

Öffentliche Bekanntmachung

einer **Sitzung des Hauptausschusses am Donnerstag den 03.03.2022 um 17:00 Uhr** im Kulturzentrum Hohes Arsenal, Bürgersaal, Arsenalstraße 2-10, 24768 Rendsburg

Hinweis:

Aufgrund der derzeitigen Corona-Situation wird die Sitzung als Livestream-/Videokonferenz stattfinden. Dafür erhalten die Mitglieder des Hauptausschusses die Einwahldaten gesondert per Mail.

Die Öffentlichkeit der Sitzung wird nach § 30 a Abs. 5 der Kreisordnung durch zeitgleiche Übertragung von Bild und Ton in einem öffentlich zugänglichen Raum und durch eine Echtzeitübertragung über das Internet (Streamen) hergestellt.

Der Link für die Öffentlichkeit lautet:

<https://www.kreis-rendsborg-eckernfoerde.de/politik-verwaltung/politik-und-verwaltung-des-kreises/politik/digitale-sitzungen>

Über das Streamen kann die Sitzung lediglich angesehen und angehört werden. Wortmeldungen sind nicht möglich. Die Einwohnerinnen und Einwohner können wie gewohnt persönlich an der Sitzung teilnehmen (Anschrift siehe oben).

Für die anwesenden Personen gilt die 3G-Regelung. Testnachweise, Impfzertifikate sowie Nachweise zur Genesung werden vor Ort

Tagesordnung:

Öffentlicher Teil:

1. Eröffnung, Begrüßung und Festlegung der Tagesordnung
2. Fragestunde für Einwohnerinnen und Einwohner
3. Anfragen nach § 26 Geschäftsordnung des Kreistages
4. Genehmigung der Niederschriften
 - 4.1. Niederschrift über die Sitzung vom 02.02.2022
 - 4.2. Niederschrift über die Sitzung vom 10.02.2022
5. Bericht über die Umsetzung von öffentlich gefassten Beschlüssen
6. Zuwanderung

- | | | |
|------|---|--------------------|
| 6.1. | Zuwanderung: Vergabe von Integrationsmitteln - Folgeantrag des Amtes Bordesholm zur Förderung des Migrationsprojektes an der Lindenschule ab 01.04.2022 bis zum 31.03.2023 | VO/2022/220 |
| 6.2. | Zuwanderung: Vergabe von Integrationsmitteln - Antrag der VHS Rendsburger Ring e.V. zur Übernahme der Sachkosten im Rahmen der Kinderbetreuung anlässlich von Frauenintegrationskursen und Alphakursen ab 03.02.2022 bis zum 31.01.2023 | VO/2022/249 |
| 7. | Entsendung der Verwaltungsratsmitglieder für die Zentrale Stelle Rettungsdienst - ZSR AöR | VO/2022/213 |
| 8. | Klimaschutzmanagement: Antrag Klimaschutzfonds | VO/2022/238 |
| 9. | Beitritt zum IT-Zweckverband kommunit | VO/2022/262 |
| 10. | Verwaltungsangelegenheiten | |



Kreis Rendsburg-Eckernförde
Der Landrat

Mitteilungsvorlage	Vorlage-Nr: VO/2022/287
- öffentlich -	Datum: 02.03.2022
Fachdienst Gremien und Recht	Ansprechpartner/in: Fiedler, Nina
	Bearbeiter/in: Höffer, Sophie
Anfrage der SPD-Kreistagsfraktion zur imland gGmbH	
vorgesehene Beratungsfolge:	
Datum	Gremium
03.03.2022	Hauptausschuss
	Zuständigkeit

1. Begründung der Nichtöffentlichkeit:

Entfällt.

2. Sachverhalt:

Der Sachverhalt ergibt sich aus der Anlage.

Es handelt sich um eine Anfrage der SPD-Kreistagsfraktion nach §26 Geschäftsordnung für den Kreistag.

Relevanz für den Klimaschutz:

Entfällt.

Finanzielle Auswirkungen:

Entfällt.

Anlage/n:

Anfrage der SPD-Kreistagsfraktion



Sozialdemokratische Partei Deutschland
 Kreistagsfraktion Rendsburg-Eckernförde

Iris Ploog
 - Fraktionsvorsitzende -

An
 den Vorsitzenden des Hauptausschusses
 Herrn Thorsten Schulz

Rendsburg, 02.03.2022

per Mail

Betr.: Sitzung des Hauptausschuss am 03.03.2022, Anfrage nach § 26 GO

Sehr geehrter Herr Vorsitzender, lieber Thorsten,

zur morgigen Sitzung des Hauptausschuss bitten wir um Beantwortung folgender Fragen:

- 1.) Die imland gGmbH hat vor einer Kreistagsentscheidung über ein Szenario zur Neuaufstellung der beiden Krankenhäuser intensiv in der Öffentlichkeit für das von ihr präferierte Szenario 5 geworben.
 Welche Sach- und anteiligen Personalkosten bei imland sind für diese Werbemaßnahmen mit u. a. Filmbeiträgen und Statements in Social Media, Pressemitteilungen, Interviews und großflächigen Zeitungsanzeigen insgesamt entstanden?
- 2.) Wie ist die rechtliche Beurteilung der Kreisverwaltung dieser Betätigung der imland gGmbH?
 Gibt es hierzu eine rechtliche Bewertung?
 Wenn ja, zu welchen Ergebnissen kommt diese und welche Konsequenzen sind hieraus ggfs. bisher gezogen worden?

Vielen Dank!

Mit freundlichen Grüßen

Iris Ploog
 Fraktionsvorsitzende SPD Kreistagsfraktion



Kreis Rendsburg-Eckernförde
Der Landrat

Mitteilungsvorlage	Vorlage-Nr: VO/2022/278
- öffentlich -	Datum: 24.02.2022
Fachdienst Gremien und Recht	Ansprechpartner/in: Nina Fiedler
	Bearbeiter/in: Ostermeyer, Christiane
Umsetzungskontrolle für Beschlüsse des Hauptausschusses	
vorgesehene Beratungsfolge:	
Datum	Gremium
03.03.2022	Hauptausschuss
	Zuständigkeit

1. Begründung der Nichtöffentlichkeit:

entfällt

2. Sachverhalt:

Der Sachverhalt ist der Anlage zu entnehmen.

Relevanz für den Klimaschutz:

entfällt

Finanzielle Auswirkungen:

entfällt

Anlage/n:

2022-03-03 Umsetzungskontrolle HA ö Beschlüsse



Kreis Rendsburg-Eckernförde

Der Landrat

Fachdienst Gremien und Recht

22.02.2022

Umsetzungskontrolle für Beschlüsse des Hauptausschusses in öffentlicher Sitzung

Lfd. Nr.	Datum der Sitzung	Vorlagennummer	Stichwort bzw. Text des Beschlusses	Zuständig für die Umsetzung	Erledigt am	Bemerkungen/Hinweise
1	20.01.2022	VO/2021/201	Anteilswerb PD-Berater der öffentlichen Hand GmbH	FD 2.5		Beschluss der Gesellschafterversammlung der RKiSH steht noch aus
2	02.12.2021	VO/2021/138	Beitritt zur gemeinsamen zentralen Stelle Rettungsdienst AöR	FD 2.5		Vertrag befindet sich im Umlaufverfahren zur Unterzeichnung
3	02.12.2021	VO/2021/098-002	Neufassung der Richtlinie über die Gewährung von Beihilfen für junge Menschen in vollstationären Jugendhilfemaßnahmen	FD 3.1	im Dezember 2021	Umgesetzt zum 01.01.2022
4	11.11.2021	VO/2021/147	Bewerbung auf das Aktionsprogramm Kommune – Frauen in die Politik	Gleichstellungsbeauftragte	09.12.2021	Zuschlag nicht erhalten. Erneute Bewerbung Ende 2022 vorgesehen.
5	21.10.2021	VO/2021/891-001	Partnerschaftsvereinbarung zur Förderung Interreg IVa	FD 2.5		Die Partnerschaftsvereinbarung liegt noch nicht vor
6	21.10.2021	VO/2021/056	Anschaffung von Feuerlöschdecken	FD 2.5		Lieferung für die 9. – 10. KW avisiert

Im Auftrag



Kreis Rendsburg-Eckernförde
Der Landrat

Beschlussvorlage öffentlich	Vorlage-Nr: VO/2022/220
- öffentlich -	Datum: 18.01.2022
Fachdienst Zuwanderung	Ansprechpartner/in: Dr. Martin Kruse
	Bearbeiter/in: Staack, Dennis
Zuwanderung: Vergabe von Integrationsmitteln - Folgeantrag des Amtes Bordesholm zur Förderung des Migrationsprojektes an der Lindenschule ab 01.04.2022 bis zum 31.03.2023	
vorgesehene Beratungsfolge:	
Datum	Gremium
17.02.2022	Sozial- und Gesundheitsausschuss
03.03.2022	Hauptausschuss
	Zuständigkeit
	Beratung
	Entscheidung

Beschlussvorschlag:

Der Sozial- und Gesundheitsausschuss empfiehlt dem Hauptausschuss, dem Amt Bordesholm Mittel zur Förderung und weiteren Durchführung des Migrationsprojektes an der Lindenschule ab dem 01.04.2022 bis zum 31.03.2023 in Höhe von 9.300,00 Euro aus den Integrationsmitteln des Kreises Rendsburg-Eckernförde zur Verfügung zu stellen.

Der Hauptausschuss beschließt, dem Amt Bordesholm Mittel zur Förderung und weiteren Durchführung des Migrationsprojektes an der Lindenschule ab dem 01.04.2022 bis zum 31.03.2023 in Höhe von 9.300,00 Euro aus den Integrationsmitteln des Kreises Rendsburg-Eckernförde zur Verfügung zu stellen.

1. Begründung der Nichtöffentlichkeit:

entfällt

2. Sachverhalt:

Bei dem Projekt „an der Lindenschule“ des Amtes Bordesholm handelt es sich um ein ganzheitliches Angebot zur Unterstützung und Förderung der Teilhabe von Kindern mit Migrationshintergrund und ihren Eltern. Das Projekt wurde in den vergangenen zwei Jahren bereits gefördert. Es handelt sich demnach um den zweiten Folgeantrag.

Das Angebot umfasst nach wie vor im Wesentlichen die Hausaufgabenbetreuungen, Rollenspiele, Gespräche und die Unterstützung der Kinder beim Erlernen der deutschen Sprache, sowie diverse Sozialraumangebote in den Bereichen Sport, Musik und Kultur. Ziele des Projektes sind neben dem besseren Erlernen der deutschen Sprache, auch die Wertevermittlung und die Förderung der Teilhabe im

Sozialraum. Das Projekt ist auf den Zeitraum vom 01.04.2022 bis zum 31.03.2023 festgesetzt.

Obwohl das Projekt bedingt durch die Corona-Pandemie in seinem Umfang in einigen Bereichen eingeschränkt wurde, hat sich gezeigt, dass das Angebot dennoch genutzt wurde, wenn irgend möglich. Die inhaltliche Arbeit wurde den Problemen der Pandemiesituation angepasst. Themen wie gesunde Ernährung, Zunahme von Körpergewicht mangels schlechter Ernährung und Sport wurden erarbeitet. Die Arbeit hat sich auf Gespräche und Beziehungsarbeit intensiviert, um Konfliktproblemen entgegenzuwirken. Durch das Projekt sollen die negativen Entwicklungen der Corona-Pandemie aufgearbeitet und zu alten Strukturen zurückgefunden werden.

Die Kosten belaufen sich auf insgesamt 9.300,00 Euro. Die Kosten pro Teilnehmende und Stunde würden für den Kreis Rendsburg-Eckernförde bei durchschnittlich 20 Teilnehmenden 1,20 Euro betragen.

Eine Beschreibung des Projektes einschließlich Sachbericht für das zurückliegende Projektjahr ist dem beigefügten Antrag zu entnehmen.

Der Antrag erfüllt die Kriterien der Leitlinien über die Vergabe von Integrationsmitteln.

Die Mittel müssen entsprechend der Vergabe von Zuwendungen nachgewiesen werden.

Die Verwaltung spricht sich für eine Förderung aus.

Relevanz für den Klimaschutz:
entfällt

Finanzielle Auswirkungen:
Die finanziellen Auswirkungen belaufen sich auf 9.300,00 Euro. Die Mittel sind im Teilhaushalt 31391000 eingestellt.

Anlage/n:
2. Folgeantrag Amt Bordesholm
HH-Mittel 2022, Stand 18.01.22



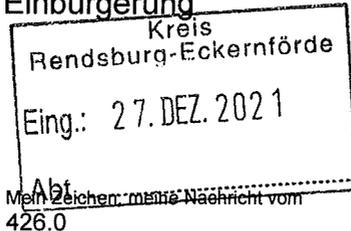
AMT BORDESHOLM

DIE AMTSDIREKTORIN

Bissee • Bordesholm • Brügge • Grevenkrug • Groß Buchwald • Hoffeld • Loop • Mühbrook • Negenharrie • Reesdorf • Schmalstede • Schönbek • Sören • Wattenbek

Amt Bordesholm – Mühlenstraße 7 – 24582 Bordesholm

Kreis Rendsburg-Eckernförde
Der Landrat
2.3 - Zuwanderung
Fachgruppe Integration und Einbürgerung
Kaiserstraße 8
24768 Rendsburg



Ihr Zeichen, Ihre Nachricht vom
./.

Mein Zeichen, meine Nachricht vom
426.0

Öffnungszeiten:

montags, freitags 8.30 - 12.00 Uhr
dienstags 8.30 - 12.00 Uhr und 14.00 - 18.00 Uhr
donnerstags 7.30 - 12.00 Uhr und 14.00 - 16.00 Uhr
oder nach Vereinbarung

Amt für Bürgerdienste

Bearbeiter/in: **Herr Ladehoff**

Telefon: 04322/695-190
E-Mail: daniel.ladehoff@bordesholm.de
Zimmer-Nr.: 7

Bordesholm, den
14.12.2021

Vergabe von Integrationsmitteln durch den Kreis Rendsburg-Eckernförde; Antrag für das Migrationsprojekt an der Lindenschule nach den Leitlinien über die Vergabe von Integrationsmitteln durch den Kreis Rendsburg-Eckernförde

Sehr geehrte Damen und Herren,

das Migrationsprojekt an der Lindenschule wird kontinuierlich fortgeführt und ist ein gewichtiger Baustein im Amt Bordesholm zur Integration zugewanderter Personen. Das Projekt wird erfreulicherweise seit zwei Perioden maßgeblich mit Integrationsmitteln des Kreises Rendsburg-Eckernförde unterstützt, was in Politik und Öffentlichkeit auch entsprechend kommuniziert wird.

Obwohl die Maßnahmen durch die Corona-Pandemie auch in 2021 in ihrem Umfang in einigen Bereichen eingeschränkt wurden, hat sich gezeigt, dass viele Zuwanderer*innen das Migrationsprojekt wenn irgend möglich genutzt haben. Insbesondere auch um sich über die Pandemie zu informieren. Die Maßnahme hat somit in dieser schweren Zeit auch als Multiplikator und Anlaufstelle fungiert.

Der Amtsausschuss des Amtes Bordesholm hat daher am 09.12.2021 einstimmig beschlossen, das Projekt für ein weiteres Jahr (bis zum 31.03.2023) fortzuführen.

Für das Migrationsprojekt des Amtes Bordesholm an der Lindenschule in Bordesholm stelle ich aus diesem Grunde den Antrag auf (Weiter-)Gewährung einer Förderung nach den „Leitlinien über die Vergabe von Integrationsmitteln durch den Kreis Rendsburg-Eckernförde“.

Weitergehende Informationen, insbesondere zu Projektinhalt, Kernanliegen und Zielen, entnehmen Sie bitte dem anliegenden Bericht.

Einen Finanzierungsplan erhalten Sie als separate Anlage.

Anschrift:

Verwaltungsgebäude
Mühlenstraße 7
24582 Bordesholm

Gläubiger-ID:
DE74ZZZ00000041026

Zentrale:

Tel. (0 43 22) 6 95-0
Fax (0 43 22) 6 95-164
E-Mail: amt@bordesholm.de
Homepage: www.bordesholm.de

Bankkonten der Amtskasse Bordesholm:

Bordesholmer Sparkasse (BLZ 210 512 75) Nr. 7 005
IBAN: DE39 2105 1275 0000 0070 05, SWIFT-BIC: NOLADE21BOR
VR Bank zwischen den Meeren eG (BLZ 212 900 16) Nr. 10 020 820
IBAN: DE48 2129 0016 0010 0208 20, BIC: GENODEF1NMS
Postbank Hamburg (BLZ 200 100 20) Nr. 59 68 - 203
IBAN: DE29 2001 0020 0005 9682 03 und BIC: PBNKDEFF

Zusammenfassung und Bewertung des Amtes Bordesholm:

Das Migrationsprojekt an der Lindenschule richtet sich unmittelbar an Familien. Kinder sowie auch deren Eltern werden frühzeitig unterstützt und nicht nur schulisch, sondern auch kulturell mit Wissen versorgt. Dieses Wissen wird dann auch zu Hause weitergegeben, was die Integration in die deutsche Gesellschaft erheblich fördert.

Das Migrationsprojekt wird hier vor Ort durchweg positiv bewertet. Integrationsmaßnahmen und das Vermitteln von Sprache sind insbesondere im Kindesalter sehr erfolgreich und daher zu befürworten. Durch die Wissensvermittlung an die Kinder sowie die zusätzliche Einbindung der Eltern besteht die große Chance Integration effektiv zu betreiben.

Ich würde mich daher freuen, wenn der Kreis Rendsburg-Eckernförde seine Unterstützung dieses Projektes fortsetzt.

Bei Rückfragen stehe ich selbstverständlich gern zur Verfügung.

Mit freundlichem Gruß



Anja Kühl
(Amtdirektorin)



AMT BORDESHOLM

DER AMTSDIREKTOR

Bissee • Bordesholm • Brügge • Grevenkrug • Groß Buchwald • Hoffeld • Loop • Mühbrook • Negenharrie • Reesdorf • Schmalstede • Schönbek • Sören • Wattenbek

Amt Bordesholm – Mühlenstraße 7 – 24582 Bordesholm

Kreis Rendsburg-Eckernförde
Der Landrat
2.3 - Zuwanderung
Fachgruppe Integration und Einbürgerung
Kaiserstraße 8
24768 Rendsburg

Öffnungszeiten:

montags, freitags 8.30 - 12.00 Uhr
dienstags 8.30 - 12.00 Uhr und 14.00 - 18.00 Uhr
donnerstags 7.30 - 12.00 Uhr und 14.00 - 16.00 Uhr
oder nach Vereinbarung

Amt für Bürgerdienste

Bearbeiter/in: **Herr Ladehoff**

Telefon: 04322/695-190
E-Mail: daniel.ladehoff@bordesholm.de
Zimmer-Nr.: 7

Ihr Zeichen, Ihre Nachricht vom
/.

Mein Zeichen, meine Nachricht vom
426.0

Bordesholm, den
14.12.2021

Anlage

zum Antrag auf Gewährung einer Förderung für das Migrationsprojekt an der Lindenschule nach den Leitlinien über die Vergabe von Integrationsmitteln durch den Kreis Rendsburg-Eckernförde

Finanzierungsplan zum Antrag vom 14.12.2021 für den Zeitraum vom 01.04.2022 bis zum 31.03.2023

Sehr geehrte Damen und Herren,

bezüglich Gewährung einer Förderung für das Migrationsprojekt an der Lindenschule in Bordesholm wird der folgende Finanzierungsplan vorgelegt:

Ausgaben:	
Personalkosten für die Migrationsbeauftragte: Die Arbeitszeit pro Tag beträgt 2,5 Stunden bei 4 Arbeitstagen in der Woche. Der Stundensatz beträgt als Honorar 30,00 € / Stunde. Vom 01.04.2022 bis zum 31.03.2023 errechnen sich 155 Schultage (bereits berücksichtigt wurden Feiertage und Schulferien). Ausgehend von den o.g. Werten ergeben sich somit Gesamtkosten in Höhe von 11.625,00 €.	11.625,00 €
Sachkosten: Fallen nicht an bzw. werden von der Schule und/oder dem Freundeskreis der Asylsuchenden getragen.	0,00 €
Zwischensumme Ausgaben:	11.625,00 €

Anschrift:

Verwaltungsgebäude
Mühlenstraße 7
24582 Bordesholm

Zentrale:

Tel. (0 43 22) 6 95-0
Fax (0 43 22) 6 95-164
E-Mail: amt@bordesholm.de
Homepage: www.bordesholm.de

Bankkonten der Amtskasse Bordesholm:

Bordesholmer Sparkasse (BLZ 210 512 75) Nr. 7 005
 IBAN: DE39 2105 1275 0000 0070 05, SWIFT-BIC: NOLADE21BOR
 VR Bank zwischen den Meeren eG (BLZ 212 900 16) Nr. 10 020 820
 IBAN: DE48 2129 0016 0010 0208 20, BIC: GENODEF1NMS
 Postbank Hamburg (BLZ 200 100 20) Nr. 59 68 - 203
 IBAN: DE29 2001 0020 0005 9682 03 und BIC: PBNKDEFF

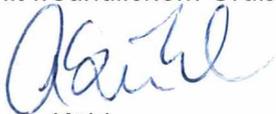
Gläubiger-ID:

DE74ZZZ00000041026

Einnahmen:	
Förderung aus den Investitionsmitteln des Kreises Rendsburg-Eckernförde nach den „Leitlinien über die Vergabe von Integrationsmitteln durch den Kreis Rendsburg-Eckernförde“ 80 % Förderung = 9.300,00 €	9.300,00 €
Zwischensumme Einnahmen:	9.300,00 €

Endergebnis:	
Zwischensumme Ausgaben:	11.625,00 €
Zwischensumme Einnahmen:	9.300,00 €
Eigenanteil des Amtes Bordesholm als Trägerin der Maßnahme:	2.325,00 €

Mit freundlichem Gruß

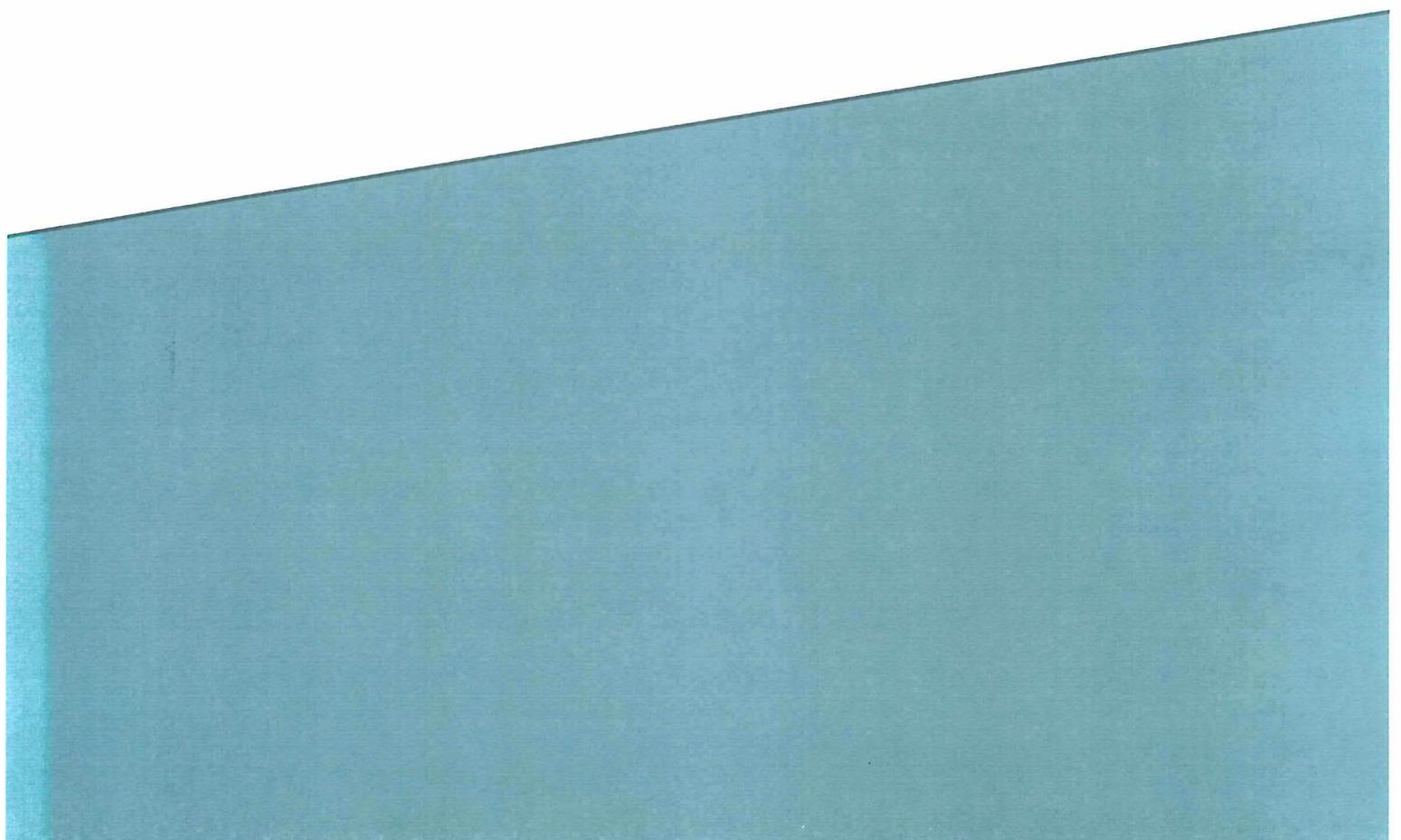


Anja Kühl
(Amtdirektorin)

Migrationsarbeit an der Lindenschule

Projektbericht und Evaluation

Stand: 04.11.2021



Inhaltsverzeichnis

1	Das Projekt	3
2	Positives Wirken des Projektes	5
3	Evaluation der Aktivitäten im Schuljahr 2020/2021	6
4	Bericht der Projektleitung zu den Auswirkungen der Corona-Pandemie	7
5	Ausblick	7

1 Das Projekt

a. Allgemeines:

Projektträger:	Amt Bordesholm, gefördert vom Kreis Rendsburg-Eckernförde
Projektleitung	Petra Grimm
Umfang:	10 Std / Woche
Beginn:	August 2018

Angegliedert an das Basiszentrum „Deutsch als Zweitsprache - DaZ“ an der OGS Lindenschule.

b. Inhaltliche Beschreibung des Projektes

Die inhaltliche Arbeit des Migrationsprojekts an der Lindenschule soll unverändert in den Strukturen des Vorjahres fortgesetzt werden. Die Voraussetzungen und die Kerninhalte bleiben im Anliegen grundsätzlich gleich. Das Migrationsprojekt dient der Unterstützung und Integration von geflüchteten Kindern sowie deren Eltern an der Lindenschule in Bordesholm. Allerdings musste der Betrieb ab März 2020 den Hygienemaßnahmen und der Kohorten-Bildung an der Schule angepasst werden. Dieses gilt auch für das Schuljahr 2020/2021.

Zeit:

Montag – Donnerstag von 12.20 Uhr – 15.00 Uhr, monatlich Eltern-Café.

Teilnehmer*innen:

20 Kinder mit Migrationshintergrund (11 Kinder der Klasse 1 / 2 und 9 Kinder aus den Klassen 3-4) sowie deren Elternhäuser (während der Corona-Pandemie lediglich einzelne Kohorten).

Ablauf:

Ab 12.20 Uhr - ein gezieltes Sozialtraining mit Hausaufgabenanleitung in einer Migrationsgruppe in Kooperation mit Mitarbeiter*innen der OGS (Hausaufgabenbetreuung) und dem Freundeskreis der Asylsuchenden in Bordesholm. Der Mittagstisch wird weiterhin durch die Projektleitung begleitet.

Ziel:

Austausch der Esskulturen und deren Speisen, die Einhaltung der deutschen Sprache und die Zusammenführung mit anderen Kindern der Schule.

c. Kernanliegen

Bildung

Eltern und Kinder werden dabei unterstützt, das deutsche Bildungssystem zu verstehen. Sicherheit entwickelt sich insbesondere auch für die Eltern, die ihre Kinder als „Bildungscoach“ unterstützen und ihnen zur Seite stehen können.

Eltern sollen erkennen, wie sie ihre Kinder im Sozialraum weiter integrieren können z.B. Teilhabe am Ferienprogramm usw. Das Projekt fördert die Bildungsmöglichkeiten der Kinder und baut Sprachkenntnisse für sie und ihre Eltern auf, die für ihre Alltagsbewältigung förderlich sind.

Wirtschaft

Die Notwendigkeit des Erlernens der deutschen Sprache soll als Kernkompetenz vermittelt werden. Auch die Eltern vor Ort sollen hierdurch dem Arbeitsmarkt offener und gestärkter gegenüberstehen können.

Sozialraum

Es wird gezielt auf ein solidarisches, vertrauensvolles Gemeinschaftsgefühl hingearbeitet, durch Besuche sozialer Einrichtungen im Ort sowie das Eltern-Café innerhalb der Schule im offenen Ganztagsbereich. Kultureller Austausch findet in jeder Begegnung statt.

d. Ziele des Projektes:

- Besseres Erlernen der deutschen Sprache
- Sicherheit lernen, Krisensituationen z.B. Pandemie 2020/2021
*siehe auch den Bericht der Projektleitung unter 4.
- Inklusion
- Konfliktverhalten verbessern
- Erlernen der deutschen Kultur sowie der hiesigen Grundwerte
- Sozialraumerkundung
- Eltern sollen durch Einbindung und Beratung die Schule als Lernort übergreifend erleben und durch Mitmachen die deutsche Kultur erfahren

Handlungsschritte:

- Hausaufgabenbetreuung
- Umgang mit digital, gestellten Endgeräten, digitale Hausbesuche und Online- Lesen
- Spiele zum Spracherwerb
- Gemeinsames Mittagessen
- Wiederkehrender Wochenplan mit fester Angebotsstruktur
- Integration in den offenen Ganztagsbereich der Schule, Nutzung sozialer Einrichtung z.B. Jugendtreff
- Rollenspiele, Gespräche, gemeinsames Tun, konsequente Regeln
- Unternehmungen und Erkundungen im Sozialraum
- Gruppenraum öffnen, Eltern können jederzeit mit machen, sind aber auch verpflichtet mit zu machen
- Ausflüge
- Eltern mit Migrationshintergrund anleiten und eigenständige Aufgaben übergeben

Weiterhin werden die **Eltern der DAZ-Kinder** dazu angehalten, im Rahmen des Angebotes bei der Hausaufgabenbetreuung, Lesen, Spielen und dem Eltern Café mitzuwirken.

Einige der Eltern benötigen wiederkehrend die Aufforderung teilzunehmen um ihre sprachliche Barriere zu überwinden. Diese wiederkehrende Tätigkeit bedingt sich durch neue Schulleitern und/oder Elternteile werden durch eigene Schule, Beruf oder andere Maßnahmen aus dem gewohnten „in Schule sein“ zeitlich eingeschränkt. Dieses Erleben durch Lernen und Mitmachen konnte einigen Familien die Integration ins Alltagsleben erleichtern. Eltern bauten durch die feste Ansprechpartnerin und Bezugsperson Sprachhemmnisse ab. Die nicht vorhandene Mobilität zeigt sich spürbar. Hier bedarf es immer wieder an Zuspruch, den Weg auf sich zu nehmen.

Das Eltern-Café wird 1x monatlich gut besucht und Eltern nutzen diese Begegnung als Austausch. Nach Themensammlung z.B. Hausaufgaben, kulturelle Feste, häusliche Situation mit den Kindern, Geschwisterrollen und der Umgang der DAZ- Kinder untereinander in der Schule. Eltern setzen sich mit christlichen Festen auseinander und übernehmen Rituale für die Kinder. Diese Treffen werden von seitens der Schulsozialarbeiterin mitbetreut. Zurzeit werden Elterngespräche als Einzelfallbedarf getätigt.

e. DaZ-Kinder

Die Migrationsgruppe ist nach wie vor ein wichtiger Bestandteil der Integrationsarbeit an der Lindenschule, sie gibt Sicherheit und Orientierung. Mit der Pandemie ist es für die Familien mit Migrationshintergrund noch wichtiger eine Kontaktperson zu wissen.

2 Positives Wirken des Projektes

Die Fachleute (Projektdurchführende, Lehrkräfte, Schulleitung, Schulsozialarbeit, OGS-Mitarbeiter und Migrationseltern) nennen folgende positiven Effekte:

- Das Beherrschen der deutschen Sprache macht Kinder und Eltern sicher. Dies zeigen sie in ihrem Verhalten.
- In der Gruppe ist Deutsch als gemeinsame Sprache anerkannt und eine Vernetzung mit anderen Kindern findet statt.
- Das Angebot fördert die Inklusion.
- Die Kinder teilen sich mit und entwickeln den Mut, die Sprache anzuwenden. Konflikte werden mehr und mehr über die Sprache ausgetragen. Körperliche Auseinandersetzungen lassen nach.
- Eltern wurden und werden in die Hausaufgabenarbeit eingeführt.
- Spiele werden erlernt und können mit allen Kindern in der Freizeit und in den Pausen gespielt werden.
- Die Kinder lernen die gesellschaftlichen und sozialen Regeln kennen und anzuwenden.
- Die Kinder bewegen sich inzwischen sicher und orientiert in ihrem Lebensumfeld. Sie kennen sich aus.
- Die Kinder transportieren ihr Wissen an die Eltern.
- Die Eltern öffnen sich für die Sozialraumangebote, um ihre Kinder dort mitmachen zu lassen.
- Die Eltern kommen zu Elterngesprächen. Sie verstehen die Notwendigkeit.
- Hilfe zur Erziehung konnte durch frühzeitige niedrigschwellige Beratung und Überleitung an Sozialraumangebote verhindert werden.
- Die Eltern und die Projekt-Kräfte arbeiten gemeinsam an der positiven Entwicklung der Kinder.
- Die Kinder überwinden ihre Einsamkeit, sind Teil einer Gruppe und fühlen sich wertvoll.
- Die Leistungsbereitschaft in der Schule ist gestiegen.
- Durch den persönlichen Bezug zu Frau Grimm und Betreuern sind die Kinder für die Hausaufgaben motivierter.
- In der Gruppe erleben die Kinder sowie Eltern eine handelnde Integration, wie sonst nur selten im Schulalltag.
- Die DaZ-Kinder sind durch die digitale Versorgung nicht vom Bildungsstandard abgehängt

Weiterhin bleibt zu erkennen, dass durch das Mitmachen der Eltern in der Schule, der Migrationsgruppe sowie dem Eltern-Café die Integrationsarbeit erlebbar bleibt und die Eltern den Handlungsrahmen erkennen. Mit der Orientierung kommen Nachfragen „warum machen Sie das so Frau Grimm“ dieses kann sofort beantwortet werden. Ihnen wird der Bezug zur Handlung ersichtlich und das Erleben unserer Pädagogik und soziale Arbeit wird Ihnen zugänglicher.

3 Evaluation der Aktivitäten im Schuljahr 2020/2021

Auch im Schuljahr 2020/2021 hat die Corona-Pandemie die Arbeit vor Ort stark beeinträchtigt. Die bestehenden Vorgaben der Corona-Landesverordnungen mussten entsprechend umgesetzt werden.

Aktivitäten:	Anzahl der betreuten DAZ-Kinder 2020/2021	Anzahl der helfenden Eltern / 1-2x wöchentlich 2020/2021
Hausaufgabenbetreuung (ab 12.20 Uhr) <ul style="list-style-type: none"> • Offener Zugang für die Eltern, deshalb wechselhaft • 3 Schülerinnen (16-19 Jahre) helfen bei der Betreuung, inklusive einer syrischen Schülerin - finanziert über Freundeskreis Asyl • Mutter mit Migrationshintergrund 	20 Kinder, wechselnd aus Klassenstufe 1-4 davon 8 Kinder aus der Basisstufe	2 – 4 Personen mit Migrationshintergrund (wechselnd) sowie 2 deutsche Eltern
Mittagstisch (täglich ab 12.30 Uhr)	16 DaZ-Kinder bei insgesamt rund 70 Schulkindern	
Fußball (einmal wöchentlich 14.30 Uhr)	Pandemiebedingt nicht möglich gewesen. Seit Sommer 2021 wieder im Aufbau.	
Angebote innerhalb der Ganztagsbetreuung z.B. Basteln, Malen	20 DaZ-Kinder in gemischten Gruppen	1
Eltern-Café (einmal monatlich)	Derzeit sind nur Familien mit Migrationshintergrund anwesend, da der Betrieb nur außerhalb der Schule möglich ist. Er soll schnellstmöglich wieder in der Schule stattfinden, um dann besser für alle Eltern erreichbar zu sein.	
Bücherei im Ort (wöchentlich)	Pandemiebedingt nicht möglich gewesen. Seit Sommer 2021 wieder im Aufbau.	
Tanzen über Kulturangebot MuKu im Ort	Pandemiebedingt nicht möglich gewesen. Seit Sommer 2021 mit zunächst 2 DaZ-Kindern wieder im Aufbau.	
Sportverein (über den TSV Bordesholm)	7 DaZ-Kinder / gemischt	Kursleiter
Kochen und Backen über den Jugendtreff	2 DaZ-Kinder / gemischt	Kursleiter
Dolmetscher Elternschaft	1 DaZ-Kind	1
Hausbesuche von der Projektleitung als Ergänzung im Lockdown, individuelle Betreuung beim Installieren digitaler Geräte u.v.m.	8 Familien	1-2 Eltern und Schüler

4 Bericht der Projektleitung zu den Auswirkungen der Corona-Pandemie

Im Schuljahr 2020/2021 wurde noch intensiverer Kontakt zu den Kindern und Elternhäuser mit Migrationshintergrund aufgebaut, da diese äußerten, durch die Pandemie stark belastet zu sein. Denn der sonst in der Schule, im Sportverein oder während der Offenen Ganztagschule entstehende Kontakt zu deutschen Familien wurde maßgeblich reduziert. Hierdurch wurde auch die ansonsten durch diesen Austausch stattfindende „natürliche Integration“ stark eingeschränkt.

Die jüngeren Kinder zeigen nach Ansicht der Projektleitung pandemiebedingte, deutliche Anzeichen von Ängstlichkeit und Unsicherheit. Es wird wahrgenommen, dass Freude und Interesse an Schule zurückgehen und sich Kinder zurückziehen. Gereiztheit, Wut und Aggressivität nehmen zu.

Die inhaltliche Arbeit wurde den „Pandemie-Problemen“ angepasst. So wurden u.a. Themen wie gesunde Ernährung, Zunahme von Körpergewicht mangels schlechter Ernährung, Bewegung / Sport sowie der gehäufte Medienkonsum aufgerufen und gemeinsam bearbeitet.

Auch die Konflikte innerhalb der Familien nehmen zu. Da die Eltern eine Entlastung benötigen, aber auch in ihrer Verantwortung gestärkt werden müssen, intensiviert sich die Arbeit auf Gespräche und Beziehungsarbeit.

Methoden:

- Gesprächsangebote; auch zu Corona
- Gefühle ausdrücken und anerkennen
- Gute Momente festhalten
- Netzwerke wieder neu bearbeiten und aufsuchen
- wertschätzende Strukturen fördern
- Zusammenhalt stärken
- Ressourcen der Familien erarbeiten
- Lösungen für erhöhten Medienkonsum durch Spielangebote neugestalten und über Auswirkungen der Nutzung ins Gespräch kommen
- Gemeinwesenarbeit wieder aufnehmen und begleiten z.B. Jugendtreff, Bauernhof, Bücherei, Schwimmbad und kulturelle Veranstaltungen

5 Ausblick

Die negativen Entwicklungen aus der Corona-Pandemie sollen nach Kräften aufgearbeitet und überwunden werden. Da diese Problematik deutsche wie auch Familien mit Migrationshintergrund betrifft, wird die Pandemie als Chance genutzt, um auf diesem Problem aufbauend, **gemeinsam** zu alten Strukturen zurückzufinden.

Integrationsmittel 2022

Produkt/Teilleistung: 31391000; Kostenstelle: 02300000; Auszahlungskonto 5318; Rückzahlungen auf Konto 4299
 Zur Verfügung stehende Mittel 2022 180.000,00 €

Stand
 18.01.2022

53181 = 70.400 für VHS RD (SOGA-Beschluss)

Bewilligt

Antragsteller	Projekttitel	Zielgruppe/Bemerkungen	Beantragte Zuschusshöhe	HA	ausgezahlt	Verwendungsnachweis bis	Erstattungen	Erledigt
FB 3	Kita Einstieg "Brücken bauen in frühe Bildung"	Kreisanteil am Bundesprojekt, Durchführungsträger ist die Diakonie	15.000,00 €	04.05.2017				
Summe bewilligte Maßnahmen			15.000,00 €		ausgezahlt wurden bisher 0,00 €		0,00 €	
Noch zur Beantragung stehende Mittel zzgl. Erträge aus Rückforderungen abgeschl. IP Vorjahr			165.000,00 €		Ausgaberes (Budget+Ertrag-bisherige Ausz) 180.000,00 €			
			0,00 €					

Beantragte Maßnahmen

Antragsteller	Projekttitel	Zielgruppe/Bemerkungen	Beantragte Zuschusshöhe
Amt Bordesholm	Projekt Lindenschule	Menschen mit und ohne Migrationshintergrund	9.300,00 €
Summe beantragte Maßnahmen			9.300,00 €
Noch zur Verfügung stehende Mittel			155.700,00 €



Kreis Rendsburg-Eckernförde
Der Landrat

Beschlussvorlage öffentlich	Vorlage-Nr: VO/2022/249
- öffentlich -	Datum: 03.02.2022
Fachdienst Zuwanderung	Ansprechpartner/in: Dr. Martin Kruse
	Bearbeiter/in: Staack, Dennis
Zuwanderung: Vergabe von Integrationsmitteln - Antrag der VHS Rendsburger Ring e.V. zur Übernahme der Sachkosten im Rahmen der Kinderbetreuung anlässlich von Frauenintegrationskursen und Alphakursen ab 03.02.2022 bis zum 31.01.2023	
vorgesehene Beratungsfolge:	
Datum	Gremium
17.02.2022	Sozial- und Gesundheitsausschuss
03.03.2022	Hauptausschuss
	Zuständigkeit
	Beratung
	Entscheidung

Beschlussvorschlag:

Der Sozial- und Gesundheitsausschuss empfiehlt dem Hauptausschuss, der VHS Rendsburger Ring e.V. zur Förderung und Durchführung von Frauenintegrationskursen und Alphakursen die Sachkosten der Ausstattung anlässlich der Kinderbetreuung ab 03.02.2022 bis zum 31.01.2023 in Höhe von 7.200 € aus den Integrationsmitteln des Kreises Rendsburg-Eckernförde zur Verfügung zu stellen.

Der Hauptausschuss beschließt, der VHS Rendsburger Ring e.V. zur Förderung und Durchführung von Frauenintegrationskursen und Alphakursen die Sachkosten der Ausstattung anlässlich der Kinderbetreuung ab 03.02.2022 bis zum 31.01.2023 in Höhe von 7.200 € aus den Integrationsmitteln des Kreises Rendsburg-Eckernförde zur Verfügung zu stellen.

1. Begründung der Nichtöffentlichkeit:

entfällt

2. Sachverhalt:

Seit einigen Jahren ist im Kreisgebiet ein steigender Bedarf und ein nur begrenztes Angebot an Integrationskursen mit passender Kinderbetreuung feststellbar.

Zusammen mit den großen Sprachkursträgern im Kreisgebiet (isfa, daa, UTS und VHS) wurde an einer gemeinsamen Lösung gearbeitet.

Kurz vor der Umsetzung, unter Federführung der UTS e.V., wurde nunmehr der UTS e.V. aufgrund eines Betrugsvorwurfes durch das Bundesamt für Migration und Flüchtlinge die Trägerlizenz aberkannt.

Die VHS Rendsburger Ring e.V. hat sich kurzfristig dazu bereit erklärt eine Vielzahl von Integrationskursen zu übernehmen und durchzuführen, so auch die „Spezialsprachkurse“ Frauenintegrationskurse mit Kinderbetreuung.

Hierzu ist es jedoch erforderlich, dass die VHS Rendsburger Ring e.V. den extra hierfür herzurichtenden Raum zeitnah ausrüstet und zu diesen Kursen, die im Laufe des Februars starten, vorhält.

Zusätzlich entstehen durch das Betreuungsangebot Personalkosten, für die der BUND mit einem neuartigen Förderkonzept aufkommen wird.

Die laufenden Verbrauchskosten für die Kinderbetreuung sind jedoch hierüber nicht gedeckt, sodass für diese Kosten von insgesamt 7.200 Euro für das Jahr 2021 die Förderung und Übernahme durch den Kreis Rendsburg-Eckernförde aus den Integrationsmitteln beantragt wird.

Eine Förderung durch andere Träger für die Folgejahre ist bereits in Klärung, jedoch kurzfristig nicht realisierbar.

Von diesem speziellen Sprachkursangebot profitieren aktuell rund 55 Frauen mit knapp 20 Kindern.

Die Kosten pro Teilnehmerin und Stunde würden für den Kreis Rendsburg-Eckernförde bei durchschnittlich 15 Kindern 0,67 Euro betragen.

Der beigefügte Antrag enthält eine ausführliche Auflistung der benötigten Utensilien.

Der Antrag erfüllt die Kriterien der Leitlinien über die Vergabe von Integrationsmitteln.

Die Mittel müssen entsprechend der Vergabe von Zuwendungen nachgewiesen werden.

Die Verwaltung spricht sich für eine Förderung aus.

Relevanz für den Klimaschutz:
entfällt

Finanzielle Auswirkungen:
Die finanziellen Auswirkungen belaufen sich auf 7.200 €. Die Mittel sind im Teilhaushalt 31391000 eingestellt.

Anlage/n:
Antrag der VHS RD
Übersicht Integrationsmittel Stand 03.02.22



VHS Rendsburger Ring e.V.

Staatlich anerkannte Einrichtung der Weiterbildung

Arsenalstr. 2-10, 24768 Rendsburg

Telefon: 04331-20 88 0 Fax: 20 88 30

VHS - Rendsburger Ring e.V., Arsenalstr. 2-10, 24768 Rendsburg

An den
Kreis Rendsburg-Eckernförde
Landrat Dr. Schwemer
Kaiserstr. 8
24768 Rendsburg

☎ 04331 – 20 88 20
☎ 04431 – 20 88 30
✉ nordmann@vhs-rendsbuurg.de

Rendsburg, den 02.02.2022

Sehr geehrter Herr Dr. Schwemer,

die VHS Rendsburger Ring e.V. stellt hiermit den Antrag für das Haushaltsjahr 2022 auf Bezuschussung der Verbrauchs- und Begleitkosten für die Kinderbetreuung der Frauenintegrations- und Alphakurse (Integrationsfonds) in der VHS in Höhe von 7200 €.

Allgemeiner Hintergrund:

Dem Sprachkursträger UTS wurde im Januar 2022 vom BAMF die Trägerlizenz für die Durchführung von Integrationskursen sowie berufsbezogenen Sprachkursen aufgrund eines Betrugsvorwurfs entzogen.

Die Notwendigkeit der Kinderbetreuung

Dieses hat nun zur Folge, dass die VHS Rendsburger Ringe e.V. in Absprache mit dem BAMF ab Februar 2022 den größten Teil der Integrationskurse von UTS, insbesondere Frauenintegrationskurse und Alphakurse, übernimmt. Die angebotenen Lehrgänge, die täglich von 08.15-11.15 Uhr stattfinden, haben einen erhöhten Kinderbetreuungsbedarf. Insgesamt werden täglich 15-20 Kinder in der Kinderbetreuung versorgt. Erst durch die Kinderbetreuung wird die Teilnahme der Frauen an den Lehrgängen in Deutsch als Zweitsprache ermöglicht und damit die Integration und Teilhabe am gesellschaftlichen Leben gefördert. Die Teilnehmerinnen kommen aus Rendsburg und dem Kreisgebiet und nehmen auch dafür Anfahrtszeiten in Anspruch.

Kinderbetreuung in der VHS

Die VHS hat sich nun entschlossen, für diese Lehrgänge eine Kinderbetreuung im Niederen Arsenal einzurichten (die verantwortliche Mitarbeiterin des Kreises ist einbezogen). Ein großer Raum (Raum 8) im Niederen Arsenal wird speziell dafür eingerichtet und bietet den Betreuungskräften und den Kindern, die zwischen 3-6 Jahre alt sind, auch die Möglichkeit, ebenerdig in den großen Innenhof des Kulturzentrums zu gelangen und dort auch im

Außengelände unter Aufsicht ohne Gefährdung durch Verkehr spielen zu können. Die Betreuung wird durch qualifiziertes Personal sichergestellt.

Die Kosten der Kinderbetreuung

Die Kosten für das Personal werden vom BUND übernommen, hier insbesondere durch das Bundesministerium für Familie und Senioren.

Die allgemeinen Verbrauchskosten für eine Kinderbetreuung sind darüber jedoch nicht gedeckt. Vor diesem Hintergrund bitten wir in diesem Jahr 2022 um einen Zuschuss in Höhe von 7200 €.

Die allgemeinen Verbrauchskosten sind gedacht für:

- Grundversorgung Verbandsmaterial und Hygieneartikel, Notfallwindeln
- Zahnpasta, Zahnbürste, Zahnputzbecher
- Malkittel und Zusatzbekleidung
- Knete und Ton
- Fingerfarben, Stifte und Malkreide
- Kinderschminke, Bürsten und Zopfummis
- (Bastel-)Papier und Leinwände
- Sticker u.a. Bastelutensilien zum Ausschneiden und Aufkleben
- Malhefte und Ausmalbücher
- Vorschulische Übungshefte (zur Förderung der Konzentration und Feinmotorik)
- Buchstaben und Zahlen aus Moosgummi
- Klebe
- Waschmittel zum Reinigen von Decken, Schutzkleidung und Spielzeugen
- Ersatzkleidung in versch. Größen
- Abwaschbare Tischdecken

Bei den Verbrauchskosten gehen wir von 2€ pro Tag und Kind aus (15 Kinder).

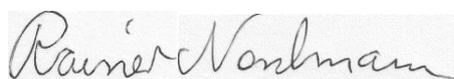
Für alle gekauften Verbrauchsmaterialien wird ein detaillierter Verwendungsnachweis erstellt, der zu Beginn des Jahres 2023 dem Kreis vorgelegt wird.

Wir bitten um die Genehmigung unseres Antrags.

An dieser Stelle möchte ich mich für die Unterstützung des Kreises in Integrationsanliegen recht herzlich bedanken.

Gern stehe ich für Rückfragen zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen



VHS-Leiter

TOP 6.2

Integrationsmittel 2022

Produkt/Teilleistung: 31391000; Kostenstelle: 02300000; Auszahlungskonto 5318; Rückzahlungen auf Konto 4299
 Zur Verfügung stehende Mittel 2022 180.000,00 €

Stand
 03.02.2022

53181 = 70.400 für VHS RD (SOGA-Beschluss)

Bewilligt

Antragsteller	Projekttitle	Zielgruppe/Bemerkungen	Beantragte Zuschusshöhe	HA	ausgezahlt	Verwendungsnachweis bis	Erstattungen	Erledigt
FB 3	Kita Einstieg "Brücken bauen in frühe Bildung"	Kreisanteil am Bundesprojekt, Durchführungsträger ist die Diakonie	12.013,29 €	04.05.2017				
Summe bewilligte Maßnahmen			12.013,29 €	ausgezahlt wurden bisher		0,00 €	0,00 €	
Noch zur Beantragung stehende Mittel			167.986,71 €	Ausgaberesst		180.000,00 €		
zzgl. Erträge aus Rückforderungen abgeschl. IP Vorjahr			0,00 €	(Budget+Ertrag-bisherige Ausz)				

Beantragte Maßnahmen

Amt Bordesholm	Projekt Lindenschule	Menschen mit und ohne Migrationshintergrund	9.300,00 €
VHS Rendsburger Ring e.V.	Sprachkurse mit gesonderter Kinderbetreuung; Übernahme der Sachkosten	Eltern und Kinder mit Migrationshintergrund	7.200,00 €
Summe beantragte Maßnahmen			16.500,00 €
Noch zur Verfügung stehende Mittel			151.486,71 €



Kreis Rendsburg-Eckernförde
Der Landrat

Beschlussvorlage öffentlich	Vorlage-Nr: VO/2022/213
- öffentlich -	Datum: 11.01.2022
Fachdienst Kommunalaufsicht	Ansprechpartner/in: Dr. Kruse
	Bearbeiter/in: Wittig, Manuela
Entsendung der Verwaltungsratsmitglieder für die Zentrale Stelle Rettungsdienst - ZSR AÖR	
vorgesehene Beratungsfolge:	
Datum	Gremium
03.03.2022	Hauptausschuss
14.03.2022	Kreistag des Kreises Rendsburg-Eckernförde
	Zuständigkeit

Beschlussvorschlag:

1. Der Hauptausschuss empfiehlt dem Kreistag,

Herrn Dr. Martin Kruse bis zum Ende der derzeitigen Wahlperiode in den Verwaltungsrat der ZSR AÖR als Verwaltungsratsmitglied zu entsenden. Zusätzlich soll Herr Andreas Brück bis zum Ende der derzeitigen Wahlperiode als stellvertretendes Verwaltungsratsmitglied der ZSR AÖR benannt werden.

2. Der Kreistag beschließt,

Herrn Dr. Martin Kruse bis zum Ende der derzeitigen Wahlperiode in den Verwaltungsrat der ZSR AÖR als Verwaltungsratsmitglied zu entsenden. Zusätzlich wird Herr Andreas Brück bis zum Ende der derzeitigen Wahlperiode als stellvertretendes Verwaltungsratsmitglied der ZSR AÖR benannt.

1. Begründung der Nichtöffentlichkeit:

2. Sachverhalt:

Am 13.12.2021 wurde die Errichtung einer trägerübergreifenden Anstalt des öffentlichen Rechts zur Umsetzung der Aufgabe zentrale Qualitätssicherung gem. § 10 Abs. 1 Schleswig-Holsteinisches Rettungsdienstgesetz im Kreistag beschlossen.

Gem. § 6 Abs. 1 der Organisationssatzung entsendet jeder Träger ein Mitglied in den Verwaltungsrat. Gem. § 6

Abs. 2 der Satzung wird für den Fall einer Verhinderung jeweils ein stellvertretendes Verwaltungsratsmitglied benannt. Aus fachlichen Gründen werden daher Herr Dr. Martin Kruse (Fachbereichsleitung Umwelt, Kommunal- und Ordnungswesen) und Herr Andreas Brück (Fachdienstleitung Kommunales und Ordnung) vorgeschlagen.

Relevanz für den Klimaschutz:

entfällt

Finanzielle Auswirkungen:

keine

Anlage/n:

Organisationssatzung des gemeinsamen Kommunalunternehmens Zentrale
Stelle Rettungsdienst Anstalt des öffentlichen Rechts

Organisationssatzung des gemeinsamen Kommunalunternehmens Zentrale Stelle Rettungsdienst Anstalt des öffentlichen Rechts

Aufgrund der §§ 19 d Abs. 2, 19 d Abs. 1 des Gesetzes über kommunale Zusammenarbeit (GkZ) in Verbindung mit § 5 Abs. 6 GkZ und § 4 Abs. 1 Satz 1 und Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) erlässt die Zentrale Stelle Rettungsdienst Anstalt des öffentlichen Rechts nach der Beschlussfassung durch den Verwaltungsrat vom [_____] sowie nach der Erklärung des Ministeriums für Inneres, ländliche Räume, Integration und Gleichstellung als Kommunalaufsichtsbehörde vom [_____] gemäß § 57 der Kreisordnung für Schleswig-Holstein (KrO) in Verbindung mit § 108 Abs. 1 Satz 4 GO darüber, der Errichtung der AÖR nicht zu widersprechen, folgende von den Trägern der AÖR durch öffentlich-rechtlichen Vertrag vom [_____] vereinbarte Organisationssatzung:

§ 1

Name, Rechtsform, Sitz, Dienstsiegel, Dienstherrenfähigkeit

- (1) Die AÖR führt den Namen „Zentrale Stelle Rettungsdienst“. Sie tritt unter diesem Namen im Geschäfts- und Rechtsverkehr auf. Die Kurzbezeichnung lautet „ZSR AÖR“. Die AÖR ist eine gemeinsam von den Kreisen Dithmarschen, Nordfriesland, Herzogtum Lauenburg, Ostholstein, Pinneberg, Plön, Rendsburg-Eckernförde, Schleswig-Flensburg, Segeberg, Steinburg und Stormarn, den kreisfreien Städten Flensburg, Kiel, Lübeck und Neumünster getragene Anstalt des öffentlichen Rechts nach den §§ 19 b ff. GkZ.
- (2) Sitz der AÖR ist Kiel.
- (3) Die AÖR führt das Landessiegel mit der Umschrift „Zentrale Stelle Rettungsdienst AÖR“.
- (4) Die AÖR besitzt Dienstherrenfähigkeit.

§ 2

Stammkapital, Stammeinlagen, Haftung, Anstaltslast, finanzielle Ausstattung

- (1) Das Stammkapital der AÖR beträgt 30.000,00 Euro, in Worten dreißigtausend Euro.
- (2) Die Träger der AÖR haben folgende Einlagen in Geld auf das Stammkapital zu leisten:

Kreis Dithmarschen

2.000,00 Euro,

Kreis Nordfriesland	2.000,00 Euro,
Kreis Herzogtum Lauenburg	2.000,00 Euro,
Kreis Ostholstein	2.000,00 Euro,
Kreis Pinneberg	2.000,00 Euro,
Kreis Plön	2.000,00 Euro,
Kreis Rendsburg-Eckernförde	2.000,00 Euro,
Kreis Schleswig-Flensburg	2.000,00 Euro,
Kreis Segeberg	2.000,00 Euro,
Kreis Steinburg	2.000,00 Euro,
Kreis Stormarn	2.000,00 Euro.
Kreisfreie Stadt Flensburg	2.000,00 Euro.
Kreisfreie Stadt Kiel	2.000,00 Euro.
Kreisfreie Stadt Lübeck	2.000,00 Euro.
Kreisfreie Stadt Neumünster	2.000,00 Euro.

- (3) Die Träger haften nicht für Verbindlichkeiten der AÖR, sind aber verpflichtet, die AÖR mit den für die Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen finanziellen Mitteln auszustatten.
- (4) Die Träger sind verpflichtet, der AÖR die laufenden Kosten der Aufgabenerfüllung nach Maßgabe des Wirtschaftsplanes der AÖR zu erstatten.
- (5) Die Aufteilung der Kosten erfolgt unter den Vertragspartnern und den Trägern der Luftrettung zu gleichen Anteilen.

§ 3

Gegenstand, Aufgaben, räumlicher Wirkungsbereich

- (1) Die AÖR, als die zentrale Stelle nach § 10 Abs. 1 Satz 3 SHRDG erledigt auf Grundlage eines Dienstleistungsverhältnisses die Aufgabe, anhand einer standardisierten elektronischen

Datenerfassung und -auswertung eine regelmäßige Analyse der Struktur-, Prozess- und Ergebnisqualität des Rettungsdienstes vorzunehmen, um daraus mögliche Verbesserungen zu ermitteln und deren Umsetzung durch die Rettungsdienstträger und Träger der Luftrettung zu begleiten.

Dies umfasst im Einzelnen:

1. die Erarbeitung der zu erfassenden beziehungsweise zu berechnenden Indikatoren für die Qualitätssicherung,
 2. die Festlegungen der Datengrundlage und Standards für den Datenaustausch, die Bereitstellung der Infrastruktur für den Datenaustausch,
 3. die Erfassung und Prüfung von Daten der Rettungsleitstellen, des Rettungsdienstes i.S.d. § 1 Abs. 2 SHRDG sowie der Luftrettung, optional auch, soweit für die Qualitätssicherung im Rettungsdienst erforderlich, Daten der Behandlungseinrichtungen gemäß § 10 Absatz 3 SHRDG,
 4. die Analyse und Identifikation von Verbesserungsmöglichkeiten,
 5. die Bereitstellung der Ergebnisse der Datenerfassung und -auswertung (auch für die Öffentlichkeit) sowie
 6. die Führung und Organisation der AöR selbst.
- (2) Ergänzend kann die AöR eine Analyse der Struktur-, Prozess- und Ergebnisqualität im Rahmen wissenschaftlicher Studien durchführen.
- (3) Zur Sicherstellung der sachgerechten Umsetzung der Aufgaben aus Abs. 1 und 2 baut die AöR ein eigenes Qualitätsmanagement- und Informationssicherheitsmanagementsystem auf, entwickelt dieses kontinuierlich fort und lässt die Wirksamkeit und Eignung durch akkreditierte Zertifizierungsstellen regelmäßig überprüfen.
- (4) Die AöR erledigt die in Abs. 1 bis 2 beschriebenen Aufgaben auch für das Land Schleswig-Holstein und den Kreis Ostholstein, die Träger der Luftrettung sind. Insoweit schließen das Land Schleswig-Holstein und der Kreis Ostholstein einen Vertrag mit der AöR über die Aufgabenerledigung für die Luftrettung.

- (5) Die Träger stellen sicher, dass der AÖR die für die Qualitätssicherung benötigten Daten zur Verfügung gestellt werden und führen die dafür erforderlichen Maßnahmen durch.
- (6) Die Träger behalten sich vor, die AÖR mit der Erledigung weiterer Aufgaben zu beauftragen.
- (7) Räumlicher Wirkungsbereich ist das gesamte Gebiet des Landes Schleswig-Holstein.

§ 4

Organe, Verwaltung, Beirat

- (1) Die Organe der AÖR sind der Vorstand und der Verwaltungsrat.
- (2) Die AÖR bildet einen Beirat.

§ 5

Vorstand

- (1) Der Vorstand besteht aus einem hauptamtlich tätigen Mitglied.
- (2) Der Vorstand wird vom Verwaltungsrat längstens für die Dauer von 5 Jahren bestellt. Erneute Bestellungen sind zulässig.
- (3) Der Vorstand leitet die AÖR eigenverantwortlich. Er ist zuständig für alle Aufgaben der AÖR, soweit nicht durch Gesetz oder diese Satzung etwas anderes bestimmt ist. Der Vorstand ist auch zuständig für alle beamtenrechtlichen und arbeitsrechtlichen Entscheidungen und Maßnahmen. Der Vorstand ist oberste Dienstbehörde und Dienstvorgesetzter, soweit nicht der Verwaltungsrat oberste Dienstbehörde und Dienstvorgesetzter ist. Entscheidungen über Umstrukturierungen in der Verwaltung der AÖR darf der Vorstand nur mit Zustimmung des Verwaltungsrats treffen.
- (4) Der Vorstand vertritt die AÖR gerichtlich und außergerichtlich. Dies betrifft insbesondere die Abgabe privatrechtlicher Willenserklärungen und anderer privatrechtlicher Erklärungen und Gestaltungsakte, die Ausfertigung von Satzungen, die Unterzeichnung öffentlich-rechtlicher Verträge, den Erlass von Verwaltungsakten und die Abgabe sonstiger öffentlich-rechtlicher Erklärungen. Für arbeits- und beamtenrechtliche Maßnahmen und Anordnungen sowie allgemeine oder konkrete Weisungen gegenüber den Bediensteten der AÖR gelten die Sätze 1 und 2 entsprechend.

- (5) Der Vorstand hat den Verwaltungsrat über alle wichtigen Vorgänge rechtzeitig zu unterrichten und dem Verwaltungsrat in allen Angelegenheiten auf Anforderung Auskunft zu erteilen.

§ 6

Verwaltungsrat

- (1) Jeder Träger entsendet für die Dauer von fünf Jahren ein Mitglied in den Verwaltungsrat. Zusätzlich entsendet das Land Schleswig-Holstein für die Dauer von fünf Jahren ein Mitglied in den Verwaltungsrat. Erneute Entsendung der Mitglieder in den Verwaltungsrat ist möglich.
- (2) Die zuständigen Organe der Träger benennen jeweils ein stellvertretendes Verwaltungsratsmitglied. Im Falle der Verhinderung eines Verwaltungsratsmitglieds wird dieses Mitglied durch das stellvertretende Verwaltungsratsmitglied vertreten.
- (3) Der Verwaltungsrat wählt aus seiner Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden für die Dauer von fünf Jahren. Eine Abwahl ist jederzeit möglich, indem der Verwaltungsrat aus seiner Mitte eine neue Vorsitzende oder einen neuen Vorsitzenden wählt. Scheidet die Vorsitzende oder der Vorsitzende aus dem Verwaltungsrat aus, so hat der Verwaltungsrat eine neue Vorsitzende oder einen neuen Vorsitzenden für die Dauer von fünf Jahren zu wählen. Im Falle der Verhinderung wird die Vorsitzende oder der Vorsitzende durch eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter vertreten, für deren oder dessen Wahl, Wahlzeit und Abwahl die Sätze 1 bis 3 entsprechend gelten.
- (4) Das jeweils vom Träger entsandte Verwaltungsratsmitglied hat das Organ des Trägers, das ihn entsendet hat, über alle für den jeweiligen Träger bedeutsamen Vorgänge der AÖR zu unterrichten und dem Träger, das ihn entsendet hat, auf Verlangen Auskunft über alle Vorgänge der AÖR zu erteilen.
- (5) Die Mitglieder des Verwaltungsrats sind ehrenamtlich tätig und erhalten kein Sitzungsgeld.
- (6) Für die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Verwaltungsrates gelten §§ 22 ff. Gemeindeordnung (GO) entsprechend.

§ 7**Zuständigkeit des Verwaltungsrats**

- (1) Der Verwaltungsrat überwacht die Geschäftsführung des Vorstands. § 5 Absatz 5 gilt entsprechend. Der Verwaltungsrat hat auch das Recht, sich die Akten der AÖR vorlegen zu lassen und einzusehen. Jedes Verwaltungsratsmitglied hat das Recht, den Vorstand zu befragen.
- (2) Der Verwaltungsrat entscheidet über
1. den Erlass von Satzungen im Rahmen der Aufgaben der AÖR sowie die Änderung der Organisationssatzung;
 2. die Beteiligung der AÖR an anderen juristischen Personen des öffentlichen Rechts, anderen juristischen Personen des Privatrechts sowie sonstigen Gesellschaften, Verbänden und Vereinigungen;
 3. die Bestellung und Abberufung des Vorstandes, die Regelung des Dienstverhältnisses mit der zum Vorstand bestellten Person; zudem obliegt dem Verwaltungsrat die Aufgabe der obersten Dienstbehörde und des Dienstvorgesetzten des Vorstands;
 4. die Feststellung und Änderung des Wirtschaftsplanes, die Zustimmung zu außerplanmäßigen Ausgaben sowie zu überplanmäßigen Ausgaben, sofern die Ausgaben den betreffenden Ansatz im Wirtschaftsplan um mehr als 50.000,- Euro übersteigen;
 5. die Veräußerung und den Erwerb von Anlagevermögen, insbesondere Erwerb, Kauf, Tausch und Belastung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten, wenn das Geschäft nicht im Wirtschaftsplan enthalten ist und einen Gegenstandswert von 100.000,00 Euro überschreitet;
 6. die Festsetzung von Tarifen und Entgelten für Leistungen der AÖR;
 7. den Vorschlag an die Prüfungsbehörde für die Bestellung der Abschlussprüferin bzw. des Abschlussprüfers;
 8. die Feststellung des Jahresabschlusses;

9. die Ergebnisverwendung;
 10. die Entlastung des Vorstands;
 11. den Abschluss von öffentlich-rechtlichen und privatrechtlichen Verträgen mit einem der Träger oder mehreren der Träger;
 12. Stundungen, wenn der Betrag im Einzelfall 50.000,00 Euro überschreitet;
 13. den Erlass und die Niederschlagung von Forderungen, wenn der Betrag im Einzelfall 50.000,00 Euro überschreitet;
 14. die Gewährung und Aufnahme von Darlehen, die nicht im Wirtschaftsplan enthalten sind;
 15. die Übernahme von Bürgschaften, den Abschluss von Gewährverträgen und die Stellung von Sicherheiten für Dritte;
 16. den Verzicht auf Ansprüche und den Abschluss von Vergleichen, wenn der Betrag im Einzelfall 50.000,00 Euro überschreitet;
 17. die Befreiung von den Beschränkungen des § 181 BGB;
 18. die Aufnahme von weiteren Trägern, den Austritt von Trägern;
 19. die Übernahme zusätzlicher Aufgaben
 20. die Erledigung weiterer Aufgaben
 21. die Aufhebung der AöR.
- (3) In unaufschiebbaren Angelegenheiten kann der Vorstand im Einvernehmen mit der oder dem Vorsitzenden des Verwaltungsrats die notwendigen Maßnahmen treffen, wenn die Zustimmung oder Entscheidung des Verwaltungsrats nicht rechtzeitig eingeholt werden kann. Der Vorstand hat den Verwaltungsrat von den getroffenen Maßnahmen unverzüglich zu unterrichten. Im Übrigen gilt § 65 Abs. 4 GO entsprechend.
- (4) Gegenüber dem Vorstand vertritt die oder der Vorsitzende des Verwaltungsrats die AöR gerichtlich und außergerichtlich. Die oder der Vorsitzende des Verwaltungsrats vertritt die

AÖR gerichtlich und außergerichtlich, wenn noch kein Vorstand vorhanden oder der Vorstand handlungsunfähig ist.

§ 8

Einberufung, Sitzungsleitung, Beschlussfähigkeit

- (1) Der Verwaltungsrat tritt auf schriftliche Einladung der oder des Vorsitzenden zusammen. Die Einladung muss Tageszeit und Ort der Sitzung und die vorgesehene Tagesordnung angeben. Sie muss den Mitgliedern des Verwaltungsrats spätestens am siebten Tag vor der Sitzung zugehen. Die Einladungen sollen den stellvertretenden Mitgliedern des Verwaltungsrats nachrichtlich übersandt werden. Die konstituierende Sitzung des Verwaltungsrates berufen die geschäftsführenden Vorstandsmitglieder des Städteverbandes Schleswig-Holstein und Schleswig-Holsteinischen Landkreistages ein. Sie nehmen bis zur Wahl einer Vorsitzenden oder eines Vorsitzenden diese Funktion kommissarisch wahr.
- (2) Der Verwaltungsrat ist mindestens einmal je Halbjahr einzuberufen. Er muss außerdem unverzüglich einberufen werden, wenn dies ein Viertel der Mitglieder des Verwaltungsrats unter Angabe des Beratungsgegenstands verlangt.
- (3) Die oder der Vorsitzende leitet die Sitzungen des Verwaltungsrats. Der Verwaltungsrat tagt in nichtöffentlicher Sitzung, es sei denn der jeweilige Beratungsgegenstand ist nach höherrangigen Vorschriften öffentlich zu behandeln. Im Einzelfall kann der Verwaltungsrat beschließen, öffentlich zu tagen. Der Vorstand nimmt an den Sitzungen des Verwaltungsrats teil. Ihm ist auf Verlangen das Wort zu erteilen. Der Verwaltungsrat kann den Vorstand von den Sitzungen durch Beschluss ausschließen, sofern ein oder mehrere Beratungsgegenstände dieses aus Sicht des Verwaltungsrats erfordern. Der Verwaltungsrat kann die Teilnahme weiterer Bediensteter der AÖR oder ihrer Träger zulassen.
- (4) Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder des Verwaltungsrates ordnungsgemäß geladen sind und mindestens zwei Drittel der kreisfreien Städte und Kreise vertreten sind. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende soll die Beschlussfähigkeit zu Beginn jeder Sitzung prüfen. Über andere als in der Einladung angegebene Beratungsgegenstände darf nur Beschluss gefasst werden, wenn die Angelegenheit dringlich ist und der Verwaltungsrat der Behandlung mehrheitlich zustimmt.

- (5) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit des Verwaltungsrats zurückgestellt worden und wird der Verwaltungsrat zum zweiten Mal zur Verhandlung über denselben Gegenstand einberufen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der Anwesenden beschlussfähig, wenn bei der zweiten Ladung auf diese Folge ausdrücklich hingewiesen wurde.
- (6) Über die vom Verwaltungsrat gefassten Beschlüsse ist eine Niederschrift zu fertigen. Diese wird von der Vorsitzenden oder von dem Vorsitzenden unterzeichnet und den Mitgliedern des Verwaltungsrats sowie nachrichtlich deren Stellvertreterinnen und Stellvertretern übersandt. Erhebt bis zur darauffolgenden Sitzung nach Erhalt der Niederschrift niemand Einwendungen, so gilt die Niederschrift als genehmigt.
- (7) Die Sitzungen des Verwaltungsrats können in Form von Video- oder Telefonkonferenzen abgehalten werden, soweit der Verwaltungsrat nicht in öffentlicher Sitzung tagt.

§ 9

Beschlussfassung, Zustimmungsvorbehalte der Träger

- (1) Stimmberechtigte Mitglieder des Verwaltungsrats sind die Vertreter der Träger sowie der Vertreter des Landes Schleswig-Holstein.
- (2) Jedes stimmberechtigte Mitglied des Verwaltungsrats hat eine Stimme je 100 Euro Einlage des Trägers, der das betreffende Mitglied entsandt hat. Das vom Land Schleswig-Holstein entsandte Mitglied hat 20 Stimmen.
- (3) Beschlüsse des Verwaltungsrats kommen, soweit nachstehend oder in gesetzlichen Vorschriften nichts Abweichendes geregelt ist, zustande, wenn mehr Ja- als Neinstimmen abgegeben werden.
- (4) Entscheidungen über
 1. Änderungen der Aufgaben und des Gegenstands der AÖR sowie der Höhe des Stammkapitals,
 2. die Beteiligung der AÖR an anderen juristischen Personen des öffentlichen oder privaten Rechts,

3. die Aufstellung des fünfjährigen Finanzplans, des Wirtschaftsplans sowie über die Ergebnisverwendung,
4. die Aufnahme von weiteren Trägern oder den Austritt von Trägern,
5. der Abschluss von öffentlich-rechtlichen oder privatrechtlichen Verträgen mit anderen kommunalen Verwaltungsträgern über die Erledigung von Aufgaben
und
6. die Verschmelzung, Umwandlung oder Aufhebung der AÖR

bedürfen neben der Beschlussfassung des Verwaltungsrats der Zustimmung aller Träger und in den Fällen des Abs. 4 Nr. 1, 3, 4, und 6 auch des Landes.

- (5) Für die Änderung oder Aufhebung von Abs. 1 bis 4 sowie dieses Abs. 5 gilt Abs. 4 entsprechend.

§ 10

Beirat

Dem Beirat gehören Vertreter der Rettungsdienstträger, der Träger der Luftrettung, und der Kostenträger an. Die gleichzeitige Mitgliedschaft im Verwaltungsrat und im Beirat ist zulässig. Der Beirat berät die Organe der AÖR in Fragen der fachlichen Aufgabenwahrnehmung sowie in Grundsatzangelegenheiten. Näheres regelt eine vom Verwaltungsrat beschlossene Geschäftsordnung für den Beirat.

§ 11

Personalausstattung, personelle Unterstützung, Rechte und Aufgaben der Beteiligungsverwaltungen der Träger

- (1) Die AÖR verfügt über eigene Bedienstete und kann Bedienstete im Rahmen des Stellenplans einstellen.
- (2) Die AÖR kann sich von Bediensteten der Träger unterstützen und beraten lassen.
- (3) Die Beteiligungsverwaltungen der Träger dürfen sich, soweit andere Rechtsvorschriften nicht entgegenstehen, jederzeit über Angelegenheiten der AÖR informieren, an den Sitzungen des Verwaltungsrats und des Beirates teilnehmen und Unterlagen einsehen.

§ 12**Verpflichtungserklärungen**

- (1) Erklärungen, durch die die AÖR verpflichtet werden soll, bedürfen der Schriftform. Sie sind vom Vorstand handschriftlich zu unterzeichnen.
- (2) Wird für ein Geschäft oder einen Kreis von Geschäften eine Bevollmächtigte oder ein Bevollmächtigter bestellt, so bedarf die Vollmacht der Form des Abs. 1.
- (3) Die Abs. 1 und 2 gelten nicht, wenn der Wert der Leistung der AÖR aufgrund der Verpflichtungserklärung den Betrag von 200,00 Euro im Einzelfall oder 2.400,00 Euro jährlich nicht übersteigt

§ 13**Wirtschaftsführung, Rechnungswesen**

- (1) Die AÖR ist sparsam und wirtschaftlich unter Beachtung des Zwecks der AÖR zu führen. Der Wirtschaftsplan und die fünfjährige Finanzplanung sind den Trägern so rechtzeitig zuzuleiten, dass die Kreistage bzw. Ratsversammlungen der Träger den Wirtschaftsplan nach § 16 Abs. 2 Satz 2 KUVVO jeweils vor Beginn des Wirtschaftsjahres zur Kenntnis nehmen können.
- (2) Der Vorstand hat den Jahresabschluss, den Lagebericht und die Erfolgsübersicht innerhalb von drei Monaten nach Ende des Wirtschaftsjahres aufzustellen und nach Durchführung der Abschlussprüfung und Übersendung des Berichts über die Abschlussprüfung durch die Prüfungsbehörde dem Verwaltungsrat zur Feststellung vorzulegen. Die allgemeinen Vorschriften, die Vorschriften über den Ansatz, die Bilanz, die Gewinn- und Verlustrechnung, die Bewertung über den Anhang, die nach dem Dritten Buch des Handelsgesetzbuches (Erster und Zweiter Abschnitt) für den Jahresabschluss der großen Kapitalgesellschaften gelten, finden sinngemäß Anwendung, soweit sich aus der KUVVO nichts anderes ergibt. Der Jahresabschluss und der Lagebericht sind vom Vorstand unter Angabe des Datums zu unterzeichnen. Der Jahresabschluss, der Lagebericht, die Erfolgsübersicht und der Bericht über die Abschlussprüfung sind den Trägern sowie dem Land zuzuleiten.

§ 14**Wirtschaftsjahr**

Wirtschaftsjahr der AÖR ist das Kalenderjahr.

§ 15

Vergütungsoffenlegung

Die für die Tätigkeit im Geschäftsjahr gewährten Gesamtbezüge im Sinne von § 285 Nummer 9 des Handelsgesetzbuches (HGB) des Vorstandes sowie die für die Tätigkeit im Geschäftsjahr gewährten Leistungen für die Mitglieder des Verwaltungsrats sind nach Maßgabe des § 14 Abs. 1 GkZ zu veröffentlichen, ferner unter Namensnennung die Bezüge jedes einzelnen Mitgliedes dieser Personengruppen unter Aufgliederung nach Komponenten im Sinne des § 285 Nummer 9 Buchstabe a HGB; die individualisierte Ausweispflicht gilt auch für

- a) Leistungen, die den genannten Mitgliedern für den Fall einer vorzeitigen Beendigung ihrer Tätigkeit zu

gesagt worden sind, und für deren Voraussetzungen,

- b) Leistungen, die den genannten Mitgliedern für den Fall der regulären Beendigung ihrer Tätigkeit zugesagt worden sind, mit ihrem Barwert sowie den von der AÖR während des Geschäftsjahres hierfür aufgewandten oder zurückgestellten Betrag unter Angabe der vertraglich festgelegten Altersgrenze,
- c) während des Geschäftsjahres vereinbarte Änderungen dieser Zusagen und
- d) Leistungen, die einem früheren Mitglied, das seine Tätigkeit im Laufe des Geschäftsjahres beendet hat, in diesem Zusammenhang zugesagt und im Laufe des Geschäftsjahres gewährt worden sind.

§ 16

Bekanntmachungen

- (1) Bekanntmachungen der AÖR erfolgen nach den §§ 1 Abs. 1 Nr. 3, 4 der Landesverordnung über die örtliche Bekanntmachung und Verkündung (BekanntVO) durch Bereitstellung auf der Internetseite der AÖR.
- (2) In der Form nach Abs. 1 sind auch die Feststellung des Jahresabschlusses, die Verwendung des Ergebnisses sowie das Ergebnis der Prüfung des Jahresabschlusses und des Lageberichts bekannt zu machen. Der Jahresabschluss und der Lagebericht sind an sieben Tagen öffentlich auszulegen. In der Bekanntmachung ist auf die Auslegung und auf den Ort hinzuweisen, an dem der Jahresabschluss und der Lagebericht eingesehen werden können.

- (3) Jede Person kann sich von der AöR [_ADRESSE_] kostenpflichtig Satzungen zusenden lassen. Textfassungen der Satzungen werden am Sitz der AöR zur Mitnahme bereitgehalten.

§ 17

Austritt von Trägern

- (1) Hat ein Träger den öffentlich-rechtlichen Vertrag, mit dem die AöR errichtet wurde oder mit dem der Träger der AöR beigetreten ist, gekündigt, so erfolgt der Austritt des Trägers durch
- Abschluss eines öffentlich-rechtlichen Vertrages zwischen dem Träger und der AöR
- und
- Änderung dieser Satzung.

Der Austritt bedarf nach Maßgabe von § 19 d Abs. 4 Satz 2 GkZ der Zustimmung aller Träger und ist nach § 19 d Abs. 4 Satz 2 GkZ der zuständigen Aufsichtsbehörde nach § 20 GkZ anzuzeigen.

- (2) Der austretende Träger erhält die von ihm auf das Stammkapital geleistete Bareinlage zurück gezahlt. Eine Verzinsung von Bareinlagen erfolgt nicht.
- (3) Zusätzlich zur Stammeinlage von einem oder mehreren Trägern erbrachte Nebenleistungen werden nicht an den betreffenden Träger zurückgegeben oder zurückgezahlt. Insoweit erfolgt auch keine Entschädigung in Geld.
- (4) Der austretende Träger ist zur Zahlung eines angemessenen Ausgleichsbetrages an die AöR verpflichtet. Dies gilt nicht, soweit sich der austretende Träger und die AöR in dem nach Abs. 1 abzuschließenden Vertrag auf die Übernahme von Beamtinnen und Beamten der AöR durch den austretenden Träger und auf den Wechsel von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern von der AöR zum austretenden Träger verständigen und diese Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer mit dem Wechsel einverstanden sind. Der austretende Träger und die AöR können vertraglich Regelungen treffen, die von den Abs. 1 bis 3 und Abs. 4 Satz 1 und 2 abweichen.
- (5) Die Abs. 1 bis 4 gelten nicht, wenn der Verwaltungsrat nach einer Kündigung der Trägerschaft durch einen oder mehrere Träger die Aufhebung der AöR nach § 18 beschließt, bevor der Austritt oder die Austritte wirksam geworden ist bzw. sind. In diesem Fall gilt die

Kündigung der Trägerschaft zugleich als Zustimmung zur Aufhebung nach § 19 d Abs. 4 Satz 2 GkZ.

§ 18

Aufhebung der AÖR, Liquidation

- (1) Die Aufhebung der AÖR erfolgt durch einstimmigen Beschluss des Verwaltungsrats und die nachfolgende Zustimmung aller Träger. Bei der Beschlussfassung des Verwaltungsrats ist der Vertreter bzw. sind die Vertreter des Trägers oder der Träger, der oder die zuvor eine Kündigung der Trägerschaft ausgesprochen hat bzw. haben, von der Abstimmung ausgeschlossen.
- (2) Nach der Aufhebung ist die AÖR zu liquidieren. Für die Liquidation ist der Vorstand zuständig. Forderungen der AÖR gegenüber Dritten sind geltend zu machen; Verbindlichkeiten der AÖR sind zu erfüllen. Das danach verbleibende Vermögen ist unter den Trägern nach dem Verhältnis ihrer Stammeinlagen zu verteilen. Soweit das Vermögen aus Geld, in hinreichend kleiner Stückelung handelbaren Wertpapieren, Forderungen gegenüber Banken oder ähnlichen Gegenständen besteht, ist das Vermögen durch Zahlung, Banküberweisung, Abtretung, Übertragung, Übergabe o. ä. zu verteilen. Andere Vermögensgegenstände sind im Zuge der Liquidation zu veräußern, soweit sich die Träger nicht vertraglich über die Aufteilung oder Verteilung einigen. Nebenleistungen, die ein Träger oder mehrere Träger zusätzlich zur Stammeinlage erbracht haben, werden nicht gesondert zurückgegeben oder entschädigt.
- (3) Übersteigen die Verbindlichkeiten der AÖR das Vermögen der AÖR, so haben die Träger die AÖR zu gleichen Teilen mit den für die Erfüllung der Verbindlichkeiten der AÖR erforderlichen Mitteln auszustatten.
- (4) Die Träger sollen die Übernahme der Beamtinnen und Beamten der AÖR durch die Träger sowie den Wechsel der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der AÖR zu den Trägern durch Vertrag einvernehmlich regeln. Im Übrigen gilt für die Beamtinnen und Beamten § 27 Abs. 3 LBG in Verbindung mit § 16 Abs. 3 BeamtStG.

§ 19**Inkrafttreten**

Die Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Die vorstehende Satzung wird hiermit ausgefertigt und ist bekannt zu machen.

[____], den [____]

(Unterschriften)

[____]

[____]

Vorstand

[____]

(L. S.)



Kreis Rendsburg-Eckernförde
Der Landrat

Beschlussvorlage öffentlich		Vorlage-Nr:	VO/2022/238
- öffentlich -		Datum:	28.01.2022
Fachbereich Regionalentwicklung, Bauen und Schule		Ansprechpartner/in:	Hetzel, Sebastian
		Bearbeiter/in:	Hetzel, Sebastian
Klimaschutzmanagement: Antrag Klimaschutzfonds			
vorgesehene Beratungsfolge:			
Datum	Gremium	Zuständigkeit	
24.02.2022	Umwelt- und Bauausschuss	Beratung	
03.03.2022	Hauptausschuss	Entscheidung	

Beschlussvorschlag:

1. Der Umwelt- und Bauausschuss empfiehlt dem Hauptausschuss, Mittel in Höhe von 125.125,00 Euro aus dem Klimaschutzfonds für die Gemeinde Holtsee zu gewähren.
2. Der Hauptausschuss beschließt, Mittel in Höhe von 125.125,00 Euro aus dem Klimaschutzfonds für die Gemeinde Holtsee zu gewähren.

1. Begründung der Nichtöffentlichkeit:

Entfällt

2. Sachverhalt:

Bei der Klimaschutzagentur ist 1 Antrag für einen Zuschuss aus dem Klimaschutzfonds für den Neubau eines energieeffizienten Umkleide- und Sanitärgebäudes nach Kfw-40-EE-Standard am Sportplatz in der Gemeinde Holtsee eingegangen.

Das Vorhaben wird im Rahmen der Bundesförderung für effiziente Gebäude gefördert. Eine Förderzusage liegt bereits vor. Die Klimaschutzagentur empfiehlt nach ihrer Prüfung, dem Antrag zu entsprechen. Auszüge aus dem Antrag sowie das Ergebnis der Prüfung durch die Klimaschutzagentur sind der Vorlage als Anlage beigefügt.

Relevanz für den Klimaschutz:

Mit der Förderung von investiven Klimaschutzmaßnahmen wird ein Beitrag zur Reduktion von Treibhausgasen geleistet. Im vorliegenden Fall wird mit einer CO²eq-Einsparung von mindestens 4.354 kg pro Jahr gerechnet.

Finanzielle Auswirkungen:

Die Förderung der beantragten Zuschüsse macht insgesamt 125.125 Euro aus.

Für die Förderung von investiven Klimaschutzmaßnahmen stehen im Haushalt 2022 mit den übertragenen Resten aus den Vorjahren insgesamt 2.000.000 Euro zur Verfügung. Bisher sind von diesen Mitteln 449.197,03 Euro für insgesamt 10 Anträge zugesagt bzw. beantragt.

Soweit der Hauptausschuss den Antrag der Gemeinde Holtsee bewilligt, stehen für weitere Förderungen noch 1.425.677,97 Euro insgesamt im Jahr 2022 zur Verfügung.

Anlage/n:

1. Prüfvermerk der Klimaschutzagentur und Auszug Antrag der Gemeinde Holtsee



Donnerstag, 13. Januar 2022

Klimaschutzfonds**Vermerk zum Antrag der Gemeinde Holtsee „Neubau eines energieeffizienten Umkleide- und Sanitärgebäudes Sportplatz Holtsee“****1. Sachverhalt**

Die Gemeinde Holtsee hat am 06.01.2022 einen Antrag auf Förderung aus dem Klimaschutzfonds des Kreises gestellt. Bei dem Projekt handelt es sich um den Neubau eines energieeffizienten Umkleide- und Sanitärgebäudes nach KfW-40-EE-Standard am Sportplatz in Holtsee.

Das Vorhaben wird im Rahmen der Bundesförderung für effiziente Gebäude (BEG) gefördert. Der Fördersatz liegt bei 22,5 % für den Neubau und weiteren 50 % für die Fachplanung und Baubegleitung. Der Zuschuss durch den Bund beträgt insgesamt maximal 125.125,00 Euro bei förderfähigen Kosten des Vorhabens in Höhe von 552.750,00 Euro. Die Gemeinde Holtsee beantragt Mittel in Höhe von 165.825,00 Euro aus dem Kreis-Klimaschutzfonds. Der Zuwendungsbescheid des Drittmittelgebers KfW liegt vor.

Die CO₂eq-Einsparungen durch die Maßnahme belaufen sich auf mindestens 4.354 kg pro Jahr.

2. Empfehlung zum Antrag

Bei der Maßnahme handelt es sich um eine investive Maßnahme, die dem Klimaschutz dienen und zu einer nachhaltigen, starken Verringerung der CO₂eq-Emissionen führen wird. Das Vorhaben der Gemeinde Holtsee erfüllt die in der Richtlinie geforderten Zuwendungsvoraussetzungen in vollem Umfang. Die Klimaschutzagentur gGmbH empfiehlt daher die Bewilligung der beantragten Summe.

Uz.

Dorothee Arp



Antrag auf Förderung

Gemäß der Richtlinie des Kreises Rendsburg-Eckernförde über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von investiven Maßnahmen im Klimaschutz

1. **Projekttitlel:** Neubau eines energieeffizienten Umkleide- und Sanitärgebäudes Sportplatz Holtsee
2. **Antragsteller:**

Kommune / Einrichtung	Gemeinde Holtsee über das Amt Hüttener Berge
Adresse:	Mühlenstraße 8, 24361 Groß Wittensee
Ansprechpartner (Fachbereich, Abteilung):	FD II – Wirtschaft und Finanzen, Herr Philipp

3. **Projektlauzeit:** 01.11.2021 – 30.06.2022
4. **Projektkosten:**

Gesamtkosten:	1.247.050,00 EUR
	Förderfähige Kosten nach BEG: 552.750,00 EUR
Drittmittel:	125.125,00 EUR
Beantragte Fördersumme:	165.825,00 EUR

5. **Projektbeschreibung:**

- 5.1. Kurzbeschreibung (detaillierte Beschreibung ist als Anlage beizufügen):

Die Gemeinde Holtsee errichtet ein neues energieeffizientes Umkleide- und Sanitärgebäude für den Betrieb des Sportplatzes. Der Neubau wird als Effizienzgebäude nach KfW-40-EE-Standard gebaut.

- 5.2. Projektziele:

Neubau eines vom BMU anerkannten und in der „Bundeförderung für effiziente Gebäude – Nichtwohngebäude“ definierten Nachhaltigkeits-Bewertungssystemes zertifizierten Energieeffizienzgebäudes.

- 5.3. Zu erwartende CO₂-Reduktion: 4.354 kg/a

Datum: 06.01.2022 Unterschrift:



Bitte fügen Sie folgende Unterlagen bei:

- Detaillierte Projektbeschreibung inkl. Berechnung des CO₂-Einsparpotenzials wenn möglich sowie ggfs. Skizzen, Fotos, Baupläne etc.
- Kosten- und Finanzierungsplan
- Zeitplan/Arbeitsplan
- Zuwendungsbewilligung Hauptfinanzierung (kann nachgereicht werden)

(Anm.: Als Unterlagen werden auch Kopien der beantragten Drittmittel anerkannt, soweit diese die gemäß Richtlinie erforderlichen Informationen enthalten.)

PROJEKT	Kostenkontrolle Umkleidegebäude	
Bauherr	Gemeinde Holtsee	
Verfasser	Architekten Schmidt + Bremer	
Selbst bepreiste Leistungsverzeichnisse	13.09.2021	
	Kostenberechnung	
	13.09.2021	
	Summe Brutto einschl. MwSt.	% - Anteil an Gesamt- kosten
	€	
300 Bauwerk - Baukonstruktion		
320 Maurer- Stahlbetonarb./Abdichtungs- und Putzarbeiten	280.000,00	22,5
330 Gerüstbau	6.800,00	
375 Fenster, Türen	58.000,00	4,7
376 Zimmererarbeiten + Fassadenarbeiten	70.000,00	5,6
378 Dachdecker - und Klempnerarbeiten	120.000,00	9,6
380 Abbruch und Entsorgung Bestandsgebäude	16.100,00	1,3
381 Estricharbeiten	16.600,00	1,3
382 Innentüren	19.400,00	1,6
383 Malerarbeiten	20.000,00	1,6
384 Fliesenarbeiten	76.000,00	6,1
390 Gebäudereinigung	1.950,00	0,2
	Summe 300	684.850,00 54,4
400 Bauwerk - Technische Anlagen		
410 Wasser - und Abwasseranlagen	77.400,00	6,2
420 Wärmeversorgungsanlagen	113.000,00	
430 Lufttechnische Anlagen	47.500,00	
440 PV - Anlage	41.700,00	3,3
450 Elektroinstallationen	18.000,00	1,4
	Summe 400	297.600,00 11,0
500 Außenanlagen		
510 Erdarbeiten / Pflasterungen in 320 enthalten	88.000,00	7,1
540 Grünanlagen	5.000,00	0,4
590 Leitungen prüfen	2.000,00	0,2
	Summe 500	95.000,00 7,6
600 Ausstattung und Kunstwerke		
610 Ausstattung / Mobiliat		0,0
	Summe 600	0,00 0,0
700 Baunebenkosten		
710 Baugrunduntersuchung	3.400,00	0,3
730 Architekten	87.130,00	7,0
740 Haustechnische Planung	61.000,00	4,9
750 Statik	13.090,00	1,0
751 Wärmeschutz / Energiekonzept	2.380,00	0,2
760 Brandschutzkonzept	2.100,00	0,2
790 Sonstige Baunebenkosten + Sonstiges	500,00	0,0
	Summe 700	169.600,00 13,6
	Geamtkosten	1.247.050,00 86,6

Auszug aus dem Liegenschaftskataster

Liegenschaftskarte 1:1000

Erstellt am 18.02.2021

Flurstück: 125/5
Flur: 1
Gemarkung: Holtsee

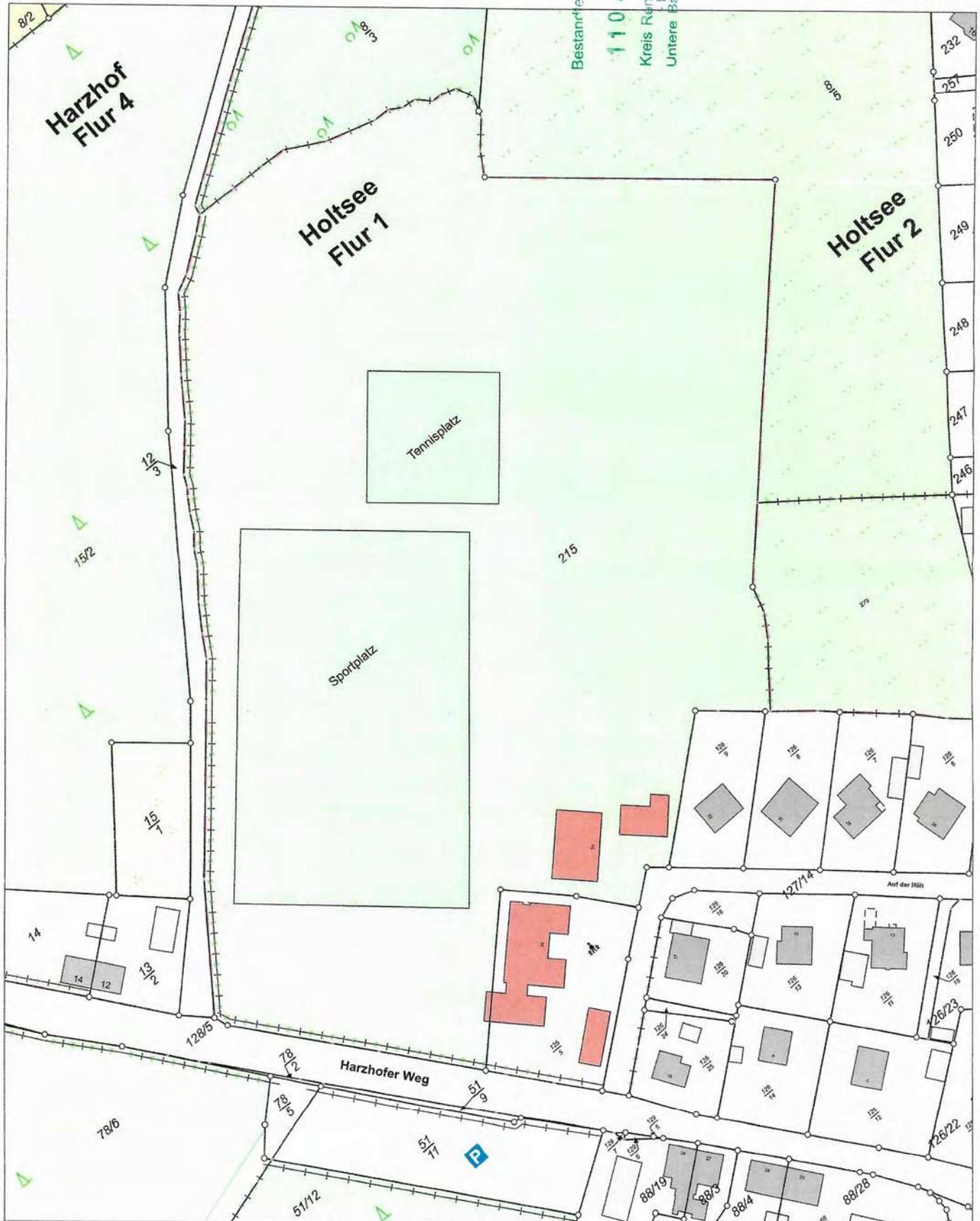
Gemeinde: Holtsee
Kreis: Rendsburg-Eckernförde

Landesamt für Vermessung und Geoinformation Schleswig-Holstein



Ertelnde Stelle: Fiedler ObVI
Werkstraße 8
24837 Schleswig
Telefon: 04621 9649-0
E-Mail: schleswig@ne-pa.de

Bestandteil des Baulandregister
1104/10/72
Kreis Rendsburg-Eckernförde
Der Landrat
Untere Bauaufsichtsbehörde



Maßstab 1:1000 Meter

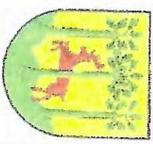
Für den Maßstab dieses Auszugs aus dem Liegenschaftskataster ist der ausgedruckte Maßstabsbalken maßgebend.
Dieser Auszug ist maschinell erstellt und wird nicht unterschrieben. Vervielfältigung, Umarbeitung, Veröffentlichung und Weitergabe an Dritte nur mit Zustimmung des Landesamtes für Vermessung und Geoinformation Schleswig-Holstein für zum eigenen Gebrauch (§9 Vermessungs- Katastergesetz i.d.F. vom 12.05.2004, zuletzt geändert durch Verordnung vom 16.01.2019).



Auszug aus der Fachdatenkarte

Maßstab: 1:1.000
Erstellt am: 16.02.2021
Bearbeiter: Schötle

Amt Hüttener Berge
Der Amtsdirektor
Mühlenstraße 8
24361 Groß Wittensee

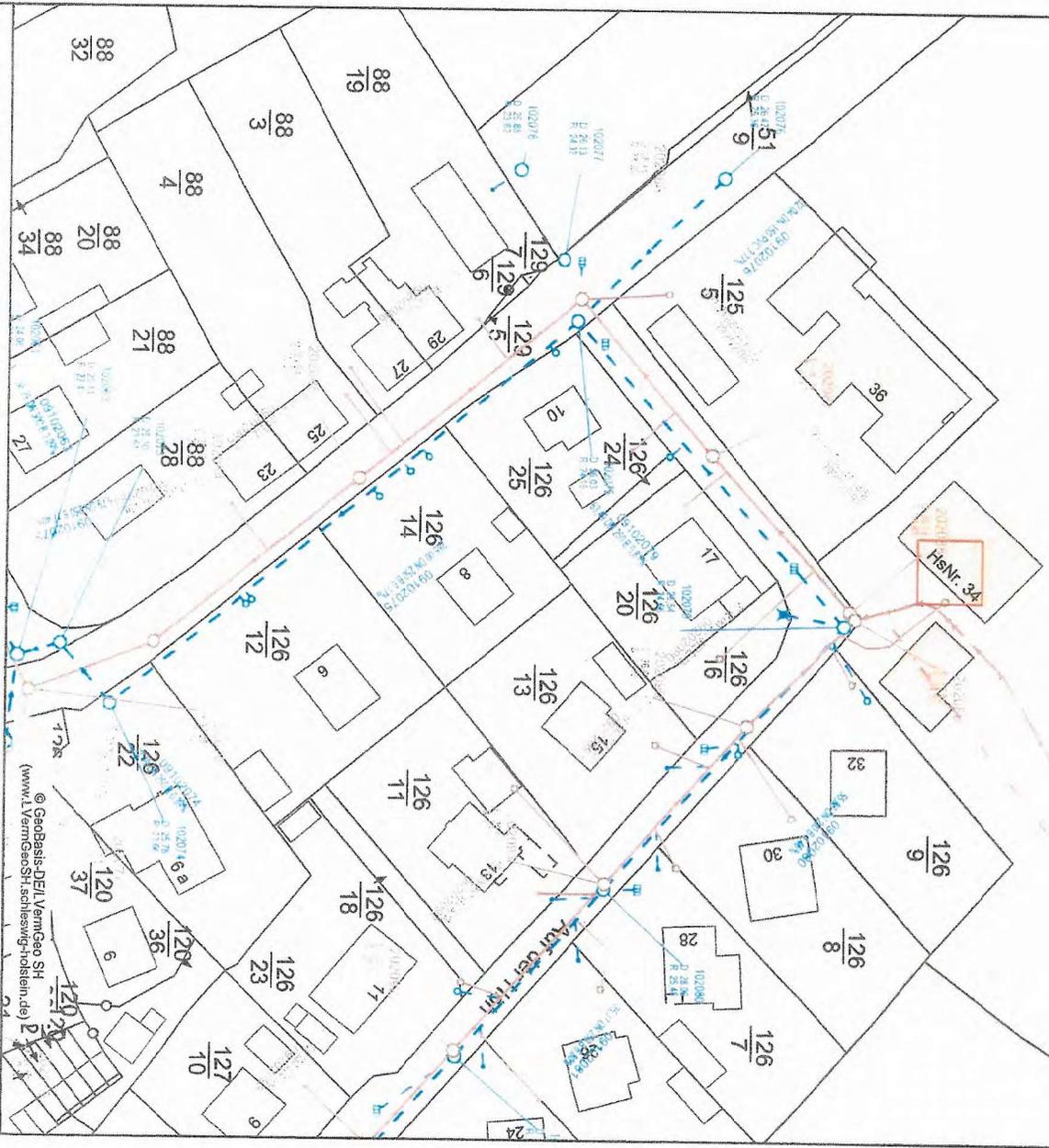


215

Bestandteil des Bescheides

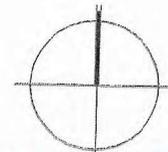
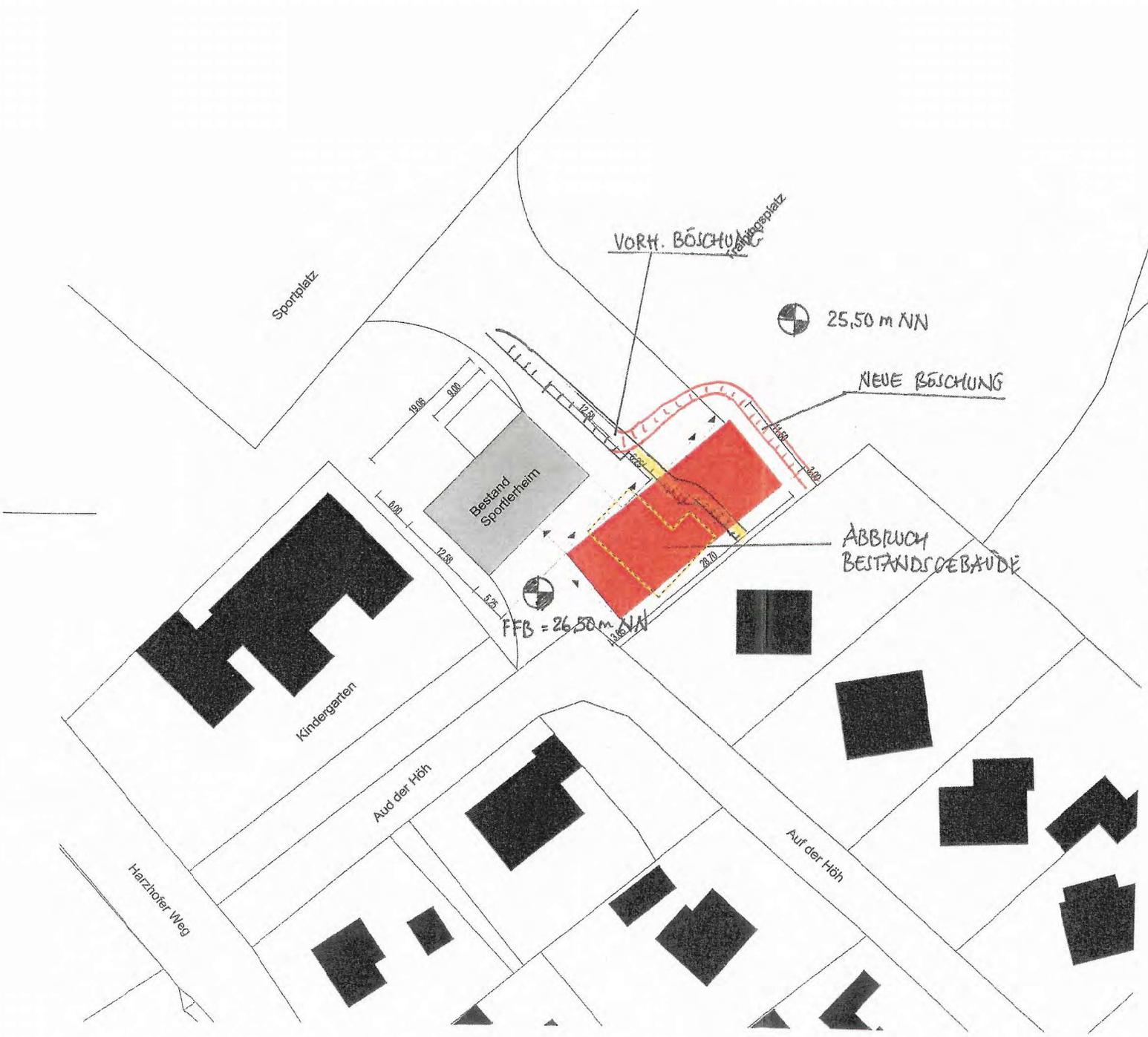
1104/10/72

Kreis Rendsburg-Eckernförde
- Der Landrat
Untere Bauaufsichtsbehörde



Dieser Planauszug dient nur der Übersicht und ersetzt keine Liegenschaftsauskunft! Für Vollständigkeit und Richtigkeit von dargestellten Leitungen wird keine Gewähr übernommen. Die Ver vielfältigung ist nur für eigene, dienstliche Zwecke gestattet (Kartengrundlage ALKIS® und ATKIS® (Herausgeber LVermGeo SH)).





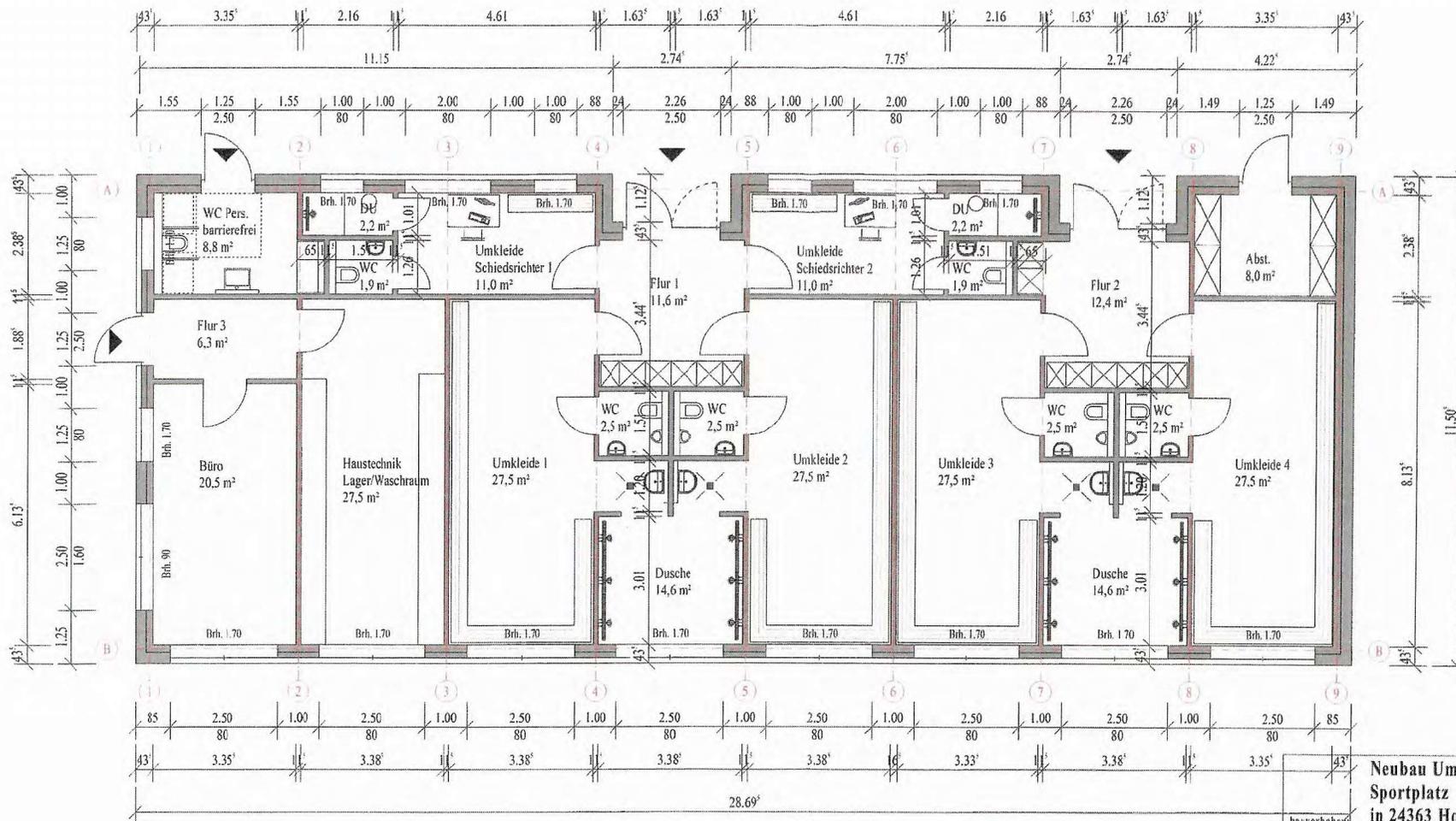
Bestandteil des Bescheidens

1104/10/72

Kreis Rendsburg-Eckernförde
 - Der Lahnraai -
 Untere Bauaufsichtsbehörde

- HÖHENANGABEN
- GELÄNDEHÖHE AM NEUBAU -BAUKÖRPER 26,50 m NN
 - OK FERTIGFÜßBODEN = 26,50 m NN

Neubau Umkleide- u. Sanitärgebäude Sportplatz Holtsee, Auf der Höh 34 in 24363 Holtsee		
konvorhaben:		
Gemeinde Holtsee Mühlenstr. 8		
bauherrschaft:	24361 Groß Wittensee	
planbezeichnung: Genehmigungsplanning		
planbezeichnung: Lageplan		
15.3.2021		
maßstab: 1:500	datum: 14.01.2021	plannr: 2.0
		
ARCHITEKTEN SCHMIDT + BREMER 24340 ECKERNFÖRDE TELEFON: 04351-6400 E-MAIL: info@schmidt-bremer.com		KIELER STRASSE 78 TELEFAX: 6403



Grundriss

Neubau Umkleide- u. Sanitärgebäude
Sportplatz Holtsee, Auf der Höh 34
in 24363 Holtsee

bauvorhaben:

Gemeinde Holtsee
Mühlenstr. 8

bauherrschaft:

24361 Groß Wittensee

phase:

Genehmigungsplanung

planbezeichnung:

Grundriss

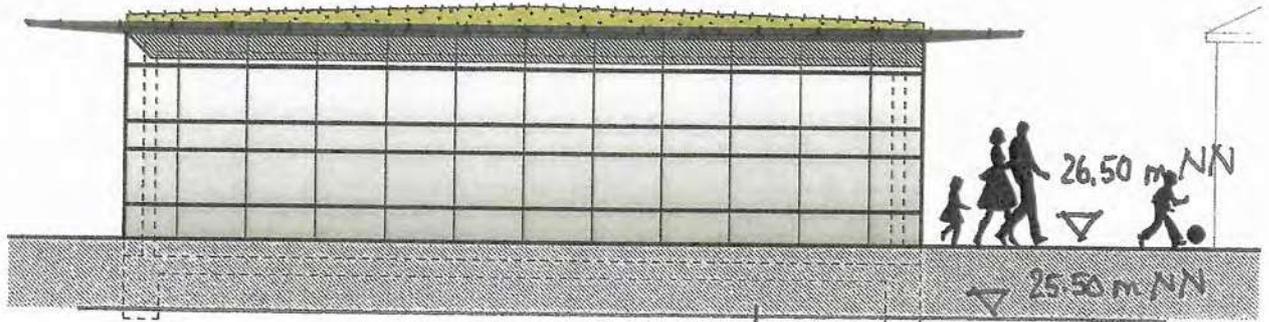
maßstab: 1:200

datum: 14.01.2021

planer: 2.1

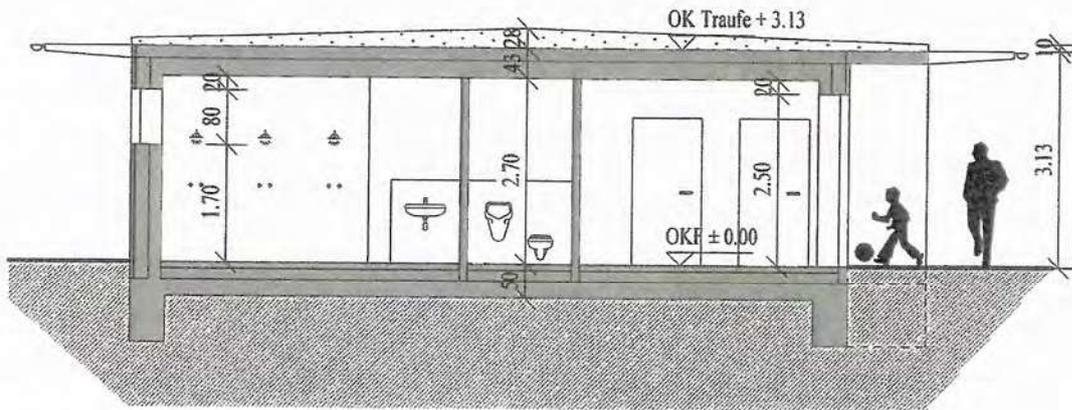
ARCHITEKTEN **SCHMIDT + BREMER**
24340 ECKERNFÖRDE KIELER STRASSE 78
TELEFON: 04351-6400 TELEFAX: 6403
E-MAIL: info@schmidt-bremer.com

1104/11/72



Ansicht Nord-Ost

TRAININGSPLATZ -
EBENE



Schnitt

Bestandteil des Bescheidens

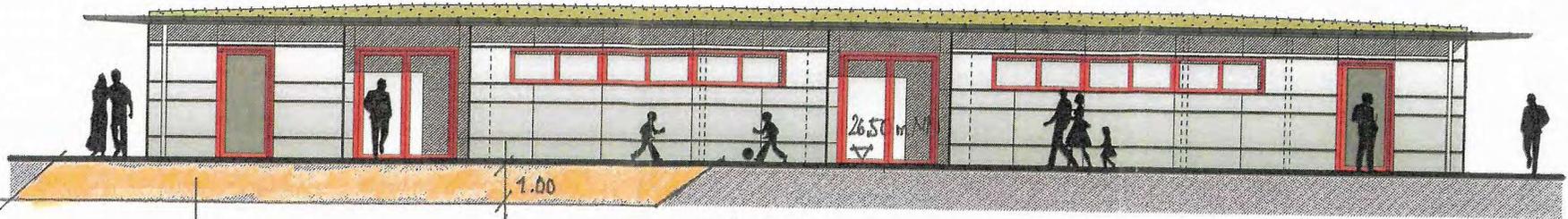
1104/10/72

Kreis Rendsburg-Eckernförde
- Der Landrat -
Untere Bauaufsichtsbehörde

<p>Neubau Umkleide- u. Sanitärgebäude Sportplatz Holtsee, Auf der Höh 34 in 24363 Holtsee</p>		
bauvorhaben:		
<p>Gemeinde Holtsee Mühlenstr. 8 24361 Groß Wittensee</p>		
bauherrschaft:		
<p>Genehmigungsplanung</p>		
phase:		
<p>Schnitt + Ansicht NO</p>		
planbezeichnung:		
maßstab: 1:200	datum: 14.01.2021	plannr: 2.2
		
<p>ARCHITECTEN SCHMIDT + BREMER 24340 ECKERNFÖRDE KIELER STRASSE 78 TELEFON: 04351-6400 TELEFAX: 6403 E-MAIL: info@schmidt-bremer.com</p>		

TRAININGSPLATZ-
EBENE

25.50



1.00

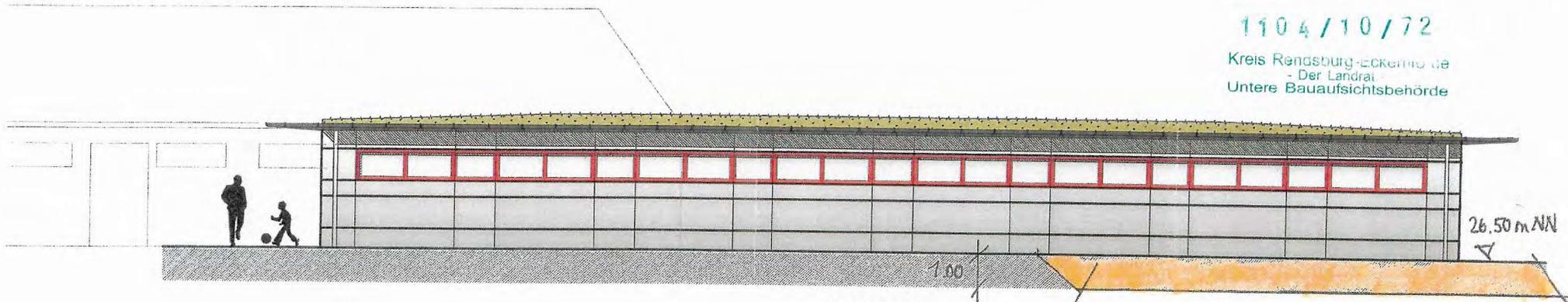
Ansicht Nord-West

GELÄNDEANHEBUNG

Bestandteil des Bescheides

1104/10/72

Kreis Rendsburg-Eckernförde
- Der Landrat
Untere Bauaufsichtsbehörde

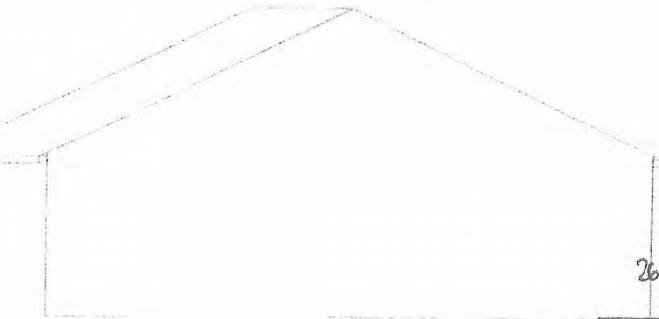


1.00

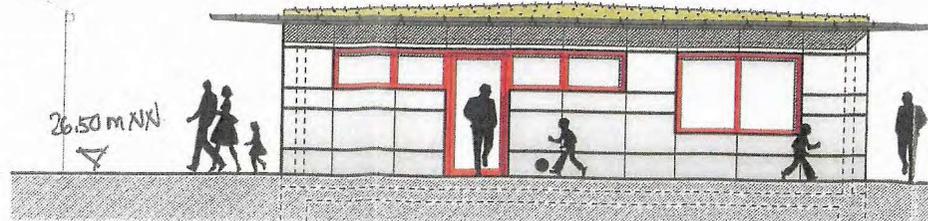
Ansicht Süd-Ost

GELÄNDEANHEBUNG

26.50 m NN



26.50 m NN



Ansicht Süd-West

Neubau Umkleide- u. Sanitärgebäude Sportplatz Holtsee, Auf der Höh 34 in 24363 Holtsee		
bauvorhaben:		
Gemeinde Holtsee Mühlenstr. 8		
bauherrschaft:		
24361 Groß Wittensee		
phase:		
Genehmigungsplanung		
planbezeichnung: Ansichten NW + SO + SW		
15.3.2021		
maßstab: 1:200	datum: 14.01.2021	planer: 2.3
ARCHITECTEN SCHMIDT + BREMER		
24340 ECKERNFÖRDE		KIELER STRASSE 78
TELEFON: 04351-6400		TELEFAX: 6403
E-MAIL:		info@schmidt-bremer.com



Antrag auf Gewährung eines Zuschusses

für BEG Kommunen – Zuschuss (464)

An die KfW
Niederlassung Berlin
10885 Berlin

Oder per Telefax ausschließlich an: 030/20264 662053

Oder per E-Mail ausschließlich an: kommune@kfw.de

Antragsteller

Gemeinde Holtsee	Bankverbindung des Antragstellers
Straße/Hausnummer <u>Wolfskoppel 34</u>	BIC <u>NOLADE21KIE</u>
PLZ/Ort <u>24363 Holtsee</u>	IBAN <u>DE74 2105 0170 0000 1131 91</u>
Sachbearbeiter <u>Bürgermeister Jens-Peter Frank</u>	
Telefon (mit Vorwahl) <u>04357-1052</u>	Beantragter Zuschussbetrag TEUR
E-Mail-Adresse <u>Frank-Holtsee@gmx.de</u>	<u>123,75</u>

Vorhaben: Neubau Umkleide- und Sanitärgebäude

Geplanter Vorhabensbeginn: Dezember 2021

Kostenplan	(TEUR)	Finanzierungsplan	(TEUR)
Kosten	<u>1241,05</u>	Beantragter Zuschuss	<u>123,75</u>
		Sonstige öffentliche Mittel	<u> </u>
		Eigenmittel/Fremdfin.	<u> </u>
Summe	<u>1241,05</u>	Summe	<u>1241,05</u>

In den vorstehend gemachten Angaben ist die Mehrwertsteuer/Vorsteuer enthalten ja nein

Erklärungen des Antragstellers:

- Wir bestätigen die Richtigkeit und Vollständigkeit der in diesem Antrag und in den Anlagen gemachten Angaben.
- Wir erklären, dass mit dem beantragten Vorhaben noch nicht begonnen wurde.
- Wir verpflichten uns, die KfW über alle Änderungen unverzüglich und unaufgefordert in Kenntnis zu setzen.
- Für den Fall der Inanspruchnahme von anderen öffentlichen Mitteln zur anteiligen Finanzierung des Eigenanteils erklären wir, dass wir uns mit dem zuständigen Fördermittelgeber über die Zulässigkeit der Mittelverwendung verständigt haben.
- Wir erklären, dass wir das Programmmerkblatt sowie die Allgemeinen Bestimmungen für Zuschüsse – kommunale und soziale Infrastruktur in der jeweils gültigen Version zur Kenntnis genommen haben und akzeptieren. Hierzu zählt insbesondere auch die Pflicht zur Erbringung eines Verwendungsnachweises.
- Uns ist bekannt, dass zu Unrecht, insbesondere aufgrund unzutreffender Angaben oder wegen Nichtbeachtung der geltenden Regelungen des Programmmerkblatts, erhaltene Zuschüsse an die KfW zurückzahlen sind und ein Verzinsungsanspruch der KfW, gemäß der Allgemeinen Bestimmungen für Zuschüsse – kommunale und soziale Infrastruktur für den Zeitraum der ungerechtfertigten Inanspruchnahme besteht.
- Wir bestätigen, dass dem Antrag der Nachweis der Vertretungsmacht des Unterzeichners beigelegt wird. Bei gesetzlichen Vertretern reicht die Angabe der Dienststellung aus; bei bestellten Vertretern ist das Vollmachten und Unterschriftenblatt/Formular 600 000 0307 beigelegt.
- Wir bestätigen, dass die Identifizierung des unterzeichnenden Vertreters mit separatem Formular 600 000 4574 über eine entsprechend zur Identifizierung berechnigte Stelle erfolgt ist.

Ich/Wir nehme(n) zur Kenntnis, dass meine/unsere Daten im Rahmen der Antragstellung von der KfW verarbeitet werden. Die Datenschutzhinweise der KfW in der zum Zeitpunkt der Antragstellung gültigen Version wurden mir/uns zur Verfügung gestellt und ich/wir habe(n) diese zur Kenntnis genommen.

Holtsee, den 05.11.2021

Datum/Ort



Dienstsiegel

Jens-Peter Tautz Bürgermeister
Unterschrift des Vertreters
(Dienststellung und vollständiger Name in Klargriff)

Anlagen:

- (gewerbliche) Bestätigung zum Antrag
- Unterlagen gemäß Programmmerkblatt



Bundeshförderung für effiziente Gebäude - Nichtwohngebäude

gBzA-ID	54I-LYP-ZLV-6ZP-YLH
Zeitstempel	05.11.2021 11:06
gBzA gültig bis	05.05.2022
Version des gBzA-Typs	1
Angaben zum Vorhaben	
Vorhaben	Neubau Effizienzgebäude
Gebäudekategorie	Sonstiges kommunales oder soziales Gebäude
gemischt genutztes Wohn-/Nichtwohngebäude	Nein
Gebäude oder Gebäudeteile sind denkmalgeschützt	-
Investitionsadresse	
Straße	Auf der Höh
Hausnummer	34
PLZ	24363
Ort	Holtsee
Land	Deutschland
Neubau Effizienzgebäude	
Angaben zum Vorhaben	Errichtung eines energieeffizienten Nichtwohngebäudes
Summe der geplanten förderfähigen Kosten	1221550 EUR
Verwendungszweck	Neubau Effizienzgebäude 40 Erneuerbare En.
Nettogrundfläche des Neubaus bzw. der Erweiterung	275 m ²
Energetische Kennwerte, Energiebedarf und Einsparung	
Gebäude wird auf eine Raumsolltemperatur $\geq 19^{\circ}\text{C}$ beheizt	Ja
Gebäude wird auf eine Raumsolltemperatur $\geq 12^{\circ}\text{C} < 19^{\circ}\text{C}$ beheizt	Nein
Jahres-Primärenergiebedarf Q_p für das Referenzgebäude ($\geq 19^{\circ}\text{C}$)	263,800 kWh/(m ² · a)
Jahres-Primärenergiebedarf Q_p des geplanten Vorhabens ($\geq 19^{\circ}\text{C}$)	95,300 kWh/(m ² · a)
Mittlerer U-Wert opake Bauteile ($\geq 19^{\circ}\text{C}$)	0,150 W/(m ² · K)
Mittlerer U-Wert transparente Bauteile ($\geq 19^{\circ}\text{C}$)	0,900 W/(m ² · K)
Mittlerer U-Wert Vorhangfassaden ($\geq 19^{\circ}\text{C}$)	-
Mittlerer U-Wert Lichtbänder, Lichtkuppeln und Glasdächer ($\geq 19^{\circ}\text{C}$)	-
Mittlerer U-Wert opake Bauteile ($\geq 12^{\circ}\text{C} < 19^{\circ}\text{C}$)	-
Mittlerer U-Wert transparente Bauteile ($\geq 12^{\circ}\text{C} < 19^{\circ}\text{C}$)	-
Mittlerer U-Wert Vorhangfassaden ($\geq 12^{\circ}\text{C} < 19^{\circ}\text{C}$)	-

Der Inhalt "-" bzw. "keine Angabe" in einem Datenfeld bedeutet, dass das Datenfeld nicht oder noch nicht durch eine Benutzereingabe gefüllt wurde.

Mittlerer U-Wert Lichtbänder, Lichtkuppeln und Glasdächer ($\geq 12^{\circ}\text{C} < 19^{\circ}\text{C}$)	-
Erneuerbare Energien	
Art der erneuerbaren Energien	Nutzung von Geothermie/Umweltwärme/Abwärme
Deckungsanteil	64%
Art der erneuerbaren Energien	Erzeugung/Nutzung Strom aus EE zur Wärmeerz.
Deckungsanteil	21%
Gesamtdeckungsanteil der erneuerbaren Energien	85%
Nachhaltigkeit	
Der Neubau bzw. die Sanierung des Gebäudes wird nach einem vom Bundesministerium des Innern, für Bau und Heimat (BMI) anerkannten in der Förderrichtlinie zur „Bundesförderung für effiziente Gebäude – Nichtwohngebäude“ definierten Nachhaltigkeits-Bewertungssystem zertifiziert.	-
Summe der geplanten förderfähigen Kosten für die Nachhaltigkeitszertifizierung	-
Energie-/ CO2-Einsparung	
Primärenergieeinsparung	28152,00 kWh pro Jahr
Endenergieeinsparung	13241 kWh pro Jahr
CO2-Einsparung	-4354 kg pro Jahr
Statistische Daten zum Vorhaben "Neubau Effizienzgebäude"	
Maßnahme(n) Anlagentechnik außer Heizung	Einbau einer Lüftungsanlage
Maßnahme(n) Heizungsanlage	Wärmepumpe
Maßnahme(n) Anlage zur Stromerzeugung	Photovoltaikanlage
Zusatzinformationen Maßnahme Wärmepumpe	
Maßnahme Wärmepumpe	Beheizung über Wasser, Beheizung über Luft, Schnittstelle für automatisierte netzdienliche Aktivierung und Betrieb ist vorhanden (z.B. SG ready oder VHP ready)
Fachplanung und Baubegleitung	
Ich nehme eine energetische Fachplanungs- und Baubegleitungsleistung in Anspruch	Ja
Summe der geplanten förderfähigen Kosten	13000 EUR
Finanzierungsbezogene Angaben	
Das Vorhaben wird im Rahmen einer Contracting-Vereinbarung durchgeführt	Nein
Vorförderung aus BEG erhalten	Nein
Weitere Angaben	
Mit der(den) geplante(n) energetische(n) Maßnahme(n) werden Naturschutzmaßnahmen umgesetzt	
Erhalt bzw. Neuanlage von Nistkästen für Gebäudebrüter	Nein

Der Inhalt "-" bzw. "keine Angabe" in einem Datenfeld bedeutet, dass das Datenfeld nicht oder noch nicht durch eine Benutzereingabe gefüllt wurde.

KFW

Erhalt bzw. Neuanlage von Fassaden- oder Dachbegrünung	Ja
Sonstiges	Nein
Keine	Nein

Der Inhalt "-" bzw. "keine Angabe" in einem Datenfeld bedeutet, dass das Datenfeld nicht oder noch nicht durch eine Benutzereingabe gefüllt wurde.



Bestätigung des Energieeffizienz-Experten bzw. Fachunternehmens

Ich versichere, dass die in der vorliegenden „gewerblichen Bestätigung zum Kreditantrag“ gemachten Angaben vollständig und richtig sind und dass ich diese durch geeignete Unterlagen belegen kann. Ich habe geprüft und bestätige, dass der vorliegenden Bestätigung nur förderfähige Maßnahmen zugrunde liegen.

Für eine Antragstellung im Produkt „Bundesförderung für effiziente Gebäude Nichtwohngebäude – Kredit (263)“:

Ich bestätige die Einhaltung der Anforderungen der aktuell gültigen Anlage „Technische Mindestanforderungen“ zur Förderrichtlinie für die geplante(n) Einzelmaßnahme(n).

Ich versichere, dass mir der Inhalt der Produktmerkblatts der KfW „BEG Nichtwohngebäude – Kredit Einzelmaßnahmen (263)“ einschließlich seiner Anlagen in der aktuell gültigen Fassung bekannt ist.

Für eine Antragstellung im Produkt "Bundesförderung für effiziente Gebäude Kommunen – Kredit (264)“:

Ich bestätige die Einhaltung der Anforderungen der aktuell gültigen Anlage „Technische Mindestanforderungen“ zur Förderrichtlinie für die geplanten Maßnahmen.

Ich versichere, dass mir der Inhalt des Produktmerkblatts der KfW „BEG Kommunen – Kredit (264)“ einschließlich seiner Anlagen in der aktuell gültigen Fassung bekannt ist.

Für eine Antragstellung im Produkt " Bundesförderung für effiziente Gebäude Nichtwohngebäude - Zuschuss (463)“:

Ich bestätige die Einhaltung der Anforderungen der aktuell gültigen Anlage „Technische Mindestanforderungen“ zur Förderrichtlinie für die geplanten Maßnahmen.

Ich versichere, dass mir der Inhalt der Produktmerkblatts der KfW „BEG Nichtwohngebäude – Zuschuss (463)“ einschließlich seiner Anlagen in der aktuell gültigen Fassung bekannt ist.

Für eine Antragstellung im Produkt " Bundesförderung für effiziente Gebäude Kommunen – Zuschuss (464)“:

Ich bestätige die Einhaltung der Anforderungen der aktuell gültigen Anlage „Technische

Der Inhalt "-" bzw. "keine Angabe" in einem Datenfeld bedeutet, dass das Datenfeld nicht oder noch nicht durch eine Benutzereingabe gefüllt wurde.



Mindestanforderungen“ zur Förderrichtlinie für die geplanten Maßnahmen.

Ich versichere, dass mir der Inhalt des Produktmerkblatts der KfW „BEG Kommunen – Zuschuss (464)“ einschließlich seiner Anlagen in der aktuell gültigen Fassung bekannt ist.

Sofern es sich bei dem Gebäude um ein Denkmal handelt, versichere ich, dass alle baulichen Auflagen zum Erhalt des Baudenkmals in der Planung berücksichtigt werden.

Mir ist bekannt, dass diese Angaben subventionserhebliche Tatsachen im Sinne des § 264 Strafgesetzbuch in Verbindung mit § 2 Subventionsgesetz darstellen und dass ein Subventionsbetrug strafbar ist. Mir ist ferner bekannt, dass eine vorsätzliche falsche Angabe von subventionserheblichen Tatsachen als Betrug (§ 263 StGB) strafbar ist, soweit es sich nicht um strafrechtliche Subventionen im Sinne von § 264 Abs. 8 StGB handelt.

Ich erkläre mich damit einverstanden, dass

- sämtliche mit dem Antrag oder im weiteren Verfahren eingereichten Unterlagen dem Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle (BAFA), der KfW und dem Bundesministerium für Wirtschaft und Energie (BMWi) insbesondere auch zur Weitergabe an den Bundestag oder zu Veröffentlichungszwecken zur Verfügung stehen.
- dass die KfW berechtigt ist, sämtliche Unterlagen für die Planung und Durchführung des geförderten Vorhabens zu Prüfungszwecken anzufordern und eine Vor-Ort-Kontrolle durchzuführen.
- die KfW oder der Bund für die Unterlagenanforderung, die Prüfung der Unterlagen und Durchführung der Vor-Ort-Kontrolle Dritte beauftragen und diesen alle erforderlichen Daten zum Zwecke dieser Prüfungen übermitteln können. Im Falle der Beauftragung Dritter durch die KfW werden diese zur Wahrung des Datenschutzes und des Bankgeheimnisses verpflichtet.
- ich auf Anforderung alle im Zusammenhang mit der Prüfung relevanten Informationen und Unterlagen der KfW zur Verfügung stellen werde und zu diesem Zweck eine direkte Kommunikation zwischen mir und der KfW bzw. zwischen mir und einem von der KfW oder dem Bund beauftragten Dritten erfolgen kann.
- ich auf Nachfrage, insbesondere im Rahmen einer Evaluierung unter Beachtung datenschutzrechtlicher Regelungen, innerhalb der Mindestnutzungsdauer von zehn Jahren der geförderten Maßnahme weitergehende Auskünfte gebe und die Bereitschaft zur freiwilligen Nennung im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit erfragt werden darf.
- die Daten des von mir begleiteten Förderfalls, insbesondere Gegenstand der erhaltenen Förderung, anonymisiert zu Zwecken der Evaluierung, der parlamentarischen Berichterstattung und der Öffentlichkeitsarbeit verwendet werden können.
- alle im Zusammenhang mit der Förderung bekannt gewordenen Daten und Nachweise vom BAFA bzw. von der KfW und dem BMWi oder einer von diesen beauftragten Stelle auf Datenträger gespeichert werden können. Darüber hinaus dürfen sie von ihnen oder in ihrem Auftrag für Zwecke der Statistik, der Evaluierung und der Erfolgskontrolle für die Wirksamkeit des Förderprogramms

Der Inhalt "-" bzw. "keine Angabe" in einem Datenfeld bedeutet, dass das Datenfeld nicht oder noch nicht durch eine Benutzereingabe gefüllt wurde.



verwendet und ausgewertet werden; die Erklärung beinhaltet ferner das Einverständnis mit der Veröffentlichung der Auswertungsergebnisse und deren Weiterleitung an den Deutschen Bundestag und an Einrichtungen des Bundes und der Europäischen Union.

- das BMWi den Mitgliedern des Deutschen Bundestages im Einzelfall Informationen zur Förderung bekannt gibt.
- die KfW im Rahmen meiner Registrierung als Energieeffizienz-Experte in der Expertenliste für Förderprogramme des Bundes unter www.energie-effizienz-experten.de alle vorhabensbezogenen Daten auch für eine Prüfung zur Qualitätssicherung an die Koordinierungsstelle der Expertenliste weitergeben darf.

Soweit in den vorgenannten Fällen personenbezogene Daten verarbeitet werden, wird für die Rechtsgrundlagen der Verarbeitung sowie die weiteren datenschutzrechtlichen Anforderungen auf die programmspezifischen Datenschutzhinweise sowie die Datenschutzgrundsätze der KfW hingewiesen (Abschnitt „Datenschutzerklärung“).

Datenschutzerklärung:

Ich bestätige, dass ich den Antragsteller über die Verarbeitung der Daten und die Datenschutzhinweise der KfW aufgeklärt habe. Weiterhin nehme ich zur Kenntnis, dass meine Daten im Rahmen der "gewerblichen Bestätigung zum Antrag" von der KfW verarbeitet werden.

Die im Internetauftritt der KfW verfügbaren Datenschutzgrundsätze (<https://www.kfw.de/KfW-Konzern/Datenschutz.html>) sowie die programmspezifischen Datenschutzhinweise zur BEG (abrufbar unter www.kfw.de) habe ich zur Kenntnis genommen.

Der Inhalt "-" bzw. "keine Angabe" in einem Datenfeld bedeutet, dass das Datenfeld nicht oder noch nicht durch eine Benutzereingabe gefüllt wurde.



Daten des Energieeffizienz-Experten bzw. Fachunternehmens	
Vorname	M. Sc. Donat
Nachname	Binz-Mommsen
Name der Firma (lt. Handelsregister)	Green Planet Ingenieurbüro
Straße und Hausnummer	Mühlendamm 3a
PLZ	27726
Ort	Worpswede
Land	Deutschland
Telefonnummer	0179-4781739
E-Mail-Adresse	info@green-planet-ing.de
Expertenkategorie	KfW-Einzelmaßnahmen, KfW-Effizienzhaus, Bafa, Effizienzhaus Nichtwohngebäude, Effizienzhaus Nichtwohngebäude Einzelmaßnahmen

Worpswede, 05.11.2021

Ort, Datum

Unterschrift des Energieeffizienz-
Experten bzw. Fachunternehmens

Der Inhalt "-" bzw. "keine Angabe" in einem Datenfeld bedeutet, dass das Datenfeld nicht oder noch nicht durch eine Benutzereingabe gefüllt wurde.



Erklärungen des Antragstellers

Ich/wir, bestätige/n, dass die obigen Angaben vollständig und richtig sind und dass ich/wir diese durch geeignete Unterlagen belegen kann/können.

Für eine Antragstellung im Produkt "Bundesförderung für effiziente Gebäude Nichtwohngebäude – Kredit (263)“:

Ich/wir versichere/versichern, dass mir/uns der Inhalt des Produktmerkblattes „BEG Nichtwohngebäude – Kredit Effizienzhaus (263)“ in der aktuell gültigen Fassung bekannt ist.

Für eine Antragstellung im Produkt "Bundesförderung für effiziente Gebäude Kommunen – Kredit (264)“:

Ich/wir versichere/versichern, dass mir/uns der Inhalt des Produktmerkblattes „BEG – Kommunen Kredit (264)“ in der aktuell gültigen Fassung bekannt ist.

Für eine Antragstellung im Produkt "Bundesförderung für effiziente Gebäude Nichtwohngebäude – Zuschuss (463)“:

Ich/wir versichere/versichern, dass mir/uns der Inhalt des Produktmerkblattes „BEG Nichtwohngebäude – Zuschuss (463)“ in der aktuell gültigen Fassung bekannt ist.

Für eine Antragstellung im Produkt " Bundesförderung für effiziente Gebäude Kommunen – Zuschuss (464)“:

Ich/wir versichere/versichern, dass mir/uns der Inhalt des Produktmerkblattes „BEG – Kommunen Zuschuss (464)“ in der aktuell gültigen Fassung bekannt ist.

Mir/uns ist bekannt, dass die mit dem „Buch-Symbol“ gekennzeichneten Angaben subventionserhebliche Tatsachen im Sinne des § 264 Strafgesetzbuch in Verbindung mit § 2 Subventionsgesetz darstellen und dass ein Subventionsbetrug strafbar ist. Mir ist ferner bekannt, dass eine vorsätzliche falsche Angabe von subventionserheblichen Tatsachen als Betrug (§ 263 StGB) strafbar ist, soweit es sich nicht um strafrechtliche Subventionen im Sinne von § 264 Abs. 8 StGB handelt.

Ich/wir nehme/nehmen zudem zur Kenntnis, dass im Rahmen des Antragsprozesses noch weitere Daten zum Vorhaben, die subventionserhebliche Tatsachen darstellen, erforderlich sind und dass mich/uns ggf. ein Finanzierungspartner hierüber informieren wird.

Der Inhalt "-" bzw. "keine Angabe" in einem Datenfeld bedeutet, dass das Datenfeld nicht oder noch nicht durch eine Benutzereingabe gefüllt wurde.



Ich/Wir erkläre/erklären mich/uns damit einverstanden, dass

- sämtliche mit dem Antrag oder im weiteren Verfahren eingereichte/n Unterlagen dem Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle (BAFA), der KfW und dem Bundesministerium für Wirtschaft und Energie (BMWi) insbesondere auch zur Weitergabe an den Bundestag oder zu Veröffentlichungszwecken zur Verfügung stehen. Die Regelungen zu Auskunfts- und Prüfungsrechten in den jeweiligen Richtlinien habe/n ich/wir zustimmend zur Kenntnis genommen.
- die KfW berechtigt ist, sämtliche Unterlagen für die Planung und Durchführung des geförderten Vorhabens zu Prüfungszwecken anzufordern und eine Vor-Ort-Kontrolle durchzuführen.
- der KfW oder anderen Beauftragten des Bundes innerhalb der Mindestnutzungsdauer von zehn Jahren der geförderten Maßnahme auf Anforderung ein Betretungsrecht für eine Vor-Ort-Kontrolle des geförderten Gebäudes gewährt wird, bzw. zur Qualitätssicherung die geförderten Maßnahmen im Rahmen einer Unterlagen- bzw. Vor-Ort-Kontrolle auf Grundlage eines qualifizierten Stichprobenkonzepts überprüft werden dürfen.
- die KfW für die Prüfung der Unterlagen und Durchführung der Vor-Ort-Kontrolle Dritte beauftragen und diesen alle erforderlichen Daten zum Zwecke dieser Prüfungen übermitteln kann. Im Falle der Beauftragung Dritter werden diese zur Wahrung des Datenschutzes und des Bankgeheimnisses verpflichtet.
- der von mir/uns beauftragte Energieeffizienz-Experte bzw. das Fachunternehmen auf Anforderung alle im Zusammenhang mit der Prüfung relevanten Informationen und Unterlagen der KfW zur Verfügung stellt und zu diesem Zweck eine direkte Kommunikation zwischen der KfW oder von ihr beauftragte Dritte und Energieeffizienz-Experten bzw. Fachunternehmen erfolgen kann.
- ich/wir auf Nachfrage, insbesondere im Rahmen einer Evaluierung unter Beachtung datenschutzrechtlicher Regelungen, innerhalb der Mindestnutzungsdauer von zehn Jahren der geförderten Maßnahme weitergehende Auskünfte gebe/geben und die Bereitschaft zur freiwilligen Nennung im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit erfragt werden darf.
- die Daten meines/unseres Förderfalls, insbesondere Gegenstand, Ort und Höhe der erhaltenen Förderung, anonymisiert zu Zwecken der Evaluierung, der parlamentarischen Berichterstattung und der Öffentlichkeitsarbeit verwendet werden können.
- alle im Zusammenhang mit der Förderung bekannt gewordenen Daten und Nachweise vom Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle (BAFA) bzw. von der KfW und dem Bundesministerium für Wirtschaft und Energie (BMWi) oder einer von diesen beauftragte Stelle auf Datenträger gespeichert werden können. Darüber hinaus dürfen sie von ihnen oder in ihrem Auftrag für Zwecke der Statistik, der Evaluierung und der Erfolgskontrolle für die Wirksamkeit des Förderprogramms verwendet und ausgewertet werden; die Erklärung beinhaltet ferner das Einverständnis mit der Veröffentlichung der Auswertungsergebnisse und deren Weiterleitung an den Deutschen Bundestag und an Einrichtungen des Bundes und der Europäischen Union.
- das BMWi den Mitgliedern des Deutschen Bundestages im Einzelfall Informationen zur Förderung bekannt gibt.

Der Inhalt "-" bzw. "keine Angabe" in einem Datenfeld bedeutet, dass das Datenfeld nicht oder noch nicht durch eine Benutzereingabe gefüllt wurde.



- die KfW alle vorhabensbezogenen Daten auch für eine Prüfung zur Qualitätssicherung des registrierten Energieeffizienz-Experten an die Koordinierungsstelle der Expertenliste für Förderprogramme des Bundes weitergeben darf.

Soweit in den vorgenannten Fällen personenbezogene Daten verarbeitet werden, wird für die Rechtsgrundlagen der Verarbeitung sowie die weiteren datenschutzrechtlichen Anforderungen auf die programmspezifischen Datenschutzhinweise sowie die Datenschutzgrundsätze der KfW hingewiesen (Abschnitt „Datenschutzerklärung“).

Mir/uns ist bekannt, dass die Summe aller für das Vorhaben gewährten Mittel (Zuschüsse und Tilgungszuschüsse) nicht mehr als 60 Prozent der Investitionskosten betragen darf. Ich erkläre, dass kein Antrag bei dem BAFA für dieselbe Maßnahme oder in den Förderprogrammen gem. Punkt 8.8. „Kumulierungsverbot, Kombination mit anderen Förderprogrammen“ der Richtlinie BEG NWG bzw. Punkt 8.7 „Kumulierungsverbot, Kombination mit anderen Förderprogrammen“ der Richtlinie BEG EM für dieselben Kosten gestellt wurde oder wird.

Erklärung bei Ersterwerb eines Gebäudes:

Ich bestätige, dass für das zu erwerbende Gebäude bzw. zu erwerbende Gewerbeeinheit keine Förderung in den von der KfW durchgeführten Programmen „IKK – Energieeffizient Bauen und Sanieren“ (217), „IKU – Energieeffizient Bauen und Sanieren“ (220) oder „KfW-Energieeffizienzprogramm – Energieeffizient Bauen und Sanieren“ (276) gewährt wurde.

Datenschutzerklärung

Ich/wir nehme(n) zur Kenntnis, dass meine/unsere Daten zur Bearbeitung der „gewerblichen Bestätigung zum Antrag“ von der KfW verarbeitet werden. Die Datenschutzgrundsätze der KfW habe(n) ich/wir zur Kenntnis genommen.

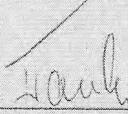
Daten des Kredit-/Zuschussnehmers	
Vorname	Jens-Peter
Nachname	Frank
Firma lt. Handelsregister / Kommune	Gemeinde Holtsee
PLZ	24363
Ort	Holtsee
Land	Deutschland
Telefonnummer	04357-1052
E-Mail-Adresse	Frank-Holtsee@gmx.de

Der Inhalt "-" bzw. "keine Angabe" in einem Datenfeld bedeutet, dass das Datenfeld nicht oder noch nicht durch eine Benutzereingabe gefüllt wurde.

KFW

Datenschutzerklärung bestätigt Ja

Holtsee, den 05.11.2021
Ort, Datum


Unterschrift des Antragstellers inkl.
Stempel/Siegel



GEMEINDE HOLTSEE
UEBER AMT HUETTENER BERGE
MUEHLENSTR. 8
24361 GROSS WITTENSEE

Am Hüttener Berge

Bearbeiter : Demirkoparan
Zeichen: Dpm
Durchwahl : 5648
Datum : 17.11.2021

Eing. 22. Nov. 2021

AD	Fachdienst			Bgm.
	I	II	III	
				X

Vfg.: _____

Geschäftspartn.-Nr: 98807986

Zuschuss-Nr. : 10495701
Programm : BEG Kommunen - Zuschuss (464)
Referenzz. Antrag : Hr. Jens-Peter Frank

Abteilung : IKB3
Branche : 751000

Sehr geehrte Damen und Herren,

aufgrund Ihres Antrages vom 05.11.2021 und vorbehaltlich der Anerkennung der Bestätigung nach Durchführung gewähren wir Ihnen aus öffentlichen Haushaltsmitteln einen Zuschuss in Höhe von maximal

EUR 125.125,00

Die Bestimmungen des Programmmerkblattes BEG Kommunen - Zuschuss in der Version 10/21 sind wesentlicher Bestandteil dieses Schreibens.

Für den Ihnen gewährten Zuschuss gelten die Allgemeinen Bestimmungen für Zuschüsse - kommunale und soziale Infrastruktur - in der Version 09/21 und folgende Vereinbarungen:

1. Verwendungszweck:

Investitionsort: Auf der Höh 34 in Holtsee, Kreis Rendsburg-Eckernförde
Investitionsvorhaben in den Bereichen: Fachplanung und Baubegleitung, Neubau Effizienzgebäude 40 Erneuerbare Energien
Gesamtbetrag der Investitionen: 552.750 EUR
Netto-Grundfläche: 275,00 qm

2. Zuschuss:

Der Zuschuss ergibt sich aus den Zuschussbeträgen für die einzelnen Verwendungszwecke. Es handelt sich hierbei um den maximal möglichen Zuschuss, der für dieses Vorhaben gewährt werden kann (vorbehaltlich der Angaben in der "Bestätigung nach Durchführung"). Änderungen am Vorhaben hinsichtlich der

Zusage vom : 17.11.2021
Darlehenskonto-Nummer : 10495701

an GEMEINDE HOLTSEE
UEBER AMT HUETTENER BERGE
Groß Wittensee

förderfähigen Maßnahmen und der dafür angefallenen förderfähigen Kosten können sich auf die Zusammensetzung und die Höhe des Zuschusses auswirken.

Erläuterung zur Berechnung des maximal möglichen Zuschusses:

Verwendungszweck	Fördersatz (in %)	geplante Kosten gemäß Bestätigung zum Antrag	für Zuschuss berücksichtigte Kosten	Zuschuss-Betrag (je Verwendungszweck)
Fachplanung und Baubegleitung	50,0	13.000,00	2.750,00	1.375,00
Neubau Effizienzgebäude 40 EE	22,5	1.221.550,00	550.000,00	123.750,00

Eine nachträgliche Erhöhung des Zuschussbetrages ist nicht möglich.

3. Bestätigung nach Durchführung (Verwendungsnachweis):

Der Abschluss der Investition und das Erreichen des geplanten Effizienzgebäude-Standards ist durch einen für die Beurteilung der jeweiligen Maßnahme in diesem Programm zugelassenen Energieeffizienz-Experten mit der Bestätigung nach Durchführung nachzuweisen.

Die Bestätigung nach Durchführung einschließlich aller erforderlichen Unterlagen ist unverzüglich nach Fertigstellung des Vorhabens, spätestens bis zum 17.05.2024 der KfW vorzulegen. Die KfW behält sich die Nachforderung ggfs. weiterer entscheidungsrelevanter Unterlagen im Zuge der Prüfung vor.

Bei Nichterfüllung der der Zuschussgewährung zugrunde liegenden Anforderungen behält sich die KfW die (ggfs. anteilige) Rückforderung des bereits ausbezahlten Zuschussbetrages sowie die nachträgliche Geltendmachung eines Verzinsungsanspruches für die Dauer der ungerechtfertigten Inanspruchnahme der Zuschussmittel gemäß Ziffer 3 Absatz 2 der Allgemeinen Bestimmungen für Zuschüsse - kommunale und soziale Infrastruktur - vor.

4. Auszahlung:

Der Zuschuss wird nach beanstandungsfreier Prüfung der Bestätigung nach Durchführung ausgezahlt. Frühester Auszahlungstermin ist in der Regel der Ultimo des auf die positive Prüfung der Bestätigung nach Durchführung durch die KfW folgenden Monats.

Bitte beachten Sie, dass der KfW Änderungen der im Zuschussantrag genannten Kontoverbindung spätestens mit Einreichung der Bestätigung nach Durchführung schriftlich bekannt zu geben sind, um eine korrekte Auszahlung sicherzustellen.

5. Sonstige Bestimmungen:

Die Angaben zur Antragberechtigung und zum Verwendungszweck sind subventionserhebliche Tatsachen im Sinne des § 264 Strafgesetzbuch in Verbindung mit § 2 Subventionengesetz.

6. Sonstiges: Sofern sonstige öffentliche Mittel für das beantragte Vorhaben eingeplant werden/sind (keine Angabe im Antrag), weisen wir daher vorsorg-

Seite 3

Zusage vom : 17.11.2021
Darlehenskonto-Nummer : 10495701

an GEMEINDE HOLTSEE
UEBER AMT HUETTENER BERGE
Groß Wittensee

lich darauf hin, dass Sie sich dann von der Kombinierbarkeit der öffentlichen Mittel mit der KfW-Förderung überzeugen. Bitte beachten Sie, dass eine Förderung des Vorhabens mit öffentlichen Mitteln nur bis zu einer Förderquote von maximal 60 % erfolgen darf. Nach Abschluss des Vorhabens und mit Einreichung der (gewerblichen) Bestätigung nach Durchführung müssen Sie eine Überschreitung dieser max. Förderquote anzeigen, danach werden wir den Anteil der BEG-Förderung entsprechend reduzieren.

Dieses Schreiben stellt eine Rechnung gemäß § 14 UStG über eine umsatzsteuerfreie Finanzdienstleistung dar. Die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer der KfW lautet: DE 114 104 280.

Mit freundlichen Grüßen
KfW

Schmidt

Wunderlich

Dieses Zusageschreiben wurde mit Unterstützung automatischer Anlagen erstellt oder übermittelt und ist auch ohne Unterschriften gültig.

Anlagen

Allgemeine Bestimmungen für Zuschüsse - kommunale und soziale Infrastruktur -
Vollmacht und Unterschriftenprobenblatt

Ihre Bankverbindung (lt. Zuschussantrag) für die Zuschussüberweisung

BIC NOLADE21KIE, FOERDE SPARKASSE,
IBAN DE74 2105 0170 0000 1131 91



Kreis Rendsburg-Eckernförde
Der Landrat

Beschlussvorlage öffentlich	Vorlage-Nr:	VO/2022/238-001
- öffentlich -	Datum:	25.02.2022
Fachbereich Regionalentwicklung, Bauen und Schule	Ansprechpartner/in:	Hetzel, Sebastian
	Bearbeiter/in:	Loof, Madlin
Klimaschutzmanagement: Antrag Klimaschutzfonds		
vorgesehene Beratungsfolge:		
Datum	Gremium	Zuständigkeit
03.03.2022	Hauptausschuss	Entscheidung

Beschlussvorschlag:

Der Hauptausschuss beschließt, Mittel in Höhe von 165.825,00 Euro aus dem Klimaschutzfonds für die Gemeinde Holtsee zu gewähren.

1. Begründung der Nichtöffentlichkeit:

Entfällt.

2. Sachverhalt:

In der Formulierung der Vorlage VO/2022/238 befindet sich ein Schreibfehler. Beantragt durch die Gemeinde Holtsee werden Mittel aus dem Klimaschutzfonds des Kreises in Höhe von 165.825 Euro.

Der Umwelt- und Bauausschuss hat sich in seiner Sitzung am 24.02.2022 mit dem Antrag befasst und einstimmig die Empfehlung abgegeben, dass der Hauptausschuss beschließen möge, der Gemeinde Holtsee die Mittel aus dem Klimaschutzfonds in Höhe von 165.825,00 Euro zu gewähren.

Relevanz für den Klimaschutz:

Mit der Förderung von investiven Klimaschutzmaßnahmen wird ein Beitrag zur Reduktion von Treibhausgasen geleistet. Im vorliegenden Fall wird mit einer CO²eq-Einsparung von mindestens 4.354 kg pro Jahr gerechnet.

Finanzielle Auswirkungen:

Die Förderung der beantragten Zuschüsse macht insgesamt 165.825 Euro aus. Für die Förderung von investiven Klimaschutzmaßnahmen stehen im Haushalt 2022 mit den übertragenen Resten aus den Vorjahren insgesamt 2.000.000 Euro zur Verfügung. Bisher sind von diesen Mitteln 449.197,03 Euro für insgesamt 10 Anträge zugesagt bzw. beantragt.

Soweit der Hauptausschuss den Antrag der Gemeinde Holtsee bewilligt, stehen für weitere Förderungen noch 1.384.977,97 Euro insgesamt im Jahr 2022 zur Verfügung.

Anlage/n: Keine.



Kreis Rendsburg-Eckernförde
Der Landrat

Beschlussvorlage öffentlich	Vorlage-Nr:	VO/2022/262
- öffentlich -	Datum:	10.02.2022
Fachbereich Zentrale Dienste	Ansprechpartner/in:	
	Bearbeiter/in:	Fiedler, Nina
Beitritt zum IT-Zweckverband kommunit		
vorgesehene Beratungsfolge:		
Datum	Gremium	Zuständigkeit
03.03.2022	Hauptausschuss	
14.03.2022	Kreistag des Kreises Rendsburg-Eckernförde	

Beschlussvorschlag:

Der Hauptausschuss stimmt dem Beitritt zum IT-Zweckverband Schleswig-Holstein kommunit zu und empfiehlt dem Kreistag wie nachstehend zu beschließen.

Der Kreistag beschließt den Beitritt des Kreises Rendsburg-Eckernförde zum IT-Zweckverband Schleswig-Holstein kommunit zum 01.01.2023 und beauftragt die Verwaltung, einen öffentlich-rechtlichen Vertrag zwischen dem Kreis und dem IT-Zweckverband abzuschließen.

1. Begründung der Nichtöffentlichkeit:

2. Sachverhalt:

Ausgehend von der letzten großen IT-Querschnittsprüfung des Landesrechnungshofes in den Jahren 2013/2014 bei den Kreisen, die ihren Hauptaugenmerk auf die kommunale Zusammenarbeit im Bereich der Informations- und Kommunikationstechnik zum Inhalt hatte, hat sich der Kreis mit der Interkommunalen Zusammenarbeit auseinandergesetzt. Als ein möglicher Partner hierfür hat sich der IT-Zweckverband kommunit herausgestellt.

Der Hauptausschuss hat daher in seiner Sitzung am 07.03.2019 (VO/2019/842) die Verwaltung beauftragt, einen möglichen Beitritt zum IT-Zweckverband Schleswig-Holstein kommunit zu prüfen. Über die notwendigen Schritte ist der Hauptausschuss mit Mitteilungsvorlage am 07.11.2019 (VO/2019/842-001) informiert worden.

Auf Grund der Beschlusslage der Verbandsversammlung des IT-Zweckverbandes war eine Absichtserklärung über den Beitritt zum IT-Zweckverband Schleswig-Holstein kommunit durch den Landrat des Kreises Rendsburg-Eckernförde und den Verbandsvorsteher des IT-Zweckverbandes Schleswig-Holstein abzuschließen.

Diese ist am 07.07.2020 unterzeichnet worden und endete am 31.12.2021.

Die Absichtserklärung diente der geordneten Durchführung der erforderlichen Vorarbeiten und der sorgfältigen Prüfungen mit dem primären Ziel der Aufnahme des Kreises Rendsburg-Eckernförde als Verbandsmitglied. Im Rahmen der Absichtserklärung lernen sich beide Parteien intensiv kennen, tauschten organisatorisches und technisches Knowhow aus und trafen alle erforderlichen

Maßnahmen, die der Stabilisierung des IT-Betriebes des Beitrittskandidaten und der Übernahme der Betriebsverantwortung durch kommunal dienlich sind.

Als Ergebnis dieses Prozesses wurde die anhängende Beitrittsdokumentation erstellt (Anlage 1).

Während der Laufzeit des Prozesses hat sich gezeigt, dass die Grundannahmen die für die Überlegungen zu einem Beitritt gesprochen haben, sich deutlich konkretisiert haben. Die Anforderungen an IT-Sicherheit und Datenschutz werden stetig steigen. Die Hackerangriffe und Cyberattacken auf die öffentliche Verwaltung haben im Sommer 2021 dazu geführt, dass eine Kreisverwaltung für Monate mit Ihrer Informations- und Kommunikationstechnik nicht arbeitsfähig war und deshalb sogar den Katastrophenfall feststellen musste. Weitere Angriffe und nichtarbeitsfähige Verwaltungen folgten im Laufe des Jahres.

Um entsprechende Angriffe abwehren zu können, bedarf es hoch spezialisierter Mitarbeitende, die sich ausschließlich um eine entsprechende Abwehr kümmern. Darüber hinaus erschwert der Fachkräftemangel in der IT-Branche für die öffentliche Verwaltung die Aufgabenerledigung. Eine entsprechende Absicherung der IT-Systeme für seine Verbandsmitglieder und für den Kreis Rendsburg-Eckernförde könnte gemeinsam deutlich besser geleistet werden.

Beginnend mit den ersten Schritten der Zusammenarbeit im Jahr 2019 hat sich Zusammenarbeit mit dem IT-Zweckverband stetig ausgeweitet und sich für den Kreis sehr positiv entwickelt (vgl. Ziff. 3.5 der Anlage 1).

Als Beitrittstermin wird der 01.01.2023 angestrebt. Eine Migration und vollständige Übernahme des IT-Betriebes werden nach heutigen Planungen schrittweise ab dem 01.01.2024 erfolgen.

Mit dem Beitritt gehen die Aufgaben der Fachgruppe IT-Management auf die kommunal über. Die Aufgaben der Fachgruppe Digitalisierung verbleiben vom Kreis. Zusätzlich ist die Aufgabe der IT-Schnittstelle und Auftraggeber Funktion gegenüber kommunal neu einzurichten.

Die jetzigen Mitarbeitenden der Fachgruppe IT-Management werden auch weiterhin für den Betrieb der IT des Kreises benötigt. Ihnen wird die kommunal einen festen, unbefristeten Arbeitsvertrag anbieten. Sollte dieses Angebot von Einzelnen nicht gewünscht werden, besteht die Möglichkeit von Personalüberleitungs- oder Personalgestellungsverträgen bzw. Abordnungen.

Der IT-Zweckverband kommunal wird bei einem Beitritt einen neuen, von der Kreisverwaltung losgelösten, Standort in der Nähe der Kreisverwaltung in Rendsburg anmieten. Dieser wird analog zu den bisherigen kommunal-Standorten ausgestattet

Finanzielle Auswirkungen:

Die entstehenden Kosten des IT-Zweckverbandes werden nach dem Verursacherprinzip von den Verbandsmitgliedern nach dem Maß und Umfang der Inanspruchnahme der Leistungen des Zweckverbandes getragen. Es ist somit eine Verbandsumlage zu zahlen.

Die mögliche Höhe in Höhe von ca. 5 Mio. € pro Jahr kann der Anlage 3 entnommen werden. Sie liegt damit in der Größenordnung der derzeitigen IT-Kosten (Anlage 2).

Anlage/n:

1. Beitrittsdokumentation
2. Kostenübersicht
3. Umlagekalkulation
4. Verbandssatzung des IT-Zweckverband Schleswig-Holstein

Kommen Sie zu uns an Bord!

 **kommunit**

IT-Zweckverband Schleswig-Holstein



Beitrittsdokumentation

**zum Beitritt des Kreises Rendsburg-Eckernförde
zum
IT-Zweckverband Schleswig-Holstein (kommunit)**



Bezeichnung des Dokumentes: Beitrittsdokumentation Kreis Rendsburg-Eckernförde

Verantwortliche Stelle: Kreis Rendsburg-Eckernförde, Fachbereich Zentrale Dienste
IT-Zweckverband Schleswig-Holstein, OnBoarding-
Management
Svend Rix
Telefon: 04331 / 202-0 Telefon 04121 / 9404-943
E-Mail: svend.rix@kreis-rd.de E-Mail: s.rix@kommunit.de

Version: 10.02.2022

Dokumentenstatus: Öffentlich



Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung.....	6
2	Umfang der Absichtserklärung	7
3	Ist-Situation im Kreis RD	7
3.1	Personal und IT-Organisationsstruktur.....	7
3.2	Standorte	8
3.3	Technische Infrastruktur.....	9
3.3.1	Vollständig virtuelle Serverstruktur.....	9
3.3.2	Breitbanderhöhung / Glasfaser	9
3.3.3	Ertüchtigung der internen Netzwerkkomponenten	10
3.3.4	Auslagerung des Rechenzentrums	10
3.3.5	Digitalisierungsmaßnahmen.....	10
3.3.6	Server-Virtualisierung / Storage	10
3.4	Besonderheiten des Kreises	11
3.4.1	Feuerwehr und Katastrophenschutz	11
3.4.2	Förderschulen / Schulpsychologische Beratungsstelle	11
3.4.3	Gremienbetreuung / Ratsinformationssystem	11
3.5	Bestehende Zusammenarbeit mit der kommunit.....	11
4	kommunit Leistungsbeschreibung, Standards und Servicequalität	14
4.1	Allgemeine Darstellung des IT-Zweckverbandes	14
4.2	IT-Service-Management bei kommunit	14
4.2.1	Management-Prozesse	15
4.2.2	IT-Anforderungsmanagement und -Überführung	18
4.2.3	IT-Betrieb	20
4.3	Technische Services und Standards.....	21
4.3.1	IT-Sicherheit.....	21
4.3.2	IT-Infrastruktur	22
4.3.3	Arbeitsplatz-und Desktop-Management.....	25
4.3.4	Kommunikationslösungen	25
4.3.5	Druck & Kopie	26
4.3.6	Weitere Services.....	26
4.4	Referenzierte Dokumente	27
4.5	Service- und Betriebsregelungen	27
4.5.1	Betriebs- und Servicezeiten	27
4.5.2	Wartungsfenster und Downtimes	27



4.5.3	Servicequalität und Reporting	28
5	Erwartungen und Anforderungen des Kreises RD.....	28
6	Gap-Analyse.....	29
7	Soll-Konzept: Standorte, Personal, Betriebsübernahme	29
7.1	Standortkonzept.....	29
7.2	Personalkonzept	29
7.3	Projektplan für die Betriebsübernahme und Migration	30
7.4	Konzept für die Sicherstellung des IT-Betriebes	32
7.4.1	Vor der Migration (nach Beitritt)	32
7.4.2	Während der Migration	33
7.4.3	Nach abgeschlossener Migration.....	34
8	Aufgaben des Kreises	34
9	Finanzsicht	35
9.1	Ist-Situation im Kreis	35
9.2	IT-Inventar.....	36
9.3	Projektkosten	36
9.4	Verbandsumlage.....	36
10	Entscheidungsvorschlag für die Gremien.....	37



Abkürzungsverzeichnis

Abkürzung	Beschreibung
BSI	Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik
CI	Configuration Item
CMDB	Configuration Management Database
FD	Fachdienst
FG	Fachgruppe
FtZ	Feuerwehrtechnische Zentrale
IPSEC	Internet Protocol Security
IT	Informationstechnologie
ITIL	Information Technology Infrastructure Library
ITSM	IT Service Management
LRH	Landesrechnungshof
LZ-G	Löschzug Gefahrgut
MPLS	Multiprotocol Label Switching
MS	Microsoft
OZG	Onlinezugangsgesetz
PM	Projektmanagement
PMO	Project Management Office
PoE	Power over Ethernet
PRINCE	PRojects IN Controlled Environments
UC	Unified Communication
ULD	Unabhängiges Landeszentrum für Datenschutz Schleswig-Holstein
SAN	Storage Area Network
SPOC	Single Point of Contact
TOM	Technisch Organisatorische Maßnahmen
VBM	Verbandsmitglieder
VOS	Vor-Ort-Service
VPN	Virtual Private Network
WLAN	Wireless Local Area Network



1 Einleitung

Die Anforderungen an IT-Sicherheit und Datenschutz steigen stetig an. Darüber hinaus zeigt sich in der IT-Branche und für die öffentliche Verwaltung zunehmend ein Fachkräftemangel ab, der die Aufgabenerledigung im operativen Betrieb der lokalen Informationstechnik zunehmend erschwert.

Des Weiteren bringt die Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes in den kommunalen Verwaltungen neue Herausforderungen mit sich. Sachgerecht erscheint es daher, sich auf eine effektive IT-Steuerung zu beschränken, IT und Digitalisierung als Gestaltungsmittel zu begreifen und die eigene Verwaltung möglichst weitgehend zu entlasten.

Um diesen Herausforderungen auch in der Zukunft gerecht werden zu können, erwägt der Kreis Rendsburg-Eckernförde im Rahmen der interkommunalen Zusammenarbeit seinen operativen IT-Betrieb an einen kommunalen IT-Partner auszulagern bzw. eine entsprechende Kooperation einzugehen.

Aufgrund der bisherigen erfolgreichen und konstruktiven Zusammenarbeit mit dem IT-Zweckverband kommunit, die sich in den Projekten wie z. B. Wahl, iKfz, Zusammenarbeit im Bereich IT-Sicherheit sowie der Online-Terminvergabe bewährt hat, erscheint der Beitritt sowohl dem Kreis Rendsburg-Eckernförde, als auch der kommunit naheliegend zu sein.

Der Hauptausschuss des Kreises RD-ECK hat daher in seiner Sitzung am 07.03.2019 (VO/2019/842) die Verwaltung beauftragt einen möglichen Beitritt zum IT-Zweckverband Schleswig-Holstein kommunit zu prüfen.

Hierzu wurde in 2019 zunächst in einem technischen Workshop mit Technikern / Administratoren von Kreis und IT-Zweckverband die betrieblichen Rahmenbedingungen geprüft. Hierbei wurde insbesondere festgestellt, dass der Kreis seine IT auf einem guten technischen Niveau betreibt, welches ca. 80% deckungsgleich mit den IT-Systemen der kommunit ist. Aufgrund der technischen Überschneidungen und der Entscheidung des Landrates, Herrn Dr. Schwemer, primär Techniken und Produkte einzusetzen, die auch bei kommunit etabliert sind, erhöht sich dieser Prozentsatz kontinuierlich.

Den zukünftigen Herausforderungen durch den zunehmenden Fachkräftemangel und die stetig steigenden Anforderungen an IT-Sicherheit und Datenschutz kann gemeinsam begegnet werden.

Darüber hinaus hat ein Workshop mit den IT-Verantwortlichen der drei Kreise Nordfriesland, Pinneberg und Schleswig-Flensburg – den jetzigen Verbandsmitgliedern der kommunit auf Kreisebene – stattgefunden. Auch dieser Workshop endet mit der Feststellung, dass der Kreis Rendsburg-Eckernförde ein überaus passender Beitrittskandidat ist.

Über diesen Sachverhalt ist der Hauptausschuss des Kreises mit Mitteilungsvorlage am 07.11.2019 (VO/20197842-001) informiert worden. Auf Grund der Corona-Pandemie konnte erst am 07.07.2020 eine Absichtserklärung über den Beitritt zum IT-Zweckverband Schleswig-Holstein (kommunit) durch den Landrat des Kreises Rendsburg-Eckernförde und den Vorstandsvorsteher des IT-Zweckverbandes Schleswig-Holstein unterzeichnet werden.



Die Absichtserklärung hat eine Laufzeit von 18 Monaten und endet am 31.12.2021.

2 Umfang der Absichtserklärung

Die Absichtserklärung dient der geordneten Durchführung der erforderlichen Vorarbeiten und der sorgfältigen Prüfungen, mit dem primären Ziel der Aufnahme des Kreises Rendsburg-Eckernförde als Verbandsmitglied. Im Rahmen der Absichtserklärung lernen sich beide Parteien intensiv kennen, tauschen organisatorisches und technisches Knowhow aus und treffen alle erforderlichen Maßnahmen, die der Stabilisierung des IT-Betriebes des Beitrittskandidaten und der Übernahme der Betriebsverantwortung durch kommunit dienlich sind. Dies erfordert absolute Transparenz über wesentliche Vorgänge auf beiden Seiten.

Während der Laufzeit der Absichtserklärung trägt der Beitrittskandidat auch weiterhin die alleinige Betriebsverantwortung und regelt seine Belange selbstständig.

Beide Parteien stimmen überein, dass durch die Aufgabenübertragung die Qualität des IT-Betriebes für den Beitrittskandidaten, wie auch für Verbandsmitglieder des Zweckverbandes, nicht beeinträchtigt werden darf.

Diese Absichtserklärung hat zum Ziel, die erforderlichen Grundlagen für beide Parteien zu erarbeiten, welche beiderseits für die Entscheidungsfindung benötigt werden.

Diese Grundlagen sind im Wesentlichen:

- die Finanzsicht, als Kalkulation von Verbandsumlage und Migrationskosten,
- die Bestimmung der Finanzierung der Migrationskosten,
- die Beschreibung von Leistungen, Standards und Servicequalität („Wie kann ein Betrieb durch kommunit aussehen?“) und die Beschreibung von Aufgaben, die beim Beitrittskandidaten verbleiben,
- eine verbindliche Aufstellung mit Standorten, Aufgaben und Personal,
- ein möglicher Zeitplan für die Betriebsübernahme und Migration,
- ein Konzept für die Sicherstellung des IT-Betriebes bei kommunit, während und nach dem Beitritt.

3 Ist-Situation im Kreis RD

3.1 Personal und IT-Organisationsstruktur

Beim Kreis sind aktuell rund 889 (aktive) Mitarbeitende beschäftigt.

Der IT-Betrieb des Kreises Rendsburg-Eckernförde erfolgt durch die Fachgruppe IT-Management innerhalb des Fachdienstes IT-Management und Digitalisierung im Fachbereich Zentrale Dienste.



Die Fachgruppe erbringt dabei als „Full-Service-Dienstleister“ alle anfallenden Aufgaben im Zusammenhang mit dem technischen Betrieb der Informations- und Kommunikationstechnik der Kreisverwaltung. Er bedient sich hierzu teilweise externer Dienstleister.

In der Fachgruppe sind aktuell 15 Beschäftigte und 4 Auszubildende zum Fachinformatiker Systemintegration.

3.2 Standorte

Standorte des Kreises zum Zeitpunkt 12/2021, die Anzahl der Mitarbeitenden an den einzelnen Standorten ist laufenden Veränderungen unterworfen:

Nr.	Name	Adresse	MA-Zahl	Anmerkung
1	Hauptstandort	24768 Rendsburg, Kaiserstraße 8, Nebengebäude Kaiserstraße 10 und 19	480 85 41	direkte Glasfaseranbindung mit eigenen „Kabeln“
2	FD 4.1 - Eingliederungshilfe (bis 30.04.2022)	24768 Rendsburg, Ritterstraße 11	47	Darkfiber
3	Zensusstelle (bis Ende Zensus)	24768 Rendsburg, Kieler Straße 53	NN	angemietete Leitung
4	Löschzug-Gefahrgut (bis Ende 2022)	24768 Rendsburg, Graf-v.-Stauffenberg- Straße 14	1 Hauptamt, (70) Ehrenamt	angemietete Leitung
5	Zulassungsstelle	24340 Eckernförde, Rendsburger Straße 109	5	angemietete Leitung
6	SPDI und Feuerwehrtechnische Zentrale (bis Ende 2022)	24768 Rendsburg, Berliner Straße 4	29	Darkfiber
7	Neubau Feuerwehrtechnische Zentrale und Löschzug-Gefahrgut	24768 Rendsburg, Karl-von-Drais Straße	20 Hauptamt, (100) Ehrenamt	Darkfiber angefragt
8	Schulpsychologische Beratungsstelle	24768 Rendsburg, Raiffeisenstraße 4	4	Darkfiber beauftragt



9	Jugend- und Sozialdienst Nortorf	24589 Nortorf, Industriestraße 6	15	angemietete Leitung
10	Jugend- und Sozialdienst Eckernförde	24340 Eckernförde, Schleswiger Straße 18	11	angemietete Leitung
11	Jugend- und Sozialdienst Kieler Umland, Sternschule	24782 Büdelsdorf, Neue Dorfstraße 67a	13	Darkfiber beauftragt, derzeit LTE
12	Rechenzentrum	24782 Büdelsdorf, Am Friedrichsbrunnen	0	Darkfiber + angemietete Leitung
13	Rechenzentrum Backup	24782 Büdelsdorf, Am Ahlmannkai 2	0	ACO eigene Leitungen

3.3 Technische Infrastruktur

Ausgehend von der letzten großen IT-Querschnittsprüfung des Landesrechnungshofes (LRH) in den Jahren 2013/2014 bei den Kreisen hat eine starke Veränderung der Informations- und Kommunikationstechnik des Kreises stattgefunden. Damals wurde dem Kreis ein schlechter Zustand seiner IT-Infrastruktur bescheinigt. Teile der Netzwerk- und Serverkomponenten waren völlig veraltet. Jederzeit musste mit einem Netzwerk- oder Serverausfall gerechnet werden. Der Bericht zeigte auf, was getan werden musste, um die IT des Kreises besser aufzustellen.

In den zurückliegenden Jahren wurde intensiv daran gearbeitet, die vom LRH aufgedeckten Mängel abzustellen.

Zudem wurden technische Neuerungen und Trends aufgegriffen, um die IT-Infrastruktur gemäß den sich wandelnden Anforderungen und Erkenntnissen weiterzuentwickeln.

3.3.1 Vollständig virtuelle Serverstruktur

Der Kreis verfügt über eine flächendeckend virtualisierte und redundante, das heißt mehrfach abgesicherte, Serverlandschaft. Sie basiert auf modernen Hardwarekomponenten im Server- und Netzwerkspeicherbereich. Dadurch wird eine hohe Ausfall- und Informationssicherheit gewährleistet. Und es können Daten schnell wiederhergestellt werden, falls es aufgrund von höherer Gewalt, beispielsweise einem flächendeckenden Stromausfall, oder eines Cyberangriffs zu Problemen kommen sollte.

3.3.2 Breitbanderhöhung / Glasfaser

Im Jahr 2017 wurde das Kreishaus an das Glasfasernetz der Stadtwerke Rendsburg angeschlossen. Durch den Wechsel von Kupferleitungen auf ein leistungsfähiges Breitbandnetz wurde erreicht, dass innerhalb des Kreishauses ausreichend Bandbreite zur Verfügung steht. Dadurch können heute parallele Videokonferenzen durchgeführt und über das Netzwerk telefoniert (IP-Telefonie) werden, das Arbeiten im Homeoffice sowie in den stetig mehr werdenden extern betriebenen Softwarelösungen ist ohne Einschränkungen möglich. Aktuell werden schrittweise die Außenstellen per Glasfaser an



das Kreishaus angebunden. Damit wird das störungsfreie Arbeiten im Netzwerk auch dort sichergestellt.

3.3.3 Ertüchtigung der internen Netzwerkkomponenten

In den Jahren 2015 bis 2017 wurden sämtliche internen Netzwerkkomponenten erneuert. Dadurch gelang es, die Netzwerkgeschwindigkeit zu erhöhen, die Administration des Netzwerks zu vereinfachen und die Ausfallzeiten auf ein Minimum zu reduzieren.

Da das Kreishaus mit Glaserverbindungen bis an die Arbeitsplätze ausgestattet ist, wurde in jeden Raum ein fernadministrierbarer Switch installiert, damit auch für die Nutzung moderner Technologien ausreichend „Kupfer-Ports“ z.B. für den Betrieb von IP-Telefonie zur Verfügung stehen und die Anbindung auch per Power over Ethernet, „PoE“ erfolgen kann.

3.3.4 Auslagerung des Rechenzentrums

Aktuell arbeitet der Kreis an der Auslagerung seines Rechenzentrums in ein regional ansässiges, nach BSI-Standard zertifiziertes Rechenzentrum. Geplant ist eine mehrfache Absicherung der Daten in Form einer parallelen Serverstruktur an zwei örtlich getrennten Standorten. Dadurch wird erwartet, noch weitergehender gegen Datenverluste und gegen etwaige Angriffe von außen geschützt zu sein.

3.3.5 Digitalisierungsmaßnahmen

Mit der Schaffung einer soliden und zukunftsfähigen IT-Infrastruktur wurde auch das Fundament für die ganzheitliche Digitalisierung der Kreisverwaltung gelegt.

Im Dialog mit den Fraktionen des Kreistages und unter Hinzuziehung von Experten wurde in den Jahren 2017 und 2018 eine Digitalisierungsstrategie entwickelt. Sie ist seitdem Richtschnur des Handelns der Kreisverwaltung. Sie wird regelmäßig überprüft angepasst, soweit das sinnvoll ist.

Einige Maßnahmen dieser Digitalisierungsstrategie sind bereits umgesetzt. Dazu zählen neben dem Aufbau des Digitalisierungsmanagements und der Schaffung moderner und mobiler Arbeitsplätze auch viele ganz konkrete Projekte.

3.3.6 Server-Virtualisierung / Storage

Nahezu sämtliche Serversysteme werden als virtuelle Maschinen betrieben. Der Virtualisierungsgrad liegt dabei bei rund 97%.

Das Storage Area Network (SAN) beruht auf einem PURE Storage All Flash System. Eine Spiegelung / Sicherung der Daten erfolgt in ein externes Rechenzentrum.



3.4 Besonderheiten des Kreises

3.4.1 Feuerwehr und Katastrophenschutz

Die FG IT-Management betreut neben der „klassischen“ Verwaltungs-IT auch die Feuerwehrtechnische Zentrale (FtZ) des Kreises. In der FtZ wird das feuerwehrtechnische Gerät des Kreises gewartet und die dafür vorgesehenen Prüfroutinen durchgeführt. Hierfür sind diverse Fachverfahren mit physikalischen Schnittstellen zu den Prüfgeräten im Einsatz. Die Daten unterliegen besonderen Anforderungen an Ihre Integrität.

Des Weiteren wird auch die Hard- und Software der Technischen Einsatzleitung (TEL) und für den Katastrophenabwehrstab durch die Fachgruppe IT-Management betreut. Hierbei handelt es sich nur zum Teil im Kreishaus bzw. im Netz der Kreisverwaltung befindliche Systeme. Darüber hinaus zählen hierzu auch dezentrale / autarke Systemumgebungen, die auch mobil in Fahrzeugen oder fremden Liegenschaften je nach Einsatzlage genutzt werden können. Hierfür ist ein Mitarbeiter der FG als Leiter des Sachgebietes S6 – Information und Kommunikation bestellt. Er wird in dieser Aufgabe auch durch ehrenamtliche Einsatzkräfte unterstützt.

Auch der Löschzug Gefahrgut des Kreises wird durch die FG betreut. Hier gibt es neben Standardarbeitsplätzen auch mobil außerhalb des Kreisnetzes genutzte Endgeräte.

3.4.2 Förderschulen / Schulpsychologische Beratungsstelle

In der Zuständigkeit des Kreises werden fünf Förderzentren und eine schulpsychologische Beratungsstelle betrieben. Für die Arbeitsplätze ist der Kreis als Schulträger verantwortlich. Die Endgeräte sind im Landesnetz Bildung integriert und werden durch das IQSH betreut. Der Zugriff auf die Systeme des Kreises (hauptsächlich auf die Finanzverfahren) erfolgt über Citrix.

Die Betreuung der pädagogischen Endgeräte und Netze wird durch einen externen Dienstleister gewährleistet. Hier wird der Fachdienst i.d.R. nur beratend tätig. Ggf. ist es sinnvoll zu einem noch festzulegenden Zeitpunkt zwecks Aufgabenübertragung entsprechende Gespräche mit der Schul-IT aufzunehmen.

3.4.3 Gremienbetreuung / Ratsinformationssystem

Die Mandatsträgerinnen und Mandatsträger des Kreises sind für die Nutzung des Ratsinformationssystems mit Tablets ausgestattet worden. Es kommen hierfür Apple iPads inkl. Stift und Tastatur (in unterschiedlichen Größen) zum Einsatz. Die Geräte werden mittels eines MDM durch die FG IT-Management verwaltet und betreut. Sie ist auch bei allen auftretenden Fragen der Ansprechpartner rund um diese Endgeräte.

3.5 Bestehende Zusammenarbeit mit der kommunit

Die ersten Schritte der Zusammenarbeit wurden schon Anfang des Jahres 2018 gelegt. Bei der Suche nach einer neuen Wahlsoftware gab es die ersten Abstimmungsgespräche. Als Ergebnis hat sich der Kreis Rendsburg-Eckernförde der Ausschreibung der kommunit für die drei der kommunit angehörigen Kreise angeschlossen. Nach erfolgreicher Ausschreibung und Zuschlagserteilung hat sich der



Kreis RD-ECK entschlossen auch den dazugehörigen Betrieb für sich und seine kreisangehörige Kommunen durch die kommunit erbringen zu lassen. Die Produktivsetzung des Produktes IVU.Elect wurde fristgerecht vor der Vorbereitung zur Europawahl 2019 ohne Probleme abgeschlossen. Als Voraussetzung hierfür wurde schon Anfang 2019 der erste öffentlich-rechtliche Vertrag zwischen dem Kreis und kommunit abgeschlossen.

Als nächstes Projekt wurden Anfang 2019 die Zusammenarbeit bei der Einführung der vom Kraftfahrtbundesamtes für die Zulassungsstellen vorgegeben Einführung der i-Kfz Stufe 3 angegangen. Mit der Einführung der i-Kfz-Stufe 3 wurden erhöhte Sicherheitsanforderungen an den Betrieb der Software für die Fachanwendung der Zulassungsstellen vorgegeben. Diese forderten eine hoch sichere Betriebsumgebung mit regelmäßigen Penetrationstest und Auditierungsverfahren. Diese Vorgaben erzeugen einen hohen Personellen Aufwand und Dienstleistungskosten. Da der Kreis und die kommunit dasselbe Fachverfahren (IKOL-KFZ) betrieben haben, wurde hier eine Zusammenarbeit für äußerst Sinnvoll angesehen. Auch dieses Projekt wurde fristgerecht umgesetzt, sodass nunmehr die kommunit eine weitere Instanz des Fachverfahrens auf seinen Systemen betreibt. Die Arbeitsplätze der Zulassungsstellen des Kreises RD-ECK arbeiten seit der Umstellung Anfang 2020 auf den IT-Systemen der kommunit.

Beginnend mit diesen beiden Projekten hat sich der Kreis dazu entschieden bei neuen Softwarebeschaffungen bzw. bei anstehenden Ersatzbeschaffungen zu prüfen, zu nächst zu prüfen welche Produkte bei der kommunit im Einsatz sind. Bei einer großen inhaltlichen Überdeckung der Anforderungen sollte möglichst auf diese Produkte gewechselt werden.

In diesem Zusammenhang wurde eine *Business Intelligence* Lösung, die schon durch kommunit betrieben worden ist, beschafft. Auch bei den anstehenden Ersatzbeschaffungen für ein Haushaltsfachverfahren und ein Fachverfahren für die Ausländerbehörde wurde auf die schon bei kommunit vorhandenen Lösung gewechselt. Die Inbetriebnahme der Fachverfahren beim Kreis wurde in Abstimmung mit der kommunit durchgeführt damit bei einem Beitritt eine Überführung in den Betrieb bei kommunit ohne Schwierigkeiten erfolgen kann. Auf Grund der Komplexität der Verfahren und ihre Einbindung in die bestehenden Bürokommunikationsanwendungen konnte noch keine direkte Installation in den Rechenzentren der kommunit erfolgen.

Bei der Einführung von Videokonferenzsystemen wurde konsequent auf die bei kommunit eingesetzten Produkte gesetzt.



Darüber hinaus hat sich der Kreis an weiteren Ausschreibungen der kommunit beteiligt. Somit ist der Kreis auch Nutzer der Druck- und Kopie-Ausschreibung. Damit kommen in diesem Umfeld schon die gleichen Systeme und Lösungen, wie bei den Verbandsmitgliedern zum Einsatz. Auch an der Ausschreibung einer Software zur Online-Terminvergabe hat sich der Kreis beteiligt und hat diese in guter Zusammenarbeit sehr kurzfristig erfolgreich eingeführt. Gemeinsam wurde auch die Software für ein Online-Berbermanagement ausgeschrieben und eingeführt.

Als weiteren Meilenstein hat der Kreis die kommunit beauftragt den First-Level-Support (Servicedesk) für ihn zu erbringen. Hierfür wurde ein extra Servicedesk bei kommunit am Standort Elmshorn eingerichtet. Er ersetzt seit September 2021 die „Hotline“ des Kreises. Dies hat für die Mitarbeitenden zu einer deutlich besseren Erreichbarkeit der IT-Ansprechpartner bei IT-Problemen geführt. Gleichzeitig können nunmehr Statistiken von Fehlerzuständen etc. ermittelt werden und die kommunit erhält schon qualifizierte Störungszahlen aus dem Kreis die bei der anstehenden Migration schon mitberücksichtigt werden können.

Die Zusammenarbeit ist allerdings keine „Einbahnstraße“. In verschiedenen Projekten konnte auch auf das Fachwissen und die Unterstützung der IT-Kollegen des Kreises zurückgegriffen werden. Es ist bereits erkennbar, dass sich ein kollegiales Zusammenwachsen entwickelt.



4 kommunit Leistungsbeschreibung, Standards und Servicequalität

Für einen Überblick des kommunit Service-Portfolios finden sich in diesem Kapitel Informationen zu den Leistungsprozessen, technischen Standards sowie Service- und Betriebsregelungen hinsichtlich der Verfügbarkeit der IT und Organisationsstruktur.

4.1 Allgemeine Darstellung des IT-Zweckverbandes

Aus der immer größer werdenden Bedeutung des effizienten Einsatzes von Informationstechnik zur Unterstützung der Geschäftsprozesse in Unternehmen entsteht die Notwendigkeit eines professionellen IT-Service-Managements. Wichtige Voraussetzungen dafür sind die Bereitschaft zum Wandel in Richtung Kunden- und Serviceorientierung sowie eine ständige Gewährleistung der IT-Services und deren Überwachung. Auf diese Weise kann kontinuierlich die Effizienz, die Qualität und die Wirtschaftlichkeit der jeweiligen IT-Organisation verbessert werden.

Die IT-Betriebsstrukturen der kommunit ermöglichen die Bereitstellung einheitlicher und qualitativ hochwertiger IT-Services. Durch Spezialisierung und aktive Überwachung aller Systemkomponenten werden Stabilität und Sicherheit erhöht, zentrale Support-Strukturen bieten den Nutzern verbesserte und verlässliche Hilfe bei Auftreten von Störungen und Anfragen.

Die Struktur ermöglicht für alle Kunden der kommunit eine hohe Qualität und Produktivität der IT-Infrastruktur, da diese zentralisiert mit modernster Technik betrieben und durch standardisierte Prozesse gesteuert wird.

4.2 IT-Service-Management bei kommunit

Die folgende Prozesslandkarte zeigt die Kernprozesse der kommunit in den zwei rechten Bereichen sowie Management- und unterstützende Prozesse im linken Bereich.

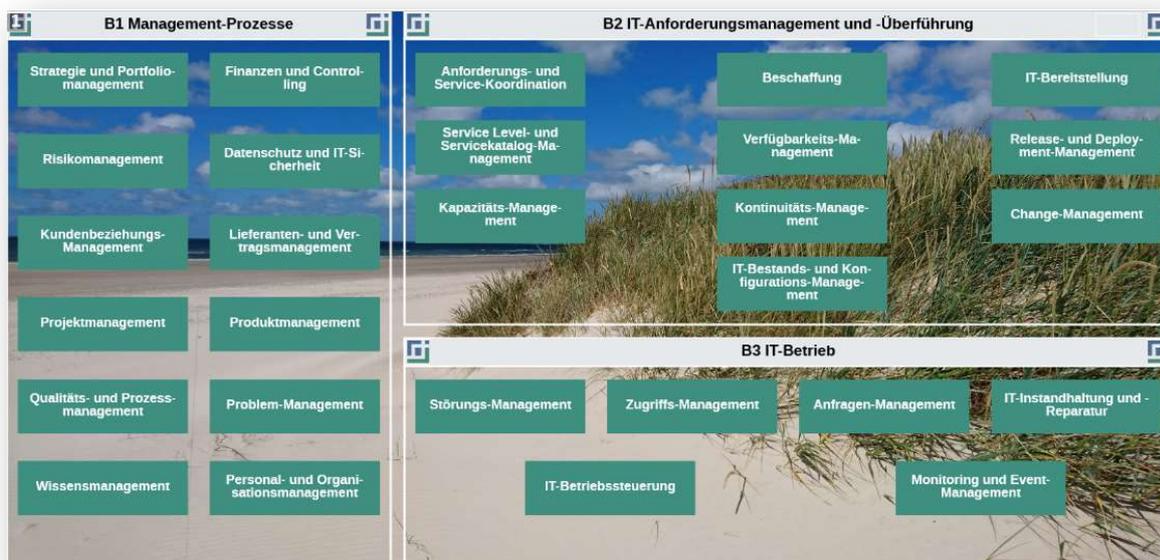


Abbildung 1: kommunit Prozesslandkarte



Das Leistungsportfolio der kommunit umfasst zwei Hauptbereiche:

- Im Bereich **IT-Anforderungsmanagement und -Überführung** befinden sich alle Abläufe rund um neue Anforderungen von Verbandsmitgliedern inkl. Beschaffung, der Durchführung von Änderungen an der Infrastruktur, Sicherstellung vereinbarter Kapazitäts- und Performance-Ziele sowie die Dokumentation im Konfigurationsmanagement (CMDB) zur Überführung von Komponenten in den IT-Betrieb.
- Der **IT-Betrieb** umfasst alle Abläufe des IT-Service-Managements, die für die Aufrechterhaltung des Betriebes notwendig sind, inkl. Störungsbehebung, Instandhaltungstätigkeiten, Betriebssteuerung, Anfragen- und Zugriffs-Management sowie Monitoring der Infrastruktur.

Zur Erläuterung des kommunit Leistungsumfangs werden einige Prozessbereiche im Folgenden näher beschrieben.

4.2.1 Management-Prozesse

Hier finden sich übergeordnete sowie unterstützende Prozessbereiche, die erforderlich sind für die Leistungserbringung in den Kernprozessen der kommunit.

4.2.1.1 Datenschutz und IT-Sicherheit

Die Informationssicherheit stellt einen Kernbereich des Leistungs-Portfolios des IT-Zweckverbands dar, welcher u.a. die Themen Datenschutz und IT-Sicherheit umfasst und in allen Leistungsprozessen der kommunit Berücksichtigung findet.

4.2.1.1.1 Datenschutz

Die Verbandsmitglieder und der IT-Zweckverband gewährleisten gemeinsam die reibungslose und sichere elektronische Verarbeitung personenbezogener Daten in den Verarbeitungsprozessen der Verbandsmitglieder. Hierbei sind die Aufgaben zwischen den gemeinsam Verantwortlichen voneinander getrennt.

Während die Verbandsmitglieder die jeweils zuständige inhaltliche Datenverarbeitung (Rechtmäßigkeit der Verarbeitung, Transparenz, Zweckbindung, Datenminimierung, Richtigkeit) gewährleisten, trägt der IT-Zweckverband für die satzungsgemäß übertragenen IT-Aufgaben Sorge.

Als zusätzliche Dienstleistung im Bereich Datenschutz bietet kommunit seinen VBM an, Leistungen eines behördlichen Datenschutzbeauftragten in Anspruch zu nehmen, der die spezifischen Datenschutz-Aufgaben des jeweiligen Verbandsmitgliedes übernimmt. Die so genannten externen behördlichen Datenschutzbeauftragten sind bei kommunit angestellt, aber ausschließlich für das Datenschutz-Management bei Mandanten tätig. Aktuell nehmen bereits mehr als 10 Verbandsmitglieder diesen Service in Anspruch.

4.2.1.1.2 IT-Sicherheit

Alle technischen Maßnahmen, die den Betrieb der IT-Systeme und das Rechenzentrum betreffen, fallen in die Verantwortung von kommunit.



Die IT-Sicherheitsziele orientieren sich dabei an den gesetzlichen Vorgaben, z.B. dem IT-Grundschutz, der ISO/IEC-27000-Reihe sowie der Normenreihe IEC 62443 mit Fokus Cyber-Sicherheit. Weiterhin werden die IT-Sicherheitsziele kontinuierlich mit der Verbandversammlung abgeglichen.

Hierzu wurde ein Informationssicherheitsprozess ins Leben gerufen, welcher die folgenden Punkte umfasst:

- Informationssicherheitsrichtlinien
 - Vorgaben der Leitung für Informationssicherheit
 - Informationssicherheitsrichtlinien
- Organisation der Informationssicherheit
 - Interne Organisation
 - Informationssicherheitsrollen und -verantwortlichkeiten
 - Aufgabentrennung
 - Kontakt mit Behörden
 - Kontakt mit speziellen Interessengruppen

Technische Details zum Thema IT-Sicherheit bei kommunit finden sich in Abschnitt **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden., Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden..**

In den Aufgabenbereich der Mandanten hingegen fallen alle Maßnahmen, die einen organisatorischen Hintergrund aufweisen. Diese sind entsprechend von dem jeweiligen Verantwortlichen des Verbandsmitglieds zu regeln, z.B. Themen, die physische und umgebungsbezogene Sicherheit betreffen:

- Physische Sicherheitsperimeter
- Physische Zutrittssteuerung
- Sichern von Büros, Räumen und Einrichtungen
- Schutz vor externen und umweltbedingten Bedrohungen
- Arbeiten in Sicherheitsbereichen
- Anlieferungs- und Ladebereiche
- Platzierung und Schutz von Geräten und Betriebsmitteln
- Versorgungseinrichtungen
- Sicherheit der Verkabelung
- Instandhaltung von Geräten und Betriebsmitteln
- Entfernen von Geräten
- Sicherheit von Geräten, Betriebsmitteln und Werten außerhalb der Räumlichkeiten
- Sichere Entsorgung oder Weiterverwendung von Geräten und Betriebsmitteln
- Unbeaufsichtigte Benutzergeräte
- Richtlinie für eine aufgeräumte Arbeitsumgebung und Bildschirmsperren

Dies sind Vorgaben, die seitens des Zweckverbandes nicht vorgegeben werden können und ggf. bei jedem Verbandsmitglied unterschiedlich gestaltet werden. Weiterhin kann kommunit keine Vorgaben erstellen, welche die personellen Maßnahmen eines Verbandsmitgliedes betreffen, bspw.

- Personalsicherheit
 - Vor der Beschäftigung



- Sicherheitsüberprüfung
- Beschäftigungs- Vertragsbedingungen
 - Während der Beschäftigung
- Verantwortlichkeiten der Leitung
- Informationssicherheitsbewusstsein, -ausbildung und -schulung
- Maßregelungsprozess
 - Beendigung oder Änderung der Beschäftigung
- Verantwortlichkeiten bei Beendigung oder Änderung der Beschäftigung

4.2.1.2 Projektmanagement

Mit dem Project Management Office (PMO) bietet kommunit Dienstleistungen im Bereich Projektmanagement (PM) an, um Verbandsmitglieder bei der technischen Umsetzung von Projekten zu unterstützen.

Das Projektmanagement bei kommunit orientiert sich dabei an einer standardisierten und anerkannten Projektmethodik; alle Projekte werden auf Basis von „Prince2“ abgewickelt. Prince2 (PProjects IN Controlled Environments) ist eine prozessorientierte, skalierbare Projektmanagement-Methode, die weltweit zu den führenden PM-Rahmenwerken zählt. So werden Verbandsmitglieder mit einem strukturierten Rahmen bei der Projektplanung und -durchführung von IT-Projekten optimal unterstützt.

Während der Projektplanung und -umsetzung erfolgt eine enge Zusammenarbeit mit den jeweiligen Beteiligten in der Verwaltung, den für den Mandanten zuständigen Servicemanagern bei kommunit und ggf. externen Dienstleistern. So wird sichergestellt, dass Anforderungen zeitnah und nachhaltig umgesetzt werden.

4.2.1.3 Produktmanagement

Das Produktmanagement umfasst die Planung, Steuerung, und Kontrolle von IT-Produkten und -Dienstleistungen, die für Mandanten der kommunit angeboten werden.

Bei neuen Anforderungen der VBM werden diese evaluiert und geprüft, ob hierfür ein neues Produkt in das kommunit Portfolio aufzunehmen ist, auch in Hinblick auf Anforderungen weiterer VBM oder die Anforderung als eine Individuallösung bereitgestellt wird. Das Produktmanagement übernimmt zusammen mit dem PMO sowie dem Bereich Geschäftsfeldentwicklung die Anforderungsbewertung, Produktentwicklung, den Rollout Richtung Mandanten und das Management des Produkts über den gesamten Produktlebenszyklus hinweg.

Produktkategorien sind bspw. Hardware, Software, Telefonie und UC, Druck und Kopie, Dienstleistungen sowie Produkt-Bundles, wie z.B. Datenaustauschstationen oder CAD-Arbeitsplätze.

Der genaue Umfang des kommunit Produkt-Portfolios kann im Webshop sowie dem korrespondierenden Produktkatalog eingesehen werden.

4.2.1.4 Lieferanten- und Vertragsmanagement

kommunit übernimmt das Lieferanten- und Vertragsmanagement für seine Verbandsmitglieder mit Hinblick auf IT-Produkte und -Dienstleistungen. Hierzu gehört u.a.



- die Betreuung vertraglicher Verhandlungen
- das Management und die Ausarbeitung von Rahmenverträgen
- die Entwicklung, Verwaltung, Anpassung, Abwicklung und Fortschreibung von Verträgen
- die Prüfung von Vertragsänderungen und möglichen -bündelungen für optimale Vertragsbedingungen von Verbandsmitgliedern im Bereich IT.

4.2.2 IT-Anforderungsmanagement und -Überführung

Dieser Bereich umfasst alle Prozesse rund um neue Anforderungen an die IT-Infrastruktur sowie von Mandanten inkl. Beschaffung, Durchführung von Änderungen an der Infrastruktur, Sicherstellung vereinbarter Kapazitäts- und Performance-Ziele sowie der Dokumentation der Infrastruktur im Konfigurationsmanagement (CMDB) zur Überführung von IT-Komponenten in den IT-Betrieb.

4.2.2.1 Anforderungs- und Service-Koordination

Der Anforderungs- und Service-Koordination kommt im breiten Leistungs-Portfolio von kommunit eine besondere Rolle zu. Hier erfolgt der systematische Umgang mit Anforderungen der Mandanten von der Idee bis zur erfolgreichen Umsetzung. So werden neue Anforderungen strukturiert erfasst, dokumentiert, geprüft sowie mit allen Beteiligten abgestimmt und weiterentwickelt. Der Fokus liegt hier auf der Transparenz im Anforderungsprozess.

IT-Anforderungen sind Veränderungsanliegen, die entweder Auswirkung auf bestehende IT-Lösungen haben oder zu neuen IT-Lösungen führen; das können bspw. sein:

- Strategische Anforderungen, wie Umsetzung des OZG
- Notwendige Anpassungen, wie umfangreiche Upgrades
- Weiterentwicklung der IT, wie Verbesserung der Prozesse im Ticketsystem
- Mängelbeseitigung bei bestehenden IT-Lösungen

Für neue Anforderungen werden spezifische Fragebögen bei kommunit eingesetzt; hierfür sind verschiedene Inputs seitens der Mandanten erforderlich. Die Anforderungen werden vom Team Servicemanagement entgegengenommen und geprüft. Je nach Anforderung wird das PMO und Produktmanagement hinzugezogen, um diese zu bewerten und so die optimale Vorgehensweise zur Umsetzung der Anforderungen zu definieren.

Sofern die Anforderungen nicht mit bereits vorhandenen Lösungen des kommunit Portfolios abgedeckt werden können, werden mögliche Lösungen in enger Zusammenarbeit mit dem Mandanten evaluiert, um bestmögliche Ergebnisse zu erzielen.

4.2.2.2 IT-Bereitstellung

Dieser Leistungsbereich umfasst u.a. die Bereitstellung von

- Arbeitsplätzen und IT-Ausstattung vor Ort bei Mandanten der kommunit
- Anwendungen und Fachverfahren (Software)
- Rechenzentrumsinfrastruktur



Die Bereitstellung von Arbeitsplätzen sowie IT-Ausstattung bei den Verbandsmitgliedern erfolgt primär durch das Vor-Ort-Service-Team (VOS).

4.2.2.3 Verfügbarkeits- und Kapazitäts-Management

Mit diesen Leistungsprozessen wird sichergestellt, dass die Verfügbarkeit der IT-Infrastruktur und angebotener IT-Services sowie die vorhandenen Kapazitäten, bspw. in den Bereichen Server-Bereitstellung und Speicherbedarf, den Anforderungen der Verbandsmitglieder entsprechen.

Hierzu gehören unter anderem

- Etablierte Prozeduren und Abläufe, um die Erwartungen an die Systemverfügbarkeit und Performance zu erfüllen,
- Regelmäßige Tests der Verfügbarkeits-, Ausfallsicherheits- und Wiederherstellungsmechanismen,
- Kapazitätsplanung, periodische Reviews und Verbesserungen in Hinblick auf die kurz-, mittel- und langfristigen Anforderungen seitens der Verbandsmitglieder,
- Eine kontinuierliche Überwachung der IT-Infrastruktur inkl. aller relevanten Systeme und Services hinsichtlich Verfügbarkeiten und Kapazitäten.

4.2.2.4 Change-Management (Änderungsmanagement)

Das primäre Ziel des Change-Managements bei kommunit besteht darin, Anpassungen an der IT-Infrastruktur kontrolliert, effizient und unter Minimierung von Risiken für den Betrieb bestehender Services durchzuführen. Hierzu sind in Abhängigkeit der angebotenen Services unterschiedliche Change-Prozesse definiert, mit der standardisierte Methoden und Verfahren zur Durchführung von Änderungen bereitgestellt werden.

Änderungen an der IT-Infrastruktur, bspw. Updates von Fachverfahren oder Austausch von Netzwerk-Komponenten, werden je nach Kategorie und Priorität gehandhabt. Grundsätzlich folgen Änderungsprozesse bei kommunit einem ähnlichen Ablauf:

1. Eingang des Änderungsantrags inkl. Klassifizierung im ITSM-System
2. Planung der Änderung inkl. Definition von Test- und Rollback-Mechanismen
3. Prüfung und Genehmigungsverfahren
4. Implementierung der Änderung
5. Auswertung und Bewertung von Änderungen hinsichtlich des Ergebnisses, der Durchführung und definierter Ziele

4.2.2.5 IT-Bestands- und Konfigurations-Management

Das IT-Bestands- und Konfigurationsmanagement ist ein zentraler Prozess mit Schnittstellen zu allen anderen Service-Management-Prozessen der kommunit. Mit Bereitstellung der IT-Infrastruktur sind auch Informationen zu den Komponenten, den sogenannten Configuration Items (CIs), bereitzustellen und zu verwalten. Dies geschieht in einer zentralen Datenbank, der Configuration Management Database (CMDB), einem Teil des bei kommunit eingesetzten ITSM-Systems. Hier werden Informationen zu allen CIs inkl. Beziehungen zu anderen Komponenten bis hin zu Services gepflegt.



Diese Informationen werden wiederum von anderen Prozessen genutzt. Als ein Beispiel sei hier das Änderungsmanagement genannt. Während der Planung einer Änderung kann so geprüft werden, auf welche Komponenten der IT-Infrastruktur diese Änderung Auswirkungen hat.

Weiterhin ist mit der Pflege des IT-Bestandes ersichtlich, wo welche Hardware eingesetzt wird bzw. welcher Abteilung und welchen Mitarbeitern IT-Komponenten zugeordnet sind. Regelmäßige, teils automatisiert durchgeführte Inventuren stellen sicher, dass die Zuordnung der Hard- und Software sowie die daraus resultierende Umlageberechnung korrekt erfolgt.

4.2.3 IT-Betrieb

Für die Sicherstellung des IT-Betriebs sowie Abwicklung betrieblicher Aufgaben im Rahmen des laufenden Tagesgeschäfts unterstützt kommunit seine Mandanten mit verschiedenen Leistungsprozessen. Einige dieser Kernprozesse werden im Folgenden beschrieben.

4.2.3.1 Störungs-Management

Das Incident Management (Störungsverwaltung) übernimmt die Aufgaben der Aufnahme, Verwaltung und Überwachung aller anfallenden Störungen (Incidents). Fokus des Störungsmanagements liegt auf der schnellstmöglichen Wiederherstellung der IT-Services zur Minimierung der negativen Auswirkungen auf die Geschäftsprozesse sowie der Erhöhung der Produktivität der Nutzer durch schnelle Störungsbeseitigung.

In der Störungsverwaltung ist der Service Desk als zentraler Anlaufpunkt und 1st Level angesiedelt und wird als eine Funktion der Störungsverwaltung (SPOC, Single Point of Contact) angesehen. Weiterhin stellt kommunit mit den Fachabteilungen einen 2nd Level und bei Bedarf werden auch externe Dienstleister bei der Analyse sowie Behebung von Störungen eingebunden.

Die Aufgaben des Incident Managements umfassen:

- Annahme und Erfassung von Störungen (Incidents) im ITSM-Tool
- Koordination, Steuerung und Überwachung der Störungsbearbeitung inkl. Dokumentation
- Analyse, Diagnose und Behebung von Störungen
- Verfolgung und Überwachung der weiteren Eskalation von Störungen
- Information der Anwender/-in über den Bearbeitungsstand

4.2.3.2 Anfragen- und Zugriffs-Management

Die Bearbeitung von Standard-Anfragen der Anwender sowie Anforderungen im Bereich Zugriffsmanagement, bspw. die Neuanlage eines Benutzers oder Einrichtung von Funktionspostfächern, erfolgt in diesen Leistungsprozessen des IT-Betriebs.

Wie auch im Störungsmanagement werden solche Anfragen zunächst vom 1st Level, dem Service Desk bei kommunit, entgegengenommen. Die Anfragen können via Telefon, E-Mail oder über das Hilfe-Portal aufgegeben werden. Anfragen für die Änderung von Zugriffsrechten werden schriftlich und ausschließlich von anfrageberechtigten Personen entgegengenommen (z.B. Vorgesetzten).



Die so genannten Service Requests (SR) werden im ITSM-Tool dokumentiert und kategorisiert, um eine zügige und effektive Bearbeitung entsprechend der Anforderungen und Priorität zu ermöglichen.

4.2.3.3 IT-Instandhaltung- und Reparatur

Zur Sicherstellung des IT-Betriebs übernimmt kommunit die Instandhaltung der eingesetzten Hard- und Software. Dies umfasst technische und administrative Maßnahmen im Lebenslauf von IT-Komponenten und IT-Services, bspw. Arbeitsplätzen und Fachanwendungen, die zur Aufrechterhaltung oder Wiederherstellung des Funktionsumfangs erforderlich sind.

4.2.3.4 IT-Betriebssteuerung inkl. Monitoring- und Event-Management

Innerhalb dieser Prozessbereiche werden die IT-Services der IT-Infrastruktur überwacht und gesteuert.

Die Betriebssteuerung (Operations Control) umfasst die laufenden Routinetätigkeiten, die mit dem Betrieb von Infrastruktur-Komponenten und Anwendungen verbunden sind. Dies umfasst die Planung und Ausführung von Batch-Jobs, die Installation von Standard-Komponenten, Backup- und Wiederherstellungsaktivitäten sowie regelmäßige Wartungs- und Administrationsaufgaben.

Mit dem Monitoring- und Event-Management wird sichergestellt, dass alle relevanten Konfigurationselemente (CIs) und Services der IT-Infrastruktur kontinuierlich überwacht werden. Dabei werden im Prozess Ereignisse (Events) gefiltert, kategorisiert und bei Bedarf als Ticket an das ITSM-Tool weitergeleitet, um geeignete Maßnahmen einzuleiten.

4.3 Technische Services und Standards

Ergänzend zu den oben beschriebenen Leistungsprozessen folgend ein paar Details zu den konkreten Services und technischen Standards bei kommunit.

4.3.1 IT-Sicherheit

Das IT-Sicherheitsmanagement wirkt sich auf nahezu alle Bereiche des kommunit Leistungsportfolios sowie der eingesetzten technischen Standards aus. Unter anderem werden folgende Themen umgesetzt und kontinuierlich weitergeführt.

4.3.1.1 Organisatorische und personelle Aspekte

- Ein Datensicherungskonzept ist vorhanden und wird permanent weiterentwickelt.
- IT-Sicherheitskonzepte werden erstellt und regelmäßig aktualisiert, bspw. für die Kommunikation mit und Anbindung an das Krafftfahrtbundesamt und nationale Waffenregister
- Für spezielle Fachverfahren (z.B. Nationales Waffenregister) werden die geforderten BSI-Schutzmaßnahmen „sehr hoch“ umgesetzt
- Sicherheitsvorfälle werden über das ITSM-Tool erfasst, dokumentiert und nachgehalten



- Berechtigungen werden in verschiedenen Konzepten, wie beispielsweise dem Administrationskonzept und weiteren Dienstanweisungen, geregelt
- Administratoren sind nach dem Bundesdatenschutzgesetz zur Verschwiegenheit verpflichtet
- Die Test- und Freigabeprozesse sind in der Rahmenbedingung zum IT-Datenschutz geregelt (s. Datenschutzsatzung)
- kommunit erfüllt keine Datenverarbeitung im Auftrag (Aufgabenübertragung, ist mit dem ULD und LRH abgeklärt)

4.3.1.2 Technische und infrastrukturelle Aspekte

- Redundant ausgelegte IT-Infrastruktur, siehe auch folgenden Abschnitt 4.3.2, IT-Infrastruktur.
- Verschlüsselung des Datenverkehrs (digitale Signierung und Verschlüsselung, Public-Key-Infrastruktur)
- Endgeräte-Sicherheit und Festplattenverschlüsselung, bspw. für Notebooks und Wechseldatenträger
- Virenschutz
- E-Mail-Verschlüsselung (Signierung, Ver- und Entschlüsselung von E-Mails)
- Internet- und E-Mail-Filter
- Tägliche Datensicherung aller relevanten Server
- Automatisierte Penetrationstests zur kontinuierlichen Überprüfung der Cyber-Abwehr (Einsatz von Pentera)

4.3.2 IT-Infrastruktur

4.3.2.1 Rechenzentrumsbetrieb

Die kommunit betreibt auf zirka 240qm zwei redundante Rechenzentren (RZ) in den Räumlichkeiten der Kreisverwaltung Pinneberg.

Die Rechenzentren befinden sich in zwei unterschiedlichen Brandabschnitten des Gebäudes, werden Aktiv/Aktiv betrieben und in Echtzeit gespiegelt.

Sie sind über eine Notstrom-Ersatzanlage (NEA) und je eine USV (unterbrechungsfreie Stromversorgung) abgesichert. So kann selbst bei Ausfall eines Rechenzentrums der Betrieb aufrechterhalten werden.

Service- und Wartungsverträge sind für alle zentralen Hardware- und Software-Komponenten vorhanden. Der Aufbau der Rechenzentren wurde aktiv vom ULD begleitet.

Technische Details:

- Ausgestattet mit jeweils einer 30 KVA USV, die das Rechenzentrum maximal für 30 Minuten mit Batteriestrom versorgt
- Zentrale Notstrom-Ersatzanlage (NEA) für das gesamte Gebäude
- Je RZ zwei Klimaanlage mit einer Kühlleistung von max. 40KW, redundant ausgelegt



- Zugriffskontrolle mittels Geheimzahl, Transponder-Authentifizierung und FINDERabdruck
- Videoüberwachung
- Alarmanlage mit Aufschaltung bei einem Wachdienst
- Brandmelder
- Temperatur- und Luftfeuchtigkeitsüberwachung

Ein Neubau eines Rechenzentrums im Randgebiet von Elmshorn ist in der Bauplanungsphase. Eine Fertigstellung/Inbetriebnahme ist für 2022/2023 geplant.

4.3.2.2 Storage-System & Datensicherheit

Alle relevanten Daten der Verbandsmitglieder (z.B. Server und Datenbanken der Fachverfahren und Dokumente der Abteilungslaufwerke) werden in mehreren hoch performanten und gespiegelten Storage Area Networks (SAN) abgelegt.

Technische Details:

- Ein redundanter Active/Active IBM SVC Cluster über beide RZ
 - Quorum Disk in einem 3. Brandabschnitt
 - SATA Festplatten + SSDs für Storage Tiering
 - Insgesamt 256 GB RAM SAN Cache aufgeteilt über 4 SAN-Controller
- Zwei redundanter Active/Active Pure Storage Cluster über beide RZ
 - AllFlash Systeme (nur SSDs)
 - Quorum Disk in einem 3. Brandabschnitt
- Zwei redundante Active/Active IBM HyperSwap Systeme über beide RZ
 - 1x AllFlash
 - 1x SATA Festplatten + SSDs für Storage Tiering
 - Quorum Disk in einem 3. Brandabschnitt
- 16 Gbit/s SAN Speed über FibreChannel (FC)
- Nutzbare Kapazität der SANs zirka 385 TB
- Hardware Realtime Data Compression, bzw. Deduplizierung
- Die SAN-Cluster sind nach Funktionsbereichen getrennt, so steht für Citrix, Dokumenten-Management-Systeme, Exchange, Infrastruktur- und Produktionssysteme jeweils ein eigenes Cluster zur Verfügung

4.3.2.3 Virtualisierung

Nahezu sämtliche Server-Systeme werden als virtuelle Maschinen betrieben. Hier setzt kommunit auf die bewährten Virtualisierungs-Lösungen von VMWare. Dies ermöglicht eine erhöhte Agilität, Flexibilität und Skalierbarkeit der IT-Infrastruktur sowie höhere Ressourcen-Performance und -Verfügbarkeiten.

Aktuell verfügen die kommunit Rechenzentren über folgende Rechenleistungen und Kapazitäten:

- Die Gesamt-Rechenleistung beider RZ beträgt zurzeit zirka 5,92 THz aufgeteilt auf zirka 2.144 CPU Cores
- Der gesamte Arbeitsspeicher aller Server beträgt zirka 41,64 TB RAM
- Die Server sind netzwerkseitig mit 40 Gbit/s am zentralen Backbone angebunden



- Die Anbindung zum Storage Area Network (SAN) beträgt 16 Gbit/s
- Die Server-Hardware ist redundant ausgelegt
- Zirka 1.100 VMs
- Virtualisierungsgrad der Server-Infrastruktur > 98 %

4.3.2.4 Client- und Server-Infrastruktur

Bei der Client- und Server-Infrastruktur kommen bei kommunit überwiegend Microsoft-Systeme zum Einsatz, bspw. Windows-Betriebssysteme inkl. Office-Produkten, Windows Server, MS Exchange als zentraler Groupware- und E-Mail-Server in Kombination mit MS Outlook sowie MS SQL Datenbanken. Weiterhin werden auch Betriebssysteme wie Linux und andere Datenbanken, bspw. Oracle oder MySQL, durch das geschulte Fachpersonal der kommunit betrieben, sofern für Fachverfahren und sonstige Anwendungen erforderlich. Je nach Anwendungsbereich wird die optimale Bereitstellung von Systemen definiert und umgesetzt.

4.3.2.5 Netzwerk

4.3.2.5.1 Lokale und Weitverkehrs-Netzwerkverbindungen

kommunit verwendet im Rechenzentrum ausschließliche redundante Netzwerkgeräte. Auch der Betrieb mit nur einem Rechenzentrum ist weiterhin möglich. Die verwendete Hardware ist dabei standardisiert. Die Datenübertragung in das Rechenzentrum von kommunit erfolgt zusätzlich verschlüsselt mittels VPN. Folgende Standards werden umgesetzt:

- Mehrere Firewall-Cluster für Internet, VPN
- 100 Mbit/s MPLS-Anschluss für Außenstellen, redundant ausgelegt
- Anbindung der Außenstellen via IPSEC VPN
- Redundante Internetanbindung 500 Mbit/s für Internetdienste (SMTP, FTP, http/https, usw.)
- Internetanbindung für VPN-Zugänge 700 Mbit/s, Redundanz über die 500 Mbit/s Internetanbindung
- Landesnetz - zentrales Gateway 100 Mbit/s
- 135+ an das Rechenzentrum angebundene Standorte

4.3.2.5.2 WLAN- / Gast-WLAN-Bereitstellung

kommunit betreibt bei Bedarf für seine Mitglieder mindestens zwei drahtlose Netzwerke. Das interne Netzwerk des jeweiligen Verbandsmitglieds wird für den Zugriff auf die IT-Umgebung bereitgestellt. Darüber kann mit einem kommunit Notebook auf die Fachverfahren oder Abteilungsdaten zugegriffen werden.

Daneben strahlt kommunit ein WLAN-Gastnetzwerk ohne Zugriff auf die interne IT-Umgebung aus. In Sitzungen kann dieser Internetzugang von bspw. Politikern genutzt werden, um z.B. im papierlosen Sitzungsdienst per iPad auf Sitzungsunterlagen zuzugreifen. Daneben kann es auch für Wartebereiche der Bürger als freier Zugang in das Internet angeboten werden.



4.3.3 Arbeitsplatz-und Desktop-Management

4.3.3.1 Terminal Server Desktop

kommunit stellt einen zentralen Desktop mit allen mandantenspezifisch benötigten Fachverfahren zur Verfügung. Hierfür kommt modernste Infrastruktur für einen hochverfügbaren und wartungsarmen Betrieb zum Einsatz. Dabei setzt kommunit unter anderem auf folgende bewährte Lösungen:

- Citrix Virtual Apps and Desktops, Citrix Application Delivery Controller (ADC), Citrix Sharefile
- VMWare Server-Virtualisierung
- Microsoft App-V Anwendungspaketierung
- IBM und Pure Storage
- Cisco-Switche und UCS Blade Center
- Ivanti User Workspace Manager: RES-/UWM-Benutzer-Profilmanagement

4.3.3.2 Client Management und Endgeräte

Alle Endgeräte (PCs, Thin Clients, Notebooks) werden mit einem definierten kommunit-Standard installiert, ausgeliefert und regelmäßig aktualisiert. Über eine Management-Software werden alle Clients zentral verwaltet und mit Sicherheits-Updates versorgt.

kommunit stellt hierfür einen zentralen Windows-Desktop zur Verfügung, der im Rechenzentrum von kommunit gehostet wird. Bei Bedarf kommen spezielle Sonderarbeitsplätze zum Einsatz, wie bspw. AutoCAD-Arbeitsplätze; diese werden nicht über die Terminal-Server-Lösung bereitgestellt.

4.3.3.3 Mobiles Arbeiten

kommunit bietet für den mobilen Arbeitsplatz verschiedene Lösungen an. Als Endgeräte kann zwischen iPad, Smartphone, dienstlichem Thin Client zu Hause, privatem Rechner zu Hause oder dem klassischen Notebook gewählt werden.

Der Zugriff per iPad oder Smartphone von unterwegs auf E-Mail- und Kalenderdaten kann problemlos über eine vom ULD (Unabhängiges Landeszentrum für Datenschutz Schleswig-Holstein) abgenommene Lösung ermöglicht werden.

Mit einem Notebook kann eine sichere Verbindung von außen auf die persönliche Arbeitsumgebung erfolgen. So kann unterwegs, außerhalb der IT-Infrastruktur, mit der gleichen Arbeitsumgebung des Büroarbeitsplatzes gearbeitet werden.

4.3.4 Kommunikationslösungen

4.3.4.1 Telefonie

kommunit betreibt eine zentrale netzwerkbasierte IP-Telefonie-Lösung. Die Telefonanlage wird ausfallsicher mit zwei Servern in den getrennten Rechenzentren betrieben. Weiterhin erfolgt in mehreren Außenstellen der Betrieb von so genannten Media-Gateways. Diese stellen sicher, dass auch bei Netzwerkausfall weiter telefoniert werden kann.

Die Telefone werden über ein getrenntes virtuelles Netzwerk (VLAN) angebunden und über die Netzwerkleitung mit Strom versorgt (Power over Ethernet, „PoE“).



Bei Bedarf kann eine Umstellung auf die kommunit Telefonanlage bei Beitritt mit eingeplant werden. Die Umstellung kann zeitnah oder auch nach Auslauf der vorhandenen TK-Lösung zu einem späteren Zeitpunkt erfolgen.

4.3.4.2 Videokonferenz- und Kollaborations-Lösungen

Mit der Bereitstellung von Webkonferenz-Lösungen und Messaging-Diensten stellt kommunit ein umfangreiches Angebot zur Durchführung von Meetings, Schulungen oder der Gremienarbeit zur Verfügung. Auch die interne Kommunikation und Kollaboration wird so optimal unterstützt. Das kommunit Portfolio umfasst folgende Lösungen:

- OpenTouch
- Lifesize
- Big Blue Button (BBB)
- Mattermost

4.3.5 Druck & Kopie

Für seine Verbandsmitglieder hat kommunit ein professionelles Druck- & Kopie-Konzept entwickelt.

Druckaufträge können entweder auf definierten Druckern im Netzwerk mittels Anmeldung via persönlichem Transponder (=Chip-Schlüssel) oder direkt auf Arbeitsplatzdruckern ausgedruckt werden.

Ist ein zentraler Drucker belegt oder anderweitig nicht verfügbar, geht der Anwender einfach zum nächsten freien Drucker, unnötige Wartezeiten entfallen.

Vorteil Datensicherheit: Dokumente können über den Tag an die zentralen Drucker gesendet werden, werden aber erst auf Abruf ausgedruckt und liegen somit nicht ausgedruckt längere Zeit im Drucker.

Ebenso kann nach Anmeldung an den hochmodernen Multifunktionsdruckern schnell ein Dokument kopiert oder als PDF-Dokument eingescannt und automatisch per E-Mail an den Mitarbeiter übermittelt bzw. auf einem fest definierten Bereich abgelegt werden.

Über eine in 2020 durchgeführte Ausschreibung konnten optimale Preise für die teilnehmenden Verbandsmitglieder erzielt werden.

4.3.6 Weitere Services

Weitere Services und technische Standards des kommunit Portfolios sind u.a.:

- De-Mail zur sicheren, vertraulichen und nachweisbaren Kommunikation im Internet
- Management von mobilen Endgeräten (iPhone, iPad, Windows Notebooks)
- Cloud-Lösung für Datenaustausch (Citrix ShareFile)
- Zentrales Landesnetz-Gateway
- Bereitstellung, Administration und Fachberatung Dokumenten-Management-Systeme (DMS), bspw. enaio, Regisafe
- Beratung und Unterstützung hinsichtlich der Digitalisierung in der Verwaltung sowie bei Umsetzung des OZG
- Scan-Dienst (Digitalisierung von Dokumenten)



4.4 Referenzierte Dokumente

Folgende Dokumente zur weiteren Leistungsbeschreibung sowie der Standards im Bereich Datenschutz und Informationssicherheit des IT-Zweckverbandes werden der Beitrittsdokumentation als Anhang beigelegt:

1. Datenschutzkonzept (verbandsübergreifend) (V1.0)
2. IT-Sicherheitskonzept für die Rechenzentren (V1.0)
3. Technische und organisatorische Maßnahmen (TOM) vom IT-Zweckverband kommunit (V1.2)
4. Sicherheitskonzept zum Betrieb einer PrivateWire, Kopfstelle bei kommunit IT-Zweckverband Schleswig-Holstein (Sicherheitsrichtlinie zur Kommunikation mit dem Kraftfahrt-Bundesamt) (V3.0)
5. IT-Sicherheitskonzept für den Betrieb von WiNOWiG für das Straßenverkehrsamt (V1.3)

Erweiterte TOM für Fachverfahren können bei Bedarf eingesehen werden.

4.5 Service- und Betriebsregelungen

4.5.1 Betriebs- und Servicezeiten

Als Betriebszeit wird der Zeitraum verstanden, in der die IT-Infrastruktur der Art betrieben wird, dass die Anwendungen und Dienste durch die Nutzer genutzt werden können. Grundsätzlich bietet kommunit eine 24/7-Verfügbarkeit der IT-Infrastruktur.

Servicezeiten hingegen beschreiben den Zeitraum, in dem die am IT-Betrieb beteiligten Organisationseinheiten/Servicekräfte verfügbar sind. Der Service Desk steht den Verbandsmitgliedern innerhalb folgender Servicezeiten zur Verfügung:

- Mo-Do: 7:30 Uhr – 16:00 Uhr
- Fr: 7:30 Uhr – 13:00 Uhr

4.5.2 Wartungsfenster und Downtimes

Es wird zwischen geplanten und ungeplanten Downtimes unterschieden.

Geplante Wartungsfenster werden üblicherweise mit großem zeitlichem Vorlauf geplant, um notwendige Wartungsarbeiten, z.B. am Netzwerk oder an der Hardware, durchzuführen. Geplante Wartungsfenster werden rechtzeitig bekanntgegeben.

Darüber hinaus kann es gelegentlich zu ungeplanten Downtimes kommen. Hierunter sind Ausfälle sowie kurzfristig notwendige Wartungsfenster zu sehen.

Im Rahmen des IT-Betriebs werden auch regelmäßige Wartungsarbeiten in festen Wartungsfenstern durchgeführt. Wartungsfenster und -zeiten sind die Zeiten, in denen das Servicepersonal von kommunit Wartungsarbeiten durchführen darf.

Bezeichnung	Zyklus	Von	Bis	Anmerkungen
Infrastrukturwartung	Monatlich	18:00 Uhr	23:00 Uhr	Jeder zweite Freitag im Monat. Umfasst Wartungsarbeiten an den Kernsystemen im Rechenzentrum, z.B. zentrale Firewall, zentraler



				Internetzugang, SAN, Server-Hardware, usw.
Systemwartung	Monatlich	18:00 Uhr	23:00 Uhr	Jeder vierte Montag im Monat. Umfasst Wartungsarbeiten an den Servern, u.a. werden alle Server mit aktuellen Updates/Patches versehen und Standard-Software (z.B. Firefox, Adobe Acrobat Reader, usw.) auf den aktuellen Stand gebracht.

4.5.3 Servicequalität und Reporting

Service Level Agreements (SLA) für bspw. System-Verfügbarkeiten, Reaktions- oder Wiederherstellungszeiten sind bisher nicht explizit definiert.

Verbandsmitgliedern werden monatliche Auswertungen zur Verfügung gestellt, bspw. Übersichten zum Störungs- und Anfragenmanagement sowie Reports zum Status aktiver Projekte.

Erweiterungen und Anpassungen des Reportings an spezifische Anforderungen der Verbandsmitglieder sind möglich.

5 Erwartungen und Anforderungen des Kreises RD

Der Kreis plant die vollständige Übertragung der Aufgaben der Fachgruppe IT-Management.

Besondere Erwartung liegen hierbei in den folgenden Punkten.

Er erwartet dadurch eine weitere Verbesserung / Erhöhung der Servicequalität im Bereich der Informations- und Kommunikationstechnik verbunden mit einer Reduzierung der Reaktionszeiten im Service Desk (Hotline).

Insbesondere ausgehend von der stetig steigenden Bedrohung der Informationssicherheit wird ein hohes Maß an IT-Sicherheit gewünscht. Dies insbesondere verbunden mit dem Wunsch nach einer hohen Betriebsstabilität und Ausfallsicherheit der eingesetzten Systeme – insbesondere der Kommunikationssysteme.

Für den Bereich der Digitalisierungsprojekte wird ein hohes Maß an Agilität und Kompetenz bei der Begleitung und Unterstützung entsprechender Projekte erwartet. Dabei wird eine schnelle informationstechnische Umsetzung der Digitalisierungsmaßnahmen angestrebt.

Eine Übernahme und Weiterentwicklung der gegenwärtigen Arbeitsplatzstandards besonders im Bereich des mobilen Arbeitens mit Notebooks und Dockingstations sowie der grundsätzlichen Ausstattungen mit zwei Monitoren (im Sprachgebrauch der kommunit – Switch-Arbeitsplatz) ist notwendig.



6 Gap-Analyse

Grundsätzlich sind während der Laufzeit der Absichtserklärungen keine eingesetzten Fachanwendungen und Anforderungen ermittelt worden, für die es keine Lösung bei kommunit gibt bzw. erarbeitet werden kann. Die eingesetzten Anwendungen werden schon zu rund 95% bei den Verbandsmitgliedern eingesetzt. Nur wenige Anwendungen des Kreises sind für kommunit noch „Neuland“. Eine punktgenaue Ermittlung kann allerdings erst während der Migrationsphase ermittelt werden. Dies betrifft insbesondere die in Ziffer 3.4.1 beschriebene Leistungserbringung für die Feuerwehr und den Katastrophenschutz. Hier muss im Detail bzw. gesondert geprüft werden, ob kommunit diese Sonderaufgabe bei einem möglichen Beitritt erbringen kann.

Anhaltspunkte für eine Anforderung, die einem Beitritt entgegenstehen könnte, konnten nicht festgestellt werden.

7 Soll-Konzept: Standorte, Personal, Betriebsübernahme

7.1 Standortkonzept

Der IT-Zweckverband kommunit strebt an, für die zusätzlichen Kolleginnen und Kollegen aus dem Landkreis Rendsburg-Eckernförde einen neuen, von der Kreisverwaltung losgelösten, Standort anzumieten, welcher analog zu den bisherigen kommunit-Standorten ausgestattet wird.

Dieser soll sich dennoch in der näheren Umgebung der Kreisverwaltung befinden und über genügend Parkplätze sowie über eine ausreichende Ladeinfrastruktur für E-Autos verfügen. Auch soll ausreichend Lagerfläche für Hardware-Komponenten etc. zur Verfügung stehen.

Ziel ist es, eine äußerst attraktive Arbeitsumgebung bereitzustellen, in der sich möglichst alle neuen Kolleginnen und Kollegen wohlfühlen. Aus diesem Grund wird dieser Standort auch nicht allein durch die kommunit ausgewählt, sondern in enger Abstimmung mit den Kolleginnen und Kollegen aus dem Kreis Rendsburg-Eckernförde.

Die Suche nach einer passenden Arbeitsstätte wird sofort in die Wege geleitet, sobald der Beitritt durch die Gremien der beiden Vertragsparteien beschlossen worden ist.

7.2 Personalkonzept

Ziel ist es, möglichst vielen neuen Kolleginnen und Kollegen einen festen, unbefristeten Arbeitsvertrag der kommunit anzubieten, damit diese z. B. auch im vollen Umfang von unseren attraktiven Zusatzleistungen profitieren können.

Sollte dies von Einzelnen nicht gewünscht werden, gibt es auch die Möglichkeit von Personalüberleitungs- bzw. Personalgestellungsverträgen.

Ziel ist es, die Personalstärke anforderungsgerecht anzupassen. Ein erster Entwurf auf den aktuell genannten Mengengerüsten, wären z. B.:

- Für den Fachbereich 1 - Rechenzentrumsdienste ist eine zusätzliche Personalstärke von 14 Kolleginnen und Kollegen in Vollzeit einzuplanen.



- 7 FTE im Fachteam 1.1 IT-Infrastruktur,
- 4 FTE im Fachteam 1.2 Endgeräte & Kommunikation und
- 3 FTE im Fachteam 1.3 Vor-Ort-Service (inkl. Betreuung MDM)

- Für den Fachbereich 2 - Fachanwendungen & Service muss das Personal um 5 zusätzliche Kolleginnen und Kollegen in Vollzeit erhöht werden.
 - 5 FTE im Fachteam 2.1. Fachanwendungen

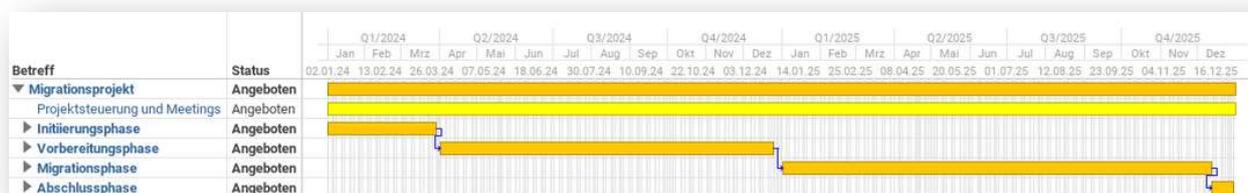
- Für den Fachbereich 3 - E-Government, PMM & Geschäftsfeldentwicklung werden 3,5 weitere Vollzeitkräfte benötigt.
 - 1 FTE im Fachteam 3.1.1 Technisches E-Government
 - 1 FTE im Fachteam 3.1.2 Fachadministration DMS
 - 1,5 FTE im Fachteam 3.2 Projektmanagement

- Für den Fachbereich 4 – Finanzen & Service werden zusätzliche Vollzeitkräfte benötigt.
 - 1 FTE im Fachteam 4.2.1 Service- und Produktmanagement
 - 1 FTE im Fachteam 4.2.2 Zentrale Dienste

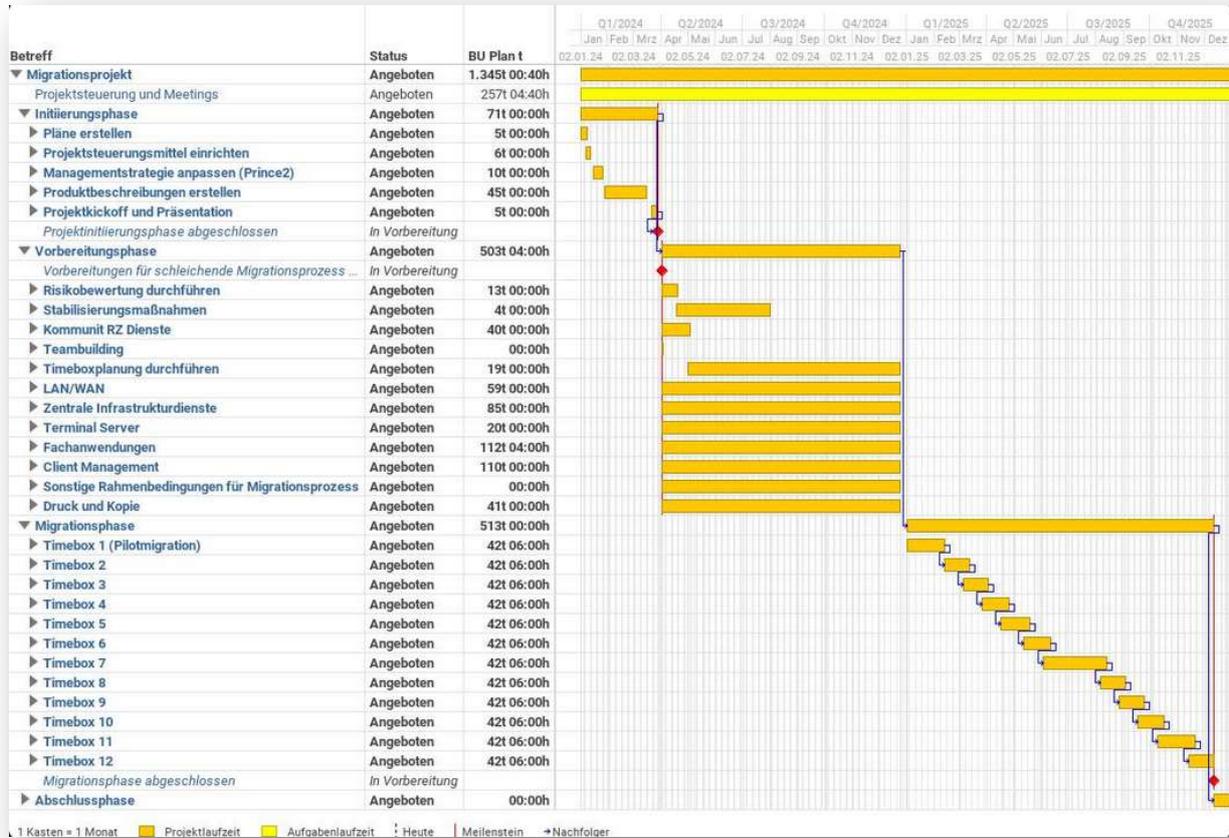
Die Bereitstellung der nötigen Personalressourcen ist mit Beginn der Betriebsübernahme sicherzustellen, damit der nötige Wissenstransfer/-aufbau bzw. die vollständige Konsolidierung des Kreises Rendsburg-Eckernförde und des IT-Zweckverbandes bereits vor der Migrationsphase erfolgen kann.

7.3 Projektplan für die Betriebsübernahme und Migration

Das Migrationsprojekt untergliedert sich in die 4 Phasen Initiierung, Vorbereitung, Migration sowie Abschluss:



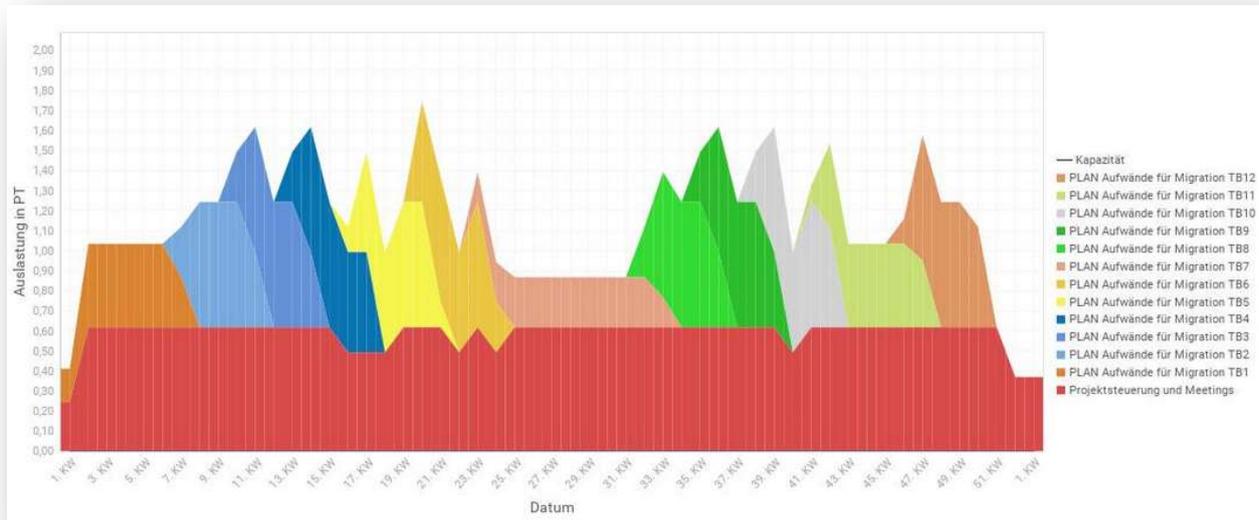
Die Planung des Projektes wird während der Durchführung kontinuierlich überprüft und bei Bedarf angepasst. Für die Durchführung wird ein hybrider Projektmanagement-Ansatz gewählt, in dem klassische und agile Projektmanagement-Methoden kombiniert werden.



Die geschätzten Aufwände für die initiale Planung sind wie folgt:

FT 1.3.2 Projektmanagement	1.345t 00:40h
kommunit IT Personal in RD Eck	237t 02:00h
kommunit Projektmanagement und Migrationsteam	630t 06:40h
kommunit Team Infrastruktur zentrale Dienste	312t 00:00h
kommunit Team Softwarelösung	61t 04:00h
kommunit Vor Ort Service	103t 04:00h

Die Verteilung der Auslastung im Migrationsjahr stellt sich wie folgt dar:



7.4 Konzept für die Sicherstellung des IT-Betriebes

Folgend die Vorgehensweise für die Sicherstellung des IT-Betriebes des Kreises sowie der kommunit nach Beitritt des Kreises, während und nach der Migration.

7.4.1 Vor der Migration (nach Beitritt)

Die Besonderheit in der Beitrittssituation des Kreises Rendsburg-Eckernförde liegt in der Tatsache begründet, dass es eine gelebte Kooperation gibt, welche sich über viele Jahre entwickelt hat. Auch ist kein Handlungsdruck geboten, da sich die IT-Infrastruktur inkl. des betreuenden Personals beim Kreis Rendsburg-Eckernförde auf einem guten Niveau befinden. Die Mitarbeiter sind gewissenhaft und sehr engagiert, auch die Technik ist auf einem aktuellen Stand. Die Migration des Kreises muss daher nicht mit Beitritt erfolgen, sondern kann zu einem späteren Zeitpunkt, beispielsweise 2024/2025, erfolgen. Der gesamte Fokus des Beitrittes entspricht eher einem Zusammenwachsen, als einem sofortigen Betriebsübergang.

Vor der eigentlichen Migration des Kreises Rendsburg-Eckernförde zum IT-Zweckverband erfolgt eine enge Abstimmung zwischen kommunit und dem aus dem Kreis übernommenen IT-Personal sowie der Kreisverwaltung hinsichtlich des generellen IT-Betriebs sowie der Beschaffung. Diese wird sich sicherlich über ein Jahr hinziehen und ist aktuell für das Jahr 2023 geplant.

Das aus Rendsburg übernommene / abgeordnete und vor Ort befindliche Personal nimmt bis zum Start der Migration seine bisherigen Aufgaben wahr und wechselt im Laufe des Migrationsprozesses in die neuen Strukturen. Hier wird mit jedem Mitarbeiter in einem persönlichen Gespräch ermittelt, wo seine Interessen und Wünsche liegen, so dass jeder Mitarbeiter die Tätigkeit ausübt die ihm liegt.



Gemäß Satzung des IT-Zweckverbandes wird mit dem Beitritt die Aufgabe „IT“ an den Zweckverband übertragen. Damit ist dieser per sofort für die IT des Kreises Rendsburg-Eckernförde verantwortlich. In der Praxis ist dies nicht realistisch, da der Zweckverband die Strukturen nicht gebaut hat und die Systeme zum Zeitpunkt des Beitrittes nicht migriert wurden. De facto bedeutet dies, dass der IT-Betrieb durch beide Parteien gleichermaßen sicherzustellen ist. Größere Infrastrukturmaßnahmen sind mit dem IT-Betrieb der kommunit abzustimmen und von kommunit zu genehmigen. Die Beschaffung von IT-Komponenten erfolgt ebenfalls in enger Abstimmung mit dem Kreis, jedoch durch kommunit. Perspektivisch erfolgt die Bereitstellung neuer Komponenten in der kommunit-Infrastruktur.

Der IT-Betrieb ab dem 01.01.2023 wird weiterhin und wie gewohnt von den Kolleginnen und Kollegen des Kreises sichergestellt, die auch jetzt bereits für den Kreis diese Aufgabe wahrnehmen, vorerst auch noch in den Räumlichkeiten der Kreisverwaltung. kommunit wird spätestens ab dem 01.01.2023 ergänzendes Personal beisteuern.

Die Einarbeitung der übernommenen/abgeordneten Mitarbeiter in die kommunit-Prozesse, -Infrastruktur und -Standards erfolgt kontinuierlich. Weiterhin wird der ursprüngliche Mitarbeiterstamm der kommunit auf den IT-Betrieb des Kreises vorbereitet und geschult, um eine reibungslose Migration zu ermöglichen.

Prozesse und Planung, bspw. in den Bereichen Kapazitäts-, Verfügbarkeits- und Änderungsmanagement, werden bei Bedarf entsprechend der neuen Anforderungen angepasst.

7.4.2 Während der Migration

Während der Migration übernimmt kommunit die Sicherstellung des IT-Betriebs des Kreises.

Größere Infrastrukturmaßnahmen sind mit dem IT-Betrieb der kommunit abzustimmen und von kommunit zu genehmigen. Die Beschaffung von IT-Komponenten erfolgt durch die kommunit in enger Abstimmung mit dem Kreis.

Alle Fachanwendungen sowie andere eingesetzte Applikationen werden sukzessive in das Rechenzentrum der kommunit migriert. Die Migration erfolgt im Rahmen von Timeboxen.

Die Migration von Fachanwendungen und IT-Komponenten umfasst folgende Phasen:

- Planung
- Technische Vorbereitung der kommunit IT-Infrastruktur und Dokumentation
- Testphasen
- Übernahme des Betriebs inkl. Produktiv- und weiterer Umgebungen
- Stabilisierungsmaßnahmen

Mit der Übernahme in die kommunit IT-Infrastruktur wird der Betrieb der Fachanwendungen und Applikationen durch kommunit sichergestellt. Nach Abschluss einer Timebox wird der Support der migrierten Organisationseinheiten durch kommunit übernommen (Service Desk sowie 2nd Level Support).



Die Infrastruktur-Komponenten der Standorte, deren Organisation komplett in das kommunit Rechenzentrum migriert wurde, werden im Rahmen der Timeboxen des Migrationsprojektes an den IT-Betrieb der kommunit übergeben.

7.4.3 Nach abgeschlossener Migration

Der Betrieb der Fachanwendungen sowie der IT-Infrastruktur wird vollumfänglich durch kommunit sichergestellt, alle Anfragen und Störungsmeldungen laufen ab diesem Zeitpunkt über den kommunit Service-Desk.

Es erfolgt sukzessive der Rückbau der ursprünglichen Kreis-IT-Infrastruktur, sofern diese nicht im Rahmen der Migration in die Infrastruktur der kommunit übernommen wurde. Hinsichtlich der allgemeinen technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Sicherstellung des IT-Betriebes siehe auch 4.4, Referenzierte Dokumente.

8 Aufgaben des Kreises

Nicht alle Aufgaben des Fachdienstes IT-Management und Digitalisierung können im Falle eines Beitritts zum IT-Zweckverband an diesen übertragen werden. Insbesondere die Aufgaben des Fachgruppe Digitalisierung müssen in der Kreisverwaltung verbleiben. Darüber hinaus ist eine Organisationseinheit zu schaffen, welche die „Auftraggeber-Funktion“ gegenüber dem Zweckverband einnimmt. Diese Funktion wird durch den Zweckverband als IT-Schnittstelle bezeichnet. Zu Ihren Aufgaben gehören aus Sicht des Zweckverbandes insbesondere:

- Die IT-Schnittstelle (auch IT-Koordinator genannt) ist mindestens ein Mitarbeiter beim Verbandsmitglied, der die Schnittstelle zwischen der kommunit und dem Verbandsmitglied darstellt sowie zentraler Ansprechpartner für kommunit ist.
- Die IT-Schnittstelle nimmt regelmäßige operative und strategische Termine mit dem kommunit Servicemanagement wahr. Innerhalb des Verbandes können IT-Koordinatoren-Treffen stattfinden.
- Das Verbandsmitglied trägt dafür Sorge, dass die IT-Schnittstelle ausreichend legitimiert ist, ihre Aufgaben wahrzunehmen. Soweit interne Absprachen mit relevanten Abteilungen beim Verbandsmitglied notwendig sind, erfolgen diese vorab durch die IT-Schnittstelle.
- Soweit kommunit der Meinung ist, dass Aufgaben gegen gesetzliche oder verbandsinterne Vorgaben verstoßen, informiert kommunit die jeweilige IT-Schnittstelle umgehend. Der IT-Zweckverband ist berechtigt, die Durchführung solange auszusetzen, bis sie durch den IT-Koordinator, ggf. mit Zusage der Verwaltungsleitung, bestätigt oder geändert wurde.
- Die IT-Schnittstelle ist nach vorheriger interner Abstimmung beim Verbandsmitglied berechtigt, Neuanforderungen zu definieren und zu beantragen sowie über die Anschaffung kostenrelevanter Hardware für das jeweilige Verbandsmitglied zu entscheiden. Der genaue Umfang wird individuell geregelt.
- Die IT-Schnittstelle ist berechtigt, über mögliche und vorhandene Störungen des IT-Betriebes informiert zu werden und diese an geeignete Stellen beim Verbandsmitglied weiterzugeben und ggf. zu eskalieren.



- Die IT-Schnittstelle ist berechtigt, Informationen, die dem jeweiligen Verbandsmitglied zugeordnet werden können, aus den Systemen von kommunit zu erhalten. Umfasst hiervon sind auch personenbezogenen Daten der Mitarbeiter des jeweiligen Verbandsmitgliedes. Der IT-Zweckverband weist explizit darauf hin, dass im Rahmen einer Auswertung durch die IT-Schnittstelle eine Leistungs- und Verhaltenskontrolle nicht ausgeschlossen werden kann.
- Die IT-Schnittstelle ist berechtigt, die Erteilung besonderer Zugriffsberechtigungen zu genehmigen.
- Soweit technisch möglich und der Zugriff auf Informationen anderer Verbandsmitglieder und kommunit ausgeschlossen ist, kann der IT-Schnittstelle ein lesender Zugang zu Systemen mit bereitgestellten Informationen eingerichtet werden. Ein Zugriff auf Fachanwendungen mit Daten der Kunden des Verbandsmitgliedes ist hiervon nicht umfasst.
- Der IT-Zweckverband wird die Weisungen, Entscheidungen und Abfragen, insbesondere bei personenbezogenen Daten und die daraus erfolgten Tätigkeiten dokumentieren.

Ferner ist sie innerhalb der Kreisverwaltung zuständig für die verwaltungsmäßige Abwicklung der Verbandsmitgliedschaft. Dazu gehört auch die Sitzungsvorbereitung für die Mitglieder des Kreises in den Gremien des Zweckverbandes und alle Aufgaben im Zusammenhang mit der haushaltstechnischen Abwicklung der Mitgliedschaft.

In dieser Organisationseinheit würden auch jene Aufgaben verbleiben, die der Zweckverband für seine Verbandsmitglieder nicht erbringen bzw. welche der Kreis ggf. nicht übertragen möchte (sogenannte optionale Dienste).

Die IT-Schnittstelle es darüber hinaus auch der Hauptansprechpartner des behördlichen Datenschutzbeauftragten und der Verfahrensverantwortlichen. Diese Aufgaben verbleiben im Wesentlichen bei der Kreisverwaltung.

9 Finanzsicht

Beide Parteien benötigen für ihre Entscheidung eine fundierte Finanzsicht. Einerseits kalkuliert der Zweckverband eine Verbandsumlage für den Beitrittskandidaten, andererseits sind die einmaligen Kosten für die Betriebsübernahme und die Migration zu bestimmen.

9.1 Ist-Situation im Kreis

Die Kosten für den Betrieb der Informations- und Kommunikationstechnik werden beim Kreis überwiegend im Teilhaushalt 111405 (IT-Service) ausgewiesen. Daneben werden insbesondere Kosten für Telefonie, Druck- und Kopie sowie die Wartungsentgelte für die eingesetzten Softwareprodukte auch in den übrigen Teilhaushalten ausgewiesen.

Die Kostenentwicklung zeigt nach der letzten Prüfung des Landesrechnungshofes im Jahr 2013 und der danach begonnenen Modernisierung der Informations- und Kommunikationstechnik des Kreises eine stetige Zunahme.



Der Gesamtaufwand hat sich seit der Jahresrechnung 2015 bis zur letzten vorliegenden Jahresrechnung 2020 von 2.434 T€ auf 4.772 T€ nahezu verdoppelt. Die Haushaltsplanung weist für das Jahr 2022 eine Gesamtsumme von 5.322 T€ aus. Diese Kosten beinhalten nicht die Aufwände für die Fachgruppe Digitalisierung. Die genauen Zahlen können der Anlage – Kostenübersicht Rendsburg-Eckernförde entnommen werden.

9.2 IT-Inventar

Mit dem Beitritt ist das IT-Inventar des Kreises (Hard- und Software) gemäß Zweckverbandssatzung unentgeltlich unter den Aspekten der Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit an den Zweckverband zu übertragen. Im Gegenzug erhält der Kreis RD-ECK über die Bilanz entsprechende Anteile an den kommunit-Abschreibungen. Die Anlagenbuchhaltung des Kreises weist Stand Oktober 2021 ein IT-Inventar in Höhe von ca. 2.500 T€ aus.

Durch die laufenden IT-Maßnahmen (Zu- und Abgänge an Vermögen) des Kreises wird sich diese Summe bis zum Beitritt verändern. Im letzten Quartal vor dem Beitritt ist daher ein aktuelles Inventarverzeichnis zu erstellen und die Anlagenbuchhaltung zu berichtigen.

9.3 Projektkosten

Eine genaue Ermittlung kann zum jetzigen Zeitpunkt nicht valide ermittelt werden. Dies ist insbesondere den laufenden IT-Projekten des Kreises geschuldet. Der Kreis ist aber seit Beginn der Zusammenarbeit bemüht, seine Infrastruktur in Richtung des Beitritts auszurichten. Sodass zurzeit keine übermäßigen Sonderaufwendungen im Rahmen der Migration zu erkennen sind.

Es gibt zwei Arten von Projektkosten. Zum einen gibt es zusätzliche Personalaufwände bei der Migration und zum anderen ergeben sich Aufwände externer Dienstleister, die beim Umzug einer Fachanwendung entstehen. Die Personalaufwände für die Migration werden für das Jahr 2023 und 2024 jeweils 210T € betragen. Die externen Aufwände werden schätzungsweise bei 80T € liegen.

9.4 Verbandsumlage

Grundsätzlich gilt:

Die entstehenden Kosten der kommunit werden nach dem Verursacherprinzip von den Verbandsmitgliedern nach dem Maß und Umfang der Inanspruchnahme der Leistungen des Zweckverbandes getragen.

Gemeinschaftsverfahren werden durch alle Mitglieder anhand eines festzulegenden Gemeinkostenschlüssels finanziert. Einzelverfahren werden den Mitgliedern berechnet, die sie in Auftrag geben.

Die Kosten des Leistungsnetzes werden standortneutral aufgeteilt. Aufwendungen für Leitungsverbindungen zwischen den verschiedenen Dienstgebäuden eines Anwenders sind von diesem zu tragen.



Die Verbandsmitglieder leisten zu Beginn eines Monats Vorauszahlungen auf die zu erwartenden anteiligen Kosten. Die endgültige Kostenbelastung wird nach Ablauf des Haushaltsjahres durch den Zweckverband ermittelt und abgerechnet.

Die Verbandsumlage wird somit maßgeblich durch die Ausstattung und Nutzung von Hard- und Software beeinflusst. Eine Mehrfachausstattung von Mitarbeitenden mit Endgeräten (Notebooks, Tablets etc.) erhöht folglich die Umlage. Allerdings kann die zu zahlende Verbandsumlage an Hand dieses Umlagemechanismus auch innerhalb des Kreises auf die jeweiligen Teilhaushalte / Produkte umverteilt werden (Verursacher gerechte Zuordnung).

An Hand der im 4. Quartal 2021 im Kreis genutzten Hard- und Software wurde mit den Umlagesätzen für das Jahr 2022 eine fiktive Umlage in Höhe von 5.091 T€ ermittelt (siehe Anlage Umlagekalkulation Rendsburg-Eckernförde).

Hinweis: Die Umlagekalkulation stellt zum jetzigen Zeitpunkt eine Hochrechnung dar. Laufende Änderungen im laufenden Betrieb des Kreises können zum jetzigen Zeitpunkt nicht berücksichtigt werden. Daher ist die Umlagekalkulation nicht direkt und im vollen Umfang mit den jetzigen Ist-Kosten des Kreises vergleichbar.

10 Entscheidungsvorschlag für die Gremien

Es sind keine Gründe ersichtlich, die gegen einen Beitritt des Kreises Rendsburg-Eckernförde sprechen.

Es wird den Gremien empfohlen einen Beitritt des Kreises zum 01.01.2023 zu beschließen und die Verwaltungsleitungen zu beauftragen, einen entsprechenden öffentlichen-rechtlichen Vertrag abzuschließen.

Svend Rix

Stand: 17.01.2022 - abgestimmt mit FD 1.2 (Bereinigt um FG Digitalisierungsmanagement)

<u>1114-5-010</u>	IST 2015	IST 2016	IST 2017	IST 2018	IST 2019	IST 2020	PLAN 2021	PLAN 2022	PLAN 2023	PLAN 2024	PLAN 2025
11 Personalaufwendungen	602.783,63	610.754,30	624.719,86	841.451,59	869.063,30	905.808,83	937.500,00	1.149.100,00	1.165.900,00	1.182.600,00	1.199.600,00
12 Versorgungsaufwendungen	0	0	0	0	320,71	207,86	0	0	0	0	0
13 Aufw. für Sach- und Dienstleistungen	155.137,02	134.327,08	167.266,43	308.758,98	168.286,95	224.934,05	124.400,00	125.300,00	125.300,00	125.300,00	125.300,00
14 Bilanzielle Abschreibungen	316.062,06	413.142,29	417.421,00	400.764,57	539.059,78	741.344,90	590.000,00	630.000,00	630.000,00	630.000,00	630.000,00
15 Transferaufwendungen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 Sonstige ordentliche Aufwendungen	405.634,63	403.285,82	371.035,94	376.613,45	518.359,31	652.880,32	507.200,00	806.900,00	806.900,00	806.900,00	806.900,00
17 Ordentliche Aufwendungen	1.479.617,34	1.561.509,49	1.580.443,23	1.927.588,59	2.095.090,05	2.525.175,96	2.159.100,00	2.711.300,00	2.728.100,00	2.744.800,00	2.761.800,00
34 Auszahlungen a. Investitionstätigkeit	277.245,71	693.232,44	184.819,29	849.350,40	428.130,00	1.275.329,09	1.570.000,00	1.570.000,00	1.570.000,00	1.570.000,00	1.570.000,00
Gesamt	1.756.863,05	2.254.741,93	1.765.262,52	2.776.938,99	2.523.220,05	3.800.505,05	3.729.100,00	4.281.300,00	4.298.100,00	4.314.800,00	4.331.800,00
Kreis Gesamt ohne 1114-5-010											
13 Aufw. für Sach- und Dienstleistungen											
5231200000, MIETEN EDV	1.254,41	63,16	85,97	7.623,05	6.854,40	6.854,40	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00
5231300000, MIETEN KOPIERER	15.740,33	10.935,91	6.891,55	7.081,24	7.497,69	8.853,08	7.200,00	7.200,00	7.200,00	7.200,00	7.200,00
5232200000, LEASING EDV	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5232300000, LEASING KOPIERER	18.808,44	13.881,43	2.642,91	1.643,32	1.380,65	1.413,24	2.900,00	900,00	900,00	900,00	900,00
5271110000, GERÄTE EDV	3.343,06	5.219,91	6.571,68	4.555,59	2.829,85	20.340,33	7.600,00	7.600,00	7.600,00	7.600,00	7.600,00
5271130000, GERÄTE TELEFON	1.473,40	4.751,61	685,46	777,27	3.461,86	81,39	15.900,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00
5271130099, UML GERÄTE TELEFON	20.277,43	47.389,47	7.828,75	8.632,52	12.550,30	576,67	1.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5271310000, EDV-KOSTEN	32.465,11	24.580,37	26.036,99	17.640,52	39.694,36	148.006,13	53.400,00	42.800,00	34.900,00	34.900,00	34.900,00
5271310099, UML EDV-KOSTEN	985,44	1.124,39	8.386,60	10.558,13	10.574,96	18.600,20	5.200,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Summe	94.347,62	107.946,25	59.129,91	58.511,64	84.844,07	204.725,44	100.900,00	80.100,00	72.200,00	72.200,00	72.200,00
16 Sonstige ordentliche Aufwendungen											
5429100000, SONAUFW. WART.SOFTW	317.073,96	333.646,79	391.723,33	317.073,96	333.646,79	391.723,33	567.900,00	665.500,00	606.500,00	617.000,00	627.500,00
5431210000, GESCHÄFTSAW.EDVB	72.841,92	79.874,15	74.211,41	71.877,84	91.543,49	91.990,55	73.000,00	84.400,00	84.000,00	84.000,00	84.000,00
5431510000, GESCHÄFTSAW.FERNM	52.515,35	53.706,25	55.403,43	61.770,75	47.668,76	48.744,01	177.100,00	160.600,00	160.500,00	160.900,00	161.300,00
5431510099, UML FERNMELDEGEBÜHRE	28.898,53	41.489,57	81.079,18	76.665,17	98.001,35	158.529,57	9.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5431520000, GESCHÄFTSAW.MIETETEL	8.014,41	8.721,11	5.690,95	4.620,49	7.283,56	9.005,38	39.200,00	38.800,00	39.000,00	39.000,00	39.200,00
5431520099, UML MIETE TELEFONANL	46.493,56	49.695,84	46.668,07	51.314,81	55.698,18	63.814,22	2.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5431530000, GESCHÄFTSAW.LEITUNGE	57.639,27	49.145,91	37.565,30	35.096,07	15.571,85	3.541,59	47.800,00	11.300,00	11.300,00	11.300,00	11.300,00
Summe	583.477,00	616.279,62	692.341,67	618.419,09	649.413,98	767.348,65	916.800,00	960.600,00	901.300,00	912.200,00	923.300,00
Kreis Gesamt	2.434.687,67	2.978.967,80	2.516.734,10	3.453.869,72	3.257.478,10	4.772.579,14	4.746.800,00	5.322.000,00	5.271.600,00	5.299.200,00	5.327.300,00

Kalkulation der Umlage "Kreis Rendsburg-Eckernförde" für das Jahr 2022

Basisbetrieb	Komponenten	Einzelpreis	Anz. 2022	2021	Änd. Anz	Änd. in €	VBM	Bestellt		
Client	THIN Client	16,44 €	420	0	↓	420 ↓	82.857,60 €	82.857,60 €	x	
	PC - Standard	24,93 €	275	0	↓	275 ↓	82.269,00 €	82.269,00 €	x	
	PC - Spezial	43,49 €	0	0	●	0 ●	0,00 €	0,00 €	x	
	CAD-Telearbeitsplatz-PC	46,54 €	0	0	●	0 ●	0,00 €	0,00 €	x	
	PC - Virtual	51,98 €	0	0	●	0 ●	0,00 €	0,00 €	x	
	Datenaustausch-PC	48,80 €	0	0	●	0 ●	0,00 €	0,00 €	x	
Client Mobil	Notebook - Standard	40,84 €	421	0	↓	421 ↓	206.323,68 €	206.323,68 €	x	
	Notebook - Convertible (Surface) S	47,74 €	130	0	↓	130 ↓	74.474,40 €	74.474,40 €	x	<-- keine Con'
	Notebook - Convertible (Surface) M	58,34 €	0	0	●	0 ●	0,00 €	0,00 €	x	
	Notebook - Convertible (Surface) L	58,34 €	20	0	↓	20 ↓	14.001,60 €	14.001,60 €	x	<-- keine Con'
	Notebook - Convertible (Surface) XL	74,26 €	3	0	↓	3 ↓	2.673,36 €	2.673,36 €	x	<-- keine Con'
	Notebook - Spezial	74,26 €	0	0	●	0 ●	0,00 €	0,00 €	x	
	Notebook Outdoor - ToughBook	74,26 €	0	0	●	0 ●	0,00 €	0,00 €	x	
	Präsentationsnotebook	61,26 €	0	0	●	0 ●	0,00 €	0,00 €	x	
Arbeitsplätze gesamt			1269	0	↓	1.269,00				
Switch	Zusatzleistungen Switch-Arbeitsplatz	20,00 €	0	0	●	0 ●	0,00 €	0,00 €	x	<-- Klärung, o
Tablet	- iPad 9,7" Basic (ohne Cellular)	10,50 €	46	0	↓	46 ↓	5.796,00 €	5.796,00 €	x	
	- iPad 9,7" Standard	16,00 €	24	0	↓	24 ↓	4.608,00 €	4.608,00 €	x	
	- iPad 12,9" pro	39,00 €	103	0	↓	103 ↓	48.204,00 €	48.204,00 €	x	
	Signatur Pad / EWO & IKOL FS	21,22 €	0	0	●	0 ●	0,00 €	0,00 €	x	
Token	Token	13,26 €	0	0	●	0 ●	0,00 €	0,00 €	x	
Display	Monitor 24"	5,30 €	758	0	↓	758 ↓	48.208,80 €	48.208,80 €	x	
	Monitor 27"	7,43 €	161	0	↓	161 ↓	14.354,76 €	14.354,76 €	x	
	Individualmonitor (hochauflösend 32" - 34")	19,09 €	0	0	●	0 ●	0,00 €	0,00 €	x	
	Infoterminal / TV - 55"	18,03 €	5	0	↓	5 ↓	1.081,80 €	1.081,80 €	x	
	Infoterminal / TV - 65"	26,52 €	15	0	↓	15 ↓	4.773,60 €	4.773,60 €	x	
	SMART Board 6065s	125,00 €	4	0	↓	4 ↓	6.000,00 €	6.000,00 €	x	
Drucker	Drucker (nicht in Druck & Kopie)	15,91 €	0	0	●	0 ●	0,00 €	0,00 €	x	
	Dokumentendrucker basic	22,28 €	35	0	↓	35 ↓	9.357,60 €	9.357,60 €	x	- Umsetzung
	Großformatdrucker	185,64 €	0	0	●	0 ●	0,00 €	0,00 €	x	
	Plastikkartendrucker	22,28 €	0	0	●	0 ●	0,00 €	0,00 €	x	
Scanner	Scanner basic M	22,28 €	61	0	↓	61 ↓	16.308,96 €	16.308,96 €	x	
	Scanner basic L	30,76 €	37	0	↓	37 ↓	13.657,44 €	13.657,44 €	x	
	Scanner advanced	51,98 €	0	0	●	0 ●	0,00 €	0,00 €	x	
	Scanner highend	111,38 €	0	0	●	0 ●	0,00 €	0,00 €	x	
	Scanner Foto	10,61 €	0	0	●	0 ●	0,00 €	0,00 €	x	

TOP 9

WLAN	Funknetzwerk (Primär Besprechungsräume)	1,06 €	1269	0	↓	1.269	↓	16.141,68 €	16.141,68 €	x	
	Netzwerkanschlüsse	8,49 €	1269	0	↓	1.269	↓	129.285,72 €	129.285,72 €	x	
	WLAN Access Point	3,18 €	36	0	↓	36	↓	1.373,76 €	1.373,76 €	x	
MDM	- BOXER App	18,56 €	103	0	↓	103	↓	22.940,16 €	22.940,16 €	x	- berücksichtigt
	- KOPE	35,01 €	0	0	●	0	●	0,00 €	0,00 €	x	
	- KOBO Standard	68,95 €	80	0	↓	80	↓	66.192,00 €	66.192,00 €	x	- gewünscht
	- KOBO Multiuser	68,95 €	0	0	●	0	●	0,00 €	0,00 €	x	
	- KOBE light	5,51 €	0	0	●	0	●	0,00 €	0,00 €	x	
	Mobile Endgeräte - Handys	0,00 €	191	0	●	0	●	0,00 €	0,00 €	x	- Mobile End
	Mobilfunkvertrag - Green LTE 10 GB	39,25 €	0	0	●	0	●	0,00 €	0,00 €	x	- Übernahme
	Mobilfunkvertrag - Red XS LTE 4 GB	44,55 €	0	0	●	0	●	0,00 €	0,00 €	x	- Übernahme
	Datenkarte (5 GB mit LTE)	26,52 €	0	0	●	0	●	0,00 €	0,00 €	x	
	Datenkarte (12 GB mit LTE)	37,13 €	0	0	●	0	●	0,00 €	0,00 €	x	
TK-Anlage	BASIS-Telefon	13,26 €	950	0	↓	950	↓	151.164,00 €	151.164,00 €	x	- Annahme, c
	Analoge / digitale Schnittstellen	5,29 €	0	0	●	0	●	0,00 €	0,00 €	x	
	Digitale Faxanschlüsse	1,06 €	0	0	●	0	●	0,00 €	0,00 €	x	
	Mobile DECT Telefone	6,76 €	0	0	●	0	●	0,00 €	0,00 €	x	
	Innenraum Basisstation	13,69 €	0	0	●	0	●	0,00 €	0,00 €	x	
	Video-Konferenzsystem - LifeSize 300	153,82 €	0	0	●	0	●	0,00 €	0,00 €	x	
	Video-Konferenzsystem - LifeSize 450	190,94 €	0	0	●	0	●	0,00 €	0,00 €	x	
	Video-Konferenzsystem - LifeSize 700	323,54 €	0	0	●	0	●	0,00 €	0,00 €	x	
	Teilnehmerlizenz im Basisbetrieb	0,53 €	1269	0	↓	1.269	↓	8.070,84 €	8.070,84 €	x	
	Zusätzliche Meetingräume	37,13 €	0	0	●	0	●	0,00 €	0,00 €	x	
	Audio-Konferenzsystem (Telefonspinne)	14,32 €	0	0	●	0	●	0,00 €	0,00 €	x	
	Webkonferenzkamera / Polycom Studio	29,12 €	20	0	↓	20	↓	6.988,80 €	6.988,80 €	x	
Software <i>nicht im Basisbetrieb enthalten</i>	Software Pluspakete - nicht im Basisbetrieb enthalten										
	- Softwarepaket "Mindmanager Enterprise"	9,92 €	0	0	●	0	●	0,00 €	0,00 €	x	
	- Softwarepaket "MS-Visio Standard"	7,96 €	0	0	●	0	●	0,00 €	0,00 €	x	
	- Softwarepaket "MS-Visio Professional"	15,38 €	0	0	●	0	●	0,00 €	0,00 €	x	
	- Softwarepaket "MS-Project Standard"	17,98 €	0	0	●	0	●	0,00 €	0,00 €	x	
	- Softwarepaket "MS-Project Professional"	29,91 €	0	0	●	0	●	0,00 €	0,00 €	x	
	- Softwarepaket "Adobe Acrobat Standard"	15,17 €	0	0	●	0	●	0,00 €	0,00 €	x	
	- Softwarepaket "Adobe Acrobat Professional"	17,50 €	0	0	●	0	●	0,00 €	0,00 €	x	
	- Softwarepaket "Adobe Creative Cloud"	82,21 €	0	0	●	0	●	0,00 €	0,00 €	x	
	- Softwarepaket "Adobe PhotoShop"	35,01 €	0	0	●	0	●	0,00 €	0,00 €	x	
	- Softwarepaket "Adobe Indesign"	35,01 €	0	0	●	0	●	0,00 €	0,00 €	x	
	- Softwarepaket "Adobe Premiere"	35,01 €	0	0	●	0	●	0,00 €	0,00 €	x	
	- Softwarepaket "Adobe After effects"	35,01 €	0	0	●	0	●	0,00 €	0,00 €	x	
	- Softwarepaket "Adobe Illustrator"	35,01 €	0	0	●	0	●	0,00 €	0,00 €	x	
	- Softwarepaket "Teamviewer" - Single User	38,72 €	0	0	●	0	●	0,00 €	0,00 €	x	
	- Softwarepaket "Teamviewer" - Premium Abo	79,03 €	0	0	●	0	●	0,00 €	0,00 €	x	
	- Softwarepaket "Teamviewer" - Corporate Abo	168,67 €	1	0	↓	1	↓	2.024,04 €	2.024,04 €	x	
- DMS - Basis PK enaio	4,24 €	1269	0	↓	1.269	↓	64.566,72 €	64.566,72 €	x		
- DMS - Basis PK Sonstige	2,12 €	0	0	●	0	●	0,00 €	0,00 €	x		
Speicher	Schneller SAN Speicher (Dateisystem)		8000	0		8000					- Annahmen

	Schneller SAN Speicher (eMail)		3000	0		3000				- Annahmen
	Schneller Speicher (DMS)		4000	0		4000				- Annahmen
	Im Basis Enthalten (500 MB)		635	0		635				
	Abzurechnender Speicher pro 50GB	106,08 €	14366	0		14366	↓	365.734,14 €	365.734,14 €	x
Basisbetrieb	Basisbetrieb	98,23 €	1269	0	↓	1.269	↓	1.495.846,44 €	1.495.846,44 €	x
	Basisbetrieb Sozialzentren	98,23 €	0	0	●	0	●	0,00 €	0,00 €	x
	Basisbetrieb Diakonien	56,36 €	0	0	●	0	●	0,00 €	0,00 €	x
Summe Basisbetrieb							↓	2.965.278,90 €	2.965.278,90 €	

Gemeinkosten

Hauptleitungen	Hauptleitungen		43.573,20 €	0,00 €		43.573,20 €	↓	43.573,20 €	43.573,20 €	x	- Verteilung c
Firewall	Firewall Sicherungssystem		17.200,00 €	0,00 €		17.200,00 €	↓	17.200,00 €	17.200,00 €	x	- berücksichtigt
Betriebskosten	Betriebskosten		819.781,59 €	0,00 €		819.781,59 €	↓	819.781,59 €	819.781,59 €	x	
	Pauschale für Ausschreibungen & Beschaffung	31,82 €	1269	0	↓	1.269	↓	40.384,66 €	40.384,66 €	k	
IT-Sicherheit	IT Sicherheit	12,00 €	1269	0	↓	1.269	↓	182.736,00 €	182.736,00 €	x	
	Interner Datenschutz & BDSB kommunit	2,92 €	44.423,12 €	0,00 €		44.423,12 €	↓	44.423,12 €	44.423,12 €	x	
Sonderfinanzierungen	Finanzierungsbeitrag Standort EDZ-Gebäude Elmshorn	1,35 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €	●	0,00 €	0,00 €	x	- Entfällt ab 2
	Finanzierungsbeitrag MS-Office 2016 (2019 - 2021)	2,50 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €	●	0,00 €	0,00 €	x	- Entfällt ab 2
	Finanzierung Schul-IT (2019 - 2022)	5,50 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €	●	0,00 €	0,00 €	x	- Entfällt ab 2
Summe Gemeinkosten							↓	1.148.098,57 €	1.148.098,57 €		

Individualumlage

Vorauszahlungen für lfd. Jahr - finale Abrechnung erfolgt auf Basis der tatsächlichen Kosten im Folgejahr (Soll-/Ist-Abgleich)

Wartungskosten	Wartung und Pflege		650.000,00 €	0,00 €			↓	650.000,00 €	650.000,00 €	x	- keine genau
WAN	WAN (Anbindung der Zweigstellen = Nebenleitungen)		60.596,00 €	0,00 €			↓	60.596,00 €	60.596,00 €	x	
Druck & Kopie	Mietkosten		65.000,00 €	0,00 €			↓	65.000,00 €	65.000,00 €	x	- Umverteilt
	Klickkosten (Hochrechnung auf Basis der Vorjahreswerte)		45.000,00 €	0,00 €			↓	45.000,00 €	45.000,00 €	x	- Schätzwert
	Begleitmaßnahmen Druck und Kopie	5,72 €	1.269	0		1269	↓	87.104,16 €	87.104,16 €	x	
Investitionsumlage	Vorfinanzierung Investitionsumlage (anteilig Wirtschaftsjahr)		0,00 €	0,00 €		0,00 €		0,00 €	0,00 €	x	- unterjährig
	- Investitionsumlage 2022 aus Zugängen 2020 / 2021 zzgl. 2% Finanzierungskosten										
Summe zur spitzen Abrechnung							↓	907.700,16 €	907.700,16 €		

Sonstige individuelle Dienstleistungen, e-Government und Fachanwendungen

Fachadministration	DMS - Fachschalen Administration		0,00 €	0,00 €		0,00 €	●	0,00 €	0,00 €	x	
	Personalstelle für Fachberatung DMS		70.000,00 €	0,00 €		70.000,00 €		70.000,00 €	70.000,00 €	x	- optional; dir
BDSB	BDSB für das VBM	60,00 €	0	0		0	●	0,00 €	0,00 €	x	- optional
	eVergabe-Plattform	67,00 €	0	0		0	●	0,00 €	0,00 €	x	
	GISBO - Alarmierungssoftware	1,25 €	0	0		0	●	0,00 €	0,00 €	x	
Summe der sonstigen Vereinbarungen							↓	70.000,00 €	70.000,00 €		

TOP 9

Gesamtumlage		5.091.077,63 €	5.091.077,63 €
--------------	---	----------------	----------------

vertible Sufaces, aber gleiche Preiskategorie

vertible Sufaces, aber gleiche Preiskategorie

vertible Sufaces, aber gleiche Preiskategorie

ib bzw. in welchem Umfang gewünscht

auf Druck & Kopierkonzept, Restbestand = Schätzwert

igt wurden 103 Politiker-iPads

wird ein gemanagtes Endgerät

geräte werden bei kommunit per Einmalumlage abgerechnet

› der Mobilfunkverträge gewünscht?

› der Mobilfunkverträge gewünscht?

Jass Telefonie künftig von kommunit betreut wird

analog zu anderen Kreisen

analog zu anderen Kreisen
analog zu anderen Kreisen

der Gesamtkosten per GKS - siehe Satzung
igt wurden 9 Außenstellen

2023
2022
2023

den Daten vorhanden (Schätzwert analog zu anderen Kreisen)

ig Dokumentendrucker basic auf Mietmodell (Richtwert NF)
analog zu anderen Kreisen

e Beschaffungen werden analog zur Abschreibung per Investitionsumlage verrechnet

ekt zugewiesener MA

Verbandssatzung des Zweckverbandes

kommunit

- Zweckverband für Informations- und Kommunikationstechnik –

Auf der Grundlage des § 5 Absätze 3 und 6 des Gesetzes über kommunale Zusammenarbeit vom 28. Februar 2003 in Verbindung mit § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein in der aktuellen Fassung erlässt der IT-Zweckverband kommunit nach Beschluss der Verbandsversammlung vom 10.02.2020 und mit Genehmigung des Ministeriums für Inneres, ländliche Räume und Integration des Landes Schleswig-Holstein vom 03.03.2020 die folgende neu gefasste Verbandssatzung:

(§ 7 Absatz 1 Buchstabe I in Verbindung mit § 8 Absatz 6 wird in Anwendung von § 24 GkZ durch das Ministerium für Inneres, ländliche Räume und Integration des Landes Schleswig-Holstein genehmigt.)

§ 1

Rechtsnatur, Name, Sitz, Siegel

- (1) Verbandsmitglieder sind die in dem Mitgliederverzeichnis aufgeführten Landkreise, Städte, Gemeinden und Ämter, sowie die in § 3 Abs. 2 anderen Körperschaften des öffentlichen Rechts (andere Verbandsmitglieder). Das Mitgliederverzeichnis ist Bestandteil der Satzung.
- (2) Für die Aufnahme weiterer Verbandsmitglieder gilt § 3 der Satzung. Zur Wirksamkeit des Beitritts eines neuen Mitglieds ist das Mitgliederverzeichnis zu ändern, das Bestandteil der Satzung ist.
- (3) Der Zweckverband führt den Namen „kommunit“.
- (4) Der Sitz des Zweckverbandes ist Quickborn.
- (5) Der Zweckverband ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts ohne Gebietshoheit. Er darf Personal beschäftigen.
- (6) Der Zweckverband führt das Landessiegel mit der Inschrift „kommunit“.

§ 2

Verbandsgebiet

Das Gebiet des Zweckverbandes umfasst das Gebiet der in § 1 Absatz 1 genannten Verbandsmitglieder.

§ 3

Mitgliedschaft, Aufnahme neuer Verbandsmitglieder

- (1) Mitglieder sind die in § 1 Absatz 1 aufgeführten Kommunen.
- (2) Mitglieder können auch sein: Ämter, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts und juristische Personen des Privat- und öffentlichen Rechts.

- (3) Die Aufnahme weiterer Mitglieder in den Zweckverband kann die Verbandsversammlung mit zwei Dritteln ihrer satzungsmäßigen Stimmenzahl beschließen. Zur Aufnahme eines neuen Verbandsmitgliedes bedarf es eines Beitrittsbeschlusses der Verbandsversammlung und eines öffentlich-rechtlichen Vertrages zwischen dem Zweckverband und dem aufzunehmenden Mitglied.
- (4) Andere Kommunen sind eingeladen dem Zweckverband als Mitglieder beizutreten.
- (5) Zur Erfüllung der Verbandsaufgaben übertragen die Verbandsmitglieder ihr Datenverarbeitungsvermögen (DV – Vermögen) in das Eigentum des Zweckverbandes.

§ 4 Aufgaben

- (1) Der Zweckverband erbringt für die Verbandsmitglieder die im Zusammenhang der Informations- und Kommunikationstechnik stehenden Aufgaben als Beratungs-, Organisations-, Soft- und Hardwareverbund. Hierbei ist die Organisationshoheit des einzelnen Verbandsmitgliedes zu beachten.

Die gemeinsamen datenschutzrechtlichen Verantwortlichkeiten von Zweckverband und Verbandsmitgliedern nach dem Landesdatenschutzgesetz bleiben unberührt. Die konkreten Datenschutzaufgaben des Zweckverbandes und der Verbandsmitglieder ergeben sich aus der Datenschutzsatzung.

Darüber hinaus können auf der Grundlage einer Vereinbarung die Aufgaben des Datenschutzbeauftragten für einzelne Verbandsmitglieder übernommen werden.

Die Verbandsmitglieder können durch öffentlich-rechtlichen Vertrag analog zu der oben beschriebenen Übertragung von Verwaltungsaufgaben hinaus weitere Aufgaben im Zusammenhang mit der Informations- und Kommunikationstechnik auf den Zweckverband übertragen oder vom Zweckverband erledigen lassen.

- (2) Der Verband verfolgt das Ziel:
 - der Verbesserung der Zusammenarbeit verschiedener Verwaltungsstellen untereinander mit Hilfe der elektronischen Medien,
 - der Erleichterung des Zugangs und des Kontaktes der Bürger und der Wirtschaft zu den Verwaltungsleistungen, unabhängig ob sie vom Land oder Kommune erbracht werden,
 - der Straffung der verwaltungsinternen Abläufe und Entscheidungsprozesse,
 - der weiteren Verbesserung der Qualität der Leistungen der Kommunalverwaltungen für die Bürger und die Wirtschaft,
 - einer transparenten Gestaltung des Verwaltungshandelns der kommunalen Behörden.

Zur Erreichung dieser Ziele sollen die Qualität und Wirtschaftlichkeit der automatisierten Datenverarbeitung in den Mitgliedsverwaltungen durch die Nutzung gemeinsamer Ressourcen und weiterer Synergien verbessert werden.

- (3) Insbesondere obliegt dem Zweckverband die Zuständigkeit für folgende Aufgaben:
 1. Information und Beratung in allen Angelegenheiten der Informations- und Kommunikationstechnik.

2. Erstellung, Fortführung und Umsetzung von Konzepten zum Einsatz und zur weiteren Entwicklung der Informations- und Kommunikationstechnik entsprechend den Anforderungen der Verbandsmitglieder.

Hierzu gehören:

- Untersuchung vorhandener DV-Verfahren und Programme,
- Auswahl, Beschaffung und Übernahme von DV-Verfahren,
- Eigenentwicklung, Weiterentwicklung bzw. Bereitstellung und Pflege von DV-Verfahren, insbesondere im Bereich des E-Governments mit dem Ziel, den Einwohnern über E-Government die kommunalen Leistungen unmittelbar zugänglich zu machen,
- Beratungsleistungen bei der Einführung von DV-Verfahren,
- Planung, Auswahl, Beschaffung und Unterstützung bei der Installation von Informations- und Kommunikationstechnik,
- Aus- und Fortbildungsmaßnahmen des Personals der Verbandsmitglieder,
- Sicherung einer übergreifenden Grundversorgung der Verbandsmitglieder mit IT-Infrastruktur,
- Sicherung der DV-Verfahren bezüglich Bestand und Zugriff,
- Fachberatung der Verbandsmitglieder bei organisatorischen Weiterentwicklungen.

- (4) Der Zweckverband ist berechtigt, sich zur maschinellen Erledigung seiner Aufgaben DV-Anlagen Dritter zu bedienen, soweit eine ordnungsgemäße Aufgabenerfüllung im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen sichergestellt ist. Weiterhin ist erforderlich, dass der Dritte, sofern die Vorschriften des Datenschutzgesetzes Schleswig-Holstein auf ihn nicht unmittelbar Anwendung finden, sich verpflichtet, die Bestimmungen des Datenschutzgesetzes Schleswig-Holstein sowie aller sonstigen gültigen datenschutzrechtlicher Normen zu beachten und dass er sich der Kontrolle des unabhängigen Landeszentrums für Datenschutz Schleswig-Holstein unterwirft. Die eigene Anmietung oder der eigene Ankauf von DV-Anlagen durch den Zweckverband bleibt hiervon unberührt.

- (5) Der Zweckverband kann einzelne Aufgaben auch für Dritte wahrnehmen.

Durch öffentlich-rechtlichen Vertrag kann sich der Zweckverband von Dritten einzelne Aufgaben im Zusammenhang mit der Informations- und Kommunikationstechnik übertragen lassen oder mit Dritten durch öffentlich-rechtlichen Vertrag vereinbaren, dass er für diese einzelne Aufgaben durchführt und erledigt.

Die Verpflichtung des Zweckverbandes die – in dieser Satzung festgeschriebenen – Aufgaben für seine Mitglieder zu erfüllen, darf durch Wahrnehmung einzelner Aufgaben für Dritte nicht beeinträchtigt werden. Die Bedingungen zu denen der Zweckverband für Dritte Aufgaben wahrnimmt und die finanzielle Abgeltung der durch die Wahrnehmung beim Zweckverband entstehenden Kosten werden durch den jeweiligen öffentlich-rechtlichen Vertrag genauer bestimmt.

§ 4a einheitliche Aufgabenerfüllung

Der Zweckverband verpflichtet sich, zur Sicherstellung von Interoperabilität zwischen Land und Kommunen und zur Einrichtung der gemeinsamen E-Government-Strategie von Land und Kommunen die IT-Infrastruktur des Landes Schleswig-Holstein zu nutzen, um eine landesweit einheitliche Aufgabenerfüllung im Wege elektronischer Verfahren sicherzustellen. Zur Entwicklung und zum Betrieb gemeinsamer Infrastrukturkomponenten wird der Zweckverband gemeinsam mit Dataport Lösungen erarbeiten und diese bei Einhaltung der Wirtschaftlichkeit für den Zweckverband auch nutzen, um ein hohes Maß an Interoperabilität und Sicherheit gewährleisten zu können.

§ 5 Organe, Ausschüsse, Geschäftsführung

- (1) Organe des Zweckverbandes sind
 - die Verbandsversammlung und
 - die Verbandsvorsteherin oder der Verbandsvorsteher.
- (2) Von der Verbandsversammlung wird ein ständiger Ausschuss gemäß § 5 Abs. 6 GkZ i.V.m. § 45 GO gebildet. Dieser Ausschuss erhält die Bezeichnung Hauptausschuss.
- (3) Der Zweckverband hat eine Geschäftsführung.
- (4) Auf der Internetseite des Finanzministeriums Schleswig-Holstein sowie im Anhang zum Jahresabschluss sind die für die Tätigkeit im Geschäftsjahr gewährten Gesamtbezüge im Sinne des § 285 Nummer 9 a des Handelsgesetzbuches (HGB) der Verbandsvorsteherin oder des Verbandsvorstehers und der Mitglieder der Verbandsversammlung und des Hauptausschusses nach Maßgabe des § 14 Absatz 1 Satz 2 des Gesetzes über kommunale Zusammenarbeit zu veröffentlichen.

§ 6 Zusammensetzung der Verbandsversammlung

- (1) Die Zusammensetzung der Verbandsversammlung erfolgt nach der Anzahl der zu betreuenden Arbeitsplätze:
 - Mitglieder mit bis zu 150 Arbeitsplätzen sind mit einer Stimme,
 - Mitglieder mit bis zu 500 Arbeitsplätzen sind mit zwei Stimmen,
 - Mitglieder ab 501 Arbeitsplätzen sind mit drei Stimmen.
 in der Verbandsversammlung vertreten.
- (2) Jede Vertreterin oder jeder Vertreter hat in der Verbandsversammlung eine Stimme.
- (3) Die Verbandsversammlung besteht aus der jeweiligen Landrätin oder dem jeweiligen Landrat, den Bürgermeisterinnen oder Bürgermeistern, den Amtsvorsteherinnen oder Amtsvorstehern und den Amtsdirektorinnen oder Amtsdirektoren der in § 1 Abs. 1 genannten Verbandsmitglieder. Die weiteren Vertreterinnen und Vertreter werden von ihren Vertretungskörperschaften für deren Wahlzeit gewählt. Für die

Wahl der weiteren Vertreterinnen und Vertreter der Gemeinden und Kreise gelten § 46 Abs. 1 und § 40 GO entsprechend. Für die weiteren Vertreterinnen und Vertreter wird je eine Stellvertretung gewählt.

- (4) Die Verbandsversammlung wählt in ihrer ersten Sitzung unter Leitung des ältesten Mitgliedes aus ihrer Mitte die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Verbandsversammlung. Unter Leitung der oder des Vorsitzenden wird ihre oder seine Stellvertretung gewählt. Die oder der Vorsitzende führt die Bezeichnung Vorsitzende oder Vorsitzender der Verbandsversammlung. Die oder der Vorsitzende der Verbandsversammlung ist gleichzeitig Verbandsvorsteherin oder Verbandsvorsteher. Entsprechendes gilt für die Stellvertretung. Für sie oder ihn und seine/n Stellvertretung gelten die Vorschriften für ehrenamtliche Bürgermeisterinnen und Bürgermeister entsprechend

§ 7

Aufgaben der Verbandsversammlung

- (1) Die Verbandsversammlung beschließt über alle Angelegenheiten, die ihrer Bedeutung nach einer solchen Entscheidung bedürfen, soweit das Gesetz oder diese Satzung nicht etwas Anderes bestimmen.
- Sie ist insbesondere zuständig für:
- a) die Aufstellung allgemeiner Grundsätze, nach denen der Zweckverband geführt werden soll,
 - b) den Erlass und Änderung von Satzungen,
 - c) die Abnahme der Jahresrechnung und die Entlastung der Verbandsvorsteherin oder des Verbandsvorstehers,
 - d) die Aufstellung des Wirtschaftsplanes,
 - e) die Wahl der Verbandsvorsteherin oder des Verbandsvorstehers und ihrer oder seine Stellvertretung,
 - f) die Wahl der Hauptausschussmitglieder und ihrer Stellvertretungen,
 - g) die Wahl der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden des Hauptausschusses und seiner Stellvertretung
 - h) die Entscheidungen über Beitritt und Ausscheiden von Verbandsmitgliedern,
 - i) die Entscheidungen bei Auflösung bzw. Aufgabenänderung des Zweckverbandes,
 - j) die Beteiligung des Zweckverbandes an anderen Institutionen und die Wahl der hierin zu entsendenden Vertreter,
 - k) die Entscheidung über Grundsätze der Zusammenarbeit mit anderen Datenzentralen,
 - l) die Änderung der Zweckverbandssatzung,
 - m) den Abschluss von öffentlich-rechtlichen Verträgen ab einem Volumen von 250 TEUR / Jahr.
- (2) Das Verfahren der Verbandsversammlung kann in einer Geschäftsordnung geregelt werden, die von ihr zu beschließen ist.

§ 8

Einberufung der Verbandsversammlung

- (1) Die Verbandsversammlung tritt nach Bedarf, mindestens einmal im Haushaltsjahr zusammen. Die Einberufung erfolgt durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Verbandsversammlung.
- (2) Die Verbandsversammlung muss einberufen werden, wenn dies von wenigstens einem Drittel der Vertreterinnen und Vertreter der Verbandsversammlung unter Bezeichnung des Beratungsgegenstandes verlangt wird.
- (3) Die Aufstellung der Tagesordnung erfolgt durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Verbandsversammlung. Die Einladung zu den Sitzungen erfolgt schriftlich. Die Ladungsfrist beträgt mindestens 1 Woche.
- (4) Die Verbandsversammlung ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der satzungsgemäßen Vertreterinnen und Vertreter anwesend sind.
- (5) Soweit durch Gesetz oder durch diese Satzung nichts Anderes bestimmt ist, entscheidet die Verbandsversammlung durch Stimmenmehrheit.
- (6) Beschlüsse gemäß § 7 Abs. 1 Buchstabe l) bedürfen der Mehrheit von 2/3 der satzungsgemäßen Stimmenzahl.
- (7) Über die Sitzung der Verbandsversammlung und die darin gefassten Beschlüsse sind Niederschriften zu fertigen, die durch die Verbandsvorsteherin oder den Verbandsvorsteher zu unterzeichnen sind.
- (8) Zeit, Ort und Tagesordnung der öffentlichen Sitzung der Verbandsversammlung werden im Internet unter der Internetadresse des Zweckverbandes „<https://www.kommunit.de>“ bekanntgemacht

§ 9

Verbandsvorsteherin / Verbandsvorsteher

- (1) Die Verbandsversammlung wählt die Verbandsvorsteherin oder den Verbandsvorsteher und einen oder eine Stellvertreter/in aus der Mitte der Verbandsversammlung. Die Verbandsvorsteherin oder der Verbandsvorsteher und ihre oder seine Stellvertretung dürfen nicht demselben Verbandsmitglied angehören.
- (2) Die Verbandsvorsteherin oder der Verbandsvorsteher ist zuständig für die Geschäfte der laufenden Verwaltung. Sie oder er führt den Zweckverband nach Maßgabe der Gesetze, der Verbandssatzung und der Beschlüsse der Zweckverbandsversammlung sowie des Hauptausschusses. Sie oder er vertritt den Zweckverband gerichtlich und außergerichtlich und bereitet außerdem die Beschlüsse vor, leitet die Geschäfte und unterrichtet die Verbandsversammlung in allen wichtigen Angelegenheiten. Die Verbandsversammlung ist Dienstvorgesetzter der Verbandsvorsteherin oder des Verbandsvorstehers.
- (3) Die Verbandsvorsteherin oder der Verbandsvorsteher ist verpflichtet, an den Sitzungen der Verbandsversammlung teilzunehmen.
- (4) Die Verbandsvorsteherin oder der Verbandsvorsteher kann sich bei der Durchführung seiner Aufgaben der Geschäftsführung bedienen.

- (5) Die Verbandsvorsteherin oder der Verbandsvorsteher führt die Entgeltverhandlungen mit den Geschäftsführerinnen oder Geschäftsführern und bereitet einen Vorschlag für den Hauptausschuss vor.
- (6) Die Verbandsvorsteherin oder der Verbandsvorsteher entscheidet über Ansatzverschiebungen innerhalb des Haushaltes.
- (7) Die Verbandsvorsteherin oder der Verbandsvorsteher schließt öffentlich-rechtliche Verträge bis zu einem Gesamtvolumen von 250 TEUR für die Abnahme einzelner IT-Produkte ab.

§ 10

Zusammensetzung des Hauptausschusses

- (1) Es wird ein ständiger Ausschuss nach § 5 Abs. 6 GkZ i.V.m. § 45 GO gebildet. Der Ausschuss führt die Bezeichnung „Hauptausschuss“.
- (2) Der Hauptausschuss besteht aus 12 Mitgliedern, die von der Verbandsversammlung für die Dauer ihrer Wahlzeit gewählt werden. 6 Mitglieder werden aus dem Bereich der Kreise gewählt, weitere 6 Mitglieder aus dem Bereich der Städte, Gemeinden und Ämter. In den Hauptausschuss können 4 der Mitglieder nach § 5 Abs. 6 GkZ i. V. m. § 46 Abs. 3 GO gewählt werden. Jedes Mitglied kann stellvertretende Ausschussmitglieder bis zu der Anzahl ihrer ordentlichen Ausschussmitglieder zuzüglich eines weiteren Mitgliedes vorschlagen. Die Stellvertretenden vertreten die Ausschussmitglieder, wenn diese verhindert sind, in der Reihenfolge, in der sie gewählt sind. Die Amtszeit der Mitglieder endet mit deren Ausscheiden aus dem Hauptausschuss.
- (3) Die Verbandsversammlung wählt in ihrer ersten Sitzung aus ihrer Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden für den Hauptausschuss und eine Stellvertretung.
- (4) Der Hauptausschuss wird durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden einberufen. Die Tagesordnung für die Sitzung wird ebenfalls durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden ausgestellt. Im Übrigen gelten sinngemäß die Bestimmungen des § 8 Abs. 3 bis 5.
- (5) Der Hauptausschuss ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der satzungsmäßigen Hauptausschussmitglieder anwesend sind. Im Übrigen gilt § 8 Abs. 4 Sätze 2 und 3 sinngemäß.
- (6) Für die Beschlussfassung und die Geschäftsführung gelten die Vorschriften der Gemeindeordnung für die Ausschüsse entsprechend.

§ 11

Aufgaben des Hauptausschusses

- (1) Der Hauptausschuss kontrolliert die Verbandsverwaltung. Darüber hinaus werden ihm folgende Aufgaben übertragen:
 - a) Entgegennahme des Jahresabschlusses und Beschlussempfehlung an die Verbandsversammlung,
 - b) Beschlussvorschlag für die Verbandsversammlung über den Wirtschaftsplan,

- c) Festlegung der Entgelte der Geschäftsführer,
 - d) die Entgegennahme des halbjährlichen Entwicklungsberichtes der wichtigen Struktur- und Strategiedaten, einschließlich der Haushalts- und Finanzdaten mit dem Risikobericht, sowie über die Ausführung der Beschlüsse der Verbandsversammlung und des Hauptausschusses und die Entgegennahme des jährlichen Berichts über die Erfüllung der Vorgaben des Aufgaben- und Zeitplanes und die sonstigen erbrachten Leistungen,
 - e) Mitgliedschaft in Arbeits-, Entwicklungs- und Programmiergemeinschaften,
 - f) Anmietung von Räumen für die Zwecke des Zweckverbandes,
 - g) Einberufung von Beiräten.
- (2) Das Verfahren des Hauptausschusses kann in einer Geschäftsordnung geregelt werden, die von ihm zu beschließen ist.
- (3) Die Verbandsversammlung kann gemäß § 10 GkZ weitere Aufgaben auf den Hauptausschuss übertragen.

§ 12 Geschäftsführung

- (1) Die Geschäftsführung wird auf Vorschlag der Verbandsvorsteherin oder des Verbandsvorstehers nach Beschluss der Verbandsversammlung bestellt und abberufen.
- (2) Die Geschäftsführung kann auf Wunsch der Verbandsvorsteherin oder des Verbandsvorstehers insbesondere für die Leitung des internen Dienstbetriebes zuständig sein.
- (3) Die Geschäftsführung soll im Rahmen des § 16 c) Abs. 2 GO an den öffentlichen Sitzungen der Verbandsversammlung und des Hauptausschusses teilnehmen.

§ 13 Personal

Der Zweckverband darf zur Erledigung seiner Aufgabe Beschäftigte beschäftigen.

§ 14 Ehrenamtliche Tätigkeit

- (1) Die Mitglieder der Verbandsversammlung und die Verbandsvorsteherin oder der Verbandsvorsteher sind ehrenamtlich tätig. Für die Tätigkeit der Mitglieder der Verbandsversammlung gelten die Vorschriften für Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter entsprechend, soweit nicht das Gesetz über kommunale Zusammenarbeit etwas Anderes bestimmt.
- (2) Die Mitglieder der Verbandsversammlung werden von der oder dem Vorsitzenden der Verbandsversammlung durch Handschlag auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten verpflichtet und in ihre Tätigkeit eingeführt.

§ 15

Verarbeitung personenbezogener Daten

- (1) Die Daten eines Verbandsmitgliedes dürfen ohne dessen ausdrückliche vorherige Zustimmung nicht für Zwecke anderer Verbandsmitglieder oder Dritter ausgewertet oder benutzt werden.
- (2) Namen, Anschrift, Funktion und Tätigkeitsdauer der Mitglieder der Verbandsversammlung sowie der sonstigen Ausschussmitglieder werden vom Zweckverband zu allen mit der Ausübung des Mandats verbundenen Zwecken verarbeitet. Die Daten nach Satz 1 werden auch nach dem Ausscheiden aus dem Amt zu archivarischen Zwecken weiterverarbeitet.
- (3) Darüber hinaus verarbeitet der Zweckverband Anschrift und Kontoverbindung der in Absatz 2 Satz 1 genannten Personen für den Zweck der Zahlung von Entschädigungen. Eine Übermittlung an Dritte findet nicht statt.
- (4) Für den Zweck, Gratulationen auszusprechen, kann der Zweckverband auch das Geburtsdatum der in Absatz 2 Satz 1 genannten Personen verarbeiten, soweit dafür die Einwilligung der Betroffenen vorliegt.
- (5) Die Absätze 2 bis 4 gelten entsprechend für die Daten von ehrenamtlich Tätigen.
- (6) Die Daten nach Absatz 2 Satz 1 werden durch den Zweckverband in geeigneter Weise veröffentlicht

§ 16

Verbandsverwaltung

Der Zweckverband hat eine eigene Verwaltung.

§ 17

Haushalts- und Wirtschaftsführung des Zweckverbandes

- (1) Für die Haushalts- und Wirtschaftsführung des Zweckverbandes gelten die Vorschriften der Eigenbetriebsverordnung entsprechend. Er ist ein Zweckverband im Sinne des § 15 Abs. 4 GkZ. Der Zweckverband wird mit einem Stammkapital ausgestattet, das die Verbandsmitglieder wie im Mitgliederverzeichnis aufgeführt einzubringen haben. Die Gesamthöhe des Stammkapitals ergibt sich ebenfalls aus dem Mitgliederverzeichnis.
- (2) Zur Wahrnehmung seiner Aufgaben hält der Zweckverband das notwendige Personal und die erforderlichen Betriebsmittel vor.
- (3) Die Einzelheiten werden durch besondere Vereinbarungen mit den betreffenden Verbandsmitgliedern geregelt.
- (4) Das Wirtschaftsjahr des Zweckverbandes ist das Kalenderjahr.

§ 18 Deckung des Finanzbedarfs

- (1) Grundsätzlich werden die entstehenden Kosten nach dem Verursachungsprinzip von den Verbandsmitgliedern nach Maß und Umfang der Inanspruchnahme der Leistungen des Zweckverbandes getragen. D.h. der Zweckverband erwirtschaftet die benötigten Mittel durch Entgelte für seine Leistungen.
- (2) Gemeinschaftsverfahren werden durch alle Mitglieder anhand eines festzulegenden Gemeinkostenschlüssels finanziert. Einzelverfahren werden den Mitgliedern berechnet, die sie in Auftrag geben.
- (3) Die Kosten des Leitungsnetzes werden standortneutral aufgeteilt. Aufwendungen für Leitungsverbindungen zwischen verschiedenen Dienstgebäuden eines Anwenders sind von diesem zu tragen.
- (4) Die Verbandsmitglieder leisten zu Beginn eines Monats Vorauszahlungen auf die zu erwartenden anteiligen Kosten. Die endgültige Kostenbelastung wird nach Ablauf des Haushaltsjahres durch den Zweckverband ermittelt und den Verbandsmitgliedern mitgeteilt. Für eventuell auftretende Verluste des Zweckverbandes haften sämtliche Verbandsmitglieder im Verhältnis der Zusammensetzung der Verbandsversammlung gemäß § 6 Abs. 1.
- (5) Die Vermögensübertragung der DV-Anlagen (Hard- und Software) der Gründungsmitglieder und weiterer Mitglieder erfolgt unter Aspekten der Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit durch die Verbandsmitglieder unentgeltlich.

Bei der Übertragung von Aufgaben im Zusammenhang von Schul-IT erfolgt mit der Übertragung der Aufgaben auf den Zweckverband hiervon abweichend keine generelle Vermögensübertragung der DV-Anlagen auf den Zweckverband. Die Einzelheiten zur Aufteilung des DV-Vermögens werden im jeweiligen öffentlich-rechtlichen Vertrag geregelt, mit dem die Aufgabe übertragen wird. Gleiches gilt für öffentlich-rechtliche Verträge, mit denen der Zweckverband lediglich die Verpflichtung übernimmt, die Durchführung von Aufgaben im Zusammenhang mit Schul-IT zu übernehmen.

§ 19 Jahresabschluss

- (1) Für den Jahresabschluss gelten die §§ 19 - 24 der EigVO.
- (2) Die Prüfung des Jahresabschlusses erfolgt nach den Vorschriften des Kommunalprüfungsgesetzes. Der Jahresabschluss und die Ergebnisse der Jahresabschlussprüfung sind dem Hauptausschuss vorzulegen. Der Hauptausschuss soll die Ergebnisse der Jahresabschlussprüfung in seine Beratungen einbeziehen.
- (3) Die Verbandsversammlung stellt den Jahresabschluss innerhalb eines Jahres nach Ende des Wirtschaftsjahres fest. Die Feststellung des Jahresabschlusses durch die Verbandsversammlung ist gem. § 24 Abs. 3 Satz 2 EigVO bekannt zu machen.

§ 20

Verträge mit Mitgliedern der Verbandsversammlung

Verträge des Zweckverbands mit Mitgliedern der Verbandsversammlung oder der Verbandsvorsteherin oder des Verbandsvorstehers oder Mitgliedern des Hauptausschusses und juristischen Personen, an denen Mitglieder der Verbandsversammlung oder die Verbandsvorsteherin oder der Verbandsvorsteher oder die Mitglieder des Hauptausschusses beteiligt sind, sind ohne Genehmigung der Verbandsversammlung rechtsverbindlich, wenn die Auftragsvergabe unter Anwendung des für die jeweilige Auftragsart geltenden Vergaberechts erfolgt ist und der Auftragswert den Betrag von 5.000 €, bei wiederkehrenden Leistungen einen Betrag von 400,- € im Monat nicht übersteigt. Erfolgt die Auftragsvergabe unter der Voraussetzung des Satzes 1 im Wege der freihändigen Vergabe / Verhandlungsvergabe ist der Vertrag ohne Beteiligung der Verbandsversammlung rechtsverbindlich, wenn der Auftragswert den Betrag von 2.500 €, bei wiederkehrenden Leistungen einen Betrag von 200,- € im Monat nicht übersteigt.

§ 21

Verpflichtungserklärungen

Verpflichtungserklärungen zu Geschäften, deren Wert 3.000,-€, bei wiederkehrenden Leistungen monatlich 1.000,- € nicht übersteigt, sind rechtsverbindlich, selbst wenn sie nicht den Vorschriften des § 11 Abs. 2 und 3 GkZ entsprechen.

§ 22

Ausscheiden von Verbandsmitgliedern und Aufhebung des Zweckverbandes

- (1) Jedes Verbandsmitglied kann den öffentlich-rechtlichen Vertrag über die Mitgliedschaft im Zweckverband unter den Voraussetzungen des § 127 LVwG mit einer Frist von 12 Monaten zum Jahresende kündigen. Mit Ausscheiden des Verbandsmitglieds gehen alle Rechte und Pflichten des Zweckverbandsmitglieds unter.
- (2) Vermögensvor- und -nachteile durch das Ausscheiden von Verbandsmitgliedern werden durch eine Vereinbarung nach § 6 GkZ ausgeglichen.
- (3) Bei Ausscheiden eines Mitglieds wird auf Wunsch der das ausscheidende Mitglied betreffende Datenbestand zur Verfügung gestellt. Die bei der Aufbereitung der Daten aus Anlass des Ausscheidens entstehenden Kosten trägt das ausscheidende Mitglied.
- (4) Das ausscheidende Mitglied ist verpflichtet, auf Verlangen des Zweckverbandes die eingebrachten Stellen / Mitarbeiter zu übernehmen.
- (5) Der Zweckverband wird aufgelöst, wenn die Voraussetzungen für den Zusammenschluss entfallen sind. Die Verbandsmitglieder vereinbaren die Auflösung durch öffentlich-rechtlichen Vertrag.
- (6) Wird der Zweckverband aufgelöst, so vereinbaren die Verbandsmitglieder eine Vermögensauseinandersetzung. Die Vereinbarung hat zu berücksichtigen, in welchem Umfang die Verbandsmitglieder zur Deckung des Finanzbedarfs des Zweckverbandes beigetragen haben.

- (7) Nach Auflösung des Zweckverbandes übernehmen die Verbandsmitglieder das Personal. Die Rückübertragung bzw. Abwicklung der Dienst- und Versorgungsverhältnisse des Personals des Zweckverbandes erfolgt bei einer Auflösung oder einer Änderung der Aufgaben nach einer Vereinbarung zwischen den Verbandsmitgliedern. Die Vereinbarung soll vorsehen, dass das Personal von den Verbandsmitgliedern oder ihren Rechtsnachfolgern anteilmäßig unter Wahrung ihres Besitzstandes übernommen werden. Die Vereinbarung ist Bestandteil des öffentlich-rechtlichen Vertrags über die Auflösung des Zweckverbandes.

§ 23 Veröffentlichungen

- (1) Öffentliche Bekanntmachungen des Zweckverbandes erfolgen im Internet unter der Internetadresse des Zweckverbandes unter <https://www.kommunit.de>.
- (2) Soweit Rechtsetzungsvorhaben des Zweckverbandes bekannt gemacht werden, wird darauf in der „Holsteiner Allgemeinen Zeitung“ hingewiesen

§ 24 Inkrafttreten

Die Verbandssatzung tritt mit Wirkung vom 01.03.2020 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verbandssatzung vom 28.07.2008, zuletzt geändert durch die Neufassung der Satzung vom 13.03.2019 (in Kraft getreten am 01.01.2019) außer Kraft.

Die vorstehende Satzung wird hiermit ausgefertigt und ist bekannt zu machen.

Quickborn, den 16.03.2020



Thomas Köppl
(Verbandsvorsteher)



Kreis Rendsburg-Eckernförde
Der Landrat

Mitteilungsvorlage	Vorlage-Nr:	VO/2022/286
- öffentlich -	Datum:	02.03.2022
Fachdienst Gremien und Recht	Ansprechpartner/in:	Rolf-Oliver Schwemer
	Bearbeiter/in:	Ostermeyer, Christiane
Medizinstrategie der imland gGmbH		
vorgesehene Beratungsfolge:		
Datum	Gremium	Zuständigkeit
03.03.2022	Hauptausschuss	

1. Begründung der Nichtöffentlichkeit:

Gemäß § 41 Abs. 8 Kreisordnung für Schleswig-Holstein (KrO SH) ist die Öffentlichkeit auszuschließen, wenn berechtigte Interessen einzelner es erfordern. In der Vorlage werden Aspekte angesprochen, die interne Angelegenheiten der imland gGmbH betreffen. Insofern liegt ein berechtigtes Interesse der Gesellschaft an einer nicht-öffentlichen Beratung vor.

Die Mitteilungsvorlage wurde in der Sitzung des Hauptausschusses am 03.03.2022 für die Öffentlichkeit freigegeben.

2. Sachverhalt:

Diese Vorlage gliedert sich folgendermaßen:

- I. **Entwicklung seit der Sitzung des Hauptausschusses am 10.02.2022.**
- II. **Informationen zu einem möglichen Bürgerbegehren mit anschließendem Bürgerentscheid**
- III. **Mitwirkung der imland gGmbH bei der Erstellung einer Kostenschätzung**
- IV. **Adressat der Sperrwirkung eines Bürgerbegehrens**
- V. **Zeitplan für ein Bürgerbegehren und einen Bürgerentscheid**
- VI. **Risiken eines Beteiligungsverfahrens für die imland gGmbH**
- VII. **Zusammenfassende Empfehlung aus Sicht der Verwaltung**

Zu den einzelnen Punkten:

I. **Entwicklung seit der Sitzung des Hauptausschusses am 10.02.2022.**

Mit der Vorlage VO/2022/253 wurde für die Sitzung des Hauptausschusses am 10.02.2022 eine Einschätzung der Verwaltung zur Frage der künftigen medizinstrategischen Ausrichtung der imland gGmbH abgegeben.

Anschließend wurde in der Sitzung des Kreistages am 14.02.2022 der Beschluss gefasst, den Mitgliedern der Gesellschafterversammlung der imland gGmbH zu empfehlen, das Krankenhaus gemäß Szenario 5¹ zu gliedern und auszurichten. Die nachfolgende Gesellschafterversammlung der imland gGmbH fasste sodann einen entsprechenden Beschluss.

Kurz vor der Entscheidung des Kreistages erfolgte in den Medien die Ankündigung seitens interessierter Bürgerinnen und Bürger, insbesondere aus dem Einzugsbereich des Standortes Eckernförde, ein Bürgerbegehren auf den Weg bringen zu wollen. Zielsetzung dieses Bürgerbegehrens sei es, über einen Bürgerentscheid einen Beschluss zugunsten einer Grund- und Regelversorgung mit Zentraler Notaufnahme sowie einer Geburtsstation am Standort Eckernförde auf den Weg zu bringen. Die genaue Formulierung des Bürgerbegehrens ist bislang nicht bekannt. Im weiteren Verlauf wird deshalb die Annahme zugrunde gelegt, dass das Bürgerbegehren auf einen Weiterbetrieb der Klinik in Eckernförde mit dem heutigen Angebot ausgerichtet sein wird und damit dem Szenario 1 entspricht.

In den zurückliegenden Tagen haben sich die Anzeichen konkretisiert, dass ein entsprechendes Bürgerbegehren vorbereitet wird.

II. Informationen zu einem möglichen Bürgerbegehren mit anschließendem Bürgerentscheid

Nachfolgend werden deshalb in aller Kürze die Merkmale sowie der mögliche Ablauf eines Bürgerbegehrens mit anschließendem Bürgerentscheid dargestellt.

(1) Merkmale und Inhalte eines Bürgerbegehrens und eines sich anschließenden Bürgerentscheids

Bürgerbegehren und Bürgerentscheid sind Instrumente der direkten Demokratie. Bürgerinnen und Bürgern wird die Möglichkeit eröffnet, an Stelle des Kreistages über Selbstverwaltungsaufgaben des Kreises zu entscheiden.

Bedingung für die Durchführung eines Bürgerentscheids ist ein vorgeschaltetes Bürgerbegehren. Das Bürgerbegehren ist der Antrag der Bürgerinnen und Bürger an den Kreis, einen Bürgerentscheid durchzuführen. Das Bürgerbegehren muss eine konkrete Frage, die zur Entscheidung gestellt werden soll, enthalten. Außerdem muss es eine Begründung enthalten. Zudem ist eine gesetzlich festgelegte Anzahl an Unterschriften von Unterstützerinnen und Unterstützern vorzulegen.

Der Bürgerentscheid ist die sich anschließende Abstimmung der Bürgerinnen und Bürger über die kommunalpolitische Sachfrage.

(2) Einleitung eines Bürgerbegehrens

Vor der Unterschriftensammlung haben die Vertretungsberechtigten² des Bürgerbegehrens den Kreis schriftlich über das Vorhaben zu informieren.

¹ Szenario 5 sieht vor, die Klinik Eckernförde zu einem Standort mit innerer Medizin und einer Abteilung für Geriatrie sowie einem psychiatrischen Schwerpunkt weiterzuentwickeln. Alle chirurgischen stationären Abteilungen sollen nach Rendsburg verlagert werden.

² Das Bürgerbegehren muss bis zu drei Personen benennen, die berechtigt sind, die Unterzeichnenden zu vertreten.

(3) Kostenschätzung durch den Kreis

Der Kreis hat unverzüglich eine Übersicht über die zu erwartenden Kosten der mit dem Bürgerbegehren verlangten Maßnahme zu erstellen. Die Kostenschätzung muss auch die eventuellen Folgekosten der verlangten Maßnahme enthalten.

Die Kostenaufstellung muss in dieser Form in die Unterschriftenlisten oder Einzelanträge übernommen werden.

(4) Unterschriftensammlung

Anschließend erfolgt die Sammlung von Unterschriften für das Bürgerbegehren.

Damit das Verfahren weitergeht, muss das Bürgerbegehren von mindestens 4 % der Stimmberechtigten der letzten Kreiswahl (227.734 Stimmberechtigte gesamt; davon 4 % = 9.110 Stimmberechtigte) unterschrieben sein.

Anschließend haben die Vertretungsberechtigten das Bürgerbegehren, sprich die Unterschriftenlisten, beim Kreis einzureichen.

(5) Zulässigkeitsprüfung

Der Kreis leitet das Bürgerbegehren zur Zulässigkeitsprüfung an das Ministerium für Inneres, ländliche Räume, Integration und Gleichstellung des Landes Schleswig-Holstein (MILIG) als zuständige Kommunalaufsicht weiter.

Das MILIG muss innerhalb von sechs Wochen über die Zulässigkeit entscheiden.

(6) Sperrwirkung ab Feststellung der Zulässigkeit des Bürgerbegehrens

Ist die Zulässigkeit des Bürgerbegehrens festgestellt, darf bis zur Durchführung des Bürgerentscheids eine dem Begehren entgegenstehende Entscheidung der Kreisorgane nicht getroffen oder mit dem Vollzug einer derartigen Entscheidung nicht mehr begonnen werden, es sei denn, zu diesem Zeitpunkt bestehen rechtliche Verpflichtungen des Kreises hierzu.

(7) Bürgerentscheid

Nach Feststellung der Zulässigkeit hat innerhalb von 3 Monaten der **Bürgerentscheid** stattzufinden. Eine Verlängerung der Frist auf 6 Monate ist in Abstimmung mit den Vertretungsberechtigten möglich. Die Bürgerinnen und Bürger gehen dabei - wie bei einer Wahl - zu den Abstimmungslokalen und geben ihre Stimme ab.

Der Kreistag setzt den Abstimmungstermin durch Beschluss auf einen Sonntag fest.

Der Bürgerentscheid ist in entsprechender Anwendung des Gemeinde- und Kreiswahlgesetzes und der Gemeinde- und Kreiswahlordnung durchzuführen.

Die gestellte Frage ist im Sinne der Begehrenden entschieden, wenn sie mit Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen mit JA beantwortet wurde und die

Anzahl der JA-Stimmen mindestens 8 % der Stimmberechtigten (ausgehend von 227.734 Stimmberechtigten = 18.219) beträgt.

(8) Bindungswirkung

Der Bürgerentscheid hat die Wirkung eines Beschlusses des Kreistages. Er kann innerhalb von zwei Jahren nur durch einen Bürgerentscheid abgeändert werden.

III. Mitwirkung der imland gGmbH bei der Erstellung einer Kostenschätzung

Vorstehend wurde bereits dargestellt, dass der Kreis im Rahmen eines Bürgerbegehrens unverzüglich eine Übersicht über die zu erwartenden Kosten der durch das Bürgerbegehren angestrebten Maßnahmen zu erstellen und den Vertretungsberechtigten zuzuleiten hat. Die Kostenschätzung muss auch die eventuellen Folgekosten der verlangten Maßnahme enthalten.

Konkret geht es darum, was es für den Kreis gegenüber der bisherigen Beschlusslage (Umsetzung von Szenario 5) **zusätzlich** kosten würde, falls in Eckernförde auch weiterhin ein Krankenhaus mit Grund- und Regelversorgung und Zentraler Notaufnahme sowie einer Geburtsstation (Szenario 1) aufrechterhalten werden sollte.

Im konkreten Fall kann die für das Bürgerbegehren erforderliche Kostenschätzung nicht allein durch den Kreis erstellt werden. Vielmehr ist in jedem Fall eine Mitwirkung der imland gGmbH erforderlich. Nur die imland gGmbH kann kalkulieren, was der Betrieb bestimmter medizinischer Abteilungen an Personal- und Sachaufwand verursachen wird, welche Erlöse zu erwarten sein werden und welche Investitionen dafür getätigt werden müssen.

Verwaltungsseitig wird davon ausgegangen, dass die für eine Kostenschätzung erforderlichen Grunddaten im Rahmen der Betrachtung der unterschiedlichen Szenarien durch die imland gGmbH bereits erhoben und zusammengetragen worden sind. Insofern dürfte die Übermittlung der Grunddaten an die Verwaltung für die imland gGmbH ohne großen Aufwand möglich und kurzfristig zu bewerkstelligen sein.

Um möglichst schnell eine Kostenschätzung erstellen zu können, ist die Geschäftsführung der imland gGmbH bereits durch die Verwaltung um Beantwortung folgender Fragen gebeten worden:

- Von welchen Investitionskosten ist bei einer Umsetzung des Szenarios 1³ auszugehen?
- Welchen Betrag davon wird das Land Schleswig-Holstein voraussichtlich übernehmen?
- Nach den hier vorliegenden Informationen ist mit dem Szenario 5 eine wirtschaftlich tragfähige Lösung gegeben. Wie hoch werden im Vergleich dazu die mit einer Umsetzung des Szenarios 1 verbundenen jährlichen ungedeckten Kosten eingeschätzt?
- Wie würde sich die Realisierung von Szenario 1 auf die langfristige Ergebnisentwicklung der imland gGmbH auswirken?

³ Szenario 1 sieht vor, den Standort Eckernförde mit seinem bisherigen Angebot zu erhalten.

In der Sitzung des Hauptausschusses am 03.03.2022 wird die Geschäftsführung der imland gGmbH darlegen, bis zu welchem Zeitpunkt die vorstehend formulierten Fragen abschließend beantwortet sein werden.

Sobald die erbetenen Informationen von der imland gGmbH vorliegen, wird die Verwaltung hieraus eine Kostenschätzung für das Bürgerbegehren fertigen. Parallel und ergänzend ist vorgesehen, die von der imland gGmbH vorgelegten Zahlen verwaltungsseitig noch unter Hinzuziehung eines sachverständigen Dritten auf Plausibilität hin zu überprüfen. Dieser Schritt ist erforderlich, denn die Verwaltung ist verantwortlich für die Richtigkeit der Zahlen im Rahmen des Verfahrens nach § 16f KrO SH.

Anschließend wird die so erstellte Kostenschätzung den Vertretungsberechtigten des Bürgerbegehrens zugeleitet.

IV. Adressat der Sperrwirkung eines Bürgerbegehrens

Die Sperrwirkung eines Bürgerbegehrens gilt unmittelbar nur für die Organe des Kreises, somit für den Kreistag und seine Ausschüsse sowie den Landrat und damit auch für die Verwaltung. Außenstehende Dritte - dazu zählen auch rechtlich verselbständigte Beteiligungen des Kreises - werden durch die Sperrwirkung nicht unmittelbar gebunden.

Die Geschäftsführung der imland gGmbH hat die Verwaltung in der vergangenen Woche schriftlich darüber informiert, sich durch ein mögliches Bürgerbegehren und eine eventuell in Kraft tretende Sperrwirkung eines Bürgerbegehrens nicht gebunden zu sehen. Vielmehr werde die Geschäftsführung - unabhängig von einem möglichen Bürgerbegehren und einer möglicherweise in Zukunft eintretenden Sperrwirkung - nunmehr die Umsetzung von Szenario 5 vorantreiben.

Die Geschäftsführung der imland gGmbH stützt ihre Sichtweise auf eine juristische Stellungnahme einer von ihr beauftragten Rechtsanwaltskanzlei.

Aus einem formaljuristischen Blickwinkel können die Ausführungen der Rechtsanwaltskanzlei sowie die entsprechende Positionierung der Geschäftsführung nachvollzogen werden.

Im Ergebnis vermag diese Positionierung gleichwohl nicht zu überzeugen. Denn es sprechen gleich mehrere Gesichtspunkte gegen ein entsprechendes Vorgehen.

(1) Formaljuristische Betrachtung führt ins Leere

Formaljuristisch ist die Argumentation durchaus schlüssig. Sie ändert jedoch nichts daran, dass ein Bürgerentscheid am Ende des Verfahrens, sollte er die erforderlichen Stimmen erhalten, auch durch die Geschäftsführung der imland gGmbH umzusetzen sein wird.

Denn rechtlich mag es der imland gGmbH zwar möglich sein, die Sperrwirkung des § 16f Abs. 5 S. 2 KrO SH für den Zeitraum ab Feststellung der Zulässigkeit des Bürgerbegehrens bis zum Bürgerentscheid **vorübergehend** ins Leere laufen zu lassen.

Nach Abschluss des Verfahrens würde die **Bindungswirkung** des Bürgerentscheids dann auch für die imland gGmbH gelten.⁴

In der Konsequenz lässt sich insofern nicht verhindern, dass ein Bürgerentscheid, falls er denn im Sinne der Begehrenden entschieden wird, am Ende von den Organen der imland gGmbH umgesetzt werden muss.

Deshalb wäre es aus Sicht der Verwaltung zielführend, wenn die Geschäftsführung sich - gerne gemeinsam mit der Gesellschafterversammlung der imland gGmbH oder dem Hauptausschuss - auf ein Verfahren verständigt, wie der Sperrwirkung eines Bürgerbegehrens auch innerhalb der imland gGmbH Rechnung getragen werden kann.

(2) Demokratieverständnis

Die Möglichkeit einer direkten demokratischen Willensbildung durch Bürgerbegehren und Bürgerentscheid ist gerade deshalb in der Kreisordnung verankert worden, um bürgerschaftliche Beteiligungsmöglichkeiten in Fragen der kommunalen Selbstverwaltung zu stärken.

Auf der Kreisebene kommt diese Beteiligungsmöglichkeit nur selten zur Anwendung. Wird dann tatsächlich einmal von diesem Instrument Gebrauch gemacht, sollte jeglicher Anschein vermieden werden, dass Beteiligungsrechte der Bürgerschaft ausgehebelt werden. Die Zielsetzung dieses Instruments, nämlich Interesse an bürgerschaftlicher Beteiligung zu wecken, würde ins Gegenteil verkehrt. Hierdurch könnte ein Gefühl von Politikverdrossenheit hervorgerufen oder gesteigert werden.

Insofern könnte eine Konstellation, in der die imland gGmbH weiter an der Umsetzung des Szenarios 5 arbeitet, obwohl ein anderslautendes Bürgerbegehren für zulässig erachtet worden ist, auch in der öffentlichen Diskussion zu einer weiteren Verschärfung der Auseinandersetzung führen. Aller Voraussicht nach würde es einen Teil der Bürgerschaft in besonderer Weise gegen die vom Kreistag getroffene Entscheidung aufbringen. Dies dürfte weder im Interesse des Kreistages noch der imland gGmbH liegen.

(3) Wirtschaftliche Risiken

Nicht nur juristische, sondern auch wirtschaftliche Aspekte sollten bei der Betrachtung berücksichtigt werden.

Derzeit dürfte nicht vorhersehbar sein, ob ein Bürgerentscheid am Ende Erfolg haben wird. Selbst wenn es rechtlich zulässig sein mag, ohne Beachtung der Sperrwirkung bis zum Bürgerentscheid die Umsetzung von Szenario 5 zu betreiben, dürfte es doch betriebswirtschaftlich geboten sein, in dieser Übergangsphase keine Investition zu tätigen, die schlussendlich nur im Falle einer Umsetzung von Szenario 5 sinnvoll sind und die, sollte dann doch Szenario 1 umgesetzt werden müssen, sich als nutzlos erweisen und dann wieder rückabzuwickeln sind.

⁴ Zwar würde die Geschäftsführung der imland gGmbH nicht unmittelbar durch den Bürgerentscheid gebunden. Allerdings würde eine Bindungswirkung der Mitglieder der Gesellschafterversammlung der imland gGmbH herbeigeführt werden. Die Gesellschafterversammlung ihrerseits wäre verpflichtet (und würde dieser Verpflichtung sicherlich auch sehr schnell nachkommen), den Geschäftsführer anzuweisen, den Bürgerentscheid zu beachten.

(4) Weiteres Vorgehen und Empfehlung der Verwaltung

Die Geschäftsführung ist bereits gebeten worden, ihre Positionierung zu überdenken und die vorstehend skizzierten Aspekte ergänzend zu betrachten.

Ziel sollte sein, dass die Geschäftsführung erklärt, ab dem Zeitpunkt der Feststellung der Zulässigkeit des Bürgerbegehrens der imland gGmbH nur noch vorbereitende Maßnahmen vorzunehmen, nicht aber bereits konkret die Umsetzung zu vollziehen.

Sollte die Geschäftsführung aus juristischen Gesichtspunkten einen entsprechenden Beschluss der Gesellschafterversammlung für erforderlich halten, wäre im Hauptausschuss darüber zu beraten, ob die vom Kreistag bestellten Vertreterinnen und Vertreter des Kreises in der Gesellschafterversammlung der imland gGmbH angewiesen werden, einen Beschluss dahingehend zu fassen, dass die Sperrwirkung eines Bürgerbegehrens zur medizinstrategischen Ausrichtung der imland gGmbH nach 16f Abs. 5 Satz 2 KrO SH von der Geschäftsführung in gleichem Umfang zu beachten ist, wie sie von Kreisorganen beachtet werden muss.

Ein solcher Beschluss hätte zur Folge, dass ab dem Zeitpunkt der Feststellung der Zulässigkeit des Bürgerbegehrens auch innerhalb der imland gGmbH nicht mehr an einer konkreten Umsetzung des Szenarios 5 gearbeitet werden dürfte.

V. Zeitplan für ein Bürgerbegehren und einen Bürgerentscheid

In der Anlage 1 sind drei unterschiedliche Zeitpläne für ein Bürgerbegehren mit einem sich anschließenden Bürgerentscheid dargestellt. Die Zeitpläne unterscheiden sich hinsichtlich der Zeitfenster, die für einzelne Verfahrensschritte kalkuliert sind.

Aus der Darstellung wird ersichtlich, dass bei einer schnellen Abarbeitung der einzelnen Verfahrensschritte (**Zeitschiene „zügig“**) bis Mitte August 2022 mit einer Entscheidung des Bürgerentscheids zu rechnen ist.

Für den Fall, dass die Erledigung der einzelnen Verfahrensschritte mehr Zeit in Anspruch nimmt (**Zeitschiene „langwierig“**), kann es allerdings dazu kommen, dass der Bürgerentscheid erst Mitte 2023 entschieden wird.

VI. Risiken eines Beteiligungsverfahrens für die imland gGmbH

Ab dem Zeitpunkt der Feststellung der Zulässigkeit eines Bürgerbegehrens bis zum Abschluss des Bürgerentscheids sollte aus Sicht der Verwaltung, wie bereits unter Ziffer IV. beschrieben, von einer konkreten Umsetzung des Szenarios 5 bis zum Abschluss des Bürgerentscheids abgesehen werden.

(1) Einschätzung der Risiken aufgrund einer zeitverzögerten Umsetzung des Szenarios 5

Darauf aufbauend wäre zu bewerten, ob sich aufgrund des in Vorbereitung befindlichen Bürgerbegehrens und eines sich möglicherweise anschließenden Bürgerentscheids Risiken aufgrund einer zeitverzögerten Umsetzung für die imland gGmbH ergeben. Dabei ist wie folgt zu differenzieren:

- Ergeben sich aus dem Umstand als solchem, dass ein Beteiligungsverfahren initiiert wird, Risiken aufgrund einer zeitverzögerten Umsetzung?

- Ergeben sich besondere Risiken daraus, dass die Geschäftsführung der imland gGmbH die Sperrwirkung des § 16f KrO SH beachten sollte?

Um diese Fragen zu beantworten, ist zunächst zu betrachten, ob und wenn ja in welchem Ausmaß sich aufgrund der unterschiedlichen Zeitschienen überhaupt Verzögerungen hinsichtlich der geplanten Umsetzung des Szenarios 5 ergeben.

Nur wenn von Verzögerungen auszugehen ist, wäre eine Bewertung der damit einhergehenden Risiken vorzunehmen. Und nur wenn die mit der Verzögerung dieser Risiken als gravierend bewertet werden, wären gegebenenfalls geeignete Maßnahmen zu ergreifen.

(a) Beschleunigung des Bürgerbegehrens und eines nachfolgenden Bürgerentscheids

Ob es überhaupt zu Verzögerungen kommt, lässt sich beeinflussen. Denn die Zeitschiene des Bürgerbeteiligungsverfahrens wird maßgeblich von der Handlungsgeschwindigkeit der Verwaltung sowie der Geschäftsführung der imland gGmbH beeinflusst.

Es dürfte im elementaren Interesse sowohl der Verwaltung als auch der imland gGmbH liegen, so schnell wie möglich Klarheit über den Ausgang des in Vorbereitung befindlichen Bürgerbegehrens sowie eines sich möglicherweise anschließenden Bürgerentscheids zu erlangen. Dasselbe gilt für alle Personen, die ein Interesse an der Aufrechterhaltung einer möglichst guten Gesundheitsversorgung durch die imland gGmbH haben.

Je schneller die - auch von der Verwaltung sowie der Geschäftsführung der imland gGmbH beeinflussbare - Abarbeitung der Verfahrensschritte des Bürgerbegehrens gelingt, umso weniger dürfte es überhaupt zu Verzögerungen kommen.

Deshalb sollten alle Akteure, die zur Beschleunigung des Beteiligungsverfahrens beitragen können - dazu zählen neben der Verwaltung und der Geschäftsführung der imland gGmbH auch die Kommunalaufsicht beim MILIG sowie die Vertretungsberechtigten des Bürgerbegehrens -, gebeten werden, zu einer größtmöglichen Verfahrensbeschleunigung des Beteiligungsverfahrens beizutragen.

Mit Blick auf die Dauer des Beteiligungsverfahrens kommt es ganz wesentlich darauf an, wie schnell es gelingt, die Kostenschätzung für das Bürgerbegehren zu erstellen. Im Interesse der größtmöglichen Beschleunigung ist die Geschäftsführung der imland gGmbH bereits gebeten worden, die oben skizzierten Fragen, deren Beantwortung für die Kostenschätzung notwendig ist, schnellstmöglich zu beantworten.

Die Verwaltung ihrerseits wird alles dafür tun, um im Anschluss die Kostenschätzung ohne Zeitverzug den Vertretungsberechtigten des Bürgerbegehrens zukommen zu lassen.

(b) Derzeit fehlende Umsetzungsreife von Szenario 5

Hinzu kommt, dass das von der Geschäftsführung erarbeitete Szenario 5 bislang lediglich ein Grobkonzept darstellt, das aus sich heraus noch nicht umgesetzt werden

kann. Zudem gibt es zahlreiche Fragestellungen, die zumindest teilweise derzeit noch gar nicht beantwortet werden können.

Hieraus ergeben sich folgende Handlungsnotwendigkeiten:

- Aufbauend auf der Grobplanung muss vor einer Umsetzung des Szenarios 5 zunächst eine konkrete Detailplanung erarbeitet werden.
- Hinsichtlich der zahlreichen bislang noch offenen Fragestellungen müssen Antworten bzw. Lösungsperspektiven erarbeitet werden.
- Wie viele unterschiedliche Aspekte vor einer konkreten Umsetzung des Szenarios 5 noch geklärt bzw. im Detail geplant werden müssen, wird ansatzweise aus den dem Hauptausschuss mit separater Post übermittelten Vermerken der Verwaltung ersichtlich.

Die Zeit, die für die Abarbeitung dieser Punkte benötigt wird, hat ebenfalls Einfluss auf die Frage, ob es überhaupt zu Verzögerungen durch das Beteiligungsverfahren kommen wird.

Aus Sicht der Verwaltung wird die Klärung dieser Fragestellungen viele Monate in Anspruch nehmen. Je mehr Zeit die Abarbeitung der Punkte durch die Geschäftsführung der imland gGmbH in Anspruch nehmen wird, umso weniger wird es überhaupt zu Verzögerungen kommen.

Ergänzend ist auf folgenden Aspekt hinzuweisen: Je besser es gelingt, eine gute Detailplanung zu präsentieren und die bislang offenen Fragen zu beantworten und die relevanten Akteure zu beteiligen, umso eher dürfte es mit Blick auf einen möglichen Bürgerentscheid auch gelingen, die Bürgerinnen und Bürger im Kreis von den Stärken und der Tragfähigkeit des vom Kreistag beschlossenen Szenarios 5 zu überzeugen.

(c) Risikoeinschätzung durch die imland gGmbH

Aus Sicht der Verwaltung dürften keine größeren Verzögerungen eintreten, wenn es gelingt, das Beteiligungsverfahren im Rahmen der Zeitschiene „zügig“ abzuschließen, weil die Abarbeitung der vorstehend unter (b) beschriebenen Punkte ohnehin nicht vor Mitte August 2022 abgeschlossen sein dürfte.

Abschließend können diese Risiken allerdings nicht durch die Verwaltung eingeschätzt werden. Denn maßgeblich wird es darauf ankommen, wie viel Zeit die Vorarbeiten für die Kostenschätzung sowie die Abarbeitung der vorstehend unter (b) beschriebenen Punkte innerhalb der imland gGmbH beanspruchen werden.

Die Geschäftsführung ist gebeten worden, bis zur Sitzung des Hauptausschusses am 03.03.2022 einen entsprechenden Abarbeitungszeitplan zu präsentieren.

Nur für den Fall, dass die Geschäftsführung gravierende Verzögerungen für die imland gGmbH sieht, wären konkrete Maßnahmen zur Risikominimierung zu ergreifen beziehungsweise, falls es zur Risikominimierung gesonderter Beschlüsse durch die Gesellschafterversammlung bedarf, der Gesellschafterversammlung der imland gGmbH zur Entscheidung vorzuschlagen.

Die Geschäftsführung ist gebeten worden, auch hierzu im Hauptausschuss zu berichten. Im Lichte des Vortrags der Geschäftsführung im Hauptausschuss wäre im Anschluss über das weitere Vorgehen zu beraten.

(2) Einschätzung möglicher Risiken aufgrund anhaltender Unsicherheit bei den Beschäftigten über den Ausgang des Bürgerbegehrens bzw. eines sich anschließenden Bürgerentscheids

Angesichts des vorstehend skizzierten Zeitplans für ein mögliches Bürgerbegehren und einer damit einhergehenden Ungewissheit über den Ausgang eines Bürgerentscheids könnte es noch mindestens bis August 2022, möglicherweise sogar bis in den Sommer 2023 hinein dauern, bis es abschließende Klarheit über die zukünftige Ausrichtung der imland gGmbH geben wird.

Solange der Ausgang des Begehrens bzw. eines sich möglicherweise anschließenden Bürgerentscheids offen und damit einhergehend die medizinstrategische Ausrichtung der imland gGmbH nicht abschließend geklärt ist, wird die Unsicherheit bei den Beschäftigten der imland gGmbH sowie bei potentiellen Bewerberinnen und Bewerbern weiter andauern.

Von der Geschäftsführung der imland gGmbH wurde im Vorfeld der Kreistagssitzung am 14.02.2022 die Befürchtung geäußert, dass bereits das zeitliche Hinausschieben einer Kreistagsentscheidung um wenige Wochen dazu führen könnte, dass eine Sicherstellung der Versorgung insbesondere am Standort Eckernförde unter Umständen nicht mehr gewährleistet werden könnte.

Im Lichte dieser Darlegungen ist nunmehr zu bewerten, ob und wenn ja in welchem Maße durch einen Bürgerentscheid, der unter Umständen erst Mitte 2023 entschieden wird, die Gefahr ansteigt, dass der uneingeschränkte Weiterbetrieb von Abteilungen am Standort Eckernförde nicht mehr gewährleistet werden kann.

Aus Sicht der Verwaltung spricht vieles dafür, dass die Sammlung der Unterschriften für das Bürgerbegehren erfolgreich verlaufen wird und es deshalb im Anschluss zu einem Bürgerentscheid kommen wird. Die beschriebene Unsicherheit wird bis zum Bürgerentscheid andauern.

Unmittelbar vor der Kreistagssitzung am 14.02.2022 wurden der Geschäftsführung sowie Mitgliedern des Medical Board der imland gGmbH bereits diese Einschätzungen übermittelt. Im Anschluss - noch vor der Kreistagssitzung - wurden mögliche Risiken aufgrund des sich damals bereits abzeichnenden Bürgerbegehrens erörtert. Auch wurde durch den Landrat der Vorschlag unterbreitet, nochmals einen Kompromissvorschlag auszuloten.

Seinerzeit bat die Geschäftsführung darum, trotz des sich abzeichnenden Bürgerbegehrens eine inhaltliche Entscheidung des Kreistages über die zukünftige medizinstrategische Ausrichtung der imland gGmbH herbeizuführen. Zu einer solchen Sachentscheidung kam es dann bekanntlich auch.

Im Anschluss an die Beschlussfassung des Kreistages wurde von der Geschäftsführung der imland gGmbH in einem Interview die Einschätzung geäußert, das Bürgerbegehren könnte dazu führen, dass der Standort Eckernförde ab einem

gewissen Punkt mangels Personal nicht mehr betrieben werden könne und es damit zu Szenario 3⁵ kommen würde.

Die von der Geschäftsführung vorgetragene Sorge, dass der Betrieb in Eckernförde ab einem bestimmten Zeitpunkt nicht mehr vollständig aufrechterhalten werden kann, erscheint aus Sicht der Verwaltung begründet.

Um die Zusammenhänge, die Anlass für diese Befürchtung sind, noch einmal transparent zu machen, ist die Geschäftsführung der imland gGmbH gebeten worden, eine fundierte Risikoeinschätzung, und zwar in Form einer **Auswirkungsanalyse** mit Abschätzung der verzögerungsinduzierten Auswirkungen (Erhalt der Betriebsfähigkeit, Besetzung der Dienste, Entwicklung Kosten und Erlöse) durch ein möglicherweise länger andauerndes Beteiligungsverfahren, vorzunehmen und den Hauptausschuss über das Ergebnis zu informieren.

Die Geschäftsführung ist gebeten worden, die relevanten Informationen schriftlich und nach Möglichkeit zahlenbasiert zusammenzutragen. Gleiches gilt für die Schlussfolgerungen und Bewertungen durch die Geschäftsführung.

Für den Fall, dass die Geschäftsführung zu der Einschätzung gelangt, dass ein länger andauerndes Beteiligungsverfahren gravierende Risiken für die imland gGmbH zur Folge hätte, müssten von Seiten der Geschäftsführung konkrete Maßnahmen zur Risikominimierung ergriffen bzw. der Gesellschafterversammlung der imland gGmbH zur Entscheidung vorgeschlagen werden.

In diesem Falle wäre vorab in dem Hauptausschuss als dem für die Steuerung von Beteiligungen zuständigen Ausschuss über das weitere Vorgehen zu beraten. Es wäre dann auch eine erneute Risikoeinschätzung durch den Hauptausschuss sowie gegebenenfalls im Anschluss durch die Gesellschafterversammlung der imland gGmbH vorzunehmen.

Je nach Ergebnis der Risikoeinschätzungen besteht unter Umständen akuter Zeitdruck für die daraus erforderlich werdenden Beratungen sowie anschließende Entscheidungen.

Deshalb ist die Geschäftsführung der imland gGmbH gebeten worden, nach Möglichkeit bereits zu der Sitzung des Hauptausschusses am 03.03.2022 die Ergebnisse ihrer Auswirkungsanalyse vorzulegen und darauf aufbauend mögliche Vorschläge zum weiteren Vorgehen zu unterbreiten.

(3) Möglicher Umgang mit gravierenden Risiken

Falls die Risiken in Zusammenhang mit dem Beteiligungsverfahren auch vom Hauptausschuss als so groß eingeschätzt werden, dass der uneingeschränkte Weiterbetrieb von Abteilungen am Standort Eckernförde unter Umständen nicht mehr gewährleistet werden kann, sollte aus Sicht der Verwaltung alles dafür unternommen werden, um ein unkontrolliertes Zusammenbrechen der Versorgung am Standort Eckernförde zu verhindern.

Denn die Konsequenzen einer solchen Entwicklung dürften gravierend sein. Das gilt sowohl mit Blick auf die Versorgungssituation der Bevölkerung im Kreisgebiet als

⁵ Szenario 3 sieht vor, dass sich der Standort Eckernförde auf die ambulante Versorgung konzentriert und alle stationären Abteilungen an diesem Standort geschlossen werden.

auch hinsichtlich der finanziellen Folgen für die imland gGmbH sowie für den Kreis. Insofern wird verwiesen auf die Vorlage VO/2022/253.

In dem Fall sollte aus Sicht der Verwaltung trotz der vom Kreistag bereits erfolgten Beschlussfassung noch einmal ein Versuch unternommen werden, eine mögliche Kompromisslösung auszuloten.

Hierfür müssten die Initiatoren des Bürgerbegehrens sowie weitere Akteure eingebunden werden. Zielsetzung könnte sein, zu erkunden, ob Bereitschaft für eine Kompromisslösung besteht, die hinsichtlich der zukünftigen medizinstrategischen Ausrichtung irgendwo zwischen dem Szenario 5 und dem Szenario 1 angesiedelt ist und die von den Initiatoren des Bürgerbegehrens so weit akzeptiert wird, dass sie das Bürgerbegehren nicht weiterverfolgen.

Anschließend wären die Stärken und Schwächen sowie die Chancen und Risiken einer solchen Kompromissvariante konkret zu bewerten. Und sie wären abzuwägen mit den Risiken, die sich gemäß der Auswirkungsanalyse mit dem Abwarten auf den Ausgang des Bürgerentscheids ergeben würden.

Auch wenn damit der Zielsetzung des Kreistages nicht vollumfänglich Rechnung getragen würde, wäre ein wie auch immer gearteter Kompromiss unter dem Strich möglicherweise besser als die Gefahr eines ungesteuerten teilweisen Zusammenbruchs der Versorgung am Standort Eckernförde.

Abschließend wird nochmals darauf hingewiesen, dass die vorstehend beschriebenen Schritte nur dann erwogen werden sollten, wenn die Risiken im Zusammenhang mit dem Beteiligungsverfahren als so groß eingeschätzt werden, dass ohne Gegensteuern eine entsprechende Entwicklung ernsthaft befürchtet werden muss.

Um eine solche Einschätzung vornehmen zu können, bedarf es der Präsentation der Ergebnisse der Auswirkungsanalyse durch die Geschäftsführung der imland gGmbH.

VII. Zusammenfassende Empfehlung aus Sicht der Verwaltung

Zusammenfassend ergibt sich hieraus folgende Empfehlung für eine Beschlussfassung durch den Hauptausschuss:

- (1) Der Hauptausschuss bittet die Verwaltung, die Geschäftsführung der imland gGmbH, die Kommunalaufsicht beim MILIG sowie die Vertretungsberechtigten des Bürgerbegehrens, zu einer größtmöglichen Verfahrensbeschleunigung des Beteiligungsverfahrens beizutragen.
- (2) Der Hauptausschuss bittet die Geschäftsführung der imland gGmbH, eine Auswirkungsanalyse mit Abschätzung der verzögerungsinduzierten Auswirkungen (Erhalt der Betriebsfähigkeit, Besetzung der Dienste, Entwicklung Kosten und Erlöse) durch ein möglicherweise länger andauerndes Beteiligungsverfahren vorzunehmen und den Hauptausschuss schnellstmöglich über das Ergebnis zu informieren.
- (3) Für den Fall, dass die Geschäftsführung zu dem Ergebnis gelangt, dass ein länger andauerndes Beteiligungsverfahren gravierende Risiken für die imland gGmbH zur Folge hätte, wird die Geschäftsführung der imland gGmbH gebeten, konkrete Maßnahmen zur Risikoreduzierung zu ergreifen beziehungsweise, sofern es hierfür eines Beschlusses der

Gesellschafterversammlung bedarf, der Gesellschafterversammlung der imland gGmbH zur Entscheidung vorzuschlagen.

Sollte die Geschäftsführung aus juristischen Erwägungen eine Beschlussfassung durch die Gesellschafterversammlung der imland gGmbH für erforderlich halten, käme ergänzend noch folgende Beschlussfassung in Betracht:

- (4) Die Mitglieder des Kreises in der Gesellschafterversammlung der imland gGmbH werden angewiesen, einen Beschluss dahingehend zu fassen, dass die Sperrwirkung eines Bürgerbegehrens zur medizinstrategischen Ausrichtung der imland gGmbH nach 16f Abs. 5 Satz 2 KrO SH von der Geschäftsführung in gleichem Umfang zu beachten ist, wie sie von Kreisorganen beachtet werden muss.

Relevanz für den Klimaschutz:

keine

Finanzielle Auswirkungen:

Anlage/n:

Anlage 1: Zeitpläne für ein Bürgerbegehren mit anschließendem Bürgerentscheid

Schritt	Gegenstand bzw. Entwicklung	Zeitschiene „zügig“	Zeitschiene „normal“	Zeitschiene „langwierig“
1	Die Berechtigten informieren den Kreis schriftlich über das Vorhaben.	am 01.03.2022	am 01.03.2022	Am 01.03.2022
2	Der Kreis erstellt <u>unverzüglich</u> eine Übersicht über die zu erwartenden Kosten der verlangten Maßnahme und leitet sie den Vertretungsberechtigten zu. Die Kostenschätzung muss auch die eventuellen Folgekosten der verlangten Maßnahme enthalten.	Erledigung bis 31.03.2022	Erledigung bis 30.04.2022	Erledigung bis 31.05.2022
3	Die Vertretungsberechtigten haben das Bürgerbegehren (die Unterschriftenlisten) beim Kreis einzureichen (binnen 6 Monaten)	Einreichung bis 30.04.2022	Einreichung bis 30.06.2022	Einreichung bis 30.11.2022
4	Der Kreis leitet das Bürgerbegehren zur Zulässigkeitsprüfung an das MILIG als zuständige Kommunalaufsicht weiter	taggleich	taggleich	taggleich
5a	Die Kommunalaufsicht (MILIG) muss innerhalb von 6 Wochen über die Zulässigkeit entscheiden. <u>Hinweis:</u> Das Bürgerbegehren muss von 4 % der Stimmberechtigten der letzten Kreiswahl (227.734 davon 4 % = 9.110 Stimmberechtigte) unterschrieben sein	Erledigung bis 15.05.2022*	Erledigung bis 31.07.2022*	Erledigung bis 14.01.2023*
5b	Nach Aufforderung der Kommunalaufsicht leitet der Kreis die Unterschriftenlisten oder Einzelanträge an die Städte, Ämter und Gemeinden zur Unterschriftenprüfung			
6	Nach Feststellung der Zulässigkeit hat innerhalb von 3 Monaten der Bürgerentscheid an einem Sonntag stattzufinden. Eine Verlängerung der Frist auf 6 Monate ist in Abstimmung mit den Vertretungsberechtigten möglich.	Entscheid bis 15.08.2022	Entscheid bis 30.10.2022	Entscheid bis 14.07.2023

* Sperrfristen gemäß § 16 f Abs. 5 KrO für den Kreis und seine Organe