



Öffentliche Bekanntmachung

Es findet eine Sitzung des Hauptausschusses am Donnerstag, 12.10.2023 um 17:00 Uhr, im Kreis Rendsburg-Eckernförde, Kaiserstraße 8, 24768 Rendsburg, Kreistagssitzungssaal statt.

ab 17.30 Uhr Beteiligungen

Tagesordnung:

Öffentlicher Teil

1. Eröffnung, Begrüßung und Festlegung der Tagesordnung
2. Fragestunde für Einwohnerinnen und Einwohner
3. Anfragen nach § 26 Geschäftsordnung des Kreistages
4. Niederschriften
 - 4.1. Niederschrift über die Sitzung vom 07.09.2023
5. Bekanntgabe der in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse
6. Zukünftige Einrichtung und Form des bisherigen Unterausschusses Feuerwehr VO/2023/325
7. Klimaschutzmanagement
 - 7.1. Klimaschutzmanagement: Antrag Klimaschutzfonds - Kronshagen PV-Anlage Feuerwehr VO/2023/288
 - 7.2. Klimaschutzmanagement: Antrag Klimaschutzfonds - Rieseby, KiTa PV-Anlage inkl. Speicher VO/2023/299
8. Zuwanderung
 - 8.1. Zuwanderung: Vergabe von Integrationsmitteln - Antrag der Wüstenblumen e.V. und UTS e.V. zur Förderung des Integrationsprojekts "PODCAST - Brückenschlag" vom 01.12.2023 bis zum 30.11.2024 VO/2023/238
 - 8.2. Zuwanderung: Vergabe von Integrationsmitteln- Antrag der VHS Rendsburger Ring e.V. zur Förderung des Projekts "Interkulturelle Woche 2023" vom 18.09.2023 bis zum 03.10.2023 VO/2023/239

- | | | |
|-------|--|-------------|
| 8.3. | Zuwanderung: Vergabe von Integrationsmitteln - Antrag der Brücke Rendsburg-Eckernförde e.V. zur Förderung des Integrationsprojekts "Hau (doch nicht) den Lukas, Part II" vom 01.10.2023 bis zum 30.09.2024 | VO/2023/301 |
| 8.4. | Zuwanderung: Inbetriebnahme der temporären kommunalen Gemeinschaftsunterkunft; Aufnahme von Geflüchteten; Bericht zur aktuellen Situation | VO/2023/328 |
| 9. | Kommunales Benchmarking der schleswig-holsteinischen Kreise - Bericht 2023 | VO/2023/321 |
| 10. | Verwaltungsangelegenheiten | |
| 10.1. | MV - Organisationsuntersuchung im Fachdienst Umwelt | VO/2023/276 |
| 10.2. | Organisationsuntersuchung in dem Bereich Mobilität | VO/2023/284 |
| . | Herstellung der Nichtöffentlichkeit | |

Die folgenden Tagesordnungspunkte werden voraussichtlich nicht öffentlich beraten:

- 11. Beteiligungsverwaltung
- 11.1. 17.30 Uhr HanseWerk, Herr Fenger
- 11.2. 18.00 Uhr RKiSH, Herr Reis
- 11.3. 18.45 Uhr KielRegion, Frau Schrabback
- 11.4. 19.15 Uhr WfG mH und RPA GmbH, Herr Lass



Zukünftige Einrichtung und Form des bisherigen Unterausschusses Feuerwehr

VO/2023/325	Beschlussvorlage öffentlich
öffentlich	Datum: 22.09.2023
<i>FD 2.5 Kommunales und Ordnung</i>	Ansprechpartner/in: Rennekamp, Barbara
	Bearbeiter/in: Andreas Brück

Datum	Gremium (Zuständigkeit)	Ö / N
12.10.2023	Hauptausschuss (Beratung)	Ö
13.11.2023	Kreistag des Kreises Rendsburg-Eckernförde (Entscheidung)	Ö

Begründung der Nichtöffentlichkeit entfällt

Beschlussvorschlag

Der Hauptausschuss empfiehlt dem Kreistag, das von der Verwaltung vorgeschlagene Konzept zu beschließen, den Unterausschuss entsprechend zu besetzen und die Vertreter des Kreistages zu wählen. Gleichzeitig empfiehlt der Hauptausschuss dem Kreistag, den Vorsitzenden des Hauptausschusses, Herrn Hans Hinrich Neve zum Vorsitzenden des Unterausschusses Brand- und Katastrophenschutz zu wählen und den Kreiswehrführer Mathias Schütte zum stellv. Vorsitzenden zu wählen.

Der Kreistag beschließt das vorgeschlagene Konzept und den Unterausschuss entsprechend der Vorlage zu besetzen. Die Vertreter des Kreistages werden in der Sitzung gewählt. Gleichzeitig wird der Vorsitzende des Hauptausschusses, Herr Hans Hinrich Neve zum Vorsitzenden des Unterausschusses Brand- und Katastrophenschutz gewählt und der Kreiswehrführer Mathias Schütte zum stellv. Vorsitzenden gewählt.

Sachverhalt

Im Rahmen der beabsichtigten Besetzung des Unterausschusses Feuerwehr am 03.08.2023 durch den Hauptausschuss sind rechtliche Fragen hinsichtlich der

Einrichtung, der Form, der Besetzung und des Aufgabenbereiches dieses Gremiums, dass unterhalb der Ausschussebene tätig wird, entstanden.

Der Fachdienst Kommunales und Ordnung hat dazu ein Verfahren zur Einrichtung eines kommunalverfassungsrechtlich zulässigen Gremiums zur Vorbereitung von Entscheidungen im Bereich des Brand- und Katastrophenschutzes entwickelt.

Dazu fanden Gespräche mit dem Kreisfeuerwehrverband, dem Kreisverband Gemeindetag und der Kreispolitik statt, um die Rahmenbedingungen festzulegen.

Rechtliche Beurteilung

Die Frage, ob Unterausschüsse, Arbeitsgruppen, Projektgruppen etc. gebildet werden können, ist weder in der Kreisordnung noch in der Gemeindeordnung ausdrücklich geregelt. Nach der gültigen Erlasslage hält das Innenministerium gleichwohl die Einrichtung von Gremien, die unterhalb der Ausschussebene tätig werden, kommunalverfassungsrechtlich für zulässig.

Dieser Grundsatz findet seine Grenze allerdings in den Kompetenznormen der Kreisordnung. So dürfen insbesondere Entscheidungskompetenzen weder durch den Kreistag noch durch einen Ausschuss auf einen Unterausschuss etc. übertragen werden (§ 22 Abs. 1 Satz 3 KrO). Die grundsätzlich zulässige Bildung von Unterausschüssen etc. unterliegt folglich der Einschränkung, dass diese Gremien allein zur Vorbereitung der Meinungsbildung des zuständigen Ausschusses gebildet werden dürfen. Eine vorbereitende Erörterung im Unterausschuss kann die Beratung und Beschlussfassung im betroffenen Ausschuss nicht ersetzen. Im Übrigen sind die allgemeinen Verfahrensgrundsätze des Kommunalverfassungsrechts, insbesondere das Prinzip der Öffentlichkeit von Beratungen und die Ausschließungsgründe nach § 22 GO, selbstverständlich zu beachten.

Unter Berücksichtigung dieser Vorgaben ist die Bildung eines Gremiums, das die Beratung und Entschließung des zuständigen Ausschusses vorbereitet zulässig.

Im Hinblick auf den Aufgabenbereich, der auch in der Vergangenheit im Unterausschuss Feuerwehr wahrgenommen wurde, kann es sich vorliegend nicht um eine Projektgruppe handeln. Im allgemeinen Sprachgebrauch wird jede „geplante oder bereits begonnene Unternehmung“ als Projekt bezeichnet. Projekte sind Vorhaben, die in ihrer konkreten Form einmalig sind. Sie zeichnen sich i. d. R. durch ein hohes Maß an Komplexität aus, verbunden mit einer verbindlichen Zeit- und Ressourcenplanung.

Ziel ist es vielmehr, die Meinungsbildung im Hauptausschuss vorzubereiten. Es geht folglich nicht um die Durchführung eines einmaligen, komplexen Vorhabens, sondern um die Ausgestaltung eines jährlich wiederkehrenden Meinungsbildungsprozesses.

Nach der obigen Bewertung handelt es sich dabei um eine Aufgabe, die charakteristisch für die Tätigkeit von Unterausschüssen ist.

Nach § 5 Abs. 2 der Hauptsatzung des Kreises, kann der Kreistag die Bildung von Unterausschüssen zur Vorbereitung der Meinungsbildung in den Ausschüssen beschließen. Der Aufgabenbereich und der Zeitrahmen sind zu benennen.

Insofern liegt es auch in der Entscheidungskompetenz des Kreistages, die Anzahl und Art der Mitglieder im Einzelfall zu wählen.

Weiteres Verfahren

Folgendes Konzept wird dem Hauptausschuss nach Gesprächen mit der Kreiswehrführung, dem Vorsitzenden des Gemeindetages Kreisverband Rendsburg-

Eckernförde und den Vorsitzenden der Kreistagsfraktion CDU, SPD und Bündnis 90/Die Grünen vorgeschlagen, das dann der Kreistag im Rahmen seiner Entscheidungskompetenz am 13.11.2023 zur Beschlussfassung vorgelegt werden soll:

1. Zur Vorbereitung der Meinungsbildung im Hauptausschuss wird der Unterausschuss mit der neuen Bezeichnung „**Unterausschuss Brand- und Katastrophenschutz**“ für die Dauer der laufenden Legislaturperiode durch den Kreistag am 13.11.2023 gewählt.
2. Der Unterausschuss besteht aus der Vertretung der Kreispolitik und Vertretung des Kreisfeuerwehrverbandes zuzüglich der Vertretungen des Gemeindetages und der Städte. Die 7 Fraktionen des Kreistages entsenden jeweils 1 Mitglied, der Kreisfeuerwehrverband 3 Mitglieder, der Gemeindetag 2 Mitglieder und die Städte Rendsburg und Eckernförde jeweils 1 Mitglied. Darüber hinaus wird weiteres Mitglied der Vorsitzende des Hauptausschusses als Bindeglied auch Vorsitzender des Unterausschusses.
 - Für den Kreisfeuerwehrverband wurden Kreiswehrführer Mathias Schütte, stellvertr. Kreiswehrführer Dirk Hagenah und Kreisjugendfeuerwehrwartin Julia Schrandt benannt.
 - Der Kreisverband S. H. Gemeindetag wird in seiner Vorstandssitzung am 09.10.2023 seine Vertreter benennen.
 - Die Städte Rendsburg und Eckernförde werden durch die Bürgermeisterinnen bzw. eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter vertreten.
3. Der Unterausschuss hat folgende Aufgaben:
 - Gestaltung der jährlich neu durch den Landrat in Kraft zu setzende Kreisrichtlinie zur Förderung des Feuerwehrwesens,
 - Erarbeitung von Empfehlungen an den Hauptausschuss zur operativen Ausrichtung des Feuerwehrwesens (LZ-G und FTZ) und des Katastrophenschutzes,
 - Befassung von allgemeinen Brand- und Katastrophenschutzthemen mit empfehlendem Charakter an den Hauptausschuss (Beispiel: Rahmenbedingungen der Feuerwehrebereitschaften des Kreises und Festlegung von Schutzziele im Katastrophenschutz).
4. Der Unterausschuss ist kein Beschlussorgan, sodass eine Besetzung der Kreispolitik entsprechend ihrem Sitzverhältnis im Kreistag nicht erfolgt. Der Kreistag wählt neben dem Vorsitzenden des Hauptausschusses aus seiner Mitte die 7 Vertretungen der Fraktionen.

Relevanz für den Klimaschutz

keine

Finanzielle Auswirkungen

keine

Anlage/n:

Keine



Klimaschutzmanagement: Antrag Klimaschutzfonds - Kronshagen PV-Anlage Feuerwehr

VO/2023/288	Beschlussvorlage öffentlich
öffentlich	Datum: 05.09.2023
<i>FD 5.1 Gebäudemanagement</i>	Ansprechpartner/in:
	Bearbeiter/in: Jörn Voß

Datum	Gremium (Zuständigkeit)	Ö / N
28.09.2023	Umwelt- und Bauausschuss (Beratung)	Ö
12.10.2023	Hauptausschuss (Entscheidung)	Ö

Begründung der Nichtöffentlichkeit

Beschlussvorschlag

1. Der Umwelt- und Bauausschuss empfiehlt dem Hauptausschuss, Mittel in Höhe von 15.000,00 Euro für die Gemeinde Kronshagen zu gewähren.
2. Der Hauptausschuss beschließt, Mittel in Höhe von 15.000,00 Euro für die Gemeinde Kronshagen zu gewähren.

Sachverhalt

Bei der Klimaschutzagentur ist ein Antrag der Gemeinde Kronshagen eingegangen.

Die Gemeinde Kronshagen hat am 23.08.2023 einen Antrag auf Förderung aus dem Klimaschutzfonds des Kreises gestellt. Bei dem Projekt handelt es sich um die Montage einer PV-Anlage auf dem Feuerwehrgebäude in der Gemeinde. Insgesamt sollen knapp 105,8 kWp errichtet werden, die in zwei Anlagen aufgeteilt werden. Eine Anlage dient der Deckung des Eigenbedarfs. Der Überschussstrom wird eingespeist. Die zweite Anlage dient der Volleinspeisung. Mit der PV-Anlage kann eine jährliche Einsparung von insgesamt rd. 41,591 t CO₂eq-Emissionen erreicht werden.

Gemäß der Richtlinie des Kreises Rendsburg-Eckernförde über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von investiven Maßnahmen zum Klimaschutz vom 27.03.2023 werden Anlagen zur Bereitstellung und Speicherung von regenerativen Energien unabhängig von einer Förderung durch Dritte mit 20% der Gesamtkosten, maximal jedoch mit 15.000 Euro, bezuschusst. Die beantragte PV-Anlage mit Speicher erfüllt diesen Fördertatbestand.

Die Gesamtkosten der Anlage betragen rd. 170.231 Euro, sodass die Gemeinde aus dem Klimaschutzfonds Fördermittel in Höhe von 15.000 Euro beantragt hat. Dieses

entspricht dem maximal zulässigen Zuschussbetrag gemäß Richtlinie des Kreises.

Relevanz für den Klimaschutz

Mit der Förderung von investiven Klimaschutzmaßnahmen wird ein Beitrag zur Reduktion von Treibhausgasen geleistet.

Mit der PV-Anlage kann eine jährliche Einsparung von rd. 41,591 t CO₂eq-Emissionen erreicht werden.

Finanzielle Auswirkungen

Die Förderung des beantragten Zuschusses beträgt insgesamt 15.000,00 Euro. Für die Förderung von investiven Klimaschutzmaßnahmen stehen im Haushalt 2023 mit den übertragenen Resten aus den Vorjahren 4.000.000 Euro zur Verfügung. Bisher sind von diesen Mitteln 2.263.595,28 Euro für insgesamt 22 Anträge zugesagt bzw. bereits abgerufen.

Soweit der Hauptausschuss den Antrag der Gemeinde Kronshagen bewilligt, stehen für weitere Förderungen noch 1.721.404,72 Euro im Jahr 2023 zur Verfügung.

Anlage/n:

1	230904_Vermerk_KSF_Kronsh_PV_Feuerwehr
2	Antrag Klimaschutzfonds_PV_Kronshagen

04. September 2023

Klimaschutzfonds

Vermerk zum Antrag der Gemeinde Kronshagen

„Photovoltaik auf der Freiwilligen Feuerwehr in Kronshagen“

1. Sachverhalt

Die Gemeinde Kronshagen hat am 23.08.2023 einen Antrag auf Förderung aus dem Klimaschutzfonds des Kreises gestellt. Bei dem Projekt handelt es sich um die Montage einer PV-Anlage auf dem Feuerwehrgebäude in der Gemeinde. Die zur Verfügung stehende Dachfläche wird maximal belegt. Insgesamt sollen knapp 105,8 kWp errichtet werden, die in zwei Anlagen aufgeteilt werden. Eine Anlage dient der Deckung des Eigenbedarfs. Der Überschussstrom wird eingespeist. Die zweite Anlage dient der Volleinspeisung. Mit der PV-Anlage kann eine jährliche Einsparung von insgesamt rd. 41,591 t CO_{2eq}-Emissionen erreicht werden.

Gemäß der Richtlinie des Kreises Rendsburg-Eckernförde über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von investiven Maßnahmen zum Klimaschutz vom 27.03.2023 werden Anlagen zur Bereitstellung und Speicherung von regenerativen Energien unabhängig von einer Förderung durch Dritte mit 20% der Gesamtkosten, maximal jedoch mit 15.000 Euro, bezuschusst. Die beantragte PV-Anlage mit Speicher erfüllt diesen Fördertatbestand.

Die Gesamtkosten der Anlage betragen rd. 170.231 Euro, sodass die Gemeinde aus dem Klimaschutzfonds Fördermittel in Höhe von 15.000 Euro beantragt hat. Dieses entspricht dem maximal zulässigen Zuschussbetrag gemäß Richtlinie des Kreises (s. vorstehend).

2. Empfehlung zum Antrag

Bei der Maßnahme handelt es sich um eine investive Maßnahme, die dem Klimaschutz dient und zu einer nachhaltigen Verringerung der CO_{2eq}-Emissionen führen wird. Das Vorhaben der Gemeinde Kronshagen erfüllt die in der Richtlinie geforderten Zuwendungsvoraussetzungen in vollem Umfang. Die Klimaschutzagentur gGmbH empfiehlt daher die Bewilligung der beantragten Summe.

Uz.

Sebastian Hetzel



Antrag auf Förderung

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

1. **Projekttitle:** Photovoltaikanlage auf der Freiwilligen Feuerwehr Kronshagen

2. **Antragsteller:**

Kommune / Einrichtung	Gemeinde Kronshagen
Adresse:	Kopperpähler Allee 5, 24119 Kronshagen
Ansprechpartner (Fachbereich, Abteilung):	FB 04 - Klimaschutzmanagement

3. **Projektlaufzeit:** circa 12 Monate

4. **Projektkosten:**

Gesamtkosten:	circa 170.231 €
Drittmittel:	-
Beantragte Fördersumme:	15.000

5. **Projektbeschreibung:**

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

Auf das Dach der Freiwilligen Feuerwehr Kronshagen soll eine PV-Anlage installiert werden.

5.2. Projektziele:

Durch die PV-Anlage soll die Wärmewende in Kronshagen weiter vorangebracht werden. Hinzukommend wird dadurch eine weitere E-Ladestation an diesem Standort entstehen.

5.3. Zu erwartende CO₂-Reduktion: jährlich werden circa 41.591 kg CO₂-Emissionen vermieden

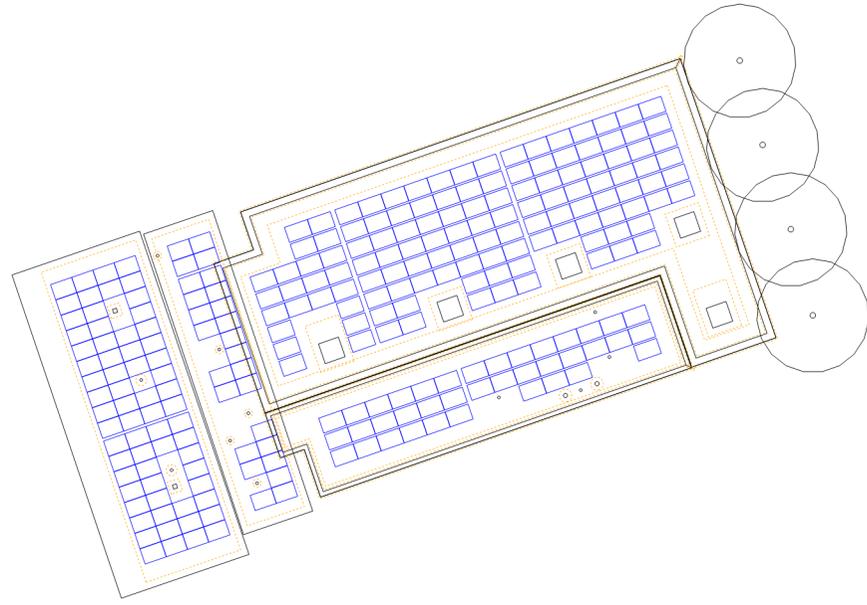
Datum: 23.08.2023

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.)





Photovoltaikanlage
Feuerwache Kronshagen
Vorstellung am 29.06.2023

Die zur Verfügung stehende Dachfläche wurde maximal belegt. Die PV-Module wurden auf zwei Anlagen aufgeteilt.

Anlage 1



Die zur Verfügung stehende Dachfläche wurde maximal belegt. Die PV-Module wurden auf zwei Anlagen aufgeteilt.

Anlage 2



Für die Simulation der Anlage ist ein BDEW-Lastprofil Gewerbe (G1) herangezogen worden.

Anlage 1(54,6 kWp) : Überschusseinspeisung



Anlage 2(51,2 kWp) : Volleinspeisung



Vorgaben Auftraggeber:

Gesamtverbrauch BDEW-Lastprofil (G1):
35.197 kWh

Dachfläche aufgrund von Grundrissen und
Satellitenbildern ermittelt

Daten Simulation:

Spezifischer Jahresertrag pro kWp:

A1: 845,57 kWh/kWp

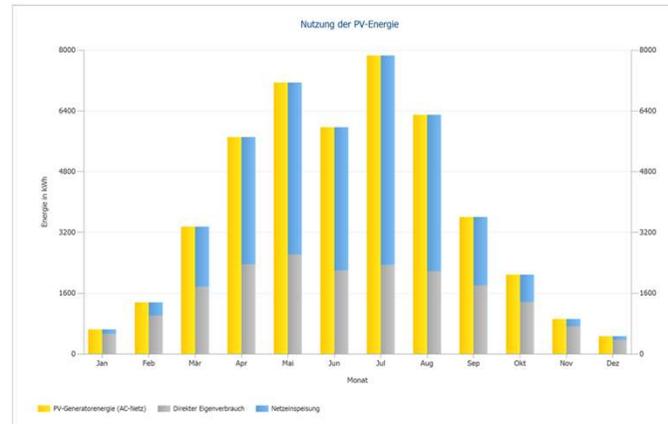
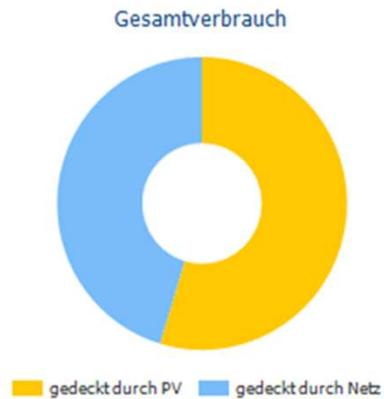
A2: 842,19 kWh/kWp

Max. PV-Generatorleistung:
105,8 kWp

Inbetriebnahme der Anlage:
2024 (Annahme)

Betrachtungszeitraum:
20 Jahre

Unsere Prognose für die **Anlage 1** auf dem Dach der Feuerwache Kronshagen simuliert eine Deckung von rd. 54,7% des Eigenbedarfes.



Anlage 1: 54,6kWp

Jahresverbrauch gemäß BDEW-Lastprofil (G1) für eine Anlage mit Überschusseinspeisung:
35.197 kWh

Gesamtertrag der PV-Anlage 1
~ 45.384 kWh/Jahr

Überschusseinspeisung ins Netz¹⁾
~ 26.113 kWh/Jahr

Eigenbedarf gedeckt durch PV¹⁾
~ 19.271 kWh/Jahr

Eigenbedarf gedeckt durch Netz¹⁾
~ 15.973 kWh/Jahr

Ein positiver Nebeneffekt für Ihre Energiebilanz:

Durch die Nutzung einer „54,6 kWp“ PV-Anlage vermeiden Sie jährlich 21.309 kg CO₂-Emissionen!

¹⁾ A1: 21.309 kg/Jahr A2: 20.282 kg/Jahr

Die durch die Anlage 1 produzierte Energie wird nicht in vollem Umfang selbst genutzt.

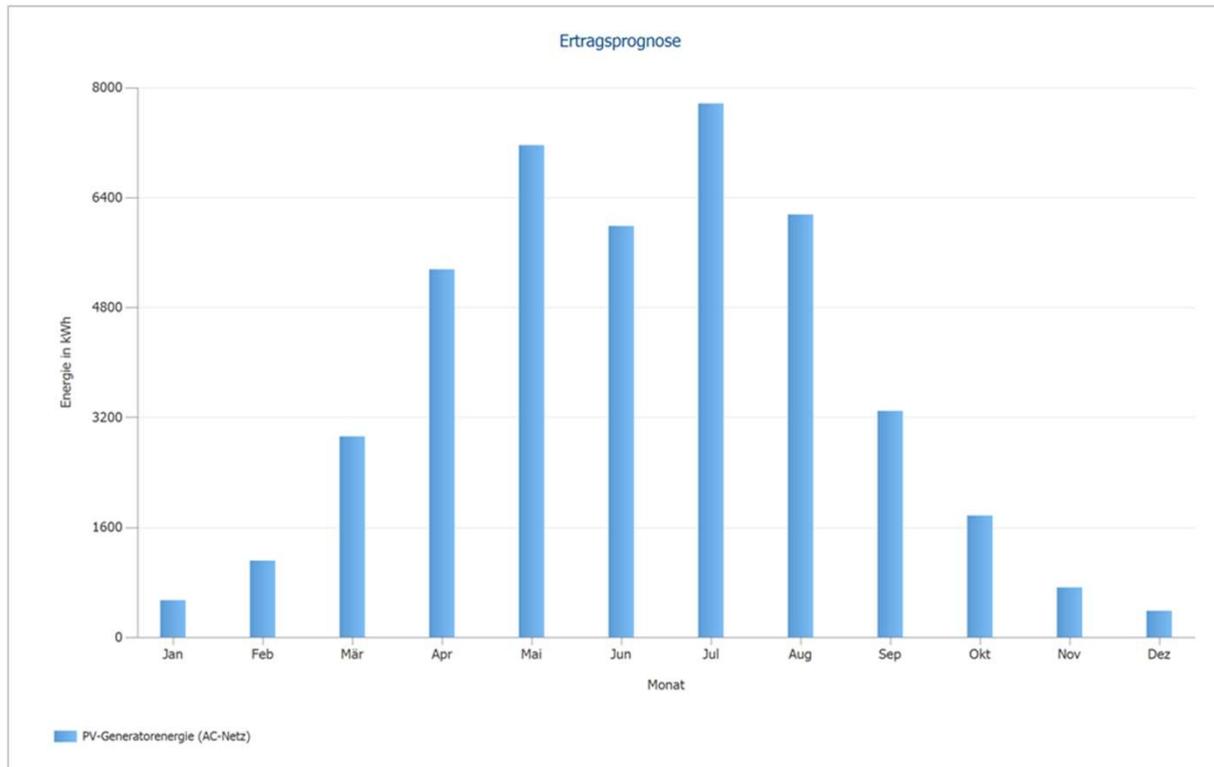
Aufgrund des aktuellen Lastprofils G1¹⁾ und dem bislang hohen Eigenverbrauchsanteil wird ein Stromspeicher aktuell nicht berücksichtigt.

Der überschüssig produzierte Strom wird gegen eine Vergütung eingespeist.

Die benötigte Energie während nicht oder geringer selbst produzierender Phasen (z.B. nachts oder in den Wintermonaten) wird durch Zukauf aus dem Netz gedeckt.

¹⁾ G1 = Gewerbe werktags 08:00 - 18:00 Uhr

Unsere Prognose für die **Anlage 2** auf dem Dach der Feuerwache Kronshagen simuliert einen Ertrag von rd. 54,7% des Eigenbedarfes.



Die durch die Anlage 2 produzierte Energie wird in vollem Umfang eingespeist.

Anlage 2: **51,24kWp**

Jahresverbrauch gemäß BDEW-Lastprofil (G1) für eine Anlage mit Überschusseinspeisung:
35.197 kWh

Gesamtertrag der PV-Anlage
~ 43.175 kWh/Jahr

Überschusseinspeisung ins Netz¹⁾
~ 0 kWh/Jahr

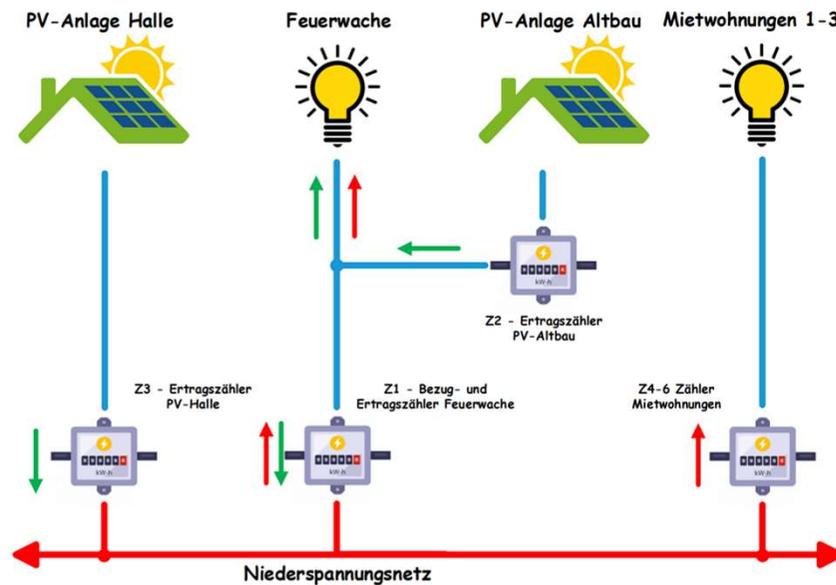
Eigenbedarf gedeckt durch PV¹⁾
~ 0 kWh/Jahr

Eigenbedarf gedeckt durch Netz¹⁾
~ 0 kWh/Jahr

Ein positiver Nebeneffekt für Ihre Energiebilanz:

Durch die Nutzung einer „51,24 kWp“ PV-Anlage vermeiden Sie jährlich 20.282 kg CO₂-Emissionen!

Das Mess- und Zählerkonzept, welches zwei Zähler beinhaltet, berücksichtigt das Geschäftsmodell zur Veräußerung der überschüssig erzeugten Energie als PV-Strom in das Niederspannungsnetz.



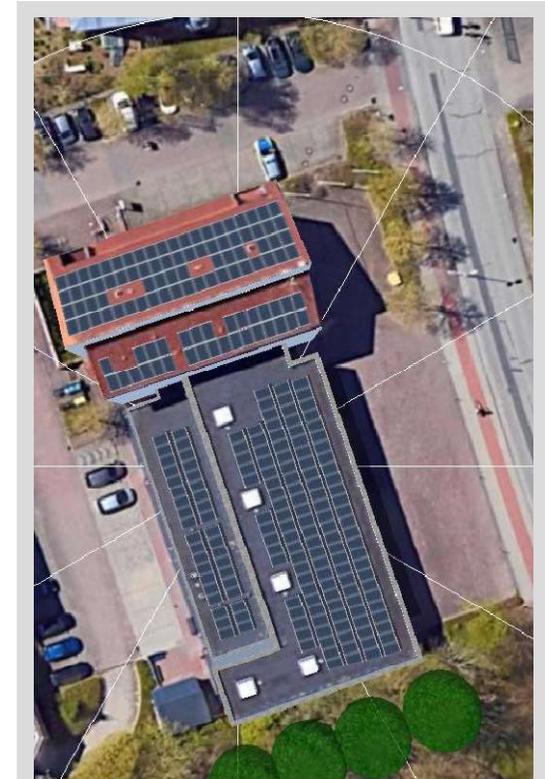
Für Anlage 1 wird die Betriebsart „Überschusseinspeisung“ gewählt. Hierbei wird der gesamte erzeugte Strom über den Ertragszähler (Z2) erfasst und kann in dem Objekt eigens verbraucht werden. Über den Ertrags- und Verbrauchszähler (Z1) wird der überschüssige Strom der PV-Anlage in das Netz des Energieversorgers eingespeist. Der zusätzlich benötigte Strom aus dem Netz des Energieversorgers (Netzbezug) wird über Z1 erfasst.
Für Anlage 2 wird ein eigener Ertragszähler (Z3) installiert.
Die Verbraucher der Mietwohnung werden weiterhin über eigene Zähler für die Verrechnung versorgt.



Nussbaumkoppel 1-3
24119 Kronshagen

Zusammenfassung der Auslegung

- Anlage 1: Überschusseinspeisung (installierte Leistung: 54,6kWp)
- Anlage 2: Volleinspeisung (installierte Leistung: 51,2kWp)
- Gesamtleistung der PV-Anlagen: 105,8kWp
- Gesamtertrag: 88.559kWh pro Jahr
- Einsparung von 41.591kg CO₂-Emissionen
- Aufgrund fehlender belastbarer Lastgangdaten der Liegenschaft wird kein PV-Speicher berücksichtigt.
Eine Auslegung des Speichers kann nach Auswertung der Wechselrichterdaten nach 3-monatigem Betrieb erfolgen.
Die Nachrüstung eines Speichers wird in der Planung berücksichtigt.
- Bei der Planung wurden Anpassungen der Blitzschutzanlage, Zähleranlage sowie eine Erhöhung des Hausanschlusses berücksichtigt.
- Die Dachbelastung durch die PV-Anlage inkl. Gestell und Ballastieren wurde berechnet.



Nussbaumkoppel 1-3
24119 Kronshagen

Kostenberechnung

PV-Anlage Faeuerwache Kronshagen

Projekt: PV-Anlage Feuerwache Kronshagen
Nussbaumkoppel 1-3
24119 Kronshagen

Auftraggeber:

Erstellt von: Wisper + Reimer Ingenieure
Technische Ausrüstung in Gebäuden
Klaus-Groth-Straße 8
24534 Neumünster
Tel.: 04321 / 602248-0
Fax: 04321 / 602248-9
nms@wisper-reimer.de

Summe netto:	239.085,53 EUR
zzgl. 19% MwSt:	45.426,25 EUR
Summe inkl. MwSt:	284.511,78 EUR

(Ort und Datum, rechtsverbindliche Unterschrift, Stempel)

Projekt: PV-Anlage Feuerwache Kronshagen
LV-Bezeichnung: PV-Anlage Faeuerwache Kronshagen

Inhaltsverzeichnis

01	PV-Anlage	3
01.01	PV-Anlage	3
01.02	Installationsmaterial	3
02	Anpassung Hausanschluss	4
02.01	Zählerschrank	4
02.02	Hausanschluss	4
03	Blitzschutzanlage	5
03.01	Anpassung Blitzschutzanlage	5
03	Datennetze	5
03.01	Datenverbindung zu Wechselrichter	5
04	Sonstige Arbeiten	5
04.01	Kopfloch für Kabeleinführung	5
05	Planungskosten	6
05.01	Planung Pos. 1-4	6
	Zusammenstellung	7

Projekt: PV-Anlage Feuerwache Kronshagen
 LV-Bezeichnung: PV-Anlage Faeuerwache Kronshagen

OZ	Menge	Einheit	Einheitspreis EUR	Gesamtbetrag EUR
01	PV-Anlage			
01.01	PV-Anlage			
01.01.0010	PV-Anlage Flachdach			
	52	kWp	1.400,00	72.800,00
01.01.0020	PV-Anlage Satteldach			
	54	kWp	1.300,00	70.200,00
01.01.0030	Photovoltaik-Batteriespeicher, Lithium-Ionen, 20 kWh			
	1	St	22.187,29	22.187,29
Summe 01.01	PV-Anlage			165.187,29

01.02	Installationsmaterial			
01.02.0010	Gitterrinne inkl. Befestigung			
	45	m	46,20	2.079,00
01.02.0020	Panzerrohr, Stahl, S, starr, 63 mm			
	20	m	56,23	1.124,60

Mengenermittlung Σ : 15,000 (LV-Menge: verknüpft)								
Formel	Werte	Faktor	Ergebnis	Summe	Variable	Adresse	Kurztext	Kennz
W-0171-Medienverteiler ST_2								
5			5,000	5,000				
W-0332-Medienverteiler Allgemein 2								
5			5,000	10,000				
W-0173-Medienverteiler ST_2_2								
5			5,000	15,000				
15 m					36,92			553,80

Projekt: PV-Anlage Feuerwache Kronshagen
LV-Bezeichnung: PV-Anlage Faeuerwache Kronshagen

OZ	Menge	Einheit	Einheitspreis EUR	Gesamtbetrag EUR
01.02.0040	Kabel, NYCWY, 4x25 mm², Kanäle/Rohre/Pritschen/Wannen			
	80 m		16,08	1.286,40
Summe 01.02	Installationsmaterial			5.043,80
Summe 01	PV-Anlage			170.231,09
02	Anpassung Hausanschluss			
02.01	Zählerschrank			
02.01.0010	Zählerschrank Wandlermessung			
	2 St		2.225,97	4.451,94
02.01.0020	Zählerschrank Mieter			
	1 St		1.487,80	1.487,80
02.01.0030	Anpassung Verkabelung			
	1 St		890,00	890,00
Summe 02.01	Zählerschrank			6.829,74
02.02	Hausanschluss			
02.02.0010	Anpasung Netzanschluss Typ NH2-160A			
	1 St		1.510,00	1.510,00
02.02.0020	Je Meter Mehrlänge			
	50 m		28,00	1.400,00
Summe 02.02	Hausanschluss			2.910,00
Summe 02	Anpassung Hausanschluss			9.739,74

Projekt: PV-Anlage Feuerwache Kronshagen
LV-Bezeichnung: PV-Anlage Faeuerwache Kronshagen

OZ	Menge	Einheit	Einheitspreis EUR	Gesamtbetrag EUR
03	Blitzschutzanlage			
03.01	Anpassung Blitzschutzanlage			
03.01.0010	Runddraht, Aluminium, 8 mm, Auffangleitung			
	120 m		29,26	3.511,20
03.01.0020	Fangstange aus AlMgSi, mit Betonsockel, Länge 2,0 m			
	6 St		67,41	404,46
Summe 03.01	Anpassung Blitzschutzanlage			3.915,66
Summe 03	Blitzschutzanlage			3.915,66
03	Datennetze			
03.01	Datenverbindung zu Wechselrichter			
03.01.0010	cat 7-Datenkabel geschirmt UV-beständig			
	120 lfdm		3,83	459,60
03.01.0020	Anschlussdose Cat. 6A, 1-fach			
	2 Stck		54,06	108,12
Summe 03.01	Datenverbindung zu Wechselrichter			567,72
Summe 03	Datennetze			567,72
04	Sonstige Arbeiten			
04.01	Kopfloch für Kabeleinführung			
04.01.0010	Verbundpflaster aufnehmen und wieder verlegen			
	2 m ²		55,80	111,60

Projekt: PV-Anlage Feuerwache Kronshagen
LV-Bezeichnung: PV-Anlage Faeuerwache Kronshagen

OZ	Menge	Einheit	Einheitspreis EUR	Gesamtbetrag EUR
04.01.0020	Baugrube zum Einziehen der Kabel			
	2 m³		126,10	252,20
04.01.0095	Wanddurchbruch, Beton, bis 40 cm, Durchmesser 30 mm			
	2 St		33,76	67,52
Summe 04.01	Kopfloch für Kabeleinführung			431,32
Summe 04	Sonstige Arbeiten			431,32
05	Planungskosten			
05.01	Planung Pos. 1-4			
05.01.0010	Planungshonorar LPH1-8			
	1 St		54.200,00	54.200,00
Summe 05.01	Planung Pos. 1-4			54.200,00
Summe 05	Planungskosten			54.200,00

Projekt: PV-Anlage Feuerwache Kronshagen
LV-Bezeichnung: PV-Anlage Faeuerwache Kronshagen

OZ	Zusammenstellung	Summe EUR
01	PV-Anlage	170.231,09
02	Anpassung Hausanschluss	9.739,74
03	Blitzschutzanlage	3.915,66
03	Datennetze	567,72
04	Sonstige Arbeiten	431,32
05	Planungskosten	54.200,00
	Summe Zusammenstellung:	239.085,53
	Summe netto:	239.085,53
	zzgl. 19% MwSt:	45.426,25
	Summe inkl. MwSt:	284.511,78



Klimaschutzmanagement: Antrag Klimaschutzfonds - Rieseby, KiTa PV-Anlage inkl. Speicher

VO/2023/299	Beschlussvorlage öffentlich
öffentlich	Datum: 07.09.2023
<i>FD 5.1 Gebäudemanagement</i>	Ansprechpartner/in:
	Bearbeiter/in: Jörn Voß

Datum	Gremium (Zuständigkeit)	Ö / N
28.09.2023	Umwelt- und Bauausschuss (Beratung)	Ö
12.10.2023	Hauptausschuss (Entscheidung)	Ö

Begründung der Nichtöffentlichkeit

Beschlussvorschlag

1. Der Umwelt- und Bauausschuss empfiehlt dem Hauptausschuss, Mittel in Höhe von 9.916,86 Euro für die Gemeinde Rieseby zu gewähren.
2. Der Hauptausschuss beschließt, Mittel in Höhe von 9.916,86 Euro für die Gemeinde Rieseby zu gewähren.

Sachverhalt

Bei der Klimaschutzagentur ist ein Antrag der Gemeinde Rieseby eingegangen.

Die Gemeinde Rieseby hat über das Amt am 06.09.2023 einen Antrag auf Förderung aus dem Klimaschutzfonds des Kreises gestellt. Bei dem Projekt handelt es sich um den Bau einer PV-Anlage einschl. Speicher im Zuge der Neuerrichtung einer Kindertagesstätte in der Gemeinde. Die PV-Anlage weist eine Größe von 25 kWp auf, der Stromspeicher ist mit 10 kWh dimensioniert.

Die PV-Module wurden bereits im Juni auf dem neu errichteten Dach installiert, der Stromspeicher und Wechselrichter sollen im Oktober installiert werden. Eine Inbetriebnahme der Anlage ist für Dezember 2023 vorgesehen. Die Kosten der PV-Anlage nebst Speicher belaufen sich gemäß Angebot / Vergabe auf 49.584,32 Euro.

Gemäß der Richtlinie des Kreises Rendsburg-Eckernförde über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von investiven Maßnahmen zum Klimaschutz vom 27.03.2023 werden Anlagen zur Bereitstellung und Speicherung von regenerativen Energien unabhängig von einer Förderung durch Dritte mit 20% der Gesamtkosten, maximal jedoch mit 15.000 Euro, bezuschusst. Zudem ist ein vorzeitiger Maßnahmenbeginn gemäß Richtlinie des Kreises ab dem

01.01.2023 unschädlich für eine spätere Förderung. Die Förderung muss jedoch spätestens innerhalb eines Jahres nach Beginn der Maßnahmen beantragt werden.

Dieses trifft auf den vorliegenden Fall zu.

Die beantragte PV-Anlage mit Speicher erfüllt demnach sowohl inhaltlich als auch formal die Förderbedingungen.

Die aus dem Klimaschutzfonds beantragte Fördersumme in Höhe 9.916,86 Euro entspricht 20% der genannten anrechenbaren Kosten in Höhe von 49.584,32 Euro.

Relevanz für den Klimaschutz

Mit der Förderung von investiven Klimaschutzmaßnahmen wird ein Beitrag zur Reduktion von Treibhausgasen geleistet.

Mit der PV-Anlage kann eine jährliche Einsparung von rd. 11 t CO₂eq-Emissionen erreicht werden.

Finanzielle Auswirkungen

Die Förderung des beantragten Zuschusses beträgt insgesamt 9.916,86 Euro. Für die Förderung von investiven Klimaschutzmaßnahmen stehen im Haushalt 2023 mit den übertragenen Resten aus den Vorjahren 4.000.000 Euro zur Verfügung. Bisher sind von diesen Mitteln 2.278.595,28 Euro für insgesamt 23 Anträge zugesagt bzw. bereits abgerufen.

Soweit der Hauptausschuss den Antrag der Gemeinde Kronshagen bewilligt, stehen für weitere Förderungen noch 1.711.487,86 Euro im Jahr 2023 zur Verfügung.

Anlage/n:

1	230906_Vermerk_KSF_Rieseby_PV_Kita
2	Förderantrag KSF_PV_Rieseby

06. September 2023

Klimaschutzfonds

Vermerk zum Antrag der Gemeinde Rieseby „PV-Anlage und Speicher KiTa Rieseby“

1. Sachverhalt

Die Gemeinde Rieseby hat über das Amt am 06.09.2023 einen Antrag auf Förderung aus dem Klimaschutzfonds des Kreises gestellt. Bei dem Projekt handelt es sich um den Bau einer PV-Anlage einschl. Speicher im Zuge der Neuerrichtung einer Kindertagesstätte in der Gemeinde. Mit der PV-Anlage kann eine jährliche Einsparung von rd. 11 t CO_{2eq}-Emissionen erreicht werden. Die PV-Anlage weist eine Größe von 25 kWp auf, der Stromspeicher ist mit 10 kWh dimensioniert.

Die PV-Module wurden bereits im Juni auf dem neu errichteten Dach installiert, der Stromspeicher und Wechselrichter sollen im Oktober installiert werden. Eine Inbetriebnahme der Anlage ist für Dezember 2023 vorgesehen. Die Kosten der PV-Anlage nebst Speicher belaufen sich gemäß Angebot / Vergabe auf 49.584,32 Euro.

Gemäß der Richtlinie des Kreises Rendsburg-Eckernförde über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von investiven Maßnahmen zum Klimaschutz vom 27.03.2023 werden Anlagen zur Bereitstellung und Speicherung von regenerativen Energien unabhängig von einer Förderung durch Dritte mit 20% der Gesamtkosten, maximal jedoch mit 15.000 Euro, bezuschusst. Zudem ist ein vorzeitiger Maßnahmenbeginn gemäß Richtlinie des Kreises ab dem 01.01.2023 unschädlich für eine spätere Förderung. Die Förderung muss jedoch spätestens innerhalb eines Jahres nach Beginn der Maßnahmen beantragt werden. Dieses trifft auf den vorliegenden Fall zu. Die beantragte PV-Anlage mit Speicher erfüllt demnach sowohl inhaltlich als auch formal die Förderbedingungen.

Die aus dem Klimaschutzfonds beantragte Fördersumme in Höhe 9.916,86 Euro entspricht 20% der genannten anrechenbaren Kosten in Höhe von 49.584,32 Euro.

Der Antrag beruht auf einem verbindlichen Angebot. Die Vergabeentscheidung sowie die Kostenkalkulation liegen der Klimaschutzagentur vor. Diese werden jedoch aus Gründen der Vertraulichkeit nicht für die öffentliche Beratung im Ausschuss weitergeleitet.

2. Empfehlung zum Antrag

Bei der Maßnahme handelt es sich um eine investive Maßnahme, die dem Klimaschutz dient und zu einer nachhaltigen Verringerung der CO_{2eq}-Emissionen führen wird. Das Vorhaben der Gemeinde Rieseby erfüllt die in der Richtlinie geforderten Zuwendungsvoraussetzungen in vollem Umfang. Die Klimaschutzagentur gGmbH empfiehlt daher die Bewilligung der beantragten Summe.

Uz.
Sebastian Hetzel



Antrag auf Förderung

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

1. **Projekttitle:** Bau PV-Anlage und Speicher KiTa Rieseby

2. **Antragsteller:**

Kommune / Einrichtung	Gemeinde Rieseby über Amt Schlei-Ostsee
Adresse:	Holm 13, 24340 Eckernförde
Ansprechpartner (Fachbereich, Abteilung):	Herr Andresen, Bauen und Umwelt

3. **Projektlaufzeit:** Juni 2023 bis Dezember 2023

4. **Projektkosten:**

Gesamtkosten:	49.584,32 €
Drittmittel:	keine
Beantragte Fördersumme:	9.916,86 €

5. **Projektbeschreibung:**

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

Bau einer PV-Anlage mit Speicher im Rahmen des Neubaus des gemeindlichen Kindergartens mit 5 Gruppen

5.2. Projektziele:

Minimierung des Strombezugs vom Energieversorger und somit Reduzierung von CO₂-Immissionen.

5.3. Zu erwartende CO₂-Reduktion: 11.000 kg / Jahr

Datum: 06.09.2023

Unterschrift:

Amt Schlei-Ostsee

Der Amtsdirektor
Bauen und Umwelt
Holm 13
24340 Eckernförde

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.)



Amt Schlei-Ostsee

Der Amtsdirektor
Bauen und Umwelt

Holm 13, 24340 Eckernförde

Tel.: (04351) 73 79 - 0

Auskunft erteilt: Herr Andresen
Durchwahl: (04351) 73 79 - 540
Telefax: (04351) 73 79 - 190
Zimmer: 222 - DG
E-Mail: jan.andresen@amt-schlei-ost-see.de

Mein Zeichen - ID

462.2 - JA - 1099691

Eckernförde, 06.09.2023

Neubau Kindergarten Rieseby Anlage zum Förderantrag Klimaschutzfonds für die PV-Anlage mit Speicher

Detaillierte Beschreibung der Maßnahme:

Die Gemeinde Rieseby ist eine hinsichtlich ihrer Einwohnerzahl stetig wachsende Gemeinde. Nicht zuletzt dadurch bedingt reichen die Raumkapazitäten im heutigen Gebäude an der Schule nicht mehr aus. Eine vierte Gruppe wurde bereits in einer Behelfsunterkunft aus Containern untergebracht. Der Bedarf für eine fünfte Gruppe ist erwiesenermaßen vorhanden. Nach intensiven Beratungen wurde beschlossen, einen komplett neuen Kindergarten mit 5 Gruppen zu bauen. Einhergehend mit diesem Beschluss wurde auch beschlossen, eine rund 25 kWp PV-Anlage nebst 10 kWh Stromspeicher zu errichten.

Im Juni 2023 wurden die PV-Module auf dem gerade neu gerichteten und eingedeckten Dach montiert. Derzeit laufen die Innenausbauarbeiten. Der Einbau der Wechselrichter und des Stromspeichers wird voraussichtlich bis Ende Oktober dieses Jahres stattfinden, so dass die Gesamtanlage mit PV und Speicher vorbehaltlich der rechtzeitigen Montage des Einspeisezählers durch die SH-Netz AG im Dezember 2023 komplett in Betrieb gehen wird.

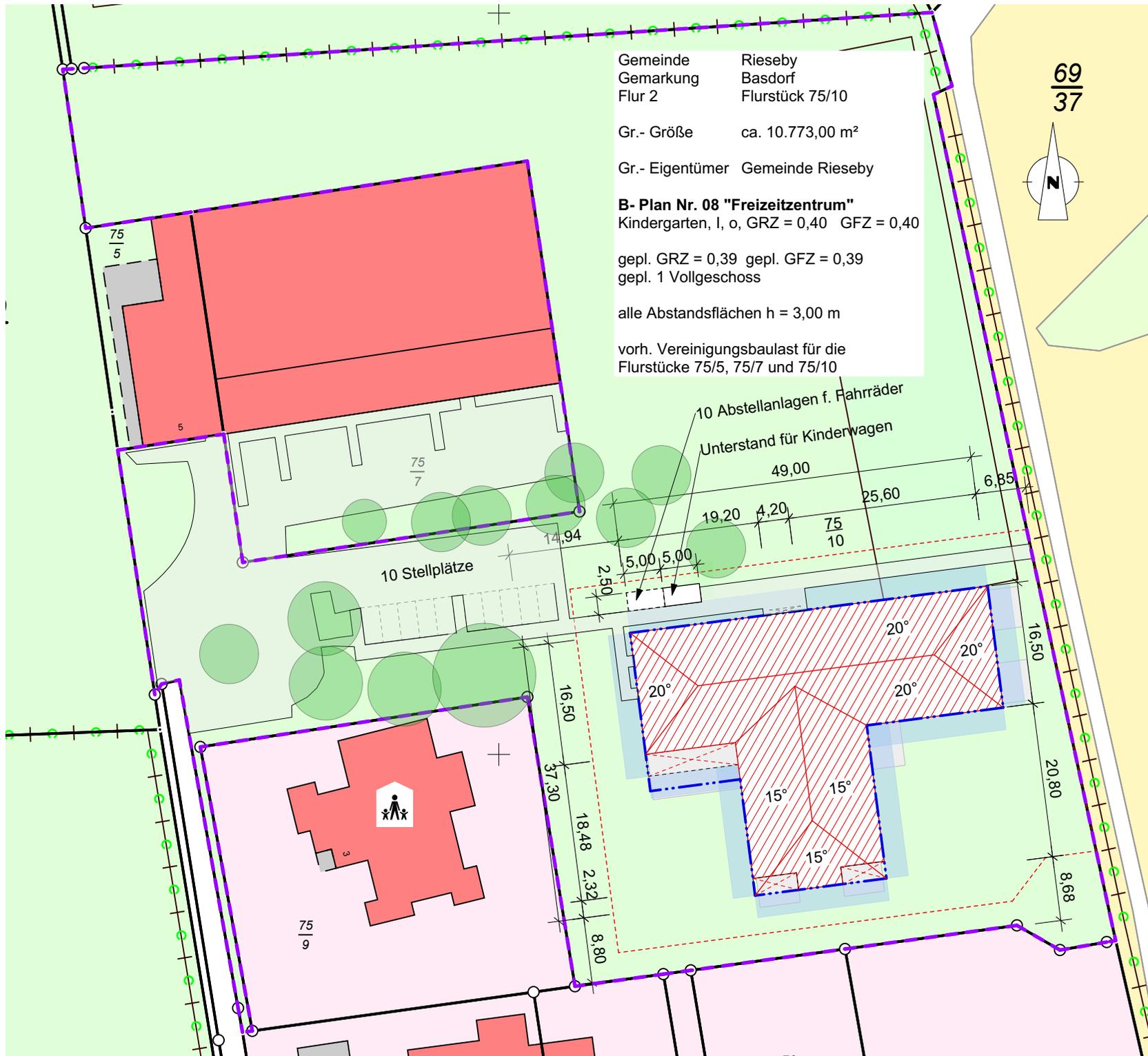
Die Anlage ist so dimensioniert, dass der Tagesstrombedarf bestmöglich durch Sonnenenergie erzeugten Strom abgedeckt und somit der Stromzukauf vom Energieversorger minimiert werden kann. Dadurch können bis zu 11.000 kg CO₂ pro Jahr eingespart werden. Diese Menge ermittelt sich wie folgt:

Für 2022 wird weist das Umweltbundesamt einen CO₂-Immissionswert in Hinblick auf den in Deutschland gehandelten Stromerzeugungsmix in Höhe von 434 g/kWh aus. Multipliziert man diesen Wert mit der prognostizierten Strommenge der PV-Anlage, so ergibt sich über das Produkt die geschätzte CO₂-Einspeisung von rund 11.000 kg pro Jahr.

Finanzierungsplan:

Das Gesamtbauprojekt des Kindergartens hat ein Volumen von rund 3,9 MIO Euro. Aufgrund der in 2022 weggebrochenen KfW-Förderung für energieeffiziente Gebäude und einer mehr als ungewissen Förderung aus dem *Programm für Investitionen im Rahmen des Landesinvestitionsprogrammes 2019-2024 zum Ausbau von Betreuungsplätzen in Kindertageseinrichtungen* muss die Gemeinde Rieseby heute davon ausgehen, dass sie nicht in den Genuss einer Förderung kommen wird. Umso mehr würde sich die Gemeinde freuen, wenn der Klimaschutzfonds des Kreises eine „kleine“ Unterstützung bieten kann. Die Kosten für die PV-Anlage belaufen sich gemäß des beauftragten wirtschaftlichsten Angebotes auf 49.584,32 €. Als Beleg dieses Wertes liegt dem Antrag der Vergabevorschlag für die PV-Anlage nach erfolgter Ausschreibung bei.

Im Auftrage
-Andresen-



- - - Grundstücksgrenze
- - - Baugrenze
- - - anrechenbare Grundstücksgröße gem. B- Plan

Vorabzug

Neubau Kita Rieseby

Neubau einer Kindertagesstätte
 Petriweg
 24354 Rieseby

Lageplan M: 1:500

Datum: 09.11.2021

Plannummer: BA 02

Bauherr:
 Gemeinde Rieseby
 Amt Schlei Ostsee
 Holm 13
 24340 Eckernförde

Planung:

wohlenberg
architekten



Riesebyer Str. 35
 24 340 Eckernförde
 Tel. 04351/879882
 Fax 04351/ 879825
 info@wohlenberg-architekten.de
 www.wohlenberg-architekten.de



Vorabzug

Neubau Kita Rieseby

Bauantrag

Bauherr:
Gemeinde Rieseby
 über Amt Schlei-Ostsee
 Holm 13, 24340 Eckernförde

Architekt:
Wohlenberg Architekten
 Riesebyer Str. 35
 24340 Eckernförde
 Tel. 04351/873882
 buero@wohlenberg-architekten.de



Bearbeiter:	Hoy	Datum:	09.11.2021
Plangröße:		Maßstab:	1:100
Planinhalt:			

Grundriss

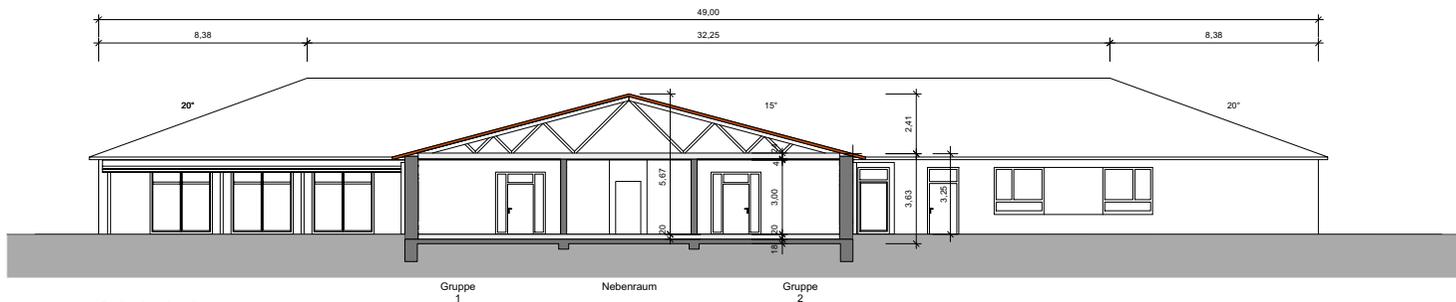
03



Nordansicht



Südansicht



Schnitt 1 - 1

Vorabzug

Neubau Kita Rieseby

Bauantrag

Bauherr:
Gemeinde Rieseby
über Amt Schlei-Ostsee
Holm 13, 24340 Eckernförde

Architekt:
Wohlenberg Architekten
Riesebyer Str. 35
24340 Eckernförde
Tel. 04351/879882
buero@wohlenberg-architekten.de



Bearbeiter:	Hoy	Datum:	09.11.2021
Plangröße:		Maßstab:	1:100
Planinhalt:	Nord- und Südansicht Schnitt 1 - 1		

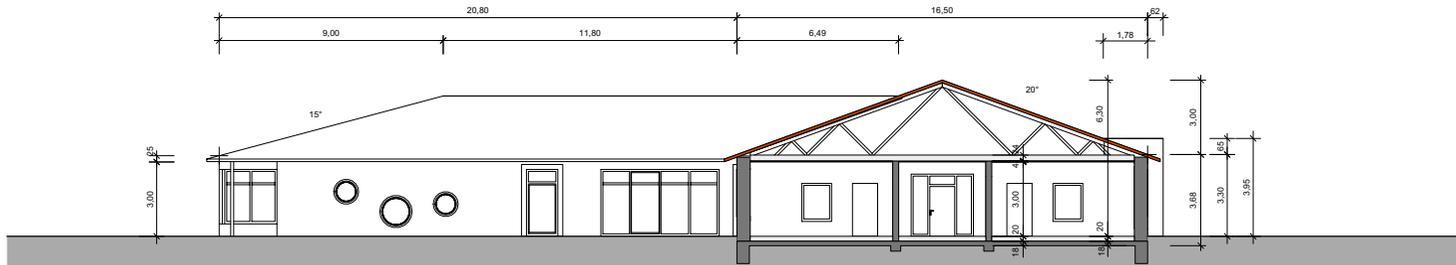
04



Ostansicht



Westansicht



Schnitt 2 - 2

Krippe
2

Garderobe

Krippe
1

Vorabzug

Neubau Kita Rieseby

Bauantrag

Bauherr:
Gemeinde Rieseby
über Amt Schlei-Ostsee
Holm 13, 24340 Eckernförde

Architekt:
Wohlenberg Architekten
Riesebyer Str. 35
24340 Eckernförde
Tel. 04351/879882
buero@wohlenberg-architekten.de



Bearbeiter:	Hoy	Datum:	09.11.2021
Plangröße:		Maßstab:	1:100
Planinhalt:	Ost- und Westansicht Schnitt 2 - 2		

05



Zuwanderung: Vergabe von Integrationsmitteln - Antrag der Wüstenblumen e.V. und UTS e.V. zur Förderung des Integrationsprojekts "PODCAST - Brückenschlag" vom 01.12.2023 bis zum 30.11.2024

VO/2023/238	Beschlussvorlage öffentlich
öffentlich	Datum: 20.07.2023
<i>FD 2.3 Zuwanderung</i>	Ansprechpartner/in: Rennekamp, Barbara
	Bearbeiter/in: Dennis Staack

Datum	Gremium (Zuständigkeit)	Ö / N
21.09.2023	Sozial- und Gesundheitsausschuss (Beratung)	Ö
12.10.2023	Hauptausschuss (Entscheidung)	Ö

Begründung der Nichtöffentlichkeit entfällt

Beschlussvorschlag

Der Sozial- und Gesundheitsausschuss empfiehlt dem Hauptausschuss, den Vereinen Wüstenblumen e.V. und UTS e.V. zur Förderung des Integrationsprojekts "PODCAST - Brückenschlag" vom 01.12.2023 bis zum 30.11.2024 einen Betrag in Höhe von 34.408,57 € aus den Integrationsmitteln des Kreises Rendsburg-Eckernförde zur Verfügung zu stellen.

Der Hauptausschuss beschließt, den Vereinen Wüstenblumen e.V. und UTS e.V. zur Förderung des Integrationsprojekts "PODCAST - Brückenschlag" vom 01.12.2023 bis zum 30.11.2024 einen Betrag in Höhe von 34.408,57 € aus den Integrationsmitteln des Kreises Rendsburg-Eckernförde zur Verfügung zu stellen.

Sachverhalt

Der Verein Wüstenblumen e.V. hat zusammen mit der UTS e.V. den als Anlage beigefügten Antrag vom 25.05.2023 auf Förderung des Integrationsprojektes „PODCAST – Brückenschlag – politische Teilhabe und Partizipation für Menschen mit Migrationshintergrund“ gestellt.

Ziel dieses Projektes ist weiterhin der Verständnisaufbau der politischen Teilhabe und Partizipation. Es soll über Kontakte mit der Aufnahmegesellschaft der Austausch gefördert, ein Verständnis entwickelt und Konflikte gelöst werden. Zielgruppe sind dabei Migrantinnen und Migranten sowie Einheimische.

Das Projekt gliedert sich in zwei „Bausteine“ auf – dem Treffpunkt und dem Podcast.

Im Rahmen des Treffpunktes werden Themen und Inhalte besprochen und für den Podcast Brückenschlag vorbereitet.

Der Podcast Brückenschlag wird dann im Offenen Kanal Kiel geschnitten und im eigenen YouTube-Kanal „SZOL HA“ und sowie Facebook verbreitet.

Kernelemente sind dabei die Gäste aus Politik, Zugewanderte, Einheimische, soziale Fachkräfte etc.

In 2023 wurden beispielsweise Sabine Mues, Silvia Kempe-Waedt, Dennis Staack und andere Personen interviewt. Die Podcasts erreichten in Summe nahezu Tausend Personen.

Eine detaillierte Beschreibung des Projektinhalts ist dem Antrag in der Anlage zu entnehmen.

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

Die Verwaltung spricht sich für eine Förderung aus.

Relevanz für den Klimaschutz

keine

Finanzielle Auswirkungen

Die finanziellen Auswirkungen belaufen sich auf 34.408,57 €. Die Mittel sind im Teilhaushalt 31391000 eingestellt.

Anlage/n:

1	HHMittel 2023 07 20_ÜBERSICHT
2	Projektantrag Wüstenblumen PODCAST 2.Jahr

Enjoy 28.6.23



Teilhabe für Zugewanderte im Kreis Rendsburg-Eckernförde e.V.

Wüstenblumen – Teilhabe für Zugewanderte
im Kreis Rendsburg Eckernförde e.V.

vertreten durch Rosana Trautrimms

Materialhofstraße 1B 24768 Rendsburg

Trautrimms.ist@utsev.de

015256200756/ 04331 9453637



und

Umwelt Technik Soziales e.V. (UTS)

vertreten durch Lutz Oetker

Kieler Straße 35 24340 Eckernförde

oetker@utsev.de

Projektleitung: Muhammad Alhussain

Geplanter Förderzeitraum: 01.12.2023 bis 30.11.2024

Projekt: PODCAST *Brückenschlag* –

politische Teilhabe und Partizipation für Menschen mit Migrationshintergrund

Ein Projekt von **Wüstenblumen – Teilhabe für Zugewanderte im Kreis Rendsburg Eckernförde e.V.** und **Umwelt Technik Soziales e.V. (UTS)** für Teilhabe und Zusammenhalt.

Wüstenblumen – Teilhabe für Zugewanderte im Kreis Rendsburg Eckernförde e.V. ist ein eingetragener gemeinnütziger Verein mit aktuell 166 Mitgliedern aus 38 Ländern, gegründet in 2018 mit Sitz in Rendsburg. Die Ziele des Vereins sind:

- Förderung der Hilfe für politisch, rassistisch oder religiös Verfolgte und für Flüchtlinge
- Förderung internationaler Gesinnung, der Toleranz auf allen Gebieten der Kultur und des Völkerverständigungsgedankens
- Förderung der Gleichberechtigung von Frau und Mann
- Förderung der Kinder-, Jugend- und Altenhilfe.

In Kooperation mit

Umwelt Technik Soziales e.V. (UTS) ist eine gemeinnützige Organisation, die die Integration benachteiligter Gruppen – z.B. Zugewanderte – in die hiesige Gesellschaft unterstützt. Neben Bildung, Beratung und Beschäftigung setzt UTS auch kulturelle Aktivitäten ein. Theater, Videos, Poesie, Musik, Zeitung werden als Mittel benutzt.

1) Projektbeschreibung: Baustein A (PODCAST *Brückenschlag* Sendungen) + Baustein B (*Brückenschlag* Treffpunkt)

PODCAST *Brückenschlag* enthält zwei Teile: den TREFFPUNKT mit der Vorbereitung und den PODCAST mit Aufnahme/Video-Schnitt/Sendung.

Die Vorbereitung findet während des TREFFPUNKTS *Brückenschlag* (**einmal pro Woche**) statt.

Hier werden Migrant*innen und Deutsche sich einmal pro Woche treffen und die Themen für den PODCAST *Brückenschlag* vorbereiten.

Bei diesen Treffen wird gemeinsam die Entscheidung getroffen, welche Themen im PODCAST *Brückenschlag* angesprochen werden. Die Recherche über die Themen und die Vorbereitung für die Durchführung der PODCASTs (Hintergrundwissen über jedes Thema recherchieren, Fragestellung für die Diskussionen, Informationen über die Gäste recherchieren, Werbung für das Projekt, Entwicklung von Flyern für die Podcast - Sendungen, Technik, Auswahl von Gästen für die Diskussionen und Interviews, ...) werden durch Projektleiter*in vorbereitet und hier diskutiert und entschieden.

BEGEGNUNG: BEGEGNUNG ist der Schlüssel. „Miteinander reden und nicht übereinander“ ist das Motto unseres Projektes. Hier wird das Projekt zur Stabilisierung unserer Demokratie beitragen.

Wir werden uns über Möglichkeiten der politischen Teilhabe und der Unterstützung für Migrant*innen austauschen und auch über Probleme im Alltag sprechen, z.B. den Phänomenbereich rechter Angriffe, und dabei die Perspektive der Betroffenen stärker in den Fokus rücken.

Der *Brückenschlag* Treffpunkt möchte vor Ort das Zusammenleben von Migrant*innen und der Aufnahmegesellschaft positiv verändern. Der Treffpunkt *Brückenschlag* bringt beide Zielgruppen ins Gespräch und gibt beiden die Chance, mit ihren Vorurteilen aufzuräumen, was gegenseitig Wertschätzung, Akzeptanz, Respekt, Verständnis und Vertrauen ermöglicht. Das ist die Grundlage, um das Zusammenleben von Migrant*innen und Einheimischen als gewinnbringend zu betrachten.

Die PODCAST *Brückenschlag* SENDUNGEN finden einmal pro Monat statt. Hier wird die PODCAST- *Brückenschlag* Sendung gedreht, das Video wird geschnitten und im Offenen Kanal Kiel, YouTube Kanal SZOL HA und Facebook veröffentlicht (um möglichst viele Personen zu erreichen). Vier Mitarbeitende aus verschiedenen Herkunftsländern (Syrien, Afghanistan, Armenien und Brasilien) werden den PODCAST *Brückenschlag* moderieren,

geleitet wird das Projekt von einem Wüstenblumen-Mitglied aus Syrien. Jedes Mal werden zwei Gäste eingeladen, ein/e Migrant*in und eine einheimische Person (Politiker*innen aus verschiedenen Parteien, Gleichstellungsbeauftragte, Lehrer*in, Polizist*in, Sozialarbeiter*in vom Frauenhaus, Mitarbeitende vom Kreis/ Stadt, Bürgermeister*innen, Ärzt*innen, ...), und es wird über ein bestimmtes Thema diskutiert.

Es soll eine Plattform zum Austausch geschaffen werden. Wie oben schon angedeutet, sollen z.B. folgende Themen angesprochen werden: Möglichkeiten des politischen Engagements in Deutschland, Gleichstellung von Mann und Frau, Rechte Parolen und ihre Auswirkung in unserer Gesellschaft, Inklusion, Islamfeindlichkeit, Antisemitismus, Meinungsfreiheit, Religionsfreiheit, Xenophobie (Fremdenfeindlichkeit), Misogynie (Frauenhass), Diskriminierung ...

Der PODCAST *Brückenschlag* beugt gegen Rechtsextremismus, Islamfeindlichkeit, Antisemitismus und Frauenhass vor, stärkt unsere Demokratie und soll Migrant*innen politisches Engagement und Teilhabe ermöglichen – durch mehr Wissen, das Schaffen von Verständnis füreinander und Vermittlung von Strategien in Konfliktsituationen, z.B. bei rechten Angriffen und Parolen.

PODCAST *Brückenschlag* ist ein Projekt **von** Migrant*innen, **für** Deutsche und Migrant*innen.

2) Zielgruppen:

Migrant*innen:

Durch PODCAST *Brückenschlag* - Diskussionen bekommen Migrant*innen eine Stimme und Gehör, und die Zuhörer*innen mit Migrationshintergrund können durch die Fragen, die die vier Moderator*innen und die Gäste stellen, erfahren, wie Deutsche denken und wie sie sich in Deutschland politisch engagieren können.

Einheimische:

Die Vertreter der Aufnahmegesellschaft bekommen die Chance, die Fragen, die sie über die Denk- und Lebensweise der Migrant*innen haben, loszuwerden und zu erfahren, wie Migrant*innen über verschiedene Themen denken. Das trägt dazu bei, dass Vorurteile Migrant*innen/ Flüchtlingen/ Muslimen/ Muslimas gegenüber abgebaut werden.

Beide Gruppen haben die Chance, bei verschiedenen Themen umzudenken, Paradigmen zu wechseln und sich weiterzuentwickeln.

3) Ziele von PODCAST *Brückenschlag*

PODCAST *Brückenschlag* soll über die schon genannten Ziele der Teilhabe und des Aufbaus von Verständnis hinaus dazu beitragen, dass mögliche zivilgesellschaftliche Konflikte zwischen Migrant*innen aus unterschiedlichen Herkunftsländern, Hautfarben und Religionen und Deutschen gelöst werden und Zivilcourage gefördert wird. Das Projekt soll das Interesse an den mitgebrachten kulturellen Ressourcen von Zugewanderten wecken und sie deutlich machen und ihnen die Möglichkeit geben, selbstbewusst mit der Aufnahmegesellschaft in Kontakt zu treten und diese zu bereichern. „Teilhabe“ und „Empowerment“ sind die entscheidenden Worte. Respekt und Anerkennung von Diversität und Vielfalt sind die Hauptsäulen unseres Projekts.

4) Abgrenzung zu anderen ähnlichen Projekten

In vielen Projekten und Maßnahmen werden oft Aktivitäten angeboten, die aber Selbstständigkeit und Mitentscheidung von Migranten nicht vorsehen. Sie nehmen bloß teil, gestalten aber selten oder nie mit. Bei PODCAST *Brückenschlag* ist das anders.

Alles wird von Migrant*innen gemeinsam entschieden und gestaltet, die Ideen und Anregungen werden diskutiert, analysiert, sortiert, von der Gruppe angenommen oder nicht angenommen, geplant und durchgeführt. Das Ankommen ist nur möglich, wenn sich die Zugewanderten angenommen und zugehörig fühlen. Hier bekommen sie eine Stimme. Außerdem haben Einheimische die Möglichkeit, sich während der verschiedenen Treffen zu beteiligen und an den verschiedenen Prozessen teilzunehmen.

Jede Person wird wahrgenommen und geschätzt mit ihren persönlichen Ressourcen. Hier werden die Teilnehmenden aktiv, ihnen wird zugehört, ihre Fähigkeiten erkannt und berücksichtigt. Das führt zu Selbstbewusstsein und fördert die weitere Selbstständigkeit.

5) Erreichbarkeit und Wirkungskreis

Die Treffen finden in den Räumen des Vereins UTS statt. Die Lage ist innerstädtisch zentral, einfach zu erreichen und bekannt, weil dort auch weitergehende Migrationsberatungen stattfinden. Die Migranten kommen auch aus vielen kreisangehörigen Gemeinden.

PODCAST *Brückenschlag* selbst wirkt über die Stadtgrenzen hinaus in Kreis und Land wegen der landesweiten Veröffentlichung durch den Offenen Kanal in Kiel, YOU TUBE KANAL SZOL HA und Soziale Medien.

Projektmitarbeitende

1 sozialversicherungspflichtige/r Beschäftigte/r (Projektleitung), TZ 50 %, angelehnt an TVL,
Eingruppieren TVL 8 / 2

***Stellenbeschreibung:** Der Projektleiter/die Projektleiterin ist verantwortlich für die Durchführung des Projekts, das Konzept, Dokumentation, Gestaltung und Verteilung der Flyer, Werbung für das Projekt, dafür, Teilnehmer*innen zu akquirieren, sich zu vernetzen, Netzwerke in der Stadt zu besuchen, die Treffen vorzubereiten (Verpflegung, Filme, Unterrichtsmaterial, Raum gestalten, sich mit GEMA auseinander setzen,...), Teilnehmer*innen zu motivieren, sich zu organisieren, die Diskussionen über die genannten Themen wie Teilhabe, Menschenrechte, Gleichstellung, von Mann und Frau, Religionsfreiheit,... während des Treffens zu organisieren/vorzubereiten/ zu moderieren, den Film zu drehen und zu schneiden, das Video zu veröffentlichen, über die Gäste für den PODCAST und die Themen im PODCAST zu recherchieren.

6) Kostenaufstellung:

1 sozialversicherungspflichtige/r Beschäftigte/r (Projektleitung), TZ 50 %, angelehnt an TVL 8/1 für die Durchführung des Projektes, Arbeitgeberbrutto für 12 Monaten.....	22.848,25
Verpflegung für die Treffe.....	1.200,00
Büro/ Material und Bücher für die Diskussionen/ DVDs.....	800,00
Öffentlichkeitsarbeit.....	2.000,00
Räumlichkeit.....	2.875,50
Fahrtkosten	400,00
Technik/GEMA.....	2.000,00
 Verwaltungskosten (Personal).....	<u>2.284,82</u>
	34.408,57

Wir beantragen die Summe von 34.408,57 aus Integrationsmitteln
des Kreises Rendsburg-Eckernförde für den Projektzeitraum
01.12.2023 bis 30.11.2024.

Konto: Kontoinhaber: UTS e.V., IBAN DE 63 2105 0170 1002 2563
76, Bank Förde Sparkasse

25.05.2023

Rosana Trautwein

WÜSTENBLUMEN -
Teilhaber für Zugewanderte
im Kreis Rendsburg Eckernförde e.V.
Materialhofstraße 1B
24768 Rendsburg



Zuwanderung: Vergabe von Integrationsmitteln- Antrag der VHS Rendsburger Ring e.V. zur Förderung des Projekts "Interkulturelle Woche 2023" vom 18.09.2023 bis zum 03.10.2023

VO/2023/239	Beschlussvorlage öffentlich
öffentlich	Datum: 20.07.2023
<i>FD 2.3 Zuwanderung</i>	Ansprechpartner/in: Rennekamp, Barbara
	Bearbeiter/in: Dennis Staack

Datum	Gremium (Zuständigkeit)	Ö / N
21.09.2023	Sozial- und Gesundheitsausschuss (Beratung)	Ö
12.10.2023	Hauptausschuss (Entscheidung)	Ö

Begründung der Nichtöffentlichkeit entfällt

Beschlussvorschlag

Der Sozial- und Gesundheitsausschuss empfiehlt dem Hauptausschuss, der VHS Rendsburger Ring e.V. zur Förderung und Durchführung der „Interkulturellen Woche 2023“ vom 18.09.2023 bis zum 03.10.2023 die Kosten für die Printmedien in Höhe von 2.000 € aus den Integrationsmitteln des Kreises Rendsburg-Eckernförde zur Verfügung zu stellen.

Der Hauptausschuss beschließt, der VHS Rendsburger Ring e.V. zur Förderung und Durchführung der „Interkulturellen Woche 2023“ vom 18.09.2023 bis zum 03.10.2023 die Kosten für die Printmedien in Höhe von 2.000 € aus den Integrationsmitteln des Kreises Rendsburg-Eckernförde zur Verfügung zu stellen.

Sachverhalt

Der VHS Rendsburger Ring e.V. hat den als Anlage beigefügten Antrag vom 20.07.2023 auf Bezuschussung der Durchführung der Interkulturellen Woche 2023 gestellt. Hervorzuheben ist, dass die VHS Rendsburger Ring e.V. zusammen mit der UTS e.V. erneut auch Angebote und Aktionen in Eckernförde anbieten wollen.

In diesem Jahr wird das Programm unter dem Motto „#Neue Räume“ in Zusammenarbeit mit verschiedenen Akteuren, Trägern, Organisationen und Einzelpersonen, die sich dem interkulturellen Ansatz im Kreis stellen, zusammengetragen und angeboten.

Um besonders viele Menschen zu erreichen, sind Printmedien zu Informationszwecken von Nöten. U.a. für den Druck des Programmheftes erwartet die VHS Kosten von rund 1.800 €. Hinzu kämen 200,00 € für Werbeplakate. Der VHS Rendsburger Ring e.V. beantragt eine Zuwendung i.H.v. 2.000,00 €.

Eine detaillierte Beschreibung des Projektinhalts ist dem Antrag in der Anlage zu entnehmen.

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

Die Verwaltung spricht sich für eine Förderung aus.

Relevanz für den Klimaschutz
entfällt

Finanzielle Auswirkungen

Die finanziellen Auswirkungen belaufen sich auf 2.000 €. Die Mittel sind im Teilhaushalt 31391000 eingestellt.

Anlage/n:

1	Antrag VHS RD Förderung IKW 2023
2	HHMittel 2023 07 20_ÜBERSICHT

Eingang 20.07.23

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

Ansprechperson: Aenne Thode

☎ 04331 – 20 88 31

☎ 04331 – 20 88 30

✉ thode@vhs-rendsburg.de

Rendsburg, den 20.07.2023

Antrag auf Vergabe von Integrationsmitteln - Bezuschussung des IKW-Programms 2023

Sehr geehrte Mitmenschen,

im September 2023 wird es wieder bundesweit - wie seit über 40 Jahren - Interkulturelle Wochen geben.

Ursprünglich hervorgegangen aus dem 1975 von den großen christlichen Kirchen ins Leben gerufenen „Tag des ausländischen Mitbürgers“ ist diese Initiative stetig gewachsen und hat bis heute nichts an Aktualität und gesellschaftlicher Relevanz verloren.

Informationen zu Hintergrund und Geschichte der IKW findet man hier: <https://www.interkulturellewoche.de/geschichte>

Unter dem Motto #Neue Räume geht zeigen wir auch in diesem Jahr vom 18.09. bis zum 03.10., wie Vielfalt im Kreis Rendsburg-Eckernförde gelebt wird. Verschiedene Träger*innen, Organisationen und Einzelpersonen arbeiten zurzeit an den Veranstaltungsangeboten: Filme, Lesungen, Vorträge, Diskussionen, Mitmach-Aktionen, Möglichkeiten der Begegnung und der Teilhabe für alle Menschen, egal woher sie kommen oder welchen Geschlechts oder Alters sie sind. Das Engagement der Anbieter*innen findet mehrheitlich ehrenamtlich und unentgeltlich statt bzw. ist nicht auf wirtschaftliche Vorteile ausgerichtet. Es dient dem Gemeinwohl und einem gelingenden Miteinander in unserer vielfältigen Gesellschaft. Interkulturelle Wochen haben in Rendsburg und auch in Eckernförde eine langjährige Tradition und können weiterhin stattfinden, weil sie von Gestaltenden und Unterstützer*innen aus Politik und Gesellschaft befürwortet und getragen werden.

In Rendsburg und Umgebung sorgt die VHS (Aenne Thode) für die Koordination der Angebote und wird eine gemeinsame Broschüre für beide Städte erstellen. Das Programm wird Ende August im Internet unter <https://www.interkulturellewoche.de/programme> veröffentlicht sowie als Druckversion erscheinen, in den Sozialen Medien und auf der Homepage der VHS verfügbar sein.

Um möglichst viele Menschen zu erreichen, sind Printmedien zu Informationszwecken unverzichtbar. Hierfür benötigen wir finanzielle Unterstützung bei der Produktion der Broschüre sowie von Plakaten und weiteren Druckerzeugnissen. Folgende Kosten entstehen dabei: Das Layout gestalten wir selbst - es stellt unseren Eigenanteil dar, der sich nach vorsichtiger Schätzung auf ungefähr 50 Arbeitsstunden à 17,00 €, also insgesamt 850,00 € beläuft. Die Kosten für den Druck des Programmheftes werden voraussichtlich mindestens 1800,00 € für 2.500 Exemplare (Inklusive Mehrwertsteuer) betragen. Hinzu kämen ca. 200,00 € für Werbeplakate. Wir bitten Sie, uns einen Zuschuss in Höhe von 2.000,00 € für die Printmedien zu gewähren, und würden uns sehr über eine positive Antwort freuen.

Mit freundlichen Grüßen



Aenne Thode
Servicebüro Kulturelle Integration
Kordinatorin Interkulturelle Woche
VHS Rendsburger Ring e.V.





**Zuwanderung: Vergabe von Integrationsmitteln -
Antrag der Brücke Rendsburg-Eckernförde e.V. zur
Förderung des Integrationsprojekts "Hau (doch nicht)
den Lukas, Part II" vom 01.10.2023 bis zum
30.09.2024**

VO/2023/301	Beschlussvorlage öffentlich
öffentlich	Datum: 08.09.2023
<i>FD 2.3 Zuwanderung</i>	Ansprechpartner/in: Rennekamp, Barbara
	Bearbeiter/in: Dennis Staack

Datum	Gremium (Zuständigkeit)	Ö / N
27.09.2023	Jugendhilfeausschuss (Beratung)	Ö
12.10.2023	Hauptausschuss (Entscheidung)	Ö

Begründung der Nichtöffentlichkeit
entfällt

Beschlussvorschlag

Der Jugendhilfeausschuss empfiehlt dem Hauptausschuss, der Brücke Rendsburg-Eckernförde e.V. zur Förderung des Integrationsprojekts "Hau (doch nicht) den Lukas, Part II" vom 01.10.2023 bis zum 30.09.2024 einen Betrag in Höhe von 34.317,00 € aus den Integrationsmitteln des Kreises Rendsburg-Eckernförde zur Verfügung zu stellen.

Der Hauptausschuss beschließt, der Brücke Rendsburg-Eckernförde e.V. zur Förderung des Integrationsprojekts "Hau (doch nicht) den Lukas, Part II" vom 01.10.2023 bis zum 30.09.2024 einen Betrag in Höhe von 34.317,00 € aus den Integrationsmitteln des Kreises Rendsburg-Eckernförde zur Verfügung zu stellen.

Sachverhalt

Die Brücke Rendsburg-Eckernförde e.V. hat den als Anlage beigefügten Antrag vom 06.09.2023 auf Förderung des Integrationsprojektes „Hau (doch nicht) den Lukas, Part II“ gestellt.

In der beantragten Projektverlängerung fließen die Erkenntnisse aus dem ersten Projektjahr sowie dem Projekt „Jung & Fremd 2.0“ ein, die die Ursprungsidee zu diesem Projekt sind.

Zielgruppe sind weiterhin Jugendliche mit Migrationshintergrund, die im öffentlichen Raum aufgesucht werden sollen.

Durch niederschwellige Angebote und Mitmachaktionen wird eine Fachkraft regelmäßig verschiedene Orte in der Region besuchen und Jugendliche ansprechen/aufsuchen.

Es soll mit bestehenden Netzwerken und Angeboten zusammenarbeiten und dabei vernetzen und zielfördernd die Teilhabe der Jugendlichen an Gesellschaft und Demokratie stärken. Ebenso sollen gewaltfördernde Tendenzen frühzeitig erkannt und verhindert werden.

Eine detaillierte Beschreibung des Projektinhalts sowie ein vorläufiger Sachbericht zum ersten Projektjahr ist der Anlage zum Antrag zu entnehmen.

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

Die Verwaltung spricht sich für eine Förderung aus.

Relevanz für den Klimaschutz

keine

Finanzielle Auswirkungen

Die finanziellen Auswirkungen belaufen sich auf 34.317,00 €. Die Mittel sind im Teilhaushalt 31391000 eingestellt.

Anlage/n:

1	Antrag HDNDL Part II - Integrationsmittel Kreis RD-ECK
2	HHMittel 2023_ÜBERSICHT



charta der vielfalt

UNTERZEICHNET



Brücke Rendsburg-Eckernförde e.V. • Ahlmannstr. 2a • 24768 Rendsburg

Kreis Rendsburg-Eckernförde
Fachdienst Integration und Einbürgerung
Herrn Dennis Staak
Kaiserstraße 8
24768 Rendsburg

Brücke Rendsburg-Eckernförde e.V.
Ahlmannstr. 2a | 24768 Rendsburg
Telefon 04331 13 23-0
Fax 04331 13 23-65
E-Mail information@bruecke.org

06.09.2023

Bereich	Ansprechpartner	Telefon	E-Mail
Kinder-, Jugend- und Familienhilfe	Andrea Wieczorek	04331 13 23 846	andrea.wieczorek@bruecke.org

Antrag auf Integrationsmittel für die Durchführung des Projektes „Hau (doch nicht) den Lukas“

Sehr geehrter Herr Staak,

wie schon telefonisch angekündigt, sende ich Ihnen unseren Antrag auf Integrationsmittel für die Durchführung des Projektes „Hau (doch nicht) den Lukas“.

Gerne würden wir ab dem 01.10.23 mit der Durchführung starten.

Für Rückfragen stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Heike Rullmann
- Vorstandin -

Anlage



charta der vielfalt

UNTERZEICHNET



Brücke Rendsburg-Eckernförde e.V. • Ahlmannstr. 2a • 24768 Rendsburg

Brücke Rendsburg-Eckernförde e.V.

Streetwork | Jugend-Service-Büro

Baronstraße 9 | 24768 Rendsburg

Telefon 04331 – 789 330

Fax 04331 530 150

E-Mail andrea.wieczorek@bruecke.org

„Hau (doch nicht) den Lukas!“

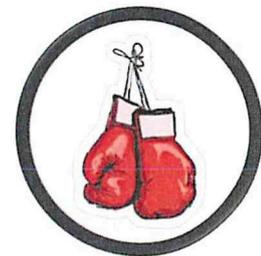
Ein Präventionsprojekt mit Schlagabtausch

Schlag·ab·tausch

/Schlägabtausch/

Substantiv, maskulin [der]

- [1] *Sport*: Abfolge wechselseitiger Schläge (meist beim Boxen oder Rugby)
[2] *verbal*: erregte Unterhaltung über ein Thema, meist in Form einer Erörterung, Diskussion



1. Träger des Projektes

Träger ist die Brücke Rendsburg-Eckernförde e.V. als Träger der freien Jugendhilfe.

2. Kurzinformationen der Projektidee

Jugendliche zwischen Integration und Ausgrenzung, mit Tendenzen zu Islamismus und erhöhter Gewaltbereitschaft, beschäftigen seit Jahren eine Vielzahl hiesiger regionaler Institutionen im Sozialraum Rendsburg.

Die Brücke Rendsburg- Eckernförde ist mit dem Projekt „Streetwork“ in diesem Handlungsfeld aktiv. Bisher existieren wenig konzipierte Handlungsfelder und Methoden zur Zusammenarbeit mit moslemisch geprägten Infrastrukturen. Streetwork



charta der vielfalt

UNTERZEICHNET



verhält sich bewusst „pluralistisch“, um offen für alle Glaubensrichtungen (auch rivalisierender) sein zu können und Vielfalt anzusprechen.

In dem Projektjahr 2021 / 2022 von „Jung & Fremd – zwei•null“ konnten unterschiedliche Erkenntnisgewinne gesammelt werden.

Erkenntnisse aus diesem Projekt haben gezeigt,

- dass es zwar derzeit keine erkennbaren Strukturen für das Anwerben junger Menschen in extremistische Gruppierungen gibt,
- dass es aber eine Vielzahl junger Menschen im Rendsburger Raum gibt, auf die die ausgemachten potenziellen Risikokennzahlen (Randständigkeit, Bildungsferne, Gewaltbereitschaft, etc) zutreffen.

Eine weitere Erkenntnis ist, dass diese jungen Menschen kaum in den Einrichtungen der OKJA auftauchen (Ausnahme der Jugendtreff Mastbrook, der im Sommer dieses Jahres bisher alternativlos geschlossen wurde. Neuausrichtung OKJA RD).

Die Schulen beschreiben zudem, dass es neben anderen Schwierigkeiten, im Rahmen des Schulbesuches häufig, auch zu hohen Fehlzeiten komme. Erkenntnisse aus dem Jugend-Service-Büro und Berichte aus dem Integrationscoaching (Jugend stärken im Quartier) bestätigten dies: Nicht selten begleiten die Schülerinnen und Schüler ihre Familienangehörigen zu Ämtern, Ärzt*innen und Behörden, um die Gespräche und Anliegen zu dolmetschen.

Ein erster Projektauftritt von „Hau doch nicht den Lukas“ ergab: Dieses Projekt in seiner niederschweligen, aufsuchenden Art ist wirksam: Junge Menschen mit Migrationshintergrund, gerade auch die Randständigen, werden erreicht.

3. Zielgruppe

Das Projekt richtet sich an Jugendliche mit Migrationshintergrund.

„Hau (doch nicht) den Lukas!“ wird auch in den Netzwerken der Sozialarbeit, unterschiedlichen Institutionen und Kommunen anknüpfen. Ziele sind infrastrukturelle und auch persönliche Zugänge zur Zielgruppe, um antidemokratische und gewaltfördernde Tendenzen in der Jugendkultur frühzeitig zu verhindern.

Das Konzept dient der Kontaktaufnahme & „Zugang legen“ zu potenziell gefährdeten jungen Menschen. Ziel soll sein, eine Teilhabe an Gesellschaft und Demokratie zu ermöglichen, die von Respekt und Gewaltlosigkeit geprägt ist.



charta der vielfalt

UNTERZEICHNET



Angesichts der Erkenntnisse aus dem jetzt abgeschlossenen Projektzeitraum halten wir eine Fortführung für 1 Jahr für unbedingt ratsam: Die hier angesprochene Zielgruppe findet in den Regelangeboten der OKJA, Vereinen & Verbänden bisher noch zu wenig statt.

Das Projekt wird im öffentlichen Raum großteilig junge Menschen aufsuchen & ansprechen, um an ihren jeweiligen Themen im „Schlagabtausch“ anzudocken.

Die Beteiligung von randständigen, migrantischen Jugendlichen am interkulturellen Lernen ist das entscheidende Kriterium zur Verhinderung von Ausgrenzung und Abwanderung in islamistischen Extremismus und Ghettoisierung.

4. Ziele & Methode

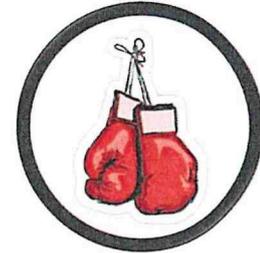
Das Projekt „Jung & Fremd – zwei•null“ hat uns gezeigt, dass eine Vielzahl junger Menschen mit Migrationshintergrund in ihrer Freizeit „unversorgt“ ist, d.h. ihre Freizeit im öffentlichen Raum verbringt. Dies führt nicht selten zur Störung des „öffentlichen Frieden“ wie z.B. am ZOB, der Altstadtpassage, aber auch an Schulstandorten im gesamten Wirtschaftsraum. Das Streetwork-Projekt unterstützt(e) bereits an diesen Orten. Dies geschieht allerdings in erster Linie zur Wiederherstellung des „öffentlichen Frieden“ (Arbeit an Strukturen, im Netzwerk, etc) und eher rudimentär über die Arbeit am Einzelfall und Kleingruppen.

Projekt „Hau (doch nicht) den Lukas!“ setzt hier an: Über eine hochattraktive, niederschwellige Angebots- & Mitmachaktion mit hohem Wiedererkennungswert (Marke) wird die Fachkraft regelmäßig an unterschiedlichen Orten in der Region sein (z.B. öffentliche Plätze, Veranstaltungen, Schwimmbäder, Schulen etc.). Der Schlüssel zum Zugang liegt in einem „Box-Automaten“, dem „Hau den Lukas!“



Hau den Lukas ist:

- ein Magnet; zieht an
- ein Ventil zum Schlagabtausch
- Entlastung durch „Dampf ablassen“
- Sprachmittler zu „Druck- & Spannungsthemen“
- Für den Einzelnen und die Gruppe
- Nonverbal möglich
- Wegweiser zu Unterstützungsangeboten bei „Triggerthemen“
- eine Einladung zu Austausch & Debatte



Die Zielgruppe wird „spielerisch“, sehr niederschwellig eingeladen, in den Austausch / Schlagabtausch zu treten zu ihren Themen.

Fragestellungen können sein:

- Machst du Sport? Wenn nein, warum, nicht?
- Woher kommt diese Power? Gibt's Druckthemen?
- Warum bist du hier? Warum nicht woanders (OKJA, etc)
- Was müsste ein Angebot vorhalten /wie müsste es sein, dich regelmäßig dort zu begrüßen

Mit der Zielgruppe wird daran gearbeitet, Sprach- und Verständnisschwierigkeiten, sowie Mentalitäts- und Kulturbarrieren abzubauen.

Ziele sind die Schaffung von infrastrukturellen und persönlichen Zugängen zur Zielgruppe, um antidemokratische und gewaltfördernde Tendenzen in der Jugendkultur frühzeitig zu erkennen.

Über den Ausbau der Methode des aufsuchenden Ansatzes schafft „Hau (doch nicht) den Lukas!“ niederschwellige Zugänge und erleichtert den Abbau von Zugangsbarrieren spielerisch. So kann Rückzugs- und Abschottungstendenzen vorgebeugt werden. Inhaltliche Themen wie „Kultur“, „Religion“, „Identität“, „Toleranz“, „Demokratie“ und „Menschenrechte“ nehmen insbesondere die jugendliche Zielgruppe, die sich Vorurteilen ausgesetzt fühlt und Diskriminierung erfährt, in ihren Bedürfnissen und Erfahrungen ernst und „holen sie ab“.



charta der vielfalt

UNTERZEICHNET



5. Kosten / Finanzierungsplan

Zeitraum: 12 Monate (01.10.23-30.09.24)

Aufwendungen	Betrag 2022/2023
Personalkosten	
18 AVB D3	25.606,09 €
Summe Personalkosten	25.606,09 €
Sachkosten	
Öffentlichkeitsarbeit, Werbematerialien	4.075,00 €
Mobilität	795,00 €
Sachkosten Pauschale Gemeinkosten	2.560,61 €
Sachkosten Pauschale Arbeitsplatz	1.280,30 €
Summe Sachkosten	8.710,91 €
Gesamt	34.317,00 €

Andrea Wieczorek

Streetwork im Wirtschaftsraum Rendsburg

„Hau (doch nicht) den Lukas!“



Ein Präventionsprojekt mit Schlagabtausch Vorläufiger Sachbericht 1.10.2022 – 07.09.2023

Aus dem Konzept: *Hau den Lukas ist:*

- *ein Magnet; zieht an*
- *ein Ventil zum Schlagabtausch*
- *Entlastung durch „Dampf ablassen“*
- *Sprachmittler zu „Druck- & Spannungsthemen“*
- *Für den Einzelnen und die Gruppe*
- *Nonverbal möglich*
- *Wegweiser zu Unterstützungsangeboten bei „Triggerthemen“*
- *eine Einladung zu Austausch & Debatte*

Die Annahmen in der Konzeptarbeit im Jahr 2022 haben sich bestätigt.

Der niederschwellige, aufsuchende Ansatz von „Hau doch nicht den Lukas“ ist aufgegangen:

Der Zugang zur Zielgruppe (die tatsächlich in weiten Teilen außerhalb von Schule nicht erreicht wird) ist gelegt.



Rendsburger Herbst 2023

Jugendliche (und auf Veranstaltungen auch vermehrt Kinder) partizipierten mit einer hohen intrinsischen Motivation. Dass hier in erster Linie die „Methode Boxautomat“ der Schlüssel zum Zugang war, ist uns bewusst; jedoch bleibt auch eindeutig festzustellen, dass sich die Nutzer:innen auch in die parallel stattfindenden Gespräche / Debatten / Interviews gern einbrachten und sehr offen und zugewandt von sich und ihren jeweiligen Lebensumständen erzählten.

Die handlungsleitenden Fragestellungen waren immer:

- Warum bist du hier? Warum nicht woanders (OKJA, etc)
- Machst du Sport? Wenn nein, warum, nicht?
- Woher kommt diese Power? Gibt's Druckthemen?
- Was müsste ein Angebot vorhalten / wie müsste es sein, dich regelmäßig dort zu begrüßen

Sprach- und Verständnisschwierigkeiten, sowie Mentalitäts- und Kulturbarrieren zwischen „Fachkraft & Nutzer:in“ konnten wir zu keinem Zeitpunkt feststellen- selbst untereinander (und die Schlange vor dem Automaten und die „Pulks“ um den Automaten herum sind selten homogen) erlebten wir vermutlich auch durch die hohe Attraktivität des Angebotes gute Gruppendynamiken: Unterstützend (sich Tipps gebend), lobend / empowernd, und übersetzend in den Gesprächen.

Das Ziel, Zugänge zur Zielgruppe zu erhalten, konnte eindeutig erreicht werden. (Beim Frühlingsjahrmarkt wurden wir mit den Worten „Ey, Boxautomat!“ begrüßt)

Über den Ausbau der Methode des aufsuchenden Ansatzes schaffte „Hau (doch nicht) den Lukas!“ niederschwellige Zugänge und erleichterte den Abbau von Zugangsbarrieren enorm.

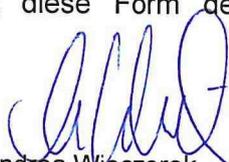
In den Themen mussten wir aber leider auch feststellen, dass die Nutzer:innen des Projektes auch diese Annahmen aus der Konzeptarbeit 2022 bestätigt haben:

Es gibt Diskriminierungserfahrungen. Diese werden beschrieben als deutlich, mehrfach, individuell und strukturell.

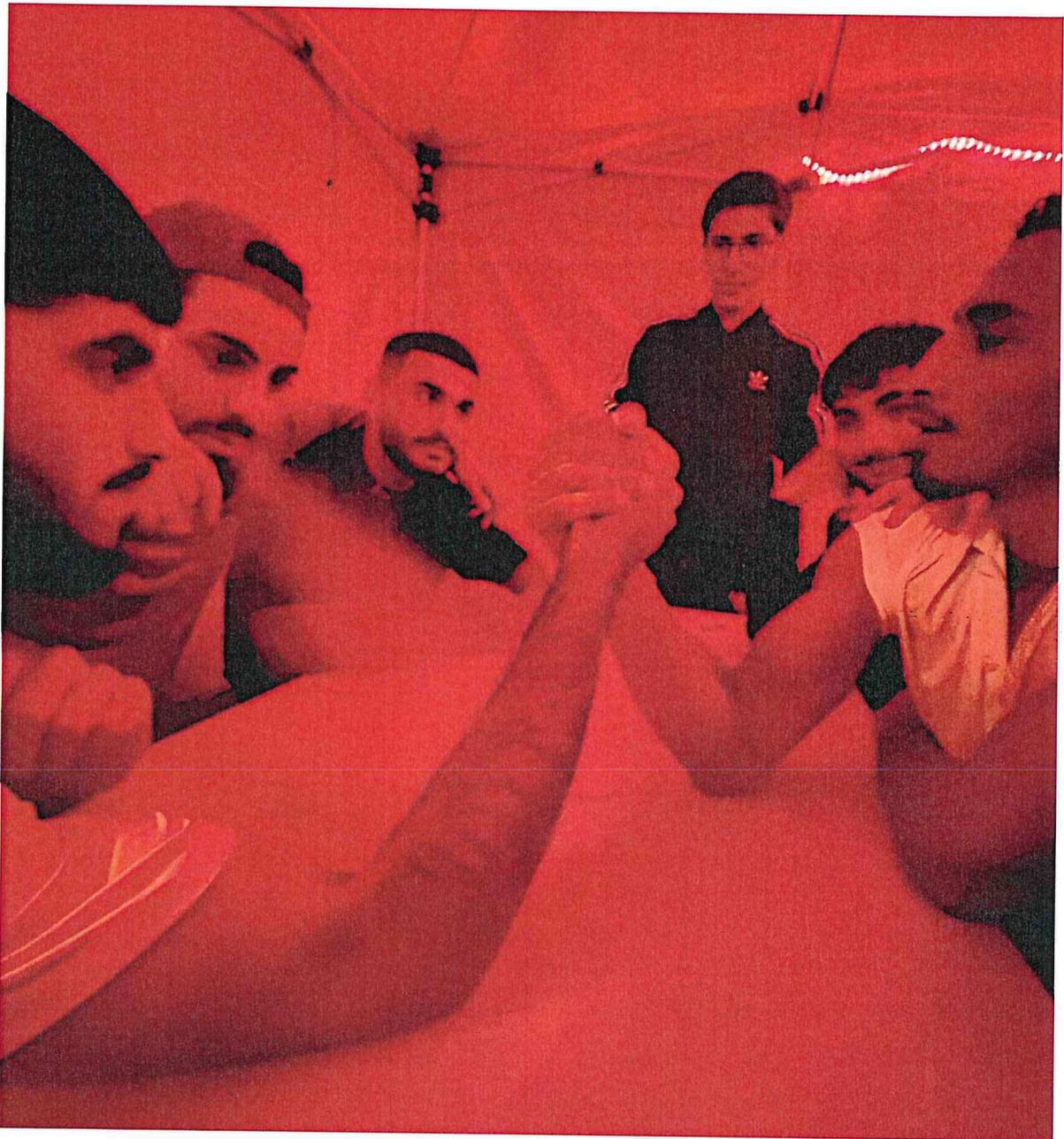
Wegweisungen / Verweise aus Schule / Vereinen & Verbänden, Einrichtungen der Offenen Kinder- & Jugendarbeit und auch aus dem öffentlichem Raum wurden wiederkehrend genannt. Einige Jugendlichen beschrieben sogar Rückzugs- und Abschottungstendenzen.

„Hau (doch nicht) den Lukas!“ schaffte es gut, inhaltliche Themen wie „Kultur“, „Religion“, „Identität“, „Toleranz“, „Demokratie“ und „Menschenrechte“ zu platzieren. Wir konnten feststellen, dass der Austausch hierüber insbesondere dieser jugendlichen Zielgruppe, die sich Vorurteilen ausgesetzt fühlt und Diskriminierung erfährt, in ihren Bedürfnissen und Erfahrungen ernst nimm und „abholt“.

Mit den durch das Projekt deutlich bestätigten Hinweisen, dass es nur wenig, bis kaum Angebote im Bereich „Freizeit“ (und den Themen „dahinter“: Begegnung, Reflexion, Identitätsbildung, usw.) für diese Zielgruppe gibt, bitten wir um eine Fortführung dieses Projektes. Aus den Ressourcen des Streetwork-Projektes allein ist diese Form der aufsuchenden Arbeit nicht abzubilden.



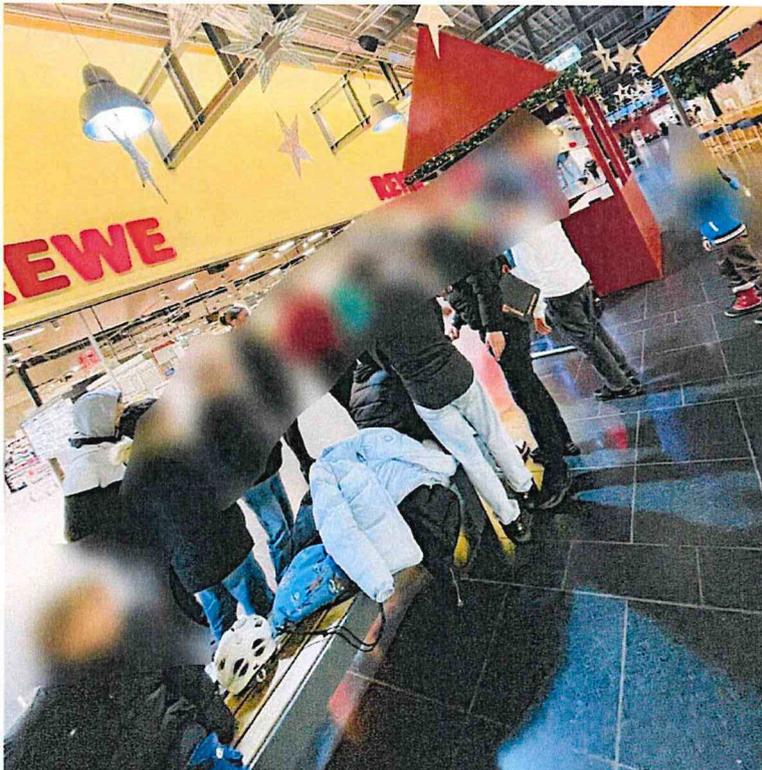
Andrea Wiczorek



Rendsburger Herbst 2023: Anschließendes „Kräfte messen“ – ein Thema, das immer wieder benannt wird: Niederschwellige Sportangebote, gerade im Kampf- & Boxsektor.

Kontaktaufnahmen zu Vereinen in der Region ergaben: Jetzt schon enorme Wartelisten, zu wenig Hallenzeiten.

Beauftragung EKZ RONDO: Befragung der Besucher:innen zum Besuchs- & Nutzungsverhalten vom RONDO.





Zuwanderung: Inbetriebnahme der temporären kommunalen Gemeinschaftsunterkunft; Aufnahme von Geflüchteten; Bericht zur aktuellen Situation

VO/2023/328 öffentlich <i>FD 2.3 Zuwanderung</i>	Mitteilungsvorlage öffentlich Datum: 22.09.2023 Ansprechpartner/in: Rennekamp, Barbara Bearbeiter/in: Dennis Staack

<i>Datum</i>	<i>Gremium (Zuständigkeit)</i>	<i>Ö / N</i>
12.10.2023	Hauptausschuss (Kenntnisnahme)	Ö

Begründung der Nichtöffentlichkeit entfällt

Sachverhalt

Der Kreis betreibt seit dem 01.08.2023 eine temporäre kommunale Gemeinschaftsunterkunft mit einer Aufnahmekapazität von bis zu 100 Personen auf dem Gelände des Oktogons in Rendsburg.

Dazu wird wie folgt berichtet:

Seit Beginn der Planungen ist der Fachdienst Zuwanderung bezüglich der Abläufe dieser Unterkunft im Austausch mit allen Mitgliedern der kommunalen Familie. Es wurde ein Ablaufplan entwickelt, um die Betreuung sicherstellen zu können.

Zusätzlich wird im Rahmen einer regelmäßigen 14-tägigen Videokonferenz zusammen mit den Ordnungs- und Sozialbehörden der kreisangehörigen Kommunen die Zahlen- und Sachlage ausgetauscht und über den Entwicklungsstand der Inbetriebnahme der Gemeinschaftsunterkunft berichtet.

Für die Betreuung der untergebrachten Personen wurde folgendes entwickelt:

- a. Die untergebrachten Personen werden von einem Sicherheitsdienst 24 / 7 bewacht.
- b. Wochentags ist einmal täglich für rund eine Stunde ein Sachbearbeiter des Fachdienstes Zuwanderung für Fragen etc. vor Ort.
- c. Für die Gespräche werden Dolmetscher hinzugezogen.
- d. Der eingesetzte Sicherheitsdienst hat Notfallnummern zur Erreichbarkeit erhalten und kann somit im Krisenfall die Polizei oder den Fachdienst Zuwanderung hinzurufen.
- e. Alle aufzunehmenden Personen erhalten bei Unterbringung einen Willkommens-Ordner mit allen relevanten Daten, Kontaktadressen zu Ärzten, Beratungsstellen etc. in Landessprache.
- f. Alle Kommunen des Kreises wurden über den Ablauf frühzeitig informiert. Auf Ersuchen der Kommunen können Personen bis zu drei Wochen verbleiben, in Ausnahmefällen auch länger.
- g. Bei der Aufnahme sind die Personen bereits einer Kommune zugewiesen worden. Diese Kommune ist daher vorab informiert und für alle weiteren Angelegenheiten der zugewiesenen Person (Sozialleistungen, Melderecht, Schul- und Kindergartenangelegenheiten usw.) zuständig und verantwortlich.

Aufgrund dieser festgelegten Maßnahmen ist sichergestellt, dass die dort untergebrachten Personen keinen Aufwand für die Standortgemeinde Stadt Rendsburg auslösen. Die Dauer der Unterbringung beträgt bisher maximal 15 Tage, bis die dezentrale Unterbringung erfolgen konnte.

In der 40. Kalenderwoche werden 150 Personen erwartet, die bereits alle weiter auf die kommunale Familie verteilt werden konnten. Die Zuweisung erfolgt aufgrund einer mit der kommunalen Familie abgestimmten Quotenregelung, bei der die Stadt Rendsburg aufgrund der in Rendsburg betriebenen Landesunterkunft unberücksichtigt bleibt.

Die Inbetriebnahme der Unterkunft läuft damit nach Plan, sollten neue Situationen auftreten, werden dazu passende Lösungen gefunden und die Abläufe angepasst.

Relevanz für den Klimaschutz

keine

Finanzielle Auswirkungen

Der zusätzliche Betreuungsaufwand wird aus den vorhandenen Personalstellen gedeckt. Die Kosten für die Gemeinschaftsunterkunft sind im THH 315510 bereits eingestellt.

Anlage/n:

Keine



Kommunales Benchmarking der schleswig- holsteinischen Kreise - Bericht 2023

VO/2023/321	Mitteilungsvorlage öffentlich
öffentlich	Datum: 18.09.2023
<i>FD 1.4 Finanzen</i>	Ansprechpartner/in: Fiedler, Nina
	Bearbeiter/in: Matthias Kruse

<i>Datum</i>	<i>Gremium (Zuständigkeit)</i>	<i>Ö / N</i>
12.10.2023	Hauptausschuss (Kenntnisnahme)	Ö

Begründung der Nichtöffentlichkeit entfällt

Sachverhalt

Der unter Federführung des Landkreistages erarbeitete Bericht 2023 zum Kommunalen Benchmarking der schleswig-holsteinischen Kreise mit Stand 30.06.2023 liegt vor.

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

1 – 4	Allgemeine Anmerkungen und Erläuterungen zum Projekt	Seiten 01 – 07
5	Übergreifende Struktur- und Haushaltsdaten	Seiten 08 – 17
6.1	Personalwirtschaft, Personalabrechnung	Seiten 18 – 24
6.2	Vollstreckung	Seiten 25 – 27
6.3	Zulassungsstelle	Seiten 28 – 30
6.4	Bußgeld	Seiten 31 – 34

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

Die Berichte „Soziales“ und „Jugend“ liegen aktuell noch nicht vor und werden im

Sozial- und Gesundheitsausschuss bzw. im Jugendhilfeausschuss zu gegebener Zeit vorgestellt.

Relevanz für den Klimaschutz

Entfällt

Finanzielle Auswirkungen

Entfällt

Anlage/n:

1	2023.06.30 Bericht Benchmarking 2023
2	Stellungnahmen der Fachbereichsleitungen zum Benchmarkingbericht 2023 HA



Kommunales Benchmarking

der schleswig-holsteinischen Kreise

Bericht 2023

Kommunales Benchmarking der schleswig-holsteinischen Kreise

Bericht 2023

Freigegebene Fassung
Stand: 30.06.2023

Teilnehmende Kreise:

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

Herausgeber:

Schleswig-Holsteinischer Landkreistag
Reventlouallee 6
24105 Kiel

Redaktion:

Bernd Schroeder
Schleswig-Holsteinischer Landkreistag
Referent für Bauen, Verwaltungsreform, Sport und Kultur
Reventlouallee 6
24105 Kiel
Tel.: 0431/570050-47
bernd.schroeder@sh-landkreistag.de

INHALT

Seite

1	Allgemeine Anmerkungen.....	1
2	Projektbeschreibung und Projektziel	3
3	Ziel und Aufbau des Berichtes	4
4	Wesentliche geschaffene Rahmenbedingungen und Grundsätze der Vergleiche	5
5	Übergreifende Struktur- und Haushaltsdaten.....	8
5.1	Einwohner und Einwohnerdichte	8
5.2	ALG II und Sozialgeldempfänger je 1.000 Einwohner	10
5.3	Arbeitslose je 1.000 Einwohner im erwerbsfähigen Alter	11
5.4	Ordentliches Ergebnis je Einwohner	12
5.5	Ergebnis aus lfd. Verwaltungstätigkeit je Einwohner	13
5.6	Aufwandsverteilung am Gesamtaufwand nach Produktbereichen	15
5.7	Aufwendungen nach Produktbereichen	16
5.8	Hebesätze Kreisumlage.....	16
5.9	Schulden	17
6	Daten aus den Teilprojektgruppen	18
6.1	Personalwirtschaft, Personalabrechnung.....	18
6.2	Vollstreckung.....	25

6.3	Zulassungsstelle.....	28
6.4	Bußgeld	31
6.5	Soziales	35
6.6	Jugend.....	36
6.7	Schulaufsicht	37
6.8	Gesundheit.....	39
6.9	Bauaufsicht.....	40
7	Ausblick	47
8	Anlagen	48

Übersicht der Kreise mit Abkürzung

Übersicht der Kreiskoordinatoren

Übersicht der Teilprojektgruppen

1 Allgemeine Anmerkungen

Veränderungen zu den Vorjahresberichten

Im Benchmarking wurde seit Projektbeginn im Jahr 2010 der Ansatz einer Gesamtbetrachtung der Kreisverwaltungen verfolgt. Es wurde festgelegt, dass zu allen kosten- und personalintensiven Bereichen sowie zu politisch besonders im Fokus stehenden Themen Vergleiche durchgeführt werden. Zwischenzeitlich hat sich gezeigt, dass in einigen Bereichen der Erkenntnisgewinn stark nachgelassen hat oder sich die Bereiche aufgrund erheblicher Strukturunterschiede nur bedingt für einen Vergleich eignen. Zudem haben sich die Anforderungen der Kreise an steuerungsunterstützende Zahlen verändert. Auch die Rahmenbedingungen, unter denen die Verwaltungen arbeiten, haben sich verändert. Zu Projektbeginn standen Haushaltskonsolidierung, Stelleneinsparungen und Diskussionen über grundlegende Verwaltungsstrukturen im Fokus. Mittlerweile sind die Anforderungen der Digitalisierung sowie der Fachkräftemangel zu bestimmenden Themen geworden.

Im Jahr 2020 wurde in den Teilprojektgruppen, im AK Benchmarking sowie in der Landrätekonferenz daher die zukünftige Ausrichtung des Benchmarking erörtert. Es wurde hinterfragt, in welchen Bereichen das Benchmarking weiterhin für sinnvoll gehalten wird und wie die Vergleiche die Steuerungsaktivitäten der Kreise am besten unterstützen können.

Im Ergebnis dieses Prozesses wurde u.a. entschieden, folgende Teilprojektgruppen bzw. Themenbereiche einzustellen:

- Naturschutz
- Bodenschutz
- Abfall
- Wasserwirtschaft
- Veterinärwesen
- Schülerbeförderung
- Schulen (berufliche Schulen und Förderzentren)
- Feuerwehr
- Kasse
- Gebäudemanagement

In diesen Bereichen erfolgen daher keine Erhebungen mehr. Die Abbildungen im Bericht entfallen.

Aufgrund der pandemiebedingten Arbeitsbelastungen in den Gesundheitsämtern wurde zudem entschieden, die Erhebungen im Bereich **Gesundheit** auch im Jahr 2023 auszusetzen.

Auswirkungen der Corona-Pandemie

Die Corona-Pandemie hat auch die Abläufe im Benchmarking beeinflusst. Die Corona-Pandemie hat spätestens ab März 2020 die Prioritäten und Abläufe in den Verwaltungen ganz erheblich verändert. Zur Unterstützung der besonders stark belasteten Bereiche (u.a. Gesundheits- und Ordnungsämter) wurde Personal aus anderen Bereichen abgezogen. Zugangsbeschränkungen, neu notwendig gewordene Instrumente zur Terminvereinbarung, stark ausgeweitetes Arbeiten im Homeoffice und viele weitere Faktoren haben die Kreise vor erhebliche Herausforderungen für die internen Abläufe gestellt.

Der **Kreis Herzogtum Lauenburg** hat aufgrund der Belastungen durch die Corona-Pandemie entschieden, im Jahr 2020 nicht und im Jahr 2021 nur eingeschränkt am Benchmarking teilzunehmen. Aus diesem Grund werden im vorliegenden Bericht teilweise keine Werte, die aus manuellen Erhebungen des Kreises Herzogtum Lauenburg stammen, abgebildet.

Dargestellte Jahreswerte

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

Projektergebnisse und Umsetzung in den Kreisen

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

2 Projektbeschreibung und Projektziel

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

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

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

3 Ziel und Aufbau des Berichtes

Ziel des Berichtes

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

Berichtsstruktur

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

Bewertung der Ergebnisse

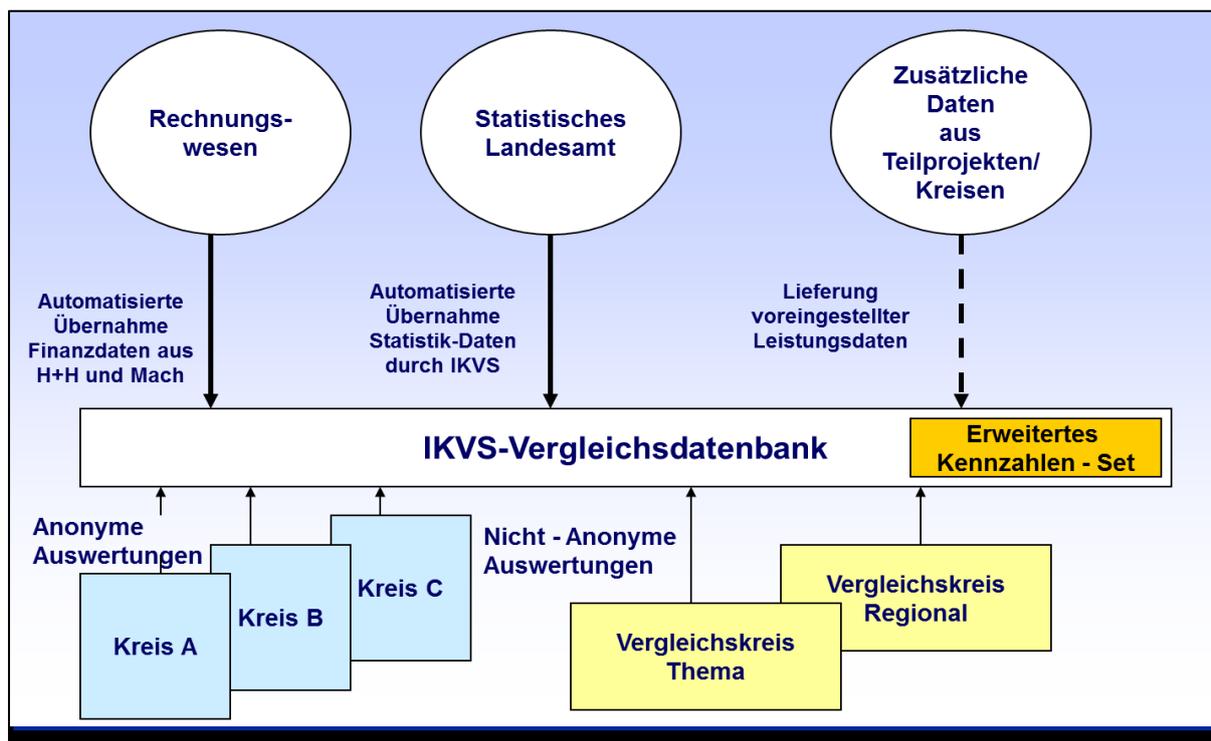
Eine Bewertung der Ergebnisse ist nicht Gegenstand dieses Berichtes. Die Bewertung erfolgt in der weiteren Arbeit der Teilprojektgruppen und in den Kreisverwaltungen.

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

4 Wesentliche geschaffene Rahmenbedingungen und Grundsätze der Vergleiche

Nutzung der IKVS-Datenbank

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



Sicherung der Vergleichbarkeit

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

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

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

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

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

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

Gewichtung von Fällen

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

Harmonisierung der Haushalte

Ausgangspunkt für die Nutzung der Datenbank IKVS ist die vollständige automatisierte Übernahme der Haushaltsplandaten und der Rechenergebnisse der Kreise. Bei der ersten Übernahme der Daten wurde deutlich, dass die Haushaltsgliederung der 11 Kreise unterschiedlich ist und somit langfristige Vergleiche erschwert werden. Um die Vergleichbarkeit zu erhöhen und zu vereinfachen, haben die Landrätinnen und Landräte entschieden, die Haushalts- bzw. Finanzstrukturen anzugleichen. Diese „Harmonisierung der Haushalte“ wurde verbindlich zum Haushaltsplanjahr 2012 vereinbart und ist weitgehend umgesetzt.

Teilweise kommt es noch zu Verzögerungen bei der Erstellung der Jahresabschlüsse und der Übergabe der Ist-Daten. Ein vollständiger Vergleich mit Rechenergebnissen ist daher nur mit Verzögerungen und nach Vorliegen aller Zahlen möglich.

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

Strukturen / Hinweise zu den folgenden Abbildungen

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

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

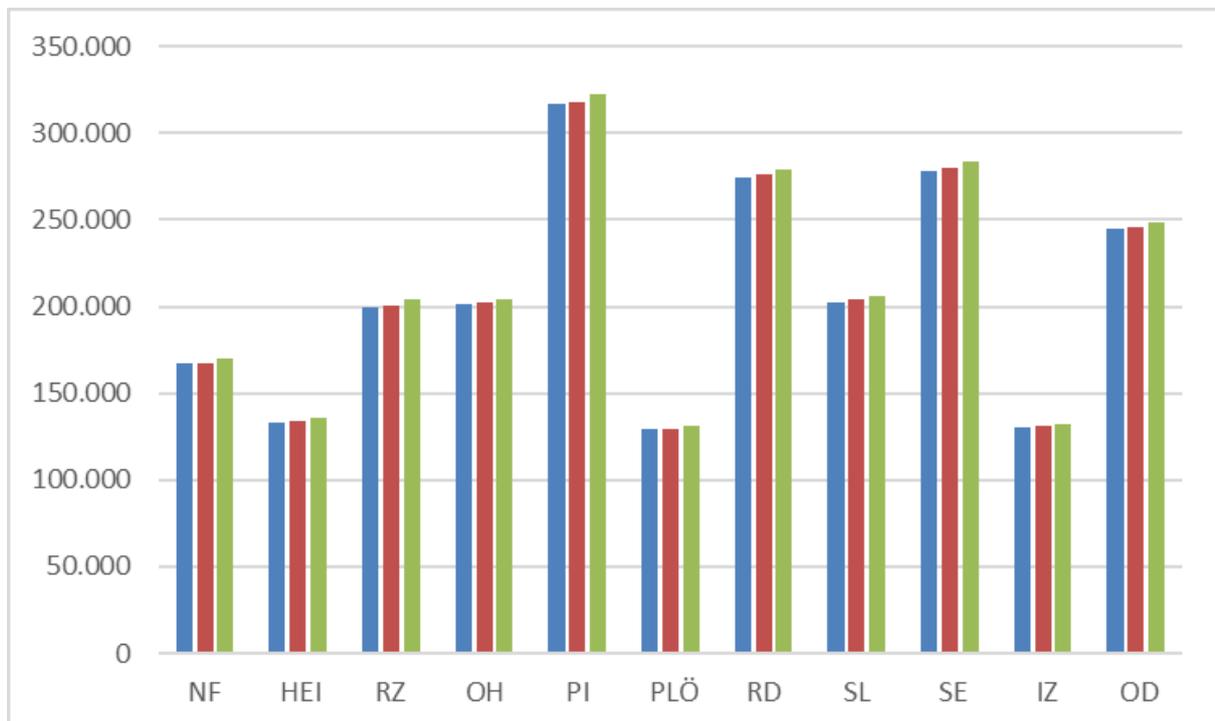
5 Übergreifende Struktur- und Haushaltsdaten

5.1 Einwohner und Einwohnerdichte

Zum Zeitpunkt der Berichtserstellung standen Einwohnerzahlen zum Stichtag 30.09.2022 zur Verfügung. Es werden für diesen Bericht für die Jahre 2020 und 2021 die Einwohnerzahlen zum Stichtag 31.12. und für das Jahr 2022 zum Stichtag 30.09.2022 genutzt.

Die Grafik bildet die Anzahl der Einwohner in den Jahren 2020 bis 2022 ab.

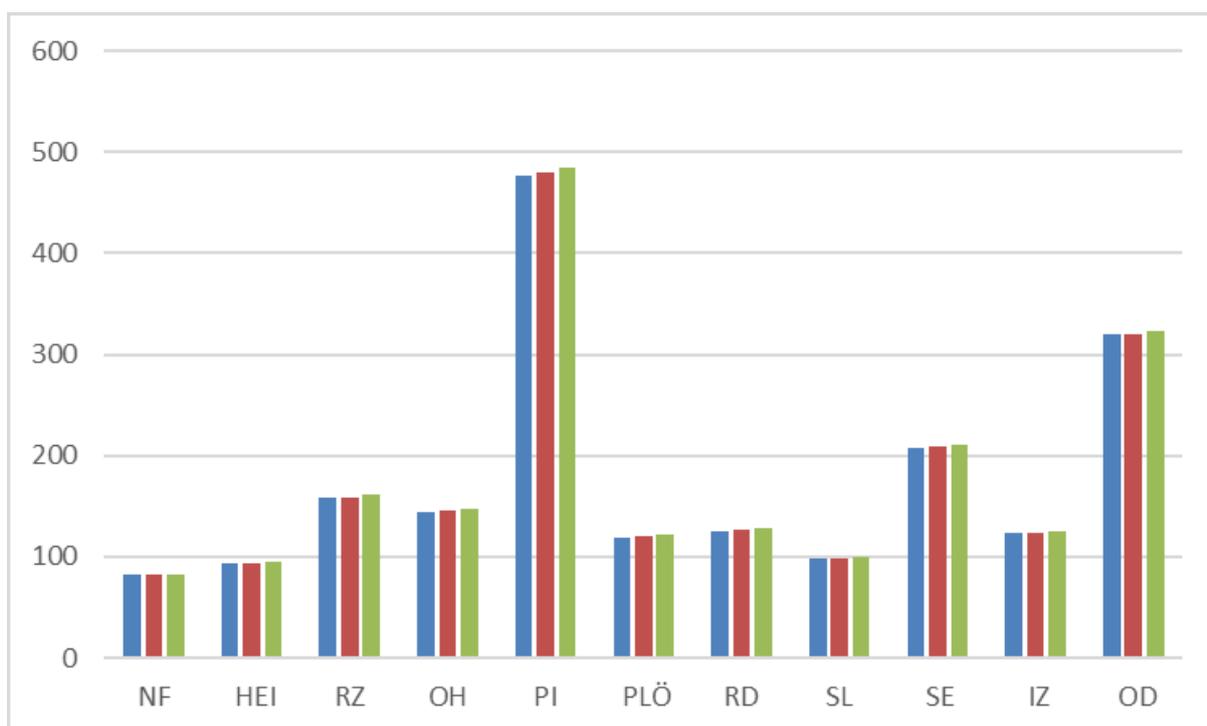
Anzahl der Einwohner											
Jahr	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2020	167.147	133.251	199.152	201.487	317.085	129.353	274.765	202.647	278.007	130.706	244.989
2021	167.560	133.969	200.819	202.014	318.326	129.687	276.053	203.799	280.400	130.843	245.406
2022	169.660	135.402	203.861	204.334	322.248	131.250	279.283	206.066	283.958	132.344	248.123



Einwohnerdichte: Einwohner je km² Fläche

Die Grafik bildet die Einwohnerdichte der Jahre 2020 bis 2022 ab. Die Einwohnerdichte sagt aus, wie viele Einwohner im Durchschnitt je **km²** Kreisfläche im Kreis mit Erstwohnsitz gemeldet sind.

Jahr	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
Kreisfläche in km²											
	2.049	1.428	1.263	1.393	664	1.083	2.186	2.071	1.344	1.056	766
Einwohner je km² Fläche											
2020	82	93	158	145	477	119	126	98	207	124	320
2021	82	94	159	145	479	120	126	98	209	124	320
2022	83	95	161	147	485	121	128	99	211	125	324



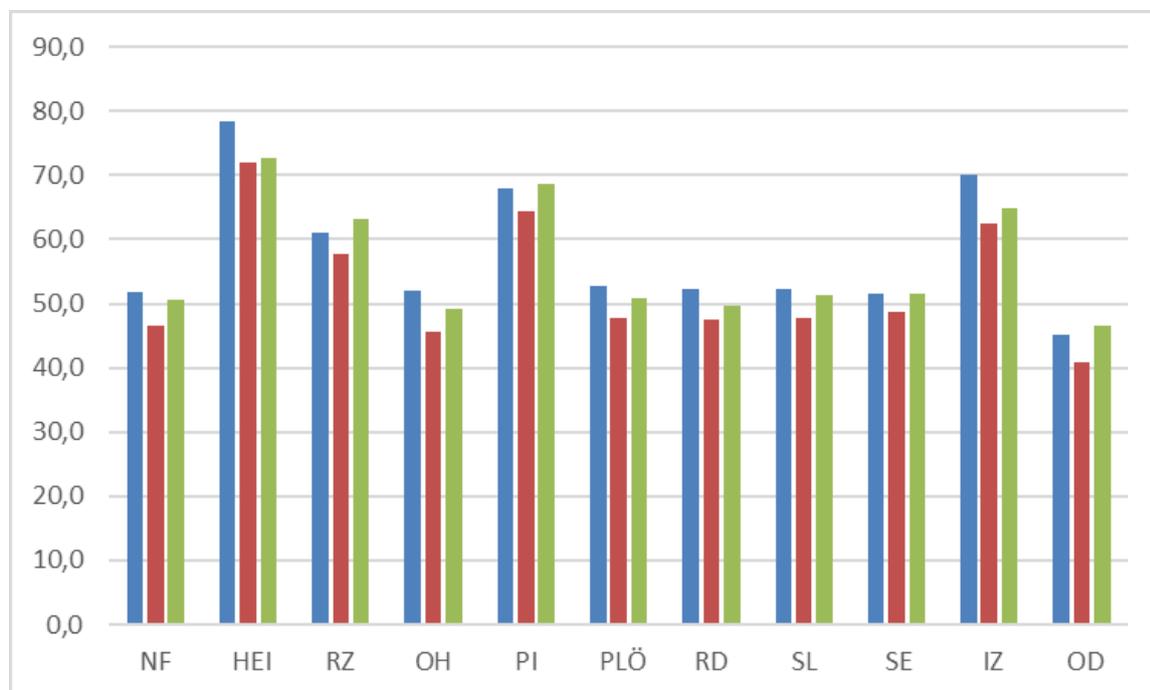
Die Kommunen weisen deutliche Unterschiede im Hinblick auf ihre Größe und die Bevölkerungsdichte auf.

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

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

5.2 ALG II und Sozialgeldempfänger je 1.000 Einwohner

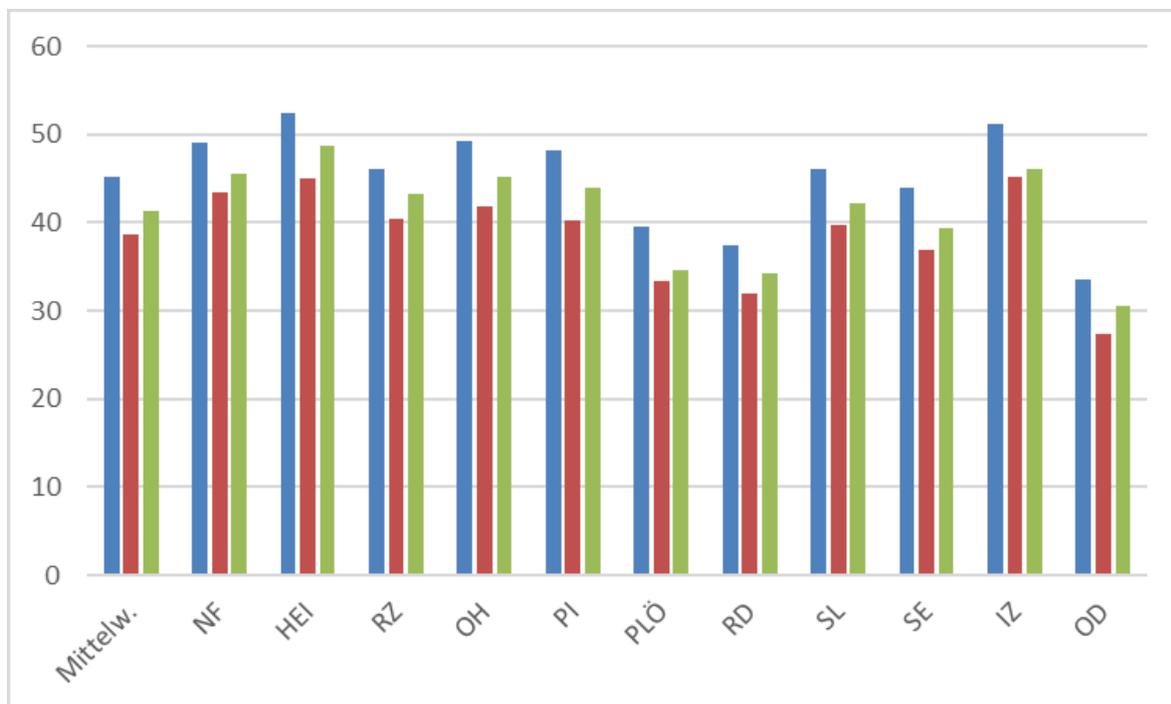
Die nachfolgende Grafik bildet die Dichte der Arbeitslosengeld II- und Sozialgeldempfänger je 1.000 Einwohner für die Jahre 2020 bis 2022 ab.



Jahr	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
Bezieher von Arbeitslosengeld 2 oder Sozialgeld nach SGB II (absolut)											
2020	8.648	10.453	12.148	10.493	21.535	6.815	14.340	10.611	14.338	9.175	11.070
2021	7.821	9.643	11.610	9.213	20.521	6.201	13.104	9.720	13.636	8.189	10.012
2022	8.571	9.842	12.889	10.026	22.106	6.664	13.873	10.570	14.651	8.595	11.584
Bezieher von Arbeitslosengeld 2 oder Sozialgeld nach SGB II je 1000 Einwohner											
2020	51,7	78,4	61,0	52,1	67,9	52,7	52,2	52,4	51,6	70,2	45,2
2021	46,7	72,0	57,8	45,6	64,5	47,8	47,5	47,7	48,6	62,6	40,8
2022	50,5	72,7	63,2	49,1	68,6	50,8	49,7	51,3	51,6	64,9	46,7

5.3 Arbeitslose je 1.000 Einwohner im erwerbsfähigen Alter

Die Kennzahl stellt die Zahl der Arbeitslosen ins Verhältnis zur Einwohnerzahl in der Altersgruppe 15 - 65 Jahre. Im Durchschnitt der Kreise waren im Jahr 2022 rd. 41 von 1.000 Einwohnern im erwerbsfähigen Alter arbeitslos. Die Grafik stellt die Zahlen der Jahre 2020 bis 2022 dar.



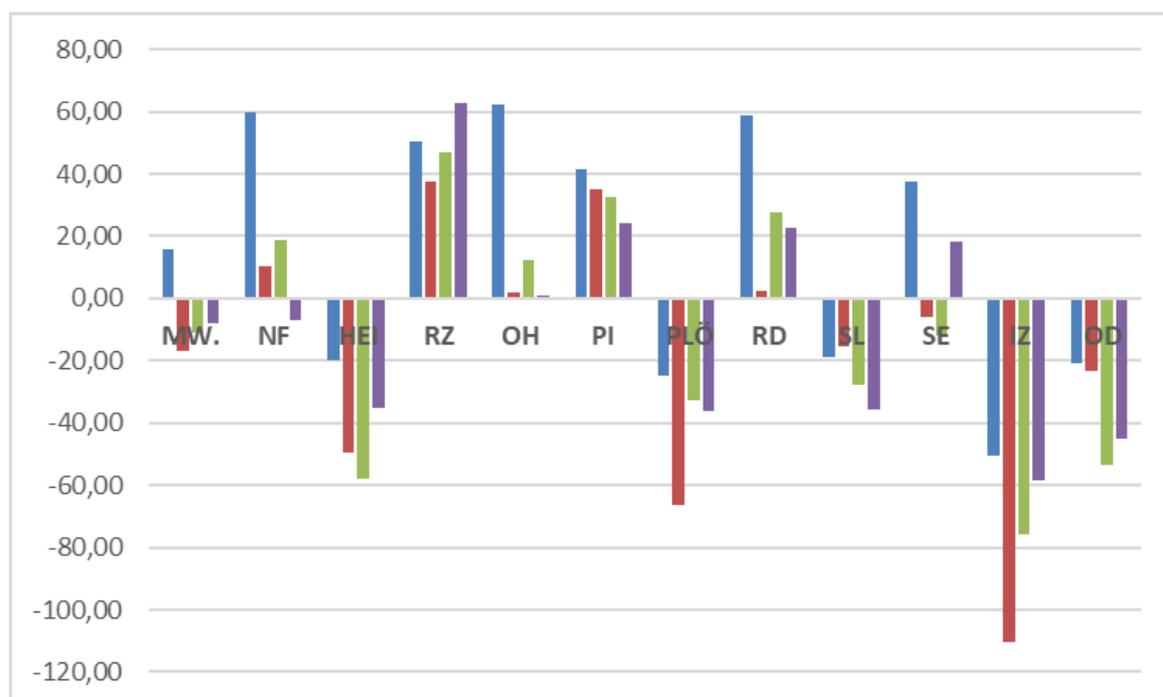
Arbeitslose je 1.000 Einwohner im erwerbsfähigen Alter												
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2020	45	49	52	46	49	48	40	37	46	44	51	34
2021	39	43	45	40	42	40	33	32	40	37	45	27
2022	41	46	49	43	45	44	35	34	42	39	46	31

Nachfolgend werden **haushaltswirtschaftliche Kennzahlen** abgebildet. Es wird dabei auf die verfügbaren Zahlen für die Haushaltsjahre 2020 bis 2023 zurückgegriffen.

5.4 Ordentliches Ergebnis je Einwohner

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

Die Grafik bildet das ordentliche **Plan- Ergebnis** je Einwohner für die Haushaltsjahre 2020 bis 2023 in Euro ab.



Ordentliches Ergebnis (Plan) je Einwohner in Euro												
Jahr	MW.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2020	15,96	59,61	-20,06	50,44	62,41	41,65	-24,68	58,96	-18,75	37,77	-50,75	-21,04
2021	-16,76	10,25	-49,60	37,43	1,78	35,32	-66,28	2,18	-15,61	-5,98	-110,31	-23,52
2022	-10,94	18,67	-58,02	47,08	12,56	32,42	-32,67	27,83	-27,62	-11,69	-75,68	-53,25
2023	-8,01	-7,15	-35,02	63,02	1,10	24,30	-36,23	22,54	-35,65	18,39	-58,54	-44,89

Die Grafik bildet das ordentliche **Ist- Ergebnis** je Einwohner für die Haushaltsjahre 2020 bis 2022 in Euro ab.



Ordentliches Ergebnis (Ist) je Einwohner in Euro												
Jahr	MW.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2020	75,85	38,85	-8,70	174,62	88,45	101,16	111,60	13,09	70,45	55,14	88,59	101,11
2021	35,67	59,50	-8,09	42,05	83,18	72,18	108,42	-27,09	30,54	-14,89	12,09	34,49
2022	56,24	145,83	9,22	113,79	k.A.	k.A.	99,56	-47,29	34,51	28,26	37,03	85,23

Es ist anzumerken, dass es sich bei den Zahlen des Jahres 2022 teilweise um vorläufige Werte handelt.

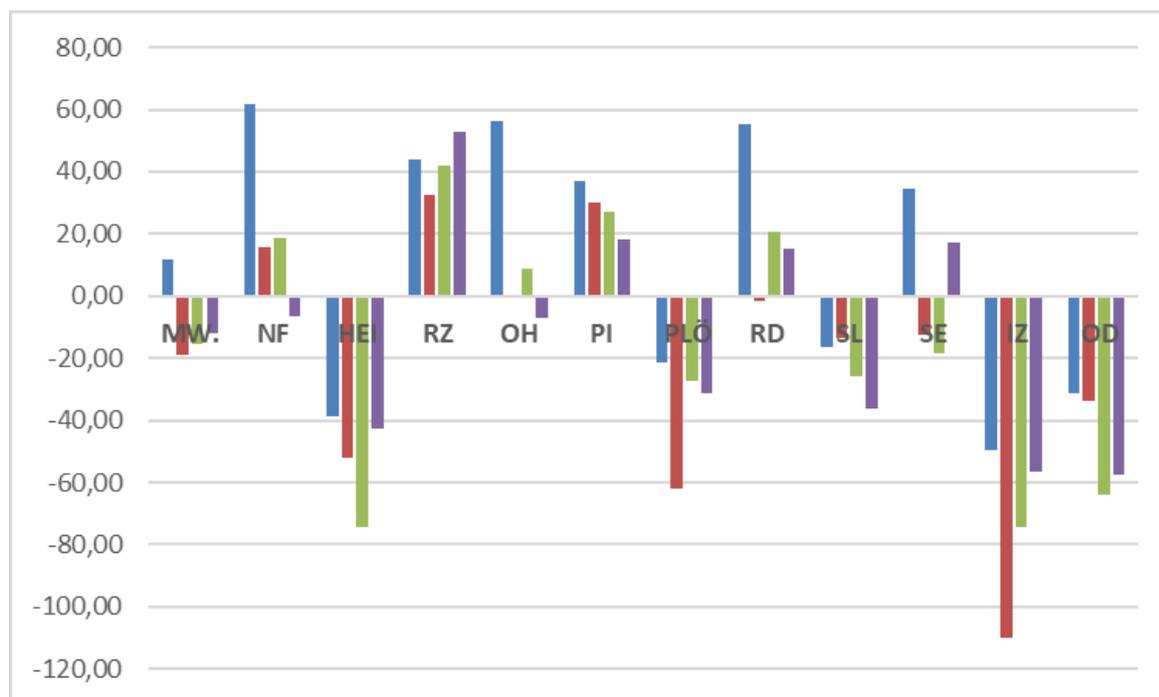
5.5 Ergebnis aus lfd. Verwaltungstätigkeit je Einwohner

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

Die Tabelle stellt das **Plan- Ergebnis** aus laufender Verwaltungstätigkeit je Einwohner für die Haushaltsjahre 2020 bis 2023 in Euro dar.

Ergebnis aus laufender Verwaltungstätigkeit (Plan) je Einwohner in Euro												
Jahr	MW.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2020	11,98	61,54	-38,51	44,04	56,52	36,83	-21,32	55,26	-16,34	34,73	-49,65	-31,34
2021	-18,87	15,60	-51,96	32,33	-0,34	29,97	-62,10	-1,57	-13,50	-12,28	-110,10	-33,67
2022	-15,23	18,71	-74,27	41,79	8,56	26,87	-27,49	20,57	-25,66	-18,32	-74,33	-63,92
2023	-12,22	-6,59	-42,64	52,65	-7,10	18,31	-31,16	15,13	-36,23	17,07	-56,30	-57,51

Die nachfolgende Grafik stellt das **Plan- Ergebnis** aus laufender Verwaltungstätigkeit je Einwohner für die Haushaltsjahre 2020 bis 2023 in Euro dar:



Die nachfolgende Grafik stellt das **Ist- Ergebnis** aus laufender Verwaltungstätigkeit je Einwohner für die Haushaltsjahre 2020 bis 2022 in Euro dar.



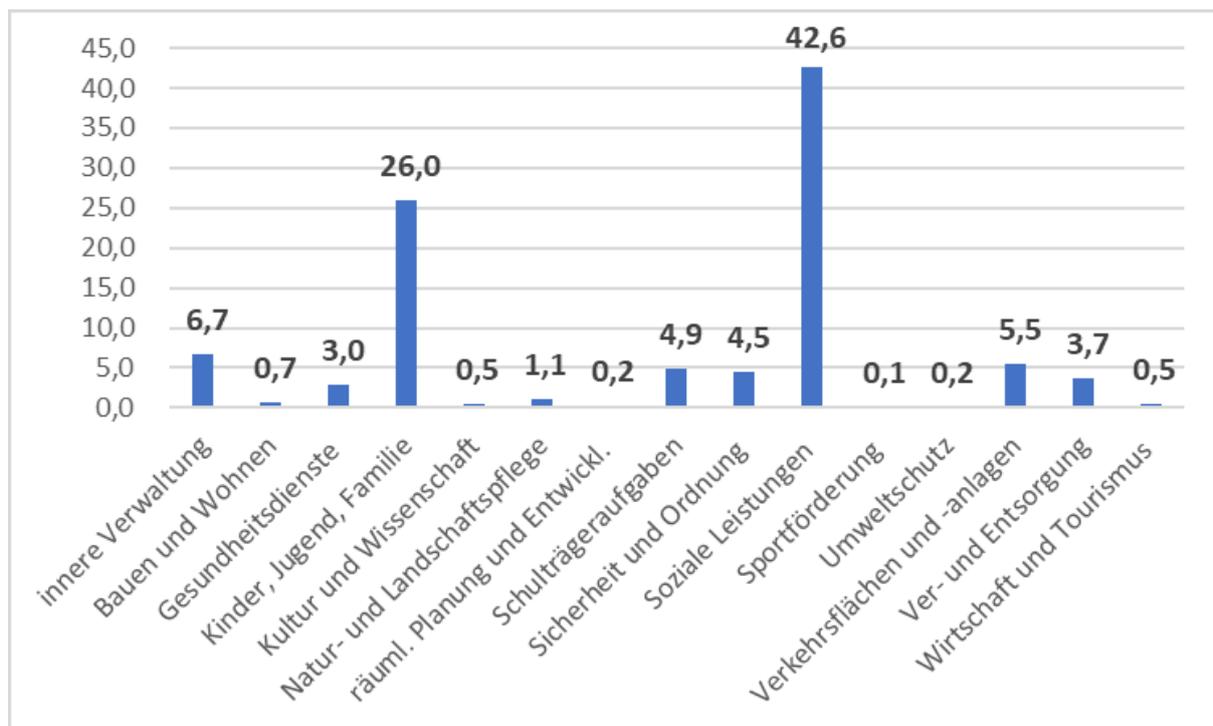
Ergebnis aus laufender Verwaltungstätigkeit (Ist) je Einwohner in Euro												
Jahr	MW.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2020	64,02	40,31	-30,90	164,94	84,30	99,79	29,35	9,23	72,62	50,34	93,46	90,75
2021	25,88	64,41	-13,68	39,13	81,50	69,96	25,99	-31,22	33,11	-22,18	13,06	24,56
2022	51,64	145,45	3,68	101,25	k.A.	k.A.	101,60	-54,85	35,51	20,95	38,12	73,08

Es ist anzumerken, dass es sich bei den Zahlen des Jahres 2022 teilweise um vorläufige Werte handelt.

5.6 Aufwandsverteilung am Gesamtaufwand nach Produktbereichen 2023

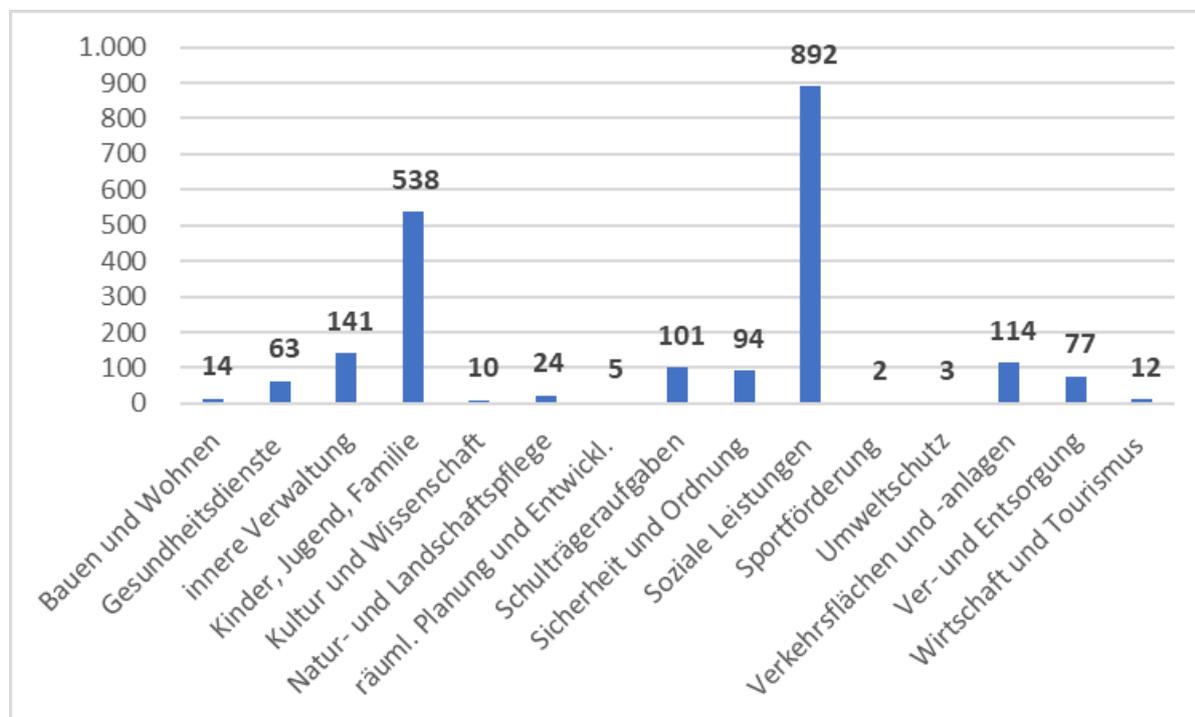
Die Grafik stellt den jeweiligen prozentualen Anteil der (Plan-) Aufwendungen des Produktbereichs am Gesamtaufwand für das Haushaltsjahr 2023 im Durchschnitt aller Kreise dar.

Der Produktbereich der sozialen Leistungen stellt mit durchschnittlich 42,6 % der Gesamtaufwendungen den größten Bereich dar, gefolgt vom Bereich Kinder, Jugend und Familie mit 26 %.



5.7 Aufwendungen nach Produktbereichen je Einwohner 2023

Die Grafik stellt die Plan- Aufwendungen in Euro nach Produktbereichen für das Haushaltsjahr 2023 je Einwohner im Durchschnitt aller Kreise dar. Die sozialen Leistungen stellen mit 892 € je Einwohner den Produktbereich mit den höchsten Aufwendungen je Einwohner dar, gefolgt von den Leistungen im Produktbereich Kinder, Jugend und Familie mit 538 € je Einwohner.



5.8 Hebesätze Kreisumlage

In der folgenden Tabelle werden die Hebesätze der Kreisumlage abgebildet.

Hebesätze Kreisumlage											
Jahr	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2021	36,00*	30,00	31,90	32,00	33,95	34,25	29,00	36,32	29,75	27,00	28,00
2022	33,00*	30,00	29,80	32,00	31,40	34,25	29,00	36,32	29,75	27,00	26,50
2023	33,00*	30,00	29,80	30,50	31,40	34,25	29,00	36,32	29,75	33,00	26,50

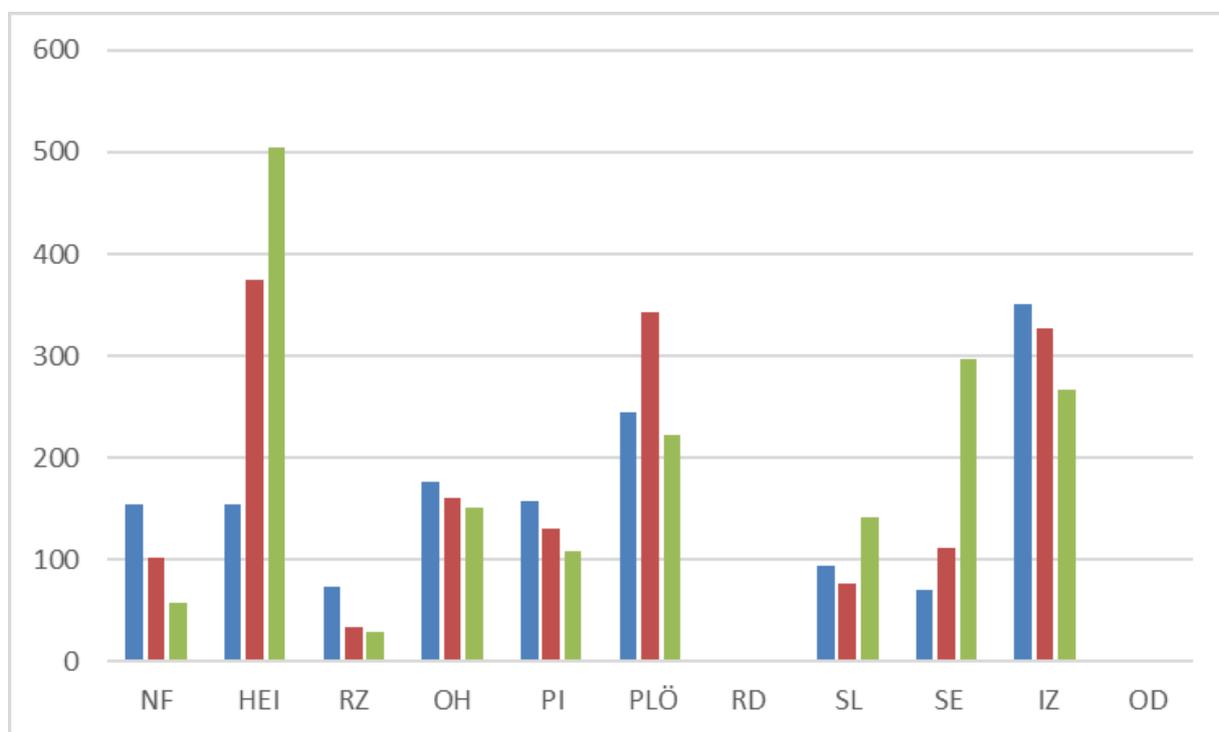
*NF: Der Kreis Nordfriesland erhebt seit 2021 die Kreisumlage mit differenzierten Umlagesätzen. Mit der 1. Nachtragshaushaltssatzung 2022 wurden diese auf 33,45 % von den Steuerkraftmesszahlen und 22,70 % von den Gemeindeschlüsselzuweisungen abzüglich der Zahlungen in die Finanzumlage festgesetzt.

5.9 Schulden

In der folgenden Tabelle werden der Stand der Schulden in tausend Euro und der Schuldenstand je Einwohner in Euro zum Jahresbeginn 2021 bis 2023 abgebildet (Datenstand: Juni 2023).

Schuldenstand zum Jahresanfang												
	Jahr	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
Schuldenstand in Tsd. €	2021	25.937	20.600	14.840	35.796	49.945	31.692	502	19.116	19.543	45.927	0
	2022	17.247	50.800	7.077	32.934	42.225	45.002	200	15.913	31.890	43.340	0
	2023	9.770	68.318	6.052	31.057	34.899	29.112	171	29.152	84.346	35.262	0
Schuldenstand je Einwohner in Euro	2021	155	154	74	177	157	244	2	94	70	351	0
	2022	102	375	35	161	131	343	1	77	112	327	0
	2023	58	505	30	152	108	222	1	141	297	266	0

In der Grafik wird der Stand der Schulden je Einwohner in Euro zum Jahresbeginn 2021 bis 2023 abgebildet.



Bei der Betrachtung der Gesamtschulden des **Kreises Dithmarschen** in Höhe von 50,8 Mio. Euro 2022 und 68,3 Mio. Euro 2023 ist zu berücksichtigen, dass rd. 2,9 Mio. Euro 2022 und 0,2 Mio. Euro 2023 auf die Finanzierung des Neubaus und die Sanierung des Westküstenklinikums in Heide entfallen; den Schuldendienst hierfür trägt das Land Schleswig-Holstein. Die Schuldenbelastung des Kreises beträgt damit netto lediglich rd. 47,9 Mio. Euro 2022 sowie rd. 68,1 Mio. Euro 2023.

6 Daten aus den Teilprojektgruppen

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

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

6.1 Personalwirtschaft, Personalabrechnung

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

Personalwirtschaft

Kurzbeschreibung

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

Wesentliche Strukturunterschiede und Besonderheiten

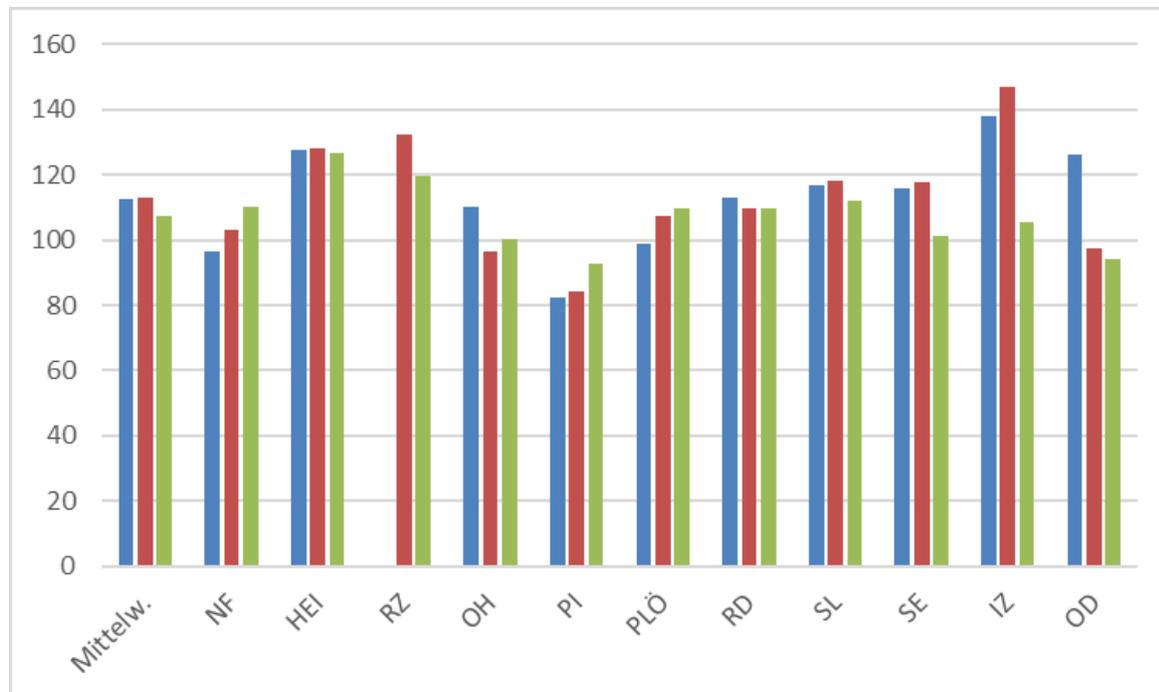
Im Rahmen des Projektes wurde festgestellt, dass die wahrgenommenen Aufgaben weitgehend vergleichbar sind. In der Teilprojektgruppe Personal wurde und wird die Intensität der Aufgabenwahrnehmung betrachtet.

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

Beschreibung der Schlüsselkennzahl Personalwirtschaft

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

Die folgende Grafik und die Tabelle zeigen die Ergebnisse der Jahre 2020 bis 2022:



Personalfälle je bes. VZ-Stelle in der Personalwirtschaft												
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2020	112	96	128	k.A.	110	82	99	113	117	116	138	126
2021	113	103	128	132	96	84	107	110	118	118	147	97
2022	107	110	127	120	100	93	109	110	112	101	105	94

Die durchschnittliche Stellenanzahl je Kreis für die Personalwirtschaft beträgt 2022 rd. 9 Stellen.

Stellenbesetzungsverfahren

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

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

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

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

Stellenbesetzungsverfahren intern												
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2020	36	75	91	k.A.	65	16	32	9	37	20	0	14
2021	38	61	85	32	93	30	28	15	37	17	0	20
2022	38	55	88	51	92	19	30	25	23	8	0	32

Stellenbesetzungsverfahren extern												
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2020	84	105	76	k.A.	55	106	48	100	39	106	90	110
2021	98	97	71	132	79	163	45	80	69	125	118	103
2022	105	114	82	83	78	176	54	113	66	124	144	122

Stellenbesetzungsverfahren gesamt												
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2020	119	180	167	k.A.	120	122	80	109	76	126	90	124
2021	136	158	156	164	172	193	73	95	106	142	118	123
2022	144	169	170	134	170	195	84	138	89	132	144	154

Personalabrechnung

Kurzbeschreibung

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

Wesentliche Strukturunterschiede und Besonderheiten

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

Die Tabelle bildet die wesentlichen Strukturunterschiede ab.

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

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

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

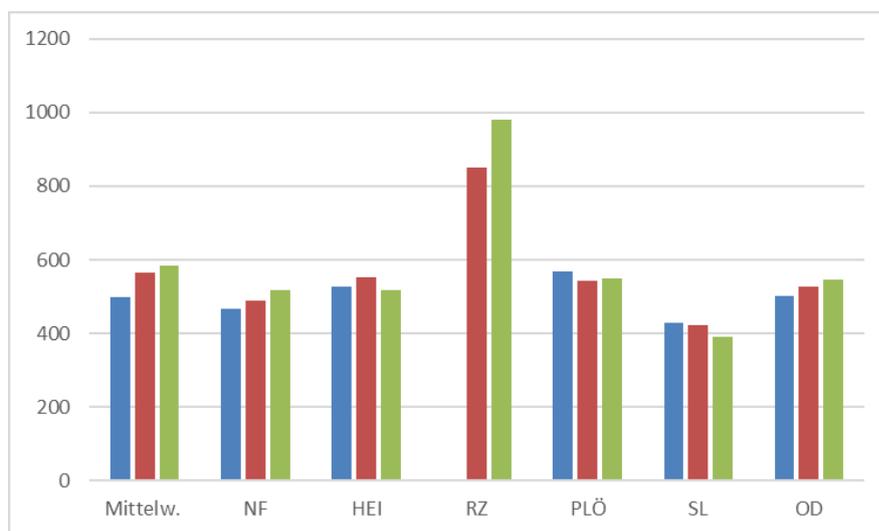
Beschreibung der Schlüsselkennzahl Personalabrechnung

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

Die folgende Grafik und Tabelle bilden die Ergebnisse der Jahre 2020 bis 2022 für die Kreise mit eigener Abrechnung ab.

Kreise mit eigener Abrechnung:

Personalabrechnungsfälle je besetzte Vollzeitstelle 2020 bis 2022



Abrechnungsfälle je bes. VZ-Stelle							
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	PLÖ	SL	OD
2020	498	467	526	k.A.	568	429	501
2021	564	491	553	849	542	421	527
2022	583	517	519	979	549	390	546

Die durchschnittliche Stellenanzahl je Kreis für die Personalabrechnung bei Eigenwahrnehmung beträgt 2022 rd. 4,1 Stellen.

Kreise mit Abrechnung durch die Versorgungsausgleichskasse:

In der Kreisverwaltung verbleiben lediglich Stellenanteile, die nötig sind, um Informationen zwischen der VAK und dem Kreis auszutauschen und benötigte Daten zu den Personalabrechnungsfällen zu übermitteln. Die nachfolgende Grafik bildet die absoluten Stellenanteile dieser Kreise für die Jahre 2020 bis 2022 ab.

Verbliebene Stellenanteile bei Vergabe an die VAK					
Jahr	OH	PI	RD	SE	IZ
2020	1,0	0,8	0,5	0,4	0,5
2021	0,9	0,8	0,5	0,4	0,8
2022	0,9	0,8	0,5	0,4	0,9

Die durchschnittliche Stellenanzahl für die Kreise, die die Personalabrechnung nicht selbst durchführen, beträgt 2020 bis 2022 rd. 0,7 Stellen und ist insgesamt sehr gering. Die Unterschiede bei den Ergebnissen werden im Wesentlichen durch den Umfang von verbliebenen Aufgaben bei den Kreisen begründet.

Hinzuzurechnen sind die Aufwendungen, die für die Durchführung durch die Versorgungsausgleichskasse anfallen.

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

Aufwendungen für Personalabrechnung durch die VAK					
Jahr	OH	PI	RD	SE	IZ
2020	116.774 €	210.008 €	130.373 €	202.037 €	103.159 €
2021	133.523 €	232.602 €	141.220 €	212.181 €	112.078 €
2022	144.301 €	262.807 €	149.472 €	224.460 €	122.251 €

Bei den VAK-Kreisen unterscheiden sich die Vergabekosten u.a. aufgrund eines unterschiedlichen Leistungsumfangs, unterschiedlicher Verhältnisse der Tarifbeschäftigten und Beamten sowie dem Anteil unständiger Bezügeanteile.

Kosten je Abrechnungsfall

In den vergangenen Jahren wurde untersucht, wie sich die beiden Modelle - Eigenabrechnung und Abrechnung durch die VAK- auf die Kosten je Abrechnungsfall auswirken. Dabei wurde festgestellt, dass die Kosten bei Eigenwahrnehmung tendenziell etwas geringer sind. Da alle Kreise bei ihrem Modell der Aufgabenwahrnehmung bleiben werden und eine weitere Erhebung keine zusätzlichen Erkenntnisse liefern würde, wird zukünftig auf die Erhebung und Abbildung dieser Zahlen verzichtet.

Vor- und Nachteile der beiden Modelle

Die Entscheidung zur Eigenwahrnehmung oder Vergabe der Personalabrechnung an die VAK wurde individuell in den Kreisen getroffen. Die Kreise beschreiben für beide Modelle jeweils Vor- und Nachteile.

Eine Vergabe an die VAK hat den Vorteil der dortigen Spezialisierung sowie- bedingt durch einen absolut höheren Personalbestand- einer größeren Ausfallsicherheit bei Krankheit und anderen Abwesenheiten.

Die Eigenwahrnehmung hat den Vorteil, dass das Fachwissen in der eigenen Verwaltung erhalten bleibt. Auch der direkte Zugriff auf die Daten und die flexiblere Anpassung an neue Anforderungen stellen sich als Vorteil dar. Gleichwohl ist festzustellen, dass die Eigenwahrnehmung mit einem kleinen Team hohe Anforderung an die Beschäftigten stellt und bei personellen Ausfällen oder Fluktuation nicht auf einen größeren Personalbestand zurückgegriffen werden kann.

Im Ergebnis wird festgestellt, dass beide Varianten- die Eigenwahrnehmung und die Vergabe an die VAK- Vor- und Nachteile haben. Die meisten Kreise stellen ihre derzeitige Aufgabenwahrnehmung nicht in Frage. Der Kreis Herzogtum Lauenburg hat aufgrund personeller Veränderungen jedoch entschieden, zum Jahresanfang 2023 die Personalabrechnung an die VAK abzugeben.

6.2 Vollstreckung

In der Teilprojektgruppe „Vollstreckung“ werden die Aufgabenbereiche des Vollstreckungsdienstes bearbeitet.

Kurzbeschreibung

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

Wesentliche Strukturunterschiede und Besonderheiten

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

Die Tabelle zeigt die wesentlichen **Strukturunterschiede**:

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

Aufgrund der Strukturunterschiede kann ein Vergleich des Vollstreckungswesens derzeit nur mit 5 Kreisen (SL, OD, PI, SE, IZ) erfolgen.

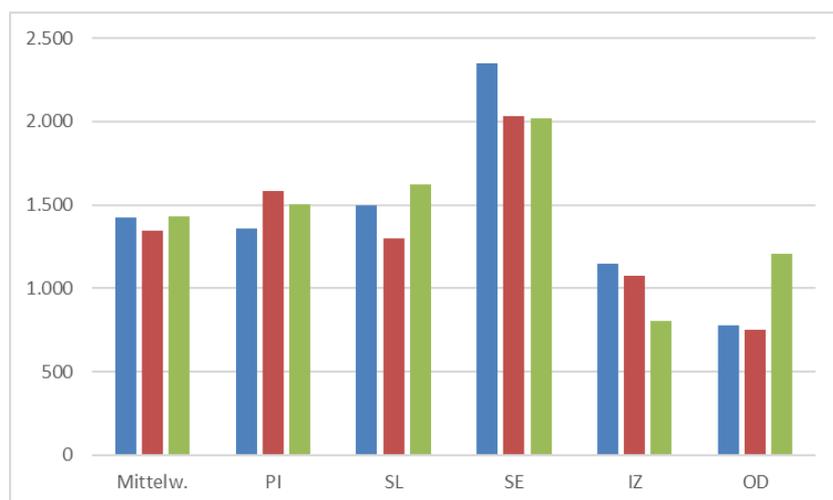
Der **Kreis Segeberg** nimmt seit 2020 den Vollstreckungsdienst vollständig selbst wahr. Bis einschließlich 2019 wurde der Außendienst teilweise durch Dritte wahrgenommen.

Beschreibung der Schlüsselkennzahlen

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

Die folgende Grafik und die Tabelle zeigen die Ergebnisse der Jahre 2020 bis 2022 für die Kreise, die die Vollstreckung ausschließlich mit eigenen Beschäftigten wahrnehmen.

Vollstreckungsaufträge je besetzte Vollzeitstelle 2020 bis 2022:



Vollstreckungsaufträge je bes. VZ-Stelle						
Jahr	Mittelw.	PI	SL	SE	IZ	OD
2020	1.427	1.358	1.500	2.348	1.151	780
2021	1.348	1.585	1.299	2.032	1.074	751
2022	1.432	1.503	1.626	2.016	804	1.210

Die durchschnittliche Stellenanzahl für die Vollstreckung in allen 11 Kreisen beträgt 2022 rd. 5 Stellen.

Mahnungen

In den meisten Kreisen werden die Mahnungen im Organisationsbereich des Zahlungsverkehrs (Kasse) und somit außerhalb des Vollstreckungswesens bearbeitet bzw. angestoßen.

Die Anzahl der Mahnungen sowie die Arbeitsweise zur Erstellung der Mahnungen hat jedoch einen nennenswerten Einfluss auf die Arbeit im Bereich der Vollstreckung. So tragen beispielsweise regelmäßige Mahnläufe dazu bei, die offenen Forderungen zu identifizieren. Im Vollstreckungsdienst können anhand der Mahnungen so-

wie mittels der Ankündigung weiterer Maßnahmen ausstehende Forderungen verfolgt werden.

Die Anzahl der Mahnungen wird von allen Kreisen erfasst. In der Tabelle wird die Anzahl der Mahnungen in den Jahren 2020 bis 2022 dargestellt:

Anzahl der Mahnungen												
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2020	14.419	7.957	31.073	4.049	5.001	45.372	10.113	6.116	15.276	24.431	3.469	5.755
2021	13.908	6.527	31.321	5.164	6.884	41.013	17.352	6.312	10.644	20.295	2.700	4.776
2022	15.392	7.100	31.609	5.548	5.214	49.489	15.409	11.821	15.689	20.554	2.272	4.607

6.3 Zulassungsstelle

Kurzbeschreibung

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

Wesentliche Strukturunterschiede und Besonderheiten

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

Austausch zu Prozessen / Arbeitsabläufen

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

Durch die stufenweise Einführung der **internetbasierten Zulassung (iKfz)** sind alle Zulassungsbehörden per bundesweiter Rechtsverordnung verpflichtet, die vorgesehenen Vorgänge onlinefähig anzubieten. Mit der Stufe I (seit 2015) können Außerbetriebsetzungen online erfolgen. Mit der 2017 eingeführten Stufe II besteht für die Antragstellerinnen/Antragsteller die Möglichkeit, die Wiederzulassung Ihres Fahrzeuges nach vorheriger Außerbetriebsetzung auf Ihren Namen vorzunehmen (Wiederzulassung auf den gleichen Halter im gleichen Zulassungsbezirk). Ab 2018 erfolgt die Ausgabe der neuen Zulassungsbescheinigung Teil II mit Sicherheitscode zur Vorbereitung einer späteren Nutzung für einen internetbasierten Antrag auf Neuzulassung bzw. Umschreibung eines Fahrzeuges. Mit der Stufe III, die zum 1. Oktober 2019 eingeführt wurde, sollte auch die Neuzulassung online erfolgen können.

Die Umsetzung hat sich in Schleswig-Holstein jedoch erheblich verzögert. Im Jahr 2020 standen die meisten Dienste nicht zur Verfügung. Im Laufe des Jahres 2020 wurden die Dienste der Stufe I wieder in Betrieb genommen. Die Dienste der Stufe II und III wurden erst im Frühjahr 2021 umgesetzt.

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

Bislang hat sich für die Zulassungsstellen wenig Entlastung durch die Onlinedienste ergeben. Die verfügbaren Dienste wurden von den Bürgerinnen und Bürgern bislang eher zurückhaltend genutzt.

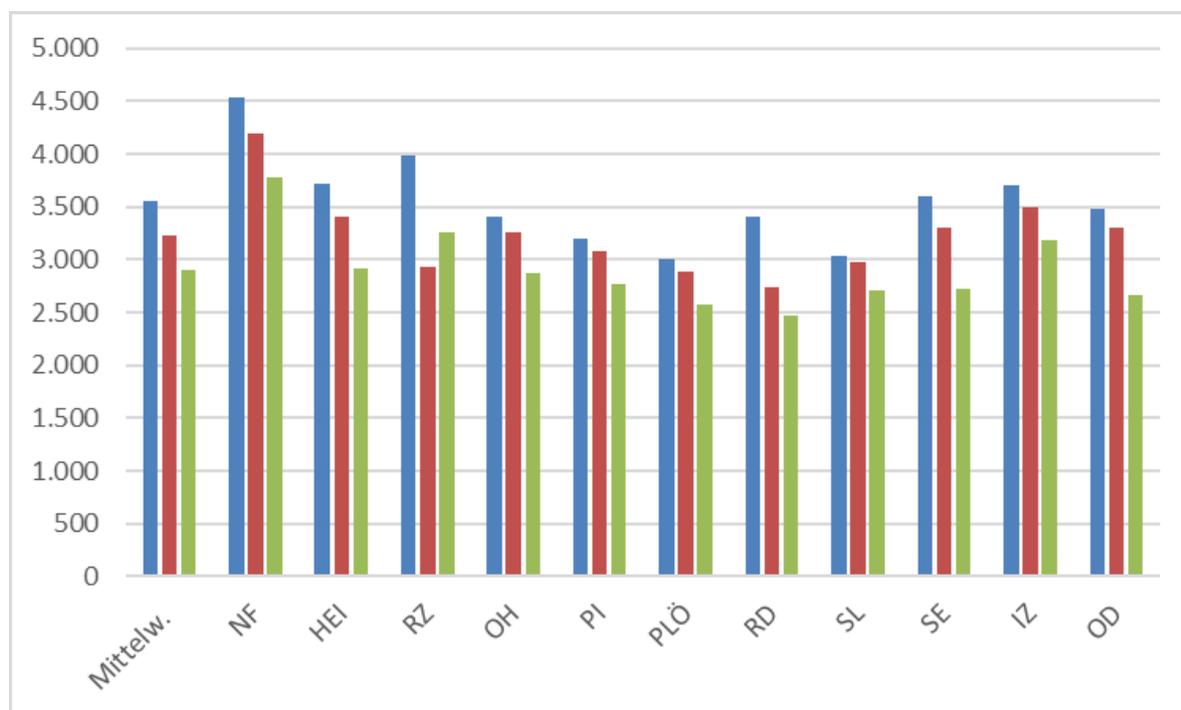
Folgen der Corona-Pandemie

Die Zulassungsstellen gehören in den Kreisverwaltungen zu den am höchsten frequentierten Bereichen mit direkten Kontakten zu Bürgerinnen und Bürgern vor Ort. Durch die pandemiebedingten Kontaktbeschränkungen wurden in den Zulassungsstellen Prozesse umgestellt. Nach Auslaufen der Kontaktbeschränkungen hat sich nun eine Normalisierung ergeben. Viele Zulassungsstellen bleiben jedoch weiter bei der nun bewährten Praxis der Terminvereinbarung.

Beschreibung der Schlüsselkennzahl

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

Die folgende Grafik und die Tabelle zeigen die Ergebnisse der Jahre 2020 bis 2022:



gewichtete Geschäftsvorfälle je Vollzeitstelle												
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2020	3.552	4.528	3.717	3.985	3.407	3.198	3.004	3.412	3.041	3.594	3.705	3.480
2021	3.232	4.186	3.403	2.931	3.261	3.082	2.888	2.736	2.968	3.298	3.495	3.297
2022	2.901	3.771	2.909	3.261	2.877	2.760	2.578	2.469	2.713	2.727	3.180	2.668

Kennzahlen zur Kundenorientierung

Neben den o.a. Fallzahlen wurden Zahlen erhoben, die als Indikatoren für Kundenorientierung bzw. Service dienen, u.a. Wartezeiten und reguläre Öffnungszeiten. Durch die bereits beschriebenen pandemiebedingten Änderungen in den Abläufen ist die Aussagekraft der regulären Öffnungszeiten sowie der Wartezeiten jedoch hinfällig. Die in den Vorjahren abgebildeten Wartezeiten werden aufgrund der vorwiegenden Bearbeitung nach Terminvereinbarung ebenfalls nicht abgebildet.

6.4 Bußgeld

Kurzbeschreibung

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

Wesentliche Strukturunterschiede und Besonderheiten

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

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

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

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

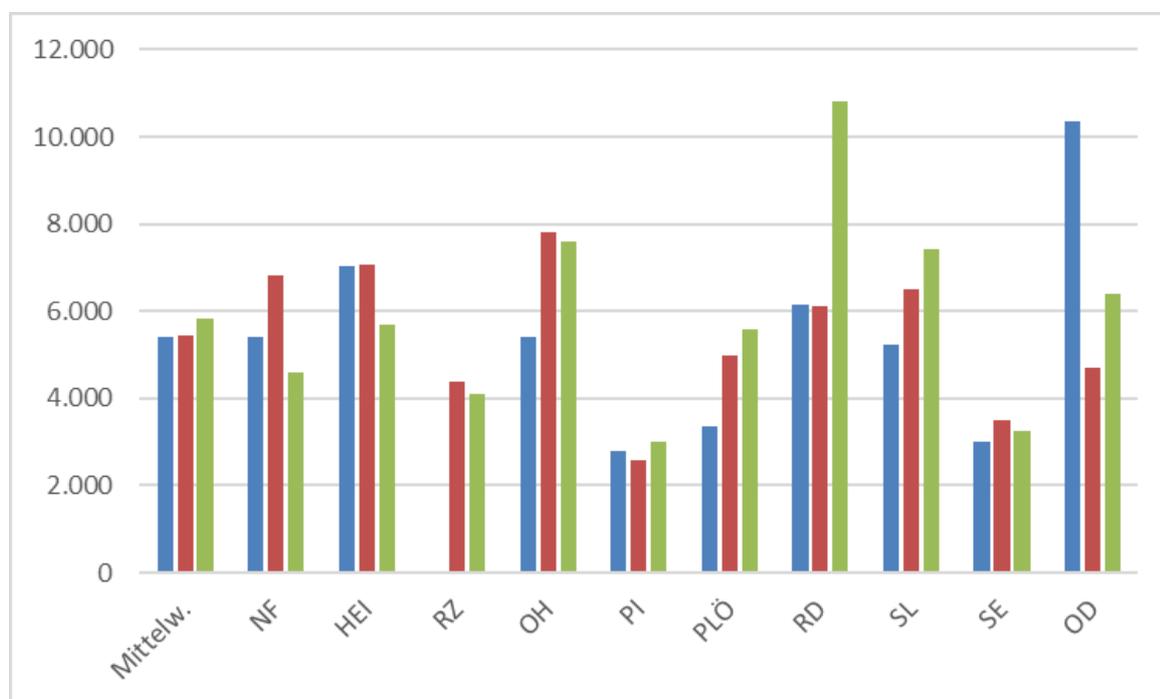
Einige Kreise bearbeiten in der zentralen Bußgeldstelle ausschließlich die Verfahren aus dem Verkehrsbereich und andere Kreise neben den Verkehrsfällen alle anderen Fälle, wie beispielsweise aus dem Bau- oder Ordnungsbereich. Dieser Unterschied wurde durch eine unterschiedliche Gewichtung der allgemeinen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

Beschreibung der Schlüsselkennzahl

Kennzahl: Gewichtete Fälle je besetzte Vollzeitstelle in der Bußgeldstelle.

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

Die folgende Grafik und die Tabelle zeigen die Ergebnisse der Jahre 2020 bis 2022:



gewichtete Geschäftsvorfälle je besetzte VZ-Stelle											
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	OD
2020	5.411	5.405	7.038	k.A.	5.397	2.784	3.356	6.145	5.233	3.002	10.342
2021	5.442	6.833	7.069	4.367	7.807	2.583	4.970	6.111	6.494	3.486	4.701
2022	5.844	4.586	5.696	4.100	7.591	2.991	5.590	10.811	7.413	3.257	6.410

Insgesamt ist zum Arbeitsaufkommen festzustellen, dass die teilweise erheblichen Schwankungen durch **anlassbezogene Verkehrsüberwachungen** zustande kommen. Besonders bei Überwachungen im Bereich von Autobahnbaustellen können in kurzer Zeit viele tausend Verfahren entstehen. Im Jahr 2022 war dies beispielsweise im Kreis Rendsburg-Eckernförde festzustellen, wodurch die Fallzahlen nahezu verdoppelt wurden- bei gleichbleibendem Personal in der Bußgeldstelle. Ähnliche Effekte sind auch in anderen Kreisen festzustellen.

Diese Schwankungen sind kaum planbar. Der Personaleinsatz kann in den Kreisen nicht so flexibel aufgestockt werden, wie sich Fallzahlen spontan erhöhen. Hieraus ergeben sich oftmals Belastungssituationen in den Bußgeldstellen.

Einnahmen in der Bußgeldstelle

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

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

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

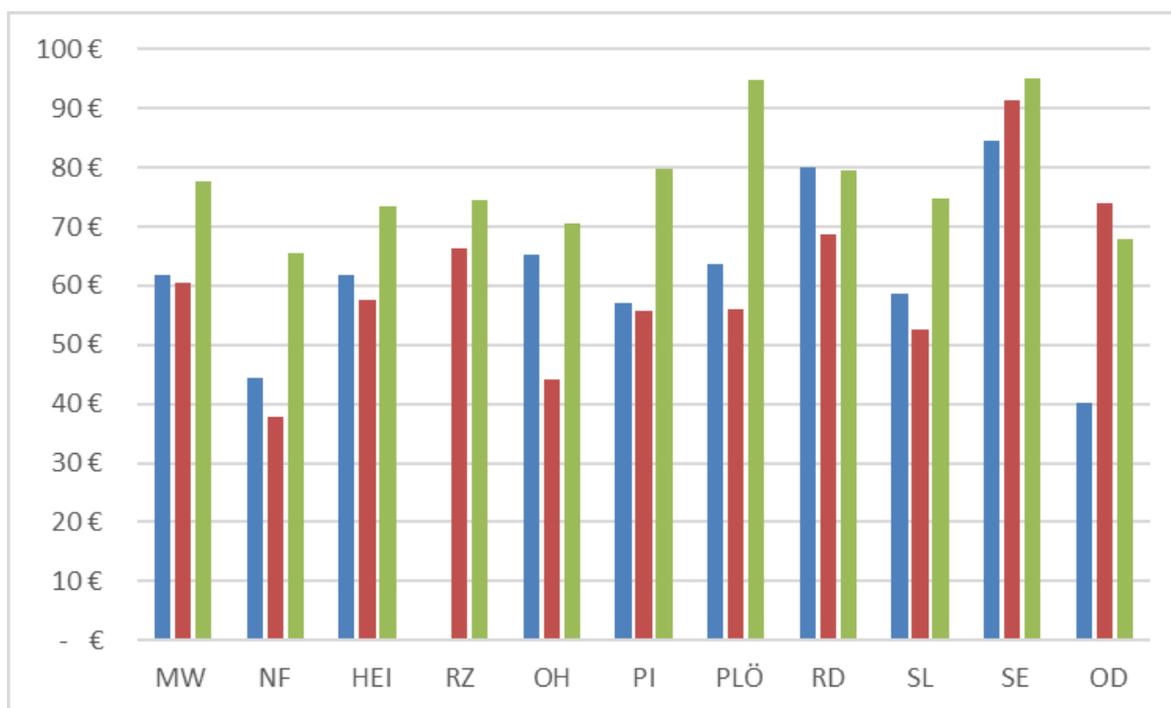
Gesamtsumme der Einnahmen in der Bußgeldstelle

Die folgende Tabelle bildet die Ergebnisse der Jahre 2020 bis 2022 ab:

Einnahmen Bußgeld Ist (Quelle: Kassenverfahren H&H bzw. MACH) in Euro										
Jahr	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	OD
2020	1.142.288	6.468.090	k.A.	2.417.562	1.620.898	1.283.081	3.839.063	1.900.477	3.084.515	2.890.000
2021	1.474.630	6.879.938	1.536.097	2.019.406	1.621.210	1.666.781	3.267.882	2.385.502	3.293.640	3.512.423
2022	1.709.543	7.914.589	2.536.610	3.520.294	2.900.622	2.811.637	6.712.218	3.601.008	3.757.006	4.487.008

Einnahmen je gewichteter Geschäftsvorfall:

Die folgende Grafik und die Tabelle zeigen die Ergebnisse der Jahre 2020 bis 2022:



Einnahmen je gew. Geschäftsvorfall											
Jahr	MW	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	OD
2020	62 €	44 €	62 €	k.A.	65 €	57 €	64 €	80 €	59 €	85 €	40 €
2021	60 €	38 €	58 €	66 €	44 €	56 €	56 €	69 €	52 €	91 €	74 €
2022	78 €	65 €	74 €	75 €	70 €	80 €	95 €	80 €	75 €	95 €	68 €

Die Einnahmen haben sich teilweise erheblich erhöht. Ein Grund ist die Reform der Bußgeldkatalog-Verordnung, die im November 2021 in Kraft getreten ist. Durch die Änderungen wurden einige ehemalige Ordnungswidrigkeiten zu Bußgeldtatbeständen, wodurch die Höhe des Bußgeldes steigt und zusätzlich Verwaltungsgebühren anfallen. Als weiterer Grund für die höheren Einnahmen sind die o.g. anlassbezogenen Kontrollen vornehmlich im Bereich von Autobahnbaustellen zu sehen. Nach Beendigung von Großbaustellen ist mit einem Rückgang der Einnahmen zu rechnen. Insgesamt sind Prognosen zur Einnahmeentwicklung durch diese Einflussfaktoren kaum möglich.

Die durchschnittliche Stellenanzahl je Kreis für die Bußgeldstelle beträgt 2022 rd. 9 Stellen.

6.5 Soziales

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

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

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

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

Im Juni 2023 erscheint ein separates **Kennzahlenheft 2023** mit aktuellen Zahlen aus dem Bereich Soziales.

6.6 Jugend

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

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

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

Im Juni 2023 erscheint ein separates **Kennzahlenheft 2023** mit aktuellen Zahlen aus dem Bereich Jugend.

6.7 Schulaufsicht

In dieser Teilprojektgruppe wird seit 2021 ausschließlich die Schulaufsicht betrachtet. Auf die Betrachtung der Schülerbeförderung, der Förderzentren und der beruflichen Schulen wird zukünftig verzichtet.

Kurzbeschreibung

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

Wesentliche Strukturunterschiede und Besonderheiten

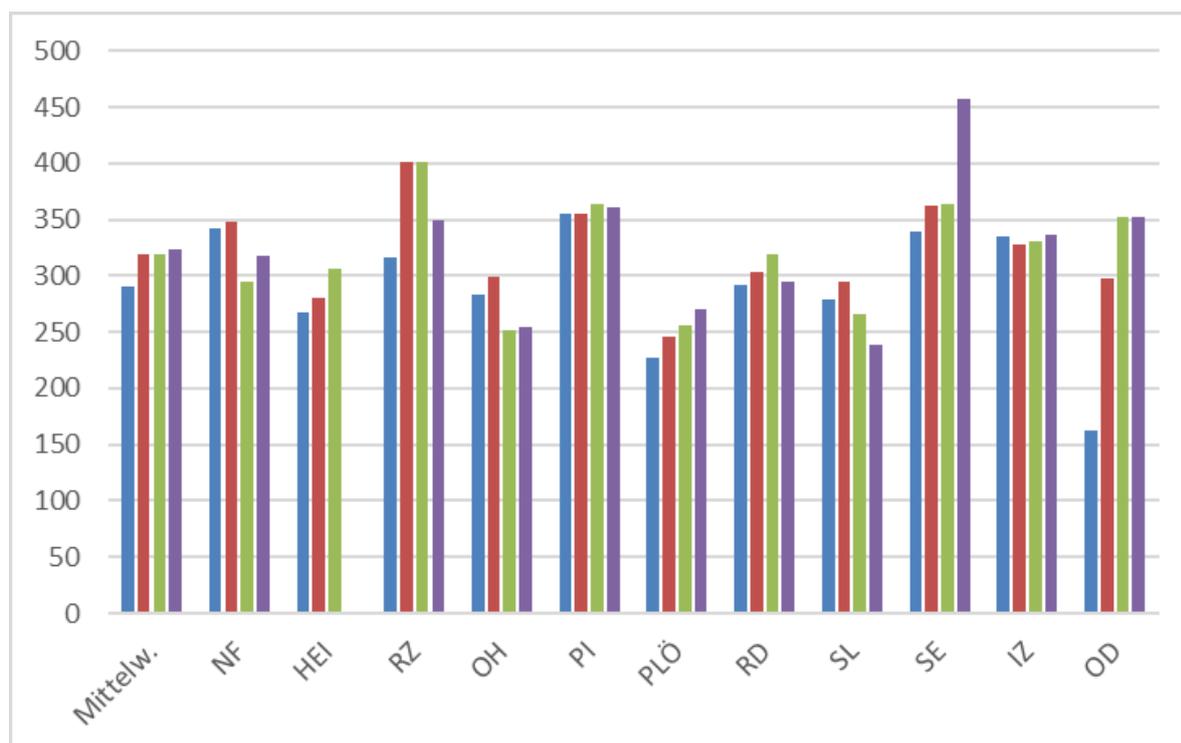
Es wurden keine wesentlichen Strukturunterschiede sichtbar.

Beschreibung der Schlüsselkennzahl

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

Für diese Kennzahl wurde der Erhebungstichtag auf den 01.10. festgelegt. Hierdurch wird die Anzahl der Stellen in der Schulaufsicht mit der Anzahl der Lehrkräfte für das aktuelle Schuljahr ins Verhältnis gesetzt (z.B. für 2020: Anzahl der Stellen zum 01.10.2019 für das Schuljahr 2019/2020).

Die folgende Grafik und die Tabelle zeigen die Ergebnisse der Jahre 2020 bis 2023:



Lehrkräfte an Schulen in Zuständigkeit der unteren Schulaufsicht je bes. VZ-Stelle Schulaufsicht												
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2020	291	342	267	316	283	356	227	293	279	340	335	162
2021	320	348	280	401	299	355	246	304	295	363	328	297
2022	319	295	307	401	252	364	256	319	266	364	331	352
2023	323	318	k.A.	349	255	361	270	296	239	458	336	352

Die durchschnittliche Stellenanzahl je Kreis für die Schulaufsicht beträgt 2023 rd. 4 Stellen.

6.8 Gesundheit

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

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

Aufgrund der pandemiebedingten Arbeitsbelastungen in den Gesundheitsämtern wurde entschieden, die Erhebungen auch im Jahr 2023 auszusetzen.

6.9 Bauaufsicht

Kurzbeschreibung

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

Wesentliche Strukturunterschiede und Besonderheiten

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

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

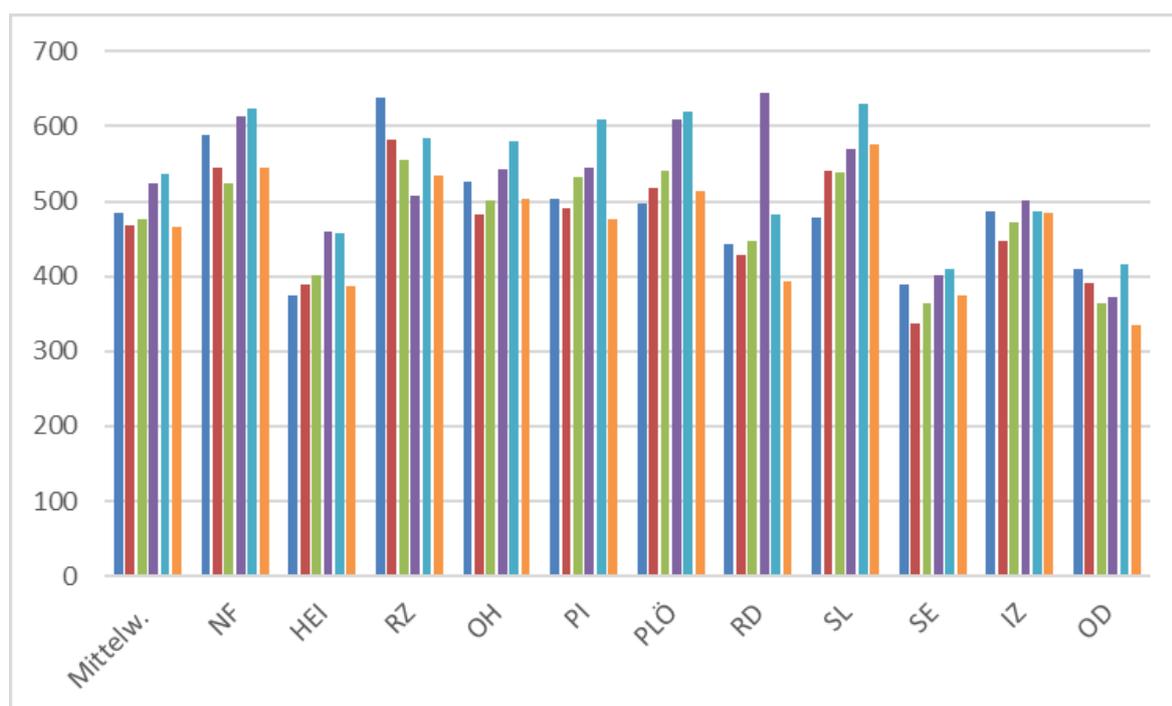
Nach Abbildung der Kennzahl zum Fallaufkommen folgen Darstellungen zu den Bearbeitungszeiten, Erträgen sowie zu Widersprüchen und Klagen in der Bauaufsicht.

Beschreibung der Schlüsselkennzahlen

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

Die folgende Grafik und die Tabelle zeigen die Ergebnisse der Jahre 2017 bis 2022:

Gewichtetes Fallaufkommen je VZ-Stelle Bauaufsicht 2017 bis 2022



gewichtetes Fallaufkommen je VZ-Stelle												
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2017	485	589	375	638	526	503	498	443	479	388	486	410
2018	468	545	390	583	482	491	517	429	541	337	446	390
2019	476	524	401	556	501	533	541	448	538	364	472	364
2020	524	613	459	507	543	545	609	644	569	401	501	373
2021	537	625	458	585	579	610	619	483	631	410	488	417
2022	466	544	387	535	503	476	513	393	576	375	485	335

Das Fallaufkommen war in den Jahren 2020 und 2021 außergewöhnlich hoch. Der Personalbedarf ist 2020 und 2021 aufgrund der hohen Fallzahlen stark angestiegen. Aus verschiedenen Gründen (Erkrankungen, Rente etc.) waren zudem diverse Stellen vakant. Viele Kreise konnten aufgrund des Fachkräftemangels nicht alle vakanten Stellen nach- bzw. neubesetzen. Bei den Unteren Bauaufsichtsbehörden sind aufgrund der hohen Arbeitsmenge und der Vakanzen Rückstände entstanden. Im Jahr 2022 ist das Fallaufkommen leicht zurückgegangen. Es liegt aber weiterhin auf einem hohen Niveau und deutlich über dem Niveau im Langzeitvergleich. Zur Abbildung dieses Langzeitvergleichs wurde der oben dargestellte Zeitraum verlängert.

Die Situation in den Unteren Bauaufsichtsbehörden ist weiterhin angespannt. Die Generierung von geeignetem Personal stellt die Kreise vor enorme Herausforderungen.

Eine zusätzliche Belastung ist die Umsetzung der vielen gesetzlichen Neuregelungen der letzten Jahre, beispielsweise infolge der neuen Landesbauordnung sowie der Vielzahl an energiebezogenen Regelungen.

Die Digitalisierung hat bislang keine Entlastung gebracht. Die Einführung von Onlinediensten und die Weiterentwicklung zum „Digitalen Bauamt“ bindet erhebliche Ressourcen. Eine Entlastung durch diese zusätzlichen Antrags- und Kommunikationswege wird kurzfristig nicht erwartet.

Bearbeitungszeiten Bauaufsicht

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

In der Tabelle werden die Bearbeitungstage der Jahre 2020 bis 2022 abgebildet.

Durchschnittliche Bearbeitungszeit der Neuansträge in Tagen														
	Verfahren	Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
Antragseingang bis Anforderung der fehlenden Antragsunterlagen	§ 66 LBO	2020	9	13	7	2	13	4	11	3	17	9	13	7
		2021	9	10	8	4	14	3	9	6	8	7	16	10
		2022	11	10	5	3	19	k.A.	5	7	15	13	20	10
	§ 67 LBO	2020	14	21	9	6	22	5	12	9	10	23	31	7
		2021	15	15	8	5	25	7	11	19	8	22	26	18
		2022	16	13	9	3	39	k.A.	8	12	15	26	22	15
	§ 69 LBO	2020	14	21	7	6	36	6	11	7	14	17	18	8
		2021	13	15	9	5	19	6	7	11	16	17	23	13
		2022	13	12	6	3	25	k.A.	4	12	14	19	21	14
Vollständigkeit der Unterlagen bis Bescheiderteilung	§ 66 LBO	2020	45	35	28	38	60	41	33	47	22	85	75	34
		2021	50	40	32	52	70	43	33	40	22	72	89	53
		2022	53	45	39	68	66	k.A.	34	26	22	80	92	54
	§ 67 LBO	2020	34	33	13	45	47	37	29	41	14	36	53	30
		2021	41	41	16	61	55	42	28	41	14	38	74	39
		2022	44	39	23	66	75	k.A.	24	27	16	43	78	48
	§ 69 LBO	2020	35	31	12	39	77	31	28	42	16	33	50	31
		2021	36	38	16	43	51	33	26	37	15	35	56	46
		2022	38	37	24	62	54	k.A.	24	25	15	39	52	48
Antragseingang bis Bescheiderteilung	§ 66 LBO	2020	72	63	54	45	65	68	74	77	73	88	102	80
		2021	75	61	57	68	74	71	79	91	73	78	101	67
		2022	80	66	69	80	79	k.A.	74	70	85	91	120	66
	§ 67 LBO	2020	75	76	49	71	75	74	88	79	67	88	97	64
		2021	83	80	63	87	85	91	83	97	67	89	96	79
		2022	85	77	74	86	103	k.A.	75	74	89	98	98	80
	§ 69 LBO	2020	73	68	41	65	122	61	76	73	67	78	87	62
		2021	72	74	58	63	73	65	72	83	71	78	84	74
		2022	74	72	60	80	78	k.A.	66	66	80	86	79	74

§ 66 LBO	Vorbescheidsverfahren
§ 67 LBO	Bauantragsverfahren
§ 69 LBO	Vereinfachtes Baugenehmigungsverfahren

Erträge und fiktive Gebühreneinnahmen

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

Die nachfolgende Tabelle enthält die **ordentlichen Erträge**, die sich hauptsächlich aus den Gebühreneinnahmen ergeben.

Ordentliche Erträge (Ist- Werte) in Euro												
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2020	1.341.128	1.882.067	830.466	1.113.897	1.528.275	1.324.921	801.883	1.536.030	1.606.202	1.557.678	1.070.787	1.500.199
2021	1.611.566	2.015.531	1.436.358	1.384.421	1.411.941	1.597.855	965.369	2.227.062	2.331.198	1.807.964	1.140.721	1.408.803
2022	1.744.621	2.240.978	1.102.675	954.145	1.698.159	k.A.	1.387.742	3.694.362	2.230.321	1.926.981	739.212	1.471.637

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

Fiktive Gebühreneinnahmen in Euro												
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2020	129.495	206.633	74.517	199.173	43.792	115.000	122.473	28.843	144.566	279.000	144.357	66.086
2021	121.967	103.758	98.785	120.536	232.414	75.306	88.237	73.975	62.480	201.329	77.709	207.103
2022	124.996	183.750	95.002	94.911	63.022	k.A.	100.810	31.063	112.520	132.617	176.964	259.302

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

Summe ordentliche Erträge und fiktive Gebühreneinnahmen in Euro												
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2020	1.470.622	2.088.700	904.983	1.313.070	1.572.067	1.439.921	924.356	1.564.873	1.750.768	1.836.678	1.215.144	1.566.285
2021	1.733.532	2.119.289	1.535.143	1.504.957	1.644.355	1.673.161	1.053.606	2.301.037	2.393.678	2.009.293	1.218.430	1.615.906
2022	1.869.617	2.424.728	1.197.677	1.049.056	1.761.180	k.A.	1.488.552	3.725.425	2.342.841	2.059.598	916.176	1.730.940

Zu den Gebühreneinnahmen ist festzustellen, dass es aufgrund von Einmaleffekten zu stärkeren **jährlichen Schwankungen** kommen kann. Dies war beispielsweise beim Kreis Rendsburg-Eckernförde im Jahr 2022 festzustellen. Dort hat ein einziges Großprojekt etwa die Hälfte der Einnahmen ausgemacht. Ähnliche Effekte entstehen nicht nur durch einmalige Großprojekte, sondern z.B. auch bei Abnahmen von Windkraftanlagen.

Widersprüche und Klagen in der Bauaufsicht

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

Jahr	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
Anzahl der eingegangenen Widersprüche im Baugenehmigungsverfahren											
2020	97	30	65	97	33	20	103	44	100	33	106
2021	134	44	68	116	40	31	152	18	50	68	104
2022	85	48	51	77	44	37	95	25	84	42	67
Anzahl der eingegangenen Widersprüche Bauaufsicht gesamt											
2020	130	41	107	114	51	72	112	69	111	56	114
2021	174	51	114	164	50	74	154	63	110	93	130
2022	117	62	74	142	77	93	99	69	87	42	67
Anzahl der eingegangenen Klagen											
2020	37	11	11	17	18	16	21	11	17	5	22
2021	52	18	16	27	17	14	18	10	14	5	24
2022	33	20	26	40	21	11	17	12	14	2	13
Anzahl der entschiedenen Klagen											
2020	39	11	14	7	12	14	10	2	9	7	9
2021	25	18	14	19	5	14	22	11	3	5	18
2022	19	11	12	15	7	13	6	8	3	4	2
Anzahl der stattgegebenen Klagen											
2020	4	1	3	1	2	0	1	0	3	0	0
2021	1	0	3	2	0	0	3	1	0	1	1
2022	2	0	3	1	0	1	1	1	0	0	0

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

Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
Widerspruchsquote im Baugenehmigungsverfahren (%)												
2020	4	4	3	4	4	2	1	4	2	5	3	8
2021	4	5	3	3	5	2	2	6	1	2	6	7
2022	4	4	5	3	4	3	3	4	1	5	4	6
Widerspruchsquote Bauaufsicht gesamt (%)												
2020	4	5	4	5	4	2	4	4	3	5	4	7
2021	5	6	4	5	6	2	4	5	2	5	7	8
2022	4	4	6	4	6	4	6	4	3	4	3	5
Widerspruchstattgabequote Bauaufsicht gesamt (%)												
2020	13	1	2	0	5	0	0	62	8	31	22	9
2021	13	1	3	0	2	0	1	35	9	41	38	11
2022	16	1	8	1	6	65	0	17	6	33	16	18
Klagequote (%)												
2020	28	23	10	30	40	51	20	45	28	20	11	27
2021	32	34	31	16	49	113	21	18	15	18	12	26
2022	31	33	33	17	37	105	33	14	17	16	4	29
Klagestattgabequote (%)												
2020	10	10	9	21	14	17	0	10	0	33	0	0
2021	8	4	0	21	11	0	0	14	9	0	20	6
2022	7	11	0	25	7	0	8	17	13	0	0	0

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

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

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

Die **Klagequote** berechnet sich wie folgt:

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

Die **Klagestattgabequote** berechnet sich wie folgt:

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

Bei den Quoten ist zu beachten, dass rechnerisch über 100 % möglich sind, wenn beispielsweise im laufenden Jahr Klagen eingehen, die gegen Widerspruchsbescheide des Vorjahres gerichtet sind. So ist beispielsweise die Klagequote im Kreis Pinneberg im Jahr 2021 von 113 % zu erklären. Im Jahr 2021 sind dort 17 Klagen eingegangen- teilweise gegen Widerspruchsbescheide des Vorjahres. Demgegenüber stehen im Jahr 2021 lediglich 15 Widerspruchsbescheide.

Die durchschnittliche Stellenanzahl je Kreis für die untere Bauaufsichtsbehörde beträgt 2022 rd. 20 Stellen.

7 Ausblick

Seit dem Projektbeginn im Jahr 2010 hat sich das Benchmarking zu einem Instrument zur Unterstützung der Steuerung in den Kreisen entwickelt. Durch die Fortschreibung der Grund- und Kennzahlen sind auch langfristige Entwicklungen erkennbar. Gleichzeitig ist der Aufwand für die Durchführung des Benchmarking für die Kreise kontinuierlich gesunken. Die jährliche Eingabe der Daten ist mittlerweile eingeübt und die Anzahl der notwendigen Sitzungen konnte über die Jahre reduziert werden. Eine weitere Reduzierung des Aufwandes hat sich durch die Einstellung einiger Teilprojektgruppen im Jahr 2021 ergeben. Gleichwohl stehen auch bei reduziertem Umfang weiterhin umfangreiche Kennzahlen aus verschiedenen Bereichen der Verwaltungen für Vergleiche zur Verfügung.

Der kreisinterne Umgang mit den Ergebnissen hat einen wesentlichen Einfluss auf den Erfolg des Benchmarking. Die Detailfragen zu den Gründen für Unterschiede werden nur durch gezielte Vor- und Nachbearbeitung in den Kreisverwaltungen zu beantworten sein. Insgesamt ist dabei festzustellen, dass das Benchmarking in den Kreisen unterschiedlich genutzt wird.

8 Anlagen

Übersicht der Kreise und Abkürzungen

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

Kreiskoordinatoren

Kreiskoordinatoren / Mitglieder des AK Benchmarking	Name
Kreis Dithmarschen	Herr Arens
Kreis Herzogtum Lauenburg	Herr Schutz
Kreis Nordfriesland	Herr Mentzel
Kreis Ostholstein	Frau Sommerfeld
Kreis Pinneberg	Herr Eichler
Kreis Plön	Frau Harwart-Liske
Kreis Rendsburg-Eckernförde	Frau Richter
Kreis Schleswig-Flensburg	Herr Scherzer
Kreis Segeberg	Herr Martin
Kreis Steinburg	Frau König
Kreis Stormarn	Frau Bebensee
Schleswig-Holsteinischer Landkreistag	Herr Schroeder

Teilprojektgruppen	
1a	Soziales
1b	Gesundheit (pausiert seit 2021)
2	Jugend
3	Bauaufsicht
4	Schulverwaltung
5b	Bußgeld
5b	Zulassung
6a	Personal
6b	Vollstreckung

Gegenstand / Zuständigkeit	Stellungnahmen der Fachbereichsleitungen	Notizen
<p>6.1 Personalwirtschaft, Personalabrechnung Seiten 18 - 24</p> <p>FB 1</p> <p>Hauptausschuss</p>	<p>Die Personalfälle je besetzter Vollzeitstelle liegen auch 2022 nahezu am Durchschnitt bzw. leicht darüber. Ein Handlungsbedarf liegt nicht vor.</p> <p>Bei der Anzahl der durchgeführten Stellenbesetzungsverfahren liegt der Kreis unter dem Durchschnitt. Dies verdeutlicht, dass erfreulicherweise die Fluktuation und damit die Anzahl der zu besetzenden Stellen ebenfalls unter dem Durchschnitt liegt.</p> <p>Im Bereich der Personalabrechnungen und intern verbleibender Stellen nach Abgabe an die VAK gibt es im Vergleich mit anderen Kreisen keinen Handlungsbedarf.</p>	
<p>6.2 Vollstreckung Seiten 25 - 27</p> <p>FB 1</p> <p>Hauptausschuss</p>	<p>Ab dem Jahr 2022 kann die Anzahl der Mahnungen verlässlich dargestellt werden, da explizite Auswertungen zum Mahnaufkommen seit dem Umstieg auf das neue Finanzverfahren möglich sind.</p> <p>Eine Annäherung an den Mittelwert ist erkennbar.</p>	
<p>6.3 Zulassungsstelle Seiten 28 - 30</p> <p>FB 1</p> <p>Hauptausschuss</p>	<p>Nur im Kreis Rendsburg-Eckernförde werden vier Zulassungsstellen im Kreisgebiet betrieben. Die durch die im Jahr 2020 durchgeführte Organisationsuntersuchung neu hinzugekommenen Stellen wurden bis einschließlich 2023 befristet. Wie im Bericht zum letzten Benchmark angekündigt, sollte eine Evaluation dieser Stellen durchgeführt werden.</p> <p>Das Benchmarkingergebnis zeigt einen unbefriedigenden letzten Platz. Der Handlungsbedarf wurde erkannt. Da die Fallzahlen aller Geschäftsvorfälle der Zulassung noch nicht einmal das Niveau erreicht haben, welches 2020 (zum Zeitpunkt der Organisationsuntersuchung) bestand, werden die beiden Stellen in der Zulassungsbehörde abgebaut.</p> <p>Darüber hinaus wird bis 31.12.2023 eine Betrachtung der Wirtschaftlichkeit der Zulassungsbehörde inkl. Benennung von Veränderungsmaßnahmen erstellt. Hierbei werden auch die Prozesse intensiv beleuchtet mit dem Ziel, im Benchmarkvergleich der gewichteten Geschäftsvorfälle je Vollzeitstelle mindestens den Mittelwert zu erreichen.</p>	

Gegenstand / Zuständigkeit	Stellungnahmen der Fachbereichsleitungen	Notizen
<p>6.4 Bußgeld Seiten 31 - 34</p> <p>FB 1</p> <p>Hauptausschuss</p>	<p>Im Kreisvergleich hat die Bußgeldbehörde den höchsten Wert bei der Kennzahl der gewichteten Geschäftsvorfälle und übersteigt den gewichteten Mittelwert von 5.844 um 4.967 gewichtete Geschäftsvorfällen je besetzte Vollzeitstelle. Die erheblichen Schwankungen bei den Geschäftsvorfällen kommen durch anlassbezogene Verkehrsüberwachungen zustande. Besonders bei Überwachungen im Bereich von Autobahnbaustellen können in kurzer Zeit viele tausend Verfahren entstehen. Im letzten Jahr bestand auf der BAB 7 AS Bordsesholm eine Baustelle, die viele Fallzahlen für die hiesige Bußgeldbehörde ausgelöst hat. Um dieser Herausforderung zu begegnen und festgestellte Verstöße fristgerecht zu ahnden, wurden ab 2023 zwei zusätzliche, auf drei Jahre befristete, Stellen in der Bußgeldbehörde geschaffen. Die Einnahmen je gewichteten Geschäftsvorfall liegen mit 80 € knapp über dem Mittelwert von 78 € im oberen Landesvergleich.</p> <p>In diesem Jahr sind die Fallzahlen deutlich rückgängig, da weniger Baustellen auf der BAB existieren. Aufgrund der gesunkenen Fallzahlen werden die zwei zusätzlichen Stellen wieder abgebaut. Darüber hinaus wurden mit dem Verkehrsüberwachungsdienst der Polizei -welcher für Geschwindigkeitsmessungen auf Autobahnen zu ständig ist- Gespräche geführt, um auf zukünftige Fallschwankungen besser reagieren zu können. Dabei wurde deutlich, dass es keine Änderungen bei der Anzahl der durchgeführten Messeinsätze im Kreisgebiet gibt und der Rückgang der Fallzahlen u.a. aufgrund der nicht mehr bestehenden Baustelle auf der BAB 7 AS Bordsesholm zurückzuführen ist. Zurzeit zeigt sich auf der BAB 7 AS Owschlag ein neuer Deliktspunkt (Baustelle durch Brückenabriss). Daher steigen in den letzten Monaten die Fallzahlen wieder leicht, diese sind aber mit dem vorhandenen Personal zu bewältigen.</p>	



MV - Organisationsuntersuchung im Fachdienst Umwelt

VO/2023/276 öffentlich <i>FB 2 Umwelt, Kommunal- und Ordnungswesen</i>	Mitteilungsvorlage öffentlich Datum: 29.08.2023 Ansprechpartner/in: Michael Wittl Bearbeiter/in: Jennifer Hentzschel

<i>Datum</i>	<i>Gremium (Zuständigkeit)</i>	<i>Ö / N</i>
28.09.2023	Umwelt- und Bauausschuss (Kenntnisnahme)	Ö
12.10.2023	Hauptausschuss (Kenntnisnahme)	Ö

Begründung der Nichtöffentlichkeit entfällt

Sachverhalt

Im Fachdienst Umwelt wurde eine Organisationsuntersuchung durchgeführt. Diese wurde in der 31. KW/2023 abgeschlossen. Mit dieser Vorlage berichtet die Verwaltung von den Ergebnissen.

Was waren die Ziele der Organisationsuntersuchung?

- Die Struktur des Fachdienstes ist überprüft und optimiert
- Die Aufgabenverteilung innerhalb des Fachdienstes ist transparent, effektiv und effizient geregelt

Wie verlief die Untersuchung?

Die Berater der Firma Rödl & Partner führten zunächst Gespräche mit den Führungskräften, um den Rahmen für die Untersuchung festzulegen. Danach kam es zu Einzelgesprächen mit allen Mitarbeitenden über ihre Aufgaben, Stärken und Herausforderungen. Neben qualitativen Fragestellungen wurden auch Mengengerüste erhoben und Zuständigkeitsbereiche evaluiert, insbesondere um Aussagen zum Personalbedarf treffen zu können. Vertieft wurden die Erkenntnisse dieser Gespräche in einem

Workshop.

Zu welchen Ergebnissen kommt die Organisationsuntersuchung?

Der Fachdienst verfügt nach Auffassung der Untersuchenden über eine motivierte und engagierte Belegschaft. Nur so sei es in den vergangenen Monaten und Jahren möglich gewesen, die Herausforderungen durch stetig wachsende Aufgaben (z.B. bei der Energiewende, steigende juristische Anforderungen bei der Bearbeitung der Verwaltungsakte) und längeren Vakanzen auf Sachbearbeitenebene weitgehend zu bewältigen. Nachteilig hat sich diese Entwicklung der Vergangenheit auf die Funktionalität des Fachdienstes und die Belastung der Mitarbeitenden ausgewirkt.

Wesentliche Handlungsempfehlungen im Überblick:

- Schaffung von Standards und Rahmenbedingungen: als wesentlicher Punkt wird hier die Vereinheitlichung und rechtssichere Abfassung der Vorlagen zur Abgabe von Stellungnahmen empfohlen. Es werden auch Hinweise zur Verbesserung der Kommunikation innerhalb des Fachdienstes identifiziert.
- Anpassung der Organisationsstruktur: Durch die hohe Führungsspanne (1:22 bzw. 1:27 Mitarbeitende) wird je Fachgruppe die Ergänzung der Sachbearbeitungsebene empfohlen. Dadurch kann der hohe Sachbearbeitungsanteil der Fachgruppenleitungen reduziert und der Führungsanteil ausgebaut werden. Insgesamt erfolgt hierdurch eine angemessene Entlastung der Fachgruppenleitungen.
- Durch eine verbesserte Strukturierung von Prozessen sollen intransparente Strukturen aufgelöst, Zuständigkeiten klargestellt und Grundlagen zur Identifikation individueller Prozessoptimierungen geschaffen werden.

Identifiziert die Organisationsuntersuchung Personalbedarfe?

- Gemäß Stellenbesetzungsplan für das Haushaltsjahr 2023 (Stand 01.08.2023) sind zum aktuellen Zeitpunkt im Fachdienst Umwelt insgesamt 4,8 VZÄ freie Stellenanteile aufgrund von Stundenreduzierungen nicht besetzt.
- Der Bericht zu Orga Untersuchung der Fa. Rödl & Partner weist auf der Grundlage der aktuellen, tatsächlichen Stellenbesetzung einen Mehrbedarf von 3,13 VZÄ aus.

Konkrete Personalbedarfe laut Organisationsuntersuchung:

- Schaffung je einer Stelle in den beiden Fachgruppen zur Reduzierung des hohen Sachbearbeitungsanteils der Führungskräfte aus den freien Stellenanteilen.
- Schaffung einer zusätzlichen Stelle (Jurist*in) im Fachdienst. Aufgrund gestiegener Fallzahlen bei der Bearbeitung von Widersprüchen und Klagen bei deutlich gestiegenen juristischen Anforderungen an die zu erstellenden Verwaltungsakte. Auswertung und Prozessanpassungen bei Änderungen von Gesetzen,

Verordnungen und Erlassen. Weiterhin zur kurzfristigen juristischen Prüfung von Entscheidungen im Fachdienst und zur Verbesserung der Außenwirkung durch größtmögliche Rechtssicherheit. Auch eine juristische Beratung der Mitarbeitenden und Führungskräfte soll erfolgen.

- Einen Mehrbedarf von 0,25 VZÄ sieht der Bericht für die Systemkoordinierung (Syko) – Betreuung des Fachprogrammes K3 im Fachdienst Umwelt.

Vorschlag des Fachdienstes zur Umsetzung der Personalbedarfsplanung

- Schaffung einer zusätzlichen Stelle (Jurist*in, EG 13)
- Die Syko-Aufgabe für das Fachprogramm K3 wird von einem Drittanbieter eingekauft

Die Personalbudgeterhöhung wird im Rahmen der Haushaltsaufstellung in den Haushaltsentwurf aufgenommen

Eine differenzierte Darstellung der Ergebnisse entnehmen Sie bitte der Abschlussdokumentation in der Anlage.

Relevanz für den Klimaschutz

Entfällt.

Finanzielle Auswirkungen

92.300 €/ jährlich für Personalmehraufwand (Jurist*in)

20.000 €/ jährlich für Sachaufwand Fremdleistungen (Fa. Kisters Syko – Aufgabe)

Anlage/n:

1	230731_Abschlussbericht_RD_FD_Umwelt
2	230822_FD Umwelt-Plan Entwicklung

Rödl & Partner

Abschlussbericht

Organisationsuntersuchung im Fachdienst Umwelt des
Kreises Rendsburg-Eckernförde



Juli 2023

Inhaltsverzeichnis

1.	Ausgangslage und Zielsetzung	6
1.1	Ausgangssituation	6
1.2	Zielsetzung	7
2.	Projektvorgehen und -methodik	8
2.1	Das Projekt im Überblick	8
2.2	Allgemeine Erläuterung zum Untersuchungsinhalt	9
3.	Projektinitialisierung	10
3.1	Dokumentensichtung	10
3.2	Auftaktgespräch mit Projektgruppe	10
3.3	Mitarbeiterveranstaltung	11
3.4	Online-Mitarbeiterbefragung	12
3.5	Führungskräfteinterviews	13
4.	IST-Aufnahme und -Analyse	15
4.1	Datenerhebung	15
4.2	Prozessaufnahme	17
4.3	Analyseworkshop	19
5.	SOLL-Konzeption	20
5.1	Zukunftsworkshop	20
5.2	Maßnahmen	21
5.2.1	Maßnahmen: FG Abfall, Bodenschutz und Natur	23
5.2.2	Maßnahmen: FG Untere Wasserbehörde	26
5.2.3	Maßnahmen: Übergeordnet	28

Inhaltsverzeichnis

5.3	Softwareuntersuchung	31
5.4	Personalbedarfsbemessung	33
5.4.1	Ergebnisse im Detail	33
5.4.2	Zusammenfassung der Ergebnisse	37
6.	Umsetzungsvorbereitung	38
7.	Ausblick	40

Abkürzungsverzeichnis

FD	Fachdienst
FG	Fachgruppe
FK	Führungskräfte
MA	Mitarbeiter
UAbfB	Untere Abfallbehörde
UBB	Untere Bodenschutzbehörde
UNB	Untere Naturschutzbehörde
UWB	Untere Wasserbehörde
VZÄ	Vollzeitäquivalent

Abbildungsverzeichnis

ABBILDUNG 1: PROJEKTPHASEN IM ÜBERBLICK.	8
ABBILDUNG 2: DIE RÖDL & PARTNER QUALITÄTSASPEKTE EINER ORGANISATION.....	9
ABBILDUNG 3: WOSE-STRUKTUR ZUR ORGANISATIONSUNTERSUCHUNG.....	11
ABBILDUNG 4: UMFRAGEERGEBNISSE DER MITARBEITERVERANSTALTUNG.	12
ABBILDUNG 5: WAHRNEHMUNG DER IST-SITUATION DER FÜHRUNGSKRÄFTE UND MITARBEITER.	13
ABBILDUNG 6: ÜBERSICHT DER FÜHRUNGSKRÄFTEBEWERTUNGEN DER IST- UND SOLL-ZUSTÄNDE.	14
ABBILDUNG 7: AUSGEFÜLLTER ERHEBUNGSBOGEN DER FACHGRUPPE UNTERE WASSERBEHÖRDE.....	16
ABBILDUNG 8: MERKMALE EINER PROZESSORIENTIERTEN VERWALTUNG.	17
ABBILDUNG 9: PROZESSLANDKARTE DES FACHDIENSTS UMWELT.....	18
ABBILDUNG 10: PROZESSAUSSCHNITT: STELLUNGNAHMEN BAUVERFAHREN (UABFB).	19
ABBILDUNG 11: STRATEGISCHE ZIELE DES FACHDIENST UMWELT.	20
ABBILDUNG 12: DER WEG VOM HANDLUNGSTHEMA ZUR MAßNAHME.....	21
ABBILDUNG 13: ANZAHL DER MAßNAHMEN NACH ANALYSEKRITERIEN.	22
ABBILDUNG 14: ANZAHL DER MAßNAHMEN NACH BEREICHEN.	22
ABBILDUNG 15: SPEZIELLE STUDIENGÄNGE MÖGLICHER MITARBEITERINNEN.....	27
ABBILDUNG 16: GENERELLE STUDIENGÄNGE MÖGLICHER MITARBEITERINNEN.....	27
ABBILDUNG 17: SYSTEMKONTEXTUMWELT.....	31
ABBILDUNG 18: DARSTELLUNG DER MODULE DER ANWENDUNG K3.....	32
ABBILDUNG 19: STELLENBEDARF NACH ORGANISATIONSEINHEITEN.	33
ABBILDUNG 20: PERSONALBEDARFSBEMESSUNG FÜR ÜBERGEORDNETE TÄTIGKEITEN.....	34
ABBILDUNG 21: PERSONALBEDARFSBEMESSUNG DER ORGANISATORISCHEN EINHEIT „ABFALL, BODENSCHUTZ UND NATUR.....	35
ABBILDUNG 22: PERSONALBEDARFSBEMESSUNG DER ORGANISATORISCHEN EINHEIT „UNTERE WASSERBEHÖRDE“.....	36
ABBILDUNG 23: STRUKTUR DES UMSETZUNGSCONTROLLINGS.....	38
ABBILDUNG 24: EXEMPLARISCH VORBEFÜLLTES TOOL ZUM UMSETZUNGSCONTROLLING.	39

AUS GRÜNDEN DER BESSEREN LESBARKEIT WIRD DIE MÄNNLICHE FORM (GENERISCHES MASKULINUM) VERWENDET. ES WERDEN JEDOCH IMMER ALLE GESCHLECHTER GEMEINT. DIE VERKÜRZTE SPRACHFORM HAT REDAKTIONELLE GRÜNDE UND IST WERTFREI.

HINWEIS ZUR DEUTSCHEN RECHTSCHREIBUNG:

Für die nachfolgenden Berichtsausführungen sei darauf hingewiesen, dass den Empfehlungen des transnationalen Rates für Rechtschreibung gefolgt wird. Nach dem Sachstand des wissenschaftlichen Dienstes des Deutschen Bundestags (Aktenzeichen: WD 10 – 3000 – 001/20) sind diese verbindlich für Beamte und Angestellte des Bundes und der Länder. Der Kreis Rendsburg-Eckernförde hat sich verpflichtet, den Empfehlungen des Rates für deutsche Rechtschreibung nachzukommen.

Rödl & Partner

1. AUSGANGSLAGE UND ZIELSETZUNG

1.1 Ausgangssituation

Der Kreis Rendsburg-Eckernförde liegt zentral im Bundesland Schleswig-Holstein, dem nördlichsten Bundesland der Bundesrepublik Deutschland, und stellt mit fast 2.200 km² den flächenmäßig größten Kreis des Bundeslandes dar. Geographisch grenzt der Kreis Rendsburg-Eckernförde dabei an fünf Kreise sowie zwei kreisfreie Städte, wobei die Ostseeküste im Osten des Kreises eine natürliche Abgrenzung bildet. Auf seiner Fläche leben rund 273.000 Einwohner. Verwaltungsseitig unterteilt sich das Kreisgebiet in die drei Städte Rendsburg, Eckernförde und Büdelsdorf, in die drei amtsfreien Gemeinden Altenholz, Kronshagen und Wasbeck sowie in 14 Ämter. Der Kreissitz, durch den der Kreis verwaltet wird, befindet sich in der Stadt Rendsburg und wird von Herrn Landrat Dr. Rolf-Oliver Schwemer geleitet.¹

Der Kreis Rendsburg-Eckernförde hat Rödl & Partner mit der Durchführung einer Organisationsuntersuchung im Fachdienst Umwelt beauftragt.

Zum Fachdienst Umwelt sind 52 Arbeitsplätze zugehörig, aufgeteilt auf die Fachgruppe Abfall, Bodenschutz und Natur und die Fachgruppe Wasserbehörde. Der Fachgruppe Abfall, Bodenschutz und Natur sind aktuell 28 Arbeitsplätze zugehörig. Darüber hinaus sind in der Fachgruppe Wasserbehörde 24 Arbeitsplätze verortet.

Die Zuständigkeiten im Fachdienst gliedern sich wie folgt:

Fachgruppe Untere Wasserbehörde:

- ✓ Hochwasserschutz
- ✓ Kontrolle landwirtschaftlicher Betriebe / Biogasanlagen
- ✓ Kläranlagen / Kleinkläranlagen
- ✓ EU-Wasserrahmenrichtlinie

Fachgruppe Abfall, Bodenschutz und Natur:

- ✓ Überwachung gefährliche / nicht gefährliche Abfälle
- ✓ Bearbeitung illegaler Müllablagerungen
- ✓ Altlastensanierung / Bodenschutz
- ✓ Eingriffsregelung
- ✓ Ersatzgelder
- ✓ Baumschutz

¹ Kreis Rendsburg-Eckernförde (o.D.): Kommunalverwaltung im Kreis, Quelle: <https://www.kreis-rendsborg-eckernfoerde.de/politik-verwaltung/verwaltungsstruktur>, [16.02.2022].

Rödl & Partner

1.2 Zielsetzung

Im Rahmen der Organisationsuntersuchung im FD Umwelt sollten unter anderem Möglichkeiten zur Verbesserung der personellen Ausstattung sowie der allgemeinen Organisation ausgearbeitet werden.

Im Detail sollten in der Organisationsuntersuchung folgende Themenfelder bearbeitet werden:

- ✓ Die Aufgabenverteilung innerhalb des Fachdienstes ist überprüft.
- ✓ Kernaufgaben und Kernprozesse sind identifiziert.
- ✓ Synergien und Schnittstellen sind ermittelt.
- ✓ Die Aufgabenverteilung innerhalb der Fachgruppe ist überprüft.
- ✓ Die Notwendigkeit für eine Erweiterung der juristischen Bearbeitung im Verwaltungshandeln ist überprüft (juristische Hilfestellung für den Fachdienst).
- ✓ Analyse und Bewertung der gesetzlichen Pflichtaufgaben.
- ✓ Optimierungspotenziale in der Verwaltungsstruktur sind identifiziert.
- ✓ Vorschlag zur Ablauforganisation.
- ✓ Vorschlag zur Umsetzung einer Strategie zur Digitalisierung.
- ✓ Synergien und Schnittstellen sind ermittelt.
- ✓ Optimierungspotenziale in den Arbeitsabläufen sind identifiziert.
- ✓ Es ist klar, wie hoch der durchschnittliche Arbeitsaufwand für die einzelnen Prozesse ist.
- ✓ Es gibt eine objektive Grundlage für die Personalbemessung.
- ✓ Die Nutzungsmöglichkeiten der Fachanwendung K 3 werden überprüft. (Funktionalitäten, Datenverarbeitung, Schriftgutverwaltung, Datenbank, Auswertungsmöglichkeiten, Fallsteuerung).

Zusätzlich sollten für die Fachgruppe Wasserbehörde folgende Themenfelder bearbeitet werden:

- ✓ Die vorhandenen Prozesse bei der Antragstellung und -prüfung sowie Entscheidung sind beschrieben.

Zusätzlich für die Fachgruppe Abfall, Bodenschutz und Natur:

- ✓ Die Arbeitsabläufe für eine effektive und effiziente Abarbeitung der vorhandenen Prozesse sind beschrieben.
- ✓ Es wurden belastbare, standardisierte Prozesse, die der öffentlichen Erwartungshaltung zur Aufgabenwahrnehmung standhalten können, entwickelt. Der Umgang der Bevölkerung mit Umweltthemen hat sich stark verändert. Es treten vermehrt Anfragen aus Presse, Politik und von Bürgern auf, die einen hohen Personaleinsatz erfordern.

2. PROJEKTVORGEHEN UND -METHODIK

2.1 Das Projekt im Überblick

Um eine reibungslose Kommunikation und Koordination des Projektes zu gewährleisten, wurde je ein Projektansprechpartner auf Seiten des Kreises Rendsburg-Eckernförde sowie auf Seiten von Rödl & Partner benannt. Durch diese Funktionen konnte die Kommunikation auf beiden Seiten gebündelt werden und ein konzentrierter Austausch stattfinden.

Zur Erreichung eines erfolgreichen Projektabschlusses im Sinne des Kreises Rendsburg-Eckernförde wurde außerdem der zeitliche Ablauf des Projekts und die angewandten Methoden in einem Projektplan vor Beginn des Projektes festgehalten. Die Projektbearbeitung erfolgte in vier Phasen:



Abbildung 1: Projektphasen im Überblick.

Der Projektbeginn wurde im Mai 2022 durch die Projektinitialisierung markiert, die ausschlaggebend für den Erfolg des Projektes war. Im Rahmen dieser Phase wurden erste relevante Informationen für den weiteren Projektverlauf identifiziert und bewertet. Ferner wurde die IST-Situation im Fachdienst Umwelt auf Grundlage einer Daten- und Prozessaufnahme analysiert. Hierbei war die Einbeziehung der Führungskräfte und der Mitarbeiter für die Analyse maßgeblich. Nach der Analyse der Prozesse wurden Optimierungsmöglichkeiten und die dafür notwendigen Maßnahmen abgeleitet. Zusätzlich erfolgte eine Personalbedarfsbemessung im Zuge der Entwicklung eines SOLL-Konzeptes. In der vierten Phase, der Umsetzungsvorbereitung, wurde nach der Ergebnispräsentation vor Führungskräften und Mitarbeitern ein Umsetzungsfahrplan für alle erarbeiteten Maßnahmen entwickelt sowie der vorliegende Bericht angefertigt und abgestimmt. Das Projekt endete mit der Übergabe aller relevanten Unterlagen.

Rödl & Partner

2.2 Allgemeine Erläuterung zum Untersuchungsinhalt

Im Rahmen der Organisationsuntersuchung im Fachdienst Umwelt wurden folgende Bereiche als leitende Analyse Kriterien herangezogen:

- ✓ Personalsituation
- ✓ Digitalisierung
- ✓ Prozesse
- ✓ Organisation

Diese Analyse Kriterien lassen sich in insgesamt acht Qualitätsaspekte untergliedern, die für die Analysen und das anschließende Vorgehen maßgeblich waren. Rödl & Partner konnte diese Qualitätsaspekte durch langjährige Erfahrung und Expertise im Bereich Managementoptimierung als wesentliche Schlüsselfaktoren identifizieren, durch die eine nachhaltig erfolgreiche Organisationsgestaltung garantiert wird. Nachstehende Abbildung veranschaulicht die Qualitätsaspekte einer Organisation:

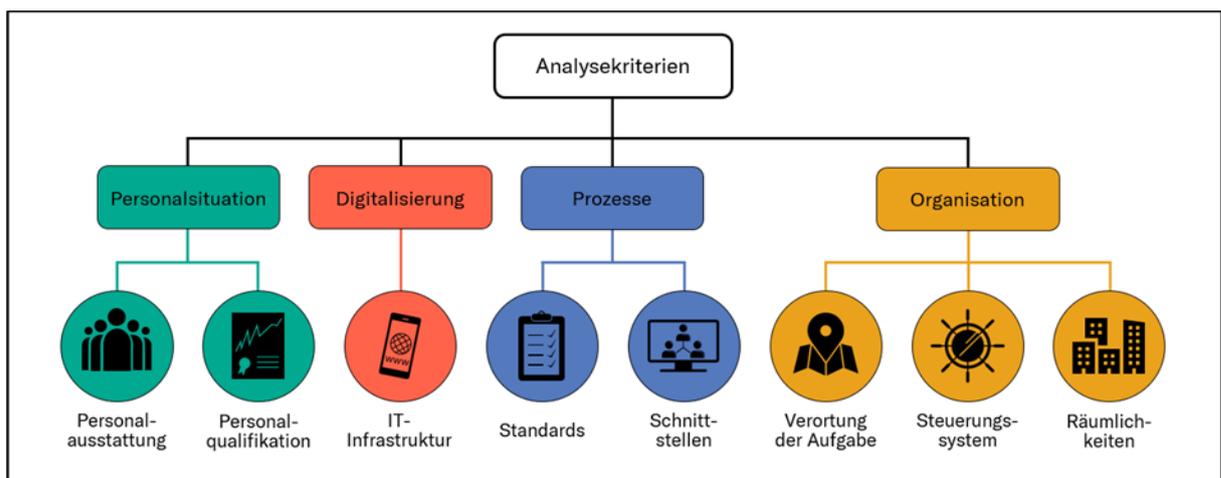


Abbildung 2: Die Rödl & Partner Qualitätsaspekte einer Organisation.

In den folgenden Kapiteln werden die einzelnen Phasen der Organisationsuntersuchung im Detail beschrieben.

3. PROJEKTINITIALISIERUNG

Die Zusammenarbeit zwischen der Kreisverwaltung Rendsburg-Eckernförde und Rödl & Partner bei der Organisationsuntersuchung im Fachdienst Umwelt begann mit der ersten Projektphase „Projektinitialisierung“. Hier wurden die Grundlagen für eine erfolgreiche und effiziente Projektarbeit geschaffen. In dieser Projektphase wurden außerdem der Projektfahrplan und das Projektdesign final abgestimmt und die Datenlage analysiert. Hierbei gliederte sich die Phase in folgende Bestandteile:

- ✓ Dokumentensichtung
- ✓ Auftaktgespräch mit der Projektgruppe
- ✓ MitarbeiterInnenveranstaltung
- ✓ Online-Mitarbeiterbefragung
- ✓ Führungskräfteinterviews

3.1 Dokumentensichtung

Für die Schaffung des ersten Überblicks und zur Einschätzung der Situation der Organisation wurden zunächst sämtliche relevante Dokumente zur Verfügung gestellt und anschließend gesichtet. Die Übermittlung der Dokumente an Rödl & Partner erfolgte über die Übertragungsplattform RDoX (Rödl & Partner Document eXchange), die einen sicheren und komfortablen Austausch ermöglichte.

3.2 Auftaktgespräch mit Projektgruppe

Im Auftaktgespräch erläuterte Rödl & Partner das konkrete Vorgehen sowie den Ablauf des Projektes und die Methoden, die im Laufe der Organisationsuntersuchung angewandt wurden. Darüber hinaus wurde eine gemeinsame Grundlage für die Projektarbeit geschaffen. Dazu wurden die Erwartungen aller Beteiligten abgeglichen und in einer sogenannten WOSE-Struktur dargestellt. Die Struktur gewährleistete eine Kategorisierung der individuellen Erwartungen in die Kategorien „Wichtig“, „Offen“, „Störend“ und „Erfreulich“. Hierdurch wurde ein erster Überblick über die Gesamtsituation ermöglicht. Folgende Abbildung zeigt die erarbeitete WOSE-Struktur:

Rödl & Partner

Wichtig	Offen
<ul style="list-style-type: none"> Fachdienst mit viel Außenwirkung, aufgrund der hohen Präsenz von Umweltthemen in den Medien. Außerdem kommt es zu einer veränderten Wahrnehmung in der Öffentlichkeit und Bevölkerung (bindet Kapazitäten aufgrund von Anrufen / Eingängen / Anzeigen). Digital ausgerichtete Prozesse sollen auch im FD selbst zu schlankeren und klaren Prozessen führen. 	<ul style="list-style-type: none"> Aufgabenkritik: Zur Zeit Dissens bezüglich Personal und Aufgaben. 3 Stellen sind nicht mit Budget hinterlegt (über ehem. Überschuss finanziert). Die Wasserbehörde bestand aus zwei FG: Ist die Aufgaben-Abgrenzung zwischen Abwasser und Gewässerschutz an der richtigen Stelle? Aufgrund von erhöhtem Durchschnittsalter innerhalb des Fachdienstes kommt es zu einer Häufung von Krankheitstagen. Es kommt wenig „jüngeres“ Personal nach. Es gibt viele Stellen mit Stundenreduzierung, dadurch entstehen Defizite. Aufgaben werden teilweise anlassbezogen durchgeführt. Es wird reaktiv gehandelt, wenn es ein Problem gibt. Im Rahmen dieser Tätigkeiten erfolgt keine Prävention. Benchmarking vom Landkreistag: Umweltthemen sind vielseitig und unterliegen unterschiedlichen Strukturen in den Kreisen. Deshalb erfolgt kein Benchmarking mehr.
Störend	Erfreulich
<ul style="list-style-type: none"> Verwaltung: Keine ad hoc Antworten (Ausnahme: Wasserrecht) <ul style="list-style-type: none"> Rechtliche Betrachtung in Bezug auf Widersprüche. Widersprüche können nicht im Fachdienst beantwortet werden. (Schwerpunktthema) FD muss formlose Anträge annehmen. Dadurch entsteht ein großer Zeitaufwand, z.B. aufgrund von Nachforderungen. Aufgrund des Servicegedanken, wird Unterlagen „hinterhergerannt“. Fachanwendung K 3 wird genutzt, aber der FD hatte keinen Einfluss auf die Gestaltung der Fachanwendung. Die Programmstruktur ist veraltet und historisch gewachsen. Modulintegration wird nicht benutzerfreundlich umgesetzt. Die Bedienung der Fachanwendung bindet viele Kapazitäten auch aufgrund von doppelter Arbeit (keine Systemschnittstellen). Das Programm bietet ausbaubaren Nutzen im Verhältnis zum Aufwand. 	<ul style="list-style-type: none"> Gute technische Aufstellung des FD. Teamarbeit in der Wasserbehörde funktioniert gut. Es wird zudem über den Tellerrand geschaut.

Abbildung 3: WOSE-Struktur zur Organisationsuntersuchung.

3.3 Mitarbeiterveranstaltung

In der Mitarbeiterveranstaltung wurden die zentralen Inhalte der Organisationsuntersuchung im Fachdienst Umwelt des Kreises Rendsburg-Eckernförde den Mitarbeitern in einer speziellen Veranstaltung vorgestellt. Diese Veranstaltung bildete die Grundlage für eine erfolgreiche Organisationsuntersuchung und markierte den Beginn der inhaltlichen Auseinandersetzung der Mitarbeiter mit der Organisationsuntersuchung. Außerdem ermöglichte die Veranstaltung einen differenzierten Blick in die Situation der Organisation und es konnte durch den Einbezug der Mitarbeiter eine Akzeptanz für das gesamte Projekt gefördert werden, ohne welche das Projekt der Organisationsuntersuchung sowie der darauffolgenden Organisationentwicklung wenig erfolgversprechend verlaufen würde.

Nachdem die Ziele und das geplante Vorgehen durch Rödl & Partner erläutert wurden, wurden alle Mitarbeiter eingeladen, an einer Live-Mitarbeiterbefragung teilzunehmen. Hierdurch konnte ein aktuelles Stimmungsbild im Fachdienst erarbeitet werden.

Die Mitarbeiter konnten sich fragengestützt in der Diskussion beteiligen. Für den Einbezug der Mitarbeiter wurden folgende fünf Leitfragen gestellt, die über die Echtzeit-Feedback-Anwendung „Mentimeter“ beantwortet werden konnten. Die gestellten Fragen waren folgende:

- ✓ Was soll mit der Organisationsuntersuchung erreicht werden?
- ✓ Was halten Sie für besonders wichtig?
- ✓ Was muss passieren, um eine Veränderung zu bewirken?
- ✓ Wo sehen Sie Bedarf an Veränderung?
- ✓ Wo stehen Sie?

Rödl & Partner

Die Antworten wurden anschließend in Kategorien geclustert, wobei die Thematik der Kommunikationsstruktur den größten Raum einnahm. Zudem wurde übermittelt, dass die Arbeitsabläufe zu beleuchten sind. Anerkennung fanden zudem Softfacts wie Teamgeist, Kommunikation und Steuerungs- und Führungsthematiken. Die folgende Abbildung veranschaulicht die Leitfragen sowie die geclusterten Auswertungsergebnisse:

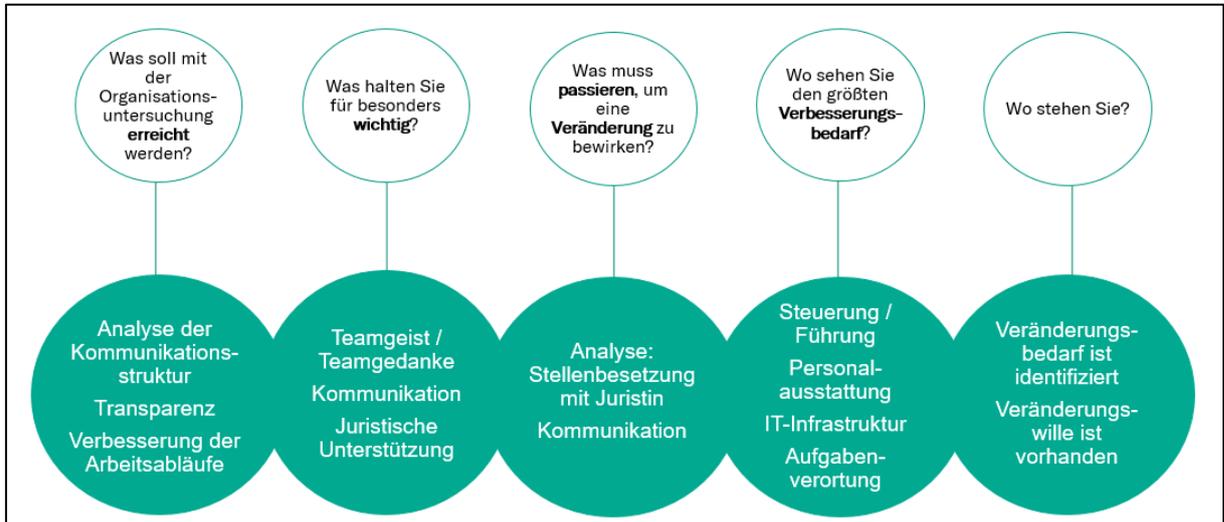


Abbildung 4: Umfrageergebnisse der Mitarbeiterveranstaltung.

3.4 Online-Mitarbeiterbefragung

Durch die Online-Mitarbeiterbefragung wurde gewährleistet, dass sich die Mitarbeiter nach der ersten inhaltlichen Auseinandersetzung mit der Organisationsuntersuchung während der Mitarbeiterveranstaltung bereits vor den Prozessaufnahme-Workshops anonym in das Projekt einbringen konnten und somit einen erheblichen Beitrag zur Schärfung des Fokus der Organisationsuntersuchung geleistet haben. Die online Mitarbeiterbefragung bestand aus der Bewertung von insgesamt zehn Aussagen, die in die Bereiche der Rödl & Partner-Qualitätsaspekte einer Organisation geclustert waren. Hier hatten die Mitarbeiter die Möglichkeit, Aussagen zu bewerten, wobei auf der Bewertungsskala der Wert 1 der Aussage „trifft nicht zu“ und der Wert 9 der Aussage „trifft voll zu“ entsprach. Die Erkenntnisse, die aus der online Mitarbeiterbefragung gewonnen werden konnten, wurden in den anschließenden Workshops verarbeitet. Die Bewertung der Wahrnehmung der IST-Situation im FD Umwelt ergab ein ähnliches Bild zwischen MitarbeiterInnen und Führungskräften. Beim Schwerpunkt Standards ist jedoch eine deutliche Differenz festzustellen.

In der nachfolgenden Grafik sind die Analyseergebnisse der IST-Bewertung der Führungskräfte und der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in einem Netzdiagramm dargestellt. Die Mitte des Diagramms ist so zu deuten, dass möglichst wenig Zustimmung zur zu bewertenden Aussage vorliegt. Außerdem stellt die ausgefüllte Fläche die Bewertung des IST-Zustandes der Führungskräfte und die durchgezogene, orangene Linie die Bewertung des IST-Zustandes der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen dar. Weitere Ausführungen zur Analyse der Führungskräfteinterviews finden sich in nachfolgendem Kapitel.

Rödl & Partner

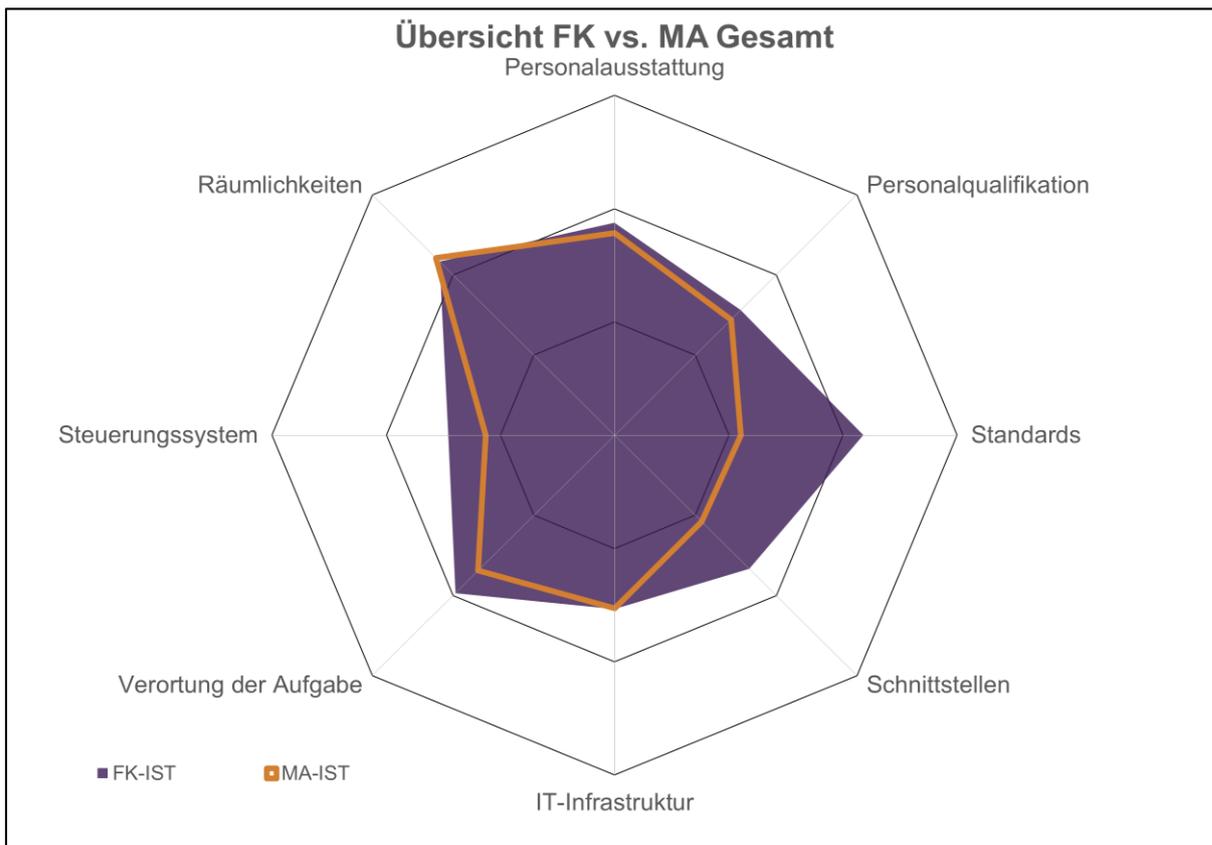


Abbildung 5: Wahrnehmung der IST-Situation der Führungskräfte und Mitarbeiter.

3.5 Führungskräfteinterviews

In Ergänzung zu der Mitarbeiterbefragung wurden zusätzlich die Führungskräfte zu der aktuellen Situation im Fachdienst Umwelt befragt, um ein vollumfängliches Bild zu erlangen. Hierfür wurden separate Einzelgespräche mit den Führungskräften geführt. Grundlage dieser Gespräche waren auch hier die Rödl & Partner Qualitätsaspekte. Zu den Themenbereichen wurden Aussagen getroffen, die dann von den Führungskräften kommentiert und bewertet wurden. Bei der Bewertung wurde zunächst der IST-Zustand und anschließend der Soll-Zustand bewertet, wobei auf der Bewertungsskala der Wert 1 der Aussage „trifft nicht zu“ und der Wert 9 der Aussage „trifft voll zu“ entsprach. Beispielsweise wurde zum Themenbereich „Personalsituation“ mit der Unterkategorie „Personalausstattung“ die Aussage „Die Vertretungsregelungen funktionieren.“ im IST- und SOLL-Zustand bewertet.

Die gesammelten Kommentare wurden anschließend analysiert und in Verbindung mit den Ergebnissen der Mitarbeiterbefragung ausgewertet. Nachstehende Abbildung veranschaulicht die Ergebnisse der Führungskräfteinterviews in einem Netzdiagramm. Die Mitte des Diagramms ist so zu deuten, dass möglichst wenig Zustimmung zur zu bewertenden Aussage vorliegt. Außerdem stellt die ausgefüllte Fläche die Bewertung des IST-Zustandes und die durchgezogene Linie die Bewertung des SOLL-Zustandes dar.

Bereits im Schwerpunkt Standard ist eine Annäherung an den SOLL-Zustand vorhanden. Bezüglich der anderen Schwerpunkte lassen sich noch Handlungsbedarfe erkennen. Besonders im Punkt der IT-Infrastruktur wurden Handlungsbedarfe identifiziert.

Rödl & Partner

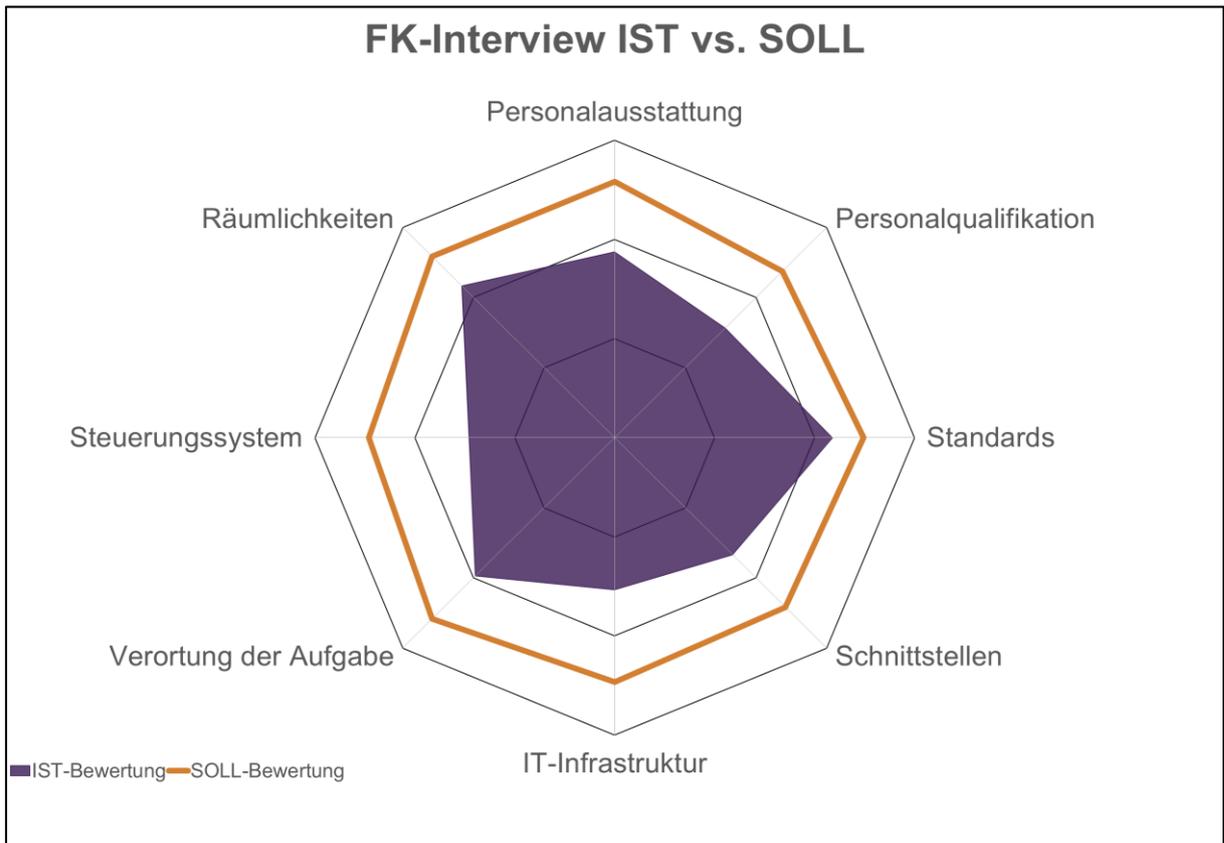


Abbildung 6: Übersicht der Führungskräftebewertungen der IST- und SOLL-Zustände.

4. IST-AUFNAHME UND -ANALYSE

Nach der Schilderung der Ausgangslage und der Zielsetzung sowie der Beschreibung des Vorgehens und der angewandten Methodik im Projekt werden im folgenden Kapitel die Ergebnisse der Organisationsuntersuchung festgehalten. Hierbei wurde zunächst die IST-Situation analysiert und anschließend Stoßrichtungen identifiziert.

Für ein umfassendes Verständnis des Status Quo im Fachdienst Umwelt setzte Rödl & Partner unterschiedliche Analysetools ein:

- ✓ Datenerhebung
- ✓ Prozessaufnahme
- ✓ Prozesslandkarte
- ✓ Analyseworkshop

In den folgenden Kapiteln werden die Analysen sowie die zentralen Erkenntnisse dargelegt.

4.1 Datenerhebung

Bestandteil der IST-Analyse war auch die Erhebung weiterer Daten hinsichtlich anfallender Aufgaben, zugehöriger Fallzahlen sowie die zeitlichen Anteile je Mitarbeiter zur Aufgabenerledigung. Hierfür wurde ein Erhebungsinstrument entwickelt, welches sich aus folgenden fünf zentralen Bereichen zusammensetzt:

- ✓ Aufgaben und Tätigkeiten
- ✓ Fallzahlen
- ✓ Auflistung aller Mitarbeiter des untersuchten Bereichs
- ✓ Anteilige Arbeitszeit der Mitarbeiter je Aufgabe
- ✓ Allgemeine Bemerkungen

Um eine übersichtliche Erarbeitung zu gewährleisten, wurden eigene Erhebungsbögen für den Fachdienst Umwelt entwickelt und in einem inkrementellen Prozess zur Steigerung der Qualität durch den Fachdienst und Rödl & Partner befüllt und überarbeitet. Es wurden zwei E-Bögen übermittelt, sodass die Fachgruppen „Untere Wasserbehörde“ und „Abfall, Bodenschutz und Natur“ unabhängig voneinander betrachtet werden können, sofern eine inhaltliche Trennung sinnvoll ist.

Die abgefragten Informationen wurden in die Aufgabenbereiche Managementaufgaben, Unterstützungsaufgaben und Kernaufgaben gegliedert. Innerhalb dieser Bereiche wurde jeder Aufgabe eine laufende Nummer zugeordnet und diese unter dem Stichwort „Tätigkeiten“ konkretisierend beschrieben. Unter dem Punkt „Arbeitsmengen“ wurden Angaben über Bezugsgrößen bzw. Fallzahlen der Jahre 2018 bis 2020 sowie eine Prognose für das laufende Jahr erhoben, die im Rahmen der einzelnen Tätigkeiten anfielen bzw. anfallen werden.

Rödl & Partner

Nach einer optischen Trennung folgten in den einzelnen Spalten Angaben zu den Mitarbeitern der entsprechenden Organisationseinheit. Deren prozentualer Arbeitsanteil wurde gesondert für die jeweiligen Aufgaben ausgewiesen. Die Summe dieser Verteilung ist bei jedem Mitarbeiter deckungsgleich zum ausgewiesenen Stellen-IST.

Weiterführend war Platz für die Hinterlegung von ergänzenden Informationen. Diese konnten in Form der untersuchten Qualitätsaspekte hinsichtlich der Personalsituation, Digitalisierung, Prozesse und Organisation gegeben werden

Die jeweilige Führungskraft befüllte die Dokumente. Informationen zu Aufgaben, Arbeitsmengen und Personaleinsatz wurden durch die Erhebungsbögen strukturiert und zusammengefasst erhoben. In den auszufüllenden Feldern wurden je nach geforderter Information entweder Zahlen oder Texte eingetragen.

Abbildung 7: Ausgefüllter Erhebungsbogen der Fachgruppe Untere Wasserbehörde.

Insgesamt wurden der aktuelle Aufgabenbestand des untersuchten Fachdiensts, der Personaleinsatz der einzelnen Mitarbeiter und die Summe aller Mitarbeiter in Vollzeitäquivalenten (VZÄ) je Aufgabe bzw. je einzelner Tätigkeit, ebenso wie die jeweiligen Aufgabenverortungen, sichtbar gemacht. Anhand der Eintragungen konnte im Nachgang nachvollzogen werden, welche Aufgaben mit welchen Zeitanteilen erledigt wurden oder ob gewisse Tätigkeiten nur von einzelnen Mitarbeitern bearbeitet worden sind, wodurch die Fragmentierung der jeweiligen Aufgaben gut ersichtlich wurde. Dazu ergab sich aus dem Erhebungsbogen eine Aufwandsverteilung nach Leitungsaufgaben und Fachaufgaben.

Rödl & Partner

4.2 Prozessaufnahme

Im Rahmen der Organisationsuntersuchung ist die Prozessaufnahme ein elementarer Bestandteil auf dem Weg zur modernen, prozessorientierten Verwaltung. Es werden verschiedene Ziele mit der Erhebung verfolgt:

- ✓ Schnittstellen und behördeninternen Kommunikationsaufwand minimieren
- ✓ Ergebnisse und deren Zusammensetzung verstehen
- ✓ Schwachstellen identifizieren
- ✓ Optimierungspotenziale aufdecken und somit Input für das Re-Design von Prozessen geben
- ✓ einheitliche Standards in der Sachbearbeitung (Handbücher zur Einarbeitung neuer Kollegen u. a.)
- ✓ E-Governmentfähigkeit der Prozesse sicherstellen

Diese Ziele werden durch die Hauptmerkmale einer modernen Verwaltungseinheit erreicht und sind im Folgenden dargestellt:

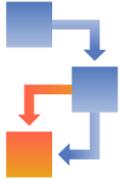
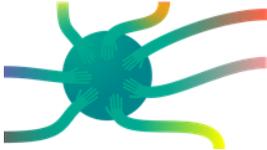
<p>1 Die Beschäftigten sind eng mit ihrem Produkt oder ihrer Leistung und somit auch mit deren Qualität verbunden (Mitarbeiterorientierung)</p> <p>Die Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung und Entscheidungen steigt und damit auch die Motivation</p> 		<p>2 Schlanke Prozesse mit geringen Organisations- und Medienbrüchen machen die Leistungserstellung effizienter</p> 	
<p>4 Die Transparenz der Verwaltungstätigkeit führt zu mehr Kundenzufriedenheit und zu einem Imagegewinn der öffentlichen Verwaltung</p> 		<p>3 Durch ganzheitliche, transparente Vorgangsbearbeitung nimmt die Flexibilität zu, da auf Ausnahmesituationen und Veränderungen besser reagiert werden kann</p> 	

Abbildung 8: Merkmale einer prozessorientierten Verwaltung.

Das Aufgabenspektrum des Fachdiensts Umwelt umfasst neben Führungs- und Unterstützungsprozessen zentrale Kernprozesse. Im Zuge der Organisationsuntersuchung wurden ausgewählte Kernprozesse aufgenommen und untersucht. Für eine übersichtliche Darstellung des Prozessgeschehens wurde vor der Modellierung der einzelnen Prozesse eine Prozesslandkarte² erarbeitet.

² Definition Prozesslandkarte: „Die Prozesslandkarte ist primär als Hilfsmittel gedacht, um sich einen Überblick über die bedeutsamen und deshalb auch weiter zu untersuchenden Geschäftsprozesse eines Geschäftsfelds zu verschaffen. Prozesslandkarten stellen immer die Besonderheiten und Zusammenhänge in einem bestimmten Unternehmen dar und sind deshalb unternehmensspezifisch zu gestalten.“ Vgl. Schulte-Zurhausen: Organisation, 1995, S.92.

Rödl & Partner

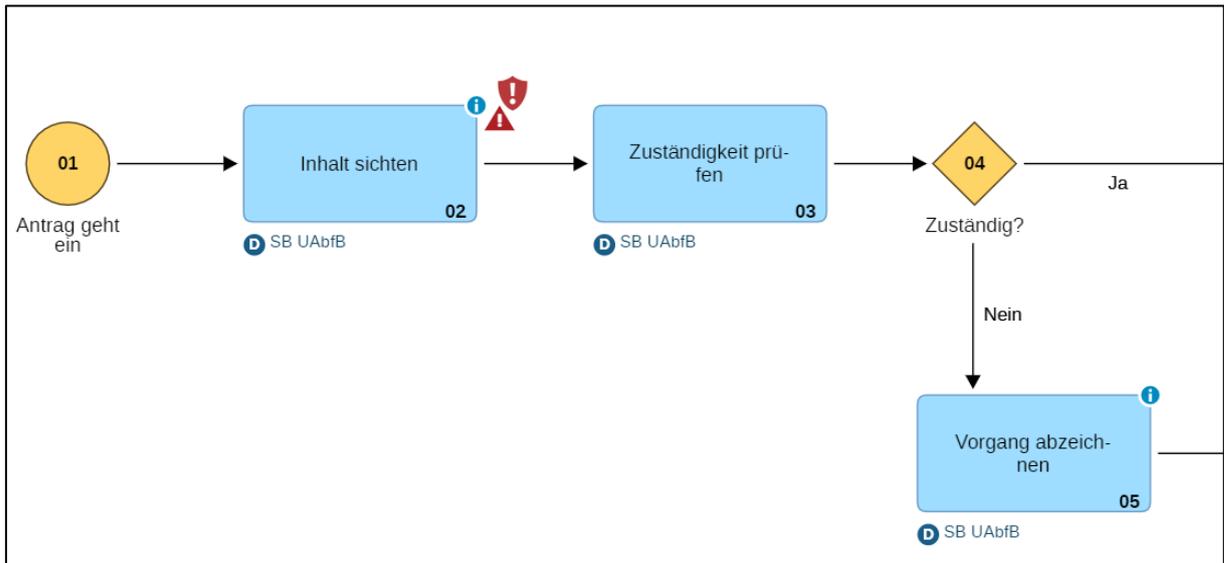


Abbildung 10: Prozessausschnitt: Stellungnahmen Bauverfahren (UAbfB).

Aus der Prozessdarstellung des Prozessausschnitts Stellungnahmen Bauverfahren (UAbfB) im BPMN 2.0 Standard lässt sich der Prozess standardisiert und übersichtlich darstellen. So wird anhand des Prozessausschnitts deutlich, dass nach Antragseingang die Inhaltssichtung der Unterlagen erfolgt. Im Prozessausschnitt ist ein Zuordnungs- und Kompetenzrisiko hinterlegt. Es wurde festgestellt, dass die erste Sichtung der Unterlagen auch von einer Verwaltungsfachkraft übernommen werden könnten, die benötigten Kompetenzen allerdings unklar sind. Im Anschluss wird die Zuständigkeit der UAbfB und der jeweiligen Mitarbeiter geprüft. Für den Fall, dass man nicht als Behörde zuständig ist, wird der Vorgang abgezeichnet und der Prozess endet. Ist man als Behörde für den Antrag zuständig, läuft der Prozess sachverhaltsabhängig weiter.

Diese Darstellung der Prozesse bietet den Vorteil, dass Risiken, das Zusammenspiel mit Fachverfahren und Informationssystemen und die Interaktion mit dem Antragsteller im Prozess visualisiert werden können. Dieser Aspekt schafft eine Übersichtlichkeit des Prozesses und Schwachstellen und Optimierungspotenziale lassen sich analytisch charakterisieren.

4.3 Analyseworkshop

In dem Analyseworkshop wurden zusammen mit den Mitarbeitern verschiedene Sachverhalte diskutiert und analysiert. Hierfür bildeten die erhobenen Daten aus der Onlinemitarbeiterbefragung, der Führungskräfteinterviews und der Prozessaufnahme die Diskussionsgrundlage. Im Ergebnis wurden im Analyseworkshop 38 Sachverhalte zusammengetragen, bei denen ein Optimierungspotenzial gesehen wurde. Zu den gesammelten Sachverhalten gehörten beispielsweise Probleme in den Prozessabläufen, wie die Existenz zahlreicher Medienbrüche oder Probleme bei der Personalausstattung. Rödl & Partner strukturierte die Diskussion durch eine Priorisierung der vorhandenen Sachverhalte. Die Priorisierung wurde nach Nennung der Belegschaft und Bedeutung für die Transformation des Fachdiensts genommen. Diese wurden nach Stichworten geclustert dargestellt und detaillierter analysiert. In der Analyse wurden bereits Lösungsideen aufgenommen. Der Analyseworkshop bildete die Grundlage für die Definition von Handlungsfeldern und Stoßrichtungen.

5. SOLL-KONZEPTION

Aufbauend auf den Analyseergebnissen wurden mehrere Workshops durchgeführt, um eine SOLL-Konzeption zu erstellen.

Hierbei wurden zunächst strategische Ziele in einem Zukunftsworkshop entwickelt, im Maßnahmenworkshop Maßnahmen festgelegt und eine Personalbedarfsbemessung durchgeführt.

5.1 Zukunftsworkshop

Im Zukunftsworkshop lag der Fokus auf der Entwicklung strategischer Ziele für den Fachdienst Umwelt. Hierzu wurden die Qualitätsaspekte einer Organisation (vgl. Kapitel 2.2) zugrunde gelegt und durch Brainstorming Ziele und Indikatoren identifiziert.

So wurde beispielsweise für den Aspekt „IT-Infrastruktur“ festgehalten, dass eine Reduzierung von Medienbrüchen zu einer medienbruchfreien Bearbeitung der Prozesse des FD Umwelt führen soll. Das strategische Ziel der Medienbruchfreiheit in den Bearbeitungsprozessen ist im Zusammenspiel mit den anderen strategischen Zielen zu sehen, sodass diesbezüglich in der Dimension der IT-Infrastruktur eine Schnittmenge der Ziele vorliegt. Dies wird vor allem durch das Zusammenspiel der Ziele bezüglich der Medienbruchfreiheit und der Implementation der E-Akte deutlich. Die Ablage in der E-Akte hebt die Effizienzgewinne der medienbruchfreien Gestaltung von Prozessen nochmals, während die Implementation der E-Akte zugleich als Grundvoraussetzung einer medienbruchfreien Gestaltung von Bearbeitungsprozessen fungiert.

In Abbildung 11 sind die erarbeiteten strategischen Ziele mit den dazugehörigen Qualitätsdimensionen zusammenfassend dargestellt. Die ausführlichen Ergebnisse sind in der Anlage 3 zu finden.

Dimension	Strategisches Ziel
Personalausstattung	<ul style="list-style-type: none"> – Sämtliche Stellen sollen mit Budget hinterlegt sein – Budgetierte Vollzeitstellen sollten voll besetzt sein – Eine ausgeglichene Altersstruktur ist sichergestellt
Personalqualifikation	<ul style="list-style-type: none"> – Breitere Kompetenz im Rahmen von Stellenbesetzungen ist sichergestellt – Sicherstellung der Teilnahme an Weiterbildungsangeboten und der Umsetzung der Erkenntnisse
IT-Infrastruktur	<ul style="list-style-type: none"> – Reduzierung von Medienbrüchen bzw. medienbruchfreie Prozessbearbeitung – E-Akte ist implementiert – Medienbruchfreie Gestaltung der internen Schnittstellen
Standards	<ul style="list-style-type: none"> – Einheitliche und geringstmögliche Vorlagenauswahl liegt vor – Textbausteine und Vorlagen sind rechtssicher gestaltet – Einheitliches Verwaltungshandeln ist sichergestellt – Es liegt ein einheitliches Einarbeitungskonzept vor
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> – Weiterhin gutes Schnittstellendesign ermöglicht einen adäquaten Austausch
Verortung der Aufgabe	<ul style="list-style-type: none"> – Aufgabenzuordnung ist im Zeitverlauf beständig
Steuerungssystem	<ul style="list-style-type: none"> – Sicherstellung der Einhaltung der Vorgaben der Führungsebene
Räumlichkeiten	<ul style="list-style-type: none"> – Weiterhin Verortung der FD-Mitarbeiter in räumlicher Nähe – Voraussetzungen für das perspektivische Desk-Sharing sind geschaffen

Abbildung 11: Strategische Ziele des Fachdienst Umwelt.

An diesen strategischen Zielen lassen sich die Auswirkungen potenzieller Maßnahmen der SOLL-Konzeption mit den Tools des Umsetzungscontrollings messen.

Rödl & Partner

5.2 Maßnahmen

Im Zuge des weiteren Verlaufes der Organisationsuntersuchung wurden die in der Phase „IST-Aufnahme und -Analyse“ identifizierten Handlungsthemen, welche zu Stoßrichtungen verdichtet wurden, unter Moderation von Rödl & Partner gemeinsam mit Mitarbeitern und Führungskräften erneut diskutiert, weiterbearbeitet und daraus folgend Maßnahmen entwickelt. Das nachgestellte Schaubild zeigt den Weg vom Handlungsthema zur Maßnahme exemplarisch auf:



Abbildung 12: Der Weg vom Handlungsthema zur Maßnahme.

Auf diesem Weg wurden insgesamt 21 Maßnahmen erarbeitet, welche der geltenden Aufbauorganisation zugeordnet wurden. Die erarbeiteten Maßnahmen verteilen sich wie folgt auf die Rödl & Partner Analysekriterien:

Rödl & Partner

Analysekriterium	Anzahl der Maßnahmen
Personalausstattung	2
Personalqualifikation	1
IT-Infrastruktur	4
Standards	9
Schnittstellen	3
Verortung der Aufgabe	1
Steuerungssystem	1
Räumlichkeiten	0

Abbildung 13: Anzahl der Maßnahmen nach Analysekriterien.

Es ist festzustellen, dass vor allem im Bereich der Prozesse (d.h. Standards und Schnittstellen) der Großteil der Themen verortet ist.

Die einzelnen Maßnahmen wurden in einer Dreigliederung erarbeitet. Auf Basis der erkannten Handlungsthemen wurde zu Beginn der Sachverhalt bzw. das bestehende Problem aufgezeigt. Anschließend wurde analysiert, was dies für den Fachdienst bedeutet, bevor eine Handlungsempfehlung gegeben wurde. Diesem Bericht sind die einzelnen Maßnahmenüberschriften sowie die jeweiligen Handlungsempfehlungen zu entnehmen. In diesem Bericht wird zudem der jeweilige Sachverhalt erläutert, der Zielzustand beschrieben und die zugehörige Handlungsempfehlung dargelegt.

Werden die erarbeiteten Maßnahmen anhand der Aufbauorganisation des FD Umwelt des Kreis Rendsburg-Eckernförde gegliedert, so ergibt sich folgende Zuordnung:

Bereich	Anzahl Maßnahmen
Abfall, Bodenschutz und Natur	12
Untere Wasserbehörde	2
Übergeordnet	7

Abbildung 14: Anzahl der Maßnahmen nach Bereichen.

Da die aufgeführten Maßnahmen durch den oben genannten Prozess entwickelt wurden, ist die Nummerierung der Maßnahmen nicht zwangsläufig fortlaufend. Es wurde sich bewusst für diese Notation entschieden, da so die Nummerierung der Maßnahmen mit den bereits übermittelten Maßnahmen in den verschiedenen Präsentationen übereinstimmen.

5.2.1 MAßNAHMEN: FG ABFALL, BODENSCHUTZ UND NATUR

5.2.1.1 Maßnahme 1: Standardisierung der Dateneingabe

Die Dateneingabe für die Haushaltsplanung läuft derzeit nicht standardisiert ab. Die Art der Dateneingabe ist folglich mitarbeiterabhängig. Dies kann zu verschiedenen Handlungsbedarfen führen. Um dies zu vermeiden, empfiehlt Rödl & Partner ein standardisiertes Vorgehen zu entwickeln, um die Form der Datenübertragung der Mitarbeiter zu vereinheitlichen bzw. eine mitarbeiterunabhängige Prozessbearbeitung zu gewährleisten. Durch die standardisierte Dateneingabe der Mitarbeiter des FD Umwelt als auch des FD Finanzen wird ein mitarbeiterunabhängiger, gleichförmiger Datenbestand sichergestellt. Im Zielzustand gestaltet sich der Prozess der Dateneingabe zusätzlich auf intraorganisationaler Ebene mit dem FD Finanzen als transparent und für die jeweils andere Seite nachvollziehbar. Um den Zielzustand zu erreichen, bietet es sich an, zunächst einen Workshop mit der AWR (Abfallwirtschaft Rendsburg-Eckernförde) hinsichtlich der Haushaltsplanung und der prozessualen Abarbeitung vorzubereiten und durchzuführen. Die Vorgehensweise ist vor allem vor dem Hintergrund einer möglichst transparenten Prozessgestaltung zu verstehen. Damit es bei Änderungen nicht mehr zu einem unausgeglichenen Haushalt kommt, ist eine prozessuale Anpassung in Form einer dezentralen Eingabe anzustreben. Zudem ist die Führung eines Prozesshandbuchs in Zusammenarbeit mit den organisatorischen Einheiten empfehlenswert.

5.2.1.2 Maßnahme 2: Zeitliche Sicherstellung der Nachforderung von Unterlagen

Ein rechtzeitiger Eingang von nachzureichenden Unterlagen in sämtlichen Antragsverfahren ist sicherzustellen. Nicht rechtzeitig nachzureichende Unterlagen, bzw. unvollständige Anträge, können ein Prozessrisiko darstellen, da der Prozess erst bei Vollständigkeit der Unterlagen weitergeführt werden kann. Der Zielzustand charakterisiert sich durch einen Antragsprozess, welcher der Übermittlung von unvollständigen Anträgen entgegenwirkt und die Verteilung an den jeweiligen Sachbearbeiter erst vollzogen wird, sofern der Antrag vollständig vorliegt, sodass eine Befassung mit dem Antrag erst bei Vollständigkeit geschieht, um einer doppelten Bearbeitung entgegenzuwirken. Es wird empfohlen, hierzu eine Liste mit einzureichenden Unterlagen zu erstellen, wobei diese die Möglichkeit zur Kennzeichnung der sachverhaltsabhängigen Unterlagen aufweist. Zudem empfiehlt es sich eine Anforderungsanalyse der Liste inklusive einer sachverhaltsabhängigen Clustering und Aufteilung der verschiedenen Unterlagen durchzuführen sowie die Übersichtlichkeit im konzeptionellen Ansatz sicherzustellen. Bei Fertigstellung ist die Liste an die Prozessbeteiligten zu übermitteln und die Relevanz der vollständigen Antragsübermittlung darzulegen. Nachfolgend ist zu überprüfen, ob das Ziel, durch die Liste weniger Nachforderungen und einen geringeren zeitlichen Druck zu haben, erreicht werden konnte.

5.2.1.3 Maßnahme 3: Sicherstellung des fristgerechten Eingangs der Stellungnahmen

Stellungnahmen sind innerhalb von 4 Wochen einzureichen. Jedoch kann die Frist aufgrund von nicht geplanten Gemeinderatsitzungen in den Gemeinden nicht immer eingehalten werden, was zu einer Fristverlängerung und einer Verzögerung des Prozesses führt. Rödl & Partner empfiehlt eine Terminstruktur zu implementieren, welche einen reibungslosen Eingang der Stellungnahmen innerhalb von 4 Wochen ermöglicht und eine entsprechende Sensibilisierung für die Terminstrukturen bei den Gemeinderäten bewirkt. Zur Abschwächung der negativen Folgen einer Fristverletzung wird empfohlen, die Gemeinderatssitzungen in die Liste, welche in Maßnahme 2 erläutert wurde, zu implementieren und den Kunden im Vorfeld informiert zu haben.

5.2.1.4 Maßnahme 4: Digitale Antragsübermittlung

Die Antragsübermittlung innerhalb der Verwaltung läuft aktuell auf postalischem Weg. Die Anträge, welche bei der Bauaufsicht eingehen, werden per Hauspost an den FD Umwelt übermittelt. Dies führt zu einer langen Bearbeitungszeit vor allem durch das sukzessive Bearbeiten des Antrags der einzelnen Behörden. Dieser Aspekt wird bei etwaiger Verhinderung einzelner Personen nochmals verstärkt, da

Rödl & Partner

sich die Liegezeiten der Bearbeitung im IST-Prozess kumulieren. Um die benötigte Zeit zur Bearbeitung, bzw. des Prozessdurchlaufs, zu reduzieren, wird empfohlen, eine digitale Verteilung der eingehenden Anträge zu prüfen und einzuführen. Ein digitaler Posteingang bildet dabei eine Schnittstelle zwischen der Bauaufsicht und dem FD Umwelt bzw. der UBB. Eine digitale Verteilung, gestützt durch eine entsprechende Softwarelösung in Form eines Workflow-Programms, bietet den Vorteil, dass voneinander unabhängige Bearbeitungsbestandteile des Prozesses gleichzeitig in den verschiedenen Behörden bearbeitet werden können und dies nicht sukzessive erfolgen muss. Zur Zielerreichung wird empfohlen, ein entsprechendes SOLL-Konzept der digitalen Verteilung, welches die digitale Verteilung der Anträge und des Workflow-Programms regelt, zu erstellen. Zudem wird empfohlen, eine Evaluation der rechtlichen Rahmenbedingungen der ausschließlich digitalen Verteilung sowie einer Anforderungsanalyse des Workflow Programms zur digitalen Verteilung durchzuführen.

5.2.1.5 Maßnahme 5: Klärung der datenschutzrechtlichen Anforderungen der Excel-Liste

Die Stammdaten des Antragstellers werden in einer Excel-Liste im FD Umwelt erfasst. Die datenschutzrechtliche Relevanz ist dabei momentan unklar, da in der Liste personenbezogene Daten erfasst und vorgehalten werden. Dadurch entsteht ein Datenschutzrisiko bezüglich der Daten des Bauherren, wie z.B. Wohnort, Abbruchort, Aktenzeichen und Abbruchart. Um diesem Risiko vorzubeugen, wird empfohlen eine Evaluation der datenschutzrechtlichen Rahmenbedingungen durchzuführen und die datenschutzrechtlichen Anforderungen der Liste zu erörtern.

5.2.1.6 Maßnahme 6: Übermittlung von Anträgen im zeitlich kritischen Zustand

Anträge werden teilweise in zeitlich kritischem Zustand an die UNB weitergeleitet. Dadurch entsteht ein Bearbeitungsdruck aufgrund der zu spät weitergeleiteten Anträge. Dieser Druck wäre durch eine zeitlich adäquate Übermittlung vermeidbar. Deshalb sollen Anträge schnellstmöglich in geeigneter Form übermittelt werden, um Engpässe zu vermeiden. Um diesen Zielzustand zu erreichen, kann ein digitaler Workflow, wie in Maßnahme 4 beschrieben, eingerichtet werden, welcher im Hinblick auf die Verteilung der Unterlagen im Rahmen der Umstrukturierung der Neufassung der Landesbauordnung evaluiert werden muss. Bei nicht digital vorliegenden Anträgen ist die Erarbeitung eines Schemas, welches Aufschluss über die Notwendigkeit der Beteiligung der UNB gibt, zu empfehlen. Anschließend sollte eine Anpassung bezüglich der zeitlichen Verteilung in die jeweiligen Behörden erfolgen.

5.2.1.7 Maßnahme 7: Vertretungsregelungen Umweltausschuss / ALLRIS

Derzeit ist eine 1-zu-1 Vertretung nicht in allen Bereichen der Bearbeitung von Prozessen bezüglich des Umweltausschusses sichergestellt. Das hat zur Folge, dass bei Ausfall eines Mitarbeiters oder einer Mitarbeiterin eine fristgerechte Bearbeitung der anfallenden Arbeit nicht zwangsläufig sichergestellt ist. Die Erstellung einer Vertretungsregelung unter Berücksichtigung der vorhandenen Ressourcen und eine entsprechende Übergabedokumentation mit Priorisierung der zu erledigenden Aufgaben wird empfohlen. Dies sichert den Geschäftsbetrieb gegen den Ausfall von Mitarbeitern oder Mitarbeiterinnen, da die jeweiligen Vertreter auf einen Leitfaden zur Bearbeitung der Aufgaben zurückgreifen können. Das derzeit vorliegende Prozesshandbuch wird für als ausreichend detailliert befunden und wird als sinnvoll in Ergänzung zur Übergabedokumentation erachtet.

5.2.1.8 Maßnahme 8: Minimierung der Wartezeiten bezüglich der Rückmeldung des FD Finanzen

Durch den Personalmangel in der Finanzabteilung kommt es zu erheblichen Wartezeiten bei der Übermittlung von Daten. Diese Daten sind prozesskritisch und verhindern eine Weiterführung des Prozesses. Im Zielzustand können Abfragen trotz des Engpasses von personellen Ressourcen schnellstmöglich bearbeitet werden. Um dies zu erreichen ist die Schnittstelle der Datenübertragung mit der Finanzabteilung zu untersuchen und gegebenenfalls zu automatisieren. Hierfür empfiehlt sich die Aufnahme der Informationen in das Prozesshandbuch in Abstimmung mit dem FD Finanzen.

Rödl & Partner

5.2.1.9 Maßnahme 9: Zuordnung der Textbausteine im Rahmen der Erstellung von Stellungnahmen überarbeiten

Textbausteine sind in der Naturschutzbehörde zurzeit sehr kleinteilig vorhanden. Diese sind nur nummeriert, was eine übersichtliche Darstellung und Ordnung der Textbausteine nicht möglich macht. Zudem ist kein Rückschluss auf den Inhalt der Textbausteine zu führen. Empfehlenswert ist die Ergänzung der Nummerierung durch eine kurze Überschrift zu dem Thema oder alternativ eine neue Bezeichnung der einzelnen Textbausteine, sodass diese anhand des Titels eindeutig zuordbar sind. Die Maßnahme ist allein auf die Ablage der Vorlagen bezogen und sollte im Kontext der nachfolgenden Maßnahme 10 verstanden werden.

5.2.1.10 Maßnahme 10: Vereinheitlichung des Umfangs von Stellungnahmen

Aktuell besteht keine einheitliche Vorlage zur Erstellung von Stellungnahmen in der Naturschutzbehörde, was eine uneinheitliche Struktur in der Erstellung von Stellungnahmen als Konsequenz hat. Das Fehlen einer strukturierten Vorlage, welche auch eine Strukturierung in Form eines Inhaltsverzeichnisses enthält, führt zu einer sehr unterschiedlichen Bearbeitung und Ausfertigung von Stellungnahmen verschiedener Mitarbeiter. Vor allem der Umfang von Stellungnahmen und die Festlegung eventueller Ausgleichsmaßnahmen in unterschiedlicher Form von verschiedenen Mitarbeitern steht einem einheitlichen Verwaltungshandeln und der entsprechen Außenwirkung entgegen. Im Zielzustand sollte zum Anfertigen von Stellungnahmen ein entsprechendes Vorlagendokument vorliegen, welches die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zur Bearbeitung benutzen. Es wird empfohlen, dass das Dokument eine vorgefertigte Struktur der Bearbeitung und Erstellung der Stellungnahme in Form eines Inhaltsverzeichnisses vorgibt. Im SOLL-Zustand sollte es zudem möglich sein, entsprechende Textbausteine in den Kategorien des Inhaltsverzeichnisses zur Erstellung der textuellen Ausführungen auszuwählen und diese in begrenztem Rahmen abändern zu können, um den Text, der individuellen Sachverhaltslage entsprechend, anzupassen. Eine so ausgestaltete Vorlage sorgt dafür, dass die Gestaltung der Stellungnahmen nicht mehr in Abhängigkeit der jeweiligen bearbeitenden Person steht und die Stellungnahmen im Sinne eines einheitlichen Verwaltungshandelns in Struktur und, bei deckungsgleichen Sachverhalten, bezüglich des Inhalts ähnlich sind. Eine grundsätzliche Anforderung hierbei stellt die Rechtssicherheit der möglichen Textbausteine dar, sodass diese im Vorlauf der Implementierung zu prüfen sind. Sind die Vorlagen bzw. die entsprechenden Textbausteine rechtlich sicher gestaltet und geprüft, erhöht sich die Rechtssicherheit der Stellungnahmen und Bescheide in Zukunft erheblich, da das standardisierte Verfahren auf geprüfte Entwürfe der Auswahlmöglichkeiten zurückgreift. Es wird folglich empfohlen, eine Anforderungsanalyse hinsichtlich der Vorlage zum Verfassen von Stellungnahmen durchzuführen und die Vorlage in den Bearbeitungsprozess zu implementieren. Diesbezüglich sei darauf hingewiesen, dass ein solches Mittel zur Bearbeitung von Stellungnahmen im Sinne eines kontinuierlichen Prozessmanagements redundant weiterentwickelt und aktualisiert werden sollte, um auch langfristig die entsprechenden Potenziale im Bearbeitungsprozess zu heben.

5.2.1.11 Maßnahme 11: Zugriffsmöglichkeiten des Entwürfe-Ordners

Der Entwürfe-Ordner eines Mitarbeiters kann nur durch ihn selbst geöffnet werden. Da hier teilweise operative Bearbeitungsstände von Arbeitsergebnissen abgelegt werden, ist ein Zugriff auf diese nicht möglich, sollte der Mitarbeiter ausfallen. Durch die fehlende Möglichkeit des zentralen Zugriffs kommt es zu einem Prozessrisiko und die Bearbeitung kann unter Umständen nicht weitergeführt werden bzw. es kommt zu einer doppelten Bearbeitung durch die Vertretung. Damit Dateien auch in Krankheitsfällen immer zugänglich sind, wird die Kommunikation und Umsetzung einer einheitlichen Vorschrift zur Ablage von Arbeitsständen von Dateien empfohlen. Dafür sind entsprechende Hinweise notwendig, dass Dateien im Entwurfsstadium nicht in den Entwürfe-Ordner abzulegen sind. Neben der Kommunikation der Relevanz des möglichen Zugriffs auf Bearbeitungsstände von Arbeitserzeugnissen, wird empfohlen, die Möglichkeit der Zugriffsrechte der Fachgruppenleiter zu evaluieren. Hierzu wird empfohlen zu überprüfen, inwieweit es rechtlich und technisch möglich ist, den Fachgruppenleitungen die Zugriffsrechte auf die Entwürfe-Ordner der unterstellten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu gewähren.

Rödl & Partner

5.2.1.12 Maßnahme 12: Verteilung von Unterlagen im Beteiligungsverfahren in digitaler Form

Die Verteilung von Unterlagen in Beteiligungsverfahren erfolgt nicht vollständig digital und eine Regelung zur digitalen Verteilung existiert derzeit nicht. Daraus ergibt sich ein kapazitiver Mehrbedarf, da die analoge Verteilung mit einer entsprechenden Bearbeitungszeit hinterlegt ist. Um Ressourcen zu schonen und die Zeit des Personals einzusparen, wird empfohlen, die Verteilung digital zu gestalten. Hierzu sollte eine zentrale Regelung zur Art und Weise der Beteiligung anderer Behörden von der Hausspitze forciert werden. Die Empfehlung enthält weiterhin die Festlegung auf ein System zur Verteilung der Unterlagen.

5.2.2 MABNAHMEN: FG UNTERE WASSERBEHÖRDE

5.2.2.1 Maßnahme 13: Verschlinkung und Standardisierung der Kontierung

Der Prozess der Kontierung erfolgt derzeit in einem System. Jedoch werden die Dokumente zunächst ausgedruckt, gescannt und erneut eingetippt. Dies stellt einen erheblichen manuellen Bearbeitungsaufwand durch den jeweiligen Mitarbeiter dar. Zudem führt die individuelle Auswahl der Kontierung durch jeden Mitarbeiter zu einer fehlenden Standardisierung. Es besteht jedoch die Notwendigkeit einer Standardisierung, da der Ablauf der Kontierung, des Scannens und der Übergabe an das H+H-System nicht immer einheitlich ist und der Dokumentationsprozess einen erheblichen manuellen Arbeitsaufwand erfordert. Eine Standardisierung der Kontierung ist erforderlich, um eine klare Zuordnung und Konzeption zu ermöglichen. Der Dokumentationsprozess sollte hinsichtlich schlanker Prozesse geprüft werden. Es ist empfehlenswert das Vorgehen der Kontierung zu standardisieren. Hierzu wird empfohlen eine intraorganisationale Erhebung des Vorgehens der Kontierung im Kreis Rendsburg-Eckernförde durchzuführen, um herauszufinden, ob andere Fachdienste ebenfalls mit Medienbrüchen im Kontierungsprozess umgehen müssen. Zudem sollte hausintern der Bedarf der Einführung einer digitalen Signatur, welcher hier unzweifelhaft vorliegt, kommuniziert werden, um eine digitale Lösung des Kontierungsprozesses zu ermöglichen. Zudem wird empfohlen ein prozessuales SOLL-Konzept zur Durchführung der Kontierung zu erstellen. Dies sollte vor allem die kritische Auseinandersetzung bezüglich zu beteiligender Personen und die Hinterlegung eines angemessenen Workflows beinhalten.

5.2.2.2 Maßnahme 14: Frühzeitige Nachbesetzung der Stellen in der UWB

Die personaltechnische Situation der UWB gestaltet sich derzeit so, dass eine Vielzahl der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen gleichzeitig die Organisation verlassen werden. Dieser Umstand wird die Untere Wasserbehörde als Organisation vor kapazitive als auch organisationale Herausforderungen stellen. Neben der Befassung mit der rechtzeitigen und angemessenen personellen Nachbesetzung, ist vor allem die Thematik des Wissensmanagement und des Wissenstransfers zu beleuchten. Der Abgang eines substanziellen Teils der Belegschaft bedeutet in diesem Kontext einen entsprechenden substanziellen Verlust von organisationalem Wissen. Um einem solchen Wissensverlust entgegenzuwirken, wird empfohlen die entsprechenden Stellen in einer Form nachzubesetzen, in welcher die Übergabe der Bearbeitungsvorgänge in geeignetem Umfang ermöglicht wird. Zudem sollte ein Konzept bezüglich des Wissensmanagements entworfen werden, um prozesskritisches Wissen zu konservieren und an die nachfolgende Generation der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen weiterzugeben. Das Wissensmanagement sollte hierbei jedoch nicht als ausschließlich akute Maßnahme verstanden werden, sondern sollte auch über die Umbruchphase hinaus weiter vorangetrieben werden. Es wird empfohlen, einen Plan der zu übergebenden Aufgaben und des Eintritts und Austritts der jeweiligen Mitarbeiter zu erstellen, um eine entsprechende Übersichtlichkeit herzustellen und die Übergangsphase planen zu können. Zudem wird die Erstellung eines stellenabhängigen Konzepts hinsichtlich des Wissensmanagements in Ergänzung zum Prozesshandbuch empfohlen. Im Rahmen des Maßnahmenworkshops wurde festgestellt, dass eine Mitarbeitergewinnung aufgrund der fachlichen Qualifikation als herausfordernd herausgestellt kann. Heutzutage gibt es eine Vielzahl von Bachelor und Masterstudiengängen, die eine Spezialisierung auf Nachhaltigkeits- und Umweltmanagement ermöglichen. An dieser Stelle ist zu evaluieren, für welche Stellen ein Berufstitel notwendig ist und welche Stellen mit Mitarbeitern besetzt werden können, welche eine Umweltspezialisierung z.B. in einem Nebenfach

Rödl & Partner

gewählt haben. Hierzu wird in den folgenden Abbildungen eine Auflistung möglicher Studiengänge dargestellt. Die Darstellung gliedert sich in spezielle Studiengänge und generelle Studiengänge, welche die Möglichkeit einer entsprechenden relevanten Spezialisierung im Nebenfach bieten können.

Spezielle Studiengänge			
✓ Umweltwissenschaften	✓ Geografie mit Schwerpunkt Umwelt	✓ Biologie mit Umweltbezug	✓ Klimawissenschaften und -anpassung
✓ Umwelttechnik	✓ Agrar- und Forstwissenschaften mit Umweltvertiefung	✓ Erneuerbare Energien ✓ Nachhaltiges Landmanagement	✓ Geoökologie
✓ Nachhaltige Entwicklung	✓ Nachhaltige Architektur	✓ Biodiversität und Naturschutz	✓ Nachhaltige Stadtentwicklung
✓ Umweltmanagement	✓ Energie- und Ressourcenmanagement	✓ Sozial-ökologische Forschung	✓ Abfallwirtschaft und Ressourcenmanagement
✓ Umwelt- und Ressourcenökonomie	✓ Nachhaltiger Tourismus	✓ Nachhaltige Wirtschaft	✓ Ökologie und Evolution
✓ Wasserwissenschaften und -management	✓ Nachhaltige Logistik	✓ Geowissenschaften	✓ Bodenschutz
✓ Nachhaltigkeitsmanagement (Sustainable Management)			

Abbildung 15: Spezielle Studiengänge möglicher MitarbeiterInnen.

Generelle Studiengänge mit Vertiefung Umwelt, Nachhaltigkeit		
✓ Technische Studiengänge (Maschinenbau, Elektrotechnik, Bauingenieurwesen)	✓ Wirtschaftswissenschaften (Auch BWL)	✓ Geologie, Geographie
✓ Rechtswissenschaften	✓ International Business	✓ Naturwissenschaftliche Studiengänge (Biologie, Chemie)

Abbildung 16: Generelle Studiengänge möglicher MitarbeiterInnen.

5.2.3 MAßNAHMEN: ÜBERGEORDNET

5.2.3.1 Maßnahme 15: Unterschiedliche Auffassungen des Ermessensspielraums

Die Maßnahme 15 ist als Konkretisierung der Maßnahme 10: „Vereinheitlichung des Umfangs von Stellungnahmen“ zu verstehen. Die angesprochenen Vorlagen zur Erstellung von Stellungnahmen und Schriftstücken sind auch auf andere organisatorische Einheiten des FD Umwelt anwendbar. Im Rahmen der Organisationsuntersuchung ist aufgefallen, dass in den unterschiedlichen Behörden und deren Mitarbeiter zurzeit unterschiedliche Auffassungen bezüglich der Auslegung des Ermessensspielraums vorliegen. Das erschwert entsprechende Abstimmungstermine zwischen den organisatorischen Einheiten des FD Umwelt, da für diese aktuell ein hoher Argumentations- und Harmonisierungsaufwand notwendig ist. Um den zusätzlichen Aufwand an dem Termin in Zukunft zu verringern, empfiehlt Rödl & Partner die Erstellung einer Formatvorlage für die Erzeugung von Stellungnahmen mit auszuwählenden Textbausteinen in einer Behörde. Zusätzlich sollte der Best-Practice-Ansatz der Implementierung in andere Behörden übertragen, und eine Formatvorlage implementiert werden, die jeweils den behördenspezifischen Charakteristika Rechnung trägt und diese berücksichtigt.

5.2.3.2 Maßnahme 16: Einarbeitungskonzept

Da derzeit kein standardisiertes und niedergeschriebenes Konzept zur Einarbeitung neuer Mitarbeiter vorliegt, wird empfohlen, ein einheitliches Einarbeitungskonzept zu erarbeiten, in dem Zuständigkeiten aufgezeigt werden, fachspezifische Inhalte erörtert werden und die zeitliche Abfolge der Bearbeitung und Einarbeitung aufgezeigt wird. Es wird empfohlen, dieses Konzept rollierend auf Verbesserungspotenziale und Anpassungsbedarfe zu evaluieren. Prozess- und Arbeitsablaufbeschreibungen liegen mit Ausnahme der UBB und UAbfB vor. Für die beiden genannten wird empfohlen diese zu erstellen.

5.2.3.3 Maßnahme 17: Schnittstelle Bauaufsicht

Im Rahmen von Anträgen, welche das BImSchG betreffen, werden zur Bearbeitung eine Vielzahl von Unterlagen und Dokumenten benötigt und ausgetauscht. In der derzeitigen IST-Situation werden die Unterlagen dezentral und somit teils mehrfach auf den kreiseigenen Servern gespeichert. Dies verbraucht nicht nur mehr Speicherplatz als notwendig, sondern macht eine eventuelle Aktualisierung von Dateien nicht für alle organisatorische Einheiten nachvollziehbar. Es wird empfohlen, die benötigten Dateien zentral abzuspeichern und die Verteilung über den Versand des Dateipfades zu ermöglichen, um ressourcenschonend benötigte Unterlagen bereitzustellen. Zudem wird empfohlen die Möglichkeit zu prüfen eine automatisierte Mitteilung an die am Prozess beteiligten Personen einzurichten, um über den Eingang von Dateien oder Änderungen dieser zu informieren.

5.2.3.4 Maßnahme 18: Bereitstellung von umfangreichen Unterlagen

Die nachfolgende Maßnahme gestaltet sich als weitere Konkretisierung der zuvor genannten Maßnahme 17 auf interbehördlicher Ebene: Derzeit können die Behörden des Kreis Rendsburg-Eckernförde nicht auf die Serverstruktur von anderen Behörden des Kreises Rendsburg-Eckernförde zugreifen. Folglich müssen beim BImSchG-Verfahren, dem Kiesabbau und anderen einschlägigen Themen große Dateien von jeder Behörde einzeln heruntergeladen werden. Das verursacht einen unnötigen Verbrauch von Ressourcen. Zudem ist die Ablage der zugehörigen Stellungnahmen dezentral organisiert, sodass ein interbehördlicher Austausch nicht ohne Umstände stattfinden kann. Rödl & Partner empfiehlt deshalb die Einrichtung eines behördenübergreifenden Ordners für Eingangsdaten im Rahmen von Großprojekten und eines zusätzlichen behördenübergreifenden Ordners für die Ablage von zugehörigen Dateien zu Großprojekten. Dabei wird empfohlen eine rechtliche Evaluation der datenschutzrechtlichen Regelungen bezüglich eines solchen Ordners durchzuführen.

Rödl & Partner

5.2.3.5 Maßnahme 19: Betreuung GIS und K3

Derzeit ist eine Stelle in der IT-Abteilung, welche anteilig für den Fachdienst Umwelt arbeitet, vorliegend. Die Stelleninhaberin betreut für den Fachdienst Umwelt das geographische Informationssystem (GIS) und die Anwendung K3 systemseitig. Die derzeitige Situation gestaltet sich derzeit so, dass die Stelle in naher Zukunft nicht mehr besetzt sein wird, sodass auch die systemseitige Betreuung der beiden zuvor genannten Anwendungen vakant sein wird. Die systemseitige Betreuung der Anwendungen ist jedoch für die Arbeit des Fachdienst Umwelt unerlässlich, sodass der SOLL-Zustand durch eine durchgängige systemseitige Betreuung der Anwendungen gekennzeichnet ist. Rödl & Partner empfiehlt die Dokumentation der bisherigen Aufgaben in der systemseitigen Betreuung sicherzustellen und den entsprechenden dringlichen Bedarf an IT-technischer Unterstützung hausintern zu kommunizieren. Weiterhin wird empfohlen, die zukünftige Handhabung der systemseitigen Betreuung genauer mit der IT-Abteilung abzustimmen.

5.2.3.6 Maßnahme 20: Haushaltsplanung allgemein

Satzungsänderungen haben Implikationen für die Haushalts-Planung und stellen die prozessuale Bearbeitung im Fachdienst Finanzen vor Herausforderungen. Hierzu wird empfohlen, den Haushaltsplanungs-Prozess in einer End-to-End-Modellierung darzustellen und ein Prozesshandbuch zu erstellen, um einen prozessual optimalen Umgang bei Änderungsbedarfen durch Satzungsänderungen zu identifizieren.

5.2.3.7 Maßnahme 21: Evaluation der Schaffung einer JuristInnen-Stelle im FD Umwelt

Im Rahmen der Organisationuntersuchung im FD Umwelt ist der Bedarf an juristischer Unterstützung der Sachbearbeiter als auch der Führungskräfte identifiziert worden. Übergeordnete Thematiken, wie zum Beispiel die rechtliche Würdigung und Evaluation der oben beschriebenen Textbausteine im Rahmen der Erstellung von Stellungnahmen als auch kurzfristige rechtliche Klärungsbedarfe können derzeit nicht in Zusammenarbeit mit der Rechtsabteilung des Kreises Rendsburg-Eckernförde in angemessenem Zeitrahmen bearbeitet werden. Dies ist in erster Linie durch die Verfügbarkeit der Mitarbeiter der internen Rechtsabteilung begründet, sodass rechtliche Anfragen nicht in angemessenem Zeithorizont als auch in angemessener Qualität bearbeitet werden können. Für den FD Umwelt bedeutet der Umstand, dass es zu einer umfangreichen Befassung mit rechtlichen Thematiken durch juristisch fachfremde Personen kommen muss, um entsprechende Arbeitsergebnisse zu erzielen. Die Klärung rechtlicher Fragestellungen durch juristisch fachfremde Angestellte birgt neben einem erhöhten Zeitbedarf auch das Risiko rechtlich nicht korrekter Beantwortungen. Vor diesem Hintergrund empfiehlt Rödl & Partner das Vorhalten ausreichender Kapazitäten als auch des Fachwissens im Kreis Rendsburg-Eckernförde.

Die Verortung ausreichender juristischer Unterstützung für den FD Umwelt bietet dabei zwei Möglichkeiten: Den Aufbau weiterer Personalressourcen im FD Gremien und Recht sowie die direkte Verortung im FD Umwelt.

Die zentrale Verortung im FD Gremien und Recht bietet den Vorteil, die Vertretungsleistung bei Ausfall der juristischen Beratung durch Fachkollegen zu sichern. Jedoch erschwert eine zentrale Verortung die Einsicht des FD Umwelt in die Arbeitsumgebung der fachlichen Beratung. Erfahrungsgemäß sind die Hindernisse im operativen Tagesgeschäft, dass keine Einsicht in krankheitsbedingte Ausfälle vorliegt sowie nur erschwert Einfluss auf Urlaubsplanungen genommen werden kann. Außerdem ist nur erschwert ein Einblick in weitere, nicht den FD Umwelt betreffende, Aufgaben und die Auslastung der juristischen Stelle sichergestellt. Durch den fehlenden Einblick besteht die Gefahr von langen Reaktionszeiten, welche den rechtlichen Anforderungen oder den kreiseigenen gesetzten Anspruch an zeitnaher Fallbearbeitung gefährden.

Um die Rechtssicherheit sowie die Reaktionsfähigkeit bei rechtlichen Fragestellungen zu erhöhen, wird somit die Verortung der juristischen Fachstelle im FD Umwelt empfohlen. Erfahrungsgemäß kann dadurch den aufgezeigten Schwierigkeiten vorgebeugt werden, welche bei einer zentralen Verortung zu erwarten wären. Außerdem kann durch eine direkt im FD Umwelt angesiedelte Stelle der Vorteil genutzt werden, spezielles rechtliches Fachwissen für Umweltthemen weiter auszubauen und

Rödl & Partner

dadurch die Rechtssicherheit der Stellungnahmen weiter zu erhöhen. Durch die direkte Verortung wird zudem eine enge Zusammenarbeit zwischen der internen Rechtsberatung und weiteren Mitarbeitern des FD Umwelt ermöglicht wodurch der Wissensaufbau für juristische Themen der Umweltexperten gestärkt werden kann. Dadurch wird auch bei Ausfallzeiten eine angemessene Reaktionsfähigkeit sichergestellt.

Unabhängig von der Verortung der internen Rechtsberatung sei nochmals darauf hingewiesen, dass der Bedarf an Klärung und Einordnung rechtlicher Fragestellungen des FD Umwelt zweifelsohne die derzeitigen Unterstützungsangebote der Rechtsabteilung übersteigt, sodass ein dringender Handlungsbedarf gesehen wird. Dies wird nochmals deutlich, da die Rechtssicherheit der Arbeitsergebnisse des FD Umwelt in direktem kausalen Zusammenhang mit der Außenwirkung der Kreisverwaltung stehen, sodass die Erlangung von größtmöglicher Rechtssicherheit priorisiert werden sollte. Um dieses Ziel zu erreichen, empfiehlt Rödl & Partner die Verortung einer juristischen Fachkraft im FD Umwelt. Um Kommunikationsprozesse zentral zu steuern, eignet es sich, diese Stelle direkt unter der FD-Leitung anzusiedeln.

Rödl & Partner

Die nachfolgende Abbildung illustriert die in den verschiedenen Bereichen des FD Umwelt verwendeten Module der Anwendung K3:

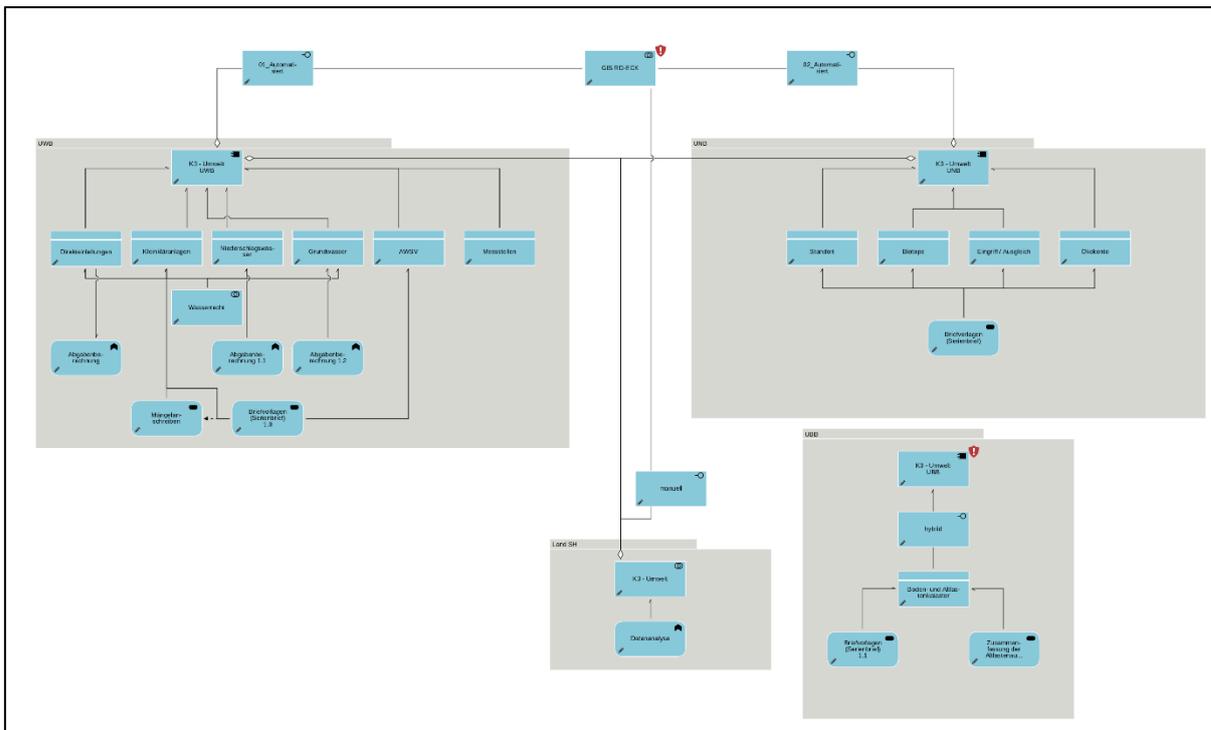


Abbildung 18: Darstellung der Module der Anwendung K3.

Die Nutzung der Fachanwendung K3 ist verwaltungstechnisch auf Landesebene vorgeschrieben, so dass der FD Umwelt als organisatorische Einheit keinen Einfluss auf die Ausgestaltung der Fachanwendung hat. Jedoch ist auffällig, dass der modulare Aufbau der Fachanwendung einer einheitlichen Datenhaltung als auch einer benutzerfreundlichen Bedienbarkeit entgegensteht. Gerade der modulare Aufbau bezüglich der Eingabe der UWB ist vielschichtig und somit wenig benutzerfreundlich. Eine konsolidierte Anwendung für alle organisatorischen Einheiten auf intra- und interkommunaler Ebene ließe die Fehleranfälligkeit des Systems sinken und eine zeitgemäße Weiterentwicklung würde ressourcenschonend ermöglicht. Zudem sei die Ausfallsicherheit und die robuste Gestaltung hinsichtlich Systemausfällen als Anforderung einer interorganisational genutzten Anwendung herzustellen.

Rödl & Partner

5.4 Personalbedarfsbemessung

Der Personalbedarfsbemessung liegt eine Datenerhebung zur IST-Stellenausstattung im FD Umwelt zum Zeitpunkt der Untersuchung (November 2022) zugrunde. Dazu wurde für das Aufgabenspektrum die Stellenausstattung in VZÄ erhoben (siehe Kapitel 4.1). Zudem wurden weiterführende Unterlagen zum Aufgabenspektrum des Fachdienstes ausgewertet. Diese Daten konnten dann durch einen interkommunalen Vergleich sowie Rödl & Partner Erfahrungswerte interpretiert werden. Im Anschluss erfolgte eine Ableitung einer SOLL-Stellenausstattung, die mit der IST-Personalsituation und dem Stellenplan abgeglichen wurde.

5.4.1 ERGEBNISSE IM DETAIL

Die Ergebnisse der Personalbedarfsbemessung resultieren aus der Betrachtung auf Aufgabenebene und werden zunächst je Bereich (Leitung; FG Abfall, Bodenschutz und Natur; FG Wasserbehörde) dargestellt. Durch standardisierte Kennzahlen und Richtwerte aus dem Rödl & Partner Erfahrungshorizont wird die SOLL-Stellenausstattung im Fachdienst ermittelt. Insgesamt ist ein Stellenmehrdarf identifiziert.

Um die Transparenz und Nachvollziehbarkeit der Ergebnisse zu erhöhen, werden neben der Erhebung der IST-Besetzung („VZÄ Besetzt“) auch die aktuell vorgesehenen Personalressourcen gemäß Stellenplan („VZÄ Stellenplan“) aufgezeigt. Außerdem wird der ermittelte Personalbedarf („VZÄ Bedarf“) aufgezeigt. Im Ergebnis liegt der Fokus auf dem Delta zwischen dem ermittelten Personalbedarf und der tatsächlichen Stellenbesetzung („Delta Bedarf-Besetzt“).

Die folgende Abbildung illustriert den Stellenbedarf nach Organisationseinheiten:

Rendsburg-Eckernförde FD Umwelt	VZÄ Besetzt	VZÄ Stellenplan	VZÄ Bedarf	Delta Bedarf-Besetzt
Leitung	1,00	1,00	1,13	0,13
Abfall, Bodenschutz und Natur	19,87	23,01	21,50	1,64
Wasserbehörde	18,74	20,40	20,10	1,36
Summe	39,61	44,41	42,74	3,13

Abbildung 19: Stellenbedarf nach Organisationseinheiten.

Für jede der drei aufgezeigten Bereiche (Leitung sowie beide FGs) werden aufgabenspezifisch die Ergebnisse der Personalbemessungen aufgezeigt. Dies ist dem folgenden Text zu entnehmen.

Rödl & Partner

Zunächst liegt der Fokus auf den Leitungstätigkeiten des FD Umwelt.

Nr.	Leitung	Kennzahl		VZÄ besetzt	VZÄ-Bedarf	Delta Bedarf-Besetzt
		Aufwandstreiber	Jahresfallzahlen (gem. E-Bogen)			
L1	Leitung	Anzahl der zu leitenden Mitarbeiter	2	1,00	0,13	-0,87
L2	Juristische Fachkraft	Anzahl Stellungnahmen	1.655	0,00	1,00	1,00
Gesamtsumme				1,00	1,13	0,13

Abbildung 20: Personalbedarfsbemessung für übergeordnete Tätigkeiten.

Im Bereich der Leitung werden ausschließlich die Leitungsaufgaben der FD Leitung aufgeführt. Leitungs- und Unterstützungstätigkeiten innerhalb der FGs werden bei den FGs entsprechend gelistet. Zur reinen Mitarbeiterleitung, d.h. zum Führen der beiden FG-Leiter, sind in Summe 0,13 VZÄ angemessen. Fachliche Tätigkeiten sowie die Bearbeitung von Spezialthemen werden nicht unter der reinen Leitung gefasst, sondern sind in den nachstehenden fachlichen Aufgaben integriert.

Zum Zeitpunkt der Untersuchung gab es keine vollwertige juristische Unterstützung innerhalb des FD Umwelt, weshalb u.a. juristische Würdigungen durch die FD Leitung wahrgenommen wurden. Wie Kapitel 5.2.3.7 zu entnehmen ist, wird der Einsatz einer internen Rechtsberatung empfohlen. Wie aufgezeigt, ist u.a. die Ausführung von rechtlichen Stellungnahmen eine Kernaufgabe des FD Umwelt, was durch eine juristische Fachkraft übernommen werden kann. Beispielsweise werden im FD Umwelt Stellungnahmen in den Bereichen Bauleitplanverfahren, Bauanträgen, Altlastenverdachtsflächen, Artenschutz und im Bereich Kiesabbau getätigt. Um die Rechtssicherheit gewährleisten zu können, wird die Verortung einer juristischen Fachkraft i.H.v. 1,00 VZÄ beim FD Umwelt empfohlen.

In Summe wird somit ein Aufbau von 0,13VZÄ für die Leitung bzw. im Bereich der übergeordneten Tätigkeiten gesehen.

Rödl & Partner

Nachstehende Abbildung zeigt die Ergebnisse der Personalbemessung im Bereich Abfall, Bodenschutz und Natur.

Abfall, Bodenschutz und Natur			Kennzahl		VZÄ besetzt	VZÄ-Bedarf	Delta Bedarf-Besetzt
Nr.	Aufgaben	Tätigkeiten	Aufwandstreiber	Jahresfallzahlen (gem. E-Folgen)			
L1	Leitung		Anzahl der zu leitenden Mitarbeiter	26	0,40	1,73	1,33
U1	Unterstützungsaufgaben		Anzahl der zu leitenden Mitarbeiter	26	1,40	1,73	0,33
K1	Überwachung gefährliche / nicht gefährliche Abfälle	Überwachung Gewerbebetriebe	Anzahl der Gewerbebetriebe	250	1,12	1,12	0,00
		Stoffstromkontrolle	Anzahl der Kontrollen	123	1,10	1,10	0,00
		Abbruchanzeigen	Anzahl der Fälle	95	0,10	0,15	0,05
		Klärschlammausbringung	Anzahl der aufgenommenen Ausbringungen	75	0,20	0,20	0,00
K2	Bearbeitung illegaler Müllablagerungen	Koordination der Entsorgung	Anzahl Vorfälle	93	0,20	0,20	0,00
		Bearbeitung der OWI-Verfahren	Anzahl der OWI-Verfahren	72	0,10	0,10	0,00
K3	Bodenschutz	Stellungnahmen zu Altlastenverdachtsflächen	Anzahl der Stellungnahmen	36	0,92	0,92	0,00
		Stellungnahme zu B-Plänen	Anzahl der Stellungnahmen	205	0,40	0,40	0,00
		Stellungnahmen zu Bauanträgen	Anzahl der Stellungnahmen	450	1,10	1,10	0,00
		Auskünfte aus dem Altlastenkataster	Anzahl der Auskünfte	235	0,36	0,36	0,00
		Genehmigung Verfüllung von Abgrabungen	Anzahl der Genehmigungen	480	0,30	0,24	-0,06
K4	Naturschutz	Festlegung von Ausgleichsmaßnahmen im Rahmen von Bauverfahren nach LBO	Anzahl der Festlegungen / Bescheide	350	1,40	1,12	-0,28
		Biotopschutz	Bearbeitung aller Angelegenheiten zum Biotopschutz	300	1,50	1,35	-0,15
		Artenschutz	Bearbeitung Artenschutzrechtlicher Fragestellungen	255	0,70	0,56	-0,14
		Ökokonten	Genehmigung von Ökokonten incl. Führen der Kontoauszüge Dokumentieren von	300	0,80	0,80	0,00
		Einsatz von Ersatzgeldern im regionalen Naturschutz (mit vorhandene Personal	Anzahl der Vorfälle / Höhe der Gelder	15	0,57	0,57	0,00
		Überwachung der Regelungen zum Baum und Knickenschutz incl. Wiederherstellungsanordnung	Anzahl der Fälle	430	2,92	2,92	0,00
		Bauleitplanung Naturschutz	Verfassen von naturschutzfachlichen Stellungnahmen incl. Beratung der betroffenen	205	0,50	0,40	-0,10
		Kiesabbau	Verfassen von Stellungnahmen (Nassabbau) im Rahmen der Beteiligung oder Genehmigungen	37	0,50	0,40	-0,10
		S + E Mittel	Betreuung / Bearbeitung der eingehenden Anträge	100	0,57	0,57	0,00
		Projekt: Blütenbunt, insektenreich	Akquise und Betreuung von neu anzulegenden Blühflächen im Kreisgebiet (befristet auf 3 Jahre)		0,50	0,50	0,00
K 5	Fakturierung H&H	Bearbeitung OWI Verfahren Wiederherstellungsbescheide		150	1,71	1,71	0,00
		Fakturierung von Rechnungen	Anzahl der Fälle		0,40	0,40	0,00
K 6	Abfallwirtschaft RD - Eck	Koordination der Zusammenarbeit			0,10	0,10	0,00
K 7	Betreuung K3	Betreuung K 3, Systemkoordination, Datenpflege, Kommunikation mit dem			0,00	0,75	0,75
Gesamtsumme					19,87	21,50	1,64

Abbildung 21: Personalbedarfsbemessung der organisatorischen Einheit „Abfall, Bodenschutz und Natur.“

Zum Zeitpunkt der Datenerhebung waren insgesamt 19,87 VZÄ im Bereich „Abfall, Bodenschutz und Natur“ beschäftigt. Der identifizierte Stellenmehrbedarf beläuft sich auf 1,64 VZÄ und resultiert in erster Linie aus dem identifizierten Bedarf nach mehr Leitungs- und Führungsaufgaben bzw. einer intensiveren Wahrnehmung dieser. Zum anderen ist ein größerer Einflussfaktor die Beschäftigung der in der IT verorteten Stelle bezüglich der Betreuung von K3, sodass auch hier ein erheblicher Mehrbedarf entsteht. Auf die Betreuung der Anwendung K3 bezugnehmend wird dieses als erfolgskritisch für die Leistungserstellung im Fachdienst Umwelt angesehen, sodass eine Verortung in der organisatorischen Einheit selbst empfohlen wird. Potenzial wird hingegeben bei der Aufgabenwahrnehmung in rechtlichen Bereichen wie Stellungnahmen durch die zu implementierende interne Rechtsberatung gesehen.

Die verwendeten Vergleichswerte stammen dabei aus einer Reihe von Organisationsuntersuchungsprojekten. Eine adäquate Führungsspanne ist, dass von 1,00 VZÄ 15 Mitarbeitende geführt werden. Im Bereich der IT zur Betreuung des erfolgsrelevanten Fachverfahrens K3 wurde ein Erfahrungswert zur dezentralen Betreuung fachspezifischer Fachverfahren angesetzt. Inhalte sind dabei die Systemkoordination sowie Datenpflege aber auch die zentrale Kommunikation mit dem Hersteller für die gesamte Fachgruppe.

In Summe wird vorwiegend aufgrund der Leitungsspanne und der FD-eigenen Fachverfahrensbetreuung ein Aufbau von 1,64 VZÄ im Bereich Abfall, Bodenschutz und Natur empfohlen.

Rödl & Partner

Nachstehende Abbildung zeigt die Ergebnisse der Personalbemessung im Bereich der Wasserbehörde.

Wasserbehörde		Kennzahl		VZÄ besetzt	VZÄ-Bedarf	Delta Bedarf-Besetzt	
Nr.	Aufgaben	Tätigkeiten	Aufwandstreiber				Jahresfallzahlen (gem. E-Boeen)
L1	Leitung		Anzahl der zu leitenden Mitarbeiter	22	0,49	1,47	0,98
U1	Unterstützungsaufgaben		Anzahl der zu leitenden Mitarbeiter	22	0,33	1,47	1,14
K1	Aufgaben im Bereich Gewässerschutz	Kontrollen vor Ort, landwirtschaftliche Betriebe, Biogasanlagen, AwSV-Anlagen -> Vermerke	Anzahl der Vorgänge	285	1,46	1,46	0,00
K2	Gefahrenabwehr - Gewässerschutz (Dienstzeit)	Unfälle, Havarien, angezeigte Gewässerverunreinigungen	Anzahl der Kontrollen / Vorfälle	55	0,98	0,98	0,00
		ca. 10.000 AwSV-Anlagen - wiederkehrende Prüfung erfassen	Anzahl der Protokolle	1.127	0,48	0,48	0,00
		AwSV - Erinnerungsschreiben (Prüfung, Stilllegung)	Anzahl der Vorgänge	600	0,15	0,15	0,00
		AwSV - Aufforderungen Mängelbeseitigung	Anzahl der Vorfälle	343	0,32	0,32	0,00
K3	Rufbereitschaft (nach Plan, außerhalb DZ) -> 5 x 1 Wo = 40 Std. FZ/Jahr + Einsatzzeit	Einsätze: Brände, Unfälle, Havarien, Schäden an Booten	Anzahl der Vorfälle	46	0,18	0,18	0,00
K4	Planfeststellungsverfahren u. -genehmigungsverfahren	Rohstoffabbau (Kies), wesentliche Ändg. von Kläranlagen	Anzahl der Verfahren	4	0,17	0,17	0,00
K5	Aufgaben im Bereich Anlagen in, an, über, unter einem Gewässer	Stromtrassen, Brücken (Gewässerkreuzungen), Stege, Sportboothäfen	Anzahl der Anlagen	110	1,99	1,99	0,00
K6	Genehmigung Abwasserbehandlung	NSW + SW Behandlung (Kläranlagen, Regenklärbecken, Lamellenklärer, Abscheider)	Anzahl der Genehmigungen	29	0,35	0,39	0,04
K7	Erlaubnisse Wasserentnahme & -einleitung	Grundwasserabsenkung, Kleinkläranlagen, NSW-Einleitungen, Neubauten, landw. Höfe	Anzahl der Erlaubnisse	490	2,62	2,62	0,00
K8	Überwachung Abwasserbehandlungsanlagen	ca. 120 Kläranlagen, 320 Probenahmen auf den KA's (zw. 2 bis 6 mal pro Jahr & KA) + Problemfälle	Anzahl der Kontrollen / Vorfälle	320	0,62	0,62	0,00
		ca. 4.000 Kleinkläranlagen - Übernahme und Prüfung Wartungsprotokolle	Anzahl Protokolle	2.200	0,10	0,10	0,00
		ca. 4.000 Kleinkläranlagen - Aufforderung Mängelbeseitigung	Anzahl Aufforderungsschreiben	275	1,09	1,09	0,00
		ca. 4.000 Kleinkläranlagen - vor Ort Kontrollen	Anzahl KKA-Vorort Prüfungen	140	0,40	0,40	0,00
K9	Genehmigung Tief- / Erdbauarbeiten	Erdsonden, Brunnen, Grundwassermeßstellen	Anzahl der Genehmigungen / Anträge	205	1,70	1,45	-0,26
K10	Aufgaben im Bereich der Aufsichtsbehörde	Gewässerschau, WBV-Satzungen, Fördergelder, BG	Anzahl der Vorfälle	25	0,79	0,79	0,00
K11	Stellungnahmen zu Bauleitverfahren (F- & B-Pläne)	bei ca. 40% hoher Abstimmungsaufwand wegen Niederschlagsentwässerung, A-RW 1	Anzahl der Stellungnahmen	223	0,45	0,30	-0,15
K12	Stellungnahmen zu Bauanträgen (ca. 5 pro Arbeitstag)	teilweise nur Textbausteine, Umlaufbogen, bei ca. 20% aufwendige Nachforderungen	Anzahl der Stellungnahmen	1.100	1,18	0,79	-0,39
K13	Abrechnung von Landesabgaben	Grundwasser, Abwasserabgabe, Kleinleiter, Niederschlagswasserabgabe	Anzahl der Abrechnungen	463	0,13	0,13	0,00
K14	Abrechnung Kläranlagenüberwachung und Beprobung	Abrechnung Aufwand & Laborkosten, Ergebnisse an Abwasserbeseitigungspflichtigen	Anzahl der Abrechnungen	320	0,05	0,05	0,00
K15	Verwaltungstätigkeit für alle Fachaufgaben	Anhörungen, Ordnungsverfügungen, Zwangsgeld, Ersatzvornahmen	Anzahl der Vorfälle	460	1,93	1,93	0,00
K16	Mitarbeit in Landesarbeitsgruppen	AK WaWi, AWSV, Abwasser, Grundwasser, WRRL	Anzahl der Gruppen	8	0,18	0,18	0,00
K17	Kontrolle wasserbeh. erlaubter Niederschlagsentwässerungen	K 17a) systematische Überprüfung der Ortsentwässerungsanlagen, ab 2023 geplant	Anzahl Gemeinden mit Anzahl Anlagen	161 Gemeinden mit 750 Anlagen	0,60	0,60	0,00
Gesamtsumme					18,74	20,10	1,36

Abbildung 22: Personalbedarfsbemessung der organisatorischen Einheit „untere Wasserbehörde“.

Zum Zeitpunkt der Datenerhebung betrug die Personalausstattung in der unteren Wasserbehörde 18,74 VZÄ. Die Personalbedarfsbemessung der unteren Wasserbehörde resultiert in einem identifizierten Stellenmehrbedarf in Höhe von 1,36 VZÄ gegenüber der derzeitigen Ist-Besetzung der organisatorischen Einheit.

Zur Bestimmung des nötigen Personaleinsatzes je Aufgabenbündel wurden auch hier Erfahrungswerte sowie Angaben von Landesrechnungshöfen zu Grunde gelegt. In der organisatorischen Einheit der Unteren Wasserbehörde wird erhöhter Bedarf zur Wahrnehmung von Führungs- und Leitungstätigkeiten gesehen. Potenziale zum Personalabbau werden beispielsweise im Bereich der Stellungnahmen bei Bauleitplanverfahren aufgrund der zu implementierenden rechtlichen Beratungsstelle gesehen. Darüber hinaus ist auf Basis interkommunaler Vergleiche bei der Genehmigung von Tief- und Erdbauarbeiten eine Fallbearbeitung von 145 Fällen je VZÄ angemessen, sodass zur Bearbeitung von 205 Fällen 1,45 VZÄ im FD Umwelt angemessen sind, was ein Potenzial i.H.v. 0,26 VZÄ bedeutet.

In Summe wird vorwiegend aufgrund der Leitungsspanne ein Aufbau von 1,36 VZÄ im Bereich der Unteren Wasserbehörde empfohlen.

Rödl & Partner

5.4.2 ZUSAMMENFASSUNG DER ERGEBNISSE

In Summe wird ein Personalmehrbedarf i.H.v. 3,13 VZÄ im Vergleich zur IST-Besetzung erkannt. Die Kernpunkte sind dabei Führungsaufgaben in den Fachgruppen, die Beschäftigung einer internen Rechtsberatung im FD Umwelt sowie die fachdienststeigene Betreuung des erfolgsrelevanten Fachverfahrens K3.

Darüber hinaus kann durch den Einsatz der drei zusätzlichen temporären Stellen die Wissensweitergabe im Zuge der frühzeitigen Nachbesetzung der Unteren Wasserbehörde (siehe Kapitel 5.2.2.2) sichergestellt werden. Außerdem kann dadurch das Personaldefizit von Langzeiterkrankten aufgefangen werden. Weiterhin ist zu erwähnen, dass das empfohlene Personal bei den durch die Energiewende zusätzlich zu erwartenden Aufgaben mitwirken kann. Dies umfasst beispielsweise die prognostiziert steigende Anzahl an Stellungnahmen bei Windkraftanlagen sowie Genehmigungen von Erdwärmesonden.

Die vorliegenden VZÄ-Angaben setzen sich wie folgt zusammen:

Die detaillierten und aufgabenspezifischen IST-Daten wurden im Rahmen des Projektes im November 2022 erhoben. Dem gegenübergestellt wurde der damals aktuelle Stellenplan. Um die Ergebnisse zum Stichtag des Untersuchungsendes deuten zu können, wurde eine Aktualisierung der Angaben zum Stellenplan („VZÄ Stellenplan“) mit Stichtag 01.08.2023 vor Projektende durchgeführt.

In Summe sind beim FD Umwelt 39,61 VZÄ zum Erhebungszeitpunkt im November 2022 besetzt (*nachträglicher Hinweis: Dies ist nahezu deckungsgleich mit der Ist-Besetzung gem. Stellenplan vom 01.08.2023: 39,12 VZÄ*). Gemäß Stellenplan August 2023 stehen 44,41 VZÄ dem FD Umwelt zur Erledigung der Aufgaben zur Verfügung. Der Grund für die Abweichung zwischen tatsächlich besetzter Stellen und den laut Stellenplan zur Verfügung stehenden Stellen ist, dass einige Stellen nicht in vollem Umfang besetzt sind. Das rechnerische Delta zwischen tatsächlicher Stellenbesetzung (39,61 VZÄ) und Stellen gemäß Stellenplan (44,41 VZÄ) beläuft sich somit auf 4,80 VZÄ.

Gemäß Empfehlung von Rödl & Partner sind 42,74 VZÄ zur Erbringung der Aufgaben notwendig. Werden die Potenziale des Stellenplans genutzt, können alle Aufgaben qualitativ hochwertig bearbeitet werden.

Rödl & Partner

6. UMSETZUNGSVORBEREITUNG

Für das weitere Vorgehen empfiehlt Rödl & Partner die Maßnahmen dem Fachdienst Umwelt zu priorisieren und mit absteigender Priorisierung umzusetzen. Hierfür stellt Rödl & Partner ein Excel-Dokument als Umsetzungscontrolling bereit. Das Tool ist als ein Werkzeug des Projektmanagements zu verstehen, in dem geplante Maßnahmen und empfohlene Umsetzungszeiträume übersichtlich und für Dritte nachvollziehbar dargestellt werden, wodurch die Umsetzung des Projektes unterstützt wird.

Die folgende Abbildung und Beschreibung erklären die Struktur des Umsetzungscontrollings.

Maßnahme (Nr., Bezeichnung)	Tätigkeiten	Wirkungskreis	Priorität	Status	Fortschritt	Anmerkung	Start	Ende	Graphische Darstellung

Abbildung 23: Struktur des Umsetzungscontrollings.

Zuerst wird die Maßnahmennummer sowie die Bezeichnung der Maßnahmen aufgezeigt. Hierdurch wird eine eindeutige Identifikation der einzelnen Maßnahmen ermöglicht.

Anschließend wird der Wirkungskreis angegeben. Dies bezieht sich darauf, ob die aufgeführte Maßnahme sowie zugehörigen Tätigkeitsschritte innerhalb des Fachdienstes umgesetzt werden können und wirken oder Implikationen auf Bereiche außerhalb des Fachdienstes haben.

Nachfolgend werden die Maßnahmen priorisiert. Die Priorisierung dient dazu, eine zeitliche Kategorisierung der Umsetzung zu treffen. Das Drop-Down-Feld gibt an, für welchen Zeitraum die Umsetzung der Maßnahme geplant ist. Die auswählbaren Kategorien sind „Hoch“, „Mittel“, „Niedrig“ sowie „Quick Win“. Die letzte Möglichkeit ist dabei zu wählen, wenn Maßnahmen bereits in der laufenden Organisationsuntersuchung umgesetzt wurden und keiner weiteren Verfolgung bedürfen.

Der in der darauffolgenden Spalte angegebene Status ist bei Start der Umsetzung auszufüllen und im weiteren Prozess stetig zu aktualisieren. Es handelt sich um ein Drop-Down-Feld, in dem zwischen vier Optionen gewählt werden kann (Nicht geplant/ Geplant/ In Bearbeitung/ Abgeschlossen). Ebenso ist der Fortschritt der Umsetzung aktuell zu halten. Hier wird in Prozent angegeben, wie weit die Umsetzung bereits vollzogen wurde. In der Anmerkungsspalte können manuell Notizen festgehalten werden und auftretende Umsetzungsprobleme dokumentiert werden.

Zentraler Bestandteil des Umsetzungscontrollings sind zudem die Spalten zum Start und Ende der Maßnahme. Sobald ein Start- und ein Enddatum in den vorderen beiden Spalten eingetragen wurde, wird in den folgenden Spalten die Zeitspanne farblich hervorgehoben. Außerdem erscheint in der graphischen Darstellung in dem Monat des Jahres, in dem das Startdatum liegt, ein B (B: Beginn) und in dem Monat des Jahres, in dem das Enddatum liegt, ein E (E: Ende). In den Monaten zwischen Beginn und Ende erscheint jeweils ein P (P: Projekt läuft). Typischerweise wird die Planung im Quartalszyklus durchgeführt, kann jedoch auch auf Monatsebene vorgenommen werden. Im Dokument ist der Zeitraum von Januar 2023 bis einschließlich Dezember 2024 sichtbar. Zwei weitere Jahre sind als ausgeblendete Spalten im Dokument enthalten.

Das Controllingtool wurde von Rödl & Partner bereits umfassend vorbefüllt, indem die Maßnahmennummerierung, die Maßnahmenbezeichnung sowie die zugehörigen Tätigkeiten aus dem Maßnahmenkatalog übernommen wurden. Das Arbeitsdokument zum Umsetzungscontrolling befindet sich in Anlage 6, von welchem im Folgenden bereits ein Ausschnitt exemplarisch dargestellt ist.

7. AUSBLICK

Im Rahmen der Organisationsuntersuchung im Fachdienst Umwelt wurden bestehende Arbeitsabläufe untersucht, Optimierungsbedarfe aufgedeckt und Maßnahmen zur Umsetzung erarbeitet. Darüber hinaus wurde der Personalbestand analysiert und eine Empfehlung gegeben.

Damit Arbeitsabläufe effizienter und digitaler gestaltet werden, ist eine zielgerichtete und konsequente Umsetzung der aufgezeigten Maßnahmen nötig. Dazu sollten die Arbeit der Politik und der Verwaltung reibungslos ineinandergreifen. Dies meint die Unterstützung eines Personalaufbaus für eine qualitativ hochwertige sowie zeitnahe Sachbearbeitung in den untersuchten Bereichen. Dadurch kann auch die Wahrnehmung der Kreisverwaltung als effiziente Organisation weiter gestärkt werden.

Als Diskussionsgrundlage für die weiteren Schritte kann dieser Bericht sowie das Umsetzungscontrolling genutzt werden, um detaillierte Umsetzungsschritte festzulegen. Dabei sind insbesondere die im Umsetzungscontrolling hochpriorisierten Themen zeitnah umzusetzen.

Die Umsetzung der Maßnahmen und dadurch die Anpassung der bestehenden Prozesse ermöglicht eine effizientere Gestaltung der Arbeitsabläufe.

Für die vertrauensvolle und konstruktive Zusammenarbeit bedanken wir uns bei allen Projektbeteiligten. Unser besonderer Dank gilt der Verwaltungsspitze, dem Fachdienst Umwelt sowie allen Beschäftigten des Kreises, die sich konstruktiv an der Organisationsuntersuchung beteiligt haben.

Anlagen

1. Ergebnisse der Live-Mitarbeiterbefragung
2. Übersicht über die Prozesse
3. Foliensatz des Zukunftswshops
4. Ergebnispräsentation der Organisationsuntersuchung
5. Personalbedarfsbemessung
6. Umsetzungscontrolling-Tool



Übersicht FD Umwelt - Gesamtplanung Weiterentwicklung

Ergebnis liegt vor Ende:

Priorität 1: I. Quartal 2024

Priorität 2: II. Quartal 2024

Priorität 3: I. Quartal 2025

Thema	Strategisches Ziel	Handlungsfelder	Bearbeitung	Operative Ziele	Finanzielle Auswirkungen	MA-Nutzen	Priorität
Qualitätsentwicklung	Die Vorgaben der Orga -Untersuchung werden umgesetzt und stetig weiterentwickelt	<ul style="list-style-type: none">• Nachbesetzung freier Stellenanteile, eine Stelle je FG	FDL, FGL	Verbesserte Wahrnehmung der Führungsaufgabe für FGL durch Entlastung in der Sachbearbeitung	keine	Reduzierung der Belastung und Erhöhung der Mitarbeiterzufriedenheit	1
	Wiederkehrende Aufgaben des FD sind zu 80% standardisiert	<p>Verfahrensabläufe und Verwaltungsakte</p> <ul style="list-style-type: none">• auf Effizienz prüfen• Abläufe und Vorlagen anpassen und / oder neu beschreiben und fortlaufende Aktualisierung sicherstellen	Projekt FG UNB FG UWB	<p>Wirkfaktoren sind identifiziert</p> <p>Beschreibung Verfahrensabläufe liegen vor</p> <p>Nachforderungen von Informationen und Dokumenten ist einheitlich geregelt</p>	Keine	<p>Reduzierung Arbeitsaufwand je Einzelfall</p> <p>Arbeitsabläufe rechtssicherer und klarer strukturiert</p> <p>hohe Vergleichbarkeit bessere, Vertretungsmöglichkeit</p>	1

				<p>Muster Bescheid-Vorlagen stehen digital zur Verfügung, Anwendung ist sichergestellt</p> <p>Transparenz ist sichergestellt</p>			
Thema	Strategisches Ziel	Handlungsfelder	Bearbeitung	Operative Ziele	Finanzielle Auswirkungen	MA-Nutzen	Priorität
	Einheitliche Bewertung und Ermessensanwendung	<p>Stellungnahmen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Strukturierung der Bewertung von verschiedenen Sachverhalten • Formulierung von korrekten Antworten jeweils als Textbaustein 	Projekt FG UNB	<p>Umfang und Detailtiefe sind einheitlich</p> <p>Stellungnahmen zu gleichen Sachverhalten sind identisch. Ermessen unabhängig vom Bearbeitenden</p> <p>Textbausteine sind fortlaufend und rechtssicher aktualisiert und um fehlende Themen erweitert</p> <p>Transparenz ist gegeben</p>	Keine	<p>hohe Vergleichbarkeit bessere Vertretungsmöglichkeit</p> <p>Reduzierung Arbeitsaufwand je Einzelfall</p> <p>Strukturierter Arbeitsablauf</p> <p>optimierte Einarbeitung möglich</p>	2
	Strukturierte, tätigkeitsbezogene Einarbeitung	Einarbeitungskonzepte für Ingenieur- und Technikertätigkeiten	Projekt FG UWB FG UNB	Wirkfaktoren sind identifiziert, digitale, standardisierte Einarbeitungspläne erstellt	keine	schnellerer, effektiverer Einsatz im Tagesgeschäft möglich	2

		<ul style="list-style-type: none"> • Erstellung von Einarbeitungsplänen für Ingenieure- und Technikertätigkeiten • Festlegen von kollegialen Partnerschaften 		<p>Aufgabenschwerpunkte in Prozessdokumentationen beschrieben</p> <p>Belastung der Mitarbeitenden ist reduziert</p>		<p>Aufwandsreduzierung durch schnellere Eigenständigkeit der neuen Mitarbeitenden</p>	
Thema	Strategisches Ziel	Handlungsfelder	Bearbeitung	Operative Ziele	Finanzielle Auswirkungen	MA-Nutzen	Priorität
Steuerung und Controlling	Zeitgemäße strukturierte Betreuung des Umwelt- und Bauausschusses	<p>Vertretung und ALLRIS Nutzung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vertretung für Ausschussbetreuung festlegen und einarbeiten • Schwachstellen in ALLRIS-Anwendung, programm- und personalseitig, identifizieren und reduzieren 	FDL	<p>Bearbeitungsprogramm wird beherrscht</p> <p>Vorgaben aus Gremi- enhandbuch werden eingehalten</p> <p>Zeitintensivität zugewiesener Aufgaben ist reduziert</p>	keine	<p>höhere Zufriedenheit durch klare Zuständigkeiten</p> <p>geringerer Arbeitsaufwand</p>	1
	Sicherstellung Nutzbarkeit Fachprogramm	Fachprogramme im FD Umwelt (ohne GIS)	Projekt (Systemkoordinator)	Arbeitsfähigkeit des FD in den jeweiligen Fachanwendungen sichergestellt	Sachkosten von 20.000 €/jährlich für	Sicherstellung der bestmöglichen Nutzung des Fachprogramms	1

		<ul style="list-style-type: none"> • Aufbau einer Betreuung des Fachprogrammes K 3 durch extern eingekaufte Leistung • Digitalisierung wird in Zusammenarbeit mit IT/Koordinator vorbereitet 		<p>aktuell für Syko – Aufgaben im FD gebundene Stellenanteile müssen wieder zur fachgruppenspezifischen Sachbearbeitung zur Verfügung stehen. Fachmodule sind in die Digitalisierung eingebunden</p>	Dezentralisierung der Aufgabe		
Thema	Strategisches Ziel	Handlungsfelder	Bearbeitung	Operative Ziele	Finanzielle Auswirkungen	MA-Nutzen	Priorität
Personal/Personalentwicklung	Rechtssicherheit	<p>Juristische Unterstützung</p> <ul style="list-style-type: none"> • in FD-spezifischen Themen rechtssichere Auslegung von Gesetzen, Erlassen und Verordnungen • Absicherung bei schwierigen Fällen im Rahmen der Ämter- und Bürgerberatung • rechtliche Bewertung von Verwaltungsakten 	FDL	<p>Aufwandsreduzierung bei kritischen Vorgängen durch juristische Bewertung. Erhöhung der Erfolgsaussichten in Streitfällen. Reduktion der Klageverfahren durch frühzeitige und rechtssichere Prüfung der Erfolgsaussichten</p> <p>Verbesserung der Außenwirkung durch größtmögliche Rechtssicherheit</p>	Schaffung 1 Stelle EG 13 im FD: 92.300€/a	Zeitersparnis bei Bearbeitung kritischer Vorgänge durch frühzeitige Klärung der Rechtsfragen, höhere Zufriedenheit durch Wegfall fachfremder Aufgaben und Rechtssicherheit in der Bearbeitung.	2

	Gesicherter Wissenstransfer	frühzeitige Nachbesetzung Wasserbehörde, Bereich Abwasser	FDL/FGL	strukturierter Aufgabenübergang im Bereich Abwasser neue Mitarbeitende sind bei Ämtern, Landesbehörden eingeführt eingearbeitete Fachkräfte stehen nach Ausscheiden der aktuell tätigen Ingenieure und Techniker zur Verfügung	2,5 - 3 VZÄ (1xEG 11, 2xEG 9) mit kw Vermerk für 8 Monate, ca. 150.000€	bestmögliche Einarbeitung der Neuen kontinuierliche Sicherstellung der Aufgabenerledigung Zufriedenheit durch optimierte vollständige Wissensweitergabe	3
--	-----------------------------	---	---------	--	---	---	----------



Organisationsuntersuchung in dem Bereich Mobilität

VO/2023/284 öffentlich <i>FD 5.3 Regionalentwicklung und Mobilität</i>	Mitteilungsvorlage öffentlich Datum: 31.08.2023 Ansprechpartner/in: Voerste, Thomas Bearbeiter/in: Madlin Loof

<i>Datum</i>	<i>Gremium (Zuständigkeit)</i>	<i>Ö / N</i>
11.10.2023	Regionalentwicklungsausschuss (Kenntnisnahme)	Ö
12.10.2023	Hauptausschuss (Kenntnisnahme)	Ö

Begründung der Nichtöffentlichkeit

Entfällt.

Sachverhalt

In dem Bereich Mobilität, der zu diesem Zeitpunkt noch als Fachgruppe organisiert war, wurde 2022 durch Rödl & Partner eine Organisationsuntersuchung durchgeführt.

Ziele dieser Untersuchung waren es,

- die digitale Transformation sowie die Prozessorientierung der Organisation voranzutreiben,
- Schwachstellen zu identifizieren und nachhaltig zu verbessern und
- einen Organisationsentwicklungsprozess zu initiieren, durch den die Aufgabenwahrnehmung und Leistungserbringung in der Mobilität aufgabenkritisch und organisationsanalytisch bewertet und Optimierungsmöglichkeiten erarbeitet wurden.

Dabei sollten für das Sachgebiet Schülerbeförderung Optimierungspotentiale in den Verwaltungsabläufen identifiziert werden, wobei der Fokus auf die Digitalisierung der Verwaltungsprozesse gelegt wurde. Für das Sachgebiet ÖPNV wurden aufgrund der Entwicklung zu einem gemeinwirtschaftlichen Angebot insbesondere die heutigen und zukünftigen Aufgaben identifiziert und eine Struktur festgelegt, um den

Anforderungen bestmöglich gerecht zu werden. Hierfür wurde die erforderliche Personal- sowie Organisationsstruktur aufgezeigt werden.

Für die Durchführung der Untersuchung hat sich in drei Abschnitte unterteilt:

- Projektinitialisierung
- Ist-Aufnahme und -analyse
- Soll-Konzeption.

Dabei wurden mit verschiedenen Beteiligten Gespräche geführt und Workshops veranstaltet. Es haben Prozessaufnahmen und Analysen stattgefunden und Daten erhoben.

Durch die Organisationsuntersuchung wurden verschiedene Maßnahmen identifiziert, die sich in die Bereiche Personalsituation, Digitalisierung, Prozesse und Organisation untergliedern lassen.

Insbesondere wurden verschiedene Digitalisierungsmaßnahmen zur Verkürzung der Prozesse, wie beispielsweise die digitale Signatur, die Einführung der E-Akte und Schnittstellen zu den Fachanwendungen als Handlungsempfehlungen ermittelt. Darüber hinaus wurde eine Optimierung des Prozesses der Fahrkartenbestellung vorgelegt und im Bereich ÖPNV ein Stellenmehrbedarf von 1,08 VZÄ identifiziert.

Eine differenzierte Darstellung der Ergebnisse entnehmen Sie bitte der Ergebnispräsentation in der Anlage.

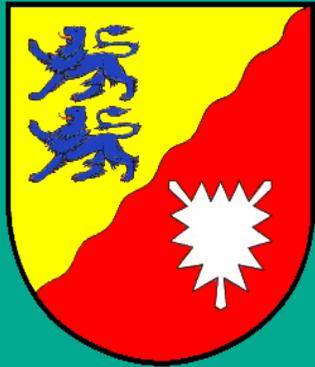
Relevanz für den Klimaschutz

Finanzielle Auswirkungen

Anlage/n:

Keine

Organisationsuntersuchung in der Fachgruppe Mobilität des Kreises Rendsburg-Eckernförde



SOLL-PRÄSENTATION

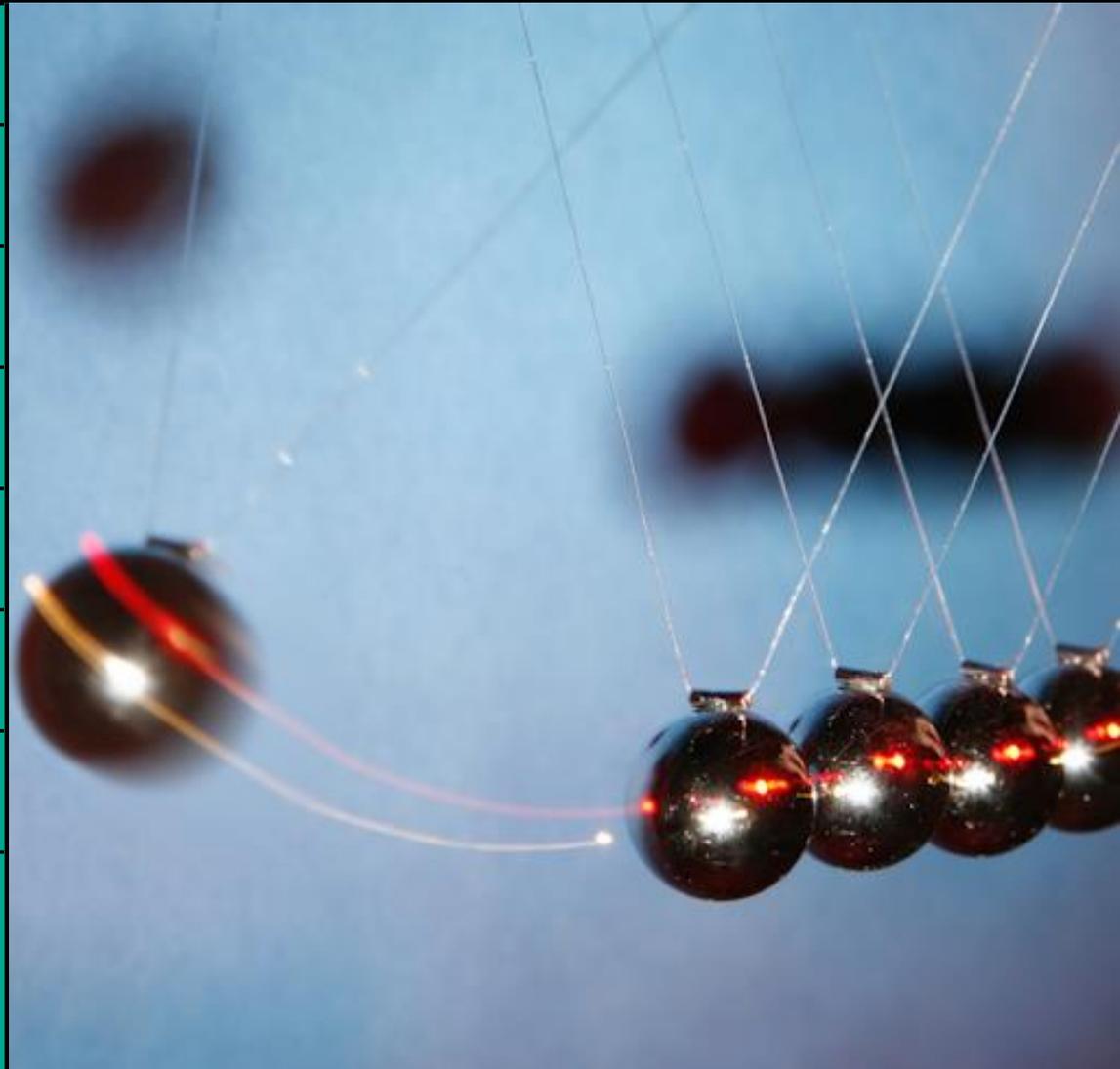
IM RAHMEN DER ORGANISATIONSUNTERSUCHUNG IN DER FACHGRUPPE
MOBILITÄT

Johannes Koller, Martin Bieber

Rendsburg/Nürnberg, den 03.03.2023

AGENDA

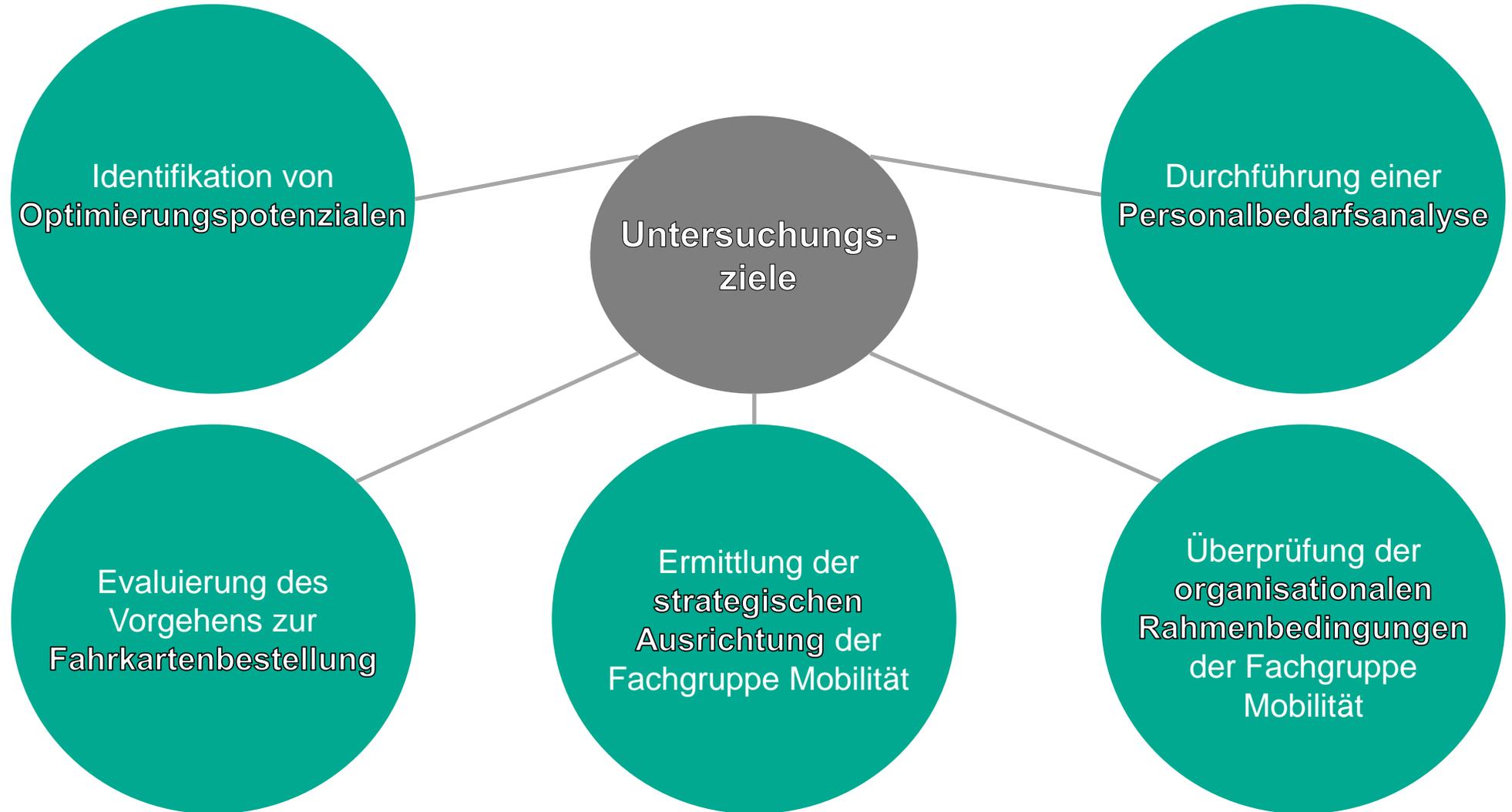
- 1 Ausgangssituation und Projektvorgehen**
- 2 Prozessaufnahmen**
- 3 Strategische Ziele**
- 4 Maßnahmen**
- 5 SOLL-Prozess Fahrkartenbestellung**
- 6 Personalbedarfsbemessung**
- 7 Nächste Schritte**



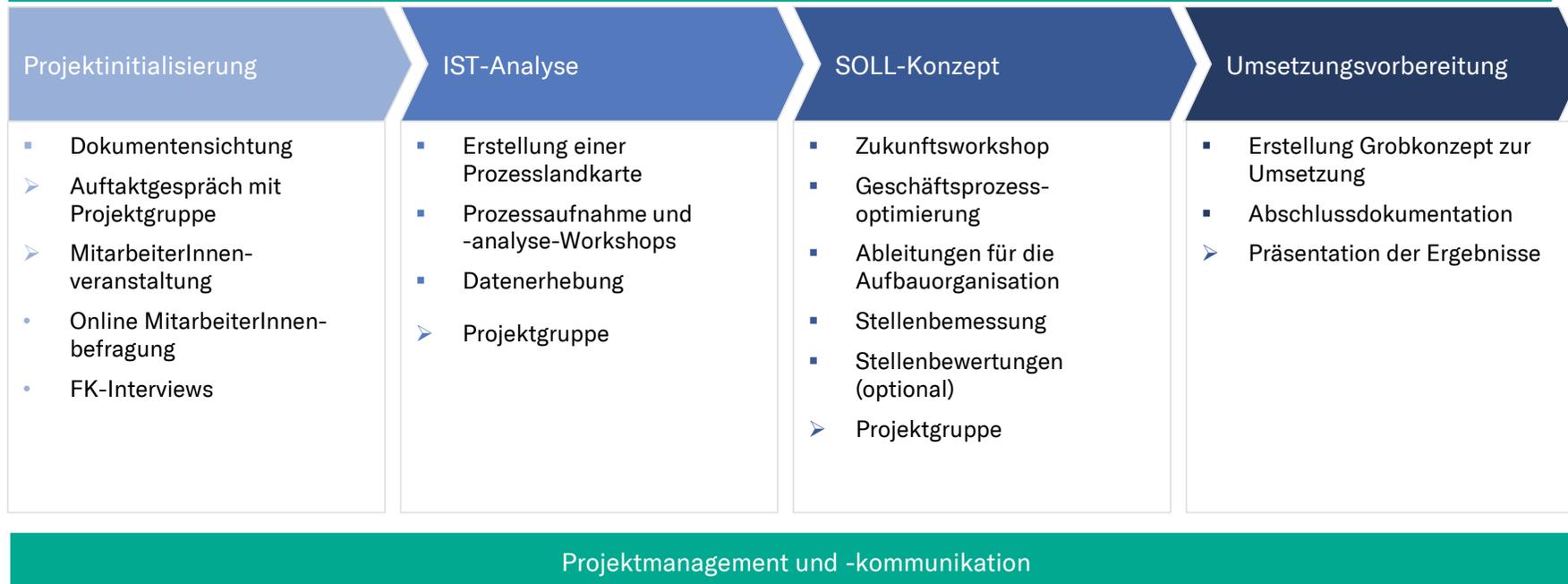
AUSGANGSSITUATION UND PROJEKTVORGEHEN



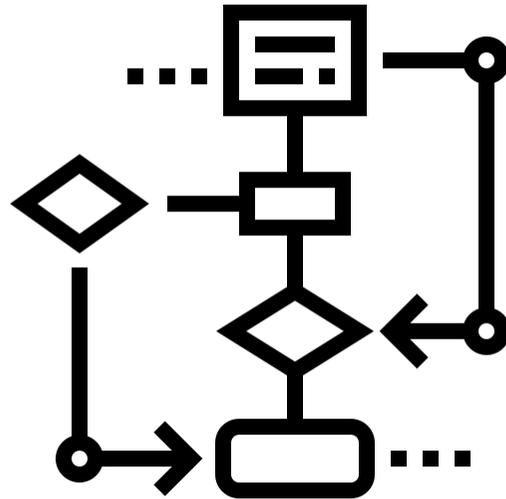
DER KREIS RENDSBURG-ECKERNFÖRDE BEAUFTRAGTE RÖDL & PARTNER MIT DER UNTERSUCHUNG DER FG MOBILITÄT



Organisationsuntersuchung Fachgruppe Mobilität des Kreises Rendsburg-Eckernförde



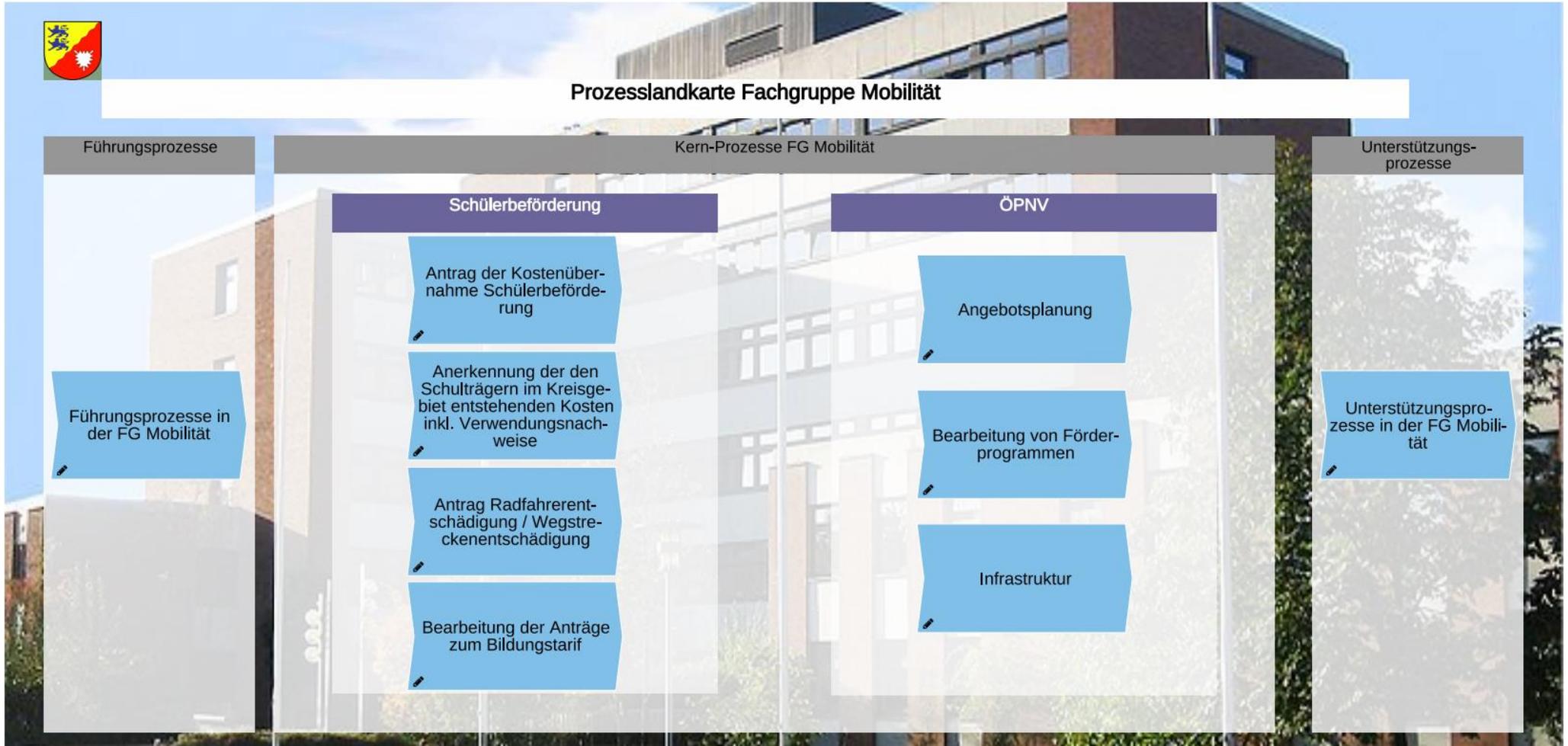
PROZESSAUFNAHMEN



PROZESSLANDKARTE DER FACHGRUPPE MOBILITÄT

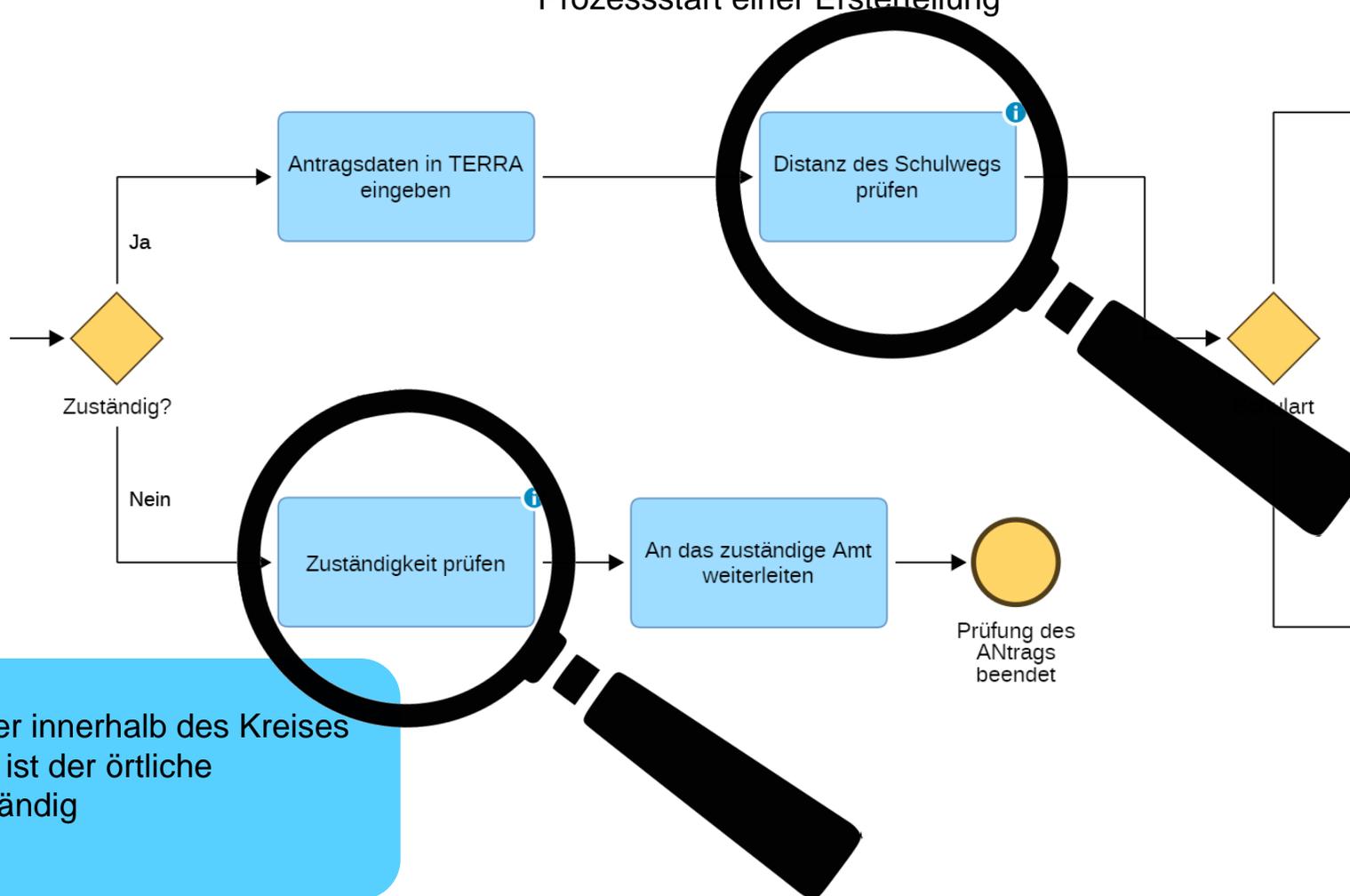


Prozesslandkarte Fachgruppe Mobilität



IN DER FG MOBILITÄT WURDE UNTER ANDEREM DIE SCHÜLERBEFÖRDERUNG UNTERSUCHT

Prozessstart einer Ersterteilung



Wenn der Schüler innerhalb des Kreises zur Schule geht, ist der örtliche Schulträger zuständig

ANALYSE DER ERKANNTEN HANDLUNGSTHEMEN IN ZUSAMMENARBEIT MIT MITARBEITERN DER FG MOBILITÄT

Verortung des Handlungsthemas Handlungsthema benennen und beschreiben Folgen und erste Lösungsideen

Stichwort	Sachverhalt	Analyse	Lösungsidee
Ermittlung des Radweges	Der Radweg wird im Antragsverfahren jeweils manuell per Google-Maps ermittelt, da dieser für die Entschädigungshöhe ausschlaggebend ist	Manueller Bearbeitungsaufwand	Automatisierte Ermittlung des Radweges
Aufgabe Vertragsgestaltung mit Externen	Problembeschreibung Flexibilität im Rahmen der Vertragsgestaltung sichergestellt werden?	Bedeutung für die FG Teilweise liegt eine 10-jährige vertragliche Bindefrist vor	Die Vertragsgrundlage dem Auftraggeber für Änderungen der vertraglichen Aufgaben zu
Erfassung des Antrageingangs	Anträge gehen zur Zeit postalisch oder per E-Mail ein	Es besteht ein Medienbruch beim Übertrag in die Datenbank	Anträge können online werden. Die Stammdaten übertragen sich automatisch

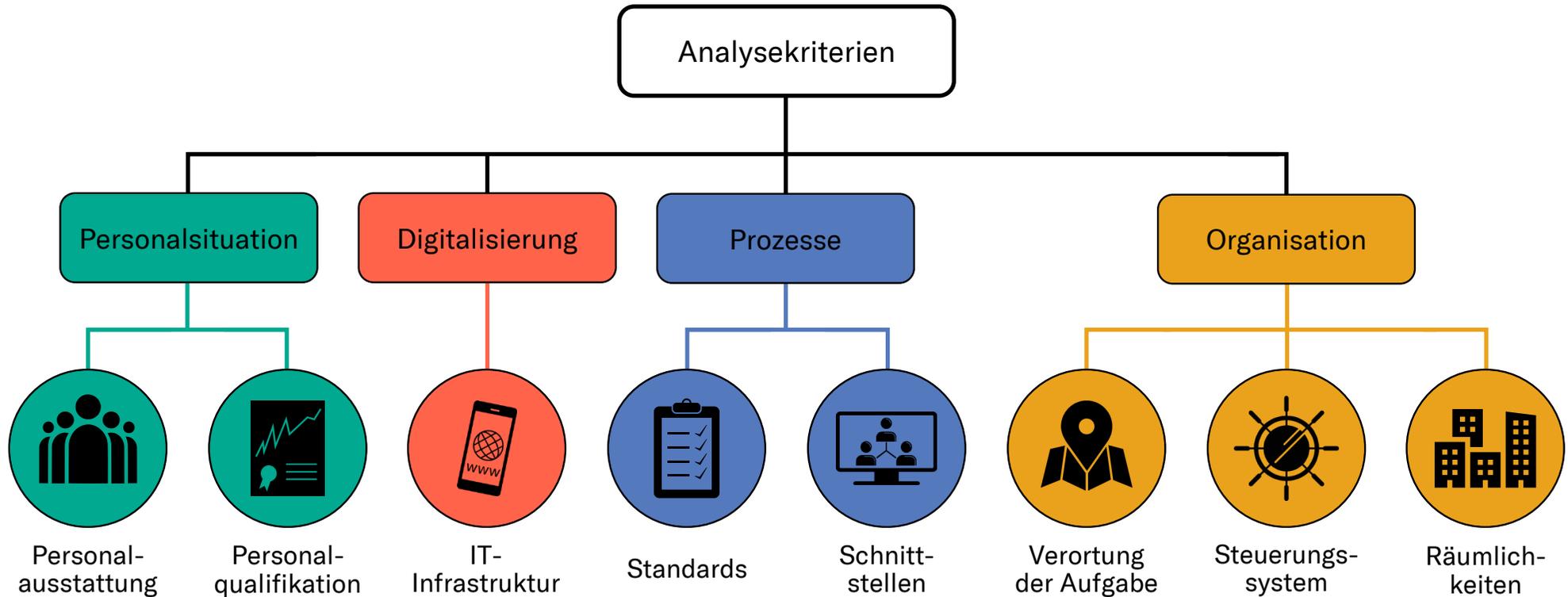
– Die im Prozess dokumentierten **Problemfelder** wurden gemeinsam besprochen und um weitere Themen ergänzt

– **Erste Lösungsideen** wurden entwickelt

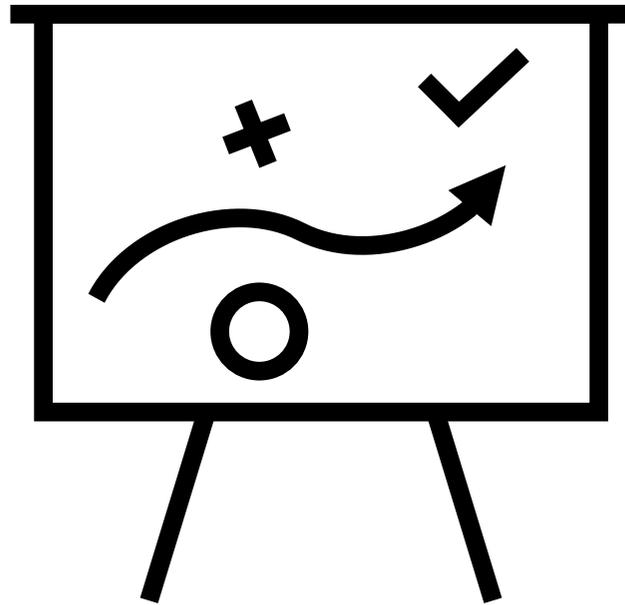
Diskutierte Handlungsthemen

- Entlang der Prozesse
- Prozessübergreifend
- Übergreifende Themen
- Aus Referenzprojekten
- Digitalisierungsfortschritt

DIE ACHT QUALITÄTSASPEKTE EINER ORGANISATION SIND INTENSIV ZU UNTERSUCHEN



STRATEGISCHE ZIELE



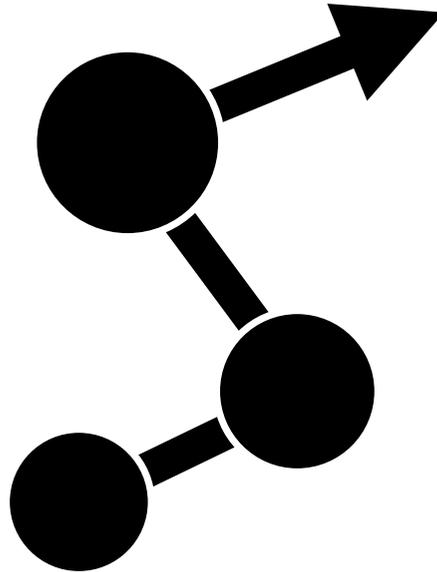
ÜBERBLICK STRATEGISCHER ZIELE

Dimension	Strategisches Ziel
Personalausstattung	<ul style="list-style-type: none">– Aufgabenbereiche sind ermittelt und implementiert– Beschwerdemanagement kann mit hoher Qualität bearbeitet werden– Neue Themen können durch eine Arbeitskraft abgewickelt werden– Prozesse können sachgerecht erledigt werden
Personalqualifikation	<ul style="list-style-type: none">– Die Spezialisten der FG Mobilität können sich auf das Kerngeschäft oder den Kernprozess konzentrieren– Unterstützungsprozesse werden durch eine Verwaltungsfachkraft als GeneralistIn bearbeitet– Stärkerer Austausch zwischen ÖPNV und Schülerbeförderung
IT-Infrastruktur	<ul style="list-style-type: none">– Medienbruchfreie Prozessbearbeitung (End-to-End Betrachtung)– System zur Datenauswertung mit dazugehörigen Reports ist implementiert und auch für nicht speziell geschulte MitarbeiterInnen bedienbar

ÜBERBLICK STRATEGISCHER ZIELE

Dimension	Strategisches Ziel
Standards	<ul style="list-style-type: none"> – Projektmanagement (inkl. Stakeholderanalyse und Zeitplanung) und Projektcontrolling ist implementiert – Zentrales Beschwerdemanagement innerhalb der FG ist implementiert – 1. Dokumentation zur Übersicht, welche Beschwerden laufen und wer bearbeitet diese – 2. BeschwerdemanagerIn, welche/r Bearbeitung von Beschwerden übernimmt oder koordiniert/verteilt – 3. „Lessons-Learned“ – Prozess ist implementiert
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> – Handlungsrahmen zur Einrichtung neuer Schnittstellen ist erarbeitet (Anforderungsanalyse) – Im Rahmen der Datenübermittlung (z.B. zwischen VU und FG Mobilität) ist eine Automatisierung implementiert – Evaluation und Optimierung der bestehenden Schnittstellen
Verortung der Aufgabe	<ul style="list-style-type: none"> – Spezialisierungsbereiche und eindeutige Zuständigkeiten sind implementiert – Jeder sollte wissen, wofür man auf interbehördlicher Ebene zuständig ist
Steuerungssystem	<ul style="list-style-type: none"> – Sicherstellung von Führungsaufgaben in der Wirkung nach innen – Strukturierung der Aufgaben im Bereich der Führungskräfte und Erreichbarkeit von FK für die MitarbeiterInnen
Räumlichkeiten	<ul style="list-style-type: none"> – Gemeinsame Verortung der FG auch in Zukunft

MAßNAHMEN



IM MAßNAHMEN-WORKSHOP WURDEN KONKRETE LÖSUNGSIDEEN BESPROCHEN

Handlungsthemen OrgaU Mobilität, Rendsburg										Maßnahmen	Was muss konkret passieren, um den Zielzustand zu erreichen?		
Lfd. Nr.	Bereich	Prozess	Im Prozess	Analysekriterium	Titel	Was ist das bestehende Problem? <i>Sachverhalt</i>	Was bedeutet das für die Fachgruppe? <i>Analyse</i>	Was könnte verbessert werden? <i>Empfehlung</i>	Was ist das Ziel?		Schritt 1	Schritt 2	Schritt 3
1	ÖPNV	Strategische Angebotsplanung		Standards	Zielidentifikation im Rahmen der strategischen Angebotsplanung	Zwischen den Zielen der Attraktivitätssteigerung (S.d. Klimaschutz, der Fahrgäste und der Erreichbarkeit) und der ökonomischen Zieldimension besteht ein Zielkonflikt. Umgang mit zukünftigen Themen wie Digitalisierung, Attraktivitätssteigerung, Decarbonisierung.	Im Rahmen der strategischen Angebotsplanung muss eine Abwägung der Ziele erfolgen	Klarere und harmonisiertere Zielvorgaben	Minimierung des Zielkonflikts in den zu erreichenden Vorgaben				
2	ÖPNV	Strategische Angebotsplanung		Standards	Freibüßlose Durchführungen von Veränderungen	Es besteht ein Zielrisiko im Prozess der strategischen Angebotsplanung, das aus Zielkonflikten durch das Marktbewusstsein in einem Lernprozess resultiert.	Vergabeverfahren werden nicht von der FG selber durchgeführt, jedoch besteht eine gewisse Abhängigkeit	Sicherstellung der fristgerechten Erfüllung	Standardisierung von Vergabeverfahren und	Vergabeverfahren werden fristgerecht umgesetzt			
3	ÖPNV	Strategische Angebotsplanung		Steuerungssystem	Veränderte Anforderungen von Politik und Hausleitung	Durch sich ändernde Anforderungen ergeben sich nachgelagerte Anpassungsbedarfe durch die Politik und die Hausleitung	Eventuell ergibt sich Abänderungs- oder Anpassungsaufwand	Langfristige Zielvorgaben der Politik und der Hausleitung. Eventuelle Änderungsanträge sind zeitnah zu berücksichtigen	Eine sachgerechte Anpassungsstruktur. Eventuell anfallende Anpassungsbedarfe sind frühzeitig der FG thematisiert und im Vorfeld der Vertragsunterzeichnung				
4	ÖPNV	Strategische Angebotsplanung		Standards	Vertragsgestaltung mit Vertragspartnern	Wie kann in Zukunft die notwendige Flexibilität im Rahmen der Vertragsgestaltung sichergestellt werden?	Teilweise liegt eine 10-jährige vertragliche Bindefrist vor	Flexibilität muss sichergestellt werden	Die Vertragsgrundlage stimmt dem	Leistungsgerüst	Implementierung einer		
5	Übergeordnet			Standards	Qualitätsmanagement und Controlling	Wie muss ein Qualitätsmanagement in Zukunft ausgestaltet sein und welche Anforderungen ergeben sich an die Dateneingabe und das Controlling? Im Vortrag mit den VU sind die Vorgaben zu den zu liefernden Daten geregelt.	Eine Analyse der Einhaltung der Verträge ist durch eine solide Datenbasis determiniert.	Eine Software zur Datenanalyse müsste angeschafft werden.	Die gelieferten Daten müssen durch die FG	Vertragliche Regelungen zur Datenermittlung sind zu evaluieren	Anschaffung einer entsprechenden Softwarelösung zur Datenauswertung mit vorgelagerter Anforderungsanalyse	Entwicklung eines Konzeptes	
6	ÖPNV	Strategische Angebotsplanung			Risiko beim Bau von Betriebshöfen	Der Bau von Betriebshöfen obliegt dem Verkehrsunternehmen, dennoch kann es zu Personal-, Beschaffungs- und Infrastrukturrisiken kommen	Der Bau von Betriebshöfen kann sich verzögern	Eine belastbarer Projektplan sollte vom VU erstellt und evaluiert werden	Der Durchlauf beim Bau von				
7	Übergeordnet	Verkehrsschau			Harmonisierung der Schnittstellen	Neben Terminfindungsproblematiken im Rahmen der Betrachtung der Schnittstellen, gilt es eine generelle Evaluation der Schnittstellen durchzuführen.		Datenübermittlung zwischen VU und Kreis ist standardisiert, Zuständigkeiten an Schnittstellen sind zu definieren und entsprechend zu kommunizieren. Marketingmaßnahmen stellen die Außendarstellung des Mobilitäts sicher.	Die Zuständigkeit der Verantwortl. MA an den Schnittstellen ist geklärt. Geeignete Marketingmaßnahmen sind identifiziert.	Zuständigkeiten müssen geklärt werden und eine Aufgabenzuordnung hinterlegt sein	Die Zuständigkeiten müssen geklärt werden und eine Aufgabenzuordnung hinterlegt sein		
8	Schülerbeförderung	Anträge zum Bildungstarif		IT-Infrastruktur	Einführung E-Akte	Die FG arbeitet zur Zeit nicht mit der E-Akte, was eine manuelle Ablage in der physischen Akte erfordert. Bescheide werden in doppelter Ausfertigung gedruckt und manuell an den Antragsteller versandt.	Es entsteht ein Mehraufwand bzgl. der Aktenhaltung. Mobiles Arbeiten wird auch im Rahmen der Aktenablage ermöglicht.	Elektronische Ablage von Dokumenten. Auffindbarkeit von Dokumenten über eine Suchfunktion.	E-Akte ist in den Regelbetrieb implementiert	Schülerbeförderung: Raum für die Beschäftigung mit E-Akte sollte geschaffen werden. Anreicherung von Schulungen von zentraler Stelle. Ablagestruktur verschiedener Dokumente sind zu klären. ÖPNV: Fahrplan zur Einführung der E-Akte muss entwickelt werden. Austausch hinsichtlich der individuellen Ausgestaltung der E-Akte sollte mit der zentralen Stelle durchgeführt werden. Schulung zur Nutzung der Schnittstelle zwischen	Schulung und Implementierung der E-Akte sollte nicht zu Hochzeiten der inhaltlichen Arbeit erfolgen.		

Handlungsthema

Zielzustand

Maßnahmen

In Zusammenarbeit mit Mitarbeitern und Projektleitung wurden die Handlungsthemen überarbeitet und **Maßnahmen** festgehalten

DIE MAßNAHMEN VERTEILEN SICH WIE FOLGT AUF DIE ANALYSEKRITERIEN

Analysekriterium	Anzahl der Maßnahmen
Personalausstattung	
Personalqualifikation	1
IT-Infrastruktur	5
Standards	4
Schnittstellen	2
Verortung der Aufgabe	2
Steuerungssystem	2
Räumlichkeiten	

Bereich	Anzahl Maßnahmen
ÖPNV	5
Schülerbeförderung	5
Übergeordnet	6

MAßNAHMEN: BEREICH ÖPNV

MAßNAHME 1: ZUSTÄNDIGKEITSZUORDNUNG IM RAHMEN DER STRATEGISCHEN ANGEBOTSPLANUNG

Sachverhalt /Analyse

- Zwischen den Zielen der Attraktivitätssteigerung (i.S.d. Klimaschutz, der Fahrgäste und der Erreichbarkeit) und der ökonomischen Zieldimension besteht ein Zielkonflikt
- Umgang mit zukünftigen Themen wie Digitalisierung, Attraktivitätssteigerung, Decarbonisierung wird die FG Mobilität im Rahmen der Planung des ÖPNV vor Herausforderungen stellen

Zielzustand

- **Minimierung** des Zielkonflikts in den zu erreichenden Vorgaben
- **Eineindeutige Zuständigkeitsverteilung** im Rahmen der Planung des ÖPNV zur Ausweitung des Expertenwissens (Zukunftsthematiken wie On-Demand-Verkehre, Förderungsakquise, Schnittstellenmanagement)

Schritt 1

- Klare Zuständigkeitszuordnung nach Themengebieten in der strategischen Angebotsplanung

MAßNAHME 2: REIBUNGSLOSE DURCHFÜHRUNG VON VERGABEVERFAHREN

Sachverhalt /Analyse

- Es besteht ein Zeitrisko im Prozess der strategischen Angebotsplanung, da es zu Verzögerungen durch das Vergabeverfahren kommen kann
- Vergabeverfahren werden nicht von der FG selber durchgeführt, jedoch besteht eine prozessuale Abhängigkeit

Zielzustand

- Vergabeverfahren werden **fristgerecht** umgesetzt
- **Standardisierung** von Vergabeverfahren

Schritt 1

- Evaluation der Vergabemodalitäten

Schritt 2

- Evaluation der durchführenden Instanz für Vergabeverfahren (Durch Vergabestelle oder in der FG Mobilität)

MAßNAHME 3: VERTRAGSGESTALTUNG MIT EXTERNEN

Sachverhalt /Analyse

- Wie kann in Zukunft die notwendige Flexibilität im Rahmen der Vertragsgestaltung sichergestellt werden?
- Teilweise liegt eine 10-jährige vertragliche Bindefrist vor, was strategische Neuausrichtungen und die Umsetzung neuer Konzepte reglementiert

Zielzustand

- Die Vertragsgrundlage sichert dem Auftraggeber in angemessenem Rahmen **Änderungen** an der vertraglichen Ausgestaltung zu

Schritt 1

- Das Leistungsgerüst müsste landesweit entwickelt werden. Der Verkehrsverbund müsste frühzeitig in die Planung und die Vertragsgestaltung eingebunden werden (Erfahrungsaustausch)

Schritt 2

- Implementierung einer Austauschgruppe mit den Kreisen aus SH

MAßNAHME 4: KONZEPTION DES BESCHWERDEMANAGEMENTS

Sachverhalt /Analyse

- Der ÖPNV wurde massiv ausgebaut, was zu einem vermehrten Eingang von Beschwerden führt
- Zudem werden Beschwerden und die dazugehörigen Beantwortungen der Anfragen nicht zentral erfasst
- Personelle Kapazitäten reichen gegebenenfalls nicht mehr für die gestiegenen Anforderungen aus

Zielzustand

- Angemessener **Personalschlüssel** zur Bearbeitung der Anfragen und zentrale Bearbeitung der Beschwerden durch ein/e BeschwerdemanagerIn

Schritt 1

- Erstellung einer Dokumentation einer Übersicht, welche Beschwerden von welchem MA bearbeitet werden

Schritt 2

- Zuordnung eines / einer BeschwerdemanagerIn, welche die Beschwerden zentral bearbeitet (oder verteilt und die Qualitätssicherung der Behebungsmaßnahmen durchführt)

Schritt 3

- "Lessons-Learned" - Prozess ist implementiert

Schritt 4

- Eskalationspfad ist sachverhaltsbezogen ist ausgeplant und differenziert

MAßNAHME 5: PROJEKTMANAGEMENT

Sachverhalt
/Analyse

- Die Arbeit im Sachgebiet ÖPNV ist stark durch projektbasierte Arbeit geprägt

Zielzustand

- Die MitarbeiterInnen sind mit den theoretischen Grundlagen des ganzheitlichen Projektmanagements betraut und können diese in der operativen Projektarbeit anwenden

Schritt 1

- Evaluation der Notwendigkeit einer Projektmanagementschulung

MAßNAHMEN: BEREICH SCHÜLERBEFÖRDERUNG

MAßNAHME 6: EINFÜHRUNG E-AKTE

Sachverhalt /Analyse

- Die FG arbeitet zur Zeit nicht mit der E-Akte, was eine manuelle Ablage in der physischen Akte erfordert
- Bescheide werden in doppelter Ausführung gedruckt und manuell an den Antragsteller versandt
- Es entsteht ein Mehraufwand bzgl. der Aktenhaltung. Mobiles Arbeiten wird auch im Rahmen der Aktenablage ermöglicht

Zielzustand

- **E-Akte** ist in den Regelbetrieb implementiert und der Zugriff ortsunabhängig sichergestellt

Schritt 1

- Durchführung einer Anforderungsanalyse hinsichtlich der Ausgestaltung der E-Akte, dies umfasst
 - Die Ablagestruktur
 - Zugriffsrechte
 - Schnittstellen zu Fachverfahren

Schritt 2

- Schulung und Implementierung der E-Akte sollte nicht zu Hochzeiten der inhaltlichen Arbeit erfolgen

MAßNAHME 7: ERFASSUNG DES ANTRAGSEINGANGS

Sachverhalt /Analyse

- Anträge gehen zur Zeit postalisch oder per E-Mail ein
- Es besteht ein Medienbruch beim Übertrag in die Datenbank und in das Fachverfahren

Zielzustand

- Anträge können **online** gestellt werden.
- Die Stammdaten übertragen sich **automatisiert** in das Fachverfahren

Schritt 1

- Schnittstelle zwischen Eingabe und Fachverfahren muss sichergestellt sein

Schritt 2

- Für den Bildungstarif muss die Möglichkeit geschaffen werden den Antrag online zu stellen

MAßNAHME 8: ERMITTLUNG DES RADWEGES

Sachverhalt /Analyse

- Der Radweg wird im Antragsverfahren zur Wegstreckenentschädigung jeweils manuell per Google-Maps ermittelt, da er für die Entschädigungshöhe ausschlaggebend ist
- Es entsteht manueller Bearbeitungsaufwand

Zielzustand

- Die Ermittlung der Länge des Radweges erfolgt **automatisiert** und ohne manuellen Arbeitsaufwand

Schritt 1

- Evaluation der programmseitigen Unterstützung der Funktionalität im Fachverfahren TERRA

Schritt 2

- Die prozessuale Vorgehensweise im Fachverfahren ist für den Gesamtprozess zu evaluieren

MAßNAHME 9:

AUTOMATISIERTE BESCHEIDERSTELLUNG UND VERTEILUNG MIT DIGITALER UNTERSCHRIFT

Sachverhalt /Analyse

- Bescheide werden am PC erstellt, in zweifacher Ausführung ausgedruckt, unterschrieben und anschließend eingescannt
- Das bedeutet zusätzlichen manuellen Arbeitsaufwand

Zielzustand

- Der Bescheid wird, wie gehabt, anhand einer Vorlage in Word erstellt und mit einer digitalen Signatur versehen
- Eine **Schnittstelle zur E-Akte** und ein automatisiertes Versenden sollte den Prozess mit einem Klick möglich machen
- Die **digitale Signatur** ermöglicht eine digitale Bearbeitung ohne Medienbruch

Schritt 1

- Funktionalitäten von TERRA hinsichtlich der digitalen Signatur sind zu prüfen

Schritt 2

- Kreisinterne Implementierungsbestreben bezüglich der digitalen Signatur sind zu ermitteln und die Relevanz zu kommunizieren

Schritt 3

- Digitale Verteilung ist programmseitig zu überprüfen

MAßNAHME 10: AUTOMATISIERTE ENTFERNUNGSPRÜFUNG

Sachverhalt /Analyse

- Schulträger verfügen teilweise über einen Zugriff zu TERRA
- Bei dem Implementieren einer entsprechenden Schnittstelle, könnten die Entfernungen effizienter geprüft werden
- Derzeit wird die Entfernung durch die FG Mobilität gegoogelt, ab nächstem Jahr erfolgt eine Überprüfung mithilfe von TERRA

Zielzustand

- **Automatisierte Schnittstelle** zu TERRA implementiert
- **Automatisierte Überprüfung** der Entfernungen

Schritt 1

- Evaluation des Zugriffs der Schulträger auf das Fachverfahren TERRA

Schritt 2

- Evaluation der Sicherstellungsmöglichkeiten der Schnittstelle bezüglich des Datenzugriffs

MAßNAHMEN: ÜBERGEORDNET

MAßNAHME 11: EINFÜHRUNG DER E-AKTE

Sachverhalt /Analyse

- Die FG arbeitet zur Zeit nicht mit der E-Akte, was eine manuelle Ablage in der physischen Akte erfordert
- Bescheide werden in doppelter Ausführung gedruckt und manuell an den Antragsteller versandt
- Es entsteht ein Mehraufwand bzgl. der Aktenhaltung. Mobiles Arbeiten wird auch im Rahmen der Aktenablage ermöglicht

Zielzustand

- In der FG Mobilität ist das Arbeiten mit der **E-Akte** sachgebietsunabhängig sichergestellt
- Die Konzeption der E-Akte berücksichtigt die **unterschiedlichen Anforderungen** der Sachgebiete in der FG Mobilität und ist über die **Schnittstellen** hinweg einsetzbar

Schritt 1

- Durchführung einer Anforderungsanalyse hinsichtlich der Ausgestaltung der E-Akte, dies umfasst
 - Die Ablagestruktur
 - Zugriffsrechte
 - Schnittstellen zu Fachverfahren

Schritt 2

- Schulung und Implementierung der E-Akte sollte nicht zu Hochzeiten der inhaltlichen Arbeit erfolgen

MAßNAHME 12: QUALITÄTSMANAGEMENT UND CONTROLLING

Sachverhalt /Analyse

- Wie muss ein Qualitätsmanagement in Zukunft ausgestaltet sein und welche Anforderungen ergeben sich an die Dateneingabe und das Controlling?
- Im Vertrag mit den VU sind die Vorgaben zu den zu liefernden Daten geregelt
- Eine Analyse der Einhaltung der Verträge ist durch eine solide Datenbasis determiniert

Zielzustand

- Eine **Software zur Datenanalyse** wurde angeschafft und ist bedarfsgerecht zur Bearbeitung implementiert
- Die gelieferten Daten der Vertragspartner können durch die FG Mobilität verarbeitet werden

Schritt 1

- Vertragliche Regelungen zur Datenübermittlung sind zu evaluieren

Schritt 2

- Anschaffung einer entsprechenden Softwarelösung zur Datenauswertung mit vorgelagerter Anforderungsanalyse

Schritt 3

- Entwicklung eines Controllingkonzeptes hinsichtlich der Struktur des Reportings. Zudem muss sichergestellt sein, dass das Berichtswesen der VU auswertbar und überprüfbar ist

MAßNAHME 13: HARMONISIERUNG DER SCHNITTSTELLEN

Sachverhalt /Analyse

- Neben Terminfindungsproblematiken im Rahmen der Betrachtung der Schnittstellen, gilt es eine generelle Evaluation der Schnittstellen durchzuführen

Zielzustand

- **Datenübermittlung** zwischen VU und Kreis **ist standardisiert**
- Zuständigkeit der verantwortlichen MitarbeiterInnen an den Schnittstellen ist geklärt und nach außen kommuniziert
- Geeignete Marketingmaßnahmen sind identifiziert

Schritt 1

- Zuständigkeiten müssen geklärt werden und eine Aufgabenzuordnung hinterlegt sein

Schritt 2

- Die Zuständigkeiten müssen in geeigneter und sachgerechter Form nach außen kommuniziert werden

MAßNAHME 14: FÜHRUNGSKRÄFTESTRUKTUR EVALUIEREN

Sachverhalt /Analyse

- Die FBL ist direkt verantwortlich für die FG Mobilität
- Es gibt zwischen FGL und FBL keine zwischengelagerte FDL
- Organisatorisch übernimmt die FBL die Aufgaben einer nicht vorhandenen FDL

Zielzustand

- Die Aufgaben und organisatorische Struktur vermeidet eine **operative Einbindung** der FBL und ermöglicht der FGL die Rolle als Führungskraft auf Fachgruppenebene anforderungsgerechter wahrzunehmen

Schritt 1

- Evaluation der organisatorischen Ausgestaltung der FG Mobilität

Schritt 2

- Bei Implementierung einer zusätzlichen Managementebene ist eine Definition der Aufgabenbereiche durchzuführen

MAßNAHME 15: UMSTRUKTURIERUNG DER FAHRKARTENBESTELLUNG

Sachverhalt /Analyse

- Beantragung von Fahrkarten wird von Kreis koordiniert und operativ durchgeführt
- Die derzeitige Ausgestaltung ist mit einem erheblichen Arbeitsaufwand verbunden

Zielzustand

- Der Prozess der Fahrkartenbestellung ist **sachgerecht** und mit möglichst wenig Aufwand verbunden konzipiert
- In der Langfristbetrachtung ist ein vollständig **digitaler Prozess** mit der optionalen Möglichkeit der Verteilung einer digitalen Fahrkarte implementiert

Schritt 1

- Klärung der rechtlichen Rahmenbedingungen und Umsetzung des Entwickelten SOLL-Prozesses

Weitere Ausführungen im Kapitel „SOLL-Prozess Fahrkartenbestellung“

MAßNAHME 16: EVALUATION DES EINSATZES VON FAHRKARTENKONTROLLEUREN

Sachverhalt /Analyse

- Derzeit wird im ÖPNV des Kreises Rendsburg-Eckernförde die Fahrkartenkontrolle von den Busfahrern übernommen
- Der Einsatz von Fahrkartenkontrolleuren ist nicht umgesetzt

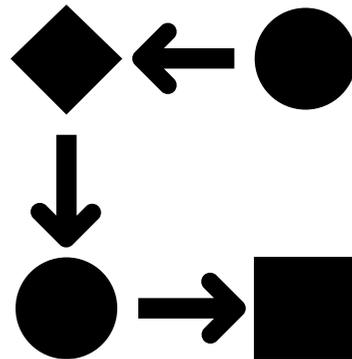
Zielzustand

- Eine **Kosten-Nutzen-Analyse** inkl. Make-or-Buy-Entscheidung hinsichtlich des Einsatzes von Fahrkartenkontrolleuren gibt Aufschluss über das Potenzial des Einsatzes von Fahrkartenkontrolleuren

Schritt 1

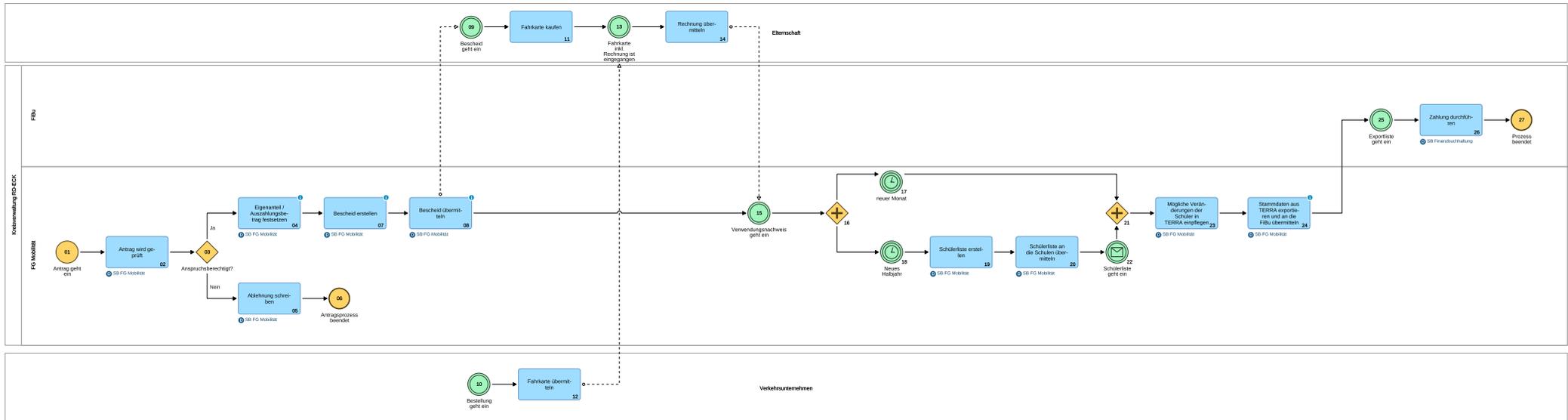
- Evaluation des Einsatzes von Fahrkartenkontrolleuren und Durchführung einer Kosten-Nutzen-Analyse

SOLL-PROZESS FAHRKARTENBESTELLUNG

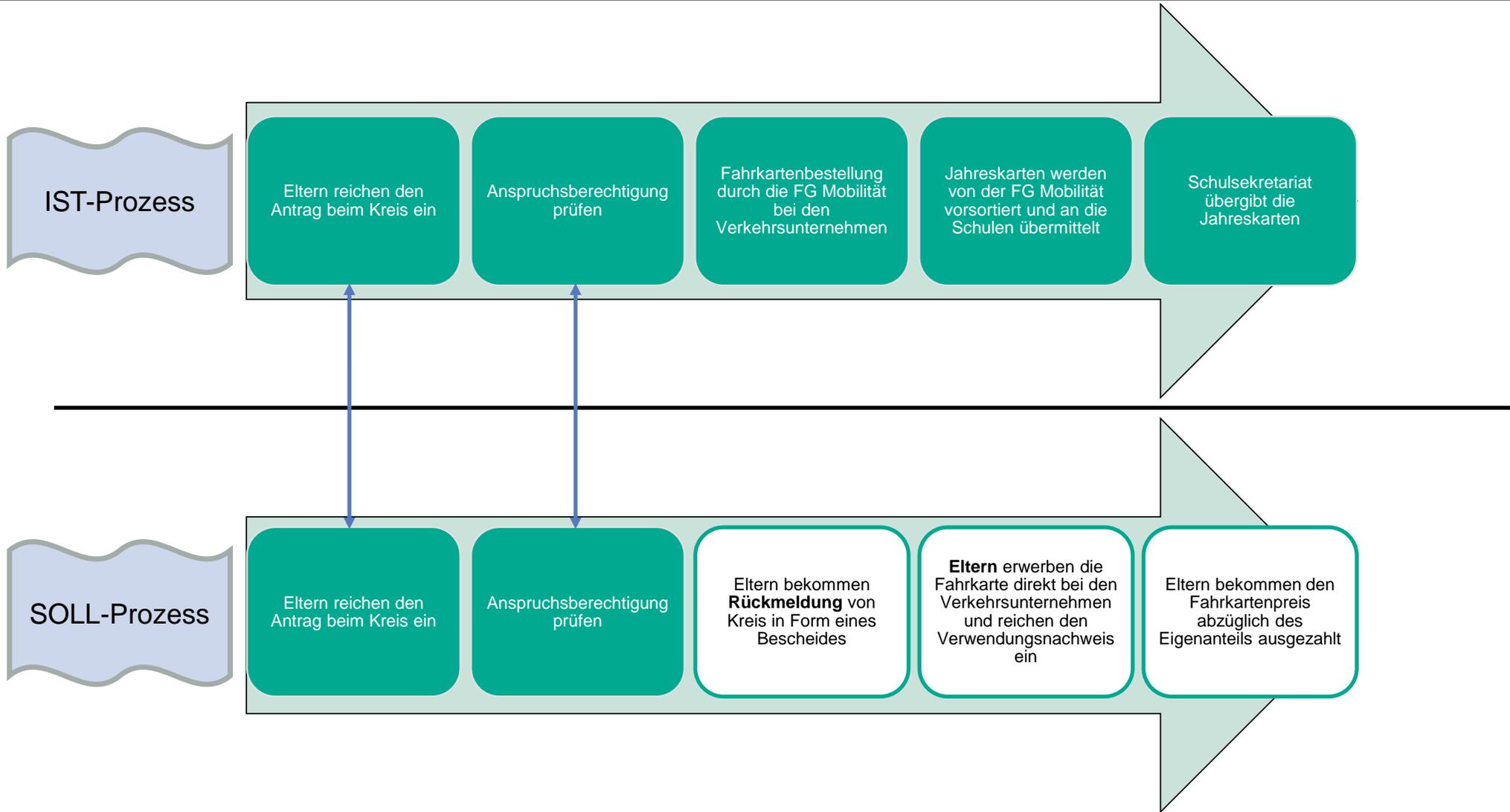


SOLL-PROZESS DER FAHRKARTENBESTELLUNG

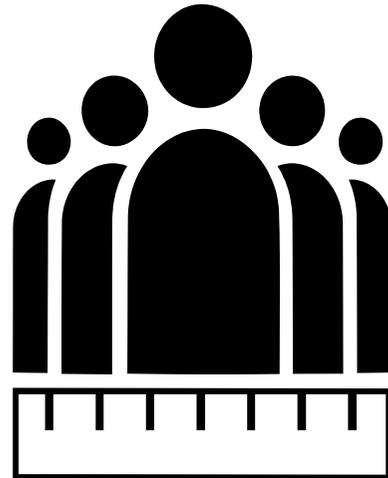
Gemeinsame SOLL-Prozess Entwicklung im BPMN 2.0 Standard mit Mitarbeitern und Führungskräften



IST- VS. SOLL-PROZESS DER FAHRKARTENBESTELLUNG



ANALYSEERGEBNISSE - PERSONALBEDARFS- BEMESSUNG



DER BERECHNETE PERSONALBEDARF BASIERT AUF EINEM INTERKOMMUNALEN VERGLEICH UND R&P - ERFAHRUNGSWERTEN

Dashboard PBB

<i>Rendsburg-Eckernförde FG Mobilität</i>	IST-VZÄ	SOLL-VZÄ	Delta SOLL-IST
	<i>Kreispersonal</i>	<i>Kreispersonal</i>	<i>Kreispersonal</i>
Leitung & Sekretariat	0,80	0,80	0,00
Schülerbeförderung	2,81	2,81	0,00
ÖPNV	1,59	2,56	0,97
Summe	5,20	6,17	0,97

DER BERECHNETE PERSONALBEDARF BASIERT AUF EINEM INTERKOMMUNALEN VERGLEICH UND R&P - ERFAHRUNGSWERTEN

Leitung & Sekretariat

Nr.	Leitung & Sekretariat	Kennzahl		IST-VZÄ	SOLL-VZÄ	Delta SOLL-IST
		Aufwandstreiber	Jahresfallzahlen (gem. E-Bogen)			
M1	Leitung	Anzahl der zu leitenden Mitarbeiter	6	0,18	0,40	0,22
U1	Unterstützungsaufgaben	Anzahl der zu unterstützenden MA	6	0,62	0,40	-0,22
	Gesamtsumme			0,80	0,80	0,00

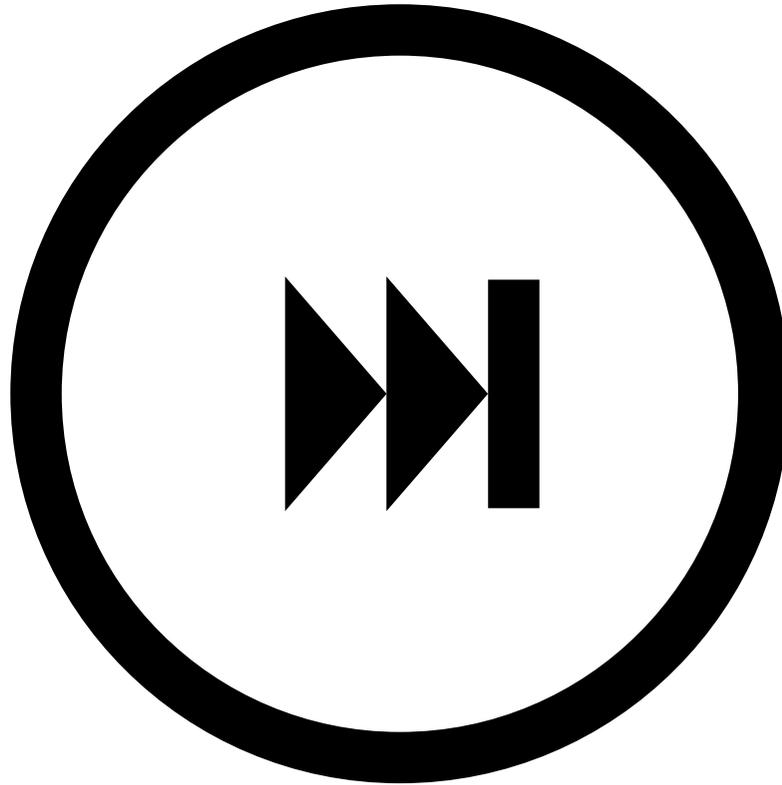
DER BERECHNETE PERSONALBEDARF BASIERT AUF EINEM INTERKOMMUNALEN VERGLEICH UND R&P - ERFAHRUNGSWERTEN

Nr.	Schülerbeförderung	Kennzahl		IST-VZÄ	SOLL-VZÄ	Delta SOLL-IST
		Aufwandstreiber	Jahresfallzahlen (gem. E-Bogen)			
K1	Organisation der Schülerbeförderung von Schülern aus dem Kreisgebiet zu den öffentlichen Schulen und Förderzentren außerhalb des Kreisgebiets einschließlich der Haushaltsplanung, Haushaltsüberwachung und Abrechnung mit den Beförderungsunternehmen	Anzahl der Schüler	1.982	1,01	1,01	0,00
K2	Berechnung, Festsetzung und Anforderung des Schulträgeranteils an den dem Kreis entstehenden Schülerbeförderungskosten zu öffentlichen Schulen außerhalb des Kreisgebietes	Kostenvolumen	887.000	0,07	0,07	0,00
K3	Anerkennung der den Schulträgern im Kreisgebiet entstehenden notwendigen Kosten der Schülerbeförderung nach der Schülerbeförderungssatzung des Kreises einschließlich Abrechnung der Kreiszuschüsse sowie Prüfung der Verwendungsweise	Kostenvolumen	5.602.000	0,47	0,47	0,00
K4	Organisation der Schülerbeförderung zu den kreiseigenen Förderzentren	Kostenvolumen	3.647.000	0,15	0,15	0,00
K5	Bearbeitung von Anträgen auf Radfahrentschädigungen, Wegstreckenentschädigungen und Fahrtkostenerstattung	Anzahl der Anträge	115	0,10	0,10	0,00
K6	Mitwirkung im Verfahren zur Optimierung der Schülerbeförderung			0,08	0,08	0,00
K7	Schülerbeförderungssoftware			0,06	0,06	0,00
K8	Förderrichtlinie außerschulische Lernorte	Anzahl der Anträge	310	0,25	0,25	0,00
K9	Bearbeitung der Anträge zum Bildungstarif	Anzahl der Anträge	1.233	0,45	0,45	0,00
K10	Widerspruchsverfahren	Anzahl Widersprüche	18	0,01	0,01	0,00
K11	Mitwirkung und Unterstützung bei weiteren Aufgaben der Schülerbeförderung			0,16	0,16	0,00
	Gesamtsumme			2,81	2,81	0,00

DER BERECHNETE PERSONALBEDARF BASIERT AUF EINEM INTERKOMMUNALEN VERGLEICH UND R&P - ERFAHRUNGSWERTEN

Nr.	ÖPNV	Kennzahl		IST-VZÄ	SOLL-VZÄ	Delta SOLL-IST
		Aufwandstreiber	Jahresfallzahlen (gem. F-Bogen)			
K12	Angebotsplanung	Angebotsumfang in Fahrplan-km	11.150.000,00	0,36	0,50	0,14
K13	Förderaquis	Aquisevolumen	250.000,00	0,08	0,15	0,07
K14	Förderprogramme	Anzahl Förderanträge	40	0,06	0,06	0,00
K15	Rettungsschirm Corona-Schadensausgleich, Zusatzbusse, 9-€-Ticket	Volumen in €	3.000.000	0,05	0,05	0,00
K16	Interessenvertretung			0,15	0,15	0,00
K17	Aufbau eines integrierten Mobilitätsmanagements für den Kreis Rendsburg-Eckernförde			0,03	0,20	0,17
K18	Entwicklung und Durchführung eines Qualitätsmanagements im ÖPNV			0,01	0,10	0,09
K19	Entwicklung und Durchführung eines Vertragscontrollings	Haushaltsvolumen	22.100.000	0,18	0,28	0,10
K20	Mitarbeit bei der Er- und Bearbeitung von Konzepten, Analysen und Planungen für den ÖPNV			0,08	0,20	0,12
K21	Veränderungs- und Vergabemanagement	Anzahl der Vergaben (Verstärkerbusse)	10	0,10	0,15	0,05
K22	Kommunikation	Marketingbudget	292.000	0,09	0,09	0,00
		Anzahl der Beschwerden	1.100	0,08	0,08	0,00
K23	Infrastruktur			0,20	0,25	0,05
K24	Aufbau und Weiterentwicklung von On-Demand-Systemen			0,11	0,20	0,09
K25	Datenbankpflege			0,01	0,10	0,09
Gesamtsumme				1,59	2,56	0,97

NÄCHSTE SCHRITTE



AUF DIE MAßNAHMENERARBEITUNG FOLGEN WEITERE ABSCHLIEßENDE PROJEKTSCHRITTE



Abschlussbericht
finalisieren und
übermitteln

Abschlusspräsentation
mit den Mitarbeitern
organisieren und
durchführen

ANSPRECHPARTNER



Johannes Koller

Manager

M.Sc. Betriebswirtschaftslehre - Management

T +49 911 9193 1220

M +49 160 95151 232

johannes.koller@roedl.com



Martin Bieber

Consultant

M.Sc. Wirtschaftswissenschaften

T +49 40 229297 412

M +49 151 23210 356

martin.bieber@roedl.com



Übersicht Gesamtplanung Weiterentwicklung Mobilität

Ergebnis liegt vor

Priorität 1: 4. Quartal 2023

Priorität 2: 1. Quartal 2024

Priorität 3: 2. Quartal 2024

Thema	Strategisches Ziel	Operative Ziele	Nutzen	Fortschritt	Prio
Personal:	Der Bereich Mobilität verfügt über einen unter fachlichen und wirtschaftlichen Gesichtspunkten angemessenen Personalbestand	<ul style="list-style-type: none"> Im Bereich ÖPNV wird eine zusätzliche Stelle geschaffen 	<ul style="list-style-type: none"> Verbesserung bei der Angebotsplanung Aufbau eines integrierten Mobilitätsmanagements Ausgeglichene Verteilung der Arbeitsaufgaben möglich Erhöhung der Flexibilität 	Im Haushalt 2024 soll eine neue Stelle (EG 11) geschaffen und mit Budget (88.600 €) hinterlegt werden.	1
Digitalisierung:	Digitalisierung von Prozessen	<ul style="list-style-type: none"> Implementierung der Nutzung der E-Akte und der Allgemeinen Schriftgutverwaltung (ASV) in den Regelbetrieb 	<ul style="list-style-type: none"> Steigerung der Effektivität durch Verringerung des Arbeitsaufwandes Vereinfachung des mobilen Arbeitens 	Es wird eine Anforderungsanalyse hinsichtlich der Ausgestaltung der E-Akte zur Berücksichtigung der unterschiedlichen Anforderungen der Sachgebiete in dem Bereich Mobilität durchgeführt.	3
		<ul style="list-style-type: none"> Die Erstellung von Bescheiden in der Schülerbeförderung ist vollständig digitalisiert. 	<ul style="list-style-type: none"> Verschlinkung und Digitalisierung des Prozesses Erhöhung der Arbeitseffizienz 	Die Funktionalitäten der Fachanwendung in der Schülerbeförderung werden hinsichtlich der digitalen Signatur überprüft.	
		<ul style="list-style-type: none"> Der Prozess der Fahrkartenbestellung ist sachgerecht und mit möglichst wenig Aufwand verbunden konzipiert. Langfristig erfolgt ein vollständig digitaler Prozess mit der optionalen Möglichkeit der Verteilung einer digitalen Fahrkartenbestellung implementiert. 	<ul style="list-style-type: none"> Verschlinkung des Prozesses erhebliche Reduktion des Arbeitsaufwandes Entlastung durch Erhöhung der Arbeitseffizienz Erhöhung der Kundenzufriedenheit Verkürzung der Bearbeitungszeiten 	Die Umsetzung der Optimierung des Prozesses „Antrag Kostenübernahme Schülerbeförderung“ ist bereits zum Schuljahr 24/25 geplant.	3
Prozesse:	Standardisierung von Prozessen	Die Vergabeverfahren im Bereich Mobilität werden standardisiert und fristgerecht umgesetzt.	<ul style="list-style-type: none"> Handlungssicherheit (Rechtssicherheit/Mitarbeiterschutz) Entlastung durch Erhöhung der Arbeitseffizienz Vermeidung von Zeitverzögerungen Offenlegung von Qualitäts- und Effizienzpotenzialen Fortlaufend aktuelle Standards 	Entwicklung eines neuen Standards für Vergabeverfahren unter Einbeziehung der Mitarbeit und Beratung durch eine zentrale Vergabestelle. Die Mitarbeitenden werden im Projektmanagement geschult.	2
	Prozessoptimierung	Einsatz einer Beschwerdemanagerin oder eines Beschwerdemanagers.	<ul style="list-style-type: none"> Steigerung der Qualität durch Konzentration auf eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter Höhere Effizienz durch Wiederholungen, Erfahrungen und teilweise vorgefertigte Textbausteine Rechtssicherheit Stärkung der Kundenzufriedenheit 	Zuordnung einer Beschwerdemanagerin oder eines Beschwerdemanagers, Implementierung eines „lessons-learned“-Prozesses und Planung und Differenzierung eines sachverhaltsbezogenen Eskalationspfads	1

		Es gibt eine Schnittstelle zwischen digitaler Antragstellung und Antragbearbeitung für die Schülerbeförderung und den Bildungstarif	<ul style="list-style-type: none"> • Imagegewinn der Verwaltung • Große Arbeitsentlastung • Verschlinkung der Prozesse • Effizienzsteigerung 	Prüfung und Einführung einer Schnittstelle (Online-Antrag) zwischen Eingabe und Fachverfahren	1
Organisation:	Klare Verantwortlichkeiten	Die internen Zuständigkeiten im Bereich ÖPNV sind klar festgelegt und kommuniziert.	<ul style="list-style-type: none"> • Sicherheit für die Mitarbeitenden, aber auch für andere Beteiligte • Rollenklärung und schnelles Zurechtfinden • Anerkennung der Kompetenz und Fachlichkeit der jeweiligen Mitarbeitenden • Intensivierung von Expertenwissen 	Festlegung einer klaren Zuständigkeitsordnung nach Themen (z.B. On-Demand-Verkehre, Förderungsakquise, Schnittstellenmanagement) in der strategischen Angebotsplanung.	1
		Die externen Zuständigkeiten im Bereich ÖPNV sind gemeinsam mit den betroffenen Externen klar festgelegt und kommuniziert worden.	<ul style="list-style-type: none"> • Sicherheit für die Mitarbeitenden, aber auch für andere Beteiligte (andere Fachdienste und Externe) • Rollenklärung • sicheres Verfahren im Falle von Konfliktsituationen 	Die Standardisierung der Datenübermittlung zwischen den Verkehrsunternehmen und dem Kreis ist sichergestellt. Die Zuständigkeit der verantwortlichen Mitarbeitenden an den Schnittstellen ist geklärt und nach außen kommuniziert.	1
	Optimierung von Steuerungssystemen	Es liegt eine geeignete Fachanwendung für das Qualitätsmanagement und das Controlling im ÖPNV vor.	<ul style="list-style-type: none"> • Handlungssicherheit (Mitarbeiterschutz/Rechtssicherheit) • Erleichterung von Einarbeitungen/Vertretungen • Erhöhung der Arbeitseffizienz 	Eine Anforderungsanalyse ist durchzuführen, eine entsprechende Softwarelösung zur Datenauswertung anzuschaffen und ein Controllingkonzept hinsichtlich der Struktur des Reportings zu entwickeln.	2

Quick-Wins:

- Auszahlung des Bildungstarifs erfolgt zukünftig über FD Finanzen: Bei der Bearbeitung des Bildungstarifes stellen die Auszahlungen einen großen Arbeitsaufwand dar, da jeweils einzelne PK-Nummern angelegt werden müssen. Um hier eine Entlastung zu finden, wurde eine Vereinbarung mit dem FD Finanzen getroffen, dass die Auszahlung nicht mehr in der Mobilität erfolgt, sondern lediglich (ohnehin bestehende) Excel-Listen an den FD Finanzen gegeben werden, der die einzelnen Auszahlungen vornimmt.
- Die Gestaltungsrechte des Kreises in den Verträgen mit den Verkehrsunternehmen über den ÖPNV sind stärker ausgeprägt.
- Neuausrichtung des Beschwerdemanagements durch einen zentralen Beschwerdemanager.
- Umorganisation der Führungsstruktur führt zu einer Entlastung der Fachbereichsleitung.
- Zur-Verfügung-Stellen von Onlineanträgen für die Schülerbeförderung und den Bildungstarif auf der Homepage des Kreises erleichtert die Antragsstellung und ermöglicht die digitale Antragsstellung bei der Kreisverwaltung.



Niederschrift

Sitzung des Hauptausschusses

Sitzungstermin:	Donnerstag, 12.10.2023
Sitzungsbeginn:	17:00 Uhr
Sitzungsende:	20:20 Uhr
Raum, Ort:	Kreis Rendsburg-Eckernförde, Kaiserstraße 8, 24768 Rendsburg, Kreistagssitzungssaal

Anwesend

Vorsitz

Hans Hinrich Neve

Mitglieder

Christian Schlömer	Vertretung für: Tim Albrecht
Karola Blunck	
Eike Fandrey	
Ralf Kaufmann	
Thomas Kahle	Vertretung für: Beate Nielsen
Martin Harders	Vertretung für: Konstantinos Wensierski bis 17:50 Uhr
Anke Göttisch	Vertretung für: Tatjana Larsen
Dr. Ina Walenda	
Hans-Jörg Lüth	
Michael Rohwer	Vertretung für: Peter Skowron
Lukas Strathmann	
Klaus-Christian Kalkhoff	Vertretung für: Dr. Christine von Milczewski
Sandra Leiendecker	Vertretung für: Kirsten Zülsdorff
Sascha Nehmert	
Dr. Michael Schunck	
Sven-Michael Chilla	
Tina Schuster	
Dr. Andreas Höpken	

stellvertretende Mitglieder

Torben Ackermann

Martin Harders

Thomas Kahle

Christian Schlömer

Norbert Wilkens

Helge Kohrt

Michael Rohwer

Katja Seifert

ab 17.50 für Frau Götsch

Dr. Ina Walenda

Klaus-Christian Kalkhoff

Nikolai Kamp

Sandra Leiendecker

Godber-Paul Andresen

Thorsten Uhrbrock

Lasse Barber

Henry Petteri Deising

Frank Dreves

Holger Thiesen

beratende Mitglieder

Dr. Rolf-Oliver Schwemer

Politik

Sabine Mues

Paula Politiker

Verwaltung

Nina Fiedler

bis 17.50 Uhr

Barbara Rennekamp

Jörn Klatt

Thomas Voerste

Stephan Ott

bis 17.50 Uhr

Dr. Britta Siefken

Thomas Stüber

Carsten Ludwig

bis 17.50 Uhr

Hendrik Jürgensen

Julian Detmer

Madlin Loof

bis 17:50 Uhr

Christiane Ostermeyer

Malthe Riksted

bis 17.45 Uhr

Matthias Kruse

Christina Mönke

Katrin Abendroth
Sabine Groeper
Dennis Staack
Bettina Bielawa
Lauritz Bilski
Sylvana Beck
Christin Johannsen
Silvia Kempe-Waedt
Personalrat
Dennys Bornhöft
Andreas Brück
Manuela Dr. Freitag

bis 17.50 Uhr

Gäste

Hans Wartner
Uwe Hartwig

bis 17.50 Uhr

Keine Teilnehmergruppe

Dennis Schultz

Abwesend

Mitglieder

Tim Albrecht
Beate Nielsen
Konstantinos Wensierski
Tatjana Larsen
Peter Skowron
Dr. Christine von Milczewski
Kirsten Zülsdorff

entschuldigt
entschuldigt
entschuldigt
entschuldigt
entschuldigt
entschuldigt
entschuldigt

Gäste:

Tagesordnung

Öffentlicher Teil

1. Eröffnung, Begrüßung und Festlegung der Tagesordnung
2. Fragestunde für Einwohnerinnen und Einwohner
3. Anfragen nach § 26 Geschäftsordnung des Kreistages
4. Niederschriften
 - 4.1. Niederschrift über die Sitzung vom 07.09.2023
5. Bekanntgabe der in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse
6. Zukünftige Einrichtung und Form des bisherigen Unterausschusses Feuerwehr VO/2023/325
7. Klimaschutzmanagement
 - 7.1. Klimaschutzmanagement: Antrag Klimaschutzfonds - Kronshagen PV-Anlage Feuerwehr VO/2023/288
 - 7.2. Klimaschutzmanagement: Antrag Klimaschutzfonds - Rieseby, KiTa PV-Anlage inkl. Speicher VO/2023/299
8. Zuwanderung
 - 8.1. Zuwanderung: Vergabe von Integrationsmitteln - Antrag der Wüstenblumen e.V. und UTS e.V. zur Förderung des Integrationsprojekts "PODCAST - Brückenschlag" vom 01.12.2023 bis zum 30.11.2024 VO/2023/238
 - 8.2. Zuwanderung: Vergabe von Integrationsmitteln- Antrag der VHS Rendsburger Ring e.V. zur Förderung des Projekts "Interkulturelle Woche 2023" vom 18.09.2023 bis zum 03.10.2023 VO/2023/239
 - 8.3. Zuwanderung: Vergabe von Integrationsmitteln - Antrag der Brücke Rendsburg-Eckernförde e.V. zur Förderung des Integrationsprojekts "Hau (doch nicht) den Lukas, Part II" vom 01.10.2023 bis zum 30.09.2024 VO/2023/301
 - 8.4. Zuwanderung: Inbetriebnahme der temporären kommunalen Gemeinschaftsunterkunft; Aufnahme von Geflüchteten; Bericht zur aktuellen Situation VO/2023/328

- | | | |
|-------|--|-------------|
| 9. | Kommunales Benchmarking der schleswig-holsteinischen Kreise - Bericht 2023 | VO/2023/321 |
| 10. | Verwaltungsangelegenheiten | |
| 10.1. | Organisationsuntersuchung im Fachdienst Umwelt | VO/2023/276 |
| 10.2. | Organisationsuntersuchung in dem Bereich Mobilität | VO/2023/284 |
| . | Herstellung der Nichtöffentlichkeit | |

Die folgenden Tagesordnungspunkte werden voraussichtlich nicht öffentlich beraten:

- | | | |
|-------|---|-------------|
| 11. | Beteiligungsverwaltung | |
| 11.1. | 17.30 Uhr HanseWerk, Herr Fenger | |
| 11.1. | Präsentation der HanseWerk GmbH | VO/2023/354 |
| 1. | | |
| 11.2. | 18.00 Uhr RKiSH, Herr Reis | |
| 11.2. | Präsentation der RKiSH GmbH | VO/2023/355 |
| 1. | | |
| 11.3. | 18.45 Uhr KielRegion, Frau Schrabback | |
| 11.3. | Präsentation der KielRegion GmbH | VO/2023/356 |
| 1. | | |
| 11.4. | 19.15 Uhr WfG mH und RPA GmbH, Herr Lass | |
| 11.4. | Präsentationen der WfG mbH und der RPA GmbH | VO/2023/357 |
| 1. | | |

Protokoll

Öffentlicher Teil

zu 1 Eröffnung, Begrüßung und Festlegung der Tagesordnung

Der Vorsitzende Hans Hinrich Neve eröffnet die Sitzung des Hauptausschusses und begrüßt die Anwesenden im Kreistagssitzungssaal und digital.

Bild- und Tonaufnahmen werden im Internet übertragen. Die Öffentlichkeit ist sichergestellt durch das Streaming im Internet und die Möglichkeit der Teilnahme vor Ort.

Die Einladung zur Sitzung wurde am 28.09.2023 fristgerecht verschickt. Einwendungen gegen Form und Frist werden nicht erhoben.

Das Protokoll führt Frau Ostermeyer, Frau Abendroth protokolliert den Teil Beteiligungen.

zu 2 Fragestunde für Einwohnerinnen und Einwohner

Es werden keine Fragen gestellt.

zu 3 Anfragen nach § 26 Geschäftsordnung des Kreistages

Abg. Dr. Walenda erkundigt sich, ob auch für den kommenden Winter wieder, wie im vergangenen Jahr, eine Absenkung der Raumtemperatur auf 19°C in den Liegeschäften der Kreisverwaltung angedacht sei und ob das unter arbeitsmedizinischen Gesichtspunkten angemessen sei.

Prof. Ott erläutert, dass man sich intern verständigt habe, dass in diesem Winter eine Raumtemperatur von 20°C, so wie es auch arbeitsmedizinisch vorgesehen sei, angestrebt werde.

zu 4 Niederschriften

zu 4.1 Niederschrift über die Sitzung vom 07.09.2023

Schriftliche oder mündliche Einwendungen werden nicht erhoben. Damit gilt die Niederschrift als gebilligt.

zu 5 Bekanntgabe der in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse

Der Vorsitzende teilt mit, dass in der letzten Sitzung keine nichtöffentlichen Beschlüsse gefasst wurden.

zu 6 Zukünftige Einrichtung und Form des bisherigen Unterausschusses Feuerwehr**VO/2023/325**

Das von der Verwaltung vorgeschlagene Konzept wird zur Kenntnis genommen. Im Kreistag soll der Unterausschuss wie in der Vorlage erläutert besetzt werden.

Der WGK-Fraktionsvorsitzende, Dr. Höpken, bittet, künftig auch die kleinen Fraktionen bei der Erarbeitung von Konzepten zu beteiligen.

zu 7 Klimaschutzmanagement

zu 7.1 Klimaschutzmanagement: Antrag Klimaschutzfonds - Kronshagen PV-Anlage Feuerwehr**VO/2023/288**

Die Vorsitzende des Umwelt- und Bauausschusses, Frau Dr. Walenda berichtet aus dem Ausschuss und der dort abgegebenen Empfehlung zur Zustimmung.

Beschluss:

Der Hauptausschuss beschließt, Mittel in Höhe von 15.000,00 Euro für die Gemeinde Kronshagen zu gewähren.

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen	Nein-Stimmen	Enthaltungen
18	0	1

zu 7.2 Klimaschutzmanagement: Antrag Klimaschutzfonds - Rieseby, KiTa PV-Anlage inkl. Speicher**VO/2023/299**

Die Vorsitzende des Umwelt- und Bauausschusses, Frau Dr. Walenda berichtet aus dem Ausschuss und der dort abgegebenen Empfehlung zur Zustimmung.

Beschluss:

Der Hauptausschuss beschließt, Mittel in Höhe von 9.916,86 Euro für die Gemeinde Rieseby zu gewähren.

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen	Nein-Stimmen	Enthaltungen
18	0	1

zu 8 Zuwanderung

zu 8.1 Zuwanderung: Vergabe von Integrationsmitteln - Antrag der Wüstenblumen e.V. und UTS e.V. zur Förderung des Integrationsprojekts "PODCAST - Brückenschlag" vom 01.12.2023 bis zum 30.11.2024

VO/2023/238

Auf Nachfrage wird erläutert, dass die Projektträger für Ihre Projekte einen Anforderungskatalog an die benötigten Stellen erstellen. Daraufhin würde eine Stellenbewerbung nach festen Bewertungsmaßstäben vorgenommen werden, so wie es auch für Stellen in der Kreisverwaltung üblich sei. Mit diesen finanziellen Rahmenbedingungen werde dann der Projektantrag gestellt. Wie die Stelle besetzt werden würde, stünde im Ermessen des Projektträgers, ob er diese extern ausschreibe oder aus dem bestehenden Personal jemanden für das Projekt einsetze.

Aus dem Sozial- und Gesundheitsausschuss berichtet Abg. Schlömer über die Empfehlung an den Hauptausschuss.

Beschluss:

Der Hauptausschuss beschließt, den Vereinen Wüstenblumen e.V. und UTS e.V. zur Förderung des Integrationsprojekts "PODCAST - Brückenschlag" vom 01.12.2023 bis zum 30.11.2024 einen Betrag in Höhe von 34.408,57 € aus den Integrationsmitteln des Kreises Rendsburg-Eckernförde zur Verfügung zu stellen.

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen	Nein-Stimmen	Enthaltungen
17	2	0

zu 8.2 Zuwanderung: Vergabe von Integrationsmitteln- Antrag der VHS Rendsburger Ring e.V. zur Förderung des Projekts "Interkulturelle Woche 2023" vom 18.09.2023 bis zum 03.10.2023

VO/2023/239

Der Sozial- und Gesundheitsausschuss hat beraten und empfiehlt die Freigabe der Mittel.

Beschluss:

Der Hauptausschuss beschließt, der VHS Rendsburger Ring e.V. zur Förderung und

Durchführung der „Interkulturellen Woche 2023“ vom 18.09.2023 bis zum 03.10.2023 die Kosten für die Printmedien in Höhe von 2.000 € aus den Integrationsmitteln des Kreises Rendsburg-Eckernförde zur Verfügung zu stellen.

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen	Nein-Stimmen	Enthaltungen
18	1	0

zu 8.3 Zuwanderung: Vergabe von Integrationsmitteln - Antrag der Brücke Rendsburg-Eckernförde e.V. zur Förderung des Integrationsprojekts "Hau (doch nicht) den Lukas, Part II" vom 01.10.2023 bis zum 30.09.2024

VO/2023/301

Abg. Harders berichtet aus dem Jugendhilfeausschuss und der dort abgegebenen Empfehlung.

Beschluss:

Der Hauptausschuss beschließt, der Brücke Rendsburg-Eckernförde e.V. zur Förderung des Integrationsprojekts "Hau (doch nicht) den Lukas, Part II" vom 01.10.2023 bis zum 30.09.2024 einen Betrag in Höhe von 34.317,00 € aus den Integrationsmitteln des Kreises Rendsburg-Eckernförde zur Verfügung zu stellen.

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen	Nein-Stimmen	Enthaltungen
18	1	0

zu 8.4 Zuwanderung: Inbetriebnahme der temporären kommunalen Gemeinschaftsunterkunft; Aufnahme von Geflüchteten; Bericht zur aktuellen Situation

VO/2023/328

Landrat Dr. Schwemer erläutert, dass die Kreisunterkunft in Rendsburg nicht die Infrastruktur der Stadt Rendsburg belaste, da die Menschen dort nur wenige Tage untergebracht seien, um dann auf die Gemeinden verteilt zu werden.

Frau Rennekamp berichtet von einem Gespräch Anfang der Woche im Sozialministerium zum Thema Flüchtlinge. Man habe die Defizite auf Seiten des Landes erkannt und erkenne an, dass die Kreise und Kommunen nicht weiter belastbar seien. Es wurden verschiedene Punkte vereinbart, beispielsweise,

- dass nur noch Flüchtlinge mit Bleibeperspektive an die Kreise und Kommunen verteilt werden sollen,
- dass es wieder einen Vorlauf von 4 Wochen vor Zuteilung geben solle,
- dass man besser und transparenter kommunizieren wolle.

Darüber hinaus wurde aber auch die Zahl der aufzunehmenden Flüchtlinge für den Kreis von 700 auf 1.000 nach oben korrigiert.

Nun müsse man sehen, ob die Vereinbarungen mit Leben gefüllt werden.

zu 9 Kommunales Benchmarking der schleswig-holsteinischen Kreise - Bericht 2023

VO/2023/321

Zu einigen Bereichen werden nähere Erläuterungen für das geplante Vorgehen gegeben. Die Standorte der Zulassungsstellen werden ebenso hinterfragt, wie der Überhang im Bauamt. Die Vorlage wird zur Kenntnis genommen.

zu 10 Verwaltungsangelegenheiten

Frau Fiedler berichtet,

- dass man zum Thema elektronische Abstimmungen und Wahlen recherchiert habe. Elektronische Wahlen sei zurzeit nicht möglich, da die Kreisordnung ein solches Vorgehen nicht vorsehe. Man habe einen Vorschlag ans Innenministerium geschickt, wie die Kreisordnung angepasst werden könne, um das zu ermöglichen. Ob elektronische Abstimmungen möglich sein könnten, sei juristisch nicht eindeutig. Es laufe hierzu eine Anfrage bei der Kommunalaufsicht des Landes.
- dass der Finanzbericht für das III. Quartal jetzt anstünde. Man habe sich in den vergangenen Wochen intensiv mit der Vorbereitung des Haushalts 2024 beschäftigt und für Dezember sei ein 3. Nachtragshaushalt 2023 vorgesehen. Daher sei nun der Vorschlag, jetzt nicht gesondert einen Finanzbericht zu erstellen, der voraussichtlich auch erst im Dezember vorliegen würde, quasi parallel zum Nachtrag.

Herr Ludwig erläutert, dass der für den November angekündigte Vorschlag zur Einsetzung eines Unterausschusses Rechnungsprüfung erst Anfang nächsten Jahres erfolgen könne. Die abschließende Entscheidung dazu solle im ersten Kreistag 2024 getroffen werden. Zum gleichen Zeitpunkt werde auch eine neue Dienstanweisung für das Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt vorgelegt.

Die aktuelle Arbeitssituation im Fachdienst Finanzen und im Rechnungsprüfungsamt lasse eine ausreichende Befassung mit diesen beiden Themen aktuell nicht in ausreichender Weise zu.

Die diesjährige Beschlussfassung zum Jahresabschluss 2022 werde durch die angekündigte Informationsveranstaltung am 14.11.2023 für alle Kreistagsabgeordneten so vorbereitet, dass sie vor dem Beschluss über den Haushalt 2024 erfolgen könne.

Landrat, Dr. Schwemer, erläutert, dass eine für Samstag angezeigte Veranstaltung zum Thema Palästina untersagt worden sei, da die öffentliche Sicherheit nicht gewährleistet werden könne. Dies könne auch durch Auflagen nicht erreicht werden.

Des Weiteren informiert der Landrat, dass geplant sei, den Sitzungssaal 2 zu einem Multifunktionsraum mit Küchenzeile aus Budgetmitteln umzubauen. Es solle dadurch eine Möglichkeit geschaffen werden, dass Mitarbeiter sich Essen aufwärmen könnten und auch außerhalb der Kantine zusammenkommen könnten. Durch die neuen Besprechungsräume in der Kaiserstr. 10 und in der Kreisfeuerwehrzentrale seien genügend Ausweichkapazitäten für Sitzungen vorhanden um den Wegfall des Sitzungssaals 2 zu kompensieren. Sollte es hierzu Anmerkungen geben, möge man sich bitte

direkt an den Landrat wenden.

**zu Organisationsuntersuchung im Fachdienst Umwelt
10.1**

VO/2023/276

Die Vorsitzende des Umwelt- und Bauausschuss, Frau Dr. Walenda, berichtet aus dem Ausschuss. Die Vorlage wird zur Kenntnis genommen.

**zu Organisationsuntersuchung in dem Bereich Mobilität
10.2**

VO/2023/284

Abg. Fandrey berichtet aus dem Regionalentwicklungsausschuss. Die Vorlage wird zur Kenntnis genommen.

zu Herstellung der Nichtöffentlichkeit

Beschluss:

Die nachfolgenden Tagesordnungspunkte werden nichtöffentlich beraten.

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen	Nein-Stimmen	Enthaltungen
17	0	0

Hans Hinrich Neve
Vorsitz

Katrin Abendroth
Christiane Ostermeyer
Protokollführung