Amt Moorrege

Beschlussvorlage

Vorlage Nr.: 0201/2016/AMT/BV

Fachteam:	Innerer Service	Datum:	09.02.2016
Bearbeiter:	Nina Falkenhagen	AZ:	

Beratungsfolge	Termin	Öffentlichkeitsstatus
Hauptausschuss des Amtes Moorrege	09.03.2016	öffentlich
Amtsausschuss Moorrege	23.03.2016	öffentlich

Bestellung zur/zum Flüchtlingsbeauftragten

Sachverhalt und Stellungnahme der Verwaltung:

Das Amt Moorrege wird bei der Integration der Flüchtlinge von vielen ehrenamtlichen Helferinnen und Helfern unterstützt. Einige dieser Helfer/innen sind durch besonderes Engagement aufgefallen. Diese werden als Flüchtlingskoordinatoren bzw. Flüchtlingsbetreuer/innen eingesetzt. Die Flüchtlingskoordinatoren sind Ansprechpartner für alle dem Amt Moorrege zugewiesenen Flüchtlinge, unabhängig davon, ob diese im Amtsgebiet oder außerhalb untergebracht sind. Die Flüchtlingsbetreuer/innen werden, im Gegensatz zur den Flüchtlingskoordinatoren, hauptsächlich in einer Gemeinde eingesetzt. Zu den Aufgaben der Flüchtlingskoordinatoren und Flüchtlingsbetreuer/innen gehört u. a. die Ankommenden in den ersten Tagen zu betreuen, Arztbesuche zu organisieren, Einkaufsmöglichkeiten aufzuzeigen und Sprachkurse zu vermitteln. Zusätzlich kümmern sie sich um das Projekt „Flüchtlingskaffee“ und koordinieren den Einsatz der weiteren ehrenamtlichen Helfer/innen.

Diese Aufgaben nehmen derzeit folgende Personen engagiert und erfolgreich wahr und leisten damit einen wichtigen Beitrag zur Integration der Flüchtlinge:

- Herr Wolfgang Aschert aus Heist (Flüchtlingskoordinator)
- Herr Dieter Norton aus Moorrege (Flüchtlingskoordinator)
- Frau Irmgard Voß aus Heidgraben (Flüchtlingsbetreuerin)
- Frau Ursula Glage aus Moorrege (Flüchtlingsbetreuerin)
- Frau Kirsten Both aus Heist (Flüchtlingsbetreuerin)
- Herr Ulrich Rahnenführer aus Appen (Flüchtlingsbetreuer)

Aufgrund der zum 01.01.2016 in Kraft getretenen Landesverordnung zur Änderung der Entschädigungsverordnung vom 12.10.2015 ist gem. § 9 (1) Nr. 15 EntschVO eine ausdrückliche Bestellung durch den Amtsausschuss erforderlich.

Seitens der Verwaltung wird daher vorgeschlagen, die Flüchtlingskoordinatoren und Flüchtlingsbetreuer/innen rückwirkend zum 01. Januar 2016 zu Flüchtlingsbeauftragten des Amtes Moorrege zu bestellen.

Finanzierung:

Durch die Bestellung zur/zum Flüchtlingsbeauftragten ergeben sich keine finanziellen Auswirkungen.

Fördermittel durch Dritte:

Integrations- und Aufnahmepauschale des Landes Schleswig-Holstein

Beschlussvorschlag:

Der Hauptausschuss des Amtes Moorrege empfiehlt die Bestellung von / Der Amtsausschuss Moorrege bestellt

- Herrn Wolfgang Aschert rückwirkend zum 01.01.2016 zum Flüchtlingsbeauftragten für das Tätigkeitsgebiet eines Flüchtlingskoordinators,
- Herrn Dieter Norton rückwirkend zum 15.01.2016 zum Flüchtlingsbeauftragten für das Tätigkeitsgebiet eines Flüchtlingskoordinators,
- Frau Irmgard Voß rückwirkend zum 15.01.2016 zur Flüchtlingsbeauftragten für das Tätigkeitsgebiet einer Flüchtlingsbetreuerin,
- Frau Ursula Glage rückwirkend zum 15.01.2016 zur Flüchtlingsbeauftragten für das Tätigkeitsgebiet einer Flüchtlingsbetreuerin,
- Frau Kirsten Both rückwirkend zum 15.01.2016 zur Flüchtlingsbeauftragten für das Tätigkeitsgebiet einer Flüchtlingsbetreuerin und
- Herrn Ulrich Rahnenführer rückwirkend zum 15.01.2016 zum Flüchtlingsbeauftragten für das Tätigkeitsgebiet eines Flüchtlingsbetreuers.

_____
Jürgensen
Amtsdirektor

Amt Moorrege

Beschlussvorlage

Vorlage Nr.: 0199/2016/AMT/BV

Fachteam:	Finanzen	Datum:	13.01.2016
Bearbeiter:	Jens Neumann	AZ:	3/904-470

Beratungsfolge	Termin	Öffentlichkeitsstatus
Hauptausschuss des Amtes Moorrege	09.03.2016	öffentlich
Amtsausschuss Moorrege	23.03.2016	öffentlich

Genehmigung von Haushaltsüberschreitungen

Sachverhalt:
Die zu genehmigenden Haushaltsüberschreitungen belaufen sich gemäß Anlage mit Stand vom 31.12.2015 im Verwaltungshaushalt auf 398.707,42 €. Im Vermögenshaushalt liegen keine Haushaltsüberschreitungen vor.

Stellungnahme der Verwaltung:
Die Höhe der Haushaltsüberschreitungen ergibt sich insbesondere durch die vorab nicht planbaren Kosten für die Unterbringung von Flüchtlingen. Der Haushaltsansatz für 2015 war hierfür zunächst mit 360.000 € geplant. Zum Jahresende beliefen sich die Kosten tatsächlich auf 713.247,57 €. Eine Teildeckung dieses Aufwandes ist durch höher Einnahmen aus Kostenerstattungen (548.221,02 €) gewährleistet.

Finanzierung:
Die Deckung sämtlicher Haushaltsüberschreitungen ist in voller Höhe gewährleistet durch Mehreinnahmen bzw. Minderausgaben bei anderen Haushaltsstellen.

Fördermittel durch Dritte:
-entfällt-

Beschlussvorschlag:
Der Hauptausschuss empfiehlt, / Der Amtsausschuss beschließt, die Haushaltsüberschreitungen im Verwaltungshaushalt mit 398.707,42 € zu genehmigen. Im Vermögenshaushalt liegen keine Haushaltsüberschreitungen vor.

_____
Jürgensen

Anlagen:
Übersicht der Haushaltsüberschreitungen (Stand: 31.12.2015)

Haushaltsüberschreitungen des Amtes Moorrege

Haushaltsstelle	Bezeichnung der Haushaltsstelle	Soll nach dem Haushaltsplan (einschließl. Nachtrags-haushalt) EUR	Anordnungs-soll EUR	Mehrbetrag EUR	davon bereits genehmigt EUR	noch zu genehmigen EUR	Begründung
1	2	3	4	5	6	7	8
	Verwaltungshaushalt		***Stand: 31.12.2015***				
Deckungskreis	Geschäftsausgaben	104.700,00	114.552,61	9.852,61	0,00	**9.852,61**	Der Deckungskreis umfasst die allgemeinen Geschäftsausgaben und die Aufwendungen für die Erstellung von Ausweisen und Pässen. Die Überschreitung bei den allgemeinen Geschäftsausgaben ergibt sich durch mehr Bekanntmachungen sowie die gemeinsame Ausschreibung der Versicherungsleistungen. Durch die gestiegene Anzahl von Ausweisen und Pässen sind zudem Mehrkosten entstanden, die durch höhere Gebühreneinnahmen gedeckt sind.
Deckungskreis	sonstige ordnungsrechtliche Sachausgaben und Fundtierkosten	12.000,00	18.970,99	6.970,99	0,00	**6.970,99**	Kosten für die Unterbringung von Fundtieren im Tierheim Elmshorn sowie Sicherstellung von Katzen im Zuge einer ordnungsrechtlichen Maßnahme. Die Kosten für die Sicherstellung von Katzen (7.184,11 €) wurden dem Halter in Rechnung gestellt, so dass eine entsprechende Mehreinnahme bei der HHst. 11000.150000 vorliegt. Der Verursacher zahlt die Kosten in monatlichen Raten zurück.
02000.500000	Unterhaltung des Gebäudegrundstückes	25.000,00	27.186,06	2.186,06	0,00	**2.186,06**	Aufgrund eines Sturmschadens sind für die Reparatur von Dach und Blitzschutz des Amtshauses Kosten in Höhe von 4.353,80 € entstanden. Der Sturmschaden wurden in voller Höhe durch die Versicherung reguliert, so dass eine Deckung der Überschreitung durch die Mehreinnahmen gewährleistet ist.

TOP Ö 7

Haushaltsstelle	Bezeichnung der Haushaltsstelle	Soll nach dem Haushaltsplan (einschließl. Nachtrags-haushalt) EUR	Anordnungs-soll EUR	Mehrbetrag EUR	davon bereits genehmigt EUR	noch zu genehmigen EUR	Begründung
1	2	3	4	5	6	7	8
11000.671000	Abrechnung von Gebühren-anteilen mit Land/Bund	11.500,00	13.482,81	1.982,81	0,00	**1.982,81**	Für die Erteilung von Führungszeugnissen und Auskünften aus dem Gewerbezentralregister sind Gebührenanteile abzuführen. Die Überschreitungen sind gedeckt durch entsprechende Mehreinnahmen bei Verwaltungsgebühren.
11300.500000	Grundstücks- und Gebäudeunterhaltung Notunterkünfte (ab 04/2015)	15.000,00	24.219,95	9.219,95	0,00	**9.219,95**	Instandsetzung der Notunterkünfte Münsterweg 78 sowie 84 in Moorrege nach Belegungswechsel; Ersatz Komplettdusche und Dauerbrandöfen; Reparatur Abwasserleitungen der Notunterkünfte Lehmweg in Holm
11300.672000	Kostenerstattung an Gemeinden für Not-unterkünfte (bis 03/2015)	7.500,00	20.878,97	13.378,97	0,00	**13.378,97**	diverse Reparaturen und Instandsetzungen an gemeindlichen Notunterkünften (Bodenbeläge, Schornstein, Ofen, Dusche, Spültisch, Wand-speicher, Rauchmelder, Containerkosten …)
42000.672000	Kostenerstattung an Gemeinden für die Unterbringung von Flüchtlingen (bis 03/2015)	5.000,00	6.868,46	1.868,46	0,00	**1.868,46**	anteilige Kostenerstattung an Gemeinden für zugewiesenen Flüchtlingen, die in gemeindlichen Unterkünften untergebracht wurden
42000.791000	Leistungen nach dem AsylblG	360.000,00	713.247,57	353.247,57	0,00	**353.247,57**	gestiegene Kosten für die Anmietung und Herrichtung von Wohnraum für die Unterbringung von Flüchtlingen; Teildeckung durch höhere Einnahmen (548.221,02 €) bei Kostenerstattungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz
	Summe	**540.700,00**	**939.407,42**	**398.707,42**	**0,00**	**398.707,42**	
noch zu genehmigen im Verwaltungshaushalt =						**398.707,42**	
Im Vermögenshaushalt liegen keine zu genehmigenden Haushaltsüberschreitungen vor!							
noch zu genehmigen im Vermögenshaushalt =						**0,00**	

Amt Moorrege

Beschlussvorlage

Vorlage Nr.: 0200/2016/AMT/BV

Fachteam:	Finanzen	Datum:	13.01.2016
Bearbeiter:	Jens Neumann	AZ:	3/904-470

Beratungsfolge	Termin	Öffentlichkeitsstatus
Hauptausschuss des Amtes Moorrege	09.03.2016	öffentlich
Amtsausschuss Moorrege	23.03.2016	öffentlich

Information über geringfügige Haushaltsüberschreitungen im 2. Halbjahr 2015

Sachverhalt:
Der Amtsdirektor ist ermächtigt, über- und außerplanmäßige Ausgaben im Sinne des § 82 Abs. 1 Gemeindeordnung zu leisten, wenn ihr Betrag im Einzelfall **1.000,-- €** nicht übersteigt. Die Zustimmung des Amtsausschusses gilt in diesen Fällen als erteilt. Der Amtsdirektor ist verpflichtet, den Amtsausschuss mindestens halbjährlich über die geleisteten über- und außerplanmäßigen Ausgaben nach Satz 1 zu berichten.
Die geringfügigen Haushaltsüberschreitungen des II. Halbjahres 2015 belaufen sich auf 1.286,82 €.

Finanzierung:
Die Deckung der geringfügigen über- und außerplanmäßigen Ausgaben ist durch die Deckungsreserve sowie Mehreinnahmen und Minderausgaben bei anderen Haushaltsstellen gewährleistet.

Fördermittel durch Dritte:
-entfällt-

Beschlussvorschlag:
Die Information des Amtsdirektors nach § 4 der Haushaltssatzung für das II. Halbjahr 2015 wird zur Kenntnis genommen.

_____
Jürgensen

Anlagen:
Übersicht der geringfügigen Haushaltsüberschreitungen im 2. Halbjahr 2015

Information des Amtsdirektors
für das II. Halbjahr 2015 gemäß § 4 der Haushaltssatzung
Amt Moorrege

Der Amtsdirektor ist ermächtigt, über- und außerplanmäßige Ausgaben im Sinne des § 82 Abs. 1 Gemeindeordnung zu leisten, wenn ihr Betrag im Einzelfall 1000,-- € nicht übersteigt. Die Zustimmung gilt in diesen Fällen als erteilt. Der Amtsdirektor ist verpflichtet, den Amtsausschuss mindestens halbjährlich über die geleisteten geringfügigen über- und außerplanmäßigen Ausgaben zu informieren.

Haushaltsstelle	Bezeichnung der Haushaltsstelle	Soll nach dem Haushaltsplan (einschl. Nachtrags-haushalt) €	Anordnungssoll €	Mehrbetrag €	davon bereits berichtet/ genehmigt €	noch zu berichten €	B e g r ü n d u n g
1	2	3	4	5	6	7	8
	Stand: 31.12.2015						
02000.651000	Bücher, Zeitschriften	9.000,00	9.479,17	479,17	0,00	479,17	Aktualisierung und Ergänzung von Gesetzen, Kommentaren und Praxisanwendungen
06000.655000	Geschäftsausgaben für Bezügekasse/VAK	32.000,00	32.807,65	807,65	0,00	807,65	Abrechnung der Zahlfälle 2015 für den Aufwand von Lohn- und Gehaltsabrechnungen sowie Aufwandsentschädigungen
	Gesamt	**41.000,00**	**42.286,82**	**1.286,82**	**0,00**	**1.286,82**	
Summe des Berichts gemäß § 4 der Haushaltssatzung						**1.286,82**	

TOP Ö 8

Amt Moorrege

Beschlussvorlage

Vorlage Nr.: 0205/2016/AMT/BV

Fachteam:	Bürgermeister-/in	Datum:	23.02.2016
Bearbeiter:	Rainer Jürgensen	AZ:	

Beratungsfolge	Termin	Öffentlichkeitsstatus
Hauptausschuss des Amtes Moorrege	09.03.2016	öffentlich
Amtsausschuss Moorrege	23.03.2016	öffentlich

Erweiterung des Stellenplans

Sachverhalt:

Bereits im letzten Hauptausschuss sowie im letzten Amtsausschuss wurde seitens der Personalrates und der Verwaltungsleitung vorgetragen, dass die personelle Ausstattung der Amtsverwaltung nicht mehr ausreichend ist, um die gestiegenen Anforderungen und Tätigkeiten sachgerecht, zielführend, adäquat und mit der gewohnten Sorgfalt und Schnelligkeit zu erledigen.

Daraufhin wurde eine Arbeitsgruppe eingerichtet, die sich in mehreren Arbeitssitzungen intensiv mit der Problematik auseinandergesetzt hat. Daneben wurde auch der gesamte Personalkörper durch eine zielgerichtete Umfrage beteiligt. Der Arbeitsgruppe gehören der gesamte Personalrat, die Gleichstellungsbeauftragte, der Hauptausschussvorsitzende, der Amtsdirektor sowie seine ehren- und hauptamtlichen Vertreter an. Insgesamt besteht diese Arbeitsgruppe folglich aus insgesamt 12 Personen.

Bevor in dieser Vorlage konkret auf die ermittelten Bedarfe eingegangen wird, folgt zum besseren Verständnis eine Ausblick auf die derzeitige Situation in der Verwaltung.

Das gesamte Personal der Amtsverwaltung ist immer bemüht, die finanzielle Belastung der amtsangehörigen Gemeinden – insbesondere durch die Personalkosten – so gering wie möglich zu halten. Auch bei den Sachausgaben wird stets maßvoll gehandelt und jede Ausgabe hinterfragt. Dieses zeigt sich eindrucksvoll in den hervorragenden Jahresabschlüssen des Amtshaushaltes in den vergangenen Jahren.
Diese vorbildliche Einstellung des gesamten Personalkörpers hat aber auch dazu geführt, dass die Zahl der Überstunden von 1.300 im Jahre 2011 auf nahezu 1.900 im aktuellen Zeitraum gestiegen ist. Allein die Betrachtung der Überstunden führt unter Berücksichtigung von Urlaub, Krankheit und Abwesenheit für Fortbildungen zu

einem Mehrbedarf von zwei Vollzeitstellen.

Die Gründe für den personellen Mehrbedarf sind vielfältig. Neben diversen kleineren Faktoren sind insbesondere die folgenden hervorzuheben:

- erhöhte Ansprüche der Einwohnerinnen und Einwohner: Hier ist neben der gestiegenen Streitkultur (Zunahme von Widersprüchen, An- und Nachfragen, vielfach bedingt durch die Rechtsschutzversicherungen) hervorzuheben, dass nahezu jedes erdenkliche Problem und jeder erdenkliche Sachverhalt der Amtsverwaltung persönlich, schriftlich und insbesondere telefonisch vorgetragen wird. In vielen Fällen ist die Amtsverwaltung weder sachlich und / oder örtlich zuständig. Aber der Anspruch an eine bürgerfreundliche Verwaltung gebietet auch hier eine Leistung. Die Kehrseite ist jedoch, dass die hier aufgewendete Zeit für die Sachbearbeitung fehlt.

- erhöhter berechtigter Anspruch der Gemeinde Heidgraben: Bürgermeister Udo Tesch hat aufgrund seiner ehemaligen beruflichen Tätigkeit und aufgrund seiner enormen Dienstzeit als ehrenamtlicher Bürgermeister nahezu sämtliche Aufgaben von der Amtsverwaltung ferngehalten. Insbesondere der Sitzungsdienst (Terminierung, Erstellen der Tagesordnung, Versand der Unterlagen, Erstellung von Sitzungsvorlagen), der nun richtigerweise von der Amtsverwaltung wahrgenommen wird sowie die fachliche Begleitung des Ehrenamtes führt zu einer deutlich gestiegenen Arbeitsbelastung. Dazu ist aber zu erwähnen, dass die Gemeinde Heidgraben immer die volle Amtsumlage entrichtet hat, auch wenn tatsächlich viele Tätigkeiten durch die Gemeinde selbst erledigt wurden. Im Umkehrschluss kann festgehalten werden, dass unter anderen Umständen die Amtsverwaltung schon vor Jahren den Personalbestand hätte erhöhen müssen, um auch die Gemeinde Heidgraben zu bedienen.

- Abbau von Überstunden: Die oben dargestellte Überstundensituation ist insbesondere unter Betrachtung der Gesundheit des Personalkörpers deutlich zu ändern. Eine gleichbleibende Belastung auf dem jetzigen Niveau oder gar ein weiterer Anstieg der Arbeitsbelastung, welches mit einem weiteren Anstieg der Überstunden einhergeht, führt aber zwangsläufig ab dem Erreichen der persönlichen Belastungsgrenze zu einem sprunghaften Anstieg des Krankenstandes. Ein erhöhter krankheitsbedingter Ausfall nur einiger weniger Kolleginnen und Kollegen führt zwangsläufig zu einer noch höheren Belastung des Personalkörpers. Weitere krankheitsbedingte Ausfälle wären die Folge. Die Möglichkeiten der Verwaltungsleitung, hier adäquat gegenzusteuern, sind begrenzt und ohne eine Anpassung der personellen Ausstattung der Amtsverwaltung nicht möglich.

- Veranstaltungen der Gemeinden: Die amtsangehörigen Gemeinden bieten für ihre Einwohnerinnen und Einwohner diverse Veranstaltungen als freiwillige Leistungen an. Beispielhaft seien hier die Neujahrsempfänge, Seniorenausflüge, Weihnachtsfeiern des gemeindlichen Personalkörpers, Seniorenkarneval, Thea-

terabende, Konzerte und Patenschaften erwähnt. Diese freiwilligen Leistungen werden zwar mit Freude und enormen Einsatz der Belegschaft geleistet, jedoch fallen durch Vor- und Nachbereitung sowie des persönlichen Einsatzes während der Veranstaltungen, die meist an den Wochenenden oder Abendstunden oder gar ganztägig stattfinden, weitere Überstunden an. Zudem bleibt die eigentliche Sachbearbeitung, die auf den jeweiligen Stellen zu verrichten ist, unberührt, so dass in der Folge auch hier weitere Überstunden anfallen.

- Veränderungen der gesetzlichen Rahmenbedingungen: Stetig neue und sich permanent ändernde Gesetzeslagen stellen die Amtsverwaltung immer wieder vor organisatorische Herausforderungen. Beispielhaft werden hier nur einige Gesetze und Verordnungen angeführt, die die größte zeitliche Belastung verursachen und bisher ohne personelle Aufstockung geleistet werden:

    - Wohngeldgesetz (mehr Fallzahlen durch geänderte Rahmenbedingungen)

    - Tarifvertragstreuegesetz (mehr Zeitaufwand bei Vergaben)

    - Selbstüberwachungsverordnung (enorm zeitintensive Aufgabe)

    - Schornsteinfegerwesen (ordnungsrechtliche Maßnahmen)

- Flüchtlingssituation: Die allgemein bekannte Flüchtlingskrise führt auch die Amtsverwaltung an ihre Grenzen. Dankenswerter Weise hat die Selbstverwaltung ab der zweiten Jahreshälfte 2016 bereits eine auf zwei Jahre befristete Stelle im Team soziale Dienste geschaffen, um die Spitze der Belastung abzufangen. Jedoch ist anzumerken, dass nicht nur die Abarbeitung dieser Krise deutlich länger als zwei Jahre andauern wird, sondern dass auch die übrigen Teams von dieser Arbeitsverdichtung betroffen sind. So hat sich beispielhaft die Zahl der Kassenanordnungen im Jahr 2015 im Vergleich zum Vorjahr exakt verdoppelt. Für 2016 deutet sich ein weiterer Anstieg an. 55 auf dem freien Markt angemietete Immobilien führen auch im Fachteam 7 durch notwendige Vertragserstellung und –prüfung sowie Abstimmung mit den Versorgungsunternehmen zu einer deutlichen Mehrbelastung. Auch das Fachteam 5 und insbesondere die technischen Kollegen des FT 7 sind bei der Grundstücksfindung, der Erstellung von Baugenehmigungen, Abstimmungen mit den Gemeinden, Abriss von bestehenden Gebäuden und Einbindung der Versorgungsunternehmen erheblich eingebunden. Die am 15. Februar im Amt Moorrege durchgeführte Konferenz der Verwaltungsleitungen mit dem Landrat hat bei unveränderten Rahmenbedingungen eine weitere Zuweisung von 300 Flüchtlingen für das Amt Moorrege im laufenden Jahr ergeben.

- Entwicklung der Gemeinden: Die sieben amtsangehörigen Gemeinden sind stetig abwechselnd in dem Begriff, neue Entwicklungsflächen auszuweisen. Die damit verbundene Grundaufgabe des Bauamtes ist hiervon unberührt. Jedoch führt ein Anstieg von Einwohnerzahlen und Gewerbebetrieben zwangsläufig zu einem An-

stieg in den Verwaltungsbereichen Melde- und Gewerbeamt, Steueramt und Kasse sowie insbesondere im Bereich Schule und Kindertagesstätten.

Zur Verdeutlichung des Istzustandes sind nachstehend die Gesamtzahl der Stellen sowie die Entwicklung der Einwohnerzahlen der Jahre 2011 bis einschließlich 08. Februar 2016 dargestellt. Die Einwohnerzahlen sind aus dem Meldeprogramm ausgelesen und geben den tatsächlichen Stand (bereinigt um die Flüchtlingszahlen) wieder.

Jahr	Gesamtzahl der Stellen	Einwohnerzahl
2011	35,65	18.736
2012	35,00	18.653
2013	36,08	18.778
2014	35,52	18.991
2015	35,89	19.132
2016	37,00	19.247

Im Saldo ist das Amt Moorrege über alle sieben Gemeinden in diesem Zeitraum um 511 Einwohnerinnen und Einwohner gewachsen. Zusätzlich sind 649 Nebenwohnungen melderechtlich erfasst. In dem betrachteten Zeitraum ist der Personalkörper jedoch nur um 1,35 Stellen angewachsen. Ohne Berücksichtigung der befristeten Stelle „Flüchtlinge“ ergibt sich gar nur eine Anstieg von 0,35 Stellen.

Stellungnahme der Verwaltung:

Die nachstehend aufgeführten Maßnahmen sind das Ergebnis der Arbeitsgruppe und geben nicht das Einzelinteresse der Verwaltungsleitung oder des Personalrates wieder. Die in der am Ende folgenden Beschlussempfehlung aufgeführten Maßnahmen sind notwendig, die Belastung des Personalkörpers dauerhaft auf das notwendige Maß zu senken, Überstunden abzubauen, krankheitsbedingten Ausfällen vorzubeugen, die weiteren Entwicklungen der Gemeinden aufzufangen sowie auch weiterhin alle freiwilligen Leistungen für die Gemeinden und die Einwohnerinnen und Einwohner in gewohnter Weise zu erbringen. Dabei wird nicht immer auf die Darstellung der amtsinternen Verschiebungen oder Zusammenlegung einzelner Tätigkeiten eingegangen, da dieses originäre Zuständigkeit der Verwaltungsleitung ist. Eine Nennung erfolgt jedoch dort, wo es für die Sachverhaltsdarstellung unerlässlich ist.

- FT 1 (Teilbereich Zentrale): Der ermittelte Bedarf beträgt eine Erhöhung um sieben Wochenstunden. Der Arbeitskreis hat folgende Lösung erarbeitet:
    - Die Zentrale ist aktuell mit zwei Teilzeitkräften mit jeweils 25 Wochenstunden besetzt. Die bisherige Zuarbeit der Zentrale im Team soziale Dienste

mit fünf Wochenstunden geht vollständig an die Zentrale zurück. Beide Stellen in der Zentrale werden nicht zeitlich angehoben. Die Aufgabe der Submissionsstelle wird in der Zentrale für das gesamte Haus gebündelt. Eine Teilzeitstelle mit 25 Wochenstunden wechselt in das FT 7. Für die Zentrale wird dann eine Teilzeitstelle mit 25 Wochenstunden und einer geringeren Entgeltgruppe ausgeschrieben. Die Aufgabe „kommunaler Schadensausgleich“ wechselt in das FT 7.

- FT 2: Der ermittelte Bedarf ergab die Erhöhung um fünf Wochenstunden sowie eine zusätzliche Springerkraft zur Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes in den Außenstellen bei Urlaub, Krankheit und sonstiger Abwesenheit. Der Arbeitskreis hat folgende Lösung erarbeitet:

    - Die wöchentliche Arbeitszeit wird um fünf Stunden zur Unterstützung des Standesamtes angehoben. Eine zusätzliche Springerkraft konnte im Rahmen der Nachbesetzung der Stelle „Holm“ sogar mit einer geringfügigen finanziellen Einsparung gelöst werden, sie ist also nicht mehr erforderlich.

- FT 3: Der ermittelte Bedarf ergab eine zusätzliche Stelle im Umfang von 20 Wochenstunden zur Unterstützung der Kasse und des Bereiches Steuern und Abgaben sowie eine Vollzeitstelle mit 39 Wochenstunden zur intensiven Umsetzung der für den Umstieg auf die Doppik notwendigen Vermögenserfassung. Der Arbeitskreis hat folgende Lösung erarbeitet:

    - Aus dem FT 4 werden elf Wochenstunden zur Unterstützung der Kasse herausgelöst. Der verbleibende Bedarf von 48 Wochenstunden für Steuern, Beiträge und Vermögenserfassung werden bereitgestellt, jedoch frühestens in 2017 mit einer Rückkehr aus Elternzeit sowie ergänzend mit dann ausgebildeten Nachwuchskräften abgedeckt. Gleichzeitig wird die zeitliche Befristung der weiteren Kassenstelle aufgehoben.

- FT 4: Der ermittelte Bedarf ergab eine weitere Stelle mit 25 Wochenstunden. Der Arbeitskreis hat folgende Lösung erarbeitet:

    - Aufgrund des Abzuges von elf Wochenstunden zu Gunsten des FT 3 sowie aufgrund der Rücknahme der Zuarbeit der Zentrale in Höhe von fünf Wochenstunden ergibt sich ein tatsächlicher Bedarf von einer Vollzeitstelle. Diese Vollzeitstelle sollte vorrangig den Kolleginnen und Kollegen aus dem Jobcenter angeboten werden, da diese mit den Tätigkeitsfeldern des FT 4 vertraut sind. Die neu zu schaffende Stelle wird zentral sämtliche freiwilligen Leistungen der Gemeinden (gemeindliche Veranstaltungen) abdecken. Durch diese zentrale Aufgabenerledigung können auch weitere Anstiege im Bereich des Wohngeldes kompensiert werden. Gleichzeitig ist die zeitliche Befristung der Stelle „Flüchtlinge“ zur Kontinuität bei der Aufgabenwahrnehmung und zur Kompensation der länger als zwei Jahre in

Bezug auf die Flüchtlingskrise andauernden Tätigkeiten sowie zur Kompensation weiterer Aufgaben aufzuheben.

- FT 5: Das FT 5 hätte einen Vertretungsbedarf durch eine anstehende Elternzeit. Durch interne Maßnahmen und temporäre Aufgabenverteilungen sind keine weiteren Maßnahmen notwendig.

- FT 6: Der ermittelte Bedarf ergab eine neue Stelle mit 31 Wochenstunden. Der Arbeitskreis hat folgende Lösung erarbeitet:

    - Die Stelle wird eingerichtet und mit einer/einem Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation, einer Kauffrau/einem Kaufmann für Datenverarbeitung, einem sonstigen Abschluss in der Informationstechnik oder vergleichbarer Qualifikation besetzt. Die Stelle ist mit der Entgeltgruppe 6 zu bewerten. Die Tätigkeiten „Telefon, Kopierer, Zuarbeit zur Administration, etc.“ werden von den Verwaltungsstellen abgezogen und dieser neuen Stelle zugeordnet. Dadurch entstehen auf den Verwaltungsstellen Kapazitäten für den Sitzungsdienst sowie für den Bereich Aus- und Fortbildung. Die neue Stelle kann vollumfänglich bei der Administration unterstützen und den möglichen Umstieg bei einem Wechsel oder Austritt der Administration auf einen externen Anbieter begleiten und im Anschluss die weiterhin durch das Amt zu erbringenden Aufgaben abbilden.

- FT 7: Der ermittelte Bedarf ergab 26 Wochenstunden. Der Arbeitskreis hat folgende Lösung erarbeitet:

    - Durch den Wechsel einer Teilzeitstelle mit 25 Wochenstunden von der Zentrale in das FT 7 stehen zunächst 25 Wochenstunden zur Verfügung. Da auch die Tätigkeit „kommunaler Schadensausgleich“ in das FT 7 übergeht, wird diese Stelle um 2,0 Wochenstunden angehoben.

<u>Finanzierung:</u>

Für das FT 1 ergeben sich geringfügige Einsparungen von etwa 1.500 Euro ab dem Jahr 2017 und 1.000 Euro für das Jahr 2016.

Für das FT 2 ergeben sich durch die Erhöhung der Arbeitszeit sowie der Absenkung um eine Entgeltgruppe Gesamtpersonalkosten von etwa 2.500 Euro jährlich ab dem Jahr 2017 und 1.670 Euro für das Jahr 2016.

Für das FT 3 ergeben sich Gesamtpersonalkosten von 0,00 Euro in 2016, 33.500 Euro in 2017 und letztlich 62.000 Euro ab 2018.

Für das FT 4 ergeben sich Gesamtpersonalkosten von 38.700 Euro für das Jahr 2016 und von 58.000 Euro ab dem Jahr 2017.

Für das FT 5 ergeben sich keine zusätzlichen Personalkosten.

Für das FT 6 ergeben sich Personalkosten in Höhe von 28.000 Euro für das Jahr 2016 und in Höhe von 42.000 Euro ab dem Jahr 2017.

Für das FT 7 ergeben sich Personalkosten in Höhe von 24.300 Euro für das Jahr 2016 und in Höhe von 36.500 Euro ab dem Jahr 2017.

Die Gesamtpersonalkosten für 39,75 Stellen in 2016 (37,00 + 2,75) bzw. 40,98 Stellen ab 2017 (Besetzung von 1,23 Stellen nach Elternzeit / Ausbildungsende) stellen sich wie folgt dar:

- 91.670 Euro für das Haushaltsjahr 2016, die vollständig durch den positiven Jahresabschluss des Jahres 2015 gedeckt werden können.

- 171.000 Euro für das Haushaltsjahr 2017

- 199.500 Euro ab dem Haushaltsjahr 2018

Schlussbetrachtung:

Das dargestellte Maßnahmenpaket ist mit größter Sorgfalt durch den Arbeitskreis erstellt worden. Aufgrund der mit diesem Paket verbundenen Aufgabenverschiebungen und Umsetzungen ist es nur als Gesamtpaket zu realisieren. Einzelne Veränderungen bzw. einzelne und abweichende Beschlussfassungen haben Auswirkungen auf die gesamte Maßnahme und erfordern eine neue intensive Betrachtung der daraus resultierenden Folgen mit der Maßgabe, dass eine erneute Vorlage für die Selbstverwaltung frühestens zur nächsten Sitzungsperiode im Sommer vorgelegt werden kann.

Der Arbeitskreis ist sich über die finanziellen Auswirkungen dieses Paketes im Klaren, sieht jedoch aufgrund der Belastung des Personalkörpers keinen anderen Weg. Alternativ wäre lediglich die Benennung von freiwilligen Leistungen, die die Amtsverwaltung künftig nicht mehr zu erbringen hat.

Fördermittel durch Dritte: ./.

Beschlussvorschlag:

Der Hauptausschuss empfiehlt dem Amtsausschuss / Der Amtsausschuss beschließt:

1. Die in der Zentrale durch Umsetzung frei werdende Stelle wird mit einer geringeren, der Tätigkeit entsprechenden Entgeltgruppe ausgeschrieben.

2. Im FT 2 wird die wöchentliche Arbeitszeit um fünf Stunden angehoben.

3. Zur sofortigen Unterstützung der Kasse werden aus dem FT 4 insgesamt elf Wochenstunden abgezogen.

4. Zur fristgerechten Darstellung der Vermögenswerte aller Gemeinden und des Amtes sowie zur Entlastung des Sachgebietes Steuern und Abgaben werden insgesamt 48 Wochenstunden bereits im Stellenplan 2016 bereitgestellt. Die tatsächliche Besetzung erfolgt jedoch erst im Jahr 2017 mit Ablauf einer Elternzeit und ergänzend mit den im Sommer 2017 ausgebildeten Nachwuchskräften.

5. Die in der Amtskasse befristete Stelle wird entfristet.

6. Zur Schaffung einer zentralen Vergabestelle werden fünf Wochenstunden aus dem FT 4 in die Zentrale verlagert.

7. Im FT 4 wir eine neue Vollzeitstelle „freiwillige Leistungen der Gemeinden“ eingerichtet, um sämtliche gemeindlichen Veranstaltungen kompetent und gebündelt zu bedienen.

8. Die befristete Stelle „Flüchtlinge“ wird entfristet.

9. Im FT 6 wird eine technische Stelle mit 31 Wochenstunden mit der Entgeltgruppe 6 zur Unterstützung der Administration sowie zur Vorbereitung der Auslagerung der EDV an Externe eingerichtet.

10. Die aus der Zentrale in das FT 7 wechselnde Stelle wird um 2,0 Wochenstunden angehoben.

11. Bei der Besetzung der Stellen sind die Kolleginnen und Kollegen des Jobcenters vorrangig zu berücksichtigen.

Der Amtsdirektor wird beauftragt, die unter 1. bis 11. beschlossenen Schritte unverzüglich unter Beachtung der Beteiligungsrechte umzusetzen.

_____
Jürgensen

Anlagen: ./.

Amt Moorrege

Beschlussvorlage

Vorlage Nr.: 0206/2016/AMT/BV

Fachteam:	Leitungsteam	Datum:	23.02.2016
Bearbeiter:	Rainer Jürgensen	AZ:	

Beratungsfolge	Termin	Öffentlichkeitsstatus
Hauptausschuss des Amtes Moorrege	09.03.2016	öffentlich
Amtsausschuss Moorrege	23.03.2016	öffentlich

Änderung der Organisationsstruktur der Amtsverwaltung

Sachverhalt:

Die Verwaltung des Amtes Moorrege ist seit etwa 10 Jahren durch den damaligen K.I.L.O. – Prozess in sogenannten Teams strukturiert. Wesen dieser Struktur ist es, dass bis auf den Amtsdirektor keine Stelle in der Verwaltung über die Kompetenz verfügt, Entscheidungen verbindlich mit Wirkung für andere Kolleginnen und Kollegen zu treffen.

Jedes der derzeit sieben Fachteams wählt aus seiner Mitte eine Teamsprecherin bzw. einen Teamsprecher, die oder der die Interessen des Teams gegenüber dem Amtsdirektor vertritt. Eine Weisungsfunktion hat diese Sprecherin bzw. dieser Sprecher nicht.

Das Amt Moorrege ist landesweit die einzige Verwaltung, die noch das Teammodell praktiziert. Aufgrund der stetig wachsenden und der insbesondere in den letzten Jahren komplexer werdenden Aufgaben, ist das Teammodell nach Ansicht der Verwaltungsleitung an seine Grenzen gestoßen. Als wesentliches Beispiel kann hier der Einsatz der für die Flüchtlingsunterbringung eingesetzten Hausmeister angeführt werden. Die Kolleginnen und Kollegen des Teams soziale Dienste verfügen in der derzeitigen Organisationsform nicht über das Recht, den Hausmeistern Anweisungen zu erteilen. Dieses ist aber für eine schnelle, kompetente und sachgerechte Aufgabenerledigung unerlässlich. Daher wird dieses Weisungsrecht bereits jetzt stillschweigend sowohl vom Amtsdirektor als auch von der Belegschaft toleriert.

Auch Teile der Selbstverwaltung sind in jüngster Zeit an den Amtsdirektor mit dem Wunsch herangetreten, wieder eine gängige und klar strukturierte Organisationsform einzuführen.

Ein weiterer nicht unbedeutender Aspekt ist auch, dass die jetzige Organisationsstruktur bei dem ansteigenden Fachkräftemangel nicht dazu führen wird, qualifizierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf dem externen Markt zu gewinnen, da das Amt Moorrege nicht mit dem Merkmal „Führung“ locken kann.

Dieser Umstand hat in der Vergangenheit bereits dazu geführt, dass qualifizierte Kolleginnen und Kollegen das Amt Moorrege verlassen haben. Es ist zu befürchten, dass weitere Kolleginnen und Kollegen diesen Weg einschlagen werden, wenn Ihnen nicht zumindest die Chance auf Führungsfunktionen innerhalb der Verwaltungsstruktur eingeräumt wird.

Im Rahmen einer Dienstversammlung am 16. September 2015 hat der Amtsdirektor erstmalig die Belegschaft über seine Absicht zur Veränderung der Organisationsstruktur unterrichtet. In diesem Zusammenhang erfolgte die grafische Darstellung der neuen Organisation anhand von vier Fachbereichen, der Auflösung des jetzigen Fachteam 7 (Ordnung und Technik) und einer neuen Stabsstelle. Nach dem Vortrag gab es Raum für Anregungen, Fragen und Kritik.

Im Anschluss daran wurde seitens des Amtsdirektors eine Umfrage gestartet, die neben der Möglichkeit der Meinungsäußerung auch erneut Raum für Anregungen, Kritik und Hinweise ergab.

Die Umfrage schloss mit folgendem Ergebnis zu Gunsten der Einführung von Fachbereichen ab:

Ja – Stimmen = **16** Nein – Stimmen = **4** Ja und Nein angekreuzt = **7**

Leider haben nicht alle Kolleginnen und Kollegen von dieser Möglichkeit der Beteiligung Gebrauch gemacht.

Das Ergebnis dieser Umfrage durch die Verwaltungsleitung wurde im Rahmen der Beteiligungsrechte mit dem Personalrat und der Gleichstellungsbeauftragten erörtert. Um kein verzerrtes Bild zu erhalten, da die Umfrage direkt vom Amtsdirektor veranlasst wurde, hat der Personalrat eine zweite eigenständige Abstimmung auf den Weg gebracht.

Diese Abstimmung schloss mit folgendem Ergebnis zu Gunsten der Einführung von Fachbereichen ab:

Ja – Stimmen = **24** Nein – Stimmen = **14** Enthaltungen = **1**

Der Personalrat hat daraufhin seine Zustimmung zur Änderung der Organisationsstruktur gegeben.

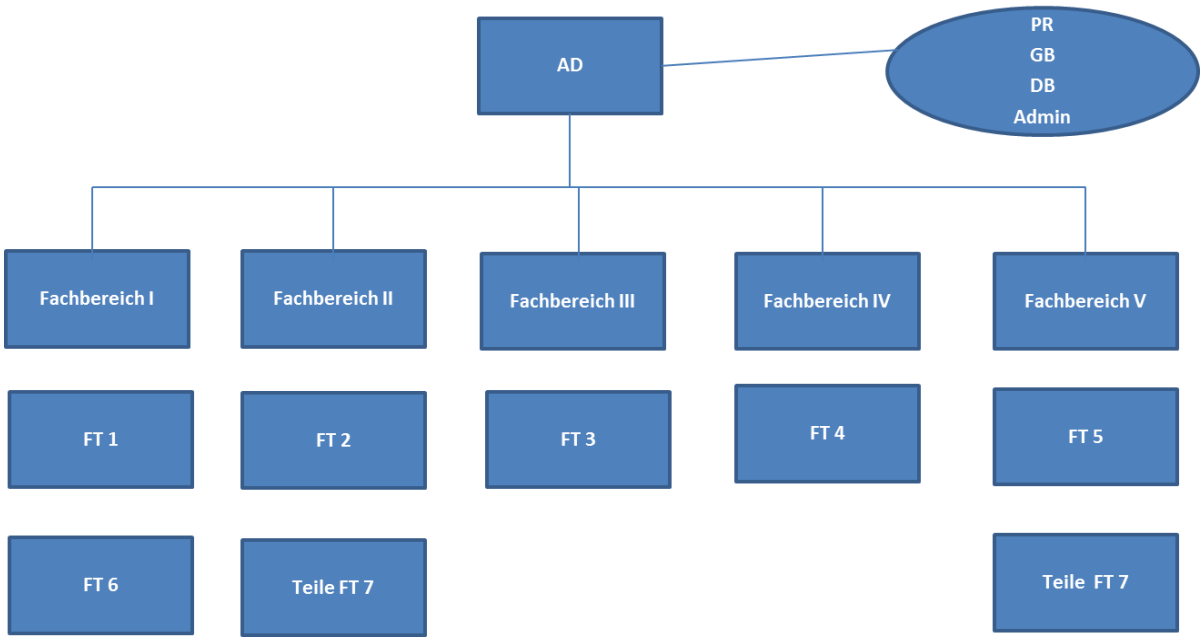
In einer weiteren Dienstversammlung am 20. Januar 2016 wurde der Belegschaft das Ergebnis beider Umfragen sowie die wesentlichen Rückmeldungen, Hinweise und Anregungen aus der Beteiligung dargelegt.

Die wesentlichste Veränderung, die sich aus den hilfreichen Rückmeldungen ergibt, ist die Ausweisung von fünf statt vier Fachbereichen.

Hervorzuheben ist bei diesem Veränderungsprozess, dass die Namensgebung der neuen Fachbereiche und die mögliche Verschiebung von Tätigkeiten innerhalb des Fachbereiches gemeinsam innerhalb des neuen Fachbereiches erörtert und gelöst werden soll, um eine breite Akzeptanz und Identifikation mit dem neuen Fachbereich zu erhalten.

Eine Veränderung der gemeindlichen Ansprechpartner ist mit dieser Strukturänderung nicht geplant. Für die Selbstverwaltung stehen weiterhin die für die jeweiligen amtsangehörigen Gemeinden bekannten Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner zur Verfügung. Zur Konfliktlösung und insbesondere zur Handlung im Namen des Amtsdirektors stehen dann jedoch Fachbereichsleitungen unterstützend zur Verfügung.

Die Veränderungen, die sich aus der neuen Struktur ergeben, lassen sich aus dem nachstehenden Schaubild ersehen. Wesentlich ist die Darstellung der Administration (EDV) als Stabsstelle, die dem Amtsdirektor unmittelbar unterstellt wird. Weiterhin ist die Auflösung des Fachteams 7 von Bedeutung. Dadurch werden die Techniker und die Kolleginnen des Miet- und Liegenschaftsrechtes dem neuen Fachbereich 5 zugeordnet. Die übrigen Kolleginnen und Kollegen des jetzigen FT 7 (Ordnungs- und Standesamt) bilden mit dem FT 2 den neuen Fachbereich 2



Die Einrichtung dieser dargestellten Struktur ist mit Wirkung vom 01. Juni 2016 vorgesehen.

Gemäß § 24 a Amtsordnung in Verbindung mit § 55 Abs. 1 Gemeindeordnung trägt der Amtsdirektor die Verantwortung für die Organisation der Verwaltung.

Gemäß § 24 a Amtsordnung in Verbindung mit § 55 Abs. 3 Gemeindeordnung legt der Amtsdirektor seinen Vorschlag zur Verwaltungsgliederung bzw. seinen Vorschlag zur Änderung der Verwaltungsgliederung dem Amtsausschuss vor.

Der Amtsausschuss kann dem Vorschlag widersprechen. Für einen wirksamen Widerspruch ist eine Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl des Amtsausschusses (folglich 16 Stimmen) notwendig. Bei erfolgreichem Widerspruch gegen den Vorschlag zur Verwaltungsgliederung hat der Amtsdirektor dem Amtsausschuss einen neuen Vorschlag zu unterbreiten.

Stellungnahme der Verwaltung: ./.

Finanzierung:

Mit der Änderung der Organisationsstruktur sind keine unmittelbaren finanziellen Auswirkungen verbunden.

Fördermittel durch Dritte: ./.

Beschlussvorschlag:

Der Hauptausschuss empfiehlt / Der Amtsausschuss beschließt die Veränderung der Organisationsstruktur der Amtsverwaltung Moorrege mit Wirkung vom 01. Juni 2016 wie in der Vorlage dargestellt.

_____
Jürgensen

Anlagen: ./.

Amt Moorrege

Beschlussvorlage

Vorlage Nr.: 0209/2016/AMT/BV

Fachteam:	Amtsdirektor	Datum:	24.02.2016
Bearbeiter:	Rainer Jürgensen	AZ:	

Beratungsfolge	Termin	Öffentlichkeitsstatus
Hauptausschuss des Amtes Moorrege	09.03.2016	öffentlich
Amtsausschuss Moorrege	23.03.2016	öffentlich

Erweierung des Amtshauses

Sachverhalt:

Das jetzige Gebäude der Amtsverwaltung Moorrege wurde in drei Bauabschnitten errichtet. Das ursprüngliche Gebäude wurde in den 50er Jahren erbaut, der erste Erweiterungsbau erfolgte zu Beginn der 70er Jahre und in den 90er Jahren wurde der letzte Teil erbaut. Nachträglich gab es noch kleinere Umbauarbeiten aufgrund des Beitritts der Gemeinde Appen sowie aktuelle energetischen Maßnahmen.
Folgende räumlichen Probleme können jedoch in der bestehenden Architektur nicht gelöst werden:

- Die Bürgermeisterinnen und Bürgermeister haben bis auf den Amtsvorsteher und den Bürgermeister der Gemeinde Moorrege keinen adäquaten Arbeitsplatz zur Verfügung. So erfolgt die Postbearbeitung an einem einfachen Tisch, der auf dem oberen Stichflur neben dem Eingang des Herren – WC steht. Hier wäre es wünschenswert, ein Büro vorhalten zu können, das eine vernünftige Ausstattung beinhaltet und den Raum für persönliche Gespräche bietet.

- Das Trauzimmer, welches speziell für Trauungen eingerichtet und dekoriert ist, wird inzwischen als Sprechzimmer für den Schiedsmann, Sprechzimmer für die Suchtberatung von Jugendlichen und als Besprechungsraum der Belegschaft verwendet. Dieses führt dazu, dass die Standesbeamtinnen mit Doppelbelegungen konfrontiert werden und dass das Zimmer für den eigentlichen Anlass immer wieder hergerichtet werden muss. Hier wäre es wünschenswert, entweder ein neues und nur für Trauungen zu verwendendes Zimmer zu schaffen oder aber einen weiteren Raum, der für den Schiedsmann und externe Beratungen zur Verfügung gestellt wird. Außerhalb der externen Belegungen könnte dieser Raum als

Besprechungszimmer für die Belegschaft verwendet werden. Es gibt immer wieder Besprechungsrunden, z.B. mit Architekten, Beratern usw., die für das eigene Büro zu groß und für den Sitzungssaal zu klein sind.

- Die jetzige Raumsituation bietet keine ausreichenden und, wie vom Gesetzgeber gefordert, adäquaten Arbeitsplätze für die Nachwuchskräfte. Daher wird derzeit in einigen Teams nicht ausgebildet, in anderen Teams wird die Nachwuchskraft räumlich in einem anderen Team platziert, was für den Erfolg der Ausbildung nicht der beste Weg ist. Hier wäre es wünschenswert, durch eine bauliche Erweiterung eine Raumsituation zu schaffen, die auch dieses Problem mit einbezieht und löst.

- Die Amtsverwaltung verfügt entgegen den Bestimmungen über kein separates Krankenzimmer. Derzeit befindet sich die Krankenliege im Sozialraum des Kellers, lediglich abgetrennt durch zwei Stellwände. Nötig wäre aber ein eigenständiger Raum, ausgestattet mit Liege, Einmalhandschuhen, Verbandsmaterial, Telefon usw. und zudem innerhalb des Bürotraktes. Mitarbeiterinnen, die sich in Schwangerschaft befinden, haben derzeit nicht die Möglichkeit, sich bei Schwindel oder sonstigen Problemen ungestört in ein Krankenzimmer zurückzuziehen. Gerade vor wenigen Wochen ist einem Kunden des Meldeamtes eine frische Operationsnarbe geplatzt, so dass er sehr stark zu bluten begann. Hier wäre ein entsprechend ausgestatteter Raum, in dem der Kunde bis zum Eintreffen des Notarztwagens hätte bäuchlings liegen können, enorm hilfreich gewesen. So musste der Kunde mit dem Fußboden vorlieb nehmen.

- Auch die eigentliche Bürobelegung ist an ihre Grenzen gestoßen, so muss beispielhaft in einem Team bereits eine Kollegin räumlich in einem anderen Team arbeiten, da ihr am eigentlichen Arbeitsort kein Schreibtisch mehr eingerichtet werden kann.

- Räumlicher Zusammenschluss: Es wäre wünschenswert, wenn durch eine bauliche Erweiterung die Möglichkeit geschaffen wird, die eigentlichen Sachaufgaben auch räumlich zu einer Einheit zu verbinden. So sind bereits jetzt Teile der Finanzen auf dem oberen Flur angesiedelt, die technischen Kollegen jedoch nicht in der Nähe des Baubereiches. Diese Situation lässt sich auch nicht durch interne Umzüge lösen, was eine kleine Arbeitsgruppe bereits in eigenständiger Fleißarbeit entwickelt hat.

Die oben beschriebenen Probleme sind jetzt präsent und unabhängig von einer personellen Aufstockung oder dem Beitritt des Amts Haseldorf zu betrachten. Sofern die Selbstverwaltung dem personellen Mehrbedarf folgt und die neuen Kolleginnen und

Kollegen des Amtes Haseldorf zur Amtsverwaltung Moorrege stoßen, wäre der Erweiterungsbau um diese Punkte zu ergänzen.

Die bestehende Gebäudestruktur liefert auf dem ersten Blick noch Potenzial für eine Erweiterung. So ist denkbar, den vorhandenen Dachboden auszubauen, eine dritte Etage auf das hintere linke Gebäude aufzusetzen, einen Erweiterungsbau vor das Altgebäude zu setzen oder aber dafür Stellflächen auf dem Parkplatz der Beschäftigten zu opfern.
Um alle Möglichkeiten auszuschöpfen und die optimale Variante auch unter Berücksichtigung der Kosten zu ermitteln, wird von der Verwaltung vorgeschlagen, eine Arbeitsgruppe einzurichten. Diese Arbeitsgruppe soll sich dann mit einer kleinen Zahl von entsprechenden Architekten zusammensetzen und mögliche Varianten und Kosten erörtern (kleiner Architektenwettbewerb). Danach wird der Selbstverwaltung spätestens in der letzten Sitzung der Gremien in 2016 ein Beschlussvorschlag unterbreitet.

Finanzierung:
Der genaue Finanzierungsbedarf wäre durch die Arbeitsgruppe zu ermitteln. Jedoch ist zu bedenken, dass das derzeitige Zinsniveau unbedingt ausgeschöpft werden sollte.
So hat die Verwaltung aktuell ein Angebot für ein Kreditvolumen in Höhe von 945.000 Euro bei einer Laufzeit von 30 Jahren. Der Zins ist ebenfalls für 30 Jahre gebunden und beträgt 2,08 Prozent.

Fördermittel durch Dritte:
Das Abgreifen von möglichen Fördergeldern, um die Kreditaufnahme zu reduzieren, sollte zwingend von der Arbeitsgruppe betrachtet werden.

Beschlussvorschlag:
Der Hauptausschuss empfiehlt dem Amtsausschuss / Der Amtsausschuss beschließt:

- Es wird eine Arbeitsgruppe eingerichtet, die die Möglichkeiten der räumlichen Erweiterung mit geeigneten Architekten erörtert.

- Die Arbeitsgruppe legt den Gremien möglichst schon zu den Beratungen des Haushaltes 2017 eine Beschlussvorlage mit der konkreten Baumaßnahme, den Kosten und insbesondere der Finanzierung vor.

- Es sind sämtliche Fördermöglichkeiten auszuschöpfen.

- In die Arbeitsgruppe werden entsandt:

    - Der Amtsvorsteher Moorrege
    - Der Amtsvorsteher Haseldorf (vorbehaltlich der entsprechenden Beschlussfassung)
    - Der Amtsdirektor
    - Frau Melanie Pein (zuständig für Förderungen und AktivRegion)
    - Herr Borchers als Hochbautechniker
    - Der Hauptausschussvorsitzende
    - Ein Mitglied des Personalrates
    - Die Gleichstellungsbeauftragte
    - Herr Frank Wulff (zuständig für Organisationsfragen)

_____
Jürgensen

Anlagen: ./.

Amt Moorrege

Beschlussvorlage

Vorlage Nr.: 0210/2016/AMT/BV

Fachteam:	Kommunikations- und Strukturmanagement	Datum:	07.03.2016
Bearbeiter:	Frank Wulff	AZ:	

Beratungsfolge	Termin	Öffentlichkeitsstatus
Amtsausschuss Moorrege	23.03.2016	öffentlich

Beitritt der Gemeinden Haselau, Haseldorf und Hetlingen zum Amt Moorrege

Sachverhalt und Stellungnahme der Verwaltung:

Das Amt Haseldorf und seine Gemeinden Haselau, Haseldorf und Hetlingen haben sich im Jahre 2015 mit der künftigen Verwaltung ihres Amtes beschäftigt, die seit 2006 durch die Stadt Uetersen durchgeführt wird. Der Amtsausschuss Haseldorf hat in seiner Sitzung am 16.12.2015 wie folgt beschlossen: „Aus Gründen der Fristwahrung wird formal der öffentlich-rechtliche Vertrag der Stadt Uetersen und des Amtes Haseldorf vom 22.09.2006 gekündigt. Die Kündigung ist mit einer Frist von einem Jahr zum 31.12.2016 auszusprechen mit der Maßgabe, innerhalb der ersten drei Monate des Jahres 2016 die handelnden Parteien, nach weiteren Verhandlungen untereinander, wieder in den Stand vor dem 16.12.2015 setzen zu wollen.“ Weiter hatte der Amtsausschuss beschlossen: „Der Amtsausschuss bittet den leitenden Verwaltungsbeamten des Amtes Pinnau, Herrn Detlef Brüggemann, einen neutralen Vergleich der Angebote der Stadt Uetersen und des Amtes Moorrege für die nächste Sitzung des Amtsausschusses vorzulegen.“
In seiner Sitzung am 23.02.2016 hat der Amtsausschuss dann noch einmal bekräftigt, die Kündigung der Verwaltungsgemeinschaft mit der Stadt Uetersen aufrecht zu erhalten und gleichzeitig die Einamtung der Gemeinden Haselau, Haseldorf und Hetlingen in das Amt Moorrege zu beantragen. Mit Datum vom 24.02.2015 wurde das Innenministerium durch ein Schreiben der Stadt Uetersen für das Amt Haseldorf über die Beschlüsse informiert und um umgehende Einleitung des Verfahrens gebeten.

Mit Ausnahme des § 1 Abs. 2 Amtsordnung (AO) und den Inhalten der Landesverordnung zur Durchführung der Gemeinde-, der Kreis- und der Amtsordnung (GKAVO) gibt es keine gesetzlichen Regelungen. Danach entscheidet der Innenminister nach Anhörung der Gemeindevertretungen der Gemeinden beider Ämter und des Kreistages Pinneberg. Durch die Anhörung wird er nicht in der Weise gebunden, dass er Vorschläge der Angehörten als seine Entscheidung zu übernehmen hat. Anhörung i. S. von § 1 Abs. 2 bedeutet, dass sich das Innenministerium vor seiner Ent-

scheidung sich ein Bild über die Auffassung der in Frage kommenden Gemeinden und der überörtlichen Gebietskörperschaft, des Kreises, verschafft. Aus der Formulierung im Gesetz folgt, dass das Innenministerium zwar gehalten ist, die Auffassung der Betroffenen zur Kenntnis zu nehmen, nicht jedoch seinen Beschluss hiernach zu richten. Als betroffene Gemeinden für die erforderliche Anhörung sind alle Gemeinden zu sehen, die dem Amt bereits angehören und sich dem anderen Amt anschließen wollen. Die Anhörung beider Ämter selbst sieht § 6 Abs. 1, Nr. 1 GKAVO vor.

Durch die geplante Eingliederung der drei Gemeinden zum 01.01.2017 verbleibt ein restlicher Zeitraum von neun Monaten, in dem das gesamte rechtliche Verfahren zur Eingliederung durchzuführen ist. Das Innenministerium hat signalisiert, seine Entscheidung im Juni treffen zu wollen, um den organisatorischen Planungen, die letztendlich von der endgültigen Entscheidung des Innenministeriums anhängig sind, genügend Zeitraum zu geben. Dem Innenministerium sind bis Ende Mai somit Beschlüsse und Stellungnahmen von insgesamt 13 Gremien vorzulegen. Für das Amt Moorrege ist es dabei wichtig, dass die Gemeinden des Amtes Moorrege und der Amtsausschuss frühzeitig über die Eingliederung der Gemeinden entscheiden. Nur nach vorliegender Beschlussfassung kann der Kreistag entscheiden, der das nächste Mal am 18.05.2016 zusammentreten wird. Der Kreistag ist verpflichtet, die Stellungnahmen der kreisangehörigen Gemeinden und des Amtes bei seiner Stellungnahme zu berücksichtigen. Weiter ist es wichtig, möglichst frühzeitig zur Herstellung der Planungssicherheit eine Richtung der Gemeinden des Amtes und des Amtsausschusses Moorrege selbst zu haben.

Wie bereits oben erwähnt, ist das Innenministerium bei seiner Entscheidung nicht an die Stellungnahmen der Gemeinden und des Amtes gebunden. Gleichwohl muss die Stellungnahme einer Gemeinde oder des Amtes vorliegen. Über den 01.06. hinausgehende Beschlussfassungen würden also zu einer Verzögerung beim Verfahren des Innenministeriums führen, was erhebliche Auswirkungen auf die restliche Planungszeit und die Umsetzung der Eingliederung haben könnte.

Die Rechtsnachfolge des Amtes Moorrege für das Amt Haseldorf stellt die Nachfolge sowohl in der öffentlich-rechtlichen als auch in der privatrechtlichen Rechtsposition dar. Einer besonderen Regelung der Rechtsnachfolge bedarf es nicht, wenn ein Amt in seiner Gesamtheit in ein anderes Amt eingegliedert wird, so wie es hier der Fall ist. Das aufnehmende Amt Moorrege wird insoweit ohne Weiteres Gesamtrechtsnachfolger. Neben den öffentlich-rechtlichen Rechten und Pflichten geht das gesamte Aktiv- und Passiv-Vermögen kraft Gesetzes auf die Rechtsnachfolgerin über. Auch Aufgabenübertragungen nach § 5 Abs. 1 AO werden erfasst. Eine besondere Regelung ist nicht erforderlich.

Für die Gremien und Funktionsträger beider Ämter hätte die Auflösung des Amtes Haseldorf mit der Eingliederung der Gemeinden in das Amt Moorrege folgende Auswirkungen:

Amtsausschuss Haseldorf:
Der Amtsausschuss Haseldorf hört zum vom Innenministerium bekanntzugebenden Datum der Auflösung des Amtes Haseldorf auf zu existieren.

Amtsvorsteher Haseldorf:
Die Ehrenbeamten (Amtsvorsteher, Stellvertretende Amtsvorsteher) werden gemäß

§§ 5 BeamtStG, 6 LBG zum vom Innenministerium bekanntzugebenden Datum der Auflösung des Amtes Haseldorf verabschiedet.

Amtsvorsteher Moorrege:
Bei einer Eingliederung weiterer Gemeinden in ein Amt erfolgt nicht automatisch eine Neuwahl des Amtsvorstehers und der Stellvertreter.

Amtsdirektor Amt Moorrege:
Es erfolgt keine Neuwahl; der Amtsdirektor und seine Stellvertreter/in bleiben im Amt.

Amtsausschuss Moorrege:
Es ändert sich die Zusammensetzung mit Beitritt der neuen Gemeinden zum Amt (§ 9 Amtsordnung). Der Amtsausschuss besteht zurzeit aus 23 Mitgliedern (Appen 6, Groß Nordende 1, Heidgraben 3, Heist 3, Holm 4, Moorrege 5, Neuendeich 1). Durch die Gemeinden Haselau, Haseldorf und Hetlingen stoßen 6 weitere Mitglieder dazu (jeweils die/der Bürgermeister/in plus ein weiteres Mitglied je angefangene 1.000 Einwohner), so dass der Amtsausschuss künftig aus 29 Mitgliedern bestehen würde.

Ausschüsse des Amtsausschusses:
Die Anzahl der Ausschüsse des Amtsausschusses ist in § 8 der Hauptsatzung geregelt. Demnach bestehen der Hauptausschuss mit 7 Mitgliedern und der Ausschuss zur Prüfung der Jahresrechnung mit 3 Mitgliedern. Die Bürgermeister/in der Gemeinden sind als Mitglieder des Hauptausschusses bestimmt worden. Es sollte nach Ansicht der Verwaltung weiterhin so verfahren werden, so dass sich die Mitgliederzahl des Hauptausschusses auf 10 erhöhen würde. Diese Anpassung würde durch eine Änderung der Hauptsatzung erfolgen, worüber der Amtsausschuss zu einem späteren Zeitpunkt zu entscheiden hat.

Aus Sicht der Verwaltung ist die Eingliederung der drei Gemeinden in das Amt Moorrege grundsätzlich zu begrüßen. Ihre Struktur, Umgebung, innere Organisation und Rolle im Kreis Pinneberg passen zu den vorhandenen Gemeinden des Amtes Moorrege. Durch die Eingliederung wächst die Einwohnerzahl auf rd. 23.000 Einwohner. Die Fläche wächst um 79 % auf rd. 13.800 ha. Damit würde das neue Amt im Vergleich zu allen 19 Verwaltungen im Kreis die flächenmäßig größte und bezogen auf die Einwohnerzahl die viertgrößte Verwaltung darstellen.

Positiver hervorzuheben ist, dass bei einer Größe von 23.000 Einwohnern die für kommende Strukturreformen bedeutende Grenze von 20.000 Einwohnern deutlich überschritten ist.

Ebenso ist im Hinblick auf die geplante Änderung der Amtsordnung bezüglich der Anordnungsbefugnis des Innenministers zu Verwaltungsgemeinschaften das Zusammenrücken beider Ämter ein weiterer wichtiger Schritt.

Insgesamt bleibt festzuhalten, dass durch den Beitritt des Amts Haseldorf zum Amt Moorrege der Bestand des Amtes Moorrege für die Zukunft gesichert wird.

Finanzierung:

Die Eingliederung der Gemeinden Haselau, Haseldorf und Hetlingen wird Auswirkungen auf die Berechnung der Amtsumlagen haben. Es wurde eine Berechnung auf Basis der Haushaltsdaten des Jahres 2015 durchgeführt. Diese Berechnung wurde den Bürgermeisterinnen und Bürgermeistern der Gemeinden beider Ämter bereits im Sommer 2015 zur Verfügung gestellt.

Die bisherigen Amtsumlagen des Amtes Moorrege und des Amtes Haseldorf für 2015 stellen sich wie folgt dar:

Amt Moorrege:
Appen: 680.728,00 €
Groß Nordende: 94.496,00 €
Heidgraben: 322.334,00 €
Heist: 367.862,00 €
Holm: 421.394,00 €
Moorrege: 526.937,00 €
Neuendeich: 68.112,00 €
Summe : 2.481.863,00 €

Amt Haseldorf:
Haselau: 128.500,00 €
Haseldorf: 201.000,00 €
Hetlingen: 149.600,00 €
Summe: 479.100,00 €

Summe insgesamt: 2.960.963,00 €

Die Eingliederung würde auf der Basis der Zahlen aus 2015 bezogen auf das Jahr 2015 zu folgenden Veränderungen bei der Amtsumlage führen:

Appen: 700.646,00 € (+ 19.918,00 €)
Groß Nordende: 97.261,00 € (+ 2.765,00 €)
Heidgraben: 331.766,00 € (+ 9.432,00 €)
Heist: 378.626,00 € (+ 10.764,00 €)
Holm: 433.724,00 € (+ 12.330,00 €)
Moorrege: 542.354,00 € (+ 15.417,00 €)
Neuendeich: 70.105,00 € (+ 1.993,00 €)
Haselau: 147.134,00 € (+ 18.634,00 €)
Haseldorf: 230.086,00 € (+ 29.086,00 €)
Hetlingen: 171.277,00 € (+ 21.677,00 €)
Summe: 3.102.979,00 € (+ 142.016,00 €)

Wie sich die Amtsumlage nach einem Beitritt des Amtes Haseldorf im ersten gemeinsamen Haushalt für das Jahr 2017 tatsächlich darstellt, kann hier nicht dargestellt werden. Jede Berechnung, die aufgrund von Wahrscheinlichkeiten und jetzigen Annahmen erstellt werden würde, gäbe ein falsches Bild wieder.

Die genaue Amtsumlage – sofern Haseldorf endgültig dem Amt Moorrege beitritt – ergibt sich erst aus der gemeinsamen Beratung zur Umlage 2017. Alles andere hätte unseriösen Charakter und wäre keinesfalls als Diskussionsgrundlage heranzuziehen.

Fördermittel durch Dritte:

Für die Eingliederung der drei Gemeinden selbst besteht keine Fördermöglichkeit. Eine Förderung seitens des Landes Schleswig-Holstein wie in den Jahren 2004-2006 („Hochzeitsprämie“) zur Durchführung der Anordnungen zur Änderung der Verwaltungsstrukturen gibt es aktuell nicht.

Für den notwendigen Anbau an das Amt Moorrege werden die entsprechenden Fördermöglichkeiten natürlich berücksichtigt und beantragt.

Beschlussvorschlag:

Der Amtsausschuss beschließt:

1. Die Eingliederung der Gemeinden Haselau, Haseldorf und Hetlingen in das Amt Moorrege wird grundsätzlich begrüßt.
   Begründung (optional):_____

2. Der Amtsdirektor wird beauftragt, das Innenministerium über die Beschlussfassung zu informieren.

_____
Jürgensen