

Amt Geest und Marsch Südholstein

Beschlussvorlage

Vorlage Nr.: 0107/2019/AMT/BV

Fachbereich: Finanzen	Datum: 29.01.2019
Bearbeiter: Jens Neumann	AZ: 3/904-470

Beratungsfolge	Termin	Öffentlichkeitsstatus
Hauptausschuss des Amtes Geest und Marsch Südholstein	18.02.2019	öffentlich
Amtsausschuss Amt Geest und Marsch Südholstein	27.02.2019	öffentlich

Genehmigung von Haushaltsüberschreitungen

Sachverhalt:

Die zu genehmigenden Haushaltsüberschreitungen belaufen sich gemäß Anlage mit Stand vom 31.12.2018 im Verwaltungshaushalt auf 44.116,74 €. Im Vermögenshaushalt liegen keine Überschreitungen vor.

Finanzierung:

Die Deckung der Haushaltsüberschreitungen ist gewährleistet durch Mehreinnahmen bzw. Minderausgaben bei anderen Haushaltsstellen.

Fördermittel durch Dritte:

- entfällt -

Beschlussvorschlag:

Der Hauptausschuss empfiehlt, / Der Amtsausschuss beschließt, die Haushaltsüberschreitungen im Verwaltungshaushalt mit 44.116,74 € zu genehmigen.

Jürgensen

Anlagen:

Übersicht der Haushaltsüberschreitungen (Stand: 31.12.2018)

Haushaltsüberschreitungen des Amtes Geest und Marsch Südholstein (Stand 31.12.2018)

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: 31.12.2018				
Deckungskreis	Fahrzeughaltung/ Dienstreisen	84.000,00	89.633,38	5.633,38	0,00	5.633,38	gestiegene Fahrtkostenabrechnungen und Umlagen; Teildeckung durch höhere Erstattungen
Deckungskreis	Geschäftsausgaben	158.900,00	175.704,69	16.804,69	0,00	16.804,69	Der Deckungskreis umfasst u.a. Geschäfts- ausgaben für die Erstellung von Ausweisen und Pässen. Insbesondere durch die gestiegene Anzahl von Ausweisen/Pässen sind Mehrkosten bei der Bundesdruckerei entstanden; Deckung durch höhere Gebühreneinnahmen: Personalausweise: 6.980,50 € Reisepässe: 5.903,08 € allg. Verwaltungsgebühren: 6.662,86 €
Deckungskreis	sonstige ordnungsrechtliche Sachausgaben und Fundtierkosten	23.000,00	31.241,47	8.241,47	0,00	8.241,47	gestiegene Anzahl von Fundtieren im Tierheim Elmshorn, Sicherstellung eines Hundes sowie mehrere Bestattungsfälle ohne Angehörige, in denen eine Kostenübernahme erforderlich war; teilweise Deckung durch Mehreinnahmen über 3.854,69 € aus Kostenerstattungen
02000.640000	Versicherungen, Schadenfälle	36.000,00	41.863,07	5.863,07	0,00	5.863,07	zusätzliche Spezial-Rechtsschutz-Versicherung (1.871,65 €); Kaskoschaden an Dienstfahrzeugen mit Kostenerstattung durch Versicherung bei Hhst. 02000.150000 (4.521,82 €)
02000.652000	Porto	37.000,00	44.574,13	7.574,13	0,00	7.574,13	erhöhte Portokosten durch deutlich gestiegene Briefwahl bei der Kommunalwahl
	Summe	338.900,00	383.016,74	44.116,74	0,00	44.116,74	
noch zu genehmigen im Verwaltungshaushalt =						44.116,74	
Im Vermögenshaushalt liegen keine zu genehmigenden Haushaltsüberschreitungen vor!							
noch zu genehmigen im Vermögenshaushalt =						0,00	

Amt Geest und Marsch Südholstein

Beschlussvorlage

Vorlage Nr.: 0108/2019/AMT/BV

Fachbereich: Finanzen	Datum: 29.01.2019
Bearbeiter: Jens Neumann	AZ: 3/904-470

Beratungsfolge	Termin	Öffentlichkeitsstatus
Hauptausschuss des Amtes Geest und Marsch Südholstein	18.02.2019	öffentlich
Amtsausschuss Amt Geest und Marsch Südholstein	27.02.2019	öffentlich

Information über geringfügige Haushaltsüberschreitungen im 2. Halbjahr 2018

Sachverhalt:

Der Amtsdirektor ist ermächtigt, über- und außerplanmäßige Ausgaben im Sinne des § 82 Abs. 1 Gemeindeordnung zu leisten, wenn ihr Betrag im Einzelfall 5.000,-- € 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 2. Halbjahres 2018 belaufen sich auf 11.062,45 €.

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 Amtsvorstehers nach § 4 der Haushaltssatzung für das 2. Halbjahr 2018 wird zur Kenntnis genommen.

Jürgensen

Anlagen:

Übersicht der geringfügigen Haushaltsüberschreitungen im 2. Halbjahr 2018

Information des Amtsdirektors für das II. Halbjahr 2018 gemäß § 4 der Haushaltssatzung

Der Amtsdirektor ist ermächtigt, über- und außerplanmäßige Ausgaben im Sinne des § 82 Abs. 1 Gemeindeordnung zu leisten, wenn ihr Betrag im Einzelfall 5.000,-- € 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 €	Anordnungssoll €	Mehrbetrag €	davon bereits berichtet/ genehmigt €	noch zu berichten €	Begründung
1	2	3	4	5	6	7	8
	Stand: 31.12.2018						
Deckungskreis 8	Aus- und Fortbildungskosten	63.000,00	65.094,21	2.094,21	0,00	2.094,21	gestiegener Aus- und Fortbildungsbedarf durch neue Mitarbeiter
02000.651000	Bücher, Zeitschriften	13.000,00	13.245,25	245,25	0,00	245,25	notwendige Fachinformationen und Gesetze
02000.656000	Geschäftsausgaben Bezügekasse	47.000,00	47.704,10	704,10	0,00	704,10	Abrechnung der Zahlfälle für den Aufwand an Lohnabrechnungen sowie Aufwandsentschädigungen
03000.650010	Kontoführungsgebühren	6.000,00	8.096,65	2.096,65	0,00	2.096,65	gestiegene Kontoführungsgebühren aufgrund erhöhter Anzahl von Buchungsfällen
05000.560000	Kleidergeld f. Standesbeamte	200,00	246,00	46,00	0,00	46,00	gestiegene Anzahl von Eheschließungen
06000.652020	externe Datensicherung	4.500,00	4.948,08	448,08	0,00	448,08	erhöhte Servicekosten für EDV-Backup
11400.650000	Geschäftsausgaben Bürgerbüro	1.000,00	1.007,02	7,02	0,00	7,02	Telefonkosten für Außenstelle Haseldorf
21120.520000	Geräte, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände Betreuungsschule	1.500,00	1.636,84	136,84	0,00	136,84	diverse Kleinmaterialien und Herrichtung Sandkiste für Betreuungsschule
21120.650001	Mittagessen Betreuungsschule	22.000,00	24.738,33	2.738,33	0,00	2.738,33	gestiegene Anzahl von Kindern bei der Mittagsverpflegung der Betreuungsschule
77100.530000	Mieten und Pachten Amtsbauhof	0,00	2.025,00	2.025,00	0,00	2.025,00	Miete für die Lagerhalle des Bauhofes
77100.652000	Post-, Telefon- und GEZ- Gebühren - Amtsbauhof	600,00	775,68	175,68	0,00	175,68	Kosten für Internetanschluss u. Mobiltelefon
77100.935000	Erwerb von beweglichem Vermögen - Amtsbauhof	6.000,00	6.345,29	345,29	0,00	345,29	Aufsitzrasenmäher, mobiler Bauzaun sowie Kleingeräte
	Gesamt	164.800,00	175.862,45	11.062,45	0,00	11.062,45	
Summe des Berichts gemäß § 4 der Haushaltssatzung						11.062,45	

Amt Geest und Marsch Südholstein

Beschlussvorlage

Vorlage Nr.: 0110/2019/AMT/BV

Fachbereich: Zentrale Dienste	Datum: 01.02.2019
Bearbeiter: Frank Wulff	AZ:

Beratungsfolge	Termin	Öffentlichkeitsstatus
Hauptausschuss des Amtes Geest und Marsch Südholstein	18.02.2019	öffentlich
Amtsausschuss Amt Geest und Marsch Südholstein	27.02.2019	öffentlich

Beitritt zum Zweckverband Kommunit

Sachverhalt und Stellungnahme der Verwaltung:

Die Betreuung der EDV-Anlage erfolgt durch zwei Kollegen in der Amtsverwaltung. Ab dem 01.03.2019 wird nur noch ein Kollege für die Aufgaben zur Verfügung stehen.

Bei den relevanten Haushaltsstellen (ohne Personalkosten) kam es in den vergangenen fünf Jahren zu folgenden Entwicklungen:

Haushaltsstelle	Jahresabschluss				
	2014	2015	2016	2017	2018 (ohne Absch.)
06000.520000 Wartungskosten EDV-Anlage	4.167,46 €	1.839,97 €	6.426,66 €	2.261,67 €	2.099,60 €
06000.520020 Wartungskosten Alarmanlage (Serverraum)	949,62 €	949,62 €	1.173,93 €	977,04 €	986,44 €
06000.520030 Gerätekauf und -unterhaltung	1.337,93 €	3.857,26 €	4.726,58 €	2.338,99 €	2.739,11 €
06000.520040 Kosten der Softwarepflege	67.653,50 €	75.523,02 €	78.363,05 €	90.150,94 €	79.989,71 €
06000.935000 Erwerb von be-	24.240,90 €	71.439,09 €	32.718,52 €	154.769,14 €	87.950,53 €

weglichem Vermögen / Lizenzen					
Gesamt	100.363,41 €	155.623,96 €	125.424,74 €	252.514,78 €	175.783,39 €

Vor allem aufgrund der unplanbaren und stark schwankenden Kostenbelastung für das Amt wurde die Verwaltungsleitung gebeten, Gespräche mit dem Zweckverband kommunit zu führen, um eine Betreuung der EDV durch diesen Zweckverband zu überdenken. Neben der Kostenbelastung sprechen auch organisatorische Gründe für ein Umdenken bei der EDV-Betreuung. Der Aufwand wird immer größer, die Zeitspannen für Updates und Erneuerungen bei Hard- und Software immer kürzer. Auch ist insbesondere im Bereich der EDV der Fachkräftemangel sehr stark ausgeprägt. Die Nachbesetzung der ab April freien Stelle wäre nur mit erheblichen Personalkostensteigerungen möglich, da die freie Wirtschaft als Konkurrent auftritt.

Der IT-Zweckverband kommunit ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts und wurde im Sommer 2008 gemeinsam durch die Kreisverwaltung Pinneberg und die Stadt Quickborn gegründet.

Zielsetzung war, die Qualität und Wirtschaftlichkeit durch die Nutzung gemeinsamer Ressourcen und die Bündelung technologischer Kompetenz zu verbessern. Dabei sollten allerdings weder die finanzielle noch die personelle Ausstattung erhöht werden. Dazu wurden alle IT-Aufgaben, die gesamte Hard- und Software sowie das IT-Personal beider Kommunen dem IT-Zweckverband übertragen. Die Jahre seit der Gründung haben aufgezeigt, dass die gewonnenen Synergieeffekte sowie die Qualität der IT-Dienstleistung deutlich und kontinuierlich erhöht wurden. Gespräche mit Vertretern des Amtes Horst-Herzhorn und Rantzau, die beide selbst Mitglied bei kommunit sind, haben dieses bestätigt. Die Qualität der EDV-Betreuung sei sehr hoch. Der entscheidende Faktor sei für beide Ämter jedoch die erhebliche Kostensparnis.

Zur Zeit sind folgende Körperschaften Mitglied bei kommunit: Amt Achterwehr, Amt Horst-Herzhorn, Amt Hürup, Amt Kaltenkirchen-Land, Amt Langballig, Amt Mittellangeln, Amt Rantzau, Amt Südtondern, Gemeinde Harrislee, Gemeinde Kronshagen, Kreis Nordfriesland, Kreis Pinneberg, Kreis Schleswig-Flensburg, Stadt Barmstedt, Stadt Quickborn, Stadt Wedel.

Der Beitritt der Gemeinde Henstedt-Ulzburg, der Gemeinde Molfsee und des Amtes Haddeby ist ebenfalls kurzfristig vorgesehen.

Die in der Verbandssatzung des Zweckverbandes kommunit beschriebenen Aufgaben lauten wie folgt:

Der Zweckverband erbringt für die Verbandsmitglieder die im Zusammenhang mit der Informations- und Kommunikationstechnik erforderlichen Dienstleistungen als Beratungs-, Organisations-, Soft- und Hardwareverbund. Hierbei wird die Organisationshoheit des einzelnen Verbandsmitgliedes beachtet. Der Zweckverband übernimmt die IT-Dienstleistung der Verbandsmitglieder vollständig, d.h. die Verbandsmitglieder verpflichten sich zur Übertragung ihrer gesamten IT-Dienstleistung auf den Zweckverband.

Der Verband verfolgt das Ziel:

- der Verbesserung der Zusammenarbeit verschiedener Verwaltungsstellen untereinander mit Hilfe der elektronischen Medien,

- der Erleichterung des Zugangs und des Kontaktes der Bürger und der Wirtschaft zu den Verwaltungsleistungen, unabhängig ob sie vom Land oder Kommune erbracht werden,
- der Straffung der verwaltungsinternen Abläufe und Entscheidungsprozesse,
- der weiteren Verbesserung der Qualität der Leistungen der Kommunalverwaltungen für die Bürger und die Wirtschaft,
- einer transparenten Gestaltung des Verwaltungshandelns der kommunalen Behörden.

Zur Erreichung dieser Ziele sollen die Qualität und Wirtschaftlichkeit der automatisierten Datenverarbeitung in den Mitgliedsverwaltungen durch die Nutzung gemeinsamer Ressourcen und weiterer Synergien verbessert werden. Grundsätzlich übernimmt kommunit für seine Mitglieder die folgenden Aufgaben:

- Gesamte Server- und Clienttechnik
- IT-Datenschutz und IT-Datensicherheit
- Gesamte Netzwerktechnik
- Gesamte Administration
- systemseitige Abbildung der Fachverfahren
- Störungsannahme und -Abwicklung
- Beschaffung / Einkauf / Wartungsverträge
- Beratung für den IT-Einsatz
- Projektbegleitung bei neuen Aufgaben / Programmen
- E-Government / Dokumentenmanagement

Optional:

- Telefontechnik
- Druck und Kopie
- Scandienst (virtuelle Poststelle)

Nutzung von Lösungen anderer Verbandsmitglieder:

- z.B. Dokumentenmanagement (Optimal Systems)
- z.B. Telearbeit und Mobile Device Lösungen
- Ratsinformationsdienst
- eigene sichere Cloudlösungen (Dateiaustausch / E-Mail)

Zur Erfüllung der Verbandsaufgaben übertragen die Verbandsmitglieder ihr Datenverarbeitungsvermögen in das Eigentum des Zweckverbandes.

Oberste Organe des Zweckverbandes kommunit sind, wie bei allen anderen Zweckverbänden auch, der Vorstandsvorsteher (Bürgermeister Köppl, Stadt Quickborn) und die Verbandsversammlung. Die Zusammensetzung der Verbandsversammlung erfolgt nach der Anzahl der zu betreuenden Arbeitsplätze:

- Mitglieder mit bis zu 150 Arbeitsplätzen sind mit einer Stimme,
- Mitglieder mit bis zu 500 Arbeitsplätzen sind mit zwei Stimmen,
- Mitglieder ab 501 Arbeitsplätzen sind mit drei Stimmen.

in der Verbandsversammlung vertreten. Das Amt Geest und Marsch Südholstein wäre somit mit einer Stimme vertreten. Mitglied der Verbandsversammlung wäre kraft seines Amtes der Amtsdirektor.

Zur Aufnahme des Amtes Geest und Marsch Südholstein ist der Abschluss eines öffentlich-rechtlichen Vertrages notwendig. Dieser ist im Entwurf beigelegt.

Die Verbandsversammlung des Zweckverbandes kommunit hat am 21.01.2019 getagt und u.a. über eine Aufnahme des Amtes entschieden. Es wurde einstimmig der Beschluss gefasst, einen entsprechenden öffentlich-rechtlichen Vertrag zur Aufnahme des Amtes, vorbehaltlich der Zustimmung der Gremien des Amtes, abzuschließen.

In den Gesprächen mit der Geschäftsführung von kommunit wurde der Zeitpunkt des Beginns einer möglichen Mitgliedschaft erörtert. Hierbei wurde sich grob auf den 01.07.2020 festgelegt. Dieser Zeitpunkt würde also ungefähr mit dem Einzug in das neue Amtshaus zusammentreffen, was aus organisatorischer Sicht einen großen Vorteil darstellen würde. Dazu kommt, dass kommunit eine Unterstützung bei der Betreuung der eigenen EDV vor dem Eintrittsdatum zugesagt hat. Darin enthalten wäre dann auch die Planung der EDV für das neue Amtshaus, wodurch dieser erhebliche Aufwand nicht durch das Personal des Amtes zu leisten wäre.

Außerdem stehen dem Amt kurz- bis mittelfristig folgende Projekte bevor: Die Einführung eines Dokumenten-Management-Systems (DMS), die Einführung einer neuen Finanzsoftware, die Einführung der Doppik, die weitere Optimierung des papierlosen Sitzungsdienstes sowie die Vorgaben bezüglich E-Government und Digitalisierung von Behördenleistungen und Institutionen (Schulen). Hierbei wird kommunit unterstützen bzw. Aufgaben selbst übernehmen. Außerdem können durch Synergien und Mengenbeschaffungen erheblich günstigere Konditionen erreicht werden.

Die Geschäftsführung von kommunit wird zur Sitzung des Hauptausschusses und des Amtsausschusses zugegen sein, um weitere Informationen zu geben und Fragen zu klären.

Finanzierung:

Grundsätzlich werden die entstehenden Kosten nach dem Verursachungsprinzip von den Verbandsmitgliedern nach Maß und Umfang der Inanspruchnahme der Leistungen des Zweckverbandes getragen. D.h. der Zweckverband erwirtschaftet die benötigten Mittel durch Entgelte für seine Leistungen.

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

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

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

Für eventuell auftretende Verluste des Zweckverbandes haften sämtliche Verbandsmitglieder im Verhältnis der Zusammensetzung der Verbandsversammlung.

Die Vermögensübertragung der DV-Anlagen (Hard- und Software) der Gründungsmitglieder und weiterer Mitglieder erfolgt unter Aspekten der Zweckmäßig- und Wirtschaftlichkeit durch die Verbandsmitglieder unentgeltlich.

Gemäß den Vorgaben des Gesetzes über kommunale Zusammenarbeit ist ein

Zweckverband mit wirtschaftlicher Aufgabenzielsetzung mit einem Stammkapital auszurichten, zu dem auch das Amt Geest und Marsch beizutragen hat. Die Einlage zum Stammkapital beträgt 2.500 €.

Die jährliche an den Zweckverband zu zahlende Umlage wurde noch nicht abschließend ermittelt. Hierzu ist es notwendig, dass kommunit umfangreiche Informationen über die derzeitig genutzte Hard- und Software, die bestehenden Wartungsverträge, Serverstrukturen, IT-Arbeitsplätze, etc. erhält. Diese Daten werden zurzeit abgefragt. Die Geschäftsführung wird sicherlich während der Sitzung des Hauptausschusses Auskunft geben können.

Fördermittel durch Dritte: -/-

Beschlussvorschlag:

Der Hauptausschuss empfiehlt / Der Amtsausschuss beschließt den Beitritt zum Zweckverband kommunit. Der Abschluss des öffentlich-rechtlichen Vertrages über den Beitritt des Amtes Geest und Marsch Südholstein wird beschlossen.

Jürgensen

Anlagen:

Entwurf des öffentlich-rechtlichen Vertrages

ENTWURF

Aufgrund der §§ 1, 18 des Gesetzes über kommunale Zusammenarbeit (GkZ) vom 28. Februar 2003 (GVOBl. S.-H., S. 122 ff) in der aktuell gültigen Fassung, in Verbindung mit §§ 121 ff Landesverwaltungsgesetz (LVwG) mit der Bekanntmachung vom 02. Juni 1992 (GVOBl. 1992, S. 243) in der aktuell gültigen Fassung sowie des Beschlusses der Verbandsversammlung kommunit vom 21.01..2019_ und des Amtsausschusses des Amtes Geest und Marsch Südholstein vom 27.02.2019 schließen

der IT-Zweckverband kommunit, vertreten durch den Vorstandsvorsteher, Rathausplatz 1, 25451 Quickborn

im Folgenden „Zweckverband“ genannt

und

das Amt Geest und Marsch Südholstein, vertreten durch den Amtsvorsteher, Amtsstraße 12, 25436 Moorrege

im Folgenden „Amt“ genannt

folgenden

Öffentlich-rechtlichen Vertrag

Präambel

Der Kreis Pinneberg und die kreisangehörige Stadt Quickborn haben mit Genehmigung des Innenministeriums des Landes Schleswig-Holstein vom 18.07.2008 zur automatisierten Bearbeitung ihrer Aufgaben und zur Errichtung einer gemeinsamen eGovernment-Strategie den IT-Zweckverband kommunit gebildet.

Der Zweckverband ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts ohne Gebietshoheit. Er darf Personal beschäftigen. Sitz des Zweckverbandes ist Quickborn, das Gebiet des Zweckverbandes umfasst das Gebiet seiner Verbandsmitglieder. Der Zweckverband kann nach § 3 der Verbandssatzung mit Beschluss vom 14.11.2016 weitere Mitglieder aufnehmen. Dies ist insbesondere wünschenswert, um weitere Synergieeffekte innerhalb des Landes zu nutzen.

Dieser öffentlich-rechtliche Vertrag wird mit dem Ziel geschlossen, dass das Amt zum 01.07.2020 dem Zweckverband beitrifft.

In dem Zeitraum vom 01.02.2019 bis zum 30.06.2020 kann das Amt teilweise die Aufgaben der Datenverarbeitung für die Amtsverwaltung und den angeschlossenen Gemeinden mit Zustimmung des Zweckverbandes an den Zweckverband übertragen. Die genauen Teilaufgaben werden gemeinsam zwischen den Vertragspartnern abgestimmt und in einer Nebenabrede schriftlich festgehalten.

Zur Aufnahme eines neuen Verbandsmitgliedes bedarf es der Satzungsänderung (§ 6) und Beschluss der Verbandsversammlung mit einer 2/3-Mehrheit laut § 3 Abs. 3 der Verbandssatzung.

§ 1 **Beitritt**

- (1) Das Amt tritt dem Zweckverband zum 01.07.2020 bei. Anschließend wird die Migration in einem gemeinsamen Projekt umgesetzt.
- (2) Der Zweckverband nimmt das Amt als weiteres Mitglied auf.
- (3) Das Amt überträgt sein Datenverarbeitungsvermögen (DV-Vermögen) zur Erfüllung der Verbandsaufgaben ab dem 01.07.2020 in das Eigentum des Zweckverbandes.
- (4) In der Zeit vom 01.02.2019 bis zum 30.06.2020 sollte eine wesentliche Veränderung des DV-Vermögens des Amtes nur in Absprache mit dem Zweckverband erfolgen.

§ 2 **Aufgaben**

- (1) Der Zweckverband erbringt für das Amt die im Zusammenhang mit der Informations- und Kommunikationstechnik erforderlichen Dienstleistungen als Beratungs-, Organisations-, Soft- und Hardwareverbund.
- (2) Die ggf. neu aufzubauende Technik bei dem Amt wird gemeinsam zwischen den Vertragspartnern erarbeitet.
Die hierfür entstehenden Kosten und Aufwände werden transparent und gemeinsam erarbeitet.
- (3) Das Amt überträgt dem Zweckverband seine gesamte IT-Dienstleistung inkl. IT-Datenschutz (Aufgabenübertragung) im Zuge des Beitritts ab dem 01.07.2020.
Die Aufgaben im Einzelnen ergeben sich aus § 4 der Verbandssatzung.

§ 3 **Personal-, Vermögensübertragung**

- (1) Der Zweckverband erledigt seine Aufgaben mit eigenem Personal und eigenen Sachmitteln und/oder überträgt die Leistungserbringung durch vertragliche Vereinbarung auf Drittorganisationen. Eine Übertragung der Leistungserbringung auf Dritte kann nur mit Zustimmung der Verbandsmitglieder vorgenommen werden.
- (2) Der Zweckverband übernimmt die Sachmittel zum am 30.06.2020 ermittelten Wert, der sich aus der Abschreibung ergibt bzw. nutzt ggf. die Grundstücke und Gebäude des Amtes nach Maßgabe eines gesondert abzuschließenden Vertrages.
- (3) Mit Inkrafttreten dieses Vertrages tritt der Zweckverband in die von dem Amt zur Durchführung der IT-Organisation geschlossenen Verträge und Vereinbarungen ein, soweit es für die Aufgabenübertragung der Datenverarbeitung des Amtes erforderlich ist, spätestens jedoch ab dem 01.07.2020.
- (4) Der Zweckverband hält das Amt im Zusammenhang mit der Erledigung der ihm übertragenen Aufgaben von allen Haftungsansprüchen frei.

§ 4 **Finanzielle Ausstattung**

- (1) Dem Amt werden die entstehenden Kosten per Angebot mitgeteilt. Nach der Annahme des Angebotes erfolgt die Umsetzung durch den Zweckverband. Die Abrechnung erfolgt in dem Zeitraum vom 01.02.2019 bis 30.06.2020 in Form von Leistungsscheinen.
- (2) Ab dem 01.07.2020 erhebt der Zweckverband eine Verbandsumlage, wenn die sonstigen Einnahmen zur Kostendeckung nicht ausreichen. Die Verbandsumlage bzw. Benutzungsentgelte sind vom Zweckverband so zu bemessen, dass sie die anfallenden Kosten decken. Verluste sind von den Verbandsmitgliedern zu tragen.

- (3) Für die Deckung des Finanzbedarfes gilt § 18 der Verbandssatzung mit Beschluss vom 14.11.2016.

§ 5 **Einbringung von Stammkapital**

Ab dem 01.07.2020 bringt das Amt ein Stammkapital in Höhe von 2.500,- € ein.

§ 6 **Satzung des Zweckverbandes**

Für den endgültigen Beitritt des Amtes bedarf es einer Änderung des Mitgliederverzeichnisses (Anlage zur Satzung) des Zweckverbandes. Die Vertragspartner sind sich einig, dass die aktuelle Fassung der Verbandssatzung mit Beschluss vom 14.11.2016 (Anlage 1) Bestandteil dieses Vertrages ist und dass das Amt ab dem 01.02.2019 im Zuge der teilweisen Aufgabenübertragung ohne Stimmrecht und ab dem 01.07.2020 als Mitglied mit vollem Stimmrecht laut gültiger Satzung des Zweckverbandes gilt.

§ 7 **Laufzeit, Kündigungen, Änderungen**

- (1) Dieser Vertrag tritt ab dem 01.02.2019 in Kraft. Ab dem 01.07.2020 bzw. der Bekanntmachung der Änderung des Mitgliederverzeichnisses wird das Amt ein vollwertiges Verbandsmitglied ohne dass ein weiterer Vertrag geschlossen wird. Das Amt hat ab dem Beitritt zum 01.07.2020 die Rechte und Pflichten, wie sie in der Verbandssatzung mit Beschluss vom 14.11.2016 festgehalten sind.
- (2) Das Amt kann den Vertrag unter der Voraussetzung des § 127 LVwG mit einer Frist von 12 Monaten zum Jahresende kündigen.
- (3) Beide Vertragspartner werden einen möglichen Austritt aus dem Zweckverband gegenüber der Verbandsversammlung aktiv unterstützen.
- (4) Die im Falle eines Austrittes aus dem Zweckverband neu aufzubauende Technik bei dem Amt wird gemeinsam zwischen dem Amt und dem Zweckverband erarbeitet. Die hierbei entstehenden und gemeinsam abzustimmenden Kosten für die Beratung und Technik trägt das Amt
- (5) Kündigungen, Änderungen dieses Vertrages und Nebenabreden bedürfen der Schriftform.

§ 8 **Schlussvorschriften**

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages – gleich aus welchen Gründen - unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, so wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen dadurch nicht berührt. Die Vertragsparteien verpflichten sich, in einem solchen Fall die unwirksame oder undurchführbare Bestimmung durch eine Bestimmung zu ersetzen, die dem Zweck, der mit dem vorliegenden Vertrag erreicht werden soll, in rechtlich zulässiger Weise möglichst nahekommt. Dies gilt auch, wenn sich bei der Durchführung oder Auslegung des Vertrages eine ausfüllungsbedürftige Lücke ergibt.

Quickborn, den 21.01.2019

Moorrege, den _____.20__

IT-Zweckverband kommunit
Verbandsvorsteher
Thomas Köppl

Amt Geest und Marsch Südholstein
Amtsdirektor
Rainer Jürgensen

Amt Geest und Marsch Südholstein

Beschlussvorlage

Vorlage Nr.: 0098/2019/AMT/BV

Fachbereich: Zentrale Dienste	Datum: 28.01.2019
Bearbeiter: Rainer Jürgensen	AZ:

Beratungsfolge	Termin	Öffentlichkeitsstatus
Hauptausschuss des Amtes Geest und Marsch Südholstein	18.02.2019	öffentlich
Amtsausschuss Amt Geest und Marsch Südholstein	27.02.2019	öffentlich

Änderung der Organisationsstruktur der Amtsverwaltung

Sachverhalt und Stellungnahme der Verwaltung:

Seit dem 01.04.2015 wird das Amt hauptamtlich verwaltet. Der Amtsdirektor leitet die Verwaltung des Amtes in eigener Zuständigkeit nach den Zielen und Grundsätzen des Amtsausschusses und im Rahmen der bereitgestellten Mittel. Daneben ist der Amtsdirektor für die sachliche und wirtschaftliche Erledigung der Aufgaben, die Organisation und den Geschäftsgang der laufenden Verwaltung verantwortlich. Der Amtsdirektor ist oberste Dienstbehörde und Dienstvorgesetzter der Beschäftigten des Amtes.

Das Amt Geest und Marsch Südholstein hat mittlerweile eine Einwohnerzahl von rd. 23.500 Einwohnern. Die stetige Zunahme der Aufgaben bzw. der Anliegen der Einwohnerinnen und Einwohner hat u.a. dazu geführt, dass zum 01.06.2017 in der Verwaltung fünf Fachbereiche mit entsprechenden Fachbereichsleitungen eingesetzt worden sind. Dadurch wurde gewährleistet, dass verwaltungsseitige Verfahren schneller und direkter erledigt werden können, da in den Fachbereichen den Anforderungen der Aufgaben entsprechend konkret entschieden und umgesetzt wird. Letztlich stellte sich diese Maßnahme auch als erforderlich dar, da bei dieser Größe der Verwaltung und der Vielfalt der Aufgaben der Amtsdirektor nicht als einzige Person mit Entscheidungskompetenzen zur Verfügung stehen kann.

Die weitere Entwicklung der Aufgaben und der Anforderungen an das Amt, die durch die Einwohnerinnen und Einwohner sowie durch das Ehrenamt an die Verwaltung gestellt werden, zeigt, dass eine weitere Anpassung der Organisationsstruktur der Verwaltung erforderlich ist. Zwischen der Position des Amtsdirektors und den Fachbereichsleitungen wird die Einrichtung einer Position erforderlich, die für die folgenden Aufgaben zuständig sein soll:

1. Fachbereichsübergreifende Grundsatzangelegenheiten in Abstimmung mit den anderen Fachbereichen bearbeiten
2. Lösen von Konflikten / Problemen der Fachbereiche untereinander
3. Koordinieren: Personaleinsatz, Informationsversorgung für die Fachbereiche
4. Gewährleisten einer zielgerichteten und effizienten Leistungserbringung im Zusammenwirken mit den Fachbereichsleiter/innen und Mitarbeitern des Fachbereichs, z.B. durch Optimieren von Abläufen
5. Mitwirken bei der Anwendung leistungsbezogener Entgeltbestandteile und Anreizsysteme
6. Bürgerorientierung: Auf die Optimierung von Arbeitsqualität und Service der Fachbereiche hinwirken, Beschwerden von Bürgern bearbeiten
7. Betreuung der Fachausschüsse, Gremien- und Öffentlichkeitsarbeit gem. Weisung Amtsdirektor
8. Bei der Entwicklung von Zielvorstellungen und Leitlinien für die Arbeit des Amtes mitwirken, ggf. konkretisieren
9. In fachlichen, personellen, finanzwirtschaftlichen und organisatorischen Angelegenheiten entscheiden, soweit nicht der Verwaltungsleitung vorbehalten
10. Wichtige Schriftstücke unterzeichnen, soweit nicht der Verwaltungsleitung vorbehalten
11. Wichtige Besprechungen mit Dritten führen; mit Externen zusammenarbeiten
12. Das Amt in den politischen Gremien des Amtes und der Gemeinden vertreten
13. Personalentwicklung mit planen, durchführen bzw. sicherstellen
14. Teilnahme an Auswahlgesprächen bei Personaleinstellungen
15. Aus- und Fortbildungskonzepte miterarbeiten
16. Leistungsziele vereinbaren, Leistungen bewerten, Mitarbeitergespräche führen
17. Dienst-/ Fachaufsicht vertretend für den Amtsdirektor wahrnehmen
18. Über Einsatz der Haushaltsmittel und Auftragserteilungen von besonderer Bedeutung entscheiden
19. Arbeitsgestaltung einschl. Einsatz von Arbeitsmitteln und Stellenbedarf laufend überprüfen
20. Arbeitsauslastung prüfen und ggf. erforderliche Maßnahmen veranlassen

Die Aufzählung ist nicht abschließend. Die Einrichtung einer solchen Position ist in Verwaltungen dieser Größenklasse üblich und trägt zumeist die Bezeichnung „Büroleitende Beamtin/Büroleitender Beamter“. Auch andere hauptamtlich verwaltete Ämter haben diese Organisationseinheit implementiert wie beispielsweise das Amt Elmshorn-Land, das Amt Dänischer Wohld, das Amt Kropp-Stapelholm, das Amt Bargteheide-Land, das Amt Nortorfer-Land, das Amt Bordsesahl-Land. In diesem Zusammenhang ist erwähnenswert, dass nach Rücksprache mit einigen Amtsdirektoren die o.a. Gründe, genauso wie beim Amt Geest und Marsch Südholstein, die Einführung einer/eines Büroleitenden Beamtin/Büroleitenden Beamten zur Folge hatten. Es handelt sich hier also nicht um einen Ausnahmefall, sondern um den Regelfall bei hauptamtlich verwalteten Körperschaften.

Der Personalrat hat der organisatorischen Veränderung zugestimmt.

Die Stelle soll unmittelbar unter dem Amtsdirektor und oberhalb der Fachbereichsleitungen ab dem 01.03.2019 eingerichtet werden. Die Person ist damit zweite/r Ansprechpartner/in gegenüber dem Ehrenamt und erste/r Verwaltungsvertreter/in mit abschließender Entscheidungskompetenz bei Abwesenheit des Amtsdirektors. Die Befugnisse der ehrenamtlichen Vertretungen des Amtsdirektors sowie die fachlichen Entscheidungen der Fachbereichsleitungen bleiben davon unberührt.

Gemäß § 15b Abs. 7 der Amtsordnung in Verbindung mit § 55 Abs. 3 GO hat der Amtsdirektor einen Vorschlag zur Änderung der Verwaltungsgliederung dem Amtsausschuss, vorberatend dem Hauptausschuss, vorzulegen. Es kann dem Vorschlag durch Beschluss widersprochen werden. Dieser Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl der Mitglieder des Amtsausschusses. Im Falle eines Widerspruchs hat der Amtsdirektor einen neuen Vorschlag vorzulegen.

Finanzierung:

Gemäß § 1 der Stellenobergrenzenverordnung für Kommunalbeamtinnen und Kommunalbeamte kann unabhängig von der Einrichtung einer solchen Stelle in Ämtern bis zu 30.000 Einwohnerinnen und Einwohner in der Laufbahngruppe 2 das Besoldungsamt A 15 vergeben werden. Die Höhe und der Zeitpunkt der finanziellen Auswirkungen hängen von der Besetzung der Stelle ab.

Fördermittel durch Dritte: -/-

Beschlussvorschlag:

Der Hauptausschuss empfiehlt / Der Amtsausschuss beschließt, die Organisationsstruktur der Amtsverwaltung ab dem 01.03.2019 dahingehend zu ändern, dass unmittelbar unter dem Amtsdirektor und oberhalb der Fachbereichsleitungen die Stelle der Büroleitenden Beamtin / des Büroleitenden Beamten eingerichtet wird.

Jürgensen

Anlagen: -/-

Amt Geest und Marsch Südholstein

Beschlussvorlage

Vorlage Nr.: 0104/2019/AMT/BV

Fachbereich: Zentrale Dienste	Datum: 29.01.2019
Bearbeiter: Rainer Jürgensen	AZ:

Beratungsfolge	Termin	Öffentlichkeitsstatus
Hauptausschuss des Amtes Geest und Marsch Südholstein	18.02.2019	öffentlich
Amtsausschuss Amt Geest und Marsch Südholstein	27.02.2019	öffentlich

Beratung und Beschlussfassung zur Reduzierung der Überstunden der Amtsverwaltung

Sachverhalt und Stellungnahme der Verwaltung:

Einleitend ist festzuhalten, dass die Beschäftigten der Amtsverwaltung aufgrund tariflicher Bestimmungen eine wöchentliche Arbeitszeit von 39 Stunden (Vollzeitstelle) abzuleisten haben, Beamte aufgrund der gesetzlichen Vorgaben 41 Stunden.

Eine Verpflichtung dauerhaft und wiederkehrend Überstunden zu leisten besteht weder dienst- noch arbeitsrechtlich. Dennoch hat bisher die hohe Motivation der Belegschaft dazu geführt, dass auch Überstunden dauerhaft in allen Fachbereichen und Stabsstellen geleistet wurden.

Jedoch hat der AD auch die arbeitsrechtlichen Schutzvorschriften zu beachten. Hierbei ist insbesondere auf die Regelungen des Arbeitszeitgesetzes (ArbZG) hinzuweisen. So regelt § 3 ArbZG, dass die werktägliche Arbeitszeit der Arbeitnehmer acht Stunden nicht überschreiten darf. Sie kann auf bis zu zehn Stunden nur verlängert werden, wenn innerhalb von sechs Kalendermonaten oder innerhalb von 24 Wochen im Durchschnitt acht Stunden werktäglich nicht überschritten werden. Allein die Einhaltung dieser Vorschrift ist im Hinblick auf den erheblichen Sitzungsdienst der Protokollführungen und fachlichen Begleitungen kaum einzuhalten.

Erheblich erschwerend kommt hier der § 5 Abs. 1 ArbZG hinzu, der nach Beendigung der täglichen Arbeitszeit eine ununterbrochene Ruhezeit von mindestens elf Stunden vorschreibt. Bei strikter Einhaltung dieser Schutzvorschrift für die Belegschaft würden die Protokollführungen und fachlichen Begleitungen am Folgetag erst gegen Mittag zum Dienst erscheinen dürfen.

Die Zahl der Überstunden in der Amtsverwaltung (nur Kernverwaltung ohne Bauhof, Schule und ohne AD, der nicht an der Zeiterfassung teilnimmt) entwickelt sich wie folgt:

Mai 2018 = 2.758,62 Stunden

Juni 2018 = 2.609,79 Stunden

Juli 2018 = 2.768,75 Stunden

August 2018 = 2.713,53 Stunden

September 2018 = 2.964,11 Stunden

Oktober 2018 = 3.043,79 Stunden

November 2018 = 3.254,99 Stunden

Dezember 2018 = 2.871,51 Stunden

Die deutliche Reduzierung der Stunden im Verhältnis November / Dezember beruht auf der Schließung des Amtshauses zwischen der Feiertagen zum Jahresende.

Der Grund für den stetigen Anstieg der Überstunden ist vielfältig und soll nachstehend anhand von Beispielen verdeutlicht werden. So haben sich beispielsweise im Fachbereich 1 die Überstunden aus den folgenden Gründen erhöht:

- Zum 31. Dezember 2016 betrug die zu bearbeitende Mitarbeiterzahl 213, zum 31. Dezember 2017 betrug die Zahl bereits 248 und zum 31. Dezember 2018 waren 265 Beschäftigte und Beamte zu bearbeiten
- Die dazu zur Verfügung stehende Stundenzahl stellt sich wie folgt dar: 2016: 90 Std. / 2017: 99 Std./ 2018: 101 Std.. Zwischen Anstieg der Aufgaben und Aufwachsen des dafür notwendigen Personals besteht folglich ein Missverhältnis
- Zunahme der Stellenausschreibungen; bedingt durch Wiederbesetzung von Stellen bzw. Neuschaffung von Planstellen
- Zunahme der Kündigungen
- Arbeitszeugnisse und Zwischenzeugnisse werden wesentlich häufiger gefordert
- Die Gemeinden greifen immer mehr auf BuFdis und FSJler zurück, deren Bearbeitung Verwaltungsaufwand erforderlich macht
- Die rechercheintensiven bzw. klärungsbedürftigen Personalfälle nehmen zu. Immer mehr Beschäftigte stellen Anfragen bzw. Rechtsverstöße nehmen zu.
- Viele Sonderaufgaben sowie Tarif- und Gesetzesänderungen (Datenschutzerklärung, Tarifierhöhungen, usw.)
- Die Aufgabe „Arbeitssicherheit“ wird jetzt den gesetzlichen Anforderungen entsprechend umgesetzt, was einen nicht unerheblichen Abstimmungs- und Arbeitsaufwand bedeutet. Auch die Betreuung des Arbeitssicherheitsausschusses sowie Aufklärung und Informationsbeschaffung nimmt sehr viel Zeit in Anspruch

- Die Aufgabe „Arbeitsmedizin“ ist aufwendiger und wesentlich zeitintensiver geworden
- Aus der Gemeinde Hetlingen ist der „Betreuungsverein“ hinzugekommen
- Die Zahl der Fortbildungsveranstaltungen hat aufgrund der gestiegenen Mitarbeiterzahl zugenommen
- Zunehmende Anzahl der Anträge durch Fraktionen, dadurch Mehraufwand bei der Vorbereitung der Sitzungen
- Zunehmende Nachsendungen
- Vermehrte Anträge auf Änderung der Niederschriften
- Vermehrte Sondersitzungen
- Zusätzlich gebildete Ausschüsse des Amtes
- Mehraufwand durch die nach der Kommunalwahl neuentstandenen Fraktionen, u. a. Sitzungsdauer, Anfragen, etc.. Gerade die Sitzungsdauer ist hier hervorzuheben. Die Ausschusssitzungen, die jetzt durch neue Mandatsträger geführt werden, dauern wesentlich länger. Es wird mehr diskutiert, auch oft zu „kleinteilig“
- Zunehmende kritische Haltung der Mandatsträger. Entscheidungen von Gremien, demokratische Mehrheiten werden angezweifelt. Es folgen Widersprüche und Nachfragen, deren Bearbeitung zeitintensiv ist
- Zunehmende Arbeitsaufträge der Mandatsträger / Gemeinden an die Verwaltung; dies wirkt sich auch auf die Vor- und Nachbereitungen der Sitzungen aus
- Nach Ausführung von Arbeitsaufträgen der Mandatsträger an Frau Bornholdt und Frau Kaland (z.B. besondere Wünsche bei Sitzungsgeldabrechnungen, Einreichung von Anträgen zu Sitzungen, usw.) plötzliche Rücknahme und somit Rückarbeit der Arbeitsaufträge (nachträglich andere Entscheidung getroffen)
- In einigen Gemeinden gibt es wesentlich mehr bürgerliche Mitglieder, das bedeutet Mehraufwand im Sitzungsdienst
- Ein prozentualer Anteil der an die Mandatsträger auszahlenden Sitzungsgelder wird in einigen Gemeinden direkt an die Fraktionen ausgezahlt. Das bedeutet erheblicher Mehraufwand bei den quartalsweisen Abrechnungen
- Der seit mehr als 10 Jahren mögliche digitale Abruf von Sitzungsunterlagen wird leider nur sehr wenig genutzt, so dass bis dato die mögliche Einsparung bei Druck, Versand und daraus resultierendem zeitlichen Aufwand nicht erfolgt ist

Um einige der oben genannten Punkte zu verdeutlichen, ist nachstehend die Anzahl der Gremiensitzungen dargestellt:

Körperschaft	2016	2017	2018 (Kommunalwahl)	
Amt	10	17	12	39
Appen	20	20	16	56
Groß Nordende	12	14	12	38
Haselau	0	20	21	41
Haseldorf	0	22	24	46
Heidgraben	27	33	29	89
Heist	23	21	18	62
Hetlingen	0	28	27	55
Holm	22	20	19	61
Moorrege	17	20	19	56
Neuendeich	15	17	14	46
Schulverband	7	9	8	24
Breitbandzweckverband	2	3	4	9
ISU	0	1	2	3
Gesamt	155	245	225	625

Eine Begutachtung der Niederschriften hat gezeigt, dass eine Sitzung durchschnittlich 2 Std. andauert. Rechnet man die durchschnittliche Zeit für die Erstellung einer Niederschrift in Höhe von 3 Std. dazu, lässt sich der Zeitaufwand für die Sitzungsbegleitung mit 5 Std. je Sitzung ansetzen. Hinzu kommt der Aufwand zur Vorbereitung der Sitzung (Tagesordnung festlegen, Einladungen, usw.) und sitzungstechnischer Nachbereitung (Protokollauszüge, Sitzungsgelder, usw.). Dieser beträgt nur für die gemeindlichen Sitzungen rd. 2.700 Std. pro Jahr (2016: 1.900). Der %-Anteil des Aufwandes für die Sitzungsbearbeitung je Gemeinde lässt sich bezogen auf die Einwohnerzahl, die laut Landesrechnungshof ein gutes Indiz für den Aufwand der Kommunalpolitik ist, wie folgt darstellen:

2016						
Gemeinde	EW-Zahl 31.12.2016	%- Anteil EW	Gesamter zeitlicher Anteil für Sitzungsbegleitung (5 Std. durchschn. x Anzahl der Sitzungen) 2016	Zeitlicher Anteil für Sitzungsvorbereitung und Nachbereitung (Sitzungsbüro) 2016: 1.900 Std. für 136 gemeindliche Sitzungen (Ø 13,97 Std. je Sitzung)	Gesamter Aufwand	%-Anteil an gesamtem Aufwand
Appen	4.846	25 %	100 Std.	279 Std.	379 Std.	15 %
Groß Nor-	806	4 %	60 Std.	169 Std.	229 Std.	9 %

dende						
Heidgraben	2.719	14 %	135 Std.	377 Std.	512 Std.	20 %
Heist	2.847	15 %	105 Std.	321 Std.	426 Std.	17 %
Holm	3.221	17 %	110 Std.	307 Std.	417 Std.	16 %
Moorrege	4.335	22 %	85 Std.	237 Std.	322 Std.	13 %
Neuendeich	524	3 %	75 Std.	210 Std.	285 Std.	10 %
Gesamt	19.298	100 %	670 Std.	1.900 Std.	2.570 Std.	100 %

2017						
Gemeinde	EW-Zahl 31.12.2017	%- Anteil EW	Gesamter zeitlicher Anteil für Sitzungsbegleitung (5 Std. durchschn. x Anzahl der Sitzungen) 2017	Zeitlicher Anteil für Sitzungsvorbereitung und Nachbereitung (Sitzungsbüro) 2017: 2.700 Std. für 215 gemeindliche Sitzungen (Ø 12,56 Std. je Sitzung)	Gesamter Aufwand	%-Anteil an gesamtem Aufwand
Appen	4.775	20 %	100 Std.	251 Std.	351 Std.	9 %
Groß Nordende	815	3 %	70 Std.	176 Std.	246 Std.	7 %
Haselau	1.047	5 %	100 Std.	251 Std.	351 Std.	9 %
Haseldorf	1.800	8 %	110 Std.	276 Std.	386 Std.	11 %
Heidgraben	2.675	11 %	165 Std.	414 Std.	579 Std.	15 %
Heist	2.824	12 %	105 Std.	264 Std.	369 Std.	10 %
Hetlingen	1.343	6 %	140 Std.	352 Std.	492 Std.	13 %
Holm	3.255	14 %	100 Std.	251 Std.	351 Std.	9 %
Moorrege	4.392	19 %	100 Std.	251 Std.	351 Std.	9 %
Neuendeich	536	2 %	85 Std.	214 Std.	299 Std.	8 %
Gesamt	23.462	100 %	1.075 Std.	2.700 Std.	3.775 Std.	100 %

Ein weiteres Indiz zur Bestimmung des Aufwands für den kommunalen Sitzungsdienst ist die Anzahl der gemeindlichen Gremien und Gremienmitglieder je Gemeinde im Verhältnis zur Einwohnerzahl. Die Aufgaben der Gemeinde begründen sich auf den Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft, somit vorwiegend auf den Bedürfnissen der Einwohnerinnen und Einwohner. Zum Vergleich werden hier exemplarisch die Gemeinden Appen, Heidgraben, Heist, Holm und Moorrege herangeführt, da die Aufgabenstruktur ähnlich ist. Das Jahr 2017 wird hier zum Vergleich herangezogen.

Gemeinde	EW-Zahl 31.12.2017	Anzahl der gemeindlichen Gremien (GV + ständige Ausschüsse)	Anzahl der Gremienmitglieder	Einwohner je Gremiummitglied
Appen	4.775	5	47	102
Heidgraben	2.675	9	71	38
Heist	2.824	9	75	38
Holm	3.255	9	83	39
Moorrege	4.392	7	68	65

Laut Zahlen des Statistischen Amtes für Hamburg und Schleswig-Holstein liegt die Zahl der Einwohner je Gremienmitglied durchschnittlich bei 82 in Gemeinden der o.a. Größenklasse. Legt man diese Zahlen zu Grunde lässt sich also feststellen, dass der in den Gemeinden Heidgraben, Heist und Holm betriebene kommunalpolitische Aufwand viel zu hoch ist. Zum Vergleich: Der Gesetzgeber bemisst die Zahl der Gemeindevertreter je Einwohner (§ 8 GKWG). So werden in Gemeinden von 2.500 bis 5.000 EW 17 Gemeindevertreter/innen gewählt. Das bedeutet eine Einwohnerzahl je Gremiummitglied einer Gemeindevertretung, die letztlich auch über alle Angelegenheiten berät und entscheidet, von 147 bis 294.

Das Ministerium für Inneres, ländliche Räume und Integration hat bereits mit Schreiben vom 31. Juli 2017 zur Haushaltskonsolidierung den Hinweis gegeben, dass der Landesrechnungshof empfiehlt, die Zahl der Ausschüsse durch Zusammenlegung zu reduzieren und hält insgesamt drei Ausschüsse (Haupt- und Finanz / Bau- und Umwelt / Soziales) für ausreichend.

Nachfolgende Beispiele sollen verdeutlichen, wo auch die Verwaltung ein deutliches Einsparpotential an Gremienbegleitung und damit als wichtigen Schritt zum Abbau von Überstunden für alle Fachbereiche sieht:

- **Gemeinde Appen:** Umweltausschuss dem Bauausschuss zuteilen
- **Gemeinde Haselau:** Umweltausschuss dem Bauausschuss zuteilen
- **Gemeinde Heidgraben:** Ausschuss für Bauwesen und Verkehr mit Ausschuss für Bauleitplanung, Umweltschutz und Kleingarten zusammenführen;
Gemeinde Heidgraben: Ausschuss für Kultur und Bildungswesen mit Ausschuss für Jugend und Sport sowie Ausschuss für Gesundheit, Sozialwesen und Kindergarten zusammenführen
- **Gemeinde Haseldorf:** den Teilbereich Umwelt aus dem Sport-, Kultur- und Umweltausschuss dem Bauausschuss zuführen
- **Gemeinde Heist:** Ausschuss für Bau- und Feuerwehrangelegenheiten mit dem Ausschuss für Umwelt, Straßen und öffentliche Flächen zusammenführen
- **Gemeinde Heist:** Ausschuss für Jugend und Sport mit Ausschuss für Schule, Kultur und Soziales zusammenführen
- **Gemeinde Hetlingen:** Ausschuss für Sport, Kultur und Umwelt mit Schul- und Sozialausschuss zusammenführen (ohne Umwelt)
- **Gemeinde Hetlingen:** den Teilbereich Umwelt aus dem Sport, Kultur- und Umweltausschuss dem Bau- und Wegeausschuss zuführen
- **Gemeinde Holm:** Feuerwehrausschuss dem Bauausschuss zuführen
- **Gemeinde Holm:** Umweltausschuss dem Bauausschuss zuführen
- **Gemeinde Holm:** Den Schul-, Sport- und Kulturausschuss mit dem Sozialausschuss sowie dem Kindergartenausschuss zusammenführen
- **Gemeinde Moorrege:** Ausschuss für Jugendpflege und Sport mit Schul- und Kulturausschuss sowie Sozialausschuss zusammenführen

Ein weiterer nicht unerheblicher Aspekt ist die fachliche Begleitung der gemeindli-

chen Gremien. Unbenommen ist die Begleitung der Sitzungen der Gemeindevertretungen durch den AD bzw. und / oder eine fachliche Protokollführung.

Ein anderes Bild ergibt sich jedoch bei den vorbereitenden Fachausschüssen der Verwaltung. Die derzeitige Fachbegleitung führt dazu, dass nicht jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter in die abendliche Protokollführung eingebunden ist. Die Aufgabe verteilt sich folglich nur auf wenige Personen, was zu einer gewissen Unwucht und Unzufriedenheit in der Belegschaft führt.

Aus Sicht der Verwaltung wäre es daher angebracht, in den vorbereitenden Ausschüssen eine reine Protokollführung durch die Amtsverwaltung zu stellen. Für gezielte Fragen und zur Erörterung von Vorlagen usw. könnte dann im Einzelfall bzw. nach Absprache eine entsprechende Fachkraft an der Sitzung teilnehmen. Dadurch wäre gewährleistet, dass insbesondere die höheren Entgelt- und Besoldungsgruppen einen Großteil ihrer Arbeitszeit nicht mit der Fertigung von Niederschriften verbringen. Gleichzeitig reduziert sich durch die Verteilung der eigentlichen Protokollführung auf mehrere Schultern die einzelne Anhäufung von Überstunden.

Sehr positiver Nebeneffekt wäre, dass insbesondere die Fachbereichsleitungen während der Öffnungszeiten auch tatsächlich für das Publikum zur Verfügung stehen und nicht mit dem Fertigen von Niederschriften befasst sind.

Bereits angedeutet wurde, dass der Abruf der Sitzungsunterlagen in digitaler Form leider noch viel zu wenig in Anspruch genommen wird. Der Aufwand für die Vorbereitung von Sitzungsunterlagen ist enorm. Teilweise umfassen die Anlagen zu Tagesordnungspunkten über 300 Seiten. Es kommt vor, dass Unterlagen mit einer solchen Seitenzahl mehrfach gedruckt werden müssen, da diese Angelegenheit in mehreren Ausschüssen behandelt wird. Neben den nach wie vor sehr hohen Papierkosten des Amtes entstehen hohe Kosten für Porto. Es gibt teilweise sehr attraktive Angebote zur Ausstattung der gemeindlichen Gremien mit iPads oder anderen Modellen. Die Vorteile der Nutzung solcher Geräte gegenüber der Bereitstellung von Sitzungsunterlagen in Papierform überwiegen ohne Frage. Neben dem jederzeit möglichen Abruf aller Sitzungsunterlagen zu jedem Zeitpunkt inklusive der Historie ergibt sich ein Beitrag zum Schutz der Umwelt und im Endeffekt eine deutliche Kostenreduzierung. Hier sollte ein Umdenken in den gemeindlichen Gremien erfolgen.

Letztlich gilt es auch, die freiwilligen Leistungen der Gemeinden näher zu betrachten, die durch die Verwaltung vorbereitet und begleitet werden. Zur Erläuterung soll dazu nachstehende Auflistung dienen:

- **Gemeinde Appen:** Seniorenausfahrt, Neujahrsempfang, Seniorenweihnachtsfeier, Weihnachtsmarkt / ca. 27 Stunden
- **Gemeinde Groß Nordende:** Seniorenausfahrt / ca. 10 Stunden
- **Gemeinde Holm:** Seniorenausfahrt, Erkundungsfahrt für Seniorenausfahrt, Kulturpreis (zweijährig) / ca. 19 Stunden
- **Gemeinde Moorrege:** Seniorenausfahrt, Erkundungsfahrt für Seniorenausfahrt, Neujahrsempfang, Seniorenweihnachtsfeier, Klassik-Konzert, Betriebsfest der Gemeinde / ca. 60 Stunden

Fraglich ist, ob dieser Aufwand in dem derzeitigen Maße wirklich notwendig ist. Zudem entsteht eine gewisse Ungleichbehandlung innerhalb der amtsangehörigen Gemeinden, da dieser Personalaufwand durch die Amtsumlage aller zehn amtsangehörigen Gemeinden getragen wird.

In obiger Auflistung nicht genannt sind die gemeindlichen Veranstaltungen, für die „nur“ der Versand der Einladung bzw. die Erstellung erfolgt, wie z.B. die jährliche Schredderaktion.

Abschließend bleibt festzuhalten, dass dem Anwachsen von Überstunden entgegnet werden muss. Dieses auch im Hinblick auf den noch immer ansteigenden Fachkräftemangel und zum Erhalt der Attraktivität der Amtsverwaltung als Arbeitgeber.

Bei einer Beibehaltung des jetzigen geschilderten Zustandes ist es dann als notwendige Gegenmaßnahme unumgänglich, pro Fachbereich mindestens eine Teilzeitstelle (20 Wochenstunden) neu zu schaffen.

Finanzierung:

Bei Umsetzung der geschilderten Maßnahmen entsteht kein finanzieller Aufwand. Die alternative Lösung erhöht deutlich die Personalkosten des Amtes (siehe Haushaltsentwurf).

Durch die Zusammenlegung der Ausschüsse erfolgt eine Einsparung bei den Sitzungsgeldern in den Gemeinden. Hinzu kommt die deutliche Reduzierung der Papier- und Kopierkosten, da wesentlich weniger Sitzungsunterlagen zu drucken wären. Diese Kosten werden als allgemeiner Verwaltungsaufwand zusammen von allen Gemeinden getragen.

Fördermittel durch Dritte:

Entfällt

Beschlussvorschlag:

Der Hauptausschuss / der Amtsausschuss erkennt die gesetzliche Verpflichtung des AD zum Schutz der Belegschaft (ArbZG) an und trifft zur Unterstützung die Entscheidungen:

- die Reduzierung der gemeindlichen Gremien positiv zu begleiten
- der künftigen Art der Protokollführung zu folgen
- die freiwilligen Leistungen der Gemeinden künftig wie folgt zu händeln:
 -
- Die Verwaltung zu beauftragen, (erneut) Kostenmodelle zur Einführung des digitalen Abrufs von Sitzungsunterlagen bzw. der Beschaffung von iPads oder anderer Modelle vorzubereiten und den gemeindlichen Gremien und den Gremien des Amtes zur Entscheidung vorzulegen.

Amt Geest und Marsch Südholstein

Beschlussvorlage

Vorlage Nr.: 0092/2018/AMT/BV

Fachbereich: Zentrale Dienste	Datum: 21.12.2018
Bearbeiter: Frank Wulff	AZ:

Beratungsfolge	Termin	Öffentlichkeitsstatus
Hauptausschuss des Amtes Geest und Marsch Südholstein	18.02.2019	öffentlich
Amtsausschuss Amt Geest und Marsch Südholstein	27.02.2019	öffentlich

Mitgliedschaft im Heimatverband des Kreises Pinneberg

Sachverhalt und Stellungnahme der Verwaltung:

Der Heimatverbund für den Kreis Pinneberg von 1961 e.V. hat mit beigefügtem Schreiben vom 14.12.2018 um eine fördernde Mitgliedschaft des Amtes Geest und Marsch gebeten. Die Ziele und Aufgaben des Vereins sind aus dem beigefügten Schreiben zu entnehmen.

Als besonderes Aushängeschild des Vereins gilt das „Heimatkundliche Jahrbuch für den Kreis Pinneberg“, das der Heimatverbund seit 1967 herausgibt. Das Buch stellt eine hervorragende Quelle zur Geschichte des Kreises, seiner Städte und Gemeinden sowie einzelner Persönlichkeiten dar. Das Amt ist selbst Besitzer dieser Bücher, die im historischen Archiv des Amtes und der Gemeinden zur Verfügung stehen. Um die Herausgabe der Jahrbücher auch in Zukunft zu gewährleisten, möchte der Verein seine Mitgliederbasis erweitern. Da die Aufgaben des Vereins aus Sicht dessen für den gesamten Kreis und den Kommunen von besonderer Bedeutung sind, wird angestrebt, dass möglichst alle Körperschaften eine Mitgliedschaft erlangen.

Die Satzung des Vereins ist ebenfalls beigefügt. In der Satzung ist u.a. auch geregelt, dass es eine Mitgliederversammlung gibt, deren Aufgaben in § 10 der Satzung geregelt sind. Da die Satzung keine Bestimmungen darüber enthält, wie sich die Mitgliederversammlung zusammensetzt bzw. welche Anzahl an Personen in die Versammlung zu entsenden ist, wäre im Falle einer Mitgliedschaft automatisch der gesetzliche Vertreter des Amtes, der Amtsdirektor, mit der Aufgabe betraut, das Amt in solchen Vereinigungen zu vertreten. Diese Aufgabe könnte aber durch ihn delegiert werden.

Finanzierung:

Zur finanziellen Absicherung der Herausgabe des Jahrbuchs bittet der Verein um eine fördernde Mitgliedschaft mit einem nach der Einwohnerzahl gestaffelten Mitgliedsbeitrag (30 € bis 120 € p.a.). Es wird darum gebeten, dass nicht jede einzelne Gemeinde Mitglied wird, sondern die jeweiligen Ämter im Kreis. Für das Amt GuMS würde sich ein Jahresbeitrag von 330 € ergeben (30 € je Körperschaft: Amt und 10 Gemeinden). Der Mitgliedsbeitrag beinhaltet den Bezug von 11 Exemplaren des Jahrbuchs für den Kreis Pinneberg.

Fördermittel durch Dritte: -/-

Beschlussvorschlag:

Der Hauptausschuss empfiehlt / Der Amtsausschuss beschließt die Mitgliedschaft des Amtes GuMS im Heimatverbund für den Kreis Pinneberg von 1961 e.V. zu einem Jahresbeitrag in Höhe von 330 €.

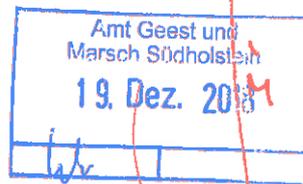
Jürgensen

Anlagen:

Schreiben des Heimatverbund für den Kreis Pinneberg von 1961 e.V.
Satzung des Heimatverbund für den Kreis Pinneberg von 1961 e.V.



Postfach 1536
25421 Pinneberg



Vorsitzender: Rainer Adomat

Dorfstraße 4
25337 Kölln-Reisiek
0172 2144 523
raineradomat@aol.com

An das
Amt Geest und Marsch Südholstein (GUMS)
Herrn Amtsdirektor R. Jürgensen
Amtsstrasse 12
25436 Moorrege

BITTE VORLAGE FÜR
HA + AA

14.12.2018

Mitgliedschaft des Amtes GUMS im Heimatverband für den Kreis Pinneberg von 1961 e.V.; Bitte um Unterstützung

Sehr geehrter Herr Jürgensen,

an dieser Stelle danke ich Ihnen noch einmal für die Möglichkeit, die Arbeit des Heimatverbands für den Kreis Pinneberg im Vorstand des Kreisverbands der SHGT vorstellen zu dürfen und für die Mitgliedschaft bei uns zu werben. Herr Hans und ich hatten das Gefühl, dass man in diesem Kreis unsere Ziele grundsätzlich teilt, nämlich auf Geschichte, historische Besonderheiten und gewachsene Schätze von Natur und Kultur hinzuweisen und für deren Erhalt zu werben.

Dieser Aufgabe stellen sich die im Kreisgebiet wirkenden Heimatvereine und Geschichtsinitiativen. Der Heimatverband ist der kreisweit wirkende Zusammenschluss dieser Organisationen. Dessen Mitgliedschaft ist offen für Unterstützer, wie kommunale Körperschaften, juristische und Einzelpersonen. Unsere Mitglieder fördern damit Identifikation der Bürgerinnen und Bürger mit Ihrer Region, ermuntern zu bürgerschaftlichem Engagement und helfen auch, neu in den Kreis Pinneberg ziehenden Menschen, sich hier beheimatet zu fühlen.

Folgende Aufgaben und Aktivitäten prägen die Arbeit des Heimatverbands, die ausschließlich ehrenamtlich geleistet wird:

- Veranstaltungen und Ausstellungen zu historischen und landeskundlichen Themen, meist in Kooperation mit Mitgliedsorganisationen
- Unterstützung von Mitgliedsorganisationen, aber auch Städten und Gemeinden beim Aufbau und der Weiterentwicklung von Museen, Sammlungen und Archiven
- Bündelung der Interessen der im Kreis Pinneberg tätigen Heimatvereine und Geschichtsinitiativen als Dachverband
- Erhaltung des Landschaftsbildes, der Naturdenkmäler sowie der Bau- und Kulturdenkmäler
- Pflege der niederdeutschen Sprache
- Unterstützung der Kulturarbeit der deutschen Minderheit in Nordschleswig

- Mitwirkung an Veranstaltungen und in Gremien des Schleswig-Holsteinischen Heimatbundes

Ein besonderes Aushängeschild unserer Arbeit ist das „Heimatkundliche Jahrbuch für den Kreis Pinneberg“, das der Heimatverband seit 1967 herausgibt. Die seitdem erschienenen 52 Ausgaben sind eine herausragende Quelle zur Geschichte des Kreises, seiner Städte und Gemeinden sowie einzelner Persönlichkeiten. Abgedeckt werden dabei sehr unterschiedliche Themenfelder aus den Bereichen Wirtschaft, Verwaltung, Soziales, Kultur und Politik. Zeitgeschichtliche Themen wie z.B. der Nationalsozialismus werden regelmäßig berücksichtigt. Auch Geologie und Naturkunde finden sich im Jahrbuch wieder. Das Niveau der Bände ist wissenschaftlich orientiert, jedoch ist auch Platz für Anderes (z.B. für biografische Erinnerungen), sofern diese Beiträge ein anschauliches Bild auf einen Aspekt der Geschichte unserer Region werfen. Kurz: Die Jahrbücher sind eine einzigartige Wissenssammlung der Besonderheiten unserer Region. Drei Registerbände erlauben einen schnellen Zugriff auf die Informationen.

Die Jahrbücher werden auch in der wissenschaftlichen landesgeschichtlichen Forschung wahrgenommen und die Beiträge finden dort als akzeptierte Quelle Berücksichtigung. Die Jahrbücher des Kreises Pinneberg stehen z.B. in den Lesesälen des Landesarchivs und der Landesbibliothek Schleswig-Holstein, die Einzelbeiträge fließen dort in den bibliografischen Apparat ein. Auf diese Weise sind auch einzelne Gemeinden in der landesgeschichtlichen Forschung präsent.

Um die Herausgabe der Jahrbücher auch in der Zukunft zu gewährleisten, sind wir auf eine Verbreiterung unserer Mitgliederbasis angewiesen. Da diese Aufgabe auch für die allgemeine Öffentlichkeit, für den gesamten Kreis Pinneberg und seine Städte und Gemeinden von besonderer Bedeutung ist, streben wir an, dass möglichst alle diese Körperschaften bei uns Mitglied werden. Dies sind momentan nur einige. Bei amtsangehörigen Gemeinden kann auch gern das zuständige Amt im Auftrag der Gemeinden Mitglied werden.

Zur finanziellen Absicherung der Herausgabe des Jahrbuchs bitten wir die Kommunen um die fördernde Mitgliedschaft mit einem nach der Einwohnerzahl gestaffelten Mitgliedsbeitrag (€ 30,-- bis € 120,-- p.a.). Aus dem Kreis der Amtsverwaltungen wurde gebeten, dass die Mitgliedschaften der Gemeinden quasi in einer Amtsmitgliedschaft zusammengeführt werden, denn so könnte der Verwaltungsaufwand eingegrenzt werden. Diesen Weg halten auch wir für sinnvoll. Das Amt GUMS bitten wir, uns mit einem Jahresbeitrag von Euro 330,- beizutreten (11 Körperschaften: 10 Gemeinden sowie das Amt). Der Mitgliedsbeitrag beinhaltet den Bezug von 11 Exemplaren des Jahrbuchs für den Kreis Pinneberg.

Selbstverständlich freuen wir uns auch über Einzelpersonen als Mitglieder. Für diese beträgt der Mitgliedsbeitrag derzeit noch mindestens 15,- Euro jährlich, soll aber gemäß Vorstandsbeschluss auf mindestens 20,- Euro angehoben werden. Hierüber hat die nächste Mitgliederversammlung zu entscheiden.

Sehr geehrter Herr Jürgensen, wir bitten Sie, sich für eine Mitgliedschaft des Amtes GUMS Land im Heimatverband für den Kreis Pinneberg von 1961 e.V. auszusprechen und uns eine Beitrittserklärung zuzusenden. Ein Formular ist beigelegt.

Zu Rückfragen stehen wir gern zur Verfügung.

Wir wünschen Ihnen frohe Weihnachtstage und ein glückliches und erfolgreiches Neues Jahr.

Mit freundlichem Gruß



Rainer Adomat
(Vorsitzender)



Uwe Schwarzenberger
(Kassenführer)

Anlagen:

- Satzung des Heimatverbandes für den Kreis Pinneberg von 1961 e.V.
- Beitrittserklärung
- Flyer

**Satzung
des Heimatverbandes für den Kreis Pinneberg von 1961 e. V.**

§ 1

Name und Sitz

Der Verein führt den Namen Heimatverein für den Kreis Pinneberg von 1961 e. V. und hat seinen Sitz in Pinneberg. Er wird im folgenden "Heimatverband" genannt.
Das Geschäftsjahr des Heimatverbandes beginnt jeweils am 1. 1. und endet am 31. 12. des Jahres.

§ 2

Zweck des Heimatverbandes

Der Heimatverband will das Verständnis für die Kultur der Heimat fördern und pflegen.

Hierzu gehört und wird als Ziel angestrebt:

- a) die Kenntnis auf allen Gebieten der Volks- und Landeskunde im Kreis Pinneberg zu fördern, das kulturelle Leben zu befruchten und die Liebe zur engeren Heimat zu stärken.
 - b) die Erforschung der Geschichte und Vorgeschichte, der erdgeschichtlichen Entwicklung und der Tier- und Pflanzenwelt unserer engeren Heimat,
 - c) die Pflege der niederdeutschen Sprache und Literatur, die Erforschung der Volks- und Familienkunde, die Erhaltung des Landschaftsbildes und der Naturdenkmäler sowie der Bau- und Kunstdenkmäler, .
 - d) die kulturelle Hilfe für das nordschleswigsche Deutschtum im Rahmen der Patenschaftsbeziehungen.
- Der Durchführung dieser Aufgaben soll die Herausgabe des "Jahrbuches für den Kreis Pinneberg" dienen. Angestrebt wird die Schaffung eines Kreis- und Bildarchivs, eines "Heimathauses des Kreises Pinneberg" als kultureller Mittelpunkt und die Vorbereitung und Herausgabe eines umfassenden "Heimatbuches des Kreises Pinneberg".

Der Heimatverband ist korporatives Mitglied des Schleswig-Holsteinischen Heimatbundes e. V. Er bildet eine Kreisgruppe dieses Bundes.

Der Heimatverband verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts "Steuerbegünstigte Zwecke" der Abgabenordnung.

Der Verein ist uneigennützig tätig. Er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Mittel des ; dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine

Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.

Bei ihrem Ausscheiden oder bei Auflösung des Vereins stehen ihnen keine Ansprüche auf eingezahlte Beiträge zu.

Es darf keine Person durch Verwaltungsausgaben, die den Zwecken des Vereins fremd sind, oder

durch unverhältnismäßig hohe Vergütung begünstigt werden.

§ 3

Mitgliedschaft

Mitglied des Heimatverbandes können werden:

- a) Einzelpersonen und juristische Personen
 - b) öffentlich rechtliche Körperschaften
 - c) Gesellschaften, Vereine und Firmen.
- Die Heimatvereine, die zur Schaffung einer breiteren Arbeitsbasis dem Heimatverband korporativ angeschlossen sind, erfüllen weiterhin mit eigenen Mitteln ihre bisherigen Aufgaben und unterstützen die überörtlichen Aufgaben des Heimatverbandes. Der Beitritt aller Heimatvereine im Kreise Pinneberg ist anzustreben.

§ 4

Die Mitgliedschaft ist durch schriftliche Erklärung beim Vorstand nachzusuchen. Der Austritt von Mitgliedern erfolgt durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Vorstand; der Austritt ist nur zum Jahresschluß zulässig nach vorheriger 3monatiger Kündigung.

§ 5

Die Mitgliederversammlung beschließt über die Höhe des jährlichen Mindestbeitrages.

§ 6

Die Organe des Heimatverbandes sind:

- a) das Präsidium
- b) der Vorstand
- c) der Beirat
- d) die Mitgliederversammlung.

§ 7

Das Präsidium

Der jeweilige Kreispräsident und jeweilige Landrat sollen gebeten werden, gemeinsam das Präsidium als Präsidenten des Heimatverbandes zu übernehmen.

§ 8

Der Vorstand

Der Vorstand besteht aus:

- a) dem Vorsitzenden,
- b) dem stellvertretenden Vorsitzenden,
- c) dem Schriftführer,
- d) dem Kassenwart und
- e) drei Beisitzern.

Vorstand des Heimatverbandes im Sinne des § 26 BGB ist der Vorsitzende oder der stellvertretende Vorsitzende.

Der Vorstand wird durch die Mitglieder-Versammlung auf drei Jahre gewählt. Der Vorstand ist für die Organisation der Verbandsarbeit verantwortlich. Er beruft zu diesem Zweck geeignete Mitglieder, Ausschüsse und Arbeitsgemeinschaften, insbesondere für das Jahrbuch, für Naturschutz, Landschafts- und Denkmalspflege, Vor- und Frühgeschichte, für das Archiv. Der Vorstand entscheidet über grundsätzliche Angelegenheiten des Verbandes sowie über die Verwendung der aufkommenden Mittel und über Aufnahme und Ausschluß eines Mitgliedes.

Der Vorsitzende, im Behinderungsfall der stellvertretende Vorsitzende, beruft die Vorstandssitzungen und die Mitgliederversammlungen ein.

Der Vorstand ist beschlußfähig, wenn mindestens vier seiner Mitglieder anwesend sind. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

§ 9

Der Beirat

Der Beirat berät und unterstützt den Vorstand bei der Erfüllung seiner Aufgaben. Die Vorsitzenden der angeschlossenen Heimatvereine gehören dem Beirat kraft Amtes an. Sie können stattdessen ein anderes Mitglied ihres Vorstandes in den Beirat entsenden. Der Vorstand des Heimatverbandes kann weitere Mitglieder des Beirates berufen; insbesondere sollen ihm Vertreter der in § 8 genannten Aufgabengebiete angehören.

§10

Die Mitgliederversammlung

Die Mitgliederversammlung beschließt über:

- a) die Wahl des Vorstandes

- b) die Wahl der ehrenamtlichen Rechnungsprüfer
- c) die Entlastung des Vorstandes
- d) die Höhe des Jahresmindestbeitrages
- e) die Änderung der Satzungen
- f) die Auflösung des Heimatverbandes und die Aufteilung des Vermögens
- g) die übrigen Gegenstände, die der Vorstand vorlegt.

§ 11

Mitgliederversammlung

Die Mitgliederversammlungen werden unter Mitteilung der Tagesordnung im Auftrage des Vorstandes vom Vorsitzenden einberufen.

Die Bekanntmachung erfolgt 14 Tage vorher durch schriftliche Benachrichtigung.

Von Mitgliedern zu stellende Anträge zur Tagesordnung müssen mindestens 7 Tage vor der Mitgliederversammlung, auf der sie behandelt werden sollen, beim Vorstand schriftlich und begründet eingegangen sein. Der Vorstand hat während des Geschäftsjahres mindestens einmal die ordentliche Mitgliederversammlung einzuberufen. Außerordentliche Mitgliederversammlungen werden vom Vorsitzenden unverzüglich einberufen, wenn das Interesse des Heimatverbandes es erfordert oder mindestens 1/3 der Mitglieder es schriftlich verlangt. Jede Mitgliederversammlung ist beschlußfähig und beschließt mit einfacher Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Versammlungsleiters. Beschlüsse dürfen nur über solche Punkte gefaßt werden, die auf der veröffentlichten Tagesordnung stehen. Über andere Punkte kann nur Beschluß gefaßt werden, wenn die Dringlichkeit vor Eintritt in die Verhandlung über die Gesamttagesordnung beantragt und beschlossen ist. Letzteres gilt nicht für die Auflösung des Heimatverbandes.

§ 12

Auflösung

Die Mitgliederversammlung kann die Auflösung des Heimatverbandes nur beschließen, wenn diese auf der mit der Einladung übermittelten Tagesordnung steht. Der Auflösungsbeschluß erfordert eine Mehrheit von drei Vierteln der erschienenen Mitglieder. Er muß in einer weiteren, eigens zu diesem Zwecke frühestens einen Monat, spätestens 3 Monate später stattfindenden außerordentlichen Mitgliederversammlung mit derselben Dreiviertel-Mehrheit bestätigt werden. Bei Auflösung des Heimatverbandes wird das Vermögen auf den Kreis Pinneberg übertragen, der es für kulturelle und steuerbegünstigte Zwecke der Heimatkunde und Heimatpflege, die in § 1 dieser Satzung näher bezeichnet sind, verwenden soll.

§13

Satzungsänderung

Für eine Satzungsänderung ist eine Mehrheit von zwei Dritteln der erschienenen Mitglieder erforderlich.

§ 14

Protokoll

Die Beschlüsse des Vorstandes und der Mitgliederversammlung sind in ein Protokoll einzutragen. Die Protokolle sind vom Vorsitzenden und von einem anderen Mitglied des Vorstandes zu unterschreiben. Änderung der Satzung des Heimatverbandes für den Kreis Pinneberg von 1961 e.V. Die Satzung ist im Jahrbuch 1979 abgedruckt.

Auf Beschluß der Jahreshauptversammlung vom 14.5.82 sind die Paragraphen 2, 12 und 13 wie folgt geändert worden:

Paragraph 2, letzter Satz neu:

Es darf keine Person durch Ausgaben, die den Zwecken des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

Paragraph 12, letzter Satz neu:

Bei Auflösung oder Aufhebung des Vereins oder bei Wegfall seines bisherigen Zweckes fällt das Vermögen des Vereins an den Kreis Pinneberg, der es unmittelbar und ausschließlich für kulturelle und steuerbegünstigte Zwecke der Heimatkunde und Heimatpflege zu verwenden hat, die in Paragraph 1 dieser Satzung näher bezeichnet sind.

Paragraph 13, es wird ein zweiter Satz hinzugefügt:

Der genaue Wortlaut einer geplanten Satzungsänderung ist zusammen mit der Tagesordnung den Mitgliedern bekannt zugeben.

Die Satzung wurde aufgestellt in Elmshorn am 27.10.1961 und trug die Unterschriften

Hans Lohmann, Dr. Manfred Peters, R. Maassen, Günter Pape, E. Freytag, Dr. Arno Jenkis, Hilbert, Grabener, Detlev Ehlers, H. Münster.

Eine Änderung erfolgte am 31. 3. 1979

Kaland

Von: Kaland
Gesendet: Donnerstag, 7. Februar 2019 12:02
An: Kaland
Betreff: WG: Gesprächszusammenfassung

Betreff: Gesprächszusammenfassung

Guten Tag Herr Sellmann,

anbei folgt eine stichwortartige Zusammenfassung der Themen, die wir am vergangenen Freitag angesprochen haben:

- **Übergebene Unterlagen:**
 - Infomappe mit aktuellen Handreichungen der Arge Maritime Landschaft Unterelbe (z.B. Flyer über Sperrwerke an der Unterelbe und deren Öffnungszeiten für den landseitigen Verkehr; Skipper Guide – Yacht- und Sportboothäfen in der MLU; Freizeitkarte MLU...)
 - Aktueller Tätigkeitsbericht der Geschäftsstelle
 - Von allen Unterlagen stellt unsere Geschäftsstelle bei Bedarf gern weitere Exemplare zur Verfügung
- **Vorstellung der Arge Maritime Landschaft Unterelbe, Themenschwerpunkte und Kooperationsansätze**
 - Inwertsetzung des maritimen Erbes:
 - finanzielle Förderung und/oder Beauftragung von Machbarkeitsstudien, maritimen Entwicklungskonzepten u.Ä.
 - Vernetzung mit weiteren Fördermittelgebern (Metropolregion Hamburg; AktivRegion) zur Klärung der Finanzierung für die Maßnahmenumsetzung
 - Förderung von ehrenamtlichen maritimen Initiativen in den Mitgliedskommunen der Arbeitsgemeinschaft
 - Entwicklung der wassertouristischen Infrastruktur
 - Förderung und Umsetzung von Maßnahmen, die zur Verbesserung wasserseitigen Angebotsqualität in der Region beitragen; z.B. Projekt Gelbe Welle
 - Vernetzung mit Anbietern und Leistungsträgern für wassertouristische Erlebnisangebote – z.B. im Bereich Stand up-Paddling
 - Befahrbarkeit der Häfen und Nebenflüsse in der Maritimen Landschaft Unterelbe
 - Wir sind zugleich Geschäftsstelle der Stiftung Elbefonds und damit Ansprechpartner für Hafenbetreiber an Unterelbe und Nebenflüssen zur Vorbereitung einer späteren Antragstellung an die Stiftung
 - Teilnahme an Arbeitsgruppensitzungen des Forums Tideelbe und Einbringen von Sichtweisen aus der Perspektive des Wassertourismus und der maritimen Kulturlandschaft
- **Angesprochene Projektideen für die weitere Zusammenarbeit:**
 - Neuer und alter Hafen in Haseldorf – welche Möglichkeiten gibt es, die durch die MLU ko-finanzierten Planungen für die Inwertsetzung des Neuen Hafens wieder aufzugreifen; an welchen Stellen (Verkehrsplanung) bedürfte dies unbedingt einer Erweiterung?
 - Inwertsetzung der alten Wege im Außenbereich des Altdeiches; eine Machbarkeitsuntersuchung und Bewertung der daraus resultierenden Angebotspotentiale (z.B. Kutschfahrten) erscheint sinnvoll und könnte durch die MLU ko-finanziert werden
 - Nach erster Einschätzung bieten die Deichkronen in weiten Teilen des Amtes GUMS möglicherweise ein Potential für Entwicklung von Fahrradrouten und entsprechenden Angeboten

- Nach erster Einschätzung lassen sich mit relativ geringem Aufwand mehrere landwirtschaftliche Wege zu Fahrrad-Rundwegen erschließen und weiterentwickeln
- Die Geschäftsstelle der MLU steht Interessenten aus dem Amtsbereich gerne zur Verfügung, um maritime Anlagen/Objekte zu begutachten und auf Entwicklungsmöglichkeiten hin zu bewerten

Soweit zunächst von mir – sollten Sie wichtige Stichworte vermissen, bin ich für einen entsprechenden Hinweis dankbar und werde die Sammlung gern ergänzen. Ich freue mich auf die weitere Zusammenarbeit und wünsche Ihnen zunächst einen schönen Abend.

Freundliche Grüße aus dem Haus der Maritimen Landschaft Unterelbe

Matthias Bunzel
Geschäftsstellenleiter

Arge Maritime Landschaft Unterelbe GbR
- Geschäftsstelle -
Kirchenstieg 30
21720 Grünendeich
Tel. +49 (0) 4142 88941-0
Fax: +49 (0) 4142 88941-20
Email: m.bunzel@maritime-elbe.de
Internet: www.maritime-elbe.de

Amt Geest und Marsch Südholstein

Beschlussvorlage

Vorlage Nr.: 0096/2019/AMT/BV

Fachbereich: Soziales und Kultur	Datum: 28.01.2019
Bearbeiter: Kerstin Seemann	AZ: 4/

Beratungsfolge	Termin	Öffentlichkeitsstatus
Schulausschuss der Grundschule Haseldorf im Amt Geest und Marsch Südholstein	14.02.2019	öffentlich
Hauptausschuss des Amtes Geest und Marsch Südholstein	18.02.2019	öffentlich
Amtsausschuss Amt Geest und Marsch Südholstein	27.02.2019	öffentlich

Betreuungsklasse Haseldorf - Neufassung der Satzung

Sachverhalt:

Aktuell besuchen 60 Schülerinnen und Schüler die Betreuungsklasse an der Grundschule Haseldorf. Die Anzahl teilt sich wie folgt auf die Gemeinden auf:

Gemeinde:	Frühdienst	bis 14 Uhr	bis 16 Uhr	Gesamt
		Nutzung auch vor dem Unterricht		
Haselau	6	4	7	17
Haseldorf	5	9	26	40
Hetlingen			1	1
Moorrege			2	2
Gesamt:	11	13	36	60

Die Betreuung findet in den Räumen der ehemaligen Hausmeisterwohnung, dem Container, einer Schulklasse, in der Turnhalle sowie auf dem Schulhof statt.

Für das Schuljahr 2019/2020 ist voraussichtlich mit ca. 10 Kindern mehr zu rechnen.

Das Amt Geest und Marsch Südholstein hat als Schulträger am 17.05.2017 die Satzung über die Benutzung der Betreuungsklasse der Grundschule Haseldorf und die Erhebung von Benutzungsgebühren erlassen.

Die Satzung wurde in einigen Punkten durch die Verwaltung in Absprache mit der Leitung der Betreuungsklasse überarbeitet **-Anlage 1-**.

Derzeit ist für die Frühbetreuung eine Gebühr von 30 € / Monat, für die Betreuung bis 14 Uhr ist eine Gebühr von 75 € / Monat und für die Betreuung bis 16 Uhr beträgt die Gebühr 115 € / Monat. Die Gebühren sind für 12 Monate zu entrichten.

Für die Ferienbetreuung beträgt die Gebühr 30 € / Woche bei einer regelmäßigen Betreuung bis 16 Uhr und 35 € / Woche bei einer regelmäßigen Betreuung bis 14 Uhr. In den Sommer- und Herbstferien des vergangenen Jahres besuchten zwischen 10 und 20 Schüler/innen die Betreuungsklasse.

Stellungnahme der Verwaltung:

Durch das Stattfinden der Betreuung in den verschiedenen Räumlichkeiten und den begrenzten Kapazitäten der Größe der Räume, wird von Seiten der Verwaltung in Absprache mit der Leitung der Betreuungsklasse, eine Begrenzung der Anzahl der aufzunehmenden Schüler/-innen vorgeschlagen. Diese wurde auf 60 begrenzt.

Im Container können bis zu 40 Schüler/-innen zeitgleich ihr Mittagessen einnehmen.

Durch die Eltern/Erziehungsberechtigten ist der Bedarf anhand eines Nachweises Ihrer Berufstätigkeit nachzuweisen.

Für die Planung der Ferienbetreuung wurden feste Abgabetermine für die Anmeldung eingefügt. Auf Grund dessen kann den Eltern verbindlich und frühzeitig mitgeteilt werden, ob die Ferienbetreuung stattfinden wird. Da die Betreuung mit zwei Kräften zu gewährleisten ist, wurde die Mindestanzahl in den Ferien auf 10 hochgesetzt.

Die Gründe für einen befristeten oder unbefristeten Ausschluss von der Betreuung wurden klarer definiert.

Durch die derzeitigen Gebühren wird eine Kostendeckung von 60 % erreicht. Nachstehend wurde für die Planzahlen von 2019 eine Kalkulation mit einer Deckung von 80 % berechnet:

Art der Betreuung	Aktuelle Gebühr	Vorgeschlagene Gebühr ab 01.08.2019
Frühbetreuung	30,00 € / Monat	40,00 € / Monat
Bis 14 Uhr	75,00 € / Monat	115,00 € / Monat
Bis 16 Uhr	115,00 € / Monat	145,00 € / Monat
Ferien bis 14 Uhr ¹	35,00 € / Woche	60,00 € / Woche
Ferien bis 16 Uhr ¹	30,00 € / Woche	75,00 € / Woche
Mittagessen ²	60,00 € / Monat	65,00 € / Monat

¹In der Ferienbetreuung ist für Schüler/-innen, die nicht an der regelmäßigen Betreuung bis 14 oder 16 Uhr teilnehmen, der doppelte Beitrag zu entrichten.

²Für das Mittagessen wurden bereits im Sommer 2018 die Preise erhöht, so dass eine Anpassung notwendig geworden ist.

Die ganztägige Betreuung an den Tagen, die außerhalb der Ferien liegen, ist in den regelmäßigen Gebühren enthalten.

Finanzierung:

Die Betreuungsklasse an der Grundschule in Haseldorf wird durch Elternbeiträge, Zuschüsse des Landes und den Gemeinden Haselau und Haseldorf (Schulumlage) finanziert. In 2018 betrug das Defizit 47.347,46 €. Für das Jahr 2019 würde bei gleichbleibenden Gebühren ein geplantes Defizit rd. 45.000 € für die Betreuungsklasse entstehen.

Durch die vorgeschlagene Erhöhung der Gebühren verringert sich dieses um rd. 23.000 €.

Fördermittel durch Dritte:

Das Land Schleswig-Holstein zahlt für die Betreuung von maximal 4 Stunden täglich einen jährlichen Zuschuss von 9.000 €. Der Zuschuss wird für die Grundschule Haseldorfer Marsch gezahlt. Der Anteil für die Hetlinger Betreuungsklasse ist hiervon abzuziehen. Es verbleibt ein Zuschuss von rd. 5.000 €.

Beschlussvorschlag:

Der Schulausschuss der Grundschule Haseldorfer Marsch im Amt Geest und Marsch Südholstein empfiehlt, / Der Hauptausschuss empfiehlt, / Der Amtsausschuss beschließt, den Änderungen der vorliegenden Neufassung der Satzung für die Betreuungsklasse zuzustimmen.

(Jürgensen)
Amtdirektor

Anlagen:

Anlage 1:

Synopse zur Änderung der Satzung des Amtes Geest und Marsch Südholstein über die Benutzung der Betreuungsklasse der Grundschule in Haseldorf und die Erhebung von Benutzungsgebühren

Synopsis zur Änderung der Satzung des Amtes Geest und Marsch Südholstein über die Benutzung der Betreuungsklasse der Grundschule in Haseldorf und die Erhebung von Benutzungsgebühren

Fassung vom 01.08.2017	Neufassung zum 01.08.2019	Begründung
<p>Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein und der §§ 1 und 6 des Kommunalabgabegesetzes des Landes Schleswig-Holstein in den z. Zt. geltenden Fassungen wird nach Beschlussfassung durch den Amtsausschuss vom 17.05.2017 folgende Satzung erlassen:</p> <p style="text-align: center;">§ 1 Öffentliche Einrichtung</p> <p>(1) Das Amt Geest und Marsch Südholstein als Schulträger der Grundschule Haseldorf betreibt die Betreuungsklasse an der Grundschule Haseldorfer Marsch am Schulstandort Haseldorf als öffentliche Einrichtung. Die Betreuungsklasse wird im Zusammenwirken mit der Schulleitung und der Elternvertretung betrieben. Der Schulelternbeirat der Grundschule Haseldorf wird über alle Veränderungen in der Betreuungsklasse durch die Schulleitung informiert.</p> <p>(2) Die Elternvertretung der Betreuungsklasse besteht aus 3 Personen. Sie trifft sich regelmäßig mit der Schulleitung und der Leitung der Betreuungskräfte, um anstehende Probleme zu beraten; ein Protokoll hierüber wird gefertigt.</p> <p style="text-align: center;">§ 2 Aufnahme in die Betreuungsklasse</p> <p>(1) Im Rahmen der verfügbaren Plätze werden grundsätzlich alle Schülerinnen und Schüler</p>	<p>Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein und der §§ 1 und 6 des Kommunalabgabegesetzes des Landes Schleswig-Holstein in den z. Zt. geltenden Fassungen wird nach Beschlussfassung durch den Amtsausschuss vom 27.02.2019 folgende Satzung erlassen:</p> <p style="text-align: center;">§ 1 Öffentliche Einrichtung</p> <p>(1) Das Amt Geest und Marsch Südholstein als Schulträger der Grundschule Haseldorf betreibt die Betreuungsklasse an der Grundschule Haseldorfer Marsch am Schulstandort Haseldorf als öffentliche Einrichtung. Die Betreuungsklasse wird im Zusammenwirken mit der Schulleitung und der Elternvertretung betrieben. Der Schulelternbeirat der Grundschule Haseldorf wird über alle Veränderungen in der Betreuungsklasse durch die Schulleitung informiert.</p> <p>(2) Die Elternvertretung der Betreuungsklasse besteht aus 3 Personen. Sie trifft sich regelmäßig mit der Schulleitung und der Leitung der Betreuungskräfte, um anstehende Probleme zu beraten; ein Protokoll hierüber wird gefertigt.</p> <p style="text-align: center;">§ 2 Aufnahme in die Betreuungsklasse</p> <p>(1) Im Rahmen der verfügbaren Plätze werden grundsätzlich alle Schülerinnen und Schüler</p>	<p>Es besteht keine gesetzliche Notwendigkeit für die Einrichtung einer Elternvertretung.</p>

<p>der Klassen 1 - 4 der Grundschule Haseldorf aufgenommen.</p> <p>(2) Vor Aufnahme in die Betreuungsklasse ist eine Anmeldung auszufüllen und von den Erziehungsberechtigten zu unterschreiben. Mit der Anmeldung ist auch ein SEPA-Lastschriftmandat für den Einzug der Gebühren zu erteilen.</p> <p>(3) Die ausschließliche Inanspruchnahme der Frühbetreuung ist auf der Anmeldung zu vermerken.</p> <p>(4) Für die Ferienbetreuung ist eine gesonderte Anmeldung erforderlich.</p> <p style="text-align: center;">§ 3 Benutzungsverhältnis</p> <p>(1) Das betreute Jahr an der Betreuungsklasse beginnt am 01. August eines jeden Jahres und endet am 31. Juli des folgenden Jahres. Die</p>	<p>der Klassen 1—4 der Grundschule Haseldorf aufgenommen.</p> <p><i>Da die räumlichen Kapazitäten der Betreuungsklasse begrenzt sind und zur Gewährleistung der kindgerechten Betreuung, stehen während der Schulzeit grundsätzlich maximal 60 Plätze zur Verfügung. Die Vergabe erfolgt nach dem Bedarf aufgrund der Berufstätigkeit der Eltern und dem Anmeldedatum, wobei die Schüler/innen, die bereits im Vorjahr die Betreuungsklasse besucht haben, Vorrang haben.</i></p> <p>(2) Vor Aufnahme in die Betreuungsklasse ist eine Anmeldung auszufüllen und von den Erziehungsberechtigten zu unterschreiben. Mit der Anmeldung ist auch ein SEPA-Lastschriftmandat für den Einzug der Gebühren zu erteilen.</p> <p><i>Die Anmeldung mit den Nachweisen des Bedarfes ist bis zum 31.01. für das folgende Schuljahr abzugeben. Die Vergabe der Plätze erfolgt bis Ende Februar.</i></p> <p>(3) Die ausschließliche Inanspruchnahme der Frühbetreuung ist auf der Anmeldung zu vermerken.</p> <p>(4) Für die Ferienbetreuung ist eine gesonderte Anmeldung erforderlich.</p> <p><i>Die Abgabefrist der Anmeldungen wird wie folgt festgelegt:</i></p> <p><i>a. Frühjahrsferien bis zum 31.01. des Jahres;</i> <i>b. Sommerferien bis zum 30.03. des Jahres;</i> <i>c. Herbstferien bis zum 31.08. des Jahres und</i> <i>d. Winterferien bis zum 31.10. des Jahres.</i></p> <p style="text-align: center;">§ 3 Benutzungsverhältnis</p> <p>(1) Das betreute Jahr an der Betreuungsklasse beginnt am 01. August eines jeden Jahres und endet am 31. Juli des folgenden Jahres. Die</p>	<p>Die vorhandenen Räumlichkeiten sind in ihrer Größe begrenzt und gelangen mit der derzeitigen Anzahl von rund 60 Kind an die Grenzen, um eine kindgerechte Betreuung zu gewährleisten. Durch den Nachweis des Bedarfes, z.B. Nachweis der Arbeitszeiten, soll die wirkliche Notwendigkeit aufgrund des Platzmangels festgestellt werden.</p> <p>Für die Planung wurden die Termine festgelegt. Das Stattfinden oder nicht stattfinden der Ferienbetreuung kann dadurch den Eltern frühzeitig und verbindlich mitgeteilt werden.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Anmeldung gilt verbindlich für ein Jahr und endet automatisch zum 31. Juli des Folgejahres.

- (2) Bei grundlegenden Änderungen des Stundenplans zum Schulhalbjahr sind Ausnahmen möglich.
- (3) Das Benutzungsverhältnis kann in Ausnahmefällen von den Erziehungsberechtigten zum Ende des Schulhalbjahres gekündigt werden. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.

§ 4

Fernbleiben und Ausschluss von der Betreuungsklasse

- (1) Wenn ein Kind verhindert ist, die Betreuungsklasse zu besuchen, ist dies der Leitung umgehend mitzuteilen.
- (2) Grobe Verstöße gegen die Schulordnung oder Betreuungsordnung oder gegen die Anordnungen der Betreuungskräfte können im Wiederholungsfall zu einem Ausschluss aus der Betreuungsklasse führen. Bei sozialen Härtefällen bedarf es einer besonderen Überprüfung durch die Betreuungskräfte, die Schulleitung und die Elternvertretung.

Anmeldung gilt verbindlich für ein Jahr und endet automatisch zum 31. Juli des Folgejahres.

- (2) Bei grundlegenden Änderungen des Stundenplans zum Schulhalbjahr sind Ausnahmen möglich.
- (3) Das Benutzungsverhältnis kann in Ausnahmefällen von den Erziehungsberechtigten zum Ende des Schulhalbjahres gekündigt werden. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.

§ 4

Fernbleiben und Ausschluss von der Betreuungsklasse

- (1) Wenn ein Kind verhindert ist, die Betreuungsklasse zu besuchen, ist dies der Leitung umgehend mitzuteilen.
- ~~(2) Grobe Verstöße gegen die Schulordnung oder Betreuungsordnung oder gegen die Anordnungen der Betreuungskräfte können im Wiederholungsfall zu einem Ausschluss aus der Betreuungsklasse führen. Bei sozialen Härtefällen bedarf es einer besonderen Überprüfung durch die Betreuungskräfte, die Schulleitung und die Elternvertretung.~~

Ein Kind kann durch die Leitung nach Rücksprache mit der Schulleitung befristet oder unbefristet von der Teilnahme an der Betreuung ausgeschlossen werden, wenn:

- a. grobe Verstöße gegen die Schulordnung oder gegen die Anordnungen der Betreuungskräfte vorliegen,*
- b. das Verhalten ein weiteres Verbleiben nicht zulässt,*
- c. das Angebot nicht regelmäßig wahrgenommen wird,*
- d. die erforderliche Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten nicht mehr möglich gemacht wird,*

<p style="text-align: center;">§ 5 Öffnungszeiten</p> <p>(1) Die Betreuungsklasse ist außerhalb der Ferien von Montag bis Freitag geöffnet. Die Betreuung erfolgt regelmäßig in den Zeiten ab 07.30 Uhr bis zur 2. Schulstunde der Schülerin/des Schülers sowie ab Schulschluss bis 14.00 Uhr. Eine weitere Betreuung bis 16.00 Uhr ist möglich. Eine Betreuung vor der Unterrichtszeit ist nur in Ausnahmefällen ohne Verbindung mit einer Betreuung nach der Unterrichtszeit (14.00 -16.00 Uhr) möglich.</p> <p>(2) In der ersten und letzten Woche in den Sommerferien, sowie in den Frühjahrs- und Herbstferien und in der 2. Woche der Winterferien findet eine Betreuung von 7.30 Uhr bis 16.00 Uhr statt.</p> <p>(3) In Abstimmung mit der Leitung besteht auch die Möglichkeit der unregelmäßigen Betreuung an maximal 2 Tagen pro Halbjahr, für Kinder, für die kein Betreuungsverhältnis besteht.</p> <p style="text-align: center;">§ 6 Grundlagen der Gebühren</p> <p>(1) Für den Besuch der Betreuungsklasse sind Benutzungsgebühren zu entrichten. Die Gebühren für die Betreuung werden für 12 Monate erhoben. Gebührenschuldner sind die</p>	<p style="text-align: center;">§ 5 Öffnungszeiten</p> <p>(1) Die Betreuungsklasse ist außerhalb der Ferien von Montag bis Freitag geöffnet. Die Betreuung erfolgt regelmäßig in den Zeiten ab 07.30 Uhr bis zur 2. Schulstunde der Schülerin/des Schülers sowie ab Schulschluss bis 14.00 Uhr. Eine weitere Betreuung bis 16.00 Uhr ist möglich. Eine Betreuung vor der Unterrichtszeit ist nur in Ausnahmefällen ohne Verbindung mit einer Betreuung nach der Unterrichtszeit (14.00 -16.00 Uhr) möglich.</p> <p>(2) In der ersten und letzten Woche in den Sommerferien, sowie in den Frühjahrs- und Herbstferien und in der 2. Woche der Winterferien findet eine Betreuung von 7.30 Uhr bis 16.00 Uhr statt.</p> <p>(3) <i>Die Betreuung in den Ferienzeiten findet statt bei einer Mindestanzahl von 10 Kindern.</i></p> <p>(4) In Abstimmung mit der Leitung besteht auch die Möglichkeit der unregelmäßigen Betreuung an maximal 2 Tagen pro Halbjahr, für Kinder, für die kein Betreuungsverhältnis besteht.</p> <p style="text-align: center;">§ 6 Grundlagen der Gebühren</p> <p>(1) Für den Besuch der Betreuungsklasse sind Benutzungsgebühren zu entrichten. Die Gebühren für die Betreuung werden für 12 Monate erhoben. Gebührenschuldner sind die</p>	<p style="text-align: center;"><i>e. die Schuldner mit den Gebühren bis zur Höhe von zwei Monaten im Rückstand sind.</i></p> <p>(3) <i>Sofern gegen eine Schülerin oder einen Schüler eine Ordnungsmaßnahme nach § 25 des Schleswig-Holsteinischen Schulgesetzes festgesetzt wird, erstreckt sich diese auch auf die Betreuungsklasse der Grundschule Haseldorfer Marsch. Die Gebührenpflicht nach §§ 6 ff bleibt während der Ordnungsmaßnahme bestehen.</i></p> <p>Derzeit liegt die Grenze bei 7 Kindern. Aufgrund des Personalbedarfes der Mindestbesetzung von zwei Kräften, wurde die Mindestzahl erhöht.</p> <p>Der bisherige Absatz 3 soll gestrichen werden.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Erziehungsberechtigten der Schüler/innen, die die Betreuungsklasse an der Grundschule Haseldorf besuchen. Mehrere Erziehungsberechtigte haften als Gesamtschuldner.</p> <p>(2) Die Gebühr entsteht mit der Aufnahme der Schüler/innen in die Betreuungsklasse.</p>	<p>Erziehungsberechtigten der Schüler/innen, die die Betreuungsklasse an der Grundschule Haseldorf besuchen. Mehrere Erziehungsberechtigte haften als Gesamtschuldner.</p> <p>(2) Die Gebühr entsteht mit der Aufnahme der Schüler/innen in die Betreuungsklasse.</p>	
<p>§ 7 Höhe der monatlichen Gebühren</p>	<p>§ 7 Höhe der monatlichen Gebühren</p>	
<p>(1) Die Gebühren betragen bei der Betreuung bis 14.00 Uhr für das Kind monatlich 75,00 €</p> <p>(2) Die Gebühren betragen bei der Betreuung bis 16.00 Uhr für das Kind monatlich 115,00 €.</p> <p>(3) Die Gebühren betragen für Kinder, die nur für eine Frühbetreuung angemeldet werden, monatlich 30,00 €.</p> <p>(4) Der Zusatzbeitrag für die Ferienbetreuung beträgt pro Woche</p> <p style="padding-left: 20px;">a. für Kinder, die für eine Betreuung bis 14.00 Uhr angemeldet sind 35,00 €</p> <p style="padding-left: 20px;">b. für Kinder, die für eine Betreuung bis 16.00 Uhr angemeldet sind 30,00 €</p> <p>(5) Bei einer Betreuung nach dem Unterricht ist das Mittagessen verpflichtend, dafür wird zusätzlich ein Verpflegungsentgelt durch die Betreuungsklasse erhoben. Die Kosten für ein Mittagessen betragen zurzeit pro Monat 60,00 €. Wenn ein Kind verbindlich nur für einzelne Wochentage angemeldet wird, dann wird ein Verpflegungsentgelt von 12,50 €/Tag und Monat erhoben.</p> <p>(6) Für die unregelmäßige Betreuung an einzelnen Tagen wird ein Betrag von</p> <p style="padding-left: 20px;">a. 12,00 € / Tag für eine Betreuung bis 14 Uhr</p> <p style="padding-left: 20px;">b. 14,00 € / Tag für eine Betreuung bis 16 Uhr</p> <p style="padding-left: 20px;">zuzüglich des Beitrags für das Mittagessen erhoben.</p>	<p>(1) Die Gebühren betragen bei der Betreuung bis 14.00 Uhr für das Kind monatlich 115,00 €.</p> <p>(2) Die Gebühren betragen bei der Betreuung bis 16.00 Uhr für das Kind monatlich 145,00 €.</p> <p>(3) Die Gebühren betragen für Kinder, die nur für eine Frühbetreuung angemeldet werden, monatlich 40,00 €.</p> <p>(4) Der Zusatzbeitrag für die Ferienbetreuung beträgt pro Woche</p> <p style="padding-left: 20px;">c. bis 14.00 Uhr wöchentlich 60,00 €,</p> <p style="padding-left: 20px;">d. bis 16.00 Uhr wöchentlich 75,00 €.</p> <p>(5) Für Kinder, die nicht an der regelmäßigen Betreuung bis 14 oder 16 Uhr teilnehmen, ist für die Ferienbetreuung der doppelte Beitrag gemäß Absatz 4 zu entrichten.</p> <p>(6) Bei einer Betreuung nach dem Unterricht ist das Mittagessen verpflichtend, dafür wird zusätzlich ein Verpflegungsentgelt durch die Betreuungsklasse erhoben. Die Kosten für ein Mittagessen betragen zurzeit pro Monat 65,00 €. Wenn ein Kind verbindlich nur für einzelne Wochentage angemeldet wird, dann wird ein Verpflegungsentgelt von 12,50 €/Tag und Monat erhoben.</p> <p>(7) Für die unregelmäßige Betreuung an einzelnen Tagen wird ein Betrag von</p> <p style="padding-left: 20px;">a. 12,00 € / Tag für eine Betreuung bis 14 Uhr</p> <p style="padding-left: 20px;">b. 14,00 € / Tag für eine Betreuung bis 16 Uhr</p> <p style="padding-left: 20px;">zuzüglich des Beitrags für das Mittagessen erhoben.</p>	<p>Mit den derzeitigen Beiträgen wird eine Kostendeckung von rund 60 % erreicht. Durch die Erhöhung würde die Deckung bei 80 % liegen.</p> <p>Es soll den Familien, die laufend keine Betreuung benötigen die Möglichkeit zur Nutzung der Ferienbetreuung eröffnet werden.</p> <p>Aufgrund der Erhöhung der Preise für das Mittagessen ist der Monatsbeitrag anzupassen.</p> <p>Durch Streichung des § 4 Abs. 3 ist dies als Folge ebenfalls zu streichen.</p> <p>Durch Streichung des § 4 Abs. 3 ist dies als Folge ebenfalls zu streichen.</p>

**§ 8
Ermäßigung**

- (1) Für die Ermäßigung der Gebühren finden die „Richtlinien des Kreises Pinneberg für die Ermäßigung oder Übernahme von Teilnahmebeträgen oder Gebühren für den Besuch in Kindertageseinrichtungen (Sozialstaffelregelung) gem. § 25 Abs. 3 KiTaG“ in der jeweils geltenden Fassung bei Erwerbstätigkeit der Eltern und ausgenommen der Geschwisterregelung Anwendung.
- (2) Über Härtefälle, die dem Absatz 1 entgegenstehen, entscheidet der Schulausschuss der Grundschule Haseldorf im Amt Geest und Marsch Südholstein.
- (3) Anträge auf Gewährung von ermäßigten Gebühren sind bei der Amtsverwaltung Geest und Marsch Südholstein einzureichen. Die ermäßigten Gebühren werden vom Monat der Antragstellung an für das jeweilige Schuljahr festgesetzt. Der Mindestbeitrag beträgt monatlich 20,00 €.
- (4) Eine Änderung der für die Ermäßigung maßgebenden Einkommensverhältnisse ist dem Amt Geest und Marsch Südholstein unverzüglich anzuzeigen.
- (5) Bezieher von Arbeitslosengeld II und Grundsicherung sowie Wohngeldempfänger und Asylbewerber können für das Mittagessen einen Antrag auf Bildung und Teilhabe beim Kreis Pinneberg stellen.

**§ 9
Fälligkeit der Gebühren**

- (1) Die Gebühren werden durch einen Gebührenbescheid erhoben.
- (2) Die Gebühren sind bis zum 1. eines jeden Kalendermonats an die Amtskasse im Voraus zu entrichten. Es ist eine SEPA-Lastschriftmandat zu erteilen. Bei Nichteinlösung des Abrufes durch die Bank

**§ 8
Ermäßigung**

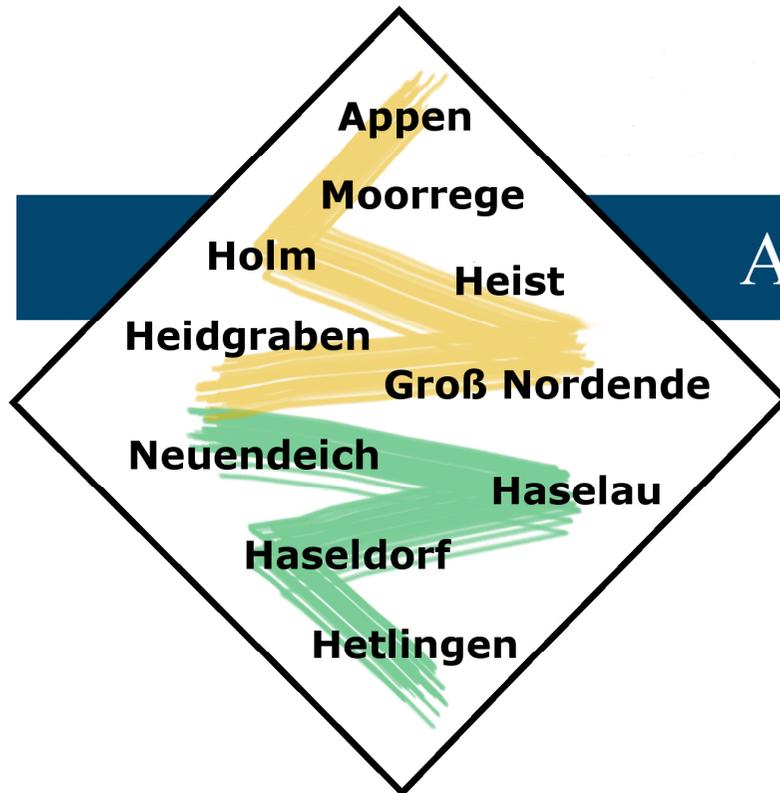
- (1) Für die Ermäßigung der Gebühren finden die „Richtlinien des Kreises Pinneberg für die Ermäßigung oder Übernahme von Teilnahmebeträgen oder Gebühren für den Besuch in Kindertageseinrichtungen (Sozialstaffelregelung) gem. § 25 Abs. 3 KiTaG“ in der jeweils geltenden Fassung bei Erwerbstätigkeit der Eltern und ausgenommen der Geschwisterregelung Anwendung.
- (2) Über Härtefälle, die dem Absatz 1 entgegenstehen, entscheidet der Schulausschuss der Grundschule Haseldorf im Amt Geest und Marsch Südholstein.
- (3) Anträge auf Gewährung von ermäßigten Gebühren sind bei der Amtsverwaltung Geest und Marsch Südholstein einzureichen. Die ermäßigten Gebühren werden vom Monat der Antragstellung an für das jeweilige Schuljahr festgesetzt. Der Mindestbeitrag beträgt monatlich 20,00 €.
- (4) Eine Änderung der für die Ermäßigung maßgebenden Einkommensverhältnisse ist dem Amt Geest und Marsch Südholstein unverzüglich anzuzeigen.
- (5) Bezieher von Arbeitslosengeld II und Grundsicherung sowie Wohngeldempfänger und Asylbewerber können für das Mittagessen einen Antrag auf Bildung und Teilhabe ~~beim Kreis Pinneberg~~ stellen.

**§ 9
Fälligkeit der Gebühren**

- (1) Die Gebühren werden durch einen Gebührenbescheid erhoben.
- (2) Die Gebühren sind bis zum 1. eines jeden Kalendermonats an die Amtskasse im Voraus zu entrichten. Es ist eine SEPA-Lastschriftmandat zu erteilen. Bei Nichteinlösung des Abrufes durch die Bank

<p>sind die entstehenden zusätzlichen Gebühren von den Eltern oder Kontoinhabern zu bezahlen.</p> <p>(3) Die Gebühr für die Betreuungsklasse ist auch dann weiterzuzahlen, wenn ein Kind wegen Krankheit oder aus anderen Gründen die Einrichtung zeitweise nicht besuchen kann.</p> <p>(4) Rückständige Gebühren unterliegen der Beitreibung im Verwaltungswege (Vollstreckung).</p> <p>(5) Werden Gebühren über einen Zeitraum von mehr als 2 Monaten unbegründet nicht gezahlt, kann die Betreuung des Kindes gekündigt werden.</p> <p>(6) Im Falle des vorzeitigen Ausscheidens aus der Betreuungsklasse ist die Gebühr bis zum Ende des jeweiligen Monats zu zahlen.</p>	<p>sind die entstehenden zusätzlichen Gebühren von den Eltern oder Kontoinhabern zu bezahlen.</p> <p>(3) Die Gebühr für die Betreuungsklasse ist auch dann weiterzuzahlen, wenn ein Kind wegen Krankheit oder aus anderen Gründen die Einrichtung zeitweise nicht besuchen kann.</p> <p>(4) Rückständige Gebühren unterliegen der Beitreibung im Verwaltungswege (Vollstreckung).</p> <p>(5) Werden Gebühren über einen Zeitraum von mehr als 2 Monaten unbegründet nicht gezahlt, kann die Betreuung des Kindes gekündigt werden.</p> <p>(6) Im Falle des vorzeitigen Ausscheidens aus der Betreuungsklasse ist die Gebühr bis zum Ende des jeweiligen Monats zu zahlen.</p>	<p>Der Absatz kann gestrichen werden, da dies in § 4 mit aufgenommen wurde.</p>
<p style="text-align: center;">§10 Unfallversicherung</p> <p>Schülerinnen und Schüler, die an einer Betreuung teilnehmen, stehen unter dem Schutz der gesetzlichen Schülerunfallversicherung. Das Betreuungsangebot wurde der Unfallkasse Schleswig-Holstein vom Schulträger angezeigt.</p>	<p style="text-align: center;">§10 Unfallversicherung</p> <p>Schülerinnen und Schüler, die an einer Betreuung teilnehmen, stehen unter dem Schutz der gesetzlichen Schülerunfallversicherung. Das Betreuungsangebot wurde der Unfallkasse Schleswig-Holstein vom Schulträger angezeigt.</p>	
<p style="text-align: center;">§ 11 Datenverarbeitung</p> <p>(1) Zur Ermittlung der Gebührenpflichtigen und zur Festsetzung der Gebühren im Rahmen der Veranlagung nach dieser Satzung ist die Verwendung der erforderlichen personenbezogenen Daten, die aus der Prüfung der persönlichen Unterlagen bekannt geworden sind, durch das Amt Geest und Marsch Südholstein zulässig. Dies gilt entsprechend für Daten, die aus melderechtlichen Gründen erhoben und gespeichert sind. Das Amt Geest und Marsch Südholstein als für die Gemeinden Haselau und Haseldorf gesetzlich zuständige Verwaltungs-</p>	<p style="text-align: center;">§ 11 Datenverarbeitung / <i>Datenschutz</i></p> <p>(1) Zur Ermittlung der Gebührenpflichtigen und zur Festsetzung der Gebühren im Rahmen der Veranlagung nach dieser Satzung ist die Verwendung der erforderlichen personenbezogenen Daten, die aus der Prüfung der persönlichen Unterlagen bekannt geworden sind, durch das Amt Geest und Marsch Südholstein zulässig. Dies gilt entsprechend für Daten, die aus melderechtlichen Gründen erhoben und gespeichert sind. Das Amt Geest und Marsch Südholstein als für die Gemeinden Haselau und Haseldorf gesetzlich zuständige</p>	

<p>behörde darf sich dieser Daten zum Zwecke der Gebührenerhebung nach dieser Satzung bedienen und sie weiterverarbeiten.</p> <p>(2) Das Amt Geest und Marsch Südholstein ist befugt, auf der Grundlage von Angaben der Gebührenpflichtigen und von nach Absatz 1 anfallenden oder angefallenen Daten ein Verzeichnis der Gebührenpflichtigen mit den für die Gebührenerhebung nach dieser Satzung erforderlichen Daten zu führen und diese zum Zwecke der Gebührenerhebung nach dieser Gebührensatzung zu verwenden und weiter zu verarbeiten.</p>	<p>Verwaltungsbehörde darf sich dieser Daten zum Zwecke der Gebührenerhebung nach dieser Satzung bedienen und sie weiterverarbeiten.</p> <p>(2) Das Amt Geest und Marsch Südholstein ist befugt, auf der Grundlage von Angaben der Gebührenpflichtigen und von nach Absatz 1 anfallenden oder angefallenen Daten ein Verzeichnis der Gebührenpflichtigen mit den für die Gebührenerhebung nach dieser Satzung erforderlichen Daten zu führen und diese zum Zwecke der Gebührenerhebung nach dieser Gebührensatzung zu verwenden und weiter zu verarbeiten.</p> <p>(3) <i>Im Übrigen finden die datenschutzrechtlichen Bestimmungen des Bundes und des Landes Anwendung.</i></p>	
<p style="text-align: center;">§12 Inkrafttreten und Bekanntmachung</p> <p>(1) Diese Satzung tritt am Tage nach der Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung vom 01.08.2017 außer Kraft.</p> <p>(2) Diese Satzung wird auf der Homepage des Amtes Geest und Marsch Südholstein veröffentlicht. Die Inhaber des Rechts der elterlichen Sorge erhalten mit der Anmeldung ein Exemplar der Satzung und einen Hinweis auf die Homepage des Amtes Geest und Marsch Südholstein. Mit der Anmeldung wird diese Satzung anerkannt.</p>	<p style="text-align: center;">§12 Inkrafttreten und Bekanntmachung</p> <p>(1) Diese Satzung tritt zum 01.08.2019 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung vom 01.08.2017 außer Kraft.</p> <p>(2) Diese Satzung wird auf der Homepage des Amtes Geest und Marsch Südholstein veröffentlicht. Die Inhaber des Rechts der elterlichen Sorge erhalten mit der Anmeldung ein Exemplar der Satzung und einen Hinweis auf die Homepage des Amtes Geest und Marsch Südholstein. Mit der Anmeldung wird diese Satzung anerkannt.</p>	
<p>Moorrege, den</p> <p>Amt Geest und Marsch Südholstein Der Amtsdirektor gez. Jürgensen</p>	<p>Moorrege, den</p> <p>Amt Geest und Marsch Südholstein Der Amtsdirektor gez. Jürgensen</p>	



Amt Geest und Marsch Südholstein

Zahlenwerk
zum
HAUSHALTSPLAN
für das Jahr
2019

Inhaltsverzeichnis

Seite

1. Haushaltssatzung	1	-	2
2. Grundlage für die Festsetzung der Amtsumlage	3	-	4
3. Verwaltungshaushalt	5	-	35
4. Vermögenshaushalt	36	-	44
5. Berechnung der Schulumlage für die Grundschule Haseldorf	45	-	47
6. Deckungskreis Personalkosten	49	-	54
7. Stellenplan	55	-	60
8. Investitionsprogramm	61		

Haushaltssatzung

des Amtes Geest und Marsch Südholstein für das Haushaltsjahr 2019

Auf Grund des § 18 der Amtsordnung in Verbindung mit den §§ 77 ff. der Gemeindeordnung wird nach Beschluss des Amtsausschusses vom folgende Haushaltssatzung erlassen:

§ 1

Der Haushaltsplan für das Haushaltsjahr 2019 wird

1.	im Verwaltungshaushalt	in der Einnahme auf	7.101.400 EUR
		in der Ausgabe auf	7.101.400 EUR
2.	im Vermögenshaushalt	in der Einnahme auf	276.400 EUR
		in der Ausgabe auf	276.400 EUR

festgesetzt.

§ 2

Es werden festgesetzt:

1. der Höchstbetrag der Kassenkredite auf 250.000 EUR,
2. die Gesamtbetrag der Kredite für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen auf 0 EUR,
3. die Gesamtzahl der im Stellenplan ausgewiesenen Stellen auf 69,13 Stellen.

§ 3

Die Umlagesätze werden wie folgt festgesetzt:

1. Für die Amtsumlage

a) von den Steuerkraftzahlen

1. der Grundsteuer für land- und forstwirtschaftliche Betriebe (A)
2. der Grundsteuer für die Grundstücke (B)
3. der Gewerbesteuer

b) 1. vom Gemeindeanteil an der Einkommensteuer

2. vom Gemeindeanteil an der Umsatzsteuer

3. von den Ausgleichsleistungen nach dem Familienleistungsausgleich

c) von den Schlüsselzuweisungen

} 16,07 v. H.

2. Für die Zusatzumlage (Schulumlage)

- nur Gemeinden Haselau und Haseldorf - auf

347.000 €

§ 4

Der Höchstbetrag für unerhebliche über- und außerplanmäßige Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen, für deren Leistung oder Eingehung der Amtsdirektor seine Zustimmung nach § 82 (1) oder § 84 (1) Gemeindeordnung erteilen kann, beträgt 5.000 EUR. Die Genehmigung des Amtsausschusses gilt in diesen Fällen als erteilt. Der Amtsdirektor ist verpflichtet, dem Amtsausschuss mindestens halbjährlich über die geleisteten über- und außerplanmäßigen Ausgaben und die über- und außerplanmäßig eingegangenen Verpflichtungen zu berichten.

Moorrege, den

Amt Geest und Marsch Südholstein
Der Amtsdirektor

Jürgensen

vorläufige Festsetzung der Grundlagen für die Amtsumlage 2019

Gemeinde	Grundsteuer A		Grundsteuer B		Gewerbesteuer		Einkommensteuer Ist-Aufkommen 01.07.17 - 30.06.18 = StKZ	Sonderausgl. § 31 a FAG Ist-Aufkommen 01.07.17 - 30.06.18 = StKZ	Umsatzsteueranteil Ist-Aufkommen 01.07.17 - 30.06.18 = StKZ	Steuerkraft- meßzahl (Summe Spalten 3,5,7,8,9,10)
	Ist-Aufkommen 01.07.17 - 30.06.18	Steuerkraft- zahl (StKZ)	Ist-Aufkommen 01.07.17 - 30.06.18	StKZ	Ist-Aufkommen 01.07.17 - 30.06.18	StKZ				
	€	€	€	€	€	€	€	€	€	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Appen	74.584	75.035	602.985	606.640	953.801	747.612	3.235.285	273.864	105.368	5.043.804
Groß Nordende	13.364	13.446	91.672	92.226	67.497	52.906	445.013	37.650	3.456	644.697
Haselau	22.516	24.917	119.761	132.534	289.105	226.608	693.422	58.692	30.322	1.166.495
Haseldorf	34.893	33.097	224.742	213.184	373.751	284.585	957.123	80.982	35.437	1.604.408
Heidgraben	19.468	17.470	413.908	352.352	625.839	450.774	1.615.254	136.704	58.538	2.631.092
Heist	23.752	24.263	355.441	363.095	1.026.567	814.227	1.703.677	144.204	74.871	3.124.337
Hetlingen	23.201	20.820	219.261	161.767	287.258	201.458	820.003	69.402	55.087	1.328.537
Holm	46.504	47.506	497.264	507.973	809.279	641.884	2.128.897	180.198	157.404	3.663.862
Moorrege	22.184	28.326	440.833	562.909	1.597.138	1.373.024	2.481.278	210.012	124.867	4.780.416
Neuendeich	21.298	24.382	56.436	64.611	58.404	48.639	350.784	29.688	7.150	525.254
A m t	301.764	309.262	3.022.303	3.057.291	6.088.639	4.841.717	14.430.736	1.221.396	652.500	24.512.902

Gemeinde	Steuerkraft- meßzahl	Schlüssel- zuweisungen (Einw.Zahl 31.03.18)	Amtsumlage 2019		Amtsumlage 2018		Veränderungen 2018 / 2019			Amtsumlage- belastung 2019 je Einwohner (EW 31.03.18)
			Umlage- grundlagen / Finanzkraft (2 + 3)	Umlage 16,07%	Umlage- grundlagen / Finanzkraft (2 + 3)	Umlage 14,50%	Umlagegrundlagen		Amtsumlage mehr / weniger (Spalte 5 zu 7)	
							gestiegen um (Spalte 4 zu 6)	Veränderungen in % (Spalte 4 zu 6)		
€	€	€	€	€	€	€	%	€	€ / Einw.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Appen	5.043.804	672.120	5.715.924	918.548	5.440.535	788.877	275.389	5,06	129.671	191
Groß Nordende	644.697	256.872	901.569	144.882	843.283	122.276	58.286	6,91	22.606	178
Haselau	1.166.495	94.824	1.261.319	202.693	1.224.673	177.577	36.646	2,99	25.116	194
Haseldorf	1.604.408	441.504	2.045.912	328.778	1.927.907	279.546	118.005	6,12	49.232	183
Heidgraben	2.631.092	514.728	3.145.820	505.533	2.985.344	432.874	160.476	5,38	72.659	187
Heist	3.124.337	286.320	3.410.657	548.092	3.168.584	459.444	242.073	7,64	88.648	193
Hetlingen	1.328.537	243.036	1.571.573	252.551	1.515.137	219.694	56.436	3,72	32.857	188
Holm	3.663.862	275.820	3.939.682	633.106	3.732.281	541.180	207.401	5,56	91.926	194
Moorrege	4.780.416	486.720	5.267.136	846.428	5.053.785	732.798	213.351	4,22	113.630	193
Neuendeich	525.254	104.136	629.390	101.142	594.764	86.240	34.626	5,82	14.902	187
S u m m e :	24.512.902	3.376.080	27.888.982	4.481.753	26.486.293	3.840.506	1.402.689	5,30	641.247	189

Einzelpläne für das Haushaltsjahr 2019

Verwaltungshaushalt

- in EUR -

A. Verwaltungshaushalt - Einzelpläne

Gemeinde 1 Amt Geest und Marsch Südholstein
 Einzelplan 0 Allgemeine Verwaltung
 Abschnitt 00 Amtsorgane
 U-Abschnitt 00000 Amtsorgane

Haushaltsstelle		Haushaltsansatz		Ergebnis der Jahresrechnung	Deckungskreis	Amt
Nr.	Bezeichnung	2019	2018	2017		
		EUR	EUR	EUR		
1	2	3	4	5	6	7
	E i n n a h m e n					
	Einnahmen	0	0	0,00		
	A u s g a b e n					
.400010	Aufwendungen für ehrenamtliche Tätigkeit	14.500	14.500	14.277,50	1	FB 1
	<i>Aufwandsentschädigung für Amtsvorsteher und Stellvertretungen, Hauptausschussvorsitzenden, Sitzungsgeld sowie Reisekosten Ehrenamt</i>					
.410000	Beamtengehälter	99.800	97.000	86.883,28	1	FB 1
.414000	Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer	28.300	--	--	1	FB 1
.430000	Beiträge zur Versorgungsausgleichskasse	54.600	54.000	49.976,00	1	FB 1
.434000	Beiträge zur VBL für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer	2.000	0	--	1	FB 1
.444000	Sozialversicherungsbeiträge für Arbeitnehmerinnen u. Arbeitnehmer	6.000	--	--	1	FB 1
.570000	Repräsentationskosten	2.500	3.000	2.879,23	7	FB 1
.592000	Ehrungen	3.000	7.500	2.658,16	7	FB 1
.660000	Verfügungsmittel	500	1.000	286,76		FB 1
	Ausgaben	211.200	177.000	156.960,93		
	UAB 00000 Zu-/Überschuss	-211.200	-177.000	-156.960,93		
	Einnahmen	0	0	0,00		
	Ausgaben	211.200	177.000	156.960,93		
	AB 00 Zu-/Überschuss	-211.200	-177.000	-156.960,93		

A. Verwaltungshaushalt - Einzelpläne

Gemeinde 1 Amt Geest und Marsch Südholstein
 Einzelplan 0 Allgemeine Verwaltung
 Abschnitt 02 Hauptverwaltung
 U-Abschnitt 02000 FB zentrale Dienste

Haushaltsstelle		Haushaltsansatz		Ergebnis der Jahresrechnung	Deckungskreis	Amt
Nr.	Bezeichnung	2019	2018	2017		
1	2	EUR	EUR	EUR	6	7
		3	4	5		
	E i n n a h m e n					
.150000	sonstige Verwaltungs- und Betriebseinnahmen	10.000	11.000	5.557,23		FB 1
.150010	Ersatzleistungen für Schadenfälle	0	50.000	--		FB 5
.162000	Verwaltungskostenumlagen der Gemeinden	327.500	319.600	312.197,80		FB 1
.162100	Erstattung von Bewirt- schaftungskostenanteilen	3.000	3.000	2.573,33		FB 5
.162200	Personalkostenerstattung "Konnexität"	31.000	31.000	22.755,70		FB 1
.163000	Verwaltungskostenerstattung des Schulverbandes	42.400	41.400	40.392,00		FB 1
.163100	Verwaltungskostenumlage für Breitband-Zweckverband	7.500	7.500	7.500,00		FB 1
.163200	Verwaltungskostenerstattung für die Integrierte Station Unterelbe (ISU)	1.200	1.200	1.200,00		FB 3
.168000	Erstattung Reisekosten und Fahrzeughaltung	82.000	76.000	54.394,11	5	FB 1
	Einnahmen	504.600	540.700	446.570,17		
	A u s g a b e n					
.410000	Beamtgehälter	115.400	83.000	60.260,78	1	FB 1
.411000	Zuführung zur Versorgungsrücklage für Dienstbezüge	9.700	9.300	8.963,30	1	FB 1
.414000	Arbeitnehmerinnen u. Arbeitnehmer	337.400	317.700	303.554,08	1	FB 1
.421000	Zuführung zur Versorgungsrücklage für Versorgungsbezüge	12.000	11.500	11.298,34	1	FB 1
.430000	Beiträge zur Versorgungsausgleichskasse	65.600	30.000	27.481,00	1	FB 1
.434000	Beiträge zur VBL für Arbeitnehmerinnen u. Arbeitnehmer	23.600	21.600	20.599,44	1	FB 1

A. Verwaltungshaushalt - Einzelpläne

Gemeinde **1 Amt Geest und Marsch Südholstein**
 Einzelplan **0 Allgemeine Verwaltung**
 Abschnitt **02 Hauptverwaltung**
 U-Abschnitt **02000 FB zentrale Dienste**

Haushaltsstelle		Haushaltsansatz		Ergebnis der Jahresrechnung	Deckungskreis	Amt
Nr.	Bezeichnung	2019	2018	2017		
		EUR	EUR	EUR		
1	2	3	4	5	6	7
.444000	Sozialversicherungsbeiträge für Arbeitnehmerinnen u. Arbeitnehmer	70.800	64.400	61.387,59	1	FB 1
.450000	Beihilfen, Unterstützungen	110.000	120.000	163.015,60	1	FB 1
.460000	Personalnebenausgaben	13.000	13.000	1.341,20	1	FB 1
.500000	Gebäudeunterhaltung	6.000	7.000	11.574,91		FB 5
.500300	Brandschutzmaßnahmen Amtshaus	2.000	5.000	--		FB 5
.500400	Kellersanierung Amtshaus	6.000	100.000	--		FB 5
.510000	Grundstückspflege	3.000	3.500	2.352,52		FB 5
.520000	Gerätekauf und -unterhaltung	5.000	5.000	3.992,28		FB 5
.530000	Miete für Kopiergeräte	17.000	20.000	16.550,52		FB 1
.530020	Wartung Telefonanlage	1.500	2.000	712,82		FB 1
.540000	Bewirtschaftungskosten	37.000	35.000	19.302,97		FB 5
.550000	Fahrzeughaltung	89.000	84.000	63.105,20	5	FB 1
.562010	Fortbildungskosten	42.000	38.000	20.990,47	8	FB 1
.562020	Ausbildungskosten	18.000	20.000	10.027,01	8	FB 1
.563000	Förderung der Betriebsgemeinschaft	3.000	3.000	2.851,67		FB 1
.640000	Versicherungen, Schadenfälle	40.000	36.000	35.581,89		FB 5
.650000	Geschäftsausgaben	36.000	33.000	36.231,14	4	FB 1
.651000	Bücher, Zeitschriften	13.500	13.000	12.805,68		FB 1
.652000	Porto	38.000	37.000	43.750,16		FB 1
.652010	Telefongebühren u.ä.	9.000	7.500	7.378,33	6	FB 1
.654000	Dienstreisen	6.000	6.000	6.892,49	5	FB 1
.655000	Gerichts- und Rechtsanwaltskosten	500	500	434,91		FB 1
.656000	Geschäftsausgaben Bezügekasse	48.000	47.000	45.185,62		FB 1
.661000	Mitgliedsbeiträge	15.000	10.000	9.259,64		FB 1

A. Verwaltungshaushalt - Einzelpläne

Gemeinde 1 Amt Geest und Marsch Südholstein
 Einzelplan 0 Allgemeine Verwaltung
 Abschnitt 02 Hauptverwaltung
 U-Abschnitt 02000 FB zentrale Dienste

Haushaltsstelle		Haushaltsansatz		Ergebnis der Jahresrechnung 2017	Deckungskreis	Amt
Nr.	Bezeichnung	2019	2018			
		EUR	EUR	EUR		
1	2	3	4	5	6	7
	Ausgaben	1.193.000	1.183.000	1.006.881,56		
	Zu-/Überschuss	-688.400	-642.300	-560.311,39		
	UAB 02000					

A. Verwaltungshaushalt - Einzelpläne

Gemeinde 1 Amt Geest und Marsch Südholstein
 Einzelplan 0 Allgemeine Verwaltung
 Abschnitt 02 Hauptverwaltung
 U-Abschnitt 02100 Datenschutzbeauftragte

Haushaltsstelle		Haushaltsansatz		Ergebnis der Jahresrechnung	Deckungskreis	Amt
Nr.	Bezeichnung	2019	2018	2017		
		EUR	EUR	EUR		
1	2	3	4	5	6	7
	E i n n a h m e n					
	Einnahmen	0	0	0,00		
	A u s g a b e n					
.410000	Beamtenbezüge	26.100	8.500	--	1	FB 1
.414000	Arbeitnehmerinnen u. Arbeitnehmer	0	5.000	11.463,37	1	FB 1
.430000	Beiträge zur Versorgungsausgleichskasse	15.200	0	--	1	FB 1
.434000	Beiträge zur VBL für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer	0	400	797,78	1	FB 1
.444000	Sozialversicherungsbeiträge für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer	0	1.100	2.376,29	1	FB 1
.650000	Geschäftsausgaben	200	200	185,00	4	FB 1
.651000	Bücher, Zeitschriften	200	200	0,00		FB 1
	Ausgaben	41.700	15.400	14.822,44		
UAB 02100	Zu-/Überschuss	-41.700	-15.400	-14.822,44		

A. Verwaltungshaushalt - Einzelpläne

Gemeinde 1 Amt Geest und Marsch Südholstein
 Einzelplan 0 Allgemeine Verwaltung
 Abschnitt 02 Hauptverwaltung
 U-Abschnitt 02500 Gleichstellungsbeauftragte

Haushaltsstelle		Haushaltsansatz		Ergebnis der Jahresrechnung	Deckungskreis	Amt
Nr.	Bezeichnung	2019	2018	2017		
		EUR	EUR	EUR		
1	2	3	4	5	6	7
	E i n n a h m e n					
	Einnahmen	0	0	0,00		
	A u s g a b e n					
.414000	Arbeitnehmerinnen u. Arbeitnehmer	25.500	24.500	23.593,10	1	FB 1
.434000	Beiträge zur VBL für Arbeitnehmerinnen u. Arbeitnehmer	1.800	1.800	1.523,88	1	FB 1
.444000	Sozialversicherungsbeiträge für Arbeitnehmerinnen u. Arbeitnehmer	5.400	5.100	4.808,33	1	FB 1
.580000	Öffentlichkeitsarbeit	200	300	0,00	9	Glba
.650000	Geschäftsausgaben	200	300	100,00	4	Glba
.651000	Bücher, Zeitschriften	200	200	14,95	9	Glba
	Ausgaben	33.300	32.200	30.040,26		
UAB 02500	Zu-/Überschuss	-33.300	-32.200	-30.040,26		
	Einnahmen	504.600	540.700	446.570,17		
	Ausgaben	1.268.000	1.230.600	1.051.744,26		
AB 02	Zu-/Überschuss	-763.400	-689.900	-605.174,09		

A. Verwaltungshaushalt - Einzelpläne

Gemeinde 1 Amt Geest und Marsch Südholstein
 Einzelplan 0 Allgemeine Verwaltung
 Abschnitt 03 Finanzverwaltung
 U-Abschnitt 03000 FB Finanzen

Haushaltsstelle		Haushaltsansatz		Ergebnis der Jahresrechnung	Deckungskreis	Amt
Nr.	Bezeichnung	2019	2018	2017		
		EUR	EUR	EUR		
1	2	3	4	5	6	7
	E i n n a h m e n					
.174100	Mutterschaftsgeld der Krankenkasse	0	0	0,00		FB 1
.261000	Beitreibungsgebühren	58.000	55.000	53.275,76		FB 3
	Einnahmen	58.000	55.000	53.275,76		
	A u s g a b e n					
.410000	Beamtengehälter	106.500	99.100	96.970,20	1	FB 1
.414000	Arbeitnehmerinnen u. Arbeitnehmer	525.100	478.200	348.647,92	1	FB 1
.430000	Beiträge zur Versorgungsausgleichskasse	55.300	54.900	50.394,00	1	FB 1
.434000	Beiträge zur VBL für Arbeitnehmerinnen u. Arbeitnehmer	36.000	28.100	23.505,23	1	FB 1
.444000	Sozialversicherungsbeiträge für Arbeitnehmerinnen u. Arbeitnehmer	106.800	84.900	69.981,83	1	FB 1
.650000	Geschäftsausgaben	1.000	5.000	5.876,83	4	FB 3
.650010	Kontoführungsgebühren	7.500	6.000	7.149,25		FB 3
.655000	externe Begleitung der Doppikumstellung	--	--	--		FB 3
	Ausgaben	838.200	756.200	594.260,54		
UAB 03000	Zu-/Überschuss	-780.200	-701.200	-540.984,78		
	Einnahmen	58.000	55.000	53.275,76		
	Ausgaben	838.200	756.200	594.260,54		
AB 03	Zu-/Überschuss	-780.200	-701.200	-540.984,78		

A. Verwaltungshaushalt - Einzelpläne

Gemeinde 1 Amt Geest und Marsch Südholstein
 Einzelplan 0 Allgemeine Verwaltung
 Abschnitt 05 Besondere Dienststellen d. Allg. Verw.
 U-Abschnitt 05000 Standesamt

Haushaltsstelle		Haushaltsansatz		Ergebnis der Jahresrechnung	Deckungskreis	Amt
Nr.	Bezeichnung	2019	2018	2017		
		EUR	EUR	EUR		
1	2	3	4	5	6	7
	E i n n a h m e n					
.100000	Verwaltungsgebühren	29.000	26.000	26.146,40		FB 2
	Einnahmen	29.000	26.000	26.146,40		
	A u s g a b e n					
.560000	Kleidergeld für Standesbeamte	300	200	190,00		FB 2
.650000	Geschäftsausgaben	2.500	2.000	1.922,11	4	FB 2
	Ausgaben	2.800	2.200	2.112,11		
UAB 05000	Zu-/Überschuss	26.200	23.800	24.034,29		

A. Verwaltungshaushalt - Einzelpläne

Gemeinde 1 Amt Geest und Marsch Südholstein
 Einzelplan 0 Allgemeine Verwaltung
 Abschnitt 05 Besondere Dienststellen d. Allg. Verw.
 U-Abschnitt 05200 Wahlen

Haushaltsstelle		Haushaltsansatz		Ergebnis der Jahresrechnung	Deckungskreis	Amt
Nr.	Bezeichnung	2019	2018	2017		
1	2	3	4	5	6	7
		EUR	EUR	EUR		
	E i n n a h m e n					
.160000	Erstattung des Bundes	17.000	9.400	25.727,66		FB 2
	Einnahmen	17.000	9.400	25.727,66		
	A u s g a b e n					
.400010	Aufwendungen für ehren- amtliche Tätigkeit	6.500	0	11.040,00		FB 2
.650000	Geschäftsausgaben	10.500	0	26.235,83		FB 2
	Ausgaben	17.000	0	37.275,83		
	UAB 05200	Zu-/Überschuss	9.400	-11.548,17		
		Einnahmen	35.400	51.874,06		
		Ausgaben	2.200	39.387,94		
	AB 05	Zu-/Überschuss	33.200	12.486,12		

A. Verwaltungshaushalt - Einzelpläne

Gemeinde 1 Amt Geest und Marsch Südholstein
 Einzelplan 0 Allgemeine Verwaltung
 Abschnitt 06 Einrichtungen f.d. Gesamte Verwaltung
 U-Abschnitt 06000 Informationstechnik

Haushaltsstelle		Haushaltsansatz		Ergebnis der Jahresrechnung	Deckungskreis	Amt
Nr.	Bezeichnung	2019	2018	2017		
		EUR	EUR	EUR		
1	2	3	4	5	6	7
	E i n n a h m e n					
.150000	sonstige Verwaltungs- und Betriebseinnahmen	1.000	2.000	350,00		FB 1
	Einnahmen	1.000	2.000	350,00		
	A u s g a b e n					
.410000	Beamtengehälter	65.000	62.400	64.442,92	1	FB 1
.414000	Arbeitnehmerinnen u. Arbeitnehmer	12.200	45.100	36.928,03	1	FB 1
.430000	Beiträge zur Versorgungsausgleichskasse	30.100	29.800	27.481,00	1	FB 1
.434000	Beiträge zur VBL für Arbeitnehmerinnen u. Arbeitnehmer	900	3.200	2.535,31	1	FB 1
.444000	Sozialversicherungsbeiträge für Arbeitnehmerinnen u. Arbeitnehmer	2.600	9.400	7.596,56	1	FB 1
.520000	Wartungskosten für die EDV-Anlage	3.000	3.000	2.261,67		IT
.520010	Wartungskosten für die Klimaanlage	800	800	790,28		IT
.520020	Wartungskosten für die Alarmanlage	1.000	1.000	977,04		IT
.520030	Gerätekauf und -unterhaltung	4.000	4.000	2.338,99		IT
.520040	Kosten der Softwarepflege	95.000	106.500	57.976,79		IT
.520050	Kosten der Pflege der Internetseiten	3.000	8.500	1.127,15		FB 1
.562000	Fortbildungskosten	0	5.000	200,00	8	FB 1
.562010	Aus- und Fortbildung -Doppik-	0	0	-24.201,57		FB 3
.650000	Geschäftsausgaben	8.000	7.000	7.504,47	4	FB 1
.652010	Telefongebühren, Onlinekosten u.ä.	22.000	24.000	23.386,04	6	FB 1
.652020	externe Datensicherung	5.000	4.500	3.960,61		IT
.656000	Geschäftsausgaben DMS	500	10.000	13.463,40		IT

A. Verwaltungshaushalt - Einzelpläne

Gemeinde 1 Amt Geest und Marsch Südholstein
 Einzelplan 0 Allgemeine Verwaltung
 Abschnitt 06 Einrichtungen f.d. Gesamte Verwaltung
 U-Abschnitt 06000 Informationstechnik

Haushaltsstelle		Haushaltsansatz		Ergebnis der Jahresrechnung 2017	Deckungskreis	Amt
Nr.	Bezeichnung	2019	2018			
		EUR	EUR	EUR		
1	2	3	4	5	6	7
	Ausgaben	253.100	324.200	228.768,69		
	UAB 06000 Zu-/Überschuss	-252.100	-322.200	-228.418,69		
	Einnahmen	1.000	2.000	350,00		
	Ausgaben	253.100	324.200	228.768,69		
	AB 06 Zu-/Überschuss	-252.100	-322.200	-228.418,69		

A. Verwaltungshaushalt - Einzelpläne

Gemeinde 1 Amt Geest und Marsch Südholstein
 Einzelplan 0 Allgemeine Verwaltung
 Abschnitt 08 Personalrat
 U-Abschnitt 08000 Personalrat

Haushaltsstelle		Haushaltsansatz		Ergebnis der Jahresrechnung	Deckungskreis	Amt
Nr.	Bezeichnung	2019	2018	2017		
		EUR	EUR	EUR		
1	2	3	4	5	6	7
	E i n n a h m e n					
	Einnahmen	0	0	0,00		
	A u s g a b e n					
.592000	Ehrungen	300	300	45,47	10	FB 3
.650000	Geschäftsausgaben	200	200	24,55		FB 3
.651000	Bücher und Zeitschriften	200	200	0,00	10	FB 3
	Ausgaben	700	700	70,02		
UAB 08000	Zu-/Überschuss	-700	-700	-70,02		
	Einnahmen	0	0	0,00		
	Ausgaben	700	700	70,02		
AB 08	Zu-/Überschuss	-700	-700	-70,02		
	Einnahmen	609.600	633.100	552.069,99		
	Ausgaben	2.591.000	2.490.900	2.071.192,38		
EP 0	Zu-/Überschuss	-1.981.400	-1.857.800	-1.519.122,39		

A. Verwaltungshaushalt - Einzelpläne

Gemeinde 1 Amt Geest und Marsch Südholstein
 Einzelplan 1 Öffentliche Sicherheit u. Ordnung
 Abschnitt 11 Öffentliche Ordnung
 U-Abschnitt 11000 FB Bürgerservice u. Ordnung

Haushaltsstelle		Haushaltsansatz		Ergebnis der Jahresrechnung	Deckungskreis	Amt
Nr.	Bezeichnung	2019	2018	2017		
1	2	EUR	EUR	EUR	6	7
	E i n n a h m e n					
.100000	Verwaltungsgebühren allgemein	60.000	56.000	55.638,36		FB 2
.100010	Verwaltungsgebühren für die Ausstellung von Personalausweisen	73.000	70.000	67.614,40		FB 2
.100020	Verwaltungsgebühren für die Ausstellung von Reisepässen	62.000	60.000	58.555,90		FB 2
.100030	Verwaltungsgebühren für Fischereimarken/Fischereischeine	7.000	7.000	7.253,80		FB 2
.150000	sonstige Verwaltungs- und Betriebseinnahmen	8.000	7.500	2.605,70		FB 2
.174100	Mutterschaftsgeld der Krankenkasse	0	4.700	--		FB 1
.260000	Bußgelder u. Säumniszuschläge	5.000	5.000	1.412,00		FB 2
	Einnahmen	215.000	210.200	193.080,16		
	A u s g a b e n					
.410000	Beamtgehälter	61.100	75.000	69.607,75	1	FB 1
.414000	Arbeitnehmerinnen u. Arbeitnehmer	422.000	364.700	293.908,09	1	FB 1
.430000	Beiträge zur Versorgungsausgleichskasse	30.100	45.000	41.272,00	1	FB 1
.434000	Beiträge zur VBL für Arbeitnehmerinnen u. Arbeitnehmer	29.800	24.400	19.764,74	1	FB 1
.444000	Sozialversicherungsbeiträge für Arbeitnehmerinnen u. Arbeitnehmer	88.600	74.000	60.171,08	1	FB 1
.590000	sonstige Sachausgaben	12.000	12.000	2.663,05	11	FB 2
.591000	Kosten für Fundtiere	13.000	11.000	6.377,22	11	FB 2
	Jahrespauschale für die Unterbringung von Fundtieren im Tierheim Elmshorn.					
.650000	Geschäftsausgaben	118.000	110.000	103.015,19	4	FB 2
	Die Ausgaben für Geschäftsausgaben, insbesondere gegenüber der Bundesdruckerei, werden durch entsprechende Einnahmen bei den Gebührenarten (Personalausweise, Reisepässe, Fischereischeine, Führungszeugnisse u.ä.) gedeckt.					

A. Verwaltungshaushalt - Einzelpläne

Gemeinde 1 Amt Geest und Marsch Südholstein
 Einzelplan 1 Öffentliche Sicherheit u. Ordnung
 Abschnitt 11 Öffentliche Ordnung
 U-Abschnitt 11000 FB Bürgerservice u. Ordnung

Haushaltsstelle		Haushaltsansatz		Ergebnis der Jahresrechnung	Deckungskreis	Amt
Nr.	Bezeichnung	2019	2018	2017		
		EUR	EUR	EUR		
1	2	3	4	5	6	7
.671000	Abführung von Gebühren- anteilen an Land/Bund	12.000	12.000	8.364,44		FB 2
.679000	innere Verrechnungen	500	500	344,13		FB 3
	Ausgaben	787.100	728.600	605.487,69		
	UAB 11000	-572.100	-518.400	-412.407,53		
	Zu-/Überschuss					

A. Verwaltungshaushalt - Einzelpläne

Gemeinde 1 Amt Geest und Marsch Südholstein
 Einzelplan 1 Öffentliche Sicherheit u. Ordnung
 Abschnitt 11 Öffentliche Ordnung
 U-Abschnitt 11100 Schiedsmannsangelegenheiten

Haushaltsstelle		Haushaltsansatz		Ergebnis der Jahresrechnung	Deckungskreis	Amt
Nr.	Bezeichnung	2019	2018	2017		
		EUR	EUR	EUR		
1	2	3	4	5	6	7
	E i n n a h m e n					
.100000	Verwaltungsgebühren	500	200	45,00		FB 2
	Einnahmen	500	200	45,00		
	A u s g a b e n					
.400010	Aufwendungen für ehrenamtliche Tätigkeit	3.000	2.500	2.378,60	1	FB 2
.650000	Geschäftsausgaben	1.500	1.000	896,38	4	FB 2
	Ausgaben	4.500	3.500	3.274,98		
	UAB 11100	Zu-/Überschuss	-4.000	-3.229,98		

A. Verwaltungshaushalt - Einzelpläne

Gemeinde 1 Amt Geest und Marsch Südholstein
 Einzelplan 1 Öffentliche Sicherheit u. Ordnung
 Abschnitt 11 Öffentliche Ordnung
 U-Abschnitt 11300 Obdachlosenunterbringung/Notunterkünfte

Haushaltsstelle		Haushaltsansatz		Ergebnis der Jahresrechnung	Deckungskreis	Amt
Nr.	Bezeichnung	2019	2018	2017		
		EUR	EUR	EUR		
1	2	3	4	5	6	7
	E i n n a h m e n					
.150000	Ersätze	36.000	40.000	60.770,78		FB 2
	Einnahmen	36.000	40.000	60.770,78		
	A u s g a b e n					
.500000	Grundstücks- und Gebäudeunterhaltung	10.000	12.000	8.951,49		FB 5
.540000	Bewirtschaftungskosten	18.000	17.500	21.233,39		FB 5
.570000	Obdachlosenunterbringung	500	500	0,00		FB 2
	Kosten für Wiedereinweisung					
	Ausgaben	28.500	30.000	30.184,88		
	UAB 11300	Zu-/Überschuss	10.000	30.585,90		
		7.500				

A. Verwaltungshaushalt - Einzelpläne

Gemeinde 1 Amt Geest und Marsch Südholstein
 Einzelplan 1 Öffentliche Sicherheit u. Ordnung
 Abschnitt 11 Öffentliche Ordnung
 U-Abschnitt 11400 Bürgerbüro Haseldorf

Haushaltsstelle		Haushaltsansatz		Ergebnis der Jahresrechnung	Deckungskreis	Amt
Nr.	Bezeichnung	2019	2018	2017		
		EUR	EUR	EUR		
1	2	3	4	5	6	7
	E i n n a h m e n					
.162000	Kostenumlage der Gemeinden	9.000	9.000	7.111,71		FB 3
	Einnahmen	9.000	9.000	7.111,71		
	A u s g a b e n					
.414000	Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer	5.600	5.600	5.508,00	1	FB 1
.434000	Beiträge zur VBL für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer	400	400	348,30	1	FB 1
.444000	Sozialversicherungsbeiträge für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer	1.600	1.700	1.528,20	1	FB 3
.500000	Unterhaltung Bürgerbüro	3.000	3.000	1.747,07		FB 5
.520000	Geräte, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände	500	500	337,37		FB 5
.530000	Miete/Nebenkosten für die Außenstelle	14.000	15.000	13.200,00		FB 5
.540000	Bewirtschaftungskosten	2.500	2.700	2.659,91		FB 3
.650000	Geschäftsausgaben	1.000	1.000	838,92		FB 1
.679000	innere Verrechnung/ Leistungen des Bauhofes	2.500	2.500	2.279,06		FB 3
	Ausgaben	31.100	32.400	28.446,83		
UAB 11400	Zu-/Überschuss	-22.100	-23.400	-21.335,12		
	Einnahmen	260.500	259.400	261.007,65		
	Ausgaben	851.200	794.500	667.394,38		
AB 11	Zu-/Überschuss	-590.700	-535.100	-406.386,73		
	Einnahmen	260.500	259.400	261.007,65		
	Ausgaben	851.200	794.500	667.394,38		
EP 1	Zu-/Überschuss	-590.700	-535.100	-406.386,73		

A. Verwaltungshaushalt - Einzelpläne

 Gemeinde 1 Amt Geest und Marsch Südholstein
 Einzelplan 2 Schulen
 Abschnitt 21 Grund- und Hauptschulen
 U-Abschnitt 21110 Grundschule Haseldorf

Haushaltsstelle		Haushaltsansatz		Ergebnis der Jahresrechnung	Deckungskreis	Amt
Nr.	Bezeichnung	2019	2018	2017		
		EUR	EUR	EUR		
1	2	3	4	5	6	7
	E i n n a h m e n					
.150000	sonstige Verwaltungs- und Betriebseinnahmen	2.000	2.000	3.190,00		FB 4
.162000	Schulkostenbeiträge	10.000	13.000	13.667,50		FB 4
.162100	Personalkostenerstattung durch Hetlingen	11.800	11.500	19.048,97		FB 1
.162200	Personalkostenerstattung Schulsozialarbeit	27.600	27.300	16.116,23		FB 1
.162300	Schulumlage	347.000	355.500	305.000,00		FB 3
.171000	Zuweisung für Schulsozialarbeit	4.000	4.500	3.302,50		FB 4
	Einnahmen	402.400	413.800	360.325,20		
	A u s g a b e n					
.414000	Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer	51.500	52.400	48.784,36	1	FB 1
.434000	Beiträge zur VBL für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer	3.700	3.700	3.169,17	1	FB 1
.444000	Sozialversicherungsbeiträge für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer	10.900	10.800	9.983,92	1	FB 1
.500000	Gebäude- und Grundstücksunterhaltung	30.000	22.500	13.926,27		FB 5
.520000	Geräte, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände	1.200	2.000	339,70	12	FB 4
.540000	Bewirtschaftungskosten	88.000	88.000	83.758,51		FB 5
.570000	Verbrauchsmittel	1.200	1.500	1.036,64	12	FB 4
.576000	Lernmittel	5.000	5.000	4.855,05	12	FB 4
.580000	Lehr- und Unterrichtsmittel	2.500	2.700	1.028,78	12	FB 4
.600000	Schulveranstaltungen	5.000	4.000	696,34	12	FB 4
.600001	Förderung der Jugendarbeit	600	600	--		FB 4
.610000	Schwimmunterricht	6.000	6.000	0,00		FB 4
.640000	Schülerunfallversicherung	6.500	6.400	5.683,79		FB 4

A. Verwaltungshaushalt - Einzelpläne

Gemeinde 1 Amt Geest und Marsch Südholstein
 Einzelplan 2 Schulen
 Abschnitt 21 Grund- und Hauptschulen
 U-Abschnitt 21120 Betreuungsschule Haseldorf

Haushaltsstelle		Haushaltsansatz		Ergebnis der Jahresrechnung	Deckungskreis	Amt
Nr.	Bezeichnung	2019	2018	2017		
		EUR	EUR	EUR		
1	2	3	4	5	6	7
	E i n n a h m e n					
.110000	Eintrittsentgelte	80.000	89.500	67.467,50		FB 4
.171000	Landeszuweisung	5.000	5.700	5.606,60		FB 4
.177000	Spenden	0	0	--		FB 4
	Einnahmen	85.000	95.200	73.074,10		
	A u s g a b e n					
.414000	Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer	65.600	57.000	47.650,39	1	FB 1
.434000	Beiträge zur VBL für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer	4.500	3.700	3.030,52	1	FB 1
.444000	Sozialversicherungsbeiträge für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer	15.700	13.300	10.795,47	1	FB 1
.520000	Geräte, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände	1.500	1.500	125,02		FB 4
.530000	Mieten und Pachten	13.000	13.000	12.280,80		FB 5
.650000	Geschäftsausgaben	2.000	2.000	19.644,68		FB 4
.650001	Mittagessen Betreuungsschule	30.000	22.000	--		FB 4
.652000	Post-, Telefon- und GEZ-Gebühren	200	500	70,50		FB 4
	Ausgaben	132.500	113.000	93.597,38		
	UAB 21120 Zu-/Überschuss	-47.500	-17.800	-20.523,28		
	Einnahmen	487.400	509.000	433.399,30		
	Ausgaben	407.400	380.500	364.228,16		
	AB 21 Zu-/Überschuss	80.000	128.500	69.171,14		

A. Verwaltungshaushalt - Einzelpläne

Gemeinde 1 Amt Geest und Marsch Südholstein
 Einzelplan 2 Schulen
 Abschnitt 29 Sonstiges
 U-Abschnitt 29000 Schülerbeförderung Haseldorf

Haushaltsstelle		Haushaltsansatz		Ergebnis der Jahresrechnung	Deckungskreis	Amt
Nr.	Bezeichnung	2019	2018	2017		
1	2	EUR	EUR	EUR	6	7
	E i n n a h m e n					
.172000	Zuweisung Kreis	47.000	47.000	46.804,71		FB 4
	Einnahmen	47.000	47.000	46.804,71		
	A u s g a b e n					
.639000	Schülerbeförderungskosten	120.000	120.000	115.975,85		FB 4
	Ausgaben	120.000	120.000	115.975,85		
	UAB 29000	Zu-/Überschuss	-73.000	-69.171,14		
	Einnahmen	47.000	47.000	46.804,71		
	Ausgaben	120.000	120.000	115.975,85		
	AB 29	Zu-/Überschuss	-73.000	-69.171,14		
	Einnahmen	534.400	556.000	480.204,01		
	Ausgaben	527.400	500.500	480.204,01		
	EP 2	Zu-/Überschuss	7.000	0,00		

A. Verwaltungshaushalt - Einzelpläne

Gemeinde 1 Amt Geest und Marsch Südholstein
 Einzelplan 4 Soziale Sicherung
 Abschnitt 40 Verwaltung der sozialen Angelegenheiten
 U-Abschnitt 40000 FB Soziales u. Kultur

Haushaltsstelle		Haushaltsansatz		Ergebnis der Jahresrechnung	Deckungskreis	Amt
Nr.	Bezeichnung	2019	2018	2017		
		EUR	EUR	EUR		
1	2	3	4	5	6	7
	E i n n a h m e n					
.150000	sonstige Verwaltungs- und Betriebseinnahmen	2.000	2.500	1.933,36		FB 4
.162000	Personalkostenerstattungen	0	0	3.139,68		FB 1
.162100	Erstattung des Kreises für Sozialstaffelberechnung	13.500	13.500	12.744,50		FB 4
	Einnahmen	15.500	16.000	17.817,54		
	A u s g a b e n					
.414000	Arbeitnehmerinnen u. Arbeitnehmer	347.400	325.500	299.559,07	1	FB 1
.434000	Beiträge zur VBL für Arbeitnehmerinnen u. Arbeitnehmer	24.500	22.200	20.172,40	1	FB 1
.444000	Sozialversicherungsbeiträge für Arbeitnehmerinnen u. Arbeitnehmer	73.200	65.500	59.623,48	1	FB 1
.650000	Geschäftsausgaben	400	400	343,45	4	FB 4
	Ausgaben	445.500	413.600	379.698,40		
	UAB 40000 Zu-/Überschuss	-430.000	-397.600	-361.880,86		

A. Verwaltungshaushalt - Einzelpläne

Gemeinde 1 Amt Geest und Marsch Südholstein
 Einzelplan 4 Soziale Sicherung
 Abschnitt 42 Durchführung des Asylbewerberleist.-Ges.
 U-Abschnitt 42000 Asylbewerberleistungsgesetz

Haushaltsstelle		Haushaltsansatz		Ergebnis der Jahresrechnung	Deckungskreis	Amt
Nr.	Bezeichnung	2019	2018	2017		
1	2	3	4	5	6	7
		EUR	EUR	EUR		
	E i n n a h m e n					
.162000	Kostenerstattungen	700.000	1.050.000	867.013,70		FB 4
.171000	Integrations- und Aufnahmepauschale	45.000	170.000	142.223,87		FB 4
.171100	Integrationsfestbetrag	75.000	100.000	89.528,70		FB 4
	Einnahmen	820.000	1.320.000	1.098.766,27		
	A u s g a b e n					
.414000	Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer	72.600	70.300	69.544,02	1	FB 1
.434000	Beiträge VBL für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer	5.100	5.000	4.564,02	1	FB 1
.444000	Sozialversicherungsbeiträge für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer	15.300	14.500	14.480,28	1	FB 1
.791000	Leistungen nach dem AsylblG	1.040.000	1.285.000	1.333.276,47		FB 4
	<i>Die laufenden Kosten der Unterkunft für Unterbringung zugewiesener Asylbewerber und Flüchtlinge trägt das Amt. Anteilige Erstattungen werden bei der HHst. 42000.162000 vereinnahmt.</i>					
.791100	Integrationsaufwendungen	20.000	26.000	71.285,96		FB 4
	Ausgaben	1.153.000	1.400.800	1.493.150,75		
UAB 42000	Zu-/Überschuss	-333.000	-80.800	-394.384,48		
	Einnahmen	820.000	1.320.000	1.098.766,27		
	Ausgaben	1.153.000	1.400.800	1.493.150,75		
AB 42	Zu-/Überschuss	-333.000	-80.800	-394.384,48		
	Einnahmen	958.000	1.454.000	1.244.419,57		
	Ausgaben	1.741.600	1.953.500	2.008.103,20		
EP 4	Zu-/Überschuss	-783.600	-499.500	-763.683,63		

A. Verwaltungshaushalt - Einzelpläne

Gemeinde 1 Amt Geest und Marsch Südholstein
 Einzelplan 7 Öffentl. Einrichtungen, Wirtschaftsförderung
 Abschnitt 77 Hilfsbetriebe der Verwaltung
 U-Abschnitt 77100 Amtsbauhof Haseldorf

Haushaltsstelle		Haushaltsansatz		Ergebnis der Jahresrechnung	Deckungskreis	Amt
Nr.	Bezeichnung	2019	2018	2017		
		EUR	EUR	EUR		
1	2	3	4	5	6	7
	E i n n a h m e n					
.150000	Ersätze	500	500	595,48		FB 5
.162100	Kostenerstattungen der Gemeinden	200.000	181.000	185.038,87		FB 3
.169000	innere Verrechnung/ Leistungen des Bauhofes	22.500	22.500	14.119,27		FB 3
	Einnahmen	223.000	204.000	199.753,62		
	A u s g a b e n					
.414000	Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer	124.300	123.200	122.202,25	1	FB 1
.434000	Beiträge zur VBL für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer	8.700	8.700	9.143,80	1	FB 1
.444000	Sozialversicherungsbeiträge für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer	26.100	25.300	25.294,85	1	FB 1
.500000	Unterhaltung Baubetriebshof	500	500	224,57		FB 5
.510000	Unterhaltung sonstiges unbewegl.Vermögen	500	500	23,32		FB 5
.520000	Geräte, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände	6.000	8.000	5.513,42		FB 5
.530000	Mieten und Pachten	12.300	0	0,00		FB 5
.540000	Bewirtschaftungskosten	2.500	3.300	3.238,05		FB 5
.550000	Fahrzeughaltung	12.000	13.000	11.818,39		FB 5
.551000	Leasingkosten Fahrzeug	7.800	7.800	6.274,41		FB 5
.560000	Dienst- und Schutzbekleidung	1.500	2.000	1.195,15		FB 5
.562000	Aus- und Fortbildung	2.000	2.000	112,02		FB 5
.650000	Geschäftsausgaben	500	600	298,02		FB 5
.652000	Post-, Telefon- und GEZ-Gebühren	800	600	557,10		FB 5
.680000	Abschreibungen	2.500	2.500	9.491,28		FB 3

A. Verwaltungshaushalt - Einzelpläne

Gemeinde 1 Amt Geest und Marsch Südholstein
 Einzelplan 7 Öffentl. Einrichtungen, Wirtschaftsförderung
 Abschnitt 77 Hilfsbetriebe der Verwaltung
 U-Abschnitt 77100 Amtsbauhof Haseldorf

Haushaltsstelle		Haushaltsansatz		Ergebnis der Jahresrechnung	Deckungskreis	Amt
Nr.	Bezeichnung	2019	2018	2017		
		EUR	EUR	EUR		
1	2	3	4	5	6	7
	Ausgaben	208.000	198.000	195.386,63		
UAB	77100 Zu-/Überschuss	15.000	6.000	4.366,99		
	Einnahmen	223.000	204.000	199.753,62		
	Ausgaben	208.000	198.000	195.386,63		
AB	77 Zu-/Überschuss	15.000	6.000	4.366,99		
	Einnahmen	223.000	204.000	199.753,62		
	Ausgaben	208.000	198.000	195.386,63		
EP	7 Zu-/Überschuss	15.000	6.000	4.366,99		

A. Verwaltungshaushalt - Einzelpläne

Gemeinde 1 Amt Geest und Marsch Südholstein
 Einzelplan 8 Wirtsch.Untern., Allg.Grund-u.Sondervermögen
 Abschnitt 87 Sonstige wirtschaftliche Unternehmen
 U-Abschnitt 87000 Kreditinstitute

Haushaltsstelle		Haushaltsansatz		Ergebnis der Jahresrechnung	Deckungskreis	Amt
Nr.	Bezeichnung	2019	2018	2017		
		EUR	EUR	EUR		
1	2	3	4	5	6	7
	E i n n a h m e n					
.210000	Dividenden	100	100	12,36		FB 3
	Einnahmen	100	100	12,36		
	A u s g a b e n					
	Ausgaben	0	0	0,00		
UAB 87000	Zu-/Überschuss	100	100	12,36		
	Einnahmen	100	100	12,36		
	Ausgaben	0	0	0,00		
AB 87	Zu-/Überschuss	100	100	12,36		
	Einnahmen	100	100	12,36		
	Ausgaben	0	0	0,00		
EP 8	Zu-/Überschuss	100	100	12,36		

A. Verwaltungshaushalt - Einzelpläne

Gemeinde 1 Amt Geest und Marsch Südholstein
 Einzelplan 9 Allgemeine Finanzwirtschaft
 Abschnitt 90 Steuern, Allg. Zuweisungen u. Allg. Uml.
 U-Abschnitt 90000 Steuern, allg. Finanzzuweisungen/Umlagen

Haushaltsstelle		Haushaltsansatz		Ergebnis der Jahresrechnung 2017	Deckungskreis	Amt
Nr.	Bezeichnung	2019	2018			
		EUR	EUR	EUR		
1	2	3	4	5	6	7
.072000	E i n n a h m e n Amtsumlage	4.481.800	3.840.500	3.331.134,75		FB 3
	<i>Die Amtsumlage ist mit einem Amtsumlagesatz von 16,07 % festgesetzt worden. Entsprechende Erläuterungen zur Amtsumlage können dem Vorbericht entnommen werden.</i>					
	A u s g a b e n					
	UAB 90000					
	Einnahmen	4.481.800	3.840.500	3.331.134,75		
	Ausgaben	0	0	0,00		
	Zu-/Überschuss	4.481.800	3.840.500	3.331.134,75		
	Einnahmen	4.481.800	3.840.500	3.331.134,75		
	Ausgaben	0	0	0,00		
	Zu-/Überschuss	4.481.800	3.840.500	3.331.134,75		
AB 90						

A. Verwaltungshaushalt - Einzelpläne

Gemeinde 1 Amt Geest und Marsch Südholstein
 Einzelplan 9 Allgemeine Finanzwirtschaft
 Abschnitt 91 Sonstige Allgemeine Finanzwirtschaft
 U-Abschnitt 91000 Sonstige Allgemeine Finanzwirtschaft

Haushaltsstelle		Haushaltsansatz		Ergebnis der Jahresrechnung	Deckungskreis	Amt
Nr.	Bezeichnung	2019	2018	2017		
		EUR	EUR	EUR		
1	2	3	4	5	6	7
	E i n n a h m e n					
.206000	Zinsen aus Geldanlagen bei Banken	100	100	0,06		FB 3
.260100	Zuführung zur Sonderrücklage Grundschule Haseldorf	0	0	56.832,10		FB 3
.270000	Abschreibungen	21.400	21.400	18.780,63		FB 3
.280000	Zuführung vom Vermögenshaushalt	0	0	0,00		FB 3
	Einnahmen	21.500	21.500	75.612,79		
	A u s g a b e n					
.850000	Deckungsreserve	2.000	2.000	0,00		FB 3
.860000	Zuführung zum Vermögenshaushalt	253.900	296.800	109.950,02		FB 3
	Ausgaben	255.900	298.800	109.950,02		
	UAB 91000	Zu-/Überschuss	-234.400	-277.300	-34.337,23	
	Einnahmen	21.500	21.500	75.612,79		
	Ausgaben	255.900	298.800	109.950,02		
	AB 91	Zu-/Überschuss	-234.400	-277.300	-34.337,23	

Einzelpläne für das Haushaltsjahr 2019

Vermögenshaushalt

- in EUR -

B. Vermögenshaushalt - Einzelpläne

Gemeinde 1 Amt Geest und Marsch Südholstein
 Einzelplan 0 Allgemeine Verwaltung
 Abschnitt 02 Hauptverwaltung
 U-Abschnitt 02000

Haushaltsstelle		Haushaltsansatz			Ergebnis der Jahresrechnung	Investitionen und Invest.-Förderungsmaßnahmen		Erläuterungen	Amt
Nr.	Bezeichnung	2019	Verpfl.-Erm. 2019	2018	2017	Gesamt- ausgabebedarf	bisher bereitgestellt		
		EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	E i n n a h m e n								
	Einnahmen	0		0	0,00				
	A u s g a b e n								
.935000	Erwerb von beweglichem Vermögen	10.000	0	10.000	7.291,98	0	10.000		FB 5
	<i>Beschaffung von Geräten, Inventar u. Büromöbeln für das Amtshaus</i>								
	Ausgaben	10.000	0	10.000	7.291,98	0	10.000		
	UAB 02000 Zu-/Überschuss	-10.000		-10.000	-7.291,98				
	Einnahmen	0		0	0,00				
	Ausgaben	10.000	0	10.000	7.291,98	0	10.000		
	AB 02 Zu-/Überschuss	-10.000		-10.000	-7.291,98				

B. Vermögenshaushalt - Einzelpläne

Gemeinde 1 Amt Geest und Marsch Südholstein
 Einzelplan 0 Allgemeine Verwaltung
 Abschnitt 05 Besondere Dienststellen d. Allg. Verw.
 U-Abschnitt 05000 Standesamt

Haushaltsstelle		Haushaltsansatz			Ergebnis der Jahresrechnung	Investitionen und Invest.-Förderungsmaßnahmen		Erläuterungen	Amt
Nr.	Bezeichnung	2019	Verpfl.-Erm. 2019	2018	2017	Gesamt- ausgabebedarf	bisher bereitgestellt		
		EUR	EUR	EUR	EUR			EUR	EUR
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	E i n n a h m e n								
	Einnahmen	0		0	0,00				
	A u s g a b e n								
.935000	Erwerb von beweglichem Vermögen	500	0	500	411,61	0	500		FB 2
	Ausgaben	500	0	500	411,61	0	500		
	UAB 05000 Zu-/Überschuss	-500		-500	-411,61				
	Einnahmen	0		0	0,00				
	Ausgaben	500	0	500	411,61	0	500		
	AB 05 Zu-/Überschuss	-500		-500	-411,61				

B. Vermögenshaushalt - Einzelpläne

Gemeinde 1 Amt Geest und Marsch Südholstein
 Einzelplan 0 Allgemeine Verwaltung
 Abschnitt 06 Einrichtungen f.d. Gesamte Verwaltung
 U-Abschnitt 06000 Elektronische Datenverarbeitungsanlage

Haushaltsstelle		Haushaltsansatz			Ergebnis der Jahresrechnung	Investitionen und Invest.-Förderungsmaßnahmen		Erläuterungen	Amt
Nr.	Bezeichnung	2019	Verpfl.-Erm. 2019	2018	2017	Gesamt- ausgabebedarf	bisher bereitgestellt		
		EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	E i n n a h m e n								
	Einnahmen	0		0	0,00				
	A u s g a b e n								
.935000	Erwerb von beweglichem Vermögen	200.000	0	147.800	78.047,29	0	147.800		IT
	Ergänzung EDV/Lizenzen								
	<i>Im Bereich der EDV werden u.a. für die Erneuerung von Severn, Altgeräten, Monitoren, Herstellung von Netzwerkan schlüssen sowie Neubeschaffung von Software Haushaltsmittel bereitgestellt. Die regelmäßige Ergänzung der Hardware und Software ist notwendig, um das EDV-System auf einem aktuellen und stets betriebsbereiten Stand zu halten.</i>								
	Ausgaben	200.000	0	147.800	78.047,29	0	147.800		
	UAB 06000 Zu-/Überschuss	-200.000		-147.800	-78.047,29				
	Einnahmen	0		0	0,00				
	Ausgaben	200.000	0	147.800	78.047,29	0	147.800		
	AB 06 Zu-/Überschuss	-200.000		-147.800	-78.047,29				
	Einnahmen	0		0	0,00				
	Ausgaben	210.500	0	158.300	85.750,88	0	158.300		
	EP 0 Zu-/Überschuss	-210.500		-158.300	-85.750,88				

B. Vermögenshaushalt - Einzelpläne

Gemeinde 1 Amt Geest und Marsch Südholstein
 Einzelplan 2 Schulen
 Abschnitt 21 Grund- und Hauptschulen
 U-Abschnitt 21110 Grundschule Haseldorf

Haushaltsstelle		Haushaltsansatz			Ergebnis der Jahresrechnung	Investitionen und Invest.-Förderungsmaßnahmen		Erläuterungen	Amt
Nr.	Bezeichnung	2019	Verpfl.-Erm. 2019	2018	2017	Gesamt- ausgabebedarf	bisher bereitgestellt		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR		
	E i n n a h m e n								
.361000	Zuweisung Land (Digitalisierung Grundschulen)	22.500		0	0,00				
	Einnahmen	22.500		0	0,00				
	A u s g a b e n								
.935000	Erwerb von beweglichem Vermögen	2.500	0	8.500	0,00	0	8.500		FB 4
.935010	IT-Ausstattung (Digitalisierung Grundschulen)	25.000	0	0	0,00	0	0		
	Ausgaben	27.500	0	8.500	0,00	0	8.500		
	UAB 21110 Zu-/Überschuss	-5.000		-8.500	0,00				

B. Vermögenshaushalt - Einzelpläne

Gemeinde 1 Amt Geest und Marsch Südholstein
 Einzelplan 2 Schulen
 Abschnitt 21 Grund- und Hauptschulen
 U-Abschnitt 21111 Sanierung Sanitäranlagen Grundschule Haseldorf

Haushaltsstelle		Haushaltsansatz			Ergebnis der Jahresrechnung	Investitionen und Invest.-Förderungsmaßnahmen		Erläuterungen	Amt
Nr.	Bezeichnung	2019	Verpfl.-Erm. 2019	2018	2017	Gesamt- ausgabebedarf	bisher bereitgestellt		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR		
	E i n n a h m e n								
.361000	Zuweisung Land	0		80.000	--				FB 5
	Einnahmen	0		80.000	0,00				
	A u s g a b e n								
.950000	Baukosten	0	0	127.000	--	0	127.000		FB 5
	Ausgaben	0	0	127.000	0,00	0	127.000		
	UAB 21111 Zu-/Überschuss	0		-47.000	0,00				

B. Vermögenshaushalt - Einzelpläne

Gemeinde 1 Amt Geest und Marsch Südholstein
 Einzelplan 2 Schulen
 Abschnitt 21 Grund- und Hauptschulen
 U-Abschnitt 21120 Betreuungsschule Haseldorf

Haushaltsstelle		Haushaltsansatz			Ergebnis der Jahresrechnung	Investitionen und Invest.-Förderungsmaßnahmen		Erläuterungen	Amt
Nr.	Bezeichnung	2019	Verpfl.-Erm. 2019	2018	2017	Gesamt- ausgabebedarf	bisher bereitgestellt		
		EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	E i n n a h m e n								
	Einnahmen	0		0	0,00				
	A u s g a b e n								
.935000	Erwerb von beweglichem Vermögen	2.000	0	--	--	0	0		FB 4
	Ausgaben	2.000	0	0	0,00	0	0		
	UAB 21120 Zu-/Überschuss	-2.000		0	0,00				
	Einnahmen	22.500		80.000	0,00				
	Ausgaben	29.500	0	135.500	0,00	0	135.500		
	AB 21 Zu-/Überschuss	-7.000		-55.500	0,00				
	Einnahmen	22.500		80.000	0,00				
	Ausgaben	29.500	0	135.500	0,00	0	135.500		
	EP 2 Zu-/Überschuss	-7.000		-55.500	0,00				

B. Vermögenshaushalt - Einzelpläne

Gemeinde 1 Amt Geest und Marsch Südholstein
 Einzelplan 7 Öffentl. Einrichtungen, Wirtschaftsförderung
 Abschnitt 77 Hilfsbetriebe der Verwaltung
 U-Abschnitt 77100 Amtsbauhof Haseldorf

Haushaltsstelle		Haushaltsansatz			Ergebnis der Jahresrechnung	Investitionen und Invest.-Förderungsmaßnahmen		Erläuterungen	Amt
Nr.	Bezeichnung	2019	Verpfl.-Erm. 2019	2018	2017	Gesamt- ausgabebedarf	bisher bereitgestellt		
		EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	E i n n a h m e n								
	Einnahmen	0		0	0,00				
	A u s g a b e n								
.935000	Erwerb von beweglichem Vermögen	15.000	0	6.000	4.366,99	0	6.000		FB 5
	Ausgaben	15.000	0	6.000	4.366,99	0	6.000		
	UAB 77100 Zu-/Überschuss	-15.000		-6.000	-4.366,99				
	Einnahmen	0		0	0,00				
	Ausgaben	15.000	0	6.000	4.366,99	0	6.000		
	AB 77 Zu-/Überschuss	-15.000		-6.000	-4.366,99				
	Einnahmen	0		0	0,00				
	Ausgaben	15.000	0	6.000	4.366,99	0	6.000		
	EP 7 Zu-/Überschuss	-15.000		-6.000	-4.366,99				

B. Vermögenshaushalt - Einzelpläne

Gemeinde **1 Amt Geest und Marsch Südholstein**
 Einzelplan **9 Allgemeine Finanzwirtschaft**
 Abschnitt **91 Sonstige Allgemeine Finanzwirtschaft**
 U-Abschnitt **91000 Sonstige Allgemeine Finanzwirtschaft**

Haushaltsstelle		Haushaltsansatz			Ergebnis der Jahresrechnung	Investitionen und Invest.-Förderungsmaßnahmen		Erläuterungen	Amt
Nr.	Bezeichnung	2019	Verpfl.-Erm. 2019	2018	2017	Gesamt- ausgabebedarf	bisher bereitgestellt		
		EUR	EUR	EUR	EUR			EUR	EUR
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	E i n n a h m e n								
.300000	Zuführung vom Verwaltungshaushalt	253.900		296.800	109.950,02				FB 3
.310000	Entnahme aus der allgemeinen Rücklage	0		0	192,19				FB 3
	Einnahmen	253.900		296.800	110.142,21				
	A u s g a b e n								
.900000	Zuführung zum Verwaltungshaushalt	0	0	0	0,00	0	0		FB 3
.910000	Zuführung zur allgemeinen Rücklage (Planzuführung)	0	0	0	0,00	0	0		FB 3
.910050	Zuführung zur allgemeinen Rücklage (Überschuß lt. Jahresrechnung)	0	0	0	0,00	0	0		FB 3
.912010	Zuführung zur Abschreibungsrücklage Grundschule Haseldorf	18.900	0	18.900	9.289,35	0	18.900		FB 3
.912020	Zuführung zur Abschreibungsrücklage Amtsbauhof Haseldorf	2.500	0	2.500	9.491,28	0	2.500		FB 3
.919210	Zuführung zur Sonderrücklage Grundschule Haseldorf	0	0	0	56.832,10	0	0		FB 3
.992000	Deckung Fehlbetrag aus Vorjahren	0	0	55.600	--	0	55.600		FB 3
	Ausgaben	21.400	0	77.000	75.612,73	0	77.000		
	UAB 91000 Zu-/Überschuss	232.500		219.800	34.529,48				
	Einnahmen	253.900		296.800	110.142,21				
	Ausgaben	21.400	0	77.000	75.612,73	0	77.000		
	AB 91 Zu-/Überschuss	232.500		219.800	34.529,48				

Berechnung der Schulumlage 2019
der Grundschule Haseldorf

Gemeinde	Schulkinder am 20. Januar			insgesamt Spalte 2 bis 4	Durch- schnitt von Spalte 5	Verhältnis- zahl der Schulkinder	Von den Schullasten 347.000 € entfallen auf die Gemeinde nach dem Verhältnis der Schulkinder
	2016	2017	2018				
1	2	3	4	5	6	7	8
Haselau	37	38	38	113	38	38,18	132.470 €
Haseldorf	52	59	72	183	61	61,82	214.530 €
insgesamt	89	97	110	296	99	100	347.000 €

Hinweis:

Die Summe der Schulumlage ermittelt sich aus den nicht durch sonstige Einnahmen gedeckten Ausgaben für die Grundschule Haseldorf.

Dies beinhaltet die Aufwendungen für die Grundschule inklusive Schulturnhalle (Unterabschnitt 21110), die Betreuungsklasse (Unterabschnitt 21120), die Schülerbeförderung (Unterabschnitt 29000) sowie den Erwerb von Vermögensgegenständen oder Investitionstätigkeiten.

Der sich hieraus ergebende Fehlbetrag wird nicht über die allgemeine Amtsumlage abgedeckt, sondern ausschließlich über die Schulumlage von den Gemeinden Haselau und Haseldorf getragen.

Haushaltsansätze Grundschule / Betreuungsschule / Schülerbeförderung Haseldorf

HHST-NR.	Bezeichnung	Ansatz 2018		Ansatz 2019	
		E	A	E	A
Grundschule					
21110.150000	sonstige Verwaltungs- und Betriebseinnahmen	2.000		2.000	
21110.162000	Schulkostenbeiträge	13.000		10.000	
21110.162100	Personalkostenerstattung durch Hetlingen	11.500		11.800	
21110.162200	Personalkostenerstattung Schulsozialarbeit	27.300		27.600	
21110.162300	Schulumlage	355.500		347.000	
21110.171000	Zuweisung für Schulsozialarbeit	4.500		4.000	
21110.414000	Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer		52.400		51.500
21110.434000	Beiträge zur VBL		3.700		3.700
21110.444000	Sozialversicherungsbeiträge		10.800		10.900
21110.500000	Gebäude- und Grundstücksunterhaltung		22.500		30.000
21110.520000	Geräte, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände		2.000		1.200
21110.540000	Bewirtschaftungskosten		88.000		88.000
21110.570000	Verbrauchsmittel		1.500		1.200
21110.576000	Lernmittel		5.000		5.000
21110.580000	Lehr- und Unterrichtsmittel		2.700		2.500
21110.600000	Schulveranstaltungen		4.000		5.000
21110.600001	Förderung der Jugendarbeit		600		600
21110.610000	Schwimmunterricht		6.000		6.000
21110.640000	Schülerunfallversicherung		6.400		6.500
21110.650000	Geschäftsausgaben		6.000		6.500
21110.652000	Post-, Telefon- und GEZ-Gebühren		1.700		1.700
21110.653000	Geschäftsausgaben EDV		2.000		2.000
21110.654000	Geschäftsausgaben Schulsozialarbeit		1.000		1.000
21110.672000	Erstattung von Verwaltungskosten		12.300		12.700
21110.679000	inner Verrechnung/ Leistungen des Bauhofes		20.000		20.000
21110.680000	Abschreibungen		18.900		18.900

HHST-NR.	Bezeichnung	Ansatz 2018		Ansatz 2019	
21110.935000	Erwerb von beweglichem Vermögen		8.500		2.500
21110.361000	Zuweisung Land (Digitalisierung Grundschulen)	0		22.500	
21110.935010	IT-Ausstattung (Digitalisierung Grundschulen)		0		25.000
21111.361000	Zuweisung Land - Sanierung Schultoiletten	80.000		0	
21111.950000	Baukosten - Sanierung Schultoiletten		127.000		0
		493.800	403.000	424.900	302.400

		Ansatz 2018		Ansatz 2019	
		E	A	E	A
Betreuungsschule					
21120.110000	Nutzungsentgelte	89.500		80.000	
21120.171000	Landeszuweisung	5.700		5.000	
21120.414000	Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer		57.000		65.600
21120.434000	Beiträge zur VBL		3.700		4.500
21120.444000	Sozialversicherungsbeiträge		13.300		15.700
21120.520000	Geräte, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände		1.500		1.500
21120.530000	Mieten und Pachten		13.000		13.000
21120.650000	Geschäftsausgaben		2.000		2.000
21120.650001	Mittagessen Betreuungsschule		22.000		30.000
21120.652000	Post-, Telefon- und GEZ-Gebühren		500		200
21120.652000	Post-, Telefon- und GEZ-Gebühren		0		2.000
		95.200	113.000	85.000	134.500

		Ansatz 2018		Ansatz 2019	
		E	A	E	A
Schülerbeförderung					
29000.172000	Zuweisung Kreis	47.000		47.000	
29000.639000	Schülerbeförderungskosten		120.000		120.000
		47.000	120.000	47.000	120.000

Zusammenfassung Grundschule / Betreuungsschule / Schülerbeförderung		636.000	636.000	556.900	556.900
----------------------------------------------------------------------------	--	----------------	----------------	----------------	----------------

Gemeinde 1 Amt Geest und Marsch Südholstein
Sammelnachweis 40 Personalausgaben

Haushaltsstelle		Haushaltsansatz		Ergebnis der Jahresrechnung 2017	Erläuterungen	Amt
Nr.	Bezeichnung	2019	2018			
		EUR	EUR	EUR		
1	2	3	4	5	6	7
00000	- gegenseitige Deckungsfähigkeit innerhalb des Deckungskreises 1 - Amtsorgane					
.400010	Aufwendungen für ehrenamtliche Tätigkeit Aufwandsentschädigung für Amtsvorsteher und Stellvertretungen, Hauptausschussvorsitzenden, Sitzungsgeld sowie Reisekosten Ehrenamt	14.500	14.500	14.277,50		FB 1
.410000	Beamtgehälter	99.800	97.000	86.883,28		FB 1
.414000	Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer	28.300	--	--		FB 1
.430000	Beiträge zur Versorgungsausgleichskasse	54.600	54.000	49.976,00		FB 1
.434000	Beiträge zur VBL für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer	2.000	0	--		FB 1
.444000	Sozialversicherungsbeiträge für Arbeitnehmerinnen u. Arbeitnehmer	6.000	--	--		FB 1
	AB/UAB 00000 Summe	205.200	165.500	151.136,78		
02000	FB zentrale Dienste					
.410000	Beamtgehälter	115.400	83.000	60.260,78		FB 1
.411000	Zuführung zur Versorgungsrücklage für Dienstbezüge	9.700	9.300	8.963,30		FB 1
.414000	Arbeitnehmerinnen u. Arbeitnehmer	337.400	317.700	303.554,08		FB 1
.421000	Zuführung zur Versorgungsrücklage für Versorgungsbezüge	12.000	11.500	11.298,34		FB 1
.430000	Beiträge zur Versorgungsausgleichskasse	65.600	30.000	27.481,00		FB 1
.434000	Beiträge zur VBL für Arbeitnehmerinnen u. Arbeitnehmer	23.600	21.600	20.599,44		FB 1

Gemeinde 1 Amt Geest und Marsch Südholstein
Sammelnachweis 40 Personalausgaben

Haushaltsstelle		Haushaltsansatz		Ergebnis der Jahresrechnung 2017	Erläuterungen	Amt
Nr.	Bezeichnung	2019	2018			
		EUR	EUR	EUR		
1	2	3	4	5	6	7
.444000	Sozialversicherungsbeiträge für Arbeitnehmerinnen u. Arbeitnehmer	70.800	64.400	61.387,59		FB 1
.450000	Beihilfen, Unterstützungen	110.000	120.000	163.015,60		FB 1
.460000	Personalnebenausgaben	13.000	13.000	1.341,20		FB 1
	AB/UAB 02000 Summe	757.500	670.500	657.901,33		
02100	Datenschutzbeauftragte					
.410000	Beamtenbezüge	26.100	8.500	--		FB 1
.414000	Arbeitnehmerinnen u. Arbeitnehmer	0	5.000	11.463,37		FB 1
.430000	Beiträge zur Versorgungsausgleichskasse	15.200	0	--		FB 1
.434000	Beiträge zur VBL für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer	0	400	797,78		FB 1
.444000	Sozialversicherungsbeiträge für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer	0	1.100	2.376,29		FB 1
	AB/UAB 02100 Summe	41.300	15.000	14.637,44		
02500	Gleichstellungsbeauftragte					
.414000	Arbeitnehmerinnen u. Arbeitnehmer	25.500	24.500	23.593,10		FB 1
.434000	Beiträge zur VBL für Arbeitnehmerinnen u. Arbeitnehmer	1.800	1.800	1.523,88		FB 1
.444000	Sozialversicherungsbeiträge für Arbeitnehmerinnen u. Arbeitnehmer	5.400	5.100	4.808,33		FB 1
	AB/UAB 02500 Summe	32.700	31.400	29.925,31		
03000	FB Finanzen					
.410000	Beamtgehälter	106.500	99.100	96.970,20		FB 1
.414000	Arbeitnehmerinnen u. Arbeitnehmer	525.100	478.200	348.647,92		FB 1
.430000	Beiträge zur Versorgungsausgleichskasse	55.300	54.900	50.394,00		FB 1
.434000	Beiträge zur VBL für Arbeitnehmerinnen u. Arbeitnehmer	36.000	28.100	23.505,23		FB 1

Gemeinde 1 Amt Geest und Marsch Südholstein
Sammelnachweis 40 Personalausgaben

Haushaltsstelle		Haushaltsansatz		Ergebnis der Jahresrechnung 2017	Erläuterungen	Amt
Nr.	Bezeichnung	2019	2018			
		EUR	EUR	EUR		
1	2	3	4	5	6	7
.444000	Sozialversicherungsbeiträge für Arbeitnehmerinnen u. Arbeitnehmer	106.800	84.900	69.981,83		FB 1
	AB/UAB 03000 Summe	829.700	745.200	589.499,18		
06000	Informationstechnik					
.410000	Beamtengehälter	65.000	62.400	64.442,92		FB 1
.414000	Arbeitnehmerinnen u. Arbeitnehmer	12.200	45.100	36.928,03		FB 1
.430000	Beiträge zur Versorgungsausgleichskasse	30.100	29.800	27.481,00		FB 1
.434000	Beiträge zur VBL für Arbeitnehmerinnen u. Arbeitnehmer	900	3.200	2.535,31		FB 1
.444000	Sozialversicherungsbeiträge für Arbeitnehmerinnen u. Arbeitnehmer	2.600	9.400	7.596,56		FB 1
	AB/UAB 06000 Summe	110.800	149.900	138.983,82		
11000	FB Bürgerservice u. Ordnung					
.410000	Beamtengehälter	61.100	75.000	69.607,75		FB 1
.414000	Arbeitnehmerinnen u. Arbeitnehmer	422.000	364.700	293.908,09		FB 1
.430000	Beiträge zur Versorgungsausgleichskasse	30.100	45.000	41.272,00		FB 1
.434000	Beiträge zur VBL für Arbeitnehmerinnen u. Arbeitnehmer	29.800	24.400	19.764,74		FB 1
.444000	Sozialversicherungsbeiträge für Arbeitnehmerinnen u. Arbeitnehmer	88.600	74.000	60.171,08		FB 1
	AB/UAB 11000 Summe	631.600	583.100	484.723,66		
11100	Schiedsmannsangelegenheiten					
.400010	Aufwendungen für ehrenamtliche Tätigkeit	3.000	2.500	2.378,60		FB 2
	AB/UAB 11100 Summe	3.000	2.500	2.378,60		
11400	Bürgerbüro Haseldorf					

Gemeinde 1 Amt Geest und Marsch Südholstein
Sammelnachweis 40 Personalausgaben

Haushaltsstelle		Haushaltsansatz		Ergebnis der Jahresrechnung 2017	Erläuterungen	Amt
Nr.	Bezeichnung	2019	2018			
		EUR	EUR	EUR		
1	2	3	4	5	6	7
.414000	Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer	5.600	5.600	5.508,00		FB 1
.434000	Beiträge zur VBL für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer	400	400	348,30		FB 1
.444000	Sozialversicherungsbeiträge für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer	1.600	1.700	1.528,20		FB 3
	AB/UAB 11400 Summe	7.600	7.700	7.384,50		
21110	Grundschule Haseldorf					
.414000	Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer	51.500	52.400	48.784,36		FB 1
.434000	Beiträge zur VBL für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer	3.700	3.700	3.169,17		FB 1
.444000	Sozialversicherungsbeiträge für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer	10.900	10.800	9.983,92		FB 1
	AB/UAB 21110 Summe	66.100	66.900	61.937,45		
21120	Betreuungsschule Haseldorf					
.414000	Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer	65.600	57.000	47.650,39		FB 1
.434000	Beiträge zur VBL für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer	4.500	3.700	3.030,52		FB 1
.444000	Sozialversicherungsbeiträge für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer	15.700	13.300	10.795,47		FB 1
	AB/UAB 21120 Summe	85.800	74.000	61.476,38		
40000	FB Soziales u. Kultur					
.414000	Arbeitnehmerinnen u. Arbeitnehmer	347.400	325.500	299.559,07		FB 1
.434000	Beiträge zur VBL für Arbeitnehmerinnen u. Arbeitnehmer	24.500	22.200	20.172,40		FB 1
.444000	Sozialversicherungsbeiträge für Arbeitnehmerinnen u. Arbeitnehmer	73.200	65.500	59.623,48		FB 1
	AB/UAB 40000 Summe	445.100	413.200	379.354,95		
40010	Personalabordnung zum Jobcenter					

Gemeinde 1 Amt Geest und Marsch Südholstein
Sammelnachweis 40 Personalausgaben

Haushaltsstelle		Haushaltsansatz		Ergebnis der Jahresrechnung 2017	Erläuterungen	Amt
Nr.	Bezeichnung	2019	2018			
		EUR	EUR	EUR		
1	2	3	4	5	6	7
.410000	Beamtgehälter	49.000	47.600	46.502,88		FB 1
.414000	Arbeitnehmerinnen u. Arbeitnehmer	44.100	42.400	42.602,89		FB 1
.430000	Beiträge zur Versorgungsausgleichskasse	37.600	37.300	34.350,00		FB 1
.434000	Beiträge zur VBL für Arbeitnehmerinnen u. Arbeitnehmer	3.100	3.000	2.962,36		FB 1
.444000	Sozialversicherungsbeiträge für Arbeitnehmerinnen u. Arbeitnehmer	9.300	8.800	8.835,92		FB 1
	AB/UAB 40010 Summe	143.100	139.100	135.254,05		
42000	Asylbewerberleistungsgesetz					
.414000	Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer	72.600	70.300	69.544,02		FB 1
.434000	Beiträge VBL für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer	5.100	5.000	4.564,02		FB 1
.444000	Sozialversicherungsbeiträge für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer	15.300	14.500	14.480,28		FB 1
	AB/UAB 42000 Summe	93.000	89.800	88.588,32		
60000	FB Bauen u. Liegenschaften					
.410000	Beamtgehälter	97.900	80.400	81.212,39		FB 1
.414000	Arbeitnehmerinnen u. Arbeitnehmer	599.900	475.900	384.266,60		FB 1
.430000	Beiträge zur Versorgungsausgleichskasse	60.100	57.600	52.867,00		FB 1
.434000	Beiträge zur VBL für Arbeitnehmerinnen u. Arbeitnehmer	42.000	32.500	26.210,32		FB 1
.444000	Sozialversicherungsbeiträge für Arbeitnehmerinnen u. Arbeitnehmer	126.400	98.500	79.391,81		FB 1
	AB/UAB 60000 Summe	926.300	744.900	623.948,12		
77100	Amtsbauhof Haseldorf					
.414000	Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer	124.300	123.200	122.202,25		FB 1
.434000	Beiträge zur VBL für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer	8.700	8.700	9.143,80		FB 1

Gemeinde 1 Amt Geest und Marsch Südholstein
 Sammelnachweis 40 Personalausgaben

Haushaltsstelle		Haushaltsansatz		Ergebnis der Jahresrechnung 2017	Erläuterungen	Amt
Nr.	Bezeichnung	2019	2018			
		EUR	EUR	EUR		
1	2	3	4	5	6	7
.444000	Sozialversicherungsbeiträge für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer	26.100	25.300	25.294,85		FB 1
	AB/UAB 77100 Summe	159.100	157.200	156.640,90		
	S u m m e SN 40	4.537.900	4.055.900	3.583.770,79		

Stellenplan (für Beamte, Angestellte und Arbeiter)

lfd.Nr.	Bezeichnung der Stelle /Funktionsbezeichnung	Amts-	im Vorjahr 2018		tatsächliche Besetzung am 30.06.2018		im laufenden Haushaltsjahr 2019		Bemerkungen k.w. = künftig wegfallend k.u. = künftig umzuwandeln
			Anzahl	Bewertung	Anzahl	Bewertung	Anzahl	Bewertung	
000 Verwaltungsleitung									
1	Amtsleiter		1,00	B 3	1,00	B 3	1,00	B 3	41 Std. wöchentlich
Summe			1,00		1,00		1,00		
025 Gleichstellungsbeauftragte									
2	Gleichstellungsbeauftragte		0,50	9b TVöD	0,50	9b TVöD	1,00	9b TVöD	39 Std. wöchentlich
Summe			0,50		0,50		1,00		
021 Datenschutzbeauftragte/r									
3	Datenschutzbeauftragte		0,64	10 TVöD	0,64	10 TVöD	0,61	A 9 mZ	25 Std. wöchentlich Datenschutz/Orga
Summe			0,64		0,64		0,61		
060 - Informationstechnik									
4	Oberamtsrat		1,00	A 13	1,00	A 13	1,00	A 13	41 Std. wöchentlich EDV-Koordinator
5	Sachbearbeiter		1,00	9b TVöD	1,00	9b TVöD	-	-	39 Std. wöchentlich
Summe			2,00		2,00		1,00		
020 FB 1 - Zentrale Dienste									
6	Fachbereichsleiter/Oberverwaltungsrat		1,00	A 14	1,00	A 13	1,00	A 15	41 Std. wöchentlich; Ausbildungsleiter ¹⁾
7	Sachbearbeiterin		1,00	A 11	1,00	A 9	1,00	A 12	41 Std. wöchentlich; stv. FBL ¹⁾
8	Sachbearbeiterin		1,00	9b TVöD	1,00	9b TVöD	1,00	9b TVöD	39 Std. wöchentlich
9	Sachbearbeiterin		1,00	8 TVöD	1,00	8 TVöD	1,00	8 TVöD	39 Std. wöchentlich
10	Sachbearbeiterin		0,92	8 TVöD	0,92	8 TVöD	0,92	8 TVöD	36 Std. wöchentlich
11	Sachbearbeiterin		0,54	8 TVöD	0,54	8 TVöD	0,64	8 TVöD	25 Std. wöchentlich
12	Sachbearbeiterin		0,64	6 TVöD	0,64	6 TVöD	0,64	7 TVöD	25 Std. wöchentlich
13	Sachbearbeiterin		0,50	7 TVöD	0,50	7 TVöD	0,77	7 TVöD	35 Std. wöchentlich
14	Sachbearbeiterin		0,64	6 TVöD	0,64	6 TVöD	0,64	8 TVöD	25 Std. wöchentlich ¹⁾
15	Sachbearbeiterin		0,64	5 TVöD	0,64	5 TVöD	0,64	5 TVöD	25 Std. wöchentlich
16	Sachbearbeiterin		-	-	-	-	0,77	5 TVöD	30 Std. wöchentlich
17	Sachbearbeiterin		-	-	-	-	0,50	3 TVöD	19,5 Std. wöchentlich
Summe FB 1			7,88		7,88		9,52		

lfd.Nr.	Bezeichnung der Stelle Amts-/Funktionsbezeichnung	im Vorjahr 2018		tatsächliche Besetzung am 30.06.2018		im laufenden Haushaltsjahr 2019		Bemerkungen k.w. = künftig wegfallend k.u. = künftig umzuwandeln
		Anzahl	Bewertung	Anzahl	Bewertung	Anzahl	Bewertung	
110 FB 2 - Bürgerservice u. Ordnung								
18	Fachbereichsleiter / Oberamtsrat	1,00	A 12	1,00	A 12	1,00	A 13	41 Std. wöchentlich ¹⁾
19	Sachbearbeiterin	1,00	10 TVöD	1,00	9a TVöD	1,00	11 TVöD	39 Std. wöchentlich; stv. FBL ¹⁾
20	Sachbearbeiterin	1,00	9a TVöD	1,00	9c TVöD	1,00	9c TVöD	39 Std. wöchentlich, Standesbeamtin
21	Sachbearbeiterin	0,87	8 TVöD	0,87	8 TVöD	1,00	8 TVöD	39 Std. wöchentlich, Standesbeamtin
22	Sachbearbeiterin	0,51	8 TVöD	0,51	8 TVöD	0,51	9a TVöD	20 Std. wöchentlich, Standesbeamtin ¹⁾
23	Sachbearbeiterin	1,00	8 TVöD	1,00	8 TVöD	1,00	8 TVöD	39 Std. wöchentlich
24	Sachbearbeiterin	0,61	A 9	0,49	A 9	1,00	6 TVöD	39 Std. wöchentlich
25	Sachbearbeiterin	0,50	5 TVöD	-	-	0,64	5 TVöD	25 Std. wöchentlich
26	Sachbearbeiterin	1,00	6 TVöD	1,00	6 TVöD	1,00	6 TVöD	39 Std. wöchentlich (u.a. Sprechstunden in Holm)
27	Sachbearbeiterin	0,54	6 TVöD	0,54	6 TVöD	0,54	6 TVöD	21 Std. wöchentlich (Sprechstunden in Haseldorf)
28	Sachbearbeiterin	0,51	8 TVöD	0,51	8 TVöD	0,51	8 TVöD	20,21 Std. wöchentlich (Sprechstunden Appen) k.u. 5 TVöD
29	Sachbearbeiterin	0,54	5 TVöD	0,54	5 TVöD	0,68	5 TVöD	26,5 Std. wöchentlich (u.a. 10 Sprechstunden in Heist sowie 11 Sprechstunden in Heidgraben)
30	Sachbearbeiterin	0,50	5 TVöD	-	-	-	-	Springerkraft Bürgerbüros
31	Sachbearbeiterin	-	-	-	-	0,50	3 TVöD	19,5 Std. wöchentlich
32	Sachbearbeiterin	0,51	5 TVöD	0,51	5 TVöD	0,51	5 TVöD	20 Std. wöchentlich (Außendienst)
Summe FB 2		10,09		8,97		10,89		
030 FB 3 - Finanzen								
33	Fachbereichsleiter / Oberamtsrat	1,00	A13 mZ	1,00	A13	1,00	A13 mZ	41 Std. wöchentlich
34	Sachbearbeiterin	1,00	11 TVöD	1,00	11 TVöD	1,00	12 TVöD	39 Std. wöchentlich; stv. FBL ¹⁾
35	Sachbearbeiter	1,00	11 TVöD	1,00	11 TVöD	1,00	11 TVöD	39 Std. wöchentlich
36	Sachbearbeiterin	1,00	9b TVöD	1,00	9b TVöD	1,00	9b TVöD	39 Std. wöchentlich
37	Sachbearbeiterin	1,00	9a TVöD	1,00	9a TVöD	1,00	9a TVöD	39 Std. wöchentlich
38	Sachbearbeiterin	0,64	9a TVöD	0,64	9a TVöD	0,64	9a TVöD	25 Std. wöchentlich
39	Kassenleiterin	0,78	A 9 mZ	0,78	A 9 mZ	0,78	A 9 mZ	32 Std. wöchentlich
40	Sachbearbeiterin	1,00	6 TVöD	1,00	6 TVöD	1,00	6 TVöD	39 Std. wöchentlich
41	Sachbearbeiterin	0,64	8 TVöD	0,64	8 TVöD	0,64	9a TVöD	25 Std. wöchentlich (Vollstreckungstätigkeit)
Zwischensumme		8,06		8,06		8,06		

lfd.Nr.	Bezeichnung der Stelle Amts-/Funktionsbezeichnung	im Vorjahr 2018		tatsächliche Besetzung am 30.06.2018		im laufenden Haushaltsjahr 2019		Bemerkungen k.w. = künftig wegfallend k.u. = künftig umzuwandeln
		Anzahl	Bewertung	Anzahl	Bewertung	Anzahl	Bewertung	
42	Sachbearbeiterin	0,77	6 TVöD	0,51	6 TVöD	0,77	7 TVöD	30 Std. wöchentlich ¹⁾
43	Sachbearbeiterin	0,50	7 TVöD	0,50	8 TVöD	0,50	8 TVöD	19,5 Std. wöchentlich
44	Sachbearbeiterin	1,00	8 TVöD	-	-	0,50	8 TVöD	19,5 Std. wöchentlich
45	Sachbearbeiterin	0,28	6 TVöD	0,28	6 TVöD	0,28	6 TVöD	11 Std. wöchentlich
46	Sachbearbeiterin	0,77	6 TVöD	-	-	0,77	6 TVöD	30 Std. wöchentlich
47	Sachbearbeiterin	1,00	9b TVöD	0,51	9b TVöD	1,00	9b TVöD	39 Std. wöchentlich
48	Sachbearbeiterin	1,00	9 TVöD	-	-	1,00	11 TVöD	39 Std. wöchentlich (Jahresabschluss)
49	Sachbearbeiterin	-	-	-	-	0,50	3 TVöD	19,5 Std. wöchentlich
Summe FB 3		13,38		9,86	-	13,38		
400 FB 4 - Soziales u. Kultur								
50	Fachbereichsleiterin	1,00	12 TVöD	1,00	12 TVöD	1,00	13 TVöD	39 Std. wöchentlich ¹⁾
51	Sachbearbeiterin	1,00	10 TVöD	1,00	10 TVöD	1,00	11 TVöD	39 Std. wöchentlich; stv. FBL ¹⁾
52	Sachbearbeiterin	1,00	9b TVöD	1,00	9b TVöD	1,00	9b TVöD	39 Std. wöchentlich
53	Sachbearbeiterin	1,00	9a TVöD	1,00	8 TVöD	1,00	9a TVöD	39 Std. wöchentlich
54	Sachbearbeiter	1,00	8 TVöD	1,00	8 TVöD	1,00	9b TVöD	39 Std. wöchentlich
55	Sachbearbeiterin	1,00	8 TVöD	1,00	8 TVöD	1,00	8 TVöD	39 Std. wöchentlich
56	Sachbearbeiterin	0,51	8 TVöD	0,51	8 TVöD	0,51	8 TVöD	20 Std. wöchentlich
57	Sachbearbeiterin	-	-	-	-	0,50	3 TVöD	19,5 Std. wöchentlich
Summe FB 4		6,51		6,51		7,01		
420 Flüchtlingsbetreuung								
58	Hausmeister/Sicherheitsbeauftragter	1,00	6 TVöD	1,00	5 TVöD	1,00	6 TVöD	39 Std. wöchentlich
59	Hausmeister	1,00	3 TVöD	1,00	3 TVöD	1,00	3 TVöD	39 Std. wöchentlich k.w.
Summe		2,00		2,00		2,00		

lfd.Nr.	Bezeichnung der Stelle Amts-/Funktionsbezeichnung	im Vorjahr 2018		tatsächliche Besetzung am 30.06.2018		im laufenden Haushaltsjahr 2019		Bemerkungen k.w. = künftig wegfallend k.u. = künftig umzuwandeln
		Anzahl	Bewertung	Anzahl	Bewertung	Anzahl	Bewertung	
600 FB 5 - Bauen u. Liegenschaften								
60	Fachbereichsleiter/Oberverwaltungsrat	1,00	A 13	1,00	A 11	1,00	A 14	41 Std. wöchentlich ¹⁾
61	Sachbearbeiterin	1,00	9a TVöD	1,00	9a TVöD	1,00	11 TVöD	39 Std. wöchentlich; stv. FBL ¹⁾
62	Amtmann	1,00	A 11	1,00	A 10	1,00	A 11	41 Std. wöchentlich
63	Sachbearbeiterin	1,00	10 TVöD	1,00	9b TVöD	1,00	10 TVöD	39 Std. wöchentlich
64	Sachbearbeiterin	1,00	9a TVöD	1,00	9a TVöD	1,00	9a TVöD	39 Std. wöchentlich
65	technischer Angestellter	1,00	10 TVöD	1,00	10 TVöD	1,00	10 TVöD	39 Std. wöchentlich
66	technischer Angestellter	1,00	10 TVöD	1,00	10 TVöD	1,00	10 TVöD	39 Std. wöchentlich
67	technischer Angestellter	1,00	10 TVöD	1,00	10 TVöD	1,00	10 TVöD	39 Std. wöchentlich ¹⁾
68	technischer Angestellter	1,00	9b TVöD	1,00	9b TVöD	1,00	10 TVöD	39 Std. wöchentlich ¹⁾
69	Sachbearbeiterin	1,00	9b TVöD	1,00	9b TVöD	1,00	10 TVöD	39 Std. wöchentlich ¹⁾
70	Sachbearbeiterin	1,00	8 TVöD	1,00	8 TVöD	1,00	8 TVöD	39 Std. wöchentlich
71	technischer Angestellter	-	-	-	-	1,00	10 TVöD	39 Std. wöchentlich (Klimaschutz/Förderprojekte) ¹⁾
72	technischer Angestellter	-	-	-	-	1,00	11 TVöD	39 Std. wöchentlich (Bauingenieur nach Studium) ¹⁾
73	Sachbearbeiter/in	-	-	-	-	0,50	6 TVöD	19,5 Std. wöchentlich
74	Sachbearbeiter/in	-	-	-	-	0,64	3 TVöD	25 Std. wöchentlich
75	Sachbearbeiterin	0,64	6 TVöD	0,64	6 TVöD	0,64	7 TVöD	25 Std. wöchentlich ¹⁾
76	Sachbearbeiterin	0,69	6 TVöD	0,69	6 TVöD	0,69	6 TVöD	27 Std. wöchentlich
Zwischensumme		12,33		12,33		15,47		
77	Raumpflegerin	0,39	2 TVöD	0,39	2 TVöD	0,39	2 TVöD	15,19 Std. wöchentlich; k.u. 1 TVöD k.w.
78	Raumpflegerin	0,22	1 TVöD	0,22	1 TVöD	0,22	1 TVöD	8,5 Std. wöchentlich k.w.
79	Raumpflegerin Bürgerbüro	0,17	2 TVöD	0,17	2 TVöD	0,14	2 TVöD	5,5 Std. wöchentlich; k.u. 1 TVöD k.w.
80	Gärtner/Hausmeister	0,16	2 TVöD	0,16	2 TVöD	0,16	2 TVöD	6 Std. wöchentlich k.w.
Summe FB 5		13,27		13,27		16,38		

lfd.Nr.	Bezeichnung der Stelle Amts-/Funktionsbezeichnung	im Vorjahr 2018		tatsächliche Besetzung am 30.06.2018		im laufenden Haushaltsjahr 2019		Bemerkungen k.w. = künftig wegfallend k.u. = künftig umzuwandeln
		Anzahl	Bewertung	Anzahl	Bewertung	Anzahl	Bewertung	
2111 - Grundschule Haseldorfer Marsch								
81	Schulsozialarbeit	0,56	S 11b TVöD	0,56	S 11b TVöD	0,56	S 11b TVöD	22 Std. wöchentlich; 50 % SV, 25 % Amt, 25% Hetlingen
82	Schulsekretärin	0,64	5 TVöD	0,64	5 TVöD	0,69	5 TVöD	27 Std. wöchentlich; davon 12 Std. in Haseldorf
Summe		1,20		1,20		1,25		
2112 - Betreuungsklasse Haseldorfer Marsch								
83	Betreuungskraft	0,76	S 2 TVöD	0,76	S 2 TVöD	0,76	S 2 TVöD	29,5 Std. wöchentlich
84	Betreuungskraft	0,31	S 2 TVöD	0,31	S 2 TVöD	0,44	S 2 TVöD	17 Std. wöchentlich
85	Betreuungskraft	0,19	S 2 TVöD	0,19	S 2 TVöD	0,17	S 2 TVöD	6,75 Std. wöchentlich
86	Betreuungskraft	0,18	S 2 TVöD	0,18	S 2 TVöD	0,18	S 2 TVöD	7 Std. wöchentlich
87	Betreuungskraft	0,18	S 2 TVöD	0,18	S 2 TVöD	0,17	S 2 TVöD	6,75 Std. wöchentlich
88	Betreuungskraft	-	-	-	-	0,19	S 1 TVöD	7,5 Std. wöchentlich
89	Betreuungskraft	0,18	S 2 TVöD	0,18	S 2 TVöD	0,18	S 2 TVöD	7 Std. wöchentlich, Springerkraft
Summe		1,80		1,80		2,09		
7710 - Amtsbauhof in Haseldorf								
90	Bauhofmitarbeiter	1,00	6 TVöD	1,00	6 TVöD	1,00	6 TVöD	39 Std. wöchentlich
91	Bauhofmitarbeiter	1,00	5 TVöD	1,00	5 TVöD	1,00	5 TVöD	39 Std. wöchentlich
92	Bauhofmitarbeiter	1,00	4 TVöD	1,00	4 TVöD	1,00	4 TVöD	39 Std. wöchentlich
Summe		3,00		3,00		3,00		
Gesamtsumme		63,27	Vollzeiten- stellen	58,63	Vollzeiten- stellen	69,13	Vollzeiten- stellen	

¹⁾ vorbehaltlich der endgültigen Stellenbewertung

Ifd.Nr.	Bezeichnung der Stelle Amts-/Funktionsbezeichnung	im Vorjahr 2018		tatsächliche Besetzung am 30.06.2018		im laufenden Haushaltsjahr 2019		Bemerkungen
		Anzahl	Bewertung	Anzahl	Bewertung	Anzahl	Bewertung	
nachrichtlich:								
93	Auszubildende (1. Jahr)	1,00	-	1,00	-	-	-	
94	Auszubildende (2. Jahr)	2,00	-	2,00	-	1,00	-	ab 01.08.2018
95/96	Auszubildender (3. Jahr)	1,00	-	2,00	-	2,00	-	ab 01.08.2017
97	Beamtenanwärterin	-	-	-	-	1,00	-	ab 01.08.2019
98	Student Hochbau-Ingenieur	-	-	-	-	1,00	-	ab 01.08.2020
99	Aushilfskraft	1,00	freie Vereinbarung	1,00	freie Vereinbarung	1,00	freie Vereinbarung	ehrenamtl. Flüchtlingskoordinator, k.w.
100	Aushilfskraft	1,00	freie Vereinbarung	1,00	freie Vereinbarung	1,00	freie Vereinbarung	ehrenamtl. Flüchtlingskoordinator, k.w.
101	Aushilfskraft	-	-	-	-	-	freie Vereinbarung	Springerkraft Bürgerbüros, auf Abruf
102	Aushilfskraft	0,26	freie Vereinbarung	0,26	freie Vereinbarung	0,26	freie Vereinbarung	10,3 Std. wöchentlich; Vermögenserfassung k.w.
Abordnung zur ARGE:								
103	Sachbearbeiter	1,00	8 TVöD + pers. Zulage	1,00	8 TVöD + pers. Zulage	1,00	8 TVöD + pers. Zulage	39 Std. wöchentlich
104	Sachbearbeiterin	1,00	A 10	1,00	A 10	1,00	A 10	41 Std. wöchentlich

Investitionsprogramm des Amtes 2018 - 2022

2 0 1 8	Inventar für das Amtshaus	10.000,00 €	
	Erwerb von beweglichem Vermögen für das Trauzimmer	500,00 €	
	Erwerb von beweglichem Vermögen Grundschule Haseldorf	8.500,00 €	
	Baukosten Sanierung Sanitäranlagen Grundschule Haseldorf	127.000,00 €	
	Erwerb von beweglichem Vermögen Bauhof	6.000,00 €	
	Ersatzbeschaffung/Ergänzung EDV/Lizenzen	147.800,00 €	299.800,00 €
2 0 1 9	Inventar für das Amtshaus	10.000,00 €	
	Erwerb von beweglichem Vermögen für das Trauzimmer	500,00 €	
	Erwerb von beweglichem Vermögen Grundschule Haseldorf	2.500,00 €	
	IT-Ausstattung Grundschule (Digitalisierung Grundschulen)	25.000,00 €	
	Erwerb von beweglichem Vermögen Betreuungsschule Haseldorf	2.000,00 €	
	Erwerb von beweglichem Vermögen Bauhof	15.000,00 €	
	Ersatzbeschaffung/Ergänzung EDV/Lizenzen	200.000,00 €	255.000,00 €
2 0 2 0	Inventar für das Amtshaus	20.000,00 €	
	Erwerb von beweglichem Vermögen für das Trauzimmer	500,00 €	
	Erwerb von beweglichem Vermögen Grundschule Haseldorf	2.000,00 €	
	Erwerb von beweglichem Vermögen Bauhof	2.000,00 €	
	Ersatzbeschaffung/Ergänzung EDV/Lizenzen	80.000,00 €	104.500,00 €
2 0 2 1	Inventar für das Amtshaus	20.000,00 €	
	Erwerb von beweglichem Vermögen für das Trauzimmer	500,00 €	
	Erwerb von beweglichem Vermögen Grundschule Haseldorf	2.000,00 €	
	Erwerb von beweglichem Vermögen Bauhof	2.000,00 €	
	Ersatzbeschaffung/Ergänzung EDV/Lizenzen	80.000,00 €	104.500,00 €
2 0 2 2	Inventar für das Amtshaus	20.000,00 €	
	Erwerb von beweglichem Vermögen für das Trauzimmer	500,00 €	
	Erwerb von beweglichem Vermögen Grundschule Haseldorf	2.000,00 €	
	Erwerb von beweglichem Vermögen Bauhof	2.000,00 €	
	Ersatzbeschaffung/Ergänzung EDV/Lizenzen	80.000,00 €	104.500,00 €
Investitionen 2018-2022			868.300,00 €