

Amt Geest und Marsch Südholstein

Beschlussvorlage

Vorlage Nr.: 0195/2021/AMT/BV

Fachbereich: Finanzen	Datum: 28.01.2021
Bearbeiter: Jens Neumann	AZ: 3/904-470

Beratungsfolge	Termin	Öffentlichkeitsstatus
Hauptausschuss des Amtes Geest und Marsch Südholstein	22.02.2021	öffentlich
Amtsausschuss Amt Geest und Marsch Südholstein	01.03.2021	öffentlich

Genehmigung von Haushaltsüberschreitungen

Sachverhalt:

Die zu genehmigenden Haushaltsüberschreitungen belaufen sich gemäß Anlage mit Stand vom 31.12.2020 im Verwaltungshaushalt auf 121.487,65 €. 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 121.487,65 € zu genehmigen.

Jürgensen

Anlagen:

Übersicht der Haushaltsüberschreitungen (Stand: 31.12.2020)

Haushaltsüberschreitungen des Amtes Geest und Marsch Südholstein (Stand 31.12.2020)

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: 31.12.2020				
02000	640000	Versicherungen, Schadenfälle	45.000,00	82.335,89	37.335,89	0,00	37.335,89	allgemeine Versicherungen und Umlagen sowie Kaskoschäden an Dienstfahrzeugen mit Kostenerstattung durch Versicherung bei Hhst. 02000.168000
02000	656000	Geschäftsausgaben Bezügekasse	56.800,00	71.842,46	15.042,46	0,00	15.042,46	höhere Verwaltungskosten der VAK-Bezügekasse aufgrund gestiegener Buchungsfälle
02000	530020	Wartung Telefonanlage	4.500,00	10.194,64	5.694,64	0,00	5.694,64	Erweiterung der Telefonanlage sowie Verlängerung der Softwarelizenz
06000	520040	Kosten der Softwarepflege	70.000,00	100.812,44	30.812,44	0,00	30.812,44	Softwarepflegekosten für das gesamte Jahr 2020, da die Migration der Softwareverträge auf den IT-Zweckverband Kommunit erst zum 01.01.2021 erfolgt; Die Mehrausgaben sind vollständig gedeckt durch entsprechende Minderausgaben bei HHst. 06000.713000 - Umlage an den IT-Zweckverband
42000	791000	Leistungen nach dem AsylbLG	805.000,00	837.602,22	32.602,22	0,00	32.602,22	Nachzahlungen und höhere Vorauszahlungen für Strom- und Gasverbräuche; Erneuerung von Hausrat sowie Elektrogeräten; Grundreinigung und Instandsetzungsarbeiten in Unterkünften
		Summe	981.300,00	1.102.787,65	121.487,65	0,00	121.487,65	
noch zu genehmigen im Verwaltungshaushalt =							<u>121.487,65</u>	
Im Vermögenshaushalt liegen keine zu genehmigenden Haushaltsüberschreitungen vor!								
noch zu genehmigen im Vermögenshaushalt =							<u>0,00</u>	

Amt Geest und Marsch Südholstein

Beschlussvorlage

Vorlage Nr.: 0196/2021/AMT/BV

Fachbereich: Finanzen	Datum: 28.01.2021
Bearbeiter: Jens Neumann	AZ: 3/904-470

Beratungsfolge	Termin	Öffentlichkeitsstatus
Hauptausschuss des Amtes Geest und Marsch Südholstein	22.02.2021	öffentlich
Amtsausschuss Amt Geest und Marsch Südholstein	01.03.2021	öffentlich

Information über geringfügige Haushaltsüberschreitungen im 2. Halbjahr 2020

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 2020 belaufen sich auf 34.147,55 €.

Finanzierung:

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

Fördermittel durch Dritte:

- entfällt -

Beschlussvorschlag:

Die Information des Amtsdirektors nach § 4 der Haushaltssatzung für das 2. Halbjahr 2020 wird zur Kenntnis genommen.

Jürgensen

Anlagen:

Übersicht der geringfügigen Haushaltsüberschreitungen im 2. Halbjahr 2020

Information des Amtsdirektors für das II. Halbjahr 2020 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.

Haushalts- stelle		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	
02000	500000	Gebäudeunterhaltung	5.000,00	7.514,23	2.514,23	0,00	2.514,23	Behebung Störung Aufzug; E-Ladestation; Rohrverstopfung Amtshaus; Beseitigung Dachleckage
02000	520000	Geräte, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände	5.500,00	6.663,01	1.163,01	0,00	1.163,01	Plexiglasscheiben und diverses Kleinmaterial für Corona-Spuckschutz sowie Sicherheitsausrüstung
02000	530000	Miete für Kopiergeräte	17.000,00	19.975,63	2.975,63	0,00	2.975,63	Abrechnung Mehrkopien
02000	560000	Dienst- und Schutzkleidung	0,00	489,44	489,44	0,00	489,44	Beschaffung von Warnjacken und Sicherheitsschuhen für den Außendienst
02000	564000	Gesundheitsförderung	2.000,00	3.772,49	1.772,49	0,00	1.772,49	Nutzung Qualitrain-Angebot zur Gesundheitsförderung der Mitarbeiter
02000	652000	Porto	42.000,00	46.811,34	4.811,34	0,00	4.811,34	erhöhte Portokosten und Reparatur der Frankiermaschine
02000	655000	Gerichts- und Rechtsanwaltskosten	1.000,00	1.458,86	458,86	0,00	458,86	Gerichtskosten für Schuldnerdaten sowie Zwangsvollstreckungsangelegenheiten
02000	935000	Erwerb von beweglichem Vermögen	12.000,00	12.019,12	19,12	0,00	19,12	Schreibtische, Bürostühle sowie Rollcontainer für Arbeitsplätze im Sozialraum
03000	650010	Kontoführungsgebühren	10.000,00	13.651,28	3.651,28	0,00	3.651,28	gestiegene Kontoführungsgebühren
06000	520010	Wartungskosten für die Klimaanlage	600,00	956,21	356,21	0,00	356,21	Reparatur der Serverkühlung

Haushalts- stelle		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
06000	520020	Wartungskosten für die Alarmanlage	1.400,00	5.039,66	3.639,66	0,00	3.639,66	Wartung der Einbruchmeldeanlage sowie Neueinrichtung der Notruf- und Servicestelle
06000	652020	externe Datensicherung	2.500,00	3.586,24	1.086,24	0,00	1.086,24	Kosten für die externe Datensicherung (Backup)
11300	500000	Grundstücks- und Gebäudeunterhaltung Notunterkünfte	12.000,00	14.171,05	2.171,05	0,00	2.171,05	Grundstücks- und Gebäudereinigung der Unterkünfte im Münsterweg sowie diverse Reparaturen
11300	540000	Bewirtschaftungskosten Notunterkünfte	25.000,00	27.923,17	2.923,17	0,00	2.923,17	Nachzahlungen und höhere Vorauszahlungen für Strom- und Gasverbräuche in den Notunterkünften
77100	520000	Geräte, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände Amtsbauhof	7.000,00	7.604,39	604,39	0,00	604,39	diverses Kleinmaterial, Verbrauchs- und Betriebsmittel; Reparatur Handmäher; Ersatz von Mulchmessern
77100	530000	Mieten und Pachten	12.300,00	14.768,40	2.468,40	0,00	2.468,40	Miete für den Amtsbauhof
77100	551000	Leasingkosten Fahrzeuge	9.000,00	11.523,72	2.523,72	0,00	2.523,72	Leasing- und Serviceraten für die Bauhoffahrzeuge
77100	560000	Dienst- und Schutzkleidung Amtsbauhof	1.500,00	2.019,31	519,31	0,00	519,31	Warnschutzjacken und-hosen, Sicherheitsstiefel sowie Schutzbrillen
		Summe	165.800,00	199.947,55	34.147,55	0,00	34.147,55	
Summe des Berichts gemäß § 4 der Haushaltssatzung							<u>34.147,55</u>	

Amt Geest und Marsch Südholstein

Beschlussvorlage

Vorlage Nr.: 0186/2020/AMT/BV

Fachbereich: Zentrale Dienste	Datum: 18.11.2020
Bearbeiter: Frank Wulff	AZ:

Beratungsfolge	Termin	Öffentlichkeitsstatus
Hauptausschuss des Amtes Geest und Marsch Südholstein	22.02.2021	öffentlich
Amtsausschuss Amt Geest und Marsch Südholstein	01.03.2021	öffentlich

Neufassung der Hauptsatzung

Sachverhalt und Stellungnahme der Verwaltung:

In Anbetracht der Auswirkungen durch die Corona-Pandemie hat der Landesgesetzgeber die Gemeindeordnung Schleswig-Holstein geändert. Es wurde der § 35a GO „Sitzungen in Fällen höherer Gewalt“ eingerichtet. Dadurch wird es ermöglicht, dass bei Naturkatastrophen, aus Gründen des Infektionsschutzes oder vergleichbaren außergewöhnlichen Notsituationen, die eine Teilnahme der Gemeindevertreterinnen und -vertreter an Sitzungen der Gemeindevertretung erschwert oder verhindert, die notwendigen Sitzungen der Gemeindevertretung ohne persönliche Anwesenheit der Mitglieder im Sitzungsraum als Videokonferenz durchgeführt werden können. Zur Eröffnung der Möglichkeit, Sitzungen im Rahmen einer Videokonferenz durchführen zu können, ist eine Regelung in der Hauptsatzung notwendig. Hierzu sind einige weitere Anmerkungen notwendig, die sich auch aus den weiteren gesetzlichen Vorgaben ergeben:

- 1) Eine Sitzung im Rahmen einer Videokonferenz muss, dem Regel-Ausnahmeverhältnis folgend, notwendig sein. Eine solche Sitzung wird somit nur dann möglich, wenn die Arbeit des Beschlussgremiums nicht möglich und somit die Handlungsfähigkeit des Amtes gefährdet wäre. Das bedeutet, dass im Fall einer Sitzung per Videokonferenz auch nur solche Tagesordnungspunkte behandelt werden können, die keinen Aufschub dulden, beispielsweise weil andernfalls ein Schaden droht.
- 2) Jedes Gremienmitglied muss die Einwilligung zur Übertragung des eigenen Bildes und des eigenen Tons erteilen. Es kann kein Gremienmitglied verpflichtet werden, sich in eine Videokonferenz einzuwählen. Über dann geltende Alternativen, vielleicht in der Form von „Hybridsitzungen“, gibt es noch keine endgültige Auffassung

der Aufsichtsbehörden. § 35a GO eröffnet grundsätzlich die Möglichkeit, eine Sitzung gänzlich als Videokonferenz durchzuführen, als auch eine Hybridlösung zu wählen, in der z.B. nur die Mitglieder, die zu Risikogruppen zählen, per Video zugeschaltet werden.

- 3) Es sind geeignete technische Hilfsmittel einzusetzen, durch die die Sitzung einschließlich der Beratungen und Beschlussfassungen zeitgleich in Bild und Ton an alle Personen mit Teilnahmerechten übertragen werden. Die Öffentlichkeit der Sitzungen ist durch zeitgleiche Übertragung von Bild und Ton in einen öffentlich zugänglichen Raum und durch eine Echtzeitübertragung oder eine vergleichbare Einbindung der Öffentlichkeit über Internet herzustellen. Das bedeutet, dass die Sitzungen in einem physischen Raum (z.B. Dorfgemeinschaftshaus, Turnhalle, Gaststätte) zu übertragen sind. Die Einwohner*innen verfügen über Teilnahmerechte. Es muss somit eine Räumlichkeit sein, die auch über entsprechende Kapazitäten verfügt, um die Vorgaben der dann gegebenen Schutzregelungen einzuhalten (z.B. Abstands- und Kontaktverbote). Weiter muss die Sitzung zeitgleich im Internet übertragen werden.
- 4) Die technischen Hilfsmittel zur Übertragung der Sitzungen in einem physischen Raum und im Internet müssen die Wahrung der Teilnahmerechte sicherstellen. Dazu gehört z.B. auch, dass die in dem physischen Raum anwesenden Einwohner*innen, oder die Einwohner*innen, die die Sitzung zu Hause im Internet verfolgen, ihr Teilnahmerecht während der Einwohnerfragestunde ausüben können. Auf die Einwohnerfragestunde dürfte nur in Ausschusssitzungen verzichtet werden (das müsste die Hauptsatzung dann so regeln). Die Variante, dass eine Einwohnerfragestunde in der Form gestaltet werden kann, dass die Einwohner*innen ihre Fragen und Anregungen vorab per Mail oder Post an den Vorsitzenden bzw. die Verwaltung übersenden, wäre aus rechtlicher Sicht umsetzbar. Dann wären aber u.a. Nachfragen nicht mehr möglich.
Zu klären ist auch, was passiert, wenn während einer Sitzung Teilnehmer*innen aus technischen Gründen aus der Konferenz fliegen und sich über einen längeren Zeitpunkt oder gar nicht mehr einwählen können.
Unklar ist weiter, wie mit befangenen Gremienmitgliedern umgegangen wird. Im Gegensatz zur Präsenzsitzung hätten diese online immer die Möglichkeit, über den Livestream für die Einwohner*innen die Beratung und Beschlussfassung trotzdem weiter zuzusehen.
- 5) Das Amt hat sicherzustellen, dass die technischen Anforderungen und die datenschutzrechtlichen Bestimmungen für eine ordnungsgemäße Durchführung der Sitzung einschließlich Beratung und Beschlussfassung eingehalten werden. Die Verantwortung liegt hierbei bei d. Vorsitzenden. Sie/Er hat sicherzustellen, dass die Übertragung jederzeit gesichert ist, dass auch nur wirklich die Teilnahmeberechtigten Zugang zur Sitzung haben (wichtig bei der Behandlung nichtöffentlicher Sitzungsteile, oder bei dem Ausschluss von Gremienmitgliedern aufgrund von Befangenheit) und dass jederzeit die kommunalrechtlichen Vorgaben (z.B. offene Abstimmungen, geregelte Verhandlungsleitung, Wahrung der Beschlussfähigkeit, etc.) eingehalten werden.
- 6) Zu beachten ist, dass die Durchführung der Sitzungen im Rahmen einer Videokonferenz personellen Mehraufwand durch die Verwaltung erzeugen. Nicht jede/r Vorsitzende wird in der Lage sein, Sitzungen als Videokonferenz mit den sich dar-

aus ergebenden technischen Umständen zu leiten. Sinnvoll scheint es daher zu sein, dass sich Vorsitzende/r und Sitzungsbegleitung/Protokollführung in einem Raum gemeinsam treffen, um die Videokonferenz zu leiten und d. Vorsitzende/n zu unterstützen. Einige Verwaltungen im Land lassen die Sitzungen auch unter der Leitung d. Vorsitzenden durch eine Person der Verwaltung „moderieren“, die dann die Technik handelt. Zeitgleich ist Personal in die Räumlichkeit abzustellen, in denen die Sitzungen übertragen werden. Hier muss mindestens eine Person zur Organisation zur Verfügung stehen.

7) Eine Regelung in der Hauptsatzung kann auf die Sitzungen der Ausschüsse erweitert werden. Das gilt auch für Jugend- oder Seniorenbeiräte.

8) Die Durchführung von Wahlen ist bei Sitzungen als Videokonferenz nicht möglich.

Im Übrigen wird auf die laufenden Informationen seitens der Verwaltung zu diesem Thema verwiesen.

Mit der jetzigen Anpassung der Hauptsatzung würde erstmal nur die rechtliche Grundlage gesetzt werden, um überhaupt Sitzungen in der Form einer Videokonferenz durchführen zu können. An das Tool zur Durchführung der Videokonferenzen sind umfangreiche Voraussetzungen geknüpft. Neben einer einfachen Bedienung, der Einhaltung rechtlicher Vorgaben an eine Sitzung sind es vor allem die datenschutzrechtlichen Bedingungen, die einzuhalten sind. Zurzeit vielfach genutzte Tools wie z.B. „Zoom“, Microsoft Teams“ oder „Skype Business“ scheiden daher momentan aus. Noch steht kein zertifiziertes und rechtssicheres Programm zur Verfügung.

Vom Ministerium für Inneres, ländliche Räume, Integration und Gleichstellung gibt es einen Vorschlag zur Regelung in der Hauptsatzung von Gemeinden:

Sitzungen in Fällen höherer Gewalt

- (1) Bei Naturkatastrophen, aus Gründen des Infektionsschutzes oder vergleichbaren außergewöhnlichen Notsituationen, die eine Teilnahme der Gemeindevertreterinnen und -vertreter an Sitzungen der Gemeindevertretung erschweren oder verhindern, können die notwendigen Sitzungen der Gemeindevertretung ohne persönliche Anwesenheit der Mitglieder im Sitzungsraum als Videokonferenz durchgeführt werden. Dabei werden geeignete technische Hilfsmittel eingesetzt, durch die die Sitzung einschließlich der Beratungen und Beschlussfassungen zeitgleich in Bild und Ton an alle Personen mit Teilnahmerechten übertragen werden. Die Entscheidung hierüber trifft die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister.
- (2) Sitzungen der Ausschüsse können im Sinne des Absatzes 1 durchgeführt werden. Die Entscheidung hierüber trifft die oder der Vorsitzende des jeweiligen Ausschusses in Absprache mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister.
- (3) Wahlen dürfen in einer Sitzung nach Absatz 1 und 2 nicht durchgeführt werden.
- (4) Die Gemeinde entwickelt ein Verfahren, wie Einwohnerinnen und Einwohner im Fall der Durchführungen von Sitzungen im Sinne des Absatzes 1 Fragen zu Beratungsgegenständen oder anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft

stellen und Vorschläge und Anregungen unterbreiten können. Das Verfahren wird mit der Tagesordnung zur Sitzung im Sinne des Absatzes 1 bekanntgemacht.

- (5) Die Öffentlichkeit im Sinne des § 35 Abs. 1 Satz 1 GO wird durch eine zeitgleiche Übertragung von Bild und Ton in einem öffentlich zugänglichen Raum und durch eine Echtzeitübertragung oder eine vergleichbare Einbindung über Internet hergestellt.

Es wird empfohlen, diesen Mustertext, angepasst auf das Amt, zu übernehmen.

Umlaufbeschlüsse werden grundsätzlich nach der Gemeindeordnung nicht möglich sein. Die Landesregierung behält sich weiterhin vor, diese nur per Erlass in Einzelfällen möglich zu machen.

Im Rahmen der Neufassung werden weitere Änderungen der Hauptsatzung vorgeschlagen bzw. notwendig:

- § 10 – Verarbeitung personenbezogener Daten: Hierzu erfolgt eine Anpassung an die Vorgaben der EU-Datenschutzgrundverordnung sowie die aktuelle Fassung des Landesdatenschutzgesetzes.
- Eine weitere Anpassung der Hauptsatzung betrifft die mögliche Änderung der Regelungen zu den Bekanntmachungen. Im September 2020 ist die Bekanntmachungsverordnung des Landes S.-H. angepasst worden. Kurz gesagt, ist es nun möglich, nur das Internet als einzige Bekanntmachungsform einzusetzen, ohne dass vorab ein Hinweis in der Tageszeitung erfolgen muss. Als mögliche Varianten für Bekanntmachungen sind somit die örtliche Zeitung, der Aushang in Bekanntmachungskästen oder das Internet vorgesehen. Sofern die Bekanntmachungsform Internet genutzt wird, muss die Satzung künftig darauf hinweisen, dass sich jede Person Satzungen und Verordnungen kostenpflichtig zusenden lassen kann und Textfassungen am Sitz der Behörde zur Mitnahme ausliegen oder bereitgehalten werden.
In der Hauptsatzung ist bisher folgende Regelung bezüglich der Bekanntmachungen vorhanden:

§ 14

Veröffentlichungen

(zu beachten: Bekanntmachungsverordnung)

- (1) Satzungen und Verordnungen des Amtes werden auf der Homepage des Amtes Geest und Marsch Südholstein (www.amt-gums.de) bekannt gemacht: Die Veröffentlichung ist mit dem Ablauf des Tages bewirkt, an dem sie im Internet verfügbar ist. Innerhalb des Zeitraumes von 3 Tagen ist vorher ein Hinweis auf die Bekanntmachung in der Zeitung „Uetersener Nachrichten“ unter Angabe der Internetadresse abzudrucken.
- (2) Bekanntmachungen über Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung des Amtsausschusses gelten mit Ablauf des Tages der Bereitstellung im Internet als

bewirkt. Die Bekanntmachung im Internet muss bis zum Ablauf des Tages nach der Sitzung verfügbar sein. Satzungen und Verordnungen bleiben auch nach der Bekanntmachung dauerhaft auf der Homepage bestehen.

- (3) Auf die gesetzlich vorgeschriebene Auslegung von Plänen und Verzeichnissen ist in der Form des Absatzes 1 hinzuweisen. Die Auslegungsfrist beträgt einen Monat, soweit nicht gesetzlich etwas anderes bestimmt ist. Beginn und Ende der Auslegung sind auch in dem ausgelegten Exemplar mit Unterschrift und Datum zu vermerken.

Andere gesetzlich vorgeschriebene öffentliche Bekanntmachungen erfolgen ebenfalls in der Form des Absatzes 1, soweit nicht etwas anderes bestimmt ist.

Für das Amt wird somit bereits die Bekanntmachungsform des Internets genutzt. Der Inhalt des § ist somit nur auf die neuen Vorgaben anzupassen.

Finanzierung: -/-

Fördermittel durch Dritte: -/-

Beschlussvorschlag:

Der Hauptausschuss empfiehlt / Der Amtsausschuss beschließt die Neufassung der Hauptsatzung des Amtes Geest und Marsch Südholstein.

Jürgensen

Anlagen:

Entwurf der Neufassung der Hauptsatzung des Amtes Geest und Marsch Südholstein

Hauptsatzung des Amtes Geest und Marsch Südholstein (Kreis Pinneberg)

Aufgrund des § 24 a der Amtsordnung für Schleswig-Holstein i.V.m. § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein in der Fassung vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schl.-H. S. 58), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 7. September 2020 (GVOBl. Schl.-H. S. 514) wird nach Beschluss des Amtsausschusses des Amtes Geest und Marsch Südholstein und mit Genehmigung der Landrätin des Kreises Pinneberg folgende Hauptsatzung des Amtes Geest und Marsch Südholstein erlassen:

§ 1

Amtssitz, Wappen, Siegel

(zu beachten: § 1 Abs. 2 und 4 AO, § 12 GO)

- (1) Die Verwaltung des Amtes Geest und Marsch Südholstein hat ihren Amtssitz in der Gemeinde Moorrege.
- (2) Das Amt führt das kleine Landessiegel mit der Inschrift „Amt Geest und Marsch Südholstein, Kreis Pinneberg“.

§ 2

Amtsausschuss

(zu beachten: § 9 Abs. 3, § 24 a AO und § 34 GO)

Jedes Mitglied des Amtsausschusses hat eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter. Die Stellvertretenden vertreten die Mitglieder des Amtsausschusses im Verhinderungsfall.

§ 3

Verwaltung

(zu beachten: §§ 1, 7, 15a, 23 AO)

- (1) Das Amt unterhält an seinem Amtssitz eine eigene Verwaltung.
- (2) Die Verwaltung wird von einer hauptamtlichen Amtsdirektorin oder einem hauptamtlichen Amtsdirektor geleitet.

§ 4

Amtsvorsteherin, Amtsvorsteher

(zu beachten: § 12 AO, §§ 10, 16 a, 34 GO)

- (1) Der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher obliegen die ihr oder ihm gesetzlich übertragenen Aufgaben. Die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher vertritt die

Belange des Amtsausschusses gegenüber der Amtsdirektorin oder dem Amtsdirektor als verwaltungsleitendes Organ des Amtes.

- (2) Die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher wird im Falle ihrer oder seiner Verhinderung von ihren oder seinen Stellvertreterinnen oder Stellvertreter in der Reihenfolge ihrer Wahl vertreten. Die Stellvertretenden können nicht gleichzeitig Stellvertreter der Amtsdirektorin oder des Amtsdirektors sein.

§ 5

Amtsdirektorin, Amtsdirektor

(zu beachten: § 10 Abs. 1, §§ 15b, 15c AO, §§ 10, 11 KomBesVO)

- (1) Die Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor wird für die Dauer von acht Jahren gewählt.
- (2) Außer den ihr oder ihm gesetzlich übertragenen Aufgaben obliegen der Amtsdirektorin oder dem Amtsdirektor die Entscheidungen, die nicht nach § 10 AO dem Amtsausschuss vorbehalten sind. § 6 bleibt unberührt. Ausgenommen von der Übertragung ist die Entscheidung über die Befangenheit von Mitgliedern des Amtsausschusses.
- (3) Sie oder er entscheidet ferner
- a. bei Tausch oder Belastung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten bis zu einem Wert von 10.000 €.
 - b. bei Hingabe von Darlehen und Zuschüssen, bei Erwerb und entgeltlicher Veräußerung von Sachen, Forderungen und anderen Rechten bis zu einem Wert von 10.000 €.
 - c. die unentgeltliche Veräußerung von Sachen, Forderungen und anderen Rechten bis zum Wert von 2.500 €
 - d. über Stundungen bis zu einem Betrag von 2.500 €,
 - e. den Verzicht auf Ansprüche des Amtes und die Niederschlagung solcher Ansprüche, die Führung von Rechtsstreiten und den Abschluss von Vergleichen, soweit ein Betrag von 5.000 € nicht überschritten wird,
 - f. den Erwerb von Vermögensgegenständen, soweit der Wert des Vermögensgegenstandes einen Betrag von 10.000 € nicht übersteigt,
 - g. die Annahme von Schenkungen, Spenden und Erbschaften bis zu einem Wert von 10.000 €,

- h. die Anmietung und Anpachtung sowie die Vermietung und Verpachtung von Grundstücken und Gebäuden, soweit der monatliche Mietzins 1.000 € nicht übersteigt,
 - i. die Vergabe von Aufträgen im Rahmen der zur Verfügung gestellten Haushaltsmittel und der Vergabebestimmungen,
 - j. die Vergabe von Architekten- und Ingenieurleistungen bis zu einem Wert von 10.000 €.
 - k. den Abschluss von Leasing-Verträgen, soweit der monatliche Mietzins 500 € (die Gesamtbelastung 6.000 €) nicht übersteigt.
- (4) Die Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor berät die Bürgermeisterinnen und Bürgermeister der amtsangehörigen Gemeinden. Ziel der Beratung ist es, die rechtmäßige, zweckmäßige und wirtschaftliche Wahrnehmung der Verwaltung sowie das Wohl der Einwohnerinnen und Einwohner sicherzustellen. Zu der Beratung gehören insbesondere Fragen der Anwendung des § 43 der Gemeindeordnung. Über die Form (mündlich bzw. schriftlich), Zeitpunkt und Ort der Beratung entscheidet die Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor nach pflichtgemäßen Ermessen und in Abstimmung mit den Bürgermeisterinnen und Bürgermeistern. In geeigneten Fällen kann die Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor auch eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter des Amtes mit der Beratung beauftragen.
- (5) Die Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor unterrichtet die Amtsvorsteherin oder den Amtsvorsteher über die Angelegenheiten, die für das gesamte Amt von Bedeutung sind. In grundsätzlichen Angelegenheiten soll sich die Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor vor der Beratung mit der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher abstimmen.
- (6) Die Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor erhält eine Aufwandsentschädigung in Höhe des Höchstsatzes der Kommunalbesoldungsverordnung.
- (7) Der Amtsausschuss wählt aus seiner Mitte für die Dauer der allgemeinen Wahlzeit der Gemeindevertretungen zwei Stellvertretende der Amtsdirektorin oder des Amtsdirektors. Für die Wahl gilt § 11 Abs. 2 bis 5 der Amtsordnung und § 57e der Gemeindeordnung entsprechend.

§ 6

Einstellung von Dienstkräften des Amtes (zu beachten: § 15b Abs. 7 AO i.V.m. § 55 GO)

Die Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor entscheidet über die Einstellung der Beschäftigten des Amtes.

§ 7

Gleichstellungsbeauftragte des Amtes Geest und Marsch Südholstein (zu beachten: § 22a AO)

- (1) Die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes Geest und Marsch Südholstein ist hauptamtlich tätig. Anderweitige dienstliche oder arbeitsrechtliche Verpflichtungen dürfen ihr nicht übertragen werden.
- (2) Die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes Geest und Marsch Südholstein trägt zur Verwirklichung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern im Amt Geest und Marsch Südholstein bei. Sie ist dabei insbesondere in folgenden Aufgabenbereichen tätig:
 - a. Einbringung frauenspezifischer Belange in die Arbeit des Amtsausschusses, der Gemeindevertretungen und der Verwaltung,
 - b. Prüfung von Verwaltungsvorlagen auf ihre Auswirkungen für Frauen,
 - c. Mitarbeit in Initiativen zur Verbesserung der Situation von Frauen im Amt Geest und Marsch Südholstein, z.B. durch Erarbeitung eines Frauenförderplans,
 - d. Anbieten von Sprechstunden und Beratung für hilfesuchende Frauen,
 - e. Zusammenarbeit mit gesellschaftlichen Gruppen, Institutionen und Behörden, um frauenspezifische Belange wahrzunehmen.
- (3) Die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes Geest und Marsch Südholstein ist in Ausübung ihrer Tätigkeit an fachliche Weisungen der Amtsdirektorin oder des Amtsdirektors nicht gebunden; sie unterliegt aber der allgemeinen Dienstaufsicht.
- (4) Die Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor haben die Gleichstellungsbeauftragte im Rahmen ihres Aufgabenbereichs an allen Vorhaben möglichst so frühzeitig zu beteiligen, dass deren Initiativen, Anregungen, Vorschläge, Bedenken oder sonstige Stellungnahmen berücksichtigt werden können. Dazu sind ihr die zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendigen Unterlagen zur Kenntnis zu geben sowie erbetene Auskünfte zu erteilen.
- (5) Die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes Geest und Marsch Südholstein kann in ihrem Aufgabenbereich eigene Öffentlichkeitsarbeit betreiben. Dabei ist sie an Weisungen nicht gebunden. Die Gleichstellungsbeauftragte kann an den Sitzungen des Amtsausschusses und der Ausschüsse teilnehmen. Dies gilt auch für nichtöffentliche Sitzungen. Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen sind ihr rechtzeitig bekannt zu geben. In Angelegenheiten ihres Aufgabenbereichs ist ihr auf Wunsch das Wort zu erteilen.

§ 8
Ständige Ausschüsse
(zu beachten: §§ 10a, 15d, 24a AO i.V.m. § 16a GO)

(1) Die folgenden ständigen Ausschüsse nach § 10a AO und 15d AO werden gebildet:

a) Hauptausschuss

Zusammensetzung:

10 Mitglieder des Amtsausschusses und die Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor ohne Stimmrecht.

Aufgabengebiet:

Aufgaben nach § 15d AO i.V.m. § 45 b GO, insbesondere:

- a. Vorbereitung der Amtsausschusssitzungen
- b. Personalangelegenheiten
- c. Personalentscheidungen für Inhaberrinnen oder Inhaber von Stellen, die der Amtsdirektorin oder dem Amtsdirektor unmittelbar unterstellt sind und Leitungsaufgaben erfüllen, auf Vorschlag der Amtsdirektorin oder des Amtsdirektors
- d. Vorbereitung der Haushaltssatzung und Haushaltsplan mit Stellenplan
- e. Finanzwesen
- f. Grundstücksangelegenheiten
- g. Berichtswesen

Der Hauptausschuss entscheidet ferner über

- a. Stundungen bis zu einem Betrag von 25.000 €,
- b. den Verzicht auf Ansprüche des Amtes und Niederschlagung solcher Ansprüche, die Führung von Rechtsstreiten und den Abschluss von Vergleichen, soweit ein Betrag von 25.000 € nicht überschritten wird,
- c. die Übernahme von Bürgschaften, Abschluss von Gewährverträgen und die Bestellung anderer Sicherheiten für Dritte sowie Rechtsgeschäfte, die dem wirtschaftlich gleichkommen, soweit ein Betrag von 25.000 € nicht überschritten wird,
- d. den Erwerb von Vermögensgegenständen, soweit der Wert des Vermögensgegenstandes einen Betrag von 25.000 € nicht übersteigt,
- e. den Abschluss von Leasing-Verträgen, soweit der monatliche Mietzins 2.000 € (die Gesamtbelastung 24.000 €) nicht übersteigt,

- f. die Veräußerung und Belastung von Amtsvermögen, soweit der Wert des Vermögensgegenstandes oder die Belastung einen Wert von 25.000 € nicht übersteigt,
- g. die Annahme und Vermittlung von Schenkungen, Spenden und ähnlichen Zuwendungen bis zu einem Wert von 25.000 €,
- h. die Annahme von Erbschaften bis zu einem Wert von 25.000 €,
- i. die Anmietung und Anpachtung von Grundstücken und Gebäuden soweit der monatliche Mietzins 2.000 € nicht übersteigt,
- j. die Vergabe von Aufträgen bis zu einem Wert von 25.000 €,
- k. die Vergabe von Architekten- und Ingenieurleistungen bis zu einem Wert von 25.000€,

Der Hauptausschuss nimmt gem. § 45b GO die gesetzlich zugewiesenen Aufgaben im Bereich der Beteiligung wahr.

Die Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor berichtet dem Hauptausschuss halbjährlich über die Geschäftslage der Beteiligungen des Amtes.

Der Hauptausschuss ist Dienstvorgesetzter der Amtsdirektorin oder des Amtsdirektors; er hat keine Disziplinarbefugnis.

b) Schulausschuss der Grundschule Haseldorf im Amt Geest und Marsch Südholstein

Zusammensetzung:

je 2 Mitglieder der Gemeinden Haselau, Haseldorf und Hetlingen.

In beratender Eigenschaft mit eigenständigem Rederecht werden zu den Sitzungen des Ausschusses geladen: jeweils ein/e namentlich zu bestimmende/r Vertreter/in der Grundschulstandorte Haseldorf und Hetlingen sowie der Betreuungsschule Haseldorf.

In den Ausschuss können Bürgerinnen und Bürger gewählt werden, die der Gemeindevertretung der Gemeinden Haselau, Haseldorf und Hetlingen angehören oder angehören können.

Aufgabengebiet:

Abschließende Entscheidungen über alle in Verbindung mit der Schulträgerschaft für die Grundschule der Gemeinden Haselau, Haseldorf und Hetlingen stehenden Aufgaben einschließlich erforderlicher Investitionsmaßnahmen im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel.

c) Ausschuss zum Amtsbauhof des Amtes Geest und Marsch Südholstein

Zusammensetzung:

je 2 Mitglieder der Gemeinden Haselau, Haseldorf und Hetlingen.

In den Ausschuss können Bürgerinnen und Bürger gewählt werden, die der Gemeindevertretung der Gemeinden Haselau, Haseldorf und Hetlingen angehören oder angehören können.

Aufgabengebiet:

Abschließende Entscheidungen über alle in Verbindung mit der Trägerschaft für den gemeinsamen Bauhof der Gemeinden Haselau, Haseldorf und Hetlingen stehenden Aufgaben einschließlich erforderlicher Investitionsmaßnahmen im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel.

d) Ausschuss zur Prüfung der Jahresrechnung

Zusammensetzung:

3 Mitglieder des Amtsausschusses

Aufgabengebiet:

Prüfung der Jahresrechnung

- (2) Der Amtsausschuss wählt für die Ausschüsse a) und d) für jedes Ausschussmitglied eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter aus seiner Mitte. Jedes Ausschussmitglied wird im Verhinderungsfall von einer bestimmten Stellvertreterin oder einem bestimmten Stellvertreter vertreten.
- (3) Für die Ausschüsse b) und c) wählt der Amtsausschuss aus den darin vertretenen Gemeinden für jedes Ausschussmitglied eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter. In den Ausschüssen können zu stellvertretenden Mitgliedern auch Bürgerinnen und Bürger gewählt werden, die der Gemeindevertretung der Gemeinden Haselau, Haseldorf und Hetlingen angehören oder angehören können. Jedes Ausschussmitglied wird im Verhinderungsfall von einer bestimmten Stellvertreterin oder einem bestimmten Stellvertreter vertreten.
- (4) Den Ausschüssen wird die Entscheidung über die Befangenheit ihrer Mitglieder und der nach § 10 a Abs. 4 AO an den Ausschusssitzungen teilnehmenden Personen übertragen.

§ 9

Sitzungen in Fällen höherer Gewalt

(zu beachten: § 24a AO i.V.m. § 35a GO)

- (1) Bei Naturkatastrophen, aus Gründen des Infektionsschutzes oder vergleichbaren außergewöhnlichen Notsituationen, die eine Teilnahme der Mitglieder des Amtsausschusses an Sitzungen des Amtsausschusses erschweren oder verhindern, können die notwendigen Sitzungen des Amtsausschusses ohne persönliche Anwesenheit der Mitglieder im Sitzungsraum als Videokonferenz durchgeführt werden. Dabei werden geeignete technische Hilfsmittel eingesetzt, durch die die Sitzung einschließlich der Beratungen und Beschlussfassungen zeitgleich in Bild und Ton an alle Personen mit Teilnahmerechten übertragen werden. Die Entscheidung hierüber trifft die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher.

- (2) Sitzungen der Ausschüsse können im Sinne des Absatzes 1 durchgeführt werden. Die Entscheidung hierüber trifft die oder der Vorsitzende des jeweiligen Ausschusses in Absprache mit der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher.
- (3) Wahlen dürfen in einer Sitzung nach Absatz 1 und 2 nicht durchgeführt werden.
- (4) Das Amt entwickelt ein Verfahren, wie Einwohnerinnen und Einwohner im Fall der Durchführungen von Sitzungen im Sinne des Absatzes 1 Fragen zu Beratungsgegenständen oder anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft stellen und Vorschläge und Anregungen unterbreiten können. Das Verfahren wird mit der Tagesordnung zur Sitzung im Sinne des Absatzes 1 bekanntgemacht.
- (5) Die Öffentlichkeit im Sinne des § 35 Abs. 1 Satz 1 GO wird durch eine zeitgleiche Übertragung von Bild und Ton in einem öffentlich zugänglichen Raum und durch eine Echtzeitübertragung oder eine vergleichbare Einbindung über Internet hergestellt.

§ 10

Verarbeitung personenbezogener Daten

(zu beachten: EU-Datenschutzgrundverordnung, Landesdatenschutzgesetz)

- (1) Namen, Anschrift, Funktion, Fraktionszugehörigkeit und Tätigkeitsdauer der Mitglieder des Amtsausschusses sowie der sonstigen Ausschussmitglieder werden vom Amt Geest und Marsch Südholstein zu allen mit der Ausübung des Mandates verbundenen Zwecken verarbeitet. Die Daten nach Satz 1 werden nach dem Ausscheiden aus dem Amt zu archivarischen Zwecken weiterverarbeitet.
- (2) Darüber hinaus verarbeitet das Amt Geest und Marsch Südholstein Anschrift und Kontoverbindung der Absatz 1, Satz 1 genannten Personen für den Zweck der Zahlungen von Entschädigungen. Eine Übermittlung an Dritte findet nicht statt.
- (3) Für den Zweck, Gratulationen auszusprechen, kann das Amt Geest und Marsch Südholstein auch das Geburtsdatum der in Absatz 1, Satz 1 genannten Personen verarbeiten, soweit dafür die Einwilligung der Betroffenen vorliegt.
- (4) Die Absätze 1 bis 3 gelten entsprechend für die Daten von ehrenamtlich Tätigen.
- (5) Die Daten nach Absatz 1, Satz 1 werden durch das Amt Geest und Marsch Südholstein in geeigneter Weise veröffentlicht, gegebenenfalls zusammen mit weiteren Daten nach § 32 Absatz 4 GO.

§ 11
Entschädigung
(zu beachten: Entschädigungsverordnung)

Bestimmungen über die Entschädigung werden in einer gesonderten Entschädigungssatzung geregelt.

§ 12
Verträge mit Mitgliedern des Amtsausschusses
sowie Mitglieder der Ausschüsse
(zu beachten: § 24a AO, § 29 GO)

Verträge des Amtes mit Mitgliedern oder stellvertretenden Mitgliedern des Amtsausschusses oder Personen nach § 10a AO oder der Amtsdirektorin oder dem Amtsdirektor und juristischen Personen, an denen Mitglieder des Amtsausschusses oder Personen nach § 10a AO oder die Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor beteiligt sind, sind ohne Genehmigung des Amtsausschusses rechtsverbindlich, auch wenn sie nicht den Formvorschriften des § 24 a der Amtsordnung i. V. m. § 56 Abs. 2 und 3 der Gemeindeordnung entsprechen, wenn sie sich innerhalb einer Wertgrenze von 5.000 €, bei wiederkehrenden Leistungen von monatlich 500 €, halten. Ist dem Abschluss eines Vertrages eine öffentliche Ausschreibung vorangegangen und der Zuschlag nach Maßgabe der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB) oder der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL) oder der Vergabeordnung für freiberufliche Leistungen (VOF) erteilt worden, so ist der Vertrag ohne Genehmigung des Amtsausschusses rechtsverbindlich, wenn er sich innerhalb einer Wertgrenze von 12.500 €, bei wiederkehrenden Leistungen von monatlich 1.250 €, hält.

§ 13
Verpflichtungserklärungen
(zu beachten: § 24a AO i.V.m. § 56 GO)

Verpflichtungserklärungen zu Geschäften, deren Wert 30.000 €, bei wiederkehrenden Leistungen monatlich 3.000 € nicht übersteigt, sind rechtsverbindlich, auch wenn sie nicht den Formvorschriften des § 24a AO i.V.m. § 56 Abs. 2 und 3 GO entsprechen. Satz 1 gilt entsprechend für Ernennungsurkunden von Beamtinnen und Beamten und für Verträge mit Beschäftigten.

§ 14
Veröffentlichungen
(zu beachten: Bekanntmachungsverordnung)

- (1) Satzungen des Amtes Geest und Marsch Südholstein werden im Internet unter der Internetadresse www.amt-gums.de mit dem Hinweis auf den Veröffentlichungstag veröffentlicht.

- (2) Jede Person kann sich diese Satzungen kostenpflichtig zusenden lassen. Textfassungen werden in der Amtsverwaltung des Amtes Geest und Marsch Südholstein bereitgehalten.
- (3) Auf die gesetzlich vorgeschriebene Auslegung von Plänen und Verzeichnissen ist in der Form des Absatzes 1 Satz 1 hinzuweisen.
- (4) Andere gesetzlich vorgeschriebene öffentliche Bekanntmachungen erfolgen ebenfalls in der Form des Absatzes 1 Satz 1, soweit nichts anderes bestimmt ist.

§ 15

Inkrafttreten

Die Hauptsatzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Die Genehmigung nach § 24a der Amtsordnung in Verbindung mit § 4 Abs. 1 der Gemeindeordnung wurde durch Verfügung der Landrätin des Kreises Pinneberg vom _____ erteilt.

Die vorstehende Satzung wird hiermit ausgefertigt und ist bekanntzumachen.

Moorrege, den

Jürgensen
Amtdirektor

(S)

Amt Geest und Marsch Südholstein

Beschlussvorlage

Vorlage Nr.: 0165/2020/AMT/BV

Fachbereich: Zentrale Dienste	Datum: 10.07.2020
Bearbeiter: Nina Falkenhagen	AZ:

Beratungsfolge	Termin	Öffentlichkeitsstatus
Ausschuss zum Amtsbauhof Haseldorfer Marsch des Amtes Geest und Marsch Südholstein	01.09.2020	öffentlich
Hauptausschuss des Amtes Geest und Marsch Südholstein	03.11.2020	öffentlich
Amtsausschuss Amt Geest und Marsch Südholstein	30.11.2020	öffentlich

Vierter Mitarbeiter (m/w/d) für den Bauhof; hier: Fördermöglichkeit § 16i SGB II "Teilhabe am Arbeitsmarkt"

Sachverhalt:

Unter der Vorlage Nr.: 0116/2019/AMT/BV wurde bereits im Herbst des vergangenen Jahres ausführlich zu der Personalsituation berichtet und um eine neue Stelle geworben.

Der beigelegte Antrag der Vertreter der Gemeinde Hetlingen ging am 04.03.2020 beim Amt ein. Die Gemeinde Hetlingen beantragt, die Verwaltung zu beauftragen, einen vierten Mitarbeiter (m/w/d) über das Programm § 16i SGB II "Teilhabe am Arbeitsmarkt" für Langzeitarbeitslose einzustellen.

Die Verwaltung wurde gebeten, hierzu eine Beschlussvorlage zu erstellen und über Kosten, Fördermittel und den damit verbundenen organisatorischen Belastungen des Amtes zu informieren.

Stellungnahme der Verwaltung:

Die Einstellung würde nach dem folgenden Prozedere erfolgen:

Die langzeitarbeitslose Person würde vom Jobcenter dem Amt zugewiesen werden. Vor Abschluss des Arbeitsvertrages wäre der Antrag auf Lohnkostenzuschuss zu stellen. Es erfolgt eine „ganzheitliche beschäftigungsbegleitende Betreuung“ durch die Agentur für Arbeit. Hierfür wäre die neue Kraft im ersten Jahr der Förderung unter

Fortzahlung des Entgelts freizustellen. Der Umfang wird im Bewilligungsbescheid bekanntgegeben. Die Person kann jederzeit ohne Einhaltung einer Frist abberufen werden, oder selbst kündigen, wenn die Person eine Arbeit oder Ausbildung aufnehmen kann.

Der Verwaltungsaufwand kann an dieser Stelle nicht beziffert werden. Es ist die Zuweisung einer Person zu beantragen, der Antrag auf Lohnkostenzuschuss muss gestellt werden sowie das tatsächliche Entgelt durch Zwischen- und Schlusserklärungen nachgewiesen werden. Diese Schritte wären bei einer „regulären“ Einstellung einer neuen Kraft nicht erforderlich. Somit ist mit einem erhöhten Verwaltungsaufwand zu rechnen. Es ist aber auch zu bedenken, dass hier keine Auswahl der Person durch den Arbeitgeber vorgesehen ist, sondern auf eine zugewiesene Person zurückgegriffen werden muss, die dann vlt. nach kurzer Zeit bereits wieder abberufen wird.

Ich weise ausdrücklich darauf hin, dass sich die Verwaltung nicht grundsätzlich gegen die Beschäftigung einer langzeitarbeitslosen Person ausspricht. Aus Sicht der Verwaltung wäre es jedoch zu begrüßen, wenn diese Person sich regulär um eine Stelle bewirbt und im Wettbewerb mit allen anderen Bewerber*innen als geeignetste Person ausgewählt wird. Wenn es dann die Möglichkeit gäbe, Zuschüsse / Förderungen zu erhalten, sollten diese natürlich auch genutzt werden. Generell ist aber zu bedenken, dass die Arbeit auf dem Bauhof nur dann wirtschaftlich erfolgen kann, wenn die Erledigung der Tätigkeiten durch Engagement, Fachkönnen und Selbstständigkeit geprägt ist. Wird, um den Lohnkostenzuschuss ausschöpfen zu können, eine Person eingestellt, die diesen Anforderungen nicht gerecht wird, muss auch mit höheren Aufwand der anderen Beschäftigten zur Unterstützung oder Behebung von aufgetretenen Fehlern gerechnet werden. Die Nutzung dieser Förderung sollte also nicht das einzige Kriterium zur Schaffung und Besetzung der weiteren Stelle auf dem Bauhof sein.

Finanzierung:

Es wurden keine Mittel für eine weitere Kraft auf dem Amtsbauhof eingeplant. Diese Mittel müssten zusätzlich bereitgestellt werden. Die Kosten und die möglichen Fördermittel sind dem folgenden Abschnitt zu entnehmen.

Fördermittel durch Dritte:

Die Personalkosten für eine weitere Kraft auf dem Bauhof belaufen sich auf ca. 44.689,93 € / Jahr (EG 4, Stufe 3, Vollzeit, Stand Mai 2020).

Förderfähig sind hiervon das monatliche Entgelt sowie ein pauschalierter Betrag in Höhe von ca. 19 % des AG-Anteils an der Sozialversicherung. Nicht gefördert wird hingegen der AG-Beitrag zur Zusatzversorgung. Auch die tariflichen Einmalzahlungen werden nicht gefördert.

Gefördert werden im ersten und zweiten Jahr 100 % der o. g. Kosten, im dritten Jahr 90 %, im vierten Jahr 80 % und im fünften Jahr 70 %.

Daraus ergeben sich über 5 Jahre Kosten in Höhe von 181.845,15 €. Der Lohnkostenzuschuss beträgt 132.594,91 €, sodass 49.250,23 € nicht gefördert werden. Die Berechnung ist der Anlage zu entnehmen.

Zusätzlich wären noch Weiterbildungsmaßnahmen bis zu 3.000 € förderfähig.

Beschlussvorschlag:

Der Ausschuss zum Amtsbauhof Haseldorfer Marsch empfiehlt / Der Hauptausschuss empfiehlt / Der Amtsausschuss beschließt, dem Antrag der Vertreter der Gemeinde Hetlingen über die Beauftragung der Verwaltung, einen vierten Mitarbeiter (m/w/d) über das Programm § 16i SGB II "Teilhabe am Arbeitsmarkt" für Langzeitarbeitslose einzustellen, zuzustimmen / nicht zuzustimmen.

Jürgensen
Amtdirektor

Anlagen:

- E-Mail von Herrn Hübner
- Berechnung Lohnkostenzuschuss

Berechnung Lohnkostenzuschuss nach § 16i SGB II

Grundlage = EG 4, Stufe 3 bzw. Stufe 4 ab dem 4. Jahr

Stand: Mai 2020

Jahr 1 und 2		SV (ca. 21 %)	VBL (6,45 %)	Gesamt	Förderfähig	Fördersatz	Zuschuss	Rest
Entgelt	2.690,02 €	564,90 €	173,51 €	3.428,43 €	3.201,12 €	100	3.201,12 €	227,31 €
LOB	645,60 €	135,58 €	41,64 €	822,82 €	- €	0	- €	822,82 €
JSZ	2.138,83 €	449,16 €	137,95 €	2.725,95 €	- €	0	- €	2.725,95 €
Jahr	35.064,68 €	7.363,58 €	2.261,67 €	44.689,93 €	38.413,49 €		38.413,49 €	6.276,45 €

Jahr 3		SV (ca. 21 %)	VBL (6,45 %)	Gesamt	Förderfähig	Fördersatz	Zuschuss	Rest
Entgelt	2.690,02 €	564,90 €	173,51 €	3.428,43 €	3.201,12 €	90	2.881,01 €	547,42 €
LOB	645,60 €	135,58 €	41,64 €	822,82 €	- €	0	- €	822,82 €
JSZ	2.138,83 €	449,16 €	137,95 €	2.725,95 €	- €	0	- €	2.725,95 €
Jahr	35.064,68 €	7.363,58 €	2.261,67 €	44.689,93 €	38.413,49 €		34.572,14 €	10.117,80 €

Jahr 4 (ab dann Stufe 4)		SV (ca. 21 %)	VBL (6,45 %)	Gesamt	Förderfähig	Fördersatz	Zuschuss	Rest
Entgelt	2.782,88 €	584,40 €	179,50 €	3.546,78 €	3.311,63 €	80	2.649,30 €	897,48 €
LOB	667,89 €	140,26 €	43,08 €	851,23 €	- €	0	- €	851,23 €
JSZ	2.212,67 €	464,66 €	142,72 €	2.820,05 €	- €	0	- €	2.820,05 €
Jahr	36.275,12 €	7.617,78 €	2.339,75 €	46.232,64 €	39.739,53 €		31.791,62 €	14.441,02 €

Jahr 5		SV (ca. 21 %)	VBL (6,45 %)	Gesamt	Förderfähig	Fördersatz	Zuschuss	Rest
Entgelt	2.782,88 €	584,40 €	179,50 €	3.546,78 €	3.311,63 €	70	2.318,14 €	1.228,64 €
LOB	667,89 €	140,26 €	43,08 €	851,23 €	- €	0	- €	851,23 €
JSZ	2.212,67 €	464,66 €	142,72 €	2.820,05 €	- €	0	- €	2.820,05 €
Jahr	36.275,12 €	7.617,78 €	2.339,75 €	46.232,64 €	39.739,53 €		27.817,67 €	18.414,97 €

Gesamtkosten Jahr 1 bis 5	Gesamtkosten	Zuschuss	Rest
	181.845,15 €	132.594,91 €	49.250,23 €

Falkenhagen

Betreff:

WG: 4ter Mitarbeiter/In/D für den Bauhof über § 16i SGB II "Teilhabe am Arbeitsmarkt"

Von: "ralf-hübner@fw-hetlingen.de" <ralf.huebner@fw-hetlingen.de>

Datum: 4. März 2020 um 20:15:14 MEZ

An: "pbroker1@gmx.de" <pbroker1@gmx.de>, Sellmann <sellmann-haseldorf@T-online.de>, Marco Küchler <marco@fwh-haselau.de>, Michael Michael Rahn <mr@fw-hetlingen.de>, "pieper@ehlert-soehne.de" <pieper@ehlert-soehne.de>

Kopie: "Jürgensen, R." <r.juergensen@amt-gums.de>

Betreff: 4ter Mitarbeiter/In/D für den Bauhof über § 16i SGB II "Teilhabe am Arbeitsmarkt"

Guten Abend,

die Vertreter der Gemeinde Hetlingen möchten den erneuten Versuch initiieren, einen weiteren Mitarbeiter/In/D für den Bauhof einzustellen.

Aus unserer Sicht müssen wir jetzt handeln und nicht den derzeitigen Zustand mit erheblichen Arbeitsrückständen einfach nur verwalten.

Daher stellen wir den Antrag, auf der kommenden Bauhofausschuss-Sitzung darüber zu entscheiden, die Verwaltung zu beauftragen, einen 4ten Mitarbeiter/In/Div über das Programm § 16i SGB II "Teilhabe am Arbeitsmarkt" für Langzeitarbeitslose einzustellen.

Die Verwaltung wird gebeten, eine Sitzungsvorlage mit genauer Kostenaufstellung, möglichen Fördermitteln sowie den organisatorischen Belastungen des Amtes, nebst einer Beschlussempfehlung zu erstellen und dem Ausschuss vorzulegen.

Wir sind der Meinung, mit diesem Antrag sowohl unserer sozialen Verpflichtung gerecht zu werden, einem Langzeitarbeitslosen eine neue Chance geben zu können, den Haushalt gar nicht oder nur minimal zu belasten und die Leistungsfähigkeit des Bauhofes deutlich zu steigern.

Nachstehend die Infos zu dem § 16i SGB II "Teilhabe am Arbeitsmarkt"

<https://www.bmas.de/DE/Themen/Arbeitsmarkt/Arbeitsfoerderung/Fragen-und-Antworten-Teilhabechancen/faq-teilhabechancen-langzeitarbeitslose.html>

Finanzierung:

Arbeitgeber, die eine Person aus der Zielgruppe sozialversicherungspflichtig einstellen, erhalten für eine Dauer von maximal fünf Jahren einen Lohnkostenzuschuss. Dieser beträgt in den ersten beiden Jahren **100 Prozent auf Grundlage des gesetzlichen Mindestlohns oder eines gezahlten Tariflohns** und sinkt ab dem dritten Jahr des Arbeitsverhältnisses jährlich um 10 Prozentpunkte. Für notwendige Qualifizierungen können dem Arbeitgeber 3.000 Euro je Förderfall erstattet werden.

Wir bitten um positiven Entscheid.

Danke

Viele Grüße

Ralf Hübner

Gemeindevertreter Hetlingen

Stv. Mitglied im Bauhofausschuss

Kaland

0132/2021/ANT/V

Von: Jürgensen, R.
Gesendet: Freitag, 15. Januar 2021 15:10
An: Kaland
Betreff: Fwd: Homeoffice / Pandemie, bitte weiterreichen an Personalrat

Anfang der weitergeleiteten Nachricht:

Von: Michael Rahn <mr@kommunikateam.de>
Datum: 15. Januar 2021 um 15:06:54 MEZ
An: "Jürgensen, R." <r.juergensen@amt-gums.de>, "Wulff, F." <f.wulff@amt-gums.de>, "Neumann, Juergen" <j.t.neumann@t-online.de>, Luetje <luetje@amt-gums.de>, Foerthmann <foerthmann@amt-gums.de>, Banaschak <banaschak@amt-gums.de>, utehmke@gmx.de, Hauschildt <hauschildt@amt-gums.de>, "Neumann, Je." <neumann@amt-gums.de>, Jathe-Klemm <jathe-klemm@amt-gums.de>, Wiese <wiese@amt-gums.de>, Falkenhagen <falkenhagen@amt-gums.de>
Betreff: Aw: Homeoffice / Pandemie, bitte weiterreichen an Personalrat
Antwort an: mr@kommunikateam.de

Moin Herr Jürgensen,

vielen Dank für die ausführliche Antwort, die auch allen Bürgermeistern und Mitgliedern des Amtsausschusses zur Verfügung gestellt werden sollte. Ich glaube Ihnen, dass Sie täglich daran arbeiten, die Ansteckungsgefahr der Mitarbeiter zu minimieren.

Trotzdem muss das ein Thema sein im Amtsausschuss. Wir lesen gerade alle, dass die Verantwortlichen in Land und Bund dringend raten, die Kontakte auch in den Betrieben weiter zu minimieren. Darüber müssen wir auch bei uns nachdenken - gemeinsam. Ich weiß, dass nicht alles und jedes möglich ist, um es auszulagern.

Sie schreiben mehrfach, dass das Ehrenamt sich beklagt, dass Kollegen nicht zu erreichen sind oder andere Ansprüche nicht erfüllt werden können. Deshalb müssen wir alle sensibilisieren, dass zurzeit und vielleicht auch auf Dauer nicht alles möglich ist, und gemeinsam nach Wegen suchen, um die Arbeit effizienter zu gestalten.

Vom Personalrat habe ich auf meine Initiative hin eine Äußerung erhalten, dass man sich in der nächsten Sitzung mit dem Thema beschäftigen will. Das bedeutet doch, dass es Gesprächsbedarf gibt. Das sollten haupt- und ehrenamtliche Politik bei nächster Gelegenheit ebenfalls machen - gern auch per Video. In meiner Initiative frage ich auch nach Mitteln, Methoden, um Homeoffice sicherer und attraktiver zu machen. Dass es nichts gibt, was verbessert werden kann, kann ich mir nicht vorstellen. Gemeinsam sollten wir beispielsweise Druck auf das Innenministerium machen, dass wir endlich die technischen und rechtlichen Voraussetzungen dafür bekommen, Sitzungen auch formgerecht per Video zu organisieren. Den Schulen werfen wir vor, sich nicht ausreichend auf die zweite Welle des Homescoolings vorbereitet zu haben. Auch uns fehlen trotz des langen Vorlaufs weiterhin die sicheren Programme, um Politik und Selbstverwaltung mit Abstand zu gestalten.

Auch für die Zeit nach Corona müssen wir nach Wegen suchen, um wirtschaftlicher agieren zu können. Den Hinweis von Ihnen, es könnten keine Zahlen genannt werden, da das Homeoffice des Amtes sich ständig ändere - tut mir leid - das akzeptiere ich nicht. Ich will keine Daten jetzt und sofort und genaue Beschreibung, welcher Mitarbeiter wo arbeitet, und auch keine möglichen Ausgaben oder Einnahmen auf den Cent genau, aber ich will wissen, wohin wir steuern und wie wir als Kommunalpolitiker unsere Hauptverwaltung auch im Neubau finanzieren können.

Ich freue mich auf weitere Debatten und den Austausch von Ideen mit Ihnen und allen anderen.

Frische Grüße aus der Marsch

Michael Rahn

Am 15.01.2021 um 14:11 schrieb Jürgensen, R.:

Moin, Moin Herr Rahn,

zunächst der Hinweis, dass ich bei meiner Antwort einen größeren Adressatenkreis gewählt habe.

Am 13. März 2020 kam ich von einer Konferenz zur drohenden Corona-Pandemie aus Brüssel zurück und Herr Wulff hatte für mich an diesem Tag an der Verwaltungsleiterrunde mit dem Landrat teilgenommen. Nachdem wir beide uns zu dieser sich anbahnenden Pandemie ausgetauscht hatten, haben wir sofort für Sonnabend den 14. März 2020 zu einer Sitzung einberufen und einen Krisenstab gebildet.

Dieser Krisenstab besteht aus dem Büroleiter sowie allen Fachbereichsleitungen, dem Amtsvorsteher als Vertreter der Selbstverwaltung, meinen beiden ehrenamtlichen Stellvertretungen (BGM Banaschak und BGM Ehmke) sowie Frau Falkenhagen, als Fachfrau für das Personal, sowie situationsbedingt im Einzelfall Frau Förthmann als Personalratsvorsitzende und natürlich meiner Person.

Aufgabe des Krisenstabe ist es, mich bei meinen Entscheidungen zu beraten und zu unterstützen.

Anfänglich haben wir zweimal wöchentlich getagt und sind nun aber bei einer wöchentlichen Sitzung angekommen. Diesen Krisenstab werden wir auch erst dann beenden, wenn wir wieder normale Zeiten haben.

Gleich in der allerersten Sitzung ging es darum, wie wir den Spagat schaffen, für unsere Kunden da zu sein und dennoch die Belegschaft vor einer Ansteckung am Arbeitsplatz zu schützen. So haben wir neben den Maßnahmen der weiteren Desinfektionsmöglichkeiten, der Aufstellung von Schutzwänden, der kostenfreien Bereitstellung von Masken und der Zugangssteuerung zum Amtshaus insbesondere anhand der Namensliste aller Mitarbeiter*innen einzeln betrachtet und gemeinschaftlich und sehr großzügig entschieden, wenn wir sofort ins Homeoffice schicken.

Da wo notwendig, haben wir unmittelbar auch eine technische Ausrüstung beschafft, um die Arbeit von zu Hause zu ermöglichen.

Zudem haben wir sofort Schichten gebildet, um bei einer möglichen Quarantäne innerhalb des Personalkörpers mit einer zweiten Schicht den Betrieb aufrechterhalten zu können.

Auch betrachten wir fortlaufend die Zugangssteuerung zum Amtshaus und entscheiden situativ zwischen Terminvergabe und Einzelzugang auch ohne Termin.

Die Betrachtungen sind demnach fortlaufend und werden im Krisenstab immer diskutiert und sind mir bei meiner finalen Entscheidung eine große Hilfe. Gerade heute haben wir zwei weiteren Kolleg*innen ins Homeoffice beordert. Eine erneute Betrachtung bzw. Beratung, so wie von Ihnen gewünscht, ist daher entbehrlich, da wir uns regelmäßig und fortlaufend damit auseinandersetzen.

Von daher ist es auch schier unmöglich, die gewünschten Zahlen zu liefern, da diese sich wöchentlich ändern (bis auf die Kolleg*innen, die aufgrund bestehender Vorerkrankungen aufgrund meiner Anordnung seit dem 14. März nicht mehr im Amt arbeiten dürfen).

Aber ist das alles die Lösung bzw. so einfach?

Derzeit bewege ich mich als oberste Dienstbehörde und Arbeitgeber auf sehr dünnem Eis, da ich diverse Vorschriften zur Ausübung von Homeoffice missachte. Zum Glück tragen der Personalrat sowie auch die Datenschutzbeauftragte dieses aufgrund der besonderen Situation mit.

Homeoffice setzt voraus, dass die technischen Möglichkeiten zu Hause auch gegeben sind. Die von uns dann gestellte Ausstattung ist dabei das kleinere Problem. Wichtiger ist, dass nicht jeder bzw. jede zu Hause über eine ausreichende Bandbreite verfügt, um sich über eine sichere Verbindung auf unserem Server einzuwählen.

Eine weitere Voraussetzung ist, dass die Tätigkeit zu Hause dem Datenschutz entsprechen muss. Also in einem separaten Raum zu Hause und es muss sichergestellt sein, dass kein Angehöriger den Raum während der Arbeitsleistung betritt. Auch sind sämtliche Unterlagen zum Arbeitsende so sicher zu verschließen, dass Dritte keinen Einblick in die Unterlagen erhalten können.

All diese Punkte "übersehen" wir derzeit und ich hoffe, dass wir hier unbeschadet durchkommen.

Gibt es weitere Aspekte?

Leider ist die Kehrseite der Medaille, dass es vermehrt Beschwerden von Kunden und auch aus dem Ehrenamt gibt, dass Kollege X oder Kollegin Y nicht im Hause ist, nur schwer zu erreichen ist, gerade nicht in der Schicht arbeitet, die vor Ort ist usw.

Auch die gemeinschaftliche Entscheidung aus dem Krisenstab, Besprechungen und Ortstermine vollständig abzusagen und nur im Einzelfall nach vorheriger Genehmigung und bei unaufschiebbarer Notwendigkeit zuzulassen, hat schon zu erheblicher Kritik aus dem Ehrenamt geführt.

Da Homeoffice auch bedeutet, dass in vielen Fällen, z.B. zur Sicherstellung der Kinderbetreuung, die Arbeitszeit dort wo möglich und notwendig relativ flexibel ausgeübt werden kann, gestaltet sich die Abstimmung untereinander extrem schwierig und auch der Aspekt der Führung gestaltet sich zunehmend schwieriger. So ist das Zeitfenster des Erhalts von Nachrichten und Anrufen nicht nur bei den Kolleg*innen sondern gerade bei den Führungskräften erheblich angewachsen. Ein intensiver Austausch von Nachrichten oder auch Telefonaten deutlich nach 20:00 Uhr ist keine Seltenheit mehr.

Auch ist es tatsächlich nur eine kleine Anzahl von Kolleg*innen, die auf Nachfrage erklärt haben, sich dauerhaft die Tätigkeit im Homeoffice vorstellen zu können. Die meisten derzeit zu Hause Tätigen wünschen sich sehnlichst, wieder im Büro arbeiten zu können, da der Austausch und der kurze Dienstweg fehlen und immer genau die Akte fehlt, die gerade nicht mit nach Hause genommen wurde.

Ein weiteres Problem ist, dass bevor wir nicht flächendeckend auf die digitale Akte umgestellt haben - und das setzt die vollständige digitale Akte auch für alle Mandatsträger und den absoluten und vollständigen Verzicht auf Papier voraus, wir immer sicherstellen müssen, dass die Akten, die den Zugriff für mehrere Kolleg*innen sicherstellen müssen, nicht mit ins Homeoffice genommen werden können, was uns vor weitere Probleme stellt.

Es entstehen derzeit Reibungsverluste dadurch, dass kurze, spontane Besprechungen / Infos nicht möglich sind. Statt 5 Minuten zu sprechen, werden Mails hin und her geschickt, was unterm Strich mehr Zeit kostet, auch durch dauernde Unterbrechungen der eigenen Arbeit.

Eine Vielzahl unserer Tätigkeiten erfordern Bürgerkontakt. Damit ist Homeoffice z.B. keine Lösung in den Bereichen des Meldeamtes oder der Wohngeldstelle. Das wiederum führt zu einer gefühlten Ungerechtigkeit "der darf zu Hause sein und ich nicht".

Dazu noch ein Auszug aus einer Nachricht einer Kollegin, die mich erst vor wenigen Tagen erreicht hat:

"Die Kollegen vor Ort werden durch Homeoffice mehr belastet. Kleines Beispiel: Frau H. ist im Homeoffice, hier müssen wir dann bspw. Posteingänge einscannen, Ausdrucke von ihr "ablegen" oder Aktenbestandteile ihr zumailen, wenn sie etwas braucht, was hier ist. Postausgang ist auch nicht täglich / zeitnah möglich. Auch das muss geplant sein. Es ist nicht schlimm, aber dadurch muss der Kollege vor Ort eine Art "Vertretung" machen. Hat also weniger Zeit für die eigenen Aufgaben. Auch Absprachen und Hilfestellungen dauern länger, per Mail ist das schwierig. Da sind wir wieder bei den Reibungsverlusten. Alles machbar, aber es nimmt Ressourcen in Anspruch. Beiderseits. Werden Akten von mehreren Kollegen gleichzeitig benötigt, muss auch hier geplant werden, wer die Akte wann hat."

..und eine weitere Nachricht eines Kollegen:

"Herr Jürgensen, Sie fahren hier den Betrieb auf ein Minimum herunter, schicken uns ins Homeoffice, untersagen Besprechungen, aber die Gemeinden machen weiterhin ihre Sitzungen und da soll ich dann hinlaufen. Bitte erklären Sie mir, warum ich mich dann dort nicht anstecken kann."

Die Planung einer Untervermietung setzt voraus, dass ich bei Abschluss eines Untermietvertrages zweifelsfrei weiß, welche Büroflächen für einen sehr langen Zeitraum nicht mehr vom Amt benutzt werden müssen und ich muss sicherstellen können, dass getrennte Zugänge geschaffen werden können bzw. keine "Fremden" sich innerhalb der internen Organisation aufhalten. Im Zweifelsfall müsste ich also Büros neu zuteilen, um durch Aufrücken zu erreichen, dass "unten" die möglichen Freiflächen für Dritte zur Verfügung stehen. Dieser Diskussion will ich mich nicht entziehen, aber ich kann derzeit überhaupt nicht absehen, wer dauerhaft im Homeoffice arbeiten wird, will oder kann.

Als Untermieter im neuen Amtshaus steht derzeit nur der Breitbandzweckverband fest, der auch so in der Raumplanung und mit den oben beschriebenen Aspekten berücksichtigt wurde. Bezüglich einer Polizeistation fehlt noch die finale Entscheidung aus Kiel.

Der Wegeunterhaltungsverband - ich denke, den meinten Sie - wird von mir keine Angebot zur Aufgabenwahrnehmung durch das Amt GuMS erhalten, so dass ich dieses Mietverhältnis auch nicht sehe. Der Verband wird garantiert dort einziehen, wo auch seine Verwaltung sitzt.

Diese Nachricht dient ausdrücklich nicht dazu, eine Diskussion im Haupt- und / oder Amtsausschuss abzuwürgen.

Mit freundlichen Grüßen

Rainer Jürgensen

-----Ursprüngliche Nachricht-----

Von: Michael Rahn <mr@kommunikateam.de>

Gesendet: Donnerstag, 14. Januar 2021 11:18

An: Jürgensen, R. <r.juergensen@amt-gums.de>; Wulff, F. <f.wulff@amt-gums.de>; Neumann, Juergen <j.t.neumann@t-online.de>

Betreff: Homeoffice / Pandemie, bitte weiterreichen an Personalrat

Guten Morgen Herr Jürgensen, guten Morgen Herr Wulff,

guten Morgen Herr Lütje, guten Morgen Herr Neumann,

sicherlich sind Sie alle darauf bedacht, unsere Amts-Mitarbeiter, dort, wo es möglich ist, bestmöglich zu schützen und beispielsweise auch ins Homeoffice zu schicken. Ich bitte aufgrund der weiter hohen Infektionszahlen darum, gemeinsam mit dem Personalrat nach weiteren Möglichkeiten zu suchen, um die Kontakte in der Verwaltung noch weiter zu reduzieren und das Angebot für Homeoffice und andere Schutzprojekte zu erweitern.

Für den nächsten Hauptausschuss und den folgenden Amtsausschuss bitte ich zudem darum, uns Kommunalpolitikern einen Überblick zu geben, wie gut das Homeoffice genutzt werden konnte, und zwar in der ersten Phase der Pandemie, im folgenden fast Normal-Betrieb und in der jetzt laufenden Phase der Pandemie.

Bitte analysieren Sie auch, was uns fehlt, um dieses Homeoffice noch verstärken zu können (bitte gern mit Zahlen für mögliche Ausgaben hinterlegen), oder was dagegen spricht, bestimmte Arbeiten ins Homeoffice zu verlegen.

Ich bitte zudem darum zu untersuchen, wie diese Erfahrungen in der neuen Amtsverwaltung umgesetzt und das Homeoffice sowie andere raumsparende Arbeitsmöglichkeiten (gemeinsame Nutzung von Büros) auch in pandemiefreien Zeiten genutzt werden können. Bitte prüfen Sie gemeinsam mit dem Personalrat, wie viel Bürofläche wir weniger als ursprünglich geplant nutzen

müssen. Das schafft uns zum einen Kapazitäten für mögliche Erweiterungen, zum anderen sollten wir versuchen, die freien Büros unterzuvermieten. Ein möglicher Untermieter könnte ja der Wegeverband werden, aber es gibt bestimmt auch noch weitere Interessenten. So könnten wir versuchen, die Kosten für die Miete zu senken.

Ich freue mich auf Ihre Reaktionen und die Debatten in den Ausschüssen

Bleiben Sie gesund!

Michael Rahn

--

Michael Rahn Op de Weid 2 25491 Hetlingen 04103 818 047 0171 880 6666
mr@kommunikateam.de

Michael Rahn Op de Weid 2 25491 Hetlingen 04103 818 047 0171 880 6666 mr@kommunikateam.de