

Gemeinde Moorrege

Beschlussvorlage

Vorlage Nr.: 1468/2023/MO/BV

Fachbereich: Amtsdirektor	Datum: 07.09.2023
Bearbeiter: Wulff	AZ:

Beratungsfolge	Termin	Öffentlichkeitsstatus
Finanzausschuss der Gemeinde Moorrege	27.09.2023	öffentlich
Gemeindevertretung Moorrege	04.10.2023	öffentlich

Änderung der Hauptsatzung zur Einführung hauptamtlich. Bürgermeister*in für die Gemeinde Moorrege

Sachverhalt und Stellungnahme der Verwaltung:

Es liegt ein Antrag der FWM vom 26.08.2023 vor, mit dem die Änderung der Hauptsatzung dahingehend beantragt wird, dass die Gemeinde Moorrege die Möglichkeit hat, einen Hauptamtlichen Bürgermeister zu installieren. Zunächst ist festzustellen, dass eine Hauptsatzung keine Wahlmöglichkeit bestimmen kann, sondern eine Hauptsatzung klar die Einrichtung d. hauptamtl. Bgm. bestimmen muss.

Mit dieser Vorlage soll zunächst allgemein über die Umstände bzw. Auswirkungen einer derartigen Umstellung informiert werden. Sofern der Wille der Gemeinde besteht, diese Thematik näher zu verfolgen, sind weitere Beratungen bzw. Beschlussfassungen erforderlich.

Zunächst soll auf die Art der Verwaltung der Gemeinde Moorrege eingegangen werden. Die Verwaltungsformen für Schleswig-Holstein sind in § 48 der Gemeindeordnung (GO) geregelt. § 48 Abs. 1 GO:

Demnach werden ehrenamtlich verwaltet: Amtsangehörige Gemeinden, die nicht die Geschäfte des Amtes führen (Ämter mit Amtsverwaltung) sowie amtsfreie Gemeinden, deren Geschäfte von einer anderen Gemeinde, oder einem Amt geführt werden. Charakteristisch ist also, dass diese Gemeinden über keine eigene Verwaltung verfügen. Die Gemeinde Moorrege wird durch das Amt mit eigener Amtsverwaltung verwaltet, sodass es zum Kreis der ehrenamtlich verwalteten Gemeinden gehört. Alle anderen Gemeinden werden hauptamtlich geführt (Gemeinden mit eigener Verwaltung oder Gemeinden die amtsangehörig sind und die Geschäfte (die Verwaltung) des Amtes führen.

In ehrenamtlich verwalteten Gemeinden wird das oberste Beschlussorgan, die Gemeindevertretung, durch ein Mitglied geführt, welches die Bezeichnung

ehrenamtl. Bgm. trägt. In hauptamtlich verwalteten Gemeinden wird die Person, die den Vorsitz im obersten Beschlussorgan führt, als Bürgervorsteher*in bezeichnet. Ein/e hauptamtl. Bgm. leitet die eigene Verwaltung.

§ 48 Abs. 2 GO regelt, dass in Gemeinden mit ehrenamtlicher Verwaltung und über 4.000 Einwohner*innen ein/e hauptamtl. Bgm. gewählt werden kann. Diese Voraussetzung erfüllt die Gemeinde Moorrege mit rd. 4.700 Einwohner*innen. Notwendig ist eine Beschlussfassung der Gemeindevertretung. Es ist keine Entscheidung im Rahmen eines Bürgerentscheids möglich, da es eine vorbehaltene Aufgabe der Gemeindevertretung ist (§ 28 Nr. 1 GO i.V.m. § 48 Abs. 2 GO). Es erfolgt grds. keine Mitwirkung der Kommunalaufsicht bzw. kein Genehmigungsverfahren hinsichtlich der Entscheidung und Einführung. Die Hauptsatzung, die die Einzelheiten regelt, ist durch die Kommunalaufsicht genehmigungspflichtig. Grundsätzlich ist festzuhalten, dass bei der Entscheidung über die Einsetzung insbesondere die finanzielle Leistungsfähigkeit der Gemeinde zu berücksichtigen ist.

Es gibt in Schleswig-Holstein einige Gemeinden, die zwar ehrenamtlich verwaltet werden, sich aber dennoch für den Einsatz einer/eines hauptamtl. Bgm entschieden haben. Wenn man sich die Grundlagen der politischen Entscheidungen anschaut, kann man folgende Gründe feststellen:

- „Konzentration“ d. Amtsinhaber*in auf die Aufgaben einer/eines Bgm..
- Bei Gemeinden, die als Unterzentrum (nicht Moorrege) die Infrastruktur für die umliegenden Gemeinden vorzuhalten haben, ist in besonderem Maße zielorientierte Arbeit zu leisten, die weit über die in den Gemeinden des Einzugsbereiches hinausgeht. Dies gilt insbesondere für die Sicherung der Qualität sowie der Entwicklung des Gewerbestandortes. In diesem Zusammenhang sind zahlreiche Gespräche und Ortstermine mit Planern, Investoren, Grundeigentümern, Behörden, Presse, Betreibern von Einrichtungen sowie den ortsansässigen Vereinen zu führen bzw. wahrzunehmen.
- Gespräche und Präsenz im überörtlichen Bereich, wie bei interkommunalen Arbeitsgruppen, bei der AktivRegion, bei Zweckverbänden, den Ministerien des Landes, Kreisverwaltung.
- Viele dieser Gemeinden verfügen über Eigenbetriebe. Als Werkleiter/in ist d. Bgm. für den Fortbestand des Eigenbetriebes, die Koordinierung der Aufgaben und die Führung von vielen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern verantwortlich.
- In der Funktion als Bgm. ist diese/r Mitglied eines Aufsichtsrates von Gemeindewerken, an denen die Gemeinde mit mehr als 50 % beteiligt ist.
- Die verantwortungsvolle Wahrnehmung der Interessen der Gemeinde setzt ein immer breiter gefächertes Fachwissen sowie ein großes Engagement voraus. Für eine nachhaltige konzeptionelle und zukunftsweisende Entwicklung der Gemeinde ist ein Einsatz erforderlich, der eine durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit einer Vollbeschäftigung erreicht.
- Die Bgm. dieser Gemeinden sind Dienstvorgesetzte für eine erhöhte Zahl an Mitarbeiter*innen, z.B. in Eigenbetrieben, Grundschulen, Jugendhäusern, Volkshochschulen, Bauhöfe, etc..

Vor der Entscheidung für eine/n hauptamtlich. Bgm. sollten alternative Lösungen vor allem wegen der nachhaltigen finanziellen Auswirkungen eingehend geprüft werden. In einigen anderen Ämtern ist die Möglichkeit realisiert worden, eine/n Mitarbeiter*in

des Amtes speziell für die Aufgaben der Gemeinde einzusetzen. Hierzu muss gesagt werden, dass das im Amt GuMS nicht realisiert werden kann, da dafür schlichtweg keine Personalkapazitäten vorhanden sind. Möglich wäre die Einstellung einer Verwaltungskraft durch die Gemeinde zur Unterstützung der Aufgaben d. ehrenamtlichen Bgm. Auch dieses wurde in einigen Gemeinden, die sich mit dieser organisatorischen Frage beschäftigt haben, so umgesetzt.

Ein/e hauptamtliche/r Bgm. muss ausgelastet sein. Das bedeutet, dass die Aufgaben in ihrem Umfang und ihrer Güte derart vorliegen müssen, dass eine zeitliche und inhaltliche Auslastung vorhanden ist. Notwendig erscheint es daher, dass ein/e hauptamtliche/r Bgm. in die verwaltungsseitige Vorbereitung der Beschlüsse der Gemeinde stärker als bisher eingebunden wird. Es besteht jedoch keine Eingriffsmöglichkeit auf die Verwaltung des Amtes. Das bedeutet, dass ein/e hauptamtl. Bgm. nicht in die Organisationsgewalt der Leitung eingreifen darf. Ein/e hauptamtlichen Bgm. erhält keinen „Zugriff“ auf die Mitarbeiterschaft des Amtes.

Zur Beschreibung der Aufgaben einer/eines hauptamtl. Bgm beschreibt § 48 Abs. 3 GO. dass § 48 Abs. 3, Satz 2 und 3 entsprechend gilt. § 48 Abs. 3, Satz 2 und 3 GO legt fest, dass die §§ 3 und 4 der Amtsordnung unberührt bleiben.

Aus den §§ 3 und 4 der Amtsordnung ergibt sich Folgendes: Das Amt bereitet im Einvernehmen mit d. Bgm. die Beschlüsse der Gemeinden vor und führt nach diesen Beschlüssen die Selbstverwaltungsaufgaben der amtsangehörigen Gemeinden durch. Bei diesen Aufgaben erfolgt somit kein Eingriff d. hauptamtlichen Bgm. Die Abgrenzung zwischen der Gemeinde und dem Amt bleibt somit unberührt. Auch ein/e hauptamtl. Bgm. wird demnach keine Beschlüsse ausführen.

Weiter ist geregelt, dass für die Aufgaben einer/eines hauptamtl. Bgm. § 50 Abs. 1 sowie § 55 Abs. 1, Satz 3, Abs. 4 und 6 GO gelten. § 50 Abs. 1 GO nennt die Aufgaben, die zurzeit durch d. ehrenamtliche/n Bgm. durchgeführt werden (Vorbereitung der Beschlüsse, sachliche Erledigung der Aufgaben, also die Behandlung der Themen in den Gremien der Gemeinde sowie eine Sicherstellung der umgehenden Umsetzung der Beschlüsse durch das Amt). § 55 Abs. 1, Satz 3 GO: ein/e hauptamtliche/r Bgm. ist oberste Dienstbehörde und Dienstvorgesetzte/r der Beschäftigten der Gemeinde (Bei ehrenamtl. Bgm.: Nur Eigenschaft als Dienstvorgesetzter; oberste Dienstbehörde ist nach § 27 Abs. 4 die Gemeindevertretung). § 55 Abs. 4 GO: Eilentscheidungsrecht d. Bgm. analog Eilentscheidungsrecht d. ehrenamtlichen Bgm. nach § 50 Abs. 3 GO. § 55 Abs. 6 GO: Wenn d. hauptamtliche Bgm. mit der Vertretung der Gemeinden in Vereinigungen beauftragt ist, ist er an die Weisungen der Gemeinde gebunden.

Fazit: Zusammenfassend muss festgestellt werden, dass einer/einem hauptamtlichen Bgm. grundsätzlich dieselben Aufgaben obliegen würden, wie d. ehrenamtlichen Bgm.. Der Unterschied besteht in der Intensität der Aufgabenwahrnehmung und der Inanspruchnahme der Person.

Aufgaben	Ehrenamtliche/r Bgm.	Hauptamtliche/r Bgm.
Vorsitz in der Gemeindevertretung	Wird als Mitglied der Gemeindevertretung wahrgenommen	Kein Mitglied der Gemeindevertretung. Es ist ein/e Bürgervorsteher/in als Vorsitzende/r zu wählen (s.u.).

Vorbereitung der Beschlüsse der Gemeindevertretung	Aufgabe der/des ehrenamtl. Bgm. (sachliche-inhaltliche Vorbereitung) sowie des Amtes (verwaltungstechnisch)	Aufgabe der/des hauptamtl. Bgm. (sachliche-inhaltliche Vorbereitung) sowie des Amtes (verwaltungstechnisch)
Sachliche Erledigung der Aufgaben der Gemeinde	Aufgabe der/des ehrenamtl. Bgm.	Aufgaben der/des hauptamtl. Bgm.
Ausführung der Beschlüsse der Gemeindevertretung	Aufgabe des Amtes	Aufgabe des Amtes
Aufgaben zur Erfüllung nach Weisung	Aufgabe des Amtes	Aufgabe des Amtes
Dienstvorgesetzte/r der Beschäftigten der Gemeinde	Eigenschaft als Dienstvorgesetzte/r	Eigenschaft als Dienstvorgesetzte/r
Oberste Dienstbehörde	Gemeindevertretung	Eigenschaft als oberste Dienstbehörde
Repräsentation	Aufgabe d. ehrenamtl. Bgm.	Aufgabe d. hauptamtl. Bgm.
Eilentscheidungsrecht	Aufgabe d. ehrenamtl. Bgm.	Aufgabe d. hauptamtl. Bgm.
Besoldung / Entschädigung	mtl. Entschädigung in Höhe von 1.482 €	Besoldung in Höhe der Stufe A15 (s.u.).

Der Weg zu einer/einem hauptamtl. Bürgermeister*in gestaltet sich wie folgt:

Es erfolgt ein jeweils ein Beschluss der Gemeindevertretung über die Hauptamtlichkeit und den Beginn der Hauptamtlichkeit. Beide Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Nicht zwingend ist eine Anpassung der Hauptsatzung bezüglich der Hauptamtlichkeit selbst. Es erfolgt eine Neufassung der Hauptsatzung der Gemeinde. Zwingend zu regeln ist die Wahlzeit der/des Bgm. (§ 57 Abs. 4 GO: mindestens 6, höchstens 8 Jahre).

D. Bgm. wird von den wahlberechtigten Bürger*innen nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl gewählt. Es gibt keine besonderen Qualifikationsanforderungen. Gewählt werden darf, wer die Wählbarkeit zum Deutschen Bundestag oder die Staatsangehörigkeit eines übrigen Mitgliedstaates der EU besitzt sowie am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet hat. Seit 2015 ist das Mindestalters von 27 Jahren für Bewerber*innen gestrichen. Ebenfalls gestrichen wurde die gesetzliche Altersgrenze für Wahlbeamte (zuvor die Vollendung des 62. Lj. am Wahltag). Es ist das Recht der in der Gemeindevertretung vertretenen Parteien und Wählergemeinschaften, Wahlvorschläge einzureichen (nicht der Fraktionen). Es ist ihre Aufgabe, geeignete Bewerber zu suchen. Es erfolgt daher keine Stelleausschreibung der Gemeinde, sondern es erfolgt lediglich eine öffentliche Information. Dabei wird sich auf allgemeine Informationen zum Amt und zur Stelle beschränkt. Wahlvorschläge

können von Parteien oder Wählergemeinschaften eingebracht werden. Außerdem können sich Bewerber*innen zur Wahl stellen, die eine ausreichende Unterstützung von Wahlberechtigten (Unterschriften) vorweisen können.

Ein hauptamtlicher Bürgermeister für die Gemeinde Moorrege würde mit A 15 besoldet werden. Konkret wurden mit der Versorgungsausgleichskasse (VAK) die folgenden drei beispielhaften Szenarien durchgesprochen:

- Wahl einer Person, 40 Jahre, verheiratet, 1 Kind, die bereits ohne Unterbrechung im öffentlichen Dienst im Bereich der VAK tätig war.
- Wahl einer Person, 40 Jahre, verheiratet, 1 Kind, die bereits ohne Unterbrechung im öffentlichen Dienst außerhalb des Bereichs der VAK tätig war.
- Wahl einer Person, 40 Jahre, verheiratet, 1 Kind, die vorher nicht im öffentlichen Dienst tätig war.

Gemäß § 30 VAK-Satzung betrüge nach aktuellem Stand die monatliche Umlagebemessungsgrundlage für eine/n neu ernannten Bürgermeister*in, unabhängig von ihren/seinen persönlichen Verhältnissen 7.161,48 €.

Der Umlagehebesatz der VAK beträgt für das Haushaltsjahr 2023: 33,00 v. H. Vorausgesetzt, dass die Ernennung zum 01.01. wirksam wird, ergebe sich ein von der Gemeinde Moorrege an die VAK zu entrichtender Jahres-Umlagebetrag von 28.385,00 € (= 12 x 7.161,00 € (gerundet) = 85,932,00 € x 33,00 v. H. = 28.358,00 € (gerundet)).

Ab Eintritt der/des aus heutiger Sicht noch zu ernennenden Bürgermeister*in ergeben sich unterschiedliche Szenarien.

Sofern eine Beamtin oder ein Beamter auf Zeit vor Ablauf einer Amtszeit von 15 Jahren in den Ruhestand tritt, werden ihre bzw. seine umlagepflichtigen Bezüge gemäß § 31 VAK-Satzung bei der Ermittlung der Bemessungsgrundlage bzw. der Faktorklasse solange weiter berücksichtigt, bis der Zeitraum von 15 Jahren erfüllt ist. Auf die 15 Jahre sind umlagepflichtige Zeiten in einem Laufbahnverhältnis nicht anzurechnen. § 31 VAK-Satzung regelt somit eine nur Beamt*innen auf Zeit geltende erweiterte Umlagepflicht.

Um einmal beispielhaft Betragshöhen aufzeigen zu können, erfolgt ein Szenario unter der Annahme, dass d. Bürgermeister*in der Gemeinde Moorrege mit Wirkung vom 01.01.2024 unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Zeit für die Dauer von 6 Jahren zur/zum Bürgermeister*in ernannt, nach Ablauf der ersten Amtszeit trotz Nachkommens der Wiederwahlverpflichtung nicht wiedergewählt wird und damit mit Ablauf der Amtszeit (= 31.12.2029) in den Ruhestand tritt und ab dem 01.01.2030 einen dauerhaften Anspruch auf Zahlung von Versorgungsbezügen nach den Bestimmungen des Beamtenversorgungsgesetzes Schleswig-Holstein (SHBeamtVG) besitzt. Es ergeben sich folgende Umlagezahlungen:

Umlagen nach § 30 VAK-Satzung vom 01.01.2024 - 31.12.2029 (= 6 Jahre Amtszeit)
Umlagen nach § 31 VAK-Satzung vom 01.01.2030 - 31.12.2038 (= 9 Jahre) bis zur Erreichung einer umlagepflichtigen (Amts)Zeit.

Die Berechnung der von der Gemeinde Moorrege ab dem 01.01.2030 zu entrichtenden Umlagen hängt dann auch vom Verhältnis der Umlagezahlungen zu den dann an die/ den ehemalige/n Bürgermeister/in zu zahlenden Versorgungsbezüge ab. Das kann zum jetzigen Zeitpunkt natürlich schwer vorhergesagt werden.

Zur Zahlung der Umlage an die VAK kommt natürlich die Zahlung der Besoldung hinzu. Das Grundgehalt liegt dabei bei rd. 6.000 € brutto (verheiratet, 1 Kind). Eine nähere Berechnung ist natürlich nur möglich, wenn es nähere Angaben zur gewählten Person gibt.

Zusätzlich kann d. hauptamtlichen Bgm. eine Aufwandsentschädigung nach § 10 Kommunalbesoldungsverordnung gezahlt werden. Der Höchstsatz beträgt 145 €. Weiter kann zusätzlich eine Pauschalierung der Reisekosten erfolgen (selten geregelt).

Mit dem Einsetzen einer/eines hauptamtl. Bürgermeister*in ändert sich der Vorsitz in der Gemeindevertretung. Für den Vorsitz sind ein/e Bürgervorsteher*in und Stellvertretende zu wählen. Die Wahlen erfolgen vor dem Amtsantritt d. Bgm.. Die/der bisherige ehrenamtliche Bgm. und die Stellvertretungen werden gleichzeitig aus ihren Ehrenbeamtenverhältnissen entlassen und verlieren ihre Aufgaben.

D. Bürgervorsteher*in kann neben einem Sitzungsgeld eine Aufwandsentschädigung erhalten. Der Höchstsatz beträgt 394 € mtl.. Die Stellvertreter/innen können eine monatliche oder anlassbezogene Aufwandsentschädigung erhalten.

Aus der Mitte der Gemeindevertretung werden ebenfalls Stellvertretungen für d. hauptamtl. Bgm. gewählt. Eine Personalunion mit Stellvertretung d. Bgm. und Vorsitz in der Gemeindevertretung (Bürgervorsteher*in) ist nicht möglich. Die Stellvertreter/innen können eine monatliche oder anlassbezogene Aufwandsentschädigung erhalten.

Finanzierung: s.o.

Fördermittel durch Dritte: -/-

Beschlussvorschlag:

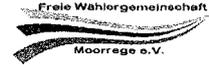
Der Finanzausschuss empfiehlt / Die Gemeindevertretung beschließt, die Einrichtung einer/eines hauptamtl. Bürgermeister/in weiter zu verfolgen. Die Verwaltung wird beauftragt, den Entwurf einer Neufassung der Hauptsatzung sowie eine Ausarbeitung der weiteren Voraussetzungen (Wahlverfahren, Wahlzeitpunkt, möglicher Zeitpunkt, usw.) vorzulegen.

Balalus

Anlage: Antrag der Fraktion FWM

Michael Adam
Fraktionsvorsitzender
FWM eV

0162 2358602
michael.adam.moorrege@gmail.com



Antrag auf Änderung der Hauptsatzung zur Möglichkeit der Einführung eines Hauptamtliches Bürgermeisters

Gemeindevertretung
Finanzausschuss

Sehr geehrter Herr Balasus,
sehr geehrter Herr Wulff
sehr geehrte Frau Spielmann,

§ 48 Abs 2 GO sieht für Gemeinden der Größe Moorreges die Möglichkeit der Einführung eines Hauptamtliches Bürgermeisters vor. Wir beantragen die Änderung der Hauptsatzung dahingehend, dass die Gemeinde Moorrege die Möglichkeit hat, einen Hauptamtlichen Bürgermeister zu installieren.

Mit freundlichen Grüßen
Michael Adam
Fraktionsvorsitzender FWM eV

Moorrege, den 26.08.2023

Gemeinde Moorrege

Beschlussvorlage

Vorlage Nr.: 1458/2023/MO/BV

Fachbereich: Soziales und Kultur	Datum: 21.08.2023
Bearbeiter: Jabs	AZ: 4/464

Beratungsfolge	Termin	Öffentlichkeitsstatus
Sozialausschuss der Gemeinde Moorrege	06.09.2023	öffentlich
Finanzausschuss der Gemeinde Moorrege	27.09.2023	öffentlich
Gemeindevertretung Moorrege	04.10.2023	öffentlich

Jahresrechnung 2022 DRK-Kinderhaus Moorrege

Sachverhalt:

Der DRK-Kreisverband Pinneberg hat die Jahresrechnung 2022 für das DRK-Kinderhaus Moorrege (Anlage 1) vorgelegt. Gesamteinnahmen in Höhe von 1.161.156,42 Euro stehen Gesamtausgaben in Höhe von 975.027,25 Euro gegenüber, so dass sich ein Guthaben in Höhe von 186.129,17 Euro ergibt.

Stellungnahme der Verwaltung:

Das Guthaben ergibt sich aus überwiegend aus geringeren Personalausgaben auf Grund nicht besetzter Erzieherstellen.

Die Prüfung der Jahresrechnung durch die Prüfer der Gemeinde Moorrege ist am 17.08.2023 erfolgt (Anlage 2). Es ergaben sich keine Beanstandungen. Der Rechnungsprüfungsausschuss hat empfohlen die Jahresrechnung 2022 anzuerkennen und Entlastungen zu erteilen.

Finanzierung:

Der Überschuss in Höhe von 186.129,17 Euro in an die Gemeinde Moorrege zu erstatten.

Fördermittel durch Dritte:

Die Gemeinde Moorrege hat im Jahr 2022 als Standortgemeinde eine Förderung in Höhe von 742.986,00 Euro erhalten

Beschlussvorschlag:

Der Sozialausschuss /Finanzausschuss empfiehlt/die Gemeindevertretung beschließt die Jahresrechnung 2022 des DRK-Kinderhauses, die mit einem Überschuss in Höhe von 186.129,17 Euro abschließt, anzuerkennen.
Das Guthaben ist an die Gemeinde zu erstatten.

(Balasus)

Anlagen:

Anlage 1: Jahresrechnung 2022 DRK Kinderhaus Moorrege

Anlage 2: Niederschrift der Überprüfung der Jahresrechnung DRK Kinderhaus Moorrege

Deutsches Rotes Kreuz
Kreisverband Pinneberg e.V.



Jahresrechnung 2022
KT32 Kinderhaus Moorrege

Konto und Bezeichnung	Ist 2022	Plan 2022
4950 Elternbeiträge	-93.446,44	-101.900,00
4951 Elternentgelte HZ vormittags	-63.905,75	-112.100,00
4960 Elternentgelte HZ Krippe	-12.263,25	-32.450,00
4953 Elternentgelte erm. ganztags	-5.531,77	0,00
4954 Elternentgelte erm. vormittags	-5.454,91	0,00
4961 Elternentgelte erm. Krippe	-8.400,66	0,00
4968 Elternentgelte HZ Frühdienst	-2.256,93	0,00
4971 Elternbeiträge HZ Spätdienst	-3.275,73	0,00
4969 Elternentgelte erm. Frühdienst	-176,99	0,00
4972 Elternentgelte erm. Spätdienst	-28,30	0,00
4982 Einnahmen Essen Kinder	-51.459,41	-54.000,00
4984 Einnahmen Getränke	0,00	-4.300,00
Erlöse Selbstzahler	-246.200,14	-304.750,00
4956 Entgelte Kreis erm. ganztags	-5.218,04	0,00
4957 Entgelte Kreis erm. vormittags	-17.935,04	0,00
4962 Entgelte Kreis erm. Krippe	-8.635,16	0,00
4970 Entgelte Kreis erm. Frühdienst	-792,52	0,00
4973 Entgelte Kreis erm. Spätdienst	-707,50	0,00
4983 Essensgeld 6jährige	-2.337,67	0,00
Erlöse Kostenträger	-35.625,93	0,00
Erlöse SZ und KT	-281.826,07	-304.750,00
4833 Zuschuss Land BK U3	-10.181,31	0,00
4900 Defizitzahlungen lfd. Jahr	-788.500,00	-788.500,00
4910 Schuldendienst Gemeinde	-59.400,00	-59.400,00
4821 Erstattung Personalkosten	-21.249,04	0,00
Gesamtleistungen	-1.161.156,42	-1.152.650,00
PK päd.+Ltg. KiTa einschl. Zeitarbeit	655.603,44	814.550,00
PK hauswirtschaftlicher Dienst	20.535,92	20.850,00
PK sonstige	10.054,08	12.000,00
DRK Personal einsch. Zeitarbeit	686.193,44	847.400,00
6677 Aufwendungen Fachberatung	3.919,77	4.000,00
6417 sonst. Personalaufwendungen BG	0,00	2.300,00
6418 sonst. Personalaufwendungen BArzt	3.915,40	900,00
6420 Schwerbehindertenabgabe	580,86	1.200,00
6430 Fort- und Weiterbildung	1.091,66	7.000,00
Sonstige Personalaufwendungen	9.507,69	15.400,00
6810 bezogene Leistungen sonstiges	69,62	450,00
6817 Gebäudereinigung	42.498,77	33.800,00
bezog. Leistungen Zeitarbeit allgemein	42.568,39	34.250,00
DRK Personal, Zeitarbeit, sonst. Personalaufw.	738.269,52	897.050,00
6880 sonstige Aufwendungen Qualitätsentw.	1.727,50	6.000,00

6590 Sachbedarf pflegerisch	6.326,03	3.900,00
6601 Hausapotheke	425,32	650,00
6681 Sachbedarf pädagogisch	7.403,00	9.300,00
6500 Lebensmittel	59.443,88	46.000,00
6510 Getränke	3.201,75	3.300,00
Veranstaltungen	1.469,09	1.200,00
6720 Strom	12.109,25	9.500,00
6800 Materialaufwendungen	340,08	300,00
6820 Bürobedarf	1.814,09	5.300,00
6830 Telefonkosten, Gebühren	1.292,34	1.300,00
6840 Sonstiger Verwaltungsbedarf	2.979,10	700,00
Bücher, Zeitschriften und Fachliter	894,37	1.550,00
6858 Nebenkosten des Geldverkehrs	25,00	0,00
6862 EDV- und Organisationskosten	3.445,64	1.800,00
6864 Fachberatung	0,00	2.400,00
6890 Reisekosten	526,21	1.300,00
Verwaltungskosten	48.861,00	51.800,00
7110 Abgaben, Gebühren	471,65	100,00
7120 Sachversicherungen	1.003,26	900,00
7600 Mieten / Kapitaldienst	59.400,00	59.400,00
6805 Unterhaltung der Grundstücke und ba	559,94	5.000,00
6806 GWG bis 800 €	10.211,45	13.200,00
6807 GWG ab 801 € bis 1.000 €	0,00	1.750,00
6808 Inventar ab 1.001 €	6.510,66	13.650,00
7710 Instandsetzungen Außenanlagen	3.144,58	3.500,00
7713 Instandhaltungskosten Inventar	607,25	7.800,00
6999 Erhaltene Skonti	-23,91	0,00
7721 Aufwendungen Pandemie	1.353,50	0,00
7712 Instandhaltungskosten techn. Anlage	722,93	2.000,00
6881 sonstige Aufwendungen pädagogische	0,00	2.000,00
6813 Bezogene Leistungen EDV	512,77	0,00
Gesamtaufwand	975.027,25	1.152.650,00
Ergebnis	-186.129,17	0,00

Deutsches Rotes Kreuz
Kreisverband Pinneberg e.V.



Jahresrechnung 2022
KT32 Kinderhaus Moorrege

Konto und Bezeichnung	Ist 2022	Plan 2022
4950 Elternbeiträge	-93.446,44	-101.900,00
4951 Elternentgelte HZ vormittags	-63.905,75	-112.100,00
4960 Elternentgelte HZ Krippe	-12.263,25	-32.450,00
4953 Elternentgelte erm. ganztags	-5.531,77	0,00
4954 Elternentgelte erm. vormittags	-5.454,91	0,00
4961 Elternentgelte erm. Krippe	-8.400,66	0,00
4968 Elternentgelte HZ Frühdienst	-2.256,93	0,00
4971 Elternbeiträge HZ Spätdienst	-3.275,73	0,00
4969 Elternentgelte erm. Frühdienst	-176,99	0,00
4972 Elternentgelte erm. Spätdienst	-28,30	0,00
4982 Einnahmen Essen Kinder	-51.459,41	-54.000,00
4984 Einnahmen Getränke	0,00	-4.300,00
Erlöse Selbstzahler	-246.200,14	-304.750,00
4956 Entgelte Kreis erm. ganztags	-5.218,04	0,00
4957 Entgelte Kreis erm. vormittags	-17.935,04	0,00
4962 Entgelte Kreis erm. Krippe	-8.635,16	0,00
4970 Entgelte Kreis erm. Frühdienst	-792,52	0,00
4973 Entgelte Kreis erm. Spätdienst	-707,50	0,00
4983 Essensgeld 6jährige	-2.337,67	0,00
Erlöse Kostenträger	-35.625,93	0,00
Erlöse SZ und KT	-281.826,07	-304.750,00
4833 Zuschuss Land BK U3	-10.181,31	0,00
4900 Defizitzahlungen lfd. Jahr	-788.500,00	-788.500,00
4910 Schuldendienst Gemeinde	-59.400,00	-59.400,00
4821 Erstattung Personalkosten	-21.249,04	0,00
Gesamtleistungen	-1.161.156,42	-1.152.650,00
PK päd.+Ltg. KiTa einschl. Zeitarbeit	655.603,44	814.550,00
PK hauswirtschaftlicher Dienst	20.535,92	20.850,00
PK sonstige	10.054,08	12.000,00
DRK Personal einsch. Zeitarbeit	686.193,44	847.400,00
6677 Aufwendungen Fachberatung	3.919,77	4.000,00
6417 sonst. Personalaufwendungen BG	0,00	2.300,00
6418 sonst. Personalaufwendungen BArzt	3.915,40	900,00
6420 Schwerbehindertenabgabe	580,86	1.200,00
6430 Fort- und Weiterbildung	1.091,66	7.000,00
Sonstige Personalaufwendungen	9.507,69	15.400,00
6810 bezogene Leistungen sonstiges	69,62	450,00
6817 Gebäudereinigung	42.498,77	33.800,00
bezog. Leistungen Zeitarbeit allgemein	42.568,39	34.250,00
DRK Personal, Zeitarbeit, sonst. Personalaufw.	738.269,52	897.050,00
6880 sonstige Aufwendungen Qualitätsentw.	1.727,50	6.000,00

6590 Sachbedarf pflegerisch	6.326,03	3.900,00
6601 Hausapotheke	425,32	650,00
6681 Sachbedarf pädagogisch	7.403,00	9.300,00
6500 Lebensmittel	59.443,88	46.000,00
6510 Getränke	3.201,75	3.300,00
Veranstaltungen	1.469,09	1.200,00
6720 Strom	12.109,25	9.500,00
6800 Materialaufwendungen	340,08	300,00
6820 Bürobedarf	1.814,09	5.300,00
6830 Telefonkosten, Gebühren	1.292,34	1.300,00
6840 Sonstiger Verwaltungsbedarf	2.979,10	700,00
Bücher, Zeitschriften und Fachliter	894,37	1.550,00
6858 Nebenkosten des Geldverkehrs	25,00	0,00
6862 EDV- und Organisationskosten	3.445,64	1.800,00
6864 Fachberatung	0,00	2.400,00
6890 Reisekosten	526,21	1.300,00
Verwaltungskosten	48.861,00	51.800,00
7110 Abgaben, Gebühren	471,65	100,00
7120 Sachversicherungen	1.003,26	900,00
7600 Mieten / Kapitaldienst	59.400,00	59.400,00
6805 Unterhaltung der Grundstücke und ba	559,94	5.000,00
6806 GWG bis 800 €	10.211,45	13.200,00
6807 GWG ab 801 € bis 1.000 €	0,00	1.750,00
6808 Inventar ab 1.001 €	6.510,66	13.650,00
7710 Instandsetzungen Außenanlagen	3.144,58	3.500,00
7713 Instandhaltungskosten Inventar	607,25	7.800,00
6999 Erhaltene Skonti	-23,91	0,00
7721 Aufwendungen Pandemie	1.353,50	0,00
7712 Instandhaltungskosten techn. Anlage	722,93	2.000,00
6881 sonstige Aufwendungen pädagogische	0,00	2.000,00
6813 Bezogene Leistungen EDV	512,77	0,00
Gesamtaufwand	975.027,25	1.152.650,00
Ergebnis	-186.129,17	0,00

Gemeinde Moorrege

Beschlussvorlage

Vorlage Nr.: 1459/2023/MO/BV

Fachbereich: Soziales und Kultur	Datum: 21.08.2023
Bearbeiter: Jabs	AZ: 4/464

Beratungsfolge	Termin	Öffentlichkeitsstatus
Sozialausschuss der Gemeinde Moorrege	06.09.2023	öffentlich
Finanzausschuss der Gemeinde Moorrege	27.09.2023	öffentlich
Gemeindevertretung Moorrege	04.10.2023	öffentlich

Jahresrechnung 2022 DRK-Waldkindergarten Waldzauber

Sachverhalt:

Der DRK-Kreisverband Pinneberg hat die Jahresrechnung 2022 für den DRK-Waldkindergarten Waldzauber (Anlage 1) vorgelegt. Gesamteinnahmen in Höhe von 290.424,15 Euro stehen Gesamtausgaben in Höhe von 279.129,55 Euro gegenüber, so dass sich ein Guthaben in Höhe von 11.294,60 Euro ergibt.

Stellungnahme der Verwaltung:

Der Überschuss ergab sich überwiegend aus geringeren Personalkosten.

Die Prüfung der Jahresrechnung durch die Prüfer der Gemeinde Moorrege ist am 17.08.2023 erfolgt (Anlage 2). Es ergaben sich keine Beanstandungen. Der Rechnungsprüfungsausschuss hat empfohlen die Jahresrechnung 2022 anzuerkennen und Entlastungen zu erteilen.

Finanzierung:

Das Guthaben in Höhe von 11.294,60 Euro ist an die Gemeinde zu erstatten.

Fördermittel durch Dritte:

Die Gemeinde Moorrege hat als Standortgemeinde eine Förderung in Höhe von 227.280,00 Euro erhalten.

Beschlussvorschlag:

Der Sozialausschuss/ Finanzausschuss /die Gemeindevertretung empfiehlt die Jahresrechnung 2022 des DRK-Waldkindergartens Waldzauber, die mit einem Überschuss in Höhe von 11.294,60 Euro abschließt, anzuerkennen. Das Guthaben ist an die Gemeinde Moorrege zu erstatten.

(Balasus)

Anlagen:

Anlage 1 Jahresrechnung DRK-Waldkindergarten 202
Anlage 2 Prüfbericht

Deutsches Rotes Kreuz
Kreisverband Pinneberg e.V.



**Deutsches
Rotes
Kreuz**

Jahresrechnung 2022

KT47 Kindertageseinrichtung WaldZauber, Moorrege

Konto und Bezeichnung	Ist 2022	Plan 2022
4951 Elternentgelte HZ vormittags	-59.599,80	-73.350,00
4954 Elternentgelte erm. vormittags	-3.480,90	0,00
Erlöse Selbstzahler	-63.080,70	-73.350,00
4957 Entgelte Kreis erm. vormittags	-10.103,10	0,00
Erlöse Kostenträger	-10.103,10	0,00
Erlöse SZ und KT	-73.183,80	-73.350,00
4834 Zuschuß Land BK über 3jährige	-4.290,35	0,00
4900 Defizitzahlungen lfd. Jahr	-212.950,00	-212.950,00
Gesamtleistungen	-290.424,15	-286.300,00
PK päd.+Ltg. KiTa einschl.Zeitarbeit	238.856,11	254.300,00
PK sonstige	353,70	800,00
DRK Personal einsch.Zeitarbeit	239.209,81	255.100,00
6677 Aufwendungen Fachberatung	1.567,86	1.600,00
6417 sonst. Personalaufwendungen BG	0,00	900,00
6418 sonst. Personalaufwendungen BARzt	1.305,14	200,00
6420 Schwerbehindertenabgabe	269,74	500,00
6430 Fort- und Weiterbildung	2.092,03	1.800,00
Sonstige Personalaufwendungen	5.234,77	5.000,00
6810 bezogene Leistungen sonstiges	259,34	100,00
bezog.Lleistungen Zeitarbeit allgemein	259,34	100,00
DRK Personal,Zeitarbeit,sonst.Personalau	244.703,92	260.200,00
6880 sonstige Aufwendungen Qualitätsentw	6.453,22	1.000,00
6601 Hausapotheke	0,00	100,00
6681 Sachbedarf pädagogisch	745,20	1.400,00
Veranstaltungen	653,76	600,00
6730 Heizung / Brennstoffe	770,75	0,00
6800 Materialaufwendungen	134,11	0,00
6820 Bürobedarf	1.001,13	1.700,00
6830 Telefonkosten, Gebühren	1.137,68	1.000,00
Bücher, Zeitschriften und Fachliter	104,59	300,00
6858 Nebenkosten des Geldverkehrs	12,00	0,00
6862 EDV- und Organisationskosten	2.022,47	800,00
6864 Fachberatung	0,00	200,00
6890 Reisekosten	0,00	200,00
Verwaltungskosten	17.581,00	15.400,00
7110 Abgaben, Gebühren	300,00	0,00
7120 Sachversicherungen	864,52	1.200,00
7600 Mieten / Kapitaldienst	1.200,00	1.200,00
6805 Unterhaltung der Grundstücke und ba	970,43	1.000,00
6806 GWG bis 800 €	451,06	0,00
6999 Erhaltene Skonti	-2,29	0,00
7721 Aufwendungen Pandemie	26,00	0,00
Gesamtaufwand	279.129,55	286.300,00
Ergebnis	-11.294,60	0,00

Niederschrift

über die Prüfung der Jahresrechnung 2022 für DRK-Waldkindergarten Waldzauber in Moorrege am 17.08.2023 (Datum)

Anwesend:

1. Sabine Jappe
2. Olaf Weiberg
3. Michael Adam
4. Florian Kunde

als Mitglieder des gemeindlichen
Ausschusses zur Prüfung der Jahresrechnung

Außerdem:

Frau von Ahn-Fecken

Es wurde vom Ausschuss eine Überprüfung einzelner Positionen vorgenommen. Dabei wurde insbesondere geprüft, ob

1. der Haushaltsplan eingehalten ist,
2. die einzelnen Rechnungsbeträge sachlich u. rechnerisch vorschriftsmäßig begründet und belegt worden sind,
3. bei den Einnahmen und Ausgaben rechtmäßig verfahren worden ist,
4. die Vermögensrechnung einwandfrei geführt worden ist.

Die Überprüfung nach vorstehenden Gesichtspunkten erfolgte

lückenlos - stichprobenartig

Es ergaben sich folgende / keine Beanstandungen: siehe Anlage

Dem Finanzausschuss/Gemeindevertretung wird empfohlen, die Jahresrechnung 2022

_____ anzuerkennen und _____

Entlastung zu erteilen.

Vorgelesen, genehmigt und unterschrieben

S. Jappe Adam _____
S. Jappe Adam

Gemeinde Moorrege

Beschlussvorlage

Vorlage Nr.: 1460/2023/MO/BV

Fachbereich: Soziales und Kultur	Datum: 21.08.2023
Bearbeiter: Jabs	AZ: 4/464

Beratungsfolge	Termin	Öffentlichkeitsstatus
Sozialausschuss der Gemeinde Moorrege	06.09.2023	öffentlich
Finanzausschuss der Gemeinde Moorrege	27.09.2023	öffentlich
Gemeindevertretung Moorrege	04.10.2023	öffentlich

Jahresrechnung 2022 Ev. Kita St. Michael Moorrege

Sachverhalt:

Das Kita-Werk hat die Jahresrechnung 2022 (Anlage 1) für den evangelischen Kindergarten St. Michael vorgelegt. Einnahmen in Höhe von 699.502,84 Euro stehen Ausgaben in Höhe von 673.961,62 Euro gegenüber, so dass sich ein Überschuss in Höhe von 25.541,22 Euro ergibt.

Stellungnahme der Verwaltung:

Der Rechnungsprüfungsausschuss der Gemeinde Moorrege hat am 14.08.2023 die Jahresrechnung überprüft. Es ergaben sich keine Beanstandungen. Der Ausschuss hat empfohlen, die Jahresrechnung 2022 anzuerkennen und Entlastung zu erteilen.

Finanzierung:

Der Überschuss in Höhe von 25.541,22 Euro wurde bereits an die Gemeinde erstattet.

Fördermittel durch Dritte:

Die Gemeinde Moorrege hat im Jahr 2022 als Standortgemeinde eine Förderung in Höhe von 403.197,60 Euro erhalten.

Beschlussvorschlag:

Der Sozialausschuss/ Finanzausschuss / die Gemeindevertretung erkennt die Jahresrechnung 2022 der ev. Kita St. Michael Moorrege an. Der Überschuss in Höhe von 25.541,22 Euro wurde bereits an die Gemeinde erstattet.

(Balasus)

Anlagen:

Anlage 1: Jahresrechnung 2022 Ev. Kita St. Michael Moorrege

Anlage 2: Bericht Rechnungsprüfungsausschusses

Niederschrift

über die Prüfung der Jahresrechnung 2022 für den evangelischen Kindergarten in Moorrege am 14.08.2023 (Datum)

Anwesend:

1. Susanne Dörpe
2. Jane Weiberg
3. Michael Adam
4. Florian Kunde

als Mitglieder des gemeindlichen
Ausschusses zur Prüfung der Jahresrechnung

Außerdem:

Fran Jandt

Es wurde vom Ausschuss eine Überprüfung einzelner Positionen vorgenommen. Dabei wurde insbesondere geprüft, ob

1. der Haushaltsplan eingehalten ist,
2. die einzelnen Rechnungsbeträge sachlich u. rechnerisch vorschriftsmäßig begründet und belegt worden sind,
3. bei den Einnahmen und Ausgaben rechtmäßig verfahren worden ist,
4. die Vermögensrechnung einwandfrei geführt worden ist.

Die Überprüfung nach vorstehenden Gesichtspunkten erfolgte

lückenlos - stichprobenartig

Es ergaben sich folgende / keine Beanstandungen: siehe Anlage

Dem Finanzausschuss/Gemeindevertretung wird empfohlen, die Jahresrechnung 2022

_____ anzuerkennen und _____

Entlastung zu erteilen.

Vorgelesen, genehmigt und unterschrieben

Guido Adam

Fr. Jandt

Susanne Dörpe

Jahresabschluss

2022

1208033061 Kita St. Michael Moorrege

im Ev.-Luth. Kirchenkreis Hamburg-West/Südholstein

Jahresabschluss 2022 - Vorbemerkungen

1208033061 St. Michael Moorrege

20.04.2023
11:31

Allgemeine Vorbemerkungen

1.	Die Jahresrechnung schließt wie folgt ab:	
	Erträge	699.502,84 €
	Aufwendungen	673.961,62 €
	Ergebnis - Überschuss	<u>25.541,22 €</u>
	Der Überzahlung wurde gegen das Konto 13400 gebucht und die G+V ausgeglichen.	25.541,22 €
	Die Jahresrechnung wurde ausgeglichen dargestellt.	<u>0,00 €</u>
2.	Der Betriebskostenzuschuss im Rechnungsjahr 2022 beträgt Gemeinde Moorrege - Konto 45150.22100	449.738,78 €
	Erläuterung Betriebskostenzuschuss 2022 Betriebskostenzuschuss lt. Haushaltsplan	475.280,00 €
	Zahlung 1. Quartal	118.820,00 €
	Zahlung 2. Quartal	118.820,00 €
	Zahlung 3. Quartal	118.820,00 €
	Zahlung 4. Quartal	118.820,00 €
	Abschlagszahlungen 2022	475.280,00 €
	Betriebskostenzuschuss 2022	449.738,78 €
	Überschuss 2022	25.541,22 €

Kostenstelle 22100 Allgemeine Erträge			Ist 2022	Soll 2022	Abw.
Sachkonto			EUR	EUR	EUR
41600	Erl.Kindertagesst.Elternbeitr.		117.805,68	145.010,00	-27.204,32
41780	Sozialstaffel	- Ansatz mit unter 41600	23.715,55	0,00	23.715,55
45150	Zuschüsse von Gemeinden	(Ansatz lt. Gemeinde 475.280,-€)	449.738,78	504.160,00	-54.421,22
50100	Erträge frühere Geschäftsjahre		10.206,24	0,00	10.206,24
75300	Aufw.f.frühere Geschäftsjahre		10.152,97	0,00	10.152,97
Summe	22100 Allgemeine Erträge	Erträge:	601.466,25	649.170,00 620.290,00	-47.703,75
		Aufwendungen:	10.152,97	0,00	10.152,97
		Ergebnis:	591.313,28	649.170,00 620.290	-57.856,72

Kostenstelle 22111 Reinigung + Wirtschaftsbereich			Ist 2022	Soll 2022	Abw.
Sachkonto			EUR	EUR	EUR
50510	Ertr.Personalkostenerstattg.		1.194,50	0,00	1.194,50
61074	Aufw.f.Aushilfen,n.Stellenplan	(0,00€ Ansatz lt. Gemeinde gestrichen)	0,00	530,00	-530,00
61081	Personal - Reinigung		27.251,69	26.600,00	651,69
64050	Monatsabgrenzung Pers.-Kosten		0,00	0,00	0,00
70811	Reinigungs-u.Desinf.mittel		2.822,56	3.300,00	-477,44
71112	Fremdleistung Fensterreinigung		1.320,90	1.600,00	-279,10
71119	Vertretungsreinigung		1.301,30	2.250,00	-948,70
Summe	22111 Reinigung + Wirtschaftsbereich	Erträge:	1.194,50	0,00	1.194,50
		Aufwendungen:	32.696,45	33.750,00 34.290,00	-1.583,55
		Ergebnis:	-31.501,95	34.290,00 -33.750	2.778,05

Kostenstelle 22113 Verwaltung			Ist 2022	Soll 2022	Abw.
Sachkonto			EUR	EUR	EUR
69100	Aufw.innerki.Verw.kostenerst.	(Ansatz lt. Gemeinde 34.840,- € ab 2022 unter 69225)	0,00	36.650,00	-36.650,00
69213	Aufw. Konsolidierung Verwaltungskosten		0,00	0,00	0,00
69225	Aufw. Konsolidierung Verwaltungskosten	Ansatz unter Konto 69100	34.260,84	0,00	34.260,84
70300	Geschäftsaufwand		1.918,93	1.800,00	118,93
70320	Bücher, Zeitschriften		241,64	250,00	-8,36
70410	Telefon- und Internetkosten	-und Family App	3.163,18	3.000,00	163,18
70420	Kabel- und Rundfunkgebühren		73,44	70,00	3,44
70500	Reisekosten		97,50	250,00	-152,50
70950	Mitgliedsbeiträge		540,00	540,00	0,00
Summe	22113 Verwaltung	Erträge:	0,00	0,00	0,00

		40.750,00		
Aufwendungen:	40.295,53	42.560,00		-2.264,47
Ergebnis:	-40.295,53	-42.560,00	-40.750,00	2.264,47

Kostenstelle 22114 päd.Sachmittel / Betreuungsaufwand		Ist 2022	Soll 2022	Abw.
Sachkonto		EUR	EUR	EUR
40340	Erlöse - Getränke	0,00	0,00	0,00
60140	Getränkekosten ab 2022 unter Kst. 22240	0,00	0,00	0,00
70220	Spiel-u.Beschäft-material	4.123,88	4.250,00	-126,12
70230	Veranstaltung	249,12	700,00	-450,88
Summe	22114 päd.Sachmittel / Betreuungsaufwand			
	Erträge:	0,00	0,00	0,00
	Aufwendungen:	4.373,00	4.950,00	-577,00
	Ergebnis:	-4.373,00	-4.950,00	577,00

Kostenstelle 22117 Med. Therap. Aufwand		Ist 2022	Soll 2022	Abw.
Sachkonto		EUR	EUR	EUR
60200	Med.-pflegerischer Sachbedarf	162,69	140,00	22,69
Summe	22117 Med. Therap. Aufwand			
	Erträge:	0,00	0,00	0,00
	Aufwendungen:	162,69	140,00	22,69
	Ergebnis:	-162,69	-140,00	-22,69

Kostenstelle 22118 Inventar			Ist 2022	Soll 2022	Abw.
Sachkonto			EUR	EUR	EUR
49200	Ertr.Auflösg.SoPo ohne Fin.d.	- Ausgleich Konto 65240+65290	7.390,18	2.640,00	4.750,18
65240	Abschreib.BGA	- Ausgleich Konto 49200	3.172,62	2.640,00	532,62
65290	Abschreib.GWG	- Ausgleich Konto 49200	4.217,56	0,00	4.217,56
70800	Aufw.f.Wirtschaftsbedarf	- Anschaffungen bis € 250,- netto	1.938,60	3.290,00	-1.351,40
74200	Zuf.Sonderp.ohne Finanzdeckung	- Anschaffungen ab € 250,- netto	5.196,36	4.720,00	476,36
Summe	22118 Inventar				
		Erträge:	7.390,18	2.640,00	4.750,18
		Aufwendungen:	14.525,14	10.650,00	3.875,14
		Ergebnis:	-7.134,96	-8.010,00	875,04

Kostenstelle 22119 Fortbildung			Ist 2022	Soll 2022	Abw.
Sachkonto			EUR	EUR	EUR
64600	Aus- und Fortbildung		3.204,86	5.000,00	-1.795,14
64601	Fachberatung	ab 2022 neu unter Konto 69205	0,00	2.660,00	-2.660,00
64608	Aufwand für Audite	Rezertifizierung von 2021 auf 2022 verschoben	1.867,09	2.300,00	-432,91
64609	Aufwand für Qualitätsentwicklung	ab 2022 neu unter Konto 69201	0,00	10.100,00	-10.100,00
69201	Aufwand für Qualitätsmanagement	Ansatz unter Konto 64609	11.081,40	0,00	11.081,40
69205	Aufw. Konsolidierung Fachberatungs-Umlage	Ansatz unter Konto 64601	2.656,16	0,00	2.656,16
69212	Aufw. Konsolidierung Prävention	Ansatz unter Konto 64600	29,47	0,00	29,47
Summe	22119 Fortbildung	Erträge:	0,00	0,00	0,00
		Aufwendungen:	18.838,98	20.060,00	-1.221,02
		Ergebnis:	-18.838,98	-20.060,00	1.221,02

Kostenstelle 22120 päd.Personalkosten S/H			Ist 2022	Soll 2022	Abw.
Sachkonto			EUR	EUR	EUR
47199	Ertr.innerki. Erst. JOBRAD		0,00	0,00	0,00
50530	Kostenerst.v.Krankenkassen		8.683,24	0,00	8.683,24
61030	Pers.aufw.privatr.ang.Mitarb.	(Ansatz lt. Gemeinde 459.450,-€)	460.146,37	485.300,00 459.450,00	-25.153,63
61074	Aufw.f.Aushilfen,n.Stellenplan	(Ansatz lt. Gemeinde 9.190,-€)	0,00	9.710,00 9190,00	-9.710,00
61076	Aufw.f.ehrenamt.Tät.b. 840 €		0,00	0,00	0,00
61077	Aufw.f.ehrenamt.Tät.b. 3.000 €	Ansatz unter 61074	156,00	0,00	156,00
64050	Monatsabgrenzung Pers.-Kosten		0,00	0,00	0,00
64999	Andere freiw. Leist. JOBRAD		0,00	0,00	0,00
Summe	22120 päd.Personalkosten S/H	Erträge:	8.683,24	0,00	8.683,24
		Aufwendungen:	460.302,37	485.040,00 468.640,00	-34.707,63
		Ergebnis:	-451.619,13	-485.040,00 -468.640,00	43.390,87

Kostenstelle 22124 Personalnebenaufwand			Ist 2022	Soll 2022	Abw.
Sachkonto			EUR	EUR	EUR
47199	Ertr.innerki. Erst. JOBRAD	(Ansatz lt. Gemeinde 400,-€)	131,04	230,00 400,00	-98,96
62200	Gesetzl.Unf.vers.,Berufsgen.		2.049,15	2.000,00	49,15
62300	Ausgleichsabgabe SchwbG		194,10	200,00	-5,90
64000	Personalbezogener Sachaufwand		250,00	430,00	-180,00
64500	Mitarbeitervertretung	ab 2022 neu unter Konto 69214	0,00	3.380,00	-3.380,00
64501	Arbeits- und Gesundheitsschutz	ab 2022 neu unter Konto 69217	85,40	1.170,00	-1.084,60
64502	Psychische Gefährdungsbeurteilung		0,00	1.200,00	-1.200,00

Kostenstelle 22124 Personalnebenaufwand			Ist 2022	Soll 2022	Abw.
Sachkonto			EUR	EUR	EUR
64550	Betr. Eingliederungsmanagement ab 2022 neu unter Konto 69216		0,00	1.690,00	-1.690,00
64998	Qualitrain		285,50	0,00	285,50
64999	Andere freiw. Leist. JOBRAD	Ausgleich Konto 47199	131,04	400,00	-268,96
69209	betriebliche Gesundheitsförderung		585,00	0,00	585,00
69214	Aufw. Konsolidierung MAV-Umlage	Ansatz unter Konto 64500	3.185,04	0,00	3.185,04
69216	Aufw. Konsolidierung BEM-Umlage	Ansatz unter Konto 64550	1.690,00	0,00	1.690,00
69217	Aufw. Konsolidierung AuG-Umlage	Ansatz unter Konto 64501	1.170,00	0,00	1.170,00
Summe	22124 Personalnebenaufwand	Erträge:	131,04	230,00 400,00	-98,96
		Aufwendungen:	9.625,23	10.470,00	-844,77
		Ergebnis:	-9.494,19	10.240,00 -10.070,00	745,81

Kostenstelle 22130 Gebäude und Außenanlagen			Ist 2022	Soll 2022	Abw.
Sachkonto			EUR	EUR	EUR
50100	Erträge frühere Geschäftsjahre		1.277,52	0,00	1.277,52
69208	Aufw. Konsolidierung Versicherungen	Ansatz unter Konto 72200	1.205,90	0,00	1.205,90
71100	Aufw.f.Gebäudebewirtschaftung	- an KGM beinhaltet Konto 72140+75210	5.640,00	5.640,00	0,00
71130	Aufwendungen Hauswartzdienste	- Firma Jürgens	977,63	1.600,00	-622,37
71163	Wartung Feuerlöscheinrichtung		268,46	100,00	168,46
71170	Aufw.Unterhaltung Heizungsanl.		757,15	350,00	407,15
71191	Aufw.Brandschutz-, -meldeanl.		1.456,12	0,00	1.456,12
71210	Instandh.Grundst.u.Außenanlag.		3.695,89	13.200,00	-9.504,11
71220	Instandhaltung Gebäude		7.123,82	7.730,00	-606,18
71221	Bauunterhaltung	- Brandschutzmaßnahme	0,00	0,00	0,00
72110	Abfallgebühren		873,19	800,00	73,19
72200	Versicherungen		0,00	1.360,00	-1.360,00
74200	Zuf.Sonderp.ohne Finanzdeckung		4.872,21	0,00	4.872,21
75220	Strom		2.300,00	3.140,00	-840,00
Summe	22130 Gebäude und Außenanlagen	Erträge:	1.277,52	0,00	1.277,52
		Aufwendungen:	29.170,37	33.920,00	-4.749,63
		Ergebnis:	-27.892,85	-33.920,00	6.027,15

Kostenstelle 22227 Einzelintegration			Ist 2022	Soll 2022	Abw.
Sachkonto			EUR	EUR	EUR
45133	Zuschuss Land - Integration		10.898,03	0,00	10.898,03

Kostenstelle 22227 Einzelintegration		Ist 2022	Soll 2022	Abw.
Sachkonto		EUR	EUR	EUR
61030	Pers.aufw.privatr.ang.Mitarb.	10.191,19	0,00	10.191,19
83301	Zuführung Allg.Rücklage	706,84	0,00	706,84
Summe	22227 Einzelintegration			
	Erträge:	10.898,03	0,00	10.898,03
	Aufwendungen:	10.898,03	0,00	10.898,03
	<u>Ergebnis:</u>	0,00	0,00	0,00

Kostenstelle 22240 Verpflegung SH		Ist 2022	Soll 2022	Abw.
Sachkonto		EUR	EUR	EUR
40300	Entgelte Unterkunft/Verpfleg.	35.270,00	36.000,00	-730,00
40340	Erlöse - Getränke	2.118,00	1.800,00	318,00
45151	Zuschuss v. Gem.-Gutschein Ess Gutschein Essen Bildungs-/Teilhabepaket	925,00	0,00	925,00
60100	Verpflegung	24.528,62	24.350,00	178,62
60140	Getränkemkosten	2.001,16	1.800,00	201,16
61082	Personal - Küche	11.764,24	11.650,00	114,24
83117	Ent. aus RL-Küche	97,86	0,00	97,86
83319	Zuführung sonstige Rücklagen	116,84	0,00	116,84
Summe	22240 Verpflegung SH			
	Erträge:	38.410,86	37.800,00	610,86
	Aufwendungen:	38.410,86	37.800,00	610,86
	<u>Ergebnis:</u>	0,00	0,00	0,00

Kostenstelle 22264 Sonstige Einnahmen / Ausgaben		Ist 2022	Soll 2022	Abw.
Sachkonto		EUR	EUR	EUR
46100	Allgemeine Spenden	270,00	0,00	270,00
50901	Sonstige Einnahmen	30,00	0,00	30,00
83300	Zuführung zu Rücklagen	300,00	0,00	300,00
Summe	22264 Sonstige Einnahmen / Ausgaben			
	Erträge:	300,00	0,00	300,00
	Aufwendungen:	300,00	0,00	300,00
	<u>Ergebnis:</u>	0,00	0,00	0,00

Kostenstelle 22300 Sonderkostenstelle Abrechnung		Ist 2022	Soll 2022	Abw.
Sachkonto		EUR	EUR	EUR
45132	Andere Zuschüsse der Länder Kita Aktionsprogramm	4.210,00	0,00	4.210,00
70900	Sonst.Wirtsch.u.Verw.aufw. Kita Aktionsprogramm	2.643,50	0,00	2.643,50

Kostenstelle 22300 Sonderkostenstelle Abrechnung			Ist 2022	Soll 2022	Abw.
Sachkonto			EUR	EUR	EUR
70901	Sonst.Wirtsch.u.Verw.aufw.	Kita Aktionsprogramm	1.566,50	0,00	1.566,50
Summe	22300 Sonderkostenstelle Abrechnung	Erträge:	4.210,00	0,00	4.210,00
		Aufwendungen:	4.210,00	0,00	4.210,00
		Ergebnis:	0,00	0,00	0,00

Gemeinde Moorrege

Beschlussvorlage

Vorlage Nr.: 1446/2023/MO/BV

Fachbereich: Soziales und Kultur	Datum: 29.06.2023
Bearbeiter: Jabs	AZ: 4/464

Beratungsfolge	Termin	Öffentlichkeitsstatus
Sozialausschuss der Gemeinde Moorrege	06.09.2023	öffentlich
Finanzausschuss der Gemeinde Moorrege	27.09.2023	öffentlich
Gemeindevertretung Moorrege	04.10.2023	öffentlich

Antrag Anpassung Leitungsstunden ev. Kita St. Michael Moorrege

Sachverhalt:

Das Kita-Werk Hamburg-West/Südholstein hat an den anliegenden Antrag auf Anpassung der Leitungsstunden auf Grund der Bauphase der Erweiterung der ev. Kita St. Michael Moorrege gestellt. Es wird ein Mehrbedarf von 6,5 Stunden wöchentlich gesehen.

Stellungnahme der Verwaltung:

Der Antrag wurde ausreichend begründet.

Finanzierung:

Für das Jahr 2023 wird mit Mehrkosten in Höhe von rund 5.000 Euro gerechnet. Auf Grund des Überschusses aus der Jahresrechnung 2022 der ev. Kita St. Michael Moorrege in Höhe von rund 25.000 Euro stehen ausreichend Mittel im Haushalt zu Verfügung.

Fördermittel durch Dritte:

- Keine -

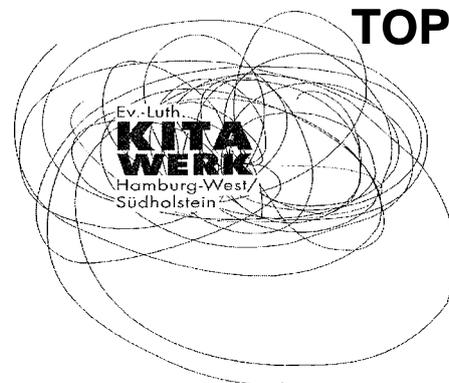
Beschlussvorschlag:

Der Sozialausschuss empfiehlt, der Finanzausschuss empfiehlt, die Gemeindevertretung beschließt die zusätzlichen Leitungsstunden anzuerkennen. Die Mehrkosten für den Zeitraum vom 01.08. bis 31.12.2023 in Höhe 5.000 Euro werden von der Gemeinde getragen. Die Mehrkosten in 2024 sind im Haushalt 2024 der Kita mit einzuplanen.

(Balasus)

Anlagen:

Antrag Kita-Werk auf Anpassung der Leitungsstunden auf Grund der Bauphase
Erweiterung Kita St. Michael Moorrege



Kindertagesstättenwerk Hamburg-West/Südholstein
Max-Zelck-Straße 1 · 22459 Hamburg

Gemeinde Moorrege
über Amt Geest und Marsch Südholstein
Fachbereich 4 – Soziales und Kultur
Kindergarten – und Schulangelegenheiten
Frau Gudrun Jabs

Andreas Brenner
Geschäftsführer

Max-Zelck-Straße 1, 22459 Hamburg
Telefon (040) 800 500 - 619

andreas.brenner@kitawerk-hhsh.de
www.kirchenkreis-hhsh.de

Zustellung über EMail

Hamburg, 28. Juni 2023

Bauphase Erweiterung Kindertagesstätte St. Michael, Moorrege Anpassung der Leitungsstunden

Sehr geehrte Frau Jabs,

ab August 2023 beginnt nun die Umsetzungsphase der geplanten und genehmigten Erweiterung unserer Kindertagesstätte St. Michael in Moorrege um zwei Krippengruppen. In der anstehenden Umsetzungsphase wird die Leitung einer Kindertagesstätte erfahrungsgemäß überproportional eingebunden sein und mit zusätzlichen Aufgaben betraut werden, die nicht im vorgegebenen Stundenumfang nach KitaG vorgesehen und enthalten sind. Einige davon möchten wir hier als Beispiel benennen:

- zusätzliche Organisation und Umplanung im Betreuungsbetrieb während Baumaßnahmen im Bestandsgebäude und für den Außenbereich
- regelmäßige pädagogische Fachbegleitung in den laufenden Baumaßnahmen
- daraus resultierende kontinuierliche Teilnahme an allen Baubesprechungen in der Bauphase
- Planung, Bestellung und Ausgestaltung der Inventarausstattungen für die Gruppen
- Planung und Umsetzung der Inbetriebnahme von zwei Krippengruppen
- Bewerbungsgespräche, Begleitung der Hospitationen und Eingewöhnung von mehreren neuen Mitarbeitenden

Die praktischen Erfahrungen aus mehreren unserer Ergänzungs- und Neubaumaßnahmen haben gezeigt, dass die Zuarbeit und regelhafte Teilnahme der Einrichtungsleitung den notwendigen Kommunikationsfluss zwischen Architekt, Bauunternehmen und Betriebsleitung maßgeblich verbessert und zu einem gut funktionierenden Ablauf der Bauphase beiträgt.

Hinzu kommen die zusätzlichen Aufgaben hinsichtlich der Vorbereitung und Inbetriebnahme der neuen Gruppen.

Mit unseren anderen kommunalen Partnern haben wir deshalb für die Bauumsetzungs- und Betriebseröffnungsphase die Finanzierung von zusätzlichen, zeitlich begrenzten Personalstunden unserer Leitungskraft vereinbart.

Bei der Art und Größe der bevorstehenden Erweiterung unserer Einrichtung in Moorrege gehen wir von einem Mehrstundenbedarf von 6,5 Wochenstunden aus, beginnend vom 01.08.2023 bis zur geplanten Eröffnung am 01.08.2024. Daraus ergeben sich nach derzeitigem Tarif Personalmehrkosten von 11.800,00 EUR für einen geplanten Zeitraum.

..12

..12

Hiermit beantragen wir für die Bau- und Umsetzungsphase der Erweiterung der Kita St. Michael in Moorrege die Freigabe und Refinanzierung von zusätzlichen Personalsstunden für die Leitungskraft von 6,5 Wochenstunden ab dem 01.08.2023 bis zur Inbetriebnahme am 01.08.2024.

Ergänzend möchten wir Sie noch darüber unterrichten, dass mit der Eröffnung der zwei Krippengruppen in der Einrichtung ab 01.08.2024 die gesetzlich vorgesehene Anpassung der Freistellungsstunden der Leitungskraft erfolgen wird.

Wir würden uns über einen positiven Bescheid sehr freuen und stehen Ihnen gern für weitere Fragen zur Verfügung. Vielen Dank.

Mit freundlichen Grüßen


Andreas Brenner
Geschäftsführer

Gemeinde Moorrege

Beschlussvorlage

Vorlage Nr.: 1447/2023/MO/BV

Fachbereich: Soziales und Kultur	Datum: 11.07.2023
Bearbeiter: Karock	AZ:

Beratungsfolge	Termin	Öffentlichkeitsstatus
Ausschuss für Jugendpflege und Sport der Gemeinde Moorrege	29.08.2023	öffentlich
Finanzausschuss der Gemeinde Moorrege	27.09.2023	öffentlich
Gemeindevertretung Moorrege	04.10.2023	öffentlich

Antrag auf Bezuschussung 77. Jahre Moorreger Sportverein von 1947 e.V.

Sachverhalt und Stellungnahme der Verwaltung:

Mit Schreiben vom 06.06.2023 hat der Moorreger Sportverein von 1947 e.V. einen Antrag auf Bezuschussung der 77. Jahr-Feier des Vereins gestellt. Der Moorreger SV hatte im Jahr 2022 seinen 75. Geburtstag. Wegen der Pandemie konnten sie dieses Fest leider nicht feiern. Daher wurde beschlossen, 2024 den 77. Geburtstag zu feiern. Für diese Feier laufen die Vorbereitungen jetzt schon an. Der Verein würde sich freuen, wenn die Gemeinde Moorrege diese Feier mit einem entsprechenden Zuschuss in Höhe von 7.500 Euro unterstützen würde.

Der Antrag ist der Vorlage als Anlage beigelegt

Finanzierung:

Entsprechende Haushaltsmittel stehen im Haushalt 2023 nicht zu Verfügung.

Die Mittel müssten im Nachtragshaushaltsplan zur Verfügung gestellt werden.

Fördermittel durch Dritte:

Keine

Beschlussvorschlag:

Um Beratung und Beschlussfassung wird gebeten.

Balagus

Anlagen:

Antrag vom Moorreger Sportverein von 1947 e.V.

Gemeinde Moorrege

Beschlussvorlage

Vorlage Nr.: 1461/2023/MO/BV

Fachbereich: Soziales und Kultur	Datum: 24.08.2023
Bearbeiter: Helm	AZ:

Beratungsfolge	Termin	Öffentlichkeitsstatus
Bau- und Umweltausschuss der Gemeinde Moorrege	20.09.2023	öffentlich
Finanzausschuss der Gemeinde Moorrege	27.09.2023	öffentlich
Gemeindevertretung Moorrege	04.10.2023	öffentlich

Änderung der Schredderaktion 2023

Sachverhalt: Jährlich findet in der Gemeinde Moorrege eine Schredderaktion statt, hier wird das Schreddergut bei den Einwohnern abgeholt. Da dies mit hohen Kosten einhergeht und drei Wochen für diese Aktion eingeplant werden, soll mit Beginn dieses Jahres zukünftig die Anlieferung des Schreddergutes durch die Bürger erfolgen. Das Schreddergut soll zum Bauhof der Gemeinde Moorrege, Klinkerstr. 64 gebracht werden. Folgende Termine sind bereits vorgesehen, für Buschwerk der 03. und 04.11.2023, sowie für Baumstubben und Laub der 01. und 02.12.2023 je 08 - 16 Uhr. Es bleibt zu klären, ob dies umgesetzt werden kann.

Stellungnahme der Verwaltung: Im Haushalt 2023 wurden für die Entsorgung von Grünabfällen ursprünglich 3.500 € beim Produktsachkonto 573200.54570000 eingeplant. Davon sind mit Stand vom 25.08.2023 noch 200 € verfügbar. Die restlichen Mittel wurden bereits für die Entsorgung von gemischten/ gewerblichen Abfällen sowie wildem Müll aufgewandt. Kosten für die Schredderaktion stellen im Haushalt 2023 überplanmäßige Aufwendungen dar.

Finanzierung:

Finanzielle Mittel in Gesamthöhe von 3.500 € sind im Haushalt für 2023 eingeplant. Bereits jetzt stellen die Kosten außerplanmäßige Aufwendungen dar.

Fördermittel durch Dritte: entfällt.

Beschlussvorschlag: Der Ausschuss für Bau- und Umweltausschuss empfiehlt, der Finanzausschuss empfiehlt, die Gemeindevertretung beschließt das Schreddergut zukünftig an einem zentralen Sammelplatz zu verwerten.

Balagus!

Anlagen: Kosten der Schredderaktion Gemeinde Moorrege

Gemeinde Moorrege

Beschlussvorlage

Vorlage Nr.: 1463/2023/MO/BV

Fachbereich: Bürgerservice und Ordnung	Datum: 29.08.2023
Bearbeiter: Thomsen	AZ: FB2/112.216

Beratungsfolge	Termin	Öffentlichkeitsstatus
Bau- und Umweltausschuss der Gemeinde Moorrege	20.09.2023	öffentlich
Finanzausschuss der Gemeinde Moorrege	27.09.2023	öffentlich
Gemeindevertretung Moorrege	04.10.2023	öffentlich

Antrag auf Einrichtung einer Anliegerstraße Lehmkuhlweg

Sachverhalt:

Die Freie Wählergemeinschaft Moorrege e.V. hat den Antrag gestellt, die Straße Lehmkuhlweg nur noch für den Anliegerverkehr zu zulassen. Begründet wird der Antrag damit, dass es sich um eine Spurbahn handelt, die durch Navigationsgeräte als Streckenführung angezeigt wird. Die Situation der radfahrenden Schüler (Schulweg) und des Begegnungsverkehrs soll so entschärft werden.

Stellungnahme der Verwaltung:

Für die Aufstellung von Verkehrszeichen ist der Kreis Pinneberg zuständig. Ein entsprechender Antrag muss dort gestellt werden.

Nach Rücksprache mit dem Kreis Pinneberg hat der Antrag aber keine Aussicht auf Erfolg. Die Kontrolle der Personen, die doch passieren würde, ist nicht möglich. Denn jeder Verkehrsteilnehmer hätte dann ein Anliegen und würde weiter die Straße befahren. Deshalb wird der Kreis den Antrag ablehnen.

Finanzierung:

Kosten für eine mögliche Beschilderung dürften bei max. 250,00 Euro liegen.

Fördermittel durch Dritte:

entfällt

Beschlussvorschlag:

Der Bau- und Umweltausschuss empfiehlt/der Finanzausschuss empfiehlt/die

Gemeindevertretung beschließt, dass ein Antrag/kein Antrag beim Kreis Pinneberg gestellt werden soll.

Balagus

Anlagen:

Antrag der FWM e.V.

Michael Adam
Fraktionsvorsitzender
FWM eV

0162 2358602
michael.adam.moorrege@gmail.com



Antrag auf Einrichtung einer Anliegerstrasse Lehmkuhlweg

Bau – und Umweltausschuss
Finanzausschuss
Gemeindevertretung

Sehr geehrter Herr Balasus,
sehr geehrter Herr Wulff
sehr geehrte Frau Spielmann,

hiermit beantragen wir die Einrichtung einer „Nur für Anlieger“ Strasse im Lehmkuhlweg. Der Lehmkuhlweg ist eine Spurstrasse. Gleichwohl ist sie für alle Verkehrsteilnehmer nutzbar und wird idR durch Navigationsgeräte zur Streckenführung angezeigt. Um insbesondere die Situation der radfahrenden Schüler (Schulweg) und des Begegnungsverkehrs zu entschärfen, schlagen wir vor, dass diese Strasse nur noch dem Anliegerverkehr zugänglich gemacht wird.

Mit freundlichen Grüßen
Michael Adam
Fraktionsvorsitzender FWM eV

Moorrege, den 26.08.2023

Gemeinde Moorrege

Beschlussvorlage

Vorlage Nr.: 1464/2023/MO/BV

Fachbereich: Bürgerservice und Ordnung	Datum: 29.08.2023
Bearbeiter: Thomsen	AZ: FB2/112.216

Beratungsfolge	Termin	Öffentlichkeitsstatus
Bau- und Umweltausschuss der Gemeinde Moorrege	20.09.2023	öffentlich
Finanzausschuss der Gemeinde Moorrege	27.09.2023	öffentlich
Gemeindevertretung Moorrege	04.10.2023	öffentlich

Antrag auf Einrichtung einer absoluten Haltverbotszone Grothar Höhe Container bis zum Ende der Wiese

Sachverhalt:

Die Freie Wählergemeinschaft Moorrege e.V. hat den Antrag gestellt, ein Haltverbot ab Containerplatz bis Ende der Wiese auf der Seite der Feuerwehr im Grothar zu stellen. Begründet wird dies mit den dauerhaften Parkschäden der Bankette, welche die Gemeinde jedes Jahr erneut herrichten muss.

Stellungnahme der Verwaltung:

Die Gemeinde kann über die Beschilderung des ruhenden Verkehrs (Halten und Parken) selbst entscheiden. Vor Ort sollte ein Haltverbot mit dem Zusatz, dass das Haltverbot auch auf dem Seitenstreifen gilt. Es muss aber bei den Überlegungen mit einbezogen werden, dass am Containerplatz dann nicht mehr gut geparkt werden kann. Höchstens direkt davor, was wegen der Kurve aber unglücklich ist. Selbst ein eingeschränktes Haltverbot berechtigt nur ein Ein- und Ausladen im Zeitraum von 3 Minuten. Hier wäre eine Ahndung schwierig.

Ggf. sollte überlegt werden, die Haltverbotsschilder etwas weiter nach den Containerplätzen aufzustellen.

Finanzierung:

Es sind ca. 4 Schilder notwendig. Die Kosten belaufen sich ca. auf 400,00 Euro.

Fördermittel durch Dritte:

entfällt

Beschlussvorschlag:

Der Bau- und Umweltausschuss empfiehlt/der Finanzausschuss empfiehlt/die Gemeindevertretung beschließt, dass ein Haltverbot in der Straße Grothar eingerichtet wird.

Balagus

Anlagen:

Antrag der FWM e.V.

Michael Adam
Fraktionsvorsitzender
FWM eV

0162 2358602
michael.adam.moorrege@gmail.com



**Antrag auf Einrichtung einer absoluten Halteverbotszone Grothar
Höhe Container bis zum Ende der Wiese**

Bau – und Umweltausschuss
Finanzausschuss
Gemeindevertretung

Sehr geehrter Herr Balasus,
sehr geehrter Herr Wulff
sehr geehrte Frau Spielmann,

hiermit beantragen wir die Einrichtung einer absoluten Halteverbotszone im Grothar, auf der „Feuerwehrseite“ beginnend bei dem Stellplatz Altpapier und Glascontainern bis zum Ende der Wiese. Die bisherigen Versuche die Banketten vor dauerhaften Parkschäden zu bewahren, scheinen nicht dauerhaft zu wirken. Jedes Jahr muss die Gemeinde diese wieder herrichten. Aus unserer Sicht soll hier kein öffentlicher Parkraum zur Verfügung gestellt werden. Die bisher notwendige jährliche Ausbesserung / Reparatur der Banketten erfolgt auf Kosten der Gemeinde. Abhilfe kann eine absolute Halteverbotszone schaffen.

Mit freundlichen Grüßen
Michael Adam
Fraktionsvorsitzender FWM eV

Moorrege, den 26.08.2023

Gemeinde Moorrege

Beschlussvorlage

Vorlage Nr.: 1452/2023/MO/BV

Fachbereich: Zentrale Dienste	Datum: 16.08.2023
Bearbeiter: B. Müller	AZ:

Beratungsfolge	Termin	Öffentlichkeitsstatus
Bau- und Umweltausschuss der Gemeinde Moorrege	20.09.2023	öffentlich
Finanzausschuss der Gemeinde Moorrege	27.09.2023	öffentlich
Gemeindevertretung Moorrege	04.10.2023	öffentlich

Förderrichtlinie zur Pflanzung von heimischen Baumarten

Sachverhalt:

Die Förderrichtlinie zur Pflanzung heimischer Bäume ist am 05.12.2018 von der Gemeindevertretung beschlossen worden. Es werden die Anpflanzung von standortgerechten und einheimischen Baumarten, die sich in das dörfliche und landschaftliche Gesamterscheinungsbild fügen, gefördert. Förderberechtigt sind alle Personen, die auf dem Gebiet der Gemeinde Moorrege heimische Bäume anpflanzen möchten.

Stellungnahme der Verwaltung:

Im Jahr 2020 sind zuletzt zwei Anträge zur Förderrichtlinie zur Anpflanzung von heimischen Baumarten bewilligt worden.

Eine Publikation in Presse und auf der Webseite des Amtes Geest und Marsch Südholstein kann dazu führen, dass das Förderprogramm mehr beansprucht wird, was aus Sicht des Naturschutzes von großer Bedeutung ist.

Die Richtlinie ist bis zum 31.12.2023 befristet.

Finanzierung:

Die Förderung beträgt 50 % der Kosten eines angepflanzten Baumes, max. 50,- EUR pro Baum. Die Gesamtförderung je Grundstück beträgt 250,00 EUR innerhalb von 5 Jahren.

Fördermittel durch Dritte:

entfällt

Beschlussvorschlag:

Der Bau- und Umweltausschuss empfiehlt / der Finanzausschuss empfiehlt / die Gemeindevertretung beschließt, dass die Förderrichtlinie zur Pflanzung von heimischen Baumarten mit einem Zuschuss von 50 % der Kosten eines angepflanzten Baumes, max. 50 EUR pro Baum zum 31.12.2023 endet / befristet bis xx.xx.xxxx / unbefristet Bestand hat. Die Haushaltsmittel werden jährlich bereitgestellt.

Balagus

Anlagen:
Richtlinie

Förderrichtlinie der Gemeinde Moorrege zur Pflanzung von heimischen Baumarten

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Moorrege hat in ihrer Sitzung am 05.12.2018 beschlossen, das Anpflanzen von standortgerechten und heimischen Baumarten, die sich in das dörfliche und landschaftliche Gesamterscheinungsbild einfügen, zu fördern.

Zur Klarstellung des Beschlusses der Gemeindevertretung vom 18. Dezember 2018 wird diese Richtlinie erlassen.

1. Allgemeines

Gefördert werden Maßnahmen zum Erhalt der biologischen Vielfalt von heimischen Baumarten im Gemeindegebiet Moorrege. Um die biologische Vielfalt zu erhalten, ist aus Sicht des Naturschutzes die Verwendung heimischer Pflanzen von großer Bedeutung.

Die Gemeinde Moorrege gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinie einen Zuschuss zur Förderung von heimischen Baumneupflanzungen in Bereich des Umwelt- und Naturschutzes auf dem Gebiet der Gemeinde Moorrege, im Rahmen der durch die Haushaltssatzung bereitgestellten Mittel.

2. Fördergrundsätze

Ziel ist es, durch die Förderung das Anpflanzen von heimischen Baumarten im Gemeindegebiet anzuregen.

Ein Rechtsanspruch auf Förderung besteht nicht.

3. Empfang der Zuwendung

Förderberechtigt sind alle Personen, die auf dem Gebiet der Gemeinde Moorrege heimische Bäumen anpflanzen möchten.

4. Antragsstellung und Verfahren

(1) Zuwendungen nach dieser Richtlinie werden nur auf schriftlichen Antrag gewährt. Für die Antragstellung ist der bestehende Vordruck zu verwenden. Antragsformulare können im Amt Geest und Marsch Südholstein oder auch der Webseite des Amtes abgerufen werden. Der Antrag ist schriftlich beim Bürgermeister der Gemeinde Moorrege oder im Amt Geest und Marsch Südholstein einzureichen.

(2) Gefördert werden Neupflanzungen standortgerechter und heimischer Baumarten, die sich in das dörfliche und landschaftliche Gesamterscheinungsbild einfügen. Heimisch werden Pflanzen genannt, die in dem das eigene Land betreffend, dazu gehörend, in der Heimat vorhanden, von dort stammend, einheimisch betreffenden Gebiet der Gemeinde Moorrege natürlicherweise vorkommen (Indigene). Sie sind von den nicht heimischen Arten abzugrenzen, die aufgrund direkter oder indirekter Mithilfe des Menschen in das gemeindliche Gebiet gelangt sind.

Der Umfang eines zu pflanzenden Baumes muss mindestens 12 cm betragen.

Der Baum muss vor der förderfähigen Pflanzung mindestens dreimal verpflanzt worden sein. Nadelhölzer werden nicht gefördert.

(3) Die Förderung beträgt 50 % der Kosten eines angepflanzten Baumes, maximal 50,00 EUR pro Baum. Die Gesamtförderung je Grundstück beträgt 250,00 EUR innerhalb von 5 Jahren.

(4) Die Neupflanzung darf den Festsetzungen eines Bebauungsplanes und den gesetzlichen Bestimmungen des Naturschutzrechts nicht widersprechen.

(5) Die Anpflanzung ist auf Dauer anzulegen und muss im Sinne der Nachhaltigkeit mindestens fünf Jahre bestehen bleiben. Die Gemeinde Moorrege behält sich vor, Zuschüsse nebst Zinsen zurückzufordern, wenn dieser für andere Zwecke als für die bewilligte Maßnahme verwendet wurden oder wenn der Baum innerhalb eines Zeitraumes von weniger als 5 Jahren gefällt wurde.

5. Bewilligungsverfahren

Über jeden Antrag wird im Rahmen der Richtlinie und der jeweils bereitgestellten Haushaltsmittel entschieden.

Über die Entscheidung, ob ein Zuschuss gezahlt wird, wird der Antragsteller schriftlich in Kenntnis gesetzt.

Der Kauf, die Herkunft und die Art der Pflanze ist durch Belege nachzuweisen.

Der Zuschuss wird nicht im Voraus gezahlt.

Es besteht kein Rechtsanspruch. Ein Verstoß gegen die Richtlinie führt zur Rückzahlung des Zuschusses.

Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am Tag nach Verkündung in Kraft (und gilt bis zum xx.xx.xxxx).

Moorrege, den xx.xx.xxxx

Wolfgang Balasus
Der Bürgermeister
Gemeinde Moorrege

Gemeinde Moorrege

Beschlussvorlage

Vorlage Nr.: 1450/2023/MO/BV

Fachbereich: Zentrale Dienste	Datum: 09.08.2023
Bearbeiter: Siniarski	AZ:

Beratungsfolge	Termin	Öffentlichkeitsstatus
Bau- und Umweltausschuss der Gemeinde Moorrege	20.09.2023	öffentlich
Finanzausschuss der Gemeinde Moorrege	27.09.2023	öffentlich
Gemeindevertretung Moorrege	04.10.2023	öffentlich

Regionalbudget der AktivRegion für Klein(st)projekte 2024

Sachverhalt und Stellungnahme der Verwaltung:

Grundsätzlich hat die AktivRegion in der Mitgliederversammlung am 11. Juli 2023 beschlossen, den Fördertopf „Regionalbudget“ für sogenannte Klein(st)projekte auch 2024 wieder anzubieten und prüft daher die Bereitschaft der Teilnahme der Gemeinden an dem Regionalbudget.

Das Land Schleswig-Holstein prüft derzeit die Bereitstellung, bzw. Kürzung von GAK-Mitteln für das nächste Haushaltsjahr. Eine Entscheidung wird frühestens im Herbst 2023 erwartet.

Bei den Klein(st)projekten dürfen die förderfähigen Gesamtkosten (Bruttokosten) maximal 20.000,00 Euro betragen. Hierauf wird ein Zuschuss in Höhe von 80 % gewährt. Dieser Zuschuss setzt sich aus 90 % GAK-Fördermittel und 10 % Eigenmittel der LAG AktivRegion zusammen.

Die Antragsfrist endet am 31.01.2024. Die Maßnahme muss komplett bis zum 30.09.2024 abgeschlossen und abgerechnet sein und darf einen Gesamtbruttobetrag von 20.000,00 Euro nicht überschreiten.

Finanzierung:

Aufgrund eines angesammelten Guthabens soll die Umlage für 2024 auf 0,24 €/EW statt 0,36 €/EW gesenkt werden. Dieser Umlagebetrag gilt unter der Voraussetzung, dass alle Gemeinden/Städte am Regionalbudget 2024 teilnehmen; falls nicht, müsste die Umlage entsprechend höher ausfallen.

Die entsprechenden Mittel sind im Haushaltsjahr 2024 einzuplanen.

Fördermittel durch Dritte:

Die Förderung erfolgt projektweise für die angemeldeten Klein(st)projekte bei der AktivRegion.

Beschlussvorschlag:

Der Bauausschuss / der Finanzausschuss empfiehlt / die Gemeindevertretung beschließt, an dem Regionalbudget der AktivRegion für das Jahr 2024 teilzunehmen und die notwendige finanzielle Beteiligung im Wege einer zusätzlichen Umlage im Haushalt bereitzustellen.

Balagus

Anlagen:

Gemeinde Moorrege

Beschlussvorlage

Vorlage Nr.: 1451/2023/MO/BV

Fachbereich: Finanzen	Datum: 15.08.2023
Bearbeiter: Neumann	AZ:

Beratungsfolge	Termin	Öffentlichkeitsstatus
Bau- und Umweltausschuss der Gemeinde Moorrege	20.09.2023	öffentlich
Finanzausschuss der Gemeinde Moorrege	27.09.2023	öffentlich
Gemeindevertretung Moorrege	04.10.2023	öffentlich

Übertragung des Schmutz- und Niederschlagswassernetzes an den AZV

Sachverhalt:

Seit 2001 haben bereits zahlreiche Gemeinden aus dem Verbandsgebiet ihre gesetzliche Abwasserbeseitigungspflicht an den AZV übertragen.

Zu dem Aufgabenfeld der Abwasserbeseitigung gehört insbesondere die laufende Unterhaltung und Sanierung des Kanalnetzes und der Pumpwerke, die Gewährleistung der ordnungsgemäßen Ableitung des Abwassers aller Grundstücke, der Anschluss von Neubauten an das bestehende Netz, die Wahrnehmung der Auflagen der SüVO (Selbstüberwachungsverordnung) und zahlreiche weitere Tätigkeiten.

Um die vielfältigen und auch unterschiedlichen Aufgaben und Pflichten in Zusammenhang mit der Abwasserbeseitigung zu erfüllen und deren Rechtmäßigkeit gewährleisten zu können, steht beim AZV qualifiziertes Personal zur Verfügung.

Der AZV verfügt über langjährige Erfahrung im Bereich der Abwasserbeseitigung und Betreuung von Kanalnetzen. Ein 24-Stunden-Bereitschaftsdienst steht zur Verfügung, sodass Störungen zeitnah und schnell behoben werden können. Durch Rahmenverträge des AZV mit Firmen können bessere Konditionen ausgehandelt und damit kostengünstiger notwendige Arbeiten durchgeführt werden.

Mit der Aufgabenübertragung übernimmt der AZV den ordnungsgemäßen Betrieb der Abwasserbeseitigung, die Verwaltung des Vermögens und die Verantwortung für Investitionen und den Werterhalt. Im Gegenzug wird die Gemeinde von der Verantwortung sowie den zunehmenden gesetzlichen Pflichten entlastet.

Die Finanzierung der aus der Aufgabe entstehenden Kosten erfolgt weiterhin nach dem Kostendeckungsprinzip, da auch beim AZV keine Gewinnerzielungsabsicht besteht. Die Kosten der Unterhaltung, Bewirtschaftung und Erneuerung des Schmutzwassernetzes werden nach wie vor über die Abwassergebühren gedeckt.

Da die Gemeinde Moorrege bislang keine Niederschlagswassergebühren erhebt, wären die Kosten der Unterhaltung, Bewirtschaftung und Erneuerung des Regenwassernetzes zunächst weiterhin aus dem gemeindlichen Haushalt zu tragen. Alternativ bestünde die Möglichkeit, den AZV mit der zukünftigen Einführung einer Niederschlagswassergebühr zu beauftragen. Dies würde zur Folge haben, dass die Grundstückseigentümer eine Niederschlagswassergebühr zu leisten haben, deren Grundstücke an das Regenwassernetz angeschlossen sind. Auch die Gemeinde würde eine Niederschlagswasserabgabe zahlen, da insbesondere die Oberflächenentwässerung der Straßen und Wege über das Regenwassernetz erfolgt.

Stellungnahme der Verwaltung:

Aus Sicht der Verwaltung ist eine Übertragung der Aufgabe der Schmutz- und Niederschlagswasserbeseitigung auf den AZV sinnvoll, um eine ordnungsgemäße sowie fachlich und rechtlich einwandfreie Aufgabenerfüllung dauerhaft zu gewährleisten.

Der AZV Südholstein hat die grundsätzliche Bereitschaft zur Übernahme des Schmutz- und Niederschlagswassernetzes bereits erklärt.

Erforderlich für die Übernahme durch den AZV ist eine Übertragungsbilanz, die von der Gemeinde zu erstellen ist. Für eine geordnete Übergabe müssen die Netze in einer Übertragungsbilanz aufgenommen sein. Hierzu ist ein geeigneter Wirtschaftsprüfer zu beauftragen.

Der konkrete Stichtag zur Aufgabenübertragung an den AZV kann erst nach Erstellung der Übertragungsbilanz festgelegt werden und wäre zum 01.01.2025 denkbar. Die formelle Übertragung erfolgt anschließend mit Abschluss eines öffentlich-rechtlichen Vertrages zwischen der Gemeinde und dem AZV. Eine Rücknahme der Aufgabe kann jederzeit durch Beschluss der Gemeindevertretung erfolgen.

Finanzierung:

Die Beauftragung eines Wirtschaftsprüfers zu Erstellung einer Übertragungsbilanz ist mit einem finanziellen Aufwand verbunden, dessen Höhe erst nach Grundsatzbeschluss und Vorlage eines Angebots benannt werden kann.

Beschlussvorschlag:

Die Gemeindevertretung fasst den Grundsatzbeschluss, das Schmutz- und Niederschlagswassernetz der Gemeinde Moorrege an den AZV Südholstein zu übertragen.

Zur Vorbereitung der Übertragung wird die Verwaltung beauftragt, ein Angebot eines geeigneten Wirtschaftsprüfers für die Erstellung der Übertragungsbilanz einzuholen. Der konkrete Stichtag zur Aufgabenübertragung an den AZV wird erst nach Erstellung der Übertragungsbilanz im Rahmen eines öffentlich-rechtlichen Vertrages vereinbart.

Balagus
