

Amt Moorrege

Beschlussvorlage

Vorlage Nr.: 186/2015/AMT/BV

Fachteam:	Finanzen	Datum:	05.02.2015
Bearbeiter:	Jens Neumann	AZ:	3/904-470

Beratungsfolge	Termin	Öffentlichkeitsstatus
Finanz- und Personalausschuss des Amtes Moorrege	11.03.2015	öffentlich
Amtsausschuss Moorrege	24.03.2015	öffentlich

Genehmigung von Haushaltsüberschreitungen

Sachverhalt:

Die noch zu genehmigenden Haushaltsüberschreitungen belaufen sich gemäß Anlage mit Stand vom 31.12.2014 im Verwaltungshaushalt auf 203.038,65 € sowie im Vermögenshaushalt auf 10.745,54 €.

Finanzierung:

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

Fördermittel durch Dritte:

-entfällt-

Beschlussvorschlag:

Der Finanz- und Personalausschuss empfiehlt, / Der Amtsausschuss beschließt, die Haushaltsüberschreitungen im Verwaltungshaushalt mit 203.038,65 € sowie im Vermögenshaushalt mit 10.745,54 € zu genehmigen.

Rißler

Anlagen:

Übersicht der Haushaltsüberschreitungen (Stand: 31.12.2014)

Haushaltsüberschreitungen des Amtes Moorrege

Haushaltsstelle	Bezeichnung der Haushaltsstelle	Soll nach dem Haushaltsplan (einschließl. Nachtrags-haushalt) EUR	Anordnungssoll EUR	Mehrbetrag EUR	davon bereits genehmigt EUR	noch zu genehmigen EUR	Begründung
1	2	3	4	5	6	7	8
	Verwaltungshaushalt		Stand: 31.12.2014				
Deckungskreis	Fahrzeughaltung / Dienstreisen	23.500,00	29.274,27	5.774,27	0,00	5.774,27	gestiegene Fahrtkostenabrechnungen, Umlagen und zwei Kaskoschäden (3.203,26 €); Teildeckung durch höhere Erstattungen und Versicherungsleistungen (2.935,97 €)
Deckungskreis	Telefongebühren, Onlinekosten u.ä.	20.000,00	21.939,34	1.939,34	0,00	1.939,34	gestiegene Onlinekosten für Breitbandanschluss des Amtshauses und Verbindung mit Gemeindebüros
Deckungskreis	sonstige ordnungsrechtliche Sachausgaben und Fundtierkosten	12.000,00	15.982,98	3.982,98	0,00	3.982,98	Auslagen für Bestattung von alleinstehenden Personen, deren Angehörige nicht ermittelt werden konnten; Kostendeckung durch Mehreinnahmen (4.628,94 €) aus Nachlass und Erstattungen von Kostenträgern
02000.500000	Unterhaltung des Gebäudegrundstückes	20.000,00	84.023,93	64.023,93	0,00	64.023,93	Sanierung der WC-Anlagen, Malerarbeiten im Flur sowie Herrichtung einiger Büros gemäß Beschluss des Amtsausschusses v. 25.03.14
02000.651000	Bücher, Zeitschriften	8.000,00	9.463,66	1.463,66	0,00	1.463,66	Lieferung von Gesetzen, Ergänzungen und Praxisanwendungen (insbesondere durch kommunalrechtliche Änderungen)
02000.655000	Gerichts- und Rechtsanwaltskosten	500,00	4.000,09	3.500,09	0,00	3.500,09	Rechtsanwaltskosten für einen Schadensfall mit Prüfung von Gewährleistungsansprüchen
06000.520020	Wartungskosten für die Alarmanlage	600,00	949,62	349,62	0,00	349,62	zusätzlicher Wartungsvertrag für eine Einbruchmeldeanlage
06000.655000	Geschäftsausgaben für Bezügekasse/VAK	30.000,00	31.772,52	1.772,52	0,00	1.772,52	Abrechnung der Zahlfälle und höhere Umlagen der Bezügekasse /VAK für Lohn- und Gehaltsabrechnungen

Haushaltsstelle	Bezeichnung der Haushaltsstelle	Soll nach dem Haushaltsplan (einschließl. Nachtrags-haushalt) EUR	Anordnungssoll EUR	Mehrbetrag EUR	davon bereits genehmigt EUR	noch zu genehmigen EUR	Begründung
1	2	3	4	5	6	7	8
42000.672000	Kostenerstattung an Gemeinden für die Unterbringung von Flüchtlingen	20.000,00	47.544,86	27.544,86	0,00	27.544,86	gestiegene Anzahl von zugewiesenen Flüchtlingen, die in gemeindlichen Unterkünften untergebracht wurden
42000.791000	Leistungen nach dem AsylbLG	150.000,00	242.687,38	92.687,38	0,00	92.687,38	gestiegene Kosten für die Anmietung von Wohnraum für die Unterbringung von Flüchtlingen; Teildeckung durch Mehreinnahmen bei Kostenerstattungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz
	Summe	284.600,00	487.638,65	203.038,65	0,00	203.038,65	
noch zu genehmigen im Verwaltungshaushalt =						<u>203.038,65</u>	
	Vermögenshaushalt						
02000.935000	Erwerb von beweglichem Vermögen Mobiliar/Inventar	10.000,00	20.745,54	10.745,54	0,00	10.745,54	Erneuerung von Mobiliar im Rahmen von Renovierungsarbeiten im Amtshaus
	Summe	10.000,00	20.745,54	10.745,54	0,00	10.745,54	
noch zu genehmigen im Vermögenshaushalt =						<u>10.745,54</u>	

Amt Moorrege

Beschlussvorlage

Vorlage Nr.: 182/2015/AMT/BV

Fachteam:	Leitungsteam	Datum:	14.01.2015
Bearbeiter:	Alexandra Kaland	AZ:	

Beratungsfolge	Termin	Öffentlichkeitsstatus
Finanz- und Personalausschuss des Amtes Moorrege	11.03.2015	öffentlich
Amtsausschuss Moorrege	24.03.2015	öffentlich

Neufassung der Satzung des Amtes Moorrege über die Entschädigung in kommunalen Ehrenämtern (Entschädigungssatzung)

Sachverhalt:

Durch die Einführung einer hauptamtlichen Amtsverwaltung zum 01. April 2015 ist es auch notwendig, entsprechende Regelungen in der Entschädigungssatzung anzupassen. Da die derzeitige Entschädigungssatzung ohnehin zur Überarbeitung anstand und die tatsächliche Sachlage bereits von der geltenden Satzungslage abweicht, ist aus Sicht der Verwaltung eine vollständige Neufassung sinnvoller und dient zugleich der besseren Lesbarkeit.

Wesentlich bei der Neufassung ist, dass die feststehenden Geldbeträge durch die Einführung von Prozentsätzen abgelöst werden. Die Prozentsätze beziehen sich auf die Landesverordnung über die Entschädigungen in kommunalen Ehrenämtern, deren Höchstbeträge meist im Abstand von zwei bis vier Jahren durch die Landesregierung moderat angepasst werden. Die Umstellung von Geldbeträgen auf Prozentsätze bewirkt, dass bei einer Änderung der Landesverordnung diese anteilig an das Ehrenamt durchgereicht werden, ohne dass es dazu einer erneuten Beschlussfassung bedarf.

Zur Satzung im Einzelnen:

§ 1 = Benennung des personellen Geltungsbereiches der Satzung. Dieser ist in der noch geltenden Fassung nicht enthalten.

§ 2 Abs. 1 (bisher § 1 Abs. 1) = Die Aufwandsentschädigung des Amtsvorstehers reduziert sich von derzeit jährlich 17.736,00 Euro auf 5.760,00 Euro.

§ 2 Abs. 2 und Abs. 3 (bisher § 1 Abs. 2) = Wesentliches Merkmal ist, dass die Entschädigung für die beiden Stellvertretungen des Amtsvorstehers künftig monatlich als

Pauschale gewährt werden. Für den ersten Stellvertreter ist ein Monatsbetrag von 43,20 Euro angesetzt, für den zweiten Stellvertreter 14,40 Euro. Der Vorteil der Pauschalierung ist neben der Reduzierung des Verwaltungsaufwandes, dass damit auch solche Vertretungen entschädigt werden, die keinen ganzen Tag (z.B. die Vertretung bei einzelnen Terminen) umfassen. Die Gesamtsumme dieser Regelung beträgt 691,20 Euro jährlich und damit im Rahmen der durchschnittlichen Vertretungsaufwendungen der letzten Jahre.

§ 3 = Die Stellvertretungen des Amtsdirektors sind neu aufzuführen. Für sie ist die gleiche Entschädigung wie für die Stellvertretungen des Amtsvorstehers vorgesehen.

§ 4 Abs. 1 = Verwaltungsseitig wird vorgeschlagen, auch dem Vorsitzenden des Hauptausschusses aufgrund seiner herausragenden Stellung eine monatliche Entschädigung zu gewähren. Diese beträgt gemäß der neuen Entschädigungssatzung derzeit 24,00 Euro monatlich.

§ 4 Abs. 2 = Da die Vertretung des Hauptausschussvorsitzes wohl nur in ganz seltenen Fällen eintritt und letztlich für die Leitung des Hauptausschusses von besonderer Bedeutung ist, wird vorgeschlagen, hier bei einer taggenauen Abrechnung zu verbleiben.

§ 5 (bisher § 2) = Durch die prozentuale Regelung erhöht sich das Sitzungsgeld von derzeit 25,00 Euro auf 25,11 Euro.

§ 6 (bisher § 3 Abs. 1) = Die tatsächlich an die Schiedspersonen gezahlten Entschädigungen entsprechen nicht der derzeit geltenden Satzungslage. Zudem ist der Schiedsbezirk Appen überhaupt nicht aufgeführt. Die Neufassung korrigiert diese Mängel entsprechend.

§ 7 Abs. 1 (bisher § 3 Abs. 2) = Hier wurde die Übernahme der dann ggf. zu zahlenden Sozialversicherungsbeiträge neu aufgenommen.

§ 7 Abs. 2 (bisher § 3 Abs. 3) = Hier wurde die Deckung auf maximal 40,00 Euro pro Tag neu aufgenommen.

§ 8 (bisher § 3 Abs. 4 und Abs. 5) = Der Stundensatz wurde auf 9,00 Euro angehoben.

§ 9 = Eine Regelung zur Erstattung von Fahrtkosten oder Reisekostenvergütungen gibt es in der derzeit geltenden Satzung nicht. Zahlungen hätten daher faktisch nicht erfolgen können. Die Neufassung behebt diesen Mangel und legt zudem fest, dass nur Fahrten außerhalb des Amtsgebietes Berücksichtigung finden.

Stellungnahme der Verwaltung: -

Finanzierung:

- Durch die Anpassung des Sitzungsgeldes entstehen bei gleichbleibender Anzahl der Sitzungen Mehraufwendungen in Höhe von 9,90 Euro jährlich.

- Durch die Umstellung auf monatliche Pauschalen bei den Stellvertretungen des Amtsvorstehers entstehen keine Veränderungen der Gesamtaufwendungen.
- Durch die Aufwandsentschädigungen für die Stellvertretungen des Amtsdirektors entstehen jährliche Mehraufwendungen in Höhe von 691,20 Euro.
- Durch die Aufwandsentschädigungen für den Hauptausschussvorsitz entstehen jährliche Mehraufwendungen in Höhe von 288,00 Euro.
- Die haushaltsmäßige Aufwendung für den Amtsvorsteher beträgt derzeit jährlich 17.736,00 Euro zuzüglich der Aufwendungen für die Sozialversicherung in Höhe von 2.260,32 Euro. Durch die Neufassung reduziert sich der Gesamtbeitrag von jährlich 19.996,32 Euro auf 5.760,00 Euro.
- In der Gesamtsumme reduzieren sich die Entschädigungen für das kommunale Ehrenamt um jährlich 13.247,22 Euro.

Fördermittel durch Dritte: -

Beschlussvorschlag:

Der Finanz- und Personalausschuss empfiehlt, der Amtsausschuss beschließt, der Neufassung der Satzung des Amtes Moorrege über die Entschädigung in kommunalen Ehrenämtern (Entschädigungssatzung) zuzustimmen.

Rißler

Anlagen:

Neufassung der Entschädigungssatzung des Amtes Moorrege

Satzung

des Amtes Moorrege über die Entschädigungen in kommunalen Ehrenämtern (Entschädigungssatzung)

Aufgrund des § 24 a der Amtsordnung für Schleswig – Holstein in Verbindung mit §§ 4, 24 der Gemeindeordnung für Schleswig – Holstein und der Landesverordnung über Entschädigungen in kommunalen Ehrenämtern wird nach Beschlussfassung durch den Amtsausschuss vom 24. März 2015 folgende Satzung erlassen:

§ 1

Allgemeines

Entsprechend dieser Satzung erhalten Ehrenbeamtinnen und –beamte, Amtsausschussmitglieder und ehrenamtlich tätige Bürgerinnen und Bürger eine Entschädigung.

§ 2

Amtsvorsteher

- (1) Die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher erhält eine monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe des Höchstsatzes der Landesverordnung in kommunalen Ehrenämtern.
- (2) Die ersten Stellvertreterin oder der erste Stellvertreter erhält eine monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von 9,00 Prozent der Entschädigung der Amtsvorsteherin oder des Amtsvorstehers.
- (3) Die zweite Stellvertreterin oder der zweite Stellvertreter erhält eine monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von 3,00 Prozent der Entschädigung der Amtsvorsteherin oder des Amtsvorstehers.

§ 3

Stellvertreter des Amtsdirektors

- (1) Die erste stellvertretende Amtsdirektorin oder der erste stellvertretende Amtsdirektor erhält eine monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von 9,00 Prozent der Entschädigung der Amtsvorsteherin oder des Amtsvorstehers.
- (2) Die zweite stellvertretende Amtsdirektorin oder der zweite stellvertretende Amtsdirektor erhält eine monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von 3,00 Prozent der Entschädigung der Amtsvorsteherin oder des Amtsvorstehers.

§ 4

Vorsitzende der ständigen Ausschüsse

- (1) Die Hauptausschussvorsitzende oder der Hauptausschussvorsitzende erhält eine monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von 5,00 Prozent der Entschädigung der Amtsvorsteherin oder des Amtsvorstehers.
- (2) Die stellvertretenden Vorsitzenden erhalten im Vertretungsfall für jeden Vertretungstag eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 1/30 der Entschädigung nach Abs. 1.

§ 5

Sitzungsgelder

Die Mitglieder des Amtsausschusses sowie der Ausschüsse des Amtes oder im Vertretungsfall deren Vertreterinnen und Vertreter erhalten für die Teilnahme an Sitzungen des Amtsausschusses und der Ausschüsse, in denen sie Mitglied sind, ein Sitzungsgeld je Sitzungstag in Höhe von 81,00 Prozent des Höchstsatzes der Landesverordnung über die Entschädigung in kommunalen Ehrenämtern.

§ 6

Schiedspersonen

Die Schiedspersonen erhalten einen jährlichen pauschalen Auslagenersatz in Höhe von:

- | | |
|--|-----------|
| a. Schiedsbezirk Moorrege – Heist | 200 Euro |
| b. Schiedsbezirk Appen | 150 Euro |
| c. Schiedsbezirk Groß Nordende, Heidgraben, Neuendeich | 150 Euro |
| d. Schiedsbezirk Holm | 150 Euro. |

§ 7

Entgangener Arbeitsverdienst

- (1) Ehrenbeamtinnen und Ehrenbeamten sowie ehrenamtlich tätigen Bürgerinnen und Bürgern ist der durch die Wahrnehmung des Ehrenamts oder der ehrenamtlichen Tätigkeit während der regelmäßigen Arbeitszeit entgangene Arbeitsverdienst aus unselbstständiger Arbeit auf Antrag in der nachgewiesenen Höhe gesondert zu ersetzen. Ferner ist der auf den entgangenen Arbeitsverdienst entfallene Arbeitgeberanteil zur Sozialversicherung zu erstatten, soweit dieser zu Lasten der oder des Entschädigungsberechtigten an den Sozialversicherungsträger abgeführt wird.
- (2) Sind die in Abs. 1 Satz 1 genannten Personen selbstständig, so erhalten sie für den durch die Wahrnehmung des Ehrenamtes oder die ehrenamtliche Tätigkeit während der regelmäßigen Arbeitszeit entstandenen Verdienstaufschlag auf Antrag eine Verdienstaufschlagsentschädigung, deren Höhe je Stunde im Einzelfall auf der Grundlage des glaubhaft gemachten Verdienstaufschlags nach billigem Ermessen festgesetzt wird. Der Höchstbetrag der Verdienstaufschlagsentschädigung je Stunde beträgt 25,00 €, höchstens jedoch 40,00 € täglich.

§ 8

Entschädigung für Abwesenheit vom Haushalt

- (1) Ehrenbeamtinnen und Ehrenbeamte sowie ehrenamtlich tätige Bürgerinnen und Bürger, die einen Haushalt mit mindestens zwei Personen führen und nicht oder weniger als 20 Stunden je Woche erwerbstätig sind, erhalten für die durch das Ehrenamt oder die ehrenamtliche Tätigkeit bedingte Abwesenheit vom Haushalt während der regelmäßigen Hausarbeitszeit gesondert auf Antrag für jede volle Stunde der Abwesenheit eine Entschädigung.
- (2) Der Stundensatz dieser Entschädigung beträgt 9,00 €. Auf Antrag sind statt der Entschädigung nach Stundensätzen die angefallenen notwendigen Kosten für eine Vertretung im Haushalt zu ersetzen.
- (3) Ehrenbeamtinnen und Ehrenbeamten, ehrenamtlich tätige Bürgerinnen und Bürgern werden auf Antrag die nachgewiesenen Kosten einer durch die Wahrnehmung des Ehrenamts oder die ehrenamtliche Tätigkeit erforderlichen entgeltlichen Betreuung von Kindern, die das 14. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, oder pflegebedürftiger Familienangehöriger, gesondert erstattet. Dies gilt nicht für Zeiträume, für die entgangener Arbeitsverdienst aus unselbstständiger Arbeit oder Verdienstausfallentschädigung nach § 7 oder eine Entschädigung nach § 9 Absatz 1 dieser Satzung gewährt wird

§ 9

Fahrkosten, Reisekostenvergütung und sonstige Erstattungen

- (1) Ehrenbeamtinnen und Ehrenbeamte sowie ehrenamtlich tätige Bürgerinnen und Bürger erhalten bei Dienstreisen Reisekostenvergütung nach den für Beamtinnen und Beamte geltenden Grundsätzen. Ein Anspruch auf Reisekostenerstattung besteht nur, wenn die Dienstreise vor Reiseantritt durch die Amtsdirektorin oder den Amtsdirektor, die Amtsvorsteherin oder den Amtsvorsteher, die Hauptausschussvorsitzende oder den Hauptausschussvorsitzenden schriftlich genehmigt worden ist bzw. ordentlich zu Sitzungen oder verpflichtenden Ortsterminen eingeladen worden ist.

(2) Eine Erstattung von Fahrkosten erfolgt nur für Sitzungen und Ortstermine, die außerhalb des Amtsgebietes stattfinden.

(3) Eine Erstattung wird nur mit Nachweis und auf Antrag gewährt.

§ 10

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt zum 01. April 2015 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung des Amtes Moorrege über Entschädigungen in kommunalen Ehrenämtern vom 12. Mai 2003 in der Fassung der 2. Nachtragssatzung vom 14. Juli 2008 außer Kraft.

Amt Moorrege

Moorrege, den 25. März 2015

Der Amtsvorsteher

Walter Reißler

Amt Moorrege

Beschlussvorlage

Vorlage Nr.: 184/2015/AMT/BV

Fachteam:	Kommunikations- und Strukturmanagement	Datum:	28.01.2015
Bearbeiter:	Frank Wulff	AZ:	

Beratungsfolge	Termin	Öffentlichkeitsstatus
Finanz- und Personalausschuss des Amtes	11.03.2015	öffentlich
Moorrege		
Amtsausschuss Moorrege	24.03.2015	öffentlich

Verwaltungskostenumlage für die gemeindliche Kindertagesstätte Heidgraben

Sachverhalt und Stellungnahme der Verwaltung:

Das Amt Moorrege führt für die kostenrechnenden Einrichtungen (z.B. Ortsentwässerung, Friedhof u.ä.) der amtsangehörigen Gemeinden die Verwaltungsgeschäfte. Hierfür sind Verwaltungskostenanteile gemäß § 21 Abs. 2 der Amtsordnung festzusetzen.

„Führt das Amt nach § 3 Abs. 1 für eine Gemeinde die Verwaltungsgeschäfte einer Einrichtung, so ist für die Gebührenfestsetzung von der Gemeinde der Verwaltungsaufwand in Höhe des vom Amt festgesetzten Verwaltungskostenanteils zu berücksichtigen und dem Amt zu erstatten.“

Die Kindertagesstätte Heidgraben ist gemäß § 11 Abs. 1 GemHVo eine kostenrechnende Einrichtung. Entsprechend den Ausführungen zum Kommunalabgabengesetz müssen die Verwaltungskostenumlagen für kostenrechnende Einrichtungen kostenrecht festgesetzt werden. Der Aufwand, der durch die Verwaltung der gemeindlichen Kindertagesstätte entsteht, wurde in früheren Jahren mit etwa 3 % der Elternbeiträge abgerechnet. Dies waren folgende Beträge: 2.900 € (2005), 2.800 € (2004), 2.700 € (2003). Im Jahre 2005 wurde erstmals eine konkrete Berechnung des Verwaltungskostenanteils berechnet und mit 5.586 € ab 2006 festgelegt. Weiter wurde dazu beschlossen, dass jährlich eine Anpassung um die durchschnittliche Personal- und Sachkostenerhöhung lt. Haushaltserlass des Innenministers erfolgte. Zuletzt wurde eine Verwaltungskostenumlage in Höhe von 6.500 € veranschlagt.

Da der konkrete Aufwand seit 2005 nicht wieder ermittelt wurde, ergab sich keine kostenechte Darstellung der Verwaltungskostenanteile. Die jährliche Anpassung der Umlagebeträge erfolgte lediglich wie erwähnt in Höhe der durchschnittlichen Personal- und Sachkostensteigerung auf der Basis des Haushaltserlasses des Innenministers des Landes Schleswig-Holstein. Auf diese Weise wurden die Gemeinde Heid-

graben und ihr Gebührenhaushalt seit Jahren nur in sehr bescheidenem Maße durch das Amt belastet.

Entsprechend den Ausführungen des Kommunalabgabengesetzes ergibt sich, dass die Verwaltungskosten in der Regel 10 bis 16 % des Gebührenaufkommens betragen dürfen, wobei die Verwaltungskosten bei etwa 10 % liegen, wenn die Gebührenerhebung mit keinen besonderen Schwierigkeiten verbunden ist. Die obere Grenze von etwa 16 % kann erreicht werden, wenn bei der Gebührenerhebung Besonderheiten zu beachten sind (z.B. Verbrauchsabrechnung).

Um eine möglichst kostenechte Darstellung der Verwaltungskostenanteile zu erreichen, sind die erstattungsfähigen Leistungen, wie Personal- und Sachkosten so genau wie möglich zu ermitteln. Dafür sind alle Stellen, die direkt oder indirekt Leistungen für die erstattungspflichtigen Einrichtungen erbringen, in der Kostenermittlung zu berücksichtigen. In der als Anlage 1 beigefügten Aufstellung wurden für die jeweiligen gebührenpflichtigen Bereiche die erstattungspflichtigen Verwaltungskosten ermittelt.

Die einzelnen prozentualen Werte für die Verteilung der jeweiligen Bruttopersonalkosten wurden auf der Basis der vorliegenden Jahresarbeitszeitauswertungen ermittelt.

Entsprechend den Ermittlungen der Kommunalen Gemeinschaftsstelle (KGSt) sind auf die Bruttopersonalkosten entsprechende Zuschläge für Sach- und Gemeinkosten hinzuzurechnen.

Der anteilige Sachkostenzuschlag berücksichtigt die Kosten des Büroarbeitsplatzes mit einem durchschnittlichen Sachmittelverbrauch einschließlich der Kosten für Hard- und Software, Systembetreuung, Betriebskosten und kalkulatorischer Zinsen. Der Verwaltungsgemeinkostenzuschlag von 20 % berücksichtigt die Abgeltung der Kosten für die Stellen, die allgemeine Verwaltungsleistungen erbringen und nicht im Einzelnen erfassbar sind.

Die auf den vorgenannten Grundlagen ermittelte angepasste Verwaltungskostenumlage entspricht nunmehr 10,67 % des gemeindlichen Gebührenaufkommens (Planung 2014: 180.000 €), so dass eine Anpassung an den Regelwert von 10 % erfolgt und eine objektive Berücksichtigung der tatsächlichen Verwaltungskosten gewährleistet ist.

Finanzierung:

Die Höhe des Verwaltungskostenanteiles ist der beigefügten Anlage zu entnehmen. Der entsprechende geänderte Verwaltungskostensatz ist in dem gemeindlichen Haushalt aufzunehmen und im Rahmen der nächsten Gebührenkalkulation zu berücksichtigen.

Fördermittel durch Dritte: -/-

Beschlussvorschlag:

Der Finanz- und Personalausschusses empfiehlt/ Der Amtsausschuss beschließt für die Durchführung der Verwaltungsgeschäfte im Bereich der Kindertagesstätte Heidgraben die Verwaltungskostenanteile entsprechend der in der Anlage 1 dargelegten

Berechnung kostenecht zu berechnen. Der neue Betrag in Höhe von 19.197,66 € gilt ab 2015 und ist jährlich im Rahmen einer Nachberechnung zu überprüfen.

Rißler

Anlagen:

Berechnung der Verwaltungskostenanteile

Fachteam/Sachbearbeiterin	Sachgebiet/Aufgabenbereich	wöchentliche Arbeitszeit	Jahressonalkosten	prozentualer Anteil der Arbeitszeit für KiGa Heidgraben	anteilige Bruttosonalkosten	Gemeinkosten (20%iger Zuschlag auf Personalkosten)	Sachkosten (anteilig)	anzurechnende Personalkosten
FT Soziale Dienste/Sachbearbeiterin EG 9	Sozialstaffelberechnungen, Elternbeiträge, Berechnungen Kostenausgleich; Benutzungsordnungen, Satzungen, Rücksprachen	39 h	60.200,00 €	18,00%	10.836,00 €	2.167,20 €	1.746 €	14.749,20 €
FT Soziale Dienste/Sachbearbeiterin EG 9	KSA/Unfallkasse	37 h	58.616,74 €	0,34%	199,30 €	39,86 €	33 €	272,14 €
FT Soziale Dienste/Sachbearbeiterin 450 €-Basis	Anordnungswesen	11 h	5.400,00 €	2,00%	108,00 €	21,60 €	194 €	323,60 €
FT Ordnung und Technik/Sachbearbeiterin EG 9	Bearbeitung Rechnungen	39 h	60.200,00 €	0,13%	78,26 €	15,65 €	13 €	106,52 €
FT Innerer Service/Sachbearbeiterin EG 9	Arbeitsverträge, LOB, Abrechnung Zuschüsse, Ortszuschläge, Meldungen zur VAK, Haushaltsplanung Personalkosten	38 h	58.658,88 €	2,88%	1.689,38 €	337,88 €	279 €	2.306,61 €
FT Finanzen/Sachbearbeiterin EG 6	Mahnungen, Buchung Anordnungen, Buchung Geldeingänge	30 h	39.902,95 €	2,50%	997,57 €	199,51 €	243 €	1.439,59 €
Insgesamt					13.908,51 €	4,79 €	2.507 €	19.197,66 €

Die ermittelte Verwaltungskostenumlage für die Kindertagesstätte Heidgraben beläuft sich somit auf 19.197,66 €

Berechnungshinweise:

1) Berechnung der Jahresarbeitszeit:

Lt. Festsetzung der KGSt arbeitet ein/e Beschäftigte/r durchschnittlich 201,22 Arbeitstage im Jahr.

Das entspricht bei 39 Std./w 1.570 Stunden im Jahr (7,8 Std./tgl. x 201,22 Tage).

Das entspricht bei 38 Std./w 1.530 Stunden im Jahr (7,6 Std./tgl. x 201,22 Tage).

Das entspricht bei 37 Std./w 1.490 Stunden im Jahr (7,4 Std./tgl. x 201,22 Tage).

Das entspricht bei 30 Std./w 1.200 Stunden im Jahr (6,0 Std./tgl. x 201,22 Tage).

Das entspricht bei 11 Std./w 450 Stunden im Jahr (2,2 Std./tgl. x 204,87 Tage)

2) Sachbearbeitung FT Soziale Dienste/Sachbearbeiterin EG 9

Arbeitszeit 39 Std./w, das entspricht 100 % von 39 Std./w

Die Personalkosten für eine EG 9-Kraft betragen 60.200 €. Davon 100 % ergeben 60.200 € Jahrespersonalkosten

Die Arbeitszeit für den Kindergarten Heidgraben beträgt 281 Std./J

Bei einer Arbeitszeit von 39 Std./w beträgt die jährliche Arbeitszeit 1.570 Std./J, so dass der zeitliche Anteil 9 % beträgt.

3) Sachbearbeitung FT Soziale Dienste/Sachbearbeiterin EG 9

Arbeitszeit 37 Std./w, das entspricht 97 % von 39 Std./w

Die Personalkosten für eine EG 9-Kraft betragen 60.200 €. Davon 97,37 % ergeben 58.616,74 € Jahrespersonalkosten

Die Arbeitszeit für den Kindergarten Heidgraben beträgt 5 Std./J

Bei einer Arbeitszeit von 37 Std./w beträgt die jährliche Arbeitszeit 1.490 Std./J, so dass der zeitliche Anteil 0,34 % beträgt.

4) Sachbearbeitung FT Soziale Dienste/Sachbearbeiterin 450 €-Basis

Die Beschäftigte erhält einen monatlichen Festbetrag auf 450 €-Basis, so dass von Jahrespersonalkosten in Höhe von 5.400 € auszugehen ist.

Die Arbeitszeit für den Kindergarten Heidgraben beträgt 10 Std./J

Bei einer Arbeitszeit von 11 Std./w beträgt die jährliche Arbeitszeit 450 Std./J, so dass der zeitliche Anteil 2 % beträgt.

5) Sachbearbeitung FT Ordnung und Technik/Sachbearbeiterin EG 9

Arbeitszeit 39 Std./w, das entspricht 100 % von 39 Std./w

Die Personalkosten für eine EG 9-Kraft betragen 60.200 €. Davon 100 % ergeben 60.200 € Jahrespersonalkosten

Die Arbeitszeit für den Kindergarten Heidgraben beträgt 2 Std./J

Bei einer Arbeitszeit von 39 Std./w beträgt die jährliche Arbeitszeit 1.570 Std./J, so dass der zeitliche Anteil 0,13 % beträgt.

6) Sachbearbeitung FT Innerer Service/Sachbearbeiterin EG 9

Arbeitszeit 38 Std./w, das entspricht 97,44 % von 39 Std./w

Die Personalkosten für eine EG 9-Kraft betragen 60.200 €. Davon 97,44 % ergeben 58.658,88 € Jahrespersonalkosten

Die Arbeitszeit für den Kindergarten Heidgraben beträgt 44 Std./J

Bei einer Arbeitszeit von 38 Std./w beträgt die jährliche Arbeitszeit 1.530 Std./J, so dass der zeitliche Anteil 2,88 % beträgt.

7) Sachbearbeitung FT Finanzen/Sachbearbeiterin EG 6

Arbeitszeit 30 Std./w, das entspricht 76,92 % von 39 Std./w

Die Personalkosten für eine EG 6-Kraft betragen 46.600 €. Davon 76,92 % ergeben 35.844,72 € Jahrespersonalkosten

Die Arbeitszeit für den Kindergarten Heidgraben beträgt 30 Std./J

Bei einer Arbeitszeit von 30 Std./w beträgt die jährliche Arbeitszeit 1.200 Std./J, so dass der zeitliche Anteil 2,5 % beträgt.

Amt Moorrege

Beschlussvorlage

Vorlage Nr.: 185/2015/AMT/BV

Fachteam:	Ordnung und Technik	Datum:	03.02.2015
Bearbeiter:	Jenny Thomsen	AZ:	7/108.5224

Beratungsfolge	Termin	Öffentlichkeitsstatus
Finanz- und Personalausschuss des Amtes Moorrege	11.03.2015	öffentlich
Amtsausschuss Moorrege	24.03.2015	öffentlich

Satzung des Amtes Moorrege über die Benutzung der amtlichen Unterkünfte sowie die Erhebung der Benutzungsgebühren

Sachverhalt:

In den Gemeinden Holm, Heist und Moorrege befinden sich so genannte Obdachlosenunterkünfte. Grundstück und Gebäude befinden sich im jeweiligen Eigentum der Gemeinden.

Da die Unterbringung von Asylbewerbern, Flüchtlingen, Obdachlosen und Aussiedlern eine Weisungsangelegenheit ist, die durch das Amt Moorrege wahrgenommen wird, gleicht der Amtshaushalt ein durch die Vorhaltung der Liegenschaft auftretendes Defizit jährlich aus. So wird die Last auch auf die amtsangehörigen Gemeinden verteilt, die keine entsprechenden Liegenschaften vorhalten.

Notwendige Unterhaltungs- und Instandsetzungsarbeiten an den Liegenschaften werden nach Rücksprache mit den Bürgermeistern durchgeführt.

Durch rechtliche, organisatorische und tatsächliche Änderungen ist es inzwischen notwendig, per Satzung nicht nur die Gebührenhöhe, sondern auch das Benutzungsverhältnis, die Ordnung in den Unterkünften, die Art der Einweisung, das Rechtsverhältnis usw. zu regeln.

Da aus den oben genannten Gründen die gemeindlichen Satzungen anzupassen wären, ist aus Sicht der Verwaltung der Erlass einer entsprechenden Satzung durch den Amtsausschuss eine deutliche Verwaltungsvereinfachung.

Weiterhin stellt sich bei dem Erlass einzelner gemeindlicher Satzungen in diesem Bereich die rechtliche Frage der Zulässigkeit von Aufgabenübertragungen auf die örtliche Ordnungsbehörde durch die amtsangehörige Gemeinde.

Ein weiterer nicht unbedeutender Aspekt ist auch, dass durch eine amtsseitige Satzung die Möglichkeit besteht, das Defizit für die Unterbringung von Flüchtlingen im Amtshaushalt zu reduzieren (siehe § 9 Abs. 8 der Satzung des Amtes (Anlage)). Durch diese Regelung hat das Amt Moorrege die Möglichkeit, die tatsächliche Miete für auf dem freien Markt zur Unterbringung des maßgeblichen Personenkreises angemieteten Wohnraum abzurechnen, auch wenn tatsächlich die Grenze der angemessenen Unterkunftskosten überschritten wird. Eine derartige Regelung ist jedoch nur dann möglich, wenn die Unterkünfte durch das Amt Moorrege betrieben werden.

Stellungnahme der Verwaltung:

Auswirkungen für die amtsangehörigen Gemeinden:

Die Gemeinden sind Eigentümerinnen der betreffenden Liegenschaften. Der Erlass einer Satzung des Amtes Moorrege zur Bewirtschaftung der Unterkünfte berührt das gemeindliche Eigentum an diesen nicht.

Für einen Eigentumsübergang bedarf es aufgrund des § 311 b des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) eines notariell beurkundeten Vertrages. Da das Amt und die jeweilige Gemeinde keinen derartigen Vertrag schließen, verbleibt das Eigentum definitiv bei der Gemeinde.

Die Gemeinde hat auch nach dem Erlass einer Amtssatzung das alleinige Recht, die Liegenschaft zu schließen, zu veräußern, zu überplanen oder sonstige eigentumsrechtliche Verfügungen zu treffen.

Die Ausweisung von Einnahmen und Ausgaben in den gemeindlichen Haushalten in Bezug auf die Liegenschaft würde künftig entfallen. Eine haushaltswirksame Auswirkung entsteht dadurch jedoch nicht, da die bisherigen Defizite bereits durch den Amtshaushalt getragen wurden.

Eine Einbindung der Bürgermeister bei notwendigen Unterhaltungs- und Instandsetzungsarbeiten wird auch weiterhin erfolgen.

Finanzierung:

Die Gebührensätze wurden gemäß der 2. Berechnungsverordnung neu kalkuliert und entsprechend angepasst. Sofern keine außergewöhnlichen Unterhaltungsmaßnahmen an den Liegenschaften anfallen, ist mit Mehreinnahmen zu rechnen. Da dieses jedoch auch vom Grad der Belegung sowie von der tatsächlichen Leistungsfähigkeit der Benutzerinnen und Benutzer abhängig ist, kann keine exakte Benennung der Mehreinnahmen erfolgen.

Fördermittel durch Dritte:

-entfällt-

Beschlussvorschlag:

Der Personal- und Finanzausschuss empfiehlt / der Amtsausschuss beschließt die Satzung des Amtes Moorrege über die Benutzung der amtlichen Unterkünfte sowie die Erhebung der Benutzungsgebühren gemäß beigefügter Anlage unter den folgenden Maßgaben,

- dass die Gemeindevertretungen Heist, Holm und Moorrege ihre entsprechenden Satzungen aufheben,
- dass kein eigentumsrechtlicher Übergang von den Gemeinden auf das Amt erfolgt und
- dass vor Durchführung von notwendigen Unterhaltungs- und Instandsetzungsarbeiten eine Einbindung der Bürgermeister erfolgt.

Rißler

Anlagen:

Satzung des Amtes Moorrege über die Benutzung der amtlichen Unterkünfte sowie der Erhebung der Benutzungsgebühren

Satzung

des Amtes Moorrege über die Benutzung der amtlichen Unterkünfte sowie die Erhebung von Benutzungsgebühren

Aufgrund des § 24 a der Amtsordnung für Schleswig – Holstein i.V.m. § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig – Holstein wird nach Beschluss des Amtsausschusses des Amtes Moorrege vom 24. März 2015 folgende Satzung erlassen:

§ 1

Unterkünfte

- (1) Das Amt Moorrege betreibt als öffentliche Einrichtung folgende Liegenschaften:
 - a. Moorrege, Münsterweg,
 - b. Holm, Lehmweg,
 - c. Heist, Wischweg.
- (2) Unterkünfte in diesen Liegenschaften sind die zugewiesenen Wohnräume sowie die gemeinsamen Anlagen wie z.B. Flure, Toiletten, Waschküchen, Ställe und Hofflächen.

§ 2

Zweck der Unterkünfte

- (1) Das Amt Moorrege betreibt die öffentlichen Einrichtungen zum Zweck der vorübergehenden Unterbringung von Obdachlosen, Flüchtlingen, Asylbewerbern und Aussiedlern.
- (2) Das Amt Moorrege kann bei dringendem Bedarf weitere Unterkünfte von Dritten anmieten. Bei Nutzung der von Dritten angemieteten Unterkünfte gemäß Satzungszweck sind diese Teil der öffentlichen Einrichtung.

§ 3

Benutzungsverhältnis

- (1) Die Unterbringung als Maßnahme zur Beseitigung der Gefahr von Obdachlosigkeit bzw. zur Unterbringung von Flüchtlingen, Asylbewerbern oder Aussiedlern erfolgt durch Einweisungsverfügung der Amtsdirektorin oder des Amtsdirektors des Amtes Moorrege als örtliche Ordnungsbehörde.
- (2) Durch die ordnungsrechtliche Einweisung entsteht ein öffentlich – rechtliches Nutzungsverhältnis ohne jegliche Ansprüche aus zivilrechtlichen Normen für Mietvertragsverhältnisse.
- (3) Ein Rechtsanspruch auf Unterbringung in einer bestimmten Unterkunft oder auf Zuweisung von Räumen bestimmter Art und Größe besteht nicht.

§ 4

Verwaltung

- (1) Die Verwaltung der Unterkünfte obliegt der örtlichen Ordnungsbehörde.
- (2) Die Benutzerinnen und Benutzer haben den Anordnungen der örtlichen Ordnungsbehörde Folge zu leisten. Das Gleiche gilt für Besucherinnen und Besucher.
- (3) Die Anordnungen können im Wege des Verwaltungszwanges durchgesetzt werden.
- (4) Die örtliche Ordnungsbehörde oder die von der örtlichen Ordnungsbehörde beauftragten Personen sind berechtigt, nach rechtzeitiger Ankündigung die zugewiesenen Räumlichkeiten zu betreten. Bei Gefahr im Verzug können die Unterkünfte auch ohne Ankündigung betreten werden.
- (5) Die örtliche Ordnungsbehörde ist berechtigt, von jedem Raum der Liegenschaften Schlüssel vorzuhalten.

§ 5

Beginn und Ende der Nutzung

- (1) Das Benutzungsverhältnis beginnt mit dem Tage der Einweisung durch die örtliche Ordnungsbehörde.
- (2) Das Benutzungsverhältnis endet durch einseitige Erklärung der Benutzerin oder des Benutzers gegenüber der örtlichen Ordnungsbehörde oder durch Aufhebung der Einweisungsverfügung.
- (3) Bei Beendigung des Benutzungsverhältnisses sind die Benutzer verpflichtet, die überlassenen Räume frei von privaten Gegenständen und besenrein mit sämtlichen Schlüsseln an die örtliche Ordnungsbehörde zurückzugeben.
- (4) Die Nutzungsdauer der Unterkunft ist auf die unbedingt notwendige Zeit beschränkt.
- (5) Die Einweisungsverfügung kann zum Zwecke der Umsetzung oder Räumung jederzeit widerrufen werden, wenn insbesondere
 - a. es der Zweck der öffentlichen Einrichtung erfordert,
 - b. gegen die Nutzungsordnung verstoßen wird,
 - c. Anordnungen der örtlichen Ordnungsbehörde nicht befolgt werden,
 - d. es zur Aufrechterhaltung der Sicherheit in den Unterkünften erforderlich ist.

§ 6

Ordnung

- (1) Die Benutzerin oder der Benutzer ist nicht berechtigt, den Gebrauch der Unterkunft Dritten zu überlassen, insbesondere die Unterkunft zu vermieten.
- (2) Die Aufnahme weiterer Benutzer in die Unterkunft bedarf der Zustimmung der örtlichen Ordnungsbehörde.
- (3) Besucherinnen und Besuchern kann das Betreten der Unterkünfte untersagt werden, wenn sie gegen die Vorschriften dieser Satzung oder in sonstiger Weise gegen die öffentliche Sicherheit verstoßen. Die örtliche Ordnungsbehörde ist berechtigt, gegen diese Personen ein befristetes oder unbefristetes Hausverbot auszusprechen.
- (4) Die Unterkünfte und gemeinsamen Anlagen sind von den Benutzerinnen und Benutzern sauber zu halten und pfleglich zu behandeln.
- (5) Die Wohnräume dürfen nur zu Wohnzwecken benutzt werden. Eine gewerbliche Nutzung sowie das Anbringen von Werbung jeglicher Art ist ausgeschlossen.
- (6) Notwendige Elektriker- und Handwerksarbeiten werden ausschließlich von der örtlichen Ordnungsbehörde beauftragt. Eigenmächtige Beauftragungen durch die

Benutzer begründen keine Kostenerstattungspflicht der örtlichen Ordnungsbehörde.

- (7) Tierhaltung ist grundsätzlich untersagt. In begründeten Einzelfällen kann die örtliche Ordnungsbehörde Ausnahmen zulassen.
- (8) Den Benutzern ist es untersagt, das Zimmer- und / oder Haustürschloss auszuwechseln.

§ 7

Verkehrs- und Feuersicherheit

- (1) Durch das Aufstellen von Einrichtungsgegenständen dürfen Fenster und Türen nicht verstellt werden. Flucht- und Rettungswege sind immer frei nutzbar zu halten.
- (2) Aus Gründen der Feuersicherheit sind die elektrischen Anlagen vor Beschädigungen zu schützen. Das eigenständige Verlegen von oder Manipulieren an elektrischen Leitungen, Kabeln, Steckdosen usw. ist ausdrücklich untersagt.
- (3) Die Sicherung der Liegenschaften gegen Feuer erfordert die tätige Mithilfe aller Benutzer.

§ 8

Benutzungsgebühren

Für die Benutzung der Liegenschaften ist eine Gebühr nach Maßgabe dieser Satzung zu entrichten.

§ 9

Gebührenpflichtige Personen

- (1) Gebührenpflichtig ist die oder der eingewiesene Flüchtling, Obdachlose, Asylbewerberin oder Asylbewerber, Aussiedlerin oder Aussiedler.

- (2) Sind mehrere Personen eines Familienverbandes eingewiesen, so ist der Haushaltsvorstand gebührenpflichtig.
- (3) Eheleute haften stets gesamtschuldnerisch. Volljährige Haushaltsangehörige haften nur dann gesamtschuldnerisch, wenn sie die Unterkunft des Haushaltsvorstandes teilen.

§ 10

Bemessung und Höhe der Gebühren

- (1) Die Bemessung der Benutzungsgebühr erfolgt anhand der Vorschriften der Verordnung über wohnungswirtschaftliche Berechnungen nach dem Zweiten Wohnungsbaugesetz (Zweite Berechnungsverordnung - II. BV), anhand der Größe der zugewiesenen Wohnung sowie der Dauer der Benutzung nach Monaten.
- (2) Wird die Unterkunft keinen vollen Monat genutzt, bemisst sich die Benutzungsgebühr für jeden angefangenen Tag der Benutzung auf 1/30 der monatlichen Gebühr.
- (3) Die Benutzungsgebühr je Quadratmeter Nutzfläche und Monat beträgt:
 - a. für die Liegenschaft Moorrege 5,66 Euro,
 - b. für die Liegenschaft Holm 3,71 Euro,
 - c. für die Liegenschaft Heist 5,81 Euro.
- (4) Zusätzlich wird für die Betriebskosten eine monatliche Pauschale je Quadratmeter Nutzfläche erhoben. Diese beträgt derzeit:
 - a. für die Liegenschaft Moorrege 1,29 Euro,
 - b. für die Liegenschaft Holm 3,43 Euro,
 - c. für die Liegenschaft Heist 4,07 Euro.
- (5) Die Betriebskostenpauschale wird jährlich anhand des Verbrauches des Vorjahres angepasst.
- (6) Die Betriebskostenpauschale für die Liegenschaften in Holm und Heist enthält auch die Kosten für Heizung.
- (7) Für die Liegenschaft in der Gemeinde Heist enthält die Betriebskostenpauschale auch die Kosten der Elektrizität.
- (8) Abweichend von den Regelungen der Absätze 1 bis 4 wird bei Unterbringung in von Dritten angemieteten Unterkünften eine Entschädigung in der tatsächlich anfallenden Höhe erhoben.

§ 11

Entstehen der Gebührenpflicht

Die Gebührenpflicht entsteht mit dem ersten Tage der jeweiligen Benutzung der Unterkunft.

§ 12

Fälligkeit der Benutzungsgebühr

Die Benutzungsgebühr nebst Betriebskostenpauschale und ggf. den Kosten für Elektrizität gemäß § 10 dieser Satzung sind bis zum dritten Tage nach Bekanntgabe der Einweisungsverfügung und später laufend ohne besondere Aufforderung bis zum dritten Tage eines jeden Monats für den laufenden Monat fällig und an die Amtskasse Moorrege zu entrichten.

§ 13

Heranziehung

- Rückständige Benutzungsgebühren, Betriebskostenpauschalen und Kosten für die Elektrizität unterliegen der Beitreibung im Verwaltungsweg gemäß der §§ 228 ff. des Allgemeinen Verwaltungsgesetzes für das Land Schleswig – Holstein (LVwG) in der jeweiligen Fassung.

§ 14

Datenschutz

Das Amt Moorrege ist berechtigt, zur weiteren Feststellung der gebührenpflichtigen Personen sowie im Rahmen der Berechnung und Festsetzung von Gebühren und

Pauschalen nach dieser Satzung die dafür notwendigen personenbezogenen Daten zu erheben, zu speichern und zu verarbeiten.

§ 15

Inkrafttreten

Diese Satzung über die Benutzung der amtlichen Unterkünfte sowie die Erhebung von Benutzungsgebühren tritt mit Wirkung vom 01. April 2015 in Kraft.

Moorrege, den 25. März 2015

Rißler

Amtsvorsteher

Amt Moorrege

Vermerk

Vorlage Nr.: 187/2015/AMT/V

Fachteam:	Kommunikations- und Strukturmanagement	Datum:	10.02.2015
Bearbeiter:	Melanie Pein	AZ:	

Beratungsfolge	Termin	Öffentlichkeitsstatus
Finanz- und Personalausschuss des Amtes Moorrege	11.03.2015	öffentlich

Sachstandsbericht über die Anschaffung von iPads

Sachverhalt:

Aufgrund der Beschlüsse des Finanz- und Personalausschusses und des Amtsausschusses aus November 2014 wurde das Thema „Anschaffung von iPads für die Nutzung der Mandatos-App“ in den Gemeinden beraten. Es wurde beschlossen, dass die Beschaffung der Endgeräte nicht über das Amt Moorrege, sondern über die Gemeinden erfolgen soll.

Es standen drei Varianten der Beschaffung zur Auswahl:

1) Zuschuss durch die Gemeinde

Zuschusshöhe ist von der Gemeinde zu bestimmen

2) Beschaffung über die Gemeinde (öffentliche Vergabe)

evtl. Datentarif sowie MDMS über Gemeinde

3) Beschaffung über den SHZ-Verlag

evtl. Datentarif sowie MDMS über Gemeinde

Im Folgenden sind die Beschlüsse der einzelnen Gemeinden aufgeführt:

Gemeinde Appen (Beschluss der GV vom 02.12.2014)

Die Entscheidung wurde zurückgestellt. Es wurde eine Arbeitsgruppe gebildet, die sich mit diesem Thema beschäftigt.

Gemeinde Groß Nordende (Beschluss der GV vom 04.02.2015)

Die Anschaffung der Endgeräte sollte über das Amt Moorrege erfolgen.

Gemeinde Heidgraben (Beschluss der GV vom 15.12.2014)

Die Entscheidung wurde zurückgestellt und soll im 3. Quartal des laufenden Jahres

getroffen werden.

Gemeinde Heist (Beschluss der GV vom 08.12.2014)

Die Gemeinde Heist zahlt einen Zuschuss in Höhe von 100,00 Euro je Endgerät.

Gemeinde Holm (Beschluss der GV vom 11.12.2014)

Die Entscheidung wurde zurückgestellt.

Gemeinde Moorrege (Beschluss der GV vom 10.12.2014)

Die Entscheidung wurde zurückgestellt.

Gemeinde Neuendeich (Beschluss der GV vom 04.12.2014)

Die benötigten Endgeräte (iPads) haben die NutzerInnen jeweils privat zu beschaffen. Dafür kann eine Sammelbestellung über das Amt Moorrege erfolgen. Über eine gemeindliche Bezuschussung wird bei Bedarf beraten.