

- Öffentlicher Teil -

**Sitzungsvorlage**  
Amt Eidertal

**TOP 2**

***Tagesordnung***

**Sachbearbeiter/in:**  
Frau Baller

**Zu beteiligende Gremien:**  
Amtsausschuss Eidertal am 18.03.2024

**A Sachverhalt**

Die Verwaltung bittet den TOP 8 „Gesundheitsförderung der Beschäftigten des Amtes Eidertal durch Teilnahme an einem Firmenfitnessprogramm“ abzusetzen.

Anwesend		Ja-Stimmen		Nein-Stimmen		Enthaltungen	
----------	--	------------	--	--------------	--	--------------	--

- Öffentlicher Teil -

**Sitzungsvorlage**  
Amt Eidertal

**TOP 6**

***Wahl von Stellvertretungen für ein Mitglied des Finanzausschusses des Amtes Eidertal (SV)***

**Sachbearbeiter/in:**  
Frau Fahlke

**Zu beteiligende Gremien:**  
Amtsausschuss Eidertal am 18.03.2024

**A Sachverhalt**

Der Amtsausschuss des Amtes Eidertal hat in § 3 Absatz 2 der Hauptsatzung festgelegt, dass der Amtsausschuss für jedes Mitglied im Hauptausschuss und im Finanzausschuss bis zu zwei Stellvertretungen wählen kann.  
Es handelt sich um die noch fehlenden Stellvertretungen.

**B Stellungnahme der Verwaltung**

./.

**C Beschlussvorschlag**

**Als Stellvertretungen für Bürgermeister Martin Stier, Rodenbek als Mitglied des Finanzausschusses des Amtes Eidertal werden gewählt:**

- 1) GV Dr. Max Stöven
- 2) GV Gunther Westhöfer

Anwesend		Ja-Stimmen		Nein-Stimmen		Enthaltungen	
----------	--	------------	--	--------------	--	--------------	--

**- Öffentlicher Teil -**

## **Sitzungsvorlage**

Amt Eidertal

### **TOP 7**

#### ***Verwaltungsgebührensatzung des Amtes Eidertal (SV)***

**Sachbearbeiter/in:**

Frau Fahlke

**Zu beteiligende Gremien:**

Amtsausschuss Eidertal am 18.03.2024

**Anlagen:**

Lesefassung 2 Entwurf Verwaltungsgebuehrensatzung Amt Eidertal v

**Finanzielle Auswirkungen:**

Es werden für verschiedene Aufgaben der Verwaltung Gebühren erhoben, sofern es keine andere gesetzliche Regelung gibt.

### **A Sachverhalt**

Nach den Regelungen in der Amtsordnung SH hat das im Amtsgebiet geltende Ortsrecht nach der Zusammenlegung von Ämtern ein weiteres Jahr Gültigkeit. Bisher werden die Gebühren über die Verwaltungsgebührensatzung des Amtes Flintbek erhoben, diese Satzung verliert nach der AO SH ab dem 01.06.2024 ihre Gültigkeit. Es ist daher eine entsprechende Satzung für das Amt Eidertal zu erlassen

### **B Stellungnahme der Verwaltung**

Der vorliegende Entwurf der Satzung beinhaltet eine Zusammenführung der beiden bisherigen Verwaltungsgebührensatzungen der Gemeinde Molfsee und des Amtes Flintbek. Zudem wurden Aktualisierungen vorgenommen, rechtliche Anpassungen eingearbeitet und Anregungen der Kolleginnen und Kollegen aufgenommen.

Um ab dem 01.06.2024 eine gültige Satzung für das Amt Eidertal zu erhalten, wird die Beschlussfassung des beigefügten Entwurfes empfohlen.

**C    Beschlussvorschlag**

**Der Amtsausschuss des Amtes Eidertal beschließt den Entwurf der Satzung des Amtes Eidertal über die Erhebung von Verwaltungsgebühren vom 07.03.2024 als Satzung.**

**Der Entwurf ist Bestandteil dieses Beschlusses und der Originalniederschrift als Anlage beigefügt.**

<b>Anwesend</b>		<b>Ja-Stimmen</b>		<b>Nein-Stimmen</b>		<b>Enthaltungen</b>	
-----------------	--	-------------------	--	---------------------	--	---------------------	--

**S A T Z U N G**  
**des Amtes Eidertal**  
**über die Erhebung von Verwaltungsgebühren**  
**vom**

Aufgrund des § 4 Abs. 1 Satz 1 und Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO SH) i.V.m. § 24 a der Amtsordnung (AO SH) und des § 1 Abs. 1, § 2 und § 5 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein (KAG) in der jeweils geltenden Fassung wird nach Beschlussfassung durch den Amtsausschuss des Amtes Eidertal vom folgende Satzung erlassen:

**§ 1**  
**Gegenstand der Gebühr**

(1) Für die in der anliegenden Gebührentabelle aufgeführten besonderen Leistungen (Amtshandlungen oder sonstige Tätigkeiten) in Selbstverwaltungsangelegenheiten, die von der Beteiligten oder dem Beteiligten beantragt oder sonst von ihr oder ihm im eigenen Interesse veranlasst worden sind, sind Verwaltungsgebühren nach dieser Gebührensatzung zu entrichten.

(2) Die im Zusammenhang mit der Leistung entstandenen Auslagen sind in der Gebühr enthalten, wenn sie nicht nach § 5 Abs. 5 KAG erstattungsfähig sind. Die erstattungsfähigen Auslagen werden auch gefordert, wenn für die Leistung selbst keine Gebühr erhoben wird.

**§ 2**  
**Gebührenfreie Leistungen**

Gebührenfrei sind:

1. Mündliche Auskünfte,
2. schriftliche Auskünfte, die nach Art und Umfang und unter Berücksichtigung ihres wirtschaftlichen Wertes oder ihres sonstigen Nutzens für den Anfragenden eine Gegenleistung nicht erfordern,
3. Leistungen, die im öffentlichen Interesse erfolgen,
4. Leistungen, die von den im Dienst oder im Ruhestand befindlichen Beamten oder Beschäftigten der eigenen Verwaltung beantragt werden und das Dienstverhältnis betreffen; das gilt für deren Hinterbliebene entsprechend,
5. Leistungen, deren gebührenfreie Vornahme gesetzlich vorgeschrieben ist,

6. Leistungen, die eine Behörde in Ausübung öffentlicher Gewalt veranlasst, es sei denn, dass die Gebühr einer oder einem Dritten als mittelbarer Veranlasserin oder mittelbarem Veranlasser aufzuerlegen ist,
7. Leistungen, die im Bereich des Sozialwesens die Voraussetzungen für die Erfüllung gesetzlicher Ansprüche schaffen sollen,
8. erste Ausfertigung bzw. Beglaubigung von Kopien von Zeugnissen,
9. Bescheinigungen über den Besuch von Ausbildungseinrichtungen, deren Träger oder deren Mitträger das Amt Eidertal ist,
10. Bescheinigungen für Schülerfahrkarten und Schülerschein, sowie Schülerausweise,
11. Gebührenentscheidungen,
12. Genehmigung der Errichtung von Stellschildern und Werbeflächen durch örtliche Vereine, Verbände, Parteien und Wählergemeinschaften,
13. Leistungen, die aufgrund eines Fehlers in der Verwaltung des Amtes Eidertal erforderlich werden.

### **§ 3**

#### **Gebührenbefreiung**

(1) Von Verwaltungsgebühren sind befreit:

- a) Die Gemeinden, Kreise und Ämter, sofern die Amtshandlung nicht ihre wirtschaftlichen Unternehmen betrifft;
- b) Körperschaften, Vereinigungen und Stiftungen, die gemeinnützigen oder mildtätigen Zwecken im Sinne des Steuerrechts dienen, soweit die Angelegenheit nicht einen steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb betrifft; die steuerrechtliche Behandlung als gemeinnützig oder mildtätig ist durch eine Bescheinigung des Finanzamtes (Freistellungsbescheid) oder sonstige Bestätigung) nachzuweisen.
- c) Kirchen, sonstige Religionsgemeinschaften und Weltanschauungsvereinigungen, die die Rechtsstellung einer Körperschaft des öffentlichen Rechts haben.

(2) Die Gebührenbefreiung nach Abs. 1 besteht nur, wenn die gebührenpflichtige Verwaltungsleistung notwendig ist, um Aufgaben zu erfüllen, die den in Abs. 1 genannten nach ihren Satzungen oder ihren sonstigen Rechtsvorschriften obliegen und, soweit sie nicht berechtigt sind, die Verwaltungsgebühren Dritten aufzuerlegen.

(3) Auf die Gebührenerhebung kann verzichtet werden, wenn Auskünfte aus gespeicherten Daten der Verwaltung per Datenfernübertragung der Antragstellerin oder des Antragstellers zur Verfügung gestellt werden können.

(4) Die Vorschriften über die Amtshilfe bleiben unberührt.

#### **§ 4**

##### **Höhe der Gebühren**

(1) Die Höhe der Gebühren richtet sich nach der anliegenden Gebührentabelle, die Bestandteil der Satzung ist. Soweit sich die Gebühr nach dem Wert des Gegenstandes richtet, ist der Wert zurzeit der Beendigung der Amtshandlung maßgebend. Für die Berechnung der Gebühren werden Centbeträge auf volle Euro abgerundet.

(2) Soweit für den Ansatz der Gebühr ein Spielraum gelassen wird, ist die Höhe der Gebühr unter Berücksichtigung der Bedeutung, des wirtschaftlichen Wertes oder des sonstigen Nutzens für den Gebührenpflichtigen, und des Umfangs, der Schwierigkeit und des Zeitaufwandes für die Amtshandlung festzusetzen.

#### **§ 5**

##### **Gebühr bei Ablehnung oder Zurücknahme von Anträgen und bei Widersprüchen**

(1) Wird ein Antrag ausschließlich wegen Unzuständigkeit der Behörde abgelehnt, wird keine Verwaltungsgebühr erhoben. Dasselbe gilt bei Rücknahme eines Antrages, wenn mit der sachlichen Bearbeitung noch nicht begonnen ist.

(2) Die vorgesehene Verwaltungsgebühr ermäßigt sich um ein Viertel, wenn

1. ein Antrag zurückgenommen wird, nachdem mit der sachlichen Bearbeitung begonnen, die Amtshandlung aber noch nicht beendet ist,
2. ein Antrag aus anderen Gründen als wegen Unzuständigkeit abgelehnt wird oder
3. eine Amtshandlung zurückgenommen oder widerrufen wird.

Im Falle der Ziffer 1 kann Gebührenfreiheit gewährt werden, wenn der Antrag aus entschuldbarer Unkenntnis der Verhältnisse gestellt wurde.

(3) In den Fällen des Abs. 2 wird die Gebühr nur erhoben, wenn sie sich auf mindestens 1,00 € errechnet.

(4) Eine Gebühr für Widerspruchsbescheide darf nur erhoben werden, wenn und soweit der Widerspruch zurückgewiesen wird. Sie darf höchstens die Hälfte der Gebühr für den angefochtenen Verwaltungsakt betragen.

## **§ 6**

### **Gebührenpflichtige**

Zur Zahlung der Gebühr und zur Erstattung von Auslagen ist die- bzw. derjenige verpflichtet, die oder der die Leistung beantragt oder veranlasst hat oder die oder der die Kosten durch eine ausdrückliche Erklärung übernommen hat. Mehrere Gebührenpflichtige haften als Gesamtschuldner.

## **§ 7**

### **Entstehung der Gebühren- und Erstattungspflicht und Fälligkeit**

(1) Die Gebührenschuld entsteht, soweit ein Antrag notwendig ist, mit dessen Eingang, im Übrigen mit der Beendigung der gebührenpflichtigen Amtshandlung.

(2) Die Verpflichtung zur Erstattung von Auslagen entsteht mit der Aufwendung des zu erstattenden Betrages, in den Fällen des § 5 Abs. 5 Nr. 5 Halbsatz 2 und Nr. 7 Halbsatz 2 KAG mit der Beendigung der kostenpflichtigen Amtshandlung.

(3) Die Gebühr und die Auslagenerstattung werden fällig, wenn die Leistung unbeschadet des § 5 vollendet ist und wenn die Entscheidung, Genehmigung pp. ausgehändigt wird.

(4) Die Gebühr kann vor Vornahme der Amtshandlung gefordert werden, es kann eine Sicherheit verlangt werden.

(5) Die oder der Gebührenpflichtige soll möglichst vor der Leistung auf die Gebührenpflicht hingewiesen werden.

## **§ 8**

### **Datenverarbeitung**

Die Verwaltung ist befugt, auf der Grundlage von Angaben der Abgabepflichtigen gemäß § 6 Abs 1 e) Datenschutzgrundverordnung (DSVGO) i.V.m. § 3 Abs. 1 Landesdatenschutzgesetz Schleswig-Holstein (LDSG) ein Verzeichnis mit den Daten anzulegen, die für die



Abgabenerhebung nach dieser Satzung erforderlich sind. Die Verwaltung ist ebenfalls befugt, diese Daten zum Zwecke der Abgabenerhebung nach dieser Satzung zu verwenden und weiterzuverarbeiten. Die Verwendung von Datenträgern ist zulässig.

## **§ 9**

### **Inkrafttreten**

Diese Gebührensatzung tritt zum 01.06.2024 in Kraft. Gleichzeitig wird die Satzung des Amtes Flintbek über die Erhebung von Verwaltungsgebühren vom 20.12.2022 aufgehoben.

Flintbek,

**AMT EIDERTAL**

**DER AMTSDIREKTOR**

DR. FRIEDRICHS

# **GEBÜHRENTABELLE**

**vom 01.06.2024**

## **(Anlage zur Verwaltungsgebührensatzung)**

### **Gebühr/€**

#### **Allgemein**

1. Fotokopien je Seite
  - a) DIN A 4 1,00
  - b) DIN A 3 1,50

Die gleichen Gebührensätze gelten auch für die Erstellung von Scans und den Versand per Email
2. Druckstücke von Ortssatzungen, Plänen, Hausordnungen, Vordrucken und Verdingungsunterlagen usw. je nach den Kosten der Herstellung und Vervielfältigung pro Exemplar 2,50 bis 25,50
3. Schriftliche Aufnahme eines Antrages oder einer Erklärung, soweit hierfür keine Gebührenfreiheit vorgesehen ist  
je angefangene halbe Stunde Stundensätze Ziffer 11
4. Schriftliche Auskünfte, soweit sie in dieser Gebührentabelle nicht besonders aufgeführt sind: Die Gebühr wird nach dem Zeitaufwand erhoben  
je angefangene halbe Stunde Stundensätze Ziffer 11  
(Auskünfte für wissenschaftliche Arbeiten und Zwecke sind gebührenfrei)
5. Beglaubigungen, Bescheinigungen und Zeugnisse, soweit nachstehend nichts Besonderes aufgeführt ist, pro Exemplar 3,00  
Für Leistungen, die mit größerem Arbeitsaufwand verbunden sind, erhöht sich die Gebühr bis auf 7,50
6. Genehmigungen, Erlaubnisse, Ausnahmegewilligungen und Bescheinigungen, soweit nicht eine andere Gebühr oder Gebührenfreiheit (siehe § 2 Ziffer 8) vorgeschrieben ist 5,00 bis 100,00

7. Erteilung eines ablehnenden Widerspruchsbescheides:  
Berechnung nach der Gebühr, die für die angefochtene Entscheidung  
festgesetzt worden ist bis ½ der Gebühr
8. Bereitstellung von Informationen oder von Informationsträgern, von maschinenlesbaren  
Informationsträgern und erforderlichen Leseanweisungen oder von lesbaren Ausdrucken  
a) in einfachen Fällen 5,00 bis 50,00  
b) bei umfangreichen Maßnahmen zur Zusammenstellung der begehrten Informationen  
50,00 bis 1.000,00  
c) bei außergewöhnlich aufwendigen Maßnahmen zur Zusammenstellung der  
begehrten Informationen 1.000,00 bis 2.000,00
9. Bereitstellung eines Arbeitsplatzes und / oder Überlassung von Unterlagen zur Einsicht oder zum  
Herstellen von Abschriften, Auszügen usw., in Begleitung einer Verwaltungskraft  
Stundensätze Ziffer 11
10. Erteilung von Auskünften nach dem Informationszugangsgesetz für das Land Schleswig-Holstein  
vom 19.01.2012 (IZG-SH) nach der Landesverordnung über Kosten nach dem  
Informationszugangsgesetz für das Land Schleswig-Holstein (IZG-SH-KostenVO) vom  
21.03.2007 in der jeweils geltenden Fassung
11. Soweit Tatbestände in dieser Gebührentabelle nicht besonders aufgeführt sind, wird die Gebühr  
nach dem Zeitaufwand erhoben. Sie wird für jede angefangene halbe Stunde berechnet.  
Grundlage hierfür sind die in § 6 der Landesverordnung über Verwaltungsgebühren des Landes  
Schleswig-Holstein festgesetzten Stundensätze für Personalkosten.  
Sie belaufen sich wie folgt:
- |  |         |
|--|---------|
| Laufbahngruppe 1, erstes Einstiegsamt  | 53,00 € |
| Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt | 57,00 € |
| Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt  | 68,00 € |
| Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt | 85,00 € |

#### **Fachbereich Bürgerdienste (Ordnungsamt / Einwohnermeldeamt / Standesamt)**

12. Abschriften und Auszüge in deutscher Sprache, auch aus Urkunden  
und Akten je angefangene DIN-A 4-Seite 2,50  
Für Schriftstücke, die in fremder Sprache abgefasst sind, wird die  
doppelte Gebühr erhoben.

Für Schriftstücke in tabellarischer Form, Verzeichnisse, Listen, Rechnungen, Zeichnungen und dgl. wird die Gebühr nach dem Zeitaufwand erhoben, der bei durchschnittlicher Arbeitsleistung zur Herstellung benötigt wird.

Stundensätze Ziffer 11

- |  |                   |
|--|-------------------|
| 13. Genehmigungen zur Sondernutzung von öffentlichen Verkehrsflächen   | 5,00 bis 100,00   |
| 14. Amtshandlungen nach dem Gesetz über das Leichen-, Bestattungs- und Friedhofswesen des Landes Schleswig-Holstein (Bestattungsgesetz – BestattG) |                   |
| a) Verlängerung / Verkürzung der Bestattungsfrist für die Überführung in den Leichenraum   | 30,00             |
| b) Ausstellung eines Leichenpasses   | 15,00             |
| c) Kosten der Ersatzvornahme § 13 Abs. 2   | 150,00 bis 300,00 |
| d) Verlängerung / Verkürzung der Bestattungsfrist  | 30,00             |
| e) Festsetzung der Bestattungsfrist bei Leichenöffnung   | 15,00             |
| f) Verlängerung / Verkürzung der Urnenbeisetzungsfrist   | 30,00             |
| g) Genehmigung für private Bestattungsplätze   | 300,00 bis 500,00 |
| h) Ausgrabung / Umbettung einer Leiche   | 50,00             |

### **Fachbereich Finanzen**

- |  |                        |
|--|------------------------|
| 15. Ersatz für verlorene oder unbrauchbar gewordene Hundesteuermarken        | 5,00                   |
| 16. Bescheinigungen über den Stand des Steuerkontos für das laufende Jahr    | 5,00                   |
| 17. Ausstellung von Steuerunbedenklichkeitsbescheinigungen                   | 10,00                  |
| 18. Feststellungen aus Abgabekonten und -akten                               | Stundensätze Ziffer 11 |
| 19. Bearbeitung von Rücklastschriften  | 15,00 €                |
| 20. Ausstellung von Bescheinigungen für Kreditanstalten zu Beleihungszwecken |                        |

a) für Einfamilienhäuser	5,00
b) für Zweifamilienhäuser	10,00
c) für Drei- und Mehrfamilienhäuser	15,00
21. Abnahme und Genehmigung von zusätzlichen Wassermessern	35,00
<p>Für den Austausch von bereits genehmigten Wasser-/Nebenzählern bis zum 31.03. des auf den Ablauf der Eichfrist folgenden Jahres wird keine erneute Gebühr erhoben. Dies gilt für Wasser-/Nebenzähler nach § 14, Absatz 4 und 5 der „Satzung über die Erhebung von Abgaben für die zentrale Abwasserbeseitigung“ (BGS) der Gemeinden Blumenthal, Mielkendorf, Molfsee, Rodenbek, Rumohr und Schierensee.</p>	
<b><u>Fachbereich Bauen und Umwelt</u></b>	
22. Genehmigung und Überwachung von Arbeiten, die für Rechnung Dritter von Unternehmen an Straßen, Plätzen, Kanälen und sonstigen Anlagen ausgeführt werden je angefangene halbe Stunde der Beaufsichtigung	Stundensätze Ziffer 11
23. Übernahme einer Bürgschaft oder einer sonstigen Gewährleistung Gebühr 1 % des Ursprungswertes mindestens jedoch bei nicht zu ermittelndem Geldwert	6,00 90,00
24. Kanalanschlussgenehmigung und Abnahme von Kanalhausanschlüssen	
a) für Einfamilienhäuser	75,00
b) für Zweifamilienhäuser	100,00
c) für mehrgeschossige Häuser im Sinne der LBO und gewerblich genutzte Grundstücke	125,00 bis 250,00
25. Schriftliche Auskünfte mit Plan über Neuanschluss an die Kanalisation	20,00
26. Untersuchung von Störungen im Kanalanschluss eines Grundstücks	Stundensätze Ziffer 11
27. Bescheinigung über den Verzicht des Vorkaufsrechts der Gemeinde gemäß § 28 ff BauGB	50,00

28. Genehmigung und Abnahme von Bordsteinabsenkungen	60,00
29. Erteilung von Vorrangseinräumungen, Löschungsbewilligungen, Freigabeerklärungen und sonstigen Erklärungen für das Grundbuch	100,00
Für Zweitausfertigungen vorstehender Erklärungen	5,00

### **Archiv**

30. Gebühren für die Benutzung von Personenstandsbüchern im Amtsarchiv	
a) Ablichtung je eines Eintrages aus Personenstandsunterlagen	7,50
b) Erteilung je einer schriftlichen Auskunft aus archivierten Personenstandsunterlagen	7,00
c) Erteilung einer schriftlichen Auskunft zu je einer Person aus archivierten Meldeunterlagen	6,00
d) Suchen je eines Eintrages oder Vorganges in archivierten Personenstands- und Melderegistern, wenn die Registernummer oder das zuständige Standesamt nicht genannt oder sonstige zum Auffinden nötige Angaben nicht gemacht werden können, werden nach dem Zeitaufwand erhoben	Stundensätze Ziffer 11
31. Gebühren für Fotografien im Amtsarchiv:	
a) Grundgebühr pro Auftrag	5,00
b) Gebühr je Foto	2,00

- Öffentlicher Teil -

## Sitzungsvorlage

Amt Eidertal

### TOP 8

***Gesundheitsförderung der Beschäftigten des Amtes Eidertal durch Teilnahme an einem Firmenfitnessprogramm (SV)***

**Sachbearbeiter/in:**  
Herr Pries

**Zu beteiligende Gremien:**  
Amtsausschuss Eidertal am 18.03.2024

### A Sachverhalt

Der Tagesordnungspunkt wird von der Tagesordnung abgesetzt.

Anwesend		Ja-Stimmen		Nein-Stimmen		Enthaltungen	
----------	--	------------	--	--------------	--	--------------	--

- Öffentlicher Teil -

## **Sitzungsvorlage**

Amt Eidertal

### **TOP 10**

#### ***Flüchtlingssituation, hier: Sachstand (SV)***

**Sachbearbeiter/in:**  
Frau Wingsch

**Zu beteiligende Gremien:**  
Amtsausschuss Eidertal am 18.03.2024

**Rechtliche Bedeutung:**  
Pflichtige Selbstverwaltungsangelegenheit

### **A Sachverhalt**

Aktuell sind etwa 265 Personen durch das Amt Eidertal untergebracht. Die freien Kapazitäten belaufen sich auf 14 Plätze.

Von den 265 untergebrachten Personen dürfen sich etwa 160 Personen eigenen Wohnraum suchen. Ein Auszug gestaltet sich jedoch nahezu unmöglich, da es im Amtsgebiet kaum freien bezahlbaren Wohnraum gibt. Hier sind die einzelnen Gemeinden gefragt, sich schnellstmöglich um die Schaffung von bezahlbarem Wohnraum zu kümmern.

Im Jahr 2024 wurden bisher 12 Personen aufgenommen. Die Quote der im Jahr 2024 aufzunehmenden Personen liegt bei 100, wobei das Personenaufkommen für den Kreis Rendsburg-Eckernförde in den Monaten Januar und Februar in diesem Jahr doppelt so hoch war, wie in den gleichen Monaten der Vorjahre. Sollte dieser Trend weitergehen, wird die Quote durch den Kreis nach oben korrigiert werden müssen.

Problematisch ist der evtl. vorübergehende Wegzug von Personen ins Heimatland, mit einem Aufenthaltstitel. Freiwerdende Kapazitäten können nicht direkt wieder vergeben werden, weil die Personen bei einer Rückkehr nach Deutschland der bisherigen Kommune zwecks Unterbringung zugewiesen werden. Vorlaufzeiten gibt es hier kaum.

### **B Stellungnahme der Verwaltung**

Um der zu erfüllenden Quote gerecht zu werden, wurde eine interne Arbeitsgruppe aus Kolleg/innen des Fachbereiches Bürgerdienste sowie Bauen und Umwelt gegründet. Diese Arbeitsgruppe befasst sich derzeit mit der Akquise von weiterem Wohnraum. Hier wird sowohl



die Anmietung von Wohnraum, als auch der Ankauf von Immobilien in Betracht gezogen. In wie weit der Ankauf von Immobilien förderfähig wäre, wird derzeit ebenfalls geprüft. Es besteht grundsätzlich die Möglichkeit einer Bezuschussung des Landes in Höhe von maximal 400.000,- € für Einrichtungen unter 50 Plätzen. Die Antragsfrist läuft jedoch mit Ablauf des Monats März aus. Im Rahmen der Amtsausschusssitzung wird es hierzu eine Erläuterung hinsichtlich der Umsetzungsmachbarkeit geben. Bei sowohl dem Ankauf von Immobilien, als auch der Anmietung muss der Verwaltungsaufwand betrachtet werden, der durch jegliche Nutzungsänderungen, Baugenehmigungen, Brandschutzgutachten etc. entsteht. Um diesen möglichst gering zu halten werden vorwiegend Immobilien in Betracht gezogen, die bereits als Wohnraum genutzt werden.

Ergänzend zum vorstehenden Bericht über die Unterbringung wird Frau Christ von der Diakonie Altholstein über die Betreuung berichten.

### **C    Beschlussvorschlag**

Ein Beschluss ergibt sich aus dem Beratungsverlauf.

<b>Anwesend</b>		<b>Ja-Stimmen</b>		<b>Nein-Stimmen</b>		<b>Enthaltungen</b>	
-----------------	--	-------------------	--	---------------------	--	---------------------	--

- Öffentlicher Teil -

**Sitzungsvorlage**  
Amt Eidertal

**TOP 11**

***Vertrag mit der Diakonie Altholstein zur Betreuung von Flüchtlingen im Amt Eidertal (SV)***

**Sachbearbeiter/in:**  
Herr Plambeck

**Zu beteiligende Gremien:**  
Amtsausschuss Eidertal am 18.03.2024

**Anlagen:**  
Kalkulation zur Flüchtlingsberatung Amt Eidertal 2024 und 2025 Stand 04....  
Vertragsentwurf\_Amt Eidertal ab 01.01.2024 V2

**Rechtliche Bedeutung:**  
Vertragliche Angelegenheit

**Finanzielle Auswirkungen:**  
Kosten für die Diakonie für 2024: 233.246,- Euro (mit Hausmeistern bis einschließlich 30.09.2024)  
Kosten für die Diakonie ab 2025: 156.720,- Euro (ohne Hausmeister)  
Jährliche Personalkosten für die Hausmeister: 76.626,67 Euro

**Zu beachtende Ziele und Grundsätze:**  
Betreuung der Flüchtlingen

**Zukunftskonzept:**  
-----

**A Sachverhalt**

Der mit der Diakonie Altholstein geschlossene Vertrag ist in der Anlage beigelegt.

Bestandteil ist des Vertrages sind u.a. zwei Hausmeisterstellen.

Die Praxis hat gezeigt, dass der Einsatz der Hausmeister nicht den Erwartungen und Notwendigkeiten entspricht.

Die Beschäftigung der Hausmeister zählt nicht zu den originären Aufgaben der Diakonie Altholstein.

Ziel war es, neben der pädagogischen Betreuung der Flüchtigen durch qualifiziertes Personal der Diakonie Altholstein auch die technische Betreuung der „Unterkünfte“ im Amt Eidertal aus einer Hand umzusetzen.

## **B Stellungnahme der Verwaltung**

Die Beschäftigung von Hausmeistern zur Bewirtschaftung aller Flüchtlingsunterkünfte im Amt Eidertal, ausgenommen der angemieteten Wohnungen, ist unerlässlich.

Es kommt immer wieder zu Beschädigungen und unsachgemäßer Nutzung.

Die persönliche Präsenz von Hausmeistern trägt teilweise dazu bei, dass mutwillige Beschädigungen ausbleiben.

In der Verwaltung gibt es bereits erste Überlegungen im Hinblick auf die Vertretung in Krankheits- und Urlaubsfällen. Die Vertretungssituation wird jeweils im Einzelfall bei vorliegender Notwendigkeit durch den Hausmeister des Amtes Eidertal wahrgenommen.

Mehrkosten durch die Schaffung von zwei zusätzlichen Hausmeisterstellen werden nicht entstehen.

Der Hauptausschuss des Amtes Eidertal hat in seiner Sitzung am 11.03.2024 folgenden Beschluss einstimmig empfohlen:

## **C Beschlussvorschlag**

**Der Amtsausschuss ermächtigt den Amtsdirektor den in der Anlage beigefügten Vertrag mit der Diakonie Altholstein abzuschließen.**

**Der Amtsausschuss stellt zwei zusätzliche Hausmeisterstellen für die Flüchtlingsunterkünfte im Amt Eidertal im nächsten Nachtragstellenplan ein und stellt die notwendigen Haushaltsmittel in Höhe von 77.000,- Euro zur Verfügung.**

gez. Sonja Baller 06.03.2024

gez. Olaf Plambeck 06.03.2024

<b>Anwesend</b>		<b>Ja-Stimmen</b>		<b>Nein-Stimmen</b>		<b>Enthaltungen</b>	
-----------------	--	-------------------	--	---------------------	--	---------------------	--



## **Vertrag**

zwischen

**der Diakonisches Werk Altholstein GmbH, Am Alten Kirchhof 16, 24534 Neumünster,**

**vertreten durch den Geschäftsführer**

- nachstehend „Träger“ genannt –

und

**dem Amt Eidertal, Mielkendorfer Weg 2, 24113 Molfsee**

**vertreten durch den Amtsvorsteher**

- nachstehend „Amt“ genannt –

wird folgender Vertrag geschlossen:

## **Präambel**

Im Amt Eidertal soll durch den Träger ein Betreuungsangebot für die im Amtsgebiet lebenden sowie für neu zugewiesene Asylsuchende und Geflüchtete vorgehalten werden. Darüber hinaus soll eine gezielte persönliche Betreuung der zugewiesenen Asylbewerber\*innen angeboten werden. Ergänzend dazu soll bis September 2024 ein Hausmeisterservice für die Unterkünfte im Gebiet des Amtes Eidertal vorgehalten werden.

## **§ 1 Aufgaben / Angebote**

Dabei sollen laut vorgelegtem Konzept insbesondere die im folgenden aufgeführten Schwerpunkte umgesetzt werden.

Für das Aufgabengebiet der Flüchtlingsberatung:

- die Vermittlung von notwendigen Hilfe-/ Integrationsangeboten,
- die Hilfestellung bei Behördenkontakten und in Fragen der gesundheitlichen Versorgung,
- die Vermittlung in Sprachkurse und Freizeitangebote,
- die Unterstützung bei Fragen zu Schule, Ausbildung und beruflichen Perspektiven,
- die Unterstützung bei Fragen zur Erschließung eines geeigneten Wohnraums,
- die Begleitung bei persönlichen und familiären Problemen,
- die Beratung in ausländer- und sozialrechtlichen Fragestellungen, zum Asylverfahren (z.B. im Rahmen einer Klage) und zu den Aufenthaltsperspektiven,
- die konkrete Krisenintervention bei besonders schutzbedürftigen Personen,
- die Mitwirkung bei Familienzusammenführungen,
- Auskünfte zu Rückkehroptionen in das Heimatland.

Für das Aufgabengebiet des Flüchtlingslotsen:

- Ansprechpartner für Ehrenamtliche Helfer. Die Helfer sind dabei unabhängig vom Diakonischen Werk Altholstein.
- Unterstützung von Ehrenamtsprojekten, wie ehrenamtliche Sprachkurse oder Patenvermittlung.
- Vermittlung zwischen Geflüchteten und Ehrenamtlichen und Unterstützung bei der gegenseitigen Kontaktaufnahme.
- Begleitung von Geflüchteten beim Ankommen in Schleswig-Holstein und bei der Ersterorientierung.
- Unterstützung von Geflüchteten bei Alltagsaufgaben, wie z.B. Arztbesuche, Orientierung in der neuen Umgebung, Anmeldung beim Sozialamt.

- Unterstützung von Geflüchteten bei niedrigschwelligen Kontakten mit der Verwaltung, wie zum Beispiel Schulanmeldung der Kinder, Anmeldung bei der Wohnbehörde etc.
- Unterstützung bei niedrigschwelligen Integrationsfragen, wie Begleitung zu Behördengängen.
- Weiterleitung von Neuangekommenen zur Flüchtlingsberatung.
- Austauschtreffen mit der Flüchtlingsberatung.

In die genannten Angebote/Aufgaben sind ausdrücklich auch die anerkannten Asylbewerber\*innen sowie die subsidiär geschützten Personen mit eingeschlossen, sofern sie sich für eine Wohnsitznahme im Amt entscheiden. Die Beratungs- und Unterstützungsinhalte werden dann zielgruppenspezifisch angepasst.

Für das Aufgabengebiet des Hausmeisterservices:

- Kontrolle der Objekte auf offensichtliche Mängel; Mitteilung der Mängel an die Beschäftigten des Amtes;
- Kontaktpflege mit den Bewohner\*innen und Annahme sowie Erledigung von Beanstandungen;
- Pflege und Abarbeitung der Mängelliste;
- Überprüfung der Funktion von elektrischen Einrichtungen wie Schalter, Klingelanlagen, Beleuchtung, Rauchmeldeanlagen etc.;
- Weitere Kontrollfunktionen: Austausch und Reparatur von Geräten (sofern zulässig), Überprüfung von sanitären Anlagen auf Undichtigkeiten, Überprüfung der zum Objekt gehörenden Regen- und Falleleitungen, Überprüfung von mechanischen Einrichtungen wie Schlösser, Fenster-/Türgriffe etc., Überprüfung und Einstellung von Heizanlagen in Abstimmung mit den Eigentümern.
- Punktuelle Durchführung von Mäh- und Schnitтарbeiten, nach fest vereinbartem Rhythmus;
- Unterstützung bei der Vorbereitung von Wohneinheiten zur anschließenden Unterbringung von Personen;
- Unterstützung bei der Nachbereitung von Wohneinheiten nach Auszug der Personen;
- Allgemeine kleinere Reparaturen an den Objekten, Einrichtungen und Außenanlagen;

Dem Handwerk vorbehaltene Arbeiten werden von einem eingetragenen Meisterbetrieb durchgeführt. In diesem Fall ist der Mangel den Mitarbeitenden des Amtes mitzuteilen, welche ggf. die Fachfirma beauftragt.

## **§ 2 Personal**

Der Träger beschäftigt für die Aufgaben fachlich geeignete Kräfte und verpflichtet sich, diese regelmäßig fortzubilden. Die Wochenarbeitszeit einer Vollzeitarbeitskraft beträgt 38,7 Stunden. Folgender Umfang wird vom Träger gestellt:

- 1,5 VZÄ für die Flüchtlingsberatung;
- 1 geringfügig beschäftigte Kraft für die Flüchtlingsbetreuung;
- 2 VZÄ für den Hausmeisterservice (bis 30.09.2024).

## **§ 3 Finanzierung / Verwendungsnachweis**

Das Amt verpflichtet sich im Rahmen der vorhandenen Haushaltsmittel, einen jährlichen Zuschuss für Personalkosten und sonstige Aufwendungen in Verbindung mit den genannten Aufgabengebieten zur Verfügung zu stellen.

Für das Vertragsjahr 2024 liegt die Höhe des Zuschusses bei 213.800,00 € (Zuschusshöhe bis 30.09.2024 inkl. Hausmeisterservice 174.160,00 €, von 01.10.-31.12.2024 ohne Hausmeisterservice 39.640,00 €).

Sollte sich wider Erwarten eine Mehrwertsteuerpflicht für den Bereich Hausmeisterservice ergeben, ist der Träger berechtigt, die dadurch entstehenden Mehrkosten dem Amt in Rechnung zu stellen.

Für das Vertragsjahr 2025 liegt die Höhe des Zuschusses bei 156.720,00 €.

Für die Folgejahre ab 2026 wird eine jährliche Anpassung der Vertragssumme angelehnt an die tarifliche Steigerung laut dem Kirchlichen Tarifvertrag Diakonie (KTD) vereinbart.

- (1) Das Amt leistet vierteljährliche Abschlagszahlungen zum 31.03., 30.06., 30.09. und 20.12. eines Jahres.
- (2) Der Träger reicht gegenüber dem Amt einen Verwendungsnachweis sowie einen Sachbericht über die durchgeführten Tätigkeiten bis zum 31.03. des Folgejahres ein.
- (3) Sofern sich nach der Prüfung der Verwendungsnachweise ergibt, dass die Zuwendung des Amtes ganz oder teilweise nicht bestimmungsgemäß verwendet wurde, ist der Träger verpflichtet, die Zuwendung ganz oder teilweise zurückzuzahlen.

#### **§ 4 Laufzeit des Vertrags / Kündigung**

Der Vertrag tritt am 01.01.2024 in Kraft. Er wird befristet zum 31.12.2026 und verlängert sich um jeweils 12 weitere Monate, wenn nicht eine(r) der Vertragspartner mindestens mit einer Frist von 6 Monaten zum Jahresende kündigt.

#### **§ 5 Schlichtungs- und Anpassungsklausel**

Bei unterschiedlichen Auffassungen über die Auslegung bzw. Lücken des Vertrags sowie bei einem sonstigen Veränderungsbedarf verpflichten sich die Vertragsparteien unverzüglich Gespräche mit dem Ziel einer einvernehmlichen Lösung aufzunehmen.

#### **§ 6 Salvatorische Klausel**

Sollten einzelne Regelungen dieses Vertrags gesetzlichen Bestimmungen widersprechen, sind sie nichtig und durch gesetzeskonforme Regelungen, die dem Zweck des Vertrags am ehesten entsprechen, zu ersetzen. Die Nichtigkeit einzelner Regelungen des Vertrags berührt nicht die Gültigkeit des Gesamtvertrags.

#### **§ 7 Schriftform**

- (1) Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrags sowie Nebenabreden und Kündigungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.
- (2) Der Vertrag wird zweifach ausgefertigt. Jeder Vertragspartner erhält eine Ausfertigung.

Molfsee, den ...  
Amt Eidertal  
Der Amtsvorsteher

Neumünster, den ...  
Diakonisches Werk Altholstein GmbH  
Geschäftsführer

---

Heinrich Deicke

Kostenplan Flüchtlingsberatung und -betreuung Amt Eidertal	01.01.-30.09.2024	01.10.-31.12.2024	Σ 2024	2025	
Personalkosten	38,7 WSTD Sozialpädagoge/in	51.760,00 €	19.860,00 €	71.620,00 €	73.750,00 €
	19,35 WSTD Sozialpädagoge/in	23.220,00 €	8.910,00 €	32.130,00 €	33.080,00 €
	7,5 WSTD Flüchtlingsbetreuung	5.860,00 €	2.300,00 €	8.160,00 €	8.360,00 €
	38,7 WSTD Hausmeister/in	26.130,00 €	- €	26.130,00 €	- €
	38,7 WSTD Hausmeister/in	31.340,00 €	- €	31.340,00 €	- €
	5 WSTD Projektleitung	7.690,00 €	2.950,00 €	10.640,00 €	10.960,00 €
Honorarkosten		750,00 €	250,00 €	1.000,00 €	1.500,00 €
Aus-, Fort- und Weiterbildung		700,00 €	300,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €
Miet- und Nebenkosten		- €	- €	- €	- €
Öffentlichkeitsarbeit		600,00 €	300,00 €	900,00 €	900,00 €
Geschäftsbedarf (Telefon, Porto, Büromaterial)		570,00 €	190,00 €	760,00 €	800,00 €
Büroausstattung		300,00 €	200,00 €	500,00 €	500,00 €
Anschaffungen Hausmeister		- €	- €	- €	- €
Abschreibungen für Transporter und Anschaffungen		2.700,00 €	100,00 €	2.800,00 €	1.000,00 €
Versicherung und Steuern KFZ		1.100,00 €	- €	1.100,00 €	- €
Instandhaltungskosten Transporter (Service, Reifenwechsel etc.)		800,00 €	- €	800,00 €	- €
lfd. Kosten Hausmeister/Verbrauchsmittel		1.000,00 €	- €	1.000,00 €	- €
EDV		3.440,00 €	550,00 €	3.990,00 €	2.370,00 €
Pädagogischer Sachbedarf/Veranstaltungskosten		400,00 €	130,00 €	530,00 €	600,00 €
Fahrtkosten		1.200,00 €	200,00 €	1.400,00 €	500,00 €
Zentrale Verwaltung (10% der Personalkosten)		14.600,00 €	3.400,00 €	18.000,00 €	21.400,00 €
Kosten der Maßnahme		174.160,00 €	39.640,00 €	213.800,00 €	156.720,00 €



**- Öffentlicher Teil -**

**Sitzungsvorlage**  
Amt Eidertal

**TOP 12**

***Beitritt des Amtes Eidertal zur Klimaschutzagentur (SV)***

**Sachbearbeiter/in:**  
Frau Dreier

**Zu beteiligende Gremien:**  
Amtsausschuss Eidertal am 18.03.2024

**Anlagen:**  
Präsentation zum Beitritt der Klimaschutzagentur (Amtsausschuss 18.12.2023)

**Finanzielle Auswirkungen:**  
Für die Mitgliedschaft entstehen Kosten von jährlich 2,- € je Einwohner des Amtes.

**A Sachverhalt**

Das Amt Eidertal ist bisher nicht Mitglied der Klimaschutzagentur (KSA) des Kreises Rendsburg-Eckernförde.

Durch die Fusion der Ämter Flintbek und Molfsee ist das Klimaschutzmanagement und die entsprechende Zusammenarbeit mit der KSA zum neuen Amt Eidertal übergegangen.

In der Sitzung des Amtsausschusses vom 18.12.2023 hat der Geschäftsführer der KSA, Herr Sebastian Hetzel, einen Überblick über die Zusammenarbeit in den verschiedenen Bereichen zwischen der KSA und den Klimaschutzmanagern vor Ort gegeben.

Die Präsentation aus der Sitzung ist dieser Sitzungsvorlage zur Information als Anlage beigefügt.

Im Amtsausschuss vom 18.12.2023 wurde angeregt, in der nächsten Sitzung über einen Beitritt des Amtes Eidertal zur Klimaschutzagentur im Kreis Rendsburg-Eckernförde zu beraten.

**B Stellungnahme der Verwaltung**

Durch eine Mitgliedschaft kann das Amt auch von weiteren Dienst- und Serviceleistungen der KSA profitieren.

**C    Beschlussvorschlag**

**Das Amt Eidertal tritt zum nächstmöglichen Zeitpunkt als Gesellschafter der**

**Klimaschutzagentur im Kreis Rendsburg-Eckernförde gGmbH  
Technik- und Ökologiezentrum  
Marienthaler Str. 17  
24340 Eckernförde**

**Vertreten durch Geschäftsführer Sebastian Hetzel**

**Aufsichtsratsvorsitzender: Andreas Betz**

**bei.**

gez. A. Stenger am 04.03.2024

gez. S. Dreier am 04.03.2024

<b>Anwesend</b>		<b>Ja-Stimmen</b>		<b>Nein-Stimmen</b>		<b>Enthaltungen</b>	
-----------------	--	-------------------	--	---------------------	--	---------------------	--

# Die Klimaschutzagentur im Kreis Rendsburg-Eckernförde gGmbH



Sebastian Hetzel  
Geschäftsführer

**Amt Eidertal**  
**Amtsausschuss**  
**18.12.2023**



**Klimaschutz**  
**Agentur**  
Rendsburg-Eckernförde

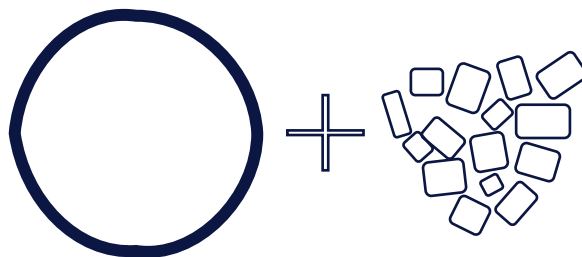


1. Vorstellung und Aufgaben der Klimaschutzagentur im Kreis RD-ECK  
(Handlungsfelder, Projekte, Fördermittel)
2. Kommunale Wärmeplanung  
(aktueller Sachstand und daraus resultierende Herausforderungen)



# 1. Klimaschutzagentur im Kreis RD-ECK

Gesellschafter:  
Kreis + 64 Kommunen



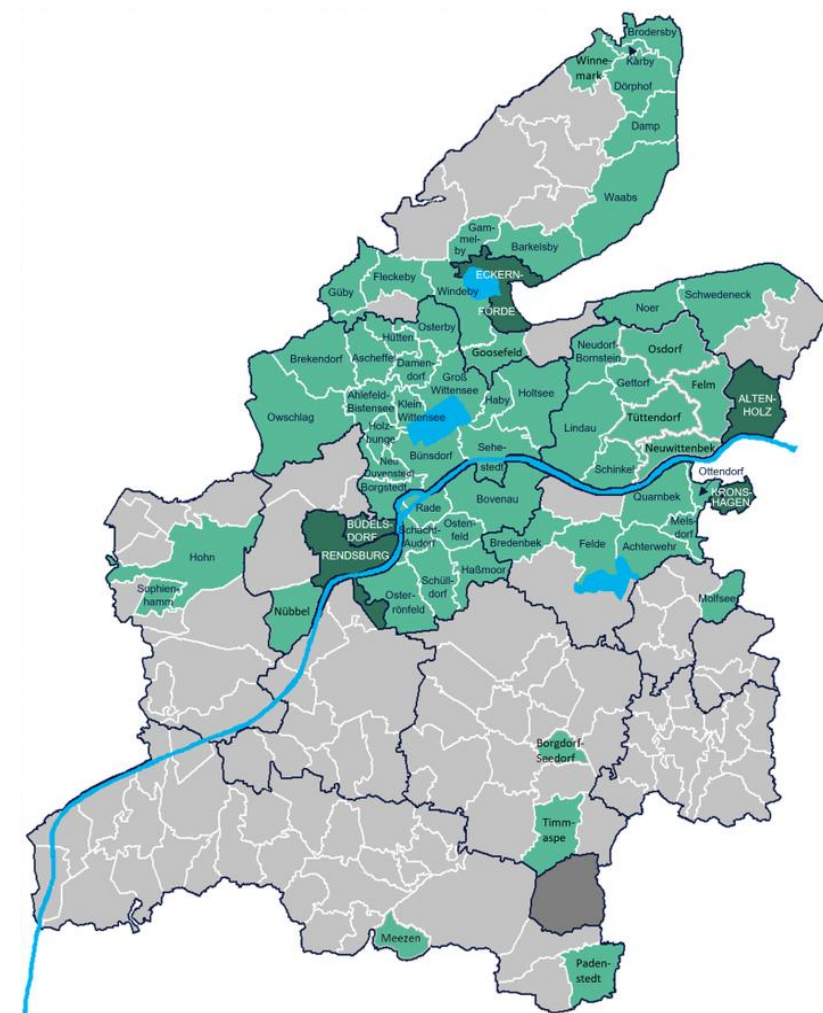
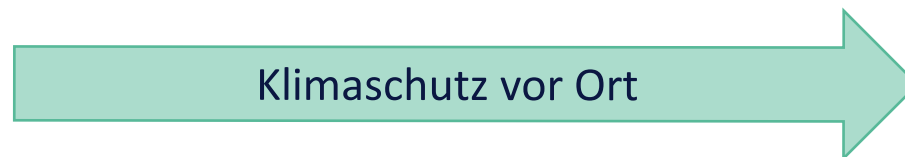
Aufsichtsrat



Team der KSA



Klimaschutz vor Ort





# Was sind unsere Hauptaufgaben?



## Wärme

- Betreuung des kreisweiten Wärmekatasters
- Beratung zu Wärmenetzen
- Kommunale Wärmeplanung & Wärme- und Kälteplanung nach dem EWKG



## Solarenergie

- Betreuung des kreisweiten Solardachkatasters
- Potentialanalyse für kommunale Liegenschaften
- Begleitung im Umsetzungsprozess für Solaranlagen



## Fördermittel

- Beratung zu Fördermitteln
- Betreuung des kreisweiten Klimaschutzfonds
- Antragsstellung für verschiedene Fördermittelprogramme und Prozessbegleitung

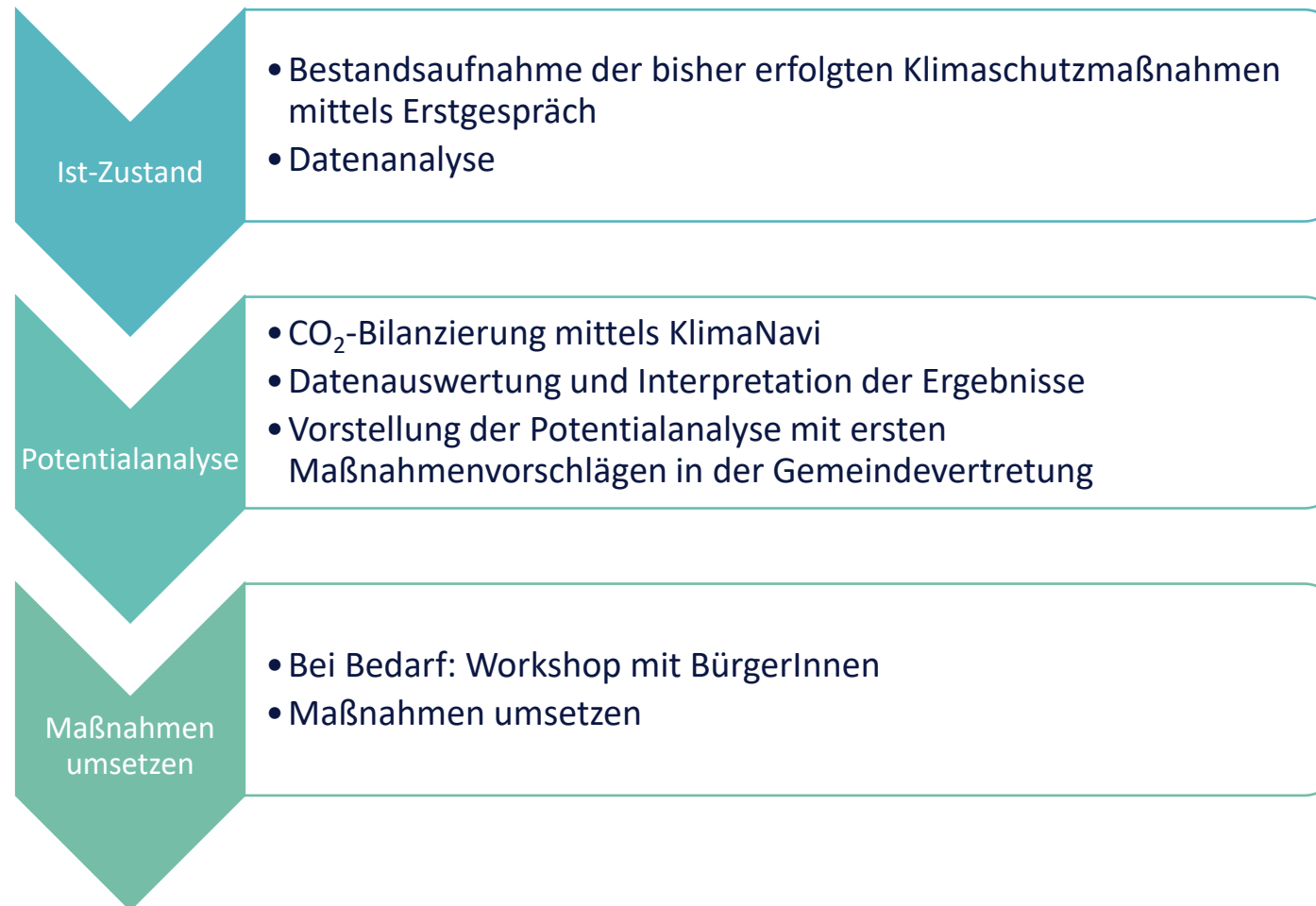


# Was sind unsere Hauptaufgaben?

- CO<sub>2</sub>-Bilanzierung mittels „KlimaNavi“
- Bestandsanalyse und Potentialanalyse speziell für die Kommunen
- Planung und Begleitung bei Klimaschutzprojekten (zb. Begleitung eines energetischen Quartierskonzeptes und des Sanierungsmanagements)
- Öffentlichkeitsarbeit, Informationsveranstaltungen
- Unterstützung bei Ausschreibungen & Vergaben
- Wissenstransfer
- Informationsbereitstellung und Vernetzung mit Akteuren für die Bereiche:
  - Klimafreundliche Mobilität
  - Gebäudemanagement/ Energiemanagement
  - Klimafreundliche Bauleitplanung



# Erstanalyse – CO<sub>2</sub>-Bilanz & Potentiale







# Solardachkataster



Klimaschutz  
Agentur  
Rendsburg-Eckernförde

**Mein Dach kann mehr**   
Solardachkataster für Rendsburg-Eckernförde

FAQ Tipps zur Planung 

**Klimaschutz Agentur**  
Rendsburg-Eckernförde

**Ist Ihr Dach für eine Solaranlage oder Begrünung geeignet? Jetzt herausfinden!**

Mein Dach finden. Adresse eingeben:

Ein kostenloser und unverbindlicher Service von:  
Klimaschutzagentur im Kreis Rendsburg-Eckernförde gGmbH

So einfach geht's: 1 Mein Dach finden 2 Potenzial ermitteln 3 Ergebnisse erhalten

- kostenfreie Information für alle
- unabhängige Informationsquelle
- leicht zu bedienen
- schnelle erste Ergebnisse
- Abdeckung des gesamten Kreisgebiets

[www.mein-dach-kann-mehr.de/rd-eck](http://www.mein-dach-kann-mehr.de/rd-eck)

**Mein Dach kann mehr**   
Solardachkataster für Rendsburg-Eckernförde

FAQ Tipps zur Planung 

**Klimaschutz Agentur**  
Rendsburg-Eckernförde

Impressum Datenschutz **Klimaschutzagentur im Kreis Rendsburg-Eckernförde gGmbH**  
info@ksa-rd-eck.de  
04351-735 333  
ksa-rd-eck.de

**Mein Dach kann mehr**  
Solarkataster für Kommunen – ein Produkt von:  
Our Common Future Consulting  
StarSolutions

Wählen Sie eine der 3 Anwendungen aus und klicken anschließend auf Ihr Dach in der Landkarte.

**Strom erzeugen** 

- ☐ Ungeeignet für Photovoltaik
- ☐ Bedingt geeignet für Photovoltaik
- ☐ Geeignet für Photovoltaik
- ☐ Hervorragend geeignet für Photovoltaik

**Wärme erzeugen** 

**Dach begrünen** 

**Globalstrahlung** 



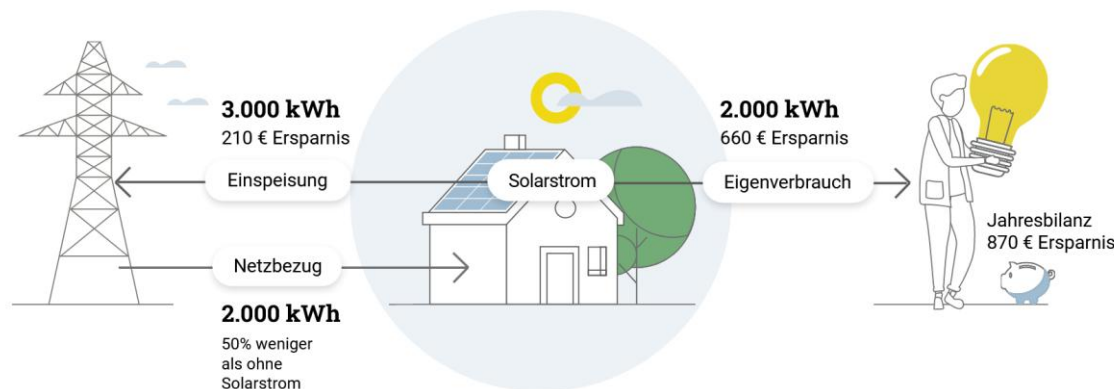


# Soldachkataster



Klimaschutz  
Agentur  
Rendsburg-Eckernförde

## Jahresbilanz



### Ergebnisse zu:

- erwartendem Ertrag
- Anlagengröße
- Kosten
- klimaschützende Wirkung
- Tipps für nächste Schritte

## Angebot der Klimaschutzagentur:

- Informationsveranstaltung zur Solarenergie für BürgerInnen
- Durchführung einer Solarpotenzialanalyse kommunaler Gebäude
- Unterstützung bei der Umsetzung von Solaranlagen auf kommunalen Gebäuden

## Mein Solarpotenzial



**40,0 %**  
Eigenverbrauch

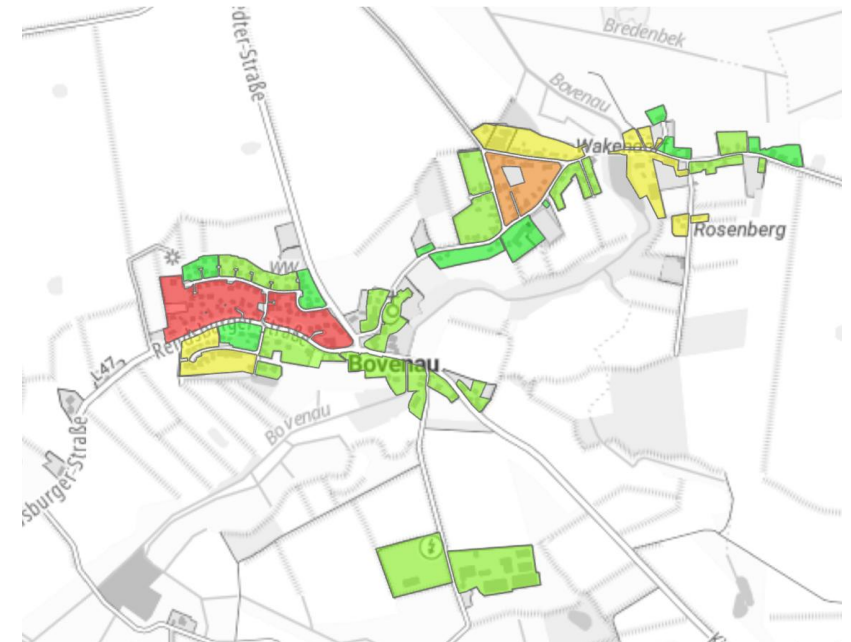


**50,0 %**  
Autarkie



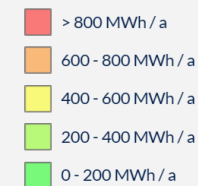
**2,4 t**  
CO<sub>2</sub>-Einsparung

- Überblick über Wärme- und Kältebedarf & spezifischer Wärmebedarf in der Gemeinde
- Darstellung bestehender Wärmenetze
- Tool für die kommunale Wärme- & Wärmenetzplanung



#### Energiebedarf

##### Wärmebedarf



#### Wärmenetzinformation





- Die Förderung erfolgt durch einen Zuschuss in Höhe von bis zu **30 %** der vom Drittmittelgeber\*innen als förderfähig anerkannten Kosten. Die **maximale Höhe** der Förderung beträgt **300.000 €**
- Anlagen zur Bereitstellung und Speicherung von regenerativen Energien werden unabhängig von einer Förderung durch Dritte mit **20 %** der Gesamtkosten, **maximal** jedoch mit **15.000 €**, bezuschusst
- Die Summe sämtlicher Förderungen darf die Höhe der Investitionskosten nicht übersteigen

(Ab 01.01.2024 geänderte Fördersätze in Abhängigkeit der Finanzstärke der Gemeinden)



# Weitere Fördermittel



**Klimaschutz  
Agentur**  
Rendsburg-Eckernförde

## Die Fördermöglichkeiten der Kommunalrichtlinie des Bundesministeriums für Wirtschaft und Klimaschutz

	Antragsberechtigte	Finanzschwache Kommunen*
<b>Strategische Förderschwerpunkte</b>		
Beratungsleistungen im Bereich Klimaschutz	70%	90%
Energiemanagement	70%	90%
Umweltmanagement	50%	70%
Energiesparmodelle	70%	90%
Kommunale Netzwerke: Gewinnungsphase	max. 5.000 €	max. 5.000 €
Kommunale Netzwerke: Netzwerkphase	60%	80%
Machbarkeitsstudien	50%	70%
Klimaschutzkoordination	70%	90%
Erstvorhaben Klimaschutzkonzept und -management	70%	90%
Anschlussvorhaben Klimaschutzmanagement	40%	60%
Ausgewählte Maßnahme aus Klimaschutzkonzept	50%	70%
Vorreiterkonzept	50%	70%
Fokuskonzepte: Erstellung	60%	80%
Fokuskonzepte: Umsetzungsmanagement	40%	60%
Kommunale Wärmeplanung	90%**	100%**

### Investive Förderschwerpunkte

Außen- und Straßenbeleuchtung	25%	40%
Straßenbeleuchtung: adaptive Regelung	40%	55%
Beleuchtung für Lichtsignalanlagen	20%	35%
Innen- und Hallenbeleuchtung	25%	40%
Raumlufttechnische Anlagen	25%	40%
Mobilitätsstationen	50%	65%
Radverkehrsinfrastruktur	50%	65%
Bike+Ride Radabstellanlagen	70%	85%
Sammlung von Garten- und Grünabfällen	40%	55%
Bioabfallvergärungsanlagen	40%	55%
Siedlungsabfalldeponien	50%	65%
Abwasserbewirtschaftung	30%	45%
Trinkwasserversorgung	30%	45%
Rechenzentren	40%	55%
Weitere investive Maßnahmen	40%	55%



# Vorteile der Bündelung in der KSA

**Nähe zu Kommunen:**

**Individuelle Konzepte, Maßnahmen vor Ort,  
Abstimmung mit Kommunalpolitik, Bürgern,  
Wirtschaft**

**Ideen**

**Initiierung**

**Beratung**

**Entwicklung**

**Umsetzung**

**Überblick über  
Fördermittel**

**viele Kommunen im Blick:  
Erfahrungen, Transfer, Synergien**

**Großes Netzwerk mit  
Kooperationspartnern wie:**

*AktivRegionen*

*KielRegion*

*EKSH*

*Verbraucherzentrale*

*WfG Rendsburg-Eckernförde*

*IB.SH*

**Kompetentes Team für Klimaschutz**





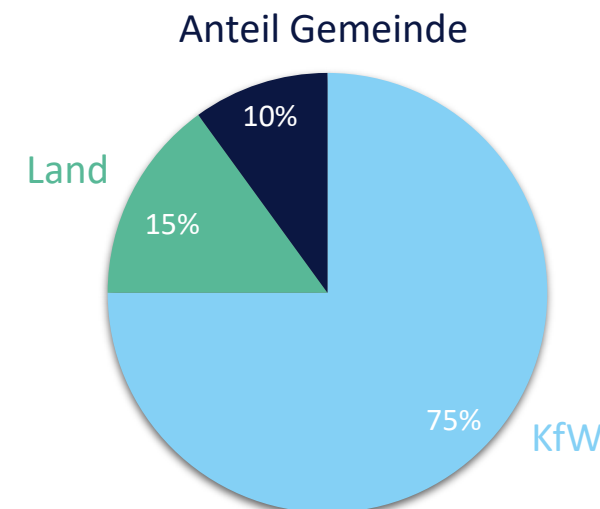
# Energetische Quartierssanierung

- Zukunftsfähiges Aufstellen eines Bestandsquartiers
- Schwerpunkt Wärme
  - „Wie kann das Quartier klimafreundlich mit Wärme versorgt werden?“
- 1. Schritt: **Konzept**
- 2. Schritt: **Sanierungsmanagement**

## Übernahme durch KSA:

- Auswahl Quartier, Projektskizze
- Antragsvorbereitung für Fördermittel
- Vorbereitung für die Ausschreibung der Leistung
- Begleitung in Lenkungsgruppen etc.
- Beantragung des Sanierungsmanagements

### Förderquote 90%





## 2. Kommunale Wärmeplanung



### Aktueller Stand des Wärmeplanungsgesetzes

Energiewende- und Klimaschutzgesetz Schleswig-Holstein (EWKG SH):

größere Städte und Gemeinden sind zu einer Wärme- und Kälteplanung mit dem Ziel der Treibhausgasneutralität verpflichtet

Gesetz für die Wärmeplanung und zur Dekarbonisierung der Wärmenetze:

Nach dem aktuellen Entwurf:

Gemeinden mit einer Einwohnerzahl < 100.000 sind verpflichtet eine kommunale Wärmeplanung bis zum 30.06.2028 zu erstellen

**Für Gemeinden < 10.000 Einwohnern können die Länder ein vereinfachtes Verfahren vorsehen. Zum aktuellen Zeitpunkt sind jedoch keine Angaben bezüglich der Inhalte bekannt.**





# Kommunale Wärmeplanung

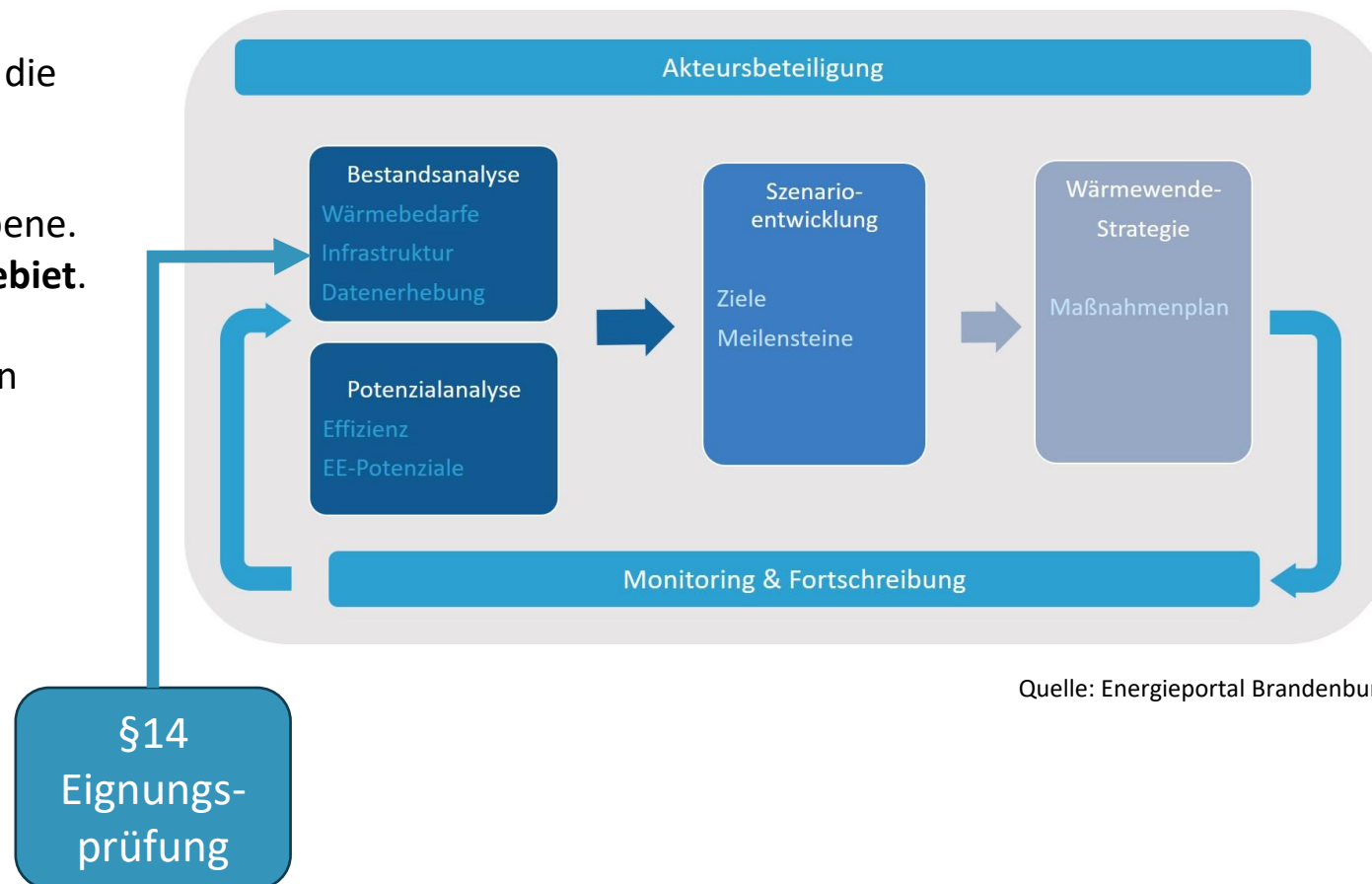
## Kommunale Wärmeplanung – Was ist das – und was nicht?

- **Strategisches Planungsinstrument** für die Entwicklung und Umsetzung einer effizienten, regenerativen Wärmeversorgung auf kommunaler Ebene.
- Bezogen auf das **gesamte Gemeindegebiet**.
- Dabei im Blick: Ausgleich zwischen Reduktion Wärmebedarf, Netzlösungen und Einzellösungen.

Planvolles Vorgehen statt „Wildwuchs“.  
Klarheit ggb. Bürgerinnen und Bürgern zu Potentialen für Wärmenetze

**Neu im Wärmeplanungsgesetz (Entwurf):**

**§14 Eignungsprüfung und verkürzte Wärmeplanung**



Quelle: Energieportal Brandenburg



# Kommunale Wärmeplanung



Klimaschutz  
Agentur  
Rendsburg-Eckernförde

Ein **Wärmekataster** ist die Grundlage für eine gezielte Wärmeplanung mit der die Treibhausgasemissionen reduziert werden.

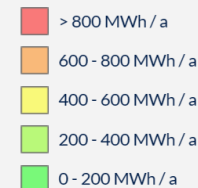
Das kreisweite Wärmekataster (Veröffentlichung 2023) liefert Daten, die für die Bestandsanalyse erforderlich sind. Damit können erste Potentiale abgeschätzt und der Aufwand der Datenerhebung (und damit Kosten) reduziert werden.

Die Daten werden den Kommunen für den Zweck der kommunalen Wärmeplanung kostenfrei zur Verfügung gestellt.



Energiebedarf

Wärmebedarf



Wärmenetzinformation

● Wärmenetz

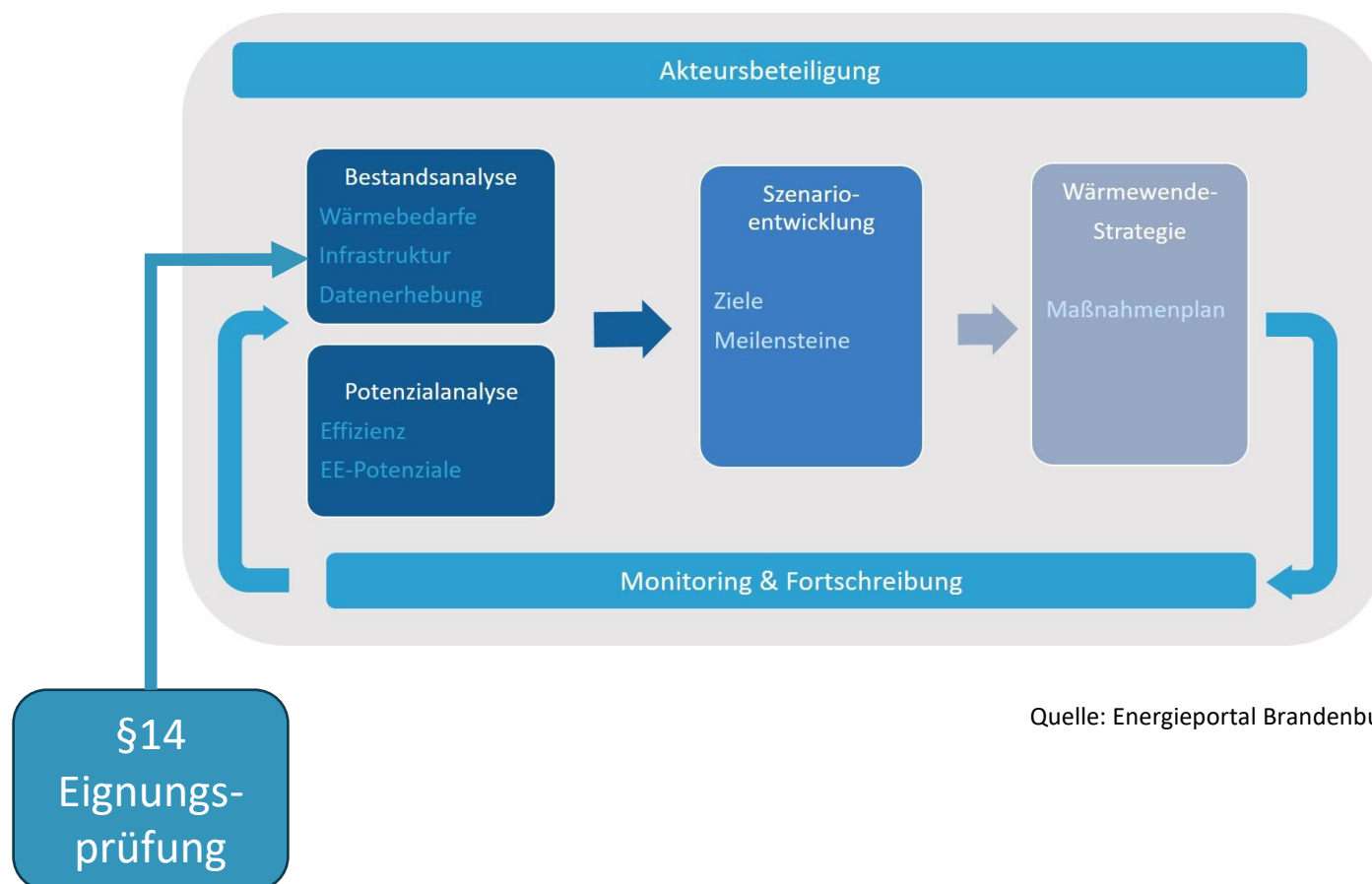


# Kommunale Wärmeplanung



Klimaschutz  
Agentur  
Rendsburg-Eckernförde

## Kommunale Wärmeplanung – Was ist das – **und was nicht?**



Quelle: Energieportal Brandenburg

Eingesparte Co2-Ausstoß  
durch die kommunale  
Wärmeplanung?

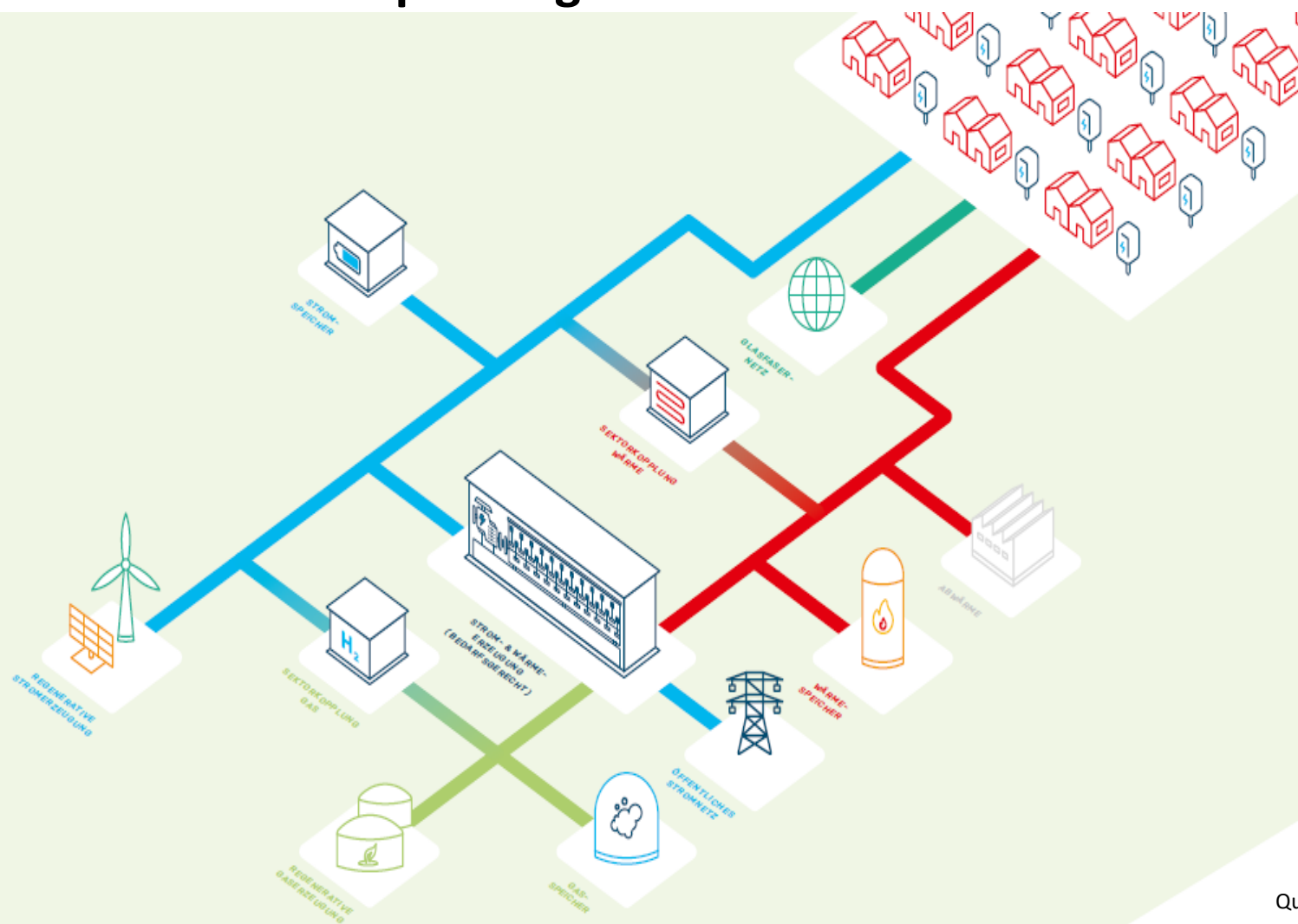


# Kommunale Wärmeplanung



Klimaschutz  
Agentur  
Rendsburg-Eckernförde

## Kommunale Wärmeplanung – Was ist das – **und was nicht?**



### Wirtschaftlich:

- Wärmebedarf
- Anschlussquote
- Investitionskosten
- Förderung

### Technisch:

- Wärmeerzeugung Grundversorgung oder Vollversorgung
- Temperaturen

### Rechtlich / Organisatorisch:

- Betreibermodell
- Verträge (Wegerechte, Bau- und Lieferverträge, Konzession, Wärmeverträge etc.)

**KSA unterstützt, kann aber nicht den Prozess übernehmen**



# Kommunale Wärmeplanung



Klimaschutz  
Agentur  
Rendsburg-Eckernförde

## Wärmenetze - Planung, Umsetzung und Betrieb Überblick Betreibermodelle und Verantwortung der Kommunen

Vergabe-, kartell- und  
Beihilferecht:

Wegenutzungsrecht

Errichtung und Betrieb  
eines Wärmenetzes

I.  
Erzeuger  
plant, baut und betreibt  
Wärmenetz:  
Ausschreibung  
Keine Ausschreibung

II.  
Erzeuger +  
Bürgergenossenschaft  
(50/50)  
plant, baut und betreibt  
Wärmenetz:  
Ausschreibung  
Keine Ausschreibung

III.  
Erzeuger + Gemeinde  
(50/50)  
plant, baut und betreibt  
Wärmenetz:  
Keine Ausschreibung  
Ausschreibung

IV.  
Erzeuger + Gemeinde +  
Bürgergenossenschaft  
plant, baut und betreibt  
Wärmenetz:  
Ausschreibung  
Keine Ausschreibung

IV.  
Gemeinde  
plant, baut und  
verpachtet Betrieb  
Wärmenetz:  
Keine Ausschreibung  
Ausschreibung, u.a.  
Bauleistungen,  
Konzession etc.

Rechtlich / Organisatorisch:  
Betreibermodell  
Verträge (Wegerechte, Bau- und  
Lieferverträge, Konzession,  
Wärmeverträge etc.)

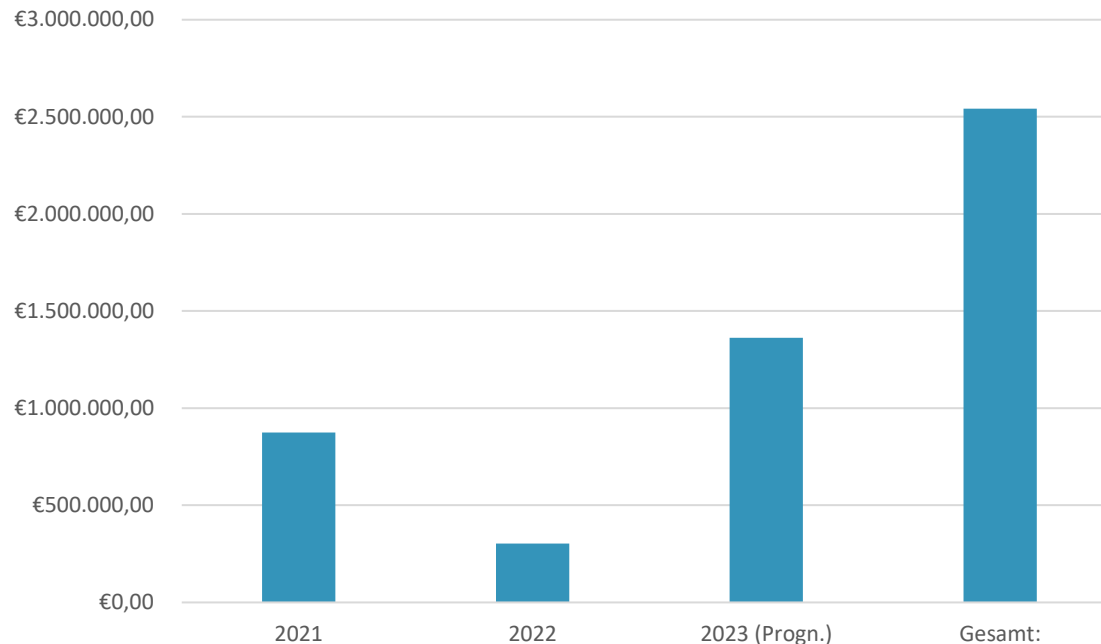
KSA unterstützt, kann aber nicht  
den Prozess übernehmen

Zielsetzung:  
Einheitliche Muster für die  
verschiedenen Szenarien:  
Muster-Ausschreibungen  
Musterverträge

# Sachstand Fördermittelakquise



KSA: akq. und beantragte Fördermittel



	Zuschüsse Gesellschafter (ohne Abzug Überkomp.)	Erstattung Überkompensation	Zuschüsse Gesellschafter (mit Abzug Überkomp.)	Durch KSA für Gesellschafter (mit) akquirierte Fördermittel:	Return-of-Invest (Fördermittel / IST-Zuschüsse)
(2 Euro je EW)					
2021	578.985,00 €	232.287,00 €	346.698,00 €	875.258,19 €	2,52
2022	653.782,00 €	93.773,00 €	560.009,00 €	303.414,30 €	0,54
2023 (Progn.)	650.000,00 €	48.300,00 €	601.700,00 €	1.363.000,00 €	2,27
Gesamt:	1.882.767,00 €	374.360,00 €	1.508.407,00 €	2.541.672,49 €	1,69

## Ziel:

Steigerung Fördermittel für Gesellschafter /  
Return-of Invest für die Gesellschaft > 1,0

## Kennzahlen:

Fördermittel absolut: 1,36 (+ 1,0 Mio. seit 2022)

Anzahl Projekte: 13 (+ 3 seit 2022)

Anzahl Gesellschafter: 11 (+2 seit 2022)

**Return-of-Invest: 2,1 (ohne Überkomp.)**

## Bewertung

- Ziel wird erreicht.
- Weitere Fördermittel werden ggf. durch die Kommunale Wärmeplanung dazukommen
- Für Umsetzung sind künftig zusätzliche Ressourcen notwendig

## Maßnahme

- Fortsetzen und Ausweiten der Aktivitäten



# Möglicher Beitritt Klimaschutzagentur?



**Klimaschutz  
Agentur**  
Rendsburg-Eckernförde

## **Kosten für die Gemeinden:**

Gesellschaftereinlage  
1.000 € je Gemeinde

## **Jährlicher Beitrag:**

2€ pro EinwohnerIn



## **Beitritt ist möglich zu:**

April & Oktober

## **Alles Weitere:**

Im Ablaufplan



## Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit

Sebastian Hetzel  
Geschäftsführer

sebastian.hetzel@ksa-rdeck.de  
0172 - 4331745

Für Fragen stehen wir gerne bereit!



**Klimaschutz**  
Agentur  
Rendsburg-Eckernförde



- Öffentlicher Teil -

## **Sitzungsvorlage**

Amt Eidertal

### **TOP 13**

#### ***Sachstandsbericht Klimaschutz (SV)***

**Sachbearbeiter/in:**  
Frau Dreier

**Zu beteiligende Gremien:**  
Amtsausschuss Eidertal am 18.03.2024

#### **A Sachverhalt**

Seit April 2022 und mit Laufzeit bis März 2024 beschäftigt das Amt Eidertal, bzw. die Gemeinde Molfsee als amtsverwaltende Gemeinde des ehemaligen Amtes Molfsee, gemeinsam mit dem Amt Bordesholm einen Klimaschutzmanager.

Mit Blick auf das Ende der Laufzeit dieses geförderten Erstvorhabens soll hier ein Überblick über den aktuellen Sachstand gegeben werden. Auch die aktuelle Situation rund um das Thema Wärmeplanung wird erläutert.

#### **Klimaschutzmanagement:**

- Entsprechend der Beschlüsse aus den Amtsausschüssen Bordesholm und Eidertal hat das Amt Eidertal fristgerecht das Anschlussvorhaben Klimaschutz beantragt. Damit sind ab dem 01. April 2024 zwei Vollzeitstellen im Klimaschutzmanagement beantragt, wovon eine Stelle für das Amt Bordesholm zuständig sein wird. Die genauen Modalitäten der Zusammenarbeit der beiden Ämter regelt ein öffentlich-rechtlicher Vertrag.

Der Fördergeber „Zukunft-Umwelt-Gesellschaft“ hat das Anschlussvorhaben noch nicht bewilligt. Es wird noch bearbeitet (Stand 29. Februar 2024). Nach Rücksprache mit anderen Klimaschutzmanagements im Land ist dies ein üblicher zeitlicher Ablauf.

Um jedoch bei Rückmeldung des Fördergebers die Stelle schnellstmöglich besetzen zu können, ist die Ausschreibung der Stelle bereits vorbereitet worden. Der Klimaschutzmanager (Arne Stenger) klärt mit dem Fördergeber, ob eine Stellenausschreibung vor der Förderzusage förderschädlich wäre oder ob der Prozess der Stellenbesetzung vorbehaltlich der Förderzusage bereits durchgeführt werden kann.

- Nach Beschluss des Maßnahmenkataloges des Klimaschutzkonzeptes durch den Amtsausschuss ist der Klimaschutzmanager mit den ersten Umsetzungen des Maßnahmenkataloges befasst. Als erste Maßnahme soll dabei ein amtsweites Energiemanagement für alle Liegenschaften der Gemeinden auf den Weg gebracht werden. Dies umfasst vor allem einen Überblick über die monatlichen Verbräuche von Strom, Wärme und Wasser, um daraus Einspar- und Verbesserungspotenziale abzuleiten. Aus vergleichbaren Projekten sind hier Einsparpotenziale zwischen 10 und 20 % des Energieverbrauchs zu erwarten. Die Datenerhebung und Auswertung findet dabei im Rahmen des verwaltungsinternen Gebäudemanagements statt. Das Klimaschutzmanagement ist aber auf die Mitarbeit der einzelnen Gemeinden angewiesen. Sobald das Konzept dazu vorliegt, wird das Klimaschutzmanagement sich mit den betroffenen Bürgermeisterinnen und Bürgermeistern in Verbindung setzen.

Der Klimaschutzmanager ist außerdem für Einzelprojekte, wie den Energie- und Klimaschutztag in Molfsee, Sprottenflottenstationen oder das Stadtradeln im Amt als Ansprechpartner innerhalb der Verwaltung zuständig. Entsprechend sind alle Gemeinden aufgefordert sich mit klimaschutzrelevanten Projekten beim Klimaschutzmanagement zu melden.

- Nach Umsetzung des Energiemanagements sollen in der Folge Sanierungspläne für die energieintensivsten Liegenschaften erstellt werden.

### **Wärmeplanung:**

- Der Förderantrag zur im Amtsausschuss beschlossenen Wärmeplanung des Amtes konnte noch vor der Haushaltssperre des Bundes am 04. Dezember 2023 eingereicht werden. Somit ist eine Förderung in diesem Bereich weiter möglich. Der Antrag ist derzeit beim Fördergeber in Bearbeitung, es wurde aber noch kein Förderbescheid erteilt. Nach telefonischer Rückmeldung ist ein Projektstart zum 01. Mai 2024 realistisch.

Mit Beschluss des Gesetzes für die Wärmeplanung und zur Dekarbonisierung der Wärmenetze durch den Bundestag sind durch die geänderte Gesetzeslage nun auch alle Gemeinden in Deutschland zu einer kommunalen Wärmeplanung bis zum 30. Juni 2028 verpflichtet. Die genaue Umsetzung in Landesrecht, bzw. eine Landesverordnung, steht aber noch aus und wird erst im Laufe des Jahres 2024 erwartet. Die amtsweite Wärmeplanung, wie sie durch das Amt Eidertal beantragt ist, wird diese Vorgaben aber abdecken.

- Planungen von Gemeinden die Wärmeversorgung bereits jetzt zu dekarbonisieren, beispielsweise durch kleine dezentrale Wärmenetze oder durch Wärmepumpenlösungen, müssen keine Wärmeplanung abwarten.

### **Förderung von Klimaschutzprojekten:**

- Im Rahmen der Haushaltssperre und der Neuaufstellung des Bundeshaushaltes sind einige Förderprogramme im Bereich des Klimaschutzes verändert oder auch ganz gestrichen worden. Dies betrifft unter anderem die energetischen Quartierskonzepte (KfW 432).

- Einzelmaßnahmen, wie die Förderung von Radverkehrsmaßnahmen, Verbesserung/Umstellung der Straßenbeleuchtung auf energiesparende Systeme und auch weitere Programme sind aber weiter verfügbar.
- Ebenfalls verfügbar sind Förderungen über die AktivRegion Mittelholstein im Bereich von Klimaschutz- und Klimaanpassungsmaßnahmen.
- Investive Projekte im Bereich des Klimaschutzes, die eine Förderung von mind. 20% durch Dritte (Bund, Land, AktivRegion) erhalten, können mit weiteren 30% aus dem Klimaschutzfonds des Kreises gefördert werden.

Für Rückfragen zu den Themen steht der Klimaschutzmanager Arne Stenger zur Verfügung.

### **C    Beschlussvorschlag**

gez. A. Stenger am 04.03.2024

gez. S. Dreier am 04.03.2024

<b>Anwesend</b>		<b>Ja-Stimmen</b>		<b>Nein-Stimmen</b>		<b>Enthaltungen</b>	
-----------------	--	-------------------	--	---------------------	--	---------------------	--

- Öffentlicher Teil -

## **Sitzungsvorlage**

Amt Eidertal

### **TOP 14**

#### ***Organisation der Verwaltung, hier: Organigramm (SV)***

##### **Sachbearbeiter/in:**

Frau Baller

##### **Zu beteiligende Gremien:**

Amtsausschuss Eidertal am 18.03.2024

##### **Anlagen:**

Organigramm 11.03.2024

##### **Finanzielle Auswirkungen:**

##### **Folgende Mehrkosten entstehen für den Haushalt 2024**

1. Stelle Finanzwesen: EG 8 ab Juni ca. 30.000 € anteilig
2. Stelle Projektmanagement: EG 11 ca. 75.000 € anteilig

Aufgrund von mehreren unbesetzten Stellen in der Verwaltung und daraus resultierenden Kosteneinsparungen kann aktuell noch nicht eingeschätzt werden, ob und wie viel zusätzliche Haushaltsmittel für den Haushalt 2024 benötigt werden oder ob die zusätzlichen Kosten, ggf. durch Minderaufwendungen in anderen Bereichen, gedeckt werden können. Eine genauere Betrachtung erfolgt dann in einem Nachtragshaushalt 2024.

### **A Sachverhalt**

Der Amtsausschuss hat in seiner Sitzung am 18.12.2023 über den Stellenplan für das Jahr 2024 beraten und diesen einstimmig beschlossen. Dieser Stellenplan sieht, im Gegensatz zu dem ursprünglichen Organigramm, welches dem Amtsausschuss in der konstituierenden Sitzung am 06.07.2023 innerhalb des Tagesordnungspunktes 15 präsentiert wurde, keine Stabstelle vor. Des Weiteren wurde der Bereich des Personalamtes aus dem Fachdienst Interne Dienste herausgelöst und der Büroleitung unterstellt. Die ehemalige Stabstelle entfiel und der Stelleninhaber wurde in diesem Bereich als Personalleitung eingesetzt.

### **B Stellungnahme der Verwaltung**

Die Praxis hat ergeben, dass die direkte Unterstellung des Personalamtes der Büroleitung als ein in der täglichen Arbeit nicht praktikablen Organisationsansatz darstellt. Die ordinäre Aufgabe einer Büroleitung ist die Durchführung der Aufbau- und Ablauforganisation und soll als Bindeglied zwischen dem Amtsdirektor und den Mitarbeiter/-innen der Verwaltung agie-

ren. Das direkte Anleiten der Personalabteilung gehört fachgemäß nicht zu diesen Aufgaben. Aus diesem Grund soll die Personalverwaltung als eigener Fachbereich ausgebildet werden. Als nähergehende Begriffsdefinierung wird darauf hingewiesen, dass die Fachbereichsleitung des neu gebildeten Fachbereiches „Personalverwaltung“ Leitungsaufgaben innerhalb des Themengebietes der Personalverwaltung übernimmt, personelle Entscheidungen sowie die Entscheidungskompetenzen, welche sich für die Mitarbeitenden des Amtes ergeben, liegen alleinig beim Amtsdirektor.

Des Weiteren wurde festgestellt, dass für das Amt Eidertal essenziell wichtige Projekte umzusetzen sind. Im Hinblick auf die Digitalisierung der Verwaltung muss sich das Amt Eidertal ganzheitlich auf einen zukunftsfähigen Weg machen. Hierzu gehört unter anderem das Anbieten von digitalen Bürger/innen-Dienstleistungen, das Aufbauen einer informativen und bürger/innenfreundlichen Homepage und das Einführen eines einheitlichen Dokumentenmanagements. Außerdem stehen innerhalb der Gemeinde Projekte an, die unbedingt auf Amtsebene des Amtes Eidertal in interkommunaler Zusammenarbeit angegangen werden müssen. Als Beispiel hierfür ist die Überlegung zur Gründung eines Schulverbandes anzuführen, denn in allen drei Schulstandorten des Amtes besteht teilweise erheblicher Sanierungs- sowie zusätzlicher Raumbedarf. Auch im Hinblick auf die Ausweisung von Gewerbegebieten muss einheitlich gedacht werden. Die jüngste Beteiligung im Rahmen der Neuaufstellung der Regionalpläne und die dazu durchgeführten Informationsveranstaltungen haben ebenfalls gezeigt, dass die Ausweisung neuer Gewerbeflächen nur interkommunal geplant werden kann. Der Amtsausschuss hat mit seinem Grundsatzbeschluss in seiner Sitzung am 11.10.2023 den Auftrag erteilt, die Verwaltung an einem gemeinsamen Standort zusammenzuführen. Nicht zuletzt besteht Bedarf in der Akquise von Fördermitteln zur Durchführung der gemeindlichen Projekte. Auch dies muss innerhalb der Verwaltung zentral koordiniert werden.

Aufgrund der Komplexität der angerissenen Aufgaben ist der Amtsdirektor in Zusammenarbeit mit der Büroleitung und den Fachbereichsleitungen zu dem Ergebnis gekommen, dass die Wahrnehmung dieser Aufgaben nur übergeordnet als Stabstelle für Projektmanagement sichergestellt werden kann.

Der Fachbereich Bauen und Umwelt praktiziert die Durchführung von Projektarbeit seit Ende des letzten Jahres. Derzeit werden hier beispielsweise der Schulbau in Flintbek, die neue Ortsmitte in Blumenthal oder auch die Schaffung eines gemeinsamen Verwaltungsstandortes als Projektarbeit durchgeführt. Es besteht die Idee, den Stelleninhaber dieser Stelle mit den Aufgaben der Stabstelle „Projektmanagement“ zu betrauen, da dieser in kürzester Zeit den Aufbau eines solchen Projektmanagement in Zusammenarbeit mit dem Fachbereichsleiter für Bauen und Umwelt, realisiert hat und hier bereits größtes Engagement unter Beweis stellte. Seitens der Verwaltungsleitung bestand anfangs die Idee, den Stelleninhaber mit samt der Stelle zu versetzen. Hier sahen insbesondere die Bürgermeister Timo Boss, aber auch Olaf Plambeck, die Aufgabenerfüllung des Fachbereiches für Bauen und Umwelt durch den Wegfall der Stelle im FB Bauen und Umwelt als gefährdet an. Die derzeitige Arbeitsbelastung ist derart hoch, dass der Amtsdirektor diese Anregung gerne aufnimmt und die Stabstelle Projektmanagement somit als zusätzliche Stelle ausweist. Der Fachbereichsleiter für Bauen und Umwelt wird zukünftig jedoch beim Ausscheiden von Mitarbeitern/innen die Notwendigkeit einer Neubesetzung kritisch prüfen. Aufgrund der momentan anstehenden Aufgaben werden hier jedoch zum jetzigen Zeitpunkt keine Einsparpotenziale gesehen.

Eine weitere Änderung soll im Fachbereich Finanzwesen vorgenommen werden. Es wird eine neue Vollzeitkraft benötigt, um alle Aufgaben personell abdecken zu können. Dies resultiert zum einen aus befristeten Stundenreduzierungen von Mitarbeiter/innen. Die dadurch entfallenden 14 Stunden können nicht mit dem aktuellen Personal aufgefangen werden und die Sicherstellung der Aufgabenerledigung würde gefährdet werden. Zum anderen steht die Einführung des neuen Umsatzsteuerrechts in allen amtsangehörigen Gemeinden an. Diese komplexe Thematik muss zentral koordiniert und bearbeitet werden. Die Bearbeitung des

neuen Umsatzsteuerrechtes wird die Gemeinden dauerhaft beschäftigen. Dafür ist es unumgänglich, dass weitere Stunden zur Erledigung dieser Aufgabe langfristig bereitgestellt werden. Auch wird der Blick auf die finanzielle Situation aller Gemeinden in Zukunft eine noch zentralere Rolle spielen, sodass hier ausreichend Personal vorhanden sein muss, um allen Anforderungen der Gemeinden gerecht zu werden. Die zusätzliche Stelle soll durch einen Auszubildenden des Amtes Eidertals besetzt werden, welcher im Sommer seine Ausbildung erfolgreich abschließt.

Solange die befristete Stundenreduzierung durch die Mitarbeiter/innen in Anspruch genommen wird, handelt es sich tatsächlich um eine Aufstockung von 14 auf 39 Stunden. Um die Stelle jedoch unbefristet zu besetzen, wird eine Vollzeitstelle zusätzlich im Stellenplan benötigt. Es wird jedoch sichergestellt, dass die 14 Stunden nicht zusätzlich noch befristet vergeben werden.

Der Hauptausschuss hat in seiner Sitzung am 11.03.2024 folgenden einstimmigen Beschluss gefasst:

**„Der Hauptausschuss nimmt das Organigramm des Amtes Eidertal zur Kenntnis. Er empfiehlt dem Amtsausschuss, eine zusätzliche Stelle für das Projektmanagement bis zur Entgeltgruppe 11 sowie die Aufstockung einer Stelle im Finanzwesen auf Vollzeit im nächsten Nachtragsstellenplan einzustellen und die notwendigen Haushaltsmittel zur Verfügung zu stellen“**

#### **C Beschlussvorschlag**

**Der Amtsausschuss nimmt das Organigramm des Amtes Eidertal zur Kenntnis. Der Amtsausschuss beschließt die beiden zusätzlichen Stellen (EG 8 und EG 11) in den 1. Nachtragsstellenplan aufzunehmen und die notwendigen finanziellen Mittel im 1. Nachtragshaushalt 2024 bereitzustellen.**

Anwesend		Ja-Stimmen		Nein-Stimmen		Enthaltungen	
----------	--	------------	--	--------------	--	--------------	--

Amsdirektor									
Herr Dr. Friedrichs 5.99									
Gleichstellungsbeauftr. Personalrat Schwerbehindertenvertretung								Projektmanagement	
								Herr Jürgensen 3.70	
Büroleitung									
Frau Baller 5.98									

Fachbereich	Zentrale Dienste		Finanzwesen		Bauen und Umwelt		Bürgerdienste		Personalverwaltung
	Frau Fahlke 1.99		Herr Blümke 2.99		Herr Brede 3.99		Herr Wieck 4.99		Herr Pries 5.95
Fachdienst	Interne Dienste	Schulen, Generationen, und Kultur	Kämmerei	Kassenwesen	HTL	Planen und Umwelt	Standesamt, Wahlen und Soziales	Ordnungsamt und Einwohnermeldeamt	
	Frau Fahlke 1.99	Frau Plambeck 1.88	Herr Blümke 2.99	Frau Lüdtke 2.92	Herr Brede 3.99	Frau Dreier 3.98	Herr Wieck 4.99	Herr Schaper 4.83	
Fachgebiet	Kommunale Gremien	Kindergärten	Kämmerei/Controlling	Finanzbuchhaltung	Hoch-/Tiefbau	Bauplanung / Bauordnung	Sozialamt	Ordnung / Meldewesen / Information	Personalangelegenheiten
	Herr Greiwing 1.96 Frau Krieger 1.98	NN 1.87 Frau Boensch 1.84 Frau Brandt 1.86	Herr S. Bettin 2.98 Herr Hüttinger 2.97	Herr Matthiensen 2.91 Frau Meinsen 2.90 Herr Purrrucker	Herr Winkler 3.80 Herr Claußen 3.79 Herr Callsen 3.78 NN 3.77 Frau Wede 3.76 Herr Muehlbacher 3.75 Frau Kuntschke 3.74 Herr Brumloop 3.73 Herr Klenke 3.72 Frau Su. Naeve 3.71 N.N.	Frau Sa. Haß 3.97 Frau Wannick 3.96 Frau Nebendahl 3.95 Frau Raschke 3.94 Frau Kühl 3.90	Herr Hagenah 4.87 Frau Andre 4.88 Frau Karaman 4.86	Herr N. Bettin 4.85 Frau Lindstädt 4.84 Frau Wingsch 4.82 Frau Reetz 4.78 Herr Wühler 4.79 Frau Römmelt Frau Voß 4.91 Frau Gaza 4.90	Herr Pries 5.95 Frau St. Haß 1.94 Frau Lehmann 1.92 Frau Pineiro 1.91
	Poststelle	Schulen	Steuern und Abgaben				Standesamt		Arbeitsschutz
	Herr Goetz 1.97	Frau Matschall 1.85 Frau Herrmann 1.83	Frau Muchowski 2.96 Herr Jappe 2.94 Frau Matzen 2.95				Frau Heilmann-Rohwer 4.80 Frau Ahrens Frau Schlatt		Frau Si. Naeve 1.89
	EDV	Senioren	Anlagenbuchhaltung / Vergabestelle			Klima/Umwelt			Ausbildungsleitung
	Herr Bock 1.95	N.N.	Herr Voß 2.93			Herr Stenger 3.93 Frau Böhnert 3.92 Frau Lück 3.91 Frau Plaug 3.89			Herr Pries 5.95
	Beschaffung	Jugendarbeit			Liegenschaften				
	Frau Krieger 1.98	Frau Herrmann			Frau Arpe 3.69 Frau Paustian 3.68 Herr Konkel 3.67				
	Vorzimmer Amsdirektor Bürgermeister/-innen								
	Frau Nava 1.90								
	Telefonzentrale								
	Archiv	Pflegestützpunkt			Hausmeister				
	Frau Hinrichsen Frau Hatke-Beck Frau Elbnik	Frau Mordhorst			Abwasserzweckverband Bordesholm				
		OGS Bereich			Bauhöfe				
	Öffentlichkeitsarbeit	Offene Jugendarbeit							
		Schulsozialarbeit							
		Freibad							
		Bücherei							
		Kitas							

- Öffentlicher Teil -

## Sitzungsvorlage

Amt Eidertal

### TOP 15

#### ***Zusammenführung der Verwaltungen an einem gemeinsamen Standort, hier: Sachstandsbericht und Bildung einer Arbeitsgruppe (SV)***

**Sachbearbeiter/in:**

Herr Plambeck

**Zu beteiligende Gremien:**

Amtsausschuss Eidertal am 18.03.2024

**Anlagen:**

Auftakt gemeinsamer Verwaltungsstandort - hier Anlage zur Sitzungsvorlage

**Rechtliche Bedeutung:**

Freiwillige Leistung

**Finanzielle Auswirkungen:**

In diesem Stadium noch keine Kosten

### **A Sachverhalt**

Durch die Verwaltungsfusion der ehemaligen Ämter Flintbek und Molfsee zum Amt Eidertal seit dem 01.06.2023 werden die Verwaltungsgeschäfte an 2 Standorten erledigt. Sowohl das Verwaltungsgebäude in der Gemeinde Flintbek, als auch das Verwaltungsgebäude in der Gemeinde Molfsee werden genutzt. Organisatorisch ist eine Aufteilung der 4 Fachbereiche des Amtes Eidertal auf diese beiden Standorte erfolgt.

Erfahrungen anderer Verwaltungen, die den Fusionsprozess längst erledigt haben, aber auch bereits eigene Erfahrungen zeigen, dass ein gemeinsamer Standort für ein effektives Arbeiten, letztendlich auch für das Zusammenwachsen zweier unterschiedlicher Verwaltungen, unerlässlich ist. Letztlich wird dieses nicht dem Selbstzweck dienen, sondern das effektive Arbeiten einer Verwaltung und letztendlich den Menschen der Gemeinden des Amtes Eidertal durch qualitativ, hochwertige Dienstleistungen zu Gute.

Insbesondere die Erfahrungen aus dem Amt Hüttener Berge (Verwaltungsfusion der ehemaligen Ämter Hütten und Wittensee zum 01.01.2008) haben gezeigt, dass die Errichtung eines gemeinsamen Verwaltungsgebäudes schon vor der jetzigen Umsetzung am 09.03.2023 hät-



te erfolgen müssen. Diese ist eine Aussage, die der Amtsdirektor des Amtes Hüttener Berge eindeutig getätigt hat.

## **B      Stellungnahme der Verwaltung**

Inhaltlich wird auf den ausführlichen Verwaltungsvermerk verwiesen. Diesem kann entnommen werden, dass zunächst die Bildung einer Arbeitsgruppe, bestehend aus dem Amtsdirektor, dem Amtsvorsteher, eines Mitgliedes des Hauptausschusses des Amtes, des Finanzausschusses des Amtes, den Fachbereichsleitungen, dem Personalrat, der Gleichstellungsbeauftragten, der Schwerbehindertenvertretung zweckmäßig und zielführend ist.

Diese Arbeitsgruppe soll durch den Amtsausschuss bestimmt werden und dadurch legitimiert werden, Informationen einzuholen, die zur Realisierung eines neuen Amtsgebäudes notwendig sind. Die Entscheidungskompetenz bleibt hierbei unbenommen letztendlich beim Amtsausschuss des Amtes Eidertal.

Kosten bzw. Entscheidungen sind mit der Einrichtung dieser Arbeitsgruppe nicht verbunden. Es ist jedoch der erste Schritt, um sich als Amt Eidertal auf den Weg zur Schaffung eines neuen Amtsgebäudes zu machen.

Der Hauptausschuss des Amtes Eidertal hat in seiner Sitzung am 11.03.2024 folgenden Beschluss einstimmig empfohlen:

## **C      Beschlussvorschlag**

**Der Amtsausschuss fasst nachfolgenden Beschluss:**

**Zur Planung der Schaffung eines neuen Amtsgebäudes für das Amt Eidertal an einem Standort wird eine Arbeitsgruppe eingerichtet, die legitimiert ist, Informationen einzuholen, die notwendig sind, um diese Maßnahme zu realisieren. Diese Arbeitsgruppe soll bestehen aus:**

- **Amtsdirektor**
- **Amtsvorsteher**
- **Hauptamtlicher Bürgermeister der Gemeinde Flintbek**
- **Hauptamtlicher Bürgermeister der Gemeinde Molfsee**
- **verantwortliche Fachbereichsleitungen**
- **einen Vertreter des Personalrates**
- **der Gleichstellungsbeauftragten**
- **der Schwerbehindertenvertretung**

Anwesend		Ja-Stimmen		Nein-Stimmen		Enthaltungen	
----------	--	------------	--	--------------	--	--------------	--

1. Vermerk:

Auftaktgespräch zur Planung „gemeinsamer Verwaltungsstandort am 22.01.2024“

Teilnehmer:

Amtsdirektor Herr Dr. Friedrichs  
Stellv. Amtsdirektor Herr Plambeck  
Fachbereichsleiter Herr Brede  
Herr Jürgensen

Auf Grundlage des einstimmigen Grundsatzbeschlusses des Amtsausschusses vom 11.10.2023:

1. Das Amt Eidertal verfolgt die Absicht, die Amtsverwaltung mittelfristig an einem Standort zusammenzuführen (Grundsatzbeschluss). Dies schließt die Eröffnung eines/mehrerer dezentralen Bürgerbüros nicht aus.
2. Der Amtsdirektor wird gebeten,
  - geeignete Standorte für eine Amtsverwaltung vorzuschlagen,
  - erforderliche Nutzflächen aus einem aufzustellendem Raumprogramm abzuleiten,
  - Kostenschätzungen vorzunehmen,
  - Finanzierungen aufzustellen,
  - die haushaltsmäßige Umsetzbarkeit zu prüfen sowie,
  - Fördermöglichkeiten zu klären.
3. Über Ergebnisse und Zwischenergebnisse der Planung einer Amtsverwaltung in einem Gebäude ist der Hauptausschuss des Amtes spätestens halbjährlich zu unterrichten.

, findet ein Auftaktgespräch mit den oben genannten Teilnehmern statt, um die Thematik des gemeinsamen Verwaltungsstandortes für die Amtsverwaltung des Amtes Eidertal voranzutreiben.

Aktuell gliedert sich die Amtsverwaltung in die Standorte der Rathäuser der Gemeinden Flintbek und Molfsee, welche jeweils durch das Amt angemietet werden.

Diese räumliche Trennung steht immens gegenüber dem Ziel, das neue Amt Eidertal zu einem modernen öffentlichen Verwaltungsdienstleister zu entwickeln. Zum aktuellen Zeitpunkt wird es bereits aufgrund von Platzmangel zu einer Herausforderung einen einwandfreien Verwaltungsbetrieb zu gewährleisten. Weiteres ist der Sitzungsvorlage für den Amtsausschuss des 11.10.2023 zu entnehmen.

Herr Plambeck führt die verschiedenen Varianten an, die grundsätzlich zu einem gemeinsamen Verwaltungsstandort führen könnten:

- 1. Die Anmietung eines Bestandsgebäudes und Umnutzung als Verwaltungsgebäudes
- 2. Der Neubau eines Verwaltungsgebäudes „auf der grünen Wiese“
- 3. Die Nutzung des Bestandes des Rathauses Molfsee zzgl. Anbau
- 4. Die Nutzung des Bestandes des Rathauses Flintbek zzgl. Anbau

Er unterbreitet im Weiteren den Vorschlag, dass eine Kontaktaufnahme mit Herrn Betz, Amtsdirektor des Amtes Hüttener Berge erfolgen sollte, welcher bereits durch E-Mailverkehr mit Frau Baller seine Unterstützungsbereitschaft signalisierte.

Das Amt Hüttener Berge entstand im Rahmen einer Verwaltungsfusion am 01.03.2008 aus dem Gemeinden der ehemaligen Ämter Hütten und Wittensee.

Durch die Fusion existierten bis zum Anbau an das bestehende Verwaltungsgebäude in Groß Wittensee, welches am 09.03.2023 in Betrieb genommen wurde, neben dem Verwaltungsgebäude Groß Wittensee das Verwaltungsgebäude in Ascheffel.

Herr Betz stellt somit einen Ansprechpartner dar, der den Prozess durchlaufen hat, welcher dem Amt Eidertal noch bevorstehen wird.

Herr Dr. Friedrichs verdeutlicht, dass die Digitalisierung der Verwaltung einen wichtigen Punkt im Rahmen des Raumkonzeptes für die Planung des gemeinsamen Verwaltungsstandortes einnehmen müsse. Da die Homeoffice-Zeiten der Arbeitnehmer sich auf die wöchentliche Anwesenheit im Gebäude auswirke, könne somit die Verschlinkung des Raumbedarfes erzeugt werden. Für die optimale Nutzung des Homeoffice müsse allerdings das Arbeiten mit papierlosen Akten und den dementsprechenden Arbeitsprogrammen ermöglicht werden können.

#### Kommentierung durch den Unterzeichner:

##### Zu 1.:

Die Anmietung eines Gebäudes würde grundsätzlich das Erfordernis eines neuen Neubauprojektes ersetzen. Geringfügige bauliche Maßnahmen im Bestand sind allerdings nicht auszuschließen. Im Jahr 2023 wurde die Möglichkeit betrachtet Räumlichkeiten eines neu errichteten Bürogebäudes anzumieten. Die Mietforderungen wurden allerdings seinerzeit als zu hoch erachtet. Der Amtsausschuss lehnte die Anmietung des Gebäudes grundsätzlich ab.

Da das Amt bereits Mieten an die Gemeinden Flintbek und Molfsee zahlt, wäre eine differenzierte Betrachtung für zukünftige potenzielle Mietobjekte von Vorteil.

##### Beispielrechnung:

Mietbetrag Flintbek + Mietbetrag Molfsee = Summe akt. Mieten

Miete f. neues Gebäude - Summe akt. Mieten = Differenzbetrag Miete

Voraussichtliche NK - aktuelle NK = Differenzbetrag NK

Differenzbetrag Miete + Differenzbetrag NK = Höhe des Mehr-/ Minderaufwands

Ob die Anmietung eines Gebäudes per se für den Amtsausschuss einen Ausschlussgrund darstellt, ist dem Unterzeichner nicht bekannt.

Anderweitige Bestandsgebäude, welche sich als geeignet erachten, liegen innerhalb des Amtsgebietes nicht vor.

Da das Amt an der Anmietung eines zeitgemäßen und energieeffizienten Gebäudes interessiert sein sollte, wäre lediglich die Anmietung einer neuwertigen oder umfangreich sanierten Immobilie sinnvoll.

##### Zu 2.:

Der Neubau auf der grünen Wiese ist grundsätzlich, unter Betrachtung eines langfristig gesehenen Wirtschaftlichkeitsgedanken, der wirtschaftlichste Weg.

Allerdings sind die Planungs- sowie Baukosten eines solchen Projektes immens und übersteigen die Varianten 1., 3. sowie 4. deutlich.

Als Grundvoraussetzung fehlt hier allerdings ein geeignetes Baugrundstück.

Dieses liegt im Amtsgebiet nicht vor, besonders nicht in den standorttechnisch geeignetsten Gemeinden Flintbek und Molfsee.

Flintbek wird perspektivisch durch die Bauleitplanung des Bebauungsplans Nr. 52 die Erweiterung des bestehenden Gewerbegebietes an der L318 realisieren.  
Demnach wird neues Bauland geschaffen, ebenfalls wäre ein Verwaltungsgebäude nach §8 (2) Nr.2 Baunutzungsverordnung (BauNVO) allgemein zulässig.  
Dieser Standort bietet eine gute verkehrliche Anbindung.  
Eine Zentralität innerhalb Flintbeks ist hier nicht gegeben. Das Installieren von Bürgerbüros in zentraler Lage Flintbeks und Molfsees könnte dieser Herausforderung Abhilfe leisten.  
Der Verlust an Bauland für Gewerbebetriebe und die damit einhergehenden Verluste der Gewerbesteuer sind allerdings solch ein gewichtiger Faktor, der gegen die Bereitschaft der Gemeinde Flintbek sprechen würde, eine Grundstücksveräußerung, an das Amt Eidertal, zu begrüßen.  
Sollte eine grundsätzliche Verhandlungsbereitschaft bestehen, wäre eine beiderseitige finanziell gangbare Lösung zu erarbeiten.

#### Zu 3.:

Das ehemalige Amtsgebäude des Amtes Molfsee wurde im Jahr 1982 errichtet und befindet sich im Geltungsbereich des rechtskräftigen Bebauungsplans Nr. 10 der Gemeinde Molfsee.  
Es beheimatet seither einen Verwaltungssitz sowie eine Filiale der Volksbank.  
Das Grundstück ist nach dem WEG geteilt–Die Gemeinde erwarb die Eigentumsanteile vom ehemaligen Amt Molfsee im Mai 2023.  
Seit der Gründung des Amtes Eidertal mietet dieses die Räumlichkeiten von der Gemeinde Molfsee.  
Betrachtet man das Grundstück sowie das Gebäude gesamtheitlich unter dem Aspekt des gemeinsamen Verwaltungsstandortes, bieten die Räumlichkeiten der Volksbank ein Erweiterungspotenzial für die Verwaltung.  
Bauliche Erweiterungsmöglichkeiten über das Bestandsgebäude hinaus sind am zu betrachtenden Standort in geringfügigem Maße vorstellbar.

#### Zu 4.:

Das ehemalige Rathaus der Gemeinde Flintbek wurde im Jahr 1974 errichtet und befindet sich in der rechtskräftigen 2. Änderung des Bebauungsplans Nr. 19 der Gemeinde Flintbek.  
Durch eine gesamtheitliche Modernisierung und Teilerweiterung des Rathauses, Ende der 90er-Jahre, wurde unter anderem das 2. OG aufgestockt sowie Flächen des Bauhofes in Büroräumlichkeiten umgenutzt.  
Die benachbarten Flächen des Rathauses sind ebenfalls im Gemeindebesitz.  
Auf diesen Flächen befindet sich zum einen die Kleiderkammer zum anderen die alte Bauhofhalle.  
Flächentechnisch wäre somit prinzipiell eine Erweiterungsmöglichkeit am gleichen Standort gegeben.

- Öffentlicher Teil -

## **Sitzungsvorlage**

Amt Eidertal

### **TOP 17**

#### ***Kooperationsvereinbarung Standesamt zwischen dem Amt Eidertal und dem Amt Achterwehr (SV)***

**Sachbearbeiter/in:**

Herr Plambeck

**Zu beteiligende Gremien:**

Amtsausschuss Eidertal am 18.03.2024

**Anlagen:**

Entwurf Verwaltungsvereinbarung

### **A Sachverhalt**

Bereits seit dem Jahre 2007 haben das Amt Achterwehr und das ehemalige Amt Molfsee eine öffentlich-rechtliche Vereinbarung zur Stärkung der kommunalen Zusammenarbeit geschlossen. Insbesondere im Bereich des Personenstandswesens wurde diese Kooperation gelebt und nach der Verwaltungsfusion zum 01.06.2023 auf das Amt Eidertal übertragen.

Die Tätigkeiten im Personenstandswesen haben, nicht zuletzt aufgrund gesetzlicher Neuerungen erheblich zugenommen. Das Amt Achterwehr hat bereits seit Jahren eine Standesbeamtin aus dem eigenen Stellenplan jetzt an das Amt Eidertal abgeordnet. Diese Abordnung beinhaltet auch die komplette Übernahme der Personal- und Personalnebenkosten.

Aufgrund der wachsenden Aufgaben und durch die Verwaltungsfusion; das Personenstandswesen des ehemaligen Amtes Flintbek ist jetzt dazugekommen, es ist eine organisatorische und personelle Veränderung notwendig.

Die Vertreter des Amtes Achterwehr als auch des Amtes Eidertal sind sich einig diese Kooperation auch zukünftig fortzuführen. Der Beschluss des Amtsausschusses aus dem Dezember 2023 aus den Standesamtsbezirken Achterwehr und Eidertal einen gemeinsamen Standesamtsbezirk Amt Eidertal zu machen, bleibt von dieser Vereinbarung unberührt.

### **B Stellungnahme der Verwaltung**

Um die Aufgaben des Personenstandswesens als Gute und Wichtige Dienstleistung für die Bürgerinnen und Bürger zu bearbeiten, ist eine gute personelle Ausstattung und natürlich auch sachliche Ausstattung notwendig.

Es ist daher notwendig gewesen, zusätzlich 25 Wochenstunden für das Personenstandswesen in den Stellenplan einzubringen. Diese 25 Wochenstunden werden Niederschlag im Stellenplan des Amtes Eidertal haben, jedoch zu 100 % (Personalkosten, Personalnebenkosten, alle weiteren, gegebenenfalls anfallenden, Kosten) durch das Amt Achterwehr getragen.

Des Weiteren sind gewisse Anschaffungsmaßnahmen zu treffen und auch der laufende Betrieb verursacht selbstverständlich Kosten (Mietkosten, Betriebskosten, Sachmittel etc.) Diese Kosten sollen dadurch gedeckt werden, dass sämtliche Gebühreneinnahmen dem Amt Eidertal zufließen. Dieses erspart eine spitze- und verwaltungsaufwendige Abrechnung und sollte im gegenseitigen miteinander eine gerechte Verteilung ergeben.

Dieser Wunsch und Wille der beiden Vertragspartner muss in einer öffentlich-rechtlichen Vereinbarung festgelegt werden.

Der Entwurf für diese Vereinbarung ist der Sitzungsvorlage beigelegt.

Ziel dieser Sitzung des Hauptausschusses ist es, ein grundsätzliches Mandat für die Gespräche mit dem Amt Achterwehr auf Grundlage dieser Kooperationsvereinbarung zu erhalten. Im besten Fall können die Gespräche bis zur Sitzung des Amtsausschusses am 18.03.2024 abgeschlossen sein.

Der Hauptausschuss des Amtes Eidertal hat in seiner Sitzung am 11.03.2024 folgenden Beschluss einstimmig empfohlen:

## **C    Beschlussvorschlag**

**Die Mitglieder des Amtsausschusses fassen folgenden Beschluss:**

**Die Verwaltung wird ermächtigt auf Grundlage dieser Kooperationsvereinbarung mit dem Amt Achterwehr in Verhandlungen zu treten. Das Ergebnis der Verhandlungsgespräche ist im Amtsausschuss des Amtes Eidertal vorzustellen, mit dem Ziel hier einen Beschluss für den Abschluss der Kooperationsvereinbarung im Rahmen einen öffentlich-rechtlichen Vertrages zu erhalten.**

**Die Mitglieder des Amtsausschusses begrüßen die Kooperation ausdrücklich.**

<b>Anwesend</b>		<b>Ja-Stimmen</b>		<b>Nein-Stimmen</b>		<b>Enthaltungen</b>	
-----------------	--	-------------------	--	---------------------	--	---------------------	--

## ENTWURF

# **Verwaltungsvereinbarung zwischen dem Amt Achterwehr und dem Amt Eidertal zur Erfüllung der anfallenden Aufgaben im Personenstandswesen durch das Amt Eidertal**

## PRÄAMBEL

Bereits seit dem Jahr 2007 haben das Amt Achterwehr und das ehemalige Amt Molfsee einen öffentlich-rechtlichen Vertrag auf der Grundlage der Bestimmungen des § 19 a des Gesetzes über die kommunale Zusammenarbeit geschlossen. In dieser Vereinbarung ist nach erfolgter Verwaltungsfusion der ehemaligen Ämter Flintbek und Molfsee zum Amt Eidertal ab dem 01.06.2023 lediglich der Bereich Personenstandswesen in seiner ursprünglichen Form erhalten geblieben.

Das Personenstandswesen wird weiterhin auch für die Gemeinden des Amtes Achterwehr durch das Amt Eidertal durchgeführt.

Das Amt Achterwehr hat zur personellen Verstärkung zurzeit eine Beschäftigte zur Dienstleistung im Umfang von maximal 25 Wochenstunden abgeordnet. Die dazugehörige Stelle ist weiterhin im Stellenplan des Amtes Achterwehr verblieben und alle besoldungs- bzw. bezugerechtlichen Ansprüche sind seitens des Amtes Achterwehr getragen worden.

Diese notwendigen Arbeiten im Bereich des Personenstandswesens sollen auch zukünftig für die Gemeinden des Amtes Achterwehr vom Amt Eidertal wahrgenommen werden. Aufgrund des erhöhten Arbeitsanfalls im Bereich des Personenstandswesens und gesetzlicher Neuerungen war eine weitere Aufstockung des Stundenkontingents für das Standesamt unerlässlich.

## **§ 1**

(1) Die Gemeinden der Ämter Achterwehr und Eidertal bilden auf Grundlage des § 19 a des Gesetzes über die kommunale Zusammenarbeit (GKZ) eine Kooperation im Bereich des Personenstandswesens.



(2) Diese Kooperationsvereinbarung wird unverändert fortgeführt, wenn aus den bisherigen zwei Standesamtsbezirken (Achterwehr und Eidertal) ein gemeinsamer Standesamtsbezirk Amt Eidertal durch Genehmigung des zuständigen Ministeriums gebildet wird.

## **§ 2**

### **Verwaltungssitz**

(1) Verwaltungssitz für das Personenstandswesen ist das Amt Eidertal und hier grundsätzlich im Amtsgebäude in der Gemeinde Molfsee. Wenn es die Notwendigkeit zur Durchführung von Tätigkeiten im Personenstandswesen im Verwaltungsgebäude in der Gemeinde Flintbek notwendig sind, so werden diese auch hier vorgenommen.

(2) Durch das Amt Eidertal werden sämtliche Aufgaben wahrgenommen, die sich aus dem Personenstandsgesetz, mit den hier zu erlassenden bundes- und landesrechtlichen Vorschriften sowie dem Kirchenaustrittsgesetz Schleswig-Holstein ergeben. Hierin eingeschlossen sind zukünftige und ggf. jetzt noch nicht bekannte Aufgaben im Bereich des Personenstandswesens, die sich aus gesetzlichen Neuerungen ergeben.

(3) Trauungen werden in den zur Verfügung stehenden und gewidmeten Räumlichkeiten der Gemeinden der Ämter Achterwehr und Eidertal vorgenommen.

Den Eheschließungsstandesbeamtinnen und –beamten des Amtes Achterwehr ist weiterhin die Möglich zur Durchführung von Trauungen innerhalb ihres Zuständigkeitsgebietes zu ermöglichen.

## **§ 3**

### **Vertretung**

Die gesamte Organisation inklusive Vertretungsregelung liegt ausschließlich beim Amt Eidertal. Eine Vertretungsabsprache zwischen den Eheschließungsstandesbeamtinnen und –beamten des Amtes Achterwehr mit den Hauptstandesbeamtinnen und –beamten ist rechtzeitig abzusprechen.

## **§ 4**

### **Personelle Ausstattung und finanzielle Beteiligung**

(1) Das Standesamt ist zurzeit wie folgt besetzt:

1 Vollzeitstelle

35 % einer Vollzeitstelle

1 Stelle 25 Wochenstunden

1 Stelle 20 Wochenstunden

Die jetzige Stelleninhaberin der 20 Wochenstundenstelle wird weiterhin im Stellenplan des Amtes Achterwehr geführt und weiterhin von dort an das Amt Eidertal abgeordnet.

(2) Die Kosten für die Stelle mit 25 Wochenstunden und der abgeordneten 20 Wochenstundenstelle werden zu 100 % inklusive aller Personalnebenkosten vom Amt Achterwehr getragen.

(3) Die Gebühreneinnahmen werden ausschließlich dem Amt Eidertal zugeführt. Hierdurch sind die zum Betrieb eines Standesamts anfallenden Overheadkosten (Miete, Gestellung von Büromaterial, Wasser, Strom etc.) abgegolten. Gleiches gilt für die Erstausrüstung und weiteren Beschaffungsmaßnahmen im Rahmen des Standesamtes.

## **§ 5**

### **Evaluation der Vereinbarung**

Sechs Monate nach Umsetzung der Vereinbarung ist diese zu überprüfen und ggf. anzupassen.

## **§ 6**

### **Laufzeit und Kündigung**

(1) Die Vereinbarung wird ab dem \_\_\_\_\_ geschlossen und ersetzt die Kooperationsvereinbarung vom \_\_\_\_\_. Diese Vereinbarung wird auf unbestimmte Zeit geschlossen.

(2) Die Vereinbarung ist mit einer Frist von 12 Monaten zum Jahresende, erstmals frühestens nach Ablauf von fünf Kalenderjahren schriftlich unter Angabe der Gründe kündbar. Im Übrigen gelten die Regelungen des § 127 Landesverwaltungsgesetz Schleswig-Holstein in der zurzeit gültigen Fassung.