



Amt Hüttener Berge



Informationsveranstaltung für alle BürgermeisterInnen und Ausschussvorsitzenden am 13.07.2023





Agenda

1. Begrüßung durch Amtsvorsteher Ole Benning
2. Organisation der Amtsverwaltung mit dem Ziel der effektiven Abarbeitung und Vorbereitung des Sitzungsdienstes bzw. der Umsetzung der politischen Beschlüsse
3. Vorstellung Kolleginnen und Kollegen
4. Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung einer Sitzung
5. Ich habe eine Idee? Wie verfare ich? Wie sind die Wege?
6. Fragen / Sonstiges
7. Information zu Auftragsvergaben durch die öffentliche Hand - Durchführung von Vergabeverfahren
8. Kurzinformation zur kommunalen Wärmeplanung
9. Hüttis Akademie | Abfrage über Bedarf einer Exkursion nach Püttlingen (Saarland)
Schwerpunkt: Seniorenbüro/Seniorenarbeit
10. Resümee / Abschlussworte



Wir haben ein gemeinsames Ziel – attraktive Gemeinde / Region

Oberziele und Grundsätze

**Bürgerfreundlichkeit
bzw. Bürgerservices**

**Dienstleister für Bürger,
Bürgermeister und
politische Gremien**

**Wirtschaftliche
Aufgabenerfüllung**

Handeln unter Berücksichtigung der
Rechtskonformität

**Zukunftsorientierte
Ausrichtung des Amtes**

durch attraktive Gemeinden, Digitalisierung,
Klimaschutz, strategiegeleitete Entwicklung
und Agilität im Umgang mit gesellschaftlichen
und politischen Entwicklungen

**Amt als attraktiver
Arbeitgeber**

Regional denken

Gemeinschaftsgefühl der amtsangehörigen
Gemeinden steigern





Wir haben ein gemeinsames Ziel – attraktive Gemeinde / Region

- Dienstleister für Bürger, Bürgermeister und politische Gremien
- Wirtschaftliche Aufgabenerfüllung Handeln unter Berücksichtigung der Rechtskonformität

Kommunikation zwischen Ehrenamt und Hauptamt zur effektiven Umsetzung der politischen Beschlüsse:

(Wer macht was und wer ist wofür zuständig?)

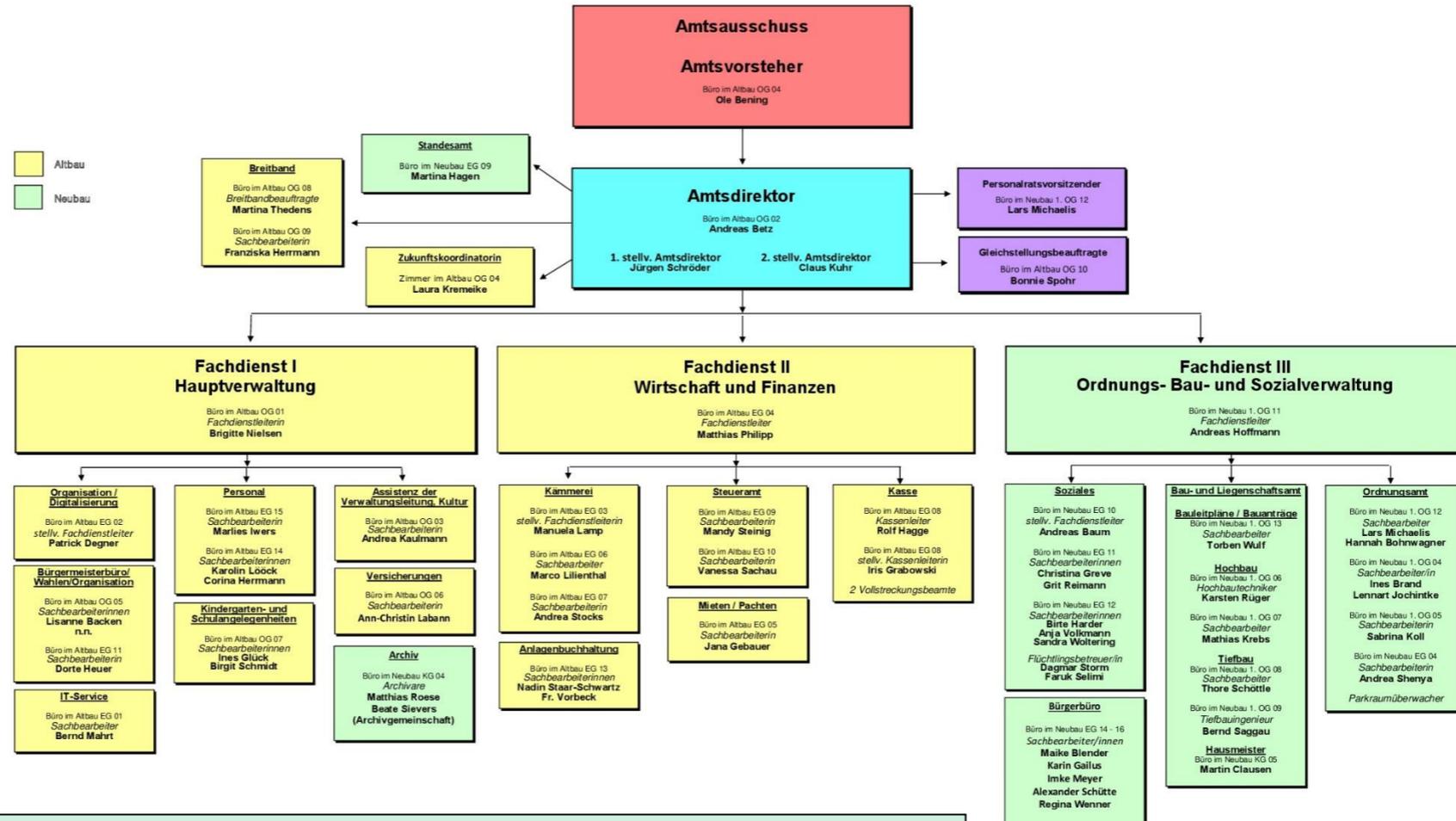
- Wie ist die Verwaltung organisiert?
- Wer ist mein Ansprechpartner für welches Thema?
- Warum soll man die zuständigen Kolleginnen und Kollegen kontaktieren?



2. Organisation der Amtsverwaltung

ID: 400800

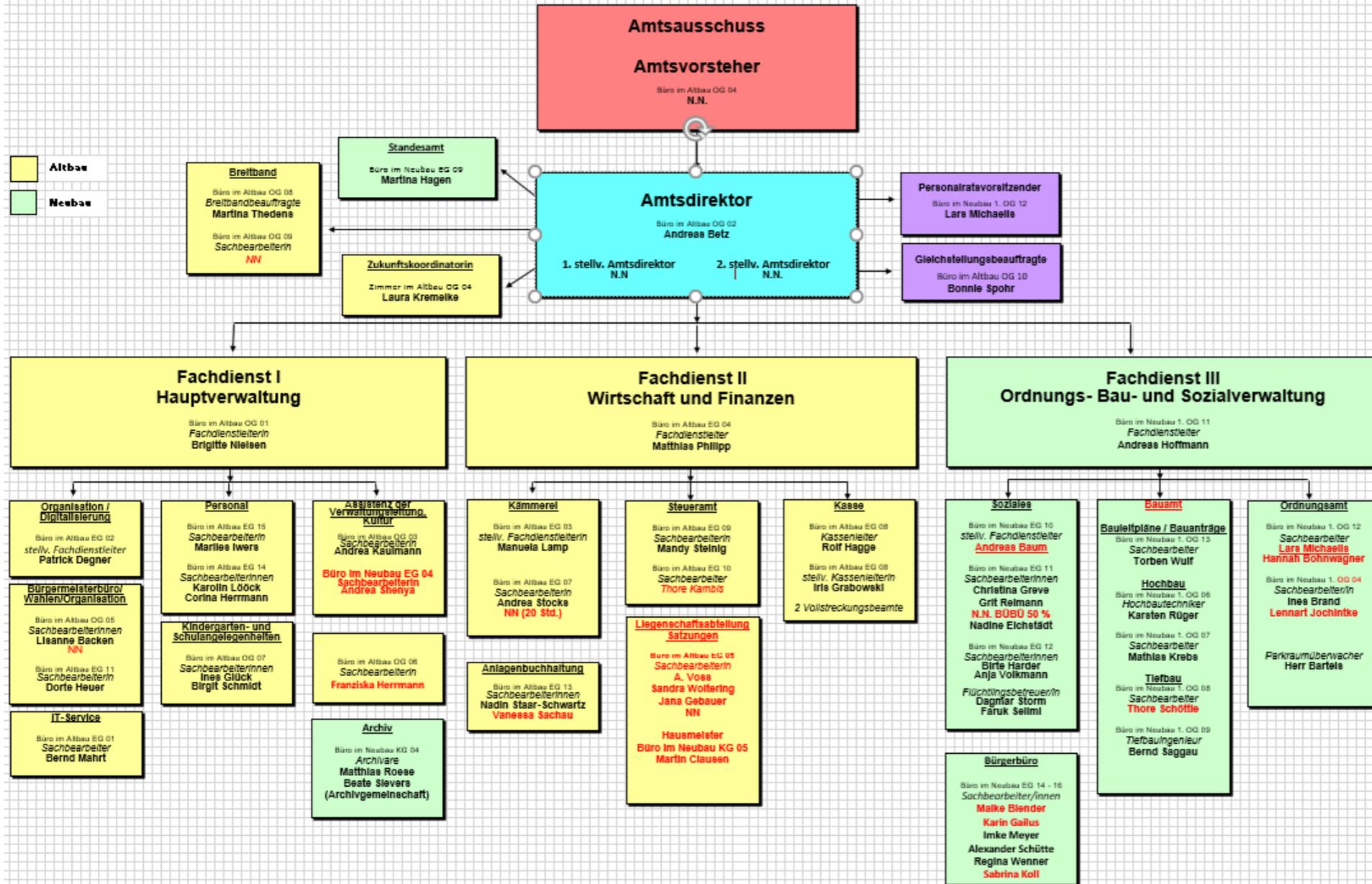
Organigramm Amt Hüttener Berge
Stand: 11.07.2023



Um eine effektive und effiziente Aufgabenerledigung der Amtsverwaltung gewährleisten zu können, sind Arbeitsaufträge ausschließlich durch die BürgermeisterIn oder vereinzelt auch Ausschussvorsitzenden nur über die jeweiligen FachdienstleiterIn möglich.



Umsetzung zum 1.10.2023
vorgesehen





Zahlen, Daten & Fakten

16 Gemeindevertretungen, Amt, AöR, BZV und 3 Schulverbände	22
Anzahl Gemeindevertreter	170
Anzahl Ausschüsse	35
Anzahl wählbare Bürger	73
Anzahl Sitzungen Neu Duvenstedt (kleinste Gemeinde) 2022	4
Anzahl Sitzungsvorlagen Neu Duvenstedt 2022	18
Anzahl Sitzungen Owschlag (größte Gemeinde) 2022	27
Anzahl Sitzungsvorlagen Owschlag 2022	93
Gesamtanzahl Sitzungen 2022	rd. 170
Gesamtanzahl Sitzungsvorlagen 2022	rd. 550 Einzel



Gemeinsame Verabredung:

- Vorlaufzeit auch in der Amtsverwaltung (Situationsbericht)
- Die Gemeinden haben keine eigene Verwaltung. Das Amt bereitet im Einvernehmen mit den Bürgermeistern die Beschlüsse der Gemeinden vor und führt nach diesen Beschlüssen die SV-Aufgaben der amtsangehörigen Gemeinden durch.
- Nutzen Sie Ihren Entscheidungsspielraum gem. Hauptsatzung
Beratung in den gemeindlichen Gremien?
Z.B. Austausch eines Heizkörpers oder Erneuerung eines Fußbodenbelages (300,00 €) im Rahmen der bereitgestellten Haushaltsmittel



Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Sitzungen

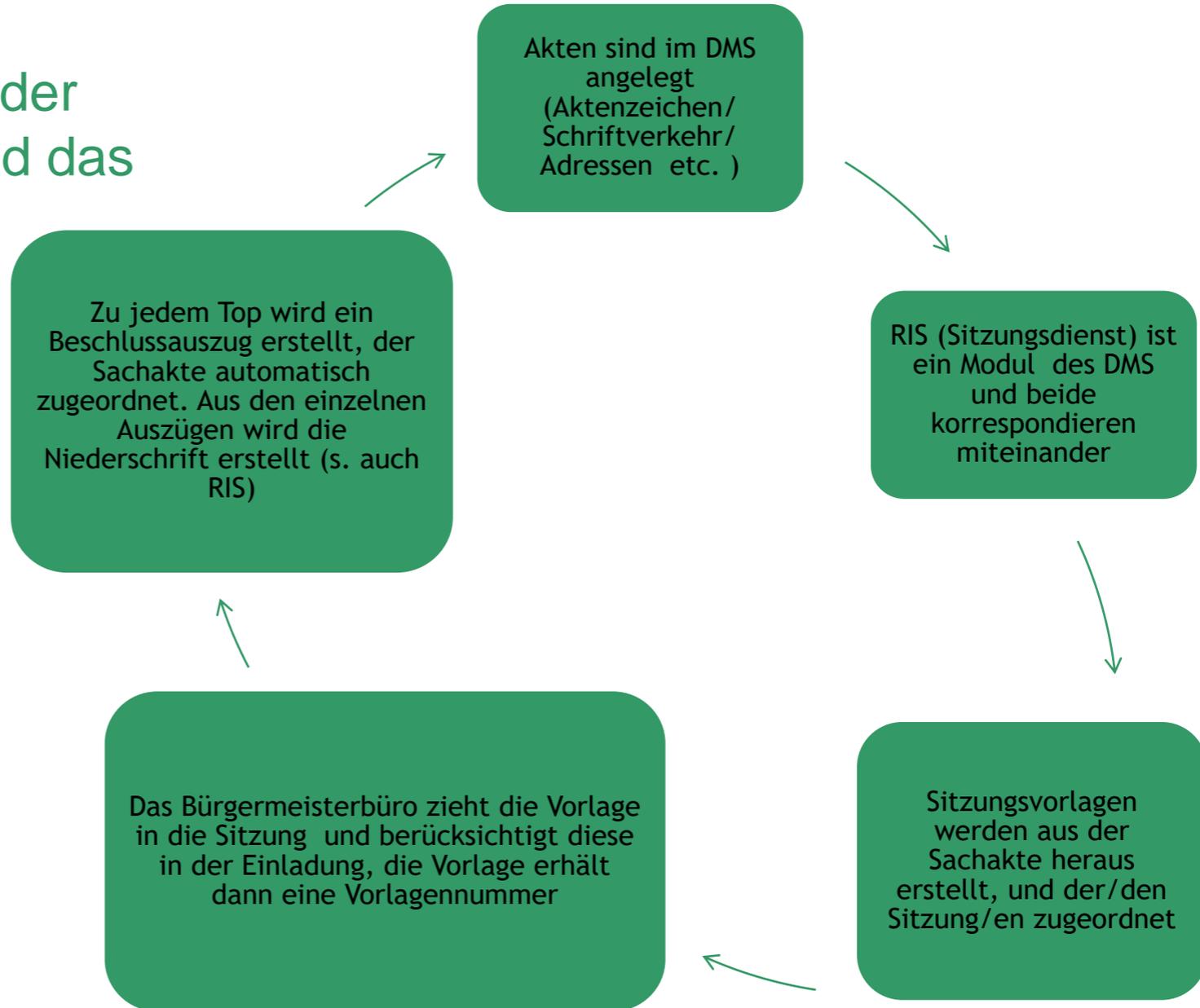
FDL I Frau Nielsen

Ratsinformationssystem (RIS):

- ✓ **Was ist das RIS? Wofür ist es gut? Wie funktioniert es?**
- ✓ Es gibt einen Sitzungskalender?
- ✓ Einladungen
- ✓ Vorlagen / Sitzungsunterlagen: Worin liegt der Unterschied? Warum wird unterschieden?
- ✓ **Für jeden TOP eine Vorlage sinnvoll?? Bitte abwägen.**
- ✓ Durchführung der Sitzung
- ✓ Niederschriften: öffentlich und nicht öffentliche

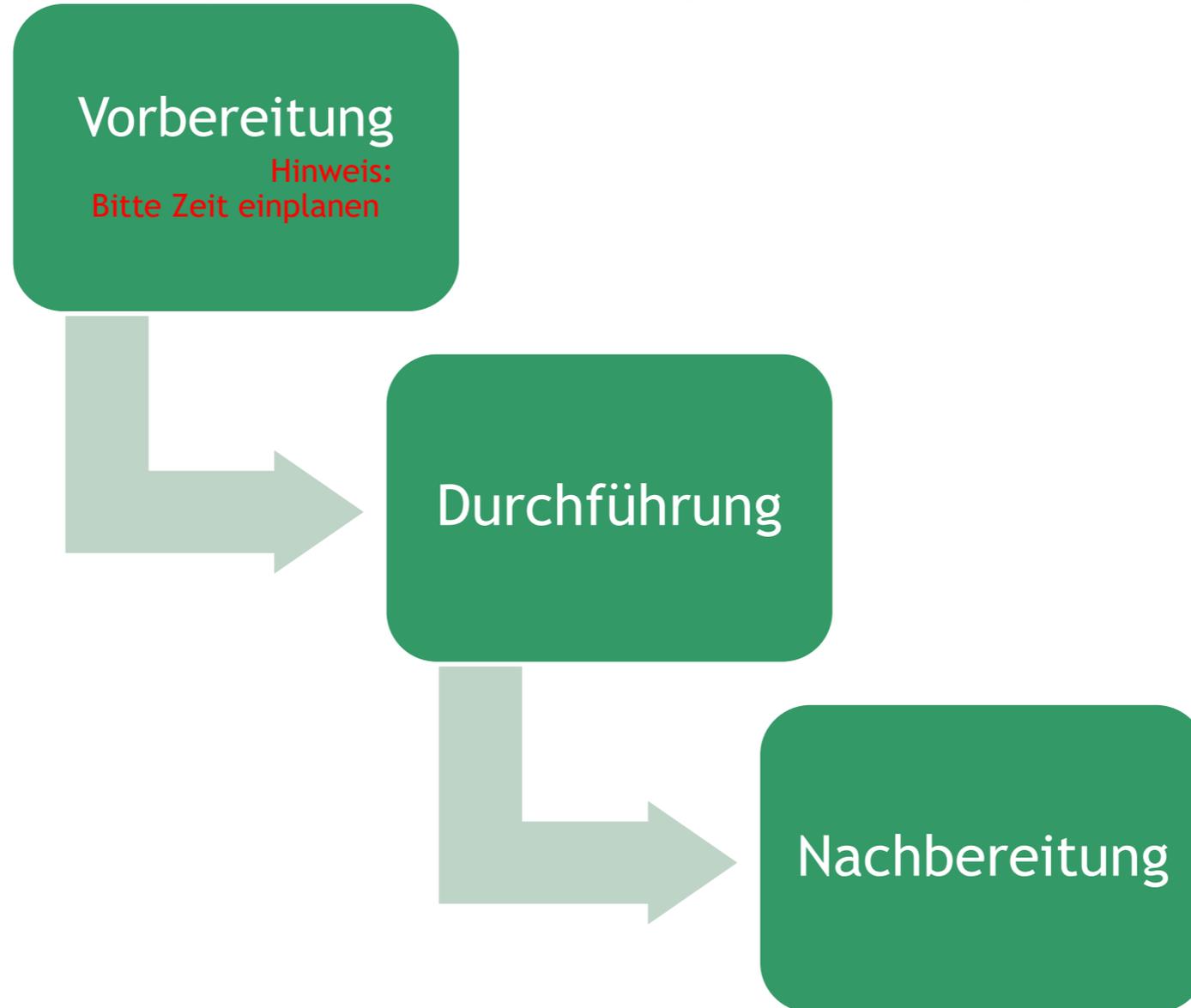


DMS und RIS (=elektronische Verwaltung der Sachakten /Schriftstücke und das Ratsinformationssystem)





Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung einer Sitzung





Vorbereitung einer Einladung | Sitzung

Sitzungskalender? / Termin?

3 Wochen vor der Sitzung kommt eine Erinnerung vom Bürgermeister-Büro mit bereits bekannten TOPs. Aber nur dann, wenn die Termine zuvor festgelegt wurden. Ansonsten kommen BM / Vors. auf die Kolleginnen zu und sagen, wann sie eine Sitzung möchten (bitte auch hier möglichst 3 Wochen beachten)

Tagesordnung

Stehen Punkte fest?

Gibt es weitere Punkte? Vorlagen? Kontaktaufnahme mit dem zuständigen SB/FDL; Bitte bedenken, dass eine Vorlaufzeit benötigt werden. Evtl. müssen Informationen Dritter eingeholt werden (z.B. Angebote?)

FDL bekommen die TO z. Kts.

Im Idealfall sind schon Vorlagen angelegt, weil das Thema bekannt ist?

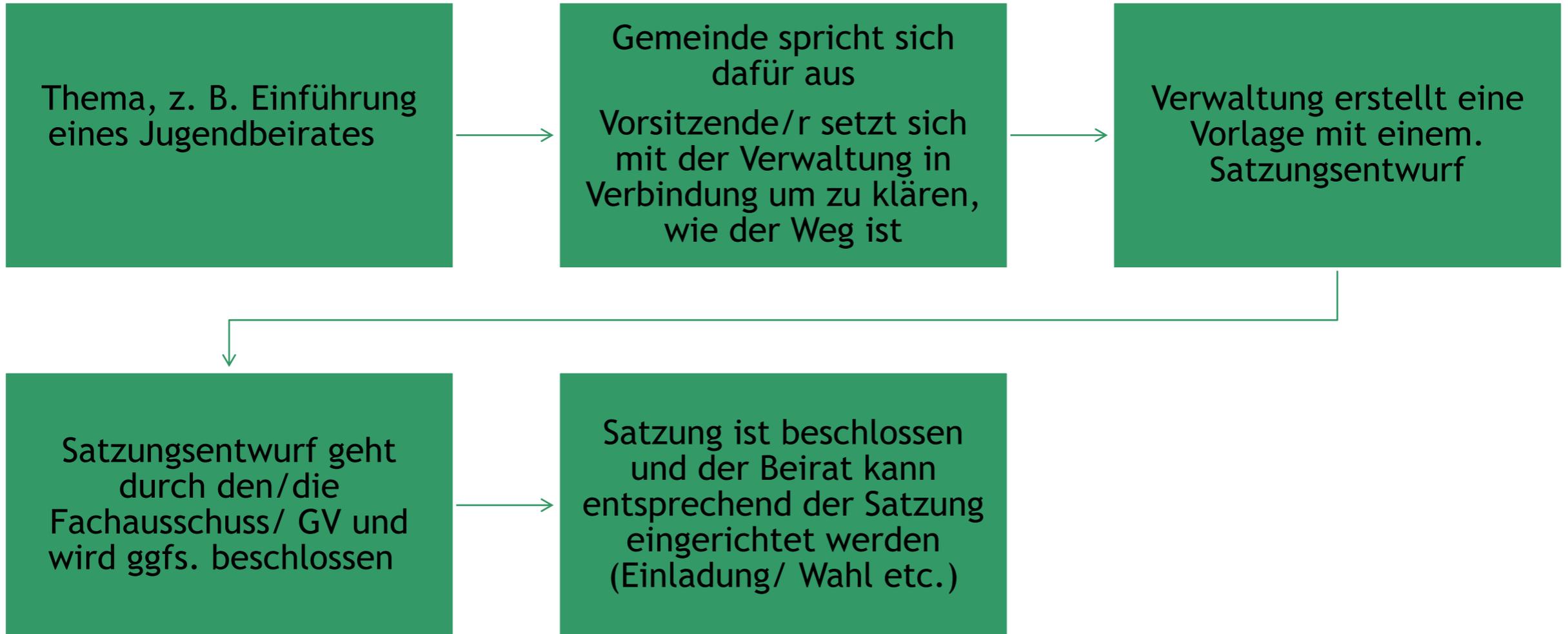
Einladung

Die Einladung wird erstellt, versendet und ins RIS hochgeladen. Evtl. müssen Vorlagen nachgereicht werden.

Die Fristen für die Sitzungseinladung gelten nicht für die Vorlagen

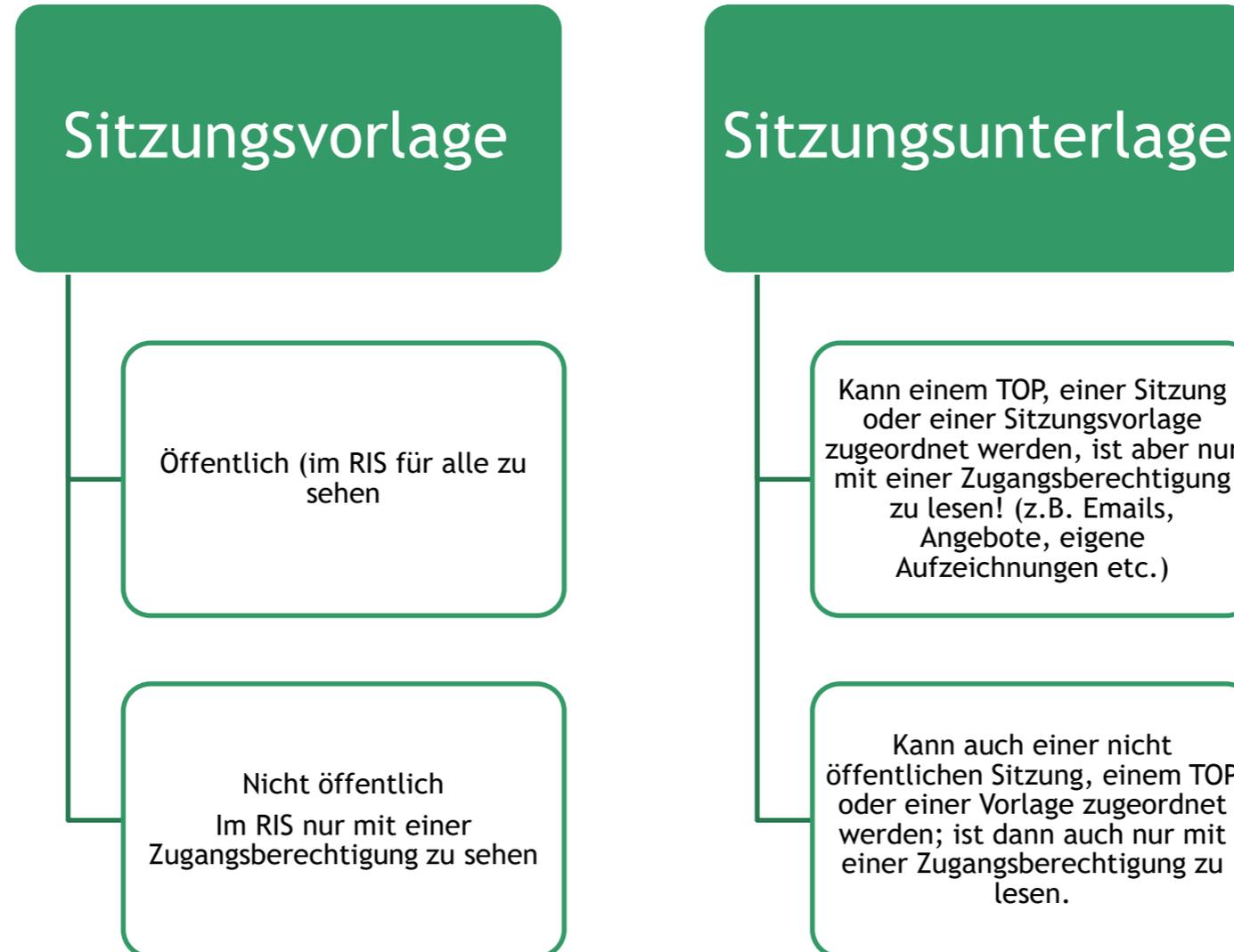


Tagesordnungspunkt | Sitzungsvorlage





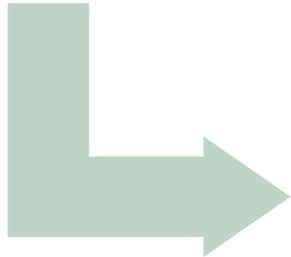
Unterschied zwischen einer Sitzungsvorlage und einer Sitzungsunterlage





Ich habe eine Idee? Wie verfare ich? Wie sind die Wege?

Idee /
Thema

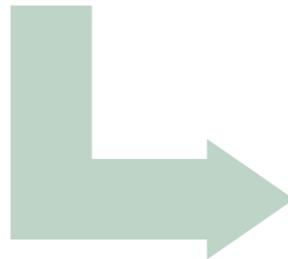


Info FDL

- Zeitplan (grob)
- Priorisierung
- zuständige MA
- zu beteiligende Stellen

Neues Projekt?

- Auftaktgespräch mit allen Beteiligten, z.B. Darstellung HHPLan, Finanzierung, Förderung?



Abstimmung
mit
zuständigen
MA

- Detailinformation
- rechtliche Grundlagen
- Zeitplan (fein)
- Beratungsfolge
- Sitzungsvorlage



Durchführung einer Sitzung und was sich dahinter noch verbirgt

Ablauf:

- Begrüßung und Eröffnung, Beschlussfähigkeit ggfs. Erweiterung der TO, evtl. Absetzung eines Punktes | Punkte, die den Ausschluss der Öffentlichkeit verlangen, Ausschließungsgründe (Befangenheit)
- Protokollführung: i.d.R. aus dem jeweiligen FD, aus denen die überwiegenden TOPs kommen.
Inhalt ergibt sich aus § 41 GO: Zeit und Ort, Teilnehmer, Tagesordnung, Wortlaut der Anträge und Beschlüsse sowie das Abstimmungsergebnis
Sind nur interne Themen auf der TO, z.B. Aufstellung eines Veranstaltungskalenders, Planung Dorffest, o.ä., so wird kein Protokollführer vom Amt gestellt. Die Niederschrift wird später ins RIS bzw. DMS eingepflegt.
- Bei Änderungen der TO muss diese vor der Erstellung der Niederschrift geändert und neu abgeschlossen werden, damit die Vorlagen wieder dem jeweiligen TOP zugeordnet sind.
Die Beschlussvorschläge werden automatisch den Beschlüssauszügen vorgeschlagen und können der Beschlussfassung angepasst werden. Die Niederschrift wird aus den einzelnen Modulen „zusammengebaut“. Hintergrund ist auch, dass die Auszüge im RIS zur Verfügung stehen.



Sitzungsnachbereitung

Im Rahmen der Nachbereitung werden die TN, die Uhrzeiten, die Beschlussauszüge etc. erfasst/erstellt. Die Kollegen, die die Vorlagen erstellt haben, bekommen die Beschlussauszüge, damit die Abarbeitung erfolgen kann. Aus den einzelnen Bausteinen wird die Niederschrift generiert. Ist die Niederschrift in der Verwaltung „abgeschlossen“ erscheint diese einen Tag später im RIS. Über evtl. Einwände gegen die Niederschrift werden dann in der nächsten Sitzung beraten.

Die Niederschrift wird vom PF zeitnah erstellt. Einige PF stimmen den Entwurf mit dem Vorsitzenden ab. Einwendungen liegen vor, wenn Mindestbestandteile fehlen, fehlerhaft dargestellt sind oder der geschilderte Verlauf anders gewesen ist. Rein stilistische Änderungswünsche sind keine Einwendungen im Sinne des § 41 GO. Die Niederschrift soll innerhalb von 30 Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung, vorliegen. Wir versuchen, schneller zu sein.



Die Sitzungsvorlage – ein wichtiges Werkzeug für gute Entscheidungen

Der Aufbau

Beschlussvorschlag

- Was?
- Kostenrahmen?
- Wer?
- Wann?

Sachverhalt

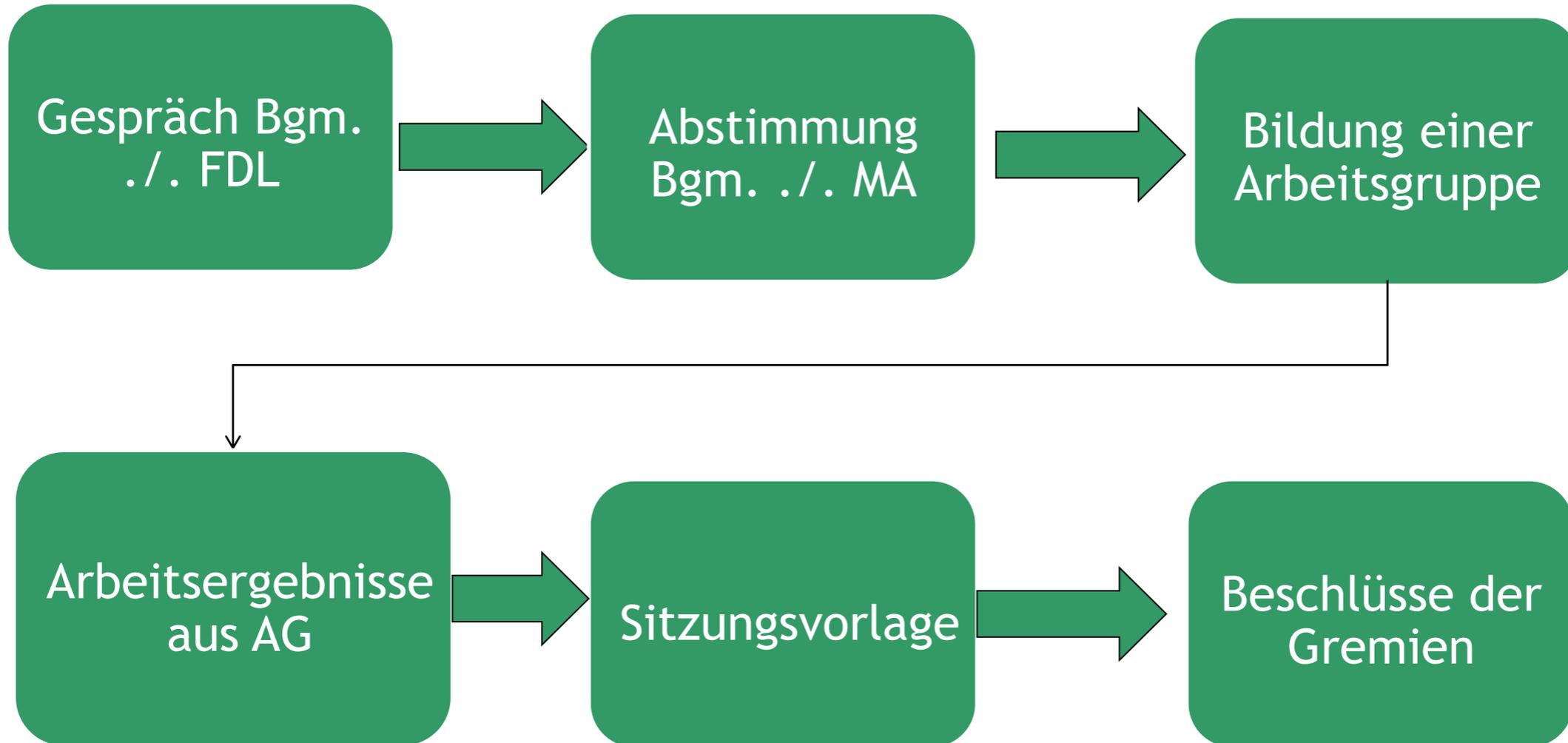
- Sachverhaltsbeschreibung
- rechtliche Grundlagen
- Lösungsvorschlag mit Begründung
- Alternativen
- Möglichst kurz, keine vertieften Ausarbeitungen

Finanzielle Auswirkungen

- Kostenschätzung
- Angaben zu verfügbaren Haushaltsmitteln
- Ggfs. Finanzierungsvorschlag
- Ggfs. Verweis auf Haushaltsplanung



Beispiel: Neubau Feuerwehrgerätehaus – Der Werdegang





Beispiel: Bauliche Maßnahme zur Verkehrsberuhigung

Amt Hüttener Berge
Der Amtsdirektor



24358 Ascheffel, 06.07.2023
Vorlagen-Nr. 04/2018/023
Az.: 112.21 / III
Schriftstück-ID 284373

Sitzungsvorlage

Beratungsfolge	Termin	Status	TOP
Ausschuss für Klimaschutz, Infrastruktur u. Bau	02.03.2023	öffentlich	
Gemeindevertretung Borgstedt	23.03.2023	öffentlich	11.

Verkehrssituation in der Gemeinde Borgstedt

hier: bauliche Maßnahmen zur Verkehrsberuhigung

Beschlussvorschlag:

Der Ausschuss empfiehlt versuchsweise Material für eine aufgedübelte Fahrbahnschwelle, Modell: einschließlich der erforderlichen Verkehrszeichen zu beschaffen und an einer vom Ausschussvorsitzenden und dem Bürgermeister festzulegenden Stelle zu testen. Nach einer Testphase von mindestens 3 Monaten sollen die Erfahrungen im Umwelt-, Bau- und Wegeausschuss ausgewertet werden.

oder

Der Ausschuss empfiehlt der Gemeindevertretung aufgrund der damit verbundenen in der Sitzungsvorlage dargestellten erheblichen Nachteile auf den Einbau von aufgedübelten Fahrbahnschwellen zur Verkehrsberuhigung zu verzichten.

Sachverhalt:

Im Bereich der Tempo-30-Zonen und verkehrsberuhigten Zonen im Gemeindegebiet, aktuell zuletzt im Torfweg, kommt es immer wieder zu Beschwerden der Anwohner über Verkehrsteilnehmer, welche sich nicht an die zulässige Höchstgeschwindigkeit halten.

Eine relativ kostengünstige Möglichkeit die Verkehrsteilnehmer zur Einhaltung der zulässigen Höchstgeschwindigkeit zu bewegen sind aufgedübelte Fahrbahnschwellen.

Beispielfoto aus Rendsburg, OKTOGON (ehemalige Feldwebel-Schmid-Kaserne)



Vorteile:

- punktuell wirksame Maßnahme zur Geschwindigkeitsreduzierung
- relativ kostengünstige Maßnahme

Nachteile:

- Beeinträchtigung der an den Einbauort der Fahrbahnschwellen angrenzenden Grundstücke durch erhöhten Lärmpegel (Abbremsen und Anfahren von Fahrzeugen, Überfahrgeräusch, Geräusche loser Bauteile im Laufe der Nutzungsdauer)
- Beeinträchtigung der Schneeräumung, Gefahr der Beschädigung durch den Einsatz eines Schneepfluges
- Beeinträchtigung von Einsatzfahrzeugen, insbesondere Rettungs- und Krankenwagen beim Patiententransport
- einige Fahrzeugführer neigen zum Spurt vor, nach und zwischen den Schwellen
- Gefahr von Folgeschäden an der Fahrbahn durch die erforderlichen Bohrungen
- bei einer erforderlichen Deckenerneuerung müssen die Schwellen entfernt werden, Wiederverwendbarkeit ist nicht möglich.

Der Sitzungsvorlage sind Unterlagen zu verschiedenen Modellen von Fahrbahnschwellenelementen zur weiteren Information beigelegt.

Der Ausschuss wird um Meinungsbildung zu den vorstehend geschilderten Möglichkeiten durch den Einbau aufgedübelter Fahrbahnschwellen zur Verkehrsberuhigung gebeten.

Finanzielle Auswirkungen:

Der Sitzungsvorlage ist ein beispielhaftes Angebot für die Lieferung von Material für 2 ca. 5 m breite Fahrbahnschwellen beigelegt. Die Materialkosten belaufen sich auf ca. 1.600 € brutto. Die Kosten / Der Arbeitsaufwand für die Montage kommen noch hinzu. Außerdem ist die Aufstellung des Verkehrszeichens VZ 112 (unebene Fahrbahn) beidseitig vor dem Bereich mit den Fahrbahnschwellen erforderlich. Die Materialkosten für die Beschaffung von 2 Stück VZ 112 einschließlich Pfosten und Befestigungsmaterial werden auf ca. 200,00 € brutto geschätzt.

Im Auftrag

Hoffmann



Auftragsvergaben durch die öffentliche Hand Durchführung von Vergabeverfahren

- Dienstanweisung über die Durchführung von Vergabeverfahren beim Amt Hüttener Berge
- Vergabeverfahren sollen rechtmäßig und einheitlich, diskriminierungsfrei, transparent und im Sinne einer wirtschaftlichen und sparsamen Haushaltsführung sowie den entsprechenden vergaberechtlichen Grundlagen abgewickelt werden
- Bewerber und Bieter sollen vor wettbewerbsverfälschenden Manipulationen geschützt werden
- dient auch der Korruptionsbekämpfung

Vergabegrundsätze

- Jeder Zuschlag steht unter dem Gebot der „Wirtschaftlichkeit“
- wirtschaftlichste Angebot = bestes Preis-Leistung-Verhältnis
- Liefer-, Dienst- und Bauleistungen im Wettbewerb sind zwischen mehreren Bietern zu vergeben (Wettbewerbsgrundsatz)
- bei Vergabe von Aufträgen darf kein Unternehmen benachteiligt werden (Gleichbehandlungsgrundsatz)



Unterscheidung Bauleistungen zu Liefer- und Dienstleistungen

Bauleistungen

- Arbeiten jeder Art, durch die eine bauliche Anlage hergestellt, instandgehalten, geändert oder beseitigt wird
- Einrichtungen, die von der baulichen Anlage ohne Beeinträchtigung der Vollständigkeit oder Benutzbarkeit abgetrennt werden können und einem selbstständigen Nutzungszweck dienen, fallen unter die Unterschwellenvergabeordnung (UvGO)
- Ebenfalls unter die UVgO fällt die selbstständige Lieferung von Stoffen und Bauteilen

Lieferleistungen

- Verträge zur Beschaffung von Waren, die insbesondere Kauf-, Leasing-, Miet- oder Pachtverhältnisse mit oder ohne Kaufoption betreffen



Wahl des Vergabeverfahrens für Liefer- und Dienstleistungen im Unterschwellenbereich (UVgO)

Direktauftrag (§ 14 UVgO)

- Liefer- und Dienstleistungen bis zu einem Auftragswert von 1.000,00 Euro netto können ohne Durchführung eines Vergabeverfahrens direkt vergeben werden (regelmäßiger Wechsel unter den Bietern)
- ab Auftragswert von 1.000,00 Euro netto bis zu einem Auftragswert von 100.000,00 Euro netto sollen mehrere, grundsätzlich mindestens drei, geeignete Bewerber zur Abgabe eines Angebots aufgefordert werden
- notwendige Prüfung der Bietereignung ist vor Angebotsanfrage durchzuführen (vorher Rücksprache mit Amtsverwaltung)

Wahl des Vergabeverfahrens für Bauleistungen im Unterschwellenbereich (§ 3 VOB Teil A 1. Abschnitt)

Direktauftrag (§ 14 UVgO)

- Bauleistungen bis Auftragswert 3.000 Euro netto können ohne Durchführung eines Vergabeverfahrens als Direktauftrag vergeben werden (regelmäßiger Wechsel unter den Bietern)
- Bauleistungen ab Auftragswert von 3.000,00 Euro netto bis zu einem Auftragswert von 100.000,00 Euro netto sollen mehrere, grundsätzlich mindestens drei, geeignete Bewerber zur Abgabe eines Angebots aufgefordert werden.
- Notwendige Prüfung der Bietereignung ist vor Angebotsanfrage durchzuführen (vorher Rücksprache mit Amtsverwaltung)



Aufhebung des Vergabeverfahrens (vgl. § 48 UVgO, § 17 VOB/A, § 63 VgV)

- führt Prüfung und Wertung der Angebote zu dem Ergebnis, dass kein wirtschaftliches Angebot vorliegt oder dass kein Angebot den Bewerbungsbedingungen der Leistungsbeschreibung entspricht, ist das Vergabeverfahren aufzuheben.
- Entscheidung ist zu dokumentieren. Achtung: Es gibt hier Vorschriften
- über Aufhebung des Vergabeverfahrens sind die Bieter unter Angabe der Gründe unverzüglich zu informieren
- Unterrichtung hat schriftlich zu erfolgen | erfolgt durch das beauftragte Büro oder durch die Amtsverwaltung

Auftragserteilung (vgl. § 46 UVgO, § 18 VOB/A, § 62 VgV)

- Aufträge sind grundsätzlich schriftlich zu erteilen
- erfolgt Auftragserteilung ausnahmsweise mündlich, ist diese sofort aktenkundig zu machen und von beiden Vertragsparteien schriftlich zu bestätigen
- Wertgrenzen aus der Hauptsatzung sowie die bereitgestellten Haushaltsmittel sind zu beachten

Geheimhaltung und Datenschutz

Generell sind alle Bürgermeister/innen, Gemeindevertreter/innen und Ausschussmitglieder/innen, zur Geheimhaltung über Inhalte aus Vergabeverfahren verpflichtet (Schutz von Betriebsgeheimnissen).





Kommunale Wärmeplanung

Veranstaltung am 28.08.2023

Mit dem Energiewende- und Klimaschutzgesetz (EWKG) des Landes Schleswig-Holstein werden 78 Gemeinden (Ober- und Mittelzentren, Unterzentren mit Teilfunktion von Mittelzentren sowie Unterzentren und Stadtrandkerne 1. Ordnung) verpflichtet, in den Prozess der kommunalen Wärmeplanung einzusteigen. Dabei repräsentieren diese Gemeinden etwa 60 % der Bevölkerung Schleswig-Holsteins. Gemeinden (alle im Amt Hüttener Berge), die von der Pflicht nicht betroffen sind, können den Prozess ebenfalls starten. Eine Bundesförderung gibt hierzu finanzielle Anreize.

Eine kommunale Wärmeplanung stellt einen wesentlichen Baustein für eine erfolgreiche Wärmewende einer gesamten Gemeinde dar. Aber auch andere Ansätze wie z.B. die energetische Quartiersentwicklung bieten - ggf. in Kombination mit der kommunalen Wärmeplanung - für Gemeinden zahlreiche Chancen.

Im Rahmen des Prozesses der kommunalen Wärmeplanung entwickelt Ihre Gemeinde einen individuellen Weg zu einer klimaneutralen Wärmeversorgung. Hierbei wird die jeweilige Situation vor Ort in der Gemeinde bestmöglich berücksichtigt.



Kommunale Wärmeplanung

Kälte- und Wärmeplanung strategisch langfristig ein- und umsetzen

Eine Wärme- und Kälteplanung versetzt Gemeinden in die Lage, das Ziel des treibhausgasneutralen Gebäudebestands für Bewohnende, Eigentümerinnen und Eigentümer sowie Gewerbe, Handel und Industrie insgesamt möglichst kostengünstig und sozialverträglich zu erreichen. Dies erfordert neben einer erheblichen Steigerung der energetischen Gebäudesanierung insbesondere eine Strategie zur Identifikation und Entwicklung von Flächen zur Wärme- und Kälteerzeugung mit Erneuerbaren Energien sowie zur Entwicklung von Wärme- bzw. Kältenetzen. Die kommunale Wärme- und Kälteplanung umfasst dabei - anders die bei der energetischen Quartiersentwicklung - das gesamte Gemeindegebiet.

Förderung der kommunalen Wärmeplanung ist möglich.



Derzeitige Planungen

Gemeinde	Status
Ahlefeld-Bistensee	Findungsphase; Teilw. durch Biogasanlagenbetreiber umgesetzt; Neubaugebiet kaltes Nahwärmenetz
Ascheffel	
Borgstedt	Über Entwicklungsagentur für den Wirtschaftsraum RD
Brekendorf	Ausschreibung Quartierskonzept in Arbeit
Bünsdorf	./.
Damendorf	./.
Groß Wittensee	Teilw. durch Biogasanlagenbetreiber umgesetzt; Neubaugebiet kaltes Nahwärmenetz
Haby	./.

Gemeinde	Status
Holtsee	Teilw. durch Biogasanlagenbetreiber
Holzbunge	Ausschreibung Quartierskonzept in Arbeit
Hütten	./.
Klein Wittensee	./. Einzelmaßnahmen
Neu Duvenstedt	./.
Osterby	./.
Owschlag	./.
Sehestedt	./.



Hüttis Akademie | Exkursion nach Püttlingen (Saarland) *Schwerpunkt: Seniorenbüro/Seniorenarbeit*

Hintergrund:

- Angebote für ältere Menschen werden in Zeiten des demographischen Wandels immer wichtiger.
- Seit Winter 2022 verfügt das Amt über daher das Seniorenportal digital.vital.
- Das Portal wurde gemeinsam mit der Stadt Püttlingen entwickelt.
- Püttlingen verfügt über eine sehr umfangreiche und im kommunalen Vergleich herausstechende Seniorenarbeit.
- Diese besteht aus diversen Angeboten für u. a. Beratung, Sport, Ernährung, soziale Teilhabe, Prävention von Einsamkeit und Unterstützung demenziell Erkrankter.



Leitung Seniorenbüro:

Margret Schmidt, Tel.: 06898 / 691-121

Sekretariat:

Ursula Schönlaub, Tel.: 06898 / 691-187

Ehrenamt, Gesundheitswesen, Schreibwerkstatt:

Elke Haut, Tel.: 06898 / 691-184

Rentenangelegenheiten:

Heike Schweers, Tel.: 06898 / 691-188

Beratungsbüro:

Alle Beauftragten, Tel.: 06898 / 691-125



Seniorenbüro der

Stadt Püttlingen



Hüttis Akademie | Exkursion nach Püttlingen (Saarland) *Schwerpunkt: Seniorenbüro/Seniorenarbeit*

Angebot:

- 2,5-tägige Exkursion nach Püttlingen im Herbst/Winter 2023 für alle interessierten Bürgermeister/innen und Ausschussvorsitzenden

Vorgehen:

- Bitte unverbindlich in die Liste eintragen oder Interessensbekundung an kaulmann@amt-huettener-berge.de **bis zum 25.07.2023.**
- Anschließend wird nach einem geeigneten gemeinsamen Termin gesucht.





Resümee / Abschlussworte

