Bericht komm. LVB und Leiter B/E/L zur Sitzung des Amtsausschusses am 10.09.2020

Gemeinde Broderstorf

1. Mehrfamilienhaus in Broderstorf/ Schwarzer Weg 16-18
   - Die Baugenehmigung liegt seit dem 10.07.2020 vor
   - Submission für die Ausschreibungen für die Bohrpfahlgründung und die Erschließung war am 14.08.2020
   - Als Baubeginn für den Wohnblock ist der 01.10.2020 vorgesehen
2. Sportanlage SV Pastow
   - Die Bauanlaufberatung für den Neubau der Tribüne mit Überdachung fand am 29.07.2020 statt
   - Die Firma Alpina arbeitet gegenwärtig an der Realisierung des Vorhabens
3. Ausbau Straße Öftenhäven in Richtung Steinfeld
   - Planungsleistungen LPH 1-9 vergeben, freigegeben derzeit bis LPH 4
   - 1. Planungsrunde soll im September stattfinden
4. Für den Friedhof Pastow wurde der Auftrag zur Errichtung einer Urnengrabanlage erteilt.
5. Regenentwässerung Poststraße 31
   - Auftrag wurde am 20.08.2020 erteilt
   - Bauanlauf ist für September geplant, Baubeginn dann im Oktober
6. Im Jugendtreff Broderstorf wurden die sanitären Anlagen, die Küche sowie die Deckenleuchten erneuert
7. Ausbau eines Teilstückes der Kreisstraße K20 in Teschendorf erfolgt in Regie des Landkreises Rostock.
8. Bauleitplanung
   - 3. Änderung B-Plan Nr. 12 „Hinter dem Lindenweg“
   - 4. Änderung Flächennutzungsplan
   - B-Plan Nr. 18 „Schule An der Carbäk“
   - 1. Änderung B-Plan Nr. 2 für das Sonder- und Gewerbegebiet „Neuendorf zwischen der Autobahn A19, Neuendorf, Neuendorfer Straße und Neu Roggentin“
   - 4. Änderung B-Plan Nr. 5 für das Gewerbegebiet Neuendorf
   - 1. Änderung der Satzung über die Klarstellung und Ergänzung des im Zusammenhang bebauten Ortsteils Steinfeld
   - 1. Änderung der Klarstellungs- und Ergänzungssatzung des im Zusammenhang bebauten Ortsteils Broderstorf

Gemeinde Poppendorf

1. Der Bau des Radweges an der L182 vom Knotenpunkt Poppendorf bis Groß Kussewitz unter Leitung des SBA Stralsund ist in diesem Abschnitt fertiggestellt und freigegeben.
2. Bauleitplanung
   - 2. Entwurf des B-Plans Nr. 3-2
   - Änderung der Innenbereichssatzung Poppendorf

Gemeinde Roggentin

1. Erschließung der Gewerbeflächen im Geltungsbereich des B-Plans Nr. 3 im Bereich der Straße „Zum Bornkoppelweg“
2. Neubau einer Kita
   - Die Betriebserlaubnis für den Verein „Auf der Tenne e.V.“ wurde am 14.08.2020 erteilt
   - Am 27.08.2020 fand die Eröffnung statt
3. Errichtung einer Zisterne ist für die Ortslage Fresendorf vorgesehen
   - Auftrag für Planungsleistungen wird im August vergeben
   - 1. Planungsrunde ist für September vorgesehen
4. Bauleitplanung
   - 8. Änderung B-Plan Nr. 1
   - 3. Änderung B-Plan Nr. 2
   - 7. Änderung B-Plan Nr. 3
   - 2. Änderung Flächennutzungsplan
   - B-Plan Nr. 10

Gemeinde Thulendorf

1. Erneuerung der Straßenbeleuchtung in Klein Lüsewitz
   - Auftrag wurde im August erteilt
   - Zeitpunkt Umsetzung steht noch aus
2. Einzäunung des Teiches in Klein Lüsewitz
   - Umsetzung ist für Oktober vorgesehen
3. Für die Freiwillige Feuerwehr wurde ein neuer Mannschaftstransportwagen (MTW) beschafft.

Amt Carbäk

1. Die ehemalige Arztpraxis im Gebäude des Amtes Carbäk wurde renoviert.
2. Für den Bauhof erfolgte die Beschaffung eines neuen Transporter-Pritschenwagens.

gez. Pampel

Komm. LVB

Bericht der Amtsvorsteherin des Amtes Carbäk
Zur Amtsausschusssitzung am 10.09.2020

Organisation

Die Maßnahmen zur Vorbeugung gegen das CORONA Virus gelten bisher fort. Die Amtsverwaltung bleibt weiterhin für den Besucherverkehr geschlossen und Besuche sind nur mit Terminvereinbarung möglich. Diese Vorgaben haben sich bewährt und ich bin froh darüber, dass wir so bislang von einer Schließung der Verwaltung verschont wurden. **Dank** an alle Mitarbeiter und Ehrenamtlichen, die sich während und auch nach der Urlaubszeit konsequent an die geltenden Vorschriften gehalten haben.

In allen Gemeinden werden die Sitzungen wieder in Präsenz abgehalten, mit den Vorgaben über eingeschränkte Besucherzahlen. Die Gemeindevertreter aus Broderstorf und Roggentin können ihre IPads voll nutzen und der Sitzungsdienst ist dadurch erheblich erleichtert. Für einzelne Tagesordnungspunkte können auch umfangreiche Unterlagen zusammengestellt werden. Dies erleichtert die Entscheidungsfindung erheblich und verbessert unsere Arbeit. **Dank** an Herrn Fahning und Herrn Schmidt, die sich geduldig der entstandenen Probleme bei der Einrichtung und Bedienung angenommen haben und diese ausräumten.
Die Dienstanweisung Vergabe ist erarbeitet und seit dem 1. Mai in Kraft. Inzwischen hat Frau Puffpaff-Ebert die Vergabestelle für die Vergaben außerhalb des Bauamtes übernommen und arbeitet sich in diesen Bereich ein.
Die Dienstanweisung zum Forderungsmanagement ist in Kraft getreten, einige Anlagen dazu sind noch zu vervollständigen. Mein **Dank** hier an Frau Räth und Frau Narajek, stellvertretend für alle Mitarbeiterinnen des Bereiches Haushalt und Finanzen, die daran mitgewirkt haben. Damit ist eine letzte Forderung aus der überörtlichen Prüfung der unteren Rechtsaufsichtsbehörde aus dem Jahr 2019 erfüllt.
Die Dienstanweisung Dokumentenmanagementsystem (DMS) wird durch die Vorarbeit aus dem Amt Rostocker Heide zurzeit intensiv bearbeitet. Auch hier unter Federführung von Frau Puffpaff -Ebert als DMS-Administrator. **Danke** an Herr Kaatz, Amtsvorsteher Amt Rostocker Heide, der uns die Unterlagen zur Verfügung stellte und uns so die Einarbeitung der Besonderheiten in unserem Amt sehr erleichtert. Wenn alles klappt, wollen wir Ende des Jahres in einigen Bereichen mit der digitalen Bearbeitung der Unterlagen beginnen.
Die angeschafften zusätzlichen Monitore und Monitorhalterungen werden nach und nach eingebaut. Hier wollen wir bis Ende September fertig werden. Dies ist eine Voraussetzung für die Arbeit mit dem DMS.
Der Umbau der ehemaligen Arztpraxis zu Büroräumen für das Bauamt wird Mitte des Monats abgeschlossen sein. Im Anschluss wird der Umzug erfolgen. Dann können wir durch das Vereinzeln von Arbeitsplätzen pro Büro die Arbeitsbedingungen einiger Mitarbeiter sehr verbessern.
Mit Herrn Pampel als LVB und Herrn Fahning als Vertretung wurden und werden weiterhin wöchentliche Absprachen getroffen.
Ein aktuelles Organigramm mit Telefonnummern und aufgabenbezogenen Mailadressen erhalten Sie mit Unterlagen. Es wäre schön, wenn Sie die aufgabenbezogenen Mailadressen, z.B. sitzungsdienst@@amtcarbaek oder amtsblatt@amtcarbaek verwenden würden, da dann, bei Abwesenheit von Mitarbeitern, die Informationen trotzdem sicher ankommen.

Jahresabschlüsse und Rechnungsprüfung

Zum Stand der Erstellung der Jahresabschlüsse der Gemeinden und des Amtes möchte ich auf den Bericht von Frau Narajek verweisen. Hierzu werden wir in der Sitzung zahlreiche Beschlussvorlagen beraten.
Die Rechnungsprüfung der Gemeinden bis 2017 ist abgeschlossen. Hier möchte ich Frau Narajek und

Frau Schlüter danken, die die Prüfungen der Gemeinde Broderstorf begleitet haben, obwohl beide Mitarbeiterinnen Haushalt nicht anwesend waren und somit der Termin nicht abgesagt werden musste. Ein **großes Dankeschön** an dieser Stelle an Frau Lang als Vorsitzende des Rechnungsprüfungsausschusses. Dank ihrer fachlichen Kompetenz ist die Prüfung deutlich professioneller und detaillierter vorgenommen worden. Im Vorfeld der Sitzung hat Frau Lang die Unterlagen intensiv bearbeitet und wichtige Hinweise in die Prüfung einfließen lassen.

Personal

Während der Urlaubszeit haben alle Bereiche der Amtsverwaltung den Geschäftsbetrieb voll aufrechterhalten**. Danke** an alle Mitarbeiter, dass es keine größeren Probleme gab.
Aufgrund der Kündigung einer Mitarbeiterin im Bereich Haushalt und Finanzen wurde eine interne Stellenausschreibung durchgeführt.
Für die Stellenausschreibungen für den LVB liegen 12 Bewerbungen vor und für die Stelle des Bauamtsleiters 15 Bewerbungen. Das Auswahlverfahren wird in Kürze beginnen.
Der Personalrat ist in alle Maßnahmen einbezogen worden. Die vierteljährliche Sitzung fand am 08.07.2020 statt. Aufgrund der personellen Veränderung wird ein neuer Personalrat gewählt. Es gibt sieben Bewerber, so dass die Personalvertretung gesichert ist. Ich denke dies ist ein gutes Zeichen der Zusammenarbeit.

Arbeitsschutz

Der Arbeitsschutzausschuss hat seine Sitzung am 15. Juli 2020 durchgeführt. Das Programm für die Arbeitsplatzgefährdungsanalyse ist vorhanden, die Lizenz liegt vor. Herr Holtz wird die Einführung des Programmes begleiten. Dies ist in diesem Jahr vorgesehen, soweit die organisatorischen Voraussetzungen dafür vorliegen.
Unsere Ersthelfer müssen im September 2020 ihre Schulungen wiederholen, bzw die neuen Ersthelfer ausgebildet werden. Drei neue Brandschutzhelfer sollen vom Amtswehrführer im Sept/ Okt ausgebildet werden und im Amtsausschuss November ihre Bestellungsurkunde erhalten.
Eine Brandschutzübung im Amt ist für November geplant.
Der Neuabschluss des Betreuungsvertrages zur Arbeitsmedizin ist in Vorbereitung und muss zum neuen Jahr abgeschlossen werden, zur Sitzung des Amtsausschusses im November.

Überlegung zum Verzicht auf die Beitragserhebung WBV in den Gemeinden des Amtes

Bei der letzten Beratung im WBV zur Rohrleitungserneuerung berichtete der Verbandsvorsteher Herr Schmeil, dass die Hansestadt Rostock keine Beiträge für den WBV auf die Grundstückseigentümer umlegt. Mit Beschluss vom 17.10.2007 wurde in Rostock die Satzung WBV Außerkraft gesetzt und mit gesondertem Beschluss festgelegt, dass diese Beträge über die Grundsteuer B umgelegt werden. Diese Tatsache hat mich zu der Überlegung veranlasst, ob dieser Sachverhalt für die Gemeinden unseres Amtes auch angewendet werden könnte, da ich häufiger Beitragsanordnungen unter 1€ unterschreibe. Für die Erstellung der Gebührenbescheide z.B. in Broderstorf sind 3688 Flurstücke zu betrachten, der Eigentümer zu prüfen (vierteljährlich neue Daten vom Landkreis) zu jedem Flurstück die Nutzungsart zu prüfen, ggf. zu ändern. Jeder Verkauf, jede Grundstücksteilung führt zu veränderten Bescheiden. Hier auf dem Laufenden zu bleiben gleicht einer Sisyphos- Arbeit, die aufgewendet wird um im Mittel in Broderstorf einen Bescheid über 33€ zu erstellen.
Sie werden in den nächsten Sitzungen dazu in ihren Gemeinden Beschlussvorlagen erhalten.
Ich möchte Sie bitten hier bei den Beratungen die Entlastung der Verwaltung von unwirtschaftlichen Verwaltungsvorgängen im Hinterkopf zu behalten, auch wenn eine einmalige Änderung der Grundsteuern dafür notwendig wird. Seien Sie mutig.

Organisationsstruktur des Amtes Carbäk (Stand: 14.08.2020)

Anschrift:	Amt Carbäk	**Öffnungszeiten:**	Montag	8.00 Uhr - 12.00 Uhr	
	Moorweg 5		Dienstag	13.00 Uhr - 18.00 Uhr	
	18184 Broderstorf		Donnerstag	8.00 Uhr - 12.00 Uhr	
Telefon:	038204/7180		(z. Zt. nur nach vorheriger Terminvereinbarung)		
Fax:	038204/71850				
E-Mail:	poststelle@amtcarbaek.de	**Bankverbindung:**	**Rostocker VR-Bank**		**OstseeSparkasse Rostock**
Internet:	www.amtcarbaek.de	IBAN:	DE76 1309 0000 0002 5058 35		DE47 1305 0000 0201 0920 50
Amtsblatt:	http://www.amtcarbaek.de/mitteilungsblaetter-30.html	BIC	GENODEF1HR		BIC: NOLADE21ROS
E-Mail:	amtsblatt@amtcarbaekde	Gläubiger - ID:	DE23ZZZ00000644896		DE23ZZZ00000644896

Amtsvorsteherin: Frau Elgeti

Tel.: 038204/7180

amtsvorsteher@amtcarbaek.de

Schiedsstelle	**behördlicher Datenschutzbeauftragter:**	**Personalrat des Amtes Carbäk**	**Gleichstellungs-**
Schiedsperson:	**Zweckverband EGO M-V**	**Vorsitzende:**	**beauftragte:**
Frau Jürhs	Tel: 0385/77334751	**Frau Burmeister**	**Frau Neßelstrauch**
Ansprechpartner im Amt: Frau Hausrath (s.u.)	Ansprechpartner im Amt: Frau Kolodziej (s.u.)	Tel.: 038204/71822	Tel.: 038204/71812
schiedsstelle@amtcarbaek.de	datenschutz@amtcarbaek.de	personalrat@amtcarbaek.de	poststelle@amtcarbaek.de

kommissarischer Leitender Verwaltungsbeamter (LVB): Herr Pampel

Tel.: 038204/71811

ruediger.pampel@amtcarbaek.de

Haupt- und Bürgeramt

Amtsleiter
Herr Fahning
Tel.: 038204/71842
torsten.fahning@amtcarbaek.de

Frau Neßelstrauch
Sekretariat
Tel.: 038204/71812
poststelle@amtcarbaek.de

Frau Hausrath
Rechtsamt
Tel.: 038204/71834
rechtsamt@amtcarbaek.de

Frau Bau
Personal
Tel.: 038204/71817
personal@amtcarbaek.de

Frau Beyer
Sitzungsdienst
Tel.: 038204/71818
sitzungsdienst@amtcarbaek.de

Frau Bormann
Einwohnermeldeamt
Tel.: 038204/71813
einwohnermeldeamt@amtcarbaek.de

Herr Schmidt
Gewerbeamt
Tel.: 038204/71845
gewerbeamt@amtcarbaek.de

Frau Fahl
Ordnungsamt
Tel.: 038204/71843
ordnungsamt@amtcarbaek.de

Herr Zierk
Ordnungsamt
Tel.: 038204/71826
ordnungsamt@amtcarbaek.de

Frau Puffpaff-Ebert
Vergabestelle und Wahlen
Tel.: 038204/71844
vergabestelle@amtcarbaek.de

Frau Hakelberg
allgemeine Verwaltung
Tel.: 038204/71843
spenden@amtcarbaek.de

Frau Wichner
Sekretariat "Grundschule an der Carbäk"
Tel.: 038204/15235
grundschule@amtcarbaek.de

Bau-, Entwicklungs- und Liegenschaftsamt

Amtsleiter
Herr Pampel
Tel.: 038204/71820
ruediger.pampel@amtcarbaek.de

Frau Farclas
Baurechtliche Verfahren
Tel.: 038204/71838
bauamt@amtcarbaek.de

Frau Burmeister
Bauleitplanung
Tel.: 038204/71822
bauamt@amtcarbaek.de

Frau Gertenbach
Bauvorhaben der Gemeinden
Tel.: 038204/71839
bauamt@amtcarbaek.de

Frau Saidi
Liegenschaften
Tel.: 038204/71833
liegenschaften@amtcarbaek.de

Frau Haß
Friedhofswesen
Tel.: 038204/71840
friedhofswesen@amtcarbaek.de

Herr Weiß
Bauhofleiter
Tel.: 038204/71841
bauhof@amtcarbaek.de

Haushalt und Finanzen

Amtsleiterin
Frau Narajek
Tel.: 038204/71830
simone.narajek@amtcarbaek.de

Frau Michalkowski
Haushalt
Tel.: 038204/71823
haushalt@amtcarbaek.de

Frau Kolodziej
Haushalt
Tel.: 038204/71821
haushalt@amtcarbaek.de

Frau Redmer
Amtskasse
Tel.: 038204/71831
amtskasse@amtcarbaek.de

Frau Räth
Vollstreckung
Tel.: 038204/71824
vollstreckung@amtcarbaek.de

Frau Kröger
Geschäftsbuchhaltung
Tel.: 038204/71837
buchhaltung@amtcarbaek.de

Frau Schlüter
Anlagenbuchhaltung
Tel.: 038204/71832
buchhaltung@amtcarbaek.de

Frau Burow
WBV
Tel.: 038204/71815
wbv@amtcarbaek.de

Frau Below
Steuern und Wohngeld
Tel.: 038204/71819
steueramt@amtcarbaek.de
wohngeld@amtcarbaek.de

Amt Carbäk **Broderstorf, 2020-09-02**
Haupt- und Bürgeramt

Mitglieder des
Amtsausschusses des Amtes Carbäk

Bericht des Leiters Haupt- und Bürgeramt zur Sitzung des Amtsausschusses am 10.09.2020

1. Die **Übergabe des neuen Dienst-PKW** erfolgte am 30.06.2020.

2. Der **Breitbandausbau** schreitet weiter voran. Die Anschreiben für die Grundstücke in den Ausbaugebieten der Gemeinden Broderstorf und Roggentin sind den Eigentümern zugegangen. Die Rückmeldung zwecks Beauftragung des kostenfreien Anschlusses ans Glasfasernetz (FTTH) soll bis 15.09. erfolgen.
   Die vertraglichen Grundlagen für den Ausbau in der Gemeinde Thulendorf wurden ebenfalls geschaffen, sodass demnächst auch dort die Anschreiben verschickt werden.
   Auftragnehmer ist die Landwerke M-V GmbH. Dieser Anbieter ist amtseitig noch nicht bekannt. Eine Infoveranstaltung mit dem Landkreis Rostock, der Landwerke M-V GmbH und den Gemeinden des Projektgebiets findet am 04.09.2020 in Güstrow statt.

3. Die Vorbereitungen für die Durchführung der **Landratswahl am 06.09.2020** sind größtenteils abgeschlossen. Die vorgeschriebenen Schulungen für die Wahlhelfer wurden durchgeführt. Frau Räth konnte ausreichend Wahlhelfer rekrutieren, sodass in allen Urnenwahlbezirken jeweils sechs Wahlhelfer eingesetzt werden können. Als Neuerung erhalten alle jungen Erstwähler und der 1. Wähler des Tages ein Blümchen. Die Wahl erfolgt unter Beachtung der derzeit geltenden Hygiene-Regelungen (Wählen nur mit Mund-Nase-Bedeckung, Einhaltung von Mindestabständen, Nutzung eigener Kugelschreiber etc.)

4. Der **Relaunch der Amtshomepage amtcarbaek.de** wird derzeit vorbereitet. In diesem Zusammenhang soll auch die Einbindung eines „Mängelmelders“ erfolgen, s.h. Vorstellung der MachMit-App in der Sitzung am 14.05.2020.
   Anregungen zu weiteren gewünschten Inhalten können gerne an die Verwaltung herangetragen werden.

5. Nach Information des Zweckverbandes kann eine **Umstellung auf ALLRIS 4** noch in diesem Jahr voraussichtlich nicht erfolgen, da beim Verband keine personellen Kapazitäten für die Umstellung vorhanden sind. Ein Termin soll zeitnah mitgeteilt werden.

i.A. Fahning
Leiter Haupt- und Bürgeramt

Bericht der Amtsleiterin Haushalt und Finanzen zum Amtsausschuss am 10.09.2020

Haushalt:

- Nachtragshaushaltsplanung Roggentin für 2021 eröffnet

Jahresabschlüsse:

- laufende Bearbeitung:
  Jahresabschlüsse bis 2017 für Amt und Gemeinden geprüft und für Amt und Thulendorf festgestellt
  Jahresabschlüsse ab 2018 für Amt und Gemeinden in Erarbeitung
  Jahresabschluss Anlagenbuchhaltung bis 2019 für Amt und Gemeinden erledigt

- Direktaufträge am IPM entsprechend Anweisung der Amtsvorsteherin mittels Eilentscheidung für JA Broderstorf 2018 sowie Prüfung und Übernahme der Treuhandkonten Wohnungsverwaltung in die JA Broderstorf 2018 und 2019 am 26.08.2020 erfolgt

- Vorbereitung weiterer optionaler Vergaben für die offenen Jahresabschlüsse an Dienstleister, sh. Tagesordnung des Amtsausschusses

- Rechnungsprüfungsausschuss Fortsetzung Prüfung vom 11.08.2020 am 03.09.2020 für JA Broderstorf 2016 und 2017 und Vergabeprüfung Roggentin 2017, Abschlusssitzung am 17.09.2020 zur Empfehlung der Feststellung der Jahresabschlüsse 2016 und 2017 für die Gemeinden Poppendorf, Roggentin und Broderstorf

Steuerforderungen:

- Gewerbesteuerabgänge aufgrund Corona-Pandemie mit Stand 31.08.2020:
  Broderstorf ca. 189.200 EUR
  Poppendorf ca. 6.000 EUR
  Roggentin ca. 227.900 EUR
  Thulendorf ca. 18.700 EUR
- Anträge auf zinslose Stundung wegen Corona-Pandemie zumeist durch Bezahlung erledigt

WBV:

- Hauptveranlagung Broderstorf, Poppendorf und Thulendorf abgeschlossen
- Hauptveranlagung Roggentin ab 2017 mit Datenabgleich GISAL in 36. KW (31.08.2020 – 06.09.2020) begonnen
- Beschlussvorlagen zum Verzicht auf Gebühr WBV für alle Gemeinden erarbeitet

Straßenausbaubeiträge:

- Broderstorf „Alte Schulstraße“ – Bescheide versandt, bisher 4 Widersprüche
  „Am Storchennest“ – IV. Quartal 2020
  „Öftenhävener Weg“ – I./II. Quartal 2021
- Roggentin „Dorfstraße“ – Vermessung offen
  „Ringstraße“ – Vermessung offen
  „Im Grund“ – Vorabmitteilung erfolgt, Beitragserhebung in 09/2020
  „Fresendorf“ – IV. Quartal 2020

§ 2b UStG:

- Ausschreibung neu IV. Quartal 2020 aufgrund Fristverlängerung für Optionsrecht bis 12/2022
- Rücksprache mit Vorsitzender des RPA am 10.09.2020 bzgl. auszuschreibender Leistungen

Finanzanlagen (KIK-Konten) und Girokonten des Amtes:

- Inanspruchnahme der Girokonten und Festgelder bei der VuR, Ospa und DKB für Sicherung der Liquidität und zur Vermeidung von Negativzinsen, soweit möglich

- Liquidität Stand 02.09.2020:

Amt Carbäk	1.994.745,29 EUR
Gemeinde Broderstorf	7.377.752,65 EUR
Gemeinde Poppendorf	4.749.708,35 EUR
Gemeinde Roggentin	3.822.131,37 EUR
Gemeinde Thulendorf	711.721,97 EUR

Anlage zum Protokoll der Sitzung des Amtsausschusses des Amtes Carbäk vom 10.09.2020

ZKB TOP 5

Vorstellung der **Zentralen Kommunalen Bezügekasse** unter dem Dach des VMV

Amt Carbäk

Sitzung des Amtsausschuss

10. September 2020

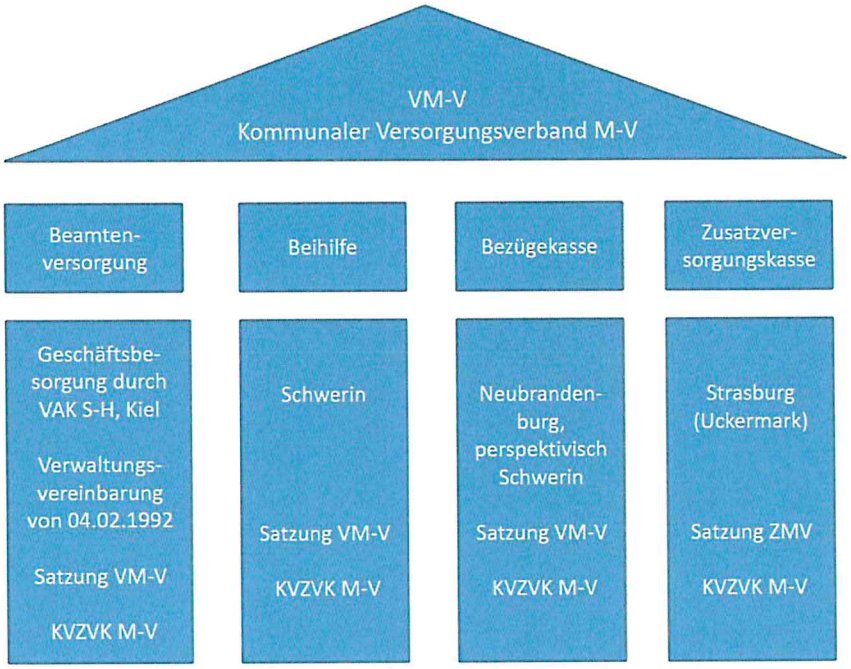
Agenda

ZKB

1. Aufgaben und Struktur des VM-V
2. Gesetz über den kommunalen Versorgungsverband M-V
3. Referenzen / Meilensteine
4. Beweggründe der freiwilligen Übertragung von Aufgaben der Personalverwaltung an den VM-V
5. Leistungskatalog und Verwaltungskosten
6. Wirtschaftlichkeitsbetrachtung
7. Vorteile der Aufgabenübertragung
8. Aufgaben, die beim Mitglied verbleiben

Aufgaben und Struktur

ZKB



Gesetz

ZKB

Das Gesetz zur Änderung des kommunalen Versorgungsverbandsgesetzes vom 11. März 2015 hat die Grundlage geschaffen, dass der VM-V durch seine ZKB auch die Berechnung von Bezügen (Besoldung und Entgelte) nach beamtenrechtlichen und tarifvertraglichen Regelungen sowie ergänzende Aufgaben für seine Mitglieder übernehmen kann.

Die Mitglieder des Kommunalen Versorgungsverbandes M-V können auf Antrag die Berechnung von Bezügen sowie ergänzende Aufgaben der Personalverwaltung an die ZKB übertragen. Die Begründung der Aufgabenübertragung setzt daher eine Mitgliedschaft im VM-V voraus.

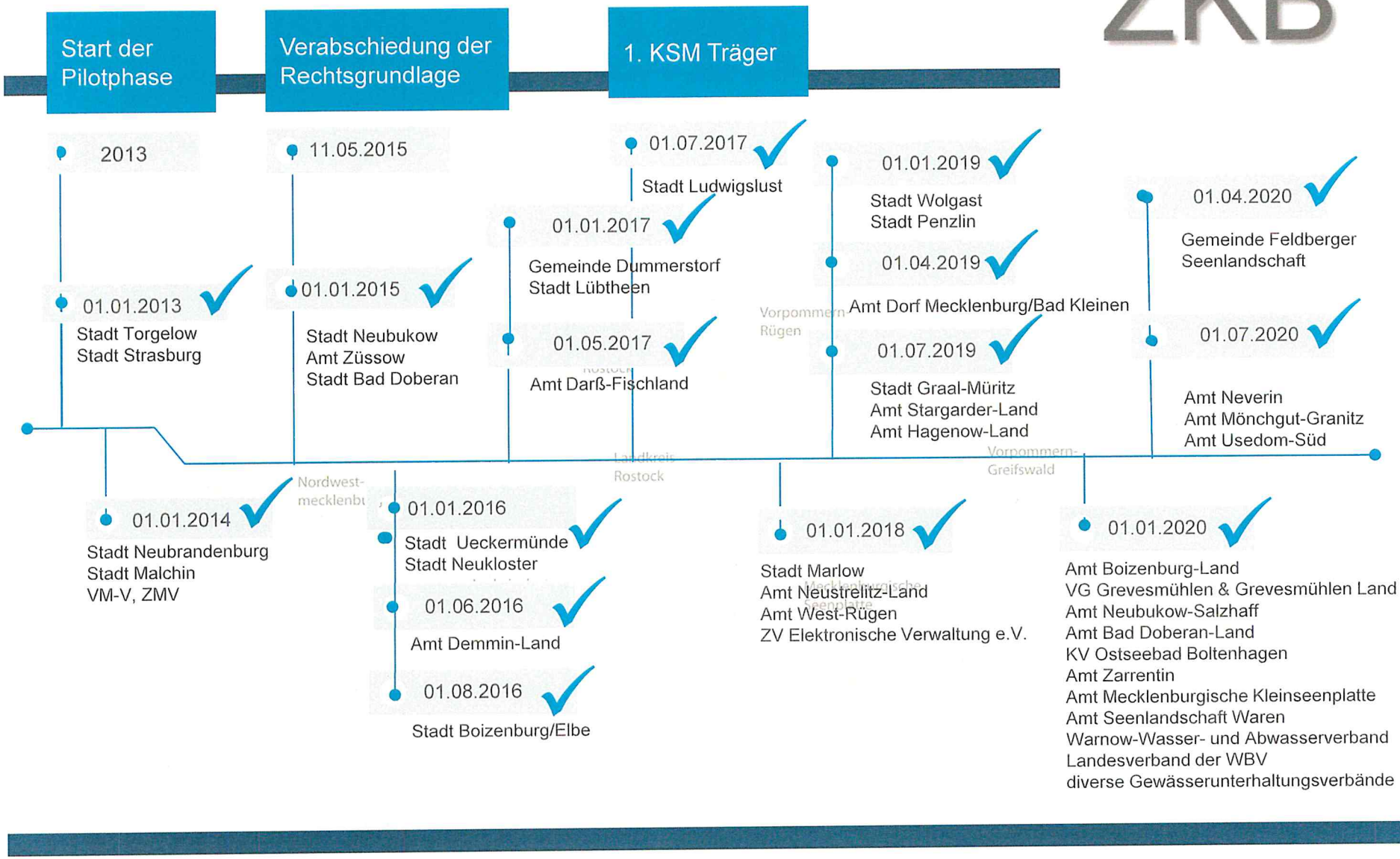
§2 Aufgaben (des Kommunales Versorgungsverbandsgesetz - KVZVK M-V)

(3) Der Versorgungsverband kann als Teil öffentlich-rechtlicher Personalverwaltung für die Mitglieder, die dies unter Beachtung der vergaberechtlichen Vorschriften beantragen,

2. im Namen der Mitglieder Bezüge (Besoldung, Entgelte) nach den beamtenrechtlichen, tarifrechtlichen oder den ihnen entsprechenden Regelungen an Bedienstete (Beamte und Beschäftigte) berechnen und gewähren sowie ergänzende Aufgaben (zum Beispiel Personalkostenhochrechnung, Reisekostenabrechnung) übernehmen; bei der Durchführung dieser Aufgaben kann sich der Versorgungsverband auch einer anderen Körperschaft oder Anstalt des öffentlichen Rechts bedienen.

Referenzen / Meilensteine

ZKB



Beweggründe

ZKB

Das **Angebot der Zentralen kommunalen Bezügekasse** hat die Auslagerung von Personaldienstleistungen zu Folge.

Die Ausgliederung der Personalabrechnung (Payroll-Outsourcing) ist in der Regel als Alternative für eine Beschäftigung von Mitarbeitern zu verstehen, deren Bearbeitungsaufwand in einem ungünstigen Verhältnis zum Nutzen steht.

Wesentlicher Beweggrund kommunaler Einrichtungen für eine Aufgabenübertragung ist der Wunsch nach Entlastung und der Konzentration auf die Pflichtaufgaben.
Ein hohes Maß an Flexibilität, Kostensenkung und bessere Kalkulierbarkeit des Aufwandes sind weitere Motive.

Die ZKB positioniert sich als einheitlicher Ansprechpartner für alle Beteiligten.

Ein Mitarbeiter der ZKB betreut rd. 700 Abrechnungsfälle im Monat (Kostensynergien durch hohe Fall zahlen).

Leistungskatalog und Verwaltungskosten

ZKB

Das Angebot beinhaltet die Leistungen der Module:

Entgeltabrechnung / Besoldung	pro MA	**11,42 €** mtl.	137,04 € p.a
Reisekosten	pro MA	1,01 € mtl.	12,12 € p.a.
Personalkostenplanung	pro MA	0,72 € mtl.	8,64 € p.a.
Stellenplan	pro MA	0,61 € mtl.	7,32 € p.a.

IT Stammsatz inkl. Druck und Kuvertierung
Abrechnungssystem P&I Loga

2021	5,82 € mtl.	69,84 € p.a.
2022	6,02 € mtl.	72,24 € p.a.
2023	6,22 € mtl.	74,64 € p.a.
2024	6,42 € mtl.	77,04 € p.a.
2025	6,62 € mtl.	79,44 € p.a.

Kostenneutral steht Ihnen ein Lesearbeitsplatz für die Nutzung des Systems zur Verfügung.

Wirtschaftlichkeitsbetrachtung

ZKB

Wirtschaftlichkeitsbetrachtung am Beispiel einer Kommune

Annahme: 130 TVöD-Beschäftigte
4 Beamte

<u>Verwaltungskostenersatz bei Ausgliederung an VM-V</u>

<u>Kosten eines Arbeitsplatzes beim Mitglied</u>

Personalkosten 35.640,00 €
(1 MA, EG 8, Stufe 3, 30 Stunden)

Sachkosten 9.700,00 € pauschal
(Raumkosten, IT-Fachverfahren, Aus- und Fortbildung, etc.)

Gemeinkosten 5.346,00 € (15% der PK)
(Verwaltungsgemeinkosten wie Zentrale Dienste, Steuerung, Prüfung, etc. = 10-20 % der PK)

Vollleistung
gesamt **31.177,78 €**

gesamt **50.686,00 €**

Vorteile

ZKB

- Ausgliederung von kostenintensiven Aufgaben und Personal
- kein Vorhalten teurer DV-Systeme/Wegfall hoher Investitions-, Wartungs- und Betriebskosten im Bereich IT
- Wegfall hoher Fort- und Weiterbildungskosten für Personalabrechnung
- Wegfall der Sicherstellung von Urlaubs- und Krankheitsvertretung
- Konzentration auf Kernaufgaben/Personalmanagement
- hohe Rechtssicherheit in den Prozessabläufen
- umfängliches Spezialwissen auch zur Lösung von Einzelfragen/Vermeidung von Fehlerrisiken aufgrund einheitlicher Fachanwendungen
- Reduzierung möglicher eigener Haftungsprobleme aus fehlerhafter Bearbeitung
- Entlastung bei örtlicher und überörtlicher Prüfung
- einheitlicher Ansprechpartner im Kooperationsverbund
- hohe Datenqualität und Datensicherheit

Aufgaben, die beim Mitglied verbleiben

ZKB

Das Mitglied trägt weiterhin die Verantwortung für nachfolgende Aufgaben:

Allgemeine Personalverwaltung

- Stellenausschreibung
- Begründung und Beendigung von Arbeitsverhältnissen
- Beurteilungswesen/LOB
- Stellenplanung/-bewirtschaftung
- Arbeitsrechtsstreitigkeiten

Die ZKB benötigt zur Verrichtung Ihrer Aufgaben einen Ansprechpartner direkt beim Mandanten. Für die Übermittlung von Veränderungsmitteilungen an die ZKB sollten ca. 0,1- 0,2 VZÄ für folgende Arbeiten geplant werden.

Übermittlung von Veränderungsmitteilungen an die ZKB

- Einstellungen/Beendigungen von Arbeitsverhältnissen
- An- und Abwesenheiten (wie Krankheit/Urlaub)
- unstetige Bezüge (wie Überstundenabrechnungen/Zuschläge)
- sachliche Prüfung von Reisekostenabrechnung

Kontakt

ZKB

Kommunaler Versorgungsverband Mecklenburg-Vorpommern
Zentrale Kommunale Bezügekasse
Ansprechpartnerin: Fanny Komnick

Friedrich-Engels-Ring 54
17033 Neubrandenburg

Telefon: 0395 5639908 15
Mobil: 0163 3047036
Fax: 0395 5639908 11

VIELEN DANK FÜR IHRE AUFMERKSAMKEIT