

**Drucksache Nr. 1/2006**

**Material für die Sitzung der Ratversammlung am 27. April 2006**

**Zu Punkt 4 der Tagesordnung**

**Ehrung von Ratsmitgliedern**

**A) Erläuterungen**

Ratsherr Klaus Davidsen (SPD) sowie Ratsherr Berndt Doege (CDU) gehören der Ratversammlung der Stadt Itzehoe nunmehr ununterbrochen seit mehr als 20 Jahren an.

Beide Ratsmitglieder sollen für ihre langjährige kommunalpolitische Tätigkeit geehrt werden.

gez. Blaschke

## Drucksache Nr. 2/2006

### Material für die Sitzung der Ratsversammlung am 27. April 2006

#### Zu Punkt 5 der Tagesordnung:

#### Nachwahl für verschiedene städtische Ausschüsse

##### A) Erläuterungen:

1. In der Sitzung der Ratsversammlung am 10. November 2005 wurde Herr Gerrit Brusch (CDU) als 1. stellvertretendes Mitglied in den Sozialausschuss gewählt. Die Nachwahl wurde erforderlich, weil das bisherige 1. stellvertretende Mitglied, Herr Michael Haase (CDU), seinen Wohnsitz nach Winseldorf verlegt hat. Mit Schreiben vom 21.12.2005 hat Herr Brusch sich für das entgegengebrachte Vertrauen bedankt. Gleichzeitig teilte er jedoch mit, dass er die Wahl aufgrund seines Umzuges von Itzehoe nach Oldendorf nicht annehmen kann.
2. Herr Sven Schulz (IBF), der Mitglied und Vorsitzender des Finanzausschusses sowie 1. stellvertretendes Mitglied im Jugend- und Sportausschuss war, hat erklärt, dass er seinen Wohnsitz am 15.02.2006 nach Heiligenstedten verlegt hat. Durch den Wechsel des Wohnsitzes erfüllt Herr Schulz nicht mehr die Wählbarkeitsvoraussetzungen und ist kraft Gesetzes aus den genannten Ausschüssen ausgeschieden. Bezüglich der Nachwahl für den Ausschussvorsitz wird auf den folgenden Tagesordnungspunkt verwiesen.
3. Das Mitglied im Umwelt- und Kleingartenausschuss, Herr Matthias Bialluch (IBF), hat sein Mandat als ordentliches Ausschussmitglied mit Schreiben vom 29.03.2006 niedergelegt. Gleichzeitig hat er erklärt, dass er bereit ist, künftig als stellv. Ausschussmitglied zur Verfügung zu stehen.
4. Herr Hans-Werner Klahr (IBF) hat mit Schreiben vom 27.02.2006 sein Mandat als stellvertretendes Ausschussmitglied im Bauausschuss mit sofortiger Wirkung niedergelegt.
5. Mit Schreiben vom 31.03.2006 hat Herr Albrecht Kruck (Bündnis 90/Die Grünen) mit Wirkung vom 01.04.2006 sein Mandat als ordentliches Mitglied im Jugend- und Sportausschuss sowie als stellvertretendes Mitglied im Sozialausschuss niedergelegt.

Die vakanten Wahlstellen können neu besetzt werden.

Gemäß § 46 Abs. 10 der Gemeindeordnung (GO) werden die Nachfolger nach § 40 Abs. 3 GO (Meiststimmenverfahren) gewählt, wenn die Wahlstelle eines Mitglieds eines Ausschusses frei wird.

## **B) Beschlussvorschlag:**

Die IBF- Fraktion hat folgende Beschlussvorschläge unterbreitet:

zu 2.:

- ordentliches Mitglied im Finanzausschuss:

**Herr Carl- Heinrich Peters, Goethestr. 6 in Itzehoe**

- stellvertretendes Mitglied im Jugend- und Sportausschuss:

**Herr Bernd Krohn, Lerchenfeld 2 a in Itzehoe**

zu 3.:

- ordentliches Mitglied im Umwelt- und Kleingartenausschuss:

**Herr Günter Wolter (bisher 1. stellv. Mitglied), Lessingstraße 30 in Itzehoe**

- stellvertretendes Mitglied im Umwelt- und Kleingartenausschuss:

**Herr Matthias Bialluch (bisher ordentliches Mitglied),  
Julius-Leber-Weg 8 in Itzehoe**

zu 4.:

- stellvertretendes Mitglied im Bauausschuss:

**Herr Jürgen Dahlkemper, Bocksberg 14 in Itzehoe**

zu 5.: Die Fraktion Bündnis 90/ Die Grünen unterbreitet folgende Beschlussvorschläge:

- ordentliches Mitglied im Jugend- und Sportausschuss

**Herr Bernd Prang, Breslauer Straße 4 in Itzehoe**

- stellvertretendes Mitglied im Sozialausschuss

**Herr Bernd Prang, Breslauer Straße 4 in Itzehoe**

gez. Blaschke

**Drucksache Nr. 3/2006**

**Material für die Sitzung der Ratsversammlung am 27. April 2006**

**Zu Punkt 6 der Tagesordnung:**

**Nachwahl einer/eines Ausschussvorsitzenden für den Finanzausschuss**

**A) Erläuterungen:**

Der bisherige Vorsitzende des Finanzausschusses, Herr Sven Schulz (IBF), hat erklärt, dass er am 15.02.2006 seinen Wohnsitz nach Heiligenstedten verlegt hat. Durch den Wechsel des Wohnsitzes erfüllt Herr Schulz nicht mehr die Wählbarkeitsvoraussetzungen und ist kraft Gesetzes aus dem Finanzausschuss ausgeschieden.

Gemäß § 46 Abs. 5 der Gemeindeordnung (GO) wählt die Gemeindevertretung die Vorsitzenden der ständigen Ausschüsse. Zur oder zum Vorsitzenden kann nur ein Mitglied des Ausschusses vorgeschlagen werden.

Nach dem sog. Zugriffsrecht steht der IBF- Fraktion das Vorschlagsrecht für die zu besetzende Funktion zu.

Die Wahl erfolgt entsprechend § 39 Abs. 1 GO mit Stimmenmehrheit. Bei der Berechnung der Stimmenmehrheit zählen nur die Ja- und Neinstimmen.

**B) Beschlussvorschlag:**

Die IBF- Fraktion schlägt für die Nachwahl einer/eines Ausschussvorsitzenden für den Finanzausschuss

**Herrn Carl- Heinrich Peters, Goethestr. 6 in Itzehoe**

vor.

gez. Blaschke

**Drucksache Nr. 4/2006**

**Material für die Sitzung der Ratsversammlung am 27. April 2006**

**Zu Punkt 7 der Tagesordnung**

**Bestellung eines neuen Beiratsmitglieds der Stadtmanagement Itzehoe GmbH**

**A) Erläuterungen:**

Herr Albrecht Kruck wurde auf Vorschlag der Fraktion Bündnis 90/ Die Grünen in der konstituierenden Sitzung der Ratsversammlung am 10.04.2003 zum Mitglied in den Beirat der Stadtmanagement Itzehoe GmbH bestellt.

Herr Kruck hat mit Schreiben vom 31.03.2006 mitgeteilt, dass er die Tätigkeit im Beirat der Stadtmanagement Itzehoe GmbH mit Wirkung vom 01.04.2006 niederlegt.

Gemäß § 12 Ziffer 2 des Gesellschaftervertrages besteht der Beirat aus 12 Personen, von denen die Stadt Itzehoe vier Personen stellt.

Der freigewordene Sitz im Beirat kann neu besetzt werden.

**B) Beschlussvorschlag:**

Die Fraktion Bündnis 90/ Die Grünen hat als neues Mitglied im Beirat

**Herrn Günter Seligmann, Ahornweg 7 in Itzehoe**

vorgeschlagen.

gez. Blaschke

## Drucksache Nr. 5/2006

### Material für die Sitzung der Ratsversammlung am 27. April 2006

#### Zu Punkt 8 der Tagesordnung

#### 4. Änderung der Geschäftsordnung der Ratsversammlung der Stadt Itzehoe

##### A) Erläuterungen:

Aufgrund datenschutzrechtlicher Vorgaben besteht für die Gemeinden die Verpflichtung, durch entsprechende datenschutzrechtliche Vorschriften die Einhaltung der Bestimmungen durch die Gemeindevertreter/innen als Funktionsträger der Gemeinde sicherzustellen. Da die Geschäftsordnung der Ratsversammlung der Stadt Itzehoe bisweilen keine Regelungen zur Thematik Datenschutz beinhaltet, ist eine Erweiterung der Geschäftsordnung der Ratsversammlung um datenschutzrechtliche Regelungen erforderlich. In Anlehnung an die Empfehlung des Landesdatenschutzbeauftragten wurde daher der **§ 33 a (Datenschutz)** eingefügt.

Das Erfordernis zur Ergänzung der Geschäftsordnung der Ratsversammlung besteht zudem aufgrund des Neuerlasses der Gemeindeordnung Schleswig-Holstein vom 28.02.2003. Auf Grundlage kommunalrechtlicher Bestimmungen wurden die nachfolgend aufgeführten Regelungen der Geschäftsordnung der Ratsversammlung neu formuliert oder aus Gründen der Verdeutlichung der bestehenden Rechtsvorschriften erweitert. Des Weiteren wurden Ergänzungen oder Änderungen aufgenommen, die sich durch die Anwendung in der Praxis bewährt haben.

Im Rahmen des Interfraktionellen Gespräches am 03.04.2006 wurden die beabsichtigten Änderungen und Erweiterungen behandelt und einvernehmlich mitgetragen. Die Änderungen und Ergänzungen können im Wortlaut der beigefügten Synopse entnommen werden.

##### **§ 2 – Fraktionen, Absätze 1 bis 3**

hier: Neuformulierung aufgrund der Änderung des § 32 a Gemeindeordnung

##### **§ 2 a - Angaben über Berufe und Tätigkeiten**

hier: Erweiterung der Überschrift in Anlehnung an § 32 Absatz 4 Gemeindeordnung

##### **§ 4 - Einladung und Tagesordnung, Absatz 1 - Festsetzung der Tagesordnung, Satz 1**

hier: Erweiterung in Anlehnung an § 34 Absatz 4 Satz 1 Gemeindeordnung

##### **§ 6 - Öffentlichkeit/ Nichtöffentlichkeit, Absatz 2 - Zuhörerinnen und Zuhörer, Satz 2**

hier: Erweiterung in Anlehnung an § 35 Gemeindeordnung

##### **§ 6 Absatz 4 –Nichtöffentliche Sitzungen, 3. Unterabsatz, Satz 1**

hier: Erweiterung um das kommunalrechtlich eingeräumte Teilnahmerecht der Gleichstellungsbeauftragten in Anlehnung an § 34 Gemeindeordnung

##### **§ 8 – Vorlagen, Absatz 1- Form und Zustellung, Satz 1 bis 3**

hier: Erweiterung in Anlehnung an § 34 Absatz 4 Gemeindeordnung

**§ 8 Absatz 2- Einsichtnahme in Vorgänge, Satz 1**

hier: Angleichung an den Organisationsaufbau der Stadt Itzehoe

**§ 10 - Dringlichkeitsvorlagen, -anträge, -anfragen, Absatz 1 - Einbringung  
Satz 1**

hier: Erweiterung in Anlehnung an § 34 Absatz 3 Gemeindeordnung

**§ 12 – Abwicklung der Tagesordnung, Absatz 4 – Absetzung und Umformulierung  
von Tagesordnungspunkten**

hier: Erweiterung in Anlehnung an § 34 Absatz 4 Gemeindeordnung

**§ 14 – Wortmeldung und Worterteilung, Absatz 2 – Worterteilung**

hier: Erweiterung in Anlehnung an § 34 Absatz 4 Gemeindeordnung

**§ 14 Absatz 3 – Ausnahmen, Satz 2**

hier: Erweiterung in Anlehnung an § 34 Absatz 4 Gemeindeordnung

**§ 15 – Begrenzung der Redezeit, Absatz 1 – Begrenzung der Redezeit**

hier: Erweiterung in Anlehnung an das im Interfraktionellen Gespräch am 30.09.2002 vereinbarte Verfahren zur Begrenzung der Redezeit im Rahmen der Haushaltsberatungen.

**§ 20 – Fragestellung, Absatz 1 – Fragestellung**

hier: Erweiterung um Satz 3 in Anlehnung an § 39 Gemeindeordnung

**§ 21 – Abstimmung, Absatz 4 – Reihenfolge**

hier: Erweiterung in Anlehnung an §§ 39, 41 Absatz 1 Satz 5 Gemeindeordnung

**§ 33 – Sitzungsniederschrift, Absatz 5 – Abgabe persönlicher Ansichten und Stellungnahmen**

hier: Erweiterung in Anlehnung an § 41 Gemeindeordnung

**§ 33 Absatz 6 – Bekanntgabe der Beschlüsse**

hier: Erweiterung unter Einbeziehung der praktischen Umsetzung

**§ 39 – Anregungen und Beschwerden, Absatz 2 – Schriftform**

hier: Erweiterung um Zuständigkeitsregelung

**B) Beschlussvorschlag:**

Die Ratsversammlung beschließt die 4. Änderung ihrer Geschäftsordnung entsprechend dem anliegenden Entwurf.

gez. Blaschke

## ENTWURF

### 4. Änderung der Geschäftsordnung der Ratsversammlung der Stadt Itzehoe

Aufgrund des § 34 Absatz 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (Gemeindeordnung -GO-) vom 28.02.2003 (GVOBl. Schl.-H. S. 58) in der zurzeit geltenden Fassung hat die Ratsversammlung der Stadt Itzehoe am 27.04.2006 die 4. Änderung der Geschäftsordnung der Ratsversammlung der Stadt Itzehoe vom 27.09.1990 beschlossen.

#### Artikel I

Die nachstehenden Paragraphen der Geschäftsordnung der Ratsversammlung der Stadt Itzehoe vom 27.09.1990 erhalten folgende neue Fassung:

#### **§ 2 - Fraktionen**

##### Absatz 1 - Bildung der Fraktionen

In der Ratsversammlung bilden diejenigen Ratsmitglieder eine Fraktion, die auf Vorschlag derselben Partei oder Wählergruppe gewählt wurden.

##### Absatz 2 - Anzeige über Fraktionsbildung

Fraktionslose Ratsmitglieder können sich durch schriftliche Erklärung gegenüber der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher zu einer Fraktion zusammenschließen. Mit der Erklärung muss auch mitgeteilt werden, welchen Namen die Fraktion führt und wer den Vorsitz ausübt.

##### Absatz 3 - Anschluss an eine Fraktion

Fraktionslose Ratsmitglieder können einer Fraktion mit deren Zustimmung beitreten. Das fraktionslose Ratsmitglied hat dies schriftlich gegenüber der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher zu erklären, gleichzeitig hat die Fraktion zu erklären, dass sie dem Beitritt zustimmt.

#### **§ 2 a – Angaben über Berufe und Tätigkeiten**

#### **§ 4 – Einladung und Tagesordnung**

##### **Absatz 1 –Festsetzung der Tagesordnung**

##### **Satz 1**

Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher setzt nach Beratung mit dem Bürgermeister die Tagesordnung für die Sitzung der Ratsversammlung fest; sie ist in die Ladung aufzunehmen.

#### **§ 6 - Öffentlichkeit/ Nichtöffentlichkeit**

##### **Absatz 2 - Zuhörerinnen und Zuhörer**

##### **Satz 2**

Zu den öffentlichen Sitzungen der Ratsversammlung sind Zuhörerinnen und Zuhörer zugelassen, soweit der Zuhörerraum ausreicht. Im Zuhörerraum wird das Sitzungsmaterial ausgelegt, ausgenommen hiervon sind die nichtöffentlichen Sitzungsvorlagen.

## **§ 6 - Öffentlichkeit/ Nichtöffentlichkeit**

### **Absatz 4 – Nichtöffentliche Sitzungen**

#### **3. Unterabsatz, Satz 1**

Nach Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur die Ratsmitglieder, die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister, die Gleichstellungsbeauftragte, Vertreterinnen oder Vertreter der Kommunalaufsichtsbehörde, die Schriftführerin oder der Schriftführer sowie weitere städtische Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter, die hierzu ausdrücklich von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister bestimmt werden, an der Sitzung teilnehmen.

## **§ 8 – Vorlagen**

### **Absatz 1- Form und Zustellung**

#### **Satz 1 bis 3**

Für jeden Tagesordnungspunkt geht den Ratsmitgliedern eine Woche vor der Sitzung eine schriftliche Vorlage zu. Die Vorlage muss eine kurze Darstellung des Sachverhalts, die Beschlüsse der Ausschüsse, eine Stellungnahme der Verwaltung einschließlich Kostendarstellung sowie einen Beschlussvorschlag enthalten, es sei denn, es liegt ein Antrag einer Fraktion vor. Vorlagen zu voraussichtlich nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten sind deutlich als „Vertraulich“ zu kennzeichnen.

## **§ 8 – Vorlagen**

### **Absatz 2- Einsichtnahme in Vorgänge**

#### **Satz 1**

Die Vorgänge zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung liegen bis zum Beginn der Sitzung in der Verwaltungsabteilung zur Einsichtnahme der Ratsmitglieder aus.

## **§ 10 - Dringlichkeitsvorlagen, -anträge, -anfragen**

### **Absatz 1 - Einbringung**

#### **Satz 1**

Dringlichkeitsvorlagen, -anträge und -anfragen dürfen nur in Ausnahmefällen außerhalb der Tagesordnung eingebracht werden, wenn eine Zurückstellung der Beschlussfassung der Sache abträglich oder mit finanziellen Einbußen verbunden wäre.

## **§ 12 – Abwicklung der Tagesordnung**

### **Absatz 4 – Absetzung und Umformulierung von Tagesordnungspunkten**

Auf Antrag eines Ratsmitglieds kann die Ratsversammlung durch Mehrheitsbeschluss einzelne Punkte von der Tagesordnung absetzen bzw. umformulieren.

## **§ 14 – Wortmeldung und Worterteilung**

### **Absatz 2 – Worterteilung**

Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher erteilt in der Reihenfolge der Meldungen den Ratsmitgliedern das Wort. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann von dieser Reihenfolge abweichen, damit zunächst je eine Rednerin oder ein Redner jeder Fraktion zu Wort kommt. Keine Sitzungsteilnehmerin und kein Sitzungsteilnehmer darf reden, ohne vorher von der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher das Wort erhalten zu haben.

## **§ 14 – Wortmeldung und Worterteilung**

### **Absatz 3 – Ausnahmen**

#### **Satz 2**

Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister sowie die Gleichstellungsbeauftragte in Angelegenheiten ihres Aufgabengebietes kann jederzeit – auch außerhalb der Reihenfolge der Rednerinnen und Redner – das Wort verlangen.

## **§ 15 – Begrenzung der Redezeit**

### **Absatz 1 – Begrenzung der Redezeit**

Die Ratsversammlung kann auf Antrag eines Mitglieds beschließen, dass für einzelne Punkte der Tagesordnung die Redezeit begrenzt wird.

Die Redezeit wird für die Sitzung der Ratsversammlung anlässlich der Haushaltsberatungen auf folgende Zeiteinheiten begrenzt:

|                                      |                   |
|--------------------------------------|-------------------|
| Bürgermeister:                       | 10 bis 15 Minuten |
| Vorsitzende/r des Finanzausschusses: | 15 bis 20 Minuten |
| Vorsitzende der Fraktionen:          | 15 bis 20 Minuten |

Die Fraktionen können ihre Redezeit auf mehrere Redner aufteilen.

Für Antragsbegründungen stehen je Fraktion noch einmal 5 Minuten zur Verfügung.

## **§ 20 – Fragestellung**

### **Absatz 1 – Fragestellung**

Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher stellt die zur Abstimmung stehende Frage so, dass sie sich mit „Ja“ oder „Nein“ beantworten lässt. In der Regel hat sie oder er zu fragen, ob dem Antrag zugestimmt wird.

Das Mitglied, das weder mit „Ja“ oder „Nein“ stimmt, enthält sich der Stimme (Stimmenthaltung bei Abstimmung).

## **§ 21 – Abstimmung**

### **Absatz 4 – Reihenfolge**

Es ist festzustellen,

- a) wer der Vorlage bzw. dem Antrag zustimmt
- b) wer die Vorlage bzw. den Antrag ablehnt
- c) wer sich der Stimme enthält.

Bei deutlicher Mehrheit kann die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher auf die Stimmenauszählung verzichten, wenn sich kein Widerspruch ergibt.

In diesem Fall wird als Abstimmungsergebnis nur die Annahme oder Ablehnung des Beschlussvorschlages festgestellt.

## **§ 33 – Sitzungsniederschrift**

### **Absatz 5 – Abgabe persönlicher Ansichten und Stellungnahmen**

Kein Mitglied der Ratsversammlung kann verlangen, dass in das Protokoll seine Meinung bzw. eine besondere Stellungnahme aufgenommen wird. Es steht jedem Mitglied der Ratsversammlung frei, seine abweichende Ansicht in einer schriftlichen Eingabe zu den Akten zu bringen.

## **§ 33 – Sitzungsniederschrift**

### **Absatz 6 – Bekanntgabe der Beschlüsse**

Die Protokolle der Sitzungen der Ratsversammlung sind im Internet auf der Homepage der Stadt Itzehoe zu veröffentlichen; ausgenommen hiervon sind die in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse.

## **§ 33 a – Datenschutz**

### **Absatz 1 - Grundsatz**

Mitglieder der Ratsversammlung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.

### **Absatz 2 – Personenbezogene Daten**

Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche und sachliche Verhältnisse einer natürlichen Person. Hierzu zählen auch die Daten, die allein oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmaren natürlichen Person ermöglichen.

### **Absatz 3 – Vertrauliche Unterlagen**

Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

### **Absatz 4 – Sonstige Geheimhaltungsvorschriften**

Sonstige Geheimhaltungsvorschriften bleiben von diesen Regelungen unberührt.

### **Absatz 5 – Vertrauliche Unterlagen**

Die Mitglieder der Ratsversammlung und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen, insbesondere Sitzungsunterlagen und -niederschriften, so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z.B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.

### **Absatz 6 – Weitergabe von vertraulichen Unterlagen**

Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilungen über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die Stellvertreterin oder den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dies gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Ratsversammlung oder den jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.

### **Absatz 7 – Auskunftersuchen eines Betroffenen**

Die Mitglieder der Ratsversammlung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen, aufgrund ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit, zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen.

### **Absatz 8 – Vernichtung vertraulicher Unterlagen**

Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.

Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehender Unterlagen ist dies regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist.

Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens 5 Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Ratsversammlung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

Alle Unterlagen können auch der Verwaltungsabteilung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.

#### **Absatz 9 – Schriftliche Bestätigung der Datenvernichtung**

Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich zu bestätigen.

### **§ 39 – Anregungen und Beschwerden**

#### **Absatz 2 – Schriftform**

Die Anregung oder Beschwerde bedarf der Schriftform. Zuständig für die Entgegennahme von Anregungen und Beschwerden zur Niederschrift ist die Verwaltungsabteilung des Hauptamtes. Mündlich vorgetragene Anregungen oder Beschwerden sind nicht zu bescheiden.

## **Artikel II**

Die 4. Änderung der Geschäftsordnung der Ratsversammlung der Stadt Itzehoe tritt am Tage nach ihrer Verabschiedung in Kraft.

Itzehoe, 27.04.2006

Köhnke  
Bürgervorsteher

Synopse zur  
Geschäftsordnung der Ratsversammlung

| <b>A) <u>Neue Regelungen</u></b> |   | <b>Geschäftsordnung vom 27.09.1990, in der Fassung vom<br/><u>25.03.1999</u></b> |   |
|----------------------------------|---|--|---|
| <b>1.</b>                        | <b>Angleichen an die neue Rechtschreibreform</b>  | <b>1.</b>  | <b>Geschäftsordnung beinhaltet die alte Rechtschreibung</b>   |
| <b>2.</b>                        | <b><u>§ 2 – Fraktionen</u></b>  | <b>2.</b>  | <b><u>§ 2 – Fraktionen</u></b>  |
|                                  | <p><u>(1) Bildung der Fraktionen</u><br/> <b>In der Ratsversammlung bilden diejenigen Ratsmitglieder eine Fraktion, die auf Vorschlag derselben Partei oder Wählergruppe gewählt wurden.</b></p> <p><u>(2) Anzeige über Fraktionsbildung</u><br/> <b>Fraktionslose Ratsmitglieder können sich durch schriftliche Erklärung gegenüber der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher zu einer Fraktion zusammenschließen. Mit der Erklärung muss auch mitgeteilt werden, welchen Namen die Fraktion führt und wer den Vorsitz ausübt.</b></p> <p><u>(3) Anschluss an eine Fraktion</u><br/> <b>Fraktionslose Ratsmitglieder können einer Fraktion mit deren Zustimmung beitreten. Das fraktionslose Ratsmitglied hat dies schriftlich gegenüber der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher zu erklären, gleichzeitig hat die Fraktion zu erklären, dass sie dem Beitritt zustimmt.</b></p> |  | <p><u>(1) Bildung der Fraktionen</u><br/> Die Mitglieder der Ratsversammlung können sich zu Fraktionen zusammenschließen. Eine Fraktion muß aus mindestens zwei Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.</p> <p><u>(2) Anzeige über Fraktionsbildung</u><br/> Die Bildung einer Fraktion, ihre Bezeichnung, die oder der Vorsitzende, die oder der stellvertretende Vorsitzende und die Mitglieder sind der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher schriftlich mitzuteilen.</p> <p><u>(3) Anschluß an eine Fraktion</u><br/> Ein Ratsmitglied, das keiner Fraktion angehört, kann sich einer Fraktion als Gast anschließen. Es steht dann den Mitgliedern der Fraktion der Ratsversammlung gleich. Die oder der Vorsitzende der Fraktion hat der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher den Anschluß schriftlich mitzuteilen. Bei der Berechnung der Fraktionsstärke zählen die Gäste mit.</p> |
| <b>3.</b>                        | <b><u>§ 2 a – Angaben über Berufe<br/>(Erweiterung der Überschrift)</u></b>   | <b>3.</b>  | <b><u>§ 2 a – Angaben über Berufe</u></b>   |
|                                  | § 2 a<br>Angaben über Berufe <b>und Tätigkeiten</b>   |  | § 2 a<br>Angaben über Berufe  |

|           |   |           |   |
|-----------|---|-----------|---|
| <b>4.</b> | <b>§ 4 – Einladung und Tagesordnung</b>   | <b>4.</b> | <b>§ 4 – Einladung und Tagesordnung</b>   |
|           | <b>Abs. 1 - Festsetzung der Tagesordnung<br/>Satz 1 (Erweiterung)</b>   |           | <b>Abs. 1 - Festsetzung der Tagesordnung<br/>Satz 1</b>   |
|           | Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher setzt nach Beratung mit dem Bürgermeister die Tagesordnung für die Sitzung der Ratsversammlung fest; <b>sie ist in die Ladung aufzunehmen.</b>   |           | Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher setzt nach Beratung mit dem Bürgermeister die Tagesordnung für die Sitzung der Ratsversammlung fest.   |
| <b>5.</b> | <b>§ 6 – Öffentlichkeit / Nichtöffentlichkeit</b>   | <b>5.</b> | <b>§ 6 – Öffentlichkeit / Nichtöffentlichkeit</b>   |
| <b>a)</b> | <b>Abs. 2 – Zuhörerinnen und Zuhörer<br/>Satz 2 (Erweiterung)</b><br>Zu den öffentlichen Sitzungen der Ratsversammlung sind Zuhörerinnen und Zuhörer zugelassen, soweit der Zuhörerraum ausreicht. <b>Im Zuhörerraum wird das Sitzungsmaterial ausgelegt, angenommen hiervon sind die nichtöffentlichen Sitzungsvorlagen.</b>   | <b>a)</b> | <b>Abs. 2 – Zuhörerinnen und Zuhörer<br/>Satz 2</b><br>Zu den öffentlichen Sitzungen der Ratsversammlung sind Zuhörerinnen und Zuhörer zugelassen, soweit der Zuhörerraum ausreicht.  |
| <b>b)</b> | <b>Abs. 4 – Nichtöffentliche Sitzungen<br/>3. Unterabsatzes, Satz 1 (Erweiterung)</b>   | <b>b)</b> | <b>Abs. 4 – Nichtöffentliche Sitzungen<br/>3. Unterabsatzes, Satz 1</b>   |
|           | Nach Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur die Ratsmitglieder, die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister, <b>die Gleichstellungsbeauftragte</b> , Vertreterinnen oder Vertreter der Kommunalaufsichtsbehörde, die Schriftführerin oder der Schriftführer sowie weitere städtische Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter, die hierzu ausdrücklich von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister bestimmt werden, an der Sitzung teilnehmen. |           | Nach Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur die Ratsmitglieder, die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister, Vertreterinnen oder Vertreter der Kommunalaufsichtsbehörde, die Schriftführerin oder der Schriftführer sowie weitere städtische Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter, die hierzu ausdrücklich von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister bestimmt werden, an der Sitzung teilnehmen. |
| <b>6.</b> | <b>§ 8 - Vorlagen</b>   | <b>6.</b> | <b>§ 8 – Vorlagen</b>   |
| <b>a)</b> | <b>Abs. 1 – Form und Zustellung<br/>Satz 1 und 2 sowie Satz 3(Erweiterung)</b>  | <b>a)</b> | <b>Abs. 1 – Form und Zustellung<br/>Satz 1 und 2</b>  |
|           | Für jeden Tagesordnungspunkt geht den Ratsmitgliedern eine Woche vor der Sitzung eine schriftliche Vorlage zu. Die Vorlage muss eine kurze Darstellung des Sachverhalts, die Beschlüsse der Ausschüsse, <b>eine Stellungnahme der Verwaltung einschließlich Kostendarstellung</b> sowie einen Beschlussvorschlag enthalten, <b>es sei denn es liegt ein Antrag einer Fraktion vor.</b>  |           | Für jeden Tagesordnungspunkt geht den Ratsmitgliedern eine Woche vor der Sitzung eine schriftliche Vorlage zu. Die Vorlage muss eine kurze Darstellung des Sachverhalts, die Beschlüsse der Ausschüsse und sowie einen Beschlussvorschlag enthalten.  |

|    |   |    |   |
|----|---|----|---|
|    | <b>Vorlagen zu voraussichtlich nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten sind deutlich als „Vertraulich“ zu kennzeichnen.</b>  |    |   |
| b) | <b>Abs. 2 – Einsichtnahme in Vorgänge<br/>Satz 1 (Angleichen an Organisationsaufbau der Stadt Itzehoe)</b>  | b) | <b>Abs. 2 – Einsichtnahme in Vorgänge<br/>Satz 1</b>  |
|    | Die Vorgänge zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung liegen bis zum Beginn der Sitzung <b>in der Verwaltungsabteilung</b> zur Einsichtnahme der Ratsmitglieder aus.   |    | Die Vorgänge zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung liegen bis zum Beginn der Sitzung im Hauptamt zur Einsichtnahme der Ratsmitglieder aus.  |
| 7. | <b>§ 10 – Dringlichkeitsvorlagen, -anträge und -anfragen</b>  | 7. | <b>§ 10 – Dringlichkeitsvorlagen, -anträge und -anfragen</b>  |
|    | <b>Abs. 1 - Einbringung<br/>Satz 1 (Ergänzung)</b><br><br>Dringlichkeitsvorlagen, -anträge und –anfragen dürfen nur in Ausnahmefällen außerhalb der Tagesordnung eingebracht werden, <b>wenn eine Zurückstellung der Beschlussfassung der Sache abträglich oder mit finanziellen Einbußen verbunden wäre.</b> |    | <b>Abs. 1 - Einbringung<br/>Satz 1</b><br><br>Dringlichkeitsvorlagen, -anträge und –anfragen dürfen nur in Ausnahmefällen außerhalb der Tagesordnung eingebracht werden.                      |
| 8. | <b>§ 12 – Abwicklung der Tagesordnung</b>   | 8. | <b>§ 12 – Abwicklung der Tagesordnung</b>   |
|    | <b>Abs. 4 – Absetzung <u>und Umformulierung</u> von Tagesordnungspunkten<br/>(Erweiterung)</b><br><br>Auf Antrag eines Ratsmitglieds kann die Ratsversammlung durch Mehrheitsbeschluss einzelne Punkte von der Tagesordnung absetzen <b>bzw. umformulieren.</b>   |    | <b>Abs. 4 – Absetzung von Tagesordnungspunkten</b><br><br>Auf Antrag eines Ratsmitglieds kann die Ratsversammlung durch Mehrheitsbeschluss einzelne Punkte von der Tagesordnung absetzen.     |
| 9. | <b>§ 14 – Wortmeldung und Worterteilung</b>   | 9. | <b>§ 14 – Wortmeldung und Worterteilung</b>   |
| a) | <b>Abs. 2 Worterteilung<br/>(Erweiterung)</b>   | a) | <b>Abs. 2 Worterteilung</b>   |
|    | Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher erteilt in der Reihenfolge der Meldungen den Ratsmitgliedern das Wort. <b>Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann von dieser</b>   |    | Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher erteilt in der Reihenfolge der Meldungen den Ratsmitgliedern das Wort. Keine Sitzungsteilnehmerin und kein Sitzungsteilnehmer darf reden, ohne |

|            |  |            |  |
|------------|--|------------|--|
|            | <p><b>Reihenfolge abweichen, damit zunächst je eine Rednerin oder ein Redner jeder Fraktion zu Wort kommt.</b> Keine Sitzungsteilnehmerin und kein Sitzungsteilnehmer darf reden, ohne vorher von der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher das Wort erhalten zu haben</p>  |            | <p>vorher von der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher das Wort erhalten zu haben.</p>   |
| b)         | <p><b>Abs. 3 – Ausnahmen Satz 2</b></p>  | b)         | <p><b>Abs. 3 – Ausnahmen Satz 2</b></p>  |
|            | <p>Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister <b>sowie die Gleichstellungsbeauftragte in Angelegenheiten ihres Aufgabengebietes</b> kann jederzeit – auch außerhalb der Reihenfolge der Rednerinnen und Redner – das Wort verlangen.</p>   |            | <p>Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann jederzeit – auch außerhalb der Reihenfolge der Rednerinnen und Redner – das Wort verlangen.</p> |
| <b>10.</b> | <p><b>§ 15 – Begrenzung der Redezeit</b></p>   | <b>10.</b> | <p><b>§ 15 – Begrenzung der Redezeit</b></p>   |
|            | <p><b>Abs. 1 (Erweiterung)</b></p>   |            | <p><b>Abs. 1</b></p>   |
|            | <p>Die Ratsversammlung kann <b>auf Antrag eines Mitglieds</b> beschließen, dass für einzelne Punkte der Tagesordnung die Redezeit begrenzt wird.</p> <p><b>Die Redezeit wird für die Sitzung der Ratsversammlung anlässlich der Haushaltsberatungen auf folgende Zeiteinheiten begrenzt:</b></p> <p><b>Bürgermeister: 10 bis 15 Minuten</b><br/> <b>Vorsitzende/r des Finanzausschusses: 15 bis 20 Minuten</b><br/> <b>Vorsitzende der Fraktionen: 15 bis 20 Minuten</b></p> <p><b>Die Fraktionen können ihre Redezeit auf mehrere Redner aufteilen.</b></p> <p><b>Für Antragsbegründungen stehen je Fraktion noch einmal 5 Minuten zur Verfügung.</b></p> |            | <p>Die Ratsversammlung kann beschließen, dass für einzelne Punkte der Tagesordnung die Redezeit begrenzt wird.</p>                                 |

|   |  |
|---|--|
| <b>11. § 20 - Fragestellung</b>   | <b>11. § 20 – Fragestellung</b>  |
| <b>Abs. 1 – Fragestellung (Erweiterung um Satz 3)</b>   | <b>Abs. 1 – Fragestellung</b>  |
| Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher stellt die zur Abstimmung stehende Frage so, dass sie sich mit „Ja“ oder „Nein“ beantworten lässt. In der Regel hat sie oder er zu fragen, ob dem Antrag zugestimmt wird.<br><b>Das Mitglied, das weder mit „Ja“ oder „Nein“ stimmt, enthält sich der Stimme. (Stimmenthaltung bei Abstimmung).</b>  | Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher stellt die zur Abstimmung stehende Frage so, dass sie sich mit „Ja“ oder „Nein“ beantworten lässt. In der Regel hat sie oder er zu fragen, ob dem Antrag zugestimmt wird. |
| <b>12. § 21 Abstimmung</b>  | <b>12. § 21 Abstimmung</b>   |
| <b>Abs. 4 Reihenfolge (Erweiterung)</b><br>Es ist festzustellen,<br>a) wer der Vorlage bzw. dem Antrag zustimmt<br>b) wer die Vorlage bzw. den Antrag ablehnt<br>c) wer sich der Stimme enthält.<br><b>Bei deutlicher Mehrheit kann die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher auf die Stimmenauszählung verzichten, wenn sich kein Widerspruch ergibt.</b><br><b>In diesem Fall wird als Abstimmungsergebnis nur die Annahme oder Ablehnung des Beschlussvorschlages festgestellt.</b> | <b>Reihenfolge</b><br>Es ist festzustellen,<br>a) wer der Vorlage bzw. dem Antrag zustimmt<br>b) wer die Vorlage bzw. den Antrag ablehnt<br>c) wer sich der Stimme enthält   |
| <b>13. § 33 - Sitzungsniederschrift</b>   | <b>13. Sitzungsniederschrift</b>   |
| <b>Abs. 5 und Abs. 6</b>  | <b>Neu</b>   |
| <b><u>(5) Abgabe pers. Ansichten und Stellungnahmen</u></b><br><br>Kein Mitglied der Ratsversammlung kann verlangen, dass in das Protokoll seine Meinung bzw. eine besondere Stellungnahme aufgenommen wird. Es steht jedem Mitglied der Ratsversammlung frei, seine abweichende Ansicht in einer schriftlichen Eingabe zu den Akten zu bringen.<br><br><b><u>(6) Bekanntgabe der Beschlüsse</u></b><br><br>Die Protokolle der Sitzungen der Ratsversammlung sind im                        |  |

|            |  |            |            |
|------------|--|------------|------------|
|            | <b>Internet auf der Homepage der Stadt Itzehoe zu veröffentlichen; ausgenommen hiervon sind die in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse</b>  |            |            |
| <b>14.</b> | <b>§ 33 a - Datenschutz</b>  | <b>14.</b> | <b>Neu</b> |
|            | <b>Abs. 1 - Grundsatz</b><br>Mitglieder der Ratsversammlung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren. |            |            |
|            | <b>Abs. 2 – Personenbezogene Daten</b><br>Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche und sachliche Verhältnisse einer natürlichen Person. Hierzu zählen auch die Daten, die allein oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmbar natürlichen Person ermöglichen.  |            |            |
|            | <b>Abs. 3 – Vertrauliche Unterlagen</b><br>Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.  |            |            |
|            | <b>Abs. 4 – Sonstige Geheimhaltungsvorschriften</b><br>Sonstige Geheimhaltungsvorschriften bleiben von diesen Regelungen unberührt.  |            |            |
|            | <b>Abs. 5 – Vertrauliche Unterlagen</b><br>Die Mitglieder der Ratsversammlung und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen, insbesondere Sitzungsunterlagen und -niederschriften, so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z.B. Familienangehörige,  |            |            |



|  |   |
|--|---|
| <p>nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Ratsversammlung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.</p> <p>Alle Unterlagen können auch der Verwaltungsabteilung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.</p>            |   |
| <p><b>Abs. 9 – Schriftliche Bestätigung der Datenvernichtung</b></p> <p>Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber der Bürgermeisterei oder dem Bürgermeister schriftlich zu bestätigen.</p>                    |   |
| <p><b>15. § 39 Anregungen und Beschwerden<br/>Abs. 2 Schriftform (Erweiterung)</b></p>   | <p><b>15. § 39 Anregungen und Beschwerden<br/>Abs. 2 Schriftform</b></p>  |
| <p>Die Anregung oder Beschwerde bedarf der Schriftform.<br/><b>Zuständig für die Entgegennahme von Anregungen und Beschwerden zur Niederschrift ist die Verwaltungsabteilung des Hauptamtes.</b> Mündlich vorgetragene Anregungen oder Beschwerden sind nicht zu bescheiden.</p> | <p>Die Anregung oder Beschwerde bedarf der Schriftform. Mündlich vorgetragene Anregungen oder Beschwerden sind nicht zu bescheiden.</p> |

**Drucksache Nr. 6/2006**

**Material für die Sitzung der Ratsversammlung am 27. April 2006**

**Punkt 9 der Tagesordnung**

**Stadtverordnung über das Offenhalten von Verkaufsstellen aus Anlass von Märkten, Messen oder ähnlichen Veranstaltungen an Sonn- und Feiertagen sowie an Werktagen**

**A) Erläuterungen**

§ 14 Abs. 1 und 2 des Gesetzes über den Ladenschluss bietet die Möglichkeit, Verkaufsstellen an jährlich höchstens vier Sonn- und Feiertagen geöffnet zu halten. Von dieser Ausnahme macht die Stadt Itzehoe seit jeher durch die Stadtverordnung über das Offenhalten von Verkaufsstellen aus Anlass von Märkten, Messen oder ähnlichen Veranstaltungen an Sonn- und Feiertagen sowie an Werktagen Gebrauch.

Zur exakten Benennung der verkaufsoffenen Sonntage ist diese Verordnung im Rahmen der der Stadt übertragenen Aufgaben zur Erfüllung nach Weisung neu zu erlassen. Durch das Gesetz zur Änderung des Landesverwaltungsgesetzes für Schleswig-Holstein (§ 55 Abs. 3) ist eine Stadtverordnung vor dem Erlass der Gemeindevertretung vorzulegen.

# **STADTVERORDNUNG**

## **über das Offenhalten von Verkaufsstellen aus Anlass von Märkten, Messen oder ähnlichen Veranstaltungen an Sonn- und Feiertagen sowie an Werktagen**

Aufgrund des § 14 Abs. 1 und 2 des Gesetzes über den Ladenschluss (LSchlG) vom 02.06.2003 (BGBl. I S. 745), in Verbindung mit § 1 Abs. 2 Ziffer 2 der Verordnung über die zuständigen Behörden nach dem Gesetz über den Ladenschluss vom 17.11.1983 (GVOBl. Schl.-H. S. 455), zuletzt geändert durch die Landesverordnung über die zuständigen Behörden nach dem Gesetz über den Ladenschluss und zur Änderung weiterer Vorschriften vom 05.10.2000 (GVOBl. Schl.-H. S. 576) wird für den Bereich der Stadt Itzehoe verordnet:

### **§ 1**

Im Bereich der Stadt Itzehoe dürfen Verkaufsstellen aus Anlass von Märkten, Messen oder ähnlichen Veranstaltungen wie folgt geöffnet sein:

1. Frühjahrsfest (1. Sonntag im April)
2. Showtreff Edendorf (3. Sonntag im April)
3. Herbstvergnügen (1. Sonntag im Oktober)
4. Weihnachtsmarkt (Letzter Sonntag im November)

jeweils von 12:00 bis 17:00 Uhr oder 13:00 bis 18:00 Uhr.

### **§ 2**

Die Vorschriften des Gesetzes über den Schutz der Sonn- und Feiertage, die Vorschrift des § 17 LSchlG, die Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes, des Manteltarifvertrages für die Arbeitnehmer im Einzelhandel, des Jugendarbeitsschutzgesetzes und des Mutterschutzgesetzes sind zu beachten.

### **§ 3**

Zuwiderhandlungen gegen diese Verordnung sind Ordnungswidrigkeiten im Sinne des § 24 Ladenschlussgesetz (LSchlG).

### **§ 4**

Diese Verordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Itzehoe, ...04.2006  
Stadt Itzehoe  
Der Bürgermeister  
als Ordnungsbehörde  
Rüdiger Blaschke  
Bürgermeister

**B) Beschlussvorschlag**

Die Ratsversammlung nimmt Kenntnis von der vorstehenden Stadtverordnung über das Offenhalten von Verkaufsstellen aus Anlass von Märkten, Messen oder ähnlichen Veranstaltungen an Sonn- und Feiertagen sowie an Werktagen.

gez. Blaschke

## Drucksache Nr. 7/2006

### Material für die Sitzung der Ratsversammlung am 27.04.2006

#### Zu Punkt 10 der Tagesordnung:

### **Widmungen von Straßen und Wegen im Stadtgebiet**

#### A) **Erläuterungen:**

Im Rahmen der Erstellung eines Widmungsverzeichnisses wurde festgestellt, dass diverse Straßen und Wege bislang noch nicht dem öffentlichen Verkehr gewidmet sind. Die Widmung erfolgt durch Erlass einer Widmungsverfügung nach entsprechender Beschlussfassung der Selbstverwaltungsgremien und anschließender öffentlicher Bekanntmachung. Nach § 57 Abs. 3 des Straßen- und Wegegesetzes Schleswig-Holstein (StrWG) gelten alle Straßen als gewidmet, die bereits vor Inkrafttreten des Straßen- und Wegegesetzes vorhanden waren. Das Straßen- und Wegegesetz ist am 01.10.1962 in Kraft getreten. Die im Folgenden aufgeführten Straßen und Wege sind jedoch nach 1962 erstmalig hergestellt worden.

#### **Dammankoppel**

Die Herstellung der Dammankoppel erfolgte über einen Erschließungsvertrag im Jahre 1966. Das Flurstück 89/32 der Flur 2 der Gemarkung Edendorf ist als sonstige öffentliche Straße zu widmen.

#### **Alte Landstraße - Stichstraße zu 110 und 112**

Die Herstellung dieser Stichstraße erfolgte 1969 über einen Erschließungsvertrag. Der Verein zur Förderung der Jugendwohlfahrt in den Kreisen Steinburg und Dithmarschen errichtete am Ende der Straße ein Kinderheim. Über diese Straße werden heute der Sportplatz des Edendorfer SV und das Wohnheim der Norddeutschen Gesellschaft für Diakonie erschlossen. Im Verlauf der heutigen Straße verlief seinerzeit ein öffentlicher Feldweg (Twietbergweg) der Gemeinde Edendorf. Das Flurstück 159/2 der Flur 2 der Gemarkung Edendorf ist als sonstige öffentliche Straße zu widmen.

#### **Aaron-Rieder-Straße/Öwert Holt**

Die Aaron-Rieder-Straße (früher: Heinrich-Hornig-Straße) wurde 1967 über einen Erschließungsvertrag hergestellt. Der vordere Bereich der Straße dient zukünftig auch der Erschließung des B-Planes Nr. 131 (südlich Aaron-Rieder-Straße) und B-Planes Nr. 124 (Kalksandsteinwerk) und wurde 2004 in „Öwert Holt“ umbenannt. Die Verkehrsflächen einschl. der Parktaschen sind als sonstige öffentliche Straßen zu widmen.

#### **Ohlendörp - Stichstraße**

Zur Erschließung des B-Planes Nr. 32 wurde 1971 die Stichstraße Ohlendörp über Erschließungsvertrag hergestellt. Das Flurstück 45/26 der Flur 1 der Gemarkung Edendorf ist als sonstige öffentliche Straße zu widmen. Zwischen dem Wendehammer und einer Stichstraße - verlängerte Alte Landstraße - befindet sich ein Verbindungsweg (Flurstück 45/29 der Flur 1 der Gemarkung Edendorf), der als Fuß- und Radweg zu widmen ist. Parallel zur verlängerten Alten Landstraße entlang der Grundstücke Ohlendörp 24 bis Alte Landstraße 129 befindet sich ein asphaltierter Weg, der aufgrund seiner Breite nur als Fußweg zu nutzen ist.

#### **Grön Stell**

Die Stichstraße wurde 1976 hergestellt und ist als sonstige öffentliche Straße zu widmen. Zum Fischdiek hin verläuft ein Verbindungsweg, der als Fuß- und Radweg zu widmen ist.

### **Am Kählerhof**

Im Nachgang zur übrigen Erschließung des B-Planes Nr. 68 wurde 1988 die Straße Am Kählerhof hergestellt. Die Straße dient der Erschließung u. a. des Waldorf-Kindergartens, des Kleintierzuchtvereins Ehlershof und des städtischen Sportplatzes. Im vorderen Bereich bis zum öffentlichen Parkplatz wird dieser Straßenzug „Detlev-H.-Rötger-Straße“ genannt. Der markierte Straßenzug einschl. der Parkplatzanlage ist als sonstige öffentliche Straße zu widmen.

### **Verlängerte Nordschleswigstraße**

Die Nordschleswigstraße bis Einmündung Gravensteiner Weg sowie der Gravensteiner Weg selbst wurden 1957 hergestellt und gelten als öffentlich gewidmet. 1976 wurde der Bereich der verlängerten Nordschleswigstraße von der St. Jürgen-Stiftung erworben und endgültig hergestellt. Die Verkehrsfläche ist als sonstige öffentliche Straße zu widmen. Die Verbindungsweg zur Fehrsstraße ist als Fuß- und Radweg und der zum Ochsenmarktskamp als Fußweg (Treppenanlage) zu widmen.

### **Masurenweg**

Der Masurenweg wurde 1979 niveaugleich als Wohnhof hergestellt und ist als sonstige öffentliche Straße zu widmen. Eine Zuwegung zum Kinderspielplatz Danziger Straße ist als Fuß- und Radweg zu widmen.

### **Theodor-Heuss-Platz**

Ausweislich der Unterlagen ist eine Widmung bislang nicht erfolgt. Es handelt sich um das Flurstück 4/33 der Flur 21 der Gemarkung Itzehoe (u. a. ZOB-Umfahrt) und Teilflächen des Flurstücks 61/130 der Flur 22 der Gemarkung Itzehoe (Bürgersteig- und Platzfläche). Eine Widmung erfolgt als Ortsstraße.

### **Schumacherallee**

Diese Verbindungsstraße zwischen Adenauerallee und Ritterstraße wurde 1977 hergestellt. Eine Widmung erfolgt als Ortsstraße.

Der Bauausschuss hat in seiner Sitzung am 13.12.2005 – TOP 9 – eine entsprechende Beschlussempfehlung zur Widmung gefasst. Auf die erneute Beifügung von Lageplänen wird verzichtet.

B) **Beschlussvorschlag:**

Die Ratsversammlung beschließt folgende Widmungen vorzunehmen:

Als sonstige öffentliche Straßen sind nach § 3 Abs. 1 Ziffer 4 c des Straßen- und Wegegesetzes zu widmen:

- **Dammankoppel** (Flurstück 89/32, Flur 2, Gemarkung Edendorf)
- **Alte Landstraße - Stichstraße zu 110 und 112** (Flurstück 159/2, Flur 2, Gemarkung Edendorf)
- **Aaron-Rieder-Straße/Öwert Holt tlw.** (Flurstücke 14/113, 14/18, 14/25, 14/114 und 14/54, Flur 11, Gemarkung Oelixdorf)
- **Ohlendörp - Stichstraße** (Flurstück 45/26, Flur 1, Gemarkung Edendorf)
- **Grön Stell** (Flurstück 27/144, Flur 11, Gemarkung Itzehoe)
- **Am Kählerhof** (Flurstück 7/4, Flur 1, Gemarkung Itzehoe - tlw.)
- **verlängerte Nordschleswigstraße** (Flurstück 6/7, Flur 11, Gemarkung Oelixdorf)
- **Masurenweg** (Flurstück 42/117, Flur 3, Gemarkung Sude - tlw.)

Als Ortsstraßen sind gemäß §3 Abs. 1 Ziffer 3 a Straßen- und Wegegesetz zu widmen:

- **Theodor-Heuss-Platz** (Flurstück 4/33, Flur 21, Gemarkung Itzehoe, und Flurstück 61/130, Flur 22, Gemarkung Itzehoe - tlw.)
- **Schumacherallee** (Flurstück 54/110, Flur 23, Gemarkung Itzehoe, und Flurstück 5/11, Flur 9, Gemarkung Oelixdorf - tlw.)

Als Fuß- und Radwege sind gemäß § 3 Abs. 1 Ziffer 4 b Straßen- und Wegegesetz folgende Verbindungswege zu widmen:

- Verbindungsweg zwischen Wendehammer Stichstraße Ohlendörp und verlängerte Alte Landstraße (Flurstück 45/29, Flur 1, Gemarkung Edendorf)
- Verbindungsweg zwischen Grön Stell und Fischdiek (Flurstück 27/135, Flur 11, Gemarkung Itzehoe)
- Verbindungsweg Nordschleswigstraße zur Fehrsstraße (Flurstück 6/7, Flur 1, Gemarkung Itzehoe)
- Verbindungsweg Masurenweg zum Spielplatz Danziger Straße (Flurstück 42/117, Flur 3, Gemarkung Sude - tlw.)

Als Fußwege sind gemäß § 3 Abs. 1 Ziffer 4 b Straßen- und Wegegesetz folgende Verbindungswege zu widmen:

- Verbindungsweg parallel zur verlängerten Alten Landstraße entlang der Grundstücke Ohlendörp 24 bis Alte Landstraße 129 (Flurstück 26/9, Flur 1, Gemarkung Edendorf)
- Verbindungsweg zwischen Nordschleswigstraße und Ochsenmarktskamp (Flurstück 5/7, Flur 8, Gemarkung Itzehoe)

gez. Blaschke

## Drucksache Nr. 8/2006

### Material für die Sitzung der Ratsversammlung am 27.04.2006

#### Zu Punkt 11 der Tagesordnung:

### **Straßenbenennung für das Grundstück der Itzehoer Versicherungen**

#### **A) Erläuterungen:**

Die Itzehoer Versicherungen feiern im Jahr 2006 ihr 100-jähriges Firmenjubiläum. Aus diesem Anlass beantragen die Itzehoer Versicherungen, die private Zufahrtsstraße offiziell mit „**Itzehoer Platz**“ zu bezeichnen.

Nach § 47 Absatz 1 des Straßen- und Wegegesetz des Landes Schleswig-Holstein geben die Gemeinden den Straßen Namen und bringen Namensschilder an.

Diese Vorschrift bezieht sich jedoch nicht nur auf Straßen, die dem öffentlichen Verkehr gewidmet sind. Straßennamen und Hausnummern haben im wesentlichen Ordnungsfunktion und dienen dem erleichterten Auffinden eines Grundstückes. So war die „Kampstraße“ bis vor kurzem eine Privatstraße und auch die Straße „Eichengrund“ steht im Eigentum eines Dritten. Diese Straßenbenennungen sind jedoch erforderlich, um u.a. den erschlossenen Grundstücken eine postalische Anschrift zu geben.

Das Grundstück der Itzehoer Versicherungen ist über die Hansestraße und den Graf-Egbert-Ring (Hauptzufahrt) erschlossen. Verwaltungsseitig bestehen keine Bedenken gegen die Vergabe des vorgeschlagenen Straßennamens für die private Zuwegung. Auch andere offizielle Straßenbezeichnungen weisen auf alt eingesessene bzw. bedeutsame Betriebe hin, wie z.B. Meifortweg, Kolbe-Weg, Grunerstraße und Fraunhofer Straße.

Die Arbeitsgruppe der Agenda 21 hat sich positiv zu dem Antrag der Itzehoer Versicherungen geäußert.

Trotz offizieller Straßenbenennung wird die Privatzuwegung der Itzehoer Versicherungen nicht dem öffentlichen Verkehr gewidmet und somit nicht in der Baulast der Stadt Itzehoe übernommen. Die neue Straßenbenennung wird zukünftig in Stadtplänen und Verzeichnissen berücksichtigt.

Der Schul- und Kulturausschuss hat in seiner Sitzung am 08.02.2006 - TOP 3 - der Ratsversammlung eine entsprechende Beschlussempfehlung unterbreitet.

#### **B) Beschlussvorschlag:**

Die Ratsversammlung beschließt, die Zufahrtsstraße auf dem Grundstück der Itzehoer Versicherungen mit „**Itzehoer Platz**“ zu benennen.

gez. Blaschke

**Drucksache Nr. 9/2006**

**Material für die Sitzung der Ratsversammlung am 27.04.2006**

**Zu Punkt 12 der Tagesordnung:**

**Benennung der Straße im Bereich des B-Planes Nr. 31, 3. Änderung (Alsen-Ost)**

A) **Erläuterungen:**

Der Bau der im anliegenden Lageplan dargestellten Straße wurde über einen Erschließungsvertrag geregelt und ist fast abgeschlossen. Der Bauantrag für die Errichtung eines „Media-Marktes“ am Kopfende der Straße ist bei der Stadt eingegangen, so dass eine Straßenbenennung mit entsprechender Hausnummerierung erforderlich wird. Sollte die Straße weiter in das Gebiet hinein verlängert werden, könnte der Straßename auch für weitere Abschnitte gelten.

Die Agenda 21 Gruppe wurde um Namensvorschläge gebeten. Der Schul- und Kulturausschuss hat am 22.03.06 - TOP 4 - über die eingereichten Namensvorschläge beraten. Der Ratsversammlung wurde empfohlen, die Straße nach dem eigentlichen Firmengründer der Alsenschen Zementfabrik (Otto Friedrich Alsen) zu benennen, der von 1805 bis 1872 gelebt hat.

B) **Beschlussvorschlag:**

Die Ratsversammlung beschließt, die Zufahrtsstraße zum Gebiet Alsen-Ost mit

**„Otto-F.-Alsen-Straße“**

zu benennen.

gez. Blaschke

## Drucksache Nr. 10/2006

### Material für die Sitzung der Ratsversammlung am 27. April 2006

#### Zu Punkt 13 der Tagesordnung

Aufhebung des Aufstellungsbeschlusses für die 1. Änderung des Bebauungsplanes Nr. 16 für das Industriegebiet der Sterling SIHI GmbH

#### **A) Erläuterungen:**

Mit Beschluss vom 20.08.1987 hat die Ratsversammlung die Erforderlichkeit einer Bebauungsplanänderung im o. g. Plangebiet festgestellt. Grundlage des Aufstellungsbeschlusses war der Wunsch der Firma Sterling SIHI, zum Teil öffentlich gewidmete Flächen im Bereich der Straße Heerskamp, mit weiteren Betriebseinrichtungen überbauen zu können.

Der Aufstellungsbeschluss wurde am 08.10.1987 bekannt gemacht. In der Zeit vom 08.02. bis 22.02.1988 fand die Bürgerbeteiligung gem. § 3 Abs. 1 BauGB statt, in deren Verlauf Bedenken gegen die beabsichtigte Bauleitplanung geäußert wurden. Da seitens der Firma Sterling SIHI keine einvernehmliche Lösung des Interessenstreits herbeigeführt werden konnte, ruht seit 1994 das Planverfahren. Im Zuge der Bereinigung von Verfahrensbeschlüssen wird nunmehr verwaltungsseitig angestrebt, den Aufstellungsbeschluss vom 20.08.1987 aufheben zu lassen.

Sowohl die Planungsbefugnis als auch die Planungspflicht der Gemeinde ist gem. § 1 Abs. 3 BauGB in zeitlicher und inhaltlicher Hinsicht an das Erfordernis der städtebaulichen Entwicklung und Ordnung gebunden. Hieraus ergibt sich, dass Planverfahren immer dann nicht erforderlich sein können, wenn ihre tatsächliche Durchführung nicht (mehr) erwartet werden kann.

Der Geschäftsführer der Firma Sterling SIHI GmbH hat mittlerweile gegenüber dem Bürgermeister erklärt, dass die dem Aufstellungsbeschluss zugrunde liegenden betrieblichen Entwicklungsziele nicht mehr verfolgt werden.

Somit wird aus rechtlichen und tatsächlichen Gründen derzeit kein städtebauliches Erfordernis mehr zur Änderung des vorhandenen Bebauungsplans gesehen. Seitens der Verwaltung wird daher empfohlen den Aufstellungsbeschluss aufzuheben.

Der Bauausschuss hat sich in seiner Sitzung am 31.01.2006 mit der Angelegenheit befasst und unterbreitet folgenden Beschlussvorschlag:

#### **B) Beschlussvorschlag:**

Die Ratsversammlung beschließt die Aufhebung des Aufstellungsbeschlusses für die 1. Änderung des Bebauungsplanes Nr. 16 für das Industriegebiet der Sterling SIHI GmbH.

gez. Blaschke

## Drucksache Nr. 11 / 2006

### Material für die Sitzung der Ratsversammlung am 27.04.2006

#### Zu Punkt 14 der Tagesordnung

##### **1. Änderung des Bebauungsplanes Nr. 123 „Ehemaliger Güterbahnhof“**

- a) Beschlussfassung über die eingegangenen Anregungen und Bedenken**
- b) Satzungsbeschluss**

#### Erläuterungen:

In der Sitzung am 13.12.2005 hat der Bauausschuss die 1. Änderung des B – Plans Nr. 123 „Ehemaliger Güterbahnhof“ beschlossen. Ziel der Änderung ist es, einen Teil der im B – Plan ausgewiesenen Bauflächen zusammenzufassen, um eine bessere wirtschaftliche Ausnutzbarkeit der Grundstücksflächen zu erreichen.

In der Folgezeit wurden die gesetzlich vorgegebenen Verfahrensschritte für eine Änderung des B – Plans Nr. 123 im vereinfachten Verfahren durchgeführt. Es ist nunmehr

- a) über die eingegangenen Anregungen und Bedenken zu entscheiden.
- b) die 1. Änderung des B – Plans Nr. 123 als Satzung zu beschließen.

Der Bauausschuss hat sich in seiner Sitzung am 11.04.2006 mit der beabsichtigten 1. Änderung des B – Plans Nr. 123 befasst und empfiehlt der Ratsversammlung, die eingegangenen Anregungen bzw. Bedenken zu dieser 1. Änderung des B – Plans Nr. 123 zu berücksichtigen bzw. nicht zu berücksichtigen, wie es in der beigefügten Abwägungstabelle im Einzelnen empfohlen wird. Des Weiteren empfiehlt der Bauausschuss der Ratsversammlung den abschließenden Satzungsbeschluss und die Billigung des dazugehörigen Erläuterungsberichts.

Es wird darauf hingewiesen, dass sich der Grundstückseigentümer bereit erklärt hat, sämtliche aus der Änderung des B – Plans resultierenden Kosten zu übernehmen. Vor Bekanntmachung der 1. Änderung des B – Plans Nr. 123 werden die Einzelheiten hierzu im bereits abgeschlossenen städtebaulichen bzw. im Erschließungsvertrag ergänzend geregelt.

Die Tabelle mit den eingegangenen Anregungen, Bedenken und Hinweisen einschl. Abwägungsvorschlägen, der Erläuterungsbericht und die Planzeichnung der 1. Änderung sind als Anlagen beigefügt.

#### **B) Beschlussvorschlag:**

- a) Die Ratsversammlung beschließt, die während der verschiedenen Verfahrensschritte vorgebrachten Anregungen, Bedenken und Hinweise zur 1. Änderung des B – Plans Nr. 123 „Ehemaliger Güterbahnhof“ in der Weise zu berücksichtigen bzw. nicht zu berücksichtigen, wie es im einzelnen in den anliegenden Abwägungstabellen dargestellt ist.
- b) Die Ratsversammlung beschließt die vorliegende 1. Änderung des B – Plans Nr. 123 und billigt den dazugehörigen Erläuterungsbericht.

## Drucksache Nr. 12/2006

### Material für die Sitzung der Ratsversammlung am 27.04.2006

#### zu Punkt 15 der Tagesordnung

#### Neuaufstellungsverfahren Flächennutzungsplan 2015 der Stadt Itzehoe hier: Auflagenerfüllung

##### A) Erläuterungen

Das Innenministerium Schleswig – Holstein hat den von der Ratsversammlung im Dezember 2005 beschlossenen Flächennutzungsplan mit zwei **Auflagen** genehmigt. Auf den anliegenden Erlass vom 20.03.2006 wird verwiesen.

##### Zu Auflage 1:

Hiernach ist im Erläuterungsbericht darzulegen, wie auf den beiden Wohnbauflächenneuausweisungen westlich Alte Landstraße/Soetjen und südlich Brückenstraße im Hinblick auf die vorhandenen und zu erwartenden Schallimmissionen gesunde Wohnverhältnisse sichergestellt werden können.

Zwischenzeitlich wurde eine überschlägige Lärmimmissionsbetrachtung von einem qualifizierten Fachbüro eingeholt, worin gutachterlich nachgewiesen wird, dass im Zuge der nachfolgenden verbindlichen Bauleitplanung hinreichend Möglichkeiten bestehen, den bestehenden Lärmkonflikt zu lösen bzw. auf ein akzeptables Maß zu mindern. Die Ergebnisse aus der lärmtechnischen Betrachtung wurden als ergänzendes Abwägungsmaterial in den Erläuterungsbericht aufgenommen. Auf den anliegenden Ausschnitt aus Kap. 5.4 wird verwiesen. Die Ergänzungen sind darin markiert.

Im Hinblick auf die beabsichtigte Veräußerung des Sportplatzes an der Potthofstraße sind die aufgezeigten immissionsschutzrelevanten Vorgaben (mind. 25 m breiter Schutzgrünstreifen zur Wohnbebauung sowie Ausweisung eines eingeschränkten Gewerbegebietes) von besonderer Bedeutung. Im Falle einer Vernachlässigung wäre die angestrebte wohnbauliche Nutzung im nördlichen Bereich nicht mehr vertretbar.

Da der Grünzug zwischen der Wohnbau- und Gewerbefläche eindeutig auch eine Pufferfunktion innehat, wird das entsprechende Symbol „Schutzgrün“ in der Planzeichnung ergänzt (siehe Planausschnitt).

##### Zu Auflage 2:

Der Zusatz „Landwirtschaft“ ist, wie im Genehmigungserlass ausgeführt, zur Beschreibung der beabsichtigten Zweckbestimmung für die Sonderbaufläche nordwestlich der B 206 (ehem. Gut Schmabek) nicht notwendig. Der Zusatz wurde deshalb in der Planzeichnung und im Erläuterungsbericht gestrichen (siehe anliegenden Planausschnitt).

Die o. g. ergänzenden Abwägungsergebnisse und Änderungen in Planzeichnung oder Erläuterungsbericht sind von der Ratsversammlung nachträglich zu beschließen (Beitrittsbeschluss).

Ebenso wurden verschiedene kleine Hinweise zum Erläuterungsbericht berücksichtigt, die im Zusammenhang mit dem abschließenden Beschluss seitens der Selbstverwaltung gegeben wurden. Des Weiteren wurde das Kapitel 13.1 geringfügig um-

gestellt, weil hier ein Absatz versehentlich in den falschen Unterabschnitt gerutscht war. Inhaltlich wirken sich diese redaktionellen Veränderungen in keiner Weise aus.

Die betroffenen Ausschnitte (10.6.2, 11.5 und 13.1) aus dem Erläuterungsbericht sind als Anlage beigefügt, die Änderungen bzw. Ergänzungen darin markiert. Auf die erneute Übersendung des kompletten, sehr umfangreichen Druckwerkes wird aus Kostengründen verzichtet.

Der Bauausschuss wird sich voraussichtlich in seiner Sitzung am 25.04.06 mit dieser Angelegenheit befassen und - vorbehaltlich eines entsprechenden Beratungsergebnisses – der Ratsversammlung folgenden Beschlussvorschlag unterbreiten:

**B) Beschlussvorschlag**

Die Ratsversammlung beschließt die im Genehmigungserlass vom 20.03.2006 unter Az IV 642-512.11 – 61.46 (Neu) enthaltenen Auflagen durch Übernahme in den Flächennutzungsplan zu erfüllen und die Hinweise zu berücksichtigen.

## Drucksache Nr. 13/2006

### Material für die Sitzung der Ratsversammlung am 27.04.2006

#### Zu Punkt 16 der Tagesordnung

### **Übernahme des Schmutzwassers der Gemeinde Bismünde und Mitbenutzung der Kläranlage Gasstraße**

#### **A) Erläuterungen**

Die Schmutzwasserbeseitigung in der Gemeinde Bismünde wird bislang über eine Teichanlage im Bereich der neuen B 5 durchgeführt.

Aufgrund der unmittelbar neben der Pumpstation der Gemeinde Bismünde verlaufenden Druckrohrleitung von Wilster nach Itzehoe wäre ein Anschluss an diese Druckrohrleitung und damit ein Ableiten des Schmutzwassers zur Kläranlage dann möglich, wenn weitere kostenintensive Vorbehandlungsanlagen für die Gemeinde nicht notwendig wären. Die Gemeinde Bismünde hat über das Amt Itzehoe-Land Kontakt mit der Stadtentwässerung aufgenommen, um zu prüfen, ob ein Ableiten des Abwassers nach Itzehoe kostengünstig denkbar wäre.

Die Prüfung dieser Frage hat ergeben, dass die Ausrüstung des gemeindlichen Pumpwerks mit einer Grobsperre ausreichend ist, um das Abwasser in die Kläranlage übernehmen zu können. Es ist von einer Jahresmenge von ca. 5-6.000 m<sup>3</sup> auszugehen.

Der Entwurf der dieser Vorlage als Anlage beigefügten öffentlich-rechtlichen Vereinbarung zur Mitbenutzung der Kläranlage durch die Gemeinde Bismünde orientiert sich an den bereits geschlossenen Vereinbarungen mit den Gemeinden Heiligenstedten, Heiligenstedtenerkamp, Breitenburg und Kremperheide. Danach hat sich die Gemeinde Bismünde an den Kosten der Kläranlage einschließlich anteiliger Verwaltungskosten im Verhältnis ihrer Schmutzwassermenge zur Jahresschmutzwassermenge der Kläranlage zu beteiligen.

Die Stadtentwässerung schlägt den Abschluss der öffentlich-rechtlichen Vereinbarung zur Mitbenutzung der Kläranlage mit der Gemeinde Bismünde vor.

Der Bauausschuss hat sich in seiner Sitzung am 24.01.2006 mit dieser Angelegenheit befasst und unterbreitet folgenden

#### **B) Beschlussvorschlag**

Die Ratsversammlung stimmt der Übernahme des Schmutzwassers aus der Gemeinde Bismünde sowie der damit verbundenen Mitbenutzung der Kläranlage Gasstraße und dem Abschluss der in der Anlage beigefügten öffentlich-rechtlichen Vereinbarung zu.

gez. Blaschke

## Drucksache Nr. 14/2006

### Material für die Sitzung der Ratsversammlung am 27.04.2006

#### Zu Punkt 17 der Tagesordnung

#### **Übernahme der Aufgaben nach § 33 des Landeswassergesetzes der Ämter Breitenburg, Itzehoe – Land und Schenefeld**

##### **A) Erläuterungen**

Der Eigenbetrieb Stadtentwässerung nimmt die der Stadt Itzehoe als Träger der Abwasserbeseitigungspflicht nach § 31 des Landeswassergesetzes obliegenden Aufgaben für das Stadtgebiet wahr.

Darüber hinaus ist dem Träger der Abwasserbeseitigungspflicht mit der Novellierung des Landeswassergesetzes im Jahr 2000 nach § 33 zusätzlich die bis dahin von den Wasserbehörden wahrzunehmende Aufgabe „Indirekteinleitungen“ übertragen worden. Gegenstand der Aufgabe ist dabei nicht das in den Haushaltungen anfallende Schmutzwasser; Indirekteinleitung umfasst vereinfacht ausgedrückt das Ableiten von Stoffen insbesondere aus Gewerbebetrieben, die von der Kläranlage nur teilweise oder gar nicht behandelt werden können und deshalb auf dem Grundstück, auf dem sie anfallen, durch geeignete Anlagen vorzubehandeln sind. Die Abwasserverordnung des Bundes regelt dazu näheres in zur Zeit 57 Anhängen.

Während zunächst nur eine Zuständigkeit für Indirekteinleitungen aus serienmäßig hergestellten Anlagen bestand, für die eine wasserrechtliche Bauartzulassung oder ein allgemeines baurechtliches Zeichen erteilt ist, wurde zwischenzeitlich das Gesetz am 29.04.2004 erneut geändert und die Aufgaben der Indirekteinleitungen in vollem Umfang auf die Träger der Abwasserbeseitigung übertragen.

Im Zusammenhang mit den derzeit laufenden Gesprächen und Initiativen zur interkommunalen Zusammenarbeit haben mehrere Ämter nachgefragt, ob die Möglichkeit besteht, die Aufgaben der Indirekteinleitungen in ihrem Zuständigkeitsbereich durch die Stadtentwässerung wahrnehmen zu lassen.

Dazu haben im vergangenen Kalenderjahr verschiedene Gespräche stattgefunden, um festzustellen, um welche Anzahl von Einzelfällen es geht. Außerdem wurden Aussagen darüber erbeten, welche inhaltlichen und terminlichen Vorstellungen zur Abwicklung trotz der Ankündigung des zuständigen Landesamtes, die einzelnen Behörden nach dem Stand der Durchführung der Aufgaben befragen zu wollen, bestehen.

Die Gespräche haben ergeben, dass die Anzahl der Einzelfälle (ca. 10 – 15 je Amt) überschaubar ist und eine Erwartungshaltung zur sofortigen Wahrnehmung der Aufgaben nicht besteht. Dies ist für die Stadtentwässerung wegen der vordringlichen eigenen Aufgaben von erheblicher Bedeutung.

Da die zeitlichen Erwartungen der Ämter nicht anders ausfallen, bestehen seitens des Eigenbetriebes keine Bedenken, nach weitgehendem Wegfall der Aufgaben zur Umstellung von Misch- auf das Trennverfahren zusätzlich die Aufgaben der Indirekteinleitungen für die Nachbarämter zu übernehmen.

Wie den beiliegenden Vertragsentwürfen entnommen werden kann, begänne die Übernahme der Aufgabe am 01.01.2007. Von Seiten der Stadtentwässerung wird davon ausgegangen, dass nicht alle entstehenden Kosten über Genehmigungsgebühren abgedeckt werden können. Die Verlagerung dieser Kosten in die Benutzungsgebühren ist nicht zulässig. Aus diesem Grunde wurde in den Verträgen in § 4 geregelt, dass darüber hinaus gehende Kosten der Stadtentwässerung anteilig im Verhältnis der Anzahl aller Einzelfälle zur Anzahl der Einzelfälle des Amtes zu erstatten sind. Die Stadtentwässerung wird die dafür erforderlichen Daten fortlaufend erfassen.

Der Bauausschuss hat sich in seiner Sitzung am 24.01.2006 mit dieser Angelegenheit befasst und unterbreitet folgenden

### **B) Beschlussvorschlag**

Die Ratsversammlung stimmt der Übernahme der Aufgaben nach § 33 des Landeswassergesetzes sowie dem Abschluss der als Anlagen beigefügten öffentlich-rechtlichen Vereinbarungen mit dem

- a) Amt Breitenburg
- b) Amt Itzehoe – Land
- c) Amt Schenefeld

in den vorgelegten Fassungen zu.

gez. Blaschke

**Drucksache Nr. 15/2006**

**Material für die Sitzung der Ratsversammlung am 27. April 2006**

**Punkt 18 der Tagesordnung**

**Über- und außerplanmäßige Ausgaben im II. Halbjahr 2006**

**A) Erläuterungen**

Gemäß § 4 Abs. 1 der Haushaltssatzung der Stadt Itzehoe für das Haushaltsjahr 2005 i.V. m. § 82 Abs. 1 Satz 4 – 6 der Gemeindeordnung kann der Bürgermeister der Leistung über- und außerplanmäßiger Ausgaben bis zu einer Höhe von 25.000,00 EUR zustimmen.

Diese Befugnis hat der Bürgermeister bis zu einer Höhe von 12.500,00 EUR im Rahmen der seit 01.08.2003 geltenden Kompetenzregelungen auf den Dezernenten II bzw. den Leiter des Amtes für Finanzen für das Dezernat I bzw. deren Vertreter delegiert.

Den städtischen Gremien ist halbjährlich über die im Rahmen der obigen Ermächtigung erteilten Zustimmungen zu berichten.

Im II. Halbjahr 2005 war die Leistung über- und außerplanmäßiger Ausgaben unter Berücksichtigung der obigen Ermächtigung erforderlich. In diesem Rahmen wurden über- und außerplanmäßige Ausgaben in Höhe von 415.277,71 EUR bewilligt. Hiervon entfielen auf notwendige Jahresabschlussbuchungen im Zuge der Bereinigung interner Leistungsverrechnungen sowie Ausgleich von vorzunehmenden Abgangsbuchungen bei nicht in Anspruch genommenen Haushaltsresten aus Vorjahren bereits 247.247,05 EUR. Darüber hinaus wurden aufgrund von Dringlichkeitsentscheidungen anstelle durch die Ratsversammlung durch den Bürgermeister außerplanmäßige Ausgaben in Höhe von 97.151,32 EUR bewilligt (Brandschutzmaßnahme Klosterhof-Schule und Modernisierung Verkehrssignalanlagen). Hierüber wurde die Ratsversammlung bereits im vergangenen Jahr durch gesonderte Vorlagen informiert. Insgesamt sind somit durch die Verwaltung über- und außerplanmäßige Ausgaben in Höhe von 512.429,03 EUR im II. Halbjahr 2005 bewilligt worden. Ein Großteil der bewilligten über- und außerplanmäßigen Ausgaben wurde bereits durch den II. Nachtragshaushalt 2005 berücksichtigt. „Echte“ über- und außerplanmäßige Ausgaben in der Jahresrechnung 2005 werden in Höhe von 420.700,63 EUR, wovon bereits 247.247,05 EUR auf die oben erwähnten Jahresabschlussbuchungen entfallen, ausgewiesen.

Zur näheren Erläuterung der einzelnen bewilligten über- und außerplanmäßigen Ausgaben wird auf die in der anliegenden Aufstellung dargestellten Einzelpositionen verwiesen.

Der Finanzausschuss ist in seiner Sitzung am 13.02.2006 hierüber in Kenntnis gesetzt worden.

| <b>Finanzielle Auswirkungen</b>  | <b>X</b> | <b>ja (bitte erläutern)</b> | <b>nein</b> |
|--|----------|-----------------------------|-------------|
| Berücksichtigung der geleisteten über- und außerplanmäßigen Ausgaben sowie der ausgewiesenen Deckungen der Mehrausgaben zum Teil bereits im Rahmen des II. Nachtragshaushaltes 2005 bzw. Ausweisung als über- und außerplanmäßige Ausgaben in der Jahresrechnung 2005 (420.700,63 EUR) |          |                             |             |

**Auflistung der vom Bürgermeister bzw. Dezernenten oder Kämmerer zugestimmten über- und außerplanmäßigen Leistungen im II. Halbjahr 2005**

| HHSt. Bezeichnung  | Art der Ausgabe | Betrag     | Begründung   | Zustimmung erteilt am, durch | Deckung der Ausgabe  |
|--|-----------------|------------|--|------------------------------|--|
| 46421.9350<br>Beschaffung von Einrichtungsgegenständen, Kita Sude-West | überplanmäßig   | 134,40 €   | Die Behindertenschaukel im I-Bereich musste teilweise erneuert werden. Die Mittel bei der HHSt. reichten nicht aus, sodass eine überplanmäßige Ausgabe erforderlich wurde.   | 04.07.2005<br>AL 20          | Minderausgaben bei HHSt. 46420.5959; bereinigt im II. Nachtrag 2005          |
| 46003.9600<br>Standardverbesserungen Jugendherberge / Planungskosten   | außerplanmäßig  | 1.740,00 € | Für die Planung der Einrichtung von 4 Gruppenleiterzimmern in der Jugendherberge wurden Planungsmittel benötigt. Im Haushalt waren diese nicht eingeplant, eine außerplanmäßige Ausgabe wurde somit erforderlich.  | 04.07.2005<br>DL II          | Minderausgaben bei HHSt. 22117.9400; bereinigt im II. Nachtrag 2005          |
| 33112.9403<br>Schaffung von Rollstuhlplätzen theater itzehoe           | außerplanmäßig  | 2.000,00 € | Für die Schaffung von zwei Rollstuhlplätzen im theater itzehoe standen keine Ausgabemittel zur Verfügung. Eine außerplanmäßige Ausgabe wurde erforderlich. Die Maßnahme wurde aus Spendenmitteln finanziert.   | 06.07.2005<br>AL 20          | Mehreinnahmen bei HHSt. 33112.3680, bereinigt im II. Nachtrag 2005           |
| 331112.9403<br>Schaffung von Rollstuhlplätzen theater itzehoe          | außerplanmäßig  | 850,00 €   | Nach Aufstellung des Probepodestes wurde festgestellt, dass das aufzustellende Podest verbreitert werden muss um auch mit großen Elektrorollstühlen problemlos auf den vorgesehen Platz gelangen zu können. Eine Erhöhung der außerplanmäßige Ausgabe, ebenfalls finanziert durch Spenden, wurde erforderlich.                                       | 14.07.2005<br>AL 20          | Mehreinnahmen bei HHSt. 33112.3680, bereinigt im II. Nachtrag 2005           |
| 91000.8410<br>Inanspruchnahme von Spendengeldern                       | überplanmäßig   | 624,00 €   | Durch Entscheidung des Bürgermeisters vom 11.07.2005 wurden die Raumkosten der AWO für die Nutzung der Seniorengruppe „Spätlese“ im Jahr 2005 durch die Stadt, und zwar durch eine Entnahme aus der Sonderrücklage, übernommen. Zur haushalts- und buchungstechnischen Abwicklung war eine überplanmäßige Ausgabe in Höhe von 624,00 € erforderlich. | 20.07.05<br>stv. AL 20       | Entnahme Sonderrücklage „Legate und Spenden“; bereinigt im II. Nachtrag 2005 |
| 91001.9000<br>Zuführung zum Verwaltungshaushalt                        | überplanmäßig   | 624,00 €   | siehe HHSt. 91000.8410   | 20.07.05<br>stv. AL 20       | Entnahme Sonderrücklage „Legate und Spenden“; bereinigt im II. Nachtrag 2005 |
| 49000.7003<br>Förderung von sozialen Projekten                         | überplanmäßig   | 156,00 €   | siehe HHSt. 91000.8410   | 20.07.05<br>stv. AL 20       | Entnahme Sonderrücklage „Legate und Spenden“; bereinigt im II. Nachtrag 2005 |
| 22118.9550<br>Sanierung Sportplatz Wolfgang-Borchert-Realschule        | überplanmäßig   | 4.000,00 € | Bei der Durchführung der Sanierung stellte sich heraus, dass die Schadstellen auf der Laufbahn einen erheblich höheren Umfang aufwiesen, als zum Zeitpunkt der Ausschreibung erkennbar war. Da nicht genügend Haushaltsmittel verfügbar waren, wurde eine überplanmäßige Ausgabe erforderlich.   | 26.07.2005<br>DL II          | Minderausgaben bei HHSt. 63001.9500; bereinigt im II. Nachtrag 2005          |
| 77100.5621<br>Fortbildungskosten                                       | überplanmäßig   | 100,00 €   | Zum 01.08.2005 wurde nach mehrjähriger Unterbrechung für den Stadforst wieder ein Auszubildender eingestellt. Zur Optimierung der Ausbildung besuchten zwei Mitarbeiter des Stadforstes eine „Ausbilder-Fortbildung“. Da nicht ausreichende Mittel verfügbar waren, wurde eine überplanmäßige Ausgabe erforderlich.                                  | 24.08.2005<br>DL II          | Minderausgaben bei HHSt. 77100.5150; bereinigt im II. Nachtrag 2005          |
| 21114.9400<br>Fenstersanierung   | überplanmäßig   | 3.000,00 € | Das Ausschreibungsergebnis fiel höher aus als geplant. Außerdem musste ein   | 24.08.2005<br>DL II          | Minderausgaben bei HHSt.   |

| HHSt. Bezeichnung  | Art der Ausgabe | Betrag      | Begründung   | Zustimmung erteilt am, durch   | Deckung der Ausgabe   |
|--|-----------------|-------------|--|--|---|
| GS Edendorf  |                 |             | Bauschild mit dem Logo des Zukunftinvestitionsprogrammes (ZIP) angebracht werden, damit Finanzhilfen (100%-Finanzierung durch Land) gewährt werden. Eine überplanmäßige Ausgabe wurde erforderlich.  |  | 22117.9400; bereinigt im II. Nachtrag 2005  |
| 21317.9400 Brandschutzmaßnahmen Klosterhof-Schule            | außerplanmäßig  | 60.000,00 € | Von der Brandschutzdienststelle des Kreises Steinburg wurde eine Brandverhütungsschau durchgeführt und die festgestellten Beanstandungen mitgeteilt. Mit der Beseitigung der Mängel musste bereits in diesem Jahr begonnen werden, eine außerplanmäßige Ausgabe wurde erforderlich.  | 31.08.2005<br>Bgm<br>(Eilentscheidung);<br>Ratsversammlung<br>hat am<br>29.09.2005<br>hiervon Kenntnis<br>genommen | Erhöhte Zuführung vom VwHH an VmHH wg. Mehreinnahmen bei HHSt. 90000.0030; bereinigt im II. Nachtrag 2005 |
| 22118.9550 Sanierung Sportplatz Wolfgang-Borchert-Realschule | überplanmäßig   | 1.000,00 €  | Für die Begleichung der Schlussrechnung sind nicht genügend Haushaltsmittel vorhanden. Eine weitere überplanmäßige Ausgabe wurde erforderlich.   | 14.09.2005<br>DL II  | Minderausgaben bei HHSt. 63001.9500; bereinigt im II. Nachtrag 2005                                       |
| 22133.9400 Beleuchtungssanierung Sportzentrum am Lehmwohld   | überplanmäßig   | 7.000,00 €  | Bei der Sanierung der Beleuchtung wurde festgestellt, dass die Deckenkonstruktion teilweise abweicht und eine Anpassung in Form von zusätzlichen Holzrahmen erforderlich wurde. Ausreichende Haushaltsmittel waren hierfür nicht vorhanden, eine überplanmäßige Ausgabe wurde erforderlich.  | 22.09.2005<br>DL II  | Minderausgaben bei HHSt. 22134.9400; bereinigt im II. Nachtrag 2005                                       |
| 72000.5451 Bewirtschaftungskosten ehemalige Depone           | überplanmäßig   | 4.000,00 €  | Für die Mängelbeseitigung an den Grundwasser- und Gasesmessstellen im Bereich der Altdeponie Klostermarsch standen nicht genügend Haushaltsmittel zur Verfügung, eine überplanmäßige Ausgabe wurde erforderlich.   | 06.10.2005<br>DL II  | Minderausgaben bei HHSt. 72101.9601; bereinigt im II. Nachtrag 2005                                       |
| 85500.5420 Betriebskosten Forst                              | überplanmäßig   | 6.500,00 €  | Im Rahmen der Verkehrssicherungspflicht war es erforderlich bestimmte Eichen und Buchen im Waldstück Edendorf Abt. 20 schneiden zu lassen. Für diese Maßnahme waren nicht ausreichende Mittel im Haushalt vorhanden, eine überplanmäßige Ausgabe wurde erforderlich.   | 24.10.2005<br>DL II  | Mehreinnahmen bei HHSt. 85500.1300 und 85500.1629; bereinigt im II. Nachtrag 2005                         |
| 21114.9400 Fenstersanierung GS Edendorf                      | überplanmäßig   | 14.000,00 € | Zur vollständigen Fenstererneuerung mussten noch jeweils zwei Türen und Fenster erneuert werden, die aufgrund des Ausschreibungsergebnisses zunächst nicht möglich war. Durch Minderausgaben bei der Heizungssanierung konnte die Maßnahme jedoch ausgeführt werden, eine überplanmäßige Ausgabe wurde zur haushaltsmäßigen Abwicklung erforderlich. | 26.10.2005<br>Bgm  | Minderausgaben bei HHSt. 21118.9400   |
| 21114.9400 Fenstersanierung GS Edendorf                      | überplanmäßig   | 10.000,00 € | Für diese Maßnahme fielen noch weitere Kosten an, die sowohl der Fenstererneuerung, der Beleuchtungserneuerung und der Heizungssanierung zuzuordnen sind. Die Mittel bei dieser Haushaltsstelle waren nicht auskömmlich, eine überplanmäßige Ausgabe wurde erforderlich.   | 01.11.2005<br>DL II  | Minderausgaben bei HHSt. 21118.9400   |

| HHSt. Bezeichnung   | Art der Ausgabe | Betrag      | Begründung   | Zustimmung erteilt am, durch  | Deckung der Ausgabe  |
|---|-----------------|-------------|--|---|--|
| 63001.9354<br>Beschaffung und Modernisierung von Verkehrssignalanlagen                        | außerplanmäßig  | 37.151,32 € | Aufgrund eines Hinweises des Wirtschaftsministeriums konnten im Jahr 2005 noch Fördermittel im Rahmen des ZIP-Förderprogrammes abgerufen werden. Da für die Ausgaben keine Mittel im Haushalt zur Verfügung standen wurde eine außerplanmäßige Ausgabe erforderlich.   | 01.11.2005<br>Bgm<br>Eilentscheidung;<br>RV wurde hiervon am 16.12.05 informiert. | Mehreinnahmen bei HHSt.<br>63001.3610, Minderausgaben bei HHSt. 46400.7000 |
| 21325.9400<br>Dachsanierung HS Lübscher Kamp  | überplanmäßig   | 9.078,18 €  | Zum II. Nachtrag 05 wurden versehentlich vor Vorliegen der Schlussrechnungen zu viele Mittel zurückgemeldet. Um die noch angefallenen Kosten bezahlen zu können, wurde eine überplanmäßige Ausgabe erforderlich.   | 17.11.2005<br>DL II   | Minderausgaben bei HHSt.<br>21312.9400                                     |
| 13000.5240<br>Beschaffung und Unterhaltung Werkzeug und Ausrüstung                            | überplanmäßig   | 1.000,00 €  | Bedingt durch die erhöhten Mineralölsteuern und ein erhöhtes Einsatzaufkommen im Jahr 2005 war der Deckungskreis für die lfd. Kosten der Feuerwehr erschöpft. Um laufende Rechnungen bezahlen zu können, wurden überplanmäßige Ausgaben erforderlich.  | 10.11.2005<br>DL II   | Minderausgaben bei HHSt.<br>13001.9355                                     |
| 13000.5500<br>Betrieb und Unterhaltung der Löschfahrzeuge                                     | überplanmäßig   | 1.687,97 €  |  | 10.11.2005<br>DL II   | Minderausgaben bei HHSt.<br>13001.9355                                     |
| 13004.9400<br>Umstellung Entwässerung, Feuerwache   | außerplanmäßig  | 3.259,65 €  | In der Hindenburgstraße wurde durch den Eigenbetrieb Stadtentwässerung das Abwassersystem von Misch- auf Trennsystem umgestellt. Für die auf die Feuerwache entfallenden und vom Grundstückseigentümer (Stadt) zu tragenden Aufwendungen standen bisher keine Mittel zur Verfügung, eine außerplanmäßige Ausgabe wurde erforderlich. | 21.11.2005<br>DL II   | Minderausgaben bei HHSt.<br>22117.9400                                     |
| 21317.9400<br>Brandschutzmaßnahmen Klosterhof-Schule  | überplanmäßig   | 22.550,00 € | Bei der Klosterhof-Schule waren dringend Brandschutzmaßnahmen auszuführen. Die durch den II. Nachtrag bereitgestellten Mittel reichten nicht aus, eine weitere überplanmäßige Ausgabe wurde erforderlich.  | 24.11.2005<br>Bgm   | Minderausgaben bei HHSt.<br>22125.9400, 27002.9400 und 22124.9500          |
| 63000.5300<br>Miete für Fahrradstation  | überplanmäßig   | 281,03 €    | Die Nebenkostenabrechnung der Fahrradstation hat eine Nachzahlung für das Jahr 2004 ergeben. Ausreichende Haushaltsmittel waren nicht vorhanden, eine überplanmäßige Ausgabe wurde erforderlich.   | 28.11.2005<br>DL II   | Minderausgaben bei HHSt.<br>88100.5400                                     |
| 88000.6770<br>Verwaltungskostenbeitrag für GVI  | überplanmäßig   | 4.783,58 €  | Im Jahr 2005 erfolgte eine Anpassung der Verwaltungskosten. Die Erhöhung des Ansatzes durch den Nachtrag ist versehentlich nicht erfolgt. Eine überplanmäßige Ausgabe wurde erforderlich.  | 01.12.2005<br>DL II   | Mehreinnahmen bei HHSt.<br>88000.1407                                      |
| 29000.6390<br>Schülerbeförderungskosten mit Kreisbeteiligung                                  | überplanmäßig   | 24.800,00 € | Für die Schülerbeförderungskosten lagen unbeglichene aber bereits fällige Rechnungen vor. Ausreichende Haushaltsmittel standen bei der Haushaltsstelle nicht zur Verfügung, eine überplanmäßige Ausgabe wurde erforderlich.  | 08.12.2005<br>Bgm   | Mehreinnahmen bei HHSt.<br>90000.0030                                      |
| DK 10<br>HHSt. 23100.5000, 22120.5000, 35200.5000 und 23200.5000<br>Bauunterhaltungsmaßnahmen | überplanmäßig   | 20.000,00 € | Zur Fortsetzung zwingend erforderlicher Instandsetzungsarbeiten an verschiedenen Liegenschaften wurde eine überplanmäßige Ausgabe erforderlich, da der DK erschöpft war.   | 13.12.2005<br>Bgm   | Mehreinnahmen bei HHSt.<br>61300.1000                                      |

| HHSt. Bezeichnung   | Art der Ausgabe | Betrag       | Begründung   | Zustimmung erteilt am, durch | Deckung der Ausgabe   |
|---|-----------------|--------------|--|------------------------------|---|
| 23000.7120<br>27100.7120<br>Schulkostenbeiträge             | überplanmäßig   | 18.173,33 €  | Es waren nicht mehr ausreichend Haushaltsmittel verfügbar um vorliegende Anforderungen anderer Schulträger zu begleichen. Eine überplanmäßige Ausgabe wurde erforderlich.  | 13.12.2005<br>Bgm            | Minderausgaben bei versch. HHSt. im Schulbereich                                  |
| 22130.5251<br>Unterhaltung der Sportgeräte für Sportzentrum | überplanmäßig   | 790,03 €     | Die Kosten für die Elektroarbeiten für die Montage einer Anzeigetafel waren noch zu begleichen. Der Deckungskreis hatte nicht mehr genügend Mittel, eine überplanmäßige Ausgabe wurde erforderlich.  | 13.12.2005<br>AL 20          | Minderausgaben bei HHSt. 20000.7183   |
| 22130.6520<br>Fernmeldegebühren                             | überplanmäßig   | 20,37 €      | Es lag noch eine Rechnung der Deutschen Telekom vor, ausreichend Haushaltsmittel waren nicht mehr vorhanden. Eine überplanmäßige Ausgabe wurde erforderlich.   | 13.12.2005<br>AL 20          | Minderausgaben bei HHSt. 20000.7183   |
| 43500.5400<br>Bewirtschaftungskosten Obdachlosenunterkünfte | überplanmäßig   | 406,22 €     | Eine Rechnung für die Stadtwerke war noch zu überweisen, genügend Haushaltsmittel waren nicht mehr vorhanden. Eine überplanmäßige Ausgabe wurde erforderlich.  | 15.12.2005<br>AI 20          | Mehreinnahmen bei HHSt. 43500.1100  |
| 58101.9560<br>Baukosten Kinderspielflächen                  | überplanmäßig   | 2.300,00 €   | Das Submissionsergebnis wies einen höheren Mittelbedarf aus als die Vorkalkulation. Eine überplanmäßige Ausgabe wurde erforderlich.  | 14.12.2005<br>DL II          | Minderausgaben bei 63001.9500   |
| 59001.9500<br>Möblierung von Grünanlagen                    | überplanmäßig   | 191,49 €     | Für die Erteilung eines Auftrags zur Lieferung von 10 Sitzbänken (wie ausgeschrieben) waren nicht genügend Haushaltsmittel vorhanden, eine überplanmäßige Ausgabe wurde erforderlich.  | 16.12.2005<br>DL II          | Minderausgaben bei HHSt. 21135.9500   |
| 91001.9718<br>Tilgung von Krediten vom Land                 | überplanmäßig   | 1.329,52 €   | Bei einer Umschuldung wurde bei der Mitteleinplanung versehentlich die noch anfallende ordentliche Tilgung nicht berücksichtigt. Eine überplanmäßige Ausgabe wurde erforderlich.   | 19.12.2005<br>AL 20          | erhöhte Zuführung an Vermögenshaushalt  |
| 05200.6500<br>Bürobedarf                                    | überplanmäßig   | 920,09 €     | Im Unterabschnitt Wahlen wurden zum II. Nachtrag 2005 zu viele Mittel zurückgemeldet, sodass eine überplanmäßige Ausgabe fällig wurde. Hierbei handelt es sich um Aufwendungen in Vorbereitung der Landratswahl am 05.03.2006.   | 20.12.2005<br>AL 20          | Minderausgaben bei HHSt. 11300.6522   |
| 58000.6792<br>58100.6792<br>Interne Leistungsverrechnung    | überplanmäßig   | 239.558,48 € | Im Deckungskreis der Umweltabteilung waren nicht genügend Haushaltsmittel vorhanden um vorliegende Rechnungen begleichen zu können. Eine überplanmäßige Ausgabe wurde erforderlich. Hierbei handelt es sich um Abschlussbuchungen. Die Mehrausgaben wurden bereits zum großen Teil intern gedeckt durch Minderausgaben bei Grupp. 679 (214.916,08 EUR), so dass die „echten“ überplanmäßigen Ausgaben sich auf 25.593,61 EUR (unter Einbeziehung der üpl.A. vom 03.01.06) belief, die durch entsprechende Mehreinnahmen beim Baubetriebshof gedeckt wurden. Eine Anpassung der erforderlichen Haushaltsansätze bei den betreffenden Haushaltsstellen in Anlehnung an die RE der Jahre 2004 und 2005 ist im Rahmen des I. Nachtrages 2006 vorgesehen. | 20.12.2005<br>Bgm            | Mehreinnahmen bei den Einnahme HHSt. des Baubetriebshofes (interne Verrechnungen) |
| 22130.5400<br>Bewirtschaftung Sportzentrum am Lehmwohld     | überplanmäßig   | 730,80 €     | Es lag eine offene Rechnung vor, ausreichend Mittel im Deckungskreis waren nicht mehr vorhanden. Eine überplanmäßige Ausgabe wurde erforderlich.   | 23.12.2005<br>Vertr. AL 20   | Minderausgaben bei HHSt. 20000.7183   |

| HHSt. Bezeichnung  | Art der Ausgabe | Betrag              | Begründung  | Zustimmung erteilt am, durch | Deckung der Ausgabe  |
|--|-----------------|---------------------|---|------------------------------|--|
| 06000.5000<br>Bauunterhaltung                                    | überplanmäßig   | 5.149,13 €          | Im Rahmen der Jahresabschlussarbeiten 2005 wurden nicht verbrauchte Haushaltsreste aus Vorjahren in Abgang gebracht. Dadurch kam es bei diesem Deckungskreis zu einer Überschreitung, eine überplanmäßige Ausgabe wurde erforderlich. | 03.01.2006<br>AL 20          | Deckung durch nicht verbrauchte HHReste aus Vorjahren im DK 10 |
| 23200.5006<br>Wartungs- und Prüfungskosten prüfpl. Einrichtungen | überplanmäßig   | 1.492,55 €          | Im Rahmen der Jahresabschlussarbeiten 2005 wurden nicht verbrauchte Haushaltsreste aus Vorjahren in Abgang gebracht. Dadurch kam es bei diesem Deckungskreis zu einer Überschreitung, eine überplanmäßige Ausgabe wurde erforderlich. | 03.01.2006<br>AL 20          | Deckung durch nicht verbrauchte HHReste aus Vorjahren im DK 11 |
| 02300.6510<br>Bücher und Zeitschriften                           | überplanmäßig   | 95,68 €             | Im Rahmen der Jahresabschlussarbeiten 2005 wurden nicht verbrauchte Haushaltsreste aus Vorjahren in Abgang gebracht. Dadurch kam es bei diesem Deckungskreis zu einer Überschreitung, eine überplanmäßige Ausgabe wurde erforderlich. | 03.01.2006<br>AL 20          | Deckung durch nicht verbrauchte HHReste aus Vorjahren im DK 23 |
| 58100.6792<br>Interne Leistungsverrechnung                       | überplanmäßig   | 951,21 €            | Um einen entstandenen Kasseneinnahmerest zu begleichen wurde bei dieser Haushaltsstelle eine überplanmäßige Ausgabe erforderlich. Hierbei handelt es sich um Buchungen im Rahmen des Jahresabschlusses.                               | 03.01.2006<br>AL 20          | Mehreinnahmen bei Gruppierung 169 (Interne Verrechnung)        |
| <b>Gesamtbetrag:</b>   |                 | <b>512.429,03 €</b> |   |                              |  |

**B) Beschlussvorschlag**

Die Ratsversammlung nimmt von den im Rahmen des § 4 Abs. 1 der Haushaltssatzung sowie im Wege von Dringlichkeitsentscheidungen bewilligten über- und außerplanmäßigen Ausgaben im Verwaltungs- und Vermögenshaushalt im II. Halbjahr 2005 in Höhe von insgesamt 512.429,03 EUR sowie der Deckung der Mehrausgaben Kenntnis.

gez. Blaschke

**Drucksache Nr. 16/2006**

**Material für die Sitzung der Ratsversammlung am 27.04.2006**

**Punkt 19 der Tagesordnung**

**Grundsatzentscheidung zur Umstellung der Haushaltsführung von der kameralistischen auf die doppelte Buchführung (Doppik)**

**A) Erläuterungen**

Auf die anliegenden Ausführungen zur Thematik „Umstellung der Haushaltsführung von der kameralistischen auf die doppelte Buchführung (Doppik)“ wird verwiesen.

| <b>Finanzielle Auswirkungen</b>  | <b>X</b> | ja (bitte erläutern) | <b>X</b> | nein |
|--|----------|----------------------|----------|------|
| Zurzeit nur schwer genau bezifferbar (siehe Kapitel 6.3 der anliegenden Ausführungen). |          |                      |          |      |

## **1. Zweck der Vorlage**

Die Vorlage dient der Umsetzung der Umstellung des Haushalts- und Rechnungswesenssystems auf die kommunale doppelte Buchführung (Doppik).

## **2. Zuständigkeit**

Nach § 27 Abs. 1 der Gemeindeordnung legt die Gemeindevertretung die Ziele und Grundsätze für die Verwaltung der Gemeinde fest. Hierzu gehört unstrittig die Frage, nach welchem Buchführungssystem das Haushalt- und Rechnungswesen organisiert wird, sofern der Gesetzgeber diesbezüglich Wahlmöglichkeiten sowohl hinsichtlich der Buchführungsart und des Zeitraums einräumt. Nach der vorgesehenen Änderung der Gemeindeordnung (neuer § 75 Abs. 4 GO) ist vorgesehen, dass in der Hauptsatzung der Gemeinde bestimmt werden kann, dass die Haushaltswirtschaft nach den Grundsätzen der doppelten Buchführung geführt wird. Änderungen der Hauptsatzung obliegen ebenfalls der Gemeindevertretung. Darüber hinaus sollte eine derart bedeutsame Entscheidung möglichst im Einvernehmen zwischen haupt- und ehrenamtlicher Verwaltung getroffen werden.

Da dem Finanzausschuss in Fragen des allgemeinen Finanzwesens entsprechend der Zuständigkeitsregelung nach der geltenden Hauptsatzung die Vorbereitungskompetenz gegeben ist, hat er sich im Rahmen seiner Sitzung am 27.03.2006 mit der Angelegenheit befasst und der Ratversammlung empfohlen, der Beschlussempfehlung der Verwaltung zu folgen.

## **3. Sachverhalt:**

Die Ständige Konferenz der Innenminister und – senatoren der Länder (IMK) hat am 11.06.1999 eine Konzeption zur Reform des kommunalen Haushaltsrechts beschlossen, wonach die Kommunen neben einem reformierten kameralistischen Haushalts- und Rechnungswesens ein doppisches Haushalts- und Rechnungssystem bereitzustellen haben. Kern dieser Konzeption ist das Ziel, den Kommunen zu ermöglichen, vom bisherigen Geldverbrauchs-konzept, das in erster Linie die Bewirtschaftung von Einnahmen und Ausgaben nachweist, zu einem Ressourcenverbrauchs-konzept überzugehen, das den zur Bereitstellung der Verwaltungsleistungen notwendigen Ressourcenaufwand und das Ressourcenaufkommen nachweist. So zeigt die bisherige kameralistische Haushaltssystematik lediglich auf, welche Geldressourcen für die Erledigung der kommunalen Aufgaben bereitgestellt und verwendet wurden (Input). Statt der heutigen Haushaltsgliederung in Verwaltungs- und Vermögenshaushalt erfolgt im reformierten Haushaltssystem eine Fokussierung auf Produkte. Damit wird eine stärkere Vernetzung des Ressourcenverbrauches mit den Ergebnissen des Verwaltungshandels erreicht (Outputorientierung).

Die Innenministerkonferenz vom 21.11.2003 hat den Ländern Leittexte zur Umsetzung des neuen Haushaltsrechts vorgelegt, die in Landesrecht umgesetzt werden sollen. Eine unveränderte Übernahme der Leittexte und Rahmenpläne der IMK ist nicht möglich, da sie Konzeptentscheidungen zu den Leittexten, z.B. hinsichtlich der Erstbewertung des Vermögens und des Kontenrahmens sowie der Festlegung des Produktrahmens erfordern. Die grundlegenden Anforderungen für das neue kommunale Haushalts- und Rechnungswesen gelten sowohl für die kommunale Doppik als auch für die erweiterte Kameralistik.

Die IMK hat es den Ländern überlassen, den Kommunalverwaltungen ein Wahlrecht hinsichtlich erweiterter Kameralistik oder Doppik zu gewähren (Option) oder aber dieses einzuschränken und die Doppik vorzuschreiben. Nachfolgende Übersicht zeigt den Stand der Entwicklungen im Bundesgebiet in einer Übersicht:

| Bundesland             | Modell     |                   | Inkrafttreten der gesetzlichen Regelungen | Verpflichtende Einführung |
|------------------------|------------|-------------------|---|---------------------------|
|                        | Doppik     | Option            |   |                           |
| Baden-Württemberg      | x          |                   | 2007                                      | 2012                      |
| Bayern                 | x          |                   | 2006                                      | noch offen                |
| Berlin**               |            | Erw. Kameralistik | 2005                                      | 2005                      |
| Brandenburg            | X          |                   | 2007                                      | noch offen                |
| Bremen                 | X          |                   | 2008                                      | 2008                      |
| Hamburg                | X          |                   | 2006                                      | 2006                      |
| Hessen*                |            | X                 | 01.02.2005                                | 2009                      |
| Mecklenburg-Vorpommern | X          |                   | 2006                                      | 2008                      |
| Niedersachsen*         | X          |                   | frühestens 2007                           | noch offen                |
| Nordrhein-Westfalen*   | X          |                   | 01.01.2005                                | 2009                      |
| Rheinland-Pfalz        | X          |                   | 2006/2007                                 | 2010                      |
| Saarland               | X          |                   | 2007                                      | noch offen                |
| Sachsen                | X          |                   | 2007                                      | 2010                      |
| Sachsen-Anhalt         | X          |                   | 2006                                      | 2010                      |
| Schleswig-Holstein     |            | X                 | frühestens 2007                           | noch offen                |
| Thüringen              | noch offen | noch offen        | noch offen                                | noch offen                |

\* Gesetze bereits erlassen oder im parlamentarischen Verfahren

\*\* Einführung einer Budgetierung/Globalsummenmodell zur vollständigen Erfassung des gesamten Ressourcenverbrauchs oder -aufkommens

In Schleswig-Holstein besteht für die Kommunalverwaltungen mit Rücksicht auf viele kleine Verwaltungen und zur Vermeidung der Anwendung des Konnexitätsprinzips das Wahlrecht (Optionsmodell). Vor diesem Hintergrund ist jede Kommune verpflichtet, selbständig eine Entscheidung über ihr künftiges Haushalts- und Rechnungswesen zu treffen. Hierbei handelt es sich um eine Grundsatzentscheidung zu den Grundsätzen der Verwaltung. Derartige wichtige Entscheidungen in Selbstverwaltungsangelegenheiten trifft gem. § 27 Abs. 1 der Gemeindeordnung die Gemeindevertretung, im Falle der Stadt Itzehoe die Ratsversammlung. Die schleswig-holsteinischen Kommunen sind nun also selbst gefordert, zu verhindern, dass es zu einer Aufspaltung in unterschiedliche Rechnungswesen kommt und die Stadt Itzehoe hat eine Entscheidung für eines der beiden Haushaltssysteme zu treffen. Mit dieser Vorlage soll u.a. erreicht werden, die wesentlichen Vor- und Nachteile einer Entscheidung für bzw. gegen eine doppische Haushaltsführung gegenüber einer möglichen erweiterten Kameralistik darzustellen.

Die ersten Kommunen in Schleswig-Holsteins haben sich entschieden, auf die Doppik umzusteigen, alle kreisfreien Städte, eine große Anzahl kreisangehöriger Städte und die Landkreise beabsichtigen den Umstieg auf die Doppik. Die Kreise Dithmarschen und Pinneberg beispielsweise beabsichtigen, bereits zum 01.01.2007 auf das doppische System umzustellen. Der Kreis Steinburg ist hinsichtlich eines genauen Umstellungstermins derzeit noch zurückhaltend. Erste Maßnahmen zur Umstellung auf die Doppik sind jedoch ebenfalls eingeleitet worden. Ein formeller Umstellungsbeschluss durch die Kreisgremien ist jedoch nicht herbeigeführt worden und auch noch nicht in nächster Zeit beabsichtigt. Bei den Städten und Gemeinden in Schleswig-Holstein ist die Situation differenzierter. Einige Kommunen, insbesondere die kreisfreien Städte und größere kreisangehörige Gemeinden und Städte (u.a. Brunsbüttel, Pinneberg, Glückstadt, Husum, Elmshorn, Heide) haben bereits ebenfalls verpflichtende Umstellungsbeschlüsse gefasst. Insofern steht wohl auch Schleswig-Holstein an der Schwelle zur Einführung der Doppik.

Durch Beschluss der Lenkungsgruppe „kommunale Verwaltungsreform“ wurde die Arbeitsgruppe „Reform des Gemeindehaushaltsrechts“ eingerichtet, die für Schleswig-Holstein die Umsetzungen des IMK-Beschlusses vom 21. November 2003 zur Reform des Gemeindehaushaltsrechts begleitet. Der Arbeitsgruppe gehören Vertreter der vier kommunalen Landesverbände, des Landesrechnungshofes, des Statistischen Amtes für Hamburg und Schleswig-Holstein und des Innenministeriums (Vorsitz) an. Die Arbeitsgruppe hat sich im Juni 2004 konstituiert und ist bestrebt, ein möglichst einfaches Regelwerk für Schleswig-Holstein zu erarbeiten, dass den Kommunen eine Umstellung ihres Haushalts- und Rechnungswesens auf die Doppik erleichtert.

Dieses Regelwerk liegt inzwischen nahezu vollständig im Entwurf vor und ist veröffentlicht ([www.landesregierung.schleswig-holstein.de](http://www.landesregierung.schleswig-holstein.de)). Zu den Vorgaben zählen:

- Entwurf GemHVO Doppik
- Entwurf Änderungen GO
- Entwurf Produktrahmen
- Entwurf Kontenplan
- Entwurf Abschreibungstabellen.

In zeitlicher Hinsicht erwarten die kommunalen Landesverbände und die Arbeitsgruppe „Reform des Gemeindehaushaltsrechts“ gesetzliche Regelungen zur Umsetzung des neuen Haushaltsrechts in Schleswig-Holstein frühestens zum 01.01.2007. Der Zeitpunkt, bis zu dem die Umstellung spätestens erfolgt sein muss, ist derzeit noch offen.

In Vorbereitung auf die Umsetzung dieser anstehenden Reform des Gemeindehaushaltsrechtes wirken 3 Mitarbeiter der Stadt Itzehoe bereits vor dem Startschuss zur Einführung der Doppik bei der Stadt Itzehoe in verschiedenen Arbeitsgruppen des im vergangenen Jahr von der Arbeitsgemeinschaft der kommunalen Landesverbände Schleswig-Holsteins eingerichteten Innovationsringes NKR mit, um einerseits Möglichkeiten zur Mitgestaltung der Reform wahrzunehmen und andererseits notwendige Informationen für den erforderlichen Umstellungsprozess in der Stadt Itzehoe frühzeitig sichern zu können. Nähere Informationen über die Arbeitsergebnisse der Arbeitsgruppen sowie allgemeine Informationen zur Einführung der Doppik können der Internetseite des Innovationsringes NKR-SH unter [www.nkr-sh.de](http://www.nkr-sh.de) entnommen werden

Es ist unverkennbar, dass der gesamte Umstellungsprozess logistisch eine große Herausforderung begründet und es ist davon auszugehen, dass bei den Kommunen für die Reform zeit- und personalaufwändige Vorbereitungsarbeiten erforderlich sind.

#### **4. Problemdarstellung**

Das bestehende kameralistische Rechnungswesensystem ist für die neuen Aufgabenstellungen ungeeignet. Da es ein reines Geldverbrauchskonzept ist, liefert es keine Informationen über den Gesamtressourcenverbrauch und das Gesamtressourcenaufkommen der Verwaltungstätigkeit. Infolgedessen erhält die Verwaltung auch keine Informationen über zu erwartende und realisierte Ergebnisse des Verwaltungshandelns, so dass eine Output-orientierte Planung und Steuerung unter Wirtschaftlichkeitsgesichtspunkten nicht möglich ist. Weiterhin ist die Erstellung einer Übersicht über das Gesamtvermögen der Stadt nur mit einem erheblichen zusätzlichen Aufwand möglich.

Im Zusammenhang mit der gesetzlichen Pflicht kommunaler Wirtschaftsbetriebe (hier: Stadtwerke) zur kaufmännischen, doppischen Rechnungslegung kommt es zu einer Zersplitterung des kommunalen Rechnungswesens, was ebenfalls einen Gesamtüberblick über die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Gemeinde verhindert.

Zudem stellen internationale und nationale Anforderungen an die Rechnungslegung und Basel 2 auch die Gemeinden vor neue Herausforderungen, denen das bestehende kameralistische Rechnungswesensystem nicht gewachsen ist.

#### **5. Lösungsmöglichkeiten**

##### **5.1 Erweiterte Kameralistik**

Wertmäßig stellt das kameralistische Rechnungswesensystem (Kameralistik) reine Stromgrößen als Wertbewegungen dar. Diese sind Auszahlungen (Ausgaben) und Einzahlungen (Einnahmen). Sie bilden den tatsächlichen Geldabfluss bzw. -zufluss in der Periode ab. Periodisierte erfolgswirksame Ausgaben (Aufwand) und periodisierte erfolgswirksame Einnahmen (Erträge) sowie Kosten (bewerteter leistungsbezogener Güterverbrauch) und Leistung (bewertete Ausbringungs-

güter nach Maßgabe der betrieblichen Leistungsziele) werden nicht betrachtet. Ebenso kennt die Kameralistik keine Bestandsgrößen, wie Vermögen (Bestände an Wirtschaftsgütern im wirtschaftlichen Eigentum des Betriebs) und Kapital als abstrakter Wert der Ansprüche der Kapitalgeber gegenüber dem Betriebsvermögen (Kapitalherkunft: rechnerischer Gegenposten zu Vermögen, d.h. zu Kapitalverwendung).

Die erweiterte Kameralistik knüpft an die bisherige Haushaltsüberwachungsliste (auch für die Einnahmen!) der Verwaltungskameralistik an, d.h. ebenso wie aus der Verwaltungskameralistik bekannt, wird auch in der Erweiterten Kameralistik in der HÜL gebucht. Es bedarf jedoch einiger zusätzlicher Spalten, wie die folgende Darstellung zum Aufbau der Erweiterten Kameralistik zeigt:

| Abgrenzungsrechnung   |   |  |   |   |   |
|---|---|--|---|---|---|
| Vermögens-Veränderungsrechnung  |   |  |   |   |   |
| Kameraleres<br>Ergebnis<br>hier<br>werden die<br>Ausga-<br>ben/Einna-<br>men aus<br>der kame-<br>ralistischen<br>Rechnung<br>eingetra-<br>gen | Neutrale<br>Rechnung<br>hier werden<br>die nicht<br>betriebsbe-<br>dingten Aus-<br>gaben abge-<br>zogen | Anlagenrech-<br>nung<br>hier werden<br>Anschaffungs-<br>ausgaben für<br>Anlagegüter<br>abgezogen,<br>kalkulatorische<br>Kosten die<br>Anlagegüter<br>betreffen, ad-<br>diert | Lager-<br>rechnung<br>hier werden<br>die Lager-<br>restbestände<br>der Vorperio-<br>de addiert,<br>die laufende<br>Periode sub-<br>trahiert | Rechnungsabgren-<br>zung<br>hier werden<br>1. Ausgaben die<br>früher (in Vorperio-<br>den) oder später (in<br>Folgeperioden) Kos-<br>ten sind, abgezogen<br>2. . Kosten, die<br>früher (in Vorperio-<br>den) oder später (in<br>Folgeperioden)<br>Ausgaben sind,<br>addiert | Wirtschafts-<br>rechnung<br>hier werden die<br>Ergebnisse, die<br>sich aus der Ab-<br>grenzungsrech-<br>nung ergeben, als Kos-<br>ten/Leistungen<br>eingetragen |

#### Beispiele

|  |  |   |   |   |  |
|--|--|---|---|---|--|
| Personal-<br>ausgaben<br>Material-<br>ausgaben<br>Energie-<br>ausgaben<br>Gebäude-<br>kauf | ein Arbeiter<br>war für einen<br>Monat an<br>einen ande-<br>ren Betrieb<br>entliehen (-<br>Lohn für ei-<br>nen Monat<br>3.000 €) | Anschaffungs-<br>ausgabe des<br>Gebäudes +<br>kalkulatorische<br>Abschreibun-<br>gen/Zinsen | Am Ende der<br>letzten Perio-<br>de war noch<br>für 30.000 €<br>Material auf<br>Lager (+), am<br>Ende dieser<br>Periode noch<br>für 45.000 €<br>(-) | Vorschuss von<br>3.000 € für einen<br>Arbeiter für die<br>nächste Periode (-)<br>Stromverbrauch,<br>für den in der letz-<br>ten Periode ein<br>Abschlag i.H.v.<br>26.000 € gezahlt<br>wurde (+) | Personalausgaben<br>1.000.000 €<br>- neutraler Lohn<br>-3.000 €<br>- Vorschuss<br><u>-3.000 €</u><br>= 9.994.000 € |
|--|--|---|---|---|--|

In der Erweiterten Kameralistik werden aus dem Anordnungssoll der Verwaltungskameralistik durch zusätzliche Abgrenzungen die Daten für die Kostenrechnung, also die Kosten, entwickelt. Diese Kosten werden in der Spalte „Wirtschaftsrechnung“ eingetragen. Die übrigen Spalten „Neutrale Rechnung“ und „Vermögens-Veränderungsrechnung“ dienen der Abgrenzung.

Die neutrale Rechnung grenzt die Ausgaben-Positionen ab, die einen außerordentlichen und einen betriebsfremden Charakter haben. Weiterhin können hier auch Ausgaben verbucht werden, die aus einem Verbrauch in der Vorperiode resultieren, sofern eine Erfassung in der HÜL der Vorperiode irrtümlich nicht erfolgte und eine nachträglich periodengerechte Zuordnung nicht mehr möglich ist.

In der Anlagenrechnung werden alle Ausgaben erfasst, die nicht erfolgswirksam werden, d.h. grundsätzliche Ausgaben des Vermögenshaushalts. Ausnahmsweise können beispielsweise auch Personalausgaben des Verwaltungshaushalts erfasst werden, wenn sie sich auf die Erstellung von Anlagevermögen beziehen, wie z.B. eigene Ingenieur- oder Architektenleistungen.

Die Lagerrechnung erfasst alle Ausgaben, die sich auf Verbrauchsgüter beziehen, die in der Anschaffungsperiode nicht verbraucht werden. Allerdings werden hier nur „Bewegungen“ erfasst, d.h. Zugänge und Abgänge. Reine Bestände werden nicht abgebildet.

In der Rechnungsabgrenzung werden alle Ausgaben erfasst, die erst zu einem späteren Zeitpunkt einen Kostencharakter aufweisen. Dadurch soll eine periodengerechte Kostenzuordnung erfolgen.

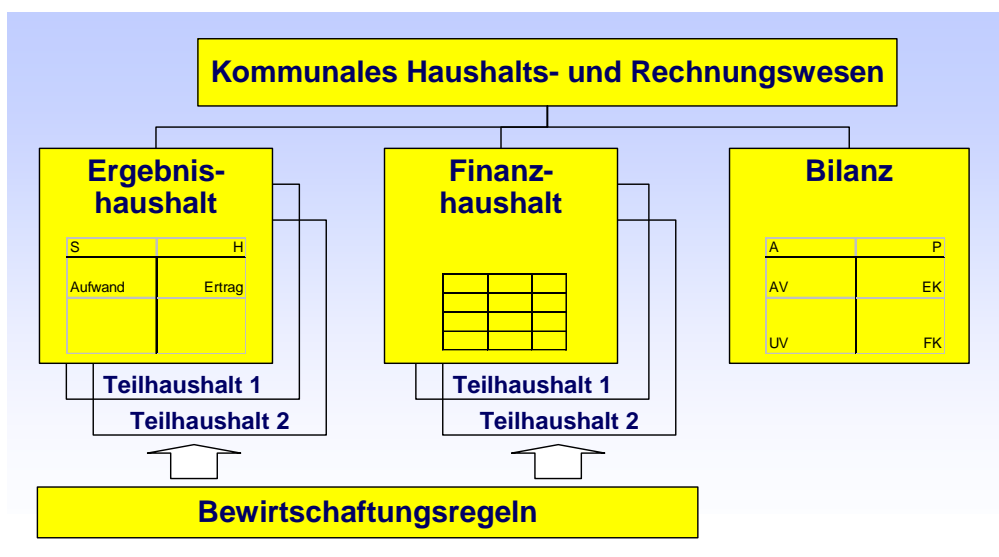
Insofern ist eine erweiterte Kameralistik nur über mehrere Nebenrechnungen zu bewerkstelligen, die in sich betrachtet, kein schlüssiges betriebswirtschaftliches Instrumentarium darstellen.

## 5.2 Doppik

Die doppelte Buchführung dagegen ist das zahlenmäßige Spiegelbild des gesamten Unternehmensgeschehens (analog des Verwaltungsgeschehen). Nach Handelsrecht ist nur der Vollkaufmann zur Buchführung verpflichtet: "Jeder Kaufmann ist verpflichtet, Bücher zu führen und in diesen seine Handelsgeschäfte und die Lage seines Vermögens nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung ersichtlich zu machen. Die Buchführung muss so beschaffen sein, dass sie einem sachverständigen Dritten innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Geschäftsvorfälle und über die Lage des Unternehmens vermitteln kann. Die Geschäftsvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen." (§ 238 [1] HGB).

Die kaufmännische doppelte Buchführung ist aber nicht ohne weiteres auf die Belange der öffentlichen Verwaltung übertragbar. Vielmehr werden dabei einige Anpassungen notwendig.

Das doppische kommunale Haushalts- und Rechnungswesen besitzt die folgenden wesentlichen Bausteine:



### Bilanz (Vermögensrechnung)

In der Bilanz werden Vermögen und Schulden der Verwaltung erfasst und bewertet und gegenübergestellt. Hierunter fallen

- das Anlagevermögen (beweglich und unbeweglich),
- das Umlaufvermögen und die
- Schulden einschl. Rückstellungen und Sonderposten.

Ausgehend von den vorhandenen Aufzeichnungen u.a. im Inventarverzeichnis liegt der Schwerpunkt in der Erfassung und Bewertung des beweglichen und unbeweglichen Anlagevermögens. Hierzu zählen u.a.

- immaterielle Gegenstände (z.B. Lizenzen),
- unbebaute Grundstücke,
- bebaute Grundstücke,
- Infrastrukturvermögen (z.B. Straßen, Wege, Brücken, Kanalnetz),
- Bauten auf fremdem Grund und Boden,
- Baudenkmäler und Kunstgegenstände,
- Fahrzeuge,
- Maschinen und technische Anlagen, Betriebs- und Geschäftsausstattung,
- Finanzanlagen (u.a. Beteiligungen).

Daneben sind Umlaufvermögen (z.B. Vorräte an Verbrauchsmaterial, Forderungen, Bankguthaben, Kassenbestände) und Schulden zu erfassen und zu bewerten. Von besonderer Relevanz ist ferner die Abbildung von Rückstellungen für Pensionsverpflichtungen oder Beschäftigungsverhältnisse mit Altersteilzeitregelungen. Diese sind in Ansatz zu bringen und so zu bemessen, dass sie die tatsächliche Verpflichtung der Verwaltung zum Stichtag wiedergeben.

Leider hat es in der Vergangenheit keine konsequente Anlagenbuchführung mit einer Bewertung kommunaler Vermögensgegenstände gegeben. Dieses Versäumnis muss jetzt nachgeholt werden; damit wird im Grunde den Bürgern Rechenschaft darüber abgelegt, welche Vermögenswerte mit ihrem Geld im Zeitablauf geschaffen wurden. Das ist kein unbeträchtlicher Aufwand, zumal kommunales Vermögen aus zurückliegenden Jahren Aufzeichnungen über Kaufwerte o.ä. oft nicht mehr vorliegen.

## **Ergebnisplan**

Der Ergebnisplan stellt die planmäßigen Aufwendungen und Erträge eines Haushaltsjahres gegenüber. Er bildet zukünftig die Grundlage für die Feststellung des Haushaltsausgleichs und steht künftig im Zentrum der Haushaltsplanung; Aufwendungen und Erträge entstehen unabhängig von den korrespondierenden Zahlungsströmen. Gegenüber dem kameralen Rechnungssystem werden die Ressourcenverbräuche vollständig und periodengerecht erfasst.

Vollständig heißt vor allem: einschließlich der Abschreibungen und einschließlich der erst später zahlungswirksam werdenden Belastungen (z.B. einschließlich der Rückstellungen für später zu leistende Pensionszahlungen). Am deutlichsten wird dies bei Investitionen: Sie sind in der Kameralistik in gesamter Höhe als Auszahlung zu buchen; sie gehören deshalb in den Vermögenshaushalt. In der Doppik hingegen werden die Aufwendungen für eine Investition über die gesamte Nutzungsdauer im Wege der Abschreibung verteilt. Sie gehören deshalb zum laufenden Aufwand.

Periodengerecht bedeutet, dass nicht mehr der Zeitpunkt der Zahlung über die Zuordnung zum Haushaltsjahr entscheidet, das belastet wird, sondern der Zeitraum, in dem der Ressourcenverbrauch durch die Verwaltungstätigkeit tatsächlich anfällt. Ein Beispiel: Wird im Dezember 2006 die Miete für Januar 2007 im voraus bezahlt, so ist der Aufwand für das Jahr 2007 ergebniswirksam zu erfassen. Werden hingegen Zinsen für Dezember 2006 erst im Januar 2007 bezahlt, so muss der Zinsaufwand trotzdem dem Jahr 2006 ergebniswirksam zugeordnet werden.

Im Ergebnisplan werden künftig insbesondere die geplanten Positionen der laufenden Verwaltungstätigkeit und die Abschreibungen auf die abnutzbaren Vermögensgegenstände ausgewiesen. Der Rat ermächtigt die Verwaltung mit dem Ergebnisplan, die entsprechenden Ressourcen einzusetzen.

Da mit dem NKF erreicht werden soll, dass der vollständige Ressourcenverbrauch in das Zentrum der Planung und Entscheidung rückt, ist es folglich konsequent auch den Haushaltsaus-

gleich am Saldo der Ergebnisrechnung festzumachen. Der Haushalt ist ausgeglichen, wenn Aufwendungen und Erträge einer Periode mindestens ausgeglichen sind. Diese Definition eines ausgeglichenen Haushalts beinhaltet, dass auch die Abschreibungen oder Pensionsrückstellungen von einer Kommune erwirtschaftet werden sollen. Jede andere Definition würde das Reformziel des Ressourcenverbrauchskonzepts verfehlen. Bei der Diskussion des Haushaltsausgleichs ist zu beachten, dass den künftig anzusetzenden Abschreibungen im kameralem System Tilgungen gegenüber standen, die über die Mindestzuführung an den Vermögenshaushalt zu erwirtschaften waren. Insofern stellen die Abschreibungen keine vollständig neue Belastung dar.

Nachfolgende Übersicht zeigt beispielhaft ein Muster des Ergebnisplans für das Planjahr 2004:

| Ertrags- und Aufwandsarten |  | Jahresergebnis | Ansatz | Ansatz 2004 (Planjahr) | Planung | Planung | Planung |
|----------------------------|--|----------------|--------|------------------------|---------|---------|---------|
|                            |  | 2002           | 2003   |                        | 2005    | 2006    | 2007    |
|                            |  | 1              | 2      | 3                      | 4       | 5       | 6       |
| 1                          | Steuern und ähnliche Abgaben                                       |                |        |                        |         |         |         |
| 2                          | + Zuwendungen und allgemeine Umlagen                               |                |        |                        |         |         |         |
| 3                          | + Sonstige Transfererträge   |                |        |                        |         |         |         |
| 4                          | + Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte                          |                |        |                        |         |         |         |
| 5                          | + Privatrechtliche Leistungsentgelte                               |                |        |                        |         |         |         |
| 6                          | + Kostenerstattungen und Kostenumlagen                             |                |        |                        |         |         |         |
| 7                          | + Sonstige ordentliche Erträge                                     |                |        |                        |         |         |         |
| 8                          | + Aktivierte Eigenleistungen                                       |                |        |                        |         |         |         |
| 9                          | +/- Bestandsveränderungen  |                |        |                        |         |         |         |
| <b>10</b>                  | <b>= Ordentliche Erträge</b>                                       |                |        |                        |         |         |         |
| 11                         | - Personalaufwendungen   |                |        |                        |         |         |         |
| 12                         | - Versorgungsaufwendungen  |                |        |                        |         |         |         |
| 13                         | - Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen                      |                |        |                        |         |         |         |
| 14                         | - Bilanzielle Abschreibungen                                       |                |        |                        |         |         |         |
| 15                         | - Transferaufwendungen   |                |        |                        |         |         |         |
| 16                         | - Sonstige ordentliche Aufwendungen                                |                |        |                        |         |         |         |
| 17                         | <b>= Ordentliche Aufwendungen</b>                                  |                |        |                        |         |         |         |
| <b>18</b>                  | <b>= Ergebnis der laufenden Verwaltungstätigkeit (= 10 und 17)</b> |                |        |                        |         |         |         |
| 19                         | + Finanzerträge  |                |        |                        |         |         |         |
| 20                         | - Zinsen und sonstige Finanzaufwendungen                           |                |        |                        |         |         |         |
| 21                         | <b>= Finanzergebnis (= Zeilen 19 und 20)</b>                       |                |        |                        |         |         |         |
| <b>22</b>                  | <b>= Ordentliches Jahresergebnis (= Zeilen 18 und 21)</b>          |                |        |                        |         |         |         |
| 23                         | + Außerordentliche Erträge   |                |        |                        |         |         |         |
| 24                         | - Außerordentliche Aufwendungen                                    |                |        |                        |         |         |         |
| 25                         | <b>= Außerordentliches Ergebnis (= Zeilen 23 und 24)</b>           |                |        |                        |         |         |         |
| <b>26</b>                  | <b>= Jahresergebnis (= Zeilen 22 und 25)</b>                       |                |        |                        |         |         |         |

Der Ergebnisplan setzt sich aus Teilplänen mindestens auf Ebene der Produktbereiche laut Produktkatalog zusammen. Der Aufbau der Teilpläne entspricht dem hier dargestellten Muster.

## Finanzplan

Da im Ergebnisplan nur die jährlichen Abschreibungen für die Vermögensgegenstände (z.B. Schulgebäude oder Fahrzeuge) enthalten sind, nicht aber die im Jahr der Anschaffung zu leistenden Investitionszahlungen, bedarf es einer ergänzenden Komponente. Im neuen Haushaltswesen soll deshalb neben dem Ergebnisplan für jedes Haushaltsjahr ein Finanzplan aufgestellt werden. In diesem werden vor allem die investiven Zahlungen ausgewiesen und durch den Rat ermächtigt. Da der Finanzplan die jährlich anfallenden Ein- und Auszahlungen und damit die Zahlungsströme abbildet, dient er auch der Finanzierungsplanung.

Nachfolgende Übersicht zeigt beispielhaft ein Muster für das Planjahr 2004:

| Ein- und Auszahlungsarten |   | Ergebnis des Vorvorjahres in EUR | Ansatz des Vorjahres in EUR | Ansatz des Haushaltsjahres in EUR | Planung Haushaltsjahr + 1 in EUR | Planung Haushaltsjahr + 2 in EUR | Planung Haushaltsjahr + 3 in EUR |
|---------------------------|---|----------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
|                           |   | 4                                | 5                           | 6                                 | 7                                | 8                                | 9                                |
| 1                         | Steuern und ähnliche Abgaben  |                                  |                             |                                   |                                  |                                  |                                  |
| 2                         | + Zuwendungen und allgemeine Umlagen  |                                  |                             |                                   |                                  |                                  |                                  |
| 3                         | + Sonstige Transfereinzahlungen   |                                  |                             |                                   |                                  |                                  |                                  |
| 4                         | + Öffentliche-rechtliche Leistungsentgelte                                    |                                  |                             |                                   |                                  |                                  |                                  |
| 5                         | + Privatrechtliche Leistungsentgelte  |                                  |                             |                                   |                                  |                                  |                                  |
| 6                         | + Kostenerstattungen, Kostenumlagen   |                                  |                             |                                   |                                  |                                  |                                  |
| 7                         | + Sonstige Einzahlungen   |                                  |                             |                                   |                                  |                                  |                                  |
| 8                         | + Zinsen und sonstige Finanzeinzahlungen                                      |                                  |                             |                                   |                                  |                                  |                                  |
| 9                         | = <b>Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit</b>                           |                                  |                             |                                   |                                  |                                  |                                  |
| 10                        | - Personalauszahlungen  |                                  |                             |                                   |                                  |                                  |                                  |
| 11                        | - Versorgungsauszahlungen   |                                  |                             |                                   |                                  |                                  |                                  |
| 12                        | - Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen                                 |                                  |                             |                                   |                                  |                                  |                                  |
| 13                        | - Zinsen und sonstige Finanzauszahlungen                                      |                                  |                             |                                   |                                  |                                  |                                  |
| 14                        | - Transferauszahlungen  |                                  |                             |                                   |                                  |                                  |                                  |
| 15                        | - Sonstige Auszahlungen   |                                  |                             |                                   |                                  |                                  |                                  |
| 16                        | = <b>Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit</b>                           |                                  |                             |                                   |                                  |                                  |                                  |
| 17                        | = <b>Saldo aus laufender Verwaltungstätigkeit (= Zeilen 9 und 16)</b>         |                                  |                             |                                   |                                  |                                  |                                  |
| 18                        | + Zuwendungen für Investitionsmaßnahmen                                       |                                  |                             |                                   |                                  |                                  |                                  |
| 19                        | + Einzahlungen aus der Veräußerung von Sachanlagen                            |                                  |                             |                                   |                                  |                                  |                                  |
| 20                        | + Einzahlungen aus der Veräußerung von Finanzanlagen                          |                                  |                             |                                   |                                  |                                  |                                  |
| 21                        | + Einzahlungen aus Beträgen u.ä. Entgelten                                    |                                  |                             |                                   |                                  |                                  |                                  |
| 22                        | + Sonstige Investitionseinzahlungen   |                                  |                             |                                   |                                  |                                  |                                  |
| 23                        | = <b>Einzahlungen aus Investitionstätigkeit</b>                               |                                  |                             |                                   |                                  |                                  |                                  |
| 24                        | - Auszahlungen f. d. Erwerb von Grundstücken u. Gebäuden                      |                                  |                             |                                   |                                  |                                  |                                  |
| 25                        | - Auszahlungen für Baumaßnahmen   |                                  |                             |                                   |                                  |                                  |                                  |
| 26                        | - Auszahlungen f. d. Erwerb von bewegl. Anlagevermögen                        |                                  |                             |                                   |                                  |                                  |                                  |
| 27                        | - Auszahlungen für den Erwerb von Finanzanlagen                               |                                  |                             |                                   |                                  |                                  |                                  |
| 28                        | - Auszahlungen von aktivierbaren Zuwendungen                                  |                                  |                             |                                   |                                  |                                  |                                  |
| 29                        | - Sonstige Investitionsauszahlungen   |                                  |                             |                                   |                                  |                                  |                                  |
| 30                        | = <b>Auszahlungen aus Investitionstätigkeit</b>                               |                                  |                             |                                   |                                  |                                  |                                  |
| 31                        | = <b>Saldo aus Investitionstätigkeit (= Zeilen 23 und 30)</b>                 |                                  |                             |                                   |                                  |                                  |                                  |
| 32                        | = <b>Finanzmittleüberschuß (=Zeilen 17 und 31)</b>                            |                                  |                             |                                   |                                  |                                  |                                  |
| 33                        | + Aufnahme von Krediten für Investitionen                                     |                                  |                             |                                   |                                  |                                  |                                  |
| 34                        | - Tilgung von Krediten und Investitionen                                      |                                  |                             |                                   |                                  |                                  |                                  |
| 35                        | = <b>Saldo aus Finanzierungstätigkeit</b>                                     |                                  |                             |                                   |                                  |                                  |                                  |
| 36                        | = <b>Anderung des Bestandes an eigenen Finanzmitteln (= Zeilen 32 und 35)</b> |                                  |                             |                                   |                                  |                                  |                                  |
| 37                        | + Anfangsbestand an Finanzmitteln   |                                  |                             |                                   |                                  |                                  |                                  |
| 38                        | = <b>Liquide Mittel (= Zeilen 36 und 37)</b>                                  |                                  |                             |                                   |                                  |                                  |                                  |

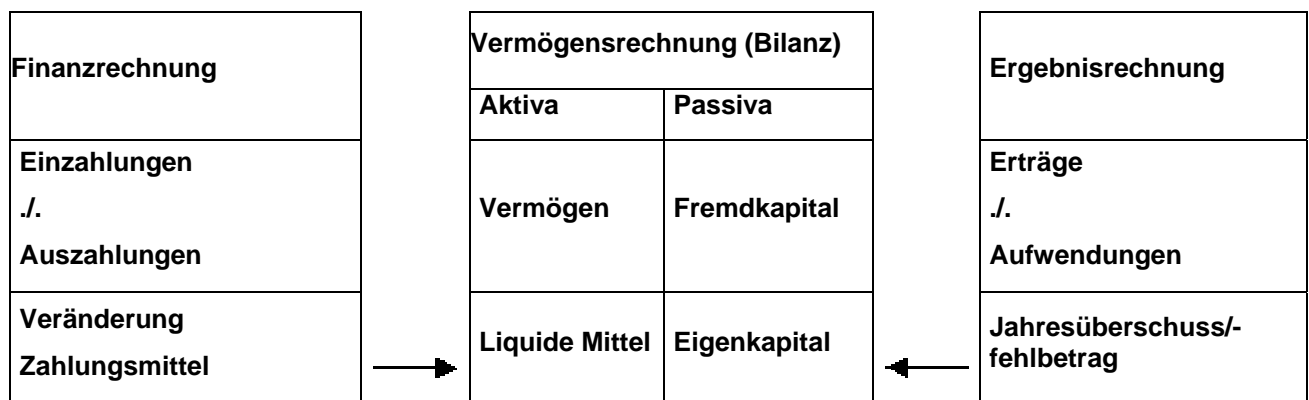
Der Finanzplan setzt sich aus Teilplänen mindestens auf Ebene der Produktbereiche laut Produktrahmen (s.u. 5.3 Produktrahmen) zusammen. Ergebnisplan und Finanzplan stellen den Haushaltsplan im engeren Sinne dar. Wichtigste Funktion des Haushaltsplans ist die sachliche Mittelfestlegung durch den Rat in den Teilergebnisplänen. Dies geschieht im Haushaltsplan dadurch, dass neben dem Ergebnis- und Finanzplan für die Kommune als Ganzes die produktorientierten Teilpläne aufgestellt werden. Diese Teilfinanzierungspläne weisen die bedeutenden Investitionsvorhaben maßnahmenscharf aus. Zu jeder Maßnahme werden die anfallenden Einzahlungen und Auszahlungen aufgeführt. Dieser im NKF festgelegte Mindeststandard kann von einer Kommune durch zusätzliche Angaben erweitert werden. Es können ergänzend z.B. die zu aktivierenden Eigenleistungen dargestellt werden, die zu einer Investition erbracht werden sollen. Bei Baumaßnahmen könnten hierzu z.B. die Planungsleistungen gehören oder aber ein Gewerk, das der kommunale Bauhof ausführt. Auf diese Art lässt sich der Teilfinanzplan zu einer Investitionsplanung nach kaufmännischem Muster erweitern.

Neben dem Ergebnis- und Finanzplan wird der nach Produktbereichen gegliederte Haushaltsteil mit seinen Teilergebnis- und Teilfinanzplänen im Zentrum der politischen Beratungen stehen. Grundprinzip ist es hier, alle wichtigen Angaben rund um einen Leistungsbereich an einer Stelle im Haushalt zusammenzuführen. Dadurch soll erreicht werden, dass die Zusammenhänge besser erkennbar werden. Eine Investitionsmaßnahme hat durch die Abschreibungen Auswirkungen auf die Folgejahre, die Stellenausstattung beeinflusst direkt die Personal- und Sachaufwendungen. Daher werden die Informationen, die im kameralen Haushaltswesen getrennt im Verwaltungshaushalt und im Vermögenshaushalt, dem Investitionsprogramm, der mittelfristigen Finanzplanung, dem Stellenplan und anderen Unterlagen zu finden sind, nunmehr für jeden Produktbereich in einem Teilplan zusammengeführt.

### Zusammenwirken der Bausteine

In der Vermögensrechnung (entspricht der kaufmännischen Bilanz) wird also das gesamte Vermögen angegeben, in der Ergebnisrechnung (entspricht der kaufmännischen Gewinn- und Verlustrechnung) der Gesamtressourcenverbrauch ermittelt, in der Finanzrechnung (entspricht dem jetzigen Haushalt) wird über den Stand der liquiden Mittel oder umgekehrt der kurzfristigen Finanzierungsnotwendigkeiten (das wäre im Grunde der bisherige Kassenkredit, der damit erstmals im Haushalt ausgewiesen wird) Auskunft gegeben und damit die Zahlungsfähigkeit überwacht und in einem konsolidierten Gemeindeabschluss sämtliche wirtschaftlichen und verwaltungstechnischen Bereiche der Gemeinde zu einem einheitlichen Gesamtabschluss zusammengefasst.

Das Zusammenwirken dieser drei Komponenten des Haushalts macht das folgende Schaubild vereinfacht deutlich.



### 5.3 Produktrahmen

Der heutige Haushaltsplan ist nach Unterabschnitten gegliedert, die einzelne Verwaltungseinheiten, reine Zahlungsvorgänge und Aufgabenfelder beschreiben. Im Haushalt ist lediglich erfasst, welche Einnahmen und Ausgaben dem jeweiligen Unterabschnitt zugeordnet werden können. Aussagen dazu, was mit dem Geld eigentlich gemacht wird, fehlen in der Regel. Mit dem neuen Haushaltsrecht werden die kommunalen Produkte zum Gliederungskriterium gemacht. Sie sind das Ergebnis der kommunalen Tätigkeit und sind auf Dauer angelegt. Die zukünftige Gliederung der kommunalen Haushalte erfolgt also **produktorientiert**. Der Produktrahmen wurde auf der Grundlage von Produktplänen entwickelt und dient der haushaltswirtschaftlichen Steuerung der Kommunen, als Grundlage interkommunaler Vergleiche sowie der Erfüllung finanzstatistischer Meldepflichten. Die kommunalen Aufgaben sind als Produktgruppen definiert und bestimmen so den jeweiligen Inhalt eines Produktbereiches.

Die Gliederung des Haushaltsplans in Produktbereiche und Produktgruppen ist unabhängig vom Buchungsstil. Sie soll deshalb für die Doppik und die erweiterte Kameralistik gelten. Mit der Einführung des Produktrahmens entfällt der bisherige Gliederungsplan.

Die Mindestgliederung des Landes unterscheidet folgende Produktbereiche:

| Produktbereich | Bezeichnung                         |
|----------------|-------------------------------------|
| 1              | Zentrale Verwaltung                 |
| 11             | Innere Verwaltung                   |
| 12             | Sicherheit und Ordnung              |
| 2              | Schule und Kultur                   |
| 20             | Schulverwaltung                     |
| 21 bis 24      | Schulträgeraufgaben                 |
| 25 bis 29      | Kultur und Wissenschaft             |
| 3              | Soziales und Jugend                 |
| 30             | Verwaltung sozialer Angelegenheiten |
| 31 bis 35      | Soziale Hilfen                      |
| 36             | Kinder- Jugend- und Familienhilfe   |
| 4              | Gesundheit und Sport                |
| 41             | Gesundheitsdienste                  |
| 42             | Sportförderung                      |
| 5              | Gestaltung und Umwelt               |
| 51             | Räumliche Planung und Entwicklung   |
| 52             | Bauen und Wohnen                    |
| 53             | Ver- und Entsorgung                 |
| 54             | Verkehrsflächen und -anlagen, ÖPNV  |
| 55             | Natur- und Landschaftspflege        |
| 56             | Umweltschutz                        |
| 57             | Wirtschaft und Tourismus            |
| 6              | Zentrale Finanzdienstleistungen     |
| 61             | Allgemeine Finanzwirtschaft         |

Die weitere Tiefengliederung können die Kommunen nach ihren eigenen Bedürfnissen gestalten. Insoweit kann jede Kommune ihren eigenen Produktplan erstellen; allerdings empfiehlt es sich, schon aus Gründen der Vergleichbarkeit, ein hohes Maß an Übereinstimmung zwischen den Kommunen zumindest gleicher Funktion und Größe herzustellen. Deshalb wird durch den Innovationsring Schleswig-Holstein u.a. eine Empfehlung für einen Produktplan erarbeitet.

## 6. Entscheidungsfaktoren

### 6.1 Vor- und Nachteile der (Erweiterten) Kameralistik

Das bisherige kameralistische Haushalts- und Rechnungswesen weist in seiner jetzigen Form eine Reihe von Nachteilen auf:

- Als zahlungsorientiertes Rechnungswesen liefert es keine Informationen über den Gesamtressourcenverbrauch und das Gesamtressourcenaufkommen der Verwaltungstätigkeit.
- Es liefert keine Informationen über zu erwartende und realisierte Ergebnisse, so dass keine Output-orientierte Planung und Steuerung unter Wirtschaftlichkeitsgesichtspunkten möglich ist.
- Es liefert keine Übersicht über das Gesamtvermögen (einschließlich Verbindlichkeiten) der Stadt.

- Durch die bereits bestehende gesetzliche Pflicht kommunaler Wirtschaftsbetriebe zur doppischen Rechnungslegung, kommt es zu einer Zersplitterung des kommunalen Rechnungswesens, was ebenfalls einen Gesamtüberblick über die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage (VFE-Lage) der Gemeinde verhindert.

Zwar kann das kameralistische Rechnungswesen entsprechend ausgebaut werden, so dass seine Nachteile weitgehend entfallen würden. Doch hätte insbesondere seine Erweiterung um eine Kosten- und Leistungsrechnung (KLR) zur Konsequenz, dass mit einer Haushaltsrechnung systematisch nicht verbundene Nebenrechnungen geführt werden müssten, was wiederum eine hohe Fehleranfälligkeit bedeuten würde. Außerdem würden ein Gesamtüberblick über die finanzielle Lage erschwert und wegen der weiter bestehenden Dominanz des Gelddenkens in der Haushaltsplanung nur geringe Anreize für ein kostenbewussteres und damit wirtschaftlicheres Handeln geschaffen werden. Schließlich würde die Bildung grundsätzlich sinnvoller Produkthaushalte auf der Grundlage von Zahlungen das Gelddenken immerwährend erhalten bleiben, das Kostenbewusstsein nicht fördern und keine Transparenz herstellen. Zudem wird die Kameralistik außerhalb Deutschlands kaum noch angewendet.

## 6.2 Vor- und Nachteile der Doppik

Das doppische Haushalts- und Rechnungswesen hat sich unter kaufmännischen Gesichtspunkten in der Privatwirtschaft und in öffentlichen Betrieben bewährt. Es unterstützt die oben genannten inhaltlichen Reformziele durch ein geschlossenes, ressourcenverbrauchsorientiertes Rechnungslegungskonzept. Statt Ein- und Auszahlungen stehen die Rechengrößen Aufwendungen und Erträge im Mittelpunkt, wobei erstere auch in der Finanzrechnung zur Überwachung der Finanzlage weiter berücksichtigt werden. Durch die explizite Einführung von Positionen wie Forderungen/Verbindlichkeiten, Rückstellungen, Rechnungsabgrenzungsposten und Abschreibungen werden Aufwendungen und Erträge demjenigen Haushaltsjahr zugeordnet, in dem sie tatsächlich entstanden sind.

Inhalt (Ansatz und Bewertung) sowie Form (Gliederung) werden im wesentlichen vom Gesetzgeber verbindlich vorgeschrieben sein, um eine bewusste Verschleierung der tatsächlichen VFE-Lage durch Bilanzpolitik zu minimieren sowie Vergleichbarkeit im Zeitablauf und mit anderen Gemeinden (Benchmarking) zu ermöglichen.

Eine sachgerechte Kosten- und Leistungsrechnung (KLR) – die auf dem doppischen Rechnungswesen basiert, hat dabei die Aufgabe, Informationen für die Planung, Steuerung und Kontrolle der Wirtschaftlichkeit des Betriebs- und Verwaltungsgeschehens zur Verfügung zu stellen. Sie dient damit der Verwaltungsleitung als Grundlage von betriebswirtschaftlichen Entscheidungen. Die Kosten- und Leistungsrechnung gibt in diesem Zusammenhang Antworten z.B. auf folgende Fragen:

- Welche Leistungen werden erbracht?
- Was kosten die Leistungen?
- Wer trägt die Kosten?
- Muss die Stadt die Kosten erbringen?
- Was kostet die Leistung, wenn sie durch Dritte erbracht wird?

Die Doppik ermöglicht es, den Periodenerfolg „doppelt“ auszuweisen; zum einen durch die Veränderung des Vermögensstandes (Bilanz) und zum anderen durch die Feststellung des Überschusses, bzw. des Fehlbetrages (Ergebnisrechnung, Gewinn- und Verlustrechnung).

Mit der doppelten Buchführung wird

- der Stand des Vermögens und der Schulden festgestellt,
- die Veränderung der Vermögens- und Schuldenwerte aufgezeichnet und
- der Erfolg ermittelt.
- Durch die Einführung der doppelten Buchführung und der Kosten- und Leistungsrechnung werden durch die Abschreibungen und Verzinsungen auch verdeckte Kosten transparent gemacht.

Insgesamt wird also die Kostentransparenz stärker in den Vordergrund gestellt.

Die Einführung der doppelten Buchführung und der Kosten- und Leistungsrechnung erfolgt auch im Rahmen der neuen Verwaltungssteuerung nach betriebswirtschaftlichen Maßstäben. Insbesondere die Einführung kaufmännischer Instrumente zur Steuerung der Stadtverwaltung wird auf der Basis der Doppik wesentlich erleichtert. Mit einer auf die Doppik aufbauenden Kosten- und Leistungsrechnung sind wesentliche Bausteine gelegt, um über ergebnisorientierte betriebswirtschaftliche Auswertungen (BWA's), weitere finanzielle und nichtfinanzielle Kennzahlensysteme, Projektcontrolling und ein Risikomanagement als operative und strategische Steuerungsinstrumente zu implementieren.

Die Vorteile eines doppischen Haushalts- und Rechnungswesens liegen auf der Hand:

- Die Transparenz wird wesentlich erhöht. Die Bürger und ihre gewählten Vertreter in der Stadtvertretung können sich in kürzerer Zeit ein zuverlässigeres Bild über die wirtschaftliche Lage ihrer Stadt machen. Aber auch die Arbeit der Stadtverwaltung wird einfacher, da die Planbarkeit der zukünftigen Ausgaben (z.B. für Infrastrukturerhaltung und Beamtenpensionen) deutlich erhöht wird.
- Die verursachungs- und periodengerechte Zuordnung von Ressourcenverbrauch und Ressourcenzuwächsen ermöglicht eine hohe intergenerative Gerechtigkeit (belastet keine zukünftigen Generationen). Genau gegen diesen Grundsatz verstößt das bestehende kameralistische System.
- Es kommt zu einer Vereinheitlichung des Rechnungswesens sämtlicher – d.h. der wirtschaftlichen und verwaltungstechnischen Aktivitäten – der Stadt, was einen Gesamtüberblick über die VFE-Lage des „Konzerns“ Stadt und eine kostensparende Zentralisierung des städtischen Rechnungswesens ermöglicht.
- Die Aufwendungen (insbesondere Abschreibungen auf Sachanlagen wie Straßen und Gebäude) und Erträge der Doppik dienen als Datenlieferant für die Kosten- und Leistungsrechnung, welche wiederum die Berechnung von Gebühren und Beiträgen zur Aufgabe hat. Dadurch wird ein kostendeckendes Angebot öffentlicher Leistungen erleichtert und – entsprechende Kommunikation vorausgesetzt – eine höhere Akzeptanz der Bürger für die von ihnen zu zahlenden Gebühren und Beiträge erreicht.
- Der Einsatz betriebswirtschaftlicher Kontroll- und Steuerungssoftware und die frühzeitige Erkennung negativer Entwicklungen sowie der Einsatz effektiver und effizienter Gegensteuerungsmaßnahmen werden erleichtert.
- Nicht zuletzt gewährleistet die Doppik den Gleichschritt mit der Entwicklung des öffentlichen Rechnungswesens in anderen Mitgliedstaaten der Europäischen Union.

Sie verfolgt im Einzelnen den Grundsatz eines ehrlichen Haushalts, da

- die Kosten und Leistungen ermittelt werden,
- eine Kosten- und Leistungstransparenz geschaffen wird,
- der Vermögensverzehr dargestellt wird,
- kalkulatorische Kosten zugeordnet werden können,
- Rückstellungen gebildet werden für z.B. unterlassene Instandhaltungen oder Pensionsverpflichtungen und
- die tatsächlichen Schulden und das Vermögen ausgewiesen werden.

Damit wird ein realistischer Blick in die Vermögenslage der Kommunen möglich.

Aufgrund der kommunalen Besonderheiten – keine Gewinnorientierung, Bindung an den Haushaltsplan etc. – ist eine Eins-zu-Eins-Übernahme der kaufmännischen Buchführung und Rechnungslegung nicht möglich. Die Anpassung ist jedoch nicht allzu aufwendig. Durch die bisherigen Pilotprojekte (Uelzen, Salzgitter, Wiesloch etc.) und die weiter vorangeschrittenen gesetzgeberischen Arbeiten anderer Bundesländer stehen die Modifikationen weitgehend fest.

### **6.3 Kosten und externe Beratung für den Umstellungsprozess bei der Stadt Itzehoe**

Die Einführung der Doppik ist nicht kostenlos, da es sich um eine komplette Systemumstellung handelt. So ist vor allem die Anschaffung entsprechender Software, die Schulung der Mitarbeiter und die Aufstellung einer Eröffnungsbilanz, in der das gesamte Vermögen (einschließlich der Verbindlichkeiten) in einer Inventur erfasst und bewertet werden muss, zu finanzieren.

Für die Umstellung der Organisation – Kontenrahmen, Belegorganisation, Softwareanforderungen etc. – kann u.a. auf die Erfahrungen der bisherigen Pilotprojekte (Wiesloch, Uelzen, Salzgitte und die Pilotstädte in Nordrhein-Westfalen) zurückgegriffen werden.

Es besteht weitgehend Konsens, dass für die Reform des Haushaltswesens zusätzliche Personalressourcen benötigt werden, zum Teil solche mit spezifischen Fachkenntnissen (kaufmännische Kompetenz). Für einige Aufgaben im Rahmen der Reform ist neben vertieften spezifischen Fachkenntnissen auch entsprechendes Erfahrungswissen unabdingbar. Das gilt insbesondere für die Erfassung und Bewertung des Anlagevermögens und die Erstellung der Eröffnungsbilanz. Aus diesem Grunde ist die Einschaltung externer Berater geboten. Zudem ist eine Möglichkeit, den Itzehoer Aufwand für das Projekt zu begrenzen, die interkommunale Zusammenarbeit, die sich angesichts der fast zeitgleich umzusetzenden Einführung des neuen kommunalen Finanzmanagements in den Schleswig-Holsteinischen Kommunen förmlich aufdrängt.

Die Gesellschaft für kommunale EDV-Lösungen mbH (C.I.P) als langjähriger kompetenter Partner der Stadt Itzehoe sowie von über 1000 weiteren Verwaltungen und somit einer der führenden Anbieter im Bereich kommunaler Finanzwesensoftware unterstützt mit der eigenentwickelten Software CIP-KD die Belange des neuen Finanzrechts, ob in Form der Doppik oder der erweiterten Kameratechnik. Die Software ist modular aufgebaut und bietet Lösungen für die Bereiche

- Planung
- Vollzug
- Finanzbuchführung
- Kasse
- Inventarverwaltung
- Anlagenbuchführung
- Kosten- und Leistungsrechnung
- Steuern und Abgaben
- Verbrauchsabrechnung
- Beitragsabrechnung

Aufgrund unserer bisherigen Erfahrungen mit der Software und der Zusammenarbeit mit der Firma C.I.P sowie der Möglichkeit mit den Mittelstädten Heide und Schleswig an einem gemeinsamen CIP-Geleitzug teilzunehmen, empfiehlt die Verwaltung den Abschluss einer Vereinbarung mit der Firma C.I.P. zur Teilnahme am „C.I.P. Doppik-Geleitzug-Mittelstädte“. Speziell die edv-technische Umstellung denken wir am besten gemeinsam mit der Firma CIP und den oben genannten, ähnlich wie die Itzehoer Stadtverwaltung strukturierten Verwaltungen erarbeiten zu können.

CIP versteht sich aufgrund der hohen Anforderungen im Zusammenhang mit der Doppikeinführung nicht nur als Softwarelieferant, sondern bietet im Zusammenhang mit der Bereitstellung einer hochwertigen Software, gestützt auf Erfahrungen aus entsprechenden Doppik-Pilotprojekten in verschiedenen Bundesländern gesamthafte Projektlösungen an, die es den Verwaltungen erlauben so ressourcenschonend und so mitarbeiterverträglich wie möglich die Doppik erfolgreich einzuführen. Das CIP-Modul „Doppik“ überzeugt insbesondere durch die Möglichkeit der kamerale Buchung und doppischen Auswertung. So müssen in der Projektzeit noch nicht alle Mitarbeiter auf die doppelte Buchführung geschult werden.

Eine zusätzliche Kooperation mit einer Beratungsfirma mit umfangreichen Kenntnissen über die kommunale Rechnungslegung könnte die unvermeidliche Belastungsspitze weiter abfangen und

dem Gesamtprojekt ein qualitätssicherndes Instrument zur Verfügung stellen. Damit wäre so auch die Unabhängigkeit bei der Vermögensaufstellung frei von politischen Motiven gewährleistet. Andere Städte (Salzgitter und die Pilotstädte in Nordrhein-Westfalen) haben mit ähnlichen Lösungen gute Erfahrungen gemacht und die Haushaltsführung erfolgreich umgesetzt. Eine Verbundlösung zwischen dem verwaltungsspezifischen und betriebswirtschaftlichen Wissen der Stadtverwaltung und der qualitätssichernden Begleitung durch eine Beraterfirma ist einer erfolgreichen Umsetzung des Gesamtprojektes insofern in jeder Hinsicht dienlich.

Im Hinblick auf Beraterleistungen zum Thema kommunale Rechnungslegung arbeitet die Softwarefirma CIP eng mit der Beraterfirma Petersen & Co GmbH zusammen. Im Rahmen einer Abstimmung der Mittelstädte und CIP-Anwender Heide, Schleswig und Itzehoe hat der Geschäftsführer dieser Beraterfirma das Konzept der Firma zur externen Begleitung des Geleitzuges am 19.01.2006 im Rathaus der Stadt Heide vorgestellt. Zielsetzung dieses Abstimmungstermins zwischen den Mittelstädten war es, dass der Einstieg zu einem gemeinsamen Weg von der Kameralistik zur Doppik im Rahmen eines Geleitzuges gefunden wird. Ergebnis dieser Zusammenkunft ist, dass die Vertreter der Mittelstädte sich übereinstimmend für ein gemeinsames Vorgehen im Rahmen des CIP-Geleitzuges mit der Unterstützung der externen Beraterfirma Petersen ausgesprochen haben und sich abgestimmt haben, die Initiative für eine entsprechende Beschlussfassung in den zuständigen Gremien der Städte ergreifen zu wollen. Die Stadtvertretungen der Mittelstädte Heide und Schleswig haben zwischenzeitlich bereits einen Grundsatzbeschluss zur Umstellung der Haushaltsführung von der kameralistischen auf die doppelte Buchführung und zur Teilnahme am CIP-Geleitzug getroffen. Sollte die Itzehoer Stadtvertretung zu keinem entsprechenden Beschluss gelangen, wäre für die Itzehoer Verwaltung die Möglichkeit zur Teilnahme an einem CIP-Geleitzug mit Städten ähnlicher Struktur und örtlicher Nähe nicht mehr gegeben.

Das Prinzip der Geleitzüge basiert auf dem Gedanken, durch Arbeitsteilung und Erfahrungsaustausch mit professioneller Unterstützung in abgestimmten Schritten kostensparend und ressourcenschonend ans Ziel zu gelangen und die notwendigen Projektschritte umzusetzen. Dabei werden die Meilensteine der Projektarbeit der Geleitzüge durch ein eindeutiges Handlungskonzept fixiert. Ausgangspunkt der einzelnen Schritte sind i.d.R. Basis-Workshops zur Vermittlung der fachlichen Grundlagen. Diese werden von fachkompetenten Beratern durchgeführt und bilden die Grundlage für die weiteren konkreten Projektmaßnahmen. Zwischen den Workshops wird das erworbene Wissen in Form von konkreten Arbeitsaufgaben in der Praxis umgesetzt. Dazu werden Arbeitshilfen bereitgestellt und bei Bedarf wird eine entsprechende Unterstützung vor Ort angeboten. Des Weiteren wird den Teilnehmern durch eine Regionalisierung der Geleitzüge die Möglichkeit des Erfahrungsaustausches erleichtert und die interkommunale Zusammenarbeit gefördert. Insbesondere die geplante Durchführung des Geleitzuges zusammen mit den Mittelstädten Heide und Schleswig wird aufgrund der ähnlichen Strukturen der Städte zu einem fruchtbaren Erfahrungsaustausch beitragen und Synergieeffekte auslösen.

Im Mittelpunkt der externen Beraterleistungen stehen

- die Unterstützung der Vermögenserfassung und -bewertung,
- die Begleitung bei der Erstellung der Eröffnungsbilanzen,
- die Konzepterstellung (u.a. Ergebnisplan/-rechnung, Finanzplan/-rechnung und Bilanz nach den doppelischen Vorgaben),
- die Schulung von Führungs- und Fachkräften sowie der Politik,
- die Einführungsbegleitung zur Umsetzungssicherung.

Begleitend soll das Projektteam der Stadt durch die externe Beratung kontinuierlich qualifiziert werden, so dass dieses nach Beendigung des Projektes die Doppik selbständig führen und einsetzen kann.

Hinsichtlich der vorgesehenen Projektorganisation wird auf den in der Anlage dargestellten Entwurf der Projektverfugung verwiesen.

Aufgrund der bisher vorliegenden Erkenntnisse werden für die notwendige externe Begleitung des Reformprojektes durch die Firma Petersen Kosten in Höhe von ca. 31.000,00 € entstehen.

Zudem erfordert das Mitwirken im CIP-Geleitzug einen Mitteleinsatz in Höhe von ca. 18.000,00 €. Der geringe Kostenumfang für den Umstellungsprozess im Rahmen des CIP-Geleitzuges beruht u.a. auf der Tatsache, dass die Stadt zwei (Anlagenrechnung und Kostenrechnung) von drei für die Anwendung der Doppik erforderliche Softwaremodule der Firma CIP bereits erworben hat und hinsichtlich der kostenrechnenden Einrichtungen nutzt. Das dritte noch notwendige Modul (Finanzbuchhaltung) wird von der Firma CIP kostenlos zur Verfügung gestellt, wenn die Stadt an einem CIP-Geleitzug teilnimmt. Hinsichtlich der Auswirkungen auf die Höhe des Gesamtkostenaufkommens für die Umsetzung bei eventuell heranzuziehender Alternativen zum CIP-Geleitzugmodell ist zu bedenken, dass dann die Beschaffung einer komplett neuen Software erforderlich wäre, die erfahrungsgemäß mit einem sechsstelligen Investitionsbedarf verbunden sein würde und dieser würde zusätzlich neben den weiteren Umstellungskosten anfallen.

Die Firma CIP hat mit dem Beratungsunternehmen Petersen einen Kooperationsvertrag zur Sicherstellung der fachlichen Schulung und Begleitung der Doppikeinführung im Rahmen des Geleitzugmodells außerhalb der softwaretechnischen Grundlagen abgeschlossen. Das als zwingend anzusehende Kriterium eines abgestimmten softwaretechnischen und fachlichen Schulungskonzeptes kann im Rahmen des Geleitzugmodells derzeit nur von der Firma Petersen gewährleistet werden. Insofern erübrigt sich die Einholung von Alternativangeboten im Rahmen des Vergabeverfahrens.

Die oben genannten Honorare können auf drei Haushaltsjahre verteilt werden, so dass für die externe Unterstützung im Rahmen der Einführung der Doppik jährlich Kosten in Höhe von ca. 16.400,00 € entstehen würden. In den Haushalt 2006 sind für diese Zwecke bisher insgesamt Mittel in Höhe von 15.000,00 € eingestellt worden. Es ist nicht auszuschließen, dass sich im Projektverlauf für zusätzliche Personalressourcen, Schulungsbedarf, EDV etc. ein höherer Finanzbedarf ergeben wird (z.B. Umstellungskosten bei der Stadt Uelzen ca. 200 T€). Die Höhe der Umstellungskosten ist weitgehend unabhängig von der Form des Rechnungssystems (Doppik bzw. erweiterte Kameralistik). Aufgrund der Softwareentwicklungstendenzen - es ist davon auszugehen, dass in absehbarer Zeit mangels Nachfrage Programme zur Kameralistik eingestellt bzw. nicht mehr gepflegt werden - und der erforderlichen Nebenrechnungen im Rahmen der erweiterten Kameralistik, zeichnet sich jedoch ab, dass die Doppik mittel- bis langfristig kostengünstiger sein wird als die erweiterte Kameralistik.

Ziel ist es, die Doppik-Einführung im Rahmen eines CIP Geleitzuges zum 01.01.2009 sicherzustellen und für das Jahr 2009 neben dem kameralen Haushalt auch einen doppelischen Haushalt zu erstellen. Dieses ehrgeizige Ziel können wir uns nur setzen, wenn wir für die Einführung des neuen kommunalen Rechnungswesens mit der CIP-Kommunal und der Petersen & Co zwei starke zuverlässige Partner an unsere Seite bekommen. Eine Projektinitiierungsveranstaltung ist aufgrund der ehrgeizigen Zeitplanung zur Einführung der kommunalen Doppik bereits für den 19. April zusammen mit den Mittelstädten Heide und Schleswig durch die Firma Petersen vorgesehen.

## **7. Bewertung**

Vor dem geschilderten Hintergrund kann – aus dem Blickwinkel der ökonomischen Vernunft betrachtet – nur die Umstellung auf die doppelte Buchführung mit externer Unterstützung der einzig gangbare Weg sein. Fast einheitlich wird von Ökonomen und Verwaltungswissenschaftlern die Überführung in ein doppelisches System befürwortet. Gegen eine erweiterte Kameralistik spricht insbesondere, dass auch hier eine Vermögenserfassung und -bewertung unumgänglich ist und über zahlreiche Nebenrechnungen erst Ergebnisse zustande kommen.

Es gibt auch gewisse Ähnlichkeiten zwischen der erweiterten Kameralistik (mit der Erfolgs- und Vermögensrechnung) und der Doppik. Die erweiterte Kameralistik kommt damit zu ähnlichen Aussagen wie die doppelte Buchführung.

Aus Sicht des Innovationsrings des Landes Schleswig-Holsteins ist aber die erweiterte Kameralistik aus Sach- und Kostengründen nicht vertretbar. Die Doppik ist die effizientere und wesentlich effektivere Lösung. Des Weiteren ist mit der Doppik auch eine bessere nationale und internatio-

nale Vergleichbarkeit gegeben. Das Ressourcenverbrauchskonzept hat sich in Europa sowie in Deutschland in den Ländern und Kommunen sowie auf Bundesebene weitgehend durchgesetzt.

An der Einführung der Doppik führt mittel- bis langfristig kein Weg vorbei. Wirtschaftliche Vernunft und zunehmend auch der Landesgesetzgeber erzwingen dies. Auch die IMK spricht sich in ihrem richtungweisenden Beschluss vom 24. November 2000 klar für die Doppik aus, indem es die „Eckpunkte für ein kommunales Haushaltsrecht zu einem doppelischen Haushalts- und Rechnungssystem“ des AK III zustimmend zur Kenntnis nimmt und die Richtung vorgibt:

„[D]as zweigliedrige kaufmännische Rechnungssystem [wird] an die Erfordernisse der öffentlichen Verwaltung angepasst und um eine dritte Komponente – eine im Rechnungsverbund geführte Finanzrechnung (Kapitalflussrechnung) – erweitert.“

Das doppelische Rechnungswesen liefert die Daten- und Entscheidungsgrundlage für ein optimales Wirtschaften der Gemeinde; es

- schafft Transparenz bezüglich der finanziellen Folgen des Verwaltungshandelns,
- liefert der Verwaltung Entscheidungsgrundlagen,
- optimiert den Ressourceneinsatz,
- stärkt Flexibilität und Eigenverantwortung,
- optimiert Prozesse und Strukturen und
- fördert die Entwicklung einer Dienstleistungskultur.

Die Zwischenbilanz des AK III zur Reform des kommunalen Haushalts- und Rechnungswesens im September 2002 fiel entsprechend aus:

„Nur die Wahlform ‘Doppik-Modell’ erfüllt alle Anforderungen an ein modernes Finanzwesen. Die Wahlform ‘erweiterte Kameralistik’ bleibt hinter wesentlichen Anforderungen zurück. (...) Das Optionsmodell führt zu einem gespaltenen Rechnungswesen.“

Die Einführung der Doppik ist ein notwendiger – wenngleich nicht hinreichender – Schritt, die in Itzehoe anstehenden Verwaltungsreformen konsequent vorzunehmen. Sie geht zwingend mit einer Produktorientierung des Haushalts einher.

Die Kosten für die Umstellung sind nicht gering; danach aber werden sie u.a. durch Einsparpotenzial bei der Zentralisierung des kommunalen Rechnungswesens wahrscheinlich niedriger sein als bei der Kameralistik oder einem Mischsystem. Die bessere Berücksichtigung der Wirtschaftlichkeit von Investitionsentscheidungen wird das Risiko von Fehlinvestitionen reduzieren. Im übrigen würden viele Vorarbeiten zur Einführung der Doppik auch bei der Integration einer Kosten- und Leistungsrechnung in das kameralistische System anfallen (z.B. Entwicklung eines Konten- und Kostenstellenplans, Erfassung und Bewertung des Sachvermögens zur Ermittlung der Abschreibungen).

Langfristig ist nur die vollständige Ersetzung des geldverbrauchsorientierten Haushalts- und Rechnungswesens durch ein ressourcenverbrauchsorientiertes System erfolversprechend im Sinne einer nachhaltigen Verbesserung von Wirtschaftlichkeit und Transparenz. Halbherzige Reformen, die das kameralistische Haushalts- und Rechnungswesen in der einen oder anderen Form fortführen, unterliegen der erhöhten Gefahr des Scheiterns und könnten sich damit als teurer Umweg erweisen. Zudem spricht die Ausrichtung der Softwareanbieter eindeutig für die Fortentwicklung des kommunalen Haushalts- und Rechnungswesens in Richtung Doppik. Es ist bisher keine schleswig-holsteinische Kommune bekannt, die sich ausdrücklich für die erweiterte Kameralistik entschieden hat. Die Softwareanbieter stellen sich vorwiegend auf die Doppik ein. Es ist davon auszugehen, dass in absehbarer Zeit mangels Nachfrage Programme zur jetzigen Kameralistik, jedoch auch zur Erweiterten Kameralistik, eingestellt bzw. nicht mehr gepflegt und auch nicht mehr weiterentwickelt werden.

Zusammenfassend lässt sich nochmals darstellen, dass die Kameralistik nur ein Geldverbrauchskonzept beinhaltet. Es werden nur Einnahmen und Ausgaben erfasst. Weiterhin bietet

die Kameralistik keine vollständigen Informationen über das Vermögen und die Schulden und keine Informationen über die Kosten und die Leistungen.

### **Folge: Wir leben auf Kosten unserer Kinder und Enkel.**

Eine verantwortungsbewusste Entscheidung kann von daher nur die intergenerative Gerechtigkeit als Basis haben, d. h. jede Generation soll die Ressourcen aufbringen, die sie verbraucht. Nur über die Doppik kann ein solcher „ehrlicher“ Haushalt aufgestellt werden.

Der Handlungsspielraum im Rahmen der Ausübung des Wahlrechts wird vor diesem Hintergrund sehr entscheidend eingeengt. Um eine „Insellösung“ für Itzehoe zu vermeiden, ist auch in Anbetracht der Softwareentwicklungstendenzen neben den dargestellten inhaltlichen Vorteilen eine Entscheidung ausschließlich für die Doppik angezeigt.

Sie führt nicht automatisch zu einer „wundersamen Heilung“ des gesamten Haushalts, sondern ermöglicht die notwendige Transparenz, um unterjährig sofort Fehlentwicklungen zu erkennen und gegebenenfalls Gegensteuerungsmaßnahmen einzuleiten. Nur auf dieser Basis ist die Verwaltung unter betriebswirtschaftlichen Maßstäben optimal zu steuern und für die Stadt die Sicherheit gegeben, sich den zukünftigen Herausforderungen in optimaler Weise zu stellen und erfolgreiche Strategien zu entwickeln.

Unter Berücksichtigung der Beschlussempfehlung des Finanzausschusses vom 27.03.2006 wird der Ratsversammlung nachstehender Beschlussvorschlag der Verwaltung unterbreitet.

### **B) Beschlussvorschlag**

Die Ratsversammlung beschließt:

- In Ausübung des gesetzlichen Wahlrechts, das nach derzeitigem Informationsstand für Schleswig-Holstein erwogen wird, wird die Umstellung der Haushaltsführung der Stadt Itzehoe auf die doppelte Buchführung (Doppik) beschlossen. Angestrebter Umstellungstermin ist der 01.01.2009 im Rahmen eines Referenzmodells (2009 parallel kamerale und doppelte Haushaltsführung; ab 2010 ausschließlich doppelte Haushaltsführung). Die Eröffnungsbilanz ist zum Stichtag 01.01.2009 aufzustellen.
- Im Rahmen der erforderlichen Umstellung der edv-technischen Voraussetzungen und Unterstützung des Umstellungsprozesses nimmt die Stadt Itzehoe das Angebot des bisherigen Softwareanbieters, der Firma C.I.P. Gesellschaft für kommunale EDV-Lösungen mbH, Erfurt, an und bildet hierfür im Rahmen einer interkommunalen Zusammenarbeit mit den Mittelstädten Heide und Schleswig einen sog. Geleitzug mit der Zielsetzung wie oben dargestellt. Hierbei wird die Stadt Itzehoe und die beiden anderen Mittelstädte neben der Firma C.I.P. durch das Beratungsunternehmen Petersen + Co, Tangstedt, unterstützt.
- Zur Umsetzung der erforderlichen Maßnahmen wird eine Projektgruppe „Doppik-Einführung“ eingerichtet. Der Bürgermeister wird beauftragt, die hierfür notwendigen organisatorischen und personellen Voraussetzungen zu schaffen. Die notwendigen und angemessenen finanziellen Mittel zur Durchführung des Umstellungsprozesses sind in den jeweiligen Haushaltsjahren bereitzustellen. Dem Hauptausschuss ist regelmäßig im Rahmen des Berichtswesens über den Stand des Umstellungsprozesses zu berichten.

gez. Blaschke

## Anlage

### **Entwurf Projektverfügung „Umstellung der Haushaltsführung von der kameralistischen auf die doppelte Buchführung (Doppik)“**

#### **1. Vorbemerkung**

Die Umstellung des städtischen Haushalts- und Rechnungswesens von der Kameralistik auf die kommunale doppelte Buchführung (kurz Doppik) stellt im Rahmen der Verwaltungsmodernisierung eines der wichtigsten Reformprojekte in den nächsten Jahren dar und wird allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ein hohes Engagement und eine große Flexibilität abverlangen. Das Projekt ist Bestandteil von umfassenden Reformbestrebungen mit dem Ziel einer flexiblen, wirtschaftlichen und bürgerorientierten Stadtverwaltung mit einem attraktiven und sicheren Arbeitsumfeld. Die kaufmännische Buchführung, verbunden mit der Kosten- und Leistungsrechnung, wird uns völlig neue Informationsgrundlagen liefern und zu einer höheren Transparenz führen. Das bezieht sich vor allem auf die erstmalige Ermittlung der städtischen Vermögenslage und der Kosten- und Erlössituation unserer Produkte.

Die kaufmännische Buchführung im Zusammenspiel mit einer produktbezogenen Kosten- und Leistungsrechnung hat gegenüber der Kameralistik folgende Vorteile:

- die Darstellung des Gesamtressourcenaufkommens und –verbrauchs
- Darstellung des Gesamtvermögens der Kommune einschließlich ihrer Schulden
- die Hervorhebung der Ziele und Ergebnisse des Verwaltungshandelns und damit auch der konsequenten Outputorientierung
- die Steigerung des Kostenbewusstseins und des effektiven Mitteleinsatzes
- die Unterstützung einer noch flexibleren Mittelbewirtschaftung
- die Aufhebung der Fragmentierung des Rechnungswesens im „Stadtkonzern Itzehoe“ zwischen der Kernverwaltung und Sondervermögen bzw. Eigen- und Beteiligungsgesellschaften durch einen einheitlichen Rechnungsstil mit einem gemeinsamen Jahresabschluss, der Bilanz.

Die Einführung eines neuen Haushalts- und Rechnungswesens bedeutet für die Stadt Itzehoe eine erhebliche Veränderung und Umstellung in den Bereichen Planung, Steuerung und Organisation. Die zur Umsetzung der anstehenden Aufgaben notwendige Projektstruktur sichert den Projekterfolg ab und erprobt neue Formen der übergreifenden Zusammenarbeit. Der Erfolg des Projektes hängt jedoch in hohem Maße von der Mitarbeit und dem Engagement aller Beteiligten in der Stadtverwaltung ab. Ich bitte alle beteiligten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und die jeweiligen Organisationseinheiten um aktive Unterstützung bei den kommenden Herausforderungen

#### **2. Projektauftrag**

Das Projekt wird auf der Grundlage des Ratsbeschlusses vom 27.04.2006 durchgeführt.

### 3. Finanzrahmen

Der Finanzrahmen ist zurzeit sehr schwer zu beziffern.

benötigter Kostenrahmen (Schätzung):

|  |              |
|--|--------------|
| Personalkosten für zusätzliches Personal (4 Jahre) | noch offen   |
| Kosten der externen Beratung (Fa. Petersen & Co)   | ca. 31.000 € |
| Schulungen CIP-Geleitzug für Projektteam           | ca. 18.000 € |
| Schulungen der Mitarbeiter                         | noch offen   |

Die Verteilung der genannten Kosten auf die Projektlaufzeit ist derzeit noch nicht genau bezifferbar.

### 5. Projektziele

Einführung der Doppelten Buchführung unter Berücksichtigung der Elemente des Neuen Steuerungsmodells (Produkthaushalt, KLR, Kontraktmanagement, Berichtswesen, Budgetierung) mit:

- einer periodengenauen Darstellung des Gesamtressourcenverbrauches und des Gesamtressourcenaufkommens (produktorientierte Erfolgsrechnung einschließlich einer flächendeckenden Kosten- und Leistungsrechnung)
- Gesamtdarstellung des Vermögens und der Verbindlichkeiten (Vermögensrechnung/kommunale Bilanz)
- Darstellung der Liquiditätsentwicklung (Finanzrechnung)
- Vorbereitungen zur Erstellung einer konsolidierten Gesamtjahresbilanz der Stadt einschließlich der städt. Eigengesellschaften und Eigenbetriebe

Anzustreben ist ein Parallelbetrieb kameraler Haushalt/Doppik ab 01.01.2009 und der Echtbetrieb Doppik ab 01.01.2010. Im Rahmen des Projektes ist eine detaillierte Aktivitäten- und Zeitplanung zu ermitteln und dem Bürgermeister vorzulegen.

### 6. Projektorganisation

Von der Einführung der doppelten Buchführung und den damit verbundenen Aufgaben ist die Gesamtverwaltung in unterschiedlicher Prägung über einen Zeitraum von rund 4 Jahren betroffen. Alle betroffenen Ämter sind zur Mitarbeit verpflichtet.

Die Zuständigkeiten der verschiedenen Organisationseinheiten sollen nicht verändert werden. Als geeignete Aufbauorganisation des Projektes wird daher eine abgeschwächte Matrixorganisation angesehen. Die benannten Mitarbeiter im Projektkernteam aus der Abteilung Finanzen sollen nach Möglichkeit schwerpunktmäßig über die Projektlaufzeit den Umstellungsprozess begleiten. Zudem sollte sichergestellt werden, dass alle Mitarbeiter des Projektkernteams über die gesamte Projektlaufzeit konstant für die Doppikeinführung zur Verfügung stehen. Anzustreben ist die Gleichberechtigung zwischen Projekt- und Daueraufgabe bei den nebenamtlichen Projektmitgliedern (Abstellung in das Projekt in Absprache mit der originären Organisationseinheit)

## 6.1 Bürgermeister

- Entscheidungs- und Steuerungsinstanz –

### Aufgaben nach vorbereitender Beschlussfassung durch das Projektteam:

- Entscheidung über die Projekt-Meilensteine sowie die wichtigsten Rollen und Verantwortlichkeiten im Projekt
- Abnahme der Projektergebnisse zu den Meilenstein-Terminen
- Entscheidungen bei Verfahrensauswahl
- Verwendung des Projektbudgets, Zeitpunkt der Verfahrenseinführung und der Konzeptumsetzung
- Entscheidung bei Überschreitung der Kernzielvorgaben
- Entscheidung über die zeitliche und inhaltliche Einsatzplanung der im Projekt benötigten Mitarbeiter

## 6.2 Projektleitung

- Fach-, Ergebnis- und Umsetzungsverantwortung -

### Aufgaben:

- Koordination, Organisation und Kommunikation der Projektarbeit
- fachliche Vorentscheidungen zu den Projekteinhalten
- Erstellung von Informationen und Entscheidungsunterlagen für den Bürgermeister
- Berichterstattung über den Projektfortschritt in der Leitungsrunde und gegenüber den städtischen Gremien
- Entscheidung über die Arbeitsschwerpunkte innerhalb der generellen Einsatzplanung

Die Projektleitung wird bis auf weiteres von der Amtsleitung des Amtes für Finanzen in Zusammenarbeit mit dem externen Berater wahrgenommen. Stellvertretender Projektleiter ist Herr T. Carstens.

## 6.3 Projektteam

Für die Mitarbeit im Projektteam sind folgende Mitarbeiter der Verwaltung vorgesehen:

- Herr H. Carstens, Amt für Finanzen, Projektleitung,
- Herr T. Carstens, Abteilung für Finanzen, stellvertretende Projektleitung,
- Herr Albrecht, Abteilung für Finanzen,
- Herr Barthels, Stadtkasse,
- Herr Springer, Rechnungsprüfungsamt,
- Herr Simon, Bürgermeisterbüro,
- Herr Tresselt, Personalabteilung,
- Herr Buurman, Bauaufsichts- und Hochbauabteilung,
- Herr Knaack, Tiefbauabteilung und
- ein Vertreter des Personalrates.

Die Aufgaben des Projektteams umfassen im Wesentlichen folgende Themenfelder:

- Projektmanagement
- Vorbereitung der vom Bürgermeister zu entscheidenden Angelegenheiten
- Abnahme und Koordination der Ergebnisse der Projektgruppen

- Entwicklung einer Einführungsstrategie
- Change Management

#### Zusammentreten:

- bei Bedarf gemäß Meilensteinplanung, mindestens jedoch 1x im Quartal

### **6.4 Unternehmensberatung**

Zur begleitenden Umsetzung des Projektes wird eine Unternehmensberatung eingeschaltet. Durch Vorgespräche hat sich die Firma Petersen & Co als geeigneter Partner herauskristallisiert. Eine Beauftragung ist durch das Projektteam in die Wege zu leiten.

Die Beratungsleistungen der Firma Petersen & Co bauen auf einem sog. Coachingkonzept auf. Dabei werden die Aktivitäten der Stadt zum Aufbau und zur Ausgestaltung des neuen Haushalts- und Rechnungswesensystems vom externen Berater durch die gezielte Unterstützung bei Projektmanagement, fachlicher Umsetzung und Konzeptarbeit untermauert. Das Coaching ersetzt insofern nicht die erforderlichen Eigenarbeiten durch die Stadt, sondern ergänzt sie in den wesentlichen Aufgabenstellungen.

Im Mittelpunkt der externen Leistungen stehen

- die Unterstützung der Vermögenserfassung und -bewertung,
- die Begleitung bei der Erstellung der Eröffnungsbilanzen,
- die Konzepterstellung (u.a. Ergebnisplan/-rechnung, Finanzplan/-rechnung und Bilanz nach den doppelten Vorgaben),
- die Schulung von Führungs- und Fachkräften sowie der Politik,
- die Einführungsbegleitung zur Umsetzungssicherung.

### **6.5 Projektgruppen/Teilprojekte**

Es sind drei Projektgruppen/Teilprojekte geplant:

- Projektgruppe/Teilprojekt 1 – Vermögenserfassung und -bewertung
- Projektgruppe/Teilprojekt 2 - Produkte, KLR, Budgetierung –
- Projektgruppe/Teilprojekt 3 – Neues Rechnungswesen einschließlich Organisation des Rechnungswesens (später auch Haushaltsplanung) –

Grundsätzliches:

Die Mitglieder und die Projektleitung der Projektgruppen/Teilprojekte werden vom Bürgermeister auf Vorschlag des Projektteams bestimmt.

In den Teilprojekten finden die projektbezogenen fachlichen Diskussionen und die Erarbeitung von Projektergebnissen statt. Sollten fachliche Meinungsverschiedenheiten grundsätzlicher Art auftreten, die innerhalb der Teilprojektgruppe nicht ausgeräumt werden können, hat die Projektleitung der Projektleitung unter Vorlage der Minderheitenvoten und einer argumentativen Abwägung darüber kurz und vollständig schriftlich zu berichten. Die Projektleitung versucht in Abstimmung mit dem Projektteam die Meinungsverschiedenheit auszuräumen bzw. trifft eine entsprechende Entscheidung, die dann Grundlage für die weitere Projektarbeit ist.

Funktion der Teilprojektleitung:

Die Teilprojektleitung ist verantwortlich für die ordnungsgemäße und termingerechte Aufgabenerfüllung durch die Teilprojektgruppe. Sie koordiniert die Arbeit der Teilprojektgruppe (z.B. Aktivität-

ten- und Zeitplanung, Urlaubsplanung, Information und Dokumentation) und ist Ansprechpartner für die Mitglieder der Teilprojektgruppe und der Projektleitung. Sie berichtet dem Projektteam.

### **6.5.1 Teilprojekt 1 - Aufnahme und Bewertung Anlagevermögen –**

Aufgaben, insbesondere:

- Erfassung
- Organisation
- Bewertung
- Anlagenbuchhaltung
- Inventurrichtlinien (Vereinfachungsregeln)

### **6.5.2 Teilprojekt 2- Produkte, KLR, Budgetierung-**

Aufgaben, insbesondere:

- Produktplan
- KLR-Struktur u. Einführung
- Budgetstrukturen/Aufbauorganisation
- Produkthaushalt (Erfolgsrechnung)
- Berichtswesen/Controlling

### **6.5.3 Teilprojekt 3 – Neues Rechnungswesen (Buchhaltungslogik) einschließlich Organisation des Rechnungswesens**

Aufgaben, insbesondere:

- Finanzrechnung
- Produkthaushalt/Erfolgsrechnung
- Kontenplan
- Rechnungswesen/Handbuch
- Vermögensrechnung (Bilanz)
- Buchhaltungsstruktur mit Anlagenbuchhaltung
- Konsolidierungsbilanz (Konzern-Handbuch)
- Steuern
- Abgaben
- Kasse

## **7. Information/Dokumentation**

### **7.1 Information**

Die Projektarbeit setzt eine zeitnahe und umfassende Information aller am Projekt Beteiligten voraus. Die Informationsstränge laufen von der Projektleitung über die Teilprojektleitung an die

Mitglieder der Teilprojekte und in umgekehrte Richtung. In diesem Sinne stellt die Information sowohl eine Bring- als auch eine Holschuld dar.

## **7.2 Dokumentation**

Die Arbeitsergebnisse des Projektes sind zeitnah zu dokumentieren. Es ist auf eine professionelle Präsentation des Projektablaufs auf der Intranetseite der Stadt hinzuarbeiten. Die Dokumentationsaufgaben liegen in der Verantwortung der Projektleitung.

## **8. Projektstart**

Projektstart ist der 01.05.2006

gez. Blaschke

## Drucksache Nr. 17/2006

### Material für die Sitzung der Ratsversammlung am 27. April 2006

#### Punkt 20 der Tagesordnung

#### Störewer Hermann

##### A) Erläuterungen

Aufgrund des Beschlusses der städtischen Gremien wurden im Vermögenshaushalt 2006 Haushaltsmittel für die Errichtung einer Überdachung für den Störewer Hermann bereitgestellt. Grundlage für die Mittelbereitstellung war die Zusage der Arbeitsgemeinschaft Steinburg (ARGE), dass die Baumaßnahme mit sog. „1-Euro-Kräften“ durchgeführt werden könne, wobei die Stadt Itzehoe dann als Maßnahmenträger für den Einsatz von SGB-II-Empfängern in Form von Arbeitsgelegenheiten aufgetreten wäre. Nach Gesprächen mit der Geschäftsführung der Arbeitsgemeinschaft Steinburg und der Kreishandwerkerschaft hat sich jedoch herausgestellt, dass die Voraussetzungen für den Einsatz von „1-Euro-Kräften“ nicht erfüllt werden und die Durchführung in der geplanten Form deshalb nicht stattfinden kann. Die ARGE Steinburg schlug als Alternative zu dem Einsatz der „1-Euro-Kräfte“ vor, die Baumaßnahme mit einer sog. Entgeltvariante auf der Grundlage des SGB II durchzuführen. Die Arbeitskräfte würden in diesem Fall durch die ARGE Steinburg benannt und von der bauausführenden Firma als Beschäftigte sozialversicherungspflichtig eingestellt. Die Lohn- und Lohnnebenkosten würden dabei in voller Höhe durch die ARGE übernommen. Aber auch diese Alternative ist nach Prüfung durch das städtische Rechtsamt unter Berücksichtigung der Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB/Teil A) und der Ausschreibungs- und Vergabeordnung der Stadt Itzehoe nicht zu verwirklichen.

Der Finanzausschuss hat daraufhin in seiner Sitzung am 27. März 2006 folgenden Beschluss gefasst:

„Der Finanzausschuss empfiehlt der Ratsversammlung auf die Errichtung einer Überdachung für den Störewer Hermann zu verzichten und die Verwaltung zu beauftragen, in Zusammenarbeit mit dem Verein der Freunde des Störewers Hermann e. V. die Möglichkeiten zu prüfen, den Störewer als Dauerleihgabe z. B. an ein Schifffahrtmuseum abzugeben. Die sich daraus ergebenden haushaltsmäßigen Veränderungen sind im Zuge des I. Nachtragshaushalt 2006 zu berücksichtigen.“

Zwischenzeitlich hat verwaltungsseitig ein Abstimmungsgespräch mit dem Verein der Freunde des Störewers Hermann e. V. und einem Vertreter der Stiftung Hamburg Maritim stattgefunden. Diese Stiftung ist im Besitz der so genannten denkmalgeschützten „50er Schuppen“ – Hamburgs letzte Kaischuppen aus der Kaiserzeit. Gegenwärtig betreibt die Stiftung die Realisierung erster größerer Restaurierungsarbeiten. Langfristig wird die nördliche Hälfte des Areals zu einer Mischung aus Hafen-Freilichtmuseum und Erlebnispark entwickelt, während intakte Schuppen noch zu Lagerzwecken verpachtet sind. Die Stiftung Hamburg Maritim erklärte in dem o. g. Gespräch, dass sie den Störewer sehr gern in die in den 50er Kaischuppen geplante Ausstellung aufnehmen würden. Die Stiftung würde sowohl die anfallenden Transport- als auch die fortlaufenden Unterhaltungskosten für das Schiff übernehmen. Es wird daher vorgeschlagen, den Störewer Hermann als Dauerleihgabe der Stiftung Hamburg Maritim zu überlassen. Die Details der Überlassung sind vertraglich zu regeln.

|   |               |                      |            |      |
|---|---------------|----------------------|------------|------|
| <b>Finanzielle Auswirkungen</b>   | <b>X</b>      | ja (bitte erläutern) |            | nein |
| Im Zuge des I. Nachtragshaushalts 2006 können im Vermögenshaushalt Haushaltsmittel in Höhe von 27.100 EUR erspart werden. |               |                      |            |      |
|   | <b>bisher</b> |                      | <b>neu</b> |      |
| <b>Einnahmen</b>  |               |                      |            |      |
| HHSt. 36501.3610:   | 27.100 EUR    |                      | 0 EUR      |      |
| HHSt. 36501.3680:   | 4.700 EUR     |                      | 0 EUR      |      |
| <b>Ausgaben</b>   |               |                      |            |      |
| HHSt. 36501.9430:   | 58.900 EUR    |                      | 0 EUR      |      |

**B) Beschlussvorschlag**

Die Ratsversammlung beschließt, den Störewer Hermann als Dauerleihgabe der Stiftung Hamburg Maritim zu überlassen. Die Details der Dauerleihgabe sind in einem Überlassungsvertrag zu regeln.

Die sich daraus ergebenden haushaltsmäßigen Veränderungen sind im Zuge des I. Nachtragshaushalts 2006 zu berücksichtigen.

gez. Blaschke