

# Sitzungsunterlagen

10. Sitzung des Hauptausschusses  
09.03.2020

# Stadt Ratzeburg

Ratzeburg, 28.02.2020

## - Hauptausschuss -

Hiermit werden Sie

### zur 10. Sitzung des Hauptausschusses am Montag, 09.03.2020, 18:30 Uhr, in den Ratssaal

eingeladen.

Bitte benachrichtigen Sie den Vorsitzenden und die/den zuständigen Vertreter/in, falls Sie verhindert sind.

## T a g e s o r d n u n g

### Öffentlicher Teil

- |          |   |                      |
|----------|---|----------------------|
| Punkt 1  | Eröffnung der Sitzung durch den Vorsitzenden und Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit |                      |
| Punkt 2  | Anträge zur Tagesordnung mit Beschlussfassung über die Nichtöffentlichkeit von Tagesordnungspunkten                                     |                      |
| Punkt 3  | Beschluss über Einwendungen zur Niederschrift vom 03.02.2020  |                      |
| Punkt 4  | Bericht über die Durchführung der Beschlüsse aus der Sitzung vom 03.02.2020   | SR/BerVoSr/165/2020  |
| Punkt 5  | Bericht der Verwaltung  | SR/BerVoSr/164/2020  |
| Punkt 6  | Fragen, Anregungen und Vorschläge von Einwohnerinnen und Einwohnern   |                      |
| Punkt 7  | Volkshochschule Ratzeburg; hier: Bestellung der ehrenamtlichen Leitung und Geschäftsführung   | SR/BerVoSr/167/2020  |
| Punkt 8  | Bestellung einer/eines Plattdeutschbeauftragten; hier: Neubestellung nach Ablauf der Amtsperiode  | SR/BeVoSr/278/2020   |
| Punkt 9  | Tätigkeitsbericht der Gleichstellungsbeauftragten 2019  |                      |
| Punkt 10 | Frauenförderplan der Stadt Ratzeburg; hier: 7. Fortschreibung für die Jahre 2020 bis 2024   | SR/BeVoSr/281/2020   |
| Punkt 11 | Übertragung von Leitungsfunktionen  | SR/BeVoSr/277/2020   |
| Punkt 12 | Mitgliedschaften in Vereinen, hier: VSW   | SR/BeVoSr/276/2020   |
| Punkt 13 | Feuerwehrangelegenheiten; hier: Einrichtung einer weiteren Gerätewart-Stelle  | SR/BeVoSr/274/2020/1 |
| Punkt 14 | Feuerwehrangelegenheiten; hier: Einnahme- und Ausgaberechnung für das Haushaltsjahr 2019  | SR/BerVoSr/156/2020  |
| Punkt 15 | I. Satzung zur Änderung der Satzung der Stadt Ratzeburg über die Erhebung einer Hundesteuer   | SR/BeVoSr/272/2020   |
| Punkt 16 | Auslagenpauschale für Jugendfeuerwehrwartinnen und -warte   | SR/BeVoSr/273/2020/1 |

- |          |  |                      |
|----------|--|----------------------|
| Punkt 17 | Entschädigungspauschale für aktive Mitglieder der Freiwilligen Feuerwehr Ratzeburg | SR/BeVoSr/275/2020/1 |
| Punkt 18 | Anträge  |                      |
| Punkt 19 | Anfragen und Mitteilungen  |                      |

**Voraussichtlich nicht Öffentlicher Teil (Vorschlag der Verwaltung)**

- |          |   |                      |
|----------|---|----------------------|
| Punkt 20 | Einführung eines Dokumentenmanagementsystems in der Stadtverwaltung Ratzeburg                         | SR/BeVoSr/279/2020   |
| Punkt 21 | Personalvorlage; hier: Entwicklung der Mehrarbeits-/Überstunden der Beschäftigten der Stadtverwaltung | SR/PV/003/2020       |
| Punkt 22 | Anmietung von Büroflächen   | SR/BeVoSr/267/2020/1 |
| Punkt 23 | Einbruch-und Brandmeldeanlage Rathaus - Vergabe   | SR/BeVoSr/271/2020   |

Klaus-Stefan Clasen  
Stellv. Vorsitzender

Gremium	Datum	Behandlung
Hauptausschuss	09.03.2020	Ö

Verfasser: Colell, Maren

FB/Az:

## Bericht über die Durchführung der Beschlüsse aus der Sitzung vom 03.02.2020

### Zusammenfassung:

In jeder Sitzung ist über den Ausführungsstand der Beschlüsse der vorherigen Sitzungen zu berichten; solange eine Angelegenheit nicht abschließend bearbeitet ist, ist der Bericht kontinuierlich fortzuführen und ggf. Hinderungsgründe anzugeben.

\_\_\_\_\_  
Bürgermeister

\_\_\_\_\_  
Verfasser

### **elektronisch unterschrieben und freigegeben durch:**

Colell, Maren am 25.02.2020

Koech, Gunnar, Bürgermeister am 27.02.2020

### Sachverhalt:

Bericht über die Durchführung der Beschlüsse aus der Sitzung vom 03.02.2020 mit der Bitte um Kenntnisnahme:

#### **Top 7 -**

#### **Ausgestaltung der Stadtjugendpflege**

**Vorlage: SR/BeVoSr/259/2019/1**

Die Stelle des Stadtjugendpflegers (w/m/d) wird nach Erstellung eines Anforderungsprofils durch den zuständigen Fachbereich beschlussgemäß zum 01.07.2020 ausgeschrieben werden.

#### **Top 8 -**

#### **Haushaltsplan 2020; hier: Stellenplan 2020**

**Vorlage: SR/BeVoSr/244/2019/1**

Der Stellenplan wurde beschlussgemäß angepasst.

#### **TOP 9 – Haushaltsplan 2020; hier Verwaltungs- und Vermögenshaushalt, Satzungsbeschluss**

#### **TOP 10 – Haushaltsplan 2020; hier: Investitionsprogramm**

Der vom Finanzausschuss zur Beschlussfassung empfohlene Haushaltsentwurf für

das Haushaltsjahr 2020 wurde in den Sondersitzungen des Hauptausschusses sowie der Stadtvertretung am 03.02.2020 mit folgenden Änderungen beschlossen.

Im Vermögenshaushalt wurde bei der Haushaltsstelle 130.020.9350 (Erwerb von bewegl. Sachen, Feuerwehr) ein sachbezogener Sperrvermerk betreffend der Ausrüstung für die Tauchergruppe eingerichtet. Über die Aufhebung des Sperrvermerkes entscheidet der Finanzausschuss.

Die Haushaltsstelle 468.001.9400 (Parkouranlage) wurde ebenfalls mit einem Sperrvermerk versehen. Nach Vorlage eines Kostenvoranschlages kann dieser vom Planungs-, Bau- und Umweltausschuss aufgehoben werden. Der Bürgermeister sicherte zu, den Jugendbeirat bei der Akquise von Drittmitteln über ein Crowdfunding Projekt zu unterstützen.

Auf die Veranschlagung eines Sperrvermerkes bei der Haushaltsstelle 110.001.9351 (Beschaffung Traffic Patrol XR) wurde verzichtet.

Die entsprechende Haushaltssatzung für das Haushaltsjahr 2020 wurde zwischenzeitlich amtlich bekanntgemacht und kann somit ausgeführt werden. Der Haushaltsplan 2020 mit allen Bestandteilen (Druckfassung) ist in Bearbeitung und wird alsbald nach Fertigstellung auf der städtischen Webseite für die Öffentlichkeit bereitgestellt.

#### **Top 11**

#### **Aufgabenübertragung zwischen der Stadt Ratzeburg und dem Kreis Herzogtum Lauenburg -1. Änderung zum Vertrag über die Übertragung tierschutzrechtlicher Aufgaben auf den Kreis**

Die Änderung zum Vertrag über die Übertragung tierschutzrechtlicher Aufgaben auf den Kreis wurde in der Sitzung der Stadtvertretung am 03.02.2020 beschlossen. Dem Kreis wurde der Beschluss telefonisch mitgeteilt. Der Kreis wird nach Rückmeldung aller beteiligten Kommunen den Vertrag zur Unterschrift in Umlauf geben.

#### **Top 14**

#### **Anmietung von Büroflächen**

#### **Vorlage: SR/BeVoSr/267/2020**

Nach einer kurzen Diskussion über die Notwendigkeit Büroräume extern anzumieten, und über die erforderliche Größe der Büroräume, stellt Herr Martens den Antrag, den Tagesordnungspunkt zurückzustellen. Die Verwaltung wird gebeten, die Beschlussvorlage bis zur nächsten Sitzung des Hauptausschusses am 09.03.2020 gründlicher vorzubereiten und den Tagesordnungspunkt zurückzustellen.

Der Vorsitzende lässt über den Antrag abstimmen.

**Ja 10    Nein 0    Enthaltung 0    Befangen 0**

**-zurückgestellt-**

**Bericht:** Das Thema steht erneut auf der Tagesordnung des Hauptausschusses am 09.03.2020. Es wird eine entsprechende Beschlussvorlage geben.

#### **Mitgezeichnet haben:**

Gremium	Datum	Behandlung
Hauptausschuss	09.03.2020	Ö

Verfasser: Colell, Maren

FB/Az:

## Bericht der Verwaltung

### Zusammenfassung:

Bericht über die zu erwartenden Renteneintritte von Mitarbeitenden der Stadtverwaltung in den nächsten 6 Jahren

\_\_\_\_\_  
Bürgermeister

\_\_\_\_\_  
Verfasser

### **elektronisch unterschrieben und freigegeben durch:**

Colell, Maren am 25.02.2020

Koech, Gunnar, Bürgermeister am 28.02.2020

### Sachverhalt:

In der 8. Sitzung des Finanzausschusses am 28.01.2020 wurde die Verwaltung gebeten, zur folgenden regulären Sitzung des Hauptausschusses über die zu erwartenden Renteneintritte von Mitarbeitenden der Stadtverwaltung in den kommenden Jahren zu berichten.

1. Im Oktober 2018 hatte die Mitarbeiterin für das Betriebliche Gesundheitsmanagement (BGM) aus dem Fachbereich Zentrale Dienste einen Demografie-Kompass für die Stadtverwaltung, die Ratzeburger Wirtschaftsbetriebe (RZWB) und den Schulverband erstellt, siehe Anlage 1 zu dieser Vorlage. Dieser zeichnet im Hinblick auf die zu erwartenden Renteneintritte die Altersstrukturen, die Personalbedarfe, Prognosen, Handlungsfelder sowie Handlungsempfehlungen für die Stadt Ratzeburg auf.
2. Renteneintritte in der Stadtverwaltung in den kommenden 6 Jahren:  
Konkret erreichen in der Stadtverwaltung im Laufe der kommenden 6 Jahre 15 Mitarbeitende das mögliche Renteneintrittsalter, siehe Anlage 2 zu dieser Vorlage.
  - 6 Stellen erfordern die Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten. Hier kann durch interne und/oder externe Ausschreibung und/oder durch eigene Ausbildung nachbesetzt werden.  
In diesem und in den folgenden 3 Jahren werden insgesamt 5 Auszubildende voraussichtlich die Prüfung zur/zum Verwaltungsfachangestellten an der Verwaltungsakademie in Bordesholm bestehen. Die Stadtverwaltung erstrebt, alle in der eigenen Verwaltung ausgebildeten Verwaltungsfachangestellten zu übernehmen.

- 9 dieser Stellen müssen ausgeschrieben werden, diese Berufe werden nicht von der Stadt ausgebildet.

Zum Verfahren :

Die Mitarbeiterin für das BGM hat 3 Fragebogen für die Nachfolgeregelung der individuellen Stellen entwickelt, nämlich je eine Checkliste für

1. den Beschäftigten- - siehe Anlage 3
2. den Vorgesetzten- siehe Anlage 4
3. die Dienststelle- siehe Anlage 5.

Der Personalrat und die Gleichstellungsbeauftragte wurden im Rahmen der Mitbestimmung beteiligt und haben der Anwendung der Fragebogen zugestimmt.

Die Beantwortung der in den Checklisten gestellten Fragen hat das Ziel, die jeweilige individuelle Stelle und ihre Wandlung im Laufe der Jahre aktuell und aus allen beteiligten Richtungen zu bewerten. Mit der Aktualisierung des Stellenprofils soll dann rechtzeitig eine angepasste Stellenausschreibung über alle zweckdienlichen Portale rechtzeitig durchgeführt werden.

**Mitgezeichnet haben:**

# Ö 5

# DER DEMOGRAPHIE- KOMPASS

STADT RATZEBURG

19.10.2018 / Susanne Wöhe / Prävention und Gesundheitsförderung



Die Krankenkasse der neuen Generation



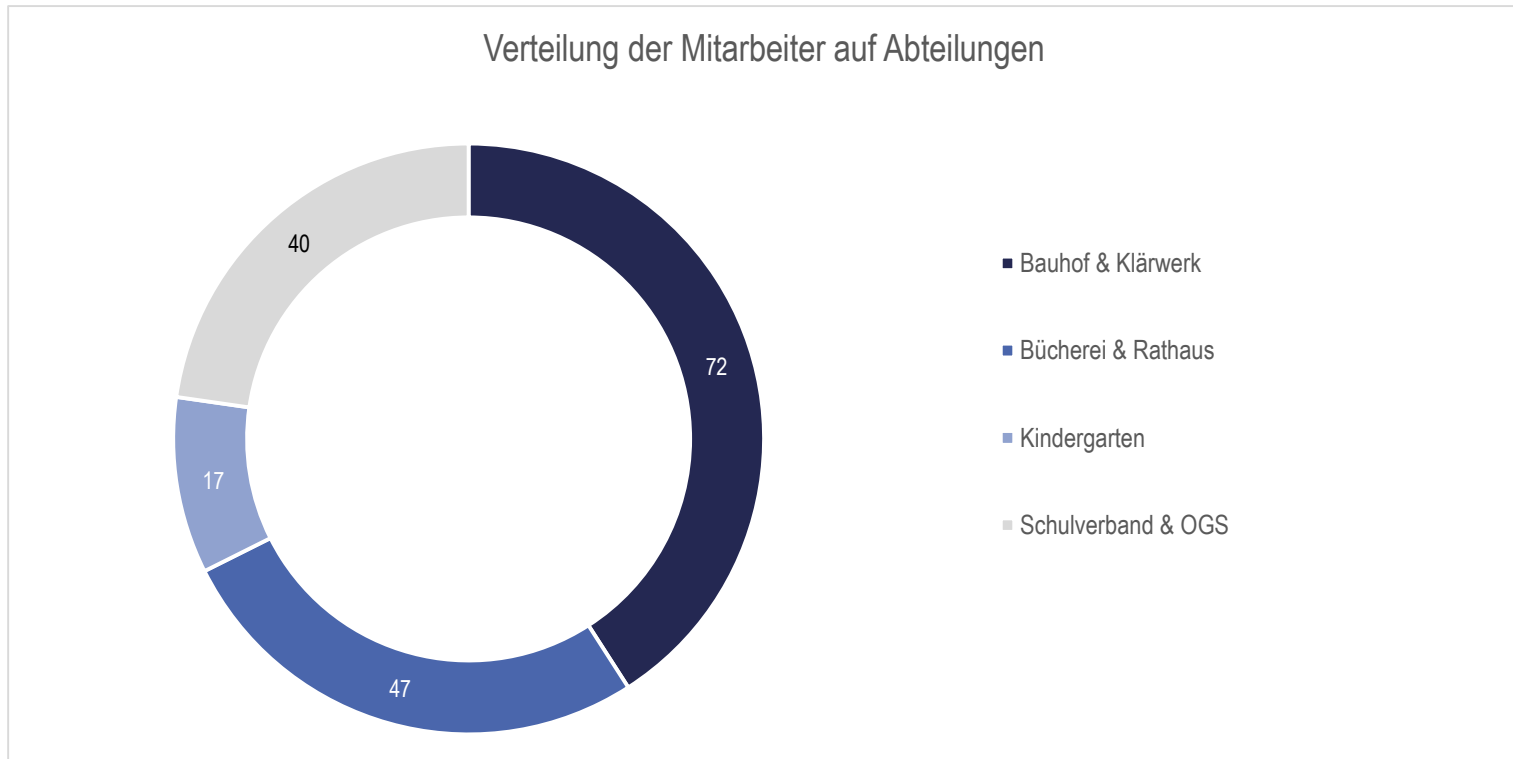
## AGENDA

- Der Demografie-Kompass: Auswertung
  - Datengrundlage
  - Altersstruktur im Unternehmen heute und in Zukunft
  - Personalbedarf durch Renteneintritt
  - Prognose und Fragestellungen
  - Altersstruktur nach Abteilungen
  - Renteneintritte nach Abteilungen
  - Anteil älterer Beschäftigter
  - Prognose
- Handlungsfelder im Unternehmen
- Handlungsempfehlungen

# AUSWERTUNG DEMOGRAFIE-KOMPASS



# DATENGRUNDLAGE

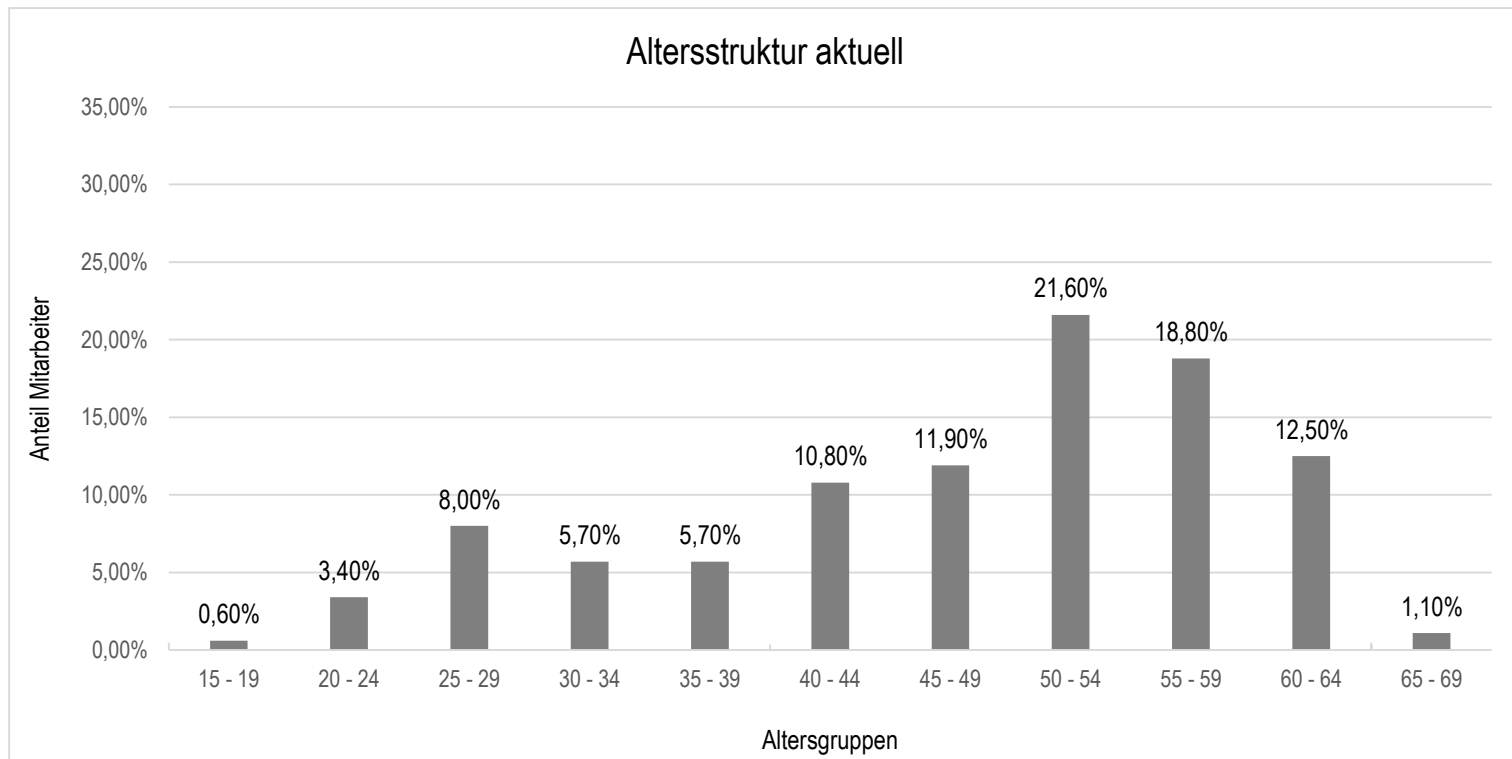


## DATENGRUNDLAGE

- Daten von 176 Mitarbeitern (aus 4 Bereichen/Abteilungen).
- Auswertung bezieht sich auf einen Zeitraum von maximal zehn Jahren.
- Natürliche Fluktuation und ggf. bereits geplante Nachbesetzungen wurden nicht berücksichtigt.
- Renteneintrittsalter bei 65 Jahren festgelegt.
- Altersgrenze, bei der Mitarbeiter zu der Gruppe der „älteren Mitarbeitern“ gezählt werden, liegt bei 55 Jahren.
- Durchschnittsalter liegt aktuell bei 47,3 Jahren.

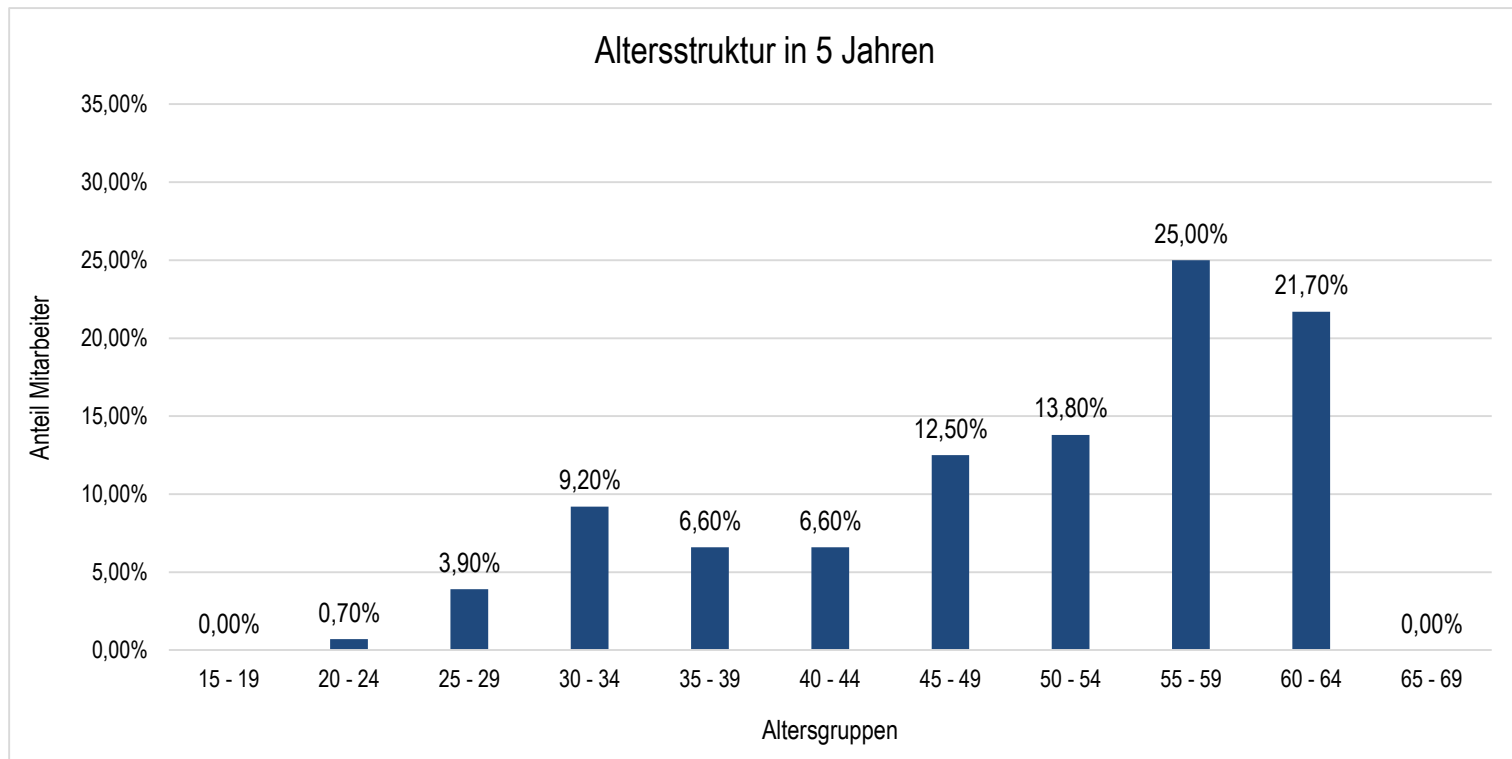
**Die reine Betrachtung des Durchschnittsalters hilft noch nicht, Problemlagen im Unternehmen zu identifizieren. Dafür sollte die Altersstruktur betrachtet werden.**

# ALTERSSTRUKTUR



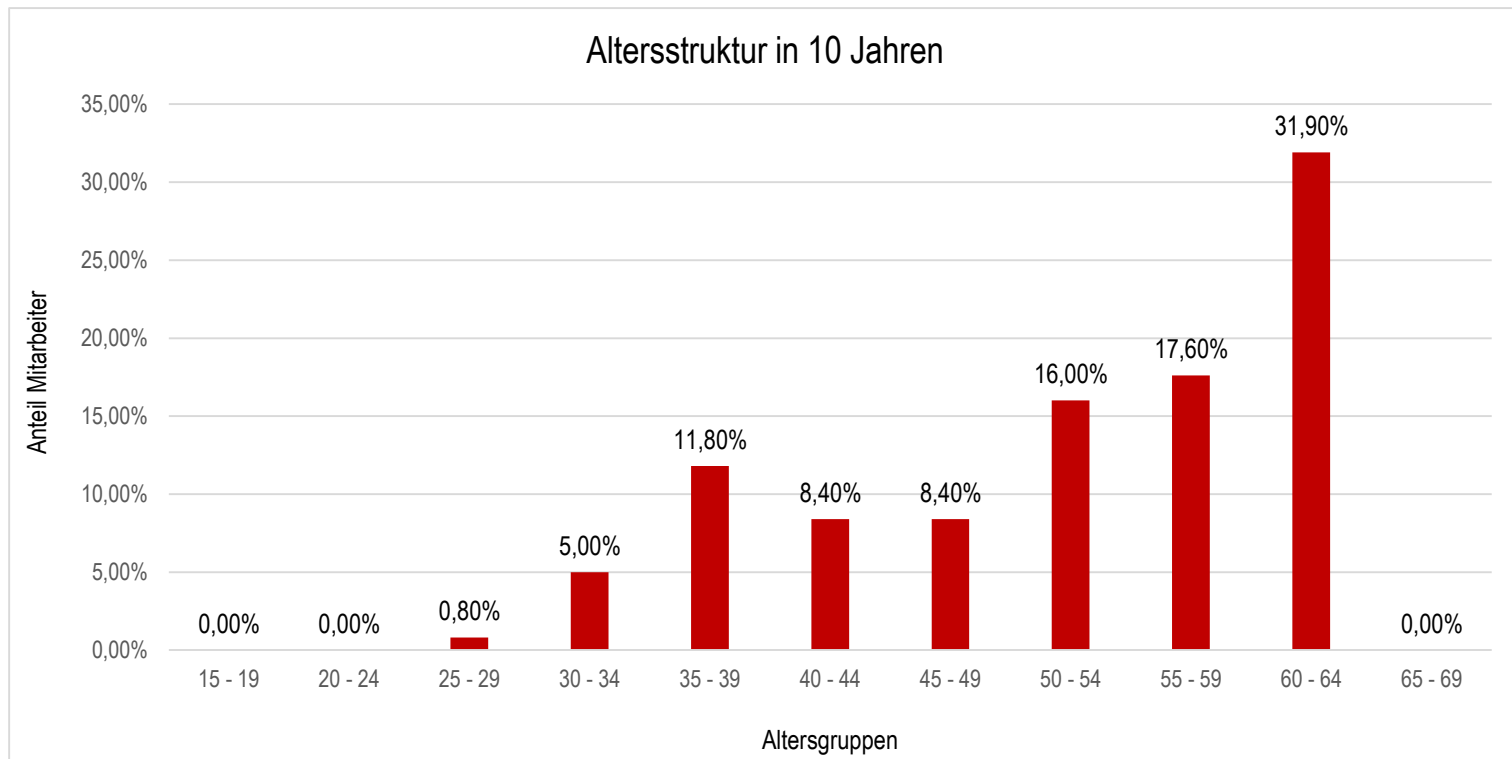
- Durchschnittsalter bei 47,3 Jahren.
- Die Gruppe der 50- bis 54-Jährigen stellt aktuell mit 21,6% die größte Personengruppe dar, gefolgt von den 55- bis 59-Jährigen (18,8%).

# ALTERSSTRUKTUR



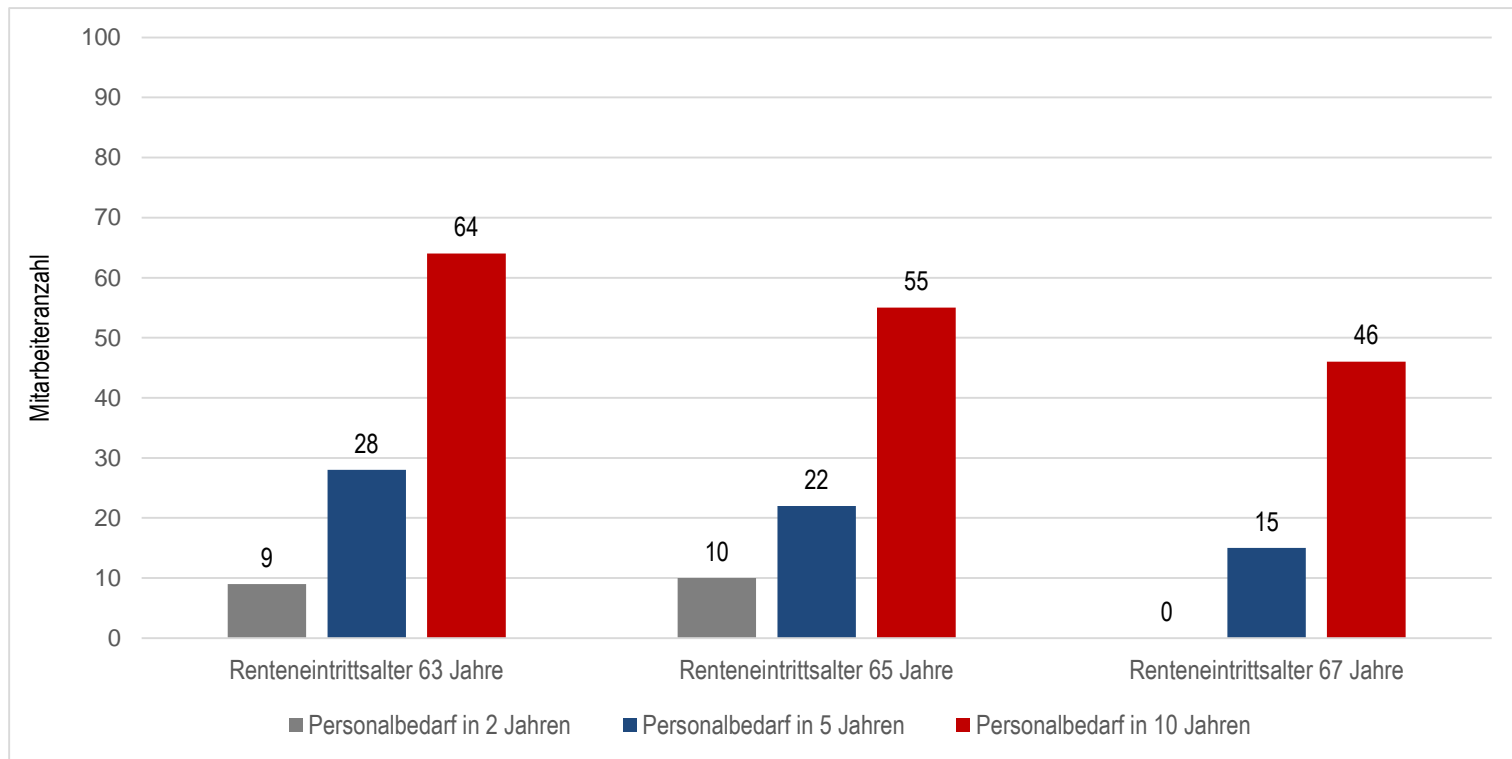
- Durchschnittsalter bei 50,1 Jahren.
- Die Gruppe der 55 bis 59-Jährigen stellt die größte Personengruppe dar (25%), gefolgt von den 60 bis 64-Jährigen (21,7%).
- Bereits in fünf Jahren sind 60,5% der Mitarbeiter 50 Jahre und älter.

# ALTERSSTRUKTUR



- Durchschnittsalter bei 51,8 Jahren.
- Die Beschäftigten im Alter von 60 bis 64 Jahre stellen die größte Gruppe dar (31,9%), gefolgt von den 55 bis 59-Jährigen (17,6%) und 50 bis 54-Jährigen (16%).
- 65,5% der Mitarbeiter sind dann 50 Jahre oder älter – ca. 50% über 55 Jahre alt.

## PERSONALBEDARF DURCH RENTENEINTRITT



- In den kommenden zwei, fünf bzw. zehn Jahren wird es durch den Renteneintritt von Mitarbeitern – abhängig vom jeweiligen Renteneintrittsalter – einen hohen Personalbedarf im gesamten Unternehmen geben.

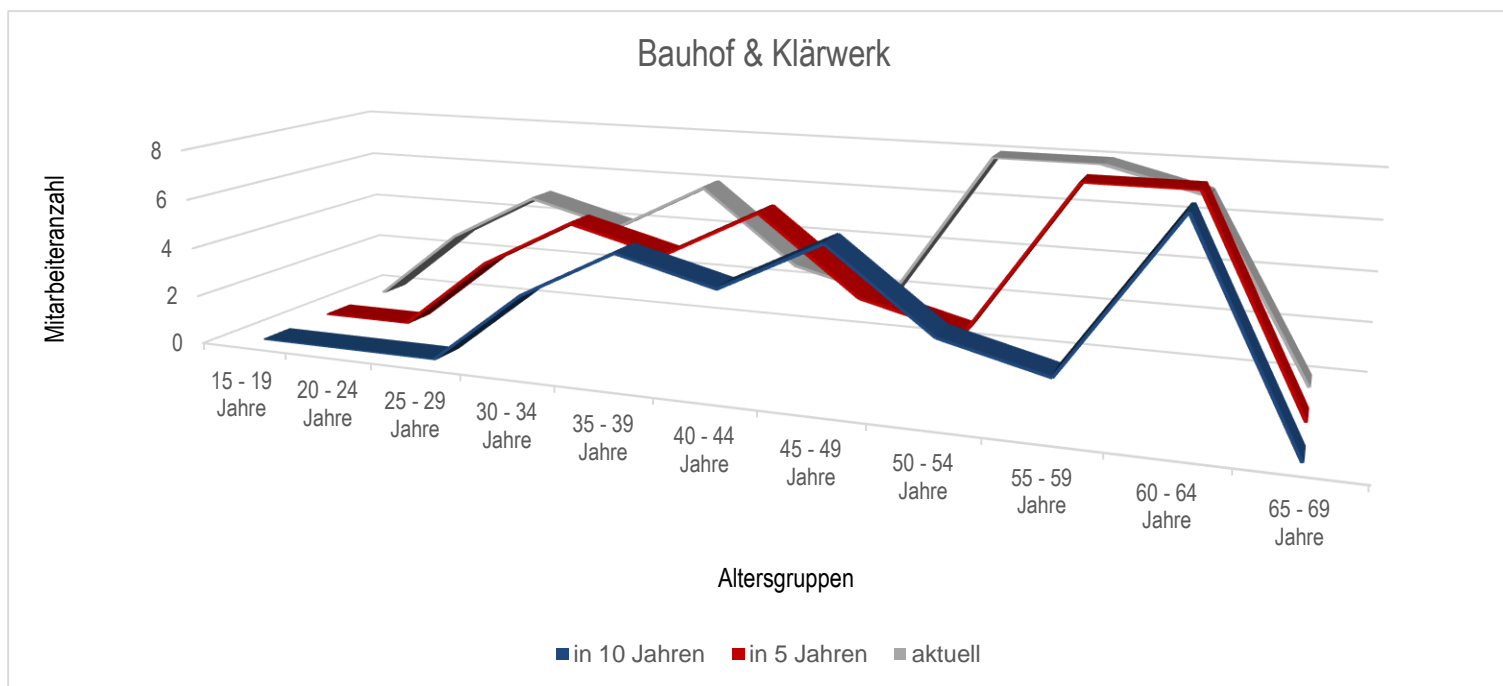


## PROGNOSE UND FRAGESTELLUNGEN DER ZUKUNFT

- Ist die Arbeits- und Leistungsfähigkeit der Mitarbeiter/innen auch dann gesichert, wenn nahezu 60% der Beschäftigten älter als 50 Jahre sind?
- Ist eine Anpassung der Arbeitsplätze im Hinblick auf den hohen Anteil älterer Beschäftigter notwendig?
- Ist das Unternehmen als attraktiver Arbeitgeber am Markt positioniert, damit die Nachbesetzung der Stellen gesichert ist?
- Werden rechtzeitig Maßnahmen zum zeitgerechten Kompetenzaufbau und zum Wissenstransfer durchgeführt?

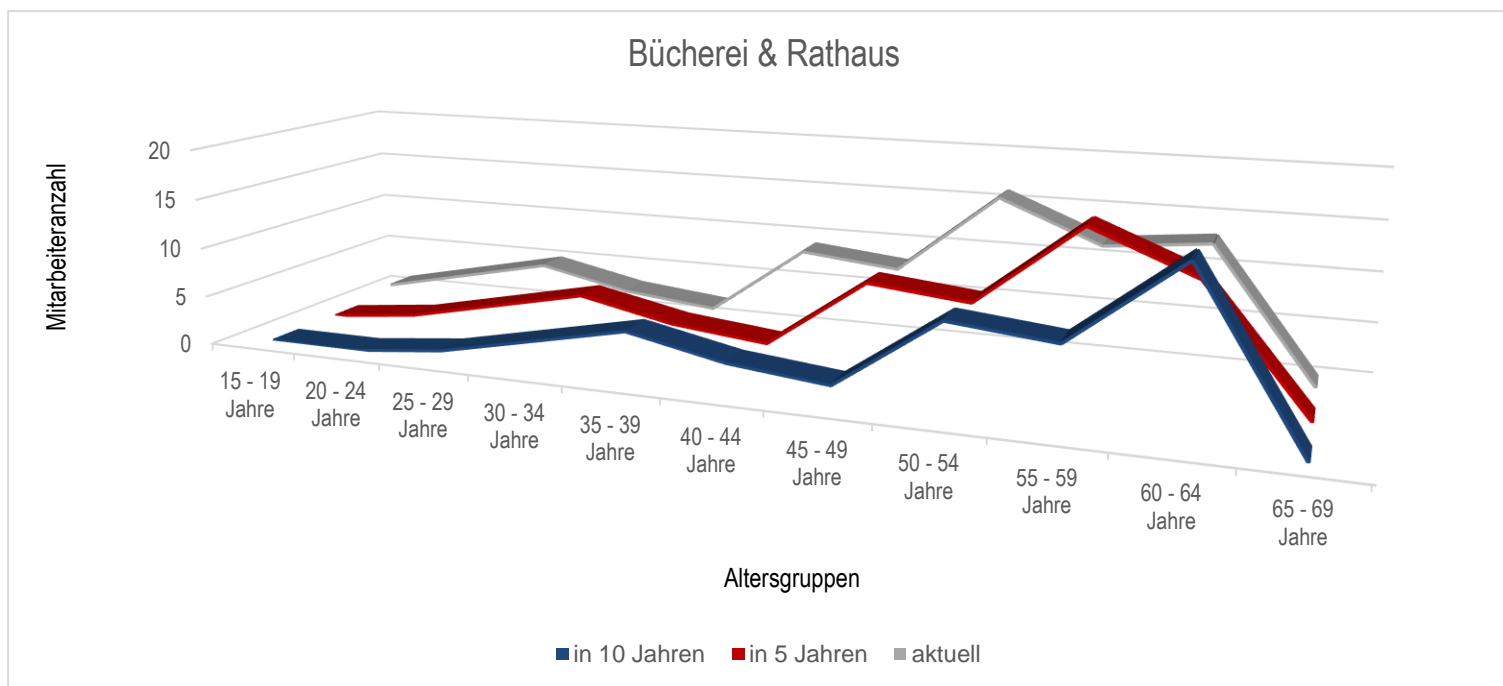


## ALTERSSTRUKTUR NACH ABTEILUNGEN



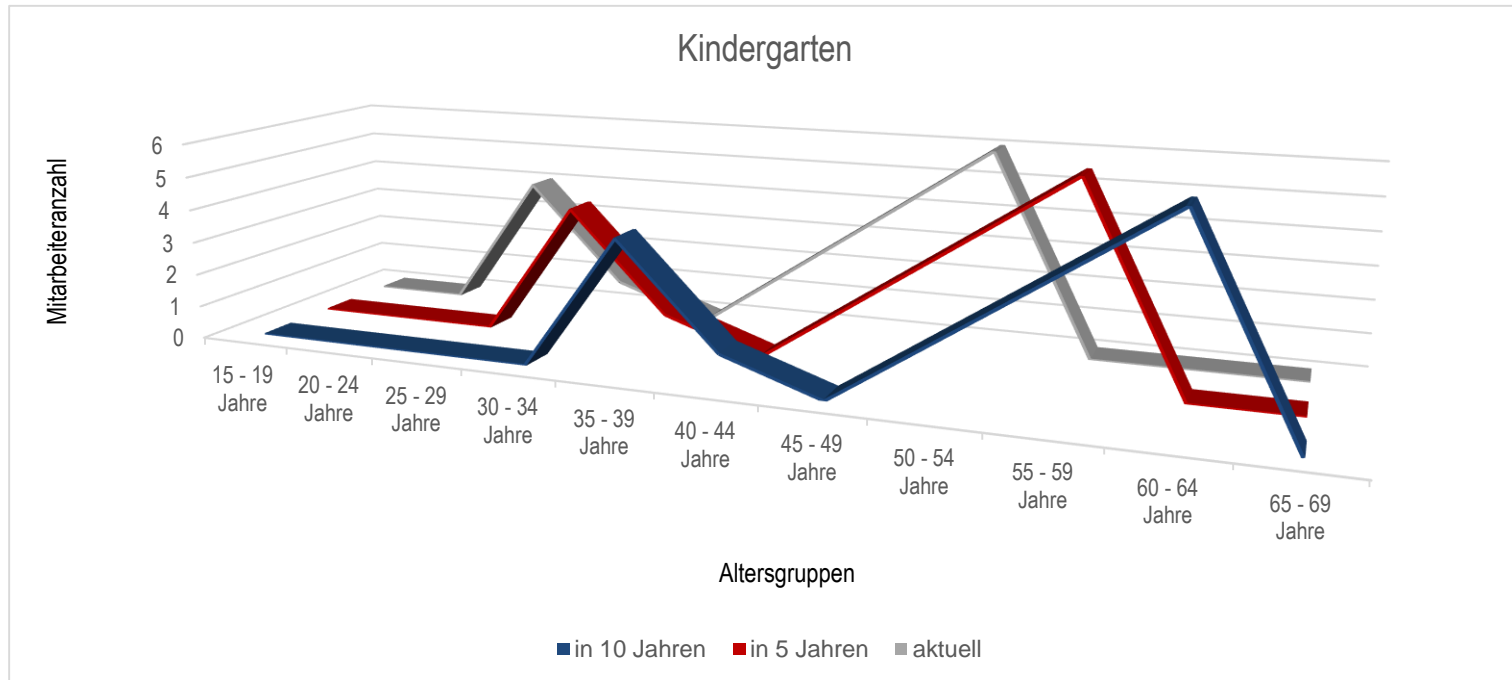
- Das Durchschnittsalter beträgt in fünf Jahren 47,1 Jahre und in zehn Jahren 48,3 Jahre.
- Rentenabgänge: In zwei Jahren drei Personen, in fünf Jahren sieben Personen, in zehn Jahren 15 Personen.
- 13 der verbleibenden 31 Personen sind in zehn dann 50 Jahre oder älter.

## ALTERSSTRUKTUR NACH ABTEILUNGEN



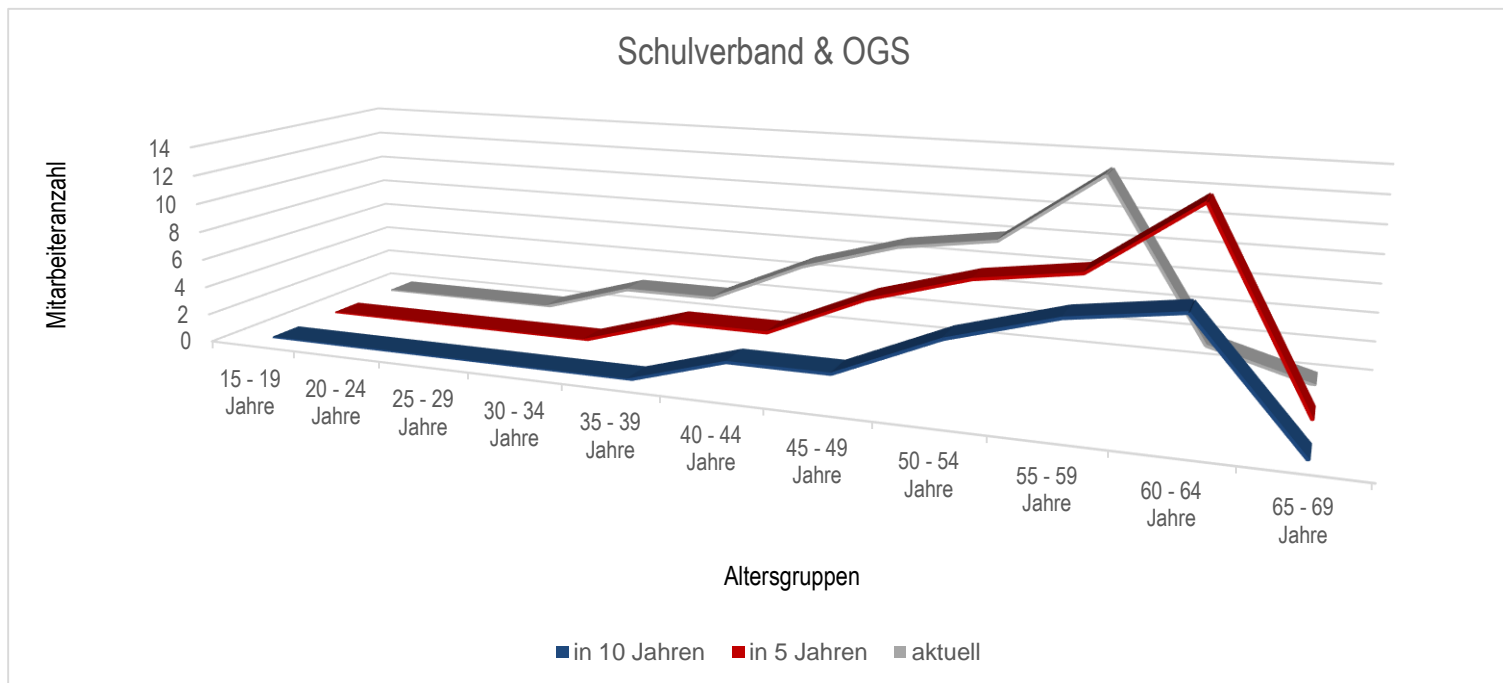
- Das Durchschnittsalter beträgt in fünf Jahren 50,1 Jahre und in zehn Jahren 52 Jahre.
- Rentenabgänge: In zwei Jahren sechs Personen, in fünf Jahren 13 Personen.
- Ca. 36% der verbleibenden Personen sind in fünf Jahren 50 Jahre oder älter.
- Anteil ältere Beschäftigte: Nimmt in den nächsten fünf Jahren um ca. 4,2% (3 Personen) zu.

## ALTERSSTRUKTUR NACH ABTEILUNGEN



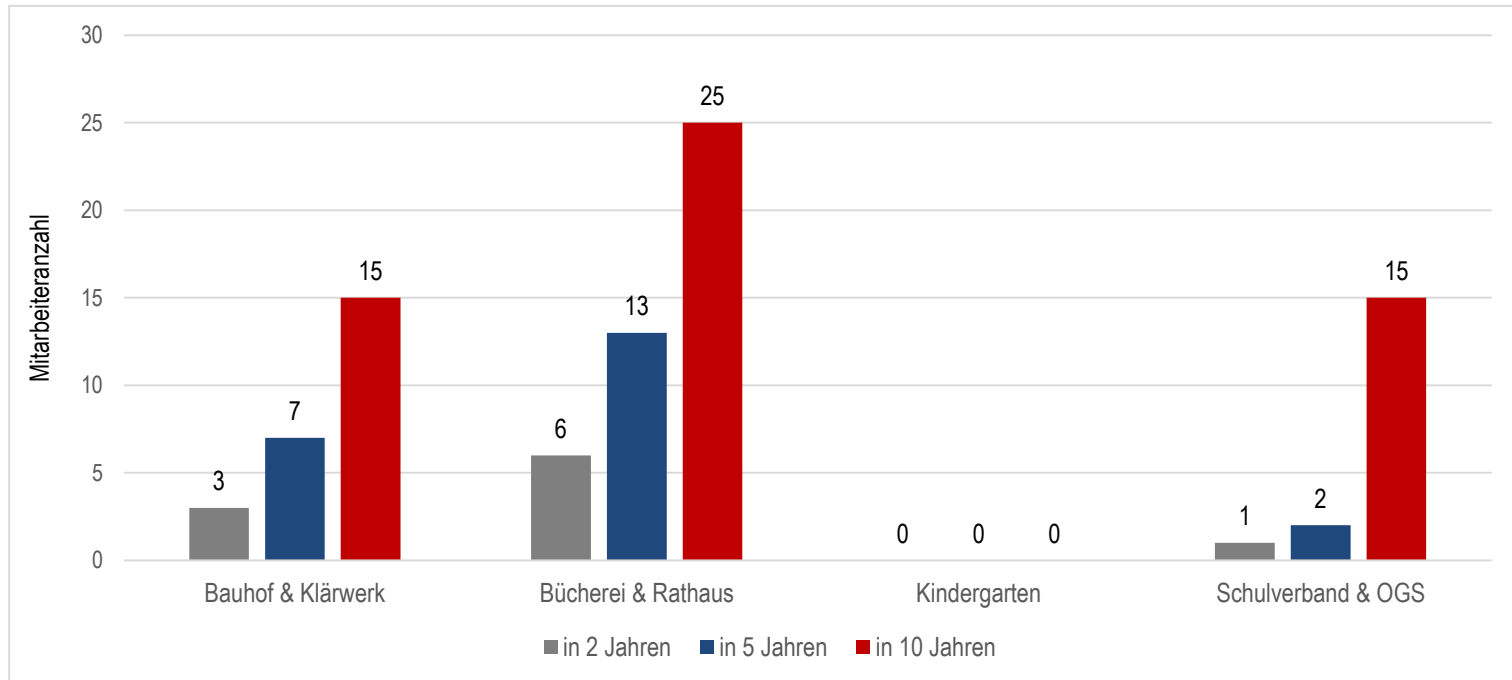
- Das Durchschnittsalter beträgt in fünf Jahren 47,6 Jahre und in zehn Jahren 52,6 Jahre.
- Zehn der verbleibenden 17 Personen sind in fünf Jahren 50 Jahre oder älter.
- Anteil ältere Beschäftigte: Nimmt in den nächsten fünf Jahren um ca. 35,3% zu.

## ALTERSSTRUKTUR NACH ABTEILUNGEN



- Das Durchschnittsalter beträgt in fünf Jahren 54,6 Jahre und in zehn Jahren 55,5 Jahre.
- Rentenabgänge: In fünf Jahren zwei Personen, in sieben Jahren acht Personen, in zehn Jahren 15 Personen.
- In fünf Jahren sind 75,6% der verbleibenden 37 Personen 50 Jahre oder älter.

## RENTENEINTRITTE NACH ABTEILUNGEN



- In den kommenden zwei bzw. fünf Jahren wird es durch den Renteneintritt von Mitarbeitern in den einzelnen Abteilungen und Bereichen einen Personalbedarf geben
- Bereits in zwei Jahren muss dies durch das Erreichen des Renteneintrittsalters von 10 Mitarbeitern bei der Personalplanung und -rekrutierung berücksichtigt werden (22 Personen in fünf Jahren).

# ANTEIL ÄLTERER BESCHÄFTIGTER

- Die Tabelle stellt zusammenfassend den Anteil der älteren Mitarbeiter (55 Jahre und älter) und damit verbunden die Handlungsbedarfe in den einzelnen Abteilungen aktuell, in fünf und zehn Jahren dar.
- Die prozentualen Werte beziehen sich jeweils auf die verbleibende Mitarbeiterzahl in fünf und zehn Jahren.

	Bauhof & Klärwerk	Bücherei & Rathaus	Kindergarten	Schulverband & OGS
... aktuell	15 MA – 32,6%	25 MA – 34,8%	0 MA – 0%	15 MA – 38,4%
... in 5 Jahren	16 MA – 41,0%	28 MA – 47,4%	6 MA – 35,3%	21 MA – 56,7%
... in 10 Jahren	10 MA – 32,3%	24 MA – 51,0%	10 MA – 58,8%	15 MA – 62,5%

## PROGNOSE UND FRAGESTELLUNGEN DER ZUKUNFT

- Ist die Arbeitsfähigkeit vor allem auch der Einzelkämpfer/kleinen Teams gewährleistet?
- Ist in den Abteilungen jeweils für altersgerechte Arbeitsbedingungen gesorgt?
- Kann etwas dafür getan werden, die Attraktivität dieser Tätigkeitsfelder für jüngere Leute zu steigern?
- Macht es Sinn, über eine Flexibilisierung des Beschäftigungsumfangs für ältere Beschäftigte nachzudenken?
- Gibt es eine Nachfolgeplanung für die jeweiligen Abteilungen und Arbeitsbereiche?
- Wie kann man dafür Sorge tragen, dass die bestehenden Mitarbeiter/-innen in diesen Tätigkeiten dem Unternehmen treu bleiben?





# HANDLUNGSFELDER IM UNTERNEHMEN

## HANDLUNGSFELDER IM DEMOGRAFIE-MANAGEMENT

Personalführung und Rekrutierung	Arbeitsorganisation/-gestaltung	Qualifizierung und Kompetenz	Führung/ Unternehmenskultur	Gesundheit und Arbeitsschutz
Erfassung der <b>Altersstruktur</b> der Beschäftigten	<b>Berufliche Perspektive</b> für alle Altersgruppen	Bewusstsein bzgl. <b>Stärken und Schwächen</b> der Beschäftigten	Förderung eines wertschätzenden <b>Betriebsklimas</b>	Integration <b>Alterung der Belegschaft</b> in Arbeits- und Gesundheitsschutz
Berücksichtigung der <b>Alterszusammensetzung</b> bei Personalentscheidungen	Berücksichtigung von <b>Fähigkeiten und Alter</b> beim Personaleinsatz	Ermöglichung von <b>Kompetenzerweiterung</b> für alle Beschäftigten	<b>Gerechte Behandlung</b> durch Vorgesetzte	<b>Gesundheitliche Probleme</b> der Beschäftigten
Maßnahmen zur Bindung von <b>Fach- und Führungskräften</b>	Alternsgerechte Gestaltung der <b>Tätigkeiten</b> und Abläufe	Berücksichtigung von unterschiedlichen Lernbedürfnissen und Fähigkeiten	<b>Vorgesetzte sensibilisieren</b> für Belange älterer Beschäftigter.	<b>Unterstützungsangebote</b> zur Erhaltung und Förderung von Gesundheit
Gewinnung von <b>Nachwachskräften</b> und erfahrenen Fachkräften	Einbeziehung der Beschäftigten bei <b>Arbeitsplatzgestaltung</b>	Transfer von <b>Erfahrungswissen und Kompetenzen</b>	<b>Dialog zwischen älteren und jüngeren Beschäftigten</b>	<b>Belastungsanalyse</b> – alter(n)sgerechte Gestaltung
<b>Attraktivität als Arbeitgeber</b>	<b>Flexible Arbeitszeit</b>			

# HANDLUNGS- EMPFEHLUNGEN – BEISPIELE

# PERSONALFÜHRUNG UND -REKRUTIERUNG

## Entwicklung von Rekrutierungsstrategien mit Fokus auf junge Menschen

- Junge Leute für die Berufe/Ausbildung rund um das Gesundheitswesen gewinnen
- Attraktivität der Branche u. Vorzüge des Unternehmens herausstellen
- Nachwuchsrekrutierung (z. B. Schulpartnerschaft, Job-Messen etc.)

## Systematische Personalführung und -rekrutierung

- Maßnahmen zur Erhöhung der Arbeitgeberattraktivität
- Berücksichtigung der Altersstruktur bei der Personalrekrutierung
- Laufbahngestaltung (Nachfolgeplanung, regelmäßige Mitarbeitergespräche)



## Systematische Erfassung des Personalbedarfs und Personalbedarfsplanung

- Renteneintritt flexibel gestalten
- Einstellung von Auszubildenden
- Neue Medien nutzen zur Darstellung der Attraktivität des Unternehmens
- Reduzierung von befristeten Arbeitsverträgen und Teilzeitverträgen



# ARBEITSORGANISATION UND -GESTALTUNG

## Aufbau entsprechender Strukturen und Qualifikationen

- Maßnahmen zur Erhöhung der Arbeitgeberattraktivität
- Berücksichtigung der Altersstruktur bei der Personalrekrutierung
- Laufbahngestaltung (Nachfolgeplanung, regelmäßige Mitarbeitergespräche)



## Zukunft und Strategie des Unternehmens

- Welche Aufgaben werden in den kommenden Jahren auf das Unternehmen zukommen?
- Position des Unternehmens am Markt? Wettbewerber?
- Welche neuen Geschäftsfelder können erschlossen oder ausgebaut werden?
- Welche Unternehmensstruktur ist dafür passend hinsichtlich der erforderlichen Abteilungen und Führungsstrukturen?

# QUALIFIZIERUNG UND KOMPETENZENTWICKLUNG

## Systematische Weiterbildungsbedarfserhebung , -planung und -durchführung

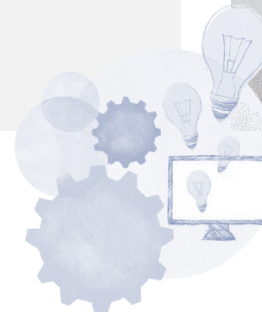
- Welche Qualifikationen und Fähigkeiten sind auf wenige Schultern verteilt?
- Welche Qualifikationen werden zukünftig wichtig und sind mittelfristig nicht (mehr) im Unternehmen vorhanden?
- Durchführung von Mitarbeitergesprächen inkl. (fachlicher und außerfachlicher) Qualifizierungs- und Entwicklungsmöglichkeiten (alternsgerechte) Laufbahngestaltung

## Identifikation von aktuellem und zukünftigem Schlüsselwissen und -positionen

- Erhebung bestehender Qualifikationen und Fähigkeiten
- Wer verfügt über welches Spezialwissen und wie kann das geteilt und weitergegeben werden?
- Identifikation von Schlüsselpositionen (Erfahrungs- und Leistungsträger), wo sind bestimmte Fähigkeiten auf vielleicht nur einer Person konzentriert?

## Entwicklung interner Weiterbildungskonzepte

- Vielfalt verschiedener Fachberufe ist im Unternehmen vertreten: Wie kann man gegenseitig voneinander profitieren?



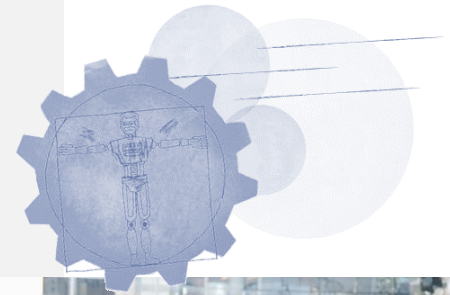
# GESUNDHEIT UND ARBEITSSCHUTZ

## Betrachtung der Verhältnisse im Unternehmen und ggf. Anpassung

- Ergonomische Arbeitsplatzgestaltung und klassische Arbeitsschutzmaßnahmen
- Betriebliches Eingliederungsmanagement (gesetzl. Verpflichtung!)
- Durchführung der psychischen Gefährdungsbeurteilung (gesetzl. Verpflichtung!)
- Optimierung von Arbeitsprozessen
- moderierte Gesundheitszirkeln, Gesundheitswerkstätten

## Förderung des gesundheitsförderlichen Verhaltens der Mitarbeiter

- Betriebliche Gesundheitsförderung/-management: Gesundheitstrainings (arbeitsplatzbezogene Rückenschule, Kurse zur Stressbewältigung, Ernährung)
- Medizinische Vorsorge (z. B. Impfungen durch Betriebsmediziner)



**WEITER-  
FÜHRENDE  
LINKS**





## WEITERFÜHRENDE LINKS

- [www.inqa.de](http://www.inqa.de)
- [www.baua.de](http://www.baua.de)
- [www.dguv.de](http://www.dguv.de)
- [www.offensive-mittelstand.de/praxishilfen/inqa-check-personalfuehrung/](http://www.offensive-mittelstand.de/praxishilfen/inqa-check-personalfuehrung/)
- [www.arbeitsfaehigkeit-erhalten.de](http://www.arbeitsfaehigkeit-erhalten.de)
- [www.dgb-index-gute-arbeit.de](http://www.dgb-index-gute-arbeit.de)
- [www.boeckler.de](http://www.boeckler.de)
- [www.dgfp.de/](http://www.dgfp.de/)
- [www.arbeitundalter.at](http://www.arbeitundalter.at)
- [www.bpb.de/publikationen/S337XZ,0,Arbeitszeit\\_Entwicklungen\\_und\\_Konflikte.html](http://www.bpb.de/publikationen/S337XZ,0,Arbeitszeit_Entwicklungen_und_Konflikte.html)
- [www.offensive-mittelstand.de/praxishilfen/inqa-check-wissen-kompetenz/](http://www.offensive-mittelstand.de/praxishilfen/inqa-check-wissen-kompetenz/)
- [www.offensive-mittelstand.de/praxishilfen/potenzialanalyse-innovation-sichert-erfolg/](http://www.offensive-mittelstand.de/praxishilfen/potenzialanalyse-innovation-sichert-erfolg/)
- [www.arbeitszeitbox.de/](http://www.arbeitszeitbox.de/)

# **VIELEN DANK** **FÜR IHRE AUFMERKSAMKEIT**

**Celle**

Burggrafstraße 1

29221 Celle

**Hamburg**

Hühnerposten 2

20097 Hamburg

**München**

Friedenheimer Brücke 29

80639 München

**Neu-Isenburg**

Martin-Behaim-Straße 8

62263 Neu-Isenburg

# Ö 5

Bereich	FB	Beruf	Regel-eintrittsdatum	Eintrittsdatum für langjährig Versicherte	AZ	Bemerkungen	Ausbildung bei Stadt mögl/ Besetzung ggf. durch eigene MA?
Stadt RZ	1	Verwaltungs-Fachangestellte/r	01.04.2023	01.03.2021	39,00	mögl. Renteneintritt in 1 Jahr	JA
Stadt RZ	4	Beamter	01.04.2024	01.04.2022	41,00	mögl. Renteneintritt in 2 Jahren	JA
Stadt RZ	3	Verwaltungs-Fachangestellte/r	01.10.2025	01.10.2023	29,25	mögl. Renteneintritt in 3 Jahren	JA
Stadt RZ	2	Verwaltungs-Fachangestellte/r	01.10.2026	01.10.2024	39,00	mögl. Renteneintritt in 4 Jahren	JA
Stadt RZ	6	Bürokauffrau	01.05.2028	01.05.2026	30,40	mögl. Renteneintritt in 6 Jahren	JA/- ggf. als Verwaltungsfachangestellte/r
Stadt RZ	4	Verwaltungs-Fachangestellte/r	01.07.2028	01.07.2026	28,00	mögl. Renteneintritt in 6 Jahren	JA
Stadt RZ	4	Erzieher	01.11.2019	01.03.2018	39,00	Stelle wird ausgeschrieben für Sozialpädagoge	NEIN
Stadt RZ	6	Dipl. Ing. Fachrichtung Bauing.	01.02.2022	01.12.2019	39,00	mögl. Renteneintritt sofort	NEIN
Stadt RZ	4	Schulsekretärin	01.07.2022	01.05.2020	39	mögl. Renteneintritt in 2 Monaten	NEIN
Stadt RZ	6	staatl. gepr. Tiefbauing.	01.08.2022	01.06.2020	39,00	mögl. Renteneintritt in 6 Monaten	NEIN
Stadt RZ	6	Dipl. Ing. Grünflächen und Freiraumgestaltung	01.07.2024	01.07.2022	39,00	mögl. Renteneintritt in 2 Jahren	NEIN
Stadt RZ	4	beschäftigt als Schulbücherei-Fachangestellte	01.05.2025	01.05.2023	30	mögl. Renteneintritt in 3 Jahren	NEIN
Stadt RZ	6	Hausmeister	01.08.2027	01.08.2025	2,50	mögl. Renteneintritt in 5 Jahren	NEIN
Stadt RZ	4	beschäftigt als Stadtbücherei-Fachangestellte	01.10.2027	01.04.2025	39,00	mögl. Renteneintritt in 5 Jahren	NEIN
Stadt RZ	6	Reinigungskraft	01.05.2028	01.05.2026	21,00	mögl. Renteneintritt in 6 Jahren	NEIN

## Checkliste Nachfolgeregelung

### ➤ Beschäftigte



- Gibt es schon einen geeigneten Nachfolger im Haus?
  
- Gibt es vielleicht eine interessierte Person im Haus, die mit rechtzeitig geplanten Weiterbildungen das notwendige Fachwissen erlangen kann?
  
- Welche Ausbildung/en halten Sie am sinnvollsten?
  
- Welches sind die besonderen Herausforderungen an Ihrer Tätigkeit?
  
- Wie war Ihr beruflicher Werdegang?
  
- Was hat sich in Ihrer Beschäftigungszeit besonders verändert?
  
- Was glauben Sie, wird sich in der Zukunft am Berufsbild verändern?
  
- Was würden Sie möglichen Nachfolgern empfehlen?
  
- Gibt es Geschlechterspezifische Besonderheiten in dieser Tätigkeit?
  
- Ist die später zu besetzende Stelle grundsätzlich auch in Teilzeit möglich?
  
- Was hätten Sie sich für Ihr Aufgabengebiet gewünscht und ist Ihnen bisher nicht gewährt worden.

## Checkliste Nachfolgeregelung Vorgesetzte



- Gibt es schon einen geeigneten Nachfolger für die Stelle im Haus?
  
- Gibt es vielleicht eine interessierte Person im Haus, die mit rechtzeitig geplanten Weiterbildungen das notwendige Fachwissen erlangen kann?
  
- Welche Ausbildung/en halten Sie am sinnvollsten?
  
- Welches sind die besonderen Herausforderungen an der zu besetzenden Stelle?
  
- Welches Anforderungsprofil hat die zu besetzende Stelle?
  
- Wie haben sich die Anforderungen seit der letzten Besetzung der Stelle verändert?
  
- Was glauben Sie, wird sich in der Zukunft am Berufsbild verändern?
  
- Was würden Sie möglichen Nachfolgern empfehlen?
  
- Gibt es Geschlechterspezifische Besonderheiten in dieser Tätigkeit?
  
- Ist die später zu besetzende Stelle grundsätzlich auch in Teilzeit möglich?
  
- Was hätten Sie sich für Ihr Aufgabengebiet gewünscht und ist Ihnen bisher nicht gewährt worden.

# Ö

# 5

## Checkliste Nachfolgeregelung

### ➤ Dienststelle



- Gibt es schon einen geeigneten Nachfolger für die Stelle im Haus?
  
- Gibt es vielleicht eine interessierte Person im Haus, die mit rechtzeitig geplanten Weiterbildungen das notwendige Fachwissen erlangen kann?
  
- Welche Ausbildung/en halten Sie am sinnvollsten?
  
- Welches sind die besonderen Herausforderungen an der zu besetzenden Stelle?
  
- Welches Anforderungsprofil hat die zu besetzende Stelle?
  
- Ist die später zu besetzende Stelle grundsätzlich auch in Teilzeit möglich?

Gremium	Datum	Behandlung
Hauptausschuss	09.03.2020	Ö
Stadtvertretung	23.03.2020	Ö

Verfasser: Colell, Maren

FB/Az: FB1/ 006 15

## Volkshochschule Ratzeburg; hier: Bestellung der ehrenamtlichen Leitung und Geschäftsführung

### Zusammenfassung:

Sicherung, Festigung und Fortentwicklung der Volkshochschule als Platz im System der Bildungseinrichtungen

### Beschlussvorschlag:

Der Hauptausschuss empfiehlt und die Stadtvertretung beschließt,

- a. Herrn Prof. Dr. Jobst Treiber für drei Jahre als ehrenamtlichen Leiter der Volkshochschule Ratzeburg ab dem 01.04.2020 zu bestellen.
- b. die bisherige Geschäftsführerin der Volkshochschule, Frau Silvia Tessmer, für weitere drei Jahre als ehrenamtliche Geschäftsführerin und stellvertretende Leitung der Volkshochschule Ratzeburg ab dem 01.04.2020 zu bestellen.

\_\_\_\_\_  
Bürgermeister

\_\_\_\_\_  
Verfasser

### **elektronisch unterschrieben und freigegeben durch:**

Weindock, Ralf am 27.02.2020

Jakubczak, Lutz am 28.02.2020

Koech, Gunnar, Bürgermeister am 28.02.2020

### Sachverhalt:

Gemäß Beschluss der Stadtvertretung vom 20.03.2017 wurden

1. Herr Holger Martens für die ehrenamtliche Leitung der Volkshochschule (VHS) und
  2. Frau Silvia Tessmer für die ehrenamtliche Geschäftsführung der VHS
- für die Dauer von drei Jahren, (wieder-) bestellt.

Beide Amtsperioden enden nunmehr mit Ablauf des 31.03.2020, so dass eine Neubestellung der VHS-Leitung und der VHS-Geschäftsführung zum 01.04.2020 erforderlich ist.

1. Aufgrund des Ausscheidens des ehemaligen Leiters der Volkshochschule (VHS) Herrn Holger Martens hat sich auf Empfehlung desselben am 06.02.2020 Herr Prof. Dr. Jobst

Treiber aus Ratzeburg für die Nachfolge der VHS-Leitung dem Ausschuss für Schule, Jugend und Sport vorgestellt.

2. Frau Tessmer hat sich in persönlichen Gesprächen bereit erklärt, die ehrenamtliche Funktion als Geschäftsführerin und stellvertretende Leitung der Volkshochschule Ratzeburg gerne für eine weitere, dreijährige Amtsperiode ab dem 01.04.2020 bis zum 31.03.2023 auszuüben.

**Finanzielle Auswirkungen:**

Durch die Ausführung des vorgeschlagenen Beschlusses entstehen folgende Auswirkungen auf den Haushalt:

Zahlung einer monatlichen Aufwandsentschädigung in Höhe von jeweils 450,00 €, mithin 10.800 € Jahr

**Mitgezeichnet haben:**



Gremium	Datum	Behandlung
Hauptausschuss	09.03.2020	Ö
Stadtvertretung	23.03.2020	Ö

Verfasser: Weindock, Ralf

FB/Aktenzeichen: FB 1 / Az.: 006/17/II

### **Bestellung einer/eines Plattdeutschbeauftragten; hier: Neubestellung nach Ablauf der Amtsperiode**

#### **Zielsetzung:**

**Bestellung einer/eines Plattdeutschbeauftragten zur Förderung der niederdeutschen Sprache in Ratzeburg.**

#### **Beschlussvorschlag:**

1. Der Hauptausschuss empfiehlt der Stadtvertretung zu beschließen, die bisherige Plattdeutschbeauftragte, Frau Annegret Fenske, für eine weitere, dreijährige Amtsperiode als ehrenamtliche Plattdeutschbeauftragte der Stadt Ratzeburg für die Zeit vom 01.07.2020 bis zum 30.06.2023 zu bestellen.
2. Die Stadtvertretung beschließt, die bisherige Plattdeutschbeauftragte, Frau Annegret Fenske, für eine weitere, dreijährige Amtsperiode als ehrenamtliche Plattdeutschbeauftragte der Stadt Ratzeburg für die Zeit vom 01.07.2020 bis zum 30.06.2023 zu bestellen.

\_\_\_\_\_  
Bürgermeister

\_\_\_\_\_  
Verfasser

#### **elektronisch unterschrieben und freigegeben durch:**

Weindock, Ralf am 25.02.2020

Colell, Maren am 25.02.2020

Weindock, Ralf am 25.02.2020

Koeh, Gunnar, Bürgermeister am 27.02.2020

#### **Sachverhalt:**

Gemäß Beschluss der Stadtvertretung vom 21.03.2011 erfolgte im Mai 2011 die Ausschreibung der ehrenamtlichen Funktion einer/eines Plattdeutschbeauftragten für die Stadt Ratzeburg für die Dauer von drei Jahren zum 01.07.2011.

Seinerzeit hat sich mit Frau Fenske, damals hauptamtliche Mitarbeiterin bei der Stadtverwaltung Ratzeburg, nur eine Person um diese Stelle beworben. Frau Fenske beherrscht die plattdeutsche Sprache, spielt seit vielen Jahren plattdeutsches Theater und hat das Interesse, Kinder, Jugendliche und Erwachsene für die plattdeutsche Sprache zu begeistern.

Die Bestellung von Frau Fenske zur Plattdeutschbeauftragten erfolgte auf der Grundlage der Empfehlung des Hauptausschusses sodann mit Beschluss der Stadtvertretung vom 20.06.2011 zum 01.07.2011 für die Dauer von drei Jahren, mithin bis zum 30.06.2014.

Zwischenzeitlich wurde Frau Fenske durch Beschlüsse der Stadtvertretung vom 17.03.2014 und vom 20.03.2017 für die Amtsperioden vom 01.07.2014 bis zum 30.06.2017 und vom 01.07.2017 bis zum 30.06.2020 erneut zur ehrenamtlichen Plattdeutschbeauftragten bestellt.

Im Hinblick auf die nunmehr zum 30.06.2020 endende Amtsperiode hat sich Frau Fenske, die sich seit dem 01.01.2020 im Ruhestand befindet, bereits in einem persönlichen Gespräch wiederum dazu bereit erklärt, die ehrenamtliche Funktion als Plattdeutschbeauftragte der Stadt Ratzeburg sehr gerne wieder für eine weitere, dreijährige Amtsperiode für die Zeit vom 01.07.2020 bis zum 30.06.2023 wahrnehmen zu wollen.

Auf Grund der großen Affinität von Frau Fenske für die niederdeutsche Sprache, aber auch vor dem Hintergrund, dass sich sehr wahrscheinlich kaum Personen mit gleich großer Affinität hierfür finden lassen, wird verwaltungsseitig vorgeschlagen, Frau Fenske erneut als Plattdeutschbeauftragte für die Amtsperiode vom 01.07.2020 bis zum 30.06.2023 zu bestellen; auf eine neue Ausschreibung dieser ehrenamtlichen Funktion könnte somit verzichtet werden.

### **Finanzielle Auswirkungen:**

Durch die Ausführung des vorgeschlagenen Beschlusses entstehen folgende Auswirkungen auf den Haushalt:

**-Keine, da eine Aufwandsentschädigung bisher nicht gezahlt wird.**

Es wird jedoch vorgeschlagen, die in Ausübung der ehrenamtlichen Tätigkeit entstehenden Kosten (z. B. für die Teilnahme an Veranstaltungen, Fahrtkosten u.a.) zukünftig im Rahmen der Erforderlichkeit zu erstatten.

I **Stadt Ratzeburg**

- **Gleichstellungsbeauftragte –**

**Mana Clasen**

## **Tätigkeitsbericht 2019**

# Inhalt

<b>I</b>	<b>VORWORT</b> .....	<b>3</b>
1)	RAUMSITUATION .....	3
2)	STELLENUMFANG - STELLENAUSLASTUNG .....	3
3)	ZUSAMMENARBEIT .....	3
<b>II</b>	<b>TÄTIGKEITSBERICHT</b> .....	<b>4</b>
1)	TÄTIGKEIT INNERHALB DER VERWALTUNG .....	4
2)	SPRECHSTUNDE .....	4
3)	FRAUENFÖRDERUNG.....	5
4)	TEILNAHME AN AUSSCHÜSSEN .....	6
5)	VERANSTALTUNGEN.....	6
6)	TEILNAHME IN ANDEREN GREMIEN UND FORTBILDUNGEN .....	7
<b>III</b>	<b>PERSPEKTIVEN</b> .....	<b>8</b>

## **II Vorwort**

Der Bericht umfasst die Tätigkeiten umfasst den Zeitraum von Januar bis Dezember 2019.

Bei dem Bericht handelt es sich um die Tätigkeiten der Gleichstellungsbeauftragten.

### **1) Raumsituation**

Die Raumsituation im Rathaus ist nach wie vor unverändert, aufgrund der ständig wachsenden Mitarbeiterzahlen insgesamt schlecht. Die Gleichstellungsbeauftragte hat bis dato noch immer keine eigene Räumlichkeiten um mit den Mitarbeiter/Innen oder Bürger/Innen diskret Gespräche zu führen.

### **2) Stellenumfang – Stellenauslastung**

Die Arbeit der Gleichstellungsbeauftragten erfolgt wie im letzten Jahr ehrenamtlich. Daher ist hier wenig Raum vorhanden, um sich mehr in Tagesgeschäft einzubringen oder innovative Projekte oder Netzwerkarbeit zu leisten, was eine erhebliche Bedeutung für die Arbeit des Gleichstellungsbeauftragten hat.

### **3) Zusammenarbeit**

Die Zusammenarbeit mit der Dienststelle ist in der Regel gut. Durch den fehlenden Zeitumfang kommt es an manchen Stellen zu Informationsverlusten. So wird die Gleichstellungsbeauftragte nur bedingt über wichtige Themen informiert und somit erst spät in den Entscheidungsprozess eingebunden.

### **III            Tätigkeitsbericht**

#### **1)    Tätigkeit innerhalb der Verwaltung**

- Die Gleichstellungsbeauftragte ist im Berichtszeitraum meist gut in alle internen Verwaltungsangelegenheiten eingebunden gewesen.
- Im angegebenen Berichtszeitraum fand eine sehr gute und konstruktive Zusammenarbeit mit dem Personalrat der Wirtschaftsbetriebe statt.
- An der Verteilung der Geschlechter in den einzelnen Gehaltsstufen hat sich in dem Geschäftsjahr 2019 wenig geändert. Hier ist eine leichte Ungleichgewicht bei der höheren Besoldungsgruppen bzw. auf den Leitungsebenen von Frauen und Männern zu erkennen.
- Im Bereich der Fort und Weiterbildung ist zu erkennen, dass immer mehr Mitarbeiter/ Mitarbeiterinnen an solche Maßnahmen teilnehmen.

#### **2)    Sprechstunde**

Die Sprechstunde wird nach wie vor gut angenommen.

Die Sprechstunden finden einmal in Monat für die Öffentlichkeit statt. Ansonsten besteht die Möglichkeit nach Absprache Termine zu vereinbaren.

Die Sprechstunde wird von Männern wie auch Frauen wahrgenommen.

Zusätzlich zu den persönlichen Beratungen kommen telefonische Anfragen hinzu.

Beratungen finden über den folgenden Themen statt:

- Trennung / Scheidung / Unterhalt
- Wiedereinstieg in den Beruf
- Elternzeit/Mutterschutz
- Konflikte am Arbeitsplatz
- Migration / Integration
- Selbstständigkeit

- Erziehungsprobleme
- Mobbing
- allgemeine Anliegen
- Gewalt

Die Beratungen finden oft außerhalb des Amtes statt, da die Gleichstellungsbeauftragte keine eigene Büroräume hat.

### **3) Frauenförderung**

- Eine wichtige Aufgabe der Gleichstellungsbeauftragten ist die Förderung und Beratung von Frauen nach dem Frauen-Förderung-Plan. Die Organisation von unterschiedlichen Projekten und Veranstaltungen, die Vernetzung zu Vereinen und Institutionen, die sich mit für Frauen wichtigen Themen beschäftigen gehört zu den Aufgaben der Gleichstellungsbeauftragte.

Hier wäre es wichtig weitere Institutionen und Vereine zu kontaktieren, damit wir sie für Maßnahmen für Frauenförderprogramme zu gewinnen. In diesem Zusammenhang fand in den angegebenen Zeitraum mehrere Gespräche mit einigen Beratungsstellen des Kreises Herzogtum Lauenburg und Lübeck statt.

- Die Gleichstellungsbeauftragte konnte im Berichtszeitraum Kontakte zu wichtigen Gruppen in Ratzeburg knüpfen. Hier wäre es gut, wenn diese Kontakte intensiviert und erweitert werden.
- Eine gute Zusammenarbeit mit den Gleichstellungsbeauftragten des Kreises und Städten und dem evangelischen Frauenwerk und der Frauenberatungsstelle in Schwarzenbek statt.
- Mit der Frauenberatungsstelle Schwarzenbek wurde an verschiedenen Konzepten gearbeitet, bei dem es um das Thema starke Mädchen geht . Hier sollen die Jugendlichen lernen Grenzen zu setzen und Grenzen zu akzeptieren.
- Auch wurde an Konzepten zum Thema Gewaltprävention und bessere Beratungsangebote für Frauen und Mädchen gearbeitet.

#### **4) Teilnahme an Ausschüssen**

Die Gleichstellungsbeauftragte hat im Berichtszeitraum an einzelnen Sitzungen des

- Hauptausschusses
- der Stadtvertretung
- Finanzausschuss

teilgenommen. Auch hier wäre eine häufigere Anwesenheit wünschenswert, ist aber aus Kapazitätsgründen zur Zeit nicht leistbar.

#### **5) Veranstaltungen**

Wichtig ist die Öffentlichkeitsarbeit für die Stadt Ratzeburg und die Gleichstellungsbeauftragte um wichtige und aktuelle Frauenthemen anzubieten. Diese werden seitens unserer Bürgerinnen gern angenommen und gezielt nachgefragt.

Im März fand in einer Kooperation mit der Stadt Bücherei eine Lesung zum Thema „Starke Frauen“ statt. Bei dieser Veranstaltung lasen Frauen aus vier Generationen Bücher über starke Frauen aus der Vergangenheit und Gegenwart vor.

Im Anschluss an diese Veranstaltung fanden drei Lesezirkel statt, wo sich Ratzeburgerinnen trafen und Ihre Bücher vorstellten und diese diskutierten.

Außerdem fand im Sommer eine Veranstaltung zum Thema „Resilienz“ statt.

Inhalt:

- Sieben Säulen der Resilienz
- Eigene Fähigkeiten bewusst zu werden
- Entwickeln persönliche Strategien zur Stärkung der Widerstandskraft
- Eigene Ressourcen aktivieren und kennenlernen

Die Veranstaltung wurde von unseren Bürgerinnen sehr gut und zahlreich angenommen.



## **6) Teilnahme in anderen Gremien und Fortbildungen**

Die Gleichstellungsbeauftragte hat seit ihrem Amtsantritt folgende Fort und Weiterbildungsangebote wahrgenommen:

- a) Handlungsoptionen in Personalverfahren
- b) Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastung – methodischer Einstieg in die betriebliche Praxis
- c) Resilienz Seminar
- d) Das Arbeitszeugnis
- e) Teilnahme an der Vollversammlung der ehrenamtlichen Gleichstellungsbeauftragten SH.

## IV Perspektiven

**Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.**Wünschenswert wäre es, wenn die Gleichstellungsbeauftragte die Möglichkeit hätte in den folgenden Bereichen sich zusätzlich noch einzubringen, da sie eine Beratende und Informierende Funktion hat:

- Teilnahme an Ausschüssen
- Gremienarbeit auf Regionaler und Landesebene
- Regionalkonferenzen der Gleichstellungsbeauftragten
- Landesarbeitsgemeinschaften der Gleichstellungsbeauftragten
- Treffen der Gleichstellungsbeauftragten auf Kreisebene
- Planung und Organisation von längerfristigen und nachhaltigen Projekten
- Intensiviere Zusammenarbeit mit kommunalpolitischen Netzwerken für Frauen und anderen für Frauen wichtigen Organisationen und Beratungsstellen
- Integration und Migrationstreffen und Projekte
- mehr Öffentlichkeitsarbeit
- mehr Projekte mit Jugendlichen (Mädchenarbeit)
- engere Zusammenarbeit mit den Beratungsstellen

Ratzeburg, den 01. Juni 2020

(Mana Clasen, Gleichstellungsbeauftragte)

# Ö 10

## Beschlussvorlage Stadt Ratzeburg

Stadt Ratzeburg 2018 – 2023

Datum: 28.02.2020

SR/BeVoSr/281/2020

Gremium	Datum	Behandlung
Hauptausschuss	09.03.2020	Ö
Stadtvertretung	23.03.2020	Ö

Verfasser: Weindock, Ralf

FB/Aktenzeichen: FB 1/Az.: 010 20b/IV

## Frauenförderplan der Stadt Ratzeburg; hier: 7. Fortschreibung für die Jahre 2020 bis 2024

### Zielsetzung:

Fortschreibung des für die Stadt Ratzeburg aufgestellten Frauenförderplanes für den Zeitraum vom 01.04.2020 bis zum 31.03.2024 nach den gesetzlichen Bestimmungen des Gleichstellungsgesetzes für Schleswig-Holstein (GstG).

### Beschlussvorschlag:

1. Der Hauptausschuss nimmt die (7.) Fortschreibung des Frauenförderplanes für den Zeitraum vom 01.04.2020 bis zum 31.03.2024 zur Kenntnis,
2. die Stadtvertretung beschließt die (7.) Fortschreibung des Frauenförderplanes der Stadt Ratzeburg für den Zeitraum vom 01.04.2020 bis zum 31.03.2024 gemäß dem dieser Vorlage beigefügten Entwurf.

\_\_\_\_\_  
Bürgermeister

\_\_\_\_\_  
Verfasser

### **elektronisch unterschrieben und freigegeben durch:**

Weindock, Ralf am 26.02.2020

Colell, Maren am 27.02.2020

Koech, Gunnar, Bürgermeister am 28.02.2020

### Sachverhalt:

In Ausführung des § 11 des Gesetzes zur Gleichstellung der Frauen im öffentlichen Dienst (Gleichstellungsgesetz Schleswig-Holstein -GstG-, gültige Fassung vom 13.12.1994) hat jede einen Stellenplan bewirtschaftende Dienststelle mit regelmäßig mindestens 20 Beschäftigten für jeweils vier Jahre einen Frauenförderplan aufzustellen, wobei Personalstellen mehrerer Dienststellen in einem Frauenförderplan zusammengefasst werden können.

Der für die Zeit vom 01.04.2016 bis zum 31.03.2020 aufgestellte (6.) Frauenförderplan verliert am 31.03.2020 seine Gültigkeit und ist daher für den Zeitraum vom 01.04.2020 bis zum 31.03.2024 fortzuschreiben.

Der Frauenförderplan darf nicht als zwanghafte Abgrenzung zwischen den Geschlechtern verstanden werden, sondern soll als Instrument dienen, die Chancengleichheit zwischen Frauen und Männern innerhalb der Verwaltung -unter Berücksichtigung der dienstlichen Belange- zu verbessern. Ziel des Frauenförderplanes ist es, durch die Festlegung und Fortschreibung von Zielvorgaben und durch die Veränderung von Arbeitsorganisation und Strukturen zu erreichen, dass Frauen und Männer in allen Funktionen entsprechend ihres Anteils an den Beschäftigten vertreten sind.

Der beigefügte (7.) Frauenförderplan bezieht sich im textlichen Teil auf die Vorgaben des Gleichstellungsgesetzes, beinhaltet aber auch konkrete Fördermaßnahmen speziell für die Stadtverwaltung Ratzeburg und gilt gleichermaßen für die Ratzeburger Wirtschaftsbetriebe sowie für den Schulverband Ratzeburg. Darüber hinaus wurde die Bestandsaufnahme und Analyse der Beschäftigungsstruktur im statistischen Teil umfassend dargestellt.

Die Gleichstellungsbeauftragte und die Personalräte (Gesamtpersonalrat Stadt Ratzeburg und Personalrat Schulverband Ratzeburg) wurden entsprechend der jeweiligen gesetzlichen Bestimmungen beteiligt und um Zustimmung zum (7.) Frauenförderplan gemäß dem dieser Vorlage beigefügten Entwurf gebeten.

### **Finanzielle Auswirkungen:**

Durch die Ausführung des vorgeschlagenen Beschlusses entstehen folgende Auswirkungen auf den Haushalt: **- k e i n e -**

### **Anlagenverzeichnis:**

- ❖ Frauenförderplan der Stadt Ratzeburg für die Zeit vom 01.04.2020 bis zum 31.03.2024 (7. Fortschreibung) inkl. statistischer Teil (Entwurf: 26.02.2020)

**Bestandsaufnahme und Analyse der Beschäftigungsstruktur  
(einschließlich personelle Entwicklungsschätzung)  
gemäß § 11 Abs. 3 Gleichstellungsgesetz (GstG) SH**

- 1. Zahl der beschäftigten Frauen und Männer**
  - 1.1 Stadt Ratzeburg
  - 1.2 Ratzeburger Wirtschaftsbetriebe
  - 1.3 Schulverband Ratzeburg
  
- 2. Zahl der Bewerbungen und Einstellungen**
  - 2.1 Stadt Ratzeburg
  - 2.2 Ratzeburger Wirtschaftsbetriebe
  - 2.3 Schulverband Ratzeburg
  
- 3. Zahl der übernommenen Auszubildenden**
  - 3.1 Stadt Ratzeburg
  - 3.2 Ratzeburger Wirtschaftsbetriebe
  - 3.3 Schulverband Ratzeburg
  
- 4. Zahl der Laufbahnaufsteiger**
  - 4.1 Stadt Ratzeburg
  - 4.2 Ratzeburger Wirtschaftsbetriebe
  - 4.3 Schulverband Ratzeburg
  
- 5. Schätzung der personellen Veränderungen**
  - 5.1 Stadt Ratzeburg
  - 5.2 Ratzeburger Wirtschaftsbetriebe
  - 5.3 Schulverband Ratzeburg
  
- 6. Fort- und Weiterbildung**  
(Ziff. 11.3 Frauenförderplan zu § 10 Abs. 1 GstG)
  - 6.1 Stadt Ratzeburg
  - 6.2 Ratzeburger Wirtschaftsbetriebe
  - 6.3 Schulverband Ratzeburg



## 1.1 Stadt Ratzeburg

Fachbereich / Fachdienst (Kernverwaltung)	Beschäftigte (TVöD/TVöD-SuE)																	Summe	
	Entgeltgruppen																		
	15	14	13	12	11	10	9c	9b	9a	8	7	6	5	4	3	2	1		
<b><u>Oberste Gemeindeorgane</u></b>																			
Frauen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1	
Männer	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
<b><u>Zentrale Steuerung</u></b>																			
Frauen	-	-	-	-	-	1	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	3	
Männer	-	-	-	-	1	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	3	
<b><u>Finanzen *)</u></b>																			
Frauen	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	2	1	-	-	-	-	-	5	
Männer	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
<b><u>Bürgerdienste **)</u></b>																			
Frauen	-	-	-	1	-	-	2	-	4	2	-	-	-	-	3	-	-	12	
Männer	-	-	-	-	-	-	2	-	3	-	2	-	1	-	-	-	-	8	
<b><u>Schulen, Sport, Familie, Jugend und Senioren</u></b>																			
Frauen	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	2	
Männer	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
<b><u>Stadtplanung, Bauen und Liegenschaften ***)</u></b>																			
Frauen	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	1	4	-	-	-	2	-	9	
Männer	-	1	-	1	1	-	-	3	-	-	-	-	1	-	-	-	-	7	
<b><u>Dienstleistungen für Dritte</u></b>																			
Frauen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	
Männer	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	
<b>Gesamt Frauen</b>	-	-	-	2	-	2	3	1	5	4	5	5	-	-	3	2	-	<b>32</b>	
<b>Gesamt Männer</b>	-	1	-	2	2	2	2	4	4	-	2	-	2	-	-	-	-	<b>21</b>	
																		<b>53</b>	
																		<b>100%</b>	

\*) 1 Stelle EG 11, 1 Stelle EG 7 zzt. unbesetzt; \*\*) 1 Stelle EG 8 zzt. unbesetzt; \*\*\*) 1 Stelle EG 2 zzt. unbesetzt (= 4 zzt. nicht besetzte Stellen)

## 1.1 Stadt Ratzeburg

Einrichtungen / Sonstige	Beschäftigte (TVöD/TVöD-SuE)																	Summe	
	Entgeltgruppen																		
	15	14	13	12	11	10	9c	9b	9a	8	7	6	5	4	3	2	1		
<b><u>Stadtbücherei</u></b>																			
Frauen	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	2	-	-	-	-	4	
Männer	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	
<b><u>Feuerwehr</u></b>																			
Frauen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	
Männer	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	2	
<b><u>Lauenb. Gelehrtenschule</u></b>																			
Frauen ( 1 x S 15)	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	3	
Männer	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
<b><u>Jugendpflege</u></b> (TVöD-SuE)																			
Frauen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	
Männer ( ab 07/2020 1 x S 12)	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	2	
<b><u>Städt. Kindergarten</u></b> (TVöD-SuE)																			
Frauen	1	-	1	-	-	-	-	-	-	9	-	-	-	-	4	-	1	16	
Männer	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1	
<b><u>Abordnungen Jobcenter</u></b>																			
Frauen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1	
Männer	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	2	
<b>Gesamt Frauen</b>	2	-	1	-	-	-	1	1	-	10	-	-	4	-	4	-	1	24	75%
<b>Gesamt Männer</b>	-	-	-	1	-	1	-	1	-	2	-	2	1	-	-	-	-	8	25%
																		32	100%

Zusammenfassung	Beamte	Kernverwaltung	Einrichtungen	Summe	
Frauen	2	32	24	58	64%
Männer	3	21	8	32	36%
				90	100%

(gemäß Stellenplan 2020 = 94 Planstellen, davon zzt. 4 unbesetzte Stellen)





### 1.3 Schulverband Ratzeburg

Schulen	Beschäftigte (TVöD/TVöD-SuE)																	
	Entgeltgruppen																Summe	
	15	14	13	12	11	10	9 c	9 b	9 a	8	7	6	5	4	3	2		1
<b><u>Gemeinschaftsschule</u></b>																		
Frauen	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	3
Männer	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1
<b><u>Grundschule zwei Standorte</u></b>																		
Frauen	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	2	-	-	-	2	-	6
Männer	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	2
<b><u>Förderzentrum</u></b>																		
Frauen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1
Männer	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1
<b><u>Offene Ganztagschule *)</u></b>																		
Frauen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	19	-	-	4	-	23
Männer	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	3	-	4
<b>Gesamt Frauen</b>	1	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-	2	21	-	-	6	-	33
<b>Gesamt Männer</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	3	-	-	3	-	8
																		<b>41</b>
																		<b>100%</b>

\*) 1 Stelle S 15 zzt. unbesetzt (OGS Koordinator/in)

## 2. Zahl der Bewerbungen und Einstellungen

Zeitraum : 01.01.2016 bis 31.12.2019

### 2.1 Stadt Ratzeburg

	2016			2017			2018			2019		
	Gesamt	Frauen	Männer	Gesamt	Frauen	Männer	Gesamt	Frauen	Männer	Gesamt	Frauen	Männer
<b><u>Bewerbungen</u></b>	70	43 61%	27 39%	115	61 53%	54 47%	104	63 61%	41 39%	76	50 66%	26 34%
als Beamte (FBL 1)	4	3 75%	1 33%	12	7 58%	5 42%	0	0 0%	0 0%	1	1 100%	0 0%
als Angestellte (auch Sozial-/Erziehungsdienst)	41	27 66%	14 34%	70	34 49%	36 51%	75	49 65%	26 35%	31	23 74%	8 26%
als Auszubildende	1	1 100%	0 0%	16	11 69%	5 31%	8	5 63%	3 38%	25	17 68%	8 32%
als Anwärter m.D.	0	0 0%	0 0%	0	0 0%	0 0%	0	0 0%	0 0%	0	0 0%	0 0%
als Anwärter g.D.	0	0 0%	0 0%	0	0 0%	0 0%	0	0 0%	0 0%	1	0 0%	1 100%
Initiativbewerbungen	24	12 50,0%	12 50,0%	17	9 53%	8 47%	21	9 43%	12 57%	18	9 50%	9 50%
<b><u>Einstellungen</u></b>	1	1 100%	0 0%	7	4 57%	3 43%	7	3 43%	4 57%	4	4 100%	0 0%
als Beamte	0	0 0%	0 0%	1	1 100%	0 0%	0	0 0%	0 0%	0	0 0%	0 0%
als Angestellte (auch Sozial-/Erziehungsdienst)	1	1 100%	0 0%	4	2 50%	2 50%	7	3 43%	4 57%	2	2 100%	0 0%
als Auszubildende	0	0 0%	0 0%	2	1 50%	1 50%	0	0 0%	0 0%	2	2 100%	0 0%
als Anwärter m.D.	0	0 0%	0 0%	0	0 0%	0 0%	0	0 0%	0 0%	0	0 0%	0 0%
als Anwärter g.D.	0	0 0%	0 0%	0	0 0%	0 0%	0	0 0%	0 0%	0	0 0%	0 0%

## 2.2 Ratzeburger Wirtschaftsbetriebe

	2016			2017			2018			2019		
	Gesamt	Frauen	Männer	Gesamt	Frauen	Männer	Gesamt	Frauen	Männer	Gesamt	Frauen	Männer
<b><u>Bewerbungen</u></b>	28	4 14%	29 104%	50	38 76%	12 24%	69	24 35%	45 65%	123	35 28%	78 63%
als Angestellte (auch Sozial-/Erziehungsdienst)	28	4 14%	24 86%	41	29 71%	12 29%	69	24 35%	45 65%	120	33 28%	77 64%
als Auszubildende	0	0 0%	5 0%	0	0 0%	0 0%	0	0 0%	0 0%	0	0 0%	0 0%
Initiativbewerbungen	0	0 0%	0 0%	9	9 100%	0 0%	0	0 0%	0 0%	3	2 67%	1 33%
<b><u>Einstellungen</u></b>	2	2 100%	0 0%	2	2 100%	0 0%	9	2 22%	7 78%	6	0 0%	1 17%
als Angestellte (auch Sozial-/Erziehungsdienst)	2	2 0%	0 0%	2	2 100%	0 0%	9	2 22%	7 78%	6	2 33%	4 67%
als Auszubildende	0	0 0%	0 0%	0	0 0%	0 0%	0	0 0%	0 0%	0	0 0%	0 0%

## 2.3 Schulverband Ratzeburg

	2016			2017			2018			2019		
	Gesamt	Frauen	Männer	Gesamt	Frauen	Männer	Gesamt	Frauen	Männer	Gesamt	Frauen	Männer
<b><u>Bewerbungen</u></b>	58	46 79%	12 21%	50	45 90%	5 10%	2	1 50%	1 50%	49	40 82%	9 18%
als Angestellte (auch Sozial-/Erziehungsdienst)	58	46 79%	12 21%	50	45 90%	5 10%	0	0 0%	0 0%	49	40 82%	9 18%
Initiativbewerbungen	0	0 0%	0 0%	0	0 0%	0 0%	2	1 50%	1 50%	0	0 0%	0 0%
<b><u>Einstellungen</u></b>	5	5 100%	0 0%	3	3 100%	0 0%	0	0 0%	0 0%	5	5 100%	0 0%
als Angestellte (auch Sozial-/Erziehungsdienst)	5	5 100%	0 0%	3	3 100%	0 0%	0	0 0%	0 0%	5	5 100%	0 0%

### 3. Zahl der übernommenen weiblichen / männlichen Auszubildenden nach Abschluss der Ausbildung

Zeitraum : 01.01.2016 bis 31.12.2019

#### 3.1 Stadt Ratzeburg

<b>2016</b>	Anzahl	Anteil	<b>2017</b>	Anzahl	Anteil	<b>2018</b>	Anzahl	Anteil	<b>2019</b>	Anzahl	Anteil
<b>Gesamt</b>	<b>0</b>	<b>100%</b>	<b>Gesamt</b>	<b>0</b>	<b>100%</b>	<b>Gesamt</b>	<b>1</b>	<b>100%</b>	<b>Gesamt</b>	<b>0</b>	<b>100%</b>
Frauen	0	0%	Frauen	0	0%	Frauen	0	0%	Frauen	0	0%
Männer	0	0%	Männer	0	0%	Männer	1	100%	Männer	0	0%

(Einstellungsjahr 2015)

#### 3.2 Ratzeburger Wirtschaftsbetriebe

<b>2016</b>	Anzahl	Anteil	<b>2017</b>	Anzahl	Anteil	<b>2018</b>	Anzahl	Anteil	<b>2019</b>	Anzahl	Anteil
<b>Gesamt</b>	<b>0</b>	<b>100%</b>	<b>Gesamt</b>	<b>0</b>	<b>100%</b>	<b>Gesamt</b>	<b>0</b>	<b>100%</b>	<b>Gesamt</b>	<b>0</b>	<b>100%</b>
Frauen	0	0%	Frauen	0	0%	Frauen	0	0%	Frauen	0	0%
Männer	0	0%	Männer	0	0%	Männer	0	0%	Männer	0	0%

#### 3.3 Schulverband Ratzeburg

(entfällt, da im Schulverband nicht ausgebildet wird)

#### 4. Zahl der Laufbahnaufsteiger

Zeitraum : 01.01.2016 bis 31.12.2019

##### 4.1 Stadt Ratzeburg

a) vom mittleren in den gehobenen Dienst :

	2016	2017	2018	2019
Gesamt	-	-	-	-
Frauen	-	-	-	-
Männer	-	-	-	-

b) vom gehobenen in den höheren Dienst :

	2016	2017	2018	2019
Gesamt	-	-	-	-
Frauen	-	-	-	-
Männer	-	-	-	-

##### 4.2 Ratzeburger Wirtschaftsbetriebe

(entfällt, da wegen fehlender Dienstherrenfähigkeit keine Beamten ausgebildet/eingestellt werden können)

##### 4.3 Schulverband Ratzeburg

- keine -

## 5. Entwicklungsschätzung (Schätzung der personellen Veränderungen)

(Stand: Febr. 2020)

Zeitraum : 01.01.2020 bis 31.12.2023

### 5.1 Stadt Ratzeburg

	2020		2021		2022		2023	
	Frauen	Männer	Frauen	Männer	Frauen	Männer	Frauen	Männer
a) Altersbedingte Abgänge (Pensionäre/Rentner)	-	1	-	-	1	2	-	1
b) Beförderungen/Höhergrupp.	10	6	-	-	-	-	-	-
c) Abbau von Stellen	-	-	-	-	-	-	-	-

### 5.2 Ratzeburger Wirtschaftsbetriebe

	2020		2021		2022		2023	
	Frauen	Männer	Frauen	Männer	Frauen	Männer	Frauen	Männer
a) Altersbedingte Abgänge (Pensionäre/Rentner)	-	-	-	-	-	1	-	1
b) Beförderungen/Höhergrupp.	-	1	-	-	-	-	-	-
c) Abbau von Stellen	-	-	-	-	-	-	-	-

### 5.3 Schulverband Ratzeburg

	2020		2021		2022		2023	
	Frauen	Männer	Frauen	Männer	Frauen	Männer	Frauen	Männer
a) Altersbedingte Abgänge (Pensionäre/Rentner)	-	-	-	-	-	-	-	-
b) Beförderungen/Höhergrupp.	5	-	-	-	-	-	-	-
c) Abbau von Stellen	-	-	-	-	-	-	-	-

zu a) Erreichen/Beginn der Regelaltersrente

## 6. Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen (einschl. EDV-Schulungen)

(Ziff. 11.3 Frauenförderplan zu § 10 Abs. 1 GStG)

Zeitraum : 01.01.2016 bis 31.12.2019

### 6.1 Stadt Ratzeburg

<b>2016</b>	Anzahl	Anteil	<b>2017</b>	Anzahl	Anteil	<b>2018</b>	Anzahl	Anteil	<b>2019</b>	Anzahl	Anteil
<b>Gesamt</b>	<b>56</b>	<b>100%</b>	<b>Gesamt</b>	<b>68</b>	<b>100%</b>	<b>Gesamt</b>	<b>59</b>	<b>100%</b>	<b>Gesamt</b>	<b>62</b>	<b>100%</b>
Frauen	37	66%	Frauen	42	62%	Frauen	29	49%	Frauen	49	79%
Männer	19	34%	Männer	26	38%	Männer	30	51%	Männer	13	21%

### 6.2 Ratzeburger Wirtschaftsbetriebe

<b>2016</b>	Anzahl	Anteil	<b>2017</b>	Anzahl	Anteil	<b>2018</b>	Anzahl	Anteil	<b>2019</b>	Anzahl	Anteil
<b>Gesamt</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>	<b>Gesamt</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>	<b>Gesamt</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>	<b>Gesamt</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>
Frauen	0	0%	Frauen	2	40%	Frauen	0	0%	Frauen	4	50%
Männer	4	100%	Männer	3	60%	Männer	5	100%	Männer	4	50%

### 6.3 Schulverband Ratzeburg

<b>2016</b>	Anzahl	Anteil	<b>2017</b>	Anzahl	Anteil	<b>2018</b>	Anzahl	Anteil	<b>2019</b>	Anzahl	Anteil
<b>Gesamt</b>	<b>0</b>	<b>100%</b>	<b>Gesamt</b>	<b>0</b>	<b>100%</b>	<b>Gesamt</b>	<b>6</b>	<b>100%</b>	<b>Gesamt</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>
Frauen	0	0%	Frauen	0	0%	Frauen	6	100%	Frauen	5	100%
Männer	0	0%	Männer	0	0%	Männer	0	0%	Männer	0	0%



## Frauenförderplan

### der Stadt Ratzeburg

für die Zeit vom: 01.04.2020 bis 31.03.2024

( - 7. Fortschreibung - )

**Entwurf: 26.02.2020**

#### **1. Einleitung**

In Artikel 3 des Grundgesetzes für die Bundesrepublik Deutschland wird die Gleichberechtigung von Mann und Frau als Grundrecht verfassungsmäßig verankert. Zur Verwirklichung dieses Grundrechts bestimmt das Gesetz zur Gleichstellung der Frauen im öffentlichen Dienst (GstG) u.a. für die Gemeinden des Landes Schleswig-Holstein, dass Dienststellen, die mindestens regelmäßig 20 Beschäftigte über einen Stellenplan bewirtschaften, einen Frauenförderplan für jeweils vier Jahre aufzustellen haben. Damit soll die tatsächliche Umsetzung der Frauenförderung in der Stadtverwaltung erfolgen. Dieser Frauenförderplan gilt auch für die Ratzeburger Wirtschaftsbetriebe und den Schulverband Ratzeburg.

#### **2. Inhalt**

Der Frauenförderplan besteht aus einem textlichen Teil mit Bezug und Verweisen auf das Gleichstellungsgesetz und konkreten Förderungsmaßnahmen sowie einem statistischen Teil als Anlage. Der statistische Teil wird regelmäßig fortgeschrieben. Dabei sind nicht nur der „Ist-Zustand“ und eine Prognose aufzunehmen, sondern es wird auch dargestellt, wie sich der Anteil von Frauen und Männern in den einzelnen Besoldungs- und Entgeltgruppen in den letzten vier Jahren verändert hat.

#### **3. Ziele**

Bei Einstellungen und Beförderungen soll der Frauenanteil in den Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind (siehe statistischer Teil), auf 50 % erhöht werden. Die beruflichen Chancen für Frauen im Sinne des Gleichstellungsgesetzes werden gefördert und verbessert und es werden Möglichkeiten und Maßnahmen zur praktischen Verwirklichung aufgezeigt. Die nachfolgenden Richtlinien (Nr.4. ff) dienen der Verwaltung als konkrete Handlungsvorgaben und sind als Signalwirkung für die Betriebe der Stadt zu sehen, sich ebenfalls für die Frauenförderung einzusetzen. Im Gegenzuge bedeutet ein Frauenförderplan aber auch, dass bei durchzuführenden Stellenreduzierungen Frauen nicht benachteiligt werden.

#### **4. Stellenausschreibungen, Vorstellungsgespräche**

- 4.1 Die Dienststelle legt in Abstimmung mit der Gleichstellungsbeauftragten und dem Personalrat vor der Ausschreibung einer Stelle die erforderlichen Qualifikationsmerkmale schriftlich fest (Anforderungsprofil), soweit sie von einer vorhandenen Stellenbeschreibung abweichen.
- 4.2 Stellenausschreibungen werden entsprechend geltendem Recht in geschlechtsneutraler Form abgefasst (m/w/d). Alle freien Arbeitsplätze sollen grundsätzlich ausgeschrieben werden. Zur Information der Beschäftigten sind die vorhandenen technischen Einrichtungen und Medien im Hause zu nutzen. § 7 GStG (Arbeitsplatzausschreibung) findet entsprechende Anwendung. Ausnahmen von der Ausschreibungspflicht bedürfen der Zustimmung der Gleichstellungsbeauftragten.
- 4.3 Sofern nicht zwingende dienstliche Gründe dagegensprechen, ist in der Ausschreibung auf die Möglichkeit zur Teilung der Stelle hinzuweisen.
- 4.4 Arbeitsplatzausschreibungen für Berufe und Bereiche, in denen Frauen bei der Stadtverwaltung bislang unterrepräsentiert sind, erhalten den Zusatz: "Frauen werden im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt."
- 4.5 Ausschreibungstexte werden in Abstimmung mit der Gleichstellungsbeauftragten verfasst.

#### **5. Auswahlentscheidungen**

- 5.1 Bei Bewerbungen sind grundsätzlich alle Bewerberinnen, die die formalen Voraussetzungen erfüllen, in das Auswahlverfahren einzubeziehen. Ist dies wegen der Vielzahl der Bewerbungen nicht möglich, ist darauf zu achten, dass Frauen mindestens im Verhältnis ihres Anteils an den Bewerbungen berücksichtigt werden.
- 5.2 Die Gleichstellungsbeauftragte ist zu den Bewerbungsgesprächen einzuladen und am Auswahlverfahren zu beteiligen. Ihr müssen alle Bewerbungsunterlagen vorgelegt werden.
- 5.3 Die Feststellung der Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung der Bewerberinnen und Bewerber hat sich ausschließlich an den Anforderungen des Arbeitsplatzes (Anforderungsprofil) zu orientieren.
- 5.4 Die Auswahlgrundsätze richten sich nach § 8 Gleichstellungsgesetz Schleswig-Holstein.

#### **6. Ausbildung**

- 6.1 Für die Ausbildung findet der § 3 GStG Schleswig-Holstein Anwendung.
- 6.2 Eine Einführung in gleichstellungsrelevante Themen ist Bestandteil der Ausbildung der Stadt Ratzeburg.

## **7. Teilzeitarbeit**

- 7.1 Die Regelung der Teilzeitarbeit richtet sich nach den Vorschriften des § 12 GstG Schleswig-Holstein.
- 7.2 Insbesondere wird die Möglichkeit, Teilzeitbeschäftigung in Leitungsfunktionen einzuführen, gefördert, um so ein breites Potenzial an gut ausgebildeten Arbeitskräften zu erhalten. Jede und jeder Beschäftigte hat die Möglichkeit, im Rahmen der gesetzlichen bzw. tariflichen Bestimmungen ihre oder seine Wochenarbeitszeit zu reduzieren. Es wird verwiesen auf § 8 Teilzeit- und Befristungsgesetz.
- 7.3 Sofern es mit den dienstlichen Gegebenheiten vereinbar ist, soll Vollbeschäftigten nach Beendigung der Elternzeit nach Wahl auch eine Teilzeitbeschäftigung angeboten werden.
- 7.4 Teilzeitbeschäftigung soll grundsätzlich mit mindestens der Hälfte der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit angeboten werden. Die reduzierte Stundenzahl von Teilzeitbeschäftigten soll im Rahmen des Haushaltsrechts personell ausgeglichen werden.
- 7.5 Vor Aufnahme einer Teilzeitbeschäftigung müssen die Betroffenen ausreichend über die arbeits- und versorgungsrechtlichen sowie über die finanziellen Auswirkungen ihrer Entscheidung informiert werden.

## **8. Beförderungen und Höhergruppierungen**

- 8.1 In durch Frauen unterrepräsentierten Bereichen ist die Verbesserung der Aufstiegsmöglichkeiten für Frauen durch Nutzung der Spielräume von Mobilitäts- und Aufstiegsrichtlinien sowie der Möglichkeiten, die sich aus der ADGA ergeben; zum Beispiel durch
- Übertragung von Aufgaben zur eigenverantwortlichen Bearbeitung von Entscheidungen,
  - Übertragung von Zeichnungsbefugnissen und
  - Übertragung von Weisungsbefugnissen
- konsequent zu verfolgen.

- 8.2 Für höherwertige Besoldungs- und Entgeltgruppen ist unter Berücksichtigung der Grundsätze von Eignung und Leistung verstärkt anzustreben, die jeweilige Gruppe paritätisch zu besetzen.

## **9. Beurlaubung und Wiedereinstieg**

- 9.1 Beurlaubte Beschäftigte sind jederzeit vor der Beurlaubung und vor Ablauf der Beurlaubung über rechtliche Auswirkungen und künftige Einsatzmöglichkeiten durch die Dienststelle zu beraten.
- 9.2 Beurlaubte werden in den Informations- und Kommunikationsfluss der Dienststelle, z. B. durch die Übersendung von Hausmitteilungen, internen Stellenausschreibungen oder Einladungen zu dienstlichen Veranstaltungen, eingebunden.

## **10. Flexible Arbeitszeiten**

- 10.1 Die Dienststelle wird im Rahmen der dienstlichen Gegebenheiten alle Maßnahmen, die zu einer größeren Arbeitszeitflexibilität der Beschäftigten führen, unterstützen, z. B. durch
- Nutzung der Experimentierklausel in den Grundsätzen über die gleitende Arbeitszeit,
  - Einschränkung der Präsenzpflcht am Arbeitsplatz.
- 10.2 Bei Teilzeitarbeit soll nach Möglichkeit den individuellen Wünschen der Teilzeitarbeitenden in Bezug auf Stundenzahl und Arbeit an bestimmten Wochentagen entsprochen werden. Dienstbesprechungen und andere wichtige Termine sind nach Möglichkeit so zu vereinbaren, dass Teilzeitkräfte daran teilnehmen können. Das gleiche gilt für Gemeinschaftsveranstaltungen.
- 10.3 Im Rahmen der gesetzlichen und tariflichen Möglichkeiten ist die Dienststelle bestrebt, dem Wunsch der Beschäftigten nach familienfreundlichen Arbeitszeiten nachzukommen. Anträgen auf Aufstockung der Arbeitszeit nach vorübergehender familienbedingter Teilzeitbeschäftigung soll zum nächstmöglichen Zeitpunkt entsprochen werden, wenn die stellenplanmäßigen und dienstlichen Voraussetzungen gegeben sind.

## **11. Fort- und Weiterbildung**

- 11.1 Frauen und Männer sind gleichermaßen über Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen zu informieren. Hierzu werden die zur Verfügung stehenden Medien (Intranet u.ä.) genutzt. Es werden Zeitpunkt der Bekanntgabe und Inhalt der Maßnahme festgehalten. In Bereichen, in den Frauen unterrepräsentiert sind, werden sie gezielt zur Teilnahme aufgefordert. Diese Aufforderung findet ihre Grenzen in den für Fort- und Weiterbildung zur Verfügung stehenden Haushaltsmitteln. Frauen sind insbesondere bei der systematischen Aufstiegsfortbildung beim Wechsel von der mittleren in die gehobene und von der gehobenen in die höhere Führungsebene solange vorrangig zu berücksichtigen, bis die Zielvorgabe für den jeweiligen Bereich erfüllt ist.
- 11.2 Beurlaubten und abgeordneten Beschäftigten wird das Fortbildungsangebot zugesandt.
- 11.3 Es wird eine Statistik über die Teilnahme von Männern und Frauen bei Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen geführt. Wird in einem Kalenderjahr keine hälftige Teilnahme erreicht, so ist ein Ausgleich im folgenden Jahr anzustreben.
- 11.4 Verantwortliche für Personal und Organisation nehmen an Fortbildungsveranstaltungen zum Thema „Frauenförderung im öffentlichen Dienst“ teil.
- 11.5 Fortbildungsveranstaltungen der Stadtverwaltung sollen nach Möglichkeit so gestaltet sein, dass Elternteilen mit betreuungsbedürftigen Kindern (insbesondere Teilzeitbeschäftigten und Alleinerziehenden) die Teilnahme ermöglicht bzw. erleichtert wird. Kosten einer Kinderbetreuung können erstattet werden, wenn sie durch die Teilnahme an dienstlichen Fortbildungsmaßnahmen unvermeidbar entstehen.

## **12. Organisatorische Maßnahmen**

- 12.1 Die Geschäftsverteilung wird auf einen Zuschnitt von Arbeitsgebieten überprüft, die einen Aufstieg/eine Höhergruppierung für Mitarbeiterinnen auslösen können.
- 12.2 Um die Bereiche Schreibdienst, Registratur und Vorzimmer aufzuwerten und damit die Motivation der Beschäftigten zu erhöhen, wird die Einrichtung von Mischarbeitsplätzen für Assistententätigkeiten ermöglicht.

## **13. Verbot sexueller Belästigung**

- 13.1 Hierzu gilt § 16 GStG Schleswig-Holstein.
- 13.2 Weil sexuelle Belästigung nach wie vor starker Tabuisierung unterliegt, sind die Beschwerdeführer in besonderem Maße schutzbedürftig und ihre Beschwerden sind streng vertraulich zu behandeln. Dieses gilt nicht, wenn und soweit die Beschwerden mit Zustimmung der Betroffenen gegen die Beschuldigten verwendet werden sollen oder der/die Vorgesetzte aus rechtlichen Gründen tätig werden muss. Den Beschwerdeführern dürfen aus den Beschwerden keine Nachteile entstehen. Es ist ausdrücklicher Wunsch und Wille der Dienststelle, dass die Belästigten sich vertrauensvoll an sie wenden, um derartiges Fehlverhalten zu verfolgen.

## **14. Gleichstellungsbeauftragte**

Die Dienststelle stellt die Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten in allen ihren Aufgabengebieten betreffenden Problemkreisen sicher. Die für ihre Arbeit notwendigen Unterlagen, Personalberichte und -statistiken sind ihr regelmäßig in aktueller Form zur Verfügung zu stellen.

## **15. Bekanntmachung**

Allen Beschäftigten der Stadtverwaltung Ratzeburg ist auf Wunsch ein Exemplar des Frauenförderplans auszuhändigen. Außerdem wird die textliche Fassung des Frauenförderplanes in das Intranet der Stadt Ratzeburg eingestellt.

Der Fachbereich Zentrale Steuerung ist in enger Zusammenarbeit mit der Gleichstellungsbeauftragten und den Personalräten verantwortlich für die Umsetzung dieser Richtlinie. Die Fachbereiche bemühen sich aktiv, die Zielvorgaben einzuhalten.

## **16. Inkrafttreten**

Dieser Frauenförderplan wurde am ..... durch die Stadtvertretung der Stadt Ratzeburg beschlossen und tritt am ..... in Kraft.

23909 Ratzeburg,

gez.: ( Gunnar K o e c h )  
Bürgermeister

Anlage: Statistischer Teil

# Ö 11

## Beschlussvorlage Stadt Ratzeburg

Stadt Ratzeburg 2018 – 2023

Datum: 27.02.2020

SR/BeVoSr/277/2020

Gremium	Datum	Behandlung
Hauptausschuss	09.03.2020	Ö

Verfasser: Weindock, Ralf

FB/Aktenzeichen: FB 1 / Az.: 010 03

## Übertragung von Leitungsfunktionen

### Zielsetzung:

**Einholung der erforderlichen Zustimmung zur Übertragung von Leitungsfunktionen für Fachbereiche innerhalb der Verwaltungsstruktur.**

### Beschlussvorschlag:

**Der Hauptausschuss beschließt auf Vorschlag des Bürgermeisters, mit der zukünftigen Leitung des Fachbereiches 1 (Zentrale Steuerung) den bisherigen Leiter des Fachbereiches 4 (Schulen, Sport, Familie, Jugend und Senioren) und mit der zukünftigen Leitung des Fachbereiches 4 die bisherige Leiterin des Fachbereiches 1 zu betrauen.**

\_\_\_\_\_  
Bürgermeister

\_\_\_\_\_  
Verfasser

### **elektronisch unterschrieben und freigegeben durch:**

Weindock, Ralf am 26.02.2020

Koech, Gunnar, Bürgermeister am 27.02.2020

### Sachverhalt:

Aus verschiedenen personellen und organisatorischen Gründen ist es beabsichtigt, einen Wechsel in der Leitung des Fachbereiches Zentrale Steuerung (FB 1) mit der Leitung des Fachbereiches Schulen, Sport, Familie, Jugend und Senioren (FB 4) vorzunehmen.

Gemäß §§ 55 Abs. 1 Ziffer 4 und 65 Abs. 1 Ziffer 4 GO i. V. m. § 9 Abs. 5 der Hauptsatzung trifft der Hauptausschuss auf Vorschlag des Bürgermeisters die Personalentscheidungen für Inhaberinnen und Inhaber von Stellen, die dem Bürgermeister direkt unterstellt sind.

Wenngleich die jetzt vorgesehene interne Umbesetzung keiner wirklichen Neubesetzung von Leitungsfunktionen gleichkommt (die bisherigen Fachbereichsleitungen sollen jeweils andere Aufgabenbereiche bei gleichzeitiger Beibehaltung der jeweiligen Leitungsfunktionen übernehmen), ist der Hauptausschuss dennoch zu beteiligen.

Die Gleichstellungsbeauftragte und der Personalrat der Stadt Ratzeburg wurden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen beteiligt. Der Personalrat hat dem Wechsel der Leitungsfunktionen mit Beschluss vom 13.02.2020 schriftlich zugestimmt; die Gleichstellungsbeauftragte hat ihre Zustimmung dazu bisher noch nicht erteilt.

Es ist vorgesehen, den Wechsel in den Leitungsfunktionen unmittelbar nach erfolgter Zustimmung durch den Hauptausschuss sodann bereits mit Wirkung zum 10.03.2020 zu vollziehen.

### **Finanzielle Auswirkungen:**

Durch die Ausführung des vorgeschlagenen Beschlusses entstehen folgende Auswirkungen auf den Haushalt: **- k e i n e -**

# Ö 12

## Beschlussvorlage Stadt Ratzeburg

Stadt Ratzeburg 2018 – 2023

Datum: 24.02.2020

SR/BeVoSr/276/2020

Gremium	Datum	Behandlung
Hauptausschuss	09.03.2020	Ö
Stadtvertretung	23.03.2020	Ö

Verfasser: Colell, Maren

FB/Aktenzeichen:

## Mitgliedschaften in Vereinen, hier: VSW

### Zielsetzung:

Permanente Beratung in allen relevanten Rechtsangelegenheiten

### Beschlussvorschlag:

**Der Hauptausschuss nimmt den Sachverhalt zur Kenntnis und empfiehlt der Stadtvertretung, die Mitgliedschaft der Stadtverwaltung Ratzeburg im VSW, Verband und Serviceorganisation der Wirtschaftsregionen Holstein und Hamburg e.V., zu beschließen und die dafür erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von 3.500,00 € in einem Nachtragshaushaltsplan 2020 bereitzustellen.**

\_\_\_\_\_  
Bürgermeister

\_\_\_\_\_  
Verfasser

### **elektronisch unterschrieben und freigegeben durch:**

Koop, Axel am 17.02.2020

Weindock, Ralf am 18.02.2020

Koech, Gunnar, Bürgermeister am 24.02.2020

### Sachverhalt:

In der 10. Sitzung der Stadtvertretung am 03.02.2020 wurden im Rahmen des Beschlusses über den Haushaltsplan 2020; hier: Verwaltungs- und Vermögenshaushalt, die eingeworbenen Mittel von 3. 500.00 € für die Mitgliedschaft im VSW, Haushaltsstelle: 020.6610, gestrichen. Herr Koech hatte im vorangegangenen Hauptausschuss am selben Tage angekündigt, im folgenden Hauptausschuss die Mitgliedschaft beim VSW näher zu erläutern:

Die Stadt Ratzeburg ist seit 02.08.2019 Mitglied im Verband und Serviceorganisation der Wirtschaftsregionen Holstein und Hamburg e.V., kurz: VSW.



Der VSW ist Dienstleister für Unternehmer und Arbeitgeber, in der Rechtsform eines Vereines (Zusammenschluss von Fachanwälten für Arbeitsrecht). Nur Mitglieder sind berechtigt, die Leistungen in Anspruch zu nehmen.

Neben der Stadt Ratzeburg gehören bereits als weitere Mitglieder, für die das Personalvertretungsrecht und der TVöD von Relevanz sind, z.B. die Sparkasse Holstein, Johannitergruppe, Wirtschaftsförderungsgesellschaft im Kreis Herzogtum Lauenburg, die Wirtschaftsaufbaugesellschaft Stormarn, die Wirtschaftsbetriebe Geesthacht und die Ratzeburger Wirtschaftsbetriebe, dem VSW an .

Mitgliedsbeitrag: 3. 500.00 € pro Jahr, d.h. 291,00 € monatlich

Kündigungsfrist: 6 Monate zum Ende des Geschäftsjahres

Öffnungszeiten: Mo bis Do: 08:00 Uhr -17:00 Uhr,  
Fr: 08:00 Uhr -16:00 Uhr

**Der Mitgliedsbeitrag ist wie eine jährliche „Flat-Rate“ zur Inanspruchnahme der Leistungen zu sehen. Es entstehen keine Zusatzkosten.**

### Leistungen:

- Besondere, preislich vergünstigte Konditionen für die Schaltung von Stellenanzeigen bei StepStone.de und monster.de; Einsparungen z.B. bei monster.de **500,00 - 800,00 Euro pro Anzeige**
- Der VSW übernimmt die „Rechtsberatung- und Prozessvertretung“ auf dem gesamten Gebiet des Arbeitsrechts in allen arbeits-, tarif- und sozialrechtlichen Fragen, Führung der arbeitsgerichtlichen Verfahren
- Fortbildung der Führungskräfte und der Auszubildenden (2019 Sept-Dez: genutzt 5 x), Seminare ohne zusätzliche Gebühren, - für mehrere Teilnehmer möglich
- Beantwortung von Fragen in der täglichen Personalarbeit
- Beratung in allen personellen Prozessen
- Ausarbeitung von allen arbeitsrechtlichen Verträgen einschließlich Dienstvereinbarungen
- Beratung bei Fehlverhalten der Mitarbeiter und Formulierung von Abmahnungen
- Beratung und Verfahrensführung im Schwerbehindertenrecht und Mutterschutzrecht
- Beratung zu den betriebsverfassungsrechtlichen / personalvertretungsrechtlichen Mitbestimmungsrechten und allen sonstigen Fragen im Zusammenhang mit dem Betriebsrat / Personalrat
- Einigungsstellenverfahren
- Informationsdienste, durch Rundschreiben über neue Gesetze, Verordnungen und Gerichtsentscheidungen, die für die betriebliche Praxis wichtig sind; regelmäßig, monatlich per E-Mail
- Kündigungsschutz- und Zahlungsprozesse

Die Verwaltung nutzt bereits seit August 2019 diverse Dienstleistungen des VSW, die sehr schnell und professionell erbracht werden.

Die Beiträge werden Anfang des Jahres überwiesen, eine Kündigung ist 6 Monate zum Ende des Geschäftsjahres möglich.

Die Verwaltung bittet um nachträgliche Bereitstellung der Haushaltsmittel sowie um die Beibehaltung der Mitgliedschaft im VSW, die sich mit Inanspruchnahme -alleine nur - der Stellenanzeigen in kürzester Zeit amortisiert.

Die Verwaltung weist darauf hin, dass die Stadt Ratzeburg auch Mitglied im Kommunalen Arbeitgeberverband Schleswig-Holstein (KAV) ist, der grundsätzlich nur in tarifrechtlichen und nicht arbeits- und personalrechtlichen- Angelegenheiten berät.

### **Finanzielle Auswirkungen:**

Durch die Ausführung des vorgeschlagenen Beschlusses entstehen folgende Auswirkungen auf den Haushalt: 3.500,00 € jährlich

### **Anlagenverzeichnis:**

Gremium	Datum	Behandlung
Hauptausschuss	09.03.2020	Ö
Stadtvertretung	23.03.2020	Ö

Verfasser: Colell, Maren

FB/Aktenzeichen: FB 1 - 030 03/2020

## **Feuerwehrangelegenheiten; hier: Einrichtung einer weiteren Gerätewart-Stelle**

### **Zielsetzung:**

**Einrichtung einer weiteren Stelle für einen zweiten hauptamtlichen Gerätewart und Ausweisung im Stellenplan 2020.**

### **Beschlussvorschlag:**

- 1. Der Finanzausschuss und der Hauptausschuss empfehlen, die Stadtvertretung beschließt, keine weitere Stelle für einen zweiten hauptamtlichen Gerätewarts im Stellenplan 2020 einzurichten und auszuweisen.**
- 2. Der Hauptausschuss empfiehlt, die Stadtvertretung beschließt, die Einrichtung und Ausweisung einer weiteren Stelle für einen zweiten hauptamtlichen Gerätewarts im Stellenplan 2020.**

\_\_\_\_\_  
Bürgermeister

\_\_\_\_\_  
Verfasser

### **elektronisch unterschrieben und freigegeben durch:**

Weindock, Ralf am 27.02.2020

Koeh, Gunnar, Bürgermeister am 28.02.2020

In vorstehender Angelegenheit wird zunächst -auch zur Vermeidung von Wiederholungen- auf die bisherigen Beschlussvorlagen und Beratungen zum Stellenplan 2020 verwiesen.

Der Finanzausschuss hat in seiner Sitzung am 28.01.2020 die Einrichtung einer zweiten Gerätewart-Stelle für die Freiwillige Feuerwehr Ratzeburg (Stelle 36) bis zur erneuten Beratung in der nächsten Sitzung des Finanzausschusses am 25.02.2020 zurückgestellt und die Verwaltung gebeten, für die neu einzurichtende Planstelle sowie auch für die Stelle des vorhandenen Gerätewartes jeweils eine detaillierte Stellenbeschreibung zu erarbeiten und vorzulegen. Der Hauptausschuss und die Stadtvertretung haben im Rahmen der Beratungsfolge zum Stellenplan in ihren Sondersitzungen am 03.02.2020 gleichlautend beschlossen.

Die erbetenen Stellenbeschreibungen wurden zur Finanzausschusssitzung am 25.02.2020 vorgelegt.

Der Finanzausschuss lehnte die Einrichtung einer 2. Gerätewart-Stelle mehrheitlich ab (Ja: 4, Nein: 6, Enthaltung: 1). Es wurde die Bitte an die Verwaltung gestellt, zu prüfen, ob und welche Aufgaben aus der Stellenbeschreibung durch den Bauhof der Ratzeburger Wirtschaftsbetriebe wahrgenommen werden könnten.

Daraufhin wurden am 26.02.2020 dem Geschäftsführer/Stellvertretenden Werkleiter der Ratzeburger Wirtschaftsbetriebe alle Tätigkeitsfelder beider Gerätewartstellen mit Bitte um Prüfung, welche Aufgaben vom Bauhof übernommen werden könnten, übermittelt. Mit Antwort vom 26.02.2020 teilte dieser mit, dass außer den bereits aktuell auf dem Gelände der Feuerwehr durch den Bauhof durchgeführten Arbeiten (Grünpflege, Reinigung der Regeneinläufe, Winterdienst und 1 x wöchentlich maschinelle Reinigung der versiegelten Flächen) aufgrund eigener personeller Engpässe keine weiteren Tätigkeiten übernommen werden können.

### **Finanzielle Auswirkungen:**

Durch die Ausführung des vorgeschlagenen Beschlusses entstehen folgende Auswirkungen auf den Haushalt:

*Bei Einstellung eines zweiten hauptamtlichen Gerätewartes (ggf. zum 01.07.2020) entstehen anteilige Personalkosten bis zum 31.12.2020 i. H. v. ca. 22.400,00 €.*

*Da die ursprünglich hierfür veranschlagten Personalkosten i. H. v. 44.800,00 €/Jahr im Rahmen der Haushaltsberatungen 2020 vorerst wieder gestrichen worden sind, wären diese Haushaltsmittel in einem Nachtragshaushaltsplan 2020 wieder bereitzustellen.*

### **Anlagenverzeichnis:**

- 1) Stellenbeschreibung vorhandene Gerätewart-Stelle
  - 2) Stellenbeschreibung zweite Gerätewart-Stelle
- AFKzV und DGUV (Prüfung von Ausrüstung und Geräten der Feuerwehr)

# Ö 13

## Ausschuss Feuerwehrangelegenheiten, Katastrophenschutz und zivile Verteidigung (AFKzV) des Arbeitskreises V der ständigen Konferenz der Innenminister und –senatoren der Länder und

### Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung (DGUV)

#### Prüfung von Ausrüstung und Geräten der Feuerwehr (Stand September 2013)

Ausrüstung und Geräte	Prüfung bei bzw. nach einer Benutzung		Regelmäßige Prüfung		Rechtsgrundlagen, Prüfgrundsätze				
	vor einer Übung	nach einer Benutzung	Sicht und Funktion	Belastungsprüfung	DGUV	BGG/GUV-G 9102 Abschnitt	Norm	Andere	Weitere Anm.
<b>Schutzkleidung und Schutzgerät</b>									
Warnkleidung		x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate 1) 3) 6)				DIN EN 471		
Wathose		x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate 3) 6)						
Schnittschutzkleidung		x	alle 12 Monate 3) 6)				DIN EN 381		
Rettungsweste manuell und automatisch	x	x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate 3) 6)		BGR 201		DIN EN ISO 12402		

Gehörschützer (Mehrweg)		x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate 1) 3)				DIN EN 352		
Feuerwehrlhelm		x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate 1) 3) 6) 7)				DIN EN 443		20)
Gesichtsschutz		x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate 3)				DIN EN 14458 DIN EN 1731		20)
Feuerschutzhaube		x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate 3) 6)				DIN EN 13911		20)
Feuerwehrsutzkleidung		x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate 2) 6)				DIN EN 469		14) 20)
Feuerwehrsutzhandschuhe		x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate 3) 6)				DIN EN 659		20)
Schutzhandschuhe gegen mechanische Risiken		x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate 3) 6)				DIN EN 388		
Feuerwehrtiefel		x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate 1) 3)				DIN EN 15090		20)
Atemanschluss (Vollmaske)	x	x <sup>2)</sup>	halbjährlich <sup>2) 15)</sup>		BGR/GUV-R 190 BGI/GUV-I 8674		DIN EN 136	FwDV 7	
Pressluftatmer	x	x <sup>2)</sup>	halbjährlich <sup>2) 15)</sup>	6 Jahre <sup>4)</sup>	BGR/GUV-R 190 BGI/GUV-I		DIN EN 137	FwDV 7	

					8674				
Fluchthaube (Filtergerät mit Haube ...)		x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate <sup>3)</sup>		BGR/GUV-R 190 BGI/GUV-I 8674		DIN EN 403	FwDV 7	
Atemluftflasche (Atemschutzgerät)	x	x <sup>2)</sup>	monatlich <sup>3)</sup>	5 Jahre äußere, innere und Festigkeitsprüfung	BGR/GUV-R 190 BGI/GUV-I 8674		DIN EN 12021 DIN EN 144	FwDV 7 BetrSichV	
Tauchgerät	x	x <sup>2)</sup>	monatlich <sup>3)</sup>	6 Jahre 4) <sup>15)</sup>			DIN EN 250	FwDV 8 vfdb 0803	
Atemluftflasche (Tauchgerät)	x	x <sup>2)</sup>	monatlich <sup>3)</sup>	2,5 Jahre innere, äusere und Gewichtsprüfung 5 Jahre Festigkeitsprüfung			DIN EN 12021 DIN EN 144	FwDV 8 vfdb 0803 BetrSichV	
Rettungsgerät (spezielle Taucheraustüstung)	x	x <sup>2)</sup>	vierteljährlich <sup>3)</sup>	alle 12 Monate			DIN EN 12628 DIN EN 1809	FwDV 8	
<b>Löschgerät</b>									
Kübelspritze		x <sup>3)</sup>	monatlich <sup>3)</sup>				DIN 14405		
Feuerlöscher (tragbar)		x <sup>2)</sup>	2 Jahre <sup>2)</sup>		BGV/GUV-V A1		DIN 14406-4 DIN EN 3-7	BetrSichV ASR A2.2	

Pulverlöschgerät (fahrbar)		x <sup>2)</sup>	2 Jahre <sup>2)</sup>	5 Jahre 4) <sup>19)</sup>	BGV/GUV-V A1			BetrSichV TRB 801 ASR A2.2	
Schaummittel			halbjährlich 18)				EN 1568		
Geräte zur Schaumerzeugung		x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate 3)						
<b>Schläuche, Armaturen, Zubehör</b>									
Druckschläuche		x <sup>3)</sup>	bei jeder Wäsche <sup>2)</sup>	bei jeder Wäsche <sup>2)</sup>	GUV-V C 53	11	DIN 14811		
Formstabile Druckschläuche		x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate 2)	alle 12 Monate <sup>2)</sup>	GUV-V C 53	12	EN 1947		
Saugschläuche		x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate 2)	alle 12 Monate <sup>2)</sup>	GUV-V C 53	13	DIN 14810 ISO 14557		
Ansaugschläuche		x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate 2)				DIN 14819		
Wasserführende Armaturen und Zubehör, z. B. Strahlrohre		x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate 2)	alle 12 Monate <sup>2)</sup>			DIN EN 15182		
Standrohr Sitz des Dichtungsring	x <sup>3)</sup>	x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate 3)						DVGW W331



### Rettungsgerät

Hubrettungsfahrzeug		x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate 2)	alle 12 Monate 2)	ZH 1/515	14, 15	DIN EN 14043		
Schiebleiter 2-teilig Leichtmetall	x <sup>3)</sup>	x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate 2)	alle 12 Monate 2)	GUV-V C 53 BGI/GUV-I 694	20.4	EN 1147		
Schiebleiter 3-teilig Leichtmetall	x <sup>3)</sup>	x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate 2)	alle 12 Monate 2)	GUV-V C 53 BGI/GUV-I 694	8	EN 1147		
Steckleiter, Leichtmetall	x <sup>3)</sup>	x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate 2)	alle 12 Monate 2)	GUV-V C 53 BGI/GUV-I 694	6	EN 1147		
Steckleiter, Einsteckteil	x <sup>3)</sup>	x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate 2)		GUV-V C 53 BGI/GUV-I 694		EN 1147		
Steckleiter-Verbindungsteil	x <sup>3)</sup>	x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate 2)	alle 12 Monate 2)	GUV-V C 53 BGI/GUV-I 694		EN 1147		
Klappleiter	x <sup>3)</sup>	x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate 2)		GUV-V C 53 BGI/GUV-I 694	7	EN 1147		
Multifunktionsleiter	x <sup>3)</sup>	x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate	alle 12 Monate 2)	GUV-V C 53	9	DIN EN 1147		

			2)		BGI/GUV-I 694				
Rettungsplattform	x <sup>3)</sup>	x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate 2)	alle 12 Monate <sup>2)</sup>	GUV-V C 53 BGI/GUV-I 694	10	DIN 14830		
Sprungpolster	x <sup>3)</sup>	x <sup>1) 2)</sup>	alle 12 Monate 1) 2)	alle 12 Monate <sup>2)</sup>	GUV-V C 53	3	DIN 14151 T1, T3		
Gerätesatz Auf- und Abseilgerät	x <sup>3)</sup>	x <sup>1) 2)</sup>	alle 12 Monate 2)	alle 10 Jahre <sup>1)</sup>	BGR/GUV- R 198 BGR/GUV- R 199		DIN EN 14800 T 16		
Gerätesatz Absturzsicherung	x <sup>3)</sup>	x <sup>1) 2)</sup>	alle 12 Monate 2)	alle 10 Jahre <sup>1)</sup>	BGR/GUV- R 198 BGR/GUV- R 199		DIN EN 14800 T 17		
Abseilgerät	x <sup>3)</sup>	x <sup>1) 2)</sup>	alle 12 Monate 2)	alle 10 Jahre <sup>1)</sup>	BGR/GUV- R 198 BGR/GUV- R 199 BGG 906				
Rettungsschleufe	x <sup>3)</sup>	x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate 2)	alle 10 Jahre <sup>1)</sup>			DIN EN 1498		
Auffanggurt	x <sup>3)</sup>	x <sup>1) 2)</sup>	alle 12 Monate		BGR/GUV- R 198		DIN EN 361		

			1) 2)		BGR/GUV-R 199				
Kernmantelstatikseil	x <sup>3)</sup>	x <sup>1) 2)</sup>	alle 12 Monate 1) 2)		BGR/GUV-R 198 BGR/GUV-R 199		DIN EN 1891		
Kernmanteldynamikseil	x <sup>3)</sup>	x <sup>1) 2)</sup>	alle 12 Monate 1) 2)		BGR/GUV-R 198 BGR/GUV-R 199		DIN EN 892		
Falldämpfer	x <sup>3)</sup>	x <sup>1) 2)</sup>	alle 12 Monate 2)	Falldämpfer sind Einweggeräte und nach einer Belastung durch Sturz sofort auszusondern!					
					BGR/GUV-R 198 BGR/GUV-R 199		DIN EN 355		
Feuerwehroleine	x <sup>3)</sup>	x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate 2)		GUV-V C 53	2	DIN 14920		
Feuerwehr-Haltegurt	x <sup>3)</sup>	x <sup>3) 11)</sup>	alle 12 Monate 2)		GUV-V C 53	1	DIN EN 358 DIN 14926 DIN 14927		
Rettungsboot (RTB 1, RTB 2)	x <sup>3)</sup>	x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate 1) 2)		BGV/GUV-V D19		DIN 14961		

Fw Mehrzweckboot	x <sup>3)</sup>	x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate 1) 2)		BGV/GUV- V D19		DIN 14961		
<b>Sanitäts- und Wiederbelebungsgerät</b>									
Krankentrage	x <sup>3)</sup>	x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate 1) 2)				DIN 13024 T1 u. T2		
Spezialtragen wie Schleifkorbtrage/Rolltrage	x <sup>3)</sup>	x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate 1) 2)						
Verbandkasten E		x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate 3)				DIN 13169		
Beatmungsgerät (Ambubeutel)		x <sup>3)</sup>	monatlich <sup>3)</sup>						13), 1)
Sekretabsaugpumpe		x <sup>3)</sup>	monatlich <sup>3)</sup>						13), 1)
Sauerstoffflasche, med.	x <sup>3)</sup>	x <sup>2)</sup>	monatlich <sup>3)</sup>	Äußere Prüfung 2 J Innere Prüfung 5 J Festigkeitsprüfung 10 J <sup>19)</sup>				BetrSichV	
<b>Beleuchtungs-Signal und Fernmeldegerät</b>									
Handscheinwerfer, Ex		x <sup>3) 8)</sup>	monatlich <sup>1) 3)</sup>		BGV/GUV- V A 3 BGI/GUV-I 8524		DIN 14624 DIN EN 60079		

Arbeitsstellenscheinwerfer		x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate 1) 3) 5)		BGV/GUV- V A 3 BGI/GUV-I 8524		DIN VDE 0702- 1		
Flutlichtstahler		x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate 1) 3) 5)		BGV/GUV- V A 3 BGI/GUV-I 8524		DIN VDE 0702- 1		
Handlautsprecher		x <sup>3) 8)</sup>	alle 12 Monate 1) 3)		BGV/GUV- V A 3 BGI/GUV-I 8524				
Leitungstrommel		x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate 1) 5)		BGV/GUV- V A 3 BGI/GUV-I 8524		DIN VDE 0702- 1		
Abzweigstück		x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate 1) 5)		BGV/GUV- V A 3 BGI/GUV-I 8524		DIN VDE 0702- 1		
Warnleuchte nach StVZO		x <sup>3) 8)</sup>	alle 12 Monate 3)						17)
Verkehrswarngerät		x <sup>3) 8)</sup>	alle 12 Monate 3)						

Winkerkelle (elektrisch, beleuchtet)		x <sup>3) 8)</sup>	alle 12 Monate 3)						
Handsprechfunkgerät		x <sup>3) 8)</sup>	monatlich 2) 3) 8)						
<b>Arbeitsgerät</b>									
Spreizer		x <sup>1) 2) 8)</sup>	alle 12 Monate 1) 2)	alle 3 Jahre <sup>1) 2)</sup>	GUV-V C 53	18		DIN EN 13204	
Schneidgerät		x <sup>1) 2) 8)</sup>	alle 12 Monate 1) 2)	alle 3 Jahre <sup>1) 2)</sup>	GUV-V C 53	18		DIN EN 13204	
Kombigerät		x <sup>1) 2) 8)</sup>	alle 12 Monate 1) 2)	alle 3 Jahre <sup>1) 2)</sup>	GUV-V C 53	18		DIN EN 13204	
Rettungszyylinder		x <sup>1) 2)</sup>	alle 12 Monate 1) 2)	alle 3 Jahre <sup>1) 2)</sup>	GUV-V C 53	18		DIN EN 13204	
Hydraulik-Pumpenaggregat		x <sup>1) 3)</sup>	alle 12 Monate 2) 5)	alle 3 Jahre <sup>2) 5)</sup>	GUV-V C 53	18		DIN EN 13204	
Hydraulische Winde (Büffelwinde)		x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate 2)	alle 3 Jahre <sup>1) 2)</sup>	BGV/GUV- V D 8				
Hebekissensystem ≤ 1 bar		x <sup>2)</sup>	alle 12 Monate 2)	alle 5 Jahre durch Hersteller	GUV-V C 53 BGV/GUV- V D 8	4		DIN 14152 DIN EN 13731	

Leckdichtkissen		x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate <sup>3)</sup>	alle 12 Monate <sup>1)</sup>					
Rohrdichtkissen		x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate <sup>3)</sup>	alle 12 Monate <sup>1)</sup>					
Mehrzweckzug		x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate <sup>3)</sup>		BGV/GUV- V D 8		DIN 14800-5		
Be- und Entlüftungsgerät		x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate <sup>3)</sup>						
Hebebaum		x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate <sup>3)</sup>						
Gulli-Dichtkissen		x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate <sup>3)</sup>						
Hubwagen		x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate <sup>3)</sup>	alle 12 Monate <sup>1)</sup>					
Tragkraftspritzen		x <sup>3)</sup>	halbjährlich <sup>3) 12)</sup>	alle 12 Monate <sup>8)</sup>			DIN 14410 DIN EN 14466		
Feuerlöschkreiselpumpen		x <sup>3)</sup>	halbjährlich <sup>3) 12)</sup>	alle 12 Monate <sup>8)</sup>			DIN 14420 EN 1028		
Turbinentauchpumpe		x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate <sup>1) 3)</sup>				DIN 14426		

Handmembranpumpe		x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate 1) 3)						
Industriesauger		x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate 1) 3) 5)		BGV/GUV- V A3 BGI/GUV-I 8524		DIN EN 60335		
Schmutzwasserpumpe		x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate 1) 3) 5)		BGV/GUV- V A3 BGI/GUV-I 8524				
Stromerzeuger		x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate 1) 3) 12)	alle 12 Monate <sup>1) 5)</sup>	BGV/GUV- V A3 BGI/GUV-I 8524		DIN 14685		
Motorsäge mit Verbrennungsmotor		x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate 1) 3) 12)				DIN EN ISO 11681		
Motorsäge mit Elektromotor		x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate 1) 3) 5)		BGV/GUV- V A3 BGI/GUV-I 8524				
Trennschleifmaschine mit Verbrennungsmotor		x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate 1) 3) 12)				DIN EN ISO 19432		
Trennschleifmaschine mit		x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate		BGV/GUV- V A3		DIN EN ISO		



Elektromotor			1) 3) 5)		BGI/GUV-I 8524		61029-2-10		
Trennscheiben		x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate 3)				DIN EN 12413		21)
Anschlagmittel/Drahtseil		x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate 2)		BGR/GUV- R 151 BGR/GUV- R 500 Kap. 2.8	19	DIN EN 12385		
Kettengehänge, ein- und mehrsträngig		x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate 2)		BGR/GUV- R 500 Kap. 2.8		DIN 685		
Kunstfaserseil		x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate 2)		BGR/GUV- R 152 BGR/GUV- R 500 Kap. 2.8	19			
Hebebänder		x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate 2)		BGR/GUV- R 500 Kap. 2.8		DIN EN 1492		
Hebegerichte, mehrsträngig		x <sup>3)</sup> alle 12 Monate 2)	alle 12 Monate 2)		BGR/GUV- R 500 Kap. 2.8				

textile Endlosschlinge		x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate <sup>2)</sup>						
Lastaufnahmeeinrichtung		x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate <sup>2)</sup>		BGR/GUV-R 500 Kap. 2.8				
<b>Handwerkzeug und Messgerät</b>									
Plasmaschneidgerät		x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate <sup>2)</sup>		BGR/GUV-R 500 Kap. 2.26				
Werkzeugkasten FwK		x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate <sup>3)</sup>				DIN 14881		
Werkzeugkasten E		x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate <sup>3)</sup>				DIN 14885		
Dosisleistungsmessgerät		x <sup>3)</sup>	halbjährlich <sup>2)</sup>						
Dosisleistungswarngerät		x <sup>3)</sup>	halbjährlich <sup>2)</sup>						
Ex-, Ex-/Ox-Messgerät		x <sup>3)</sup>	1)				DIN EN 60079-29-1 DIN EN 50104		
Wärmebildkamera		x <sup>3)</sup>	1)						

### Sondergerät

Kraftstoffkanister aus PE			monatlich <sup>3)</sup>	Kraftstoffkanister aus Polyethylen (PE) sind nach ADR 5 Jahre nach Herstellungsdatum auszumustern. Datum auf dem Kanister.
Doppelkanister für Kettensägen aus PE			monatlich <sup>3)</sup>	Kraftstoffkanister aus Polyethylen (PE) sind nach ADR 5 Jahre nach Herstellungsdatum auszumustern. Datum auf dem Kanister.

### Geräte im Fw-Haus

Feuerwehrfahrzeuge	x <sup>3)</sup>	x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate <sup>2)</sup>		BGV/GUV-V D29 BGR/GUV-R 157 BGR/GUV-R 186 BGG/GUV-G 915 BGG/GUV-G 916		DIN 14502 DIN EN 1846	StVZO	
Flurförderzeuge	x <sup>3)</sup>	x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate <sup>2)</sup>		GUV-V D27.1				16)
Winden	x <sup>3)</sup>	x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate <sup>2)</sup>		BGV/GUV-V D 8				
Hebebühnen	x <sup>3)</sup>	x <sup>3)</sup>	alle 12 Monate <sup>2)</sup>		BGR/GUV-R 500 Kap. 2.10				

					BGI 689				
--	--	--	--	--	---------	--	--	--	--

**Bedeutung der in der Geräteprüftabelle genannten Fußnoten:**

1. Gerät ist nach Herstellervorschriften zu prüfen
2. Prüfung durch einen Sachkundigen
3. Empfehlung: Zur Sicherstellung der Schutzfunktion und Funktionsfähigkeit durch eine unterwiesene Person zu prüfen
4. Prüfung durch Sachverständigen und/oder Hersteller
5. Prüfung nicht ortsfester Elektrogeräte erfolgt durch eine Fachkraft oder eine in der Elektrotechnik unterwiesene Person
6. Hier sind in jährlichem Abstand Vollzähligkeit und Gesamtzustand zu prüfen (z. B. Nähte, Knöpfe, Hosenträger, Reißverschluss)
7. Unversehrtheit der Verschlüsse
8. Akku- und Batteriegeräte auf Ladezustand überprüfen
9. Prüfung der Gebrauchsfähigkeit, Sauberkeit, Desinfektion
10. Prüfung auf weitere Verwendbarkeit des Gerätes
11. Ein durch Absturz beanspruchter Gurt ist sofort zu prüfen
12. Besondere Hinweise der Motorhersteller beachten
13. Es wird empfohlen, mindestens einmal jährlich eine Übung mit dem Gerät durchzuführen (Handhabung)
14. Herstellungsrichtlinien der Länder
15. Bei luftdicht verpackten Vollmasken oder Masken-Helm-Kombinationen ist die Sicht- und Funktionsprüfung alle 2 Jahre ausreichend, ggf. halbjährlich Stichproben durchführen

16. Wenn Behälter nachgefüllt wird
17. Prüfzeichen und Zulassung des BMVBW muss auf dem Gerät vorhanden sein
18. Prüfung auf Wasserhaltezeit empfohlen
19. Maximaler Zeitraum; Das Prüfintervall ist ggf. im Einzelfall nach der Betriebssicherheitsverordnung mit der Prüfstelle zu vereinbaren
20. Information "Sicherheit im Feuerwehrdienst" (BGI/GUV-I 8651), Kapitel A3
21. Verfalldatum beachten, in der Regel 3 Jahre

## Anhang 2

### Prüfgrundsätze für Ausrüstung und Geräte der Feuerwehr (bisher: BGG/GUV-G 9102)

#### Anhangteil

**Anhang 2 – Wartungsfristen und durchzuführende Arbeiten an Vollmasken für Atemfilter und Pressluftatmer (Zusätzlich sind die Hersteller-Angaben zu beachten)**

Pos.	Atemanschluss	Art der durchzuführenden Arbeiten (Kurzbemerkungen)	Maximalfristen					
			Vor Gebrauch	Nach Gebrauch	Halbjährlich	Zwei Jahre	Vier Jahre	Sechs Jahre
1.1	Vollmasken							
1.1.1		Reinigung und Desinfektion <sup>*1)</sup>		x		x <sup>*1)</sup>		
1.1.2		Sicht-, Funktions- und Dichtprüfung <sup>**1)</sup>		x	x <sup>**1)</sup>			
1.1.3		Wechsel der Ausatemventilscheibe					x	
1.1.4		Wechsel der Sprechmembrane						x
1.1.5		Kontrolle durch den Gerätträger	x					

Quelle: BGI/GUV-I 8674

\*1)

Bei der 2-jährigen Frist für Atemanschlüsse wird davon ausgegangen, dass einmal gereinigte und desinfizierte Masken luftdicht verpackt gelagert werden, anderenfalls gilt eine halbjährliche Frist. Nach jeder Reinigung/Desinfektion sind die Atemanschlüsse grundsätzlich zu prüfen.

\*\*)

Bei luftdicht verpackten Atemanschlüssen, die keinen erhöhten klimatischen und mechanischen Belastungen (z. B. Mitführen auf Fahrzeugen) ausgesetzt sind, kann diese Frist auf 2 Jahre verlängert werden

### **Anhang 3**

#### **Prüfgrundsätze für Ausrüstung und Geräte der Feuerwehr (bisher: BGG/GUV-G 9102)**

##### ***Anhangteil***

***Anhang 3 – Wartungsfristen und durchzuführende Arbeiten an Behältergeräten mit Druckluft (Pressluftatmer) (Zusätzlich sind die Hersteller-Angaben zu beachten)***

Pos.	Gerät	Art der durchzuführenden Arbeiten (Kurzbeschreibungen)	Maximalfristen					
			Vor Gebrauch	Nach Gebrauch	Halbjährlich	Zwei Jahre	Vier Jahre	Sechs Jahre
3	Pressluftatmer							
3.1	Pressluftatmer, komplett							
3.1.1	Pressluftatmer, komplett	Reinigung		x	x			
3.1.2	Pressluftatmer, komplett	Sicht-, Dicht- und Funktionsprüfung		x	x			
3.1.3	Pressluftatmer, komplett	Kontrolle durch den Gerätträger	x					
3.2	Lungenautomat (LA)							
3.2.1	Lungenautomat (LA)	Reinigung und Desinfektion		x		x		
3.2.2	Lungenautomat (LA)	Wechsel <sup>2)</sup> der Membran				x	x	
3.2.3	Lungenautomat	Sicht-, Dicht- und Funktionsprüfung		x	x			



	(LA)	<u>1</u>						
3.3	Lungenautomat einschließlich Schlauch	Grundüberholung <sup>**)</sup>						x
3.4	Pressluftatmer mit Tragevorrichtung, ohne LA und Flasche	Grundüberholung <sup>**)</sup>						x
3.5	Druckluft, Druckluftflaschen und -ventile							

Quelle: BGI/GUV-I 8674

\*)

Erfolgt die Sichtprüfung der Membran nach jedem Gebrauch, gilt die vierjährige Wechselfrist. Erfolgt die Sichtprüfung halbjährlich, gilt die zweijährige Wechselfrist.

\*\*)

Siehe auch Abschnitt 3.3.2 "Instandhaltungs- und Prüffristen" der BGR/GUV-R 190

Die "Prüfgrundsätze für Ausrüstung und Geräte der Feuerwehr" (BGG/GUV-G 9102) wurden vollständig überarbeitet, aktualisiert (u.a. alle Rechts- und Normbezüge) und korrigiert. Die wesentlichen Änderungen gegenüber der letzten gedruckten Ausgabe vom Dezember 2009 sind:

### I. Angaben zum Stelleninhaber

<b>Name, Vorname, Geburtsdatum</b>	<b>Funktionsbezeichnung</b>  Gerätewart (Hauptamtlich)
<b>Fachamt</b>  Fachbereich Bürgerdienste Fachdienst Ordnungswesen	<b>Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe</b>  EG 5 TVöD (Vollzeit)

### II. Angaben zur Stelle

#### 1. Zielsetzung der Stelle

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hauptamtlicher Gerätewart</li> <li>- Sicherstellung der Einsatzbereitschaft von Fahrzeugen und Gerätschaften</li> <li>- Einsatzbereitschaft, insbesondere in der Tagesverfügbarkeit</li> <li>- Aufrechterhaltung der gesetzlichen Aufgabe Brandschutz</li> <li>- Vorbeugung und Verhütung von Bränden und Explosionen</li> <li>- Schutz von Menschen, Tieren und Sachen</li> <li>- Selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise</li> <li>- Betreuung und Bewirtschaftung des Gebäudes Feuerwehrgerätehaus</li> <li>- Teilnahme von Fortbildungen, Seminaren und Sicherheitsschulungen</li> <li>- Vertretung Feuerwehrtechnischer Sachbearbeiter -Stelle Kennnummer 30.3 (teilweise)</li> <li>- Anwendung von Brandschutzgesetz, Landesbauordnung, Geräteprüfordnung des Landes Schleswig-Holstein, UVV Feuerwehr (GUV-V, GUV-G, GUV-I, BGI, DGUV), Straßenverkehrszulassungsordnung, Feuerwehr-Dienstvorschrift, DIN-EN-Normen, VO-L, BOS, BrandverhütungsschauVO, Gefahrenstoffverordnung, Gefahrgutbeförderungsgesetz, Katastrophenschutzgesetz, Vollzugs- und Vollstreckungsordnung, Strahlenschutzverordnung und Arbeitsstättenverordnung</li> </ul>
---

#### 2. Organisatorische Eingliederung des Stelleninhabers

1	<b>Der Stelleninhaber/ in ist unmittelbar unterstellt:</b> (Funktion und Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe)  Fachdienstleitung / Frau R. / EG Feuerwehrtechnischer Sachbearbeiter / Herr N. / EG Wehrführer / Ehrenbeamter mit Aufwandsentschädigung
2	<b>Dem Stelleninhaber/ in ist unmittelbar unterstellt:</b> (Funktion und Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe)  ./
3	<b>Der Stelleninhaber/in vertritt:</b> (Funktion und Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe)  Feuerwehrtechnischer Sachbearbeiter / Herr N. / EG (teilweise)

4	<b>Der Stelleninhaber/ in wird vertreten durch:</b> (Funktion und Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe)  Hauptamtlicher Gerätewart / Herr N. / EG (teilweise)
---	--

### 3. Arbeitsbeschreibung

Lfd. Nr.	Verzeichnis der wesentlichen Tätigkeiten	Zeitanteil in %
1.	<u>Feuerwehrfahrzeuge (auch an allen Außenstandorten)</u> - Wartung und Pflege der Feuerwehrfahrzeuge mit mindestens halbjährliche Grundreinigung der Fahrzeuge - Wiederherstellung der Sauberkeit der Einsatzfahrzeuge direkt nach einem abgeschlossenen Einsatz (ggf. gleich früh morgens) - Instandsetzung und Unterhaltung der Feuerwehrfahrzeuge - Überwachung von Prüfungsterminen (Sicherheitsprüfung, TÜV, AU, UVV etc.) insbesondere und vorrangig EDV FOX 112 basierend - Überführungs- und Versorgungsfahrten zur Feuerwehrtechnischen Zentrale	25 %
2.	<u>Feuerwehrtechnische Ausrüstung (auch an allen Außenstandorten)</u> - Wartung und Pflege der feuerwehrtechnischen Ausrüstung - Instandsetzung und Unterhaltung der feuerwehrtechnischen Ausrüstung - Mitwirkung bei der regelmäßigen einmaljährlichen Geräteprüfung	25 %
3.	<u>Sicherstellung und Erhaltung der Einsatzbereitschaft</u> - Überwachung der Einsatzbereitschaft und Betriebssicherheit von Fahrzeugen, feuerwehrtechnischen Geräten und Einsatzmitteln	12 %
4.	<u>Dienst- und Schutzbekleidung</u> - Koordination der Pflege und Reinigung der persönlichen Schutzausrüstung (PSA) und der Tagesdienstbekleidung aller Kameradinnen und Kameraden	2 %
5.	<u>Betrieb und Bewirtschaftung des Feuerwehrgerätehauses</u> - Haustechnik - Sicherheit und Ordnung - Werkstatt - Gebäude- und Geländezustand (einschließlich Winterdienst) - Überwachung der Gebäudereinigung (externer Dienstleister) - Koordination und Terminierung von Handwerkerbesuchen in Abstimmung mit dem Fachdienst Liegenschaften und Bauverwaltung im Rathaus der Stadt Ratzeburg als Auftraggeber	10 %
6.	<u>Einweisung und Anleitung der Kameradinnen und Kameraden</u> - Einweisung in die Bedienung der Feuerwehr- und Haustechnik - Durchführung von mindestens einem Gerätewartdienst halbjährlich	1 %

7.	<u>Prüfungen „Elektrische Anlagen und Betriebsmittel“</u> - Vorbereitung und Mitwirkung bei der Durchführung der Prüfungen gemäß der Unfallverhütungsvorschrift (UVV)	1 %
8.	<u>Unfallverhütung und Normvorschriften</u> - Kontrolle der Einhaltung von Unfallverhütungsvorschriften - Kontrolle und Beachtung der Normvorschriften	1 %
9.	<u>Digitalfunk</u> - Mitwirkung bei der Überwachung der Funktionsfähigkeit der Digitalfunkgeräte - Mitwirkung bei der Überwachung der Einhaltung der erforderlichen Prüfungen und Softwareupdates	3 %
10.	<u>Beschaffung von Geräten, Fahrzeugen, Ausrüstungsgegenständen</u> - Mitwirkung bei der Beschaffung von Feuerwehrfahrzeugen, Gerätschaften sowie Dienst- und Schutzkleidung - Mitwirkung bei der Beschaffung von Material zur Sicherstellung der ständigen Einsatzbereitschaft der Feuerwehr	1 %
11.	<u>Haushaltsmittel und Budget</u> - Mitwirkung und Beratung bei der Erstellung des Budgets, Haushaltsmittelplanung und des Vermögenshaushaltes sowie des Investitionsplanes - Mitwirkung bei der Erstellung von Prioritätenlisten	2 %
12.	<u>Inventarisierung und Vermögenserfassung</u> - Mitwirkung und Zuarbeit bei der Durchführung der jährlichen Inventur aller der Feuerwehr zugeteilten Geräte und Ausrüstungsgegenstände - Mitwirkung bei der Überwachung der laufenden Inventarisierung von neu zugegangenen Geräten und Ausrüstungsgegenstände sowie Abgabe der Meldungen der Abgänge von Geräten und Ausrüstungsgegenständen - Mitwirkung bei der Durchführung der Vermögenserfassung, die insbesondere Grundlage für die Gebührenkalkulation zur Feuerwehr-Gebührensatzung ist (Neuerstellung alle 3 Jahre)	2 %
13.	<u>Brandschutz/Technische Hilfe/Türöffnungen/Sonstige Einsätze</u> - Teilnahme an allen Einsätze im laufenden Tagesgeschäft (Tagesverfügbarkeit), soweit keine anderen Termine, insbesondere mit Ortsabwesenheit, dies verhindern <i>(Zeitanteil ist nicht planbar/kann in keiner Weise geschätzt werden, geht jedoch immer zu Lasten aller anderen Tätigkeiten)</i>	5 %
14.	<u>Vertretung des Arbeitsplatzes 30.3</u> <u>(Feuerwehrtechnischer Sachbearbeiter)</u> Alle technischen Bereiche des laufenden Tagesgeschäftes	10 %

#### 4. geforderte persönliche Voraussetzungen des Stelleninhabers

##### **Geforderte persönliche Voraussetzungen**

(berufsbildender Abschluss, erworbene Fähigkeiten, Berufserfahrung)

- Ausbildung als Feuerwehrmann (-frau)
- Ausbildung/Fortbildung Kfz-Mechaniker
- Führerschein bis mindestens der Klasse CE (ehemals Klasse 2)
- Erfahrungen im Feuerwehrwesen
- Erfahrungen im feuerwehrtechnischen Bereich
- Flexibilität bei den Arbeitszeiten (frühe Morgenstunden/späte Abendstunden/Wochenende)
- Selbständige Arbeitsweise
- Besonderes Engagement im ehrenamtlichen Feuerwehrwesen (Einsatzbereitschaft)
- Hohe Belastbarkeit und Ausdauer
- Schnelle Auffassungsgabe
- Flexibilität in der Denk- und Arbeitsweise
- Lösungsorientierte Denkweise
- Entscheidungsfähigkeit
- Teamfähigkeit
- Verhandlungsgeschick
- Einfühlungsvermögen
- Gute Zusammenarbeit mit Kernverwaltung (Rathaus)
- Guten Zusammenarbeit mit den ehrenamtlichen Feuerwehrkameradinnen und Kameraden der Freiwilligen Feuerwehr Ratzeburg und anderen beteiligten Stellen

Ratzeburg, 07.01.2019

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Stelleninhaber/in

Ratzeburg, 07.01.2019

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift unmittelbare Vorgesetzte

### I. Angaben zum Stelleninhaber

<b>Name, Vorname, Geburtsdatum</b> N.N. - 00.00.0000	<b>Funktionsbezeichnung</b> Gerätewart (Hauptamtlich)
<b>Fachamt</b> Fachbereich Bürgerdienste Fachdienst Ordnungswesen	<b>Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe</b> EG TVÖD (Vollzeit)

### II. Angaben zur Stelle

#### 1. Zielsetzung der Stelle

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hauptamtlicher Gerätewart</li> <li>- Sicherstellung der Einsatzbereitschaft von Fahrzeugen, Gerätschaften und PSA</li> <li>- Einsatzbereitschaft, insbesondere in der Tagesverfügbarkeit</li> <li>- Aufrechterhaltung der gesetzlichen Aufgabe Brandschutz</li> <li>- Vorbeugung und Verhütung von Bränden und Explosionen</li> <li>- Schutz von Menschen, Tieren und Sachen</li> <li>- Selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise</li> <li>- Betreuung und Bewirtschaftung des Gebäudes Feuerwehrgerätehaus</li> <li>- Teilnahme an Fortbildungen, Seminaren und Sicherheitsschulungen</li> <li>- Einweisung und Anleitung von Kameradinnen und Kameraden</li> <li>- vollumfängliche Vertretung hauptamtlicher Gerätewart</li> <li>- Vertretung Feuerwehrtechnischer Sachbearbeiter -Stelle Kennnummer 30.3 (teilweise)</li> <li>- Anwendung von Brandschutzgesetz, Landesbauordnung, Geräteprüfordnung des Landes Schleswig-Holstein, UVV Feuerwehr (GUV-V, GUV-G, GUV-I, BGI, DGUV), Straßenverkehrszulassungsordnung, Feuerwehr-Dienstvorschrift, DIN-EN-Normen, VO-L, BOS, BrandverhütungsschauVO, Gefahrenstoffverordnung, Gefahrgutbeförderungsgesetz, Katastrophenschutzgesetz, Vollzugs- und Vollstreckungsordnung, Strahlenschutzverordnung und Arbeitsstättenverordnung</li> </ul>
--

#### 2. Organisatorische Eingliederung des Stelleninhabers

1	<b>Der Stelleninhaber/ in ist unmittelbar unterstellt:</b> (Funktion und Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe)  Fachdienstleitung / Frau R. / EG Feuerwehrtechnischer Sachbearbeiter / Herr N. / EG Wehrführer / Ehrenbeamter mit Aufwandsentschädigung
2	<b>Dem Stelleninhaber/ in ist unmittelbar unterstellt:</b> (Funktion und Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe)  ./
3	<b>Der Stelleninhaber/in vertritt:</b> (Funktion und Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe)  Feuerwehrtechnischer Sachbearbeiter / Herr N. / EG (teilweise)

	Hauptamtlicher Gerätewart / Herr G. / EG (vollumfänglich)
4	<b>Der Stelleninhaber/ in wird vertreten durch:</b> (Funktion und Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe)  Hauptamtlicher Gerätewart / Herr G. / EG

### 3. Arbeitsbeschreibung

Lfd. Nr.	Verzeichnis der wesentlichen Tätigkeiten	Zeitanteil in %
1.	<u>Feuerwehrfahrzeuge (auch an allen Außenstandorten)</u> - Wartung und Pflege der Feuerwehrfahrzeuge mit mindestens halbjährliche Grundreinigung der Fahrzeuge - Wiederherstellung der Sauberkeit der Einsatzfahrzeuge direkt nach einem abgeschlossenen Einsatz (ggf. gleich früh morgens) - Instandsetzung und Unterhaltung der Feuerwehrfahrzeuge - Überwachung von Prüfungsterminen (Sicherheitsprüfung, TÜV, AU, UVV etc.) insbesondere und vorrangig EDV FOX 112 basierend - Überführungs- und Versorgungsfahrten zur Feuerwehrtechnischen Zentrale - Prüfung und Dokumentation nach DGUV (siehe Anlage) - monatliche Überprüfung der Atemschutzgeräte	25 %
2.	<u>Feuerwehrtechnische Ausrüstung (auch an allen Außenstandorten)</u> - Wartung und Pflege der feuerwehrtechnischen Ausrüstung - Instandsetzung und Unterhaltung der feuerwehrtechnischen Ausrüstung - Mitwirkung bei der regelmäßigen einmaljährlichen Geräteprüfung - Prüfung und Dokumentation nach DGUV (siehe Anlage)	25 %
3.	<u>Sicherstellung und Erhaltung der Einsatzbereitschaft</u> - Überwachung der Einsatzbereitschaft und Betriebssicherheit von Fahrzeugen, feuerwehrtechnischen Geräten und Einsatzmitteln	10 %
4.	<u>Dienst- und Schutzbekleidung</u> - Inventarisierung und Ausgabe der persönlichen Schutzausrüstung (PSA) und der Tagesdienstbekleidung aller Kameradinnen und Kameraden, einschließlich der laufenden Größenermittlung/-verwaltung - Sichtung und Dokumentation nach jedem Brandeinsatz und jährliche Sichtungsprüfung der PSA, sowie der IRS-Systeme laut Herstellerangaben - Schwarz-Weiß-Trennung laufende Überwachung und Pflege	10 %
5.	<u>Betrieb und Bewirtschaftung des Feuerwehrgerätehauses</u> - Haustechnik - Sicherheit und Ordnung - Schlüssel- und Transponderverwaltung der Liegenschaften	5 %

6.	<u>Einweisung und Anleitung der Kameradinnen und Kameraden</u> - Einweisung in den Umgang mit sämtlichen feuerwehrtechnischen Pumpen, einschließlich Pumpen am Fahrzeug - Einweisung in die Fahrzeuge - Fahrtraining - jährliche Unterweisung in sämtlichen Sicherheitsvorschriften	5 %
7.	<u>Digitalfunk/Funkmeldeempfänger (DME)</u> - Mitwirkung bei der Überwachung der Funktionsfähigkeit der Digitalfunkgeräte - Mitwirkung bei der Überwachung der Einhaltung der erforderlichen Prüfungen und Softwareupdates - Einleitung von Reparaturaufträgen	3 %
8.	<u>Beschaffung von Geräten, Fahrzeugen, Ausrüstungsgegenständen</u> - Mitwirkung bei der Beschaffung von Feuerwehrfahrzeugen, Gerätschaften sowie Dienst- und Schutzkleidung - Mitwirkung bei der Beschaffung von Material zur Sicherstellung der ständigen Einsatzbereitschaft der Feuerwehr	1 %
9.	<u>Haushaltsmittel und Budget</u> - Mitwirkung und Beratung bei der Erstellung des Budgets, Haushaltsmittelplanung und des Vermögenshaushaltes sowie des Investitionsplanes - Mitwirkung bei der Erstellung von Prioritätenlisten	2 %
10.	<u>Inventarisierung und Vermögenserfassung</u> - Mitwirkung und Zuarbeit bei der Durchführung der jährlichen Inventur aller der Feuerwehr zugeteilten Geräte und Ausrüstungsgegenstände - Mitwirkung bei der Überwachung der laufenden Inventarisierung von neu zugegangenen Geräten und Ausrüstungsgegenstände sowie Abgabe der Meldungen der Abgänge von Geräten und Ausrüstungsgegenständen - Mitwirkung bei der Durchführung der Vermögenserfassung, die insbesondere Grundlage für die Gebührenkalkulation zur Feuerwehr-Gebührensatzung ist (Neuerstellung alle 3 Jahre)	3 %
11.	<u>Brandschutz/Technische Hilfe/Türöffnungen/Sonstige Einsätze</u> - Teilnahme an allen Einsätze im laufenden Tagesgeschäft (Tagesverfügbarkeit), soweit keine anderen Termine, insbesondere mit Ortsabwesenheit, dies verhindern <i>(Zeitanteil ist nicht planbar/kann in keiner Weise geschätzt werden, geht jedoch immer zu Lasten aller anderen Tätigkeiten)</i>	5 %
12.	<u>Brandschutzerziehung/ Brandschutzaufklärung</u> - Brandschutzerziehung in Kindergärten und Schulen - Brandschutzaufklärung für Vereine, öffentliche Gruppen, Elternkreise, Seniorengruppen, - Mitarbeiterschulungen nach aktuellen gesetzlichen Bestimmungen in Schulen, Betrieben, Wohn- und Pflegeeinrichtungen, Geschäften, Krankenhäusern	6 %



#### 4. geforderte persönliche Voraussetzungen des Stelleninhabers

##### **Geforderte persönliche Voraussetzungen**

(berufsbildender Abschluss, erworbene Fähigkeiten, Berufserfahrung)

- Ausbildung als Feuerwehrmann (-frau)
- Führerschein bis mindestens der Klasse CE (ehemals Klasse 2)
- Erfahrungen im Feuerwehrwesen
- Erfahrungen im feuerwehrtechnischen Bereich
- Atemschutztauglichkeit (wäre von Vorteil)
- Flexibilität bei den Arbeitszeiten (frühe Morgenstunden/späte Abendstunden/Wochenende)
- Selbständige Arbeitsweise
- Besonderes Engagement im ehrenamtlichen Feuerwehrwesen (Einsatzbereitschaft)
- Hohe Belastbarkeit und Ausdauer
- Schnelle Auffassungsgabe
- Flexibilität in der Denk- und Arbeitsweise
- Lösungsorientierte Denkweise
- Entscheidungsfähigkeit
- Teamfähigkeit
- Verhandlungsgeschick
- Einfühlungsvermögen
- Gute Zusammenarbeit mit Kernverwaltung (Rathaus)
- Guten Zusammenarbeit mit den ehrenamtlichen Feuerwehrkameradinnen und Kameraden der Freiwilligen Feuerwehr Ratzeburg und anderen beteiligten Stellen
- Bereitschaft zur Mitgliedschaft in der Freiwilligen Feuerwehr Ratzeburg (ggf. Zweitmitgliedschaft)

Ratzeburg, 01.01.2020

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Stelleninhaber/in

Ratzeburg, 01.01.2020

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift unmittelbare Vorgesetzte

# Ö 14

## Berichtsvorlage Stadt Ratzeburg

Stadt Ratzeburg 2018 – 2023

Datum: 28.01.2020

SR/BerVoSr/156/2020

Gremium	Datum	Behandlung
Finanzausschuss	25.02.2020	Ö
Hauptausschuss	09.03.2020	Ö
Stadtvertretung	23.03.2020	Ö

Verfasser: Herr Axel Koop

FB/Az: 20 35 30

## Feuerwehrangelegenheiten; hier: Einnahme- und Ausgaberechnung für das Haushaltsjahr 2019

### Zielsetzung:

Die Einnahme- und Ausgaberechnung der Kameradschaftskasse der Freiwilligen Feuerwehr Ratzeburg für das Haushaltsjahr 2019 wird zur Kenntnisnahme vorgelegt.

\_\_\_\_\_  
Bürgermeister

\_\_\_\_\_  
Verfasser

### **elektronisch unterschrieben und freigegeben durch:**

Koop, Axel am 22.01.2020

Koech, Gunnar, Bürgermeister am 28.01.2020

### Sachverhalt:

Nach Änderung des Gesetzes über den Brandschutz und die Hilfeleistungen der Feuerwehren (Brandschutzgesetz - BrSchG) wurden die Kameradschaftskassen der Freiwilligen Feuerwehren auf eine rechtssichere Basis gestellt. Die Feuerwehren sind verpflichtet für das gemeindliche Sondervermögen nach § 2a BrSchG einen Einnahme- und Ausgabeplan für jedes Haushaltsjahr aufzustellen. Der in der Mitgliederversammlung beschlossene Plan tritt nach Zustimmung durch die Stadtvertretung in Kraft.

Gemäß der Satzung über das Sondervermögen der Stadt Ratzeburg für die Kameradschaftspflege der Freiwilligen Feuerwehr Ratzeburg ist auf Grundlage der Einnahme- und Ausgabeplanung für das Jahr 2019 eine Einnahme- und Ausgaberechnung innerhalb von drei Monaten nach Abschluss des Haushaltsjahres aufzustellen.

Nachdem die Einnahme- und Ausgaberechnung für das Haushaltsjahr 2019 fristgemäß durch den Kassenwart aufgestellt und von den Kassenprüfern der Feuerwehr geprüft wurde, hat die Mitgliederversammlung der Freiwilligen Feuerwehr Ratzeburg

in der Sitzung am 10.01.2020 der Einnahme- und Ausgaberechnung für das Haushaltsjahr 2019 zugestimmt.

Gemäß § 10 Abs. 5 der Satzung ist die Einnahme- und Ausgaberechnung abschließend der Stadtvertretung zur Kenntnisnahme vorzulegen.

**Anlage**

Einnahme- und Ausgaberechnung für das Haushaltsjahr 2019

# Ö 14

## Sondervermögen Kameradschaftskasse der Freiwilligen Feuerwehr der Stadt Ratzeburg Einnahmen- und Ausgaben für das Haushaltsjahr 2019



Nr.	Bezeichnung	Einnahmen	Erläuterungen	Nr.	Bezeichnung	Ausgaben	Erläuterungen
1	2	3	4	5	6	7	8
0	Zuwendungen von Mitgliedern	3.965,00 €		8	Ausgaben für Kameradschaftspflege und Versammlungen	7.422,61 €	
1	Zuwendungen von Dritten	3.755,00 €		9	Ausgaben für Ehrungen, Geschenke und ähnliche Anlässe	1.251,76 €	
2	Einnahmen aus Veranstaltungen	11.386,94 €		10	Ausgaben für Veranstaltungen	4.474,00 €	
3	Veräußerung von Vermögensgegenständen im Einzelwert ab 500 €	- €	Einnahmen aus Abgängen von der Bestandsliste	11	Erwerb von Vermögensgegenständen im Einzelwert ab 500 €	- €	Ausgaben für Zugänge zur Bestandsliste
4	Erstattung von Auslagen durch Gemeinde und Dritte	- €		12	Auslagen für Gemeinde und Dritte	75,76 €	
5	Sonstige Einnahmen	24.240,38 €		13	Sonstige Ausgaben	27.473,11 €	
6	Einzahlungen der Gemeinde	1.879,37 €		14	Auszahlungen an die Gemeinde	- €	
7	Entnahme aus der Rücklage	- €	Automatische Buchung	15	Zuführung zur Rücklage	4.529,45 €	Automatische Buchung
0-7	<b>Gesamteinnahmen</b>	<b>45.226,69 €</b>		8-15	<b>Gesamtausgaben</b>	<b>45.226,69 €</b>	

Die Ausgaben werden für gegenseitig deckungsfähig erklärt.

Stand des Sondervermögens am 01.01.2019	15.109,30 €
Entnahme	- €
Zuführung	4.529,45 €
<b>Aktueller Stand des Sondervermögens</b>	<b>19.638,75 €</b>

© Landesfeuerwehrverband Schleswig-Holstein e.V.

# Ö 15

## Beschlussvorlage Stadt Ratzeburg

Stadt Ratzeburg 2018 – 2023

Datum: 13.02.2020

SR/BeVoSr/272/2020

Gremium	Datum	Behandlung
Finanzausschuss	25.02.2020	Ö
Hauptausschuss	09.03.2020	Ö
Stadtvertretung	23.03.2020	Ö

Verfasser: Herr Axel Koop

FB/Aktenzeichen: 20 13 45

## I. Satzung zur Änderung der Satzung der Stadt Ratzeburg über die Erhebung einer Hundesteuer

### Zielsetzung:

Aufnahme eines weiteren Befreiungstatbestandes in die Satzung über die Erhebung einer Hundesteuer

### Beschlussvorschlag:

Der **Finanzausschuss** empfiehlt,

der **Hauptausschuss** empfiehlt,

und die **Stadtvertretung** beschließt

die I. Satzung zur Änderung der Satzung der Stadt Ratzeburg über die Erhebung einer Hundesteuer gemäß Entwurf zur Vorlage.

\_\_\_\_\_  
Bürgermeister

\_\_\_\_\_  
Verfasser

### **elektronisch unterschrieben und freigegeben durch:**

Koop, Axel am 11.02.2020

Bruns, Martin am 13.02.2020

## **Sachverhalt:**

### **Steuerbefreiung für Hunde aus dem Tierheim**

Der Finanzausschuss hat in seiner vergangenen Sitzung am 28.01.2020 auf Antrag der SPD-Fraktion eine Änderung der städtischen Hundesteuersatzung wie folgt empfohlen:

*„Der Finanzausschuss empfiehlt der Stadtvertretung zu beschließen, § 7, Absatz 1, der Satzung über die Erhebung einer Hundesteuer wird um Ziffer 9 ergänzt:*

*Hunden, die aus Anstalten von Tierschutz- oder ähnlichen Vereinen in privates Eigentum übernommen worden sind, für die Dauer von zwei Jahren.“*

### **Begründung des Antrages**

Durch diese Ergänzung der Satzung um diesen Befreiungstatbestand soll erreicht werden, dass es den Betreibern von Tierheimen leichter fällt, Hunde an private Haushalte zu vermitteln. Im Sinne des Tierschutzes halten wir es für richtig, über diesen Weg potentielle Hundeeigentümer zu motivieren, bevorzugt Tiere aus dem Tierheim bei sich aufzunehmen.

Aufgrund dessen ist eine Änderung der Satzung der Stadt Ratzeburg über die Erhebung einer Hundesteuer erforderlich.

## **Allgemeines**

Rechtsgrundlage für die Erhebung der Hundsteuer ist das Kommunalabgabengesetz des Landes Schleswig-Holstein (KAG) sowie die jeweilige kommunale Hundesteuersatzung, die neben dem vorrangigen Zweck der Einnahmeerzielung auch ordnungspolitische Zwecke (Lenkungsabgabe) sowie weitere Lenkungen durch Steuervergünstigungen verfolgen kann. Tatbestandsmerkmale für Steuerermäßigungen und -befreiungen liegen weitgehend im Gestaltungsspielraum des örtlichen Satzungsgebers. Dabei ist übergeordnetes bzw. höherrangiges Recht zu beachten.

## **Grundsatz der Steuergerechtigkeit und Gleichmäßigkeit der Besteuerung**

Eine Befreiung von der Hundesteuer könnte grundsätzlich gegen den im Abgaben- und Steuerrecht geltenden Grundsatz der Gleichmäßigkeit der Besteuerung und der Steuergerechtigkeit verstoßen.

Gleichmäßigkeit der Besteuerung fordert Gleichbehandlung aller Steuerpflichtigen. Danach sind gleiche Sachverhalte steuerlich gleich zu behandeln. Ein von der Rechtsprechung allgemein anerkannter Maßstab für eine gleichmäßige Besteuerung ist die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit.

Bei der Hundesteuer handelt es sich um eine Aufwandsteuer, bei der die Besteuerung an die in der Einkommens- und Vermögensverwendung zum Ausdruck kommende wirtschaftliche Leistungsfähigkeit und Konsumfähigkeit, anknüpft.

Gründe, die eine vom Regelfall abweichende Besteuerung rechtfertigen, liegen dann vor, wenn eine Hundehaltung Zwecken dient, die aus der Sicht der Allgemeinheit objektiv als notwendig oder förderungswürdig anerkannt sind (z. B. die Unterstützung von Behinderten, Maßnahmen zur Lebensrettung). In der städtischen Hundesteuersatzung werden zur Erläuterung von Befreiungs- und Ermäßigungstatbeständen folglich die Fälle genannt, bei denen sich die Hundehaltung nicht als Ausdruck wirtschaftlicher Leistungsfähigkeit zeigt, sondern als notwendige Maßnahme zur Erreichung gemeinnütziger Zwecke.

Der Steuerbefreiungstatbestand für aus Tierheimen abgegebene Hunde verstößt demzufolge grundsätzlich gegen den Grundsatz der Steuergleichheit, indem die eigentliche Steuerpflicht, das Halten eines Hundes, unterschiedlich, und zwar nach der Herkunft des Tieres, behandelt wird. Gleichwohl könnte der Befreiungstatbestand unter den aus Sicht der Allgemeinheit förderungswürdigen Zwecken fallen.

Zu beachten gilt hier, dass über den fiskalischen Zweck hinaus weitere Lenkungszwecke seitens des Satzungsgebers verfolgt werden dürfen.

### **Lenkungszweck der Hundesteuer**

Der Lenkungszweck der Hundesteuer besteht in erster Linie darin, die öffentliche Sicherheit und Ordnung durch die Abwehr von Hundegefahren aufrechtzuerhalten. Dieses Ziel wird durch verschiedene Regelungen der Hundesteuersatzung verfolgt. Die Besteuerung der Hundehaltung im Allgemeinen soll die Anzahl von Hunden in der Kommune zügeln. Die (progressive) Staffelung der Hundesteuersätze soll die Mehrfachhundehaltung einschränken bzw. die Anzahl an gefährlichen Hunden auf ein vertretbares Maß begrenzen.

Darüber hinaus kann der Satzungsgeber weitere Lenkungszwecke verfolgen und aus sachlichem Grund eine Differenzierung vornehmen. Anders als bei den ordnungspolitischen Lenkungszwecken besteht das Ziel der lenkenden Steuervergünstigungen zunächst in einem bestimmten Verhalten des Steuerpflichtigen. Dabei beschreibt das Verhalten des Steuerpflichtigen das Nahziel. Durch dieses Verhalten soll ein öffentlicher Zweck (Endzweck) erreicht werden. Durch die Verfolgung dieses Gemeinwohlzweckes wird eine Abweichung von der Belastungsgleichheit überhaupt erst zulässig.

Ein Interesse des Tierschutzes, das von der Hundesteuer verfolgt werden kann, liegt darin, potentielle Hundehalter dazu zu bewegen, Hunde aus Tierheimen bei sich aufzunehmen. Um dies attraktiv zu gestalten, könnte die Steuer für die Haltung jener Hunde (zeitweise) ermäßigt oder ausgesetzt werden.

Die Hundesteuer lenkt somit Hundehalter (Nahziel) mit der sachlichen Zielstellung tierschutzrechtliche Anliegen (Endzweck) zu verfolgen.

Das Tierschutzinteresse, welches in Gestalt des hundesteuerlichen Lenkungszwecks verfolgt werden kann, dürfte eine vom Regelfall abweichende Besteuerung rechtfertigen.

## Fazit

Es bleibt dem kommunalen Satzungsgeber unbenommen, unter Beachtung des Gleichheitsgrundsatzes (Art. 3 Abs. 1 Grundgesetz) Ermäßigungs- oder Befreiungstatbestände in der Steuersatzung vorzusehen. Die Gestaltungsfreiheit ist erst dort beschränkt, wo die ungleiche Behandlung vergleichbarer Sachverhalte oder die gleiche Behandlung nicht vergleichbarer Sachverhalte sachlich nicht mehr vertretbar ist, also kein einleuchtender Grund für die Gleich- oder Ungleichbehandlung erkennbar ist.

Regelungen von Lenkungs Zwecken bzw. -funktionen dürfen auch im nichtsteuerlichen Kompetenzbereich liegen. Das Lenkungsziel einer Steuerbefreiung aus tierschutzrechtlichen Belangen dürfte durch die Verfolgung eines Gemeinwohlzweckes nicht zu beanstanden sein. Der Satzungsgeber kann einen (zeitlichen) Ermäßigungs- oder Befreiungstatbestand für Hunde, die aus Anstalten von Tierschutz- oder ähnlichen Vereinen in privates Eigentum übernommen worden sind, in die örtliche Hundesteuersatzung aufnehmen, ohne dass darin ein Verstoß gegen den Gleichheitsgrundsatz vorliegen dürfte.

## Verfahren

Zur einheitlichen Rechtsanwendung sollten Regelungen aufgestellt werden, an denen die Steuerabteilung gebunden ist.

Eine Steuerbefreiung wird satzungsgemäß nur auf Antrag gewährt und sollte nur für Hunde gelten, die nachweislich aus Tierheimen (z. B. Tierabgabevertrag) aufgenommen worden sind. Die Steuerbefreiung ist auf 24 Monate befristet und beginnt mit dem Kalendervierteljahr, in dem die Aufnahme des Hundes erfolgt. Die Steuerbefreiung gilt nur für zukünftig anzumeldende Hunde. Die vom Finanzausschuss beschlossene Empfehlung zur Satzungsänderung wurde dahingehend redaktionell angepasst und ergänzt.

Anregungen und weitere Möglichkeiten, die im Ermessen des Satzungsgebers liegen, wären:

- Steuerermäßigung statt Steuerbefreiung (Verringerung der zu zahlenden Hundesteuer um 50%)
- Beschränkung auf inländische Tierheime und ähnliche Einrichtungen, die bestimmte Anforderungen des Tierschutzgesetzes (TierSchG) erfüllen und nach § 11 Abs. 1. Nr. 3 TierSchG zum Betrieb eine Erlaubnis der zuständigen Behörden bedürfen,
- Beschränkung der Regelung auf Tierheime aus der Region, z. B. nur Tierschutz Mölln-Ratzeburg und Umgebung e.V.,
- Beschränkung der Dauer für die Steuerbefreiung (1 Jahr, 2 Jahre oder auch dauerhaft)
- Beschränkung auf einen Hund pro Haushalt (in der Änderungssatzung als Vorschlag bereits eingepflegt).



Im Zuge der vorgenannten Änderungen wurde die Satzung an die aktuellen Regelungen zur Datenverarbeitung nach den Vorgaben der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) angepasst.

Alle übrigen bisherigen Satzungsinhalte bleiben unverändert.

### **Finanzielle Auswirkungen:**

Durch die Ausführung des vorgeschlagenen Beschlusses entstehen folgende Auswirkungen auf den Haushalt:

Mindereinnahmen in Höhe von rd. 130 € je Hund durch Einführung eines weiteren Befreiungstatbestandes. Die jährlichen Mindereinnahmen sind aktuell noch nicht genau zu beziffern; bei fünf neu angemeldeten Hunden im Jahr wären es 650 € im ersten Haushaltsjahr und 1.300 € im Folgejahr.

### **Anlagenverzeichnis:**

I. Satzung zur Änderung der Satzung der Stadt Ratzeburg über die Erhebung einer Hundesteuer

## I. Satzung zur Änderung der Satzung der Stadt Ratzeburg über die Erhebung einer Hundesteuer

Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein in der Fassung vom 28.02.2003 (GVOBl. Schl.-H. Seite 57), zuletzt geändert durch Gesetz vom 04.01.2018 (GVOBl. Schl.-H., S. 6), und der §§ 1 und 3 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein vom 10.01.2005 (GVOBl. Schl.-H. Seite 27), zuletzt geändert durch Gesetz vom 13.11.2019 (GVOBl. Schl.-H., S. 425) wird nach Beschlussfassung durch die Stadtvertretung vom 23.03.2020 folgende Satzung erlassen:

### Artikel I

1. In § 7 (Steuerbefreiung) wird eine neue Ziffer 9 eingefügt:

9. Hunden, die aus Anstalten von Tierschutz- oder ähnlichen Vereinen in den Haushalt oder Wirtschaftsbetrieb aufgenommen werden, insoweit jedoch nur für zwei Jahre. Eine entsprechende Bescheinigung (z. B. Tierabgabevertrag) ist vorzulegen. Die Steuerbefreiung wird ab dem Kalendervierteljahr der Anschaffung nur für den ersten Hund im Haushalt gewährt.

2. § 13 (Datenschutz) erhält folgende Fassung:

### § 13 Datenverarbeitung

(1) Zur Ermittlung der Steuerpflichtigen und zur Festsetzung und Erhebung der Hundesteuer im Rahmen dieser Satzung ist die Erhebung folgender Daten unter Beachtung des Schleswig-Holsteinischen Gesetzes zum Schutz personenbezogener Daten (Landesdatenschutzgesetz - LDSG) und der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) durch die Stadt Ratzeburg zulässig:

- a) Name, Vorname(n);
- b) Anschrift;
- c) Bankverbindung;
- d) Anzahl der anzumeldenden Hunde;
- e) Anzahl der weiteren Hunde im Haushalt oder Wirtschaftsbetrieb;
- f) Beginn bzw. Ende der Hundehaltung;
- g) Geburtsdatum des Hundes;
- h) Hunderasse;
- i) Eigenschaft der Gefährlichkeit des Hundes;
- j) Verwendungszweck des Hundes;
- k) elektronische Kennnummer des Hundes;
- l) Versicherungsgesellschaft, bei der die Hundehalterhaftpflichtversicherung besteht;
- m) Name und Anschrift des neuen Besitzers im Falle der Veräußerung eines Hundes.

(2) Personenbezogene Daten werden erhoben durch Mitteilung bzw. Übermittlung

- a) bei der Anmeldung eines Hundes;
- b) bei der Erteilung eines SEPA-Lastschriftmandates;
- c) bei Antrag auf Steuerermäßigung oder Steuerbefreiung;
- d) aus dem Einwohnermelderegister;
- e) von Ordnungsbehörden;
- f) von Sozialämtern;
- g) von Polizeidienststellen;
- h) bei einer Hundebestandsaufnahme;
- i) von Kontrollmitteilungen anderer Behörden;
- j) von Tierschutzvereinen.

(3) Die Daten dürfen von der Stadt Ratzeburg als datenverarbeitende Stelle nur zum Zwecke der Steuererhebung nach dieser Satzung weiterverarbeitet werden. Die Stadt Ratzeburg ist zudem berechtigt, personen- und hundebezogene Daten im Einzelfall zur Abwehr von Gefahren für die öffentliche Sicherheit und Ordnung als Ordnungsbehörde zu nutzen sowie Namen und Anschriften von Hundehalterinnen und Hundehaltern an anderen Behörden mitzuteilen, wenn diese die Auskunft zur Abwehr von Gefahren für die öffentliche Sicherheit und Ordnung oder zur Ahndung von Ordnungswidrigkeiten benötigen.

## **Artikel II**

Diese Satzung tritt rückwirkend zum 01.01.2020 in Kraft.

Ratzeburg, \_\_.\_\_.2020

Stadt Ratzeburg  
Der Bürgermeister

(L. S.)

Koech  
Bürgermeister

# Ö 16

## Beschlussvorlage Stadt Ratzeburg

Stadt Ratzeburg 2018 – 2023

Datum: 28.02.2020

SR/BeVoSr/273/2020/1

Gremium	Datum	Behandlung
Hauptausschuss	09.03.2020	Ö
Stadtvertretung	23.03.2020	Ö

Verfasser: Denkewitz, Sarena

FB/Aktenzeichen: 328-10

## Auslagenpauschale für Jugendfeuerwehrwartinnen und -warte

### Zielsetzung:

Nach der Richtlinie über die Entschädigung von Mitgliedern der freiwilligen Feuerwehren und Pflichtfeuerwehren (Entschädigungsrichtlinie – EntschRichtl-fF) Ziffer 2.5 sollen Jugendfeuerwehrwartinnen und –warte eine Auslagenpauschale erhalten, die den Betrag von z. Zt. 47 Euro monatlich nicht überschreiten.

### Beschlussvorschlag:

Der Hauptausschuss empfiehlt, die Stadtvertretung beschließt

der Jugendfeuerwehrwartin oder dem –wart eine monatliche Auslagenpauschale in Höhe des Höchstsatzes nach Ziffer 2.5 EntschRichtl-fF, sowie der Stellvertretung eine Aufwandsentschädigung nach § 2 Abs. 5 Landesverordnung über die Entschädigung der Wehrführungen der freiwilligen Feuerwehren und ihrer Stellvertretungen (Entschädigungsverordnung freiwillige Feuerwehren - EntschVOfF)

rückwirkend ab dem 01.01.2020 zu zahlen.

\_\_\_\_\_  
Bürgermeister

\_\_\_\_\_  
Verfasser

### **elektronisch unterschrieben und freigegeben durch:**

Denkewitz, Sarena am 27.02.2020

Koeh, Gunnar, Bürgermeister am 28.02.2020

### Sachverhalt:

Nach § 32 Abs. 1 Nr. 1 Gesetz über den Brandschutz und die Hilfeleistungen der Feuerwehren (Brandschutzgesetz – BrSchG) haben die Mitglieder der freiwilligen Feuerwehren bei Einsatz, Teilnahme an Lehrgängen und Wahrnehmung von Aufgaben in der Brandschutzerziehung und Brandschutzaufklärung gegen den Träger der Feuerwehr u. a. Anspruch auf Ersatz ihrer Auslagen, der für Tätigkeiten in der Ausbildung der Jugendabteilung auch als angemessene Aufwandsentschädigung gewährt werden kann.

Die auf Grundlage des BrSchG ergangene Richtlinie über die Entschädigung von Mitgliedern der freiwilligen Feuerwehren und der Pflichtfeuerwehren (Entschädigungsrichtlinie – EntschRichtl-fF) regelt Einzelheiten und Höchstsätze.

Nach der EntschRichtl-fF) Ziffer 2.5 sollen Jugendfeuerwehrwartinnen und –warte eine Auslagenpauschale erhalten, die den Betrag von z. Zt. 47 Euro monatlich nicht überschreiten.

Nach § 2 Abs. 5 EntschVOF kann den Stellvertretungen für die besondere Tätigkeit bei Verhinderung des jeweiligen Jugendwarts für die Dauer der Vertretung eine Aufwandsentschädigung gewährt werden, die für jeden Tag der Vertretung höchstens ein Dreißigstel der laufenden monatlichen Aufwandsentschädigung des Jugendwarts beträgt.

### **Finanzielle Auswirkungen:**

Durch die Ausführung des vorgeschlagenen Beschlusses entstehen folgende Auswirkungen auf den Haushalt:

Für das Jahr 2020 betragen die Gesamtkosten 564,00 Euro (47,00 Euro x 12 Monate) für die Aufwandsentschädigung des Jugendwarts/ der Jugendwartin.

Die Aufwandsentschädigung für die Stellvertretung ist nicht planbar.

### **Anlagenverzeichnis:**

**mitgezeichnet haben:**

# Ö 17

## Beschlussvorlage Stadt Ratzeburg

Stadt Ratzeburg 2018 – 2023

Datum: 28.02.2020

SR/BeVoSr/275/2020/1

Gremium	Datum	Behandlung
Hauptausschuss	09.03.2020	Ö
Stadtvertretung	23.03.2020	Ö

Verfasser: Denkewitz, Sarena

FB/Aktenzeichen: 328-10

## Entschädigungspauschale für aktive Mitglieder der Freiwilligen Feuerwehr Ratzeburg

### Zielsetzung:

Die Zahlung einer Entschädigungspauschale für aktive Mitglieder der Freiwilligen Feuerwehr Ratzeburg bei jedem Einsatz in Höhe von 4,00 Euro, rückwirkend ab dem 01.01.2020 nach der Richtlinie über die Entschädigung von Mitgliedern der freiwilligen Feuerwehren und Pflichtfeuerwehren (Entschädigungsrichtlinie – EntschRichtl-fF) Ziffer 4.3.

### Beschlussvorschlag:

Der Hauptausschuss empfiehlt, die Stadtvertretung beschließt

den aktiven Mitgliedern der Freiwilligen Feuerwehr Ratzeburg eine Entschädigungspauschale in Höhe von 4,00 Euro (nach Ziffer 4.3 der EntschRichtl-fF) bei jedem Einsatz zu gewähren.

Ausgenommen von dieser Regelung sind die Wehrführungen, Stellvertretungen sowie städtische Bedienstete, die während ihrer Arbeitszeit an einem Einsatz teilnehmen.

Der Sperrvermerk bei der Haushaltsstelle 130.4000 (Aufwendungen für ehrenamtliche Tätigkeiten in Höhe von 10.500 € wird aufgehoben).

\_\_\_\_\_  
Bürgermeister

\_\_\_\_\_  
Verfasser

### **elektronisch unterschrieben und freigegeben durch:**

Denkewitz, Sarena am 27.02.2020

Koeh, Gunnar, Bürgermeister am 28.02.2020

### Sachverhalt:

Der Finanzausschuss hat in seiner Sitzung am 28.01.2020 über den Haushaltsplan beraten.

Es wurde über die Voraussetzungen sowie die Ausgestaltung von Regelungen bezüglich der Entschädigung von ehrenamtlichen Mitgliedern der Feuerwehr, insbesondere die Möglichkeit, Auslagen bzw. (Voll-)Einsätze entweder in tatsächlicher Höhe zu ersetzen (Spitzabrechnung) oder mittels Durchschnittssätzen (Pauschalierung) vorzugeben, diskutiert.

Da eine einvernehmliche Lösung an diesem Abend nicht erzielt werden konnte, wurde ein Sperrvermerk eingerichtet.

Zudem wurde daraufhin gewiesen, dass eine Regelung auch rückwirkend zum 01.01.2020 beschlossen werden könne.

Nach § 32 des Brandschutzgesetzes Schleswig-Holstein (BrSchG) haben die aktiven Mitglieder der freiwilligen Feuerwehren bei Einsatz, Teilnahme an Lehrgängen und Wahrnehmung von Aufgaben in der Brandschutzerziehung und Brandschutzaufklärung gegen den Träger der Feuerwehr u. a. Anspruch auf Ersatz ihrer Auslagen, der für Tätigkeiten insbesondere bei Einsätzen auch als angemessene Aufwandsentschädigung gewährt werden kann.

Die auf Grundlage des BrSchG ergangene Richtlinie über die Entschädigung von Mitgliedern der freiwilligen Feuerwehren und der Pflichtfeuerwehren (Entschädigungsrichtlinie – EntschRichtl-fF) regelt Einzelheiten und Höchstsätze.

Nach Ziffer 11.1 der Richtlinie ist die Höhe der Entschädigung durch den Träger der Feuerwehr zu bestimmen.

Die Entschädigung für die Wehrführung nebst Stellvertretung ist bereits in § 5 der Entschädigungssatzung der Stadt Ratzeburg in Verbindung mit der Landesverordnung über die Entschädigung der Wehrführungen der freiwilligen Feuerwehren und ihrer Stellvertretungen (EntschVOF) geregelt.

Bislang wurde keine pauschalierte Entschädigung an die aktiven Feuerwehrmitglieder ausgezahlt. Die Zahlung der pauschalierten Entschädigung je Einsatz sollte aufgrund der hohen Anforderungen, die diese ehrenamtliche Tätigkeit mit sich bringt und zur Motivationsförderung für die ehrenamtlichen Kräfte erfolgen.

Im Jahr 2018 waren bei 415 Einsätzen insgesamt 3.126 Feuerwehrmitglieder tätig. Im Rahmen einer Vollalarmierung (Wehralarm) waren es insgesamt 2.052 Feuerwehrmitglieder.

Für 2019 waren bei 387 Einsätzen insgesamt 3.306 Feuerwehrmitglieder tätig. Im Rahmen einer Vollalarmierung (Wehralarm) waren es insgesamt 2.470 Feuerwehrmitglieder.

In der Finanzausschusssitzung am 25.02.2020 wurde beschlossen, dass jedem aktiven Mitglied der Freiwilligen Feuerwehr Ratzeburg eine Entschädigungspauschale in Höhe von 4,00 Euro (nach Ziffer 4.3 der EntschRichtl-fF) bei jedem Einsatz gewährt werden soll.

**Finanzielle Auswirkungen:**

Durch die Ausführung des vorgeschlagenen Beschlusses entstehen folgende Auswirkungen auf den Haushalt:

**Die Kosten sind grundsätzlich vom tatsächlichen Einsatzgeschehen abhängig.**

Auf Grundlage der Mittelwerte würden bei einer Zahlung der vorgenannten Entschädigungspauschale ab dem 01.01.2020

- bei einer Entschädigung für jeden Einsatz Gesamtkosten von ca. 12.500,00 Euro (3.126 x 4,00 Euro),

entstehen.

**Anlagenverzeichnis:**

mitgezeichnet haben: