

# kommunal report

**Ihre kommunale Fragestellung – unser Lösungsansatz**

Kommunal Agentur NRW | Kommunalreport | Ausgabe 1.2019



# Kommunalreport – Informationen für Städte und Gemeinden



Liebe Leserinnen und Leser,

unser neuer Kommunalreport hält wieder interessante Beiträge für Sie bereit: So widmen wir uns diesmal dem Arbeits- und Gesundheitsschutz, zu dem selbstverständlich auch eine Gefährdungsbeurteilung Mutterschutz gehört.

Ebenfalls erweitert haben wir unsere umfangreiche Ausschreibungspalette – wir berichten über die Ausschreibung von Kopier- und Drucklösungen, ein Thema mit großen Synergiepotenzialen.

Mit Blick auf das Thema Digitalisierung stehen die nordrhein-westfälischen Städte und Gemeinden vor besonderen Herausforderungen, müssen sie doch den Anforderungen aus dem Onlinezugangsgesetz bis Ende 2022 gerecht werden. Hier setzt unser neues Beratungsangebot KommunalDigital.NRW an. Auf den Seiten 24 ff. beschreiben wir Ihnen unser mit dem Städte- und Gemeindebund NRW kreiertes Leistungsspektrum, das sich, an strategischen Entscheidungen Ihres Hauses, wie

zum Beispiel der Etablierung eines „Digital-Koordinators oder -Kümmers“ vor Ort, orientiert. Verwaltungshandeln bleibt auch weiterhin spannend, wir freuen uns, Sie sowohl mit unserem Kommunalreport als auch mit unserer Leistungspalette weiterhin unterstützen zu dürfen.

Danke für Ihr Interesse und viel Spaß beim Lesen!

**Ihre Kommunal Agentur NRW**

## Inhalt

- 04 | Risikofrüherkennung**  
Risiko erkannt. Risiko gesenkt.  
Mit einem Risikofrüherkennungssystem  
in eine sichere Zukunft
- 07 | Arbeitsschutz**  
Aufgaben richtig delegieren, Haftungsrisiken  
vermeiden  
Übertragung von Unternehmerpflichten
- 09 | Mutterschutz**  
Sichere Arbeitsplätze für werdende und  
stillende Mütter  
Gefährdungsbeurteilung Mutterschutz
- 11 | Straßenreinigung**  
Eine Kalkulation mit sieben Hürden  
Die Ermittlung der Straßenreinigungsgebühr
- 14 | Interkommunale Zusammenarbeit**  
Kosten sparen, Service steigern –  
gemeinsam gelingt  
Servicestelle Personal beim Kreis Warendorf
- 16 | Fördermittel**  
Intelligenter Weg zur Haushaltsentlastung  
Fördermittel kombiniert einsetzen
- 18 | Interessenbekundungsverfahren**  
Wie finde ich den richtigen Investor?  
Das Interessenbekundungsverfahren  
in der Stadtentwicklung
- 22 | Interkommunale Zusammenarbeit**  
Vor- und Nachteile der öffentlich-rechtlichen  
Vereinbarung  
Rekommunalisierung und interkommunale  
Zusammenarbeit
- 24 | Digitalisierung**  
Digitalisierung meistern –  
gut beraten und unterstützt  
Das Angebot von KommunalDigital.NRW
- 27 | Kopier- und Drucklösungen**  
Gebündeltes Know-how für deutliche Einsparungen –  
Ausschreibung von Kopier- und Drucklösungen
- 28 | Information**  
Veranstaltungstermine der  
Kommunal Agentur NRW 2019

### Impressum

Eine Information der Kommunal Agentur NRW GmbH  
Cecilienallee 59, 40474 Düsseldorf  
Telefon 0211/430 77 0, Telefax 0211/430 77 22

### Verantwortlich für den Inhalt

Michael Lange (v.i.S.d.P.), Dr. Peter Queitsch

### Redaktion

Gudrun Abel, [abel@KommunalAgentur.NRW](mailto:abel@KommunalAgentur.NRW)

### Gestaltung

liniezwei Kommunikationsdesign GbR, Düsseldorf  
[www.liniezwei.de](http://www.liniezwei.de)

### Produktion und Druck

QUALITANER GmbH, Düsseldorf

### Fotos

stock.adobe.com: dihetbo (1,2), SZ-Designs (4), Marcel Schauer (6), DragonImages (8), Rostislav Sedlacek (10), auremar (12), Kara (13), Brian Jackson (15), sokazunana7 (16), gpointstudio (17), kelly marken (19), smolaw11 (20, 21), smolaw11 (21), goodluz (24), Thaut Images (28), Hanna (29), stockpics (31)  
photocase.de: obyleesin (14)



# Risiko erkannt. Risiko gesenkt. Mit einem Risikofrüherkennungssystem in eine sichere Zukunft

Gesetze, Betriebsprozesse, Ansprüche der Bürger: Alles verändert sich immer wieder. Ob es die agile Verwaltung ist, die fortschreitende Digitalisierung oder die DS-GVO: Der Wandel bringt neue Chancen, aber eben auch neue Risiken. Hier hilft ein passgerechtes Risikofrüherkennungssystem. Damit können betriebsgefährdende Risiken identifiziert, durch bestimmte Maßnahmen reduziert oder ganz verhindert werden.

## Die Pflicht, Unternehmensrisiken zu erkennen

Was bei manchen Eigenbetrieben und eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen in Vergessenheit geraten ist: Sie sind dazu verpflichtet, sich strukturiert mit der Erkennung und Reduzierung von Unternehmensrisiken zu beschäftigen. So betont § 10 der Eigenbetriebsverordnung für das Land Nordrhein-Westfalen: „Für die dauernde technische und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit

des Eigenbetriebes ist zu sorgen. Hierzu ist unter anderem ein Überwachungssystem einzurichten, das es ermöglicht, etwaige die Entwicklung beeinträchtigende Risiken frühzeitig zu erkennen.“ Zudem wird dort bestimmt, wie solch ein Überwachungssystem aufgebaut sein soll. Die gleichen Vorgaben gelten auch für Anstalten öffentlichen Rechts (§ 9 Kommunalunternehmensverordnung).



## In fünf Schritten zum Risikofrüherkennungssystem



### Risikoidentifikation

Zunächst verschafft sich der Betrieb einen Überblick über alle Kernprozesse und die damit verbundenen Führungs- und Unterstützungsprozesse. So können alle betrieblichen Risiken systematisch aufgegriffen werden. Da jeder Betrieb anders ist, können die tatsächlichen Betriebsverhältnisse und die individuellen Risiken nicht ausreichend mit Standard-Checklisten ermittelt werden. Das gelingt erst durch Workshops, Mitarbeiterbefragungen und Besichtigungen der Arbeitsbereiche mit internen Fachleuten. Denn nur so werden unterschiedliche Erfahrungen, Sichtweisen und Wissenspotenziale für die Risikoidentifikation genutzt.

Durch die neutrale Begleitung der Kommunal Agentur NRW im gesamten Prozess gelingt es, typische Betriebsblindheit zu vermeiden. Neben offensichtlichen Risiken werden so auch verdeckte Risiken ermittelt. So könnte zum Beispiel im Prozess IT und Datenschutz die „Weitergabe von personenbezogenen Daten“ als Verstoß gegen die Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) und damit als Risiko identifiziert werden.

### Risikobewertung

Nach einer wertfreien Auflistung aller ermittelten Risiken wird jedes Einzelrisiko nach einem einheitlichen Verfahren bewertet. Zur besseren Orientierung gehört zur Risikobewertung ein Ampelsystem. Risiken mit besonders hohem Schadenspotenzial werden rot dargestellt; hier gilt dringender Handlungsbedarf. Der kann sich aus rechtlichen, technischen oder organisatorischen Zusammenhängen ergeben. Werden die größten Risiken mit gezielten Maßnahmen abgemildert, hat das Unternehmen mit vertretbarem wirtschaftlichen Aufwand bereits das gesamte Risikopotenzial reduziert.

Zu den bisher wenig beachteten Risiken zählen die von der DS-GVO geforderten Verzeichnisse der Verarbeitungstätigkeiten und die Auskunftsrechte der Betroffenen. Mit personenbezogenen oder personenbezieharen Daten wird nahezu täglich gearbeitet, ob mit Bürgerdaten innerhalb der Gebührendatenbank oder einer eigenen Personalakte. Oft werden die Daten auch noch auf einem externen Server gesichert. Ohne Vorsichtsmaßnahmen ist ein gesetzeskonformer Umgang mit Daten kaum



möglich. Im schlimmsten Fall entsteht ein Imageschaden in der Öffentlichkeit oder gar ein teures Klageverfahren.

Gemeinsam mit der Kommunal Agentur NRW priorisiert das Unternehmen den Handlungsbedarf und definiert Vorbeugungsmaßnahmen. Dabei wird gefragt:

- » Welche personenbezogenen Daten müssen überhaupt erhoben werden?
- » Gibt es Möglichkeiten der internen Datensicherung?
- » Lassen sich externe Schnittstellen, und damit das Risiko einer unrechtmäßigen Datenweitergabe, reduzieren?

Wie in jedem anderen Prozess auch wird gemeinsam ein Risikoeigner bestimmt und ein Zeitraum zur Umsetzung der Maßnahme benannt. Wichtig sind auch hier die Kommunikation mit allen betroffenen Schnittstellen und die Einbindung des Datenschutzbeauftragten. Zu den Maßnahmen gehört auch die fortlaufende Sensibilisierung der Mitarbeiter, beispielsweise durch Unterweisungen, Aushänge und Schulungen.

### Risikoüberwachung und Fortschreibung

Jedes einmal erfasste Risiko muss regelmäßig neu bewertet werden. Dafür sollte das Risikofrüherkennungssystem kontinuierlich genutzt werden. Die dauerhafte Risikoüberwachung funktioniert nur mit einer strukturierten, anwenderfreundlichen Dokumentation. Anstelle eines abgeschlossenen Berichtes, der einfach in der Schublade verschwindet, ist eine fortzuschreibende Tabellenstruktur besser geeignet.

Durch bestimmte Maßnahmen verschieben sich manche Risiken in einen unkritischen Bereich, dafür können jederzeit neue Risiken hinzukommen. Bei Bedarf müssen die Maßnahmen zur Risikoabwehr angepasst werden. Nach einem Risikofrüherkennungszyklus sollte betrachtet werden, wie risikobewusst der Betrieb schon handelt und was noch verbessert werden kann.

### Alles im grünen Bereich

Das Risikofrüherkennungssystem soll einen möglichst hohen Anteil der Betriebsrisiken identifizieren und bei deren Bewertung helfen. Eine objektive Datengrundlage, auf deren Basis das Unternehmen risikomindernde Maßnahmen durchführen kann. Die Identifizierungsphase schafft das solide Fundament, Risiken zu erkennen und rechtzeitig zu handeln – ganz im Sinne eines Risikofrüherkennungssystems.

Die prozessorientierte Risikoerfassung ist ein universell anwendbares Instrument, um die Vielfalt aller individuellen Betriebe und Aufgabenbereiche innerhalb einer Kommune pragmatisch und wirtschaftlich zu überprüfen. Ein positiver Nebeneffekt ist die systematische Ansprache der Unternehmensorganisation und Aufgabenwahrnehmung, mit der weitere mögliche Defizite oder Chancen strukturiert erfasst werden können.

Seit 2004 unterstützt die Kommunal Agentur NRW erfolgreich kommunale Unternehmen beim Aufbau und der Fortschreibung von Risikofrüherkennungssystemen. Profitieren auch Sie von unserer Expertise.

### Ihre Ansprechpartnerin für die Risikofrüherkennung bei der Kommunal Agentur NRW:

Melissa Eimer, Tel.: 0211/430 77 270,  
E-Mail: eimer@KommunalAgentur.NRW

# Aufgaben richtig delegieren, Haftungsrisiken vermeiden

## Übertragung von Unternehmerpflichten

Für einen rechtssicheren und wirksamen Arbeitsschutz müssen unternehmerische Aufgaben und Verantwortlichkeiten sinnvoll verteilt und organisiert werden. Ein Mittel dafür sind Delegationsschreiben zur Übertragung von Unternehmerpflichten. Doch die lösen immer wieder Missverständnisse bei Führungskräften aus. Wie kann der Unternehmer also unmissverständlich und rechtskonform Pflichten auf Führungskräfte übertragen?

Verantwortlich für den Arbeitsschutz ist immer der Unternehmer. Als Vertreter der Kommune ist es der Bürgermeister, der für den Arbeitsschutz verantwortlich ist. Doch der Bürgermeister kann nicht immer überall sein und somit nicht alle Pflichten eigenständig tragen und erfüllen. Deshalb erlaubt unter anderem das Arbeitsschutzgesetz in § 13 Abs. 2 die Übertragung von Unternehmerpflichten auf zuverlässige und fachkundige Personen, die dann für den Bürgermeister die Verantwortung übernehmen. Neben dem Arbeitsschutzgesetz wird diese Möglichkeit auch durch den § 13 der DGUV Vorschrift 1 (Grundsätze der Prävention) eingeräumt.

Der Bürgermeister kann jedoch seine Verantwortung nie vollständig delegieren. Die Organisations- und Aufsichtspflicht bleibt immer bei ihm. Somit hat der Bürgermeister die Oberaufsichtspflicht gegenüber weiteren Verantwortungsträgern. Er muss sich vergewissern, dass deren unternehmerischen Pflichten auch eingehalten werden.

### Formen der Pflichtenübertragung

Grundsätzlich ist die Übertragung von Unternehmerpflichten eine übereinstimmende Willenserklärung und ein Rechtsgeschäft zwischen dem Unternehmer und der beauftragten Person. Sie

bedarf der Schriftform. Somit ist die Übertragung nur dann wirksam, wenn Unternehmer und beauftragte Person zustimmen. Der Unternehmer kann Pflichten auf unterschiedliche Weise delegieren. Zum Beispiel in Arbeitsverträgen, Stellenbeschreibungen oder mit Delegationsschreiben.

Idealerweise werden die Pflichten des Arbeitsschutzes, wie alle übrigen Pflichten des Arbeitnehmers, bereits im Arbeitsvertrag verankert. Diese Form der Pflichtenübertragung eignet sich vor allem für Führungskräfte. Wird der Pflichtenrahmen aus dem Arbeitsvertrag bei Führungskräften durch weitere delegierte Aufgaben nicht überschritten, ist eine Zustimmung durch den Arbeitnehmer nicht immer notwendig.

Unternehmerische Pflichten können auch über eine Stellenbeschreibung delegiert werden. Hier können bereits im Vorfeld Arbeitsschutzaufgaben als wesentlicher Bestandteil der Aufgaben einer Führungskraft festgelegt werden. So lassen sich Unklarheiten über Aufgaben und Verantwortlichkeiten vermeiden. Wenn der Bürgermeister seine Unternehmerpflichten per Arbeitsvertrag oder Stellenbeschreibung auf Führungskräfte ordnungsgemäß delegiert, braucht es in der Regel kein separates Delegationsschreiben mehr.



### Das Delegationsschreiben

Mit diesem Schreiben werden Unternehmerpflichten übertragen, die bisher nicht anders schriftlich delegiert worden sind. Das Schreiben beinhaltet ohnehin nur Unternehmerpflichten, die über die bereits geltenden Pflichten des Arbeitnehmers hinausgehen oder lediglich eine Abgrenzung aufzeigen. In Einzelfällen (zum Beispiel bei Nichtführungskräften) werden Unternehmerpflichten mit einem Delegationsschreiben übertragen, die sich nicht direkt aus der Stellung im Betrieb oder dem Arbeitsvertrag ergeben. Hier muss immer das schriftliche Einverständnis des Beauftragten eingeholt werden.

### Führungskräfte sind für ihren Tätigkeitsbereich verantwortlich

Grundsätzlich sind auch Führungskräfte für den Arbeitsschutz mitverantwortlich. Eine Führungskraft ist jeder, der Weisungsbefugnis hat: Dazu gehören unter anderem Dezernenten, Fachdienstleiter, Abteilungsleiter, Meister und Techniker.

In der Praxis führen allerdings Muster-Delegationsschreiben einiger Unfallversicherungsträger zu Missverständnissen, von denen meist die Führungskräfte betroffen sind. Der Irrglaube: Es handle sich stets um zusätzliche Aufgaben und somit um eine neue Verantwortung zum Arbeitsvertrag. Kein Wunder, dass solche Delegationsschreiben vorerst von der beauftragten Person abgelehnt werden. Oft befürchten Führungskräfte, dass sie durch die vermeintlich zusätzlichen Aufgaben zivil- oder strafrechtlich zur Verantwortung gezogen werden könnten. Den Führungskräften muss daher verdeutlicht werden, dass sie bereits durch ihre Arbeitsverträge und durch ihre betriebliche Stellung unternehmerische Pflichten übernommen haben. Und nicht erst durch die gesonderte Form des Delegationsschreibens. Eigentlich soll diese Form der Pflichtendelegation den Führungskräften helfen. Sie soll Aufgaben und Verantwortlichkeiten in der betrieblichen Organisation klar definieren und festlegen.

Führungskräfte brauchen also nicht zu befürchten, dass sie durch die Delegationsschreiben zusätzliche Unternehmerpflichten übernehmen müssen. Besser wäre es daher, in diesen Fällen nicht von einer Pflichtendelegation, sondern von einer Pflichtenfeststellung zu sprechen. Vor allem in komplexen Organisationsformen bei Städten und Gemeinden entstehen oft unklare Regelungsbereiche, für die sich keiner zuständig fühlt. Durch diese Lücken im Organisationsgeflecht kommt es zu Haftungsrisiken bei Vorfällen.

### Beratung und Umsetzung

Die Kommunal Agentur NRW unterstützt Sie bei der Übertragung von Unternehmerpflichten sowie bei der Zuteilung und Strukturierung von Aufgaben und Verantwortlichkeiten.

### Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner für den Arbeitsschutz:

Yannick Bludau, Tel.: 0211/430 77 278,  
E-Mail: [bludau@KommunalAgentur.NRW](mailto:bludau@KommunalAgentur.NRW)  
Anne-Kathrin Esser, Tel.: 0211/430 77 125,  
E-Mail: [esser@KommunalAgentur.NRW](mailto:esser@KommunalAgentur.NRW)  
Kerstin Gospodar, Tel.: 0211/430 77 189,  
E-Mail: [gospodar@KommunalAgentur.NRW](mailto:gospodar@KommunalAgentur.NRW)  
Barbara Niermann, Tel.: 0211/430 77 210,  
E-Mail: [niermann@KommunalAgentur.NRW](mailto:niermann@KommunalAgentur.NRW)



# Sichere Arbeitsplätze für werdende und stillende Mütter

## Gefährdungsbeurteilung

## Mutterschutz

Wie erstellt man als Kommune eine Gefährdungsbeurteilung für werdende und stillende Mütter? Viele Kommunen und kommunale Betriebe sind sich seit Änderung des Mutterschutzgesetzes (MuSchG) im Mai 2017 nicht mehr sicher, welche Anforderungen berücksichtigt werden müssen. Ist es zum Beispiel notwendig, für jede Tätigkeit im Betrieb eine umfassende Gefährdungsbeurteilung aufzustellen? Und das auch dann, wenn aktuell gar keine Frauen im Betrieb beschäftigt sind?

■ Mit dem Mutterschutzgesetz sollen zwei Aspekte verantwortungsvoll abgewogen werden: einerseits der Gesundheitsschutz für eine schwangere oder stillende Frau und ihr (ungeborenes) Kind; andererseits die selbstbestimmte Entscheidung der Frau über ihre Erwerbstätigkeit. Dafür müssen die Gefährdungen einer modernen Arbeitswelt für schwangere und stillende Mütter und die mutterschutzrechtlichen Arbeitgeberpflichten besser konturiert werden. Damit sollen die Chancen der Frauen verbessert und ihre Rechte gestärkt werden. Schließlich sollen sie ihren Beruf während Schwangerschaft und Stillzeit weiter ausüben können. Ohne Beeinträchtigung ihrer Gesundheit und der ihres Kindes.

### § 10 MuSchG: Beurteilung der Arbeitsbedingungen und Festlegung von Schutzmaßnahmen

Im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung gemäß § 5 Arbeitsschutzgesetz muss durch den Arbeitgeber für jede Tätigkeit (unabhängig davon, ob Frauen beschäftigt sind) beurteilt werden, welche Gefährdungen es nach Art, Ausmaß und Dauer gibt, denen eine schwangere oder stillende Frau oder ihr Kind ausgesetzt ist oder sein kann. Bei gleichartigen Arbeitsbedingungen ist die Be-

urteilung eines Arbeitsplatzes oder einer Tätigkeit ausreichend. Mit dem Ergebnis der Beurteilung ist eine der folgenden Feststellungen zu treffen und auch nur diese zu dokumentieren:

- » 1. Es sind keine Schutzmaßnahmen erforderlich.
- » 2. Eine Umgestaltung der Arbeitsbedingungen wird erforderlich sein.
- » 3. Eine Fortführung der Tätigkeit der Frau an diesem Arbeitsplatz ist nicht möglich.

Die Festlegung eventueller individueller Schutzmaßnahmen ist erst dann notwendig, wenn eine Frau mitgeteilt hat, dass sie schwanger ist oder stillt. Zusätzlich muss der Arbeitgeber der Frau ein Gespräch über weitere Anpassungen ihrer Arbeitsbedingungen anbieten.

### § 11 MuSchG: Unzulässige Tätigkeiten und Arbeitsbedingungen

Die Konkretisierung dieser Punkte gilt immer unter dem Grundsatz, dass der Arbeitgeber eine schwangere Frau keine Tätigkeiten ausführen lassen und keinen Arbeitsbedingungen aussetzen darf, die für sie oder für ihr Kind eine unverantwortbare Gefährdung darstellen. In einer Kommune oder in einem kommunalen Betrieb

können für den Mutterschutz diese Gefährdungen auftreten:

- » Umgang mit bestimmten Gefahrstoffen
- » Umgang mit bestimmten Bio-Stoffen
- » physikalische Einwirkungen wie Lärm und Vibrationen, Hitze, Kälte, Nässe, Gewalteinwirkungen
- » körperliche Belastungen oder mechanische Einwirkungen wie Heben von Lasten, Einnehmen von Zwangshaltungen, überwiegend bewegungsarm ständig stehen, Tragen von persönlichen Schutzausrüstungen
- » Nachtarbeit (Arbeitszeit zwischen 20 und 6 Uhr), Sonn- und Feiertagsarbeit

### Arbeitsplätze umgestalten?

Im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung nach § 5 Arbeitsschutzgesetz ist zunächst zu prüfen, welche Arbeitsplätze mit gleichartigen Bedingungen, unabhängig davon, ob Frauen beschäftigt sind, zusammengefasst werden können. Dann ist vorausschauend zu ermitteln, ob eine Umgestaltung dieser Arbeitsplätze möglich ist, sodass keine unzulässigen Tätigkeiten und Arbeitsbedingungen für schwangere Frauen auftreten können oder aber eine Fortführung der Tätigkeit an diesem Arbeitsplatz nicht möglich sein wird. Diese Feststellung ist in der Gefährdungsbeurteilung zu dokumentieren.

### Sofortiges Beschäftigungsverbot

Je kleiner der kommunale Betrieb ist und damit für alle operativen Arbeitsplätze gleichartige Arbeitsbedingungen auftreten, desto wahrscheinlicher ist, „dass eine Fortführung der Tätigkeiten nicht möglich ist“. Diese einfache Feststellung reicht in der Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung für diese Arbeitsplätze aus, was dann bei Bekanntwerden der Schwangerschaft zu einem sofortigen Beschäftigungsverbot führt.

### Unzulässige Tätigkeiten in der Verwaltung

Bei reinen Verwaltungsarbeitsplätzen, in denen unzulässige Tätigkeiten auftreten können, wie Nachtarbeit, Schalterdienst oder Gefährdungen durch Gewalteinwirkung zum Beispiel im Außendienst, lässt sich in der Regel der Arbeitsplatz für die werdende Mutter umgestalten. Das Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung zum Mutterschutz lautet dann: „Eine Umgestaltung der Arbeitsbedingungen wird erforderlich sein.“ Die erforderlichen Schutzmaßnahmen müssen nach Bekanntwerden der Schwangerschaft unverzüglich festgelegt und der Frau gleichzeitig ein Gespräch über weitere Anpassungen der Arbeitsbedingungen angeboten werden.

Bei der Aufstellung der jeweils notwendigen Gefährdungsbeurteilungen und der Festlegung der möglichen Schutzmaßnahmen sollten der Betriebsarzt und die Fachkraft für Arbeitssicherheit zur Beratung hinzugezogen werden.

### Ihre Fragen zum Thema Mutterschutz beantworten gerne:

Yannick Bludau, Tel.: 0211/430 77 278,  
E-Mail: [bludau@KommunalAgentur.NRW](mailto:bludau@KommunalAgentur.NRW)  
Anne-Kathrin Esser, Tel.: 0211/430 77 125,  
E-Mail: [esser@KommunalAgentur.NRW](mailto:esser@KommunalAgentur.NRW)  
Kerstin Gospodar, Tel.: 0211/430 77 189,  
E-Mail: [gospodar@KommunalAgentur.NRW](mailto:gospodar@KommunalAgentur.NRW)  
Barbara Niermann, Tel.: 0211/430 77 210,  
E-Mail: [niermann@KommunalAgentur.NRW](mailto:niermann@KommunalAgentur.NRW)



# Eine Kalkulation mit sieben Hürden

## Die Ermittlung der Straßenreinigungsg Gebühr

Die Straßenreinigung und Winterwartung ist eine der essenziellen Aufgaben jeder Kommune. Dafür kann die Kommune Gebühren von den Eigentümern der erschlossenen Straßen erheben. Was zunächst ganz einfach klingt, enthält jedoch einige Fallstricke, die beachtet werden sollten. So kann die Kommune beispielsweise nur im Rahmen der gesetzlichen Pflicht Gebühren erheben. Sie darf das also nicht, wenn sie außerhalb der Vorgaben des Straßenreinigungsgesetzes NRW (StrReinG NRW) tätig wird.

### Die sieben Hürden bei der Kalkulation der Straßenreinigungsg Gebühr:

#### 1. Hürde: räumlicher Umfang der Reinigungspflicht

Die kommunale Reinigungspflicht besteht nicht umfassend für das gesamte Gemeindegebiet. § 1 StrReinG NRW ist vielmehr nur einschlägig für öffentliche (das heißt gewidmete) Straßen, denen eine Erschließungsfunktion zukommt und die innerhalb der geschlossenen Ortslage liegen. Liegt eine dieser Voraussetzungen nicht vor, besteht keine Reinigungspflicht der Gemeinde aus dem StrReinG NRW und damit auch keine Befugnis zur Gebührenerhebung.

Besonders wichtig ist hier die sogenannte Widmung. Häufig wird unterstellt, dass Straßen, die seit langer Zeit öffentlich genutzt werden, natürlich gewidmet sind. Für die Straßenreinigung ist solch eine schlüssige Widmung jedoch nicht ausreichend. Die Straße muss ausdrücklich förmlich als „öffentlich“ gewidmet worden sein. Sonst ist eine Gebührenerhebung für diesen Straßenzug unzulässig. Die „geschlossene Ortslage“ meint den Teil des Gemeindebezirks, der in geschlossener oder offener Bauweise zusammenhängend bebaut ist.

Die Erschließungsfunktion schließlich liegt dann vor, wenn eine tatsächlich und rechtlich gesicherte Zufahrts- oder Zugangsmöglichkeit des Grundstücks zur Straße besteht und dadurch eine innerhalb geschlossener Ortslagen übliche und sinnvolle wirtschaftliche Nutzung ermöglicht wird.

Gebührentatbestand ist nicht die Reinigung vor dem jeweiligen Grundstück, sondern die Reinigung der das Grundstück erschließenden ganzen Straße. Der Einwand, dass unmittelbar vor dem Grundstück keine Reinigung stattgefunden hätte, weil dort immer Autos parkten, greift daher nicht. Maßgeblich ist, dass die erschließende Straße in ihrer Gesamtheit gereinigt oder geräumt wurde.

#### 2. Hürde: Bestimmung des Umfangs der Sommerreinigung

Zur Sommerreinigung der Straße gehört die Entfernung aller nicht zur Straße gehörenden Gegenstände, die diese verunreinigen oder im Zusammenhang mit anderen Umständen eine Verunreinigung verursachen können. Nach der Rechtsprechung liegt dann eine Verunreinigung vor, wenn die Straße durch aufgebraachte Stoffe derart verändert ist, dass sie nach der Verkehrsauffassung der Reinigung bedarf. Hier haben die Gemeinden einen Beurteilungsspielraum.



Die Reinigung der Straßensinkkästen ist übrigens kein Bestandteil der Straßenreinigung, sondern vielmehr der Abwasserbeseitigung.

### 3. Hürde: Bestimmung des Umfangs des Winterdienstes

Zur Winterwartung gehören gemäß § 1 Abs. 2 StrReinG NRW das Schneeräumen auf den Fahrbahnen und Gehwegen sowie das Bestreuen der Gehwege, Fußgängerüberwege und gefährlichen Stellen auf den Fahrbahnen bei Schnee- und Eisglätte. Den Kommunen ist dabei freigestellt, wie sie dieser Pflicht nachkommen. Es besteht in der Regel kein Anspruch auf eine bestimmte Technik des Winterdienstes. Ein Grundstückseigentümer kann im Grundsatz auch nicht fordern, dass seine Straße im Rahmen des Winterdienstes geräumt wird. Der Umfang des Winterdienstes wird begrenzt von der tatsächlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit der Kommune.

Der Bundesgerichtshof (BGH) hat hierzu entschieden, dass die Gemeinden unter dem Gesichtspunkt der Verkehrssicherungspflicht verpflichtet sind, die Fahrbahnen innerhalb der geschlossenen Ortslagen lediglich an verkehrswichtigen und gefährlichen Stellen bei Schnee- und Eisglätte zu bestreuen. Sie dürfen aber über diese Pflicht in der Art hinausgehen, als sie auch Straßen räumen und streuen, bei denen eine oder auch beide der Voraussetzungen der Gefährlichkeit und Verkehrsbedeutung fehlen (und diese Kosten dann auch in die Gebühr einstellen, so jedenfalls die herrschende Meinung).

### 4. Hürde: Übertragung der Reinigungspflicht

§ 4 Abs. 1 StrReinG NRW eröffnet den Kommunen die Möglichkeit, die Reinigungspflicht für Gehwege auf die Anlieger zu übertragen (auch für Fahrbahnen, soweit zumutbar. Dann darf natürlich von diesen Anliegern für diese Aufgaben keine Gebühr mehr erhoben werden. Solch eine Pflichtenübertragung muss eindeutig definiert und zumutbar sein. Die Satzung muss auf einen Blick erkennbar zeigen, wer welche Pflicht übernimmt.

### 5. Hürde: umlagefähige Kosten

Nicht alle Kosten der Straßenreinigung können auch tatsächlich über die Gebühr umgelegt werden. Nur die Kosten sind umlagefähig, die zur Erfüllung der Reinigungspflicht des § 1 StrReinG NRW erforderlich sind. Liegt daher eine Voraussetzung für die Gebührenerhebung nicht vor (etwa mangels Widmung), kann eine Gebühr für diese Straße nicht erhoben werden. Nicht zulässig ist dann auch die Umlage der anteiligen Kosten für die Reinigung oder Winterwartung dieser Straßen. Zwingend erforderlich ist daher eine vollständige Kenntnis der Sachlage der Straßen, die über die Gebühr veranlagt werden sollen.

Ähnliches gilt für die ebenfalls gereinigten und gewarteten öffentlichen Straßen und Plätze, bei denen die Kommune Anliegerin ist (zum Beispiel vor Kindergärten). Die hier anfallenden Kosten dürfen nicht der Allgemeinheit auferlegt werden, sondern sind von der öffentlichen Hand (als normaler Gebührenschuldner) zu tragen. Nicht umlagefähig sind schließlich die Kosten, die im

Rahmen der Reinigung oder Winterwartung entstehen, die die Kommune bewusst außerhalb der Pflicht des § 1 StrReinG NRW vornimmt. Werden etwa wichtige Straßen außerhalb der geschlossenen Ortslage aufgrund der kommunalen Verkehrssicherungspflicht gereinigt oder geräumt, so dürfen diese Kosten ebenfalls nicht den Gebührenschuldern auferlegt werden.

#### **6. Hürde: Gemeindeanteil**

Da die Kommune stets auch selbst ein Interesse daran hat, dass die Straßen in ihrem Gebiet sauber und geräumt sind, muss sie einen sogenannten Gemeindeanteil berücksichtigen. Dieser muss konkret berechnet werden. Die Kommune richtet sich danach, wie bei ihr vor Ort das Interesse an der Straßenreinigung ausgerichtet und wie die Struktur der Straßen beschaffen ist. Zur Berechnung zählen mindestens die Frontmeter für die Straßengruppen Anliegerstraßen, innerörtliche und überörtliche Straßen. Für jede Straßengruppe muss das jeweilige öffentliche Interesse (abhängig von den örtlichen Gegebenheiten) an sauberen Straßen festgelegt werden. Hieraus lässt sich dann der konkrete Gemeindeanteil berechnen.

#### **7. Hürde: Kalkulation der Gebührensätze**

Bei der Erhebung der Gebühren ist es nicht mehr zulässig, für die Sommerreinigung und die Winterwartung einen einheitlichen Gebührensatz festzulegen. Es müssen separate Gebührensätze gebildet werden.

Nur im Ausnahmefall, in dem tatsächlich der Leistungsumfang sommers wie winters identisch ist, ist ein einheitlicher Gebührensatz noch zulässig. Dafür müssen aber alle veranlagten Grundstücke im Sommer wie im Winter Leistungen im gleichen Umfang erhalten (quantitativ und qualitativ).

**Ihre Ansprechpartnerin für das Thema Straßenreinigungsgeldern bei der Kommunal Agentur NRW ist:**

Viola Wallbaum, Tel.: 0211/430 77 280,

E-Mail: wallbaum@KommunalAgentur.NRW



# Kosten sparen, Service steigern – gemeinsam gelingt

## Servicestelle Personal beim Kreis Warendorf

„Interkommunale Zusammenarbeit wird im Hinblick auf den demografischen Wandel und knapper werdende finanzielle und personelle Mittel immer wichtiger. Hier steckt viel Potenzial, die wachsenden Aufgaben effektiv und effizient zu erledigen.“ Das sagte Dr. Linus Tepe, Leiter des Haupt- und Personalamts des Kreises Warendorf, auf dem interkommunalen Erfahrungsaustausch „Servicestelle Personal“.



### Fachkräftemangel und wirtschaftliche Herausforderungen

Im Januar 2019 trafen sich Personaler aus rund 20 Kommunen und Kreisen sowie der Gemeindeprüfungsanstalt, um sich zu informieren und über Kooperationen im Personalbereich zu diskutieren. Schon längst wird es aufgrund von Fachkräftemangel immer schwieriger für die Verwaltungen, gute Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu finden, sie stets aktuell zu schulen und eine gleichermaßen versierte Vertretung zu sichern.

Häufig werden selbst in vielen kleinen Kommunen die Bezüge- und Entgeltberechnung sowie weitere Aufgaben der Personalverwaltung im eigenen Fachamt bearbeitet. Muss das eigentlich in Zeiten knapper Ressourcen sein? Oder könnte man nicht durch Auslagerung und Zentralisierung standardisierter Dienstleistungen wirtschaftlicher arbeiten?

Für die Beschäftigten in den Kommunen zählt vor allem, dass Gehälter pünktlich gezahlt, Sozialversicherungsbeiträge entrichtet, Urlaubsansprüche korrekt berechnet und Dienstreisen zügig abgerechnet werden. Wer diese Aufgaben tatsächlich übernimmt, ist meist unerheblich, solange ein kompetenter Ansprechpartner für Fragen erreichbar ist.



### Personelle und finanzielle Entlastung

Eine gute Lösung für Aufgaben der Personalverwaltung ist die interkommunale Zusammenarbeit. Sie entlastet die einzelne Kommune personell, finanziell und verbessert sogar den Service. Eine Bündelung von Fachlichkeit bei Aufgaben mit hoher rechtlicher Bedeutung und vielen rechtlichen Änderungen entlastet Mitarbeiter und schafft Kapazitäten für neue Aufgaben. Dass dies gelingen kann, ohne die Entscheidungs- oder Personalhoheit abzugeben, wurde auf dem interkommunalen Erfahrungsaustausch eindrucksvoll vorgestellt.

### Servicestelle Personal beim Kreis Warendorf

Die „Servicestelle Personal beim Kreis Warendorf“ übernimmt die Personalverwaltung, berechnet Urlaubsansprüche und bearbeitet Reisekosten für den Kreis Warendorf, die Städte Sendenhorst, Drensteinfurt und Telgte sowie die Gemeinden Everswinkel, Beelen und Ostbevern. Hinzu kommen einige gemeinnützige Vereine und Institutionen. Dabei handelt sie stets nach Auftrag und Weisung der jeweils abgebenden Kommune. Die Inhalte sind vertraglich festgelegt, die Servicestelle wird im Namen und im Auftrag gegenüber den Mitarbeitern und im Rahmen der Personalsachbearbeitung beteiligten Dritten tätig. Da lediglich standardisierbare Dienstleistungen in die Servicestelle verlagert wurden, behalten die Kommunen die Personalhoheit. Dies wird auch im Schriftwechsel deutlich, der zwar mit den Kontaktdaten der Servicestelle Personal, aber unter dem Briefkopf der jeweiligen Kommune läuft. Gleiches gilt für die Personalakten, die weiterhin in den Partnerverwaltungen vor Ort geführt werden.

### Ein Gewinn für alle Beteiligten

Einig waren sich die Teilnehmer, dass eine Zusammenarbeit über Kirchtürme hinweg für alle dann ein Gewinn ist, wenn Vertrauen ineinander und eine gute Kommunikation gewährleistet sind. Anfängliche Vorbehalte sind normal, aber je besser man sich kennt und je früher alle gemeinsam das Projekt erarbeiten, umso besser gelingt die Umsetzung.

### Nächster Erfahrungsaustausch zum Personalmanagement

Für den Herbst ist ein weiterer interkommunaler Erfahrungsaustausch in Vorbereitung: Stellenbörse, Personalgewinnung, modernes Personalmanagement sind Topthemen der Verwaltung und müssen strategisch eingebunden werden. Vielleicht gemeinsam mit den Nachbarkommunen?

### Onlineportal zur interkommunalen Zusammenarbeit

Der Erfahrungsaustausch Servicestelle Personal war ein Angebot des Onlineportals <https://interkommunales.nrw>. Es wird im Auftrag der Arbeitsgemeinschaft der kommunalen Spitzenverbände NRW durch die Kommunal Agentur NRW betreut.

Gefördert wird das Angebot durch das Land NRW (Ansprechpartner: Ministerium für Heimat, Kommunales, Bau und Gleichstellung (MHKBG)). Darin finden sich rund 240 interkommunale Projekte aus den Kommunen des Landes Nordrhein-Westfalen, zahlreiche Literaturhinweise und weitere Informationen. Eigene Projekte können dort erfasst werden. Diese melden Sie einfach per E-Mail an [IKZ@interkommunales.nrw](mailto:IKZ@interkommunales.nrw)

### Ihre Ansprechpartnerin für das Portal zur interkommunalen Zusammenarbeit bei der Kommunal Agentur NRW ist:

Cornelia Löbhard-Mann, Tel.: 0211/430 77 123,  
E-Mail: [loebhard-mann@KommunalAgentur.NRW](mailto:loebhard-mann@KommunalAgentur.NRW)

# Intelligenter Weg zur Haushaltsentlastung

## Fördermittel kombiniert einsetzen

Blühende Förderlandschaft NRW! In der Städtebauförderung und in der Förderung des kommunalen Klimaschutzes wurden und werden umfangreiche Projekthilfen vom Land NRW bereitgestellt. Zusätzlich gibt es Bundesmittel für unterschiedliche kommunale Maßnahmen. Verschiedene Förderhilfen intelligent kombinieren und so als strategisches Instrument zur Entlastung des Haushaltes einsetzen: Das ist der Weg, den die ostwestfälische Stadt Lügde im Kreis Lippe erfolgreich geht.

Der Lügder Bürgermeister Heinz Reker lobt sein Verwaltungsteam, wenn es darum geht, Förderbescheide für kommunale Projekte entgegenzunehmen:

**„Die Verwaltungskollegen sind der wichtigste Teil der Strategie, ohne deren Einsatz die Zukunftsziele nur schwer zu erreichen sind.“**

Als ehemaliger Stadtkämmerer weiß Reker genau, dass es um mehr geht, als Fördermittel zu beantragen. Das akquirierte Fördergeld muss auch unter strengen Auflagen fristgerecht eingesetzt werden. Außerdem ist die Beantragung der Finanzhilfen eine zusätzliche Aufgabe für die Mitarbeiter. Es ist also die Teamleistung des ganzen Hauses, die hier zum Erfolg führt.

### Langfristige Strategie

Lügde folgt einem langfristigen Maßnahmenplan, der die Stadt zukunftsfähig machen soll. Neben der Gestaltung der Innenstadt und der Neueinfassung der Flusslandschaft mit Hochwasserschutz und nutzbarer Auenlandschaft geht es nun um Verbesserungen bei der Schulinfrastruktur. Wichtigstes Projekt bis zum Jahr 2022: die Sanierung der Johannes-Gigas-Schule.





### Informationsaustausch mit der Bezirksregierung

Für dieses Projekt gibt es Finanzhilfen des Bundes an die Länder nach Artikel 104b des Grundgesetzes zur Förderung städtebaulicher Maßnahmen (Städtebauförderung) beziehungsweise die „Förderung der Investitionen in Wachstum und Beschäftigung“. Prüf- und Bewilligungsbehörde ist jeweils die Bezirksregierung mit den Dezernaten 34 und 35.

Daher stellte Bürgermeister Reker seine Projektideen bei der Bezirksregierung in Detmold vor. Die Ideen wurden aus einem integrierten Städtebau- und Klimaschutzteilkonzept heraus entwickelt. Der Termin war erfolgreich: Die Dezernate kooperieren bei der Umsetzung der Projektziele mit der Stadt. Die Schulsanierung wird in mehrere Abschnitte mit separaten Entwicklungszielen gegliedert.

### Kostenlose Hilfe für Städte und Gemeinden in NRW

Unter Mithilfe der NRW.Bank wird die Förderung in Komponenten aufgeteilt. Schon in der Mittelbeantragung wurde eine Doppelförderung vermieden. Bei dieser Aufsplittung und Mittelbeantragung unterstützt die Kommunal Agentur NRW, die allen Städten und Gemeinden in NRW im Bereich Klima als kostenloser Antragslotse und Umsetzungsbegleiter im Auftrag der Landesregierung zur Seite steht. Mit rund 4,8 Mio. Euro aus der Städtebauförderung für die Öffnung des Westflügels für die Bevölkerung und rund 3 Mio. Euro für Maßnahmen zur Energieeffizienz und zur Klimafolgenanpassung ist die Schulsanierung nun solide finanziert.

### Unterstützung durch die NRW.Bank

Die Sanierung der Verwaltung wurde zugunsten eines Neubaus aufgegeben. Dazu wurden bei einer Wirtschaftlichkeitsberechnung der NRW.Bank die jeweils kalkulierten Kosten gegenübergestellt. Durch die Finanzierung über die NRW.Bank und eine Ausführung im KfW-Effizienzhausstandard 55 erhält die Gemeinde zusätzlich einen nicht rückzahlbaren Zuschuss.

### Investitionshilfen Moderne Schule und Gute Schule

„Moderne Schule“ ist ein Produkt der NRW.Bank. Eine zinsgünstige und langfristige Investitionsfinanzierung für den Bau und die Modernisierung von Schulgebäuden für kommunale Schulträger und kommunale Schulzweckverbände. Hiermit werden alle Maßnahmen beim Bau und bei Modernisierungen von Schulen und Volkshochschulen finanziert. Auch Grundstücke als notwendiger Bestandteil eines Investitionsvorhabens können mitfinanziert werden.

Darüber hinaus nutzt Lügde das Programm „Gute Schule 2020“ der NRW.Bank. Es stellt allen Kommunen und Kreisen ein festes Darlehenskontingent für Sanierungs- und Modernisierungsmaßnahmen zur Verfügung. Getilgt wird das Darlehen vom Land NRW!



### Entlastung für den Haushalt, Arbeitsaufwand und Verfahrenszeit

Die Förderquote liegt je nach Projektpartner und Komponente zwischen 70 und 80 Prozent. So wird der Haushalt der Kommune bei Großprojekten erheblich entlastet. Finanzielle Gestaltungsspielräume für andere kommunale Maßnahmen bleiben erhalten.

Der Arbeitsaufwand, um Fördermittel zu akquirieren, lag über einen längeren Zeitraum bei einem Personentag pro Woche. So die Erfahrungen der Stadt Lügde. In der Mittelverwendungsphase reduziert sich der mit den Finanzhilfen verbundene Aufwand auf etwa einen halben Personentag.

Die Verfahrenszeit zur Beantragung von Fördermitteln ist vor allem bei OP-EFRE-Mitteln durch ein zweistufiges Wettbewerbsverfahren auf etwa 18 Monate bis zur Bewilligung ausgedehnt.

Bürgermeister Heinz Reker ist zufrieden mit den Möglichkeiten der Förderung für seine Stadt:

**„Dank der guten Zusammenarbeit mit der Bezirksregierung bleiben wir finanziell handlungsfähig und können so unsere Stadt zukunftsfähig ausrichten.“**

### Ihr Ansprechpartner für Fördermittel und Stadtentwicklung:

Christian Scheffs, Tel.: 0211/430 77 184,  
E-Mail: [scheffs@KommunalAgentur.NRW](mailto:scheffs@KommunalAgentur.NRW)

# Wie finde ich den richtigen Investor?

## Das Interessenbekundungsverfahren in der Stadtentwicklung

Zahlreiche Stadtentwicklungskomponenten gehören nicht zum Arbeitsalltag der Kommunen. Sie überfordern die Stadtverwaltung finanziell und fachlich. Das gilt für Wohnraumentwicklungen und Sanierungsprojekte mit Förderantragsverfahren ebenso wie für neue moderne Einzelhandelsentwicklungen. Eine mögliche Lösung: die Aufgaben an Investoren auszulagern.

**■** Doch wie soll die Kommune den richtigen Investor finden? Wie prüft sie die Solvenz, die Referenzen und berücksichtigt ihre eigenen kommunalen Ziele? Ist die Kommune Eigentümerin des Grundstückes, hat sie die Pflicht zur Verfahrenstransparenz und bestmöglichen Preisfindung. Das geeignete Verfahren dafür: das Interessenbekundungsverfahren.

Interessenbekundungsverfahren unterliegen in der Regel nicht den vergaberechtlichen Vorschriften. Abgesehen von den allgemeinen Grundsätzen der sparsamen und wirtschaftlichen Beschaffung gibt es keine expliziten Verfahrenszwänge.

Für die Investorensuche bei der Entwicklung von Windkraftstandorten hat sich das Verfahren bundesweit durchgesetzt. Mit seiner hohen Transparenz und Verfahrensfairness wird es geschätzt von Bürgern, Kommunalpolitik und Investoren.

### 1. Instrumentenkombination

Das von der Kommunal Agentur NRW bevorzugte Verfahren lehnt sich an § 7 der Bundeshaushaltsordnung (BHO) an. Es kombiniert Elemente eines Verhandlungsverfahrens mit vorgeschaltetem Teilnahmewettbewerb. Das Verfahren verbindet Wirtschaftlichkeit sowie Steuerungs- und Lenkungsmöglichkeit kommunaler Ziele mit kommunaler Wertschöpfung. Im Gegensatz zum Interessenbekundungsverfahren nach der BHO ergänzt das modifi-

zierte Interessenbekundungsverfahren wesentliche vergaberechtliche Elemente.

### Teilnahmephase

Für die Auswahlentscheidung unter einer Vielzahl von Bewerbern wird eine Eignungsmatrix zur Fixierung der grundsätzlichen Eignung entwickelt. Diese Übersicht ermöglicht transparente und objektive Entscheidungen unter Berücksichtigung von Fachkunde und Leistungsfähigkeit.

### Angebotsphase

Für die Auswahlentscheidung unter den Angeboten erstellt die Kommune eine zweite Bewertungsmatrix. Diese gewichtet die jeweiligen Präferenzen der kommunalen Entscheidungsträger zu den Angeboten, sodass die spätere Auswahl an individuellen, transparenten und nachvollziehbaren Entscheidungsgründen festgemacht werden kann. Neben den wirtschaftlichen Kriterien der Angebote werden auch weitere wichtige Kriterien wie die Bauzeit oder an der Umsetzung Beteiligte hinterfragt.

### 2. Vorbereitung

Interessenbekundungsverfahren ersetzen nicht die eigenen Vorüberlegungen und Vorarbeiten der öffentlichen Hand, die für erfolgreiche Stadtentwicklungsprojekte erforderlich sind. Die Kommune muss wie bei einem Vergabeverfahren auch hier alle



Vorfragen beantworten und die Leistungsbeschreibung entwickeln; auf Wunsch auch mithilfe von Experten.

Dabei geht es unter anderem um diese Themen:

- » Welche kommunalen Ziele sind mit der Maßnahme verknüpft?
- » Sind Grundstücksangelegenheiten eindeutig (Verfügbarkeit) abgegrenzt?
- » Ist die eigene Beteiligung und Einflussnahme geregelt?
- » Wird ein strategischer Partner gesucht im Sinne langfristig betrieblich orientierter Investoren oder reicht das Engagement durch Finanzinvestoren und reine Anlageprojektierer aus?
- » Kennt die Kommune die Infrastrukturbedingungen, unter anderem Stadwerke, Breitband, Starkregen, Hochwasserschutz?
- » Welche Gutachten benötigen Rahmenbedingungen mit Prüfpflicht (zum Beispiel Flora, Fauna, Habitat), die auch zur Schaffung von Baurecht notwendig werden?
- » Gibt es geeignete Flächen und Maßnahmen für den naturschutzrechtlichen Ausgleich nach Maßgabe des § 15 Bundesnaturschutzgesetz?

### 3. Projektbeschreibung – die kommunalen Anforderungen

In einem Leistungsverzeichnis, dem Katalog der kommunalen Anforderungen, werden alle Vorgaben für die Investorenauswahl

zusammengefasst, abgefragt und mit Gewichtungskriterien in einer Eignungsmatrix abgebildet. Dieser Katalog ist das Fundament des Vertrages – auch zur späteren Schaffung von Baurecht.

### 4. Öffentliche Bekanntmachung und Ablauf

Die Vorbereitung des Verfahrens endet mit einem öffentlichen Aufruf zur Interessenbekundung und zur Abgabe einer Bewerbung im Teilnahmewettbewerb. Diesen Aufruf teilt die Kommune in geeigneten Veröffentlichungsmedien mit.

#### 4.1 Teilnahmeverfahren und Bieterauswahl

In einem Interessenbekundungsverfahren dient das Teilnahmeverfahren nicht nur einer ersten Information der potenziellen Bewerber: Es ist auch eine Markterkundung und Eignungsprüfung der Bewerber. Die Bewerber werden daraufhin geprüft, ob sie geeignet sind, im Sinne der Kommune zu agieren. Ob sie also leistungsfähig, fachlich und finanziell in der Lage sind, das Zukunftsprojekt fristgerecht umzusetzen. Zur Durchführung der Eignungsprüfung verlangt die Kommune den Bewerbern Erklärungen und Unterlagen ab. Die Bewerber erhalten bereits grundlegende Informationen zu dem Projekt (unter anderem zu benachbarten Standorten, Restriktionen, Ver- und Entsorgung, Baurecht). Dazu gibt die Kommune den Bewerbern in der Bekanntmachung ihre Auswahlkriterien bekannt. So wissen die Bewerber sofort, worauf es dem Auftraggeber ankommt.



#### **Hinweis auf Beschränkung der Bieter**

Die Eignungsprüfung endet mit einer Zulassungsentscheidung. Bei einer Vielzahl von Bewerbern sollte bereits vorab darauf hingewiesen werden, dass die Zahl der Bewerber, die zum eigentlichen Bieterverfahren zugelassen werden, beschränkt wird. Das optimiert die zeitlichen Abläufe im späteren Verhandlungsverfahren, ohne dass ein substanzieller Verlust an Bieterqualität die Folge wäre.

Die Anzahl der Bewerber darf allerdings nicht so stark reduziert werden, dass ein echter Wettbewerb ausgehebelt wird. Mindestens drei und maximal fünf Bewerber sind ein guter Rahmen. Übersteigt die Anzahl der gültigen Bewerbungen das Maximum an Bewerbern für die Angebotsphase, trifft die Kommune eine Bewerberauswahl anhand der Eignungsmatrix. Dieses Verfahren berücksichtigt rechtsstaatliche Grundsätze und macht die Auswahlentscheidung transparent, nachvollziehbar und diskriminierungsfrei.

#### **4.2 Aufforderung zur Abgabe von Angeboten**

Die Bieter erhalten im unmittelbaren Anschluss an die Zulassung zur Angebotsphase die Angebotsunterlagen. Dazu gehören das gemeinsam mit der Kommune erarbeitete Leistungsverzeichnis, die Verfahrenshinweise und die Bewertungsmatrix für die Angebotswertung. In einer Frist von vier bis sechs Wochen, je nach Schwierigkeitsgrad des möglichen Vorhabens, erstellen die Bewerber ihre Angebote und geben diese bis zu einem Eröffnungstermin (ähnlich der Submission) ab. Verspätete Angebote können nicht berücksichtigt werden.

#### **4.3 Präsentationen der Bieter und Verhandlungen**

Die Präsentationen beziehungsweise die Verhandlungen mit den zugelassenen Bietern sind der Kern des Interessenbekundungsverfahrens. Dafür fordert die öffentliche Hand die Bieter auf, ihr erstes Angebot in den kommunalen Gremien zu präsentieren. Neben einem ersten Kennenlernen hat sich hierbei eine Präsentation der Örtlichkeit bewährt, aus der die Auswirkungen der Projektierung auf das Stadtbild sichtbar werden. Eine solche Visualisierung kann in den Bewerbungsbedingungen vorgeschrieben werden.

#### **Verhandlung spezieller Schwerpunkte**

Die Veranstaltung verschiedener Verhandlungsrunden soll den geeigneten Bieter identifizieren. Jede Verhandlungsrunde ermöglicht die Verhandlung spezieller Schwerpunkte, aber auch ein Fokussieren auf verschiedene Lösungsansätze. Ein entscheidender Vorteil gegenüber einer öffentlichen Ausschreibung oder einem offenen Vergabeverfahren. Nach jeder Verhandlungsrunde werden die Ergebnisse bewertet und dokumentiert. So können die kommunal Verantwortlichen Bieter für weitere Verhandlungsrunden ausschließen. Die stringenten Vorgaben in der Projektbeschreibung führen zu vergleichbaren Angeboten. Ein weiterer Vorteil dieses Verfahrens.

#### **Die dritte Verhandlungsrunde**

In der kommunalen Praxis sind bis zu drei Verhandlungsrunden empfehlenswert. Wobei Endverhandlungen immer mit den drei letztverbliebenen Bietern durchgeführt werden. Die Verhandlungen müssen nicht immer vor Ort stattfinden, sondern können

auch in einem formalisierten Verfahren schriftlich ablaufen. Vor allem dann, wenn mit der letzten Verhandlungsrunde auch die Schriftform als Vertrag für alle verbindlich vorliegen soll. Das Interessenbekundungsverfahren sieht Endverhandlungen vor. Dabei können die Bieter durch „das letzte Wort“ ihr vorliegendes Angebot abschließend verbessern. Das Interessenbekundungsverfahren endet mit einer Vertragsentscheidung durch die kommunalen Gremien und einer Mitteilung an die unterlegenen Mitbieter.

#### 4.4 Vertragsgestaltung – Zusammenführung der Verhandlungsrunden

Die Vertragsgestaltung für die Umsetzungsphase als Teil des Interessenbekundungsverfahrens ist komplex. Sie kann ohne Einbeziehung erfahrener Juristen nicht durchgeführt werden. Zwar gibt es spätestens mit der dritten Verhandlungsrunde eine schriftliche Form der Ergebnisse, doch zur Ausformulierung interdisziplinärer Rechtsgebiete gehört mehr.

Die Rechtsgebiete sind eng miteinander verzahnt. Die vorher gut ausgehandelten Ergebnisse können vergeblich sein, wenn bei der Vertragsgestaltung der erforderliche Sachverstand nicht verfügbar ist oder gängige Fallstricke handwerklich unsauber abgearbeitet werden. Die Ergebnisse müssen daher umfassend und vor allem in rechtssichere Vertragswerke eingearbeitet werden. Nur so kann das Interessenbekundungsverfahren auch rechtlich entsprechend den Einigungen der Verhandlungsrunden abgeschlossen werden.

Das gilt vor allem dann, wenn aus dem Verfahren eine städtebauliche Projektentwicklung hervorgehen soll. Mit einem festen Grundstückskaufpreis und einem Baurecht auf der Grundlage eines Vorhaben- und Erschließungsplanes.

Mit der Vertragsausgestaltung sollen unter anderem diese grundsätzlichen Ziele erreicht werden:

- » Einhaltung von Zahlungszielen
- » Einhaltung der Gestaltungsvorgaben, wie Bauhöhe und Fassadengestaltung
- » Realisierung von marktgerechten Flächenangeboten für Wohnen und Einzelhandel
- » Verfahrensablauf zur Schaffung des Baurechts
- » Erschließungssicherung
- » Realisierung innerhalb eines überschaubaren Zeitfensters, zum Beispiel 36 Monate nach Ratsbeschluss zum Baurecht
- » Gewährleistung zur Aufrechterhaltung der Verkehrs- und Handelswege zum Schutz des örtlichen Einzelhandels
- » Sicherung der Wirtschaftlichkeit unter Beachtung von örtlichen Wertschöpfungen, etwa Vermeidung von Verdrängungen und Verlagerungen im Einzelhandel
- » Bildung verschiedener Bauabschnitte zur Gewährleistung kontinuierlicher und überprüfbarer Bauabfolgen und Fertigstellungsziele

Die Kommunal Agentur NRW bietet die Verfahrensbegleitung durch erfahrene Stadtplaner und die Vertragsgestaltung durch erfahrene Juristen an.



#### Ihre Fragen zum Thema Interessenbekundungsverfahren beantworten gerne:

Christian Scheffs, Tel.: 0211/430 77 184,  
E-Mail: [scheffs@KommunalAgentur.NRW](mailto:scheffs@KommunalAgentur.NRW)  
André Siedenberg, Tel.: 0211/430 77 275,  
E-Mail: [siedenberg@KommunalAgentur.NRW](mailto:siedenberg@KommunalAgentur.NRW)

# Vor- und Nachteile der öffentlich-rechtlichen Vereinbarung

## Rekommunalisierung und interkommunale Zusammenarbeit

Bei der Erfüllung ihrer vielfältigen Aufgaben müssen Kommunen große Herausforderungen meistern: finanzielle Engpässe, veränderte gesetzliche Vorgaben und steigende Anforderungen der Bürger. Wie können Kommunen in diesem Komplex eine Daseinsvorsorge sichern, die Bürgerwünsche erfüllt?

### Privatisierung versus Eigenerfüllung

Die früher vielfach praktizierte Privatisierung kommunaler Leistungen war nicht immer zielführend. Daher hat die Kommunalagentur NRW bereits für verschiedene Städte und Gemeinden die Wiedereinführung der Eigenerfüllung geprüft. Dazu werden die Jahreskosten des privatwirtschaftlichen Dienstleisters mit den prognostizierten Jahreskosten der Eigenerfüllung verglichen. Im Ergebnis kann es strategisch zweckmäßig sein, Leistungen der Daseinsvorsorge selbst zu erbringen.

### Aufgaben interkommunal übernehmen

Gemeinsam mit einer Nachbarkommune können Aufgaben besser bewältigt werden. Material, Personal und Fachwissen müssen nicht immer in jeder Kommune vorgehalten werden. Beispielsweise kann der Bauhof gemeinsam genutzt werden. Auch kann sich die Partnerkommune in bestimmten Gebieten spezialisieren, um die Belastung der eigenen Mitarbeiter zu minimieren.

Am einfachsten regeln Kommunen ihre Zusammenarbeit mit einer öffentlich-rechtlichen Vereinbarung. Dafür muss keine neue Rechtspersönlichkeit gegründet werden, wie es sonst beim Zweckverband oder der interkommunalen Anstalt des öffentlichen Rechts erforderlich wäre. Die Zusammenarbeit wird lediglich vertraglich geregelt – und von der Aufsichtsbehörde und den kommunalen Gremien genehmigt.

### Delegierende und mandatierende Vereinbarung

Bei der öffentlich-rechtlichen Vereinbarung sind zwei Konstellationen denkbar: die delegierende und die mandatierende Vereinbarung.

#### Delegierende Vereinbarung

Hier übernimmt eine der beteiligten Gebietskörperschaften für die übrigen Beteiligten in eigener Zuständigkeit die übertragene Aufgabe. Die übernehmende Gemeinde ist allein zuständig und damit verantwortlich für die Durchführung der Aufgaben. Auch Hoheitsbefugnisse gehören dazu, wie der Erlass von Satzungen.

#### Mandatierende Vereinbarung

Hier verpflichten sich die Beteiligten dazu, die übertragene Aufgabe für die übrigen Beteiligten durchzuführen. Die übernehmende Gemeinde wird lediglich als technischer Erfüllungsgehilfe eingeschaltet. So behält die übertragende Gemeinde weiterhin alle Satzungsbefugnisse und kann für ihre Bürger tätig werden.

### Leider noch nicht abschließend geklärt sind diese Themen:

#### 1. Umsatzsteuerpflicht, § 2b UStG

§ 2b UStG regelt seit dem 01.01.2016 die Umsatzsteuerpflicht bei kommunalen Hilfeleistungen. Demnach gelten juristische Personen des öffentlichen Rechts nicht als Unternehmer im Sinne des Gesetzes, soweit sie Tätigkeiten ausüben, die ihnen im Rah-

men der öffentlichen Gewalt obliegen (...). Das gilt aber nicht, wenn eine Behandlung als Nichtunternehmer zu größeren Wettbewerbsverzerrungen führen würde. Wichtig ist daher, ob eine Tätigkeit der öffentlichen Gewalt vorliegt und ob größere Wettbewerbsverzerrungen zu befürchten sind.

Die Ausübung hoheitlicher Aufgaben ist daher ein Ausnahmetatbestand. Wird also mit einer delegierenden Vereinbarung die gesamte Aufgabe übertragen, dürfte eine Umsatzsteuerfreiheit vorliegen. Wird hingegen nur eine andere juristische Person des öffentlichen Rechts mit der Durchführung der Aufgabe beauftragt, dürfte regelmäßig eine Konkurrenz zu privaten Dienstleistern gegeben sein – mit dem Risiko einer Wettbewerbsverzerrung. Folge wäre eine Umsatzsteuerpflicht der beauftragten Leistung.

## 2. Kooperativer Vertrag

Bei der interkommunalen Zusammenarbeit müssen auch die Vorgaben des § 108 Abs. 6 GWB beachtet werden. Demnach gibt es zurzeit keine Ausschreibungspflicht bei einer interkommunalen Zusammenarbeit auf schlichter vertraglicher Grundlage, wenn

- » kein privater Dritter an der Kooperation beteiligt ist und
- » die gemeinsame Aufgabenerfüllung sich auf eine gesetzlich zugewiesene Aufgabe bezieht.

Das hier zugrunde liegende kooperative Element ist jedenfalls für eine mandatierende Vereinbarung notwendig. Ob das auch für die delegierende Vereinbarung gilt, ist noch nicht abschließend geklärt. Während das OLG Koblenz das Erfordernis eines kooperativen Elements bejaht (Beschluss vom 03.12.2014 – Az.: Verg 8/14), hat der Europäische Gerichtshof (EuGH) zum Zweckverband entschieden, dass bei einer Aufgabenübertragung (Delegation) im Rahmen einer interkommunalen Zusammenarbeit keine Ausschreibungspflicht besteht, denn ein entscheidendes Kriterium (nach dem EuGH) ist, dass der öffentliche Rechtsträger, welcher die Aufgabe übernimmt, diese in eigener Zuständigkeit durchführt. Das gilt auch bei einer Aufgabenübertragung von einer Gemeinde auf eine andere. Denn in diesem Fall wird von der Gemeinde, die die Aufgabe übernimmt, diese in eigener Zuständigkeit durchgeführt.

Das Urteil des EuGH bezog sich jedoch nur auf einen Zweckverband, nicht auf eine öffentlich-rechtliche Vereinbarung. Es spricht aber viel dafür, die hier geäußerten Grundsätze auch auf die delegierende öffentlich-rechtliche Vereinbarung zu erstrecken. Entsprechende Rechtsprechung hierzu liegt bislang aber nicht vor.

### Vor- und Nachteile der beiden Modelle

#### Beispiel:

Die Gemeinde G möchte mit der Nachbargemeinde N eine öffentlich-rechtliche Vereinbarung im Bereich der Straßenreinigung

abschließen. N soll G durch Fahrzeuge, Software und Personal unterstützen.

#### Mandatierende Vereinbarung

Die Gemeinde **behält** die gesetzliche Verpflichtung zur Straßenreinigung und beauftragt die Nachbargemeinde als Dritte mit der Durchführung der Straßenreinigung. Kosten für die Beauftragung der Nachbargemeinde können über die Gebühren umgelegt werden. Die Satzungs- und Gebührenhoheit verbleibt bei der ursprünglichen Gemeinde. Die Vereinbarung muss jedoch kooperativ ausgestaltet werden. Auch die Gemeinde muss daher einen Beitrag zur Vertragserfüllung leisten. Zudem besteht die Gefahr der Umsatzsteuerpflicht.

#### Delegierende Vereinbarung

Die Gemeinde überträgt die gesetzliche Verpflichtung zur Straßenreinigung auf die Nachbargemeinde. Diese führt nun die Straßenreinigung eigenverantwortlich auf dem Gebiet der ursprünglichen Gemeinde durch. Auch die Satzungs- und Gebührenhoheit liegt nun bei der Nachbargemeinde, die ihre Kosten selbst über Gebühren umlegen kann. Auf ein kooperatives Element kann in der Vereinbarung verzichtet werden. Die Gefahr der Umsatzsteuerpflicht dürfte hier geringer sein.

### Gute Wege für die interkommunale Zusammenarbeit

Sowohl die delegierende als auch die mandatierende Vereinbarung eignen sich für eine interkommunale Zusammenarbeit. Hier ist vor allem die delegierende Vereinbarung eine effektive und rechtssichere Form für die gemeinsame Bewältigung kommunaler Aufgaben. Die Kommunal Agentur NRW hat bereits bei vielen solcher Vereinbarungen mitgewirkt. Unter anderem für die Abfallbeseitigung, für kommunale Bauhöfe, die Abwasserbeseitigung, Straßenreinigung und Frischwasserversorgung.

#### Ihre Ansprechpartnerinnen für Rekommunalisierung und interkommunale Zusammenarbeit:

Astrid Konzelmann, Tel.: 0211/430 77 182,

E-Mail: konzelmann@KommunalAgentur.NRW

Viola Wallbaum, Tel.: 0211/430 77 280,

E-Mail: wallbaum@KommunalAgentur.NRW

# Digitalisierung meistern – gut beraten und unterstützt

## Das Angebot von KommunalDigital.NRW

Städte und Gemeinden stecken wie alle Lebensbereiche mitten in der Digitalisierung. Die Kommunalverwaltungen stellt diese Zeitenwende vor große Herausforderungen. Zunächst muss das Onlinezugangsgesetz bis 2022 umgesetzt werden. Gleichzeitig bieten sich auch enorme Chancen, Leistungen der Verwaltung einfach, schnell und unbürokratisch so aufzubauen, wie es die Bürgerinnen und Bürger schon längst von privaten Unternehmen gewohnt sind. Die Kommunal Agentur NRW hilft bei der Umsetzung der Digitalisierung mit einem modularen Set an Workshops, Informations- und Beratungsangeboten.

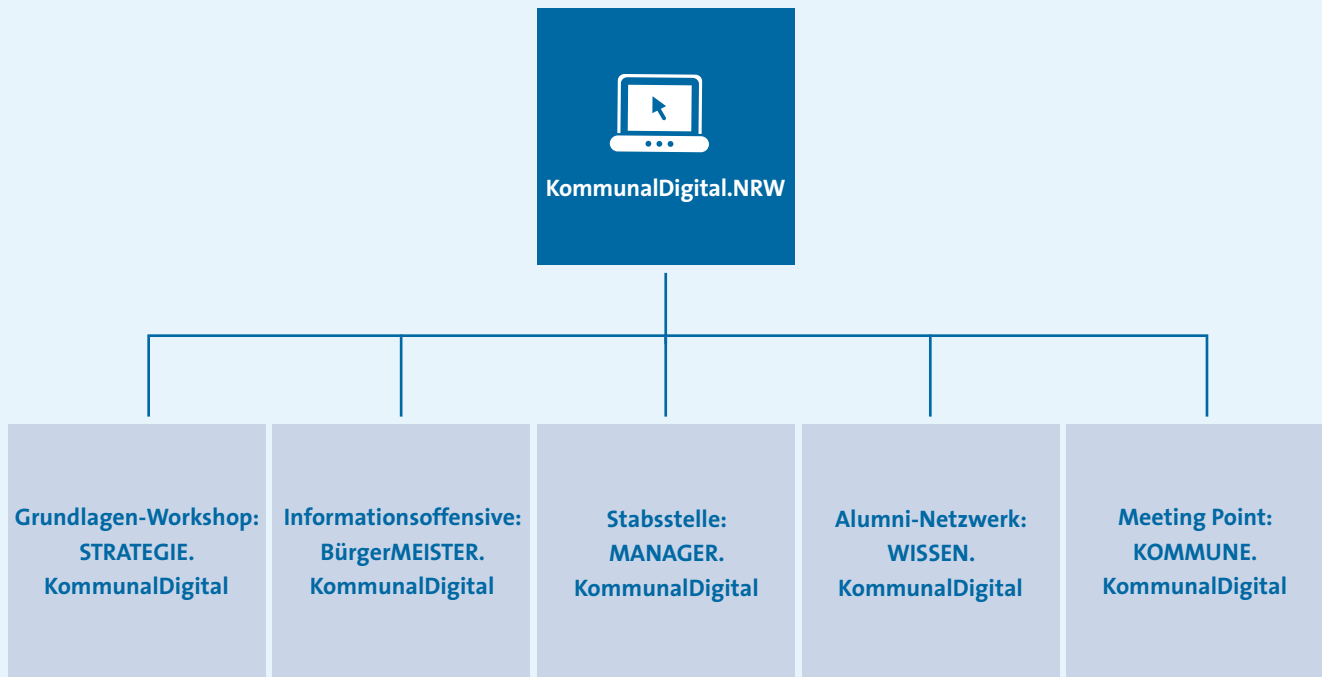
Die Digitalisierung weckt große Hoffnungen bei Wirtschaft, Bürgerinnen und Bürgern, aber auch bei Städten und Gemeinden: Die Wirtschaft hofft auf schnellere Prozesse durch unternehmenseigene IT-Schnittstellen. Bürgerinnen und Bürger wünschen Rund-um-die-Uhr-Lösungen ohne Wartezeit und lange Wege. Verwaltungen hingegen wollen ihre Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter bei standardisierten Vorgängen entlasten. Und damit Zeit gewinnen für die Bearbeitung fachlich anspruchs-

voller Vorgänge. Diese Erwartungen mit digitalisierten Lösungen zu erfüllen, unter begrenzten Personal-, Zeit- und Finanzressourcen – das ist eine große Aufgabe!

Um diese Aufgabe zu meistern, brauchen die Städte und Gemeinden Beratung und Unterstützung bei der Umsetzung. Der Städte- und Gemeindebund NRW ist mit der Kommunal Agentur NRW für alle interessierten kommunalen Vertreter da.







### KommunalDigital.NRW

Bürgermeisterinnen und Bürgermeister sowie die Beschäftigten in der Verwaltung profitieren von KommunalDigital.NRW. Ein modulares Hilfsangebot zur Digitalisierung, das jede Kommune individuell nutzen kann. Die verschiedenen Module berücksichtigen, dass jede Stadt und Gemeinde unterschiedliche Kenntnisse zur Digitalisierung hat und auch bei digitalen Prozessen unterschiedlich weit ist.

KommunalDigital.NRW hilft Kommunen dabei, gesetzliche Regelungen mit effizienten Verwaltungsprozessen mit den folgenden Modulen umzusetzen und ein moderner Dienstleister für Bürgerinnen, Bürger und Wirtschaft zu sein.

#### STRATEGIE.KommunalDigital

In diesem Grundlagen-Workshop ermittelt die Kommunal Agentur NRW gemeinsam mit dem/der Digitalmanager/-in und einem kommunalen Projektteam alle abgeschlossenen und laufenden Digitalisierungsprozesse. Dafür werden online alle Fachämter und Sachbereiche befragt, um eine solide Ausgangsbasis für alle weiteren Überlegungen zu erhalten.

Im Anschluss entwickelt die Kommunal Agentur NRW gemeinsam mit der Kommune, nach Wunsch auch unter Einbeziehung von Politik und Bürgerschaft, eine passende Digitalisierungsstrategie. Ein schlechter Prozess bleibt auch nach der Digitalisierung ein schlechter Prozess, eben ein schlechter digitaler Prozess. Folglich

müssen effiziente Abläufe entwickelt werden, die sich in digitale Abläufe übersetzen lassen. Wie man Potenziale der Digitalisierung bestmöglich ausschöpfen und ein Digitalisierungsfahrplan aussehen kann, ist in jeder Kommune unterschiedlich.

Berücksichtigt werden müssen die Anforderungen der Bürgerinnen und Bürger sowie der Wirtschaft, die vorhandene Datenlage, die Wertvorstellungen der Kommune, vorhandene Technik und die Beschäftigten.

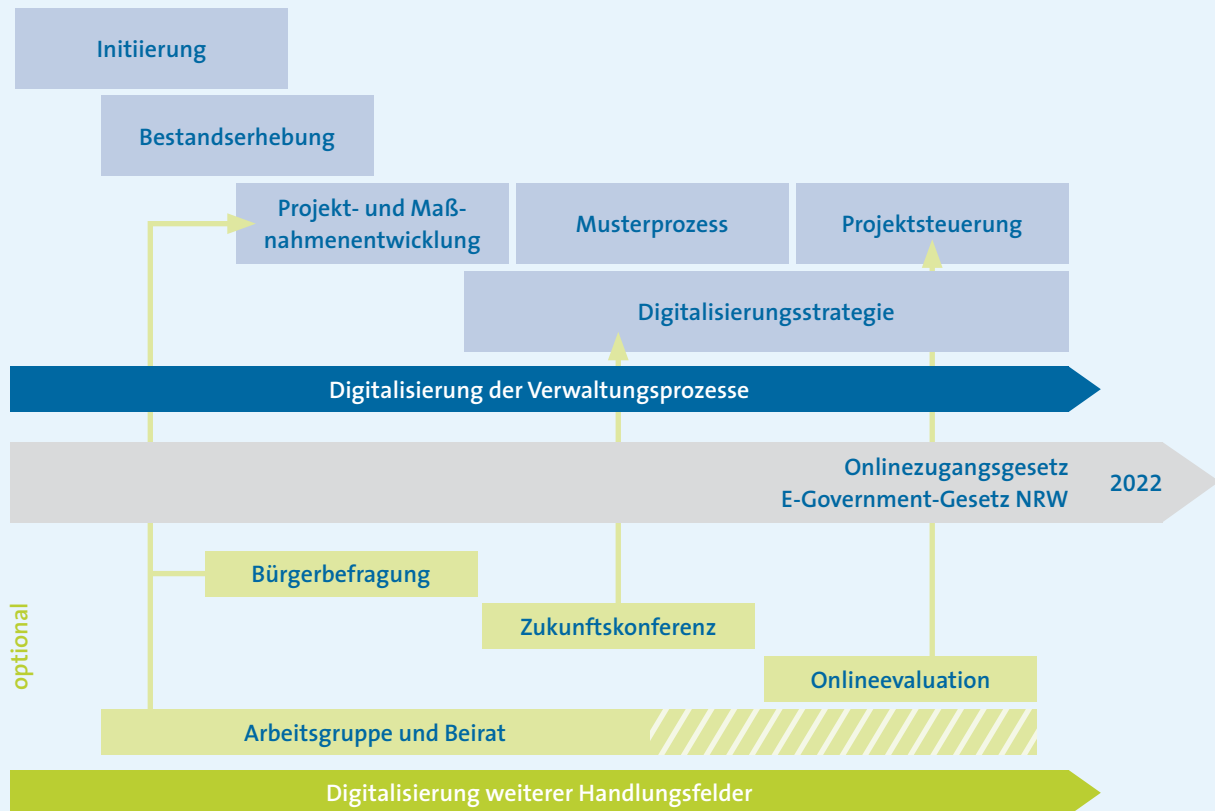
Die Digitalisierungsstrategie zeigt, welche Ziele angestrebt werden, wo Handlungsbedarf besteht und welche Chancen der Digitalisierung die Kommune bereits nutzt.

STRATEGIE.KommunalDigital besteht aus diesen Elementen:

- » Bestandsaufnahme auf der Grundlage einer digitalen Abfrage aller Digitalisierungsprozesse in Ihrer Kommune
- » Analyse des IST-Zustandes
- » Leitgedanken einer Digitalisierungsstrategie
- » Priorisierung der zu digitalisierenden Prozesse

Auf Wunsch wird die Kommune auch hiermit unterstützt:

- » Analyse der Einzelprozesse
- » Erstellung des Maßnahmenkatalogs
- » Einbindung von Verwaltung – Politik – Gesellschaft
- » Einführung eines Musterprozesses
- » Projektbegleitung



### BürgerMEISTER.KommunalDigital

In zwei Seminaren erhalten die Bürgermeisterinnen und Bürgermeister einen Überblick über die kommunale Digitalisierung. Welche rechtlichen Verpflichtungen des E-Government-Gesetzes NRW und des Onlinezugangsgesetzes entstehen für die Verwaltung? Braucht die Kommune eine Digitalisierungsstrategie und wie könnte diese aussehen? Welche Qualifikationen müssen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben? Sind die technischen Anforderungen erfüllt? Wie sieht ein Smart Village oder eine Smart City aus? Wie wird die Kommune selbst zu einem digitalen Zukunftsort? Soll nur reagiert werden oder können Prozesse aktiv gestaltet und die Vernetzung vorangetrieben werden? Und wo fängt man an? Bereits vorliegende Erfahrungen und Ergebnisse der digitalen Modellkommunen werden für die Umsetzung in der eigenen Verwaltung nutzbar gemacht.

Die Seminare finden am 13. Mai 2019 sowie am 20. Mai 2019 in der Geschäftsstelle des Städte- und Gemeindebundes NRW statt.

### MANAGER.KommunalDigital

Ein erster Schritt zum digitalen Rathaus ist die Benennung eines/einer Digitalmanagers/-managerin. Als Dreh- und Angelpunkt für die Digitalisierung der Verwaltung ist sie/er organisatorisch verantwortlich für die Verwaltungsdigitalisierung sowie für die Erstellung und Umsetzung der Digitalisierungsstrategie. In einem 2,5-tägigen Seminar werden gemeinsam mit kommunalen Partnern Digitalmanager/-innen ausgebildet. Sie erarbeiten die Grundlagen der Verwaltungsdigitalisierung: vom Change Management in den Köpfen über rechtliche und technische Erfordernisse bis

zum Perspektivwechsel aus Anwendersicht. Das konkrete praktische Vorgehen wird anhand von Musterprozessen besprochen.

### Alumni-Netzwerk WISSEN.KommunalDigital Meeting Point KOMMUNE.KommunalDigital

Wer digital arbeitet, der vernetzt sich – nach innen und außen. Digitalisierung ist ein agiler Prozess, in dem immer wieder Fragen auftreten werden. Schnelle Unterstützung bieten ein digitales Netzwerk, Webinare und Chatrooms. In Seminaren und beim Erfahrungsaustausch zu Einzelthemen werden die kommunalen Vertreterinnen und Vertreter aus den Fachämtern fortgebildet. Mit den kompetenten Referentinnen und Referenten können sie über Wege und Lösungen diskutieren.

Nutzen Sie die Module von KommunalDigital.NRW, die Ihrer Kommune auf dem Weg durch die Digitalisierung helfen. Nennen Sie uns schon jetzt Ihre/-n Digitalmanager/-in oder eine/-n Verantwortliche/-n, um jederzeit aktuell informiert zu sein!

### Ihre Ansprechpartner für Digitalisierung:

Dr. Mathias Frölich, Tel.: 0211/430 77 290,

E-Mail: [froelich@KommunalAgentur.NRW](mailto:froelich@KommunalAgentur.NRW)

Cornelia Löbhard-Mann, Tel.: 0211/430 77 123,

E-Mail: [loebhard-mann@KommunalAgentur.NRW](mailto:loebhard-mann@KommunalAgentur.NRW)

# Gebündeltes Know-how für deutliche Einsparungen

## Ausschreibung von Kopier- und Drucklösungen

Seit einem Jahr kooperiert die KoPart eG mit der KIS GmbH im Bereich von Druck- und Kopierlösungen. Die KIS GmbH ist eine bundesweit tätige Beratungsgesellschaft, die sich unter anderem auf die Optimierung von Kopier- und Drucklösungen spezialisiert hat. Die KoPart ist die Einkaufs- und Beschaffungsgenossenschaft der Kommunen in NRW. Nach einer erfolgreichen Testphase werden beide Seiten ihre Kooperation nun fortsetzen. Die gemeinsamen Projekte führten zu teilweise deutlichen Einsparungen in den Kommunen.

Die Experten der KIS beraten die Kommunen herstellerunabhängig über bewährte und neue Technologien und modernen Workflow. So gibt es Informationen über dezentrale Arbeitsplatzdrucker, Kopierer, Scanner und Faxsysteme, zentrale Etagensysteme oder Großsysteme in der Hausdruckerei. Die Beratung umfasst zeitgemäße Software, zum Beispiel für Geräteverwaltung, Störungsmanagement, Abrechnung, Auswertungen, Archivierung und Datensicherheit. Der Umgang mit sensiblen Daten ist auch für Kommunen wichtig und muss ebenso bei der Anschaffung von Druck- und Kopiersystemen beachtet werden.

Gemeinsam mit der Kommune definiert die KIS die Rahmenbedingungen. Dazu gehören der tatsächliche Bedarf und die individuellen Anforderungen und Wünsche. Die KIS betrachtet dabei auch die Kosten der späteren Nutzung wie Wartung, Toner und Energiekosten und nicht nur den Anschaffungspreis. So kann die Kommune auf guter Grundlage entscheiden, wie ihre zukünftige Kopier- und Druckerlösung aussehen soll.

Sind die technischen Bedingungen detailliert festgelegt, begleitet die KoPart das Ausschreibungsverfahren, national oder EU-weit. Die KoPart prüft, ob Leistungsverzeichnisse produktneutral ge-

halten sind, berät zu Eignungs- und Wertungskriterien und hilft mit bewährten Formularsätzen. In enger Abstimmung mit der Stadt oder Gemeinde führen KoPart und KIS gemeinschaftlich die Vergabeverfahren durch und beantworten die Fragen der Kommunen und auch der Bieter. Nach erfolgreichem Abschluss des Vergabeverfahrens kann mit einer fortgesetzten Betreuung überprüft werden, ob alle geforderten Leistungen auch vertragsgemäß erbracht werden.

### **Ihre Ansprechpartnerin für Kopier- und Drucklösungen:**

Claudia Koll-Sarfeld, Tel.: 0211 / 430 77 150,

E-Mail: koll-sarfeld@KommunalAgentur.NRW

# Veranstaltungstermine der Kommunal Agentur NRW 2019

## Megatrends in der Stadtentwicklung

Passen die aktuellen Konzepte noch für die Stadtplanung von morgen?

6. Mai 2019 in Münster

Kosten: 350,- € netto zzgl. USt.

## Projekte erfolgreich durchführen:

### Fördercontrolling und Nachtragsmanagement

Ein Seminar für mittlere und kleine Kommunen bis 50.000 Einwohner.

7. Mai 2019 in Bonn

7. November 2019 in Dortmund

Kosten: 350,- € netto zzgl. USt.

## Die Vollstreckung öffentlicher Abgaben bis hin zur Zwangsversteigerung

Das Praxisseminar gibt einen Überblick über die rechtlichen Grundlagen aus Zivil- und Verwaltungsrecht und informiert zu systematischen und praktischen Vorgehensweisen bei Vollstreckungsmaßnahmen.

8. Mai 2019 in Münster

Kosten: 250,- € netto zzgl. USt.\*

## Informationsveranstaltung Ko-GROUND

Kostenlose Informationsveranstaltung zu unserer Grundstücksdatenbank Ko-GROUND.

9. Mai 2019 in Düsseldorf

## HOAI 2013 – Erstellung von Ingenieurverträgen

Praxisseminar insbesondere für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kommunaler Tiefbauämter, Abwasserbetriebe und Wasserbehörden.

14. Mai 2019 in Duisburg

5. November 2019 in Bielefeld

Kosten: 350,- € netto zzgl. USt.

## Wasserrecht 2019

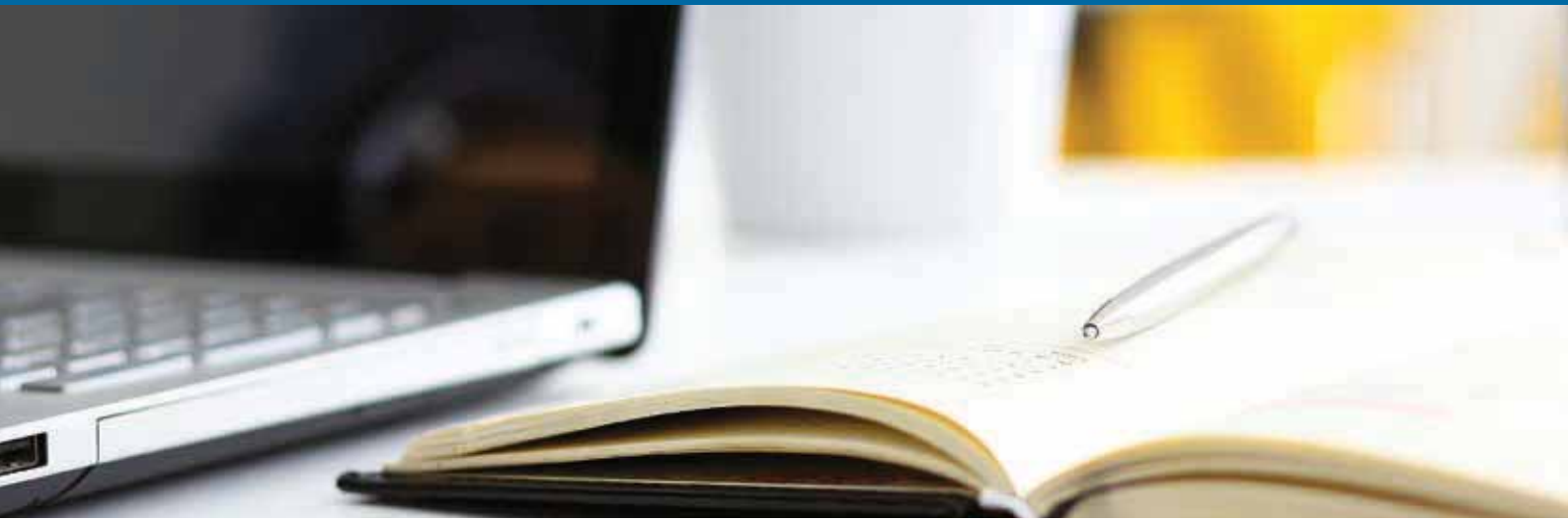
Auf dem Fachseminar wird ein solides Grundlagenwissen zum Wasserrecht vermittelt. Dabei werden neben den einschlägigen Rechtsvorgaben und Regelungsinhalten auch die bislang ergangene sowie aktuelle Rechtsprechung des Oberverwaltungsgerichts für das Land Nordrhein-Westfalen systematisch dargestellt.

23. Mai 2019 in Duisburg

20. November 2019 in Münster

Kosten: 250,- € netto zzgl. USt.\*





### **Workshop Abwassergebührenkalkulation**

Im Rahmen des Workshops mit kleinem Teilnehmerkreis werden Beispielkalkulationen aus der Mitte der Teilnehmer sowie aus der Beratungserfahrung der Kommunal Agentur NRW vorgestellt.

28. Mai 2019 in Unna

Kosten: 250,- € netto zzgl. USt.\*

### **Mobilität in der Stadt der Zukunft**

3. Juni 2019

Weiterer Termin in Planung.

Kosten: 350,- € netto zzgl. USt.\*

### **20. Erfahrungsaustausch Integrierte Managementsysteme in Abwasserbetrieben**

Ein Erfahrungsaustausch für Führungskräfte und Qualitätsbeauftragte.

17. bis 18. Juni 2019 in Münster

#### **Ansprechpartner:**

Dr. Mathias Frölich, Tel.: 0211/430 77 290

froelich@KommunalAgentur.NRW

### **Schwerpunkte und aktuelle Entwicklungen der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO)**

Nutzen Sie das Seminar auch als Austauschplattform und diskutieren Sie mit den Referenten und Teilnehmenden über Vorteile, Erfahrungen und Fallstricke von der prozessualen Gestaltung bis zum rechtssicheren Verwaltungshandeln.

17. Juni 2019 in Düsseldorf

Kosten: 350,- € netto zzgl. USt.

### **18. Abwassersymposium mit Richtern des OVG NRW**

2. September 2019 in Münster

Kosten: 250,- € netto zzgl. USt.\*

### **Arbeitsschutz und Vergaberecht –**

#### **Vergaberechtskonform die gesetzlichen Anforderungen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes sicherstellen**

Das Fachseminar gibt einen grundlegenden Überblick über die rechtlichen Grundlagen, Pflichten und Möglichkeiten, den Arbeits-

schutz in Vergabeverfahren zu verankern und damit frühzeitig den Rahmen für eine rechtskonforme Leistungserbringung zu setzen.

3. September 2019 in Duisburg

Kosten: 350,- € netto zzgl. USt.

### **Erfahrungsaustausch Feuerwehr**

Beim Erfahrungsaustausch und der Diskussion aktueller Fragen zu Themen der Feuerwehren und Ordnungsämter lassen wir Raum für die gemeinsame Erörterung und den Austausch der vorhandenen Erfahrungen.

12. September 2019 in Wuppertal

Kosten: 70,- € netto zzgl. USt.\*

### **Projektsteuerung in Kommunen – Bauherrenpflicht auslagern**

16. September 2019 in Duisburg

7. November 2019 in Dortmund

Kosten: 350,- € netto zzgl. USt.

### **Abwassergebührenkalkulation in der Praxis**

Das Seminar gibt Informationen zu den maßgeblichen betriebswirtschaftlichen Grundsätzen sowie zum rechtlichen Spielraum bei der Gebührenkalkulation. Es trägt dazu bei, dass die Städte und Gemeinden ihre Gebühren rechtmäßig kalkulieren und konkrete Abläufe effektiv gestalten.

19. September 2019 in Dortmund

Kosten: 250,- € netto zzgl. USt.\*

### **Workshop Starkregenvorsorge – Krisenmanagement – Gefahrenabwehr Starkregen**

Ein Workshop für Mitglieder eines kommunalen Einsatzstabs. Entwickeln Sie gemeinsam ein für Ihre Kommune passendes Krisenmanagement.

19. bis 20. September 2019 in Duisburg

#### **Ansprechpartner:**

Simon Stein, Tel.: 0211/430 77 128,

stein@KommunalAgentur.NRW

Stefan Vöcklinghaus, Tel.: 0211/430 77 240,

voecklinghaus@KommunalAgentur.NRW

### Erfahrungsaustausch der kommunalen Gewässerschutzbeauftragten

24. September 2019 in Bergheim

Ansprechpartnerin:

Dr. Susanne Sindern, Tel.: 0211/430 77 102,  
sindern@KommunalAgentur.NRW

### Wirtschaftliches Bauen und Sanieren in Kommunen

Praxistipps – technische, rechtliche, organisatorische und kaufmännische Hilfen für investive Projekte in Kommunen.

9. Oktober 2019 in Bonn

Kosten: 350,- € netto zzgl. USt.

### Erfahrungsaustausch Gebäudereinigung

10. Oktober 2019 in Rheine

Kosten: 70,- € netto zzgl. USt.

### Workshop Grundlagen der Bescheidtechnik

Bei der Erstellung von kommunalen Bescheiden können die unterschiedlichsten formalen und inhaltlichen Fehler begangen werden. In der kommunalen Praxis kommt es immer häufiger vor, dass Bescheide durch vermeidbare Fehler rechtswidrig sind.

Im Workshop geht es um den Erlass eines rechtssicheren Bescheides in der Kommunalverwaltung.

29. Oktober 2019 in Duisburg

Kosten: 250,- € netto zzgl. USt.\*

### BIM – Building Information Modeling – in der Anwendung

Digitale Werkzeuge und Methoden eröffnen neue Möglichkeiten der Kommunikation, der Qualitätssicherung und der Zusammenarbeit. Was bedeutet dies für die Kommunen in NRW?

18. November 2019 in Duisburg

Kosten: 350,- € netto zzgl. USt.

## Veranstaltungen in Planung:

### Grunderwerb und Entschädigung bei der Umsetzung von WRRL-Maßnahmen

Das Seminar richtet sich an Kommunen und Verbände, die WRRL-Maßnahmen umsetzen.

Als Bestandteil der Gewässerberatung NRW ist das Seminar kostenfrei.

Termin wird in Kürze bekannt gegeben

### Vergaberechtsfrühstück – Neues aus dem Vergaberecht

(UVgO und eVergabe)

Herbst 2019 in Düsseldorf

### Bauen im Bereich der Kampfmittelverdachtsflächen

Geplant im 4. Quartal 2019

Kosten: 350,- € netto zzgl. USt.

Weitere Informationen über unsere Homepage:  
[www.KommunalAgentur.NRW/aktuelles-terme/termine](http://www.KommunalAgentur.NRW/aktuelles-terme/termine)

## Erfahrungsaustausch Abwasserbeseitigung 2019

Termin	Ort	Veranstaltung
9. Mai 2019	Nottuln	Städte und Gemeinden bis 25.000 Einwohner, Regierungsbezirk Münster
15. Mai 2019	Dülmen	westfälische Städte zwischen 25.000 und 50.000 Einwohnern
21. Mai 2019	Düren	Städte zwischen 50.000 und 200.000 Einwohnern
22. Mai 2019	Espelkamp	Städte und Gemeinden bis 25.000 Einwohner, Regierungsbezirk Detmold
5. Juni 2019	Xanten	Städte und Gemeinden bis 25.000 Einwohner, Regierungsbezirke Köln/Düsseldorf
6. Juni 2019	Erkrath	rheinische Städte zwischen 25.000 und 50.000 Einwohnern
13. Juni 2019	Altena	Städte und Gemeinden bis 25.000 Einwohner, Regierungsbezirk Arnsberg

## Weitere Veranstaltungen, deren Anmeldung nicht über die Kommunal Agentur NRW erfolgt:

### **Beschaffung von Feuerwehrfahrzeugen**

Mit unserem Seminar möchten wir Ihnen Handwerkszeug an die Hand geben, Ausschreibungen wettbewerbskonform, rechtssicher und transparent durchzuführen. Die Grundlagen des Vergaberechts und mögliche Formulierungen werden mit Textbeispielen und vielen Bildern zur technischen Illustration besprochen. Zu allen Aspekten von der Ausschreibung über die Bewertung der Angebote bis hin zur Abnahme des gelieferten Fahrzeugs erhalten Sie nützliche Informationen und Tipps.

- » **September 2019 in Frankenthal**  
Anmeldung und weitere Informationen über Massong GmbH: [www.massong.com/de/seminare](http://www.massong.com/de/seminare)
- » **5. November 2019 in Wuppertal**  
Anmeldung und weitere Informationen über den Verband der Feuerwehren NRW: [vdf-nrw.de](http://vdf-nrw.de)
- » **Auch geplant in Neuwied**  
Anmeldung und weitere Informationen über Schmitt Feuerwehrtechnik: [www.schmitt-neuwied.de/seminare](http://www.schmitt-neuwied.de/seminare)

### **Ausschreibung und Vergabe von Schülerspezialverkehr**

Das Seminar befasst sich mit Struktur und Grundsätzen von nationalen und EU-weiten Vergabeverfahren: Vergabeunterlagen und Leistungsbeschreibung – Anforderungen an die Qualifikation der Unternehmen – Zuschlag auf das wirtschaftlichste oder preisniedrigste Angebot? Phasen des Verfahrens: von der Bekanntmachung bis zum Zuschlag – Eckpunkte des Vertrages über Beförderungsleistungen – Rechtsprechung.

- » **7. Oktober 2019 in Münster**  
Anmeldung und weitere Informationen über Studieninstitut Münster: [www.stiwl.de](http://www.stiwl.de)

### **Kehrmaschine & Co. – kommunale Fahrzeuge und Geräte sicher beschaffen**

Vom Aufsitzrasenmäher über das Kanalspülfahrzeug bis zum schweren Winterdienstfahrzeug. Ein Seminar zur wettbewerbskonformen und rechtssicheren Ausschreibung.

- » **8. Oktober 2019 in Münster**  
Anmeldung und weitere Informationen über Studieninstitut Münster: [www.stiwl.de](http://www.stiwl.de)

\*Für Kommunen, die eine Beratungsvereinbarung im Bereich Abwasserentsorgung mit der Kommunal Agentur NRW abgeschlossen haben



## E-Learning-Plattform Datenschutz

Auf Wunsch vieler Kommunen entwickelt die Kommunal Agentur NRW mit externer Unterstützung eine E-Learning-Plattform, über die Grundwissen zum Datenschutz und insbesondere zur Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) erlangt werden kann. Praxisorientiert wird auf die kommunalen Anforderungen in der Verwaltung, aber auch in den Außenstellen eingegangen – von kommunalen Betrieben bis Kindergärten und Schulen.

Weitere Nutzergruppen, zum Beispiel Dozenten der VHS, Ehrenamtliche aus Vereinen und Freiwilligen Feuerwehren, können jederzeit eingebunden werden.

Die circa eineinhalbstündige Onlineschulung vermittelt Wissen und Sicherheit im Umgang mit personenbezogenen Daten. Ein Teilnahmezertifikat dient der Kommune als Nachweis. Mehr Informationen über unser Schulungsangebot und die Preise erhalten Sie in Kürze.

### **Ihre Ansprechpartnerin für das Thema E-Learning-Plattform Datenschutz:**

Cornelia Löbhard-Mann, Tel.: 0211/430 77 123,  
[loebhard-mann@KommunalAgentur.NRW](mailto:loebhard-mann@KommunalAgentur.NRW)

#### GESCHÄFTSFÜHRUNG

Michael Lange  
0211/430 77 200  
lange@KommunalAgentur.NRW  
Dr. Peter Queitsch  
0211/430 77 120  
queitsch@KommunalAgentur.NRW

#### VERWALTUNG/SEKRETARIAT/SEMINARE

Elif Agirbas  
0211/430 77 106  
agirbas@KommunalAgentur.NRW  
Claudia Dumsch  
0211/430 77 250  
dumsch@KommunalAgentur.NRW  
Nathaly Eberle  
0211/430 77 276  
eberle@KommunalAgentur.NRW  
Helga Klaaßen  
0211/430 77 185  
klaassen@KommunalAgentur.NRW  
Martina Murafsky  
0211/430 77 0  
murafsky@KommunalAgentur.NRW  
Gabriele Sell  
0211/430 77 231  
sell@KommunalAgentur.NRW

#### ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Gudrun Abel  
0211/430 77 170  
abel@KommunalAgentur.NRW

#### BUCHHALTUNG

Andrea Dolif  
0211/430 77 187  
dolif@KommunalAgentur.NRW  
Barbara Gehrman  
0211/430 77 180  
gehrman@KommunalAgentur.NRW

#### RECHT

Nadine Appler  
0211/430 77 183  
appler@KommunalAgentur.NRW  
Astrid Konzelmann  
0211/430 77 182  
konzelmann@KommunalAgentur.NRW  
Annika Lorke  
0211/430 77 236  
lorke@KommunalAgentur.NRW  
Anja Marquardt  
0211/430 77 108  
marquardt@KommunalAgentur.NRW  
Thea Resem  
0211/430 77 122  
resem@KommunalAgentur.NRW  
Viola Wallbaum  
0211/430 77 280  
wallbaum@KommunalAgentur.NRW

#### TECHNIK UND UMWELT

David Bystricky  
0211/430 77 237  
bystricky@KommunalAgentur.NRW  
Jan Echterhof  
0211/430 77 109  
echterhof@KommunalAgentur.NRW

Lisamarie Jaksits  
0211/430 77 272  
jaksits@KommunalAgentur.NRW  
Hilmar Klemm  
0211/430 77 103  
klemm@KommunalAgentur.NRW  
Simon Knur  
0211/430 77 232  
knur@KommunalAgentur.NRW  
Horst Overfeld  
0211/430 77 140  
overfeld@KommunalAgentur.NRW  
Birte Reepen  
0162/409 8567  
reepen@KommunalAgentur.NRW  
Dagmar Carina Schaaf  
0211/430 77 190  
schaaf@KommunalAgentur.NRW  
Christian Scheffs  
0211/430 77 184  
scheffs@KommunalAgentur.NRW  
Simon Stein  
0211/430 77 128  
stein@KommunalAgentur.NRW  
Dr. Ralf Toggler  
0211/430 77 101  
togler@KommunalAgentur.NRW  
Stefan Vöcklinghaus  
0211/430 77 240  
voecklinghaus@KommunalAgentur.NRW

#### IT

Oliver Bröhl  
0211/430 77 130  
broehl@KommunalAgentur.NRW  
Maik Götde  
0211/430 77 186  
goetde@KommunalAgentur.NRW  
Marcus Hermann  
0211/430 77 260  
hermann@KommunalAgentur.NRW  
Karsten Klick  
0211/430 77 107  
klick@KommunalAgentur.NRW  
Lothar Otto  
0211/430 77 129  
otto@KommunalAgentur.NRW  
Christian Pickarski  
0211/430 77 124  
pickarski@KommunalAgentur.NRW

#### ORGANISATION

Yannick Bludau  
0211/430 77 278  
bludau@KommunalAgentur.NRW  
Melissa Eimer  
0211/430 77 270  
eimer@KommunalAgentur.NRW  
Anne Kathrin Esser  
0211/430 77 125  
esser@KommunalAgentur.NRW  
Dr. Mathias Frölich  
0211/430 77 290  
froelich@KommunalAgentur.NRW  
Kerstin Gospodar  
0211/430 77 189  
gospodar@KommunalAgentur.NRW

Eva Kamp  
0211/430 77 181  
kamp@KommunalAgentur.NRW  
Cornelia Löbhard-Mann  
0211/430 77 123  
loebhard-mann@KommunalAgentur.NRW  
Kristina Lütters  
0211/430 77 126  
luetters@KommunalAgentur.NRW  
Barbara Niermann  
0211/430 77 210  
niermann@KommunalAgentur.NRW  
Wolfgang Pesch  
0211/430 77 238  
pesch@KommunalAgentur.NRW  
Dominik Pieniak  
0211/430 77 121  
pieniak@KommunalAgentur.NRW  
Julian Salandi  
0211/430 77 271  
salandi@KommunalAgentur.NRW  
Dr. Susanne Sindern  
0211/430 77 102  
sindern@KommunalAgentur.NRW

#### KOMMUNALE BESCHAFFUNG

Dr. Steffen Genieser  
0211/430 77 104  
genieser@KommunalAgentur.NRW  
Sven Gohrbandt  
0211/430 77 273  
gohrbandt@KommunalAgentur.NRW  
Martina Haberhausen  
0211/430 77 127  
haberhausen@KommunalAgentur.NRW  
Anna Holtmann  
0211/430 77 277  
holtmann@KommunalAgentur.NRW  
Claudia Koll-Sarfeld  
0211/430 77 150  
koll-sarfeld@KommunalAgentur.NRW  
Dr. Wolfgang Malms  
0211/430 77 105  
malms@KommunalAgentur.NRW  
Lena Montag  
0211/430 77 234  
montag@KommunalAgentur.NRW  
Andreas Pokropp  
0211/430 77 188  
pokropp@KommunalAgentur.NRW  
Sabine Reichmann  
0211/430 77 274  
reichmann@KommunalAgentur.NRW  
Nils Rickert  
0211/430 77 239  
rickert@KommunalAgentur.NRW  
André Siedenber  
0211/430 77 275  
siedenber@KommunalAgentur.NRW  
Jana Sinizin  
0211/430 77 233  
sinizin@KommunalAgentur.NRW