

Sitzungsunterlagen

Sitzung des Kreistages
07.12.2020

Inhaltsverzeichnis

Vorlagendokumente

TOP Ö 1 Änderung der Unternehmenssatzung 01.01.2021	
TOP1_1_Synopse_ alte udn neue Fassung der Unernehmenssatzung des KU 4.3/027/2020	3
TOP1_2_Unternehmenssatzung zum 01.01.2021 4.3/027/2020	4
TOP Ö 2 Mehraufwand im LRA durch Corona - Präsentation aus den Sachgebieten	
AnlageTOP2_1_Präsentation Mehraufwand Corona 1.1/061/2020	9
AnlageTOP2_2_Jahresrückblick 2020 und Dankesworte an Herrn Landrat Habermann 1.1/061/2020	29

Unternehmenssatzung KU § 2 Änderungen

Alte Fassung vom 05.12.2017

§ 2

Gegenstand des Kommunalunternehmens

- (1) Der Landkreis Rhön-Grabfeld überträgt dem KU folgende Aufgaben bzw. deren Durchführung:
 - a) Die Entsorgung von Abfällen zur Beseitigung aus anderen Herkunftsbereichen als privaten Haushalten, die thermisch zu behandeln sind.
 - b) Die Durchführung der Abfallentsorgung und –verwertung gemäß der jeweils geltenden Abfallwirtschaftssatzung des Landkreises Rhön-Grabfeld inclusive dem Betrieb der Wertstoffhöfe, soweit nicht Dritte damit beauftragt sind.
 - c) Der Betrieb eines Gebrauchtgüter-Kaufhauses als Maßnahme der Abfallvermeidung.
 - d) Der Betrieb des Parkplatzes Kreuzberg.
 - e) Die Übernahme der Schulbegleitungen für das Jugendamt bei Aufgaben und Maßnahmen i.S. des SGB VIII, Aufgaben der Versorgung und Unterbringung von Asylbewerbern
- (2) Der Kreistag des Landkreises Rhön-Grabfeld kann durch Änderung der Unternehmenssatzung weitere Landkreisaufgaben auf das KU übertragen. Auf vertraglicher Grundlage kann das KU weitere Tätigkeiten übernehmen.
- (3) Zur Erfüllung seiner Aufgaben kann das KU im Rahmen der Gesetze Neben- und Hilfsbetriebe einrichten und unterhalten, die die Aufgaben des KU fördern und wirtschaftlich mit ihnen zusammenhängen. Das KU kann im Rahmen der Gesetze, insbesondere des Art. 75 LKrO, hierfür auch andere Unternehmen errichten und sich an anderen Unternehmen beteiligen.
- (4) Das KU kann im Rahmen der Gesetze, insbesondere des Art. 75 LKrO, Aufgaben auch für andere öffentlichrechtliche Körperschaften und sonstige Dritte wahrnehmen, soweit die Aufgaben mit den dem KU übertragenen Tätigkeiten und Aufgaben in Zusammenhang stehen.

Neue Fassung

§ 2

Gegenstand des Kommunalunternehmens

- (1) Der Landkreis Rhön-Grabfeld überträgt dem KU folgende Aufgaben bzw. deren Durchführung:
 - a) Die Entsorgung von Abfällen zur Beseitigung aus anderen Herkunftsbereichen als privaten Haushalten, die thermisch zu behandeln sind.
 - b) Die Durchführung der Abfallentsorgung und –verwertung gemäß der jeweils geltenden Abfallwirtschaftssatzung des Landkreises Rhön-Grabfeld inclusive dem Betrieb der Wertstoffhöfe, soweit nicht Dritte damit beauftragt sind.
 - c) Der Betrieb eines Gebrauchtgüter-Kaufhauses als Maßnahme der Abfallvermeidung.
 - d) Der Betrieb des Parkplatzes Kreuzberg.
 - e) **Bau und Betrieb von Photovoltaikanlagen zur Deckung des Energiebedarfs der landkreiseigenen Einrichtungen.**
 - f) Die Übernahme der Schulbegleitungen für das Jugendamt bei Aufgaben und Maßnahmen i.S. des SGB VIII, Aufgaben der Versorgung und Unterbringung von Asylbewerbern.
 - g) **Durchführung und Gewährleistung der Personenbeförderung für das Projekt Azubi-Shuttle.**
 - h) **Aufgaben der Geschäftsstelle des Zweckverbandes zur Boden- und Bauschuttentsorgung Rhön-Grabfeld/Münnerstadt ohne Kassengeschäfte, solange der Landkreis Rhön-Grabfeld Mitglied des Zweckverbandes ist.**
- (2) Der Kreistag des Landkreises Rhön-Grabfeld kann durch Änderung der Unternehmenssatzung weitere Landkreisaufgaben auf das KU übertragen. Auf vertraglicher Grundlage kann das KU weitere Tätigkeiten übernehmen.
- (3) Zur Erfüllung seiner Aufgaben kann das KU im Rahmen der Gesetze Neben- und Hilfsbetriebe einrichten und unterhalten, die die Aufgaben des KU fördern und wirtschaftlich mit ihnen zusammenhängen. Das KU kann im Rahmen der Gesetze, insbesondere des Art. 75 LKrO, hierfür auch andere Unternehmen errichten und sich an anderen Unternehmen beteiligen.

Unternehmenssatzung für das Kommunalunternehmen des Landkreises Rhön-Grabfeld vom 07.12.2020

Aufgrund von Art. 17 Satz 1, Art. 77 Abs. 1, 2 und 3 der Landkreisordnung für den Freistaat Bayern (LKrO – BayRS 2020-3-1-I) erlässt der Landkreis Rhön-Grabfeld folgende

Satzung

§ 1

Name, Sitz, Stammkapital

- | | |
|---|--|
| <p>(1) Das Kommunalunternehmen des Landkreises Rhön-Grabfeld (KU) ist ein selbständiges Unternehmen des Landkreises Rhön-Grabfeld in der Rechtsform einer Anstalt des öffentlichen Rechts.</p> <p>(2) Das KU führt den Namen "Kommunalunternehmen des Landkreises Rhön-Grabfeld" mit dem Zusatz „Anstalt des öffentlichen Rechts“. Es tritt unter diesem Namen im gesamten Geschäfts- und Rechtsverkehr auf.</p> <p>(3) Das KU hat seinen Sitz in Bad Neustadt a. d. Saale</p> <p>(4) Das Stammkapital beträgt 1.000.000 €.</p> | <p>d) Der Betrieb des Parkplatzes Kreuzberg.</p> <p>e) Bau und Betrieb von Photovoltaikanlagen zur Deckung des Energiebedarfs der landkreiseigenen Einrichtungen.</p> <p>f) Die Übernahme der Schulbegleitungen für das Jugendamt bei Aufgaben und Maßnahmen i. S. des SGB VIII, Aufgaben der Versorgung und Unterbringung von Asylbewerbern.</p> <p>g) Durchführung und Gewährleistung der Personenbeförderung für das Projekt Azubi-Shuttle.</p> <p>h) Aufgaben der Geschäftsstelle des Zweckverbandes zur Boden- und Bauschuttentsorgung Rhön-Grabfeld/Münnerstadt ohne Kassengeschäfte, solange der Landkreis Rhön-Grabfeld Mitglied des Zweckverbandes ist.</p> |
|---|--|

§ 2

Gegenstand des Kommunalunternehmens

- | | |
|--|---|
| <p>(1) Der Landkreis Rhön-Grabfeld überträgt dem KU folgende Aufgaben bzw. deren Durchführung:</p> <p>a) Die Entsorgung von Abfällen zur Beseitigung aus anderen Herkunftsbereichen als privaten Haushalten, die thermisch zu behandeln sind.</p> <p>b) Die Durchführung der Abfallentsorgung und –verwertung gemäß der jeweils geltenden Abfallwirtschafts-satzung des Landkreises Rhön-Grabfeld inklusive dem Betrieb der Wertstoffhöfe, soweit nicht Dritte damit beauftragt sind.</p> <p>c) Der Betrieb eines Gebrauchtwaren-Kaufhauses als Maßnahme der Abfallvermeidung.</p> | <p>(2) Der Kreistag des Landkreises Rhön-Grabfeld kann durch Änderung der Unternehmenssatzung weitere Landkreisaufgaben auf das KU übertragen. Auf vertraglicher Grundlage kann das KU weitere Tätigkeiten übernehmen.</p> <p>(3) Zur Erfüllung seiner Aufgaben kann das KU im Rahmen der Gesetze Neben- und Hilfsbetriebe einrichten und unterhalten, die die Aufgaben des KU fördern und wirtschaftlich mit ihnen zusammenhängen. Das KU kann im Rahmen der Gesetze, insbesondere des Art. 75 LKrO, hierfür auch andere Unternehmen errichten und sich an anderen Unternehmen beteiligen.</p> <p>(4) Das KU kann im Rahmen der Gesetze, insbesondere des Art. 75 LKrO, Aufga-</p> |
|--|---|

ben auch für andere öffentlichrechtliche Körperschaften und sonstige Dritte wahrnehmen, soweit die Aufgaben mit den dem KU übertragenen Tätigkeiten und Aufgaben in Zusammenhang stehen.

§ 3 Organe

- (1) Organe des KU sind der Vorstand und der Verwaltungsrat.
- (2) Für die Organe werden Geschäftsordnungen erlassen.

§ 4 Vorstand

- (1) Der Vorstand besteht aus einem Vorstandsmitglied. Weitere Vorstandsmitglieder können durch den Verwaltungsrat bestellt werden. Vorstandsmitglieder werden auf die Dauer von fünf Jahren bestellt; eine erneute Bestellung ist zulässig. Jedes Vorstandsmitglied wird vertraglich verpflichtet, die ihm im Geschäftsjahr jeweils gewährten Bezüge im Sinne von §285 Nr. 9 Buchst. a HGB dem Landkreis jährlich zur Veröffentlichung mitzuteilen.
- (2) Ist nur ein Vorstandsmitglied bestellt, so wird für den Fall seiner Verhinderung ein Stellvertreter des Vorstands bestellt. Der Vorstand vertritt das KU nach außen.
- (3) Sind mehrere Vorstandsmitglieder bestellt, so wird ein Vorstandsmitglied zum Vorstandssprecher bestellt. Der Vorstandssprecher ist alleinvertretungsberechtigt; die weiteren Vorstandsmitglieder vertreten das KU gemeinschaftlich.
- (4) Der Vorstand leitet das KU eigenverantwortlich, sofern nicht gesetzlich oder durch diese Unternehmenssatzung etwas anderes bestimmt ist. Der Vorstand hat den Verwaltungsrat über alle wichtigen Vorgänge rechtzeitig zu unterrichten und auf Anforderung dem Verwaltungsrat über alle Angelegenheiten des KU

Auskunft zu geben.

- (5) Der Vorstand hat dem Verwaltungsrat halbjährlich Zwischenberichte über die Entwicklung der Einnahmen und Ausgaben sowie über die Abwicklung des Vermögens- und des Erfolgsplans schriftlich vorzulegen.

§ 5 Verwaltungsrat

- (1) Der Verwaltungsrat besteht aus dem Landrat des Landkreises Rhön-Grabfeld als Vorsitzenden und sieben Kreistagsmitgliedern als weiteren Mitgliedern. Für jedes weitere Mitglied ist für den Fall seiner Verhinderung ein weiterer Stellvertreter zu bestellen.
- (2) Die weiteren Mitglieder des Verwaltungsrats sowie deren Stellvertreter werden vom Kreistag für die Dauer von sechs Jahren bestellt. Ihre Amtszeit endet spätestens mit dem Ende ihrer Wahlzeit oder dem Zeitpunkt ihres vorzeitigen Ausscheidens aus dem Kreistag des Landkreises Rhön-Grabfeld. Bis zum Amtsantritt der neuen Mitglieder üben sie ihr Amt weiter aus.
- (3) Die Mitglieder des Verwaltungsrats erhalten für die Teilnahme an Sitzungen eine Entschädigung in entsprechender Anwendung der Vorschriften, die die Entschädigung von Kreistagsmitgliedern für die Teilnahme an Ausschusssitzungen regeln.

§ 6

Zuständigkeit des Verwaltungsrats

- (1) Der Verwaltungsrat überwacht die Geschäftsführung des Vorstands.
- (2) Der Verwaltungsrat ist ausschließlich für folgende Angelegenheiten zuständig:
 1. Bestellung, Berufung und Abberufung des Vorstands.
 2. Regelung der Dienstverhältnisse des Vorstands.

3. Errichtung anderer Unternehmen und Beteiligung an anderen Unternehmen sowie Wahrnehmung der sich daraus ergebenden Rechte und Pflichten, insbesondere Wahrnehmung der Rechte als Gesellschafter dieser Unternehmen.
 4. Festsetzung allgemeiner Benutzungsbedingungen sowie allgemeiner Tarife und Entgelte.
 5. Feststellung des Wirtschaftsplans.
 6. Bestellung des Abschlussprüfers.
 7. Feststellung des geprüften Jahresabschlusses und des Geschäftsberichts, Beschlussfassung über die Ergebnisverwendung sowie Entlastung des Vorstands.
 8. Aufnahme von langfristigen Darlehen, die im Einzelfall den Betrag von 250.000 € überschreiten.
 9. Mitgliedschaft im Kommunalen Arbeitgeberverband.
 10. Erlass der Geschäftsordnung für den Vorstand und den Verwaltungsrat.
- (3) Vor Entscheidungen im Sinne von Absatz 2 Nrn. 1, 2, 4, und 10 ist der Kreistag rechtzeitig mit der Angelegenheit zu befassen. Die Mitglieder des Verwaltungsrats sind insoweit an Weisungen des Kreistags gebunden.
 - (4) Dem Vorstand gegenüber vertritt der Vorsitzende des Verwaltungsrats das KU gerichtlich und außergerichtlich. Er vertritt das KU auch, wenn noch kein neuer Vorstand vorhanden oder der Vorstand handlungsunfähig ist.
- (1) Der Verwaltungsrat tritt auf schriftliche Einladung des Vorsitzenden zusammen. Die Einladung muss Tagungszeit und –ort sowie die Tagesordnung angeben und den Mitgliedern des Verwaltungsrats spätestens eine Woche vor der Sitzung zugehen. Der Tag der Sitzung und der Tag der Absendung des Landungsschreibens werden in die Frist nicht eingerechnet. In dringenden Fällen kann eine kürzere Frist oder eine andere Form gewählt werden.
 - (2) Der Verwaltungsrat ist jährlich mindestens zweimal einzuberufen. Er muss außerdem einberufen werden, wenn es mindestens die Hälfte der Mitglieder des Verwaltungsrats unter Angabe der Beratungsgegenstände beantragt.
 - (3) Die Sitzungen des Verwaltungsrats werden vom Vorsitzenden geleitet. Der Verwaltungsrat tagt in nichtöffentlicher Sitzung.
 - (4) Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder ordnungsgemäß geladen sind und die Mehrheit der Mitglieder einschließlich dem Vorsitzenden oder seines Stellvertreters anwesend und stimmberechtigt ist. Über andere als in der Einladung angegebene Beratungsgegenstände darf nur dann Beschluss gefasst werden, wenn
 1. die Angelegenheit dringlich ist und der Verwaltungsrat der Behandlung mehrheitlich zustimmt oder
 2. sämtliche Mitglieder des Verwaltungsrats anwesend sind und kein Mitglied der Behandlung widerspricht.
 - (5) Wird der Verwaltungsrat zum zweiten Mal zur Verhandlung über denselben Gegenstand zusammengerufen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig. Bei der zweiten Einladung muss auf diese Folge hingewiesen werden.
 - (6) Beschlüsse des Verwaltungsrats werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen

§ 7

Einberufung und Beschlussfassung des Verwaltungsrats

Stimmen gefasst. Jedes Mitglied des Verwaltungsrats hat eine Stimme. Stimmenthaltungen sind nicht zulässig. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden oder im Falle seiner Abwesenheit die seines Stellvertreters den Ausschlag.

- (7) Der Vorsitzende des Verwaltungsrats ist befugt, anstelle des Verwaltungsrats dringliche Anordnungen zu treffen und unaufschiebbare Geschäfte zu besorgen. Hiervon hat er dem Verwaltungsrat in der nächsten Sitzung Kenntnis zu geben.
- (8) Über die gefassten Beschlüsse ist eine Niederschrift zu fertigen. Die Niederschrift ist vom Vorsitzenden des Verwaltungsrats zu unterzeichnen. Die Niederschrift ist dem Verwaltungsrat bis zu nächsten Sitzung zur Genehmigung vorzulegen.
- (9) Der Vorstand ist berechtigt und verpflichtet, an den Sitzungen des Verwaltungsrats teilzunehmen. Die Teilnahmepflicht entfällt, wenn der Verwaltungsrat dies beschließt.
- (10) Erklärungen des Verwaltungsrats werden vom Vorsitzenden abgegeben, und zwar unter der Bezeichnung „Verwaltungsrat des Kommunalunternehmens des Landkreises Rhön-Grabfeld“.

§ 8

Verpflichtungserklärungen

- (1) Verpflichtende Erklärungen bedürfen der Schriftform; die Unterzeichnung erfolgt unter dem Namen „Das Kommunalunternehmen des Landkreises Rhön-Grabfeld“, „Anstalt des öffentlichen Rechts“, durch den Vorstand.
- (2) Der Vorstand unterzeichnet ohne Beifügung eines Vertretungszusatzes, andere Vertretungsberechtigte mit dem Zusatz „im Auftrag“.

§ 9

Wirtschaftsführung und

Rechnungswesen

- (1) Das KU ist sparsam und wirtschaftlich unter Beachtung des öffentlichen Zwecks zu führen.
- (2) Der Vorstand hat den Jahresabschluss und den Geschäftsbericht innerhalb von sechs Monaten nach Ende des Wirtschaftsjahres aufzustellen und nach Durchführung der Abschlussprüfung dem Verwaltungsrat vorzulegen. Der Jahresabschluss und der Geschäftsbericht sind vom Vorstand unter Angabe des Datums zu unterzeichnen. Der Jahresabschluss, der Lagebericht, die Erfolgsübersicht und der Bericht über die Abschlussprüfung sind dem Landkreis zuzuleiten.
- (3) Das Wirtschaftsjahr des KU ist das Kalenderjahr.
- (4) Im Übrigen gelten die Vorschriften der Verordnung über Kommunalunternehmen (KUV) sowie Art. 79 LKrO.

§ 10

Gleichstellung

- (1) Die Zuständigkeit der oder des Gleichstellungsbeauftragten des Landkreises Rhön-Grabfeld erstreckt sich auch auf das KU und die Unternehmen, an denen ausschließlich das KU beteiligt ist. Dies gilt entsprechend für das Gleichstellungskonzept des Landkreises Rhön-Grabfeld.
- (2) Die oder der Gleichstellungsbeauftragte ist im Rahmen ihrer/seiner Zuständigkeit berechtigt, dem Verwaltungsrat und den Aufsichtsorganen der Unternehmen, an denen ausschließlich das KU beteiligt ist, Bericht zu erstatten.

§ 11

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.01.2021 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Satzung vom
05.12.2017 gem. der Bekanntmachung im
Amtsblatt Nr. 23/2017 des Landkreises
außer Kraft.

Bad Neustadt a. d. S., den

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Th. Habermann'. The signature is written in a cursive style with a large initial 'Th'.

Thomas Habermann
Landrat



RHÖN-GRABFELD

Zukunft.

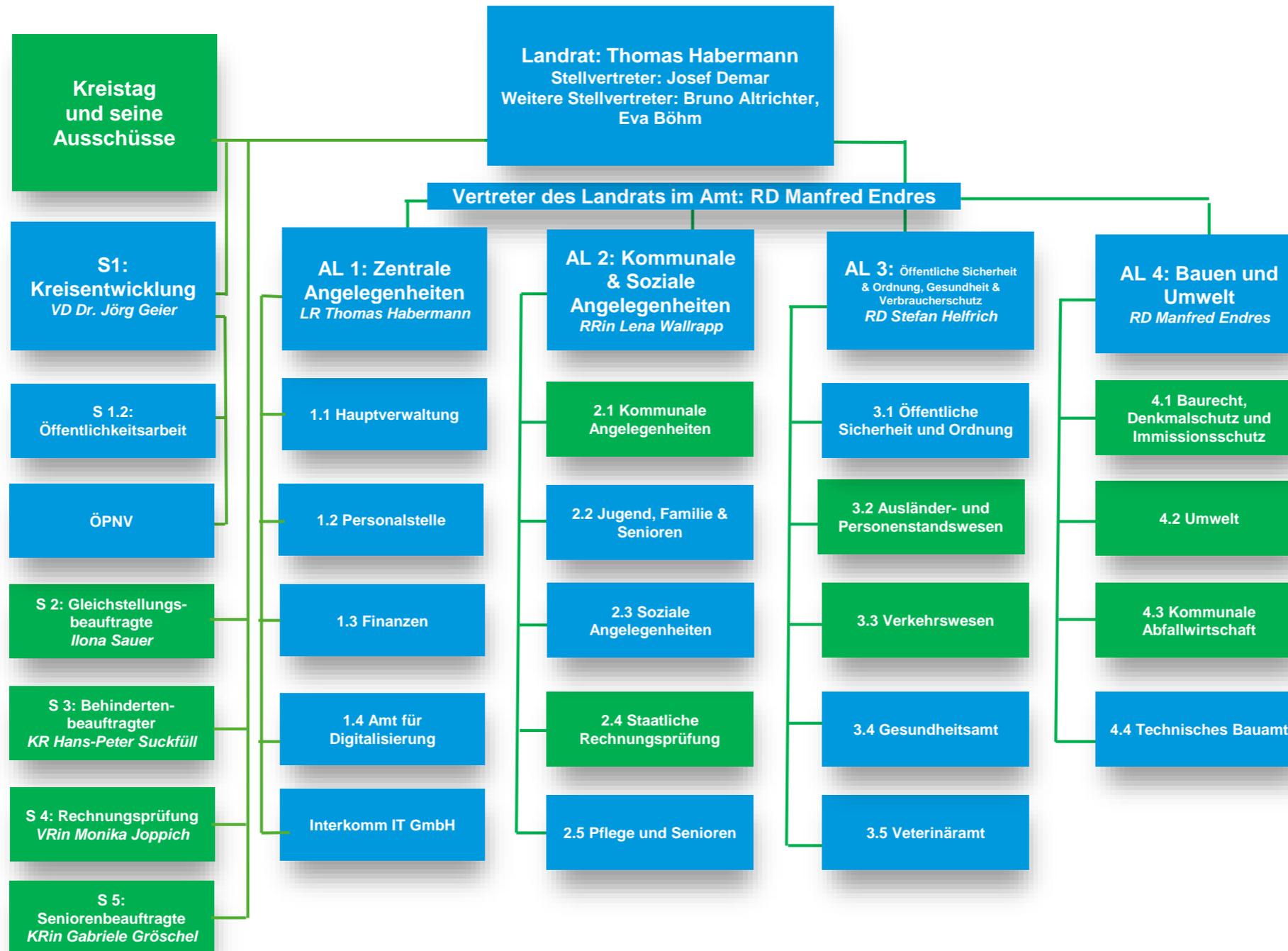
CORONA-BEDINGTER MEHRAUFWAND

ÜBERBLICK ÜBER DAS WACHSTUM DER AUFGABEN
IM LANDRATSAMT RHÖN-GRABFELD



VORBEMERKUNGEN

- » **Einrichtung von mehr als 100 Homeoffice-Arbeitsplätzen**
- » **Ausfälle durch Quarantäne-Maßnahmen**
- » **Betriebsärztliche Beschäftigungsverbote**
- » **Einrichtung einer Telefon-Hotline**
- » **Temporäre Delegation von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in stark beanspruchte Sachgebiete**
- » **Gestiegene Nachfrage der Öffentlichkeit**
- » **Trotz dynamischen Geschehen sind alltägliche Aufgaben weiter abgearbeitet worden**
- » **Überstunden deutlich im vierstelligen Bereich**
- » **Mehr als die Hälfte der Bereiche im Haus sind betroffen, die übrigen Sachgebiete haben z.T. Personal an stark belastete Sachgebiete ausgeliehen.**





1.1 HAUPTAMT

» Arbeitsschutz- und Hygiene

- » Erstellen und laufende Aktualisierung eines Arbeitsschutz- und Hygienekonzepts für die Landkreisliegenschaften
- » Beschaffung und Ausstattung der Mitarbeiter mit Hygieneartikeln wie Desinfektionsmittel, Mund-Nasenschutz etc.
- » Beschilderungen in den Liegenschaften verfassen und organisieren; ständige Anpassung an die aktuelle Situation und Rechtslage
- » laufende Mitarbeiterinformation über eingetretene rechtlichen Änderungen o Kontakterfassung der Bürger/Besucher im Foyer des LRA
- » Ausstattung der Büros mit Schutzvorrichtungen (Plexiglasschutzwände - Beschaffung von Material und Bau solcher Schutzwände durch die Hausmeister. Dadurch hohe Kosteneinsparung)
- » Ausstattung aller Landkreisschulen mit Schutzvorrichtungen durch Hausmeisterteam
- » Installation von Desinfektionsspendern in den Liegenschaften o Sicherstellung von Funktion der Desinfektionseinrichtungen

» Raumorganisation

- » Raumakquise innerhalb des LRA; ständige (Raum)Umorganisation durch stark wachsende Mitarbeiterzahl vor allem im Gesundheitsamt
- » Reaktivierung einer leerstehenden Landkreisliegenschaft zur Büroräumen
- » Anmietung und Ausstattung weiterer Büroflächen für das CTT
- » Installation von Elektroleitungen, neuen Lampen etc. in den neu eingerichteten Räumlichkeiten durch das Hausmeisterteam
- » Organisation und Durchführung ständiger Umzüge ganzer Büros durch das Hausmeisterteam
- » Beschaffung und Organisation der Büroeinrichtungen für die neu geschaffenen Büroflächen
- » Arbeitsintensive Zusammenarbeit mit Landkreis-IT bez. IT-Equipment für die Arbeitsplätze

» Bürgerhotline (März bis Juni 2020)

- » Einrichtung entsprechender Räumlichkeiten
- » Organisation/Sicherstellung der ständigen Besetzung
- » Vorbereitung und dauerhafte Aktualisierung der Unterlagen für die Hotline (Handout, Checkliste etc.)
- » Intensive Zusammenarbeit mit Landkreis-IT



1.1 HAUPTAMT

» Sonstiges

- » Erhöhter Materialbedarf, dadurch stark angestiegener Beschaffungs- und Organisationsaufwand
- » regelmäßige Teilnahme am Koordinierungsstab durch 1.1 o ggf. Umsetzung der im Koordinierungsstab getroffenen Entscheidungen
- » Raumorganisation und Sicherstellung des Catering für den Koordinierungsstab
- » Fahrten für das Gesundheitsamt durch das Hausmeisterteam (Abstrichproben zum Labor etc., auch am Wochenende)
- » Erhöhtes Anrufaufkommen an der Telefonvermittlung, insbesondere während des 1. Lockdowns
- » Erhöhter Arbeitsaufwand für das Reinigungsteam (neue Büroflächen, umfangreichere Reinigung, Desinfektion etc.)



1.2 PERSONALSTELLE

- » aufgrund der Corona-Pandemie wurden die Gesundheitsämter durch den Freistaat Bayern personell verstärkt. Konkret wurden in folgenden Bereichen 17,5 neue, befristete Stellen (Vollzeitäquivalente) geschaffen; entsprechend entstand im Bereich der Personalakquise ein höherer Aufwand
- » die Ausschreibungs- und Einstellungsverfahren im Bereich Kontaktverfolgung wurden seitens der Regierung von Unterfranken komplett auf die Landratsämter übertragen, so dass die Ausschreibung, die Durchführung der Vorstellungsgespräche sowie die Erstellung der Einstellungsunterlagen von uns vorgenommen werden mussten. In diesem Zuge wurden bisher insgesamt 12 Mitarbeiterinnen eingestellt, aufgrund der Personalfuktuation sind jedoch kontinuierlich Nachbesetzungen erforderlich. Daneben ist das Sachgebiet Personal dauerhaft mit der Aktivierung von Reservisten und ad-hoc-Kräften (= Beschäftigte anderer Behörden) für den CTT-Bereich befasst. Bisher wurden in diesem Zuge 11 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anderer Behörden bei uns im Hause tätig.
- » In den weiteren Bereichen wird das Ausschreibungs- und Einstellungsverfahren zwar von der Regierung von Unterfranken vorgenommen, jedoch waren bzw. sind – mit Ausnahme des ärztlichen Personals – die Vorstellungsgespräche seitens der Landratsämter durchzuführen. Im Bereich Verwaltungskräfte/Sonstiges konnten in diesem Zuge zwei neue Mitarbeiterinnen gewonnen werden. Für die Bereiche Fachkräfte der Sozialmedizin und Hygienekontrolleure wurden bereits mehrfach Vorstellungsgespräche durchgeführt, die Besetzung der vorhandenen Stellen erweist sich jedoch insbesondere aufgrund der Befristung als schwierig, so dass diesbezüglich noch keine endgültigen Einstellungen vorgenommen werden konnten.
- » Im Übrigen wird im Bereich Personal durch die Abwicklung der anberaumten Rufbereitschaften, Überstunden, Wochenenddiensten ein Mehraufwand generiert.
- » Unterstützung bei der Einrichtung von mobilen Arbeitsplätzen (ca. 70 – 100 nach Rücksprache mit der EDV)
- » Erteilung von 9 schwangerschaftsbedingten Beschäftigungsverboten in der Behörde
- » Abwicklung und Meldung von Sonderzahlungen für den Bereich des öffentlichen Gesundheitsdienstes sowohl für den staatlichen als auch den kommunalen Bereich



1.3 KÄMMEREI

- » seit Beginn der Pandemie 454 Anordnungen/ Auszahlungen in Bezug auf Corona durch das Sachgebiet Finanzen (Stand 27.11)
- » Gesamtausgaben in Zusammenhang mit Corona 503.176,22 € (Stand 27.11.2020)
- » ab 20.03. veränderte Einteilung des Personals in Kreiskasse und Kämmerei, (Stichwort Handlungsfähigkeit)
- » seit 04/2020 Veränderung der Auszahlungsbedingungen an die Asylbewerber*innen (Infektionsschutzmaßnahme)
- » seit Pandemiebeginn ständiger Austausch mit Schulleitungen, Reinigungskräften und Hausmeistern der Landkreisschulen bzgl. der veränderten Reinigungserfordernisse
- » Erstellung eines Rahmenhygienekonzeptes für alle Landkreissporthallen; ständiger Austausch mit den Nutzern der Sporthallen bzgl. der veränderten Hallennutzungsbedingungen
- » ständige Aktualisierung/ Neuorganisation der Unterbringungen der Berufsschüler*innen; schwierige Akquise neuer Unterkünfte
- » Einarbeitung in diverse Förderrichtlinien (Corona, Testzentren, infektionsschutzgerechtes Lüften...)
- » Vorbereitung Kurzarbeit Kreismusikschule
- » Ständiger Austausch mit allen Beteiligten, da Beginn der Frischeküche Rhön-Gymnasium im September 2020 wegen Corona unter erschwerten Bedingungen stattfinden musste



1.4 AMT FÜR DIGITALISIERUNG

- » Unterstützung bei der Pressearbeit
- » Stärkere Nachfrage nach Beratungen im Bereich des Datenschutzes
- » Begleitung des wachsenden Digitalisierungsbedarfes



INTERKOMM IT GMBH

- » ca. 100 zusätzliche Home-Office Arbeitsplätze (Notebooks beschafft und eingerichtet, Tokens beschafft und eingerichtet, Kollegen eingewiesen) für das LRA beschafft, eingerichtet und verteilt). Derzeit sind für das LRA und die Kommunen ca. 300 mobile Zugänge eingerichtet.
- » pro Kommunalverwaltung zunächst 3 Zugänge für Homeoffice Arbeitsplätze eingerichtet, bei Bedarf auch mehr.
- » Bandbreiten für LRA erhöht und Internetübergänge neu verteilt, um Kapazitäten für Homeoffice und VC zu erhalten
- » in allen kreiseignen Schulen Zugänge für Videokonferenzsysteme eingerichtet (Server aufgesetzt, in den Schulen vorhandenes Equipment für VC eingerichtet, Lehrer eingewiesen, eigene Schulcloud mit Zugängen für ca. 5000 Schüler und Lehrer installiert und einrichtet, Lehrer geschult)
- » Aufbau der IT-Ausstattung des Katastrophenstabes und Unterstützung beim Betrieb
- » Personal für CTT angelegt, Arbeitsplätze beschafft und eingerichtet, ständige Umzüge begleitet
- » Mitarbeit bei der Einrichtung der Covid-Software
- » IT-technische Betreuung der Teststrecke in Heustreu
- » Upgrades der Telefonanlagen in den Schulen um Telefonkonferenzen im größeren Stil zu ermöglichen
- » Im LRA und in allen Kommunen Multiplikatoren für Videokonferenzsysteme geschult und beim Einrichten von VC unterstützt
- » **HINWEIS: Die geplante Gründung der Interkomm IT GmbH konnte mit Unterstützung von S1 und 1.2 planmäßig durchgeführt werden**



KOMMUNALUNTERNEHMEN DES LANDKREISES RHÖN-GRABFELD

- » Trennung der Abfahrteams – dadurch zeitversetzter Arbeitsbeginn bzw. –ende
- » Ständige Anpassung der Hygienemaßnahmen und der Arbeitsabläufe, sowohl allgemein als auch spezifisch (unterschiedliche Bereiche im KU gegeben sind; Wertstoffhöfe, GWK, Umladestation, Parkplatz).
- » Abfallspezifische Problemstellungen; Stichwort Infektiöse Abfälle
- » Verstärkte Öffentlichkeitsarbeit
- » Sehr hoher Andrang an den Wertstoffhöfen, am Gebrauchtwagen-Kaufhaus und an der Umladestation; v.a. vor und nach Schließungen.
Es bildeten sich lange Warteschlangen, was sicherheitstechnisch gelöst werden musste – häufig auch mit erhöhten Personaleinsatz.



2.2 JUGENDAMT

- » **Fachaufsicht Kindertagesstätten:** 75 % der Arbeitszeit von 1,75 Vollzeitäquivalenten entfällt auf Beratungsgespräche mit Trägern, Kitaleitungen und Eltern sowie Absprachen, Meldungen und Korrespondenz mit Gesundheitsamt und Regierung.
- » **Jugendamtsleitung:** Seit aufgrund der Pandemie der Katastrophenfall festgestellt wurde, entfällt mehr als die Hälfte der Arbeitszeit (und anfangs weit mehr) auf tägliche rechtliche Corona-Updates, interne Organisation wg. Zimmern, Home-Office und Verdachtsfällen, Absprachen mit KiTa-Fachaufsicht, Entgeltvereinbarungen mit Trägern stationärer und ambulanter Jugendhilfe zu Corona-Mehraufwand bzw. -Ausfall, Anfragen, Besprechungen und Berichte etc.
- » **Leitung Allgemeiner Sozialer Dienst:** ca. 10 % der Arbeitszeit entfällt auf Neu-Organisation von internen Abläufen bei Meldungen zu Kindeswohlgefährdungen, Hilfeplanung, Außen-Einsätzen von Mitarbeitern und Hilfebringern.
- » **Allgemeiner Sozialer Dienst:** Überdenken von bestehenden Schutzkonzepten, Absprachen zu Umgangskontakten, Stellungnahmen zu Notbetreuung in Schule und KiTa, kritische Situationen werden noch extremer – dies steht vorübergehend weniger neuen Hilfeanliegen gegenüber, die aber als verstärkte Konflikte künftig kommen werden.
- » Zwei Mitarbeiterinnen haben **betriebliches Beschäftigungsverbot** und dürfen nur im Homeoffice tätig sein, einige Aufgaben sind von den Mitarbeitern im Haus mit zu erledigen.
- » **Ambulante Hilfen** wurden zwar weitgehend wo möglich telefonisch und digital weitergeführt, durch den fehlenden physischen Kontakt verzögert sich aber Zielbearbeitung – und Zielerreichung
- » Bei stationären Jugendhilfen musste durch Schulschließungen die erweiterte **Betreuungszeit in Heimen zusätzlich vergütet** werden.
- » **Stationäre Hilfen verlängern sich** teilweise, weil an Zielen wie Sicherstellung Schulbesuch oder Freizeitanbindung nicht ausreichend gearbeitet werden konnte.
- » **Vermutlich werden in Zukunft einige stationäre Unterbringungen nötig**, da aktuell ein paar junge Menschen nach den Corona-bedingten Schulschließungen aufgrund erhöhtem Medienkonsum und Homeschooling den Schulbesuch und den Kontakt zur Umwelt nun verweigern und, wenn ambulante Unterstützung nicht reicht, nur durch eine Fremdunterbringung wieder aktiviert werden können.



2.3 SOZIALAMT

- » **Wohngeld:** Bereits am 16. November wurden mehr als 100 zusätzliche Anträge auf Wohngeld im Vergleich zum Vorjahr eingereicht; bis Ende des Jahres wird ein Plus von 150 Anträgen prognostiziert.
- » **AsylbIG-Leistungen:** Die Auszahlungen der AsylbIG-Leistungen erfolgen unter hygienerechtlich aufwendigen Bedingungen durch das Sozialamt jeweils zu Beginn des Monats und verursachen einen entsprechenden Mehraufwand
- » **SGB XII:** Leichter Anstieg (bis Jahresende bis zu 20 zusätzliche Fälle) der Antragslage



Vollzug der Rechtsangelegenheiten des Gesundheitswesens: Überstunden im dreistelligen Bereich

- » **Bescheidwesen** (Untersagung von Veranstaltungen, Betriebsuntersagungen, Betretungsverbote, Schließungsanordnungen, Duldungsanordnungen, Aufnahmestopps, Erteilung von Ausnahmegenehmigungen in verschiedenen Bereichen, Beschäftigungserlaubnisse für systemrelevantes Personal, Quarantänebescheide für sämtliche Kategorien etc.).
- » Verfassen von **Allgemeinverfügungen**
- » **Rechtliche Beratung** und verbindliche Auslegung rund um das Thema Corona-Verordnungen/Allgemeinverfügungen etc. via Telefon und/oder Email: durchschnittlich 20+ Beratungen am Tag
- » **Beschwerdemanagement**, inkl. Stellungnahmen in gerichtlichen Verfahren
- » **Beratungen von Kolleginnen und Kollegen des Gesundheitsamts**
- » **Speziellere OWIG-Verfahren** (z.B. bei Verstoß gegen Quarantänemaßnahmen)
- » (Mit)Betreuung der Software von TreeIT

Heimaufsicht/FQA

- » **Management bei Ausbruchsgeschehen**
- » **Beratung der Einrichtungen** (bei positiven Fällen, zu Besuchskonzepten, bei Beschwerden etc.)
- » **Umfassende Berichtspflichten ggü. der Regierung**
- » **Mitarbeit im Gesundheitsamt** (Kontaktpersonenermittlung etc.)

Pflegestützpunkt/Fachstelle für Senioren und Menschen mit Behinderungen

- » **Vermittlung von Fachpersonal über den Pflegepool während der ersten Welle**
- » **Kleinere Projekte** (Telefonpaten, Tablets für die Heime)
- » **Erhöhte Beratungsnachfrage** pflegender Angehöriger



3.1 ÖFFENTLICHE SICHERHEIT UND ORDNUNG

- » Der **runde Tisch „Pandemie“** fand bereits erstmals am 02.03.2020.
- » **Aktivierung und Betrieb der Führungsgruppe Katastrophenschutz (FüGK)**; Lagebild, Einsatzleitung, Meldepflichten, Koordination von Maßnahmen/ Verteilung von Material.
Kernauftrag an die Kreisverwaltungsbehörden in ihrer Leitungsfunktion waren die Sicherstellung der ambulanten und stationären ärztlichen Versorgung. Hierfür war es unabdingbar erforderlich, das Infektionsgeschehen zu verlangsamen, um so Bettenkapazitäten für den Bedarfsfall offen zu halten. Ebenso stand die Beschaffung und Versorgung der vulnerablen Gruppen mit der Mangelressource PSA und Desinfektionsmittel im Vordergrund. Von der FüGK wurden wöchentliche Bedarfsabfragen getätigt und das angeforderte Material, soweit verfügbar, bei elf Verteilungen von der Feuerwehr ausgefahren. Die Kommissionierung erfolgte durch das THW OV-Mellrichstadt.
- » **Planung und Aufbau eines Testzentrums**, das seit dem 30.03.2020 dauerhaft in Betrieb ist (Stand 27.11.2020 wurden vom Gesundheitsamt 8.016 Testungen, davon 7.170 im Testzentrum durchgeführt).
- » **Planung und Errichtung** eines Impfzentrums sowie die Aufstellung mobiler Impfteams.
- » Im Sachgebiet 3.1 wurden bisher **525 Ordnungswidrigkeiten** (Stand 27.11.2020) in Zusammenhang mit der aktuellen Corona-Situation verfolgt.



3.4 GESUNDHEITSAMT

- » Veränderung des normalen Arbeitsalltags: jeder Mitarbeiter des Gesundheitsamtes ist in irgendeiner Form in Bewältigung der Corona-Pandemie involviert
- » andere „normale“ gesetzlich vorgegeben Arbeitsbereiche eines Gesundheitsamtes sind auf das absolut Notwendigste heruntergefahren (10% ← → 90%)
- » Ausweitung von Dienstzeiten auf Freitagnachmittag und Samstag
- » Überstunden: Ärzte: ca. 750 Std., Hygienekontrolleure 865 Std.
- » Rufbereitschaft eines Arztes rund um die Uhr
- » Auslagerung von Arbeitsplätzen in andere Gebäude
- » 10 Homeoffice-Arbeitsplätze neu eingerichtet
- » Entwicklung einer eigenen Software für die Fallermittlung, Erfassung der Kontaktpersonen, der täglichen Nachverfolgung, Quarantäneanordnung, Statistikauswertung u.v.a.



	11/2019	11/2020
Ärzte	2,5 VK (besetzt 1,5)	4,5 VK (besetzt 3,3)
Hygienekontrolleure	2 VK	2 VK ab 1.1.21 + 0,6 VK ab 1.2.21 + 1,0 VK → 3,6 VK
Fachkräfte der Sozialmedizin (FdS)	1,5 VK	2,5 VK ab 2/2021 + 1,0 VK → 3,5 VK
Verwaltungskräfte	2,5 VK	5,6 VK ab 1/2021 + 0,9 VK → 6,5 VK
Sozialpädagoginnen	3 VK	3,0 VK
CTT (= Contact Tracing Team)	0	9,5 VK
Bundeswehr	0	10 VK
Mitarbeiter aus anderen Behörden	0	3 VK
Anzahl Personen gesamt	16	ca. 50



3.5 VETERINÄRAMT

- » Lebensmittelüberwachung (LMÜ): Überwachung der Infektionsschutzmaßnahmen während Kontrollen in LM-Unternehmen / Gaststätten etc. und ggf. Einleitung von Maßnahmen in Zusammenarbeit mit dem GA
- » Dienstlich angeordnete Unterlassung bzw. Priorisierung von (zunächst verzichtbaren) Außendiensten / Kontrolltätigkeiten ab Frühjahr 2020 bedingte den Aufschub von Pflichtkontrollen mit der Folge einer Konzentration von Außendiensten zum Jahresende
- » Vorbereitung für Maßnahmen zum Thema Afrikanische Schweinepest



4.4 TECHNISCHES BAUAMT

- » Umbau von neuen Büroflächen für Gesundheitsamt und CTT-Abteilung in der Spörleinstraße/ NES
- » Umbau Erweiterung Gesundheitsamt in der Martin-Luther-Straße/NES
- » Mithilfe bei Bestellung und Beratung von Lüftungstechnischen Anlagen und CO²-Sensoren in den Schulen
- » Mehrbelastung bei der Abrechnung von Baumaßnahmen durch 16% MWST- Problematik
- » Verzögerung der landkreiseigenen Baumaßnahmen durch Erkrankungen/ Quarantäne, bedingt durch Corona bei beauftragten Baufirmen
- » Aufbau der Impfstrecken im ehem. Krankenhaus/MVZ



» Personelle Entwicklung

- » Verzicht auf Personal zu Gunsten des SG 2.5
- » 3 betriebsärztliche Beschäftigungsverbote
- » 2 betriebsärztliche Beschäftigungseinschränkungen
- » Erhebliche Überstunden durch zusätzliche Anforderungen, Wochenendarbeit und Personalausfälle
- » Intensivierung des Homeoffice aus Gründen der Risikominimierung

» Intensivierung der Öffentlichkeitsarbeit

- » über 150 gesonderte Presseinformationen zum Thema Covid 19
- » über 250 Covid-Hinweise auf der Homepage und dem Facebook-Account des Landkreises
- » Einrichtung einer 24/7-Presse-Bereitschaft (6-köpfiges Team)
- » erheblicher Bedarf bei der Abarbeitung der Presseanfragen
- » Beantwortung von Bürgeranfragen (ca. 750) auf dem Facebook-Account des Landkreises
- » Kompensation des Wegfalls der Bürgerhotline seit September 2020
- » Kampagne mit DeHoGa „Geh´ ins Wirtshaus“
- » Kampagne mit dem Einzelhandelsverband „Kauf im Geschäft – Abstand vom online-Handel“
- » Protollführung Krisenstab (ca. 70 Protokolle)

» Ehrenamt

- » Leicht gestiegener Beratungsbedarf bei Ehrenamtlichen
- » Unterstützung bei der Koordination der ehrenamtlichen Maskenproduktion

» Wirtschaftsförderung

- » Unterstützung der Regierung von Unterfranken bei der Beantragung der Corona-Soforthilfe; Abarbeitung von über 1.000 Anträgen (vier Kolleginnen und Kollegen aus anderen Amtsbereichen haben temporär kompensiert)
- » Erheblich gewachsener Beratungsbedarf bei Unternehmen hinsichtlich der Corona-Situation



- » **ÖPNV**
 - » Reorganisation des Busverkehrs beim ersten Lockdown
 - » Planung und Durchführung von Sonderverkehren im Bereich Schülerbeförderung
 - » Erheblicher Mehraufwand bei der Bearbeitung von Beschwerden (Maskenpflicht im Bus)

- » **Kulturarbeit**
 - » Deutliche Intensivierung des Beratungs und Informationsbedarfes von Kunstschaffenden
 - » Reorganisation des bestehenden Veranstaltungsplanes: Betreuung, Umplanungen, Verschiebungen, Absagen, Erarbeitung neuer Verträge, Aushandeln neuer Ausstellungsbedingungen etc. bei Konzerten, Ausstellungen und anderen Veranstaltungen der Kulturagentur erweist sich als sehr Zeit intensiv gegenüber dem Normalbetrieb
 - » Mit Corona und den damit verbundenen, manchmal wöchentlich wechselnden Vorgaben seitens des Ministerium, müssen wir folglich auch die Konzepte für Hygiene- und Abstandsregeln zunächst für alle Ausstellungen, Führungen, Konzerte und andere Veranstaltungen im Kloster Wechterswinkel oder der Kreisgalerie jeweils erarbeiten bzw. den neuen Bestimmungen ständig anpassen. Dies erfolgt immer in gegenseitiger Absprache mit dem Gesundheitsamt.
 - » Die Terminänderungen machten es jetzt mehrmals infolge notwendig, den Kulturkalender komplett zu überarbeiten bzw. im Sommer sogar ein Sonderheft herauszubringen.
 - » Erweiterung des Angebots: Die erforderliche reduzierte Teilnehmerzahl (10 Personen, dann 5 Personen) macht es nötig, dass wir mehr Führungen anbieten müssen als normalerweise.
 - » 1:1 Konzerte wurden von uns eingeführt und erstmals veranstaltet.
 - » Entwicklung und Umsetzung neuer digitaler Vermittlungsangebote und Plattformen a.) Der Kulturstammtisch für alle Kulturschaffenden im Landkreis. B.) Die POP-UP-Adventsläden für alle Kunsthandwerker (in Kooperation mit der Stadt Neustadt).
 - » Insgesamt beträgt der derzeitige Mehraufwand ca. 30 %.

Abschlusssitzung Kreistag: Jahresrückblick 2020 durch Stv. LR Josef Demar

Sehr geehrte Kolleginnen und Kollegen,
sehr geehrter Herr Landrat,
lieber Thomas,

2020 war ein besonderes Jahr. Das Coronavirus hat den Alltag weltweit erheblich verändert. Die Auswirkungen der Lockdowns, der Hygieneregeln, der gesamten Palette an Maßnahmen ist selbstverständlich auch in unserem Landkreis Rhön-Grabfeld massiv spürbar.

Das Landratsamt bildet dabei die Speerspitze der Organisation. Unter der Leitung unseres Landrats war das Haus jederzeit in der Lage, alle Anforderungen zu erfüllen. Der Aufbau des Testzentrums, die Einrichtung des Krisenstabes, die Durchführung von Reihentestungen, die unterstützenden Marketingkampagnen für unsere Einzelhändler und unsere Gastronomen konnten alle durchgeführt werden, ohne das wichtige Projekte liegenbleiben mussten. Die Kommunalwahl konnte ebenso durchgeführt werden, wie wir Lösungen für die Organisation unserer Sitzungen gefunden haben. Die bundesweit prestigeträchtigen Projekte konnten trotz enormen Drucks realisiert werden. Die Interkomm IT GmbH ging im Sommer ebenso an den Start wie der lang erwartete AzubiShuttle. Trotz aller Hürden und Hemmnisse können wir unser Profil als Nachhaltige Region weiter ausbauen. Wir sind auf dem Weg zum Fair-Trade-Landkreis und arbeiten an einem Arten- und Klimaschutzmanagement, um auch für die Zeit nach der Pandemie gerüstet zu sein.

Lieber Thomas,

wir alle wissen, dass in den Zeiten der Pandemie die Verantwortung und der Druck, die auf Deinen Schultern lasten, noch einmal mehr gewachsen ist. Wir sind froh, dass du unseren Landkreis auch in diesen Krisenzeiten so besonnen und kompetent steuerst. Herzlichen Dank für Dein ungeheures Engagement. Auch Deiner lieben Frau Ruth, die Dich immer unterstützt und Dir den Rücken freihält, gebührt unser Dank.

Wir wünschen Dir ruhige, besinnliche Feiertage und einen guten Beschluss.