Ausgabe 2, 2016

KUBUS
KOMMUNALBERATUNG UND SERVICE GMBH

SPEKTRUM

Das Informationsblatt der KUBUS GmbH

BETRIEBLICHES GESUNDHEITSMANAGEMENT

3 PROJEKT- UND PROZESSORIENTIERT GESTALTEN

Kompetenz für Kommunen.
Ein Unternehmen kommunaler Spitzenverbände

UNSERE SCHWERPUNKTTHEMEN

OPTIMIERUNG VON BAUHÖFEN 6
Kostenrechnung für kommunale Betriebe und Bauhöfe

KUBUS INFORMATION – FORTBILDUNG 10
Führungskräfteseminare in Ludwigslust: Termine und Seminarinformationen

ABGABENRECHT 9
Kalkulation – auch für die »kleinen Gebühren« unentbehrlich

FEUERWEHRBESCHAFFUNG 13
Feuerwehrfahrzeugbeschaffungen mit der KUBUS GmbH

KUBUS INFORMATION – FORTBILDUNG

RÜCKBLICK AUF DAS 7. FÜHRUNGSKRÄFTEFORUM

Bereits zum siebten Mal fand am 13. April 2016 in Kiel das Führungskräfteforum der KUBUS GmbH statt. Die Provinzial Versicherung stellte uns für den Erfahrungsaustausch mit Führungskräften aus Kommunalverwaltungen erneut ihre Räume mit wunderbarem Blick auf die Kieler Förde zur Verfügung. Provinzial-Vorstandsmitglied Matthew Wilby ließ es sich nicht nehmen, die Teilnehmerinnen und Teilnehmer hier zu begrüßen.

Zunächst informierten uns Herr Marotz und Herr Henkes von der Provinzial Versicherung über Ursachen für Großschäden und Möglichkeiten der Prävention bei Bränden und Leitungswasserhavarien. Wir erfuhren, dass die Ursache von Gebäudebränden in etwa 90 Prozent aller Fälle Brandstiftung ist. Die übrigen 10 Prozent verteilen sich auf technische Defekte und fahrlässiges Handeln der Gebäudenutzer. Die Referenten gaben Hinweise, wie es gelingen kann, potentiellen Tätern den Zugang zu Gebäuden und Grundstücken zu erschweren.
Beeindruckend ist, an was vor Ort im Elementarschadenfall alles gedacht werden muss. Gut, wenn die Kommune dann auf einen verlässlichen Versicherer zurückgreifen kann, der sich auf ein Team von Experten stützt. Viel Koordinationsarbeit kann der Versicherer dem Geschädigten abnehmen. Das vermittelt ein Gefühl von Sicherheit, das wiederum die Kraft für Aufräum- und Aufbauarbeiten nach dem Schadenfall gibt.

| Führungskräfteforum in Kiel

Das Thema »Umsatzsteuerpflicht bei interkommunaler Zusammenarbeit« brennt den Kommunen spätestens seit dem »Turnhallenurteil« des Bundesfinanzhofes vom 10. November 2011 (Az.: V R 41/10) auf den Nägeln. Herr Sonnenschein, Referatsleiter beim Deutschen Städte- und Gemeindebund, informierte über den Werdegang bis zur Verabschiedung der gesetzlichen Neuregelung. Nun ist er da, der neue § 2b Umsatzsteuergesetz. Dem Gesetzgeber kam es erkennbar darauf an, § 2 b Umsatzsteuergesetz im Licht der Europäischen Mehrwertsteuersystemrichtlinie zu formen und den Schutz des Wettbewerbs an allererste Stelle zu rücken. Die Bedürfnisse funktionierender und finanzierbarer Kommunalverwaltungen haben hier leider weniger Gewicht. Es ist daher zu erwarten, dass es viele offene Fragestellungen in der Umsetzung der Gesetzesnovelle geben wird.

Sehr zur Lektüre empfohlen wurde § 27 Abs. 22 Umsatzsteuergesetz. Dieser enthält eine Übergangsregelung, aus der ein gewisser Prüfungs- und Handlungsdruck für die juristischen Personen des öffentlichen Rechts erwächst. Will die Kommune für den Zeitraum 1. Januar 2017 bis 31. Dezember 2020 den bisherigen § 2 Abs. 3 Umsatzsteuergesetz weiterhin anwenden, so muss sie bis zum 31. Dezember 2016 eine entsprechende Erklärung gegenüber dem Finanzamt abgeben. Die Erklärung kann nicht auf einzelne Tätigkeitsbereiche oder Leistungen beschränkt werden.

Aus Landshut in Bayern war Frau Zeiser angereist, um das Instrument »Energienutzungsplan« für Kommunen zu erklären. Frau Zeiser arbeitet für das Institut für systemische Energieberatung (ISE), das im Auftrag von Kommunen Energienutzungspläne erstellt. Sie zeigte anschaulich, in welchen Schritten ein solcher Plan entsteht. Die auftraggebende Kommune wird dabei von Anfang an einbezogen. Angefangen von der Gesamtbetrachtung eines ganzen Gemeindegebietes wird Schritt für Schritt der Kreis enger um die Bereiche gezogen, in denen es Potential für die effizientere Energienutzung gibt. Hierbei steht nicht nur im Vordergrund, wie der Energieverbrauch (und hiermit ist nicht nur Elektroenergie gemeint, sondern in erster Linie die für die Wärmenutzung und für die Mobilität erforderlichen Ressourcen) gesenkt werden kann. Vielmehr widmet sich das Konzept auch der Frage, welche Energieträger am besten verfügbar und effizient nutzbar sind. Die Energieerzeugung spielt eine erhebliche Rolle.
Das Aufstellen eines Energienutzungsplanes endet mit einem konkreten Maßnahmenkatalog. Betrachtet wer-

den können auch Einzelvorhaben, wie z. B. die Bewertung von Investitionsentscheidungen. Die anschließende Diskussion zeigte, dass das Thema von den Kommunen durchaus mit Interesse aufgenommen wird.

Bis in die Pausengespräche hinein wurde der Erfahrungsaustausch der Teilnehmenden untereinander wie auch mit den Referenten gesucht. Wir sind sicher, dass jeder Teilnehmende an diesem Tag neue Erkenntnisse und anregende Informationen für sich mit nach Hause nehmen konnte.

ORGANISATIONSBERATUNG

DAS BETRIEBLICHE GESUNDHEITSMANAGEMENT ALS GANZHEITLICHES VERFAHREN PROJEKT- UND PROZESSORIENTIERT GESTALTEN

von Kerstin Magnussen

Heute setzen wir unsere Beitragsreihe zum »Betrieblichen Gesundheitsmanagement und Eingliederungsmanagement« in der öffentlichen Verwaltung fort.

Das Betriebliche Gesundheitsmanagement zielgerichtet und strukturiert einzuführen und die Maßnahmen bedarfsorientiert zu planen, bedeutet für Organisationen eine große Herausforderung und erfordert ein ganzheitliches Konzept, das Wünsche und Erwartungen betroffener Akteure schon frühzeitig mit einbezieht.

Viele Verwaltungen stehen vor der Aufgabe, neben dem gesetzlich verankerten BEM ein Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) einzuführen. Dieses Projekt stellt sich in Planung und Umsetzung als komplexes Thema dar, das als ganzheitliches Verfahren neben dem Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM), Gesundheitsprävention auch auf Aspekte der Weiterbildung, Führungs- und Unternehmenskultur sowie Arbeitsorganisation eingehen sollte.

Eisbergmodell

Welche Maßnahmen sind nun erforderlich, damit das BGM als strategisches Instrument zur Arbeitsfähigkeit in der Organisation und zur Gesunderhaltung, Motivation und Mitarbeiterbindung jedes Einzelnen erkannt und etabliert wird?
Hier ist es wichtig zu erfahren, welche Wünsche und Erwartungen Beschäftigte und Führungskräfte in diesem Kontext haben. Zu empfehlen ist eine vorgeschaltete Mitarbeiterbefragung, um daraus Handlungsfelder zu generieren und diese in die Konzeption zum Betrieblichen Gesundheitsmanagement einfließen zu lassen.

Die Praxis zeigt, dass Aktivitäten wie beispielsweise ein Gesundheitstag durchaus als erster Impuls einen Nutzen bringen kann, die Herausforderung und Chance liegt jedoch meist in Handlungsfeldern, die »verborgen« und unterhalb des Eisberges liegen und stark durch Organisationsstrukturen, Entscheidungsprozesse und Elemente der Kommunikation und Beteiligung beeinflusst sind.

Wie auch die Grafik »Zusammenhänge BGM« zeigt, sind enge Zusammenhänge zwischen den Faktoren Füh-

rung, Kompetenzen und Unternehmenskultur zu berücksichtigen. Nicht selten beeinflussen diese Aspekte Krankenstand und Fehlzeiten und sind hinsichtlich ihrer Wirkung nicht zu unterschätzen. Daraus folgt, dass der Verwaltungsspitze und den Führungskräften eine tragende Rolle bei der Einführung und Gestaltung des Gesundheitsmanagements zukommt.

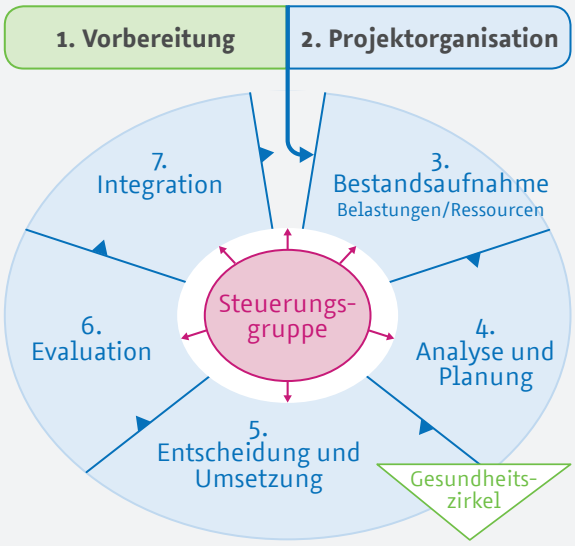
Zusammenhänge BGM

BGM sollte aus unterschiedlichen Blickwinkeln betrachtet werden; ob als Verwaltungsleitung, Führungskraft, Projektleitung, Personalentwickler, BGM-Koordinator, Gesundheitsmanager oder auch aus der Rolle der Betrieblichen Mitbestimmung (Personalrat, Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretung), Fachkraft für Arbeitssicherheit u. v. m. ergeben sich unterschiedliche Anforderungen und Erwartungen an den Gestaltungsprozess und die Einbindung des Projektumfeldes.

Die Einführung des Betriebliches Gesundheitsmanagements projektorientiert und als Element der Personalentwicklung gestalten

Wenn auch das Betriebliche Gesundheitsmanagement (BGM) als Element der Personal- und Organisationsentwicklung eine Daueraufgabe darstellt, sollte der Einführungsprozess als Projekt geplant und umgesetzt werden.

Prozesskreislauf Gesundheitsmanagement



Maßgebliche Fragen und Faktoren, die zu berücksichtigen sind, umfassen insbesondere exemplarische Fragestellungen:

- Wie kann die Organisation des Projektes »Betriebliches Gesundheitsmanagement« sichergestellt werden, welche Ressourcen werden benötigt?
- Welche Maßnahmen und Ziele der Unternehmenskultur, Personalstrategie und -entwicklung sollten Berücksichtigung finden?
- Wie und mit welchen Arbeitsmethoden gelingt die Bestandsaufnahme, Projektplanung und Ausarbeitung der Zielsetzung?
- Welche Erfolgsfaktoren gibt es für Projektstart, inhaltliche Strukturierung und Projektumsetzung?
- Wie gehen wir vor zur Planung und Umsetzung einzelner Maßnahmen (z. B. Dienstvereinbarung, Mitarbeiterbefragung u. a.)
- Wie gelingt eine Nachhaltigkeit der Maßnahmen?
- Wie sollten die (Projekt)Rollen und Führungsverantwortung im Kontext des BGM definiert werden?
- Was beinhaltet der Prozesskreislauf des Gesundheitsmanagements – welche Aufgaben und Verantwortung haben Steuerungsgruppe, Gesundheitszirkel und Projektteam?
- Welche Anforderungen bestehen an Kommunikation, Zusammenarbeit und Entscheidungsprozesse zur Einführung und Umsetzung des BGM?
- Wesentliche Erfolgsfaktoren, Herausforderungen und

Stolpersteine für den Projekterfolg
- Wie können Projektdokumentation, Projektcontrolling und -berichtswesen und ein systematischer Projektabschluss sichergestellt und pragmatisch umgesetzt werden?
- Wie gelingt eine Evaluation der Maßnahmen und welche Instrumente sind hierfür zu empfehlen?

Diese und Ihre weiteren individuellen Fragestellungen greifen wir gerne mit Ihnen gemeinsam auf und unterstützen Sie auf vielfältige Weise, z. B. anhand Beratung, Moderation, Durchführung von Workshops oder begleitendes Coaching in diesem Prozess.
Sofern Sie keine Standards (z. B. Dienstvereinbarung zum BGM) haben, unterstützen wir Sie auch in dieser Hinsicht gerne beim individuellen Aufbau und Einführung des Betrieblichen Gesundheitsmanagements.

Mit unserer langjährigen Erfahrung auf den Gebieten der Personal- und Organisationsarbeit sowie im Gesundheitsmanagement stehen wir für eine praxisorientierte und vertrauensvolle Beratung und Begleitung anhand eines transparenten und wertschätzenden Beteiligungsprozesses.
Erfahren Sie in unserem nächsten Beitrag mehr darüber, welche Verantwortung und Rolle die Führungskräfte im Kontext des Betrieblichen Eingliederungsmanagements und Gesundheitsmanagements haben und wie sie dabei unterstützt werden sollten.

Gerne stehen wir Ihnen für Fragen zur Verfügung und unterbreiten Ihnen ein individuelles Beratungsangebot – Sprechen Sie uns an!

IHRE ANSPRECHPARTNERINNEN

Ausgebildete Trainerin Gesundheitsmoderation, Personalfachkauffrau und Betriebswirtin

- **Kerstin Magnussen**

Tel: 0385/30 31-251 E-Mail: info@kubus-mv.de

Geschäftsführerin

- **Dipl.-Volkswirtin Iris Buchholz**

Tel: 0385/30 31-251 E-Mail: buchholz@kubus-mv.de

ENERGIEAUSSCHREIBUNG

ENERGIEBESCHAFFUNG MIT DER KUBUS GMBH

Vor welchen Herausforderungen stehen Kommunen bzw. Verwaltungsmitarbeiter/-innen, wenn es um die Energiebeschaffung geht?

Kommunen und sonstige öffentliche Auftraggeber sind an spezialgesetzliche Vorschriften gebunden, wenn sie Strom und Gas beschaffen oder den Energielieferanten wechseln möchten. Der deutsche Gesetzgeber hat im April 2016 das deutsche Vergaberecht aufgrund der EU-Vergaberichtlinien grundlegend reformiert. Es handelt sich um die umfangreichste Vergabereform der letzten 10 Jahre. Das bedeutet zugleich eine komplette Umstrukturierung und Neugestaltung der bisherigen Vergabevorschriften.
Energieausschreibungen müssen elektronisch durchgeführt werden, um größtmöglichen Wettbewerb unter den rund 900 Energieversorgern im deutschen Energiemarkt zu gewährleisten. Gerade für Verwaltungen, die kein Spezialwissen für Ausschreibungen im Energiebereich vorhalten können oder wollen, ist dies eine große Herausforderung. Das Ziel vieler Kommunen ist es letztlich, Kosten zu sparen und Prozesse bei der Beschaffung effizienter zu gestalten. Das geht nur noch digital und mit Know-how rund um den Energiemarkt.

Wie bildet die KUBUS GmbH die eVergabe ab?

Wir haben im Jahr 2009 ein effizientes und vergaberechtlich einwandfreies Ausschreibungsverfahren für Energielieferleistungen in Zusammenarbeit mit dem Portalbetreiber enPORTAL entwickelt. Mithilfe dieser Ausschreibungsplattform sind wir in der Lage, für Kommunal- und Landesbehörden sowie andere öffent-

lich-rechtliche Aufgabenträger, Strom und Gas elektronisch auszuschreiben und eine elektronische Auktion durchzuführen. Dabei berücksichtigen wir die volatilen Entwicklungen am Energiemarkt sowie den großen Wettbewerb unter den Versorgern. Von der Bekanntmachung, Angebotsabgabe, dem Öffnungstermin bis hin zur Prüfung, Wertung und Vergabe läuft alles elektronisch über enPORTAL ab.

Wie kommen die zahlreichen Energiedaten überhaupt ins Portal? Das muss doch ewig dauern, bis eine Ausschreibung starten kann?

Das geht heute schneller denn je. Seit Oktober 2015 können alle Verwaltungsmitarbeiter/-innen, die mit der KUBUS GmbH arbeiten, selbstständig die benötigten Stromdaten und -mengen im enPORTAL einpflegen und bearbeiten, was den Arbeitsaufwand für alle Beteiligten stark reduziert. Der Austausch und die Prüfung von Excel-Tabellen entfallen, weil alle Daten in einer Cloud allen gleichermaßen zur Verfügung stehen. Plus: Es fördert Transparenz und das Wissen um die Prozesse, die stattfinden. Die Daten von einmal angelegten leistungsgemessenen Abnahmestellen werden bereits automatisch aktualisiert. Nie zuvor war die elektronische Beschaffung für die Kommunen so effizient, transparent und zeitsparend. Was früher mehrere Monate dauerte, geht heute in wenigen Wochen.

Wie viele Kommunen nutzen bereits die Dienstleistung der KUBUS GmbH?

Derzeit betreuen wir im Bereich Strom ca. 70.000 Abnahmestellen mit einem Gesamtjahresverbrauch von ca. 1.380 Gigawattstunden, im Bereich Erdgas ca. 5.000 Abnahmestellen mit ca. 1.100 Gigawattstunden jährlich. Über 2.000 öffentliche Auftraggeber aus 15 Bundesländern arbeiten mit KUBUS im Bereich Strom- und Gasbeschaffung zusammen. Damit gehören wir zu den führenden Spezialdienstleistern für den öffentlichen Bereich in Deutschland.

Wie viele Bieter nehmen an den elektronischen Ausschreibungen der KUBUS GmbH teil?

Im Beschaffungsportal sind aktuell rund 550 Strom- oder Erdgaslieferanten, von denen sich gut 100 für Ausschreibungen öffentlicher Auftraggeber interessieren. Die praktischen Erfahrungen nach über 1.000 Ausschreibungsverfahren zeigen, dass regelmäßig etwa 15 bis 20 Bieter bei den einzelnen Ausschreibungsverfahren teilnehmen. Wir erreichen damit den gewünschten Wettbewerb und erzielen darüber hinaus günstige Energiepreise für die Kommunen. Nur so lassen sich die Chancen, die der liberalisierte Strom- und Gasmarkt bietet, in konkrete günstige Lieferpreise umsetzen.

IHRE ANSPRECHPARTNERIN

- **Ass. jur. Monika Dreekmann**

Tel: 0385/30 31-263
E-Mail: dreekmann@kubus-mv.de

OPTIMIERUNG VON BAUHÖFEN

KOSTENRECHNUNG BAUHOF

Aus unseren Beratungs- und Unterstützungstätigkeiten im Bereich der kommunalen Betriebe und Bauhöfe hat sich in gemeinsamer Entwicklung eine Kostenrechnungsstruktur ergeben, die genau auf die personellen Kapazitäten und den verwaltungstechnischen Detaillierungsgrad abgestimmt ist. In einer Kostenrechnung der kommunalen Betriebe sollten alle Kosten erfasst werden, d. h. die Kostenrechnung sollte vollständig sein. Allerdings sollte die Verrechnung der Leistungen, der Sach- und der Materialkosten in einer auf die Strukturen einer Verwaltung abgestimmten Gliederung der Kostenträger und Kostenstellen durchgeführt werden. Der Genauigkeitsgrad der Kostenrechnung richtet sich also nach den Erfordernissen der jeweiligen Verwaltung und des jeweiligen Betriebes.
Aufgrund der geringen personellen Kapazitäten sollte sich eine interne Verrechnung oder Umlage der Leistungen sowie der strategischen Aussagen nach den Dingen und Aspekten, die man am Ende wissen und verarbeiten möchte, richten.

Diese Strukturierung unterteilt sich insbesondere nach:

- Produktliste
- Kostenstellen
- Kostenträgern
- Verrechnungssatzgruppen

Aufbau der Kostenrechnung

Der Detaillierungsgrad einer Kostenrechnung schlägt sich unmittelbar auf die Erfassungsaufgaben, die ein Beschäftigter im operativen Dienst durchführen muss, nie-

der. D. h. gliedert man beispielsweise sein Tätigkeitsbereich in der Straßenunterhaltung nach Straßenzügen, so muss der Bedienstete vor Ort die Arbeitsvorgänge nach Straßenzügen unterteilen und erfassen. Mit dieser Detaillierung verfolgt man u. U. die Abbildung der Kosten für den jeweiligen Straßenzug. Konsequenterweise müssten dann auch die Straßenreinigungsarbeiten, der Winterdienst, die Straßenkontrolle usw. auf diese Gliederung verteilt werden, mit der Folge, dass die Erfassungsarbeit überhandnimmt.
Vielmehr sollte bei der Einrichtung der Kostenrechnung oder der internen Verrechnung darauf geachtet werden, dass aus ihr neben der umfänglichen Verrechnung einfache Kennzahlen hervorgehen, z. B. Straßenunterhaltung/km, Spielplatzunterhaltung/Spielgerät, Rasenmahd Normalrasen/m² usw. die dann für Folgekostenberechnungszwecke und strategische Auswertungen ausreichend genau angesetzt werden können. Dazu können grobe Bearbeitungsbereiche gebildet werden, die auf die Kennzahlenbildung abgestimmt sind. Hier könnte man noch eine Unterteilung nach Asphalt, Pflaster, wassergebundene Decken usw. vornehmen.
Bei einer einfachen Verrechnung werden einerseits der Erhebungsaufwand reduziert, alle Kosten umgelegt und zudem pragmatische Auswertungsmöglichkeiten geschaffen. Schon bei einer Erfassung auf einfachster Basis (siehe nachfolgendes Modell) entstehen im Jahresverlauf ca. 40.000 – 50.000 Daten bei 10 Mitarbeitern im operativen Dienst. Diese Daten müssen handhabbar bleiben, indem sie dv-technisch strukturiert werden und auswertbar bleiben. Grundlegendste Aufgabe bei der Kostenrechnung ist also die zielgerichtete Strukturierung der Arbeitsaufzeichnungen.

Aufbau und Nutzen eines Erfassungsblocks

Das folgende Beispiel zeigt einen Erfassungsblock für die Mitarbeiter aus einem Stundenzettel einer ausgewogenen Verrechnungsstruktur. Auf dem Stundenzettel werden 6 – 8 Erfassungsblöcke untergebracht (beidseitige Nutzung eines DIN A4 Blattes). Auf dem Zettel vermerkt der Mitarbeiter seinen Namen und trägt dann seine Ar-

Jeweils ein Block dient der Erfassung eines Arbeitsvorgangs. Es wird, bis auf Fahrzeuge, Maschinen und Geräte, nur 1 Kreuz pro Erfassungsspalte im Block gesetzt														Std.
1 x	Bereiche	1 x	Produkte		1 x	Schulen	1 x	Haupttätigkeiten	Pers. Std.				Piaggio	
.	.201_		Allg. Verwaltung			Heine		Extensivmahd					Transporter	
			Liegenschaften			Sporth. Heine		Extensivmahd Aufn.					Anhänger	
	A Dorf		Feuerwehr			Gym		Normalmahd					Radlader Weidem.	
	B Dorf		Altes Rathaus			Sporth. Gym		Laubentfernung					Holder 270	
	C Dorf		Kindergarten			FÖZ		Beetpflege					Holder 3.58	
	D Dorf		Jugendzentrum			Regionals.		Zierheckenpflege					Bagger	
	E Dorf		Sportplätze		1 x	**Sportplätze**		Baum- und Gehölzpflege					Unimog	
	F Dorf		Schmutzwasser			Stadion		Pflanzkübel/Wechselbepfl.					Müller Anh.	
	G Dorf		Regenwasser			Wald		Saat- und Pflanzarbeiten					Motorgeräte	
	H Dorf		Öffentliche Toiletten			DFB-Platz		Schredderaktion					Anbaugeräte	
	I Dorf		Gemeindestraßen			Wiese		Straßenreinigung					Winterdienstgeräte	
	J Dorf		Straßenreinigung/WD		1 x	**Gebäude**		**Reinigung NT**			X		Kleinhandgeräte	
	K Dorf		Grün/Landschaftsbau			JZ Stadt		Mülleimerreinigung					Pflaster	
	L Dorf		Kinderspielplätze			JZ Dorf		Kontrollarbeiten					Asphalt	
	M Dorf		Öffentliche Gewässer			Kiga 1		**Unterh., Instands., Handw. NT**					Wassergeb. Decken	
	N Dorf		Schleuse			Kiga 2		Transportarbeiten					Beschilderung	
	Amt		Wochenmarkt			Wohnung FW		Verstopfungsbeseitigung					Außeninventar	
	Stadt		Jahrmarkt			Bahnhof		Winterdienst					Schächte	
	Schulv.		Burg			Innenstadt		FMG Pflege					Abläufe	
	Einzelauft.		Neues Rathaus			Burghaus		Sonderfreistellungen					Gräben	
			Bauhof			Theater		**Einzelauftrag Bez.**					Gebäude	
											1 x		allgemein	
Unterschrift					bis									

Fahrzeuge, Maschinen, Geräte

Nebentätigkeit

| Abbildung eines Arbeitserfassungsblocks

beitsvorgänge des Tages ein. Ein Zettel kann für mehrere Tage genutzt bzw. bis zum Ende vollgeschrieben werden. Im Durchschnitt ergeben sich bei einfacher Gestaltung der Arbeitsvorgänge und spezifischer Aufgabenverteilung im Bauhof 3 Arbeitsvorgänge pro Mitarbeiter pro Tag.

Der Beschäftigte im Bauhof kreuzt pro Arbeitsvorgang mit jeweils einem Kreuz...

- den Bereich an, in dem er tätig war.
- das Produkt an, auf dem die Leistung verbucht werden soll. Hier bedarf es einer kleinen Schulung der Mitarbeiter, damit sie diese Dinge besser differenzieren können.
- die besonderen Angaben (Gebäude, Sportanlagen, Schulen usw.) an, die durch die Farbgebung zugeordnet werden müssen.
- die Haupttätigkeiten an und wählt entsprechend der Farbmarkierung zusätzliche Angaben (Nebentätigkeitsbereiche) aus. Bei den Haupttätigkeiten werden die verbrauchten Personalstunden angegeben.
- mit möglicherweise mehreren Kreuzen die genutzten Fahrzeuge, Maschinen und Geräte an und trägt die dafür verbrauchten Stunden jeweils ein.

Fertig. Ein Arbeitsvorgang ist erfasst!

Es besteht auch die Möglichkeit, einen individuellen Text oder eine Nummer für einen Einzelauftrag einzugeben. Die Nummer oder der Text sollte sich nach definierten Standards richten bzw. vom Leiter herausgegeben werden (z. B. Stadtfest, Sturmschaden, Ölspur usw.). Vorteil dieser Erfassung besteht in der auf die Kostenrechnung und die strategische Auswertbarkeit abgestimmte Aufnahme der Tätigkeiten, ohne dass eigene Angaben außer der Eintragung von verbrauchten Stunden gemacht werden müssen. In dem angegebenen Beispiel ist ein Dokumentationsaufwand von ca. 5 Minuten am Tag pro Mitarbeiter als Maximum anzusetzen.

Die Erfassung in das digitale System kann bei zehn Mitarbeitern auf ca. ein bis zwei Stunden in der Woche begrenzt werden. Zu dieser Erfassung gehören die...

- Digitalisierung aller Angaben auf den Stundenzetteln.
- monatliche Erstellung der Rechnungen für die Produkte.
- unterjährige und strategische Auswertung der Kostenrechnung:
  - Stellenbeschreibungen der Mitarbeiter
  - Einsatzstunden und Kosten der Fahrzeuge, Maschinen und Geräte
  - Jegliche Kostenstatistiken
  - Kennzahlenbildung bei Kenntnis der bearbeiteten Flächen und des Inventars hinsichtlich Flächenwerte und Stückzahlen
  - Auslastungsgrade und Tätigkeitsportfolios
  - Stunden des Personals
  - Sondereinsätze ... u. v. m.

Ohne großen Aufwand kann so für die Mitarbeiter eine Stellenbeschreibung erzeugt werden, die über mehrere Jahre durchschnittliche Werte zur Überprüfung der Eingruppierung herausgibt. Zudem werden bewertungsrelevante Fahrzeugnutzungen usw. hinsichtlich ihrer Intensität und des Verwendungszweckes ausgeworfen.

Einfache Bearbeitung über Excel

Diese Punkte können in einfacher und bewährter Weise über EXCEL abgebildet werden, ohne die Anschaffung weiterer Softwareprodukte mit den entsprechenden Kosten, und ohne dass der erfassende Mitarbeiter von den Stundenzetteln Eingaben abschreiben muss. Alles geht durch einfaches Anklicken und durch das Eintragen der Zeiten in entsprechende Erfassungsmasken, sofern eine überschaubare VBA Programmierung eingerichtet wird. Ein Hineinschreiben von Werten in die Tabellenstruktur entfällt somit.

Die Berechnung der Kosten für den Arbeitsvorgang und die Fahrzeuge, Maschinen und Geräte erfolgt über die Verknüpfung mit den zuvor berechneten Stundenverrechnungssätzen. Plausibel ermittelte Stundenverrechnungssätze haben bereits eine hohe Aussagekraft hinsichtlich der Marktüblichkeit der Kosten. Schon daran

können Rückschlüsse auf eine wirtschaftliche Ausrichtung des Betriebes geschlossen werden. Die Arbeitsvorgänge werden in der Kostenrechnung bereits mit detaillierten Angaben der Kosten versehen (Personalkosten, FMG-Kosten, Zuschläge, Gesamtkosten sowie die jeweiligen Stundenverbräuche).
Parallel zu dieser Kostenrechnung, internen Verrechnung und Umlage der Leistungen sollte noch eine Anwesenheitsstatistik und ein Arbeitszeitkonto geführt werden. Aufgrund der Handhabbarkeit der Systeme sollte eine Zusammenfassung mit der Kostenrechnung genau hinterfragt werden. Da die Arbeitszeit im Bauhof in der Regel festen Beginn- und Endzeiten unterliegt, ist die Einführung einer »Stechuhr« oder digitalen Arbeitszeiterfassung normalerweise müßig und würde Redundanzen erzeugen.
Redundanzen entstehen möglicherweise auch bei der Nutzung von professionellen Bauhofsoftwaresystemen, wenn z. B. ohne Schnittstellenübertragungen das Anlagenverzeichnis, die Buchung von Reparaturkosten und Kraftstoffen, die Stunden- und Urlaubsverwaltung usw. doppelt (Rechnungswesen/ Personalabteilung - Bauhof) vollzogen wird.
Auch die Erfassung der verbrauchten Materialien ist über die Kostenrechnung und auf den Stundenzetteln möglich. Schüttgüter und Kleinteile könnten nach einem Schlüssel umgelegt werden, der sich z. B. nach dem Stundenaufwand für die entsprechenden Bereiche der vergangenen Jahre richtet. Eine Anpassung dieser Schlüsselverteilung ist jederzeit aufgrund der laufenden Stundenaufzeichnung möglich. Eine Kostenverteilung dieser Art ist ausreichend genau für die interne Verrechnung und bezieht sich auf die Materialien, die nicht als gesamte Charge direkt zugeordnet werden können. Bei den Materialien ist nicht die Ausstattung des Bauhofes mit Werkzeugen, Hilfsmittel usw. gemeint, sondern nur diejenigen Dinge, die im Leistungsverzeichnis des Auftrages auftauchen würden.
Die beschriebene Erfassung ohne professionelle Software ist bis Einheiten von 30 Mitarbeitern problemlos mit EXCEL praktikabel. Es gibt Organisationseinheiten mit über 50 Mitarbeitern, die mit EXCEL erfolgreich arbeiten.

Ziel beim Aufbau der Kostenrechnung

Ziel beim Aufbau der Kostenrechnung sollte vorrangig die Identifikation mit der Kostenrechnungsstruktur sein, die dann im Anschluss der Überlegung hinsichtlich der Einführung eines professionellen Softwareprogrammes mit den Schnittstellen zum HKR, der Lohnbuchhaltung usw. produktentscheidend ist (Aufstellung eines Pflichtenheftes). Die Struktur würde in ein solches System übernommen werden können. Möglicherweise reicht jedoch auch das einfache System für die Zukunft aus.

Um für die Aufstellung der Kennzahlen eine zielführende Erfassung zu gewährleisten, die auch für die strategischen Planungen eingesetzt werden kann, sollten in die Tätigkeitsbereiche die entsprechenden Leistungsbereiche (Tätigkeiten = Kostenträger) aufgenommen werden (z. B. Rasenmahd unterschiedlicher Kategorien, Bodendeckerpflege, Baum- und Gehölzpflege, Baumkontrolle, Straßenunterhaltung usw., aber auch Feuerwehreinsätze, Botengänge, FMG-Pflege, Betriebshofarbeiten…).

IHR ANSPRECHPARTNER

- **Dipl. Ing. (FH) Jens-Christian Monte**

Tel: 0385/30 31-257 E-Mail: monte@kubus-mv.de

ABGABENRECHT

KALKULATION – AUCH FÜR DIE »KLEINEN GEBÜHREN« UNENTBEHRLICH

Den Gemeinden steht kein Ermessen zu, den Bürgern, die Leistungen der Gemeinde in Anspruch nehmen oder sonst einen Vorteil ziehen, Abgaben aufzuerlegen. § 44 Kommunalverfassung M-V (KV M-V) regelt die Grundsätze der Einnahmebeschaffung. Nach § 44 Abs. 2 KV M-V hat die Gemeinde die Erträge und Einzahlungen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich sind, zu beschaffen. Ähnliche Regelungen finden sich in den Gemeindeordnungen und Haushaltsverordnungen anderer

Bundesländer, z. B. in § 76 der Gemeindeordnung Schleswig-Holstein.
Neben dem »Ob« wird auch das »Wie« in § 44 Abs. 2 KV M-V geregelt, indem die gesetzliche Regelung eine klare Rangfolge aufstellt. In erster Linie sollen Entgelte erhoben werden, im Übrigen Steuern. Dieser Finanzierungsgrundsatz ist seit jeher anerkannt, setzt aber voraus, dass die zugrundeliegenden Entgelte kalkuliert werden. Nur so wird sichergestellt, dass auch die tatsächlich anfallenden Kosten verursachergerecht umgelegt und refinanziert werden können.
Während die »großen« Gebühren, wie Abwasser oder Niederschlagswasser, regelmäßig kalkuliert werden, treten einige »kleine« Gebühren oftmals unbeabsichtigt oder aufgrund anderer Prioritäten in den Hintergrund. Aber auch diese Gebühren, wie z. B. Friedhofs-, Feuerwehr-, Marktplatzgebühren oder Benutzungsentgelte für Dorfgemeinschaftshäuser sollten regelmäßig gesetzeskonform kalkuliert werden. Soweit es sich um kostenrechnende Einrichtungen handelt, ist eine regelmäßige Kalkulation schon zur Feststellung etwaiger Über- und Unterdeckungen erforderlich. (Siehe Leitartikel des Spektrum 4/2015).
Über die Jahre haben sich in der Rechtsprechung aller Länder viele Grundsätze entwickelt, die für alle Abgaben angewendet werden können. Daneben gibt es aber auch eine Vielzahl von Besonderheiten, die bei der jeweiligen Kalkulation beachtet werden müssen.
Profitieren Sie insoweit von unseren langjährigen Erfahrungen mit der Kalkulation einer Vielzahl von Abgaben. Wir können Sie mit einer großen Varianzbreite an Leistungen unterstützen.

IHRE ANSPRECHPARTNER

für beispielsweise Straßenbaubeiträge und Straßenreinigungsgebühren

- **Ass. jur. Sybille Haubelt**
Tel: 0385/30 31-262 E-Mail: haubelt@kubus-mv.de

- **Ass. jur. Jana Diedrich**
Tel: 0385/30 31-267 E-Mail: diedrich@kubus-mv.de

für Touristische Abgaben, Friedhofs- oder Feuerwehrgebühren oder andere Benutzungsgebühren

- **Ass. jur. Michael Wegener**
Tel: 0385/30 31-269 E-Mail: wegener@kubus-mv.de

KUBUS INFORMATION – FORTBILDUNG

FÜHRUNGSKRÄFTESEMINARE IN LUDWIGSLUST

Nachdem wir bereits im Jahr 2015 das Thema Führung in zwei interessanten Seminaren aufgegriffen hatten, wollen wir Ihnen dieses Jahr drei Seminare zu diesem Thema anbieten.

- Wirksam führen nach außen: im Spannungsfeld von Bürger, Verwaltung und Politik
- Wirksam führen in Konflikten
- Wirksam führen in Veränderungsprozessen

Darüber hinaus gibt es die Möglichkeit an sogenannten Führungswerkstätten teilzunehmen.

Termine für Seminare 2016

27. und 28. Juni 2016 ▪ *Ludwigslust*

13. und 14. September 2016 ▪ *Ludwigslust*

16. und 17. November 2016 ▪ *Ludwigslust*

14. Juli, 11. Okt. oder 7. Dez. 2016 ▪ *Ludwigslust*

Als Referentin und Trainerin haben wir wie auch in 2015 die Organisationsberaterin, Mediatorin und Rechtsanwältin Dr. Elke Böckstiegel gewonnen.

Um einen möglichst großen Nutzen für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer dieser Führungskräfteseminare zu erzielen, ist die Teilnehmerzahl jeweils auf 12 begrenzt.

27. und 28. Juni 2016

Wirksam führen nach außen: im Spannungsfeld von Bürger, Verwaltung und Politik

Leitende Führungskräfte der kommunalen Verwaltungen und Gemeindevertretungen haben die Aufgabe, die Kommunen erfolgreich nach vorne zu bringen. Und dies trotz vielfältiger und widerstreitender Interessen in dem Spannungsfeld von Bürgern, Verwaltung und Politik.

Es ist eine der anspruchsvollsten Führungsaufgaben, sich von diesen Interessengegensätze nicht blockieren oder aushebeln zu lassen. Je besser die Führungskräfte auch widerstreitende Interessen in ihr Handeln einbeziehen und mit ihnen aktiv umgehen können, umso größer ist die Chance, dass Lösungen entstehen, die von allen mitgetragen werden.

Das Seminar möchte Führungskräfte unterstützen, im Umgang mit diesem Spannungsfeld wirksam zu führen und nicht zum Spielball der Interessen zu werden. Die Führungskräfte lernen Werkzeuge kennen, mit denen das gelingen kann und üben deren Anwendung im Seminar an eigenen Fällen. Sie reflektieren, wie sie mit Interessengegensätze konstruktiv umgehen und diese für die Führung nutzen.

Die wichtigsten Themenvorgaben

- Durch aktive Führung die Kraft der Interessengegensätze nutzen
- Kommunikation mit Interessengruppen
- Einbeziehung von Interessengruppen in Entscheidungsprozessen
- Verhandlungsführung
- Reflexion der eigenen Kommunikations- und Verhandlungsmuster
- Übungen und Fallarbeit an den Themen der Teilnehmer

Nutzen für Teilnehmer und Verwaltungen

- Frühzeitige »Entschärfung« von Interessengegensätzen
- Effektivere Entscheidungsprozesse
- Entscheidungen, die besser umsetzbar sind
- Weniger Blockade der eigenen Arbeit

13. und 14. September 2016

Wirksam führen in Konflikten

Leitende Führungskräfte der kommunalen Verwaltungen stehen vor großen Herausforderungen. Der finanzielle Gestaltungsspielraum schrumpft. Doch die Anforderungen an die Arbeit der kommunalen Verwaltung wachsen.

Es gilt mit weniger Ressourcen mehr zu erreichen. Für viele Führungskräfte wird diese Herausforderung umso größer, als sie zu Konflikten führt, sei es zwischen Kollegen, Vorgesetzten und Mitarbeitern oder zwischen Führungskräften. Diese Konflikte haben die große Chance, unterschiedliche Perspektiven und Interessengegensätze sichtbar zu machen. Letztere können von den Führungskräften dazu genutzt werden, bessere Lösungen für das jeweilige Thema zu finden und umzusetzen.
Aufgrund von Zeit- und Ressourcenmangel werden Konflikte jedoch von den Führungskräften sehr oft nicht aktiv aufgenommen, sondern »wegreguliert« bzw. gar nicht beachtet, so dass die in ihnen verborgenen Chancen ungenutzt bleiben. Hierdurch besteht vor allem die Gefahr, dass Konflikte weiter eskalieren. Es ist mittlerweile in Studien gut belegt, dass Konflikte und deren Eskalationen enorme Kostentreiber sind, weil sie viel Arbeitszeit in Anspruch nehmen, für schlechtere Arbeitsergebnisse verantwortlich sind, Arbeitsausfälle generieren und für alle Beteiligten eine große, teilweise bis ins gesundheitlich gehende Belastung darstellen.

Das Seminar möchte Führungskräfte darin unterstützen, so zu führen, dass sie die Kraft der Konflikte nutzen können, um bessere Lösungen zu finden und gleichzeitig kostenintensive Eskalationen zu vermeiden. Die Führungskräfte reflektieren, wie mit schon entstandenen Konflikten konstruktiv umgegangen werden kann und wie in Zukunft destruktiven Eskalationen vorgebeugt werden kann.

Die wichtigsten Themenvorgaben

- Durch aktive Führung die Kraft des Konfliktes nutzen
- Konfliktdiagnose
- Interventionsmöglichkeiten in Konflikten
- Präventives Konfliktmanagement
- Reflexion der eigenen Konfliktmuster
- Übungen und Fallarbeit an den Themen der Teilnehmer

Nutzen für Teilnehmer und Verwaltungen

- Frühzeitige »Entschärfung« von Konflikten
- Nutzen von Interessengegensätze als Ressource
- Dadurch zeit- und ressourceneffizientes Arbeiten
- Geringerer Krankheitsstand

16. und 17. November 2016

Wirksamer führen in Veränderungsprozessen

Leitende Führungskräfte der kommunalen Verwaltungen stehen vor großen Herausforderungen. Der finanzielle Gestaltungsspielraum schrumpft und wird durch permanente Veränderungsprozesse beantwortet. Kleinere Verwaltungseinheiten werden zentralisiert, immer mehr Arbeitsvorgänge digitalisiert.
Für viele Führungskräfte wird diese Herausforderung umso größer, als sie neben der täglichen Arbeit umfassende Veränderungsprozesse wie Zusammenlegungen von Verwaltungseinheiten, Reorganisationen und damit einhergehenden Personalumbau bewältigen müssen. Die Veränderungsprozesse werden oft von »oben« vorgegeben und lassen den Führungskräften wenig Gestaltungsraum. Sie stehen damit zwischen den »Fronten« und versuchen diese neben dem operativen Geschäft zu bewältigen.
Das Seminar möchte Führungskräfte darin unterstützen, so zu führen, dass sie die positive Kraft der Veränderungsprozesse nutzen können. Sie werden Einblick in die Komplexität von Veränderungsprozessen erhalten und reflektieren, wie aktive Gestaltung von Veränderungsprozessen gelingen kann.

Die wichtigsten Themenvorgaben

- Durch aktive Führung die Kraft von Veränderungsprozessen nutzen
- Veränderungen in Organisationen analysieren
- Umgang mit Emotionen
- Gestaltung von Veränderungsprozessen
- Reflexion der eigenen Veränderungsmuster
- Übungen & Fallarbeit an den Themen der Teilnehmer

Nutzen für Teilnehmer und Verwaltungen

- Umfassenderes Verständnis v. Veränderungsprozessen
- Analyse von Veränderungen als Grundlage für aktive Gestaltung von Veränderungsprozessen
- Sicherer Umgang mit durch Veränderungen hervorgerufene Emotionen
- Bessere Stabilisierung von Veränderungsprozessen

14. Juli, 11. Oktober oder 7. Dezember 2016

Führungswerkstatt

Leitende Führungskräfte der kommunalen Verwaltungen und Gemeindevertretungen leisten anspruchsvolle Führungsarbeit: Sie führen Mitarbeiter, kooperieren mit Kollegen, managen die Schnittstellen zu Verwaltung, Politik und Bürger, kommunizieren und verhandeln. Sie haben Konflikte zu bewältigen und gestalten Veränderungsprozesse. Hierfür stehen immer weniger Ressourcen zur Verfügung, der Zeitdruck ist enorm. Wie meistern die Führungskräfte all das? Wo können sie noch besser werden?
Diese Fragen werden in den Seminaren themenspezifisch erarbeitet, so dass die Teilnehmer mit vielen neuen Anregungen und Werkzeugen in ihren Führungsalltag zurückkehren. Die Anwendung des Gelernten führt oft zu weiteren Fragen und Überlegungen. Die Führungswerkstatt möchte hierfür und für alle anderen Führungsfragen, die in den Seminaren aufgrund der Themenschwerpunkte oder der Zeit nicht behandelt werden konnten, Raum geben.
In den eintägigen Führungswerkstätten können alle Führungsfragen, die den Teilnehmern unter den Nägeln brennen, bearbeitet werden. Seien es Fälle, die aktuell gemeistert werden wollen oder solche, auf die man gerne noch mal schauen möchte, um hieraus zu lernen. Seien es die Beratung in aktuellen Fragestellungen, der kollegiale Austausch über Fragen rund um Kommunen oder Best-practice Erfahrungen. Es ist auch möglich, bestimmte Aspekte aus den Seminaren zu vertiefen, z. B. die Anwendung der dort vorgestellten Werkzeuge vertiefend zu üben.
Die Teilnehmer legen gemeinsam am Anfang der Tages fest, welche Themen sie in welcher Form bearbeiten wollen.

Die wichtigsten Werkzeuge der Führungswerkstätten

- Kollegiale Beratung konkreter Fallfragen
- Coaching
- Vertiefende Anwendung von in Seminaren vorgestellter Werkzeuge
- Reflexion

- Ideenfindung für konkret anstehende Führungsfragen
- Best-practise Austausch mit Kollegen aus anderen Kommunen

Nutzen für Teilnehmer und Verwaltungen

- Reflexionsraum für die eigene Führungspraxis
- Beratung aktueller Führungsherausforderungen
- Best-practise Austausch mit Kollegen aus anderen Kommunen
- Vertiefung der Seminarinhalte

Die Referentin

Dr. Elke Böckstiegel, Associate der LEA Leadership Equity Association GmbH

Dr. jur. Elke Böckstiegel, Organisationsberaterin, Mediatorin und Rechtsanwältin, ist als Lehrbeauftragte der Technischen Universität Berlin für Management und Leadership Expertin für das Thema »Führung«. Sie geht davon aus, dass dem Thema »Führung« im heutigen Verwaltungshandeln eine Schlüsselrolle zukommt. Wird Führung als konstantes aktives Gestalten von Prozessen, Inhalten und Beziehungen umgesetzt, kann effiziente Verwaltung besser gelingen.
Sie berät Unternehmen aus Wirtschaft, Wissenschaft und Bildungseinrichtungen in Veränderungsprozessen und in Konflikten, sie bildet Wissenschaftsmanager zum Thema »Führung« aus, coacht Führungskräfte und hält Vorträge zu den vorstehenden Themen.

INFORMATIONEN

- **Teilnahmegebühren:**
Die Kosten für die Zwei-Tage-Seminare betragen jeweils 580 €, für die 1-Tage-Seminare jeweils 290 € zuzüglich Mehrwertsteuer plus Übernachtung 75 €.

- **Anmeldung:**
Die konkrete Seminarausschreibung finden Sie auf unserer Internetseite www.kubus-mv.de – dort auch mit einem Anmeldebogen.

IHRE ANSPRECHPARTNERIN

- **Yvonne Kretzschmar**
Tel: 0385/30 31-265
E-Mail: kretzschmar@kubus-mv.de

FEUERWEHRBESCHAFFUNG

FEUERWEHRFAHRZEUGBESCHAFFUNGEN MIT DER KUBUS GMBH

RettMobil in Fulda

Die Mitarbeiter der KUBUS GmbH nutzten in diesem Jahr die Messe »RettMobil« in Fulda, um sich über den aktuellen Stand der Technik zu informieren. Das Augenmerk dieser Messe lag nicht bei den großen Herstellern, sondern bei den kleineren Herstellern wie Walser und WISS-Thoma oder z. B. bei den Einsatzleitwagenausbauern wie BINZ oder GSF. Ebenfalls zu sehen war am Stand der Firma Lentner das neue HLF 20 der Feuerwehr Kalbach aus Hessen.
Das Fahrzeug wurde durch die KUBUS im Jahr 2015 beschafft und gerade eine Woche vor Start der RettMobil durch die Auftragnehmer ausgeliefert.

| HLF 20 Feuerwehr Kalbach auf der RettMobil in Fulda

Fahrzeugauslieferungen

Im März konnte die Verwaltungsgemeinschaft Schwarzenfeld für die Freiwillige Feuerwehr Stulln (Bayern) ihr neues HLF 20 von der Firma Schlingmann aus Dissen abholen.
Die Firma Schlingmann trat hier als Generalauftragnehmer auf und lieferte neben dem Fahrgestell von der Firma MAN auch die Beladung. Der Motor des Fahrzeuges hat eine Leistung von 213 kW (rund 290 PS). Die Kraftübertragung erfolgt durch ein automatisiertes Schaltgetriebe. Der Aufbau wurde durch Schlingmann in SMK-Plus Bauweise gebaut. Besonders zu nennen ist, dass im Mannschaftsraum alle sieben Sitzplätze mit Pressluftatmern ausgestattet wurden. Die Notwendigkeit der erhöhten Anzahl der Pressluftatmer ist auf ein

nahes Industriegebiet zurückzuführen. Die FF Stulln entschied sich für den Einbau im Mannschaftsraum, um so mehr Platz im Aufbau für Beladungen zu erlangen. Am Fahrzeugheck werden zwei Einpersonenhaspeln mitgeführt – jeweils eine EPH Schlauch und Verkehr. Die Pumpe wurde normgemäß als 10-2000 ausgeführt. Der Wassertank hat ebenfalls die normmäßigen 1.600 Liter Inhalt. Eine DZA 1600 wurde mit einem 150 Liter Schaummittelbehälter verbaut. Dem Maschinisten wird die Bedienung durch diverse elektronische Helfer erleichtert (z. B. automatische Tankfüllstandsregulierung für den Wassertank und Druckkonstantregulierung der Pumpe).
Neben der Normbeladung für ein HLF 20 führt die FF Stulln noch diverse Zusatzbeladung mit. Zu nennen sind hier sicherlich zusätzliches Schlauchmaterial C und D (Schnellangriffstasche) sowie Rohrdichtkissensets und ein Notfallpumpenset zur Absaugung von Kraftstoffen aus LKWs.

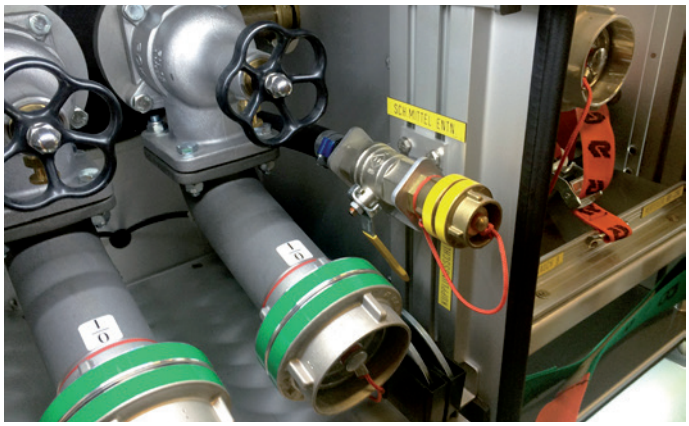
| HLF 20 Feuerwehr Stulln

Ebenfalls im letzten Quartal wurde das TSF-W der Gemeinde Brunsmark in Schleswig-Holstein ausgeliefert. Das Fahrzeug stellt in seiner Form eine Besonderheit dar. Die Feuerwehr sah es in ihrer Bedarfsplanung als notwendig an – dem Stand der Technik nach – Pressluftatmer im Mannschaftsraum mitzuführen, um zeiteffizient eine Rettung von Personen durchführen zu können. Eine Einschränkung war jedoch die Torhöhe des Gerätehauses, welche es nicht gestattete mit herkömmlichen Lösungen zu arbeiten. Man entschied sich dazu, ein kleines Straßenfahrgestell auszuschreiben. Aufgrund der Forderung, die Pressluftatmer im Mannschaftsraum unterzubringen, wurde das Fahrgestell – im Gegensatz zur Norm – als Einzelkabine und nicht als Doppelkabine ausgeschrieben. Der Mannschaftsraum sollte komplett durch den Aufbauhersteller sichergestellt werden.
Um die Ausschreibung entsprechend zu realisieren, wurde durch den Kreis Herzogtum Laugenburg eine Ausnahmegenehmigung (Normabweichung) erteilt. Die Ausschreibung gewann die Firma Magirus aus Ulm. Sie lieferte das Fahrgestell (IVECO Daily) sowie den Aufbau. Die Beladung wurde durch die Firma C.B. König aus Halstenbek geliefert.

| TSF-W Gemeinde Brunsmark im Rahmen der Fahrzeugabnahme

Weiterhin wurde im letzten Quartal das HLF 20 der Gemeinde Pampow in Mecklenburg-Vorpommern ausgeliefert. Hier galt es zu beachten, dass aufgrund der Aussonderung eines GW-G verschiedene Beladungen für den Gefahrguteinsatz mitgeführt werden müssen. Dies war auch eine Forderung des Landkreises Ludwigslust-Parchim, der die Beschaffung förderte. Das Fahrgestell wurde durch die Firma MAN aus Rostock geliefert. Der Aufbau wurde bei der Firma Rosenbauer in Luckenwalde gefertigt und die Beladung lieferte die Firma G.B.S. aus Ludwigsfelde.
Neben einer Einpersonenhaspel Verkehr und einer Einpersonenhaspel Schlauch verbaute die Firma Rosenbauer auch eine Pumpe 10-3000. Auch eine Frontseilwinde wurde installiert. Weiterhin erhielt das Fahrzeug einen 2.000 Liter Wassertank und einen 125l Schaummitteltank. Die Zumischung des Schaummittels erfolgt über einen Zumischer, welcher an die Druckabgänge im G6 angekuppelt werden kann. Hier befindet sich auch der Ansauganschluss für den Schaummitteltank. Eine besondere Herausforderung war die gestreckte Lagerung der vier Chemikalienschutzanzüge sowie des 3.000 Liter Gerüstbehälters und der 4-teiligen Auffangrinne, da hier der Platzbedarf etwas größer ist.

| HLF 20 Gemeinde Pampow im Rahmen der Fahrzeugabnahme



| HLF 20 Gemeinde Pampow im Rahmen der Fahrzeugabnahme, Detailbild Schaum-/Wasserabgabe im G6

Termine für Sammelbeschaffungen

Zur Teilnahme an einer der folgenden Sammelbeschaffungen ist eine Anmeldung spätestens 4 Monate vor Start der Beschaffung notwendig:

1. Sammelbeschaffung ▪ **Anfang Oktober 2016**

Anmeldeschluss: 1. Juni 2016

2. Sammelbeschaffung ▪ **Ende März 2017**

Anmeldeschluss: 30. November 2016

Beachten Sie bitte, dass die Zeit zwischen Anmeldung und Ausschreibungsbeginn intensiv zur Abstimmung der Leistungsverzeichnisse sowie der Ausschreibungsunterlagen genutzt wird. Vorteile bei der Teilnahme an einer Sammelausschreibung liegen bei allen Beteiligten. Die Auswertung vergaberechtlicher Unterlagen muss durch die KUBUS nur einmal erfolgen, die Bieter müssen diese bei einer Teilnahme an der Sammelausschreibung nur einmal abgeben. Somit sind die zeitlichen Aufwendungen hier deutlich geringer. Die Sammelbeschaffung ermöglicht dennoch in jedem Fall die Ausschreibung individueller Fahrzeuge. Weiterhin gewähren manche Kreise bei Teilnahme an einer Sammelbeschaffung höhere Fördermittelsummen. Dieser Vorteil kann bis zu 10 Prozent betragen.

Für bayerische Kommunen kommt eine höhere Fördersumme bei der Ausschreibung baugleicher Fahrzeuge zum Tragen. Sollten Sie Interesse an einer solchen Ausschreibung haben, so können Sie sich mit Ihrem Beschaffungspartner an unsere Niederlassung in München wenden. Wir werden dann ein individuelles Vergabeverfahren für Sie gestalten.

IHRE ANSPRECHPARTNER

z. B. für M-V, S-H und S-A

- **Betriebswirt Thomas Langwasser**

Tel: 0385/30 31-266
E-Mail: langwasser@kubus-mv.de

für Bayern

- **Dipl.-Ing. Bernhard Franzler**

Tel: 089/44 23 540-15
E-Mail: franzler@kubus-mv.de

- **Harry Unger, Vertriebsbeauftragter**

Tel: 04127/921 93
E-Mail: unger@kubus-mv.de

IMPRESSUM »SPEKTRUM«

- **Herausgeber:**
KUBUS Kommunalberatung und Service GmbH
Bertha-von-Suttner-Straße 5, 19061 Schwerin
Tel: 0385/30 31-250 · Fax: 0385/30 31-255 · E-Mail: info@kubus-mv.de
Web: www.kubus-mv.de

- **Geschäftsführerin:**
Iris Buchholz (V.i.S.d.P.)

- **Vertrieb:**
Harry Unger, KUBUS Kommunalberatung und Service GmbH
Tel: 04127/921 93 · Fax: 04127/921 94 · E-Mail: info@kubus-mv.de

- **Satz und Gestaltung:**
Britta Cichon, Grafik- und Kommunikationsdesign
Tel: 03843/728 80 60 · E-Mail: britta.cichon@googlemail.com
Web: www.britta-cichon.de

- **Bildquellen:**
KUBUS GmbH, Fotolia, iStockPhoto

KUBUS®
KOMMUNALBERATUNG UND SERVICE GMBH

IHR WORKSHOP-ERGEBNIS:
Eigene Gebühren-kalkulation & aktuelle Gebührensatzung

Kompetenz für Kommunen.
Ein Unternehmen kommunaler Spitzenverbände

Zweitägige Fach-Workshops zur Kalkulation von Feuerwehrgebühren

In unseren Workshops vermitteln wir Ihnen die aktuellen landesspezifischen Rechtsgrundlagen und die Kalkulationssystematik, nehmen mit Ihnen die örtlichen Verhältnisse Ihrer Feuerwehr auf und erarbeiten gemeinsam eine individuelle Tarifsystematik.

Für die Erstellung Ihrer Kalkulation werden Ihnen Mitarbeiter der KUBUS GmbH telefonisch und schriftlich Hilfestellung leisten.
Am Ende des Workshops halten Sie eine fertige Gebührenkalkulation und eine an die aktuelle Rechtsprechung angepasste Gebührensatzung in den Händen.

Nächster Workshop-Termin: Ende Mai/Anfang Juni 2016, *weitere Termine im Herbst 2016!*

Ihre Ansprechpartner:

- **Ass. jur. Michael Wegener** — 0385/30 31-269 — wegener@kubus-mv.de
- **Ass. jur. Sybille Haubelt** — 0385/30 31-262 — haubelt@kubus-mv.de

Die landesrechtlichen Regelungen im Bereich der Feuerwehrgebührenkalkulation ähneln sich stark. Die Seminartermine werden mit den interessierten Verwaltungen individuell abgestimmt. Die Wahl der Tagungsorte richtet sich nach der geografischen Lage der teilnehmenden Kommunen. Wir bemühen uns, zentrale, gut erreichbare Tagungsorte auszuwählen.

Tel: 0385/30 31-251 E-Mail: info@kubus-mv.de www.kubus-mv.de