

6. Sitzung des Sozial- und Kulturausschusses

04.06.2020 18:30 Uhr

Köthen (Anhalt), 25.05.2020

- Bekanntmachung -

zur 6. Sitzung des Sozial- und Kulturausschusses
am Donnerstag, dem 04.06.2020 um 18:30 Uhr

im Ratssaal des Rathauses Köthen

06366 Köthen (Anhalt)

(Besucher nehmen auf der Tribüne Platz.)

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich lade Sie zu der oben benannten Sitzung recht herzlich ein.

Vorgesehene Tagesordnung:

TOP	Thema	Vorl.
1	Eröffnung	
1.1	Einwohnerfragestunde	-
1.2	Feststellung der Beschlussfähigkeit und der Ordnungsmäßigkeit der Ladung	-
2	Behandlung der öffentlichen TOPs	
2.1	Bestätigung der Niederschrift der letzten Sitzung (öffentlicher Teil)	-
2.2	Informationen der Verwaltung (öffentlicher Teil)	-
2.3	Bestätigung der Tagesordnung (öffentlicher Teil)	-
2.4	Entwidmung einer Teilfläche auf dem Friedhof Maxdorfer Straße in Köthen (Anhalt)	2020023/1
2.5	10. Änderungssatzung zur Friedhofssatzung der Stadt Köthen (Anhalt)	2020024/1
2.6	Jahresplan städtepartnerschaftliche Aktivitäten 2020	2020042/1
2.7	Betriebliches Eingliederungsmanagement bei der Stadtverwaltung Köthen (Anhalt)	2020041/1
2.8	Aussetzung der Kita-Beiträge	2020052/1
2.9	Antrag der SPD-Fraktion: Benennung der gestalteten Grünfläche zwischen Burgstraße und Kleiner Badergasse in "Felix-Friedheim-Platz"	2020045/2
2.10	Anfragen und Anregungen (öffentlicher Teil)	-
3	Behandlung der nichtöffentlichen TOPs	
3.1	Bestätigung der Niederschrift der letzten Sitzung (nichtöffentlicher Teil)	-
3.2	Informationen der Verwaltung (nichtöffentlicher Teil)	-
3.3	Bestätigung der Tagesordnung (nichtöffentlicher Teil)	-
3.4	Anfragen und Anregungen (nichtöffentlicher Teil)	-

Mit freundlichen Grüßen

Nicole Gewinner
Ausschussvorsitzende

Stadt Köthen (Anhalt)

Der Oberbürgermeister

Protokollauszug

Datum : 04.06.2020
Sitzung : 6. Sitzung des Sozial- und Kulturausschusses
Vorlage-Nr. : 2020045/2
TOP 2.9 : Antrag der SPD-Fraktion: Benennung der gestalteten Grünfläche zwischen Burgstraße und Kleiner Badergasse in "Felix-Friedheim-Platz"

Protokolltext

StR Schönemann stellt den Antrag, eine geeignetere, würdigere Stelle für den verdienten Ehrenbürger der Stadt zu finden und den Beschluss zur Vorlage zu vertagen..

Abstimmung zum Antrag: 8 Ja/ 3 Nein/ 0 Enthaltung

Abstimmungsergebnis:

Gremium	Sozial- und Kulturausschuss	SOLL Stimmberechtigte	11
Sitzung am	04.06.2020	IST Stimmberechtigte	11
TOP	2.9	Befangen	0
		Ja-Stimmen	0
		Nein-Stimmen	0
		Enthaltungen	0
Beschluss	zurückgestellt		

Die Übereinstimmung vorstehenden Auszuges mit der Urschrift wird beglaubigt.

Köthen (Anhalt), 05.06.2020

Bernd Hauschild

Stadt Köthen (Anhalt)

Der Oberbürgermeister

Protokollauszug

Datum : 04.06.2020
Sitzung : 6. Sitzung des Sozial- und Kulturausschusses
Vorlage-Nr. : 2020023/1
TOP 2.4 : Entwidmung einer Teilfläche auf dem Friedhof Maxdorfer Straße in Köthen (Anhalt)

Protokolltext

Abstimmungsergebnis:

Gremium	Sozial- und Kulturausschuss	SOLL Stimmberechtigte	11
Sitzung am	04.06.2020	IST Stimmberechtigte	11
TOP	2.4	Befangen	0
		Ja-Stimmen	10
		Nein-Stimmen	0
Beschluss	laut BV	Enthaltungen	1

Die Übereinstimmung vorstehenden Auszuges mit der Urschrift wird beglaubigt.

Köthen (Anhalt), 05.06.2020

Bernd Hauschild

Stadt Köthen (Anhalt)

Der Oberbürgermeister

Protokollauszug

Datum : 04.06.2020
Sitzung : 6. Sitzung des Sozial- und Kulturausschusses
Vorlage-Nr. : 2020024/1
TOP 2.5 : 10. Änderungssatzung zur Friedhofssatzung der Stadt Köthen (Anhalt)

Protokolltext

Abstimmungsergebnis:

Gremium	Sozial- und Kulturausschuss	SOLL Stimmberechtigte	11
Sitzung am	04.06.2020	IST Stimmberechtigte	11
TOP	2.5	Befangen	0
		Ja-Stimmen	0
		Nein-Stimmen	0
Beschluss	zurückgestellt	Enthaltungen	0

Die Übereinstimmung vorstehenden Auszuges mit der Urschrift wird beglaubigt.

Köthen (Anhalt), 05.06.2020

Bernd Hauschild

Stadt Köthen (Anhalt)

Der Oberbürgermeister

Protokollauszug

Datum : 04.06.2020
Sitzung : 6. Sitzung des Sozial- und Kulturausschusses
Vorlage-Nr. : 2020042/1
TOP 2.6 : Jahresplan städtepartnerschaftliche Aktivitäten 2020

Protokolltext

Abstimmungsergebnis:

Gremium	Sozial- und Kulturausschuss	SOLL Stimmberechtigte	11
Sitzung am	04.06.2020	IST Stimmberechtigte	11
TOP	2.6	Befangen	0
		Ja-Stimmen	0
		Nein-Stimmen	0
Beschluss	zurückgestellt	Enthaltungen	0

Die Übereinstimmung vorstehenden Auszuges mit der Urschrift wird beglaubigt.

Köthen (Anhalt), 05.06.2020

Bernd Hauschild

Stadt Köthen (Anhalt)

Der Oberbürgermeister

Protokollauszug

Datum : 04.06.2020
Sitzung : 6. Sitzung des Sozial- und Kulturausschusses
Vorlage-Nr. : 2020052/1
TOP 2.8 : Aussetzung der Kita-Beiträge

Protokolltext

StRn Buchheim stellte den Antrag, dass die Verwaltung bis zum Hauptausschuss eine Auflistung erstellt, wie viele Fälle dies betrifft, dass vielleicht nur 1 Woche Notbetreuung in Anspruch genommen wurde, aber für den ganzen Monat Gebühren bezahlt werden sollen:

Abstimmung zum Antrag: 4 Ja/2 Nein/5 Enthaltungen

Abstimmungsergebnis:

Gremium	Sozial- und Kulturausschuss	SOLL Stimmberechtigte	11
Sitzung am	04.06.2020	IST Stimmberechtigte	11
TOP	2.8	Befangen	0
		Ja-Stimmen	6
		Nein-Stimmen	1
		Enthaltungen	4
Beschluss	laut BV		

Die Übereinstimmung vorstehenden Auszuges mit der Urschrift wird beglaubigt.

Köthen (Anhalt), 05.06.2020

Bernd Hauschild

Stadt Köthen (Anhalt)

Der Oberbürgermeister

Beschlussvorlage

2020045/2

Dezernat: OB	aktuelles Gremium Sozial- und Kulturausschuss	Sitzung am: 04.06.2020 TOP: 2.9
Amt: Ratsbüro	öffentlich ja	Vorlagen-Nr.: 2020045/2
	Az.:	erstellt am: 12.03.2020

Betreff

**Antrag der SPD-Fraktion: Benennung der gestalteten Grünfläche
zwischen Burgstraße und Kleiner Badergasse in "Felix-Friedheim-Platz"**

Beratungsfolge

Nr.	Gremium	Ist-Termin	Ergebnis
1	14.04.2020: Hauptausschuss	14.04.2020	zurückgestellt zurückgestellt entspr. prot. Änd.
2	04.06.2020: Sozial- und Kulturausschuss	04.06.2020	
3	23.06.2020: Hauptausschuss	23.06.2020	
4	02.07.2020: Stadtrat	02.07.2020	

Beschlussentwurf

Der Stadtrat beschließt, die gestaltete Grünfläche zwischen Burgstraße und Kleine Badergasse in Felix-Friedheim-Platz zu benennen und diese Benennung durch das Anbringen eines entsprechenden Schildes auf dem Platz kenntlich zu machen.

Gesetzliche Grundlagen:

-

Darlegung des Sachverhalts / Begründung

siehe Anlagen



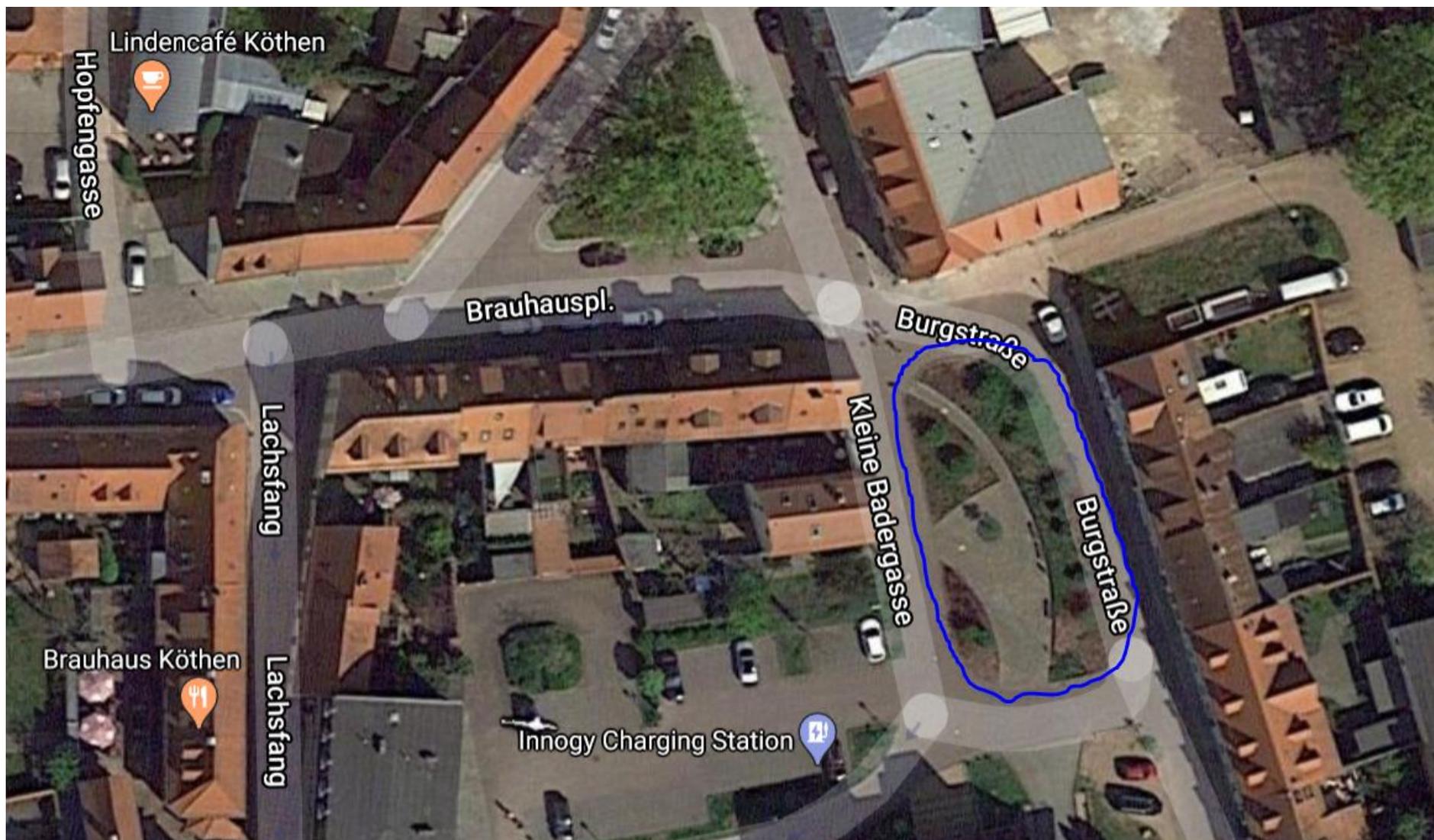
StR-Antr-2020-02_SPD-Fraktion.pdf



StR-Antr-2020-02_SPD-Fraktion-Anlage.pdf



StR-Antr-2020-02-Stellungnahme.pdf



Anlage: Kartenausschnitt mit Markierung der für die Benennung als Felix-Friedheim-Platz vorgesehenen Fläche

Antrag auf einen Tagesordnungspunkt

Einreichungsfrist 14 Tage vor der Sitzung

§ 43 Abs. 3 S. 1 KVG i.V.m. § 2 Abs. 2 Geschäftsordnung

Antragsteller: _____

für Gremium:

- Stadtrat
- Hauptausschuss
- Bau-, Sanierungs- und Umweltausschuss
- Sozial- und Kulturausschuss
- Rechnungsprüfungsausschuss
- Heimausschuss

Betreff des
Tagesordnungspunktes:

Beschlussentwurf:

ggfs. Gesetzliche Grundlagen: _____

Begründung:

siehe Seite 2

Haushaltsmittel erforderlich:

ja nein

Höhe (geschätzt): _____

Deckungsvorschlag: _____

Datum: _____

Unterschrift: _____



Antrag bitte unterschrieben einreichen sowie elektronisch zur Weiterbearbeitung an ratsbuero@koethen-stadt.de senden.

Begründung: (Darlegung des Sachverhaltes)

Stellungnahme der Verwaltung zum Antrag auf einen Tagesordnungspunkt

zur Beratung in der Dezenten-
beratung am 16.03.2020

von SPD-Fraktion vom 11.03.2020

Ifd. Nr.
StR-Antr-2020-02

Betreff Benennung der gestalteten Grünfläche zwischen Burgstraße
und Kleine Badergasse in "Felix-Friedheim-Platz"

wird behandelt in SK / HA / StR am 04./23.06. / 02.07.
Vorlagen-Nr. 2020045

Haushaltsmittel erforderlich Höhe (geschätzt)
 ja nein Deckungsvorschlag

für Stellungnahme zuständig D6
Bearbeitungsfrist für Stellungnahme 25.03.2020

Stellungnahme der Verwaltung:

Deckungsvorschlag umsetzbar ja nein

Haushaltsmittel in laufendem Produkt
Haushaltsjahr vorhanden Sachkonto
 ja nein Untersachkonto

Die Verwaltung stimmt dem Antrag der SPD-Fraktion zu. Adressen sind nicht betroffen.

Stadt Köthen (Anhalt)

Der Oberbürgermeister

Beschlussvorlage

2020052/1

Dezernat: Dezernat 3	aktuelles Gremium Sozial- und Kulturausschuss	Sitzung am: 04.06.2020 TOP: 2.8
Amt: Amt 40	öffentlich ja	Vorlagen-Nr.: 2020052/1
	Az.:	erstellt am: 14.05.2020

Betreff

Aussetzung der Kita-Beiträge

Beratungsfolge

Nr.	Gremium	Ist-Termin	Ergebnis
1	04.06.2020: Sozial- und Kulturausschuss	04.06.2020	laut BV
2	23.06.2020: Hauptausschuss	23.06.2020	laut BV
3	02.07.2020: Stadtrat	02.07.2020	

Mitzeichnungspflicht

Person	Unterschrift	Datum
Stephanie Behrendt		25.05.2020

Beschlussentwurf

Der Stadtrat der Stadt Köthen (Anhalt) beschließt die Erhebung der Elternbeiträge im Monat April für alle Kinder und im Monat Mai für alle Kinder, die nicht in einer Tageseinrichtung oder Tagespflege betreut werden, auszusetzen.

Gesetzliche Grundlagen:

Darlegung des Sachverhalts / Begründung

Im gemeinsamen Runderlass des Ministeriums für Inneres und Sport und des Ministeriums für Arbeit, Soziales und Integration zur Erstattung der Einnahmeverluste für Beitragsausfälle im April und Mai 2020 wegen nicht erhobener Beiträge nach § 13 Abs. 1 Satz 1 Kinderförderungsgesetz (Anlage 1) vom 30. April 2020 wird folgende Empfehlung abgegeben.

Die Landesregierung empfiehlt den Trägern von Kindertageseinrichtungen, die Erhebung der Elternbeiträge im Monat April für alle Kinder und im Monat Mai für alle Kinder die nicht in einer Tageseinrichtung oder Tagespflege betreut werden, auszusetzen.

Das Land Sachsen-Anhalt erstattet den Gemeinden gemäß § 1 Abs. 1 des Runderlasses, im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel die Einnahmeverluste, die sie dadurch erlitten haben, dass sie auf Grund der vom Land getroffenen Einschränkungen zur Eindämmung der Ausbreitung des neuartigen Coronavirus in Sachsen-Anhalt von Eltern keine Beiträge nach §13 Abs. 1 Satz 1 Kinderförderungsgesetz erhoben haben. Dies gilt für den Monat April für alle Elternbeiträge, unabhängig davon ob ein Kind betreut wurde oder nicht. Für den Monat Mai wird die Erstattung der Elternbeiträge für die Kinder übernommen, die nicht betreut wurden. Alle Eltern die im Monat Mai die Betreuung in Anspruch genommen haben, müssen die Elternbeiträge selbst zahlen.

Im § 2 des Erlasses wird das Verfahren geregelt, wie und in welchem zeitlichen Rahmen die Gemeinden ihre Einnahmeausfälle geltend machen müssen. Bis zum 31. August 2020 wird durch das Land die Erstattung für beide Monate in einer Summe ausbezahlt.

Für die Kostenbeiträge aus dem Monat März wird eine gesonderte Vorlage gefertigt. Hierzu gibt es zum jetzigen Zeit noch Klärungsbedarf mit dem Land Sachsen-Anhalt.



Anlage1-RunderlassMinisterium.pdf

Erstattung der Einnahmeverluste für Beitragsausfälle im April und Mai 2020 wegen nicht erhobener Beiträge nach § 13 Abs. 1 Satz 1 Kinderförderungsgesetz.

Gemeinsamer Runderlass des Ministeriums für Inneres und Sport und des Ministeriums für Arbeit, Soziales und Integration.

Vom 30. April 2020

An die
Landkreise und kreisfreien Städte und die
Gemeinden und Verbandsgemeinden in Sachsen-Anhalt.

Präambel

Die Landesregierung empfiehlt den Trägern von Kindertageseinrichtungen, die Erhebung der Elternbeiträge im Monat April für alle Kinder auszusetzen und im Monat Mai für alle Kinder die nicht in einer Einrichtung oder Tagespflegestelle betreut werden, auszusetzen.

Nach der Wiedereröffnung der Einrichtungen werden das Land und die Kommunalen Spitzenverbände unter Einbeziehung der anderen Träger über das weitere Vorgehen und etwaige Hilfen des Landes in kommunalfreundlicher Weise entscheiden.

Das Ministerium für Inneres und Sport wird in diesem Zusammenhang durch kommunalaufsichtliche Maßnahmen gewährleisten, dass den Kommunen ein ausreichender Liquiditätskreditrahmen zur Sicherstellung der hierfür erforderlichen Liquidität zur Verfügung steht.

§ 1

Anwendungsbereich

(1) Das Land Sachsen-Anhalt erstattet den Gemeinden und Verbandsgemeinden im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel Einnahmeverluste, die sie dadurch erlitten haben, dass sie auf Grund der vom Land getroffenen Einschränkungen zur Eindämmung der Ausbreitung des neuartigen Coronavirus SARS-CoV-2 in Sachsen-Anhalt von Eltern keine Beiträge nach § 13 Abs. 1 Satz 1 Kinderförderungsgesetz erhoben haben. Dies gilt für den Monat April 2020 für alle Elternbeiträge, unabhängig davon ob das Kind betreut wurde. Für den Monat Mai 2020 wird die Erstattung auf die Elternbeiträge für alle Kinder, die nicht in einer Einrichtung oder Tagespflegestelle betreut wurden, erfolgen. Es ist den Gemeinden überlassen, wie sie die Beiträge für die Notbetreuung festsetzen und berechnen.

(2) Dabei ist es unerheblich, ob die Gemeinde oder Verbandsgemeinde die Beiträge selbst erhebt oder gemäß § 13 Abs. 3 Satz 2 durch die Träger der Einrichtungen. Dies gilt auch für Beiträge von Eltern, die im Monat April eine Notbetreuung in Anspruch genommen haben.

(3) Absatz 1 gilt auch in den Fällen, in denen die Gemeinden und Verbandsgemeinden die Beiträge zwar erhoben, diese aber den Eltern wieder erstatten. Der Erstattung steht Gut-schrift auf dem jeweiligen Beitragskonto gleich.

(4) Die Erstattung nach Abs. 1 und 2 erhalten nur solche Gemeinden und Verbandsgemeinden, die ihre Zahlungen nach § 12b Kinderförderungsgesetz uneingeschränkt geleistet haben. Ein späterer oder nachträglicher Einbehalt steht der Nichtleistung nach Satz 1 gleich.

§ 2 Verfahren

- (1) Die Gemeinden und Verbandsgemeinden melden dem für sie zuständigen örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe die Summe der Einnahmeausfälle für die Monate April und Mai 2020 bis zum 15. Juli 2020. Soweit eine einkommensabhängige Staffelung der Erstattung erfolgt, ist dies mitzuteilen und in der gemeldeten Summe zu berücksichtigen.
- (2) Die Landkreise und kreisfreien Städte melden dem Ministerium für Arbeit, Soziales und Integration die für ihren Zuständigkeitsbereich notwendige Summe der Erstattungen für die Monate April und Mai 2020 bis zum 7. August 2020.
- (3) Das Land setzt auf Grundlage der eingegangenen Meldungen nach Absatz 2 die Höhe der Erstattung je örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe fest und zahlt die Erstattung für die beiden Monate in einer Summe zusammen mit der Zahlung nach § 12 Kinderförderungsgesetz zum auf den 31. August 2020 nach § 12 Abs. 3 Kinderförderungsgesetz nächstfolgenden Zahlungstermin aus.

§ 3 Inkrafttreten und Außerkrafttreten

- (1) Der Erlass vom 31. März 2020 tritt am 30. April außer Kraft.
- (2) Dieser Erlass tritt am 30. April 2020 in Kraft und am 30.9.2020 außer Kraft.

Magdeburg, den 30. April 2020



Poggemann
Staatssekretärin
Ministerium für Inneres und Sport
des Landes Sachsen-Anhalt



Möbbeck
Staatssekretärin
Ministerium für Arbeit, Soziales und Integration
des Landes Sachsen-Anhalt

Stadt Köthen (Anhalt)

Der Oberbürgermeister

Beschlussvorlage

2020023/1

Dezernat: Dezernat 6	aktuelles Gremium Sozial- und Kulturausschuss	Sitzung am: 04.06.2020 TOP: 2.4
Amt: Amt 73	öffentlich ja	Vorlagen-Nr.: 2020023/1
	Az.:	erstellt am: 12.02.2020

Betreff

Entwidmung einer Teilfläche auf dem Friedhof Maxdorfer Straße in Köthen (Anhalt)

Beratungsfolge

Nr.	Gremium	Ist-Termin	Ergebnis
1	04.06.2020: Sozial- und Kulturausschuss	04.06.2020	laut BV
2	23.06.2020: Hauptausschuss	23.06.2020	laut BV
3	02.07.2020: Stadtrat	02.07.2020	

Mitzeichnungspflicht

Person	Unterschrift	Datum
Stephanie Behrendt		25.05.2020

Beschlussentwurf

Der Stadtrat der Stadt Köthen (Anhalt) beschließt, auf dem Friedhof Maxdorfer Straße eine Teilfläche von 18.700 qm der Flurstücke 43 und 44 in der Flur 7 der Gemarkung Köthen mit dem Tag der öffentlichen Bekanntmachung zu entwidmen.

Gesetzliche Grundlagen:

§ 19 Bestattungsgesetz des Landes Sachsen-Anhalt (BestattG LSA)

§ 3 Friedhofssatzung der Stadt Köthen (Anhalt)

Darlegung des Sachverhalts / Begründung

Mit Beschluss des Stadtrates der Stadt Köthen (Anhalt) vom 15.04.1999 wurden die Grundstücke Flur 7, Flurstücke 43 und 44 als Teilfläche des Friedhofes Maxdorfer Straße für Bestattungen geschlossen. Mit der Schließung wurden die Voraussetzungen für eine Entwidmung dieser Flächen geschaffen.

Im Stadtrat am 21.06.2012 wurde als Handlungsgrundlage für die zukünftige bedarfsgerechte Entwicklung der städtischen Friedhöfe der Friedhofsentwicklungsplan (FEP) beschlossen. Der FEP sieht neben Maßnahmen auf den Ortsteilfriedhöfen auch einen Maßnahmenplan für die stufenweise Entwidmung der bereits geschlossenen Friedhofsteile auf dem Friedhof Maxdorfer Straße vor (siehe Abb. 1).

Jahr	Maßnahme	Art der Maßnahme
		Entwidmung Grabfelder F 34 - F 41, NU 10 - NU 17
2019	M 1	und des nördlichen Grünstreifens
2021	M 2	Entwidmung Grabfelder F 32 - F 39
2025	M 3	Entwidmung Grabfelder F 29 - F 31, Entwidmung Friedhof Geuz
2031	M 4	Entwidmung Grabfelder F 26 - F 28
2032	M 5	Verlegung Lagerplatz

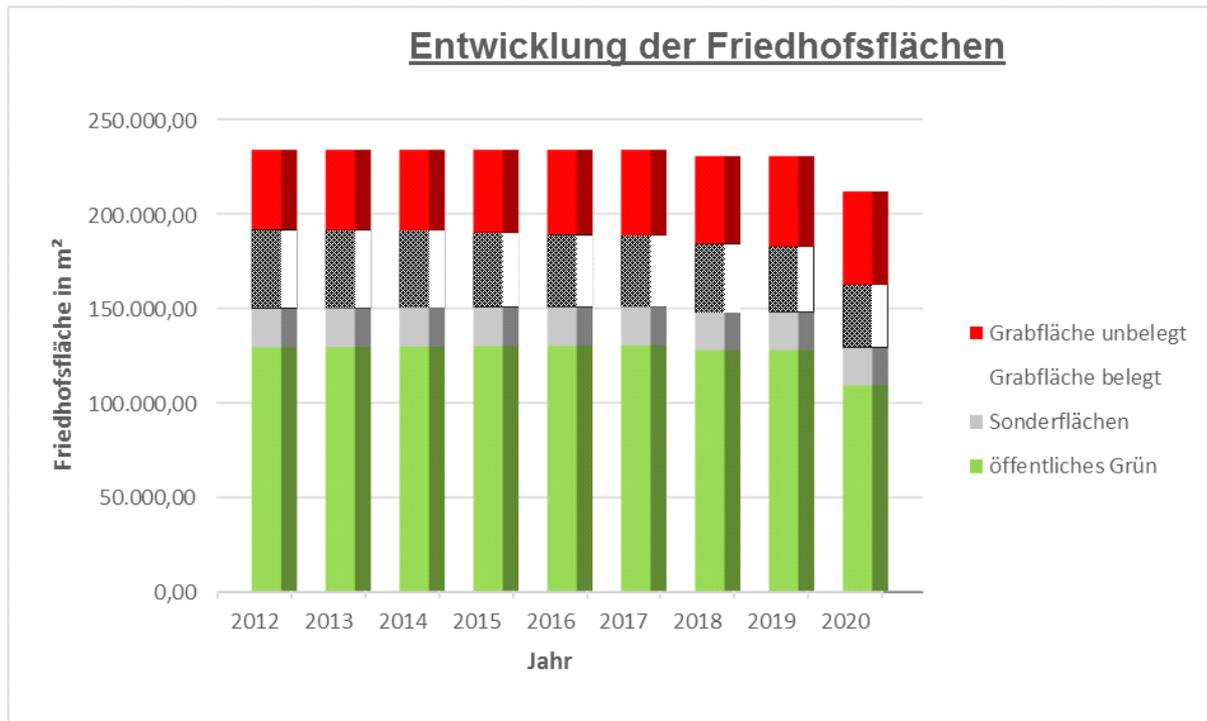
Tab. 1: Entwidmungen Friedhof Maxdorfer Straße entsprechend Friedhofsentwicklungsplan

Im FEP war die Umsetzung der Maßnahme M 1 bereits für das Jahr 2019 geplant. Das Nutzungsrecht an einer verbliebenen Grabstätte verhinderte zeitlich die Umsetzung. Jetzt bestehen auf der Maßnahmenfläche keine Nutzungsrechte mehr und die Maßnahme M 1 des FEP kann jetzt umgesetzt werden.

Dabei war im FEP mit der Maßnahme M 1 auch die Entwidmung des nördlichen Grünstreifens geplant. Am unmittelbaren Rand zu diesem Grünstreifen befinden sich aber noch 3 Gräber mit laufenden Nutzungsrechten. Da die Infrastruktur, d.h. Wege, Wasserentnahmestellen und Containerstellplätze, in diesem Bereich noch intakt ist, wollen die Nutzungsberechtigten ihre Grabstätten noch weiter nutzen. Die Fläche müsste ohnehin auch nach der Entwidmung weiterhin durch den Friedhof unterhalten werden, da sie sich nicht ohne weiteres aus dem Friedhofsgelände herauslösen lässt. Lediglich die durch die Unterhaltung entstehenden Kosten würden nicht mehr der Friedhofsunterhaltung zugeordnet werden. Hier erfolgt aber bereits eine stark eingeschränkte Pflege, die sich auf die Verkehrssicherungspflicht beschränkt. Die Unterhaltungskosten dieser Fläche sind in Bezug zu den Gesamtkosten der Friedhofsunterhaltung nicht besonders hoch und werden ohnehin nicht gebührenwirksam, da es sich um sogenannte Überhangflächen handelt. Daher soll die Entwidmung des nördlichen Grünstreifens in Abweichung zum Maßnahmenplan des FEP zeitgleich mit der Maßnahme M 4 erfolgen. Bei einer künftigen Überarbeitung des FEP wäre dies entsprechend zu ändern.

Im Vergleich zu den bereits durchgeführten Maßnahmen des FEP auf den Friedhöfen in den Ortsteilen (2012 Teilentwidmung Friedhof Arensdorf, 2018 Teilentwidmung Friedhof Elsdorf) hat die Maßnahme M 1 deutlichere Auswirkungen auf die Flächenbilanz der Gesamtfriedhöfe. Die Gesamtfriedhofsfläche verringert sich zwar nur um weitere 9 % auf

insgesamt 211.748,80 m², aber die Flächenreduzierung verringert den Anteil des sogenannten Öffentlichen Grün an der Friedhofsfläche.



Jahr	Öffentliches Grün* in m ² (einschl. unbelegte Grabflächen auf Schließungsflächen)	Sonderflächen in m ² (Gebäude, Lagerplatz, Kriegsgräber)	Grabfläche belegt* in m ²	Grabfläche unbelegt* in m ²	Friedhofsfläche in m ²
2012	129.285,03	20.533,49	41.863,05	42.090,23	233.771,80
2013	129.504,90	20.533,49	41.319,77	42.413,64	233.771,80
2014	129.763,96	20.533,49	40.786,29	42.688,06	233.771,80
2015	130.021,04	20.533,49	39.448,75	43.768,52	233.771,80
2016	130.040,44	20.533,49	38.463,01	44.734,86	233.771,80
2017	130.334,32	20.533,49	37.759,51	45.144,48	233.771,80
2018	127.855,91	19.843,49	36.377,95	46.371,45	230.448,80
2019	127.995,58	19.843,49	34.736,22	47.873,51	230.448,80
2020	109.295,58	19.843,49	33.399,72	49.210,01	211.748,80

	Teilentwidmung von 1040 m ² des Friedhofes Arensdorf
	Umverlegung Parkplatz Güterseeweg; Auslagerung des neuen Parkplatzes nach außerhalb der Friedhofsfläche;
	Teilentwidmung von 3.323 m ² des Friedhofes Elsdorf
	Entwidmung Maßnahmenfläche M1; * Grabflächen zum Ende des Jahres 2020 als Prognose

Abb. 2: Entwicklung der Friedhofsfläche unter Einwirkung der bisherigen Umsetzung der Maßnahmen des FEP

Nach dem FEP werden dem Öffentlichen Grün Flächen zugeordnet, die überwiegend eine Funktion für die Allgemeinheit haben. Weiterhin fließen in das Öffentliche Grün solche Flächen ein, die allein aus Gründen der gärtnerischen Gestaltung der Friedhöfe geschaffen wurden und damit nicht unmittelbar dem anstaltsbezogenen Friedhofszweck als Bestattungsplatz dienen. Dies sind z.B. Schmuckflächen an den Trauerhallen, Baumalleen an den Hauptwegen und die zur Eingrünung des Friedhofes dienende Gehölzstreifen. Hinzu kommen die Flächen die durch Grabaufgaben oder auslaufende Nutzungsrechte auf den Schließungsflächen frei werden. Da diese Flächen nicht mehr dem Friedhofszweck als

Grabflächen zur Verfügung stehen, werden sie dem Öffentlichen Grün zugeordnet.

Die aktuelle Flächenentwicklung der letzten Jahre zeigt aber auch, dass der im FEP prognostizierte Negativtrend hinsichtlich des Anteils der belegten Grabfläche an der Gesamtfläche weiter anhält und sich im Vergleich zur Prognose aus dem Jahr 2012 noch weiter verstärkt hat. Die Prognose des FEP ging von einer Verringerung der belegten Grabfläche auf ca. 24 % der Gesamtfläche im Jahr 2020 aus. Die aktuelle Flächenbilanz zeigt auf, dass zum Ende des Jahres 2019 nur noch 15% der gesamten Friedhofsfläche belegt ist. Dabei hat sich auch das Verhältnis zwischen belegter und unbelegter Grabfläche deutlich verschlechtert. Bezogen auf die Grabfläche waren 2012 noch 49% der Fläche mit Gräbern belegt. Dieser Anteil hat sich bis Ende 2019 auf 42 % verringert und wird voraussichtlich bis Ende 2020 bis auf 40% absinken.

Ursachen dafür liegen in den anhaltend hohen Zahlen an Grabaufgaben, vor allem an flächenmäßig größeren Erdwahlgräber, und am unveränderten Bestattungsverhalten. Die aktuelle Bestattungsstatistik zeigt auf, dass ca. 95% der Bestattungen als Urnenbeisetzung erfolgen und dabei über 50 % der Urnen in pflegearmen Gemeinschaftsgrabformen beigesetzt werden.

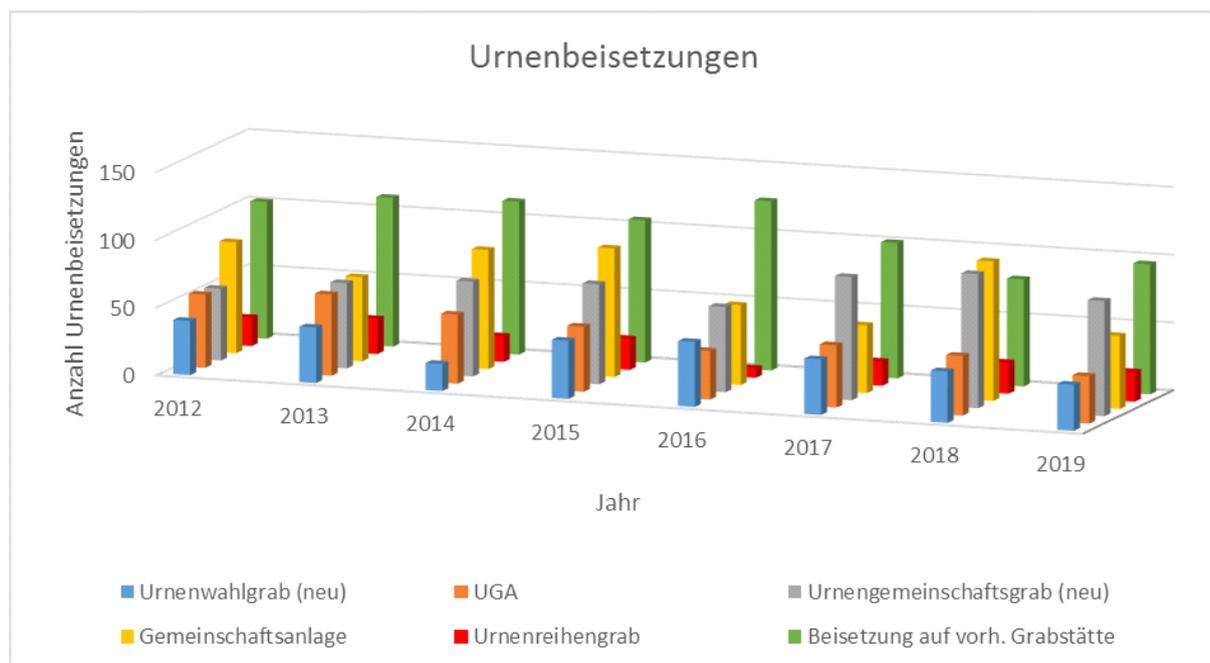


Abb. 3: Bestattungsstatistik Urnenbeisetzungen

Eine Trendwende ist nicht absehbar, so dass eine weitere bedarfsgerechte Reduzierung der Friedhofsfläche entsprechend dem Maßnahmenplan des FEP in kommenden Jahren zwingend notwendig ist. Die Entwidmung der Maßnahmenfläche M 1 ist dafür richtungsweisend und Grundvoraussetzung für die anschließenden Maßnahmen.

Entsprechend dem FEP soll die Entwidmungsfläche nach der Umsetzung der Maßnahmen in eine öffentlich nutzbare Grünfläche umgewandelt werden. Für die zukünftige Gestaltung der Fläche ist eine Grünplanung erforderlich. Voraussetzung dafür ist zunächst eine Vermessung. Dafür sind 2021 die erforderlichen Mittel in den städtischen Haushalt einzustellen.

Die Entwidmungsfläche soll in den Flächenpool für Ausgleichs – und Ersatzmaßnahmen aufgenommen werden, so dass die Umsetzung der Grünplanung den Haushalt der Stadt Köthen (Anhalt) im Wesentlichen nicht belastet.

Zunächst sollen die Maßnahmenflächen auch nach deren Entwidmung weiterhin durch die

Friedhofsabteilung unterhalten werden. Die Kosten werden lediglich innerbetrieblich dem Produkt - Grünflächen pflegen - zugeordnet. Die Kosten der Unterhaltung sind bereits mit dem Auslaufen aller Nutzungsrechte auf einer Maßnahmenfläche nicht mehr gebührenrechend. Daran ändert sich auch mit der Neuordnung der Kosten nichts.

Die Unterhaltung kann jedoch mit der Entwidmung weitestgehend extensiviert werden, d. h. als wertvoll einzustufende Grün- bzw. Baumbestände und die Hauptwege bleiben erhalten und die ehemaligen Grabflächen werden in eine extensive Wiesennutzung überführt. Die Flächen bleiben zunächst vom Friedhof aus begehbar.



Anlage1-AuszugFlurkarteLuftbild.pdf



Anlage2-Lageplan.pdf



**Friedhof Köthen
Maxdorfer Straße
Gemarkung Köthen, Flur 7**

Blatt:

Leistungsstand vom : 05.03.2020

Masstab 1: 2500

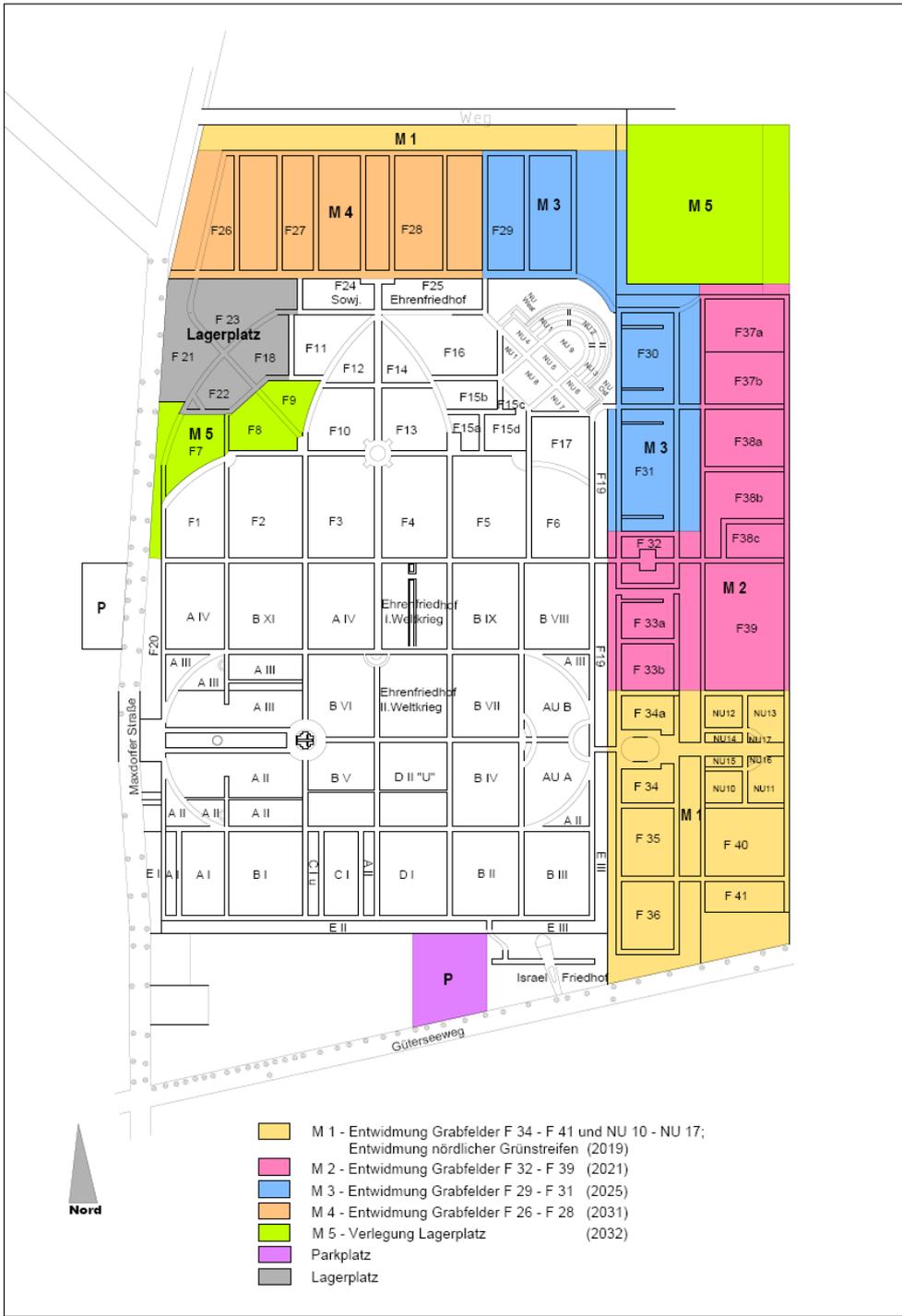


Abb. 1: Maßnahmenplan Friedhof Maxdorf Straße entsprechend FEP

Anlage 2

Stadt Köthen (Anhalt)

Der Oberbürgermeister

Beschlussvorlage

2020024/1

Dezernat: Dezernat 6	aktuelles Gremium Sozial- und Kulturausschuss	Sitzung am: 04.06.2020 TOP: 2.5
Amt: Amt 73	öffentlich ja	Vorlagen-Nr.: 2020024/1
	Az.:	erstellt am: 12.02.2020

Betreff

10. Änderungssatzung zur Friedhofssatzung der Stadt Köthen (Anhalt)

Beratungsfolge

Nr.	Gremium	Ist-Termin	Ergebnis
1	04.06.2020: Sozial- und Kulturausschuss	04.06.2020	zurückgestellt laut BV
2	23.06.2020: Hauptausschuss	23.06.2020	
3	02.07.2020: Stadtrat	02.07.2020	

Mitzeichnungspflicht

Person	Unterschrift	Datum
Stephanie Behrendt		25.05.2020

Beschlussentwurf

Der Stadtrat der Stadt Köthen (Anhalt) beschließt die 10. Änderungssatzung zur Friedhofssatzung der Stadt Köthen (Anhalt).

Gesetzliche Grundlagen:

Darlegung des Sachverhalts / Begründung

Mit der 4. Änderungssatzung zur Friedhofssatzung der Stadt Köthen (Anhalt) wurde § 3 Abs. 7 neu gefasst. Die für Bestattungen geschlossenen Friedhöfe bzw. Friedhofsteile wurden textlich in die Friedhofssatzung aufgenommen.

Mit der Entwidmung einer Teilfläche des Friedhofes Maxdorfer Straße muss die Aufzählung der geschlossenen Grabfelder in Satz 2 entsprechend angepasst werden.



Anlage1-Entwurf10AenderungFriedhofssatzung.pdf



Anlage2- Synopse.pdf

10. Änderungssatzung zur Friedhofssatzung der Stadt Köthen (Anhalt)

Aufgrund der §§ 5, 8, 11 und 45 des Kommunalverfassungsgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (KVG LSA) vom 17.06.2014 (GVBl. LSA S. 288), **zuletzt geändert durch Gesetz vom 05.04.2019 (GVBl. LSA S. 66)**, sowie der §§ 1 Abs. 1 und 25 Abs. 1 des Bestattungsgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (BestattG LSA) vom 05.02.2002 (GVBl. LSA S. 46), zuletzt geändert durch Gesetz vom 17.02.2011 (GVBl. LSA S. 136), hat der Stadtrat der Stadt Köthen (Anhalt) in seiner Sitzung am 02.07.2020 folgende 10. Änderungssatzung zur Friedhofssatzung der Stadt Köthen (Anhalt) beschlossen:

Artikel 1

§ 3 Absatz 7 Satz 2 erhält folgende neue Fassung:

Auf dem Friedhof Maxdorfer Straße sind die Grabfelder 7, 8, 9, 18, 20, 21, 22, 23, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33a, 33b, 37a, 37b, 38, 38a, 38b, 39 geschlossen.

Artikel 2

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung im Amtsblatt der Stadt Köthen (Anhalt) in Kraft.

Köthen (Anhalt), den 23.04.2020

Bernd Hauschild

Oberbürgermeister

(Siegel)

Synopse zur 10.Änderungssatzung zur Friedhofssatzung der Stadt Köthen (Anhalt)

Nr.:	Wortlaut geltende Friedhofssatzung	Änderungen durch 10.Änderungssatzung
1.	<p>§ 3 Abs. (7) Vollständig geschlossen ist der Friedhof Geuz. Auf dem Friedhof Maxdorfer Straße sind die Grabfelder 7, 8, 9, 18, 20, 21, 22, 23, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33a, 33b, 34, 34a, 35, 36, 37a, 37b, 38, 38a, 38b, 39, 40, 41, NU 10, NU 11, NU 12, NU 13, NU 14, NU 15, NU 16, NU 17 geschlossen. Auf dem Friedhof Hohsdorf ist Grabfeld 2 geschlossen. Auf dem Friedhof Löbnitz an der Linde sind die Grabfelder 2 und 3 geschlossen. Auf dem Friedhof Zehringen ist das Grabfeld 2 geschlossen. Auf dem Friedhof Porst ist, bis auf die Familiengrabstätte Elze, das Grabfeld 1 geschlossen. Auf dem Friedhof Baasdorf sind das Grabfeld 3, die Einzelgrabstätten des Grabfeldes 4 und das Grabfeld 5 geschlossen. Einzelgrabstätten des Grabfeldes 4 und das Grabfeld 5 geschlossen.</p>	<p>§ 3 Abs. (7) Vollständig geschlossen ist der Friedhof Geuz. Auf dem Friedhof Maxdorfer Straße sind die Grabfelder 7, 8, 9, 18, 20, 21, 22, 23, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33a, 33b, 37a, 37b, 38, 38a, 38b, 39 geschlossen. Auf dem Friedhof Hohsdorf ist Grabfeld 2 geschlossen. Auf dem Friedhof Löbnitz an der Linde sind die Grabfelder 2 und 3 geschlossen. Auf dem Friedhof Zehringen ist das Grabfeld 2 geschlossen. Auf dem Friedhof Porst ist, bis auf die Familiengrabstätte Elze, das Grabfeld 1 geschlossen. Auf dem Friedhof Baasdorf sind das Grabfeld 3, die Einzelgrabstätten des Grabfeldes 4 und das Grabfeld 5 geschlossen. Einzelgrabstätten des Grabfeldes 4 und das Grabfeld 5 geschlossen.</p>

Stadt Köthen (Anhalt)

Der Oberbürgermeister

Informationsvorlage

2020041/1

Dezernat: OB	aktuelles Gremium Sozial- und Kulturausschuss	Sitzung am: 04.06.2020 TOP: 2.7
Amt: Amt 10	öffentlich ja	Vorlagen-Nr.: 2020041/1
	Az.:	erstellt am: 05.03.2020

Betreff

**Betriebliches Eingliederungsmanagement bei der Stadtverwaltung Köthen
(Anhalt)**

Beratungsfolge

Nr.	Gremium	Ist-Termin	Ergebnis
1	04.06.2020: Sozial- und Kulturausschuss	04.06.2020	

Mitzeichnungspflicht

Person	Unterschrift	Datum
Stephanie Behrendt		25.05.2020

Beschlussentwurf

-

Gesetzliche Grundlagen:

Darlegung des Sachverhalts / Begründung

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) ist eine Säule des Gesundheitsmanagements und eine gesetzlich verankerte Pflicht des Arbeitgebers. Gemäß § 167 Abs. 2 SGB IX hat der Arbeitgeber jedem Beschäftigten, der innerhalb eines Jahres länger als 6 Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig war, ein Betriebliches Eingliederungsmanagement anzubieten. Wie das BEM konkret abzulaufen hat, ist gesetzlich nicht geregelt. Es ist ein nicht formalisiertes Verfahren, das den Beteiligten jeden denkbaren Spielraum lässt. Es ist ratsam, durch eine Dienstvereinbarung einen Handlungsleitfaden festzulegen. Für die Einführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements erarbeiteten daher die Verwaltung, der Personalrat und die Schwerbehindertenvertretung gemeinsam die beigefügte Dienstvereinbarung, welche den konkreten Ablauf klärt und alle gesetzlich vorgeschriebenen Regelungen enthält. Für die Umsetzung wurde ein Integrationsteam gebildet. Dieses besteht aus einer BEM-Beauftragten, der Schwerbehindertenvertretung und einem weiteren Mitglied, welches vom Personalrat festgelegt wurde. Die BEM-Beauftragte, ausgebildete Verwaltungsfachangestellte, ist Vertreterin des Arbeitgebers und wurde von diesem bestimmt.

Mit dem Inkrafttreten der Dienstvereinbarung am 01.10.2019 begann die monatliche Ermittlung der sogenannten BEM-Berechtigten. Bislang wurden 5 Ermittlungszeiträume betrachtet und 109 Mitarbeiter/-innen haben die Auslöseschwelle erreicht. Diese erhielten eine Einladung zu einem unverbindlichen Informationsgespräch, unabhängig davon, ob sie sich noch im Krankenstand befinden oder ihre Tätigkeit wieder aufgenommen haben. Von insgesamt 109 angeschriebenen Personen nahmen bis zum jetzigen Zeitpunkt 59 Beschäftigte die Einladung zum Informationsgespräch an, 40 lehnten sie ab. Auf weitere Rückmeldungen wird noch gewartet. Reagiert der/die BEM-Berechtigte weder auf das Erstanschreiben noch auf das Erinnerungsschreiben, wird dies als Ablehnung gewertet und entsprechend vermerkt. Das war bisher sieben Mal der Fall.

Die positive Resonanz zeigt auf, dass die Beschäftigten das Unterstützungsangebot des Arbeitgebers annehmen. Bis zum jetzigen Zeitpunkt fanden 36 Informationsgespräche statt. Daraus resultieren 10 BEM-Verfahren, 19 Ablehnungen des BEM-Verfahrens und 7 Vertagungen des Verfahrens bzw. noch offene Entscheidungen. Das Stundenvolumen variiert derzeit und richtet sich nach der Anzahl der BEM-Berechtigten und dem Arbeitsaufwand für die einzelnen Gespräche und Fälle.



Anlage-Dienstvereinbarung.pdf

Dienstvereinbarung über ein Betriebliches Eingliederungsmanagement in der Stadtverwaltung Köthen (Anhalt)

Zwischen

der Stadtverwaltung Köthen (Anhalt), vertreten durch den Oberbürgermeister,

dem Personalrat der Stadt Köthen (Anhalt), vertreten durch den Personalratsvorsitzenden,

und

der Schwerbehindertenvertretung, vertreten durch die Vertrauensperson,

wird nachstehende Dienstvereinbarung über ein Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) geschlossen.

Präambel

Es ist das gemeinsame Ziel der Stadtverwaltung Köthen (Anhalt), des Personalrats und der Schwerbehindertenvertretung, die Gesundheit der Beschäftigten zu erhalten und zu fördern. Sie sind sich darüber einig, im Interesse der Mitarbeiter das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) gemäß § 167 Abs. 2 SGB IX umfassend durchzuführen. Auf Basis der gemeinsamen Zielsetzung erarbeiten Verwaltungsleitung, Personalrat und Schwerbehindertenvertretung im gemeinsamen Dialog Maßnahmen zur Sicherung der Teilhabe am Arbeitsleben.

Allen Vereinbarungspartnern ist bewusst, dass krankheitsbedingte Fehlzeiten vielfältige Ursachen haben können. Das Anliegen der Dienstvereinbarung ist es, geeignete Maßnahmen zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen, des Gesundheitszustandes und der Leistungsmöglichkeiten der Mitarbeiter zu ergreifen.

Ziel ist es, allen Mitarbeitern, denen auf Grund langer krankheitsbedingter Ausfallzeiten eine gesundheitliche Beeinträchtigung und folglich eine Beeinträchtigung der Arbeits- und Leistungsfähigkeit droht, durch geeignete und an die individuelle Problemlage angepasste Maßnahmen eine möglichst dauerhafte Teilhabe am Arbeitsleben zu gewährleisten. Gesundheitsbedingte Gefährdungen des Arbeitsverhältnisses sollen so frühzeitig abgewendet werden.

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement soll die Motivation und Zufriedenheit bei den Mitarbeitern in einem Klima des Vertrauens fördern.

§ 1 Geltungsbereich

Die Vereinbarung gilt für alle Beamte, Beschäftigte und Auszubildende (im Folgenden Mitarbeiter) der Stadtverwaltung Köthen, die innerhalb eines Jahres länger als 6 Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig sind. Hiervon ausgenommen sind Saisonarbeitskräfte und befristet zur Vertretung eingestellte Beschäftigte.

Diese Dienstvereinbarung gilt auch für Mitarbeiter, welche die rechtlichen Voraussetzungen nicht erfüllen und die Einleitung des BEM-Verfahrens selbst anregen.

§ 2 Ziele

Das betriebliche Eingliederungsmanagement beinhaltet folgende Ziele:

- Überwindung und Vorbeugung erneuter Arbeitsunfähigkeitszeiten,
- Erhalt und Förderung der Gesundheit,
- Vermeidung von Erwerbs- und Dienstunfähigkeit,
- Erhalt des Arbeitsplatzes,
- Vermeidung von Behinderungen und chronischen Erkrankungen,
- Reduzierung betrieblich beeinflussbarer Fehlzeiten und Krankheitskosten,
- Beseitigung bzw. Einschränkung arbeitsbedingter Ursachen der Arbeits-/Dienstunfähigkeit.

Um die genannten Ziele zu erreichen, arbeitet der im § 3 genannte Personenkreis vertrauensvoll zusammen.

§ 3 Integrationsteam, Beteiligte

(1) Zur Umsetzung der Vereinbarung wird ein Integrationsteam gebildet. Zu diesem Team gehören:

- ein Vertreter des Arbeitgebers (BEM-Beauftragter)
- ein vom Personalrat festgelegtes Mitglied
- bei Schwerbehinderten und Gleichgestellten die Schwerbehindertenvertretung,

vorbehaltlich der Zustimmung des jeweiligen Mitarbeiters.

(2) Bei Bedarf können weitere interne Fachkräfte (z. B. Ausbildungsbeauftragter, Sicherheitsfachkraft etc.) sowie externe Fachkräfte (z. B. Betriebsarzt, Integrationsamt, Integrationsfachdienst, Rententräger etc.) konsultiert werden. Die Schwerbehindertenvertretung kann auch von nicht Schwerbehinderten oder Gleichgestellten herangezogen werden.

(3) Das Integrationsteam ist für die Gesamtheit der BEM-Maßnahmen beratend und koordinierend tätig.

§ 4 Freiwilligkeit

(1) Alle Maßnahmen des BEM setzen die Zustimmung des Mitarbeiters voraus. Die Einleitung und Durchführung werden unter seiner Mitwirkung durchgeführt. Jeder Mitarbeiter kann das BEM ohne Angabe von Gründen ablehnen. Die Freiwilligkeit des BEM gilt in jeder Phase.

(2) Wird ein Gespräch nicht gewünscht oder das Verfahren zu einem späteren Zeitpunkt abgebrochen, darf dies nicht zu Lasten des Mitarbeiters gewertet werden.

§ 5 Einleitung des BEM- Verfahrens

(1) Der BEM- Beauftragte stellt monatlich fest, welche Mitarbeiter die Voraussetzung zur Einleitung des BEM erfüllen. BEM setzt nach einer mehr als sechswöchigen ununterbrochenen oder wiederholten Arbeitsunfähigkeit des Mitarbeiters innerhalb der letzten 12 Monate ein. Das BEM ist für diesen Personenkreis gesetzlich vorgeschrieben. Die Ursachen für die Arbeitsunfähigkeit sind hierbei nicht von Bedeutung. Nicht angerechnet werden Abwesenheitszeiten aufgrund von:

- Erholungs- und Sonderurlaub,
- Mutterschutz,
- Elternzeit,
- Bildungsurlaub,
- Freistellungen nach dienst- und arbeitsrechtlichen Vorschriften,
- Sonderurlaub zur Betreuung erkrankter Kinder nach § 45 SGB V,
- Mutterschutzrechtliche Beschäftigungsverbote gemäß §§ 4 und 8 MuSchG (generelles Beschäftigungsverbot) sowie § 3 Abs. 1 MuSchG (individuelles Beschäftigungsverbot).

(2) Unabhängig von der Feststellung durch den BEM- Beauftragten kann die Einleitung des Verfahrens auch vom Mitarbeiter selbst angeregt werden. Dazu kann er sich an jeden Vertreter des Integrationsteams wenden.

§ 6 Kontaktaufnahme zum Beschäftigten und Informationsgespräch

(1) Der BEM- Beauftragte nimmt Kontakt zum Mitarbeiter auf. Dieser wird schriftlich zu einem Informationsgespräch (Erstgespräch) eingeladen. Der BEM-Beauftragte führt das Gespräch und dokumentiert es.

(2) Ziele des ersten Gespräches sind:

- dem betroffenen Mitarbeiter die positive Aufmerksamkeit des Arbeitgebers zu signalisieren und sein Vertrauen in BEM zu gewinnen,
- Information über die Möglichkeit und Grenzen des BEM zu geben sowie die Zustimmung des Mitarbeiters zur Teilnahme am BEM einzuholen,
- Information des Mitarbeiters über die erhobenen und verwendeten Daten.

(3) Das Gespräch erfolgt nur bei schriftlicher Zustimmung des Mitarbeiters unter Einbindung der in der Zustimmungserklärung angegebenen Ansprechpartner. Der Gesprächsinhalt wird streng vertraulich behandelt und dokumentiert. Lehnt der Mitarbeiter ein Informationsgespräch ab, findet zu diesem Zeitpunkt kein BEM statt.

(4) Das Informationsgespräch endet mit der Feststellung, ob der Mitarbeiter der Einleitung des BEM-Verfahrens zustimmt und welche Ansprechpartner nach § 3 mit Zustimmung des Mitarbeiters die Eingliederung begleiten sollen. Er kann frei entscheiden, ob er eine begleitete Eingliederung wünscht oder ob das Verfahren mit dem Informationsgespräch beendet ist.

(5) Bei einer Ablehnung des Informationsgespräch oder des BEM- Angebotes wird dem Mitarbeiter innerhalb der nächsten 12 Monate kein neues Angebot seitens des Arbeitgebers unterbreitet, es sei denn, dass ab dem Zeitpunkt der Ablehnung eine erneute Arbeitsunfähigkeit von mehr als 6 Wochen auftritt. Sollte der Mitarbeiter zwischenzeitlich Beratungsbedarf haben, kann auf seinen Wunsch jederzeit das BEM- Verfahren aufgenommen werden.

§ 7 Eingliederungsgespräch und Maßnahmen zur Eingliederung

(1) Hat der Mitarbeiter im Informationsgespräch seine Zustimmung zur Einleitung des BEM-Verfahrens erteilt, lädt der BEM-Beauftragte zeitnah zu einem Eingliederungsgespräch.

(2) Das Eingliederungsgespräch dient dazu, Gründe für die Erkrankung/en und mögliche Zusammenhänge mit den Arbeitsbedingungen zu erkennen. Gemeinsam werden Lösungsansätze entwickelt und mögliche Maßnahmen erörtert.

(3) Zum BEM gehören alle Maßnahmen, die geeignet sind, die Arbeitsfähigkeit von Beschäftigten mit gesundheitlichen Problemen oder Behinderungen nachhaltig zu sichern.

Das Spektrum der Maßnahmen umfasst drei Schwerpunkte:

- Maßnahmen der Prävention,
- Maßnahmen der Rehabilitation und
- Maßnahmen der Gesundheitsförderung.

Im Mittelpunkt stehen hierbei Maßnahmen einer alters- und/oder krankheits- bzw. behindertengerechten Arbeitsgestaltung. Konkrete Anknüpfungspunkte können sich in folgenden Bereichen finden:

- Arbeitsplatzgestaltung,
- Anpassungen bei der Arbeitsorganisation,
- Änderung der Arbeitsaufgaben und Arbeitsbedingungen,
- Unterstützung bei der Beantragung und Inanspruchnahme von Leistungen bei Rehabilitationsträgern bzw. bei schwerbehinderten und gleichgestellten Menschen beim Integrationsamt bzw. Integrationsfachdiensten

(4) Ist für die Entwicklung des Maßnahmenplanes die Zusammenarbeit mit weiteren Partnern (siehe § 3 Abs. 2) erforderlich, muss der betroffene Mitarbeiter sein Einverständnis zur Entbindung des jeweiligen Partners von der Schweigepflicht erklären.

(5) Die vorgeschlagenen Maßnahmen werden in einem Maßnahmenplan festgehalten und dieser wird von allen Beteiligten unterschrieben. Mit ihrer Unterschrift verpflichten sich alle Beteiligten, an der wirksamen Umsetzung der Maßnahmen mitzuwirken.

§ 8 Durchführung und Kontrolle der Maßnahmen

(1) Die Maßnahmen werden durch den BEM-Beauftragten eingeleitet und gesteuert.

(2) Im Maßnahmenplan werden die für die Durchführung verantwortlichen Personen sowie ein zeitlicher Rahmen für die Umsetzung festgelegt.

(3) Der Arbeitgeber ist verpflichtet, die geplanten Maßnahmen umzusetzen, sofern sie personal- und betriebswirtschaftlich zumutbar und umsetzbar sind. Zeigt sich, dass die beschlossenen Maßnahmen nicht die richtigen waren oder diese aufgrund finanzieller oder anderer Begrenzungen nicht umsetzbar sind, wird gemeinsam mit dem Mitarbeiter nach Alternativen gesucht und ein neuer Maßnahmenplan erstellt.

(4) Tritt der Fall ein, dass für die Umsetzung die Unterstützung anderer Abteilungen notwendig ist, sind diese verpflichtet, an der wirksamen Umsetzung der Maßnahmen mitzuarbeiten.

(5) Sind die beschlossenen Maßnahmen umgesetzt, vereinbaren der BEM-Beauftragte und der Mitarbeiter einen Beobachtungszeitraum, um die Wirksamkeit zu überprüfen.

§ 9 Abschlussgespräch, Ende des BEM- Verfahrens

(1) Zum Abschluss erfolgt mit dem Mitarbeiter eine Bewertung der Ergebnisse des BEM. An dem Gespräch, zu dem der BEM-Beauftragte lädt, nehmen die Vertreter des Integrationsteams, falls vom betroffenen Mitarbeiter nicht ausgeschlossen, und gegebenenfalls die von dem Mitarbeiter hinzugezogenen internen und externen Ansprechpartner teil.

(2) Das Eingliederungsmanagement ist beendet, wenn

- Die Maßnahmen erfolgreich umgesetzt wurden,
- alle Maßnahmemöglichkeiten ausgeschöpft sind,
- weitere Maßnahmen nicht erfolgversprechend erscheinen,
- die erforderlichen Maßnahmen nicht umsetzbar sind oder
- das BEM von Seiten des Arbeitgebers oder von Seiten des Mitarbeiters abgebrochen wird.

Das Ergebnis jeder Maßnahme wird im Maßnahmenplan festgehalten.

(3) Die Feststellung der Beendigung des BEM-Verfahrens erfolgt in der Regel mit dem Mitarbeiter einvernehmlich und ist zu dokumentieren. Sollte keine einvernehmliche Beendigung festgestellt werden oder erfolgt eine vorzeitige Beendigung, wird dies durch den BEM-Beauftragten in der Akte vermerkt.

§ 10 Datenschutz und Dokumentation

(1) Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen werden bei der Durchführung des BEM-Verfahrens gewahrt. Es dürfen nur Daten erhoben werden, die für ein zielgerichtetes BEM erforderlich sind.

(2) Die Mitglieder des Integrationsteams haben bezüglich der ihnen im Rahmen ihrer Aufgaben bekannt gewordenen Sachverhalte eine besondere Verschwiegenheitspflicht. Sie werden vor der Beteiligung schriftlich zur Verschwiegenheit verpflichtet.

(3) Eine Weitergabe der Daten an Dritte ist nur mit Zustimmung des Mitarbeiters möglich. Die betroffenen Beschäftigten sind zuvor über die Art der weiterzugebenden Daten sowie Sinn und Zweck der Weitergabe zu informieren.

(4) Die im Rahmen des BEM erfassten Daten und erstellten Protokolle werden vom BEM-Beauftragten in einer separaten BEM-Akte getrennt von der Personalakte aufbewahrt. Einsicht in diese Akte haben aus datenschutzrechtlichen Gründen nur der BEM-Beauftragte, der betroffene Mitarbeiter und, abhängig von dessen Zustimmung, die Mitglieder des Integrationsteams. In die BEM-Akte werden folgende Daten aufgenommen:

- die Kopie der Einladung zum Informationsgespräch
- die Rückantwort im Original (**Anlage 1**)
- das Gesprächsprotokoll zum Informationsgespräch und die Einwilligungs-/Ablehnungserklärung zum BEM-Verfahren (**Anlage 2**)
- die Einwilligungserklärung für die Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten sowie deren Nutzung für das BEM (**Anlage 3**)
- die Schweigepflichtserklärung der Beteiligten (**Anlage 4**)
- das BEM- Datenblatt, das BEM-Gesprächsprotokoll, der Maßnahmenplan (**Anlage 5**)
- die Dokumentation über das Ende des BEM-Verfahrens (**Anlage 6**)
- ggf. Schweigepflichtsentbindungen, die Einwilligungserklärung zur Übermittlung der im Rahmen des BEM-Verfahrens erhobene Daten an Dritte (**Anlage 7**)
- ggf. für das BEM-Verfahren erforderliche Arztberichte
- ggf. Kostenübernahmebescheinigungen

(5) In die Personalakte dürfen nur solche Angaben aufgenommen werden, die zum Nachweis des ordnungsgemäßen BEM-Verfahrens erforderlich sind. Dazu gehören:

- eine Kopie der Einladung zum Informationsgespräch,
- die Rückantwort des Mitarbeiters bzw. die Dokumentation einer Nicht-Antwort,
- die Dokumentation der Maßnahmen und
- der Abschlussvermerk bei Beendigung des Verfahrens. **(Anlage 8)**

Gesundheitsdaten aus dem BEM-Verfahren dürfen nicht in die Personalakte des Mitarbeiters übernommen werden.

(6) Alle digital erfassten Daten werden in einem separaten Verzeichnis für den BEM-Beauftragten abgespeichert und nur dieser besitzt die Zugriffsrechte.

(7) Nach Beendigung des BEM-Verfahrens verbleibt die BEM-Akte 5 Jahre beim BEM-Beauftragten, anschließend werden die Akte und die das BEM betreffenden Inhalte in der Personalakte datenschutzgerecht vernichtet. Lehnt der Mitarbeiter die Durchführung des BEM-Verfahrens ab oder widerruft die Einwilligung in die Datenverarbeitung, ist die Akte unverzüglich zu vernichten. In diesem Fall dürfen nur noch Daten, die zum Nachweis des ordnungsgemäßen BEM-Verfahrens in der Personalakte gespeichert sind, aufbewahrt werden.

§ 11 Kontrollaufgaben der Interessenvertretungen

Der Personalrat und bei schwerbehinderten und gleichgestellten Menschen die Schwerbehindertenvertretung haben darüber zu wachen, dass der Arbeitgeber die ihm nach § 167 Abs. 2 SGB IX obliegenden Pflichten erfüllt. Aufgrund dessen sind sie regelmäßig durch den BEM-Beauftragten über die Mitarbeiter, die für die Durchführung eines BEM in Betracht kommen, zu informieren.

§ 12 sprachliche Gleichstellung

Zur besseren Verständlichkeit wird auf die Verwendung der weiblichen oder männlichen Sprachform verzichtet. Alle Bezeichnungen gelten sowohl für weibliche als auch für männliche Beschäftigte.

§ 13 Inkrafttreten und Geltungsdauer

(1) Diese Vereinbarung tritt zum 01.10.2019 in Kraft. Sie kann von jeder Seite unter Einhaltung einer Frist von 3 Monaten zum Jahresende - erstmals zum 31.12.2020 – schriftlich gekündigt werden

(2) Widerspricht eine Vorschrift dieser Vereinbarung höherrangigem Recht, so bleibt die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen davon unberührt. Die Parteien der Dienstvereinbarung verpflichten sich, die unwirksame Vorschrift unverzüglich zu ersetzen. Bis dahin ist die unwirksame Regelung dem Gesamtzusammenhang und dem Zweck der Regelung entsprechend auszulegen.

(3) Einvernehmliche Änderungen der Dienstvereinbarung sind jederzeit, auch außerhalb einer Kündigung, möglich.

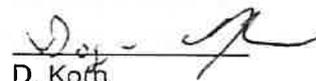
Köthen (Anhalt), 25.09.2019



B. Hauschild
Oberbürgermeister



H. Zerrenner
Vorsitzender Personalrat



D. Köth
Schwerbehindertenvertretung

Rückmeldung zum Informationsgespräch

Name, Vorname: _____

Wohnanschrift: _____

Informationsgespräch im Rahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM) gemäß § 167 Abs. 2 Sozialgesetzbuch IX (SGB IX)

Bitte senden Sie den ausgefüllten Rückantwortbogen bis zum _____ an uns zurück (Zutreffendes bitte jeweils ankreuzen).

Über das Betriebliche Eingliederungsmanagement, dessen Grundlage, Ziele und die Datenerhebung wurde ich mit dem Einladungsschreiben vom _____ informiert.

Das angebotene Informationsgespräch

- möchte ich wahrnehmen und erwarte eine Terminabsprache.
Sie erreichen mich dafür unter _____
- möchte ich zu einem späteren Zeitpunkt wahrnehmen und melde mich innerhalb eines Monats bei Ihnen (erfolgt keine Meldung, gilt dies als Ablehnung).
- halte ich zum jetzigen Zeitpunkt nicht für erforderlich.

Ich möchte, dass am Informationsgespräch

- keine weiteren Beteiligten teilnehmen.
- folgende Personen teilnehmen:

Name: _____

Funktion: _____

Name: _____

Funktion: _____

Name: _____

Funktion: _____

Ort, Datum

Unterschrift

Urschriftlich zurück an:

Stadt Köthen (Anhalt)
Personalabteilung
z. H. BEM-Beauftragte(r)
Marktstraße 1-3
06366 Köthen (Anhalt)

Gesprächsprotokoll – Informationsgespräch

Name: _____
Vorname: _____
Geburtsjahr: _____
Abteilung/Einrichtung: _____
Vollzeit/Teilzeit: _____

Informationsgespräch:

o am: _____ durch: _____

Folgende Punkte wurden angesprochen:

- o Der Grund des Gespräches
- o Die Ziele des Betrieblichen Eingliederungsmanagements
- o Der Ablauf des Betrieblichen Eingliederungsmanagements
- o Die Freiwilligkeit der Teilnahme
- o Der Nutzen für den Beschäftigten
- o Die Anforderungen an den Beschäftigten
- o Die besonderen Datenschutzerfordernungen, einschließlich Vertretungsregelungen

Die Zustimmung zum BEM

- o liegt nicht vor
- o liegt vor
 - ein Termin für das Eingliederungsgespräch wurde vereinbart/wird vereinbart

Folgende Dokumente liegen vor:

- o Teilnahmeerklärung/Ablehnungserklärung
- o Einwilligung zur Datenerhebung
- o Schweigepflichterklärung BEM-Beauftragte(r)

Sonstige Vereinbarungen:

Ort, Datum

Unterschrift BEM-
Beauftragte(r)

Unterschrift Mitarbeiter/in

**Teilnahmeerklärung/ Ablehnungserklärung zum betrieblichen
Eingliederungsmanagement nach § 167 Abs. 2 SGB IX**

Name

Vorname

Geburtsdatum

Termin Informationsgespräch

Am Informationsgespräch haben teilgenommen:

- _____
- _____
- _____
- _____

Ich wurde über die Ziele des Betrieblichen Eingliederungsmanagements aufgeklärt. Weiterhin bin ich darüber informiert worden, dass die Teilnahme am Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM) freiwillig ist und von mir jederzeit ohne Angabe von Gründen beendet werden kann.

Zur Einleitung des BEM erkläre ich:

- Ich bin mit der Durchführung des BEM einverstanden.
- Ich möchte zu einem späteren Zeitpunkt am BEM teilnehmen und melde mich bis zum _____
(erfolgt bis zu diesem Zeitpunkt keine Rückmeldung, gilt dies als Ablehnung)
- BEM ist für mich nicht notwendig.
- Ich bin mit der Durchführung des BEM **nicht** einverstanden.

Datum

Unterschrift

**Einwilligungserklärung für die Erhebung und Verarbeitung
personenbezogener Daten sowie deren Nutzung für das Betriebliche
Eingliederungsmanagement**

Hiermit willige ich, _____, in die

Erhebung, Verarbeitung und Nutzung meiner Daten im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM) gemäß § 167 Abs. 2 SGB IX ein. Die Datenerhebung und -verarbeitung erfolgt durch den BEM-Beauftragten und die nach § 3 DV BEM mit meiner Zustimmung hinzugezogenen Ansprechpartner.

Ich wurde darüber informiert, dass das Integrationsteam und ggf. die weiteren nach meiner Zustimmung hinzugezogenen Beteiligten zur Wahrung des Datengeheimnisses und zu strengster Verschwiegenheit verpflichtet sind bzw. werden. Eine Verletzung der Verschwiegenheitspflicht kann arbeits- und strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

Jede Datenübermittlung an andere als die von mir benannten Personen bedarf meiner ausdrücklichen schriftlichen Einwilligung. Die im Rahmen des BEM erhobenen Daten dürfen auch nur im Rahmen des BEM-Verfahrens verwendet werden. Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen der DS-GVO, des DSGVO LSA sowie alle sonstigen Schweigepflichten (zum Beispiel § 203 StGB-ärztliche Schweigepflicht) werden bei der Durchführung des BEM beachtet und sichergestellt.

Auskünfte über Krankheitsdiagnosen, Prognosen sowie eng damit zusammenhängende Daten müssen von mir nicht erteilt werden. Erfolgt dies auf freiwilliger Basis, dürfen diese Daten nicht an den Arbeitgeber übermittelt werden. Mir wurde erklärt, welche Daten im Rahmen des BEM-Verfahrens (u.a. Datenblätter, Protokolle, Maßnahmenblatt usw.) erhoben werden. Im weiteren Verlauf des BEM-Verfahrens können zudem weitere Daten unter oben genannten Einschränkungen erhoben und genutzt werden. Ist dies der Fall, werde ich darüber informiert und meine Einwilligung schriftlich eingeholt.

Die Unterlagen werden in Papierform in einer separaten BEM-Akte aufbewahrt und vor unbefugtem Zugriff geschützt. Zugriff hat nur der BEM-Beauftragten. Bei Verhinderung des BEM-Beauftragten darf _____ als Vertretung Aktenzugriff erhalten.

Mir ist bekannt, dass in die Personalakte folgende Angaben übernommen werden:

- die Kopie der Einladung zum Informationsgespräch
- meine Rückantwort auf die Einladung
- die Dokumentation der Maßnahmen und

- ein Abschlussvermerk bei Beendigung des Verfahrens.

Arztberichte, falls erforderlich, werden nur in der BEM-Akte aufbewahrt.

Ich weiß, dass ich das Recht auf Akteneinsicht habe und wurde darüber aufgeklärt, dass die Einwilligung Voraussetzung für die Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung meiner Daten ist. Diese Einwilligung erfolgte auf freiwilliger Basis und kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden.

Die Verweigerung der Einwilligung steht der Durchführung eines BEM-Verfahrens entgegen.

Ort, Datum

Unterschrift Mitarbeiter/in

Erklärung zur Schweigepflicht in einem BEM—Verfahren

Hiermit erkläre ich, _____ (Name und Funktion), dass ich über die Datenschutzbestimmungen innerhalb eines BEM-Verfahrens ausreichend informiert bin.

Ich werde alle personenbezogenen Daten im Rahmen des BEM-Verfahrens von _____ (Name der/des BEM-Betroffenen) wie Angaben über Leistungseinschränkungen, Diagnosen oder sachliche Verhältnisse, die ich bei meiner Tätigkeit innerhalb des BEM-Verfahrens erfahre, geheim halten und nicht unbefugt offenbaren.

Alle Unterlagen werden so aufbewahrt, dass keine Einsicht durch Dritte, keine Änderung, Löschung und keine Entnahme möglich sind. Als Dritte gelten in diesem Sinne auch der Arbeitgeber/Dienstherr, die Personalabteilung und der Personalrat. Eine Weitergabe der Daten an den Personalrat oder für die Personalakte ist nur im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften erlaubt.

Ausnahmen zu dieser Erklärung treten nur durch die schriftliche Zustimmung der/des Betroffenen in Kraft und dürfen nur zum Zwecke des BEM erteilt werden.

Meine Verschwiegenheitserklärung endet nicht mit dem Ausscheiden aus dem Betrieblichen Eingliederungsmanagement und auch nicht mit dessen Ende.

Mir ist bekannt, dass ein Verstoß gegen diese Verschwiegenheitserklärung arbeits- und auch strafrechtliche Konsequenzen nach sich zieht.

Ort, Datum

Unterschrift des/der Verpflichteten

Datenblatt BEM

Name: _____

Vorname: _____

Geburtsdatum: _____

Dienststätte: _____

Unmittelbare Führungskraft: _____

Angaben zur Arbeitszeit:

 Vollzeit Teilzeit:

Wochenstunden _____

zeitliche Verteilung _____

Dauer Teilzeit _____

 Schichtarbeit

Schwerbehinderung oder Gleichstellung _____

Art der derzeitigen Tätigkeit _____

Fehlzeiten im Sinne des § 167 (2) SGB IX _____

Leistungseinschränkungen (sofern bekannt) _____

BEM- Erstkontakt mit Anschreiben vom _____

Erstgespräch

 geführt am _____ Teilnehmer _____

Einverständnis zum BEM liegt vor

 Ja Nein

Sonstiges _____

Einwilligungserklärung für die Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten sowie deren Nutzung für das BEM wurde am _____ abgegeben.

Aufgestellt (Datum, Name): _____

Gesprächsprotokoll Eingliederungsgespräch

Name, Vorname: _____

Nummer BEM-Akte: _____

Datum des Gespräches: _____

Teilnehmende Personen: _____

Die Arbeitsunfähigkeit in den letzten 12 Monaten

- ist auf die gleiche Ursache zurückzuführen
- hatte unterschiedliche Ursachen

Ursachen der Arbeitsunfähigkeit

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Unfall | <input type="checkbox"/> Arbeitsorganisation | <input type="checkbox"/> Arbeitsbedingungen |
| <input type="checkbox"/> Betriebsklima | <input type="checkbox"/> Kollegen/-innen | <input type="checkbox"/> Vorgesetzter |
| <input type="checkbox"/> Familie | <input type="checkbox"/> Erkrankung | <input type="checkbox"/> sonstiges _____ |

Angaben über die Art der Erkrankung können freiwillig gemacht werden, es besteht jedoch keine Pflicht

Liegt eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung vor? ja nein

Liegen Leistungseinschränkungen vor? Wenn ja, welche:

Welche Tätigkeiten können noch ausgeführt werden?

Wie erfolgte der bisherige Einsatz am Arbeitsplatz (Tätigkeitsbeschreibung)?

Ziele und Vorstellungen des Mitarbeiters

Welche Maßnahmen wurde bisher selbstständig eingeleitet/ welche Leistungen in Anspruch genommen?

- Gespräche mit Vorgesetzten/Kollegen
- Rücksprache mit den Sicherheitsbeauftragten
- Beantragung Reha
- Beantragung Kur
- Rehabilitations- oder Präventionssport
- Beantragung von Hilfsmitteln
- Rücksprache bzgl. stufenweise Wiedereingliederung
- sonstiges _____

Im Rahmen des Gespräches wurden folgende Schritte und Maßnahmen im Rahmen des BEM einvernehmlich abgestimmt:

- weitere Maßnahmen sind nicht erforderlich
- betriebsinterne Maßnahmen
 - Änderung Gestaltung des Arbeitsplatzes
 - Modifizierung der Aufgaben am Arbeitsplatz
 - Vorübergehende Teilzeitarbeit
 - Umsetzung
 - Konfliktmanagement/Mediation
 - Sonstiges _____
- Unterstützungsmaßnahmen
 - Therapievermittlung/ Unterstützung bei der Reha-Suche
 - Unterstützung bei der Beantragung einer Kur
 - Unterstützung bei der Auswahl von Angeboten für Präventions- oder Rehabilitationssport
 - Stufenweise Wiedereingliederung
 - Durch das Integrationsamt in Form von _____

Maßnahmen durch Rehabilitationsträger

Für die Umsetzung der Maßnahme ist eine Weitergabe der Daten an Dritte

- notwendig, eine Einwilligung liegt vor/nicht vor nicht notwendig

Alle Beteiligten sind sich einig, dass nur durch eine gemeinsame und aktive Mitarbeit die oben aufgeführten Maßnahmen umgesetzt werden können.

Der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin kann die Einwilligung zur Teilnahme am BEM-Verfahren jederzeit widerrufen.

Zur Kontrolle der Erfolgswirksamkeit der Maßnahmen wurde ein Folgetermin vereinbart.

Ort, Datum

Unterschrift

Einvernehmliche Feststellung über die Beendigung des BEM-Verfahrens

Hiermit stellen die Unterzeichner einvernehmlich fest, dass das BEM am _____ beendet wurde.

Grund der Beendigung:

Grund	Anmerkungen
<input type="checkbox"/> Maßnahmen erfolgreich durchgeführt	
<input type="checkbox"/> Im beidseitigen Einverständnis	
<input type="checkbox"/> Nur durch den Betroffenen	
<input type="checkbox"/> Nur durch das Eingliederungsteam	
<input type="checkbox"/> Beendigung des Arbeitsvertrages	
<input type="checkbox"/> Verrentung	
<input type="checkbox"/> Sonstige	

Folgende Maßnahmen wurden durchgeführt:

<input type="checkbox"/> Veränderte Arbeitsorganisation bzw. – aufgaben	<input type="checkbox"/> Unterstützungsmaßnahmen durch externe Fachkräfte
<input type="checkbox"/> Stufenweise Wiedereingliederung	<input type="checkbox"/> Vorübergehend Teilzeit
<input type="checkbox"/> Arbeitsschutzmaßnahmen	<input type="checkbox"/> Betriebliche Unterstützungsmaßnahmen
<input type="checkbox"/> Gesundheitsförderung	<input type="checkbox"/> Umsetzung
<input type="checkbox"/> Änderung Gestaltung Arbeitsplatz	<input type="checkbox"/> Sonstiges

Die im Rahmen des BEM-Verfahrens in der BEM-Akte erfassten Daten werden nach Beendigung des BEM-Verfahrens unter Verschluss und geschützt vor unbefugtem Zugriff 5 Jahre aufbewahrt und anschließend datenschutzgerecht vernichtet.

Die Aufbewahrungsfrist beginnt am 01.01. des Folgejahres nach Feststellung der Beendigung des BEM-Verfahrens. Die gleiche Frist gilt für die Entfernung der Eintragungen zum BEM in der Personalakte.

Ort, Datum

Unterschrift BEM-Beauftragte(r)

Unterschrift Mitarbeiter/in

Entbindung von der Schweigepflicht im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements

Ich wurde darüber informiert, dass Herr/Frau _____ als Beauftragte(r) für das Betriebliche Eingliederungsmanagement der Stadtverwaltung Köthen (Anhalt) die Aufgabe hat, mir dabei zu helfen, meine Arbeitsfähigkeit wiederherzustellen, erneuter Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen sowie meinen Arbeitsplatz zu erhalten.

Um die erforderlichen Maßnahmen ergreifen zu können, benötigt er/sie Informationen über meine Person, insbesondere über meine Gesundheit. Ich habe zugestimmt, dass eine Erhebung, Speicherung und Weitergabe meiner persönlichen Daten ausschließlich zum Zweck der Dokumentation und Erbringung von gesundheitsbezogenen Maßnahmen und Hilfen vorgenommen wird.

Mir wurde erklärt, dass meine persönlichen Daten ohne mein schriftliches Einverständnis nicht an meinen Arbeitgeber oder an Dritte weitergegeben werden.

Daher entbinde ich

- meinen behandelnden Arzt/
meine behandelnde Ärztin
- die Krankenkasse
- den Rentenversicherungsträger
- sonstige

von der Schweigepflicht gegenüber Herrn/Frau
(BEM-Beauftragte(r))

Diese Erklärung erfolgt freiwillig und kann von mir jederzeit widerrufen werden.

Ort, Datum

Unterschrift

Einwilligung zur Übermittlung der im Rahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements erhobenen Daten an Dritte

Name: _____
Vorname: _____
Geburtsdatum: _____
Abteilung/Einrichtung: _____

Ich bin von _____ (BEM-Beauftragte(r)) ausführlich darüber informiert worden, dass es für die Fortsetzung des BEM- Verfahrens in meinem Fall sinnvoll ist, weitere Mitglieder des Integrationsteams, externe oder interne Fachkräfte gemäß der Dienstvereinbarung der Stadtverwaltung Köthen (Anhalt) hinzuzuziehen. Dies dient einer lösungsorientierten Entwicklung und Planung individueller und angemessener Maßnahmen zur Wiederherstellung und zum Erhalt meiner Gesundheit und Arbeitsfähigkeit. Dafür werden Daten zu meiner Person und Informationen zum Stand des BEM-Verfahrens benötigt.

Ich bin damit einverstanden, dass folgende Personen im Rahmen des BEM-Verfahrens hinzugezogen werden und eine Weitergabe meiner Daten und Informationen durch den BEM-Beauftragten an diese Personen erfolgt. Die genannten Personen sind darauf hinzuweisen, dass meine persönlichen Daten und die Informationen zum BEM-Verfahren ausschließlich zum Zweck der Erörterung von Maßnahmen und Leistungen im Rahmen des BEM genutzt werden dürfen.

Mir wurde versichert, dass meine persönlichen Daten ohne mein ausdrückliches Einverständnis weder an Dritte weitergeleitet noch für andere Zwecke genutzt werden.

Ich bin darauf hingewiesen worden, dass es sich hierbei auch um gesundheitsbezogene Daten handelt. Diagnosen und Prognosen sowie alle eng damit zusammenhängenden Daten werden in keinem Fall an Arbeitgeber übermittelt. Diese dürfen nur an die von mir ausdrücklich benannten Personen weitergegeben werden.

Name	Funktion	Datum	Unterschrift des/der Betroffenen

Über Art und Umfang der weiterzugebenden Daten bin ich informiert worden.

Ich bin damit einverstanden, dass folgende Daten weitergegeben werden:

- _____
- _____
- _____

Die Teilnahme am BEM ist freiwillig und mir ist bekannt, dass ich die Einwilligung zur Teilnahme sowie zur nicht automatisierten Erhebung, Verarbeitung und Nutzung meiner Daten jederzeit widerrufen kann.

Mir ist bewusst, dass die Verweigerung der Einwilligung der Durchführung des BEM-Verfahrens entgegensteht.

Ort, Datum

Unterschrift Mitarbeiter/in

Datenblatt zum Abschluss des BEM für die Personalakte

Name: _____

Vorname: _____

Informationsgespräch am: _____

Ergebnis:

- Absage BEM
- Vertagung
- Zusage BEM

Beginn des Verfahrens: _____

Ende des Verfahrens: _____

Gründe für die Beendigung des BEM-Verfahrens:

- Das BEM-Verfahren wurde abgebrochen/eingestellt.
- Die Maßnahmen wurden erfolgreich umgesetzt.
- Andere Gründe für die Beendigung des BEM- Verfahrens

Folgende Maßnahmen wurden durchgeführt:

- _____
- _____
- _____

Datum

Unterschrift BEM-Beauftragte(r)

Stadt Köthen (Anhalt)

Der Oberbürgermeister

Beschlussvorlage

2020042/1

Dezernat: OB	aktuelles Gremium Sozial- und Kulturausschuss	Sitzung am: 04.06.2020 TOP: 2.6
Amt: Ratsbüro	öffentlich ja	Vorlagen-Nr.: 2020042/1
	Az.:	erstellt am: 05.03.2020

Betreff

Jahresplan städtepartnerschaftliche Aktivitäten 2020

Beratungsfolge

Nr.	Gremium	Ist-Termin	Ergebnis
1	04.06.2020: Sozial- und Kulturausschuss	04.06.2020	zurückgestellt
2	23.06.2020: Hauptausschuss	23.06.2020	kein Beschluss

Mitzeichnungspflicht

Person	Unterschrift	Datum
Stephanie Behrendt		25.05.2020

Beschlussentwurf

Der Hauptausschuss beschließt den vorliegenden Jahresplan städtepartnerschaftlicher Aktivitäten für das Haushaltsjahr 2020.

Gesetzliche Grundlagen:

§ 6 Abs. 8, Nr. 7 Hauptsatzung der Stadt Köthen (Anhalt)

Darlegung des Sachverhalts / Begründung

Die Stadt Köthen unterhält mit den Städten Wattlelos, Siemianowice, Lüneburg und Langenfeld freundschaftliche Städtepartnerschaftsbeziehungen, welche durch Partnerschafts- bzw. Freundschaftsverträge manifestiert sind.

Im Amtsblatt November 2019 und auf der Homepage der Stadt Köthen (Anhalt) wurde ein Aufruf an Vereine, Schulen und andere interessierte Institutionen gestartet, in dem um Mitteilung der geplanten partnerschaftlichen Aktivitäten gebeten wurde mit dem Hinweis, dass die Zuschüsse auf Grundlage der allgemeinen Bewilligungsrichtlinien der Stadt Köthen erfolgen.

Es werden grundsätzlich bei Besuchen in den Partnerstädten die Fahrtkosten und bei Gegenbesuchen in Köthen die Übernachtungskosten bzw. Kosten für touristische u. a. Aktivitäten bezuschusst, wobei die nach Auffassung der Verwaltung notwendigen Ausgaben berücksichtigt wurden.

Daraufhin teilten vier Vereine, Organisationen und Institutionen ihre geplanten Aktivitäten und ihren Zuschussbedarf mit.

Der Schüleraustausch wird 2020 nicht stattfinden, da durch Umstrukturierung der französischen Schule eine Betreuung und Vorbereitung des Schüleraustausches nicht möglich ist – 2021 soll der Schüleraustausch wieder stattfinden.

Es wird vorgeschlagen, entsprechend dem Jahresplan zu verfahren.



Jahresplan-2020.pdf

Jahresplan städtepartnerschaftliche Aktivitäten 2020

Datum	Antragssteller	Maßnahme	Summe	
			Antrag	Vorschlag
verschoben	1. Köthener Karnevalsgesellschaft	Teilnahme am „Carnaval du Wattrelos 2020“ von Mitgliedern des KUKAKÖs	3.600,00 €	3.400,00 €
verschoben	Malzirkel FK	Künstlerpleinair des Malzirkels Köthen mit Gästen aus den Partnerstädten	2.600,00 €	2.400,00 €
26.06. – 27.06.2020	CFC Germania 03 e.V.	30. Partnerstädtelauf Köthen - Lüneburg	2.000,00 €	1.800,00 €
04.09. - 06.09.2020	Marinekameradschaft Köthen	Marinekameradschaft Köthen in Köthen - Erfahrungsaustausch mit der Marinekameradschaft Lüneburg zum Stadtfest in Köthen	150,00 €	135,00 €
19.10. - 20.10.2020	Marinekameradschaft Köthen	Marinekameradschaft Köthen in Lüneburg - Erfahrungsaustausch mit der Marinekameradschaft Lüneburg	150,00 €	135,00 €
kein genaues Datum	Malzirkel FK	Teilnahme des Malzirkels an Veranstaltung in einer Partnerstadt	150,00 €	130,00 €
unvorhergesehenes:			0,00 €	0,00 €
Summe:			8.650,00 €	8.000,00 €

Stadt Köthen (Anhalt)

Der Oberbürgermeister

Niederschrift

Köthen (Anhalt), 05.06.2020

über die 6. Sitzung des Sozial- und Kulturausschusses
öffentlicher Teil

Die Sitzung fand statt:

Datum :	04.06.2020	Ort :	06366 K ö t h e n (A n h a l t)
Beginn :	18:30	Straße :	Marktstr. 1 - 3
Ende :	20:36	Raum :	Ratssaal

Anwesende Mitglieder
lt. Teilnehmerliste :

(siehe Anhang)

Von der Verwaltung
waren anwesend :

Bernd Hauschild - OB
Birgit Schlendorn - AL Amt 40
Steffi Denell (RB)
Franziska Pajung (Amt 103)

Außerdem waren
anwesend (Gäste) :

Mitteldeutsche Zeitung
StR Gahler
Frau Scharfen-Lossack - Einwohnerin
Herr Georg Grohmann - Einwohner
Maik Salge - Partnerschaft für Demokratie
Wiebke Niebel - Einwohnerin

Tagungsleitung :

Nicole Gewinner

Schriftführer :

Silke Cäsar

**Ausschussvorsitzend
er**

Oberbürgermeister

Schriftführer

Nicole Gewinner

Bernd Hauschild

Silke Cäsar

Tagesordnung

TOP	Thema	Vorl.-Nr.
1	Eröffnung	
1.1	Einwohnerfragestunde	-
1.2	Feststellung der Beschlussfähigkeit und der Ordnungsmäßigkeit der Ladung	-
2	Behandlung der öffentlichen TOPs	
2.1	Bestätigung der Niederschrift der letzten Sitzung (öffentlicher Teil)	-
2.2	Informationen der Verwaltung (öffentlicher Teil)	-
2.3	Bestätigung der Tagesordnung (öffentlicher Teil)	-
2.4	Entwidmung einer Teilfläche auf dem Friedhof Maxdorfer Straße in Köthen (Anhalt)	2020023/1
2.5	10. Änderungssatzung zur Friedhofssatzung der Stadt Köthen (Anhalt)	2020024/1
2.6	Jahresplan städtepartnerschaftliche Aktivitäten 2020	2020042/1
2.7	Betriebliches Eingliederungsmanagement bei der Stadtverwaltung Köthen (Anhalt)	2020041/1
2.8	Aussetzung der Kita-Beiträge	2020052/1
2.9	Antrag der SPD-Fraktion: Benennung der gestalteten Grünfläche zwischen Burgstraße und Kleiner Badergasse in "Felix-Friedheim-Platz"	2020045/2
2.10	Anfragen und Anregungen (öffentlicher Teil)	-
3	Behandlung der nichtöffentlichen TOPs	
3.1	Bestätigung der Niederschrift der letzten Sitzung (nichtöffentlicher Teil)	-
3.2	Informationen der Verwaltung (nichtöffentlicher Teil)	-
3.3	Bestätigung der Tagesordnung (nichtöffentlicher Teil)	-
3.4	Anfragen und Anregungen (nichtöffentlicher Teil)	-

Protokolltext

Öffentlicher Teil

TOP 1 – Eröffnung

StRn Gewinner eröffnet die Sitzung und begrüßt die Anwesenden.

TOP 1.1 – Einwohnerfragestunde

Frau Scharfen-Lossack trug vor, dass die Kitas seit Dienstag wieder geöffnet haben. Die Kinder können die Abstandsregelungen jedoch nicht einhalten. Dies stehe im Widerspruch zum Ministererlass. Welches Hygienekonzept liegt dem zugrunde? Es wurden weniger Betreuungsleistungen erbracht als bezahlt wurden. Es konnten nur 3 Stunden in der Kita genutzt werden, trotzdem mussten 5 Stunden bezahlt werden. Hatten die Erzieherinnen während dieser Zeit Kurzarbeit? Wurden im Rahmen des Hygienekonzepts andere Maßnahmen geprüft, wie feste Gruppen? Werden gemeinsame Räume genutzt, und wird darauf geachtet, dass die Gruppen nicht zusammen kommen? Wie verhält es sich mit dem Erlass zur Bildung von Sammelgruppen?

Frau Schlendorn führte aus, dass die Kitas sich nun wieder im eingeschränkten Regelbetrieb befinden. Das Hygienekonzept ist umzusetzen, und es bestehen feste Gruppen je nach personeller Möglichkeit. Es gibt viele Erzieherinnen, die der Risikogruppe angehören und die nach der betriebsärztlichen Prüfung nicht arbeiten dürfen. Für jede Einrichtung wurden unterschiedliche Konzepte erarbeitet. Die Erzieherinnen müssen andere Aufgaben erfüllen, fehlen aber in der Betreuung. Die Eltern wurden gebeten, dass da, wo ein Elternteil nicht berufstätig war, die Kinder nur zu notwendigen Zeiten zu bringen. Die Betreuungszeit ist nun von 6 – 11 Uhr festgelegt und auf 5 h erhöht worden. Anderenfalls gäbe es in der Mittagszeit Probleme, dass die Gruppen sich begegnen. Frau Schlendorn zitierte aus dem Ministerbrief, wo die Eltern gebeten wurden, wirklich nur nötige Betreuungszeiten in Anspruch zu nehmen.

Sammelgruppen gibt es nicht. Einige Erzieherinnen aus Risikogruppen kehren auch langsam wieder zurück. Die Eltern werden darüber Montag informiert.

TOP 1.2 – Feststellung Beschlussfähigkeit und Ordnungsmäßigkeit der Ladung

Die Beschlussfähigkeit und die Ordnungsmäßigkeit der Ladung werden festgestellt.

TOP 2.1 – Bestätigung der Niederschrift der letzten Sitzung

Die Niederschrift öffentlicher Teil vom 06.02.2020 war digital nicht aufrufbar. Daher wurde nicht darüber abgestimmt.

TOP 2.2 – Informationen der Verwaltung

Frau Schlendorn informiert, dass die Kitas ab 18.3. geschlossen wurden. Die Notbetreuung wurde vorbereitet. Es gab eine Einrichtung, wo gar keine Kinder mehr waren oder Einrichtungen mit 6 – 8 Kindern. Die Spielkiste konnte es räumlich nicht mehr händeln wegen der Einschränkungen. Da wurde mit 1 Gruppe in die Kita Löwenzahn ausgewichen. Es herrschte insgesamt eine schwierige Situation. Die Ratkeschule war 14 Tage geschlossen wegen einem Infektionsfall. Quarantäne wurde verhängt. Am 1.4. ging dann dort wieder die Notbetreuung los. Die Erzieher haben viel aufgearbeitet während dieser Zeit. Es wurde an neuen Konzeptionen gearbeitet, haben auch viel von zu Hause gearbeitet. Jetzt läuft der eingeschränkte Regelbetrieb in den Kitas. Es gibt feste Strukturen. Die Situation ist nun noch schwieriger als in der Notbetreuungsphase. Bis zum Juli wird es erst einmal so weiterlaufen. Den Eltern muss Respekt gezollt werden, dass sie vieles mit Verständnis aufgenommen haben.

Herr Lehmann fragte, ob bekannt ist, wann wieder Ferienfahrten stattfinden können. Wenn

nun Busse angemietet werden, darf nur jeder 2. Platz besetzt werden. Dadurch wären mehr Beförderungsmittel nötig, die die Kosten in die Höhe treiben oder man kann nur mit der Hälfte der Kinder fahren. Wie wird es in Köthen gehandhabt?

Frau Schlendorn erläutert, dass Ferienfahrten mit Übernachtung bisher nicht durchgeführt werden dürfen. Wann ein neuer Beschluss dazu kommt, kann nicht gesagt werden. Der Jugendklub wird nur Tagesfahrten durchführen. Die Frage der Klärung der Kosten aufgrund der Abstandsregelungen ist offen. Der Jugendklub ist seit 2.6. wieder in Betrieb.

TOP 2.3 – Bestätigung der Tagesordnung öffentlicher Teil

Die Tagesordnung des öffentlichen Teils wird einstimmig bestätigt.

TOP 2.4 – Entwidmung einer Teilfläche auf dem Friedhof Maxdorfer Straße in Köthen

StRn Beutler weist darauf hin, dass auf Seite 3 der Vorlage im zweiten Absatz fälschlicherweise von „unverändertem“ Bestattungsverhalten gesprochen wird.

StR Greiner hat gelesen, dass wertvolles Grün und Baumbestände an den Hauptwegen erhalten bleiben. Nach welcher Beurteilung wird ein als wertvoll angesehener Baumbestand gefällt? Die Flächen sollen als extensive Grünflächen genutzt werden. Darunter kann man sich vieles darunter vorstellen. Ihm fehlt die genaue Definition, was hier passieren soll. Sonst ist nicht kontrollierbar, ob das dann so umgesetzt wurde. Warum wird die Vorlage nicht im BSU behandelt?

Der OB führt aus, dass das Thema weiterführend in den BSU verwiesen werden kann. Es geht hier nur um die Friedhofssatzung, dass Flächen aus den Gebühren entfallen. Eine Fläche wird entwidmet. Dies berührt die Belange des SK. Welche Bäume als besonders wertvoll einzuschätzen sind, wird im BSU dann in einer gesonderten Vorlage dargelegt werden. In der Vorlage wird aufgeführt, wie die Fläche genutzt werden soll. Das Nutzungskonzept wird dann im BSU beschlossen. Eine extensive Grünfläche ist eine Grünfläche, die nicht bearbeitet wird.

StR Greiner stellte den Änderungsantrag, die Definition für extensive Grünfläche mit in die Vorlage aufzunehmen.

Für den OB ist dies kein Änderungsantrag, weil das Wort extensive Grünfläche nicht im Beschluss steht. Es geht hier nur um die Entwidmung von Flächen. Die Vorlage sollte in der vorliegenden Form abgestimmt werden. Er würde den Antrag als Auftrag an die Verwaltung sehen, im BSU ein Nutzungskonzept für diese Flächen vorzulegen und dort zu beschließen.

StR Greiner stimmt dem zu.

StRn Buchheim bittet, die Fragen bis zum Hauptausschuss zu klären und gleich einzuarbeiten, dass nicht wieder eine Fraktion den Antrag stellen muss.

Der OB ist der Ansicht, dass die Fraktion der Grünen den Antrag nun gestellt hat. Dieser wurde zu Protokoll genommen und ist damit Auftrag an die Verwaltung.

Abstimmungsergebnis: 10 Ja/0Nein/1 Enthaltung

TOP 2.5 – 10. Änderungssatzung zur Friedhofssatzung der Stadt Köthen

Uwe Schönemann fragt nach dem Stand der einmal vorgesehenen Mensch-Tier-Bestattung.

Der OB merkt an, dass daran nicht gearbeitet wurde. Der Amtsleiter 73 ist ausgeschieden.

StRn Buchheim bemerkt, dass dieses Thema schon vor 2 Jahren diskutiert wurde. Es war ein Prüfauftrag an die Verwaltung, und es ist nichts passiert.

Der OB sichert zu, das Thema bis zum HA aufzuarbeiten.

Abstimmungsergebnis: keine Abstimmung zur Vorlage - zurückgestellt

TOP 2.6 – Jahresplan städtepartnerschaftliche Aktivitäten 2020

StRn Beutler resümiert, dass ja nun viele Veranstaltungen ausfallen. Wie steht es um die aufgeführten Veranstaltungen in der Vorlage?

StRn Buchheim möchte wissen, warum sich nur 4 Vereine beworben haben. Früher waren es mehr. Kann das Geld, was aufgrund ausfallender Veranstaltungen nicht ausgegeben wird, in das nächste Jahr mit übertragen werden?

Frau Denell führte aus, dass der KuKaKö nicht am Karneval in Wattrelos teilnehmen wird. Es werden Besuche von Wattrelos erwartet, je nach Möglichkeit. Das Künstlerpleinair des Malzirkels ist in den Oktober verschoben. Es ist noch nicht klar, ob es durchgeführt werden kann, weil auch Besucher aus anderen Ländern teilnehmen. Den Partnerstädteaufmarsch wird es so nicht geben. Es ist nur eine kleine Aktion geplant. Mit der Marinekameradschaft konnte noch kein Kontakt aufgenommen werden. Zum haushaltstechnischen Teil konnte Frau Denell keine Aussage treffen. Es wird versucht, es bis zum HA zu klären.

Abstimmungsergebnis: keine Abstimmung zur Vorlage - zurückgestellt

TOP 2.7 – Betriebliches Eingliederungsmanagement bei der Stadtverwaltung Köthen

Frau Pajung erläutert die Vorlage. Fakten des Vortrags:

- am 01.10.2019 trat nach ausführlichen Rechercharbeiten und Beratungen die Dienstvereinbarung als Handlungsleitfaden in Kraft
- allen Mitarbeitern, die innerhalb eines Jahres länger als 6 Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig waren, wird ein Betriebliches Eingliederungsmanagement angeboten
 - dabei wird sich nicht auf das Kalenderjahr bezogen, sondern auf die letzten 12 Monate; d.h. der erste Ermittlungszeitraum war vom 01.10.2018 – 30.09.2019; es erfolgt eine kontinuierliche monatliche Ermittlung
 - bei einer ununterbrochenen Erkrankung sind 42 Kalendertage die Auslöseschwelle, bei mehreren Kurzerkrankungen 30 Arbeitstage (bei einer Arbeitswoche von 5 Tagen)
 - die Art der Erkrankung spielt hierbei keine Rolle, auch Reha- und Kurzeiten werden einberechnet
- Mitarbeiter, welche die Schwelle von 6 Wochen noch nicht erreicht haben, können freiwillig um die Einleitung eines Verfahrens bitten
- derzeit sind es 121 BEM-Berechtigte, nach den bisherigen Rückmeldungen ergibt sich folgender Stand hinsichtlich der Einladung zum Informationsgespräch:
 - 63 Annahmen
 - 46 Ablehnungen
- bisher 12 BEM-Verfahren, davon wurde ein Verfahren bereits erfolgreich abgeschlossen
- wegen der Vielzahl an positiven Rückmeldungen konnten bisher noch nicht alle Informationsgespräche durchgeführt werden, da aufgrund der Länge der Gespräche (durchschnittlich ca. 1,5 bis 3 Stunden) zzgl. Vor- und Nachbereitung möglichst nur ein Gespräch pro Tag stattfindet
- es erfolgt eine enge Zusammenarbeit mit den Kostenträgern (Integrationsamt, Rententräger, Krankenkassen)

- es gibt ein BEM- Team, bestehend aus der BEM-Beauftragten Frau Pajung, Frau Denell als Vertreterin des Personalrates und Frau Korn (Schwerbehindertenvertretung)
 - Datenschutz und Freiwilligkeit sind wichtige Bausteine beim Betrieblichen Eingliederungsmanagement
 - alle Gespräche werden vertraulich behandelt, ein Hinzuziehen von Dritten erfolgt nur mit schriftlicher Genehmigung des/der BEM-Betroffenen
 - auch innerhalb des BEM-Teams dürfen die Fälle nicht offen besprochen werden, wenn keine Genehmigung vorliegt
 - auf die digitalen Dateien hat nur die BEM-Beauftragte Zugriff
 - alle Unterlagen werden weggeschlossen, Zugriff eines Vertreters Bedarf einer schriftlichen Erlaubnis
 - BEM beruht auf dem Prinzip der Freiwilligkeit, der Betroffene kann in jeder Phase des BEM-Verfahrens abbrechen
 -
- StR Heeg fragt, 121 Verfahren bei wieviel Mitarbeitern?

Frau Pajung antwortet, dass die Stadt ca. 300 Mitarbeiter hat.

Roman Schönemann möchte wissen, was die 19 Ablehnungen zu bedeuten haben.

Frau Pajung erklärt, dass hier noch kein Informationsgespräch stattfinden konnte bzw. noch kein Interesse geäußert wurde.

Uwe Schönemann bittet Frau Pajung, ihre Ausführung zu Protokoll zu geben. Ist die Stundenzahl von Frau Pajung für die Bearbeitung ausreichend? Ist ihre Arbeit in der BEM-Tätigkeit unbefristet? Mit wieviel Prozent ihrer Arbeitszeit ist diese Tätigkeit vorgesehen?

Frau Pajung führt aus, dass sie unbefristet eingestellt ist. Am Anfang hat sie nur halbtags gearbeitet. Sie ist außerdem noch für das Gesundheitsmanagement und den Arbeitsschutz zuständig. 25 % ihrer Tätigkeit waren für den BEM vorgesehen. Derzeit liegt es bei 80 % ihrer Arbeitszeit, was sich aber wieder einpegeln muss, denn die Tätigkeit wurde ja erst aufgenommen.

StRn Buchheim bemerkt, dass die Initiative ja entstanden ist aufgrund der Personalprobleme und dem hohen Krankenstand im Erzieherbereich. Kann man sich vorstellen, dass die BEM-Tätigkeit sich positiv auf die Mitarbeiter im Kita-Bereich auswirkt?

Frau Pajung merkt an, dass dies noch schwer einzuschätzen ist, wie die Auswirkungen sind, da sie noch am Anfang ihrer Arbeit steht. Es wurden noch nicht mit allen Erziehern Gespräche geführt. Einige Erzieherinnen haben grundlegende Dinge besprechen wollen. Es wurden auch Dinge wie Gesundheitssport angesprochen, was derzeit noch etwas auf Eis liegt. Es wird eine Kombination werden aus Gesundheitsfürsorge und BEM Es ist auf jeden Fall ein positiver Effekt in der Zufriedenheit zu verzeichnen, dass viele Mitarbeiter sich öffnen wollen und dass sie merken, es kümmert sich jemand um sie. Es wird sich erst im Laufe der Arbeit zeigen, was noch verbessert werden kann und was funktioniert. Es bauen sich erst die Kontakte auf. Haushaltstechnisch ist sie in den Möglichkeiten auch noch etwas eingeschränkt.

TOP 2.8 – Aussetzung der Kita-Beiträge

StRn Buchheim führt aus, dass das Land bisher nur geregelt hat, dass für April für alle eine Entlastung von den Gebühren erfolgt, für Mai nur für die, die ihr Kind in der Notbetreuung gebracht haben. Die Notbetreuung wurde immer mehr ausgeweitet. Es könnte nun sein, dass für Mai Fälle sind, die ihr Kind nur 1 Woche in der Notbetreuung hatten und 3 Wochen konnten sie es nicht dort hinbringen. Diese müssten dann trotzdem den gesamten Mai

bezahlen, so dass soziale Härten entstehen könnten.

StRn Buchheim stellt den Antrag, dass die Verwaltung bis zum Hauptausschuss auflistet, wieviel Fälle dies in Köthen betrifft.

Frau Schlendorn erläutert, dass für Mai an jedem Freitag eine Meldung zu erfolgen hatte. Dies wird aufgearbeitet zu einer Statistik. Die Datenzusammenstellung ist aber nicht so einfach. Viele Eltern haben auch den Antrag auf Notbetreuung vorsorglich gestellt und haben ihn dann gar nicht in Anspruch genommen. Es sind ganz unterschiedliche Rhythmen, die letztendlich entstanden sind.

Bis zum HA wird jedoch keine Aufarbeitung möglich sein. Derzeit wird massiv an Hygienekonzepten gearbeitet. Es betrifft 1600 Kinder, die im Einzelfall geprüft werden müssen. Es kann versucht werden, aber es kann nicht garantiert werden, dass dies abschließend ist.

StR Heeg ist der Meinung, dass man die Verwaltung jetzt nicht dazu drängen kann, Statistiken zu erarbeiten, da derzeit wichtigere Dinge anstehen. Die Verwaltung kann sich nicht um Zahlen kümmern, die dann letztendlich keine Konsequenz haben.

StR Greiner fragt, die Eltern, die die Beiträge zahlen müssen, das wurde ja zunächst ausgesetzt, müssen sie diese auf einen Schlag bezahlen oder in Etappen, denn das würde ja wieder neue Löcher bei den Eltern aufmachen?

Frau Schlendorn merkt an, dass die Eltern im Mai informiert wurden. Da gab es auch einen ganz normalen Zahlungslauf. Im März waren die Zahlungen ausgesetzt. Sie wurden schnell zurückgezahlt an die Eltern. Es ist ein Schreiben an das Land ergangen. Vielleicht übernimmt das Land die Kosten wenigstens für den halben Monat. Frühestens in der zweiten Jahreshälfte würde die Verwaltung zu dem Thema März tätig werden wollen.

StRn Buchheim ist der Meinung, dass ja Zahlenmaterial vorliegt. Ob es eine Konsequenz hat, obliegt den Fraktionen, ob sie daraus Anträge herleiten.

Der OB wird StRn Buchheim ein Schreiben an die Sozialministerin zuleiten wegen der März Rückzahlungsunterstützung, wo sich StRn Buchheim unterstützend einbringen kann.

StRn Buchheim hat bereits über ihre Fraktion einen KiföG-Änderungsantrag dazu eingebracht, der demnächst entschieden wird. Die Koalitionsfraktion hat den Gesetzentwurf abgelehnt. Damit weiß der OB, bei welchen Stellen er noch Druck ausüben könnte.

**Abstimmungsergebnis zum Antrag von StRn Buchheim :
Auflistung bis zum HA, wie viele Fälle das betrifft, dass vielleicht nur 1 Woche
Notbetreuung in Anspruch genommen wurde, aber für den ganzen Monat Gebühren
bezahlt werden sollen:**

4 Ja/ 2 Nein/ 5 Enthaltungen

Abstimmungsergebnis mit der Änderung gesamt: 6 Ja/ 1 Nein/4 Enthaltungen

**TOP 2.9 – Antrag der SPD-Fraktion – Benennung der gestalteten Grünfläche zwischen
Burgstraße und Kleiner Badergasse in „Felix-Friedheim-Platz“**

StR Heeg fragt, warum keine Haushaltsmittel nötig sind, denn ein Schild kostet doch Geld.

Der OB führt aus, dass, wenn der Antragsteller dazu nichts angemerkt hat, davon ausgegangen wird, dass der Antragsteller die Kosten trägt.

StR Heeg ist der Auffassung, dass es sich um ein Straßenschild handelt, welches durch die Stadt aufzustellen ist, und damit wären Kosten verbunden.

Der OB wird dies ergänzen lassen.

Uwe Schönemann begrüßt die Vorlage von der Sache her. Er ist von einem Nichtköthener, weit vor dem Antrag, schon auf die Persönlichkeit Felix Friedheim hingewiesen worden und findet die Grundidee daher gut, ihn zu ehren. Das Wirken von Felix Friedheim ist jedoch so bedeutend, dass er diese Stelle für nicht würdig genug hält. Dies wurde auch StR Ziesemeier mitgeteilt. Leider ist scheinbar kein anderer Ort gefunden worden. Weder am Bankhaus noch am ehemaligen Villenstandort von Felix Friedheim ist mal etwas geplant gewesen. Man sollte einen würdigeren Ort andenken als diesen kleinen Platz. Nur aus diesem Grund wird er gegen den Beschlussvorschlag stimmen.

StRn Buchheim ist der Meinung, dass man Gefahr läuft, einen Platz zu benennen, ohne dass dort über die Person informiert wird. Es sollte auch eine Schautafel dazu geben, wo über das Wirken von Felix Friedheim berichtet wird. Die Schilder kosten Geld. Man könnte hierzu auch eine Spendenaktion ins Leben rufen.

StRn Beutler spricht sich auch für eine erläuternde Tafel aus. Es sind Haushaltsmittel dafür einzustellen. Sicher ist das ein Fehler in der Vorlage.

StR Heeg weist auf das Denkmal im Friedenspark hin. Er ist ebenfalls der Ansicht, es sollte ein würdevollere Ort gefunden werden für eine Platzbenennung.

Uwe Schönemann stellt den Änderungsantrag, einen geeigneteren Platz für eine Ehrung zu finden und den Beschluss zur Vorlage zu vertagen.

Abstimmungsergebnis: 8 Ja/3 Nein/0 Enthaltung

Roman Schönemann fragt, ob man den Stein im Friedenspark, der 1954 aufgestellt wurde, vielleicht versetzen kann.

TOP 2.10 - Anfragen und Anregungen öffentlicher Teil

StRn Beutler bittet im nächsten SK um eine Information zur Ratkeschule, was dort Weiteres geplant ist. Lehrer und Schüler sind in Aufruhr. Von Abriss, Neubau und Sanierung ist die Rede. Es war schon einmal eine Sanierung, wo die Schüler auf verschiedene Standort aufgeteilt worden sind. Das wollen sie so nicht noch einmal erleben.

Der OB kann noch keine Sicherheit zur weiteren Verfahrensweise Ratkeschule geben. Man weiß nun, wo der Naphthalingeruch herkommt. Darauf wurde reagiert. Die Aggregate laufen seit Juni. Die Ergebnisse werden abgewartet. Es wird ein Lüftungsregime eingeführt. Die Sanierung des Kellers wird noch nicht angefasst, bevor die Ergebnisse vorliegen. Die Auswertung wird in diesem Jahr stattfinden.

StRn Beutler bittet trotzdem im nächsten oder übernächsten SK das Thema auf die Tagesordnung zu setzen, dass die Thematik öffentlich wird.

Der OB weist darauf hin, dass die Lehrerschaft einbezogen ist. Auch über den BSU soll es in die Öffentlichkeit gebracht werden. Im nächsten Ausschuss könnte es informationstechnisch eingebracht werden und im übernächsten wahrscheinlich vergabetechnisch.

StRn Buchheim fragt, warum der OB heute die Sitzung leitet und nicht die zuständige Dezernentin. Darüber hätte man zu Beginn der Sitzung informieren können. Zum eingeschränkten Regelbetrieb in den Kitas ist ihr bekannt, dass Kinder in der Kita „Erlebnisbaum“ 11 Uhr bereits die Einrichtung verlassen müssen und darum vom Mittagessen ausgeschlossen sind, was ihnen jedoch kostenfrei zusteht. Wenn dies so ist, inwieweit kann man hier Abhilfe schaffen und eine Lösung herbeiführen. Beim Kreis hat sie auch schon diesbezüglich um Prüfung gebeten. Ein Ausfahren oder Abholen des Essens wäre möglich.

Am 08.05.2020 sollte ein Totenbuch auf dem Friedhof ausgelegt werden zur Ehrung der Opfer des 2. Weltkrieges. Es gab dazu mal einen Pressebericht im November 2019. Dies ist jedoch nicht passiert. Sie fragt an, ob dies nachgeholt wird.

Zur Mensch-Tier-Bestattung merkt sie an, dass sie den Eindruck hat, dass Dinge, die die Verwaltung zu prüfen hat, nicht erledigt werden.

Sie erinnert auch noch einmal an die Einführung einer Ehrenamtskarte. Hier wurden auch einmal Fristen festgelegt, die bereits verstrichen sind, und nichts ist passiert. Man hat nur verwiesen, dass der Landkreis dort tätig werden will. Wie ist da der Stand?

Der OB führt aus, dass er die Dezernentin im Rahmen der gegenseitigen Vertretung vertritt, da diese Urlaub hat.

Zu den Anfragen Auslegung Totenbuch und Mensch-Tier-Bestattung und zur Ehrenamtskarte erhält Frau Buchheim eine schriftliche Information.

Am Montag findet ein Gespräch mit der Leiterin der Kita „Erlebnisbaum“ statt, wo zur Mittagessenregelung diskutiert wird.

StR Heeg hält die Zeit von 6 – 11 Uhr ebenfalls für keine vertretbare Zeit. Das Ansinnen von StRn Buchheim sollte unbedingt geprüft werden. Es sollte auch ein Antrag beim Landkreis wegen Sammelgruppenbetreuung gestellt werden.

StR Heeg ist verwundert über die Bezeichnung Prosigker Brücke. Scheinbar hat hier jemand anderer als der zuständige Stadtrat eine Benennung vorgenommen. Die Brücke ist eigentlich bekannt unter dem Namen Hohe Brücke. Eine Neubenennung obliegt dem Stadtrat und nicht jemand anderem. Er bittet, dies zu prüfen.

Der OB führt aus, dass kein Antrag beim Landkreis auf Sammelgruppenbetreuung gestellt werden wird. Dies läuft konträr mit den Hygieneregeln in den Einrichtungen und wird als falsch angesehen.

Frau Schlendorn ergänzt, dass es dazu ein Gespräch mit dem Elternkuratorium gegeben hat und dass sich darauf verständigt wurde. Es war ein gegenseitiges Miteinander. Die Freien Träger und die AWO haben auch eingeschränkte Betreuungszeiten.

StRn Beutler lobt den Umgang der Ratkeschule mit dem Separieren der Gruppen. Sie hat jedoch auch ein negatives Beispiel. Während die Schule sehr darauf achtet, die Gruppenregelung einzuhalten, ist diese hinfällig, sobald die Kinder in den Hort kommen. Das kann nach ihrer Ansicht nicht sein.

Frau Schlendorn erläutert, dass es hier zwei Gesetzeslagen gibt. Einmal der Erlass für die Kinderbetreuung vom Sozialministerium und zum anderen der Erlass des Bildungsministeriums. Beides passt nicht zusammen. Die Kleingliedrigkeit, die in der Schule gefahren wird, kann im Hort nicht realisiert werden. Das Gelände der Ratkeschule darf nicht betreten werden, während der Hort bis zum Hof von den Eltern betreten werden kann.

Der OB fügt hinzu, dass es noch ein drittes Ministerium gibt, was ebenfalls mit hereinspielt zum Betreten der Grundschule, nämlich das Innenministerium. Hier gibt es auch die Wünsche von Vereinen, wieder Sport in Schulsporthallen machen zu dürfen.

StRn Buchheim möchte wissen, ob es eine Abstimmung mit dem Jugendamt des Landkreises für alle Einrichtungen der Stadt gegeben hat betreffs der Auswertung der Betreuungszeiten. Sie wurde von einer auswärtigen Mutter angesprochen, die sich beschwert hat, dass das Kind zu zeitig abgeholt werden muss und dass dies nicht im Einklang mit ihrer Arbeitszeit steht.

Diese Anfrage hatte StRn Buchheim bereits gestellt. Diese ist bisher nicht bearbeitet worden.

Frau Schlendorn merkt an, dass die Zeiten vom Jugendamt bestätigt wurden.

StRn Buchheim möchte wissen, ob die öffentlichen Toiletten nun geöffnet sind. Ihr Artikel hat viel Zuspruch bei den Bürgern gefunden. Sie möchte wissen, wie hoch die Einnahmen für das WC Ritterstraße während der Schließungszeiten sind, denn oft nach der Bezahlung fand erst das Schild Beachtung, dass die Toiletten geschlossen sind. Dann war das Geld aber bereits weg. Die Toilette auf dem Friedhof ist nach wie vor geöffnet und in einem sehr guten Zustand. Hier wurde scheinbar eine gute Lösung gefunden.

Der OB informiert, dass während der Sprechzeiten die öffentlichen Toiletten in der Wallstraße und im Rathaus geöffnet sind, auch während der Besuchszeiten, wo Termine vereinbart wurden. Die Ritterstraße und Toilette Bahnhof sind weiterhin geschlossen. Hier wird kein Reinigungszyklus bewerkstelligt werden können, nur mit erhöhten Aufwendungen. Auf dem Bahnhof gibt es die Möglichkeit der Nutzung der Toilette beim Bäcker.

StRn Buchheim hält es für fatal, wenn die Fraktion den Antrag stellen müsste zur Öffnung der Toiletten. Jeder weiß, wie wichtig das Thema ist. Der Zustand kann nicht so hingenommen werden, schon aus touristischen Gründen nicht. Das ist kein gutes Bild für die Stadt. Hier sollte umgehend Abhilfe geschaffen werden. Ansonsten sieht sie sich gezwungen, einen Antrag zu schreiben.

Uwe Schönemann möchte wissen, wie hoch die Kosten für die Inbetriebnahme der Toilette in der Bärteichpromenade wären.

Der OB führt aus, dass das WC Bärteichpromenade für andere Zwecke vermietet ist und dort innen keine Toiletten mehr sind. Der OB wird hier eine Kostenschätzung einholen.

StR Reisbach fragt bezüglich der Toilette in der Bärteichpromenade, ob hier nicht der Mieter wieder ausziehen und den Ursprungszustand wieder herstellen kann, dass diese wieder genutzt werden könnte?

Der OB informiert, dass diese Toilette als Lagerort für Zeitungen, die noch ausgefahren werden müssen, für die MZ dient.

StR Lehmann fragt an, ob nicht die Einrichtungen im Jugendklub während der Schließungsphase hätten genutzt werden können, um Schüler mit Aufgaben dort zu beschäftigen, um hier anderweitige räumliche Engpässe abfedern zu können.

Der OB führt aus, dass Streetworkerin und Jugendklubleiterin zum Teil in den Kindereinrichtungen ausgeholfen haben.

Frau Schlendorn gibt die Information, dass die Streetworkerin und die Jugendklubleiterin im Jugendklub aufgeräumt und in dieser Zeit gemalert haben. Die Räumlichkeiten wären außerdem zu klein gewesen, um Schüler dort zu beschäftigen.

StR Heeg fragt, ob die Streetworkerin wieder auf der Straße unterwegs ist, auch auf der Virtuellen.

Der OB erläutert, dass sie gerade dabei ist, wieder zurückzukehren. Sie nutzt auch soziale Medien wie Facebook und Twitter und will nun auch andere soziale Medien nutzen, die eher dem Klientel entsprechen. Das Ganze wird nun begleitet durch die Pressestelle.

Roman Schönemann ist der Ansicht, dass man mit sozialen Medien, wie Facebook und Twitter nicht mehr alle erreichen kann. Wenn man in dem Bereich schon anfängt, könnte man das auch auf die Verwaltungsebene ausweiten. Hier sollte man dann auch von dem Erfahrungsbereich der Streetworkerin profitieren.

Der OB fügt hinzu, dass auch Instagram und anderen Portale Nutzung finden, aber über Facebook hat die Stadt zum Beispiel sehr viele Follower.

Ende öffentlicher Teil: 20.30 Uhr

Tagesordnung der 6. Sitzung des Sozial- und Kulturausschusses am 04.06.2020

TOP	Betreff	BV-Nr.
1	Eröffnung	
1.1	Einwohnerfragestunde	-
1.2	Feststellung der Beschlussfähigkeit und der Ordnungsmäßigkeit der Ladung	-
2	Behandlung der öffentlichen TOPs	
2.1	Bestätigung der Niederschrift der letzten Sitzung (öffentlicher Teil)	-
2.2	Informationen der Verwaltung (öffentlicher Teil)	-
2.3	Bestätigung der Tagesordnung (öffentlicher Teil)	-
2.4	Entwidmung einer Teilfläche auf dem Friedhof Maxdorfer Straße in Köthen (Anhalt)	2020023/1
2.5	10. Änderungssatzung zur Friedhofssatzung der Stadt Köthen (Anhalt)	2020024/1
2.6	Jahresplan städtepartnerschaftliche Aktivitäten 2020	2020042/1
2.7	Betriebliches Eingliederungsmanagement bei der Stadtverwaltung Köthen (Anhalt)	2020041/1
2.8	Aussetzung der Kita-Beiträge	2020052/1
2.9	Antrag der SPD-Fraktion: Benennung der gestalteten Grünfläche zwischen Burgstraße und Kleiner Badergasse in "Felix-Friedheim-Platz"	2020045/2
2.10	Anfragen und Anregungen (öffentlicher Teil)	-
3	Behandlung der nichtöffentlichen TOPs	
3.1	Bestätigung der Niederschrift der letzten Sitzung (nichtöffentlicher Teil)	-
3.2	Informationen der Verwaltung (nichtöffentlicher Teil)	-
3.3	Bestätigung der Tagesordnung (nichtöffentlicher Teil)	-
3.4	Anfragen und Anregungen (nichtöffentlicher Teil)	-

2.4

Entwidmung einer Teilfläche auf dem
Friedhof Maxdorfer Straße in Köthen
(Anhalt)

Stadt Köthen (Anhalt)

Der Oberbürgermeister

Beschlussvorlage

2020023/1

Dezernat: Dezernat 6	aktuelles Gremium Sozial- und Kulturausschuss	Sitzung am: 04.06.2020 TOP: 2.4
Amt: Amt 73	öffentlich ja	Vorlagen-Nr.: 2020023/1
	Az.:	erstellt am: 12.02.2020

Betreff

Entwidmung einer Teilfläche auf dem Friedhof Maxdorfer Straße in Köthen (Anhalt)

Beratungsfolge

Nr.	Gremium	Ist-Termin	Ergebnis
1	04.06.2020: Sozial- und Kulturausschuss	04.06.2020	laut BV
2	23.06.2020: Hauptausschuss	23.06.2020	laut BV
3	02.07.2020: Stadtrat	02.07.2020	

Mitzeichnungspflicht

Person	Unterschrift	Datum
Stephanie Behrendt		25.05.2020

Beschlussentwurf

Der Stadtrat der Stadt Köthen (Anhalt) beschließt, auf dem Friedhof Maxdorfer Straße eine Teilfläche von 18.700 qm der Flurstücke 43 und 44 in der Flur 7 der Gemarkung Köthen mit dem Tag der öffentlichen Bekanntmachung zu entwidmen.

Gesetzliche Grundlagen:

§ 19 Bestattungsgesetz des Landes Sachsen-Anhalt (BestattG LSA)

§ 3 Friedhofssatzung der Stadt Köthen (Anhalt)

Darlegung des Sachverhalts / Begründung

Mit Beschluss des Stadtrates der Stadt Köthen (Anhalt) vom 15.04.1999 wurden die Grundstücke Flur 7, Flurstücke 43 und 44 als Teilfläche des Friedhofes Maxdorfer Straße für Bestattungen geschlossen. Mit der Schließung wurden die Voraussetzungen für eine Entwidmung dieser Flächen geschaffen.

Im Stadtrat am 21.06.2012 wurde als Handlungsgrundlage für die zukünftige bedarfsgerechte Entwicklung der städtischen Friedhöfe der Friedhofsentwicklungsplan (FEP) beschlossen. Der FEP sieht neben Maßnahmen auf den Ortsteilfriedhöfen auch einen Maßnahmenplan für die stufenweise Entwidmung der bereits geschlossenen Friedhofsteile auf dem Friedhof Maxdorfer Straße vor (siehe Abb. 1).

Jahr	Maßnahme	Art der Maßnahme
		Entwidmung Grabfelder F 34 - F 41, NU 10 - NU 17
2019	M 1	und des nördlichen Grünstreifens
2021	M 2	Entwidmung Grabfelder F 32 - F 39
2025	M 3	Entwidmung Grabfelder F 29 - F 31, Entwidmung Friedhof Geuz
2031	M 4	Entwidmung Grabfelder F 26 - F 28
2032	M 5	Verlegung Lagerplatz

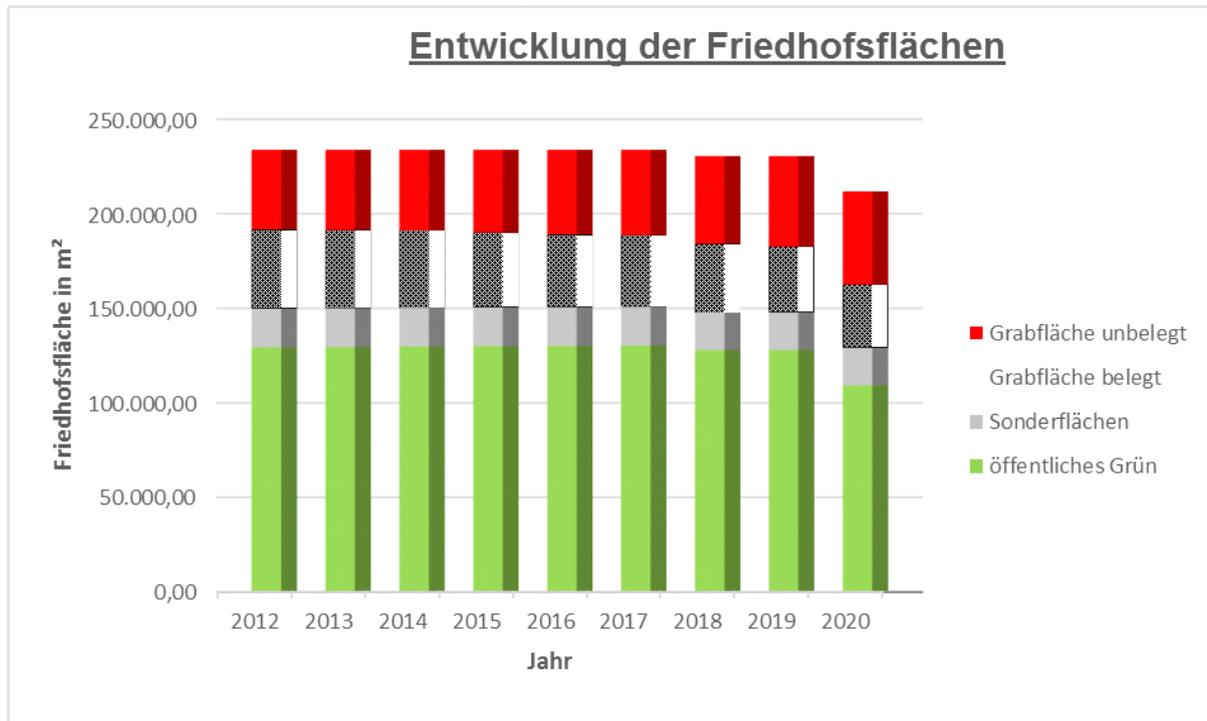
Tab. 1: Entwidmungen Friedhof Maxdorfer Straße entsprechend Friedhofsentwicklungsplan

Im FEP war die Umsetzung der Maßnahme M 1 bereits für das Jahr 2019 geplant. Das Nutzungsrecht an einer verbliebenen Grabstätte verhinderte zeitlich die Umsetzung. Jetzt bestehen auf der Maßnahmenfläche keine Nutzungsrechte mehr und die Maßnahme M 1 des FEP kann jetzt umgesetzt werden.

Dabei war im FEP mit der Maßnahme M 1 auch die Entwidmung des nördlichen Grünstreifens geplant. Am unmittelbaren Rand zu diesem Grünstreifen befinden sich aber noch 3 Gräber mit laufenden Nutzungsrechten. Da die Infrastruktur, d.h. Wege, Wasserentnahmestellen und Containerstellplätze, in diesem Bereich noch intakt ist, wollen die Nutzungsberechtigten ihre Grabstätten noch weiter nutzen. Die Fläche müsste ohnehin auch nach der Entwidmung weiterhin durch den Friedhof unterhalten werden, da sie sich nicht ohne weiteres aus dem Friedhofsgelände herauslösen lässt. Lediglich die durch die Unterhaltung entstehenden Kosten würden nicht mehr der Friedhofsunterhaltung zugeordnet werden. Hier erfolgt aber bereits eine stark eingeschränkte Pflege, die sich auf die Verkehrssicherungspflicht beschränkt. Die Unterhaltungskosten dieser Fläche sind in Bezug zu den Gesamtkosten der Friedhofsunterhaltung nicht besonders hoch und werden ohnehin nicht gebührenwirksam, da es sich um sogenannte Überhangflächen handelt. Daher soll die Entwidmung des nördlichen Grünstreifens in Abweichung zum Maßnahmenplan des FEP zeitgleich mit der Maßnahme M 4 erfolgen. Bei einer künftigen Überarbeitung des FEP wäre dies entsprechend zu ändern.

Im Vergleich zu den bereits durchgeführten Maßnahmen des FEP auf den Friedhöfen in den Ortsteilen (2012 Teilentwidmung Friedhof Arensdorf, 2018 Teilentwidmung Friedhof Elsdorf) hat die Maßnahme M 1 deutlichere Auswirkungen auf die Flächenbilanz der Gesamtfriedhöfe. Die Gesamtfriedhofsfläche verringert sich zwar nur um weitere 9 % auf

insgesamt 211.748,80 m², aber die Flächenreduzierung verringert den Anteil des sogenannten Öffentlichen Grün an der Friedhofsfläche.



Jahr	Öffentliches Grün* in m ² (einschl. unbelegte Grabflächen auf Schließungsflächen)	Sonderflächen in m ² (Gebäude, Lagerplatz, Kriegsgräber)	Grabfläche belegt* in m ²	Grabfläche unbelegt* in m ²	Friedhofsfläche in m ²
2012	129.285,03	20.533,49	41.863,05	42.090,23	233.771,80
2013	129.504,90	20.533,49	41.319,77	42.413,64	233.771,80
2014	129.763,96	20.533,49	40.786,29	42.688,06	233.771,80
2015	130.021,04	20.533,49	39.448,75	43.768,52	233.771,80
2016	130.040,44	20.533,49	38.463,01	44.734,86	233.771,80
2017	130.334,32	20.533,49	37.759,51	45.144,48	233.771,80
2018	127.855,91	19.843,49	36.377,95	46.371,45	230.448,80
2019	127.995,58	19.843,49	34.736,22	47.873,51	230.448,80
2020	109.295,58	19.843,49	33.399,72	49.210,01	211.748,80

	Teilentwidmung von 1040 m ² des Friedhofes Arensdorf
	Umverlegung Parkplatz Güterseeweg; Auslagerung des neuen Parkplatzes nach außerhalb der Friedhofsfläche;
	Teilentwidmung von 3.323 m ² des Friedhofes Elsdorf
	Entwidmung Maßnahmenfläche M1; * Grabflächen zum Ende des Jahres 2020 als Prognose

Abb. 2: Entwicklung der Friedhofsfläche unter Einwirkung der bisherigen Umsetzung der Maßnahmen des FEP

Nach dem FEP werden dem Öffentlichen Grün Flächen zugeordnet, die überwiegend eine Funktion für die Allgemeinheit haben. Weiterhin fließen in das Öffentliche Grün solche Flächen ein, die allein aus Gründen der gärtnerischen Gestaltung der Friedhöfe geschaffen wurden und damit nicht unmittelbar dem anstaltsbezogenen Friedhofszweck als Bestattungsplatz dienen. Dies sind z.B. Schmuckflächen an den Trauerhallen, Baumalleen an den Hauptwegen und die zur Eingrünung des Friedhofes dienende Gehölzstreifen. Hinzu kommen die Flächen die durch Grabaufgaben oder auslaufende Nutzungsrechte auf den Schließungsflächen frei werden. Da diese Flächen nicht mehr dem Friedhofszweck als

Grabflächen zur Verfügung stehen, werden sie dem Öffentlichen Grün zugeordnet.

Die aktuelle Flächenentwicklung der letzten Jahre zeigt aber auch, dass der im FEP prognostizierte Negativtrend hinsichtlich des Anteils der belegten Grabfläche an der Gesamtfläche weiter anhält und sich im Vergleich zur Prognose aus dem Jahr 2012 noch weiter verstärkt hat. Die Prognose des FEP ging von einer Verringerung der belegten Grabfläche auf ca. 24 % der Gesamtfläche im Jahr 2020 aus. Die aktuelle Flächenbilanz zeigt auf, dass zum Ende des Jahres 2019 nur noch 15% der gesamten Friedhofsfläche belegt ist. Dabei hat sich auch das Verhältnis zwischen belegter und unbelegter Grabfläche deutlich verschlechtert. Bezogen auf die Grabfläche waren 2012 noch 49% der Fläche mit Gräbern belegt. Dieser Anteil hat sich bis Ende 2019 auf 42 % verringert und wird voraussichtlich bis Ende 2020 bis auf 40% absinken.

Ursachen dafür liegen in den anhaltend hohen Zahlen an Grabaufgaben, vor allem an flächenmäßig größeren Erdwahlgräber, und am unveränderten Bestattungsverhalten. Die aktuelle Bestattungsstatistik zeigt auf, dass ca. 95% der Bestattungen als Urnenbeisetzung erfolgen und dabei über 50 % der Urnen in pflegearmen Gemeinschaftsgrabformen beigesetzt werden.

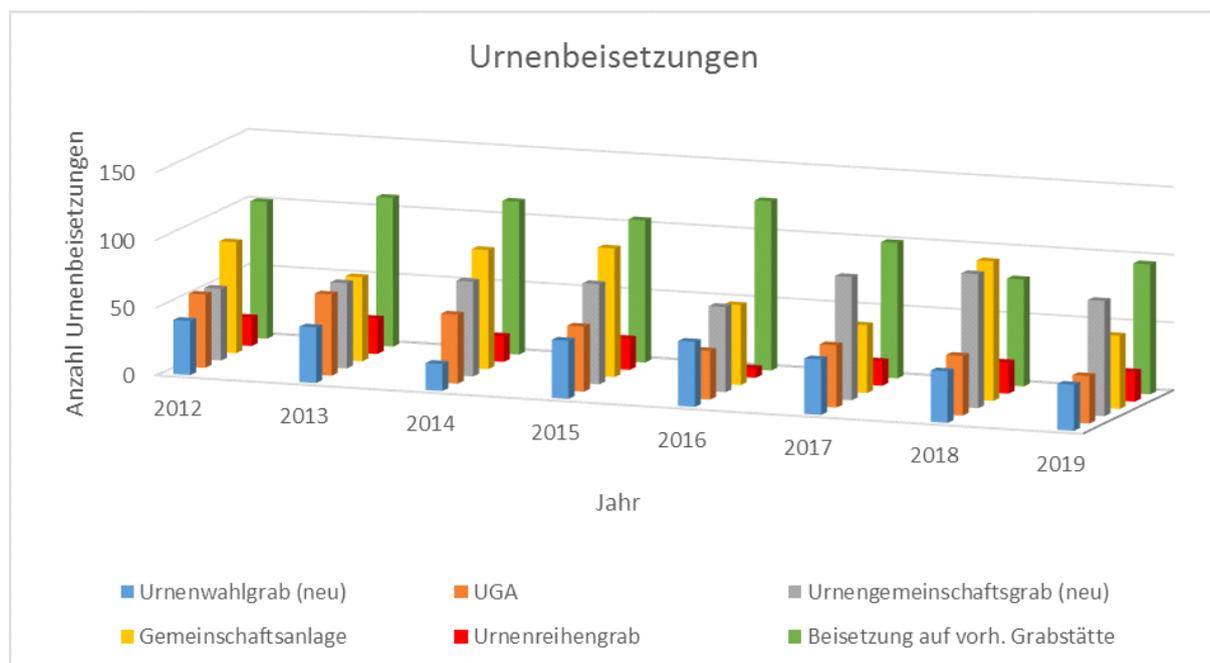


Abb. 3: Bestattungsstatistik Urnenbeisetzungen

Eine Trendwende ist nicht absehbar, so dass eine weitere bedarfsgerechte Reduzierung der Friedhofsfläche entsprechend dem Maßnahmenplan des FEP in kommenden Jahren zwingend notwendig ist. Die Entwidmung der Maßnahmenfläche M 1 ist dafür richtungsweisend und Grundvoraussetzung für die anschließenden Maßnahmen.

Entsprechend dem FEP soll die Entwidmungsfläche nach der Umsetzung der Maßnahmen in eine öffentlich nutzbare Grünfläche umgewandelt werden. Für die zukünftige Gestaltung der Fläche ist eine Grünplanung erforderlich. Voraussetzung dafür ist zunächst eine Vermessung. Dafür sind 2021 die erforderlichen Mittel in den städtischen Haushalt einzustellen.

Die Entwidmungsfläche soll in den Flächenpool für Ausgleichs – und Ersatzmaßnahmen aufgenommen werden, so dass die Umsetzung der Grünplanung den Haushalt der Stadt Köthen (Anhalt) im Wesentlichen nicht belastet.

Zunächst sollen die Maßnahmenflächen auch nach deren Entwidmung weiterhin durch die

Friedhofsabteilung unterhalten werden. Die Kosten werden lediglich innerbetrieblich dem Produkt - Grünflächen pflegen - zugeordnet. Die Kosten der Unterhaltung sind bereits mit dem Auslaufen aller Nutzungsrechte auf einer Maßnahmenfläche nicht mehr gebührenrechend. Daran ändert sich auch mit der Neuordnung der Kosten nichts.

Die Unterhaltung kann jedoch mit der Entwidmung weitestgehend extensiviert werden, d. h. als wertvoll einzustufende Grün- bzw. Baumbestände und die Hauptwege bleiben erhalten und die ehemaligen Grabflächen werden in eine extensive Wiesennutzung überführt. Die Flächen bleiben zunächst vom Friedhof aus begehbar.



Anlage1-AuszugFlurkarteLuftbild.pdf



Anlage2-Lageplan.pdf



**Friedhof Köthen
Maxdorfer Straße
Gemarkung Köthen, Flur 7**

Blatt:

Leistungsstand vom : 05.03.2020

Masstab 1: 2500



Abb. 1: Maßnahmenplan Friedhof Maxdorf Straße entsprechend FEP

Anlage 2

2.5

10. Änderungssatzung zur
Friedhofssatzung der Stadt Köthen
(Anhalt)

Stadt Köthen (Anhalt)

Der Oberbürgermeister

Beschlussvorlage

2020024/1

Dezernat: Dezernat 6	aktuelles Gremium Sozial- und Kulturausschuss	Sitzung am: 04.06.2020 TOP: 2.5
Amt: Amt 73	öffentlich ja	Vorlagen-Nr.: 2020024/1
	Az.:	erstellt am: 12.02.2020

Betreff

10. Änderungssatzung zur Friedhofssatzung der Stadt Köthen (Anhalt)

Beratungsfolge

Nr.	Gremium	Ist-Termin	Ergebnis
1	04.06.2020: Sozial- und Kulturausschuss	04.06.2020	zurückgestellt laut BV
2	23.06.2020: Hauptausschuss	23.06.2020	
3	02.07.2020: Stadtrat	02.07.2020	

Mitzeichnungspflicht

Person	Unterschrift	Datum
Stephanie Behrendt		25.05.2020

Beschlussentwurf

Der Stadtrat der Stadt Köthen (Anhalt) beschließt die 10. Änderungssatzung zur Friedhofssatzung der Stadt Köthen (Anhalt).

Gesetzliche Grundlagen:

Darlegung des Sachverhalts / Begründung

Mit der 4. Änderungssatzung zur Friedhofssatzung der Stadt Köthen (Anhalt) wurde § 3 Abs. 7 neu gefasst. Die für Bestattungen geschlossenen Friedhöfe bzw. Friedhofsteile wurden textlich in die Friedhofssatzung aufgenommen.

Mit der Entwidmung einer Teilfläche des Friedhofes Maxdorfer Straße muss die Aufzählung der geschlossenen Grabfelder in Satz 2 entsprechend angepasst werden.



Anlage1-Entwurf10AenderungFriedhofssatzung.pdf



Anlage2- Synopse.pdf

10. Änderungssatzung zur Friedhofssatzung der Stadt Köthen (Anhalt)

Aufgrund der §§ 5, 8, 11 und 45 des Kommunalverfassungsgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (KVG LSA) vom 17.06.2014 (GVBl. LSA S. 288), **zuletzt geändert durch Gesetz vom 05.04.2019 (GVBl. LSA S. 66)**, sowie der §§ 1 Abs. 1 und 25 Abs. 1 des Bestattungsgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (BestattG LSA) vom 05.02.2002 (GVBl. LSA S. 46), zuletzt geändert durch Gesetz vom 17.02.2011 (GVBl. LSA S. 136), hat der Stadtrat der Stadt Köthen (Anhalt) in seiner Sitzung am 02.07.2020 folgende 10. Änderungssatzung zur Friedhofssatzung der Stadt Köthen (Anhalt) beschlossen:

Artikel 1

§ 3 Absatz 7 Satz 2 erhält folgende neue Fassung:

Auf dem Friedhof Maxdorfer Straße sind die Grabfelder 7, 8, 9, 18, 20, 21, 22, 23, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33a, 33b, 37a, 37b, 38, 38a, 38b, 39 geschlossen.

Artikel 2

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung im Amtsblatt der Stadt Köthen (Anhalt) in Kraft.

Köthen (Anhalt), den 23.04.2020

Bernd Hauschild

Oberbürgermeister

(Siegel)

Synopse zur 10.Änderungssatzung zur Friedhofssatzung der Stadt Köthen (Anhalt)

Nr.:	Wortlaut geltende Friedhofssatzung	Änderungen durch 10.Änderungssatzung
1.	<p>§ 3 Abs. (7) Vollständig geschlossen ist der Friedhof Geuz. Auf dem Friedhof Maxdorfer Straße sind die Grabfelder 7, 8, 9, 18, 20, 21, 22, 23, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33a, 33b, 34, 34a, 35, 36, 37a, 37b, 38, 38a, 38b, 39, 40, 41, NU 10, NU 11, NU 12, NU 13, NU 14, NU 15, NU 16, NU 17 geschlossen. Auf dem Friedhof Hohsdorf ist Grabfeld 2 geschlossen. Auf dem Friedhof Löbnitz an der Linde sind die Grabfelder 2 und 3 geschlossen. Auf dem Friedhof Zehringen ist das Grabfeld 2 geschlossen. Auf dem Friedhof Porst ist, bis auf die Familiengrabstätte Elze, das Grabfeld 1 geschlossen. Auf dem Friedhof Baasdorf sind das Grabfeld 3, die Einzelgrabstätten des Grabfeldes 4 und das Grabfeld 5 geschlossen. Einzelgrabstätten des Grabfeldes 4 und das Grabfeld 5 geschlossen.</p>	<p>§ 3 Abs. (7) Vollständig geschlossen ist der Friedhof Geuz. Auf dem Friedhof Maxdorfer Straße sind die Grabfelder 7, 8, 9, 18, 20, 21, 22, 23, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33a, 33b, 37a, 37b, 38, 38a, 38b, 39 geschlossen. Auf dem Friedhof Hohsdorf ist Grabfeld 2 geschlossen. Auf dem Friedhof Löbnitz an der Linde sind die Grabfelder 2 und 3 geschlossen. Auf dem Friedhof Zehringen ist das Grabfeld 2 geschlossen. Auf dem Friedhof Porst ist, bis auf die Familiengrabstätte Elze, das Grabfeld 1 geschlossen. Auf dem Friedhof Baasdorf sind das Grabfeld 3, die Einzelgrabstätten des Grabfeldes 4 und das Grabfeld 5 geschlossen. Einzelgrabstätten des Grabfeldes 4 und das Grabfeld 5 geschlossen.</p>

2.6

Jahresplan städtepartnerschaftliche
Aktivitäten 2020

Stadt Köthen (Anhalt)

Der Oberbürgermeister

Beschlussvorlage

2020042/1

Dezernat: OB	aktuelles Gremium Sozial- und Kulturausschuss	Sitzung am: 04.06.2020 TOP: 2.6
Amt: Ratsbüro	öffentlich ja	Vorlagen-Nr.: 2020042/1
	Az.:	erstellt am: 05.03.2020

Betreff

Jahresplan städtepartnerschaftliche Aktivitäten 2020

Beratungsfolge

Nr.	Gremium	Ist-Termin	Ergebnis
1	04.06.2020: Sozial- und Kulturausschuss	04.06.2020	zurückgestellt
2	23.06.2020: Hauptausschuss	23.06.2020	kein Beschluss

Mitzeichnungspflicht

Person	Unterschrift	Datum
Stephanie Behrendt		25.05.2020

Beschlussentwurf

Der Hauptausschuss beschließt den vorliegenden Jahresplan städtepartnerschaftlicher Aktivitäten für das Haushaltsjahr 2020.

Gesetzliche Grundlagen:

§ 6 Abs. 8, Nr. 7 Hauptsatzung der Stadt Köthen (Anhalt)

Darlegung des Sachverhalts / Begründung

Die Stadt Köthen unterhält mit den Städten Wattlelos, Siemianowice, Lüneburg und Langenfeld freundschaftliche Städtepartnerschaftsbeziehungen, welche durch Partnerschafts- bzw. Freundschaftsverträge manifestiert sind.

Im Amtsblatt November 2019 und auf der Homepage der Stadt Köthen (Anhalt) wurde ein Aufruf an Vereine, Schulen und andere interessierte Institutionen gestartet, in dem um Mitteilung der geplanten partnerschaftlichen Aktivitäten gebeten wurde mit dem Hinweis, dass die Zuschüsse auf Grundlage der allgemeinen Bewilligungsrichtlinien der Stadt Köthen erfolgen.

Es werden grundsätzlich bei Besuchen in den Partnerstädten die Fahrtkosten und bei Gegenbesuchen in Köthen die Übernachtungskosten bzw. Kosten für touristische u. a. Aktivitäten bezuschusst, wobei die nach Auffassung der Verwaltung notwendigen Ausgaben berücksichtigt wurden.

Daraufhin teilten vier Vereine, Organisationen und Institutionen ihre geplanten Aktivitäten und ihren Zuschussbedarf mit.

Der Schüleraustausch wird 2020 nicht stattfinden, da durch Umstrukturierung der französischen Schule eine Betreuung und Vorbereitung des Schüleraustausches nicht möglich ist – 2021 soll der Schüleraustausch wieder stattfinden.

Es wird vorgeschlagen, entsprechend dem Jahresplan zu verfahren.



Jahresplan-2020.pdf

Jahresplan städtepartnerschaftliche Aktivitäten 2020

Datum	Antragssteller	Maßnahme	Summe	
			Antrag	Vorschlag
verschoben	1. Köthener Karnevalsgesellschaft	Teilnahme am „Carnaval du Wattrelos 2020“ von Mitgliedern des KUKAKÖs	3.600,00 €	3.400,00 €
verschoben	Malzirkel FK	Künstlerpleinair des Malzirkels Köthen mit Gästen aus den Partnerstädten	2.600,00 €	2.400,00 €
26.06. – 27.06.2020	CFC Germania 03 e.V.	30. Partnerstädtelauf Köthen - Lüneburg	2.000,00 €	1.800,00 €
04.09. - 06.09.2020	Marinekameradschaft Köthen	Marinekameradschaft Köthen in Köthen - Erfahrungsaustausch mit der Marinekameradschaft Lüneburg zum Stadtfest in Köthen	150,00 €	135,00 €
19.10. - 20.10.2020	Marinekameradschaft Köthen	Marinekameradschaft Köthen in Lüneburg - Erfahrungsaustausch mit der Marinekameradschaft Lüneburg	150,00 €	135,00 €
kein genaues Datum	Malzirkel FK	Teilnahme des Malzirkels an Veranstaltung in einer Partnerstadt	150,00 €	130,00 €
unvorhergesehenes:			0,00 €	0,00 €
Summe:			8.650,00 €	8.000,00 €

2.7

Betriebliches Eingliederungsmanagement
bei der Stadtverwaltung Köthen
(Anhalt)

Stadt Köthen (Anhalt)

Der Oberbürgermeister

Informationsvorlage

2020041/1

Dezernat: OB	aktuelles Gremium Sozial- und Kulturausschuss	Sitzung am: 04.06.2020 TOP: 2.7
Amt: Amt 10	öffentlich ja	Vorlagen-Nr.: 2020041/1
	Az.:	erstellt am: 05.03.2020

Betreff

**Betriebliches Eingliederungsmanagement bei der Stadtverwaltung Köthen
(Anhalt)**

Beratungsfolge

Nr.	Gremium	Ist-Termin	Ergebnis
1	04.06.2020: Sozial- und Kulturausschuss	04.06.2020	

Mitzeichnungspflicht

Person	Unterschrift	Datum
Stephanie Behrendt		25.05.2020

Beschlussentwurf

-

Gesetzliche Grundlagen:

Darlegung des Sachverhalts / Begründung

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) ist eine Säule des Gesundheitsmanagements und eine gesetzlich verankerte Pflicht des Arbeitgebers. Gemäß § 167 Abs. 2 SGB IX hat der Arbeitgeber jedem Beschäftigten, der innerhalb eines Jahres länger als 6 Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig war, ein Betriebliches Eingliederungsmanagement anzubieten. Wie das BEM konkret abzulaufen hat, ist gesetzlich nicht geregelt. Es ist ein nicht formalisiertes Verfahren, das den Beteiligten jeden denkbaren Spielraum lässt. Es ist ratsam, durch eine Dienstvereinbarung einen Handlungsleitfaden festzulegen. Für die Einführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements erarbeiteten daher die Verwaltung, der Personalrat und die Schwerbehindertenvertretung gemeinsam die beigefügte Dienstvereinbarung, welche den konkreten Ablauf klärt und alle gesetzlich vorgeschriebenen Regelungen enthält. Für die Umsetzung wurde ein Integrationsteam gebildet. Dieses besteht aus einer BEM-Beauftragten, der Schwerbehindertenvertretung und einem weiteren Mitglied, welches vom Personalrat festgelegt wurde. Die BEM-Beauftragte, ausgebildete Verwaltungsfachangestellte, ist Vertreterin des Arbeitgebers und wurde von diesem bestimmt.

Mit dem Inkrafttreten der Dienstvereinbarung am 01.10.2019 begann die monatliche Ermittlung der sogenannten BEM-Berechtigten. Bislang wurden 5 Ermittlungszeiträume betrachtet und 109 Mitarbeiter/-innen haben die Auslöseschwelle erreicht. Diese erhielten eine Einladung zu einem unverbindlichen Informationsgespräch, unabhängig davon, ob sie sich noch im Krankenstand befinden oder ihre Tätigkeit wieder aufgenommen haben. Von insgesamt 109 angeschriebenen Personen nahmen bis zum jetzigen Zeitpunkt 59 Beschäftigte die Einladung zum Informationsgespräch an, 40 lehnten sie ab. Auf weitere Rückmeldungen wird noch gewartet. Reagiert der/die BEM-Berechtigte weder auf das Erstanschreiben noch auf das Erinnerungsschreiben, wird dies als Ablehnung gewertet und entsprechend vermerkt. Das war bisher sieben Mal der Fall.

Die positive Resonanz zeigt auf, dass die Beschäftigten das Unterstützungsangebot des Arbeitgebers annehmen. Bis zum jetzigen Zeitpunkt fanden 36 Informationsgespräche statt. Daraus resultieren 10 BEM-Verfahren, 19 Ablehnungen des BEM-Verfahrens und 7 Vertagungen des Verfahrens bzw. noch offene Entscheidungen. Das Stundenvolumen variiert derzeit und richtet sich nach der Anzahl der BEM-Berechtigten und dem Arbeitsaufwand für die einzelnen Gespräche und Fälle.



Anlage-Dienstvereinbarung.pdf

Dienstvereinbarung über ein Betriebliches Eingliederungsmanagement in der Stadtverwaltung Köthen (Anhalt)

Zwischen

der Stadtverwaltung Köthen (Anhalt), vertreten durch den Oberbürgermeister,

dem Personalrat der Stadt Köthen (Anhalt), vertreten durch den Personalratsvorsitzenden,

und

der Schwerbehindertenvertretung, vertreten durch die Vertrauensperson,

wird nachstehende Dienstvereinbarung über ein Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) geschlossen.

Präambel

Es ist das gemeinsame Ziel der Stadtverwaltung Köthen (Anhalt), des Personalrats und der Schwerbehindertenvertretung, die Gesundheit der Beschäftigten zu erhalten und zu fördern. Sie sind sich darüber einig, im Interesse der Mitarbeiter das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) gemäß § 167 Abs. 2 SGB IX umfassend durchzuführen. Auf Basis der gemeinsamen Zielsetzung erarbeiten Verwaltungsleitung, Personalrat und Schwerbehindertenvertretung im gemeinsamen Dialog Maßnahmen zur Sicherung der Teilhabe am Arbeitsleben.

Allen Vereinbarungspartnern ist bewusst, dass krankheitsbedingte Fehlzeiten vielfältige Ursachen haben können. Das Anliegen der Dienstvereinbarung ist es, geeignete Maßnahmen zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen, des Gesundheitszustandes und der Leistungsmöglichkeiten der Mitarbeiter zu ergreifen.

Ziel ist es, allen Mitarbeitern, denen auf Grund langer krankheitsbedingter Ausfallzeiten eine gesundheitliche Beeinträchtigung und folglich eine Beeinträchtigung der Arbeits- und Leistungsfähigkeit droht, durch geeignete und an die individuelle Problemlage angepasste Maßnahmen eine möglichst dauerhafte Teilhabe am Arbeitsleben zu gewährleisten. Gesundheitsbedingte Gefährdungen des Arbeitsverhältnisses sollen so frühzeitig abgewendet werden.

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement soll die Motivation und Zufriedenheit bei den Mitarbeitern in einem Klima des Vertrauens fördern.

§ 1 Geltungsbereich

Die Vereinbarung gilt für alle Beamte, Beschäftigte und Auszubildende (im Folgenden Mitarbeiter) der Stadtverwaltung Köthen, die innerhalb eines Jahres länger als 6 Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig sind. Hiervon ausgenommen sind Saisonarbeitskräfte und befristet zur Vertretung eingestellte Beschäftigte.

Diese Dienstvereinbarung gilt auch für Mitarbeiter, welche die rechtlichen Voraussetzungen nicht erfüllen und die Einleitung des BEM-Verfahrens selbst anregen.

§ 2 Ziele

Das betriebliche Eingliederungsmanagement beinhaltet folgende Ziele:

- Überwindung und Vorbeugung erneuter Arbeitsunfähigkeitszeiten,
- Erhalt und Förderung der Gesundheit,
- Vermeidung von Erwerbs- und Dienstunfähigkeit,
- Erhalt des Arbeitsplatzes,
- Vermeidung von Behinderungen und chronischen Erkrankungen,
- Reduzierung betrieblich beeinflussbarer Fehlzeiten und Krankheitskosten,
- Beseitigung bzw. Einschränkung arbeitsbedingter Ursachen der Arbeits-/Dienstunfähigkeit.

Um die genannten Ziele zu erreichen, arbeitet der im § 3 genannte Personenkreis vertrauensvoll zusammen.

§ 3 Integrationsteam, Beteiligte

(1) Zur Umsetzung der Vereinbarung wird ein Integrationsteam gebildet. Zu diesem Team gehören:

- ein Vertreter des Arbeitgebers (BEM-Beauftragter)
- ein vom Personalrat festgelegtes Mitglied
- bei Schwerbehinderten und Gleichgestellten die Schwerbehindertenvertretung,

vorbehaltlich der Zustimmung des jeweiligen Mitarbeiters.

(2) Bei Bedarf können weitere interne Fachkräfte (z. B. Ausbildungsbeauftragter, Sicherheitsfachkraft etc.) sowie externe Fachkräfte (z. B. Betriebsarzt, Integrationsamt, Integrationsfachdienst, Rententräger etc.) konsultiert werden. Die Schwerbehindertenvertretung kann auch von nicht Schwerbehinderten oder Gleichgestellten herangezogen werden.

(3) Das Integrationsteam ist für die Gesamtheit der BEM-Maßnahmen beratend und koordinierend tätig.

§ 4 Freiwilligkeit

(1) Alle Maßnahmen des BEM setzen die Zustimmung des Mitarbeiters voraus. Die Einleitung und Durchführung werden unter seiner Mitwirkung durchgeführt. Jeder Mitarbeiter kann das BEM ohne Angabe von Gründen ablehnen. Die Freiwilligkeit des BEM gilt in jeder Phase.

(2) Wird ein Gespräch nicht gewünscht oder das Verfahren zu einem späteren Zeitpunkt abgebrochen, darf dies nicht zu Lasten des Mitarbeiters gewertet werden.

§ 5 Einleitung des BEM- Verfahrens

(1) Der BEM- Beauftragte stellt monatlich fest, welche Mitarbeiter die Voraussetzung zur Einleitung des BEM erfüllen. BEM setzt nach einer mehr als sechswöchigen ununterbrochenen oder wiederholten Arbeitsunfähigkeit des Mitarbeiters innerhalb der letzten 12 Monate ein. Das BEM ist für diesen Personenkreis gesetzlich vorgeschrieben. Die Ursachen für die Arbeitsunfähigkeit sind hierbei nicht von Bedeutung. Nicht angerechnet werden Abwesenheitszeiten aufgrund von:

- Erholungs- und Sonderurlaub,
- Mutterschutz,
- Elternzeit,
- Bildungsurlaub,
- Freistellungen nach dienst- und arbeitsrechtlichen Vorschriften,
- Sonderurlaub zur Betreuung erkrankter Kinder nach § 45 SGB V,
- Mutterschutzrechtliche Beschäftigungsverbote gemäß §§ 4 und 8 MuSchG (generelles Beschäftigungsverbot) sowie § 3 Abs. 1 MuSchG (individuelles Beschäftigungsverbot).

(2) Unabhängig von der Feststellung durch den BEM- Beauftragten kann die Einleitung des Verfahrens auch vom Mitarbeiter selbst angeregt werden. Dazu kann er sich an jeden Vertreter des Integrationsteams wenden.

§ 6 Kontaktaufnahme zum Beschäftigten und Informationsgespräch

(1) Der BEM- Beauftragte nimmt Kontakt zum Mitarbeiter auf. Dieser wird schriftlich zu einem Informationsgespräch (Erstgespräch) eingeladen. Der BEM-Beauftragte führt das Gespräch und dokumentiert es.

(2) Ziele des ersten Gespräches sind:

- dem betroffenen Mitarbeiter die positive Aufmerksamkeit des Arbeitgebers zu signalisieren und sein Vertrauen in BEM zu gewinnen,
- Information über die Möglichkeit und Grenzen des BEM zu geben sowie die Zustimmung des Mitarbeiters zur Teilnahme am BEM einzuholen,
- Information des Mitarbeiters über die erhobenen und verwendeten Daten.

(3) Das Gespräch erfolgt nur bei schriftlicher Zustimmung des Mitarbeiters unter Einbindung der in der Zustimmungserklärung angegebenen Ansprechpartner. Der Gesprächsinhalt wird streng vertraulich behandelt und dokumentiert. Lehnt der Mitarbeiter ein Informationsgespräch ab, findet zu diesem Zeitpunkt kein BEM statt.

(4) Das Informationsgespräch endet mit der Feststellung, ob der Mitarbeiter der Einleitung des BEM-Verfahrens zustimmt und welche Ansprechpartner nach § 3 mit Zustimmung des Mitarbeiters die Eingliederung begleiten sollen. Er kann frei entscheiden, ob er eine begleitete Eingliederung wünscht oder ob das Verfahren mit dem Informationsgespräch beendet ist.

(5) Bei einer Ablehnung des Informationsgespräch oder des BEM- Angebotes wird dem Mitarbeiter innerhalb der nächsten 12 Monate kein neues Angebot seitens des Arbeitgebers unterbreitet, es sei denn, dass ab dem Zeitpunkt der Ablehnung eine erneute Arbeitsunfähigkeit von mehr als 6 Wochen auftritt. Sollte der Mitarbeiter zwischenzeitlich Beratungsbedarf haben, kann auf seinen Wunsch jederzeit das BEM- Verfahren aufgenommen werden.

§ 7 Eingliederungsgespräch und Maßnahmen zur Eingliederung

(1) Hat der Mitarbeiter im Informationsgespräch seine Zustimmung zur Einleitung des BEM-Verfahrens erteilt, lädt der BEM-Beauftragte zeitnah zu einem Eingliederungsgespräch.

(2) Das Eingliederungsgespräch dient dazu, Gründe für die Erkrankung/en und mögliche Zusammenhänge mit den Arbeitsbedingungen zu erkennen. Gemeinsam werden Lösungsansätze entwickelt und mögliche Maßnahmen erörtert.

(3) Zum BEM gehören alle Maßnahmen, die geeignet sind, die Arbeitsfähigkeit von Beschäftigten mit gesundheitlichen Problemen oder Behinderungen nachhaltig zu sichern.

Das Spektrum der Maßnahmen umfasst drei Schwerpunkte:

- Maßnahmen der Prävention,
- Maßnahmen der Rehabilitation und
- Maßnahmen der Gesundheitsförderung.

Im Mittelpunkt stehen hierbei Maßnahmen einer alters- und/oder krankheits- bzw. behindertengerechten Arbeitsgestaltung. Konkrete Anknüpfungspunkte können sich in folgenden Bereichen finden:

- Arbeitsplatzgestaltung,
- Anpassungen bei der Arbeitsorganisation,
- Änderung der Arbeitsaufgaben und Arbeitsbedingungen,
- Unterstützung bei der Beantragung und Inanspruchnahme von Leistungen bei Rehabilitationsträgern bzw. bei schwerbehinderten und gleichgestellten Menschen beim Integrationsamt bzw. Integrationsfachdiensten

(4) Ist für die Entwicklung des Maßnahmenplanes die Zusammenarbeit mit weiteren Partnern (siehe § 3 Abs. 2) erforderlich, muss der betroffene Mitarbeiter sein Einverständnis zur Entbindung des jeweiligen Partners von der Schweigepflicht erklären.

(5) Die vorgeschlagenen Maßnahmen werden in einem Maßnahmenplan festgehalten und dieser wird von allen Beteiligten unterschrieben. Mit ihrer Unterschrift verpflichten sich alle Beteiligten, an der wirksamen Umsetzung der Maßnahmen mitzuwirken.

§ 8 Durchführung und Kontrolle der Maßnahmen

(1) Die Maßnahmen werden durch den BEM-Beauftragten eingeleitet und gesteuert.

(2) Im Maßnahmenplan werden die für die Durchführung verantwortlichen Personen sowie ein zeitlicher Rahmen für die Umsetzung festgelegt.

(3) Der Arbeitgeber ist verpflichtet, die geplanten Maßnahmen umzusetzen, sofern sie personal- und betriebswirtschaftlich zumutbar und umsetzbar sind. Zeigt sich, dass die beschlossenen Maßnahmen nicht die richtigen waren oder diese aufgrund finanzieller oder anderer Begrenzungen nicht umsetzbar sind, wird gemeinsam mit dem Mitarbeiter nach Alternativen gesucht und ein neuer Maßnahmenplan erstellt.

(4) Tritt der Fall ein, dass für die Umsetzung die Unterstützung anderer Abteilungen notwendig ist, sind diese verpflichtet, an der wirksamen Umsetzung der Maßnahmen mitzuarbeiten.

(5) Sind die beschlossenen Maßnahmen umgesetzt, vereinbaren der BEM-Beauftragte und der Mitarbeiter einen Beobachtungszeitraum, um die Wirksamkeit zu überprüfen.

§ 9 Abschlussgespräch, Ende des BEM- Verfahrens

(1) Zum Abschluss erfolgt mit dem Mitarbeiter eine Bewertung der Ergebnisse des BEM. An dem Gespräch, zu dem der BEM-Beauftragte lädt, nehmen die Vertreter des Integrationsteams, falls vom betroffenen Mitarbeiter nicht ausgeschlossen, und gegebenenfalls die von dem Mitarbeiter hinzugezogenen internen und externen Ansprechpartner teil.

(2) Das Eingliederungsmanagement ist beendet, wenn

- Die Maßnahmen erfolgreich umgesetzt wurden,
- alle Maßnahmemöglichkeiten ausgeschöpft sind,
- weitere Maßnahmen nicht erfolgversprechend erscheinen,
- die erforderlichen Maßnahmen nicht umsetzbar sind oder
- das BEM von Seiten des Arbeitgebers oder von Seiten des Mitarbeiters abgebrochen wird.

Das Ergebnis jeder Maßnahme wird im Maßnahmenplan festgehalten.

(3) Die Feststellung der Beendigung des BEM-Verfahrens erfolgt in der Regel mit dem Mitarbeiter einvernehmlich und ist zu dokumentieren. Sollte keine einvernehmliche Beendigung festgestellt werden oder erfolgt eine vorzeitige Beendigung, wird dies durch den BEM-Beauftragten in der Akte vermerkt.

§ 10 Datenschutz und Dokumentation

(1) Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen werden bei der Durchführung des BEM-Verfahrens gewahrt. Es dürfen nur Daten erhoben werden, die für ein zielgerichtetes BEM erforderlich sind.

(2) Die Mitglieder des Integrationsteams haben bezüglich der ihnen im Rahmen ihrer Aufgaben bekannt gewordenen Sachverhalte eine besondere Verschwiegenheitspflicht. Sie werden vor der Beteiligung schriftlich zur Verschwiegenheit verpflichtet.

(3) Eine Weitergabe der Daten an Dritte ist nur mit Zustimmung des Mitarbeiters möglich. Die betroffenen Beschäftigten sind zuvor über die Art der weiterzugebenden Daten sowie Sinn und Zweck der Weitergabe zu informieren.

(4) Die im Rahmen des BEM erfassten Daten und erstellten Protokolle werden vom BEM-Beauftragten in einer separaten BEM-Akte getrennt von der Personalakte aufbewahrt. Einsicht in diese Akte haben aus datenschutzrechtlichen Gründen nur der BEM-Beauftragte, der betroffene Mitarbeiter und, abhängig von dessen Zustimmung, die Mitglieder des Integrationsteams. In die BEM-Akte werden folgende Daten aufgenommen:

- die Kopie der Einladung zum Informationsgespräch
- die Rückantwort im Original (**Anlage 1**)
- das Gesprächsprotokoll zum Informationsgespräch und die Einwilligungs-/Ablehnungserklärung zum BEM-Verfahren (**Anlage 2**)
- die Einwilligungserklärung für die Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten sowie deren Nutzung für das BEM (**Anlage 3**)
- die Schweigepflichtserklärung der Beteiligten (**Anlage 4**)
- das BEM- Datenblatt, das BEM-Gesprächsprotokoll, der Maßnahmenplan (**Anlage 5**)
- die Dokumentation über das Ende des BEM-Verfahrens (**Anlage 6**)
- ggf. Schweigepflichtsentbindungen, die Einwilligungserklärung zur Übermittlung der im Rahmen des BEM-Verfahrens erhobene Daten an Dritte (**Anlage 7**)
- ggf. für das BEM-Verfahren erforderliche Arztberichte
- ggf. Kostenübernahmebescheinigungen

(5) In die Personalakte dürfen nur solche Angaben aufgenommen werden, die zum Nachweis des ordnungsgemäßen BEM-Verfahrens erforderlich sind. Dazu gehören:

- eine Kopie der Einladung zum Informationsgespräch,
- die Rückantwort des Mitarbeiters bzw. die Dokumentation einer Nicht-Antwort,
- die Dokumentation der Maßnahmen und
- der Abschlussvermerk bei Beendigung des Verfahrens. **(Anlage 8)**

Gesundheitsdaten aus dem BEM-Verfahren dürfen nicht in die Personalakte des Mitarbeiters übernommen werden.

(6) Alle digital erfassten Daten werden in einem separaten Verzeichnis für den BEM-Beauftragten abgespeichert und nur dieser besitzt die Zugriffsrechte.

(7) Nach Beendigung des BEM-Verfahrens verbleibt die BEM-Akte 5 Jahre beim BEM-Beauftragten, anschließend werden die Akte und die das BEM betreffenden Inhalte in der Personalakte datenschutzgerecht vernichtet. Lehnt der Mitarbeiter die Durchführung des BEM-Verfahrens ab oder widerruft die Einwilligung in die Datenverarbeitung, ist die Akte unverzüglich zu vernichten. In diesem Fall dürfen nur noch Daten, die zum Nachweis des ordnungsgemäßen BEM-Verfahrens in der Personalakte gespeichert sind, aufbewahrt werden.

§ 11 Kontrollaufgaben der Interessenvertretungen

Der Personalrat und bei schwerbehinderten und gleichgestellten Menschen die Schwerbehindertenvertretung haben darüber zu wachen, dass der Arbeitgeber die ihm nach § 167 Abs. 2 SGB IX obliegenden Pflichten erfüllt. Aufgrund dessen sind sie regelmäßig durch den BEM-Beauftragten über die Mitarbeiter, die für die Durchführung eines BEM in Betracht kommen, zu informieren.

§ 12 sprachliche Gleichstellung

Zur besseren Verständlichkeit wird auf die Verwendung der weiblichen oder männlichen Sprachform verzichtet. Alle Bezeichnungen gelten sowohl für weibliche als auch für männliche Beschäftigte.

§ 13 Inkrafttreten und Geltungsdauer

(1) Diese Vereinbarung tritt zum 01.10.2019 in Kraft. Sie kann von jeder Seite unter Einhaltung einer Frist von 3 Monaten zum Jahresende - erstmals zum 31.12.2020 – schriftlich gekündigt werden

(2) Widerspricht eine Vorschrift dieser Vereinbarung höherrangigem Recht, so bleibt die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen davon unberührt. Die Parteien der Dienstvereinbarung verpflichten sich, die unwirksame Vorschrift unverzüglich zu ersetzen. Bis dahin ist die unwirksame Regelung dem Gesamtzusammenhang und dem Zweck der Regelung entsprechend auszulegen.

(3) Einvernehmliche Änderungen der Dienstvereinbarung sind jederzeit, auch außerhalb einer Kündigung, möglich.

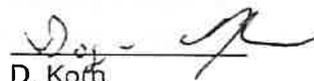
Köthen (Anhalt), 25.09.2019



B. Hauschild
Oberbürgermeister



H. Zerrenner
Vorsitzender Personalrat



D. Köpf
Schwerbehindertenvertretung

Rückmeldung zum Informationsgespräch

Name, Vorname: _____

Wohnanschrift: _____

Informationsgespräch im Rahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM) gemäß § 167 Abs. 2 Sozialgesetzbuch IX (SGB IX)

Bitte senden Sie den ausgefüllten Rückantwortbogen bis zum _____ an uns zurück (Zutreffendes bitte jeweils ankreuzen).

Über das Betriebliche Eingliederungsmanagement, dessen Grundlage, Ziele und die Datenerhebung wurde ich mit dem Einladungsschreiben vom _____ informiert.

Das angebotene Informationsgespräch

- möchte ich wahrnehmen und erwarte eine Terminabsprache.
Sie erreichen mich dafür unter _____
- möchte ich zu einem späteren Zeitpunkt wahrnehmen und melde mich innerhalb eines Monats bei Ihnen (erfolgt keine Meldung, gilt dies als Ablehnung).
- halte ich zum jetzigen Zeitpunkt nicht für erforderlich.

Ich möchte, dass am Informationsgespräch

- keine weiteren Beteiligten teilnehmen.
- folgende Personen teilnehmen:

Name: _____

Funktion: _____

Name: _____

Funktion: _____

Name: _____

Funktion: _____

Ort, Datum

Unterschrift

Urschriftlich zurück an:

Stadt Köthen (Anhalt)
Personalabteilung
z. H. BEM-Beauftragte(r)
Marktstraße 1-3
06366 Köthen (Anhalt)

Gesprächsprotokoll – Informationsgespräch

Name: _____
Vorname: _____
Geburtsjahr: _____
Abteilung/Einrichtung: _____
Vollzeit/Teilzeit: _____

Informationsgespräch:

o am: _____ durch: _____

Folgende Punkte wurden angesprochen:

- o Der Grund des Gespräches
- o Die Ziele des Betrieblichen Eingliederungsmanagements
- o Der Ablauf des Betrieblichen Eingliederungsmanagements
- o Die Freiwilligkeit der Teilnahme
- o Der Nutzen für den Beschäftigten
- o Die Anforderungen an den Beschäftigten
- o Die besonderen Datenschutzerfordernungen, einschließlich Vertretungsregelungen

Die Zustimmung zum BEM

- o liegt nicht vor
- o liegt vor
 - ein Termin für das Eingliederungsgespräch wurde vereinbart/wird vereinbart

Folgende Dokumente liegen vor:

- o Teilnahmeerklärung/Ablehnungserklärung
- o Einwilligung zur Datenerhebung
- o Schweigepflichterklärung BEM-Beauftragte(r)

Sonstige Vereinbarungen:

Ort, Datum

Unterschrift BEM-
Beauftragte(r)

Unterschrift Mitarbeiter/in

**Teilnahmeerklärung/ Ablehnungserklärung zum betrieblichen
Eingliederungsmanagement nach § 167 Abs. 2 SGB IX**

Name

Vorname

Geburtsdatum

Termin Informationsgespräch

Am Informationsgespräch haben teilgenommen:

- _____
- _____
- _____
- _____

Ich wurde über die Ziele des Betrieblichen Eingliederungsmanagements aufgeklärt. Weiterhin bin ich darüber informiert worden, dass die Teilnahme am Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM) freiwillig ist und von mir jederzeit ohne Angabe von Gründen beendet werden kann.

Zur Einleitung des BEM erkläre ich:

- Ich bin mit der Durchführung des BEM einverstanden.
- Ich möchte zu einem späteren Zeitpunkt am BEM teilnehmen und melde mich bis zum _____
(erfolgt bis zu diesem Zeitpunkt keine Rückmeldung, gilt dies als Ablehnung)
- BEM ist für mich nicht notwendig.
- Ich bin mit der Durchführung des BEM **nicht** einverstanden.

Datum

Unterschrift

**Einwilligungserklärung für die Erhebung und Verarbeitung
personenbezogener Daten sowie deren Nutzung für das Betriebliche
Eingliederungsmanagement**

Hiermit willige ich, _____, in die

Erhebung, Verarbeitung und Nutzung meiner Daten im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM) gemäß § 167 Abs. 2 SGB IX ein. Die Datenerhebung und -verarbeitung erfolgt durch den BEM-Beauftragten und die nach § 3 DV BEM mit meiner Zustimmung hinzugezogenen Ansprechpartner.

Ich wurde darüber informiert, dass das Integrationsteam und ggf. die weiteren nach meiner Zustimmung hinzugezogenen Beteiligten zur Wahrung des Datengeheimnisses und zu strengster Verschwiegenheit verpflichtet sind bzw. werden. Eine Verletzung der Verschwiegenheitspflicht kann arbeits- und strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

Jede Datenübermittlung an andere als die von mir benannten Personen bedarf meiner ausdrücklichen schriftlichen Einwilligung. Die im Rahmen des BEM erhobenen Daten dürfen auch nur im Rahmen des BEM-Verfahrens verwendet werden. Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen der DS-GVO, des DSGVO LSA sowie alle sonstigen Schweigepflichten (zum Beispiel § 203 StGB-ärztliche Schweigepflicht) werden bei der Durchführung des BEM beachtet und sichergestellt.

Auskünfte über Krankheitsdiagnosen, Prognosen sowie eng damit zusammenhängende Daten müssen von mir nicht erteilt werden. Erfolgt dies auf freiwilliger Basis, dürfen diese Daten nicht an den Arbeitgeber übermittelt werden. Mir wurde erklärt, welche Daten im Rahmen des BEM-Verfahrens (u.a. Datenblätter, Protokolle, Maßnahmenblatt usw.) erhoben werden. Im weiteren Verlauf des BEM-Verfahrens können zudem weitere Daten unter oben genannten Einschränkungen erhoben und genutzt werden. Ist dies der Fall, werde ich darüber informiert und meine Einwilligung schriftlich eingeholt.

Die Unterlagen werden in Papierform in einer separaten BEM-Akte aufbewahrt und vor unbefugtem Zugriff geschützt. Zugriff hat nur der BEM-Beauftragten. Bei Verhinderung des BEM-Beauftragten darf _____ als Vertretung Aktenzugriff erhalten.

Mir ist bekannt, dass in die Personalakte folgende Angaben übernommen werden:

- die Kopie der Einladung zum Informationsgespräch
- meine Rückantwort auf die Einladung
- die Dokumentation der Maßnahmen und

- ein Abschlussvermerk bei Beendigung des Verfahrens.

Arztberichte, falls erforderlich, werden nur in der BEM-Akte aufbewahrt.

Ich weiß, dass ich das Recht auf Akteneinsicht habe und wurde darüber aufgeklärt, dass die Einwilligung Voraussetzung für die Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung meiner Daten ist. Diese Einwilligung erfolgte auf freiwilliger Basis und kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden.

Die Verweigerung der Einwilligung steht der Durchführung eines BEM-Verfahrens entgegen.

Ort, Datum

Unterschrift Mitarbeiter/in

Erklärung zur Schweigepflicht in einem BEM—Verfahren

Hiermit erkläre ich, _____ (Name und Funktion), dass ich über die Datenschutzbestimmungen innerhalb eines BEM-Verfahrens ausreichend informiert bin.

Ich werde alle personenbezogenen Daten im Rahmen des BEM-Verfahrens von _____ (Name der/des BEM-Betroffenen) wie Angaben über Leistungseinschränkungen, Diagnosen oder sachliche Verhältnisse, die ich bei meiner Tätigkeit innerhalb des BEM-Verfahrens erfahre, geheim halten und nicht unbefugt offenbaren.

Alle Unterlagen werden so aufbewahrt, dass keine Einsicht durch Dritte, keine Änderung, Löschung und keine Entnahme möglich sind. Als Dritte gelten in diesem Sinne auch der Arbeitgeber/Dienstherr, die Personalabteilung und der Personalrat. Eine Weitergabe der Daten an den Personalrat oder für die Personalakte ist nur im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften erlaubt.

Ausnahmen zu dieser Erklärung treten nur durch die schriftliche Zustimmung der/des Betroffenen in Kraft und dürfen nur zum Zwecke des BEM erteilt werden.

Meine Verschwiegenheitserklärung endet nicht mit dem Ausscheiden aus dem Betrieblichen Eingliederungsmanagement und auch nicht mit dessen Ende.

Mir ist bekannt, dass ein Verstoß gegen diese Verschwiegenheitserklärung arbeits- und auch strafrechtliche Konsequenzen nach sich zieht.

Ort, Datum

Unterschrift des/der Verpflichteten

Datenblatt BEM

Name: _____

Vorname: _____

Geburtsdatum: _____

Dienststätte: _____

Unmittelbare Führungskraft: _____

Angaben zur Arbeitszeit:

 Vollzeit Teilzeit:

Wochenstunden _____

zeitliche Verteilung _____

Dauer Teilzeit _____

 Schichtarbeit

Schwerbehinderung oder Gleichstellung _____

Art der derzeitigen Tätigkeit _____

Fehlzeiten im Sinne des § 167 (2) SGB IX _____

Leistungseinschränkungen (sofern bekannt) _____

BEM- Erstkontakt mit Anschreiben vom _____

Erstgespräch

 geführt am _____ Teilnehmer _____

Einverständnis zum BEM liegt vor

 Ja Nein

Sonstiges _____

Einwilligungserklärung für die Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten sowie deren Nutzung für das BEM wurde am _____ abgegeben.

Aufgestellt (Datum, Name): _____

Gesprächsprotokoll Eingliederungsgespräch

Name, Vorname: _____

Nummer BEM-Akte: _____

Datum des Gespräches: _____

Teilnehmende Personen: _____

Die Arbeitsunfähigkeit in den letzten 12 Monaten

- ist auf die gleiche Ursache zurückzuführen
- hatte unterschiedliche Ursachen

Ursachen der Arbeitsunfähigkeit

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Unfall | <input type="checkbox"/> Arbeitsorganisation | <input type="checkbox"/> Arbeitsbedingungen |
| <input type="checkbox"/> Betriebsklima | <input type="checkbox"/> Kollegen/-innen | <input type="checkbox"/> Vorgesetzter |
| <input type="checkbox"/> Familie | <input type="checkbox"/> Erkrankung | <input type="checkbox"/> sonstiges _____ |

Angaben über die Art der Erkrankung können freiwillig gemacht werden, es besteht jedoch keine Pflicht

Liegt eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung vor? ja nein

Liegen Leistungseinschränkungen vor? Wenn ja, welche:

Welche Tätigkeiten können noch ausgeführt werden?

Wie erfolgte der bisherige Einsatz am Arbeitsplatz (Tätigkeitsbeschreibung)?

Ziele und Vorstellungen des Mitarbeiters

Welche Maßnahmen wurde bisher selbstständig eingeleitet/ welche Leistungen in Anspruch genommen?

- Gespräche mit Vorgesetzten/Kollegen
- Rücksprache mit den Sicherheitsbeauftragten
- Beantragung Reha
- Beantragung Kur
- Rehabilitations- oder Präventionssport
- Beantragung von Hilfsmitteln
- Rücksprache bzgl. stufenweise Wiedereingliederung
- sonstiges _____

Im Rahmen des Gespräches wurden folgende Schritte und Maßnahmen im Rahmen des BEM einvernehmlich abgestimmt:

- weitere Maßnahmen sind nicht erforderlich
- betriebsinterne Maßnahmen
 - Änderung Gestaltung des Arbeitsplatzes
 - Modifizierung der Aufgaben am Arbeitsplatz
 - Vorübergehende Teilzeitarbeit
 - Umsetzung
 - Konfliktmanagement/Mediation
 - Sonstiges _____
- Unterstützungsmaßnahmen
 - Therapievermittlung/ Unterstützung bei der Reha-Suche
 - Unterstützung bei der Beantragung einer Kur
 - Unterstützung bei der Auswahl von Angeboten für Präventions- oder Rehabilitationssport
 - Stufenweise Wiedereingliederung
 - Durch das Integrationsamt in Form von _____

Maßnahmen durch Rehabilitationsträger

Für die Umsetzung der Maßnahme ist eine Weitergabe der Daten an Dritte

- notwendig, eine Einwilligung liegt vor/nicht vor nicht notwendig

Alle Beteiligten sind sich einig, dass nur durch eine gemeinsame und aktive Mitarbeit die oben aufgeführten Maßnahmen umgesetzt werden können.

Der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin kann die Einwilligung zur Teilnahme am BEM-Verfahren jederzeit widerrufen.

Zur Kontrolle der Erfolgswirksamkeit der Maßnahmen wurde ein Folgetermin vereinbart.

Ort, Datum

Unterschrift

Einvernehmliche Feststellung über die Beendigung des BEM-Verfahrens

Hiermit stellen die Unterzeichner einvernehmlich fest, dass das BEM am _____ beendet wurde.

Grund der Beendigung:

Grund	Anmerkungen
<input type="checkbox"/> Maßnahmen erfolgreich durchgeführt	
<input type="checkbox"/> Im beidseitigen Einverständnis	
<input type="checkbox"/> Nur durch den Betroffenen	
<input type="checkbox"/> Nur durch das Eingliederungsteam	
<input type="checkbox"/> Beendigung des Arbeitsvertrages	
<input type="checkbox"/> Verrentung	
<input type="checkbox"/> Sonstige	

Folgende Maßnahmen wurden durchgeführt:

<input type="checkbox"/> Veränderte Arbeitsorganisation bzw. – aufgaben	<input type="checkbox"/> Unterstützungsmaßnahmen durch externe Fachkräfte
<input type="checkbox"/> Stufenweise Wiedereingliederung	<input type="checkbox"/> Vorübergehend Teilzeit
<input type="checkbox"/> Arbeitsschutzmaßnahmen	<input type="checkbox"/> Betriebliche Unterstützungsmaßnahmen
<input type="checkbox"/> Gesundheitsförderung	<input type="checkbox"/> Umsetzung
<input type="checkbox"/> Änderung Gestaltung Arbeitsplatz	<input type="checkbox"/> Sonstiges

Die im Rahmen des BEM-Verfahrens in der BEM-Akte erfassten Daten werden nach Beendigung des BEM-Verfahrens unter Verschluss und geschützt vor unbefugtem Zugriff 5 Jahre aufbewahrt und anschließend datenschutzgerecht vernichtet.

Die Aufbewahrungsfrist beginnt am 01.01. des Folgejahres nach Feststellung der Beendigung des BEM-Verfahrens. Die gleiche Frist gilt für die Entfernung der Eintragungen zum BEM in der Personalakte.

Ort, Datum

Unterschrift BEM-Beauftragte(r)

Unterschrift Mitarbeiter/in

Entbindung von der Schweigepflicht im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements

Ich wurde darüber informiert, dass Herr/Frau _____ als Beauftragte(r) für das Betriebliche Eingliederungsmanagement der Stadtverwaltung Köthen (Anhalt) die Aufgabe hat, mir dabei zu helfen, meine Arbeitsfähigkeit wiederherzustellen, erneuter Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen sowie meinen Arbeitsplatz zu erhalten.

Um die erforderlichen Maßnahmen ergreifen zu können, benötigt er/sie Informationen über meine Person, insbesondere über meine Gesundheit. Ich habe zugestimmt, dass eine Erhebung, Speicherung und Weitergabe meiner persönlichen Daten ausschließlich zum Zweck der Dokumentation und Erbringung von gesundheitsbezogenen Maßnahmen und Hilfen vorgenommen wird.

Mir wurde erklärt, dass meine persönlichen Daten ohne mein schriftliches Einverständnis nicht an meinen Arbeitgeber oder an Dritte weitergegeben werden.

Daher entbinde ich

- meinen behandelnden Arzt/
meine behandelnde Ärztin
- die Krankenkasse
- den Rentenversicherungsträger
- sonstige

von der Schweigepflicht gegenüber Herrn/Frau
(BEM-Beauftragte(r))

Diese Erklärung erfolgt freiwillig und kann von mir jederzeit widerrufen werden.

Ort, Datum

Unterschrift

Einwilligung zur Übermittlung der im Rahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements erhobenen Daten an Dritte

Name: _____
Vorname: _____
Geburtsdatum: _____
Abteilung/Einrichtung: _____

Ich bin von _____ (BEM-Beauftragte(r)) ausführlich darüber informiert worden, dass es für die Fortsetzung des BEM- Verfahrens in meinem Fall sinnvoll ist, weitere Mitglieder des Integrationsteams, externe oder interne Fachkräfte gemäß der Dienstvereinbarung der Stadtverwaltung Köthen (Anhalt) hinzuzuziehen. Dies dient einer lösungsorientierten Entwicklung und Planung individueller und angemessener Maßnahmen zur Wiederherstellung und zum Erhalt meiner Gesundheit und Arbeitsfähigkeit. Dafür werden Daten zu meiner Person und Informationen zum Stand des BEM-Verfahrens benötigt.

Ich bin damit einverstanden, dass folgende Personen im Rahmen des BEM-Verfahrens hinzugezogen werden und eine Weitergabe meiner Daten und Informationen durch den BEM-Beauftragten an diese Personen erfolgt. Die genannten Personen sind darauf hinzuweisen, dass meine persönlichen Daten und die Informationen zum BEM-Verfahren ausschließlich zum Zweck der Erörterung von Maßnahmen und Leistungen im Rahmen des BEM genutzt werden dürfen.

Mir wurde versichert, dass meine persönlichen Daten ohne mein ausdrückliches Einverständnis weder an Dritte weitergeleitet noch für andere Zwecke genutzt werden.

Ich bin darauf hingewiesen worden, dass es sich hierbei auch um gesundheitsbezogene Daten handelt. Diagnosen und Prognosen sowie alle eng damit zusammenhängenden Daten werden in keinem Fall an Arbeitgeber übermittelt. Diese dürfen nur an die von mir ausdrücklich benannten Personen weitergegeben werden.

Name	Funktion	Datum	Unterschrift des/der Betroffenen

Über Art und Umfang der weiterzugebenden Daten bin ich informiert worden.

Ich bin damit einverstanden, dass folgende Daten weitergegeben werden:

- _____
- _____
- _____

Die Teilnahme am BEM ist freiwillig und mir ist bekannt, dass ich die Einwilligung zur Teilnahme sowie zur nicht automatisierten Erhebung, Verarbeitung und Nutzung meiner Daten jederzeit widerrufen kann.

Mir ist bewusst, dass die Verweigerung der Einwilligung der Durchführung des BEM-Verfahrens entgegensteht.

Ort, Datum

Unterschrift Mitarbeiter/in

Datenblatt zum Abschluss des BEM für die Personalakte

Name: _____

Vorname: _____

Informationsgespräch am: _____

Ergebnis:

- Absage BEM
- Vertagung
- Zusage BEM

Beginn des Verfahrens: _____

Ende des Verfahrens: _____

Gründe für die Beendigung des BEM-Verfahrens:

- Das BEM-Verfahren wurde abgebrochen/eingestellt.
- Die Maßnahmen wurden erfolgreich umgesetzt.
- Andere Gründe für die Beendigung des BEM- Verfahrens

Folgende Maßnahmen wurden durchgeführt:

- _____
- _____
- _____

Datum

Unterschrift BEM-Beauftragte(r)

2.8

Aussetzung der Kita-Beiträge

Stadt Köthen (Anhalt)

Der Oberbürgermeister

Beschlussvorlage

2020052/1

Dezernat: Dezernat 3	aktuelles Gremium Sozial- und Kulturausschuss	Sitzung am: 04.06.2020 TOP: 2.8
Amt: Amt 40	öffentlich ja	Vorlagen-Nr.: 2020052/1
	Az.:	erstellt am: 14.05.2020

Betreff

Aussetzung der Kita-Beiträge

Beratungsfolge

Nr.	Gremium	Ist-Termin	Ergebnis
1	04.06.2020: Sozial- und Kulturausschuss	04.06.2020	laut BV
2	23.06.2020: Hauptausschuss	23.06.2020	laut BV
3	02.07.2020: Stadtrat	02.07.2020	

Mitzeichnungspflicht

Person	Unterschrift	Datum
Stephanie Behrendt		25.05.2020

Beschlussentwurf

Der Stadtrat der Stadt Köthen (Anhalt) beschließt die Erhebung der Elternbeiträge im Monat April für alle Kinder und im Monat Mai für alle Kinder, die nicht in einer Tageseinrichtung oder Tagespflege betreut werden, auszusetzen.

Gesetzliche Grundlagen:

Darlegung des Sachverhalts / Begründung

Im gemeinsamen Runderlass des Ministeriums für Inneres und Sport und des Ministeriums für Arbeit, Soziales und Integration zur Erstattung der Einnahmeverluste für Beitragsausfälle im April und Mai 2020 wegen nicht erhobener Beiträge nach § 13 Abs. 1 Satz 1 Kinderförderungsgesetz (Anlage 1) vom 30. April 2020 wird folgende Empfehlung abgegeben.

Die Landesregierung empfiehlt den Trägern von Kindertageseinrichtungen, die Erhebung der Elternbeiträge im Monat April für alle Kinder und im Monat Mai für alle Kinder die nicht in einer Tageseinrichtung oder Tagespflege betreut werden, auszusetzen.

Das Land Sachsen-Anhalt erstattet den Gemeinden gemäß § 1 Abs. 1 des Runderlasses, im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel die Einnahmeverluste, die sie dadurch erlitten haben, dass sie auf Grund der vom Land getroffenen Einschränkungen zur Eindämmung der Ausbreitung des neuartigen Coronavirus in Sachsen-Anhalt von Eltern keine Beiträge nach §13 Abs. 1 Satz 1 Kinderförderungsgesetz erhoben haben. Dies gilt für den Monat April für alle Elternbeiträge, unabhängig davon ob ein Kind betreut wurde oder nicht. Für den Monat Mai wird die Erstattung der Elternbeiträge für die Kinder übernommen, die nicht betreut wurden. Alle Eltern die im Monat Mai die Betreuung in Anspruch genommen haben, müssen die Elternbeiträge selbst zahlen.

Im § 2 des Erlasses wird das Verfahren geregelt, wie und in welchem zeitlichen Rahmen die Gemeinden ihre Einnahmeausfälle geltend machen müssen. Bis zum 31. August 2020 wird durch das Land die Erstattung für beide Monate in einer Summe ausbezahlt.

Für die Kostenbeiträge aus dem Monat März wird eine gesonderte Vorlage gefertigt. Hierzu gibt es zum jetzigen Zeit noch Klärungsbedarf mit dem Land Sachsen-Anhalt.



Anlage1-RunderlassMinisterium.pdf

Erstattung der Einnahmeverluste für Beitragsausfälle im April und Mai 2020 wegen nicht erhobener Beiträge nach § 13 Abs. 1 Satz 1 Kinderförderungsgesetz.

Gemeinsamer Runderlass des Ministeriums für Inneres und Sport und des Ministeriums für Arbeit, Soziales und Integration.

Vom 30. April 2020

An die
Landkreise und kreisfreien Städte und die
Gemeinden und Verbandsgemeinden in Sachsen-Anhalt.

Präambel

Die Landesregierung empfiehlt den Trägern von Kindertageseinrichtungen, die Erhebung der Elternbeiträge im Monat April für alle Kinder auszusetzen und im Monat Mai für alle Kinder die nicht in einer Einrichtung oder Tagespflegestelle betreut werden, auszusetzen.

Nach der Wiedereröffnung der Einrichtungen werden das Land und die Kommunalen Spitzenverbände unter Einbeziehung der anderen Träger über das weitere Vorgehen und etwaige Hilfen des Landes in kommunalfreundlicher Weise entscheiden.

Das Ministerium für Inneres und Sport wird in diesem Zusammenhang durch kommunalaufsichtliche Maßnahmen gewährleisten, dass den Kommunen ein ausreichender Liquiditätskreditrahmen zur Sicherstellung der hierfür erforderlichen Liquidität zur Verfügung steht.

§ 1

Anwendungsbereich

- (1) Das Land Sachsen-Anhalt erstattet den Gemeinden und Verbandsgemeinden im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel Einnahmeverluste, die sie dadurch erlitten haben, dass sie auf Grund der vom Land getroffenen Einschränkungen zur Eindämmung der Ausbreitung des neuartigen Coronavirus SARS-CoV-2 in Sachsen-Anhalt von Eltern keine Beiträge nach § 13 Abs. 1 Satz 1 Kinderförderungsgesetz erhoben haben. Dies gilt für den Monat April 2020 für alle Elternbeiträge, unabhängig davon ob das Kind betreut wurde. Für den Monat Mai 2020 wird die Erstattung auf die Elternbeiträge für alle Kinder, die nicht in einer Einrichtung oder Tagespflegestelle betreut wurden, erfolgen. Es ist den Gemeinden überlassen, wie sie die Beiträge für die Notbetreuung festsetzen und berechnen.
- (2) Dabei ist es unerheblich, ob die Gemeinde oder Verbandsgemeinde die Beiträge selbst erhebt oder gemäß § 13 Abs. 3 Satz 2 durch die Träger der Einrichtungen. Dies gilt auch für Beiträge von Eltern, die im Monat April eine Notbetreuung in Anspruch genommen haben.
- (3) Absatz 1 gilt auch in den Fällen, in denen die Gemeinden und Verbandsgemeinden die Beiträge zwar erhoben, diese aber den Eltern wieder erstatten. Der Erstattung steht Gut-schrift auf dem jeweiligen Beitragskonto gleich.

(4) Die Erstattung nach Abs. 1 und 2 erhalten nur solche Gemeinden und Verbandsgemeinden, die ihre Zahlungen nach § 12b Kinderförderungsgesetz uneingeschränkt geleistet haben. Ein späterer oder nachträglicher Einbehalt steht der Nichtleistung nach Satz 1 gleich.

§ 2 Verfahren

- (1) Die Gemeinden und Verbandsgemeinden melden dem für sie zuständigen örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe die Summe der Einnahmeausfälle für die Monate April und Mai 2020 bis zum 15. Juli 2020. Soweit eine einkommensabhängige Staffelung der Erstattung erfolgt, ist dies mitzuteilen und in der gemeldeten Summe zu berücksichtigen.
- (2) Die Landkreise und kreisfreien Städte melden dem Ministerium für Arbeit, Soziales und Integration die für ihren Zuständigkeitsbereich notwendige Summe der Erstattungen für die Monate April und Mai 2020 bis zum 7. August 2020.
- (3) Das Land setzt auf Grundlage der eingegangenen Meldungen nach Absatz 2 die Höhe der Erstattung je örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe fest und zahlt die Erstattung für die beiden Monate in einer Summe zusammen mit der Zahlung nach § 12 Kinderförderungsgesetz zum auf den 31. August 2020 nach § 12 Abs. 3 Kinderförderungsgesetz nächstfolgenden Zahlungstermin aus.

§ 3 Inkrafttreten und Außerkrafttreten

- (1) Der Erlass vom 31. März 2020 tritt am 30. April außer Kraft.
- (2) Dieser Erlass tritt am 30. April 2020 in Kraft und am 30.9.2020 außer Kraft.

Magdeburg, den 30. April 2020



Poggemann
Staatssekretärin
Ministerium für Inneres und Sport
des Landes Sachsen-Anhalt



Möbbeck
Staatssekretärin
Ministerium für Arbeit, Soziales und Integration
des Landes Sachsen-Anhalt

2.9

Antrag der SPD-Fraktion: Benennung der
gestalteten Grünfläche zwischen
Burgstraße und Kleiner Badergasse in
"Felix-Friedheim-Platz"

Stadt Köthen (Anhalt)

Der Oberbürgermeister

Beschlussvorlage

2020045/2

Dezernat: OB	aktuelles Gremium Sozial- und Kulturausschuss	Sitzung am: 04.06.2020 TOP: 2.9
Amt: Ratsbüro	öffentlich ja	Vorlagen-Nr.: 2020045/2
	Az.:	erstellt am: 12.03.2020

Betreff

**Antrag der SPD-Fraktion: Benennung der gestalteten Grünfläche
zwischen Burgstraße und Kleiner Badergasse in "Felix-Friedheim-Platz"**

Beratungsfolge

Nr.	Gremium	Ist-Termin	Ergebnis
1	14.04.2020: Hauptausschuss	14.04.2020	zurückgestellt zurückgestellt entspr. prot. Änd.
2	04.06.2020: Sozial- und Kulturausschuss	04.06.2020	
3	23.06.2020: Hauptausschuss	23.06.2020	
4	02.07.2020: Stadtrat	02.07.2020	

Beschlussentwurf

Der Stadtrat beschließt, die gestaltete Grünfläche zwischen Burgstraße und Kleine Badergasse in Felix-Friedheim-Platz zu benennen und diese Benennung durch das Anbringen eines entsprechenden Schildes auf dem Platz kenntlich zu machen.

Gesetzliche Grundlagen:

-

Darlegung des Sachverhalts / Begründung

siehe Anlagen



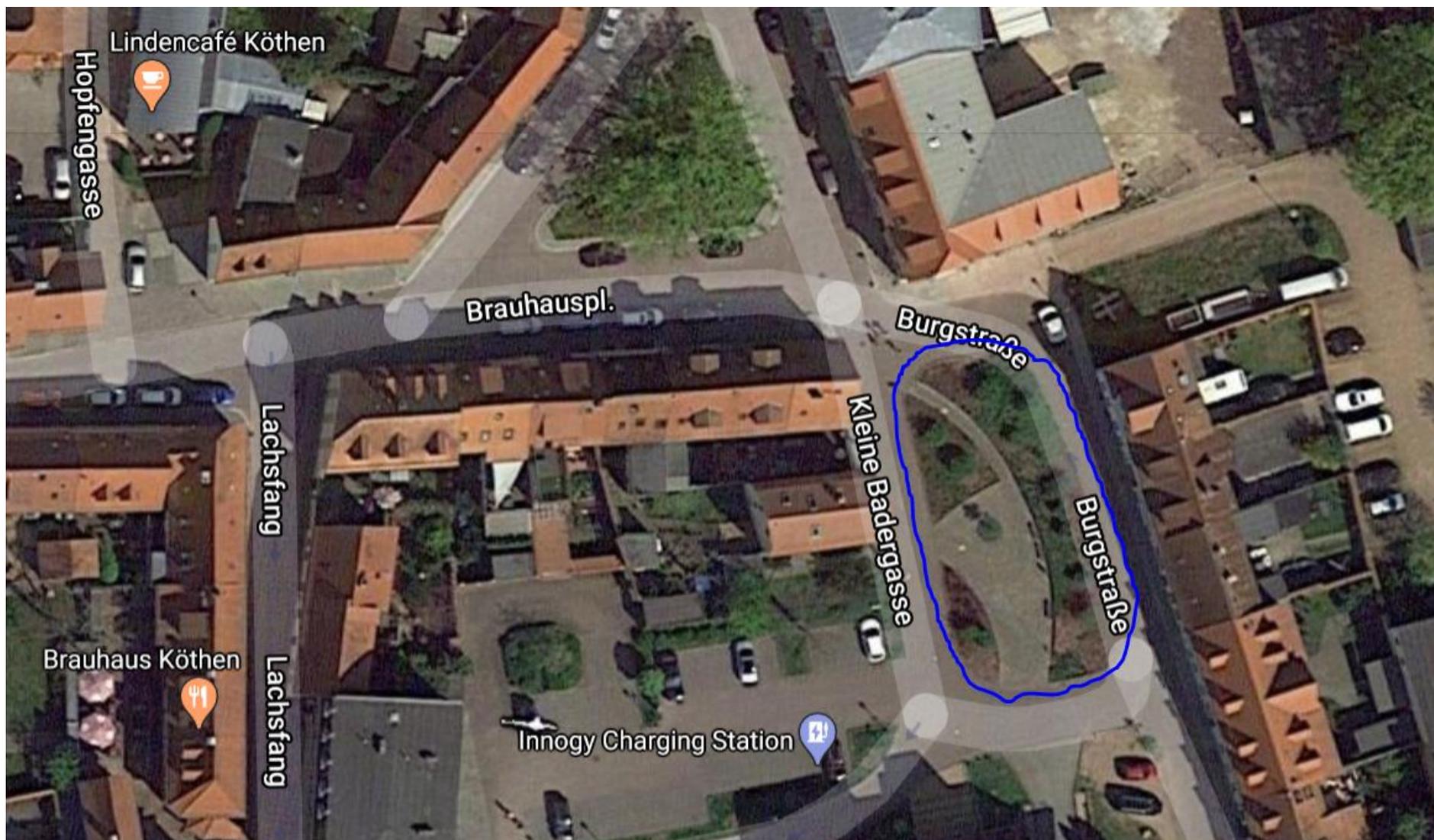
StR-Antr-2020-02_SPD-Fraktion.pdf



StR-Antr-2020-02_SPD-Fraktion-Anlage.pdf



StR-Antr-2020-02-Stellungnahme.pdf



Anlage: Kartenausschnitt mit Markierung der für die Benennung als Felix-Friedheim-Platz vorgesehenen Fläche

Antrag auf einen Tagesordnungspunkt

Einreichungsfrist 14 Tage vor der Sitzung

§ 43 Abs. 3 S. 1 KVG i.V.m. § 2 Abs. 2 Geschäftsordnung

Antragsteller: _____

für Gremium:

- Stadtrat
- Hauptausschuss
- Bau-, Sanierungs- und Umweltausschuss
- Sozial- und Kulturausschuss
- Rechnungsprüfungsausschuss
- Heimausschuss

Betreff des
Tagesordnungspunktes:

Beschlussentwurf:

ggfs. Gesetzliche Grundlagen: _____

Begründung:

siehe Seite 2

Haushaltsmittel erforderlich:

ja nein

Höhe (geschätzt): _____

Deckungsvorschlag: _____

Datum: _____

Unterschrift: _____



Antrag bitte unterschrieben einreichen sowie elektronisch zur Weiterbearbeitung an ratsbuero@koethen-stadt.de senden.

Begründung: (Darlegung des Sachverhaltes)

Stellungnahme der Verwaltung zum Antrag auf einen Tagesordnungspunkt

zur Beratung in der Dezenten-
beratung am 16.03.2020

von SPD-Fraktion vom 11.03.2020

Ifd. Nr.
StR-Antr-2020-02

Betreff Benennung der gestalteten Grünfläche zwischen Burgstraße
und Kleine Badergasse in "Felix-Friedheim-Platz"

wird behandelt in SK / HA / StR am 04./23.06. / 02.07.
Vorlagen-Nr. 2020045

Haushaltsmittel erforderlich Höhe (geschätzt)
 ja nein Deckungsvorschlag

für Stellungnahme zuständig D6
Bearbeitungsfrist für Stellungnahme 25.03.2020

Stellungnahme der Verwaltung:

Deckungsvorschlag umsetzbar ja nein

Haushaltsmittel in laufendem
Haushaltsjahr vorhanden Produkt
 ja nein Sachkonto
Untersachkonto

Die Verwaltung stimmt dem Antrag der SPD-Fraktion zu. Adressen sind nicht betroffen.