

Tätigkeitsbericht der Ortsverwaltung Grötzingen für das Jahr 2025



I. Überblick und Methodik

Der vorliegende Tätigkeitsbericht soll einen Einblick in die Arbeit der Ortsverwaltung Grötzingen geben und ein Verständnis für die hier verrichteten Tätigkeiten vermitteln. Er nimmt zuvorderst die vier Verwaltungsbereiche gemäß der örtlichen Organisationsstruktur in den Blick: Büro des Ortsvorstehers, Zentrale Dienste, Bürgerservice sowie Bauamt und Bauhof.

Eine kennzahlenbasierte Steuerung kann nicht kurzfristig eingeführt werden, sondern bedarf einer sorgfältigen Vorbereitung. Vor diesem Hintergrund sind die Erhebungszeiträume im Quervergleich zwischen den Abteilungen nicht zwingend identisch. Soweit eine technisch unterstützte Erhebung möglich und verfügbar war, wurden die Tätigkeitszahlen auf diesem Wege ausgewertet. In Tätigkeitsbereichen ohne technische Auswertungsmöglichkeit wurde ein repräsentativer Erhebungszeitraum gewählt und bisweilen auf den gesamten Betrachtungszeitraum im nächsten Schritt hochgerechnet.

Aufgrund der Konstanz in der Art der Tätigkeit und der zugrunde liegenden Kennzahlen wird auf die Darstellung der Abteilungen Hort an der Schule sowie Kindertageseinrichtung Obere Setz verzichtet.

II. Kennzahlen

Im alltäglichen Verwaltungsbetrieb fallen mannigfaltige Anforderungen und Aufgaben an, die keiner systematischen Erfassung unterliegen und im Zweifel schwierig zu subsumieren sind. Für das allgemeine Verständnis des Berichts sei insoweit die Anmerkung gestattet, dass die abgebildeten Kennzahlen lediglich auszugsweise die Arbeit der Ortsverwaltung abdecken und keinen Anspruch auf vollständige Darlegung aller Betriebsdaten erheben können.

a. Büro des Ortsvorstehers

Das Büro der Ortsvorstehers besteht aus der Funktion des Ortsvorstehers, des Vorzimmers sowie der Sachbearbeitung für die Geschäftsstelle des Ortschaftsrates, Ehrenamt und Öffentlichkeitsarbeit. Das Jahr 2025 war in diesem Bereich von personellen Umbrüchen geprägt. So gab es nicht nur den Wechsel an der Position des Ortsvorstehers, sondern auch an der verantwortlichen Stelle, die für die Organisation der Gremienarbeit und die Öffentlichkeitsarbeit zuständig ist. Nach einer Vakanz von circa drei Monaten ist diese seit September 2025 wieder besetzt. Durch die Wechsel wurden einige Themen nicht derart durchgeführt, wie es aus der Vergangenheit gewohnt war. Der Bereich kann hier nichtsdestotrotz mit gewichtigen Zahlen aufwarten.

Im Laufe des Jahres wurden insgesamt 13 Sitzungen des Ortschaftsrates bzw. seiner Ausschüsse und Arbeitskreise durchgeführt. Dabei wurden insgesamt 112 Tagesordnungspunkte behandelt – 72 davon waren mit Vorlagen versehen. Vonseiten des Ortschaftsrates gingen 24 Anträge und Anfragen ein, die beinahe alle in diesem Jahr behandelt werden können.

Auch im Tätigkeitsfeld der Öffentlichkeitsarbeit war die Ortsverwaltung aktiv. Für das Ortsblatt „Grötzingen Aktuell“ wurden über 150 Artikel, Meldungen und Mitteilungen verfasst und veröffentlicht.

b. Zentrale Dienste

Personal

Die Anzahl der Mitarbeitenden in der Ortsverwaltung ist mit derzeit 76 Personen im 3. Quartal des Jahres 2025 im Vergleich zum Vorjahr konstant geblieben. Die Soll-Planstellen haben sich jedoch um 2,7 Stellen erhöht, was die aus der Organisationsuntersuchung des Personal- und Organisationsamtes resultierenden Stellenschaffungen widerspiegelt. Die Arbeitsunfähigkeitsquote ist im Vergleich zum Vorjahreszeitraum um 0,5 Prozentpunkte auf 9,8% gestiegen und liegt damit über dem städtischen Durchschnitt von 6,9%. Das Durchschnittsalter der Mitarbeitenden beträgt 45,6 Jahre und liegt damit leicht unter dem städtischen Durchschnitt.

Aktuell sind 10 Mitarbeitende 60 Jahre oder älter und 50% der Mitarbeitenden befinden sich im Altersbereich von 35 bis 55 Jahren. Der Anteil weiblicher Mitarbeiterinnen liegt bei 67,1%, was über dem städtischen Durchschnitt von 59,2% liegt und Frauen stellen 80% der Führungskräfte in der Ortsverwaltung. Die Besetzungsquote ist im Vergleich zum Vorjahr um zwei Prozentpunkte auf 95,4% gesunken, bleibt jedoch weiterhin deutlich über dem städtischen Vergleichswert von 89,5%.

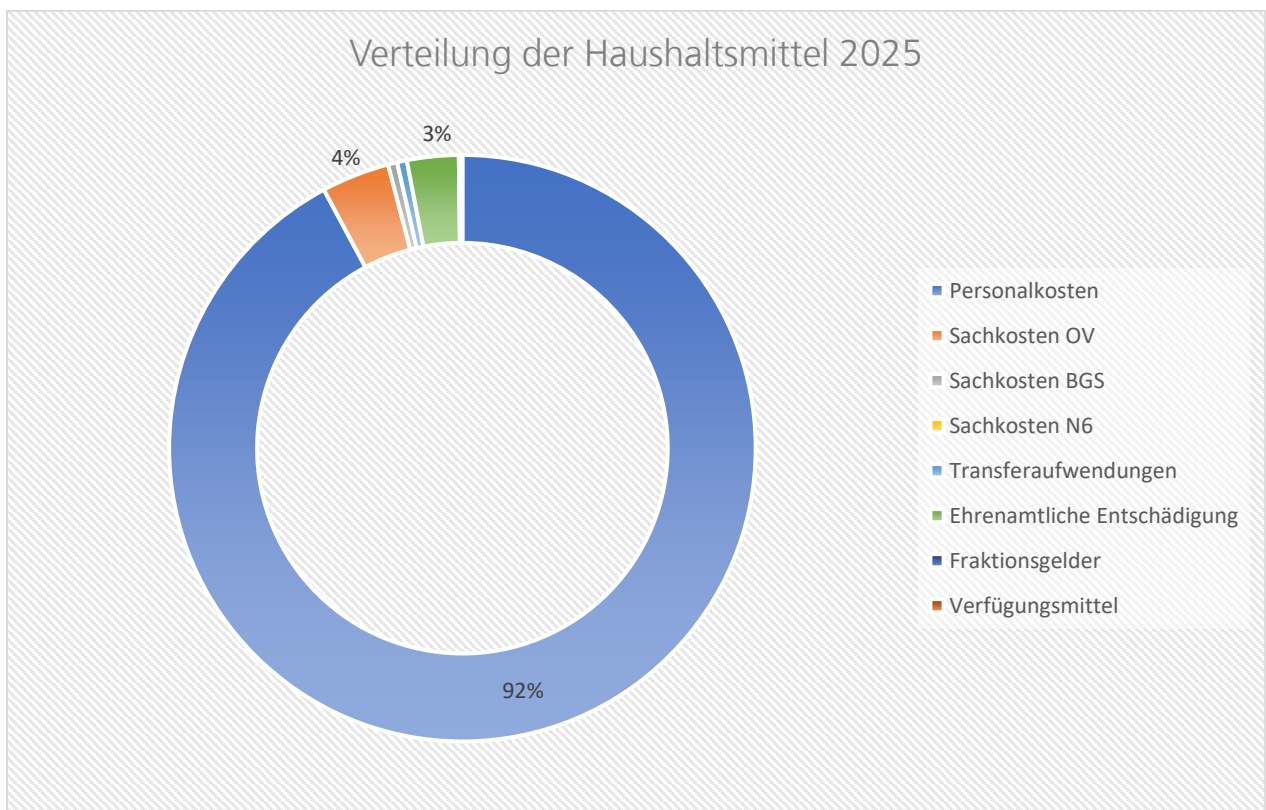
Zur vergleichswisen Darstellung sind in der nachfolgenden Tabelle personelle Statistiken aus den Jahren 2023 und 2024 ausgewiesen, die einen guten Überblick über strukturelle Daten im Personalkörper der Ortsverwaltung geben:

		2023	2024
		Jahreswert	Jahreswert
BERICHTSKREIS STAMMDATEN	Anzahl Mitarbeitende gesamt	77	74
	Anzahl Vollzeitwerte	62,4	60,3
	Soll-Planstellen	63,7	64,6
	Arbeitsunfähigkeitsquote	9,0%	10,5%
	Teilzeit	53,6%	51,9%
	Vollzeit	46,4%	48,1%
	Befristete Beschäftigung	5	5
BERICHTSKREIS FLUKTUATION & DYNAMIK			
	Fluktuation intern	2	1
	Fluktuation extern (ohne Altersaustritt)	8	6
	Anzahl Stellenausschreibungen extern	22	16
	Anzahl Stellenausschreibungen intern	2	1
	Mitarbeitende 60 Jahre oder älter	11	7
	Prognose altersbedingte Austritte bis Ende des nächsten Jahres	3	3

BERICHTSKREIS DEMOGRAPHIE	Durchschnittsalter	47	44,3
	Anteil der Mitarbeitenden bis unter 35 Jahre	23,4%	26,7%
	Anteil der Mitarbeitenden 35 bis unter 55 Jahre	41,6%	45,3%
	Anteil der Mitarbeitenden 55 Jahre oder älter	35,1%	28,0%
	Anzahl Auszubildende	1	1
	Anteil weibl. Mitarbeiterinnen in %	67,1%	68,9%
	Frauen in Führungsposition in %	88,9%	100,0%

Finanzen

Im Finanzbereich war das Jahr 2025 von der Haushaltsplanung des Doppelhaushalts 2026/2027 und der Haushaltsstabilisierung dominiert. In diesem Zuge wurden Einspar- und Optimierungsmaßnahmen erarbeitet, angepasst und umgesetzt. Mit Blick auf die künftige Bewirtschaftung mussten bereits weitere Maßnahmen benannt und in die Wege geleitet werden, wie etwa die Personaleinsparung. Diese gilt es im laufenden Geschäft umzusetzen und zu betreuen.



Die obige Abbildung zeigt eindrücklich die Dominanz der Personalkosten (92 %) in der Kostenverteilung des Teilhaushaltes der Ortsverwaltung Grötzingen bei einem Budget in Höhe von 1.305.516,00 € für das Haushaltsjahr 2025. Rund 4 % des Budgets entfallen

auf Sachkosten der Ortsverwaltung und 3 % auf ehrenamtliche Entschädigungen für die Ortschaftsrätinnen und Ortschaftsräte.

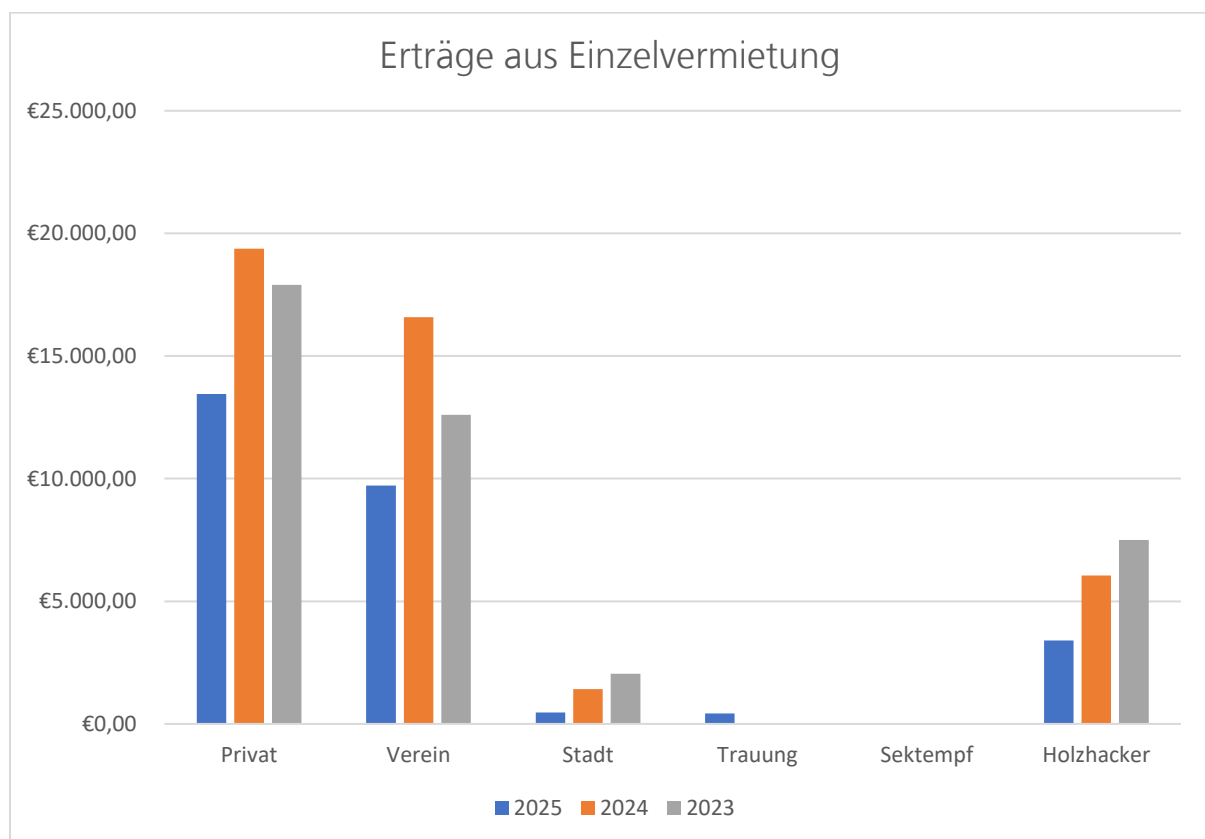
Miet- und Pachtverwaltung

Aktuell verwaltet die Ortsverwaltung 23 aktive Mietverträge für Wohnungen sowie 25 Garagen- und Stellplatzverträge. Der Verkauf von acht Immobilien wird angestrebt, jedoch verzögert sich die Umsetzung aufgrund knapper Personalressourcen im Liegenschaftsamt (weiterhin). Die öffentliche Ausschreibung der drei Wohnungen im Krappmühlenweg stand kurz bevor, konnte aber aufgrund von abweichenden Auffassungen beim Verkaufspreis noch nicht erfolgen. Zukünftig sollen die ehemaligen Büroräume über dem Bauhof in Zusammenarbeit mit der Wirtschaftsförderung als Gründerzentrum vermietet werden, die Vorbereitungen hierzu laufen.

Im Jahr 2025 verwaltet die Ortsverwaltung Grötzingen zudem knapp über 520 aktive Pachtverträge mit Landwirten, Privatpersonen und Gewerbetreibenden.

Raummanagement Herbert-Schweizer-Haus Begegnungsstätte Grötzingen

Die Belegungszahlen im Herbert-Schweizer-Haus Begegnungsstätte Grötzingen sind im Jahr 2025 im Vergleich zum Vorjahr rückläufig. Wurden im Jahr 2024 noch 195 Verträge abgeschlossen, so sank diese Zahl bis zum 30. Oktober 2025 auf 141 Verträge, was einem Rückgang von 54 Verträgen entspricht. Diese Entwicklung spiegelt sich auch in den Einnahmen wider: Die Einnahmen verringerten sich von rund 43.000 Euro im Jahr 2024 auf 27.000 Euro im Jahr 2025. Ein Faktor hierfür ist unter anderem die reduzierte Entgelthöhe für Vereine, die sich aus der Neufassung der Entgeltordnung ergibt.



Schulsekretariat und Mensa

In der Augustenburg Gemeinschaftsschule werden im Schuljahr 2025/2026 insgesamt 246 Kinder in der Grundschule und 269 Kinder in der Sekundarstufe 1 verwaltet und betreut.

c. Bürgerservice

Die Abteilung Bürgerservice unterlag in den vergangenen Monaten zum Teil wesentlichen Veränderungen in Form von Prozessanpassungen, die bis zum Zeitpunkt der Auswertung noch nicht vollends ihre vollständige Wirkung zeigten.

Seit Dezember 2024 ist im Sinne einer Flexibilisierung des Angebots wieder die terminfreie Abholung von beantragten Ausweisen und Pässen möglich. Zur Verlagerung der Publikumsströme in den ohnehin begrenzten Räumlichkeiten ist die Ausgabe sowohl organisatorisch als auch räumlich in der Funktion des Infopoints im Rathaus I angesiedelt. Zur besseren Verzahnung der Aufgabenbereiche im Bürgerservice und einfacheren Erreichbarkeit für die Bürgerinnen und Bürger erfolgte eine Harmonisierung der Servicezeiten zwischen Bürgerbüro, Infopoint und Standesamt, sodass diese inzwischen nahezu deckungsgleich sind. Eine vollständige Kohärenz wird angestrebt.

Nachdem zum 1. Mai 2025 die verpflichtende Verwendung digitaler Lichtbilder für amtliche Dokumente gesetzlich eingeführt wurde, fand eine Phase der Erprobung und Evaluierung von Publikumsströmen im Gebäude statt. Zwischenzeitlich ist als Resultat davon das Aufnahmegerät für Lichtbilder (Point-ID) ebenfalls an den Infopoint verlagert.

Zur Steigerung der Effizienz, Verbesserung von Prozessen und Flexibilisierung des Angebots an Verwaltungsleistungen ist die mittelfristige organisatorische Zielperspektive, den Infopoint noch verstärkter in das allgemeine Angebot des Bürgerservices in Grötzingen einzubinden und dessen originären Bestimmungszweck anzupassen. Angestrebt wird eine Ergänzung des bisherigen Fokus auf Auskunfts-, Informations- und Beschwerdemanagement hin zu einer fallabschließenden Bearbeitung in einem terminungebundenen Angebot.

Im September kam eine Mitarbeiterin aus der Elternzeit zurück und ist nun wieder im Bereich Bürgerbüro /Friedhofsverwaltung eingesetzt. Innerhalb des Bürgerbüros wechselten im August und im September jeweils eine Mitarbeiterin in andere Positionen innerhalb der Stadtverwaltung beziehungsweise der Ortsverwaltung Grötzingen. Damit sind die Stellenanteile der Friedhofsverwaltung wieder voll besetzt. Auch im Standesamt und Infopoint sind alle Stellenanteile besetzt. Beim Bürgerbüro sind hingegen gegenwärtig nur 1,45 von 2,1 Vollzeitwerten (VZW) besetzt. Eine baldige Besetzung der Stelle soll erfolgen.

Im Bereich des Bürgerservices findet das klassische „Massengeschäft“ der Verwaltung statt, bei dem tendenziell eher Tätigkeiten mit vergleichsweise geringerer mittlerer Bearbeitungszeit (MBZ) verrichtet werden. Dazu zählen beispielsweise die Anmeldung einer Wohnung oder das Ummelden eines Kraftfahrzeugs. Die nachfolgende Tabelle veranschaulicht auszugsweise sowohl die Arbeitsmenge als auch die Fallzahlen im Vergleich zwischen den Jahren 2024 und 2025 (im Erhebungszeitraum von Januar bis Oktober).

Verwaltungsleistungen	2024	2025
	Jan - Dez	Jan - Okt
Ausweis-/Pass- und Meldewesen		
Antragstellung für Pässe und Ausweise	1771	1032
davon im Expressverfahren	140	72
davon vorläufige Ausweise/Pässe	176	160
Anmeldungen, Ummeldungen, Abmeldungen	1094	989
KFZ-Wesen (2024 nur zeitweise angeboten)		
Fahrzeugabmeldungen / Außerbetriebsetzungen	0	42
SAEI-Änderungen (Adressänderung, Namensänderungen, Technische Änderungen)	97	254
Umschreibungen (Halterwechsel)	2	116
Standesamt		
Eheschließungen	39	40
davon wohnhaft in Grötzingen	46%	62,50%
(Haus-)Geburten	1	1
Sterbefälle	68	52
davon wohnhaft in Grötzingen	93%	98%
Änderungen Geschlechtseintrag nach SGG (Antrag + Erklärung)	1	2
Kirchenaustritte	67	57
Vaterschaftsanerkennungen	6	2
Friedhofsverwaltung		
Bestattungen	77	57
davon Urnenbeisetzung (Baum / Wiese)	75%	81%
davon Erdbestattung	25%	19%
Infopoint		
KVV-Fahrkarten	819	748
Fundsachen (allgemein, Schlüssel, Fahrrad, Geld)	69	67
Landesfamilienpass	17	20
Baustellenschilder	14	7
WC-Wagen	8	7
Vorsprachen (manuelle Erhebung von April - Oktober 2025)		
Vorsprachen (manuelle Erhebung von April - Oktober 2025)		2224
davon persönlich		72%
davon per Anruf / Mail		28%
Verteilung der Vorsprachen		
davon Bürgerbüro		61%
davon restlicher Bürgerservice		11%
davon Bauamt		12%
davon Zentrale Dienste		1%
davon OVS-Büro		4%
davon Sonstige		11%

Daneben werden in der Betrachtung des Zeitraums von 2024 bis 2025 jährlich rund 25 Anträge auf Sondernutzungserlaubnisse im öffentlichen Raum für Veranstaltungen, Informationsstände und Versammlungen bearbeitet.

Statistisch nicht erfasst wurden des Weiteren folgende Verwaltungsleistungen in der Zuständigkeit dieser Abteilung: Melderegisterauskünfte, Meldebescheinigungen, Lebensbescheinigungen, Übermittlungssperren, Einschalten der eID-Funktion, Abholung von Identitätsdokumenten, Anträge für Führungszeugnisse, Beglaubigungen, Fahrerlaubnisse, Fischereischeine, Tauchgenehmigungen, Änderung Halterdaten, Diebstahlanzeige, Ersatzausstellung ZB, Halteranzeige, Mängelanzeige, Neuzulassung, Plakettenausgabe, Versicherungsanzeigen, Wiederezulassungen, Anmeldungen zur Eheschließung, Ehefähigkeitszeugnisse, Nachbeurkundungen, Nacherfassungen in Personenstandsregistern, Fortführung von Personenstandsregistern, Namensänderungen, Erstellungen von Personenstandsurkunden, Beratungen, Informations- und Meldepflichten gegenüber Behörden und Konsulaten, Gräberkauf, Grabmalgenehmigungen, Verlängerungen, Überwachung der Grabmalsicherheit und -pflege, Terminvereinbarungen, Beratungen, Weitervermittlungen, Verkauf von Laubsäcken, Verkauf von Postkarten und Büchern, Ausgabe von Hundekotbeuteln, Schnakentabletten sowie die Mitwirkung bei der Durchführung von verkehrsrechtlichen Anordnungen.

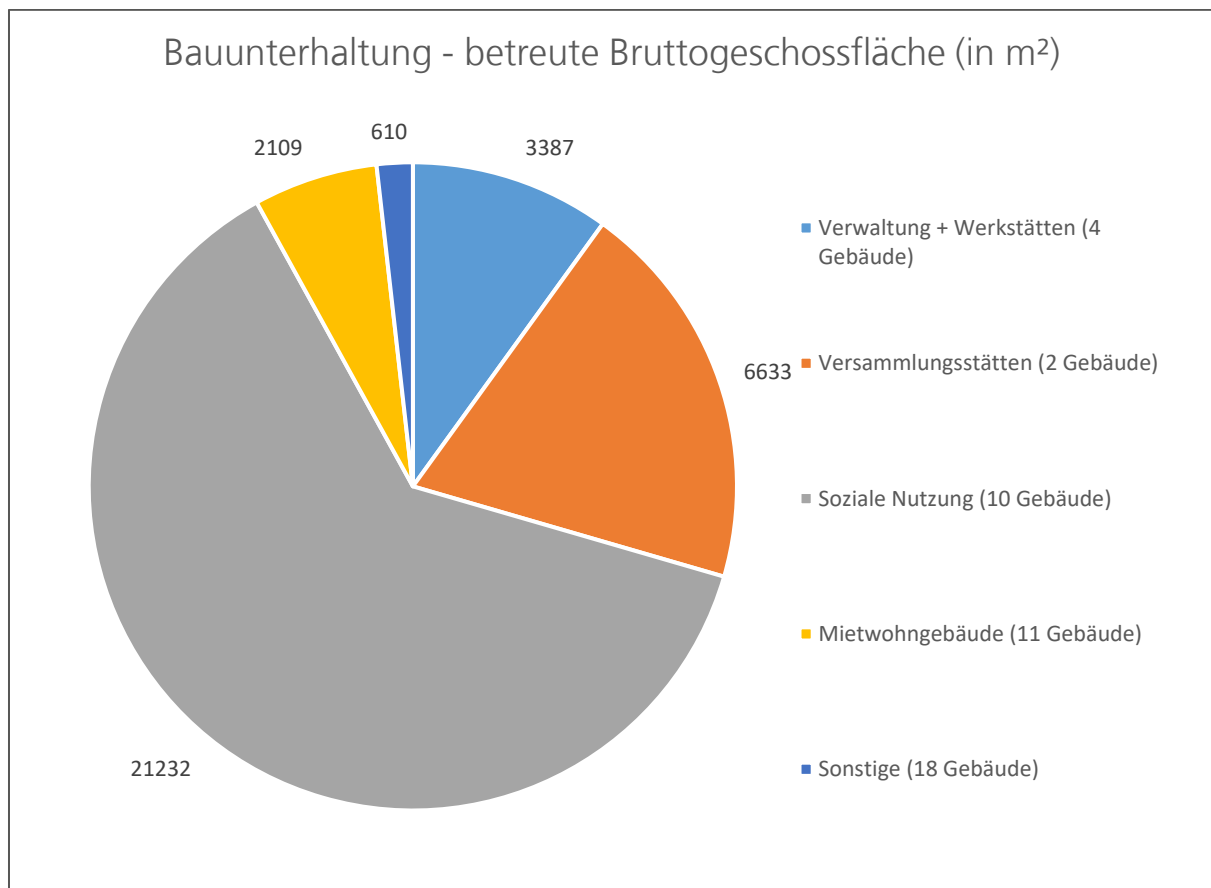
d. Bauamt und Bauhof

Die Aufgaben des Ortbauamts sind im Rahmen der örtlichen Zuständigkeit in die Bereiche Hochbau, Tiefbau, Gartenbau sowie Friedhof untergliedert und weisen eine sichtliche thematische Bandbreite auf. Der Bauhof ist organisatorisch Teil des Bauamtes. Die Bandbreite spiegelt sich in der personellen Ausstattung wider:

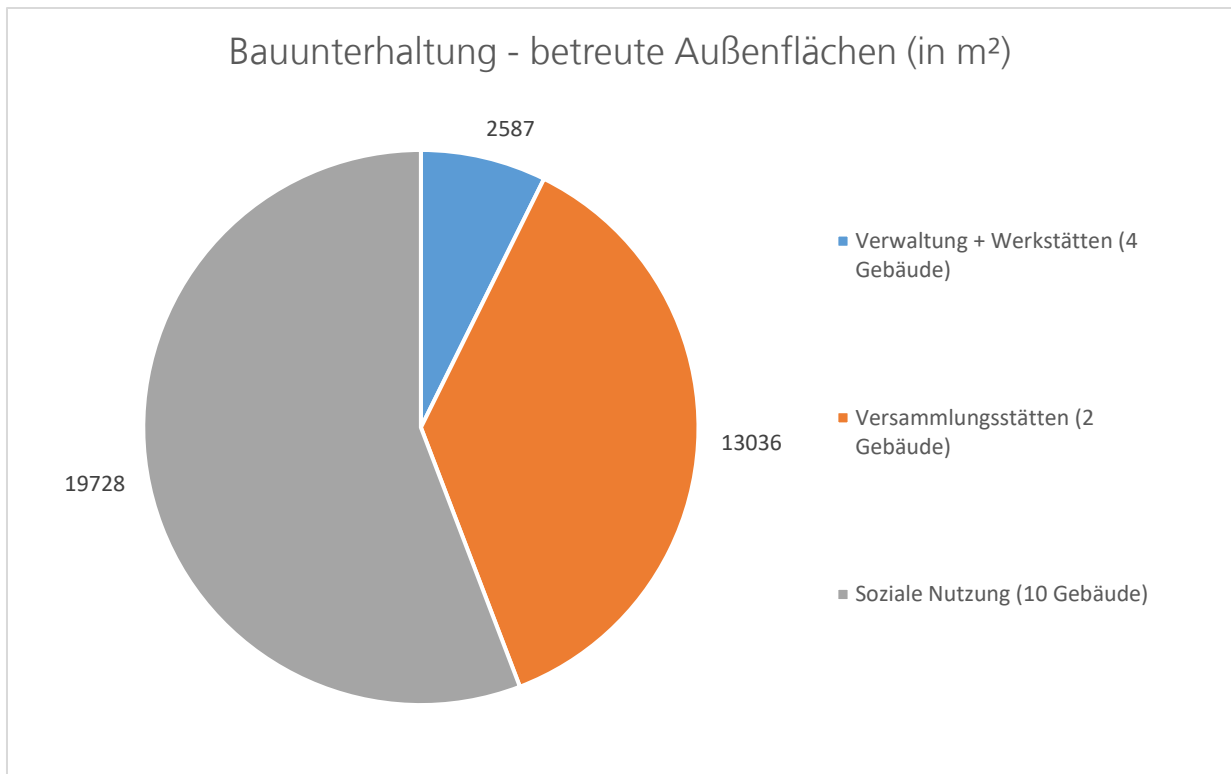
- Hochbau mit 5,94 VZW
- Bauhof für die Bereiche Tiefbau, Gartenbau, Friedhof mit 14,54 VZW
- Sachbearbeitung für beide Bereiche mit 1,8 VZW

1. Bauamt

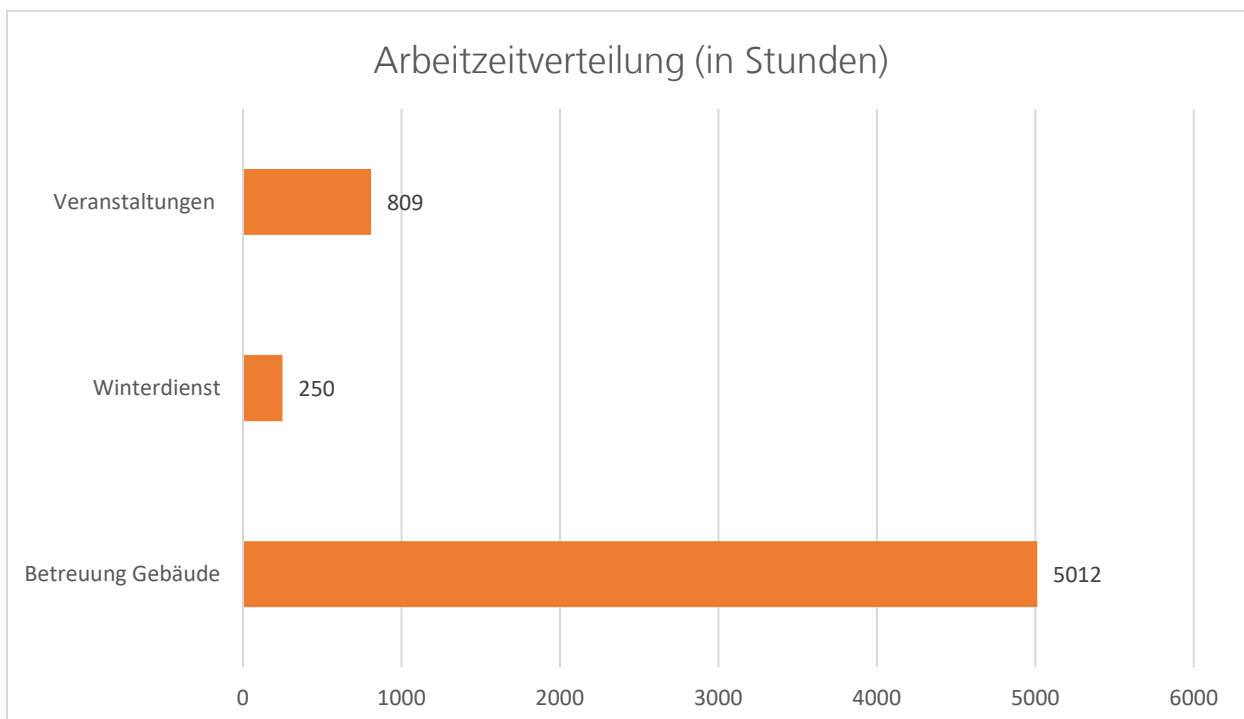
Im Hochbau-Bereich werden gegenwärtig 45 Gebäude mit einer Bruttogeschossfläche von knapp 34.000 m² und insgesamt rund 35.000 m² Außenfläche betreut.



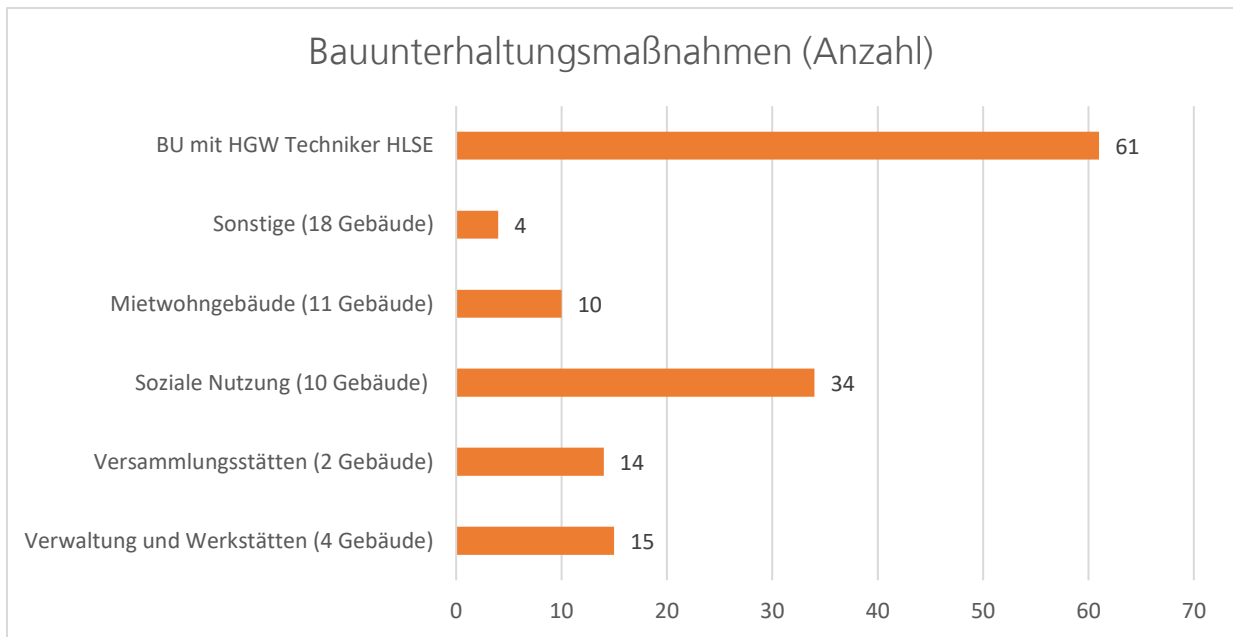
In der Bauunterhaltung werden kontinuierlich Wartungen, Instandhaltungsmaßnahmen, Grundreinigungen und kleinere Baumaßnahmen durchgeführt. Im Jahr 2025 waren das exemplarisch die Beseitigung diverser Wasserschäden, der Umzug des Hortes in die Räumlichkeiten der Augustenburg-Gemeinschaftsschule, bauseitige Maßnahmen zum Abbau der Hortcontainer, der Einbau einer Sonnenschutzanlage für den Niddaraum und eines Abstellraums im Saal und vieles andere mehr.



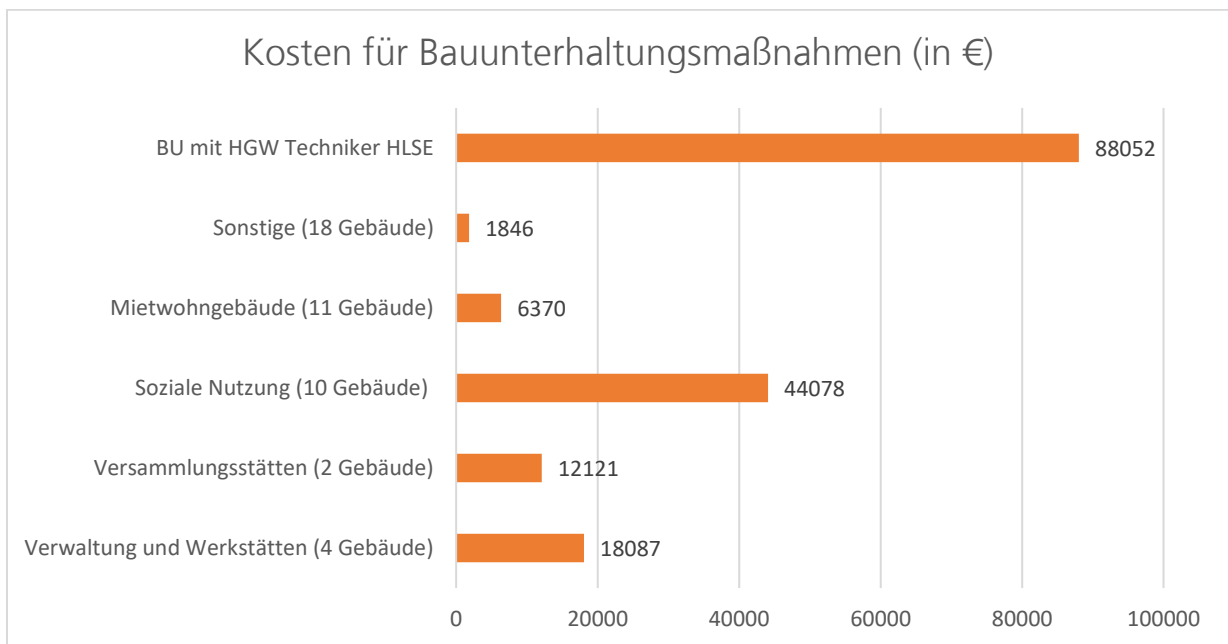
Im Jahr 2024 entfielen rund 83 % der Hausmeisterstunden auf die Gebäudebetreuung, 4 % auf den Winterdienst und 13% auf die Mitwirkung bei Veranstaltungen.



Im Bereich der Bauunterhaltung wurden im manuell ausgewerteten Erhebungszeitraum von Juli bis Oktober 2025 insgesamt 138 Aufträge abgearbeitet.

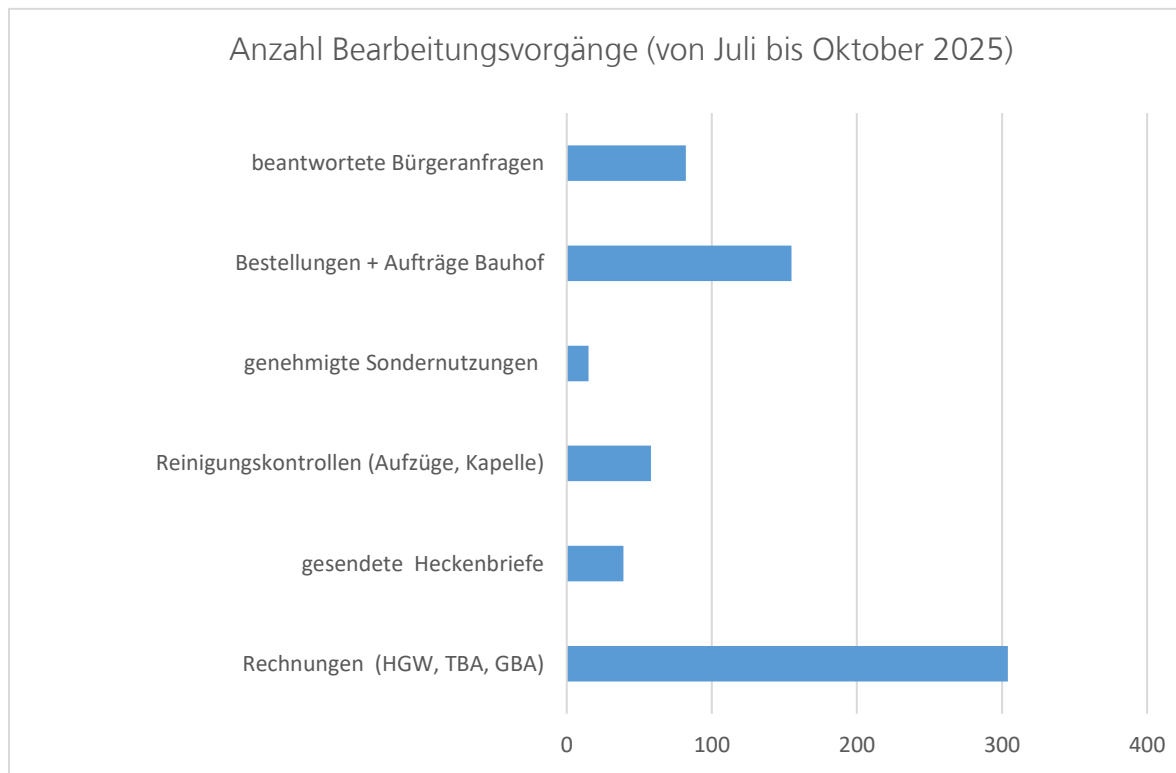


Das Volumen der vorgenannten Bauunterhaltungsmaßnahmen belief sich auf rund 170.000 Euro im Zeitraum zwischen Juli und Oktober 2025.



Die denkmalgerechte Generalsanierung vom Rathaus II wurde als großes Projekt im Jahr 2024 begonnen und in 2025 abgeschlossen. Die Projektleitung lag beim Amt für Hochbau und Gebäudewirtschaft. Viele Begleitmaßnahmen wurden jedoch durch das Ortsbauamt durchgeführt. Vom Auszug und Freimachen der Baustelle über die Koordination der Baustelleneinrichtung mit dem Markt und Veranstaltungen, die Planung und Baubetreuung vor Ort hinsichtlich des Einbaus der Bodentanks, der IT sowie der Konferenztechnik, der Küche, der Möblierung, des Sonnenschutzes, der Schließanlage bis hin zum Wiedereinzug. Die Abrechnung der Gesamtkosten steht noch aus. Sie werden sich voraussichtlich auf 1,8 Mio. € belaufen.

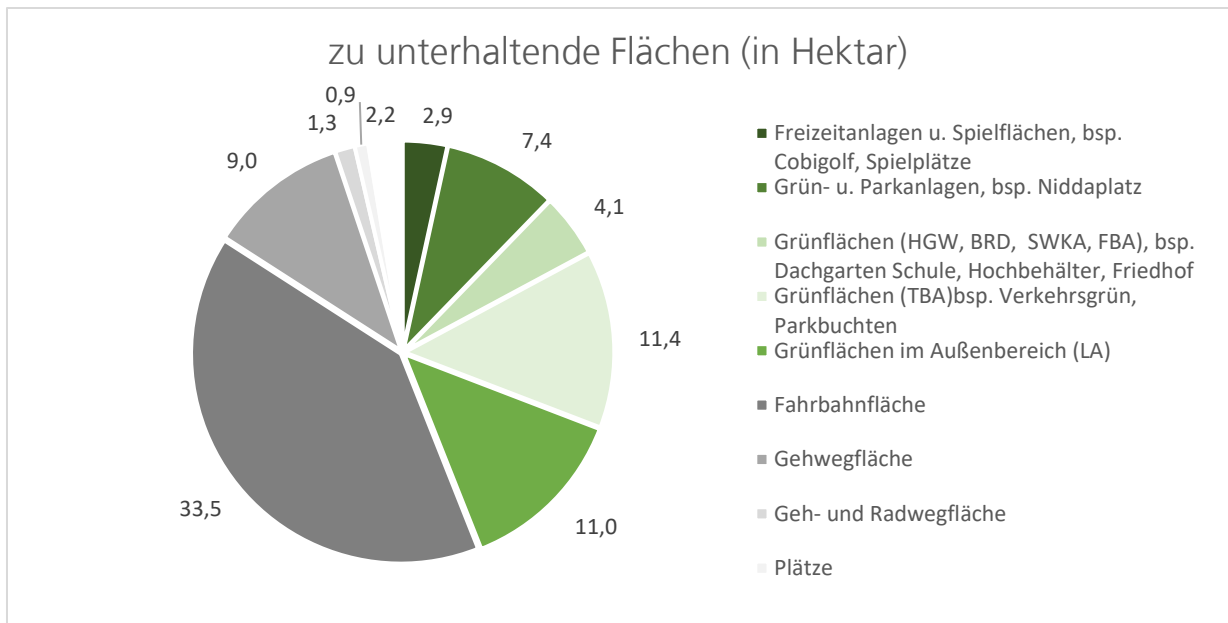
Die Sachbearbeitung des örtlichen Bauamtes bearbeitet Rechnungen, bestellt Material, beauftragt Fremdfirmen, führt Reinigungskontrollen in der Friedhofskapelle und bei den Aufzügen durch, beantwortet Bürgeranfragen, fordert Eigentümerinnen und Eigentümer mit sogenannten Heckenbriefe auf, den Verkehrssicherungspflichten nachzukommen, genehmigt Sondernutzungen im öffentlichen Raum, erfasst Betriebsdaten und verwaltet das Bauaktenarchiv.



Im manuellen Erhebungszeitraum von Juli bis Oktober 2025 wurden 304 Rechnungen bearbeitet, 39 Hecken-Briefe versendet, 58 Reinigungskontrollen durchgeführt, 155 Bestellungen und Aufträge für den Bauhof getätigt und 82 Bürgeranfragen beantwortet.

2. Bauhof

Durch die Bauhofmitarbeitenden werden knapp 84 Hektar (840.000 m²) gepflegt, davon entfallen circa 44 % auf Grünflächen und etwa 56 % auf Fahrbahn, Gehwege und Parkflächen. Außerdem sind regelmäßig rund 150 öffentliche Müllbehälter zu leeren und 18 Spielplätze nach den Vorgaben im Rahmen der visuellen Spielplatzkontrollen zu kontrollieren. Größere Maßnahmen, wie zum Beispiel die Zaunanlage um den Friedhof, die das Eindringen von Wildschweinen oder Rehen verhindern soll, werden ausgeschrieben. Vorbereitende Maßnahmen für die Fremdfirmen, wie Rodungen, Transporte oder Ähnliches übernehmen in der Regel die Bauhofmitarbeitenden.



Von Januar bis Juni 2025 wurden im Bauhof insgesamt 7.050 Arbeitsstunden (bis einschließlich Oktober 10.150 Stunden) geleistet, die sich gemäß nachfolgender Abbildung auf die unterschiedlichen Tätigkeiten verteilen. Wie aus dem Diagramm ersichtlich wird, wendet der Bauhof mit Abstand die meiste Zeit für die Unterhaltung der städtischen Grünflächen auf.

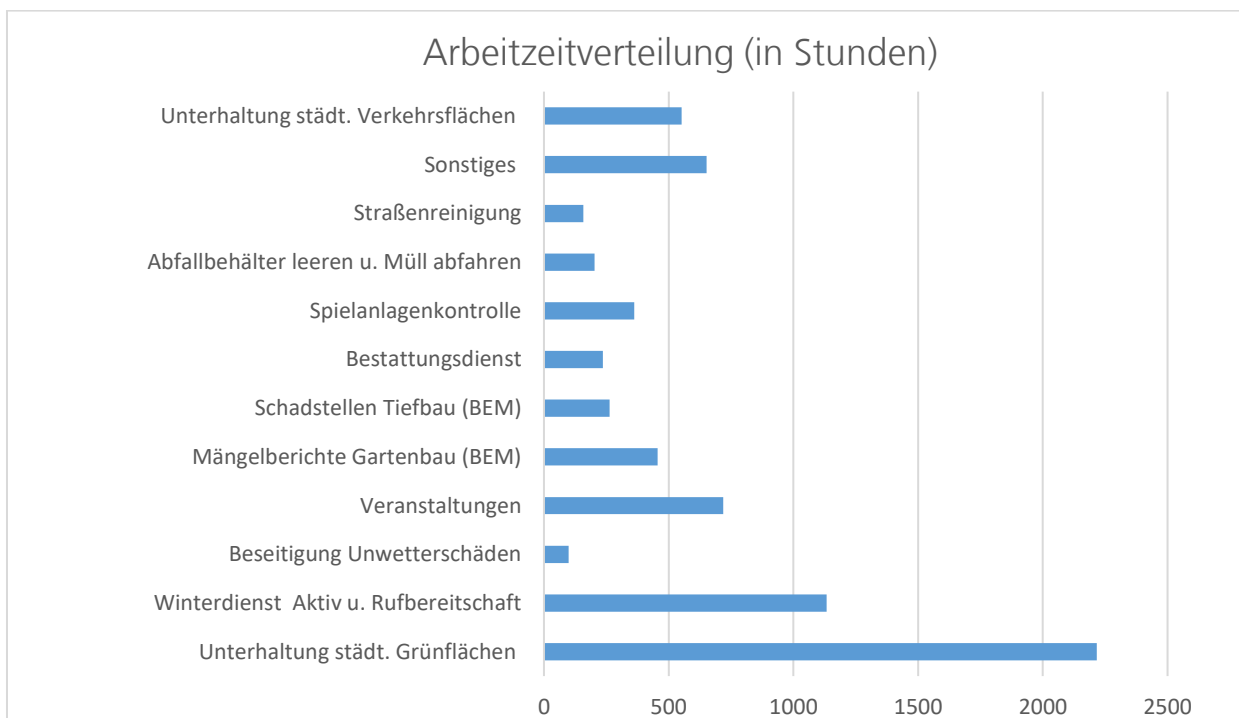


Abbildung: Verteilung der Arbeitszeit des Bauhofs zwischen Januar und Juni 2025

Ferner wirkt das Ortsbauamt als örtliche Vertretung bei wichtigen Querschnittsthemen in der Zusammenarbeit mit anderen Ämtern planerisch mit. Ein aktuelles Beispiel ist der Hochwasserschutz. Bis dato liegen noch keine konkreten Handlungsanweisungen durch andere Stellen vor, vorsorgliche Maßnahme zur hochwassersicheren Lagerung der Gerätschaften des Bauhofs wurden indessen bereits ergriffen.