

Unterrichtung

durch die Bundesregierung

Bericht über die Entwicklung der Verwaltungs- und Verfahrenskosten sowie der Organisation der Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau

mit

Stellungnahme der Bundesregierung

Inhaltsübersicht

	Seite
Stellungnahme der Bundesregierung	3
1. Anlass für die gemeinsame Stellungnahme von BMEL und BMAS	4
2. Gesetzliche Grundlagen zur Festlegung eines Verwaltungskostenbudgets für die landwirtschaftliche Sozialversicherung	4
3. Begleitende gesetzliche Vorgaben zur Organisationsreform	5
4. Begleitende Maßnahmen bei und nach Errichtung der SVLFG	5
5. Wesentliche Ergebnisse des Berichts der SVLFG	7
6. Bewertung des Berichts der SVLFG durch BMEL und BMAS	8
7. Fazit und Ausblick	11
Bericht der Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau (SVLFG)	13
1 Zusammenfassung	15
2 Ausgangssituation vor der Fusion	17
3 Projekt zur Errichtung der SVLFG zum 01.01.2013	19
4 Entwicklung der Verwaltungs- und Verfahrenskosten	24
5 Entwicklung der Organisation	33
6 Fazit/Ausblick	39
Anlagen	40

Zugeleitet mit Schreiben des Bundesministeriums für Ernährung und Landwirtschaft und dem Bundesministerium für Arbeit und Soziales vom 11. Juli 2018 gemäß § 187a des Siebten Buches Sozialgesetzbuch, § 79 des Gesetzes über die Alterssicherung der Landwirte und § 18a des Zweiten Buches Sozialgesetzbuch.

**Stellungnahme des Bundesministeriums für Ernährung und Landwirtschaft und
des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales**

Inhaltsübersicht

	Seite
1. Anlass für die gemeinsame Stellungnahme von BMEL und BMAS	4
2. Gesetzliche Grundlagen zur Festlegung eines Verwaltungskostenbudgets für die landwirtschaftliche Sozialversicherung	4
3. Begleitende gesetzliche Vorgaben zur Organisationsreform	5
4. Begleitende Maßnahmen bei und nach Errichtung der SVLFG	5
4.1 Begleitung durch BMEL und BMAS.....	5
4.2 Begleitung der SVLFG durch das Bundesversicherungsamt als zuständige Aufsichtsbehörde	6
4.2.1 IT Konsolidierung	6
4.2.2 Haushaltgenehmigungsverfahren im Einvernehmen mit dem BMEL	6
4.2.3 Genehmigung der Kostenverteilung bei der SVLFG im Einvernehmen mit dem BMEL	7
4.3 Begleitende Prüfungen durch den Bundesrechnungshof	7
5. Wesentliche Ergebnisse des Berichts der SVLFG.....	7
6. Bewertung des Berichts der SVLFG durch BMEL und BMAS	8
6.1 Ermittlung der Vorgaben und Festlegung der Einsparmaßnahmen.....	8
6.2 Bewertung der konkreten Maßnahmen zur Einhaltung des Verwaltungskostenbudgets	9
6.2.1 Umsetzung der Einsparmaßnahmen und Personalabbau	9
6.2.2 Organisationsentwicklung.....	9
6.2.3 Personalentwicklung	10
6.2.4 Standortentwicklung	10
6.2.5 Maßnahmen zur IT-Konsolidierung.....	10
7. Fazit und Ausblick	11

1. Anlass für die gemeinsame Stellungnahme von BMEL und BMAS

Der gesetzliche Auftrag für die vorliegende Stellungnahme ergibt sich aus § 187a des Siebten Buches Sozialgesetzbuch (SGB VII), § 79 des Gesetzes über die Alterssicherung der Landwirte (ALG) und § 18a des Zweiten Gesetzes über die Krankenversicherung der Landwirte (KVLG 1989).

Die drei Sozialversicherungszweige unter dem Dach der Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau (SVLFG), die landwirtschaftliche Berufsgenossenschaft, Alterskasse und Krankenkasse, sind gesetzlich verpflichtet worden, Maßnahmen zu ergreifen, damit die jährlichen Verwaltungs- und Verfahrenskosten spätestens im Jahr 2016 nicht mehr als

- 95 Millionen Euro für die landwirtschaftliche Unfallversicherung,
- 66 Millionen Euro für die Alterssicherung der Landwirte und
- 91 Millionen Euro für die landwirtschaftliche Krankenversicherung

betragen.

Dabei bleiben Versorgungsaufwendungen und Zuführungen zum Altersrückstellungsvermögen unberücksichtigt (§ 187a Absatz 2 SGB VII, § 79 Absatz 2 ALG, § 18a Absatz 2 KVLG 1989).

Die SVLFG hat dem Bundesministerium für Ernährung und Landwirtschaft (BMEL) und dem Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS) bis zum 31. Dezember 2017 einen Bericht über die Entwicklung der Verwaltungs- und Verfahrenskosten in der landwirtschaftlichen Unfallversicherung und in der Alterssicherung der Landwirte vorzulegen. Zusätzlich ist nur dem BMEL ein Bericht über die Entwicklung der Verwaltungs- und Verfahrenskosten in der landwirtschaftlichen Krankenversicherung vorzulegen.

BMAS und BMEL nehmen zu dem Bericht der SVLFG Stellung und leiten ihn zusammen mit der Stellungnahme an den Deutschen Bundestag und an den Bundesrat weiter.

2. Gesetzliche Grundlagen zur Festlegung eines Verwaltungskostenbudgets für die landwirtschaftliche Sozialversicherung

Mit dem Gesetz zur Modernisierung des Rechts der landwirtschaftlichen Sozialversicherung (LSVMG) vom 21. Dezember 2007 erfolgte nach 2001 eine zweite Organisationsreform in der landwirtschaftlichen Sozialversicherung, mit der bei Beibehaltung der bisherigen Anzahl der Träger – neun Verwaltungsgemeinschaften mit je vier Körperschaften – ein gemeinsamer Spitzenverband für die gesamte landwirtschaftliche Sozialversicherung errichtet wurde. Die damit einhergehende Bündelung von Grundsatz- und Querschnittsaufgaben sowie Konzentration spezieller Aufgaben an einer Stelle verfolgten u. a. das Ziel, die Verwaltungskosten zu verringern.

Zur Verstärkung dieser Intention wurde gleichzeitig eine Obergrenze bei den Verwaltungs- und Verfahrenskosten für die Gesamtheit aller damaliger landwirtschaftlicher Berufs-genossenschaften, Krankenkassen und Alterskassen eingeführt. Danach sollten die Verwaltungs- und Verfahrenskosten je Sozialversicherungszweig bis zum Jahr 2014 gegenüber den tatsächlichen Verwaltungskosten im Jahr 2004 um 20 Prozent gesenkt werden.

Zum 1. Januar 2013 ist das Gesetz zur Neuordnung der Organisation der landwirtschaftlichen Sozialversicherung (LSV-NOG) in Kraft getreten, mit dem im Rahmen einer weiteren Organisationsreform ein Bundesträger für die gesamte LSV, die Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau, errichtet wurde. Die Errichtung des Bundesträgers erforderte auch gesetzliche Änderungen beim Verwaltungskostenbudget.

Die 2007 mit dem LSVMG festgelegten Obergrenzen wurden mit dem LSV-NOG auf die SVLFG übertragen. Inhaltlich wurden gegenüber der ursprünglichen Regelung jedoch folgende Änderungen vorgenommen:

Der Anteil von 20 Prozent, um den die Verwaltungs- und Verfahrenskosten in den einzelnen Sozialversicherungszweigen gesenkt werden sollte, wurde in Höchstbeträge umgewandelt. Welche Kosten als Verwaltungs- und Verfahrenskosten anzusetzen sind, ergibt sich aus den Kontenrahmen für die Träger der gesetzlichen Krankenversicherung, Unfallversicherung und für die landwirtschaftliche Alterskasse (Anlagen zu § 25 der allgemeinen Verwaltungsvorschrift über das Rechnungswesen in der Sozialversicherung). Danach sind die anfallenden Verwaltungs- und Verfahrenskosten in den Konten der Kontenklasse 7 zu buchen. Ausgewiesen werden die tatsächlich entstandenen Verwaltungs- und Verfahrenskosten gemäß der Kontenklasse 7 in den Jahresstatistiken der LSV. Daraus ergaben sich für das Jahr 2016 folgende einzuhaltende Budgetvorgaben:

- Für die landwirtschaftliche Berufsgenossenschaft: 95 Millionen Euro
- Für die landwirtschaftliche Alterskasse: 66 Millionen Euro
- Für die landwirtschaftliche Krankenkasse: 91 Millionen Euro

Diese Beträge entsprechen der im LSVMG festgelegten Senkungsquote von 20 Prozent.

Aufgrund der zusätzlichen Verwaltungsaufgaben, die im Rahmen der Errichtung der SVLFG entstanden sind, wurde die Frist zur Einhaltung der Verwaltungskostenbudgets von ursprünglich 2014 bis zum Jahr 2016 verlängert. Zugleich wurden bei den abzugsfähigen Kosten Einschränkungen gegenüber dem LSVMG vorgenommen.

Während im LSVMG bei der Höhe der Verwaltungskosten in Abstimmung mit den Aufsichtsbehörden von Bund und Ländern ein umfassender Katalog von abzugsfähigen Kosten festgelegt wurde, bleiben im LSV-NOG bei der Ermittlung der Verwaltungs- und Verfahrenskosten für die einzelnen Sozialversicherungszweige jeweils nur Versorgungsaufwendungen und zweckgebundene und nicht zu beeinflussende Zuführungen zum Altersrückstellungsvermögen unberücksichtigt. Die Versorgungsaufwendungen wurden deshalb ausgenommen, weil diese Ausgaben nach dem Ausscheiden von Beamten oder Dienstordnungsangestellten weiterhin die Verwaltungskosten SVLFG belasten, während beim altersbedingten Ausscheiden von Tarifbeschäftigten der Haushalt entlastet wurde.

3. Begleitende gesetzliche Vorgaben zur Organisationsreform

Die im LSV-NOG getroffenen Regelungen zum Verwaltungskostenbudget waren damit Teil der durch das Gesetz auf den Weg gebrachten vollständigen Neuordnung der Organisation der landwirtschaftlichen Sozialversicherung.

Kern der Neuordnung war die Errichtung eines Bundesträgers, der SVLFG, bei gleichzeitiger Eingliederung der bisherigen regionalen Träger (der neun LSV-Verwaltungsgemeinschaften) und des LSV-Spitzenverbands.

Mit der damit verbundenen neuen Organisationsstruktur der landwirtschaftlichen Sozialversicherung wurde dem fortschreitenden Strukturwandel in der Landwirtschaft Rechnung getragen und die Aufgabenerledigung durch umfassende Bündelung beim neu errichteten Bundesträger effizienter gestaltet.

Erklärtes Ziel war es, von der vorherigen vorrangig räumlichen Aufgabenverteilung, eine Folge der bislang regionalen Trägerstruktur, zu einer funktionalen Aufgabenverteilung zu gelangen und auf diese Weise Synergieeffekte zu erzielen. Gesetzlich vorgegeben wurde die Sicherstellung einer weiterhin ortsnahe Betreuung der Versicherten. Intention des LSV-NOG war zudem, Grundsatz- und Querschnittsaufgaben künftig auf zentraler Ebene anzusiedeln und wahrzunehmen. Die konkrete Entscheidung über den Verwaltungsaufbau und die künftige Ablauforganisation wurde der Selbstverwaltung des neu errichteten Bundesträgers übertragen. Für den Umstrukturierungsprozess wurden – soweit notwendig und sinnvoll – angemessene Übergangsfristen vorgesehen.

Ein weiteres mit der Errichtung des Bundesträgers verbundenes Ziel war die Stärkung der innerlandwirtschaftlichen Solidarität. Mit der neu geschaffenen, nunmehr den gesamten Berufsstand der Landwirtschaft und des Gartenbaus umfassenden Solidargemeinschaft wurde die Grundlage für eine dauerhafte Erhaltung des eigenständigen agrarsozialen Sicherungssystems gelegt.

Das LSV-NOG enthielt daher den gesetzlichen Rahmen für eine Vereinheitlichung der Beitragsmaßstäbe in der landwirtschaftlichen Krankenversicherung und der landwirtschaftlichen Unfallversicherung einschließlich eines angemessenen Übergangszeitraums. Insbesondere für die landwirtschaftliche Unfallversicherung ermöglichte dies erstmals eine bundesweite Beitragsgerechtigkeit. Bisherige Wettbewerbsverzerrungen aufgrund der regional unterschiedlichen Beiträge für identische land- und forstwirtschaftliche Unternehmen wurden abgebaut.

Mit der Errichtung des Bundesträgers wurden zugleich die Einwirkungsmöglichkeiten des Bundes gestärkt; dadurch wurde dem erheblichen Anteil des Bundes an der Finanzierung der landwirtschaftlichen Sozialversicherung Rechnung getragen:

- Als bundesunmittelbare Körperschaft des öffentlichen Rechts wurde die SVLFG der Rechtsaufsicht des Bundesversicherungsamtes (BVA) unterstellt.
- Weitere Einwirkungsmöglichkeiten des Bundes bestehen bei der Genehmigungspflicht des Haushalts der SVLFG durch das Bundesversicherungsamt im Einvernehmen mit dem BMEL und der Beteiligung des BMAS und BMEL in den Selbstverwaltungsorganen der SVLFG mit beratender Stimme.

4. Begleitende Maßnahmen bei und nach Errichtung der SVLFG

4.1 Begleitung durch BMEL und BMAS

Zum Aufbau der SVLFG wurde ein Errichtungsausschuss gebildet, der aus den Mitgliedern des Vorstandes des Spitzenverbandes der landwirtschaftlichen Sozialversicherung bestand und dem BMEL und BMAS mit beratender Stimme angehörten. Der Errichtungsausschuss hatte u. a. die Aufgabe, vorbereitende Maßnahmen zur

Errichtung der SVLFG durchzuführen. In diesen Prozess waren BMEL und BMAS durch kontinuierliche Teilnahme am Errichtungsausschuss eingebunden.

Durch die fortlaufende Teilnahme an den Selbstverwaltungsorganen der SVLFG mit beratender Stimme begleiten BMEL und BMAS den immer noch andauernden Umsetzungsprozess.

Darüber hinaus ist der Haushalt der SVLFG durch das Bundesversicherungsamt als Aufsichtsbehörde zu genehmigen. Dabei ist das BMEL durch Herstellung des Einvernehmens gegenüber der Aufsichtsbehörde intensiv eingebunden. Gleiches gilt für das Kostenverteilungsverfahren der SVLFG.

4.2 Begleitung der SVLFG durch das Bundesversicherungsamt als zuständige Aufsichtsbehörde

Das Bundesversicherungsamt ist Aufsichtsbehörde der SVLFG als bundesunmittelbarer Körperschaft des öffentlichen Rechts mit Selbstverwaltung. Neben der Rechtsaufsicht nimmt das Bundesversicherungsamt bei der SVLFG zusätzliche, nachfolgend aufgelistete Aufgaben wahr:

4.2.1 IT-Konsolidierung

Das Bundesversicherungsamt begleitet gemäß § 94 Absatz 3 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch (SGB IV) den Konsolidierungsprozess mit einer eigenen Prüfgruppe in enger Abstimmung mit BMEL und BMAS.

Die IT-Konsolidierung in der SVLFG geht auf frühere Reformbemühungen zurück, die bereits vor der Errichtung der SVLFG in dem Gesetz zur Organisationsreform in der landwirtschaftlichen Sozialversicherung (LSVOrgG) von 2001 ihren Ausdruck fanden. Die damaligen regionalen Träger und ihre Verbände sollten einheitliche Verfahren und Programme entwickeln und betreiben. Diese Zielsetzung gilt bis heute, auch wenn sich die gesetzlichen und organisatorischen Rahmenbedingungen mehrmals verändert haben.

Erfahrungen anderer Großprojekte haben gezeigt, dass bei der Neuentwicklung komplexer und bereichsübergreifender Informationssysteme mit einem hohen Risikopotenzial zu rechnen ist, vor allem was die Einhaltung des Zeit- und Kostenbudgets sowie der in diesem Rahmen erzielten Qualität angeht. Seit dem Jahr 2006 verfasst die Prüfgruppe des Bundesversicherungsamts zu dieser Thematik Quartalsberichte. Ziel der entwickelten Berichtssystematik ist es, den kontinuierlichen Konsolidierungsfortschritt für die verschiedenen Interessengruppen transparent zu machen und Fehlentwicklungen systematisch und früh zu erkennen. Im Rahmen dieser Quartalsberichte stand in den vergangenen Jahren unter anderem die Budgetierung der Verwaltungs- und Verfahrenskosten immer wieder im Fokus. Im Zuge dessen wurden konkrete Maßnahmen der SVLFG-IT durch die Prüfgruppe des Bundesversicherungsamts begleitet, die sich sowohl mit Einsparungen in der IT, als auch mit Einsparungen durch gezielte IT-Unterstützung befasst haben.

Wegen der grundsätzlichen Einsparpotenziale einer IT-Konsolidierung wurde dieses Großvorhaben auf Vorschlag des Bundesversicherungsamtes 2013 in das Konzept zur Budgetierung der Verwaltungs- und Verfahrenskosten integriert.

4.2.2 Haushaltsgenehmigungsverfahren im Einvernehmen mit dem BMEL

Das Bundesversicherungsamt genehmigt gemäß § 71d Absatz 3 Satz 1 SGB IV im Einvernehmen mit dem BMEL den Haushaltsplan der SVLFG.

Der vom Vorstand der SVLFG aufgestellte Haushaltsplan für das mit Blick auf die gesetzlichen Einsparvorgaben entscheidende Haushaltsjahr 2016 wurde mit einem Gesamtvolumen von rund 6,9 Milliarden Euro fristgerecht vorgelegt und vom Bundesversicherungsamt im Einvernehmen mit dem BMEL am 21. Dezember 2015 genehmigt. Mit der Haushaltsplanung konnten die Verwaltungskosten entsprechend der gesetzlichen Vorgaben in allen Versicherungszweigen auf die gesetzlich vorgeschriebenen Höhen gesenkt werden. Für den Bereich der landwirtschaftlichen Krankenversicherung wurde dies durch Etatisierung einer Globalen Minderausgabe in Höhe von 4,81 Millionen Euro erreicht. Mehrere Ansätze des Haushaltsplans wurden nur mit Auflagen genehmigt.

Das Haushaltsgenehmigungsverfahren läuft über einen Zeitraum von mehreren Monaten. Es erfolgt eine intensive Vorprüfung durch BVA und BMEL auf Basis des Haushaltsplanentwurfes. Die SVLFG hat die Möglichkeit, Erkenntnisse und Hinweise aus diesem vorgelagerten Prüfverfahren in den von der Vertreterversammlung der SVLFG festzustellenden Haushaltsplan einzubringen. Erst nach abschließender Prüfung und Bewertung des festgestellten Haushaltsplans erfolgt die Genehmigung im Einvernehmen mit BMEL.

4.2.3 Genehmigung der Kostenverteilung bei der SVLFG im Einvernehmen mit dem BMEL

Die SVLFG hat gemäß § 71d Absatz 2 SGB IV sicherzustellen, dass Kosten, die für die Erfüllung von Aufgaben mehrerer oder aller Versicherungszweige entstehen, durch geeignete Verfahren sachgerecht auf die Versicherungszweige aufgeteilt werden. Die Kostenverteilung ist ebenfalls durch das Bundesversicherungsamt im Einvernehmen mit dem BMEL zu genehmigen. Die für das Jahr 2016 maßgebliche Kostenverteilung basiert auf fortgeschriebenen Kostenverteilungsschlüsseln der ehemaligen Einzelträger der landwirtschaftlichen Sozialversicherung und wurde vom Bundesversicherungsamt mit Schreiben vom 21. März 2015 genehmigt. Seit 2015 haben die Genehmigungsbehörden zusammen mit der SVLFG an einer Weiterentwicklung des Kostenverteilungsverfahrens gearbeitet. Durch die Berücksichtigung aktueller Arbeitsmengenentwicklungen in den einzelnen Versicherungszweigen wird eine zielgenauere Verwaltungskostenzuordnung ermöglicht. Dieses, mit allen Beteiligten abgestimmte, neue Verfahren kommt seit dem Haushaltsjahr 2017 zur Anwendung und wird kontinuierlich weiterentwickelt.

4.3 Begleitende Prüfungen durch den Bundesrechnungshof

Auch der Bundesrechnungshof hat sich fortlaufend in den Prozess zur Anpassung der Organisationsstrukturen der landwirtschaftlichen Sozialversicherung und damit auch der Reduzierung der Verwaltungs- und Verfahrenskosten eingebracht.

Schon frühzeitig setzte sich der Bundesrechnungshof kritisch mit der regionalen Organisationsstruktur und den rückläufigen Versichertenzahlen aufgrund des Strukturwandels auseinander. Er legte im Jahr 1999 den Bericht zur Neugestaltung der Organisationsstrukturen in der landwirtschaftlichen Sozialversicherung vor (Bundestagsdrucksache 14/1101) und im Jahr 2007 den Bericht über die Umsetzung und Weiterentwicklung der Organisationsreform in der landwirtschaftlichen Sozialversicherung (Bundestagsdrucksache 16/6147).

Auch den Umsetzungsprozess seit Errichtung der SVLFG begleitet der Bundesrechnungshof durch regelmäßige Prüfungen, wie beispielsweise die Prüfung der Haushalts- und Wirtschaftsführung der SVLFG und insbesondere die Aufbau- und Ablauforganisation sowie die Personalbedarfsermittlung bei der SVLFG.

Auf der Grundlage seiner Prüfungserkenntnisse wird der Bundesrechnungshof mit einem Bericht nach § 88 Absatz 2 BHO seine Stellungnahme zu dem Bericht der SVLFG über die Entwicklung der Verwaltungs- und Verfahrenskosten sowie der Organisation vorlegen.

5. Wesentliche Ergebnisse des Berichts der SVLFG

Die SVLFG hat ihren Bericht über die Entwicklung der Verwaltungs- und Verfahrenskosten – wie mit BMEL vereinbart – als Gesamtbericht für alle drei Sozialversicherungszweige erstellt und diesen fristgerecht am 29. Dezember 2017 BMEL und BMAS übersandt.

Aus dem Bericht ergibt sich, dass die SVLFG im Jahr 2016 die gesetzlich definierten Verwaltungskostenbudgets in allen Sozialversicherungszweigen eingehalten hat. Einzelheiten zu den drei Versicherungszweigen ergeben sich aus der nachfolgenden Tabelle. Bei dieser Darstellung bleiben die Versorgungsaufwendungen und die Zuführungen zum Altersrückstellungsvermögen – wie gesetzlich vorgesehen – unberücksichtigt.

Sozialversicherungszweige	Budgetgrenze (in Mio. Euro)	Rechnungsergebnis 2016 (in Mio. Euro)	Unterschreitung (-) (in Mio. Euro)
Landwirtschaftliche Unfallversicherung	95,00	84,43	- 10,57
Alterssicherung der Landwirte	66,00	55,39	- 10,61
Landwirtschaftliche Krankenversicherung	91,00	86,01	- 4,99
Insgesamt	252,00	225,83	- 26,17

In ihrem Bericht gibt die SVLFG darüber hinaus einen Überblick zu dem Errichtungsprozess unter besonderer Berücksichtigung der Entwicklung der Verwaltungs- und Verfahrenskosten sowie der Organisation.

Die Errichtung des Bundesträgers aus neun eigenständigen Verbundträgern und dem ehemaligen Spitzenverband zum 1. Januar 2013 erforderte eine umfassende Projektorganisation. Diese bestand u. a. aus einem Errichtungsausschuss, einer Gesamtprojektleitung und acht fachlich orientierten Projekten (Organisation; Kommunikation; allgemeine Verwaltung; Versicherung, Mitgliedschaft, Beitrag; Leistung; Prävention; Finanzen und Personal).

Das Gesamtprojekt hatte vorrangig das Ziel, die Arbeitsfähigkeit aller Fachbereiche zum 1. Januar 2013 sicherzustellen sowie die Errichtung des Bundesträgers gemäß den Rahmenbedingungen des LSV-NOG umzusetzen.

Zur Umsetzung der Einsparvorgaben erstellte die Verwaltung der SVLFG ein Rahmenkonzept mit rund 100 konkret benannten Einsparmaßnahmen, das laufend fortgeschrieben wurde. Bei allen umzusetzenden Maßnahmen war sicherzustellen, dass die Arbeitsfähigkeit der SVLFG nicht gefährdet wird. Hinsichtlich der Einsparungen bei den Sachkosten habe sich ein Einsparpotential von rund 4 Millionen Euro ergeben, so dass die wesentlichen Einsparungen bei den Verwaltungs- und Verfahrenskosten durch Personalabbau realisiert werden mussten. Damit entsprechende Maßnahmen rechtzeitig vor dem Jahr 2016 finanzwirksam wurden, habe die SVLFG die notwendigen Einsparungen zum Teil ohne begleitende Optimierungsmaßnahmen (z. B. Machbarkeitsanalyse, Veränderungs- und Akzeptanzmanagement) umsetzen müssen.

Zur Umsetzung des Personalabbaus wurden zunächst die Arbeitsplätze festgelegt, die durch Standortschließungen oder durch organisatorische Maßnahmen entfallen konnten. Nach entsprechender Prüfung erfolgte die Bestätigung des Arbeitsplatzwegfalls, soweit die Beschäftigten unter Berücksichtigung ihrer Versorgungsauskunft zustimmten. In einem zweiten Schritt wurde ein Interessenbekundungsverfahren durchgeführt, das interessierten Beschäftigten unter bestimmten Voraussetzungen ermöglichte, sich vorzeitig in den einstweiligen Ruhestand oder Vorruhestand versetzen zu lassen.

Die konsequente Umsetzung der Optimierungsmaßnahmen sowie der durch personelseitige Kündigungen weitergehende (ungeplante) Personalabbau hat nach Auffassung der SVLFG dazu geführt, dass die Budgetgrenzen bei den Verwaltungs- und Verfahrenskosten für das Haushaltsjahr 2016 nicht nur eingehalten, sondern unterschritten wurden.

Die Unterschreitung der einzelnen Budgetgrenzen führt die SVLFG insbesondere auf die hohe ungeplante Mitarbeiterfluktuation aufgrund fehlender persönlicher Zukunftsperspektiven zurück. Im Ergebnis sei deshalb auch insgesamt zu viel Personal abgebaut worden.

Die zum 1. Januar 2013 entwickelte Aufbauorganisation hat ab dem 1. November 2016 weitere Umgestaltungen erfahren. Der Restrukturierungsprozess innerhalb der SVLFG mittels Organisationsuntersuchungen und Personalbemessung dauert an, um wirtschaftliche Verwaltungsstrukturen nachhaltig zu etablieren.

Die SVLFG verfolgt als Verbundträger das Ziel, ihre Entwicklung zu einem modernen sozialversicherungszweigübergreifenden Dienstleister im ländlichen Raum fortzusetzen, um ihren Versicherten einen bedarfsge rechten, effizienten und unmittelbaren Zugang zu ihren Dienstleistungen zu ermöglichen.

6. Bewertung des Berichts der SVLFG durch BMEL und BMAS

6.1 Ermittlung der Vorgaben und Festlegung der Einsparmaßnahmen

Im Interesse einer sparsamen und wirtschaftlichen Verwendung der Beitragsmittel und Steuermittel hatte der Gesetzgeber wie bereits oben ausgeführt für die landwirtschaftliche Berufsgenossenschaft, Kranken- und Alterskasse jeweils Höchstbeträge als Obergrenzen für die Verwaltungs- und Verfahrenskosten für das Jahr 2016 festgelegt. Dabei blieben Zuführungen zu den Altersrückstellungen und Versorgungsaufwendungen unberücksichtigt. Auf dieser gesetzlichen Grundlage oblag es der SVLFG, Maßnahmen zu ergreifen, um im Jahr 2016 die Obergrenzen für die Verwaltungs- und Verfahrenskosten zu unterschreiten. Die notwendigen Schritte wurden bereits vor der Errichtung der SVLFG durch den Errichtungsausschuss vorbereitet.

Um einen zur Zielerreichung notwendigen Einsparbetrag festlegen zu können, hat die SVLFG eine Ausgangsbasis bestimmen müssen. Da aus damaliger Sicht andere aktuellere und belastbare Werte fehlten, hat sie das voraussichtliche Rechnungsergebnis 2013 der Verwaltungs- und Verfahrenskosten herangezogen. Aus der Differenz zwischen den einzelnen Budgetgrenzen und den voraussichtlichen Verwaltungs- und Verfahrenskosten 2013 (voraussichtliches Rechnungsergebnis 2013) hat die SVLFG das notwendige Einsparvolumen von insgesamt rund 40 Millionen Euro ermittelt.

2013 erfolgte eine Prognoseberechnung der SVLFG zur Entwicklung der Verwaltungskosten bis zum Jahr 2016. Diese hat ergeben, dass bei unverändert fortgesetztem Ausgabeverhalten und zusätzliche Einsparmaßnahmen in allen Versicherungszweigen eine deutliche Budgetüberschreitung zu erwarten gewesen wäre. Entsprechend bedurfte es drastischer Kostensenkungsinitiativen, um das Einsparungsziel zu erreichen.

Deshalb hatte die SVLFG mögliche Einsparmaßnahmen identifiziert und konkretisiert. Die im Rahmenkonzept festgelegten ca. 100 Maßnahmen wurden kategorisiert, priorisiert und – soweit aus rechtlichen und tatsächlichen Gründen umsetzbar – in Feinkonzepten ausgestaltet. Die Konzepte wurden von der SVLFG detailliert aufbereitet und fortgeschrieben. Abgeschlossene Maßnahmen wurden mit Abschlussberichten bewertet und dokumentiert. Soweit die Maßnahmen erfolgreich umgesetzt wurden, wurde das erzielte Einsparvolumen beziffert. Zusätzlich musste dabei berücksichtigt werden, dass die persönlichen und sächlichen Verwaltungskosten im Einsparzeitraum Lohn- und Preissteigerungen unterlagen, deren Kompensation von der SVLFG zur Einhaltung der gesetzlichen Obergrenzen erwirtschaftet werden mussten.

Durch die enge Begleitung der Aufsicht und der beiden Bundesministerien war frühzeitig erkennbar, dass die SVLFG die Einsparbemühungen konsequent vorantreibt und die realisierbaren Maßnahmen zügig umsetzt.

6.2 Bewertung der konkreten Maßnahmen zur Einhaltung des Verwaltungskostenbudgets

Die von der SVLFG durchgeführten Maßnahmen zur Reduzierung der Verwaltungskosten sind in dem Kontext der Errichtung des Bundesträgers zu sehen und zu bewerten. Abgesehen von den Maßnahmen, die durch den Errichtungsausschuss vorbereitet werden konnten, mussten wesentliche Maßnahmen während des laufenden Errichtungsprozesses durchgeführt werden. Bei einem Träger mit über 6.000 Mitarbeitern zum Zeitpunkt der Errichtung war dies eine immense Herausforderung. Zwischenzeitlich vorgenommene organisatorische Änderungen hatten Auswirkungen auf laufende Personalbedarfsermittlungen. Angesichts der zeitlichen Vorgaben zur Erreichung der Einsparziele konnte die SVLFG beim Personalabbau keine optimalen Zielstrukturen etablieren. Trotz dieser Restriktionen ist es der SVLFG gelungen, den Verwaltungskostenabbau konsequent voranzutreiben.

6.2.1 Umsetzung der Einsparmaßnahmen und Personalabbau

Bereits 2013 wurde deutlich, dass mit maximalen Einsparungen bei den Sachkosten nur eine Reduzierung der Verwaltungskosten um rund 4 Millionen Euro erreicht werden konnte. Die überwiegende Anzahl der durchgeführten Maßnahmen betraf daher die Optimierung von Verwaltungsabläufen durch Konzentration von Aufgaben.

Aufgrund dieser Maßnahmen hätten nur die Beschäftigten in den Vorruhestand bzw. einstweiligen Ruhestand versetzt werden müssen, deren Aufgaben wegfielen. Dies hätte aber nicht der gesetzlichen Vorgabe nach einer sozialverträglichen Neuorganisation und dem Freiwilligkeitsprinzip für die Ruhestandsversetzung entsprochen. Deshalb musste für den Personalabbau ergänzend eine Rangliste aus Interessenten für ein vorzeitiges Ausscheiden erstellt werden. Die mit der Personalvertretung festgelegten Kriterien für die Rangliste führten dazu, dass Personal auch in Bereichen ausgeschieden ist, in denen keine Aufgaben wegfielen. Dadurch aufgetretene Personalengpässe mussten wiederum zumindest teilweise durch Personalwechsel aus anderen Bereichen ausgeglichen werden.

Zusammen mit dem ungeplanten Ausscheiden von Personal hat die SVLFG zwischen ihrer Errichtung im Jahr 2013 und Ende 2015 rund 1.000 Mitarbeiter durch Versetzung in den einstweiligen Ruhestand/Vorruhestand und sonstiges Ausscheiden abgebaut. Dies führte auch dazu, dass in einzelnen Bereichen die Arbeitsfähigkeit zeitweise gefährdet war.

Für das Haushaltsjahr 2018 konnte von der SVLFG ein neuer Stellenplan aufgestellt werden, der grundsätzlich den Personalbedarf abbildet (vgl. hierzu 6.2.3). Auf dieser Grundlage wird die SVLFG künftig ihre Personalbewirtschaftung unter Beachtung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit vornehmen können.

6.2.2 Organisationsentwicklung

Mit dem LSV-NOG wurde der SVLFG die nähere Ausgestaltung des Verwaltungsaufbaus überlassen. Die SVLFG hat den Aufbau mit Blick auf die Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, Versichertenorientierung und Zukunftsfähigkeit ausgerichtet. Der zunächst mit neun Arbeitsbereichen aufgestellte Linienaufbau für die Bereiche „Versicherung, Mitgliedschaft, Beitrag“, „Leistung“ und „Prävention“ wurde bereits im Jahr 2016 weiterentwickelt. Die Bereiche wurden zu drei Dienstleistungszentren (Nord, Mitte, Süd) sowie ergänzenden Kompetenzzentren (z. B. für die Prüfung der Zuschussberechtigung in der landwirtschaftlichen Alterskasse, Krankenhausabrechnungsprüfungen oder der Forderungseinzug) zusammengefasst. Dies ermöglichte einheitlichere Arbeitsabläufe und ein aufgabenbezogenes, standortübergreifendes Personaleinsatzmanagement.

Wünschenswert wäre gewesen, dass diese Zielstruktur bereits zum 1. Januar 2013 bestanden hätte. Dies war aber unmittelbar aus den früheren regionalen Strukturen nicht erreichbar, da z. B. Aufbau- und Ablauforganisationen erst festgelegt oder technische Voraussetzungen, wie z. B. eine bundeseinheitliche Telefonanlage erst

geschaffen werden mussten. Kritisch zu werten ist, dass sich Teams als kleinste Organisationseinheiten auf mehrere Standorte verteilen können. Hier sollte bei den künftigen Fortentwicklungen auf einen angemessenen Ausgleich zwischen Serviceorientierung und Mitarbeiterführung geachtet werden.

6.2.3 Personalentwicklung

Der tatsächliche Personalbedarf innerhalb der Verwaltung ist zwingend durch Organisationsuntersuchungen und Personalbedarfsermittlungen zu belegen und im Stellenplan darzustellen.

Da die SVLFG als neuer Träger nicht auf vorhandene Organisationsuntersuchungen zurückgreifen konnte, hat sie den tatsächlichen Personalbedarf kontinuierlich seit 2013 durch Organisationsuntersuchungen und Personalbedarfsermittlungen nach anerkannten Methoden ermittelt. Hierzu nutzte sie ergänzend externe Unterstützung durch das Bundesverwaltungsamt. Dies hatte zur Folge, dass erst für das Haushaltsjahr 2018 ein neuer Stellenplan aufgestellt werden konnte. Dieser enthält Restriktionen in Form von Haushaltsvermerken für die Bereiche, für die noch keine Personalbedarfsermittlungen durchgeführt wurden oder die Verwendung der Personalbedarfsermittlung z. B. aufgrund noch nicht erfolgter Prozessoptimierung und / oder zwischenzeitlicher Umstrukturierung nicht sinnvoll erschien. Diese Restriktionen können erst aufgelöst werden, wenn für diese Bereiche die Organisationsuntersuchungen und Personalbedarfsermittlungen vollständig durchgeführt wurden.

Vor diesem Hintergrund ist es kritisch zu sehen, dass der Stellenbedarf noch nicht für alle Bereiche durch Organisationsuntersuchungen und Personalbedarfsermittlungen begründet ist bzw. Untersuchungen auf Basis einer überholten Organisationsstruktur erfolgten. Die SVLFG ist deshalb aufgefordert, die Prozessoptimierung (auch verbunden mit einer Aufgabenkritik) konsequent weiter zu betreiben, die ausstehenden Untersuchungen zügig durchzuführen und die vorhandenen Untersuchungen als laufende Aufgabe konsequent fortzuschreiben. Auf dieser Basis wird auch der Stellenplan künftig fortzuschreiben sein. Intensiv begleitet werden die Organisationsuntersuchungen und Personalbedarfsermittlungen durch eine Arbeitsgruppe bestehend aus Vertretern der SVLFG einerseits und Vertretern des BVA und des BMEL andererseits.

6.2.4 Standortentwicklung

Mit § 4 des Gesetzes zur Errichtung der Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau wurde es der Selbstverwaltung der SVLFG überlassen, den Sitz ihrer Hauptverwaltung zu bestimmen. Festgelegt wurde, dass die bisherigen Hauptverwaltungen der früheren regionalen Träger zu Geschäftsstellen des Bundesträgers werden. Alle weiteren Festlegungen zu den bisherigen Standorten wurden der SVLFG überlassen, die diese hinsichtlich ihrer Wirtschaftlichkeit und damit der Zukunftsfähigkeit überprüfen muss. Als Kriterien für die Entscheidungen hat die SVLFG u. a. die Größe der Liegenschaften, Anzahl und Altersstruktur der Mitarbeiter, erledigte Aufgaben herangezogen. Auf dieser Basis hat die SVLFG ein Standortkonzept verabschiedet. Die Verwaltungsaufgaben sollen mittel- bis langfristig an der Hauptverwaltung in Kassel, an den acht Geschäftsstellen (Kiel, Hannover, Münster, Darmstadt, Bayreuth, Landshut, Stuttgart und Hoppegarten) sowie an vier zusätzlichen Standorten (Augsburg, Speyer, Würzburg und Neukieritzsch) wahrgenommen und die Versichertenbetreuung vor Ort sichergestellt werden. Die übrigen Standorte werden mittelfristig geschlossen. Erste Standortschließungen sind bereits erfolgt. Die betroffenen Beschäftigten wurden unter Berücksichtigung der individuellen Voraussetzungen vorzeitig in den einstweiligen Ruhestand bzw. Vorruhestand, an einen anderen Dienort oder an einen Heimarbeitsplatz versetzt. Eigene Immobilien wurden bzw. werden verkauft. Die Verwaltungskosten werden durch Wegfall von Unterhaltungskosten gesenkt.

6.2.5 Maßnahmen zur IT-Konsolidierung

Bei der Begleitung der IT-Konsolidierung hat das BVA insgesamt festgestellt, dass die SVLFG auf dem Gebiet der IT-Konsolidierung hochprofessionell arbeitet. So befindet sich das komplexe Gesamtvorhaben, dessen Intention die Ablösung aller Altanwendungssysteme in sämtlichen Sozialversicherungszweigen ist, auf der Zielgeraden. Allerdings sind solch langwierige IT-Vorhaben nicht vor Verzögerungen gefeit. Aktuell kommt dieser Umstand auch bei der SVLFG zum Tragen, der jedoch seine Hauptursachen zum großen Teil außerhalb des Gesamtprojekts hat (z. B. Umsetzung neuer Anforderungen, die ursprünglich nicht geplant waren). Dies ist bei langfristigen Projekten im IT-Bereich eher die Regel, da alle Änderungen an den Rahmenbedingungen, die das Gesamtprojekt betreffen, unweigerlich zu Änderungen in der Projektplanung führen. Dies zeigt sich aktuell auch bei der bisher zum 31. Dezember 2018 geplanten Ablösung der Leistungs- und Beitragssysteme der Kranken- und Pflegeversicherung (Projekt „L1“). Hier wird es unausweichlich zu Verzögerungen kommen. Gründe hierfür sind insbesondere ein Anstieg der Realisierungsaufwände, Weggang von Fachpersonal und Schwierig-

keiten in der Nachbesetzung sowie Wandel der Rahmenbedingungen (z. B. Rechtsänderungen). Um dem Risikomanagement in diesem Rahmen auch zukünftig adäquat Rechnung zu tragen, lässt sich die SVLFG aktuell durch externe Dienstleister unterstützen.

Neben der IT-Konsolidierung und weiteren eigenen Maßnahmen der Budgetierung der Verwaltungs- und Verfahrenskosten, war der Bereich IT auch von Einsparpotentialen bei den Sachkosten und im Personalkostenbereich betroffen.

Nicht zuletzt hat aber die IT trotz dieser schwierigen Rahmenbedingungen Grundlagen geschaffen, durch die in anderen Bereichen Einsparungen ermöglicht werden konnten (z. B. Einführung der eAkte als Basis für ein neues Standortkonzept, Einrichtung einer Videokonferenzlösung).

7. Fazit und Ausblick

Die SVLFG hat die Budgetvorgaben bezogen auf die einzelnen Sozialversicherungszweige erreicht bzw. unterschritten. Zur Erreichung des Budgets war ein enormer Personalabbau notwendig, der insoweit kritisch zu bewerten ist, als er während eines laufenden Umstrukturierungsprozesses und zu einem Zeitpunkt erfolgen musste, zu dem Synergieeffekte durch die Schaffung des Bundesträgers noch nicht (vollständig) eingetreten waren und die Verwaltung teilweise die Grenzen ihrer Leistungsfähigkeit erreicht hatte. Letztlich war dieser Prozess aber angesichts des Strukturwandels in der Landwirtschaft und des fortschreitenden Rückgangs der Versicherten in der landwirtschaftlichen Sozialversicherung alternativlos.

Jetzt muss es darum gehen, den begonnenen Restrukturierungsprozess innerhalb der SVLFG konsequent fortzuführen, um dauerhaft effiziente Strukturen zu verankern. Hierzu bedarf es keiner weiteren gesetzlichen Vorgaben. Vielmehr ist es erforderlich, die noch fehlenden Organisationsuntersuchungen und Personalbedarfsermittlungen zügig durchzuführen und für alle Arbeitsbereiche kontinuierlich fortzuschreiben. Dieser Prozess, den die SVLFG konsequent vorantreiben will, wird seitens des Bundesversicherungsamts sowie des BMEL und des BMAS auch zukünftig intensiv begleitet werden.

Darüber hinaus muss die künftige Entwicklung der Verwaltungskosten zum einen der Tatsache Rechnung tragen, dass innerhalb der Sozialversicherung immer wieder neue Aufgaben entstehen (zuletzt insbesondere im Bereich der Pflegeversicherung oder bei den Präventionsleistungen der Alterssicherung), die mit Personalmehraufwand verbunden sind. Zum anderen muss die Verwaltungskostenentwicklung auch den Strukturwandel in der Landwirtschaft und den daraus resultierenden Rückgang der Versichertenzahlen widerspiegeln. Darüber hinaus ist die SVLFG als Ausfluss des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit verpflichtet, bei finanzwirksamen Maßnahmen bereits im Entscheidungsprozess angemessene Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen durchzuführen.

Die vorhandenen gesetzlichen Instrumentarien ermöglichen der Aufsichtsbehörde und den beiden Bundesministerien, diesen Prozess weiter zu begleiten:

Im Rahmen des Haushaltsgenehmigungsverfahrens werden das Bundesversicherungsamt und das BMEL auch zukünftig darauf achten, dass die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit eingehalten werden. Dabei wird ein besonderes Augenmerk auf die Entwicklung der Verwaltungs- und Verfahrenskosten gelegt werden. BMEL und BMAS nehmen weiterhin mit beratender Stimme an den Sitzungen der Selbstverwaltungsgremien der SVLFG teil.

Darüber hinausgehender gesetzlicher Anpassungsbedarf wird aus Sicht des BMEL und des BMAS gegenwärtig nicht gesehen.

SVLFG

Berufsgenossenschaft
Alterskasse
Krankenkasse
Pflegekasse

sicher & gesund aus einer Hand

Bericht über die Errichtung der Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau – SVLFG

Entwicklung der Verwaltungs- und Verfahrenskosten sowie der Organisation

Corinna Botte

Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau

Inhaltsverzeichnis

1 Zusammenfassung	3
2 Ausgangssituation vor der Fusion	5
2.1 Allgemeines	5
2.2 LSV-Neuordnungsgesetz (LSV-NOG) – Intention des Gesetzgebers	5
2.3 LSV-NOG – Gesetzgebungsverfahren und bedeutende Regelungen	6
3 Projekt zur Errichtung der SVLFG zum 01.01.2013	7
3.1 Allgemeines	7
3.2 Projektorganisation	7
3.3 Projektziele	10
3.4 Projektergebnisse	10
3.5 Projektabschluss	11
4 Entwicklung der Verwaltungs- und Verfahrenskosten	12
4.1 Allgemeines zu den Budgetgrenzen im Jahr 2016	12
4.2 Maßnahmen zur Einhaltung der Budgetgrenzen im Jahr 2016	12
4.3 Personalabbau	14
4.4 Haushaltsplanung und Rechnungsergebnis 2016	15
4.5 Haushaltsplan und voraussichtliches Rechnungsergebnis 2017	20
4.6 Planungsvorgaben der Verwaltungs- und Verfahrenskosten für 2018	20
5 Entwicklung der Organisation	21
5.1 Allgemeines – Aufbauorganisation zum 01.01.2013	21
5.2 Ausbau des LSV-Bundesträgers – Optimierung der Organisation	23
5.3 Personal-, Organisations- und Standortentwicklung	25
5.4 Organisationsuntersuchung/Personalbedarfsermittlung	25
5.5 Funktionstypenbeschreibung/-bewertung	26
5.6 Organisationssteuerung	26
6 Fazit/Ausblick	27
Anlagen	28

1 Zusammenfassung

Die Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau (SVLFG) wurde zum 01.01.2013 als bundesweit zuständiger Verbundträger zur Durchführung der Landwirtschaftlichen Sozialversicherung errichtet.

Die SVLFG arbeitet seit ihrer Errichtung kontinuierlich und zielstrebig an der Ausgestaltung eines wirtschaftlichen und effizient arbeitenden Bundesträgers; wesentliche Ziele sind bereits erreicht, weitere Maßnahmen befinden sich im Zuge des kontinuierlichen Verbesserungsprozesses in der Vorbereitung und Umsetzung.

Die durch das Gesetz zur Neuordnung der Organisation der landwirtschaftlichen Sozialversicherung (LSV-NOG) veranlasste Organisationsreform zur Restrukturierung der Landwirtschaftlichen Sozialversicherung ist in der Geschichte der deutschen Sozialversicherungsträger in dieser Größenordnung und unter den gegebenen gesetzlichen Rahmenbedingungen einzigartig. Exemplarisch – nicht abschließend – wird auf die nachfolgenden Rahmenbedingungen verwiesen:

- Nicht wissenschaftlich ermittelte, dennoch gesetzlich verankerte Verwaltungskostenbudgets für die einzelnen Versicherungszweige, die kraft Gesetzes bereits im Jahr 4 nach der Errichtung (als Fortschreibung aus dem LSV-Modernisierungsgesetz) einzuhalten sind
- Neugestaltung der Aufbauorganisation mit einer zentralen Führungsstruktur; Auflösung der regionalen Geschäftsführungen und der eigenständigen Strukturen
- Erarbeitung eines zukunftsfähigen Personal-, Organisations- und Standortkonzeptes
- Zusammenführung der administrativen Aufgabenfelder mit zentraler Führung
- Beginn der Prozesskonsolidierung parallel zur Fortentwicklung des Leistungsrechts und der bundesweiten Vereinheitlichung der Beitragsmaßstäbe
- Erstellung einer fortschreibungsfähigen Personalbedarfsermittlung für alle Organisationseinheiten während des laufenden Restrukturierungsprozesses
- Definition und Bewertung von Funktionstypen; amtsangemessener/statusgleicher Einsatz von Beschäftigten in einem so genannten Ist-Stellenplan ist zu gewährleisten
- Erhalt der Arbeitsfähigkeit trotz des immensen Personalabbaus (über 1.000 Vollzeitbeschäftigte) in einem Ist-Stellenplan mit engen Auflagen in der Haushaltsbewirtschaftung durch die Genehmigungsbehörden

Trotz dieser schwierigen Rahmenbedingungen hat die SVLFG im Jahr 2016 die gesetzlich definierten Verwaltungskostenbudgets in allen Versicherungszweigen eingehalten; die Organisation befindet sich weiterhin im laufenden Prozess zur Optimierung der Aufbau- und Ablauforganisation. Das Bundesversicherungsamt hat in seinem Tätigkeitsbericht 2015 (Seite 66 ff.) die Vorgehensweise zur Restrukturierung der SVLFG (Bereiche Haushaltsgenehmigung, Verwaltungskostenbudgetierung und Informationstechnik) positiv dargestellt.

Der vorliegende Bericht gibt einen Einblick in das Vorgehen zur Errichtung der SVLFG unter besonderer Berücksichtigung der Entwicklung der Verwaltungs- und Verfahrenskosten sowie der Organisation. Der Bericht ist bis zum 31.12.2017 dem Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS) und dem Bundesministerium für Ernährung und Landwirtschaft (BMEL) zur Weiterleitung an den Deutschen Bundes-

tag und den Bundesrat vorzulegen; vgl. § 187a SGB VII, § 79 ALG, § 18a KVLG 1989.

2 Ausgangssituation vor der Fusion

2.1 Allgemeines

Die Landwirtschaftliche Sozialversicherung (LSV) ist bundesweit zuständig für die Durchführung der

- landwirtschaftlichen Unfallversicherung,
- Alterssicherung der Landwirte,
- landwirtschaftlichen Krankenversicherung sowie der
- landwirtschaftlichen Pflegeversicherung.

Neun eigenständige LSV-Verwaltungsgemeinschaften (Verbundträger) – jeweils bestehend aus Berufsgenossenschaft, Alters-, Kranken- und Pflegekasse – vereinten insgesamt 36 LSV-Träger. Die Landwirtschaftliche Sozialversicherung war vor der Fusion bundesweit zuständig, jedoch regional (bzw. themenbezogen im Gartenbau) eigenständig mit Haupt- und Ehrenamt organisiert:

- LSV Schleswig-Holstein und Hamburg
- LSV Mittel- und Ostdeutschland
- LSV Niedersachsen-Bremen
- LSV Nordrhein-Westfalen
- LSV Hessen, Rheinland-Pfalz und Saarland
- LSV Baden-Württemberg
- LSV Franken und Oberbayern
- LSV Niederbayern, Oberpfalz und Schwaben
- Sozialversicherung für den Gartenbau

Daneben bestand ein Spitzenverband der landwirtschaftlichen Sozialversicherung.

2.2 LSV-Neuordnungsgesetz (LSV-NOG) – Intention des Gesetzgebers

Die Zahl der Versicherten in der Landwirtschaftlichen Sozialversicherung ist durch den anhaltenden Strukturwandel in der Landwirtschaft seit vielen Jahren rückläufig. Die Organisation der Landwirtschaftlichen Sozialversicherung hat den Strukturveränderungen nicht in gleicher Weise Rechnung getragen wie die Organisation der allgemeinen Sozialversicherung. Die vorrangig räumliche Aufgabenverteilung verhindert, dass die Träger ihre Aufgaben dauerhaft effizient und wirtschaftlich erfüllen. Daneben bestehen gravierende Belastungsunterschiede durch regional unterschiedlich hohe Beiträge für gleich strukturierte Betriebe. Dies führt in der Landwirtschaftlichen Unfallversicherung zu spürbaren Wettbewerbsverzerrungen.

Die Errichtung eines Bundesträgers sorgt für eine nachhaltige Anpassung der Organisationsstrukturen an den fortschreitenden Strukturwandel in der Landwirtschaftlichen Sozialversicherung. Der mit dem Gesetz zur Modernisierung des Rechts der landwirtschaftlichen Sozialversicherung eingeleitete Reformprozess, die Aufgaben zu zentralisieren, die effektiver und wirtschaftlicher an einer Stelle erledigt werden können, wird fortgeführt; vgl. Ausführungen zum Entwurf eines Gesetzes zur Neuordnung der Organisation der landwirtschaftlichen Sozialversicherung – LSV-NOG.

2.3 LSV-NOG – Gesetzgebungsverfahren und bedeutende Regelungen

Das Gesetzgebungsverfahren zum LSV-NOG endete am 12.04.2012 mit der Veröffentlichung im Bundesgesetzblatt; der Zeitpunkt des Inkrafttretens der wesentlichen Änderungen war der 01.01.2013, was eine kurze Phase der verwaltungsseitigen Vorbereitung bedeutete.

Für diesen Bericht sind nachfolgende Regelungen des LSV-NOG von besonderer Bedeutung:

Modernisierung der Organisationsstruktur

- Wechsel von der vorrangig räumlichen hin zu einer funktionalen Aufgabenverteilung
- Zusammenführung der neun LSV-Verwaltungsgemeinschaften sowie des LSV-Spitzenverbandes zu einem LSV-Bundesträger
- Effizientere Aufgabenerledigung durch umfassende Bündelung bei einem LSV-Bundesträger

Stärkung der Solidargemeinschaft

- Stärkung der innerlandwirtschaftlichen Solidarität durch lsv-weite Versicherten-gemeinschaft in einem LSV-Bundesträger
- Vereinheitlichung der Beitragsmaßstäbe in der Landwirtschaftlichen Unfallversicherung und Landwirtschaftlichen Krankenversicherung

Verbesserung der Einwirkungsmöglichkeiten des Bundes

- Errichtung einer bundesunmittelbaren Körperschaft des öffentlichen Rechts mit Selbstverwaltung
- Umfassende Einwirkungsmöglichkeiten des Bundes
- Rechtsaufsicht des Bundesversicherungsamtes

Beseitigung von Wettbewerbsverzerrungen

- Entscheidung über Aufbau-/Ablauforganisation obliegt der Selbstverwaltung des LSV-Bundesträgers
 - Versichertenbetreuung erfolgt grundsätzlich dezentral
 - Grundsatz-/Querschnittsaufgaben werden grundsätzlich zentral wahrgenommen
- Flankieren der Organisationsreform durch zusätzliche 150 Millionen € Bundesmittel für die Landwirtschaftliche Unfallversicherung

Reduzierung der Verwaltungs- und Verfahrenskosten bis spätestens 2016

Fortführung der Budgetierung der Verwaltungs- und Verfahrenskosten in den einzelnen Versicherungszweigen

- Landwirtschaftliche Unfallversicherung
- Alterssicherung der Landwirte
- Landwirtschaftliche Krankenversicherung

3 Projekt zur Errichtung der SVLFG zum 01.01.2013

3.1 Allgemeines

Nach dem LSV-NOG oblag einem Errichtungsausschuss die „Auftraggeber-Rolle“ für das Gesamtprojekt „LSV-Bundesträger“.

Der Errichtungsausschuss setzte sich nach den gesetzlichen Regelungen aus den Mitgliedern des Vorstandes des LSV-SpV und 18 weiteren Mitgliedern, die die Vertreterversammlung des LSV-SpV aus ihrer Mitte wählte, zusammen.

Die gesetzlich normierten Aufgaben des Errichtungsausschusses waren insbesondere die

- Durchführung vorbereitender Maßnahmen zur Errichtung der SVLFG,
- Ausarbeitung des Entwurfs der Satzung der SVLFG und
- Ausarbeitung des Entwurfs eines Personal-, Organisations- und Standortkonzepts.

Nach der Wahl des Errichtungsausschusses durch die Vertreterversammlung erfolgte im April 2012 die Einrichtung eines Gesamtprojekts zur Errichtung der SVLFG unter Berücksichtigung der Regelungen des LSV-NOG.

3.2 Projektorganisation

Auf der steuernden Ebene wurden neben dem **Errichtungsausschuss** ein aus den Geschäftsführern der LSV-Verwaltungsgemeinschaften bestehender **Lenkungsausschuss** sowie ein aus dem Gesamtprojektleiter, den Projektleitern und Vertretern des Projektstabes zusammengesetzter **Steuerungskreis** eingerichtet.

Das Gesamtprojekt umfasste insgesamt acht fachlich orientierte **Projekte**:

- Organisation
- Kommunikation
- Allgemeine Verwaltung
- Versicherung, Mitgliedschaft, Beitrag
- Leistung
- Prävention
- Finanzen
- Personal

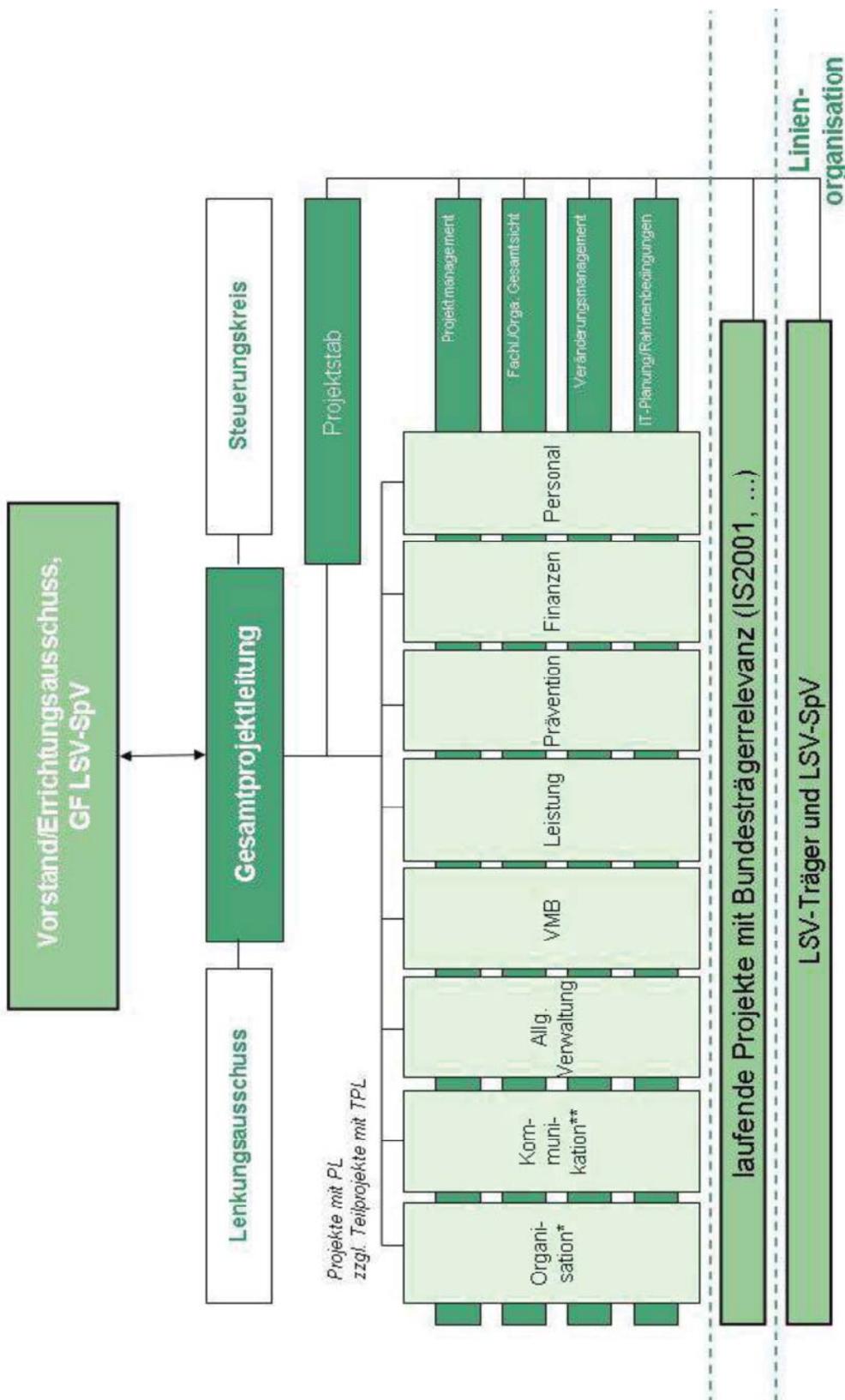
Zunächst waren die Projekte mit der Erstellung des Gesamtprojektplanes, der Durchführung erforderlicher IST-Aufnahmen und der Erarbeitung von Fachkonzepten beschäftigt. Dem jeweiligen **Projektleiter** oblag die operative Verantwortung für die Leitung des jeweiligen Projekts. Auch hat er die Verantwortung für die Projektdurchführung, -überwachung und -steuerung sowie die Planung der Ergebniserstellung (Aufwand, Zeit, Budget, Aktivität und Ressourcen) getragen.

Die **Gesamtprojektleitung** führte u. a. die Gesamtplanung sowie die inhaltliche Gesamtsteuerung durch. Sie traf projektübergreifende Festlegungen, moderierte Entscheidungsprozesse zwischen den Projekten und leitete ggf. erforderliche Eskalationen ein. Sie kommunizierte mit der strategischen Ebene und vertrat die Entscheidungen gegenüber den Projekten. Unterstützt wurde die Gesamtprojektleitung durch den **Projektstab**, der projektübergreifend für die Erstellung einer fachlich-organisatorischen Gesamtsicht, das Projekt- und Veränderungsmanagement sowie

die IT-Planung und die Bereitstellung der erforderlichen Rahmenbedingungen zuständig war.

Auf der Folgeseite wird die Organisation des Gesamtprojekts zur Errichtung des LSV-Bundesträgers dargestellt.

Errichtung des LSV-Bundesträgers Aufbauorganisation des Gesamtprojektes



* einschließlich Datenschutz, Gleichstellungsbeauftragte, Statistik, Korruptionsprävention, Justizariat, Stelle zur Bekämpfung von Fehlverhalten im Gesundheitswesen und Innenrevision
 ** insbesondere Öffentlichkeitsarbeit und Selbstverwaltung

3.3 Projektziele

Das Gesamtprojekt zur Errichtung des LSV-Bundesträgers hatte vorrangig zum Ziel, die **Arbeitsfähigkeit aller Fachbereiche zum 01.01.2013** sicherzustellen.

Aufgaben des Gesamtprojektes waren außerdem

- die erforderliche Konzeption der SVLFG zu erstellen sowie
- die notwendigen Umsetzungsschritte zur Errichtung des LSV-Bundesträgers gemäß der Rahmenbedingungen des LSV-NOG zu planen, vorzubereiten und nach Freigabe umzusetzen.

Die **Konzeption der SVLFG** setzt sich aus verschiedenen Fachkonzepten zusammen. Ein Fachkonzept definiert den Ablauf einer Aufgabe oder eines Geschäftsprozesses. Zu diesem Zweck beschreibt das Fachkonzept zunächst die Ist-Situation bezüglich der Aufgaben, das Personal, das diesen Geschäftsprozess bearbeitet, die Standorte, an denen der Geschäftsprozess bearbeitet wird und die hierfür zur Verfügung stehende IT-Unterstützung. Anschließend wird die Zielorganisation (Zielbild) einschließlich der sich ggf. geänderten Aufgaben sowie der Auswirkungen auf Personal, Standorte und benötigte IT-Unterstützung definiert, Handlungsbedarf erläutert und einzuleitende Maßnahmen abgeleitet; Beispiel vgl. Anlage 1.

Neben den Fachkonzepten war bis zum 30.06.2012 der **Entwurf einer Satzung** der SVLFG zur weiteren Behandlung in den Gremien vorzubereiten.

Des Weiteren war bis zum 31.07.2012 der **Entwurf eines Haushalts- und Stellenplans** der SVLFG für das Jahr 2013 zur weiteren Behandlung in den Gremien vorzulegen.

Zur Steuerung der Einzelmaßnahmen wurde ein Gesamtrahmenplan erstellt; vgl. Anlage 2.

3.4 Projektergebnisse

Die vorgenannten acht Projekte sowie der Projektstab (insgesamt 258 Projektmitarbeiter) erarbeiteten folgende Ergebnisse:

- Entwurf der Satzung der SVLFG
- Entwurf des Haushalts- und Stellenplans 2013 der SVLFG
- Organigramm und Ressourcenplan
- Dokumentationen/Konzeptionen
 - 226 Fachkonzepte
 - 138 Projektmitteilungen
 - 113 Entscheidungsvorlagen
 - Zielbilder für die Aufgabenbereiche
- Öffentliches Erscheinungsbild (Logo und Slogan)



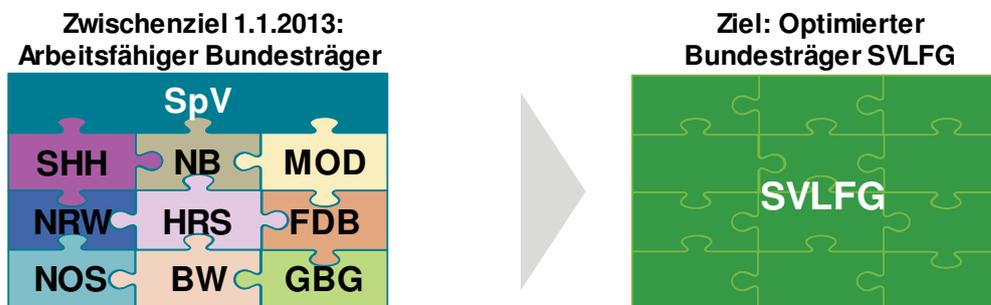
sicher & gesund
aus einer Hand

3.5 Projektabschluss

Bei der Erstellung der übergreifenden Konzeption, Maßnahmenplanung und -umsetzung musste im Projektverlauf aufgrund des engen Zeitplans eine Priorisierung vorgenommen werden, da nicht alle Aufgaben bis zur Errichtung der SVLFG erledigt werden konnten.

Das Projekt wurde daher mit einem Teilerfolg zum 31.12.2012 abgeschlossen; das Ziel „Sicherstellung der Arbeitsfähigkeit zum 01.01.2013“ wurde jedoch von allen Projekten erreicht!

Die nicht erledigten Aufgaben wurden im Rahmen der Projektabschlussarbeiten nach Abstimmung mit den zukünftig verantwortlichen Führungskräften in die Zuständigkeit der Linienorganisationseinheiten überführt oder als neue Projekte im Rahmen des Gesamtprojektes weiterverfolgt.



4 Entwicklung der Verwaltungs- und Verfahrenskosten

4.1 Allgemeines zu den Budgetgrenzen im Jahr 2016

Gemäß § 187a SGB VII, § 79 ALG und § 18a KVLG 1989 wird der landwirtschaftlichen Berufsgenossenschaft, der landwirtschaftlichen Alterskasse und der landwirtschaftlichen Krankenkasse durch das LSV-NOG aufgegeben, geeignete Maßnahmen zur Einhaltung von jeweils konkret im Gesetz benannten Höchstgrenzen für die Verwaltungs- und Verfahrenskosten im Geschäftsjahr 2016 zu ergreifen.

Je Versicherungszweig ergeben sich danach folgende Budget-/Zielvorgaben (Höchstbeträge für Verwaltungs- und Verfahrenskosten im Haushaltsjahr 2016):

- | | |
|--|----------------|
| ▪ Landwirtschaftliche Berufsgenossenschaft | 95.000.000,- € |
| ▪ Landwirtschaftliche Alterskasse | 66.000.000,- € |
| ▪ Landwirtschaftliche Krankenkasse | 91.000.000,- € |

(Nachrichtlich SVLFG gesamt 252.000.000,- €)

Bei der Ermittlung der maßgeblichen Ausgabebeträge darf jeweils nur ein eng begrenzter Katalog von Aufwendungen unberücksichtigt bleiben.

Als Ausgangsbasis für die haushalterische Betrachtung kann das Jahr 2012 nicht herangezogen werden, da im Haushaltsjahr 2012 (Jahr vor der Errichtung der SVLFG) der LSV-SpV und die ehemaligen LSV-Verwaltungsgemeinschaften noch unterschiedliche Systematiken angewendet hatten. Grundlage der haushalterischen Betrachtung war daher im damals bereits laufenden Jahr 2013 das voraussichtliche Rechnungsergebnis (VRE) 2013.

Unter Berücksichtigung der oben genannten Zielvorgaben für das Jahr 2016 und der in den einzelnen Versicherungszweigen als Ausgangsbasis bestimmten Werte des voraussichtlichen Rechnungsergebnisses 2013 hatte die SVLFG ein erforderliches **Gesamt-Einsparvolumen von rd. 40 Millionen €** ermittelt. Diese Aufgabenstellung erforderte die konsequente Umsetzung der Optimierungen aus dem Projekt zur Errichtung der SVLFG; der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit bildete und bildet die Grundlage der Restrukturierung.

4.2 Maßnahmen zur Einhaltung der Budgetgrenzen im Jahr 2016

Die Prognoseberechnung der Verwaltungskosten hat – bei fortgesetztem Ausgabeverhalten – ergeben, dass ohne Ergreifen von (Einspar-)Maßnahmen die gesetzlichen Vorgaben nicht erreicht werden können. In allen Versicherungszweigen war eine deutliche Budgetüberschreitung zu erwarten. Entsprechend bedurfte es drastischer Kostensenkungsinitiativen, um das Einsparungsziel im Budgetzieljahr 2016 zu erreichen.

Der ehrenamtliche Vorstand der SVLFG fasste im zweiten Halbjahr 2013 folgende Beschlüsse und setzte damit die Leitplanken für das weitere Vorgehen der Verwaltung:

- Die Verwaltung hat maximale Einsparungen an Sachkosten zu realisieren sowie konkrete organisatorische und personelle Maßnahmen zum Personalabbau zu benennen.

- Die Verwaltung hat die Verwaltungskosten um 40 Mio. € zu reduzieren und die konkreten Vorschläge zeitnah zur Umsetzung für Sach- und Personalkosten vorzulegen.
- Im Haushalt 2014 sind bereits in Betracht kommende Einsparungen abzubilden.
- Bei allen Maßnahmen besteht gleichzeitig die Verpflichtung, die Arbeitsfähigkeit der SVLFG nicht zu gefährden.

Des Weiteren wurde ein Projekt „Umsetzung Verwaltungskostenbudgetierung 2016“ zur Identifizierung, Konkretisierung und Steuerung der notwendigen Maßnahmen zur Erreichung des Verwaltungsbudgets 2016 eingerichtet. Dieses Projekt war Teil des Gesamtprojekts „SVLFG 2016“, das durch eine Gesamtprojektleitung gesteuert wurde (und noch bezüglich nachwirkender Arbeiten weiterhin gesteuert wird) und in der Verantwortung der Geschäftsführung lag/liegt.

Die SVLFG erstellte ein Rahmenkonzept als Sammlung der rund 100 identifizierten Einsparmaßnahmen und legte dieses Konzept, das laufend fortgeschrieben wurde, regelmäßig dem Bundesrechnungshof, dem Bundesversicherungsamt sowie den zuständigen Bundesministerien vor.

Zu jeder Maßnahme wurde ein Feinkonzept erstellt; die Feinkonzepte gliedern sich wie folgt:

Kurzbeschreibung der Ist-Situation

Es wird erläutert, wie, durch wen und an welchem Standort die Aufgaben/Tätigkeiten bzw. der Geschäfts- oder Teilprozess bearbeitet/umgesetzt werden.

Zielorganisation/Logik der Berechnung der Sachkosteneinsparung

Die einzelnen Kriterien der Zielorganisation werden dargestellt. Es wird beschrieben, wie, durch wen, an welchem Standort und mit welcher IT-Unterstützung der zu beschreibende Geschäfts- oder Teilprozess zukünftig bearbeitet/umgesetzt werden soll.

Für Maßnahmen zur Sachkosteneinsparung wird die Logik dargestellt, wie die Berechnung der Kostenreduzierung erfolgt.

Einsparpotenzial der Maßnahme/Wirtschaftlichkeitsbetrachtung

Es wird die Einsparwirkung und Berechnungslogik der Maßnahme dargestellt. Die Darstellung dient der zielgerichteten Steuerung der Maßnahmen. Neben der Steuerung der Umsetzung von Maßnahmen (Maßnahmencontrolling) müssen die Einsparziele auch im Haushalt (Realisierungscontrolling) abgebildet und ausgewiesen werden.

Aktivitätenplan

Die einzelnen Meilensteine und Aktivitäten werden in einem Aktivitätenplan dargestellt.

Bearbeitungsstand/Fortschreibung

Die im Rahmenkonzept enthaltenen Feinkonzepte sind grundsätzlich zur Umsetzung freigegeben. Die Qualität ist jedoch zum Teil noch nicht ausreichend, um die einzelnen Aktivitäten zu starten. Die Feinkonzepte werden daher laufend fortgeschrieben und fließen sodann in eine neue Version des Rahmenkonzeptes (Sammlung aller Einzelkonzepte) ein.

Die Organisationseinheiten der SVLFG hatten zunächst mögliche Sachkosteneinsparungen identifiziert. Die Sachkosteneinsparungen stellten in der Summe jedoch nur ein vergleichsweise geringes Einsparpotential (insgesamt „lediglich“ rund 4 Millionen €) dar, so dass weitere Maßnahmen zur Optimierung der Aufbau- und Ablauforganisation mit dem Ziel der Personalreduzierung identifiziert werden mussten.

Im Projektverlauf wurde jedoch deutlich, dass das konzipierte geordnete Vorgehen zur Umsetzung aller Maßnahmen unter Berücksichtigung der betriebswirtschaftlichen Methoden und Instrumente (z. B. Machbarkeitsanalyse, Veränderungs- und Akzeptanzmanagement) zu viel Zeit in Anspruch nehmen wird und die Veränderungen voraussichtlich nicht rechtzeitig vor dem Jahr 2016 finanzwirksam werden.

Die SVLFG beschleunigte daher die Realisierung der Einsparungen bei den Sachkosten und setzt den Personalabbau zur Einhaltung der Verwaltungskostenbudgets zum Teil ohne begleitende Optimierungsmaßnahmen um.

4.3 Personalabbau

Der Vorstand hatte die SVLFG als Personalabbaubereich deklariert. Danach waren Planstellen von Überhangpersonal, welches zu anderen Institutionen wechselte, ersatzlos bzw. (aufgrund der dortigen besonderen Bundesmittelrelevanz) mit entsprechender Wertigkeit im AdL-Bereich zu streichen und durften nicht wiederbesetzt werden.

Der sonstige Personalabbau erfolgte bei Tarifbeschäftigten gem. § 11 des Tarifvertrags zur Regelung arbeitsrechtlicher Auswirkungen bei der Vereinigung von Trägern der landwirtschaftlichen Sozialversicherung (Fu-TV/LSV) vom 1. Dezember 1999 (Vorruhestand – VR) und bei Dienstordnungsangestellten gem. § 12 Absatz 2 der Dienstordnung für die Angestellten der SVLFG (Einstweiliger Ruhestand – ewR).

Im Verwaltungsverfahren waren zunächst die Arbeitsplätze festzulegen, die durch Standortschließungen oder durch organisatorische Maßnahmen entfallen können. Nach entsprechender Prüfung erfolgte die Bestätigung des Arbeitsplatzwegfalls (APW); die Personalmaßnahme schloss sich an, soweit der Beschäftigte unter Berücksichtigung seiner Versorgungsauskunft dieser Maßnahme zustimmte.

Das Verfahren erfolgte laufend und hatte Vorrang vor der Möglichkeit des Ausscheidens über eine Rangliste (Ergebnis der Interessentenliste).

Die SVLFG forderte interessierte Beschäftigte auf, so sie vorzeitig in den ewR oder VR versetzt werden wollten, ihr Interesse am Ausscheiden zu bekunden. Rund 1.400 Beschäftigte der SVLFG bekundeten daraufhin ihr Interesse am vorzeitigen Ausscheiden. Anhand eines mit der Personalvertretung abgestimmten Kriterienkatalogs wurde – erstmalig zum 31.05.2014 – eine Rangliste erstellt, die Grundlage für den erweiterten Personalabbau war. Folgende Kriterien lagen der Rangliste zugrunde; sie wurden entsprechend gewichtet:

- Besoldungs-/Vergütungsgruppe
- Beschäftigungszeit bei der LSV
- Lebensalter (Geburtsdatum)
- Schwerbehinderung/Gleichstellung
- Standort
- Soziale Aspekte

Das Verfahren für den Personalabbau war ein kontinuierlicher/laufender Prozess. Grundlage war vorrangig die Festlegung der bis 31.12.2015 wegfallenden Arbeitsplätze und anschließend die Rangfolge der Interessentenliste.

Der geplante Personalabbau der SVLFG beruhte auf folgenden Annahmen:

- Die Differenz zwischen der gesetzten Zielmarke 40 Millionen € und den geplanten Sachkosteneinsparungen war über Personalkosteneinsparungen zu realisieren.
- Eine Vollzeitarkbeitskraft wurde für die Berechnung (zunächst) mit 50.000 € angesetzt.
- Bei der Betrachtung der Einhaltung der Budgetvorgaben blieben die Ruhegehalts-, Rentenzahlungen für die ausscheidenden Beschäftigten unberücksichtigt; die Personalkosten wurden in Abzug gebracht.

Als im Jahr 2015 erkennbar wurde, dass die Budgetgrenzen eingehalten werden können, beendete die SVLFG den geplanten Personalabbau, da die zuvor kalkulatorisch ermittelten Personalabbauzahlen (Anzahl der abzubauenen Vollzeitarkbeitskräfte, um die Budgetgrenzen einzuhalten) nicht das Ergebnis von Organisationsuntersuchungen und Personalbedarfsermittlungen nach dem Organisationshandbuch des Bundesministeriums des Innern waren, sondern sich lediglich rechnerisch unter Berücksichtigung der o. g. Annahmen ergeben hatten.

Der ungeplante Personalabbau setzte sich jedoch fort, wie die als Anlage 3 beigefügte nachfolgende Grafik belegt.

4.4 Haushaltsplanung und Rechnungsergebnis 2016

Die geplanten Einsparmaßnahmen ließen im Haushaltsplanungsprozess im Frühjahr 2015 für den Haushalt 2016 nicht mit hinreichender Sicherheit (Etatreife) erkennen, dass die gesetzlich verankerten Budgetgrenzen im Haushaltsjahr 2016 in allen Versicherungszweigen eingehalten werden können. Die Planungen zeigten, dass in der landwirtschaftlichen Krankenversicherung möglicherweise eine Überschreitung der Budgetgrenze für Verwaltungs- und Verfahrenskosten im Jahr 2016 zu erwarten war.

Für die **Haushaltsplanung 2016** ergab sich folgende Darstellung:

- | | |
|--|--------------------------------------|
| ▪ Landwirtschaftliche Unfallversicherung | 3.006.596,- € Unterschreitung |
| ▪ Alterssicherung der Landwirte | 5.174.407,- € Unterschreitung |
| ▪ Landwirtschaftliche Krankenversicherung | 4.827.959,- € Überschreitung |

Die in der Haushaltsplanung enthaltene Überschreitung der Budgetgrenze in der landwirtschaftlichen Krankenversicherung führte dazu, dass der Betrag der Überschreitung im Haushaltsgenehmigungsverfahren als globale Minderausgabe einzustellen und der überschreitende Betrag in der Bewirtschaftung des Haushaltsjahres 2016 einzusparen war.

Die oben beschriebene konsequente Umsetzung der Optimierungsmaßnahmen sowie der durch Kündigungen weitergehende (ungeplante) Personalabbau führten dazu, dass die auf den folgenden Seiten dargestellten **Rechnungsergebnisse der Verwaltungs- und Verfahrenskosten** für das Haushaltsjahr 2016 erzielt werden konnten.

Nachfolgend die zusammenfassende Sicht auf die Budgetgrenzen der Versicherungsbranche – es ist zu berücksichtigen, dass bei der Ermittlung der Verwaltungs- und Verfahrenskosten für die Berechnung des Budgets Versorgungsaufwendungen und Zuführungen zum Altersrückstellungsvermögen unberücksichtigt bleiben:

Einzelplan	Budgetgrenze	Rechnungsergebnis 2016	Überschreitung (+) Unterschreitung (-)
LUV	95,00 Mio. €	84,43 Mio. €	- 10,57 Mio. €
AdL	66,00 Mio. €	55,39 Mio. €	- 10,61 Mio. €
LKV	91,00 Mio. €	86,01 Mio. €	- 4,99 Mio. €
Insgesamt	252,00 Mio. €	225,83 Mio. €	- 26,17 Mio. €

Die deutliche Unterschreitung der Budgetgrenzen resultierte unter anderem auch aus der Tatsache, dass die SVLFG ein sog. Verbundträger ist, der alle vier für Selbständige relevanten Sozialversicherungszweige aus einer Hand anbietet. Die Beschäftigten der SVLFG werden daher in den Fachbereichen zum Teil versicherungszweigübergreifend tätig. Die entstehenden Verwaltungs- und Verfahrenskosten müssen mithin nach einem vom Bundesversicherungsamt zu genehmigenden Kostenverteilungsschlüssel verursachergerecht auf die Versicherungszweige verteilt werden; vgl. § 71d Abs. 2 und 3 i. V. m. § 90 Abs. 1 SGB IV. Bei der Planung des Personalabbaus (Arbeitsplatzwegfall oder Ausscheiden über Rankingliste) war nicht vorhersehbar, welche Beschäftigten (mit welcher konkreten Kostenverteilung) ausscheiden, so dass die finanziellen Auswirkungen auf die Versicherungszweige erst im Nachgang konkret ermittelt werden konnten.

Isoliert betrachtet hat die SVLFG mit ihrer Motivation die gesetzlichen Einsparziele unbedingt einzuhalten und der hohen ungeplanten Mitarbeiterfluktuation aufgrund fehlender persönlicher Zukunftsperspektiven zu viel Personal abgebaut; die Auswirkungen auf die aktuelle Situation der SVLFG werden unter Ziffer 5 betrachtet.

Einzelrechnung LUV 2016 –
Gegenüberstellung der Rechnungsergebnisse 2015 und 2016 der Verwaltungs- und Verfahrenskosten

Kontengruppe	Bezeichnung	Rechnungsergebnis 2015	Rechnungsergebnis 2016	Überschreitung (+) Unterschreitung (-)
70/71	Persönliche Verwaltungskosten	80,82 Mio. €	78,91 Mio. €	- 1,91 Mio. €
72	Allgemeine Sachkosten der Verwaltung	4,14 Mio. €	3,73 Mio. €	- 0,41 Mio. €
73	Bewirtschaftung und Unterhaltung der Grundstücke, Gebäude, technische Anlagen und bewegliche Einrichtungen	5,75 Mio. €	6,91 Mio. €	+ 1,16 Mio. €
74	Aufwendungen für die Selbstverwaltung	0,25 Mio. €	0,26 Mio. €	+ 0,01 Mio. €
75	Vergütungen an andere für Verwaltungsarbeiten	3,74 Mio. €	4,04 Mio. €	+ 0,30 Mio. €
76	Kosten der Rechtsverfolgung	0,47 Mio. €	0,74 Mio. €	+ 0,27 Mio. €
77/78	Gebühren und Kosten der Feststellung der Entschädigungen/Vergütungen für die Auszahlung von Renten	0,20 Mio. €	0,21 Mio. €	+ 0,01 Mio. €
	Verwaltungskosten insgesamt	95,37 Mio. €	94,80 Mio. €	- 0,57 Mio. €

Einzelrechnung AdL 2016 –
Gegenüberstellung der Rechnungsergebnisse 2015 und 2016 der Verwaltungs- und Verfahrenskosten

Kontengruppe	Bezeichnung	Rechnungsergebnis 2015	Rechnungsergebnis 2016	Mehrausgabe (+) Minderausgabe (-)
70/71	Persönliche Verwaltungskosten	67,65 Mio. €	66,25 Mio. €	- 1,4 Mio. €
72	Allgemeine Sachkosten der Verwaltung	2,30 Mio. €	1,99 Mio. €	- 0,31 Mio. €
73	Kosten der Geschäftsräume und der beweglichen Einrichtungen	7,79 Mio. €	6,78 Mio. €	- 1,01 Mio. €
74	Aufwendungen der Selbstver- waltung	0,09 Mio. €	0,10 Mio. €	+ 0,01 Mio. €
75	Vergütungen an andere für Verwaltungsarbeiten	3,22 Mio. €	3,12 Mio. €	- 0,10 Mio. €
76 - 78	Verfahrenskosten, Vergütungen für die Auszahlung von Geldlei- stungen pp.	0,22 Mio. €	0,26 Mio. €	+ 0,04 Mio. €
79	Erstattung von Verwaltungskos- ten aus Bundes- und Landes- mitteln	- 0,69 Mio. €	- 0,57 Mio. €	+ 0,12 Mio. €
	Verwaltungskosten insgesamt	80,58 Mio. €	77,93 Mio. €	- 2,65 Mio. €

Einzelrechnung LKV 2016 –
Gegenüberstellung der Rechnungsergebnisse 2015 und 2016 der Verwaltungs- und Verfahrenskosten

Kontengruppe	Bezeichnung	Rechnungsergebnis 2015	Rechnungsergebnis 2016	Überschreitung (+) Unterschreitung (-)
70	Persönliche Verwaltungskosten	118,26 Mio. €	118,02 Mio. €	- 0,24 Mio. €
71	a) Allgemeine Sachkosten der Verwaltung b) Bewirtschaftung und Unterhaltung der Grundstücke, Gebäude, techn. Anlagen c) Fahrzeuge d) Gegenstände der beweglichen Einrichtung	4,68 Mio. € 4,97 Mio. € 0,15 Mio. € 6,73 Mio. €	3,62 Mio. € 4,94 Mio. € 0,14 Mio. € 6,01 Mio. €	- 1,06 Mio. € - 0,03 Mio. € - 0,01 Mio. € - 0,72 Mio. €
72	Aufwendungen für die Selbstverwaltung	0,14 Mio. €	0,15 Mio. €	+ 0,01 Mio. €
73	Beiträge und Vergütungen an andere	5,61 Mio. €	4,86 Mio. €	- 0,75 Mio. €
74	Kosten der Rechtsverfolgung	0,61 Mio. €	0,64 Mio. €	+ 0,03 Mio. €
75	Kosten der Ausschüsse und Schiedsämter	0,11 Mio. €	0,13 Mio. €	+ 0,02 Mio. €
76	Von anderen erstattete Verwaltungskosten	- 20,19 Mio. €	- 21,72 Mio. €	- 1,53 Mio. €
	Verwaltungskosten insgesamt	121,07 Mio. €	116,79 Mio. €	- 4,28 Mio. €

4.5 Haushaltsplan und voraussichtliches Rechnungsergebnis 2017

Die SVLFG hat das vom Gesetzgeber vorgegebene Verwaltungskostenbudget für das Jahr 2016 erreicht; das Budget wurde wie dargestellt deutlich unterschritten und der Trend wird im Jahr 2017 bezogen auf die Verwaltungs- und Verfahrenskosten fortgesetzt. Zwischen dem genehmigten Haushaltsplan 2017 und dem voraussichtlichen Rechnungsergebnis für das Jahr 2017 bestehen keine bedeutenden Diskrepanzen.

Hinzuweisen ist jedoch auf den Umstand, dass die andauernden organisatorischen Veränderungen im Restrukturierungsprozess der SVLFG als Verbundträger Auswirkungen auf die fachlichen Zuschnitte der einzelnen Arbeitsplätze (Funktionstypen) der Beschäftigten haben. Wie zuvor beschrieben, hat jede Änderung der Aufgaben auch Auswirkungen auf die Kostenverteilung und die Zuordnung der Verwaltungs- und Verfahrenskosten zu den einzelnen Versicherungszweigen. Nach verwaltungsseitiger Umsetzung der unter Ziffer 5 beschriebenen Veränderungen der Aufbauorganisation ergaben sich Veränderungen in der Zuordnung der Verwaltungs- und Verfahrenskosten, die zum Zeitpunkt der Haushaltsplanung für 2017 nicht absehbar waren und daher eine überplanmäßige Ausgabe in der LUV – bei entsprechender Entlastung der anderen Versicherungszweige – nach sich gezogen haben.

4.6 Planungsvorgaben der Verwaltungs- und Verfahrenskosten für 2018

Die SVLFG hat das vom Gesetzgeber vorgegebene Verwaltungskostenbudget für das Jahr 2016 erreicht. Sie setzt den kontinuierlichen Prozess der Restrukturierung und Optimierung unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit fort.

Die im Jahr 2016 eingehaltenen Budgetgrenzen sollen auch für die Verwaltungs- und Verfahrenskosten im Jahr 2018 als „freiwillige Richtschnur“ herangezogen werden. Es ist in geringem Umfang geplant, Personal für neue der SVLFG übertragene Aufgaben einzustellen und aufgrund der schlechten Altersstruktur des Personals Auszubildende/Studierende wieder in stärkerem Maße einzustellen (in den Jahren 2013 bis 2015 musste die SVLFG entsprechend der Vorgaben des Bundesversicherungsamtes die Zahl der Auszubildenden und Studenten drastisch reduzieren). Des Weiteren sollen unter Beachtung der vorgenommenen Stellenbewertungen – nach Jahren des budgetbedingten Stillstands – auch wieder Beförderungen/Höhergruppierungen für das vorhandene Personal vorgenommen werden; die Maßnahmen sind im Haushalts-/Stellenplan beschrieben.

5 Entwicklung der Organisation

5.1 Allgemeines – Aufbauorganisation zum 01.01.2013

Eine Restrukturierung der SVLFG in der vorliegenden Größenordnung muss strategisch, konzeptionell und technisch vorbereitet sowie durch ein professionelles Veränderungs-, Kommunikations- und Akzeptanzmanagement begleitet werden.

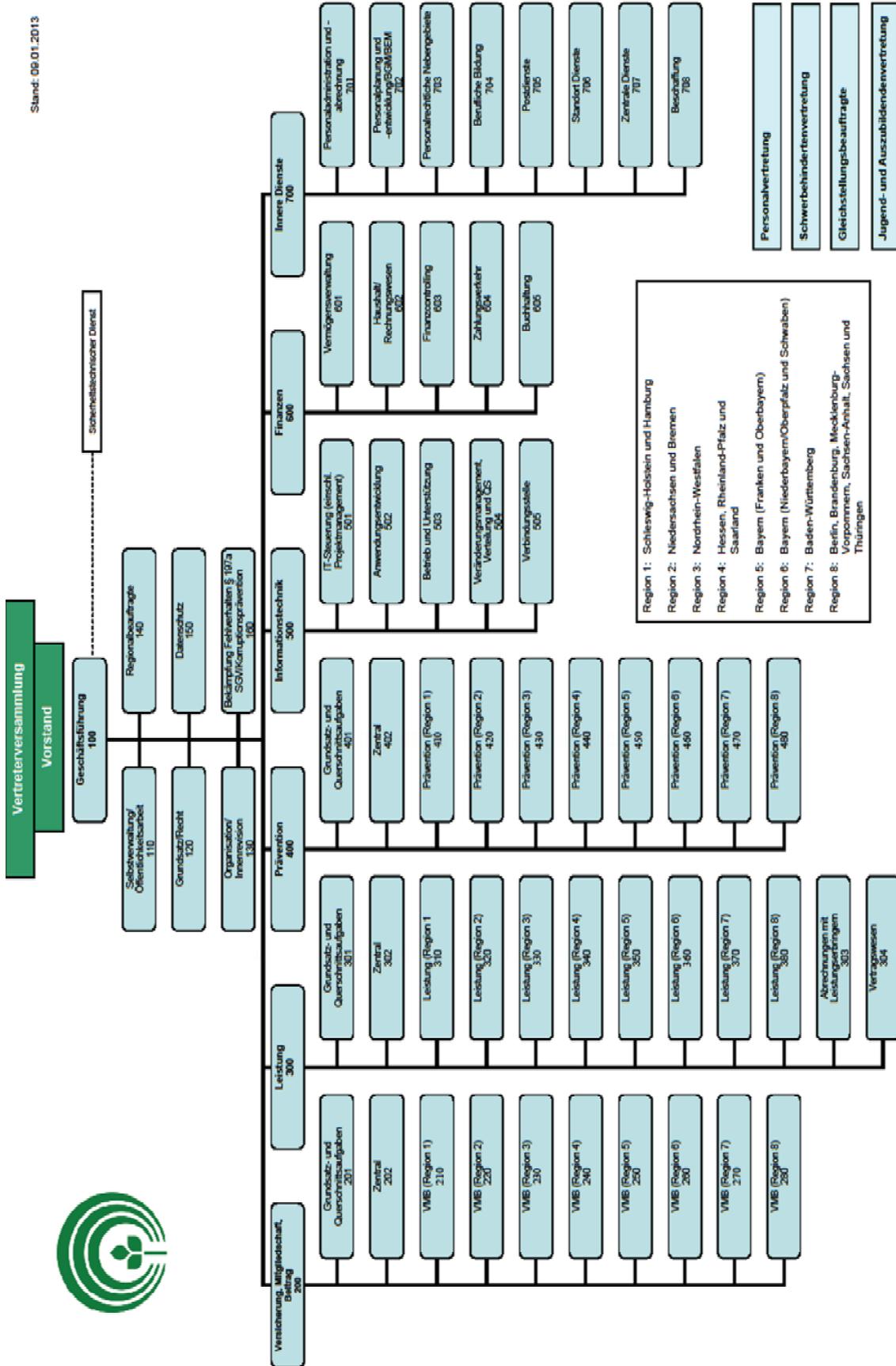
Die SVLFG bereitet die Veränderungen wie beschrieben projekthaft vor und setzt diese anschließend um.

Im Zeitpunkt der Errichtung (01.01.2013) wurde die Leitung (Geschäftsführung) zentralisiert und die Eigenständigkeit der früheren LSV-Träger-Regionen aufgelöst. Des Weiteren wurden die Stabsstellen und die administrativen Aufgabenfelder (Informationstechnik, Finanzen, allgemeine Verwaltung, Personalverwaltung) in speziellen Organisationseinheiten mit zentraler Leitung gebündelt.

Das Projekt zur Errichtung des LSV-Bundesträgers hat unter Berücksichtigung der Intention des Gesetzgebers und der folgenden Gestaltungsprinzipien das auf der Folgeseite dargestellte Organigramm zum 01.01.2013 erarbeitet:

- Erarbeitung einer Struktur, die nicht das aktuelle IST abbildet, sondern zukunftsfähig ist.
- Sicherstellung einer wirtschaftlichen Aufbauorganisation durch Bündelung von Kompetenzen insbesondere in Themengebieten, die Spezialwissen erfordern oder geringe Fallzahlen aufweisen.
- Erarbeitung von Übergangsszenarien. Erste Veränderungen wurden bereits zum 01.01.2013 umgesetzt. Weitere Änderungen mussten kurzfristig im Jahr 2013 folgen und bis 2017 umgesetzt werden. Die ersten Entwicklungswege waren bereits zum damaligen Zeitpunkt aufzuzeigen. So sollte für alle Beteiligten der Übergang transparent werden. („Weichere“ Übergänge sollten dort sichergestellt werden, wo anderenfalls die Arbeitsfähigkeit am 01.01.2013 gefährdet worden wäre.)
- Führungskräfte (z. B. Teamleiter) der früheren LSV-Träger können ggf. in der neuen Struktur der SVLFG keine Personalverantwortung sondern „nur“ noch gehobene Sachbearbeitungsaufgaben übertragen bekommen.
- Vergleichbarkeit der Regionen musste hergestellt werden. Bezugspunkt waren die früher „schlank“ organisierten LSV-Verwaltungsgemeinschaften. Es durften (verglichen mit dem IST) keine zusätzlichen Hierarchieebenen geschaffen werden.
- Eine Organisationseinheit durfte (und darf) sich über mehrere Standorte erstrecken.
- Erreichung einer Leitungsspanne von 1:10 (bezogen auf die Anzahl von Mitarbeitern, die einer Führungskraft zugeordnet sind). Abweichungen mussten begründet werden.
- Die weitere Vereinheitlichung der Arbeitsabläufe musste ungeachtet der Aufbauorganisation mit Hochdruck vorangetrieben werden.

Stand: 06.01.2013



5.2 Ausbau des LSV-Bundesträgers – Optimierung der Organisation

Nach Errichtung der SVLFG begann unmittelbar die konzeptionelle Arbeit zur Fortentwicklung der Organisation. Es wurden Aufgabenfelder identifiziert, die wirtschaftlicher an einem oder an wenigen Standorten zentralisiert oder konzentriert bearbeitet werden können. Die originären Aufgaben der Versichertenbetreuung hingegen sollten – der Intention des Gesetzgebers folgend – weiterhin an den einzelnen Standorten vor Ort erfolgen.

Der Personalabbau war nach einem bundesweiten Bewertungsverfahren und damit nicht proportional vergleichbar an den einzelnen Standorten erfolgt. Die Aufbauorganisation war daher nach dem Personalabbau hinsichtlich der Leitungsspannen zu überprüfen und in einem laufenden Verfahren anzupassen.

Durch Qualifizierungs- und Schulungsmaßnahmen werden nunmehr die Voraussetzungen für eine einheitliche Ablauforganisation geschaffen; die Wirtschaftlichkeit der Maßnahmen ist laufend zu überprüfen.

Die SVLFG hat sich zwischenzeitlich des Weiteren für eine Umstrukturierung in den Bereichen Versicherung, Mitgliedschaft, Beitrag (VMB), Leistung und Prävention entschieden. Zur Vergrößerung der Planungsräume (aufgabenbezogenes, standortübergreifendes Personaleinsatzmanagement) werden ab dem 01.11.2016 anstelle der früheren jeweils neun Arbeitsbereiche so genannte Dienstleistungszentren Nord, Mitte, Süd sowie ergänzende Arbeitsbereiche, so genannte Kompetenzzentren, eingerichtet. Die SVLFG hat damit eine entscheidende Weiterentwicklung ihrer Aufbauorganisation vollzogen. Die geänderte Aufbauorganisation stellt eine wirtschaftlich veranlasste Kombination aus zentraler/konzentrierter und dezentraler Aufgabenerledigung im sog. Stab-/Linienmodell dar. Das aktuelle Organigramm ist auf der Folgende abgebildet.

5.3 Personal-, Organisations- und Standortentwicklung

Die Themenfelder Personalentwicklung, Organisationsentwicklung und Standortentwicklung haben vielfältige Abhängigkeiten. Die SVLFG führt daher in der Stabsstelle Organisation/Innenrevision und im Bereich Innere Dienste seit der Errichtung der SVLFG alle entscheidungserheblichen Daten und Informationen zusammen und bereitet diese jährlich in einem Personal-, Organisations- und Standortkonzept als Beratungsgrundlage für die Selbstverwaltungsgremien und die Führungskräfte auf.

Insbesondere sind die von der Vertreterversammlung im Jahr 2014 gefassten Beschlüsse zur Standortentwicklung darin enthalten; die Verwaltung überprüft die Wirtschaftlichkeit/den Nutzwert der zur Schließung vorgesehenen Standorte in einem 5-Jahres-Intervall. Zu berücksichtigen sind hierbei die am Standort erledigten Aufgaben, die Altersstruktur des Personals und die Immobiliensituation.

Des Weiteren bilden die Informationen die Grundlage für die ständige Weiterentwicklung/Optimierung der Aufbau- und Ablauforganisation. Das aktuelle Konzept ist in den Anlagen 4 und 5 beigefügt.

5.4 Organisationsuntersuchung/Personalbedarfsermittlung

Die SVLFG ist gemäß § 69 Abs. 6 Satz 1 SGB IV – wie jeder Sozialversicherungsträger – verpflichtet, zum Nachweis der erforderlichen Planstellen eine Personalbedarfsermittlung (PBE) nach angemessenen und anerkannten Methoden durchzuführen; die Regelungen des Organisationshandbuches des Bundesministeriums des Innern sind zu berücksichtigen.

Generell ist darauf hinzuweisen, dass sich die SVLFG im Jahr 5 nach der zum 01.01.2013 erfolgten Errichtung noch im Restrukturierungsprozess befindet, so dass die Durchführung einer PBE nach anerkannten Methoden bei laufenden organisatorischen Veränderungen sich schwierig gestaltet. Das methodische Vorgehen der SVLFG wurde/wird aufgrund dieser besonderen Situation von einer gemeinsamen Arbeitsgruppe, die aus Vertretern des Bundesversicherungsamtes, des Bundesministeriums für Ernährung und Landwirtschaft und des Bundesverwaltungsamtes sowie der SVLFG besteht, begleitet.

Die Erstuntersuchungen sind zwischenzeitlich abgeschlossen und die Ergebnisse, die mittels verschiedener, nach dem Organisationshandbuch des Bundesministeriums des Innern zulässiger Untersuchungsmethoden – in Abhängigkeit von den Rahmenbedingungen in den einzelnen Organisationseinheiten – ermittelt wurden, für den Stellenplan 2018 zusammengestellt.

Die Ergebnisse machen deutlich, dass zurzeit weniger Personal in der SVLFG beschäftigt ist, als für die ordnungsgemäße Erledigung aller (auch zwischenzeitlich neu hinzugekommener) Verwaltungsaufgaben erforderlich wäre, was letztlich zu Einbußen in der Servicequalität und zu Überlastungen von Beschäftigten führt. Die SVLFG wird durch Optimierung der Prozesse, Ausbildung, Studium, Neueinstellung, Qualifizierung sowie Stundenaufstockungen dieser Situation entgegenwirken; mit der Umsetzung geeigneter Maßnahmen wird im Rahmen der haushalterischen/stellenplanmäßigen Möglichkeiten im Jahr 2017 bereits begonnen.

Der bis zum Jahr 2015 vollzogene geplante Personalabbau musste – wie oben beschrieben – ungeachtet der PBE-Ergebnisse zum Erreichen der gesetzlichen Verwaltungskostenbudgets erfolgen.

Die SVLFG hat weiterhin kontinuierlich die Organisationsuntersuchungen (einschließlich Aufgabenkritik) durchzuführen und auf die Einhaltung der durch das LSV-NOG beschriebenen Rahmenbedingungen für den LSV-Bundesträger unter Berücksichtigung des Strukturwandels und der neu hinzukommenden oder geänderten Verwaltungsaufgaben hinzuwirken. Der für die Aufgaben erforderliche Personalbedarf ist fortschreibungsfähig nach den Methoden des Organisationshandbuchs des Bundesministeriums des Innern zu erheben. Hierbei wird die SVLFG auf den Einsatz externer Unternehmen künftig verzichten, da sich herausgestellt hat, dass eine Weiterverfolgung der Ergebnisse in Form eines Umsetzungscontrollings und eine Fortschreibung der durch Externe erhobenen Ergebnisse nicht realisierbar ist (Hinweis: Die Einschaltung externer Unternehmen sollte der Beschleunigung des Verfahrens der Durchführung der Erstuntersuchungen dienen).

Das Verfahren zur Kostenverteilung im Verbundträger SVLFG ist nach Organisationsänderungen laufend anzupassen. Ebenso ist besonderes Augenmerk auf die Wirtschaftlichkeit der Verwaltungsentscheidungen zu legen. Die Entscheidungen sind unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu dokumentieren.

5.5 Funktionstypenbeschreibung/-bewertung

Im Zuge der Organisationsuntersuchung erfolgen grundsätzlich die Erhebung der anfallenden Aufgaben sowie eine kritische Würdigung, ob diese Aufgaben nach dem Geschäftsverteilungsplan zu erledigen bzw. dem richtigen Aufgabenträger zugeordnet sind (Aufgabenkritik). Auf Basis des Aufgabenkatalogs erfolgt sodann die Zuordnung der Aufgaben zu einzelnen Aufgabenträgern/Funktionstypen (personenunabhängige Aufgabenbeschreibung eines Arbeitsplatzes), welche anschließend nach Standardverfahren (z. B. Bewertungsgutachten der KGSt – Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement) zu bewerten sind. Die Ergebnisse der Stellenbewertungen stehen in Relation zur einschlägigen Stellenobergrenzenverordnung und fließen in die Haushalts-/Stellenplanung ein.

5.6 Organisationssteuerung

Die Erfahrungen bei der Errichtung einer Organisation in der Größenordnung des LSV-Bundesträgers haben gezeigt, dass ein frühzeitiges Erkennen und Steuern von Veränderungsbedarfen und von Risiken unabdingbar ist. Der Vorstand und die Verwaltung arbeiten weiter am Ausbau eines übergreifenden, sog. „Steuerungsmodells“. Das Steuerungsmodell, ein modernes Managementinstrument, beinhaltet unter anderem folgende Instrumente:

- Führen mit Zielen
- Leitplanken zur Führung und Zusammenarbeit
- Leitbild
- Kennzahlenmonitoring

Mit diesen Instrumenten wird die weitere Entwicklung zu einer modernen und effizienten Verwaltung abgesichert.

6 Fazit/Ausblick

Die SVLFG hat die gesetzlichen Regelungen des LSV-NOG erfüllt.

Die ergriffenen Maßnahmen sind Teil eines umfassenden und noch nicht abgeschlossenen Prozesses. Der Restrukturierungsprozess erfordert weiterhin kontinuierliche Aktivitäten zum Ausbau des LSV-Bundesträgers, der Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau (SVLFG), um wirtschaftliche und effiziente Verwaltungsstrukturen nachhaltig zu etablieren; dieser Aufgabe stellt sich die Verwaltung gemeinsam mit der Selbstverwaltung.

Die SVLFG hat als Verbundträger das Ziel, die Entwicklung zu einem modernen, wirtschaftlichen und sozialversicherungszweigübergreifenden Dienstleister im ländlichen Raum fortzusetzen und den Versicherten einen bedarfsgerechten, effizienten und unmittelbaren Zugang zu ihren Dienstleistungen zu ermöglichen.

Der sich fortsetzende Strukturwandel und die Entwicklung der derzeitigen Versichertenstruktur werden dabei ebenso berücksichtigt wie die gesamtgesellschaftlichen Aufgaben zur Integration der ländlichen Räume.

Hier ist die SVLFG aufgrund ihrer Verwaltungsstruktur und ihrer Erfahrung gut vernetzt und kompetent für die Übernahme weiterer gesetzlicher Aufgaben in diesem Umfeld. Seitens der SVLFG besteht nach erfolgreichem Abschluss des Restrukturierungsprozesses Interesse und Bereitschaft, eine Vorreiterrolle bei der Versorgung der Menschen im ländlichen Raum einzunehmen.

Anlagen

Anlage 1 – Entwurf einer Zielbildbeschreibung am Beispiel Finanzen

Anlage 2 – Aufgaben-/Terminplanung (Gesamtplan)

Anlage 3 – Entwicklung des aktiv tätigen Personals von 2013 bis 2017

Anlage 4 – Personal-, Organisations- und Standortkonzept

Anlage 5 – Landkarte der Standorte der SVLFG

LSV Bundesträger/Zielbild-Workshop

Finanzen
Gesamtischt



Entwurf

Projekt/Bereich: Finanzen	Abk.: FI	Anzahl Mitarbeiter: ca. 100	<p>Betrachtete Komponenten mit Organisationsverlauf:</p>			
<p>Kerngestaltungsmerkmal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Hauptbuchhaltung Vermögensverwaltung Kreditorenbuchhaltung Haushaltsplan durchführen Finanzcontrolling Zahlungsverkehr bearbeiten 	<p>Kritische Themen/Faktoren:</p> <ul style="list-style-type: none"> Wesentlicher Erfolgsfaktor für jede Prozessharmonisierung und Zentralisierung im Finanzbereich ist die Schaffung der entsprechenden IT-Grundlagen, hier der Buchungskreisconsolidierung von heute ca. 45 Buchungskreisen auf 5. Zur Umsetzung der Prozessoptimierungen ist ein Kompetenz- und Orientierungsrahmen für alle Führungskräfte des neuen Bundesträgers erforderlich Zum Aufbau des Controllings (Kostenrechnung) ist die frühzeitige Verfügbarkeit der Bundesträgerorganisation zum Aufbau der Kostenstellenstruktur notwendig. 					
<p>Projektverknüpfungen (Schrittstellen):</p> <p>Die wesentlichen Schrittstellen liegen in der Beitrags- und Leistungsbuchhaltung und den Zahlungsverkehr zu den Kernbereichen des neuen Bundesträgers. In Nebenprozessen sind insbesondere die Schrittstellen zum Personal (Personalabrechnung, Reisekosten, Haushaltsplanung) und Allgemeine Verwaltung (Beschaffung, Kreditoren- und Anlagebuchhaltung) von Relevanz.</p>	<p>Ohne Betrachtung im Zielbild-Workshop:</p> <ul style="list-style-type: none"> Debitorenbuchhaltung durchführen Anlagenbuchhaltung durchführen Bewirtschaftung öffentlicher Mittel Finanzen Grundsatz- und Querschnittsaufgaben bearbeiten Leistungsbuchhaltung 					

Legende:

- Zielbild Bundesträger Zielstruktur (SOLL - Organisation)
- Zielbild Komponente (Komponente)
- Zielbild Bundesträger Startstruktur (bei Erreichung)
- Teilprozess/ Teilkomponente (Komponentensplitting)
- Querschnittfunktion
- Fachbereich

* Einteilung in Personal-Cluster
0-10...10-25...25-50...50-100...> 100

1

LSV Bundesträger/Zielbild-Workshop

Finanzen

Zahlungsverkehr bearbeiten



Komponente:		AnzahlMitarbeiter*:
4 Zahlungsverkehr bearbeiten (GPr-ID 4.02.3)		0-10
Subkomponente:		Bundesträger-Startstruktur (bei Errichtung):
a	Richtlinien und Vorgehen planen Etablierung a) Ausführungsanweisungen b) Kassenordnung c) Sicherheitskonzept inkl. Sicherheitslevel-Zuordnung (elektronische Signatur und Revisionsicherheit)	4
b	Bewegungsdaten verarbeiten zentrale Massendatenverarbeitung (Zahlungsläufe, Zahlungseingänge, Dispo etc.)	
c	Zahlungsverkehr durchführen Konsolidierung und Vereinheitlichung bei Bankgeschäftsbeziehungen auf weniger Banken; Umsetzung ggf. parallel zur Einführung der einheitlichen Beitragsmaßstäbe	
2		
3		
<p>Absehbare Handlungs- und Umsetzungsschwerpunkte:</p> <ol style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Neue Kassenordnung und Richtlinien erstellen sowie Bankenvollmacht <input type="checkbox"/> Bankpolitik definieren (IK- Problematik beachten und Vergabe prüfen) <input type="checkbox"/> Einzahlung nach Bankpolitik etablieren/umsetzen <input type="checkbox"/> Auszahlung nach Bankpolitik umsetzen <input type="checkbox"/> Prozesse/Rollen/Kompetenzen festlegen <input type="checkbox"/> Kritikalität Verwendungszweck, Institutsnummer und weiterer Kontierungshilfen klären <input type="checkbox"/> Vorhandene Verfahren auf Funktion BT testen (nur erforderlich, wenn Prozesse hinter Ziffer 3+4 bei Errichtung/Start Bundesträger nicht funktionieren) 		
<p>Schnittstellen:</p> <ul style="list-style-type: none"> LE/IV/MB/IT: Definition der wechselseitigen Abhängigkeiten (z. B. Bankenstrategie) 		



Legende:

Zielbild Bundesträger Zielstruktur (SOLL - Organisation)

Zielbild Bundesträger Startstruktur (bei Errichtung)

zentral/ konzentriert / dezentral

0 zwingend erforderlich

0 von Komponente / Entscheidung abhängig

* Einteilung in Personal-Cluster 0-10... 10-25... 25-50... 50-100... > 100

2

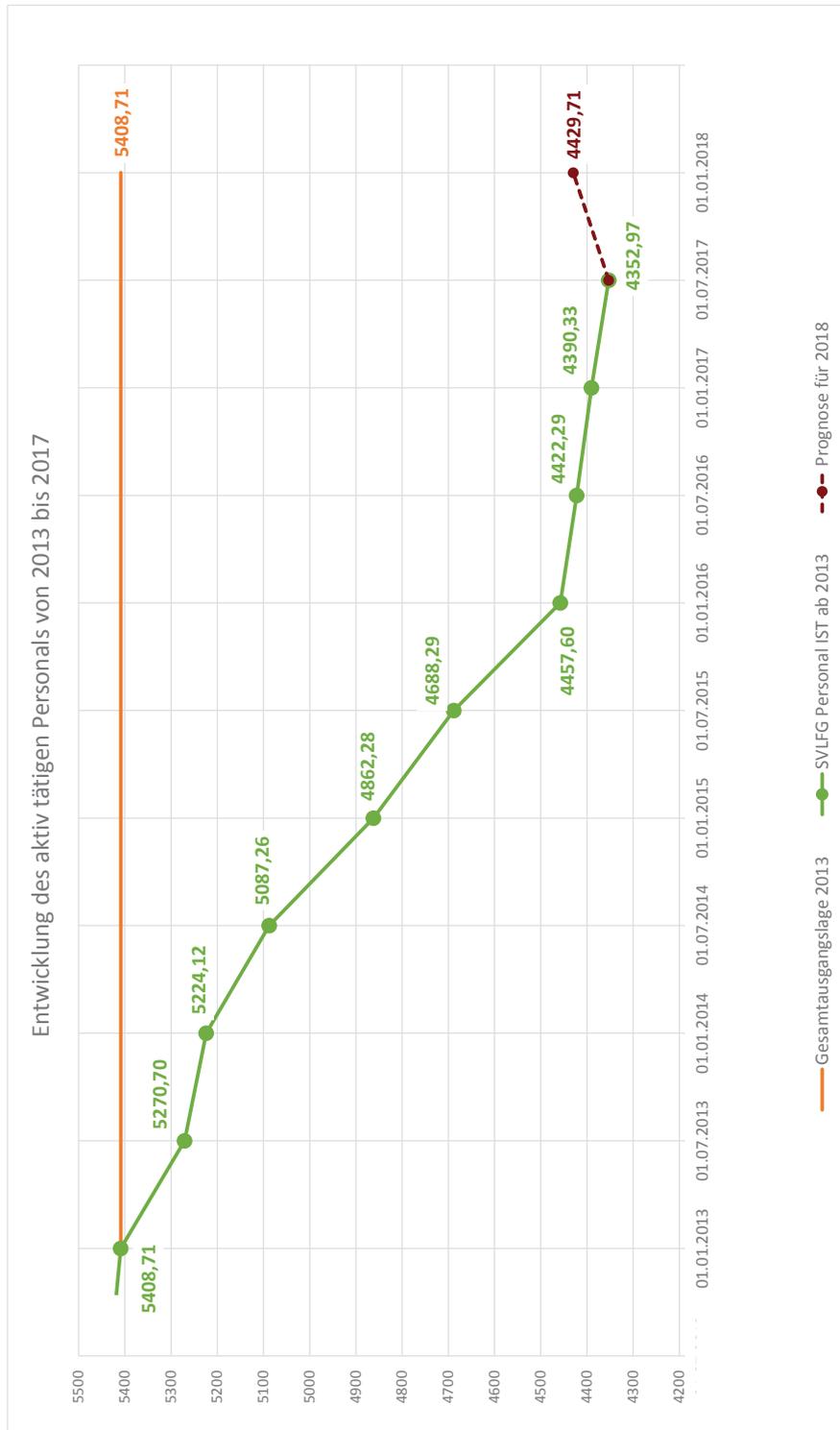
Gesamtschnittplan



LSV Aufgaben- und Terminplanung

Summary table with columns: Projekt, Gesamtprojekt zur Erreichung des LSV-Budgetziels, Projektziele, Verantwortliche, Datum, and Terminplan (Start, Ende, Status).

Main Gantt chart table with columns: Nummer/Ergebnis, Teilaufgabe/Arbeitspaket, Termin (Start, Ende), and a grid for months from 01.02.2012 to 31.12.2012.



SVLFG

Berufsgenossenschaft
Alterskasse
Krankenkasse
Pflegekasse

sicher & gesund aus einer Hand

Personal-, Organisations- und Standortkonzept

der Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau

Stand: 01.09.2017

Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau

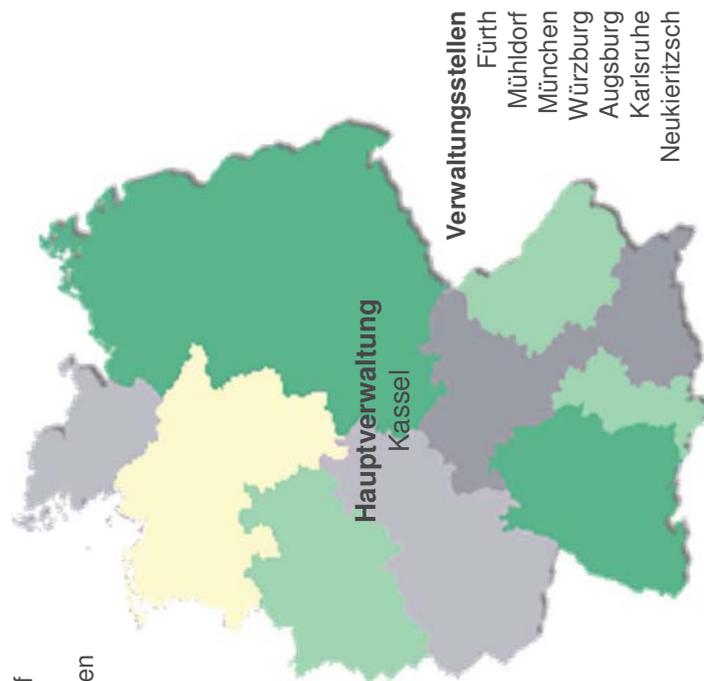


Übersicht aller Standorte der SVLFG

	Region	Dienstleistungszentrum	Geschäftsstellen
1	Schleswig-Holstein und Hamburg	Nord	Kiel
2	Niedersachsen und Bremen	Nord	Hannover
3	Nordrhein-Westfalen	Mitte	Münster
4	Hessen, Rheinland-Pfalz und Saarland	Mitte	Darmstadt
5	Bayern (Franken und Oberbayern)	Süd	Bayreuth
6	Bayern (Niederbayern/ Oberpfalz und Schwaben)	Süd	Landshut
7	Baden-Württemberg	Mitte	Stuttgart
8	Berlin, Brandenburg, Mecklenburg-Vorpommern, Sachsen-Anhalt, Sachsen und Thüringen	Nord	Hoppegarten

Verwaltungsstellen

Oldenburg
Detmold
Düsseldorf
Koblenz
Saarbrücken
Speyer
Trier



Verwaltungsstellen

Fürth
Mühldorf
München
Würzburg
Augsburg
Karlsruhe
Neukieritzsch

04.05.2018



Beschlüsse

Standort	Beschluss (Zusammenfassung)
Augsburg	Standortverkleinerung
Aurich	Schließung zum 31.12.2013
Braunschweig	Schließung zum 31.12.2014
Detmold	Standortverkleinerung mit dem Ziel der Schließung (genauer Zeitpunkt noch unbekannt)
Dortmund	Schließung zum 31.05.2014
Düsseldorf	Standortverkleinerung mit dem Ziel der Schließung (genauer Zeitpunkt noch unbekannt)
Feuchtwagen	Schließung mit Veräußerung der Immobilie im Februar 2016
Fürth	Standortverkleinerung mit dem Ziel der Schließung (genauer Zeitpunkt noch unbekannt)
Hamburg	Schließung zum 30.06.2014
Karlsruhe	Standortverkleinerung mit dem Ziel der Schließung (genauer Zeitpunkt noch unbekannt)
Köln	Schließung zum 31.10.2014
Koblenz	Standortverkleinerung mit dem Ziel der Schließung (genauer Zeitpunkt noch unbekannt)
Lingen	Schließung zum 31.12.2014
Mühlldorf	Standortverkleinerung mit dem Ziel der Schließung (genauer Zeitpunkt noch unbekannt)
München	Standortverkleinerung mit dem Ziel der Schließung (genauer Zeitpunkt noch unbekannt)
Neukieritzsch	Standortverkleinerung
Oldenburg	Standortverkleinerung mit dem Ziel der Schließung (genauer Zeitpunkt noch unbekannt)
Saarbrücken	Standortverkleinerung mit dem Ziel der Schließung (genauer Zeitpunkt noch unbekannt)
Soest	Schließung zum 31.12.2014
Speyer	Standortverkleinerung
Stade	Schließung zum 31.12.2013
Trier	Standortverkleinerung mit dem Ziel der Schließung (genauer Zeitpunkt noch unbekannt)
Würzburg	Standortverkleinerung

Standortschließung:
Zeitnahe Abwicklung des Standorts

Standortverkleinerung mit dem Ziel der Schließung:
Diese Standorte werden kurz-/mittelfristig keine Verwaltungsstandorte der SVLFG mehr sein

Standortverkleinerung:
Neben den Geschäftsstellen werden an diesen Standorten mittelfristig Verwaltungsaufgaben (u.a. konzentrierte Aufgaben) wahrgenommen

04.05.2018

Hauptverwaltung Kassel



Hausanschrift Luisenstraße 12 34199 Kassel
Nach Verkauf zum 01.04.2017 erfolgte die Teilrückmietung 7 140 m ²
Mietvertrag über 3 Jahre mit Verlängerungsoption
Parkplätze 63

Hausanschrift Frankfurter Straße 126 34121 Kassel
Nettogrundfläche (eigene) 23 276 m ²
Nutzung Nettogrundfläche bezogen auf Büroarbeitsplätze 23 276 m ² (gesamt) 34,74 m ² (je Büroarbeitsplatz)
Parkplätze 240

Hausanschrift Weißensteinstraße 70-72 34131 Kassel
Nettogrundfläche (eigene) 10 704 m ² (227 m ² fremd genutzt)
Nutzung Nettogrundfläche bezogen auf Büroarbeitsplätze 10 477 m ² (gesamt) 52,39 m ² (je Büroarbeitsplatz)
Parkplätze 120

04.05.2018



Hauptverwaltung Kassel - Personalsituation -

Anzahl der Mitarbeiter	1144																								
Altersstruktur	<table border="1"> <caption>Altersstruktur der Mitarbeiter</caption> <thead> <tr> <th>Altergruppe</th> <th>MA/Altergruppe zum 31.12.2017</th> <th>MA/Altergruppe zum 31.12.2027</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Summe</td> <td>1144</td> <td>1144</td> </tr> <tr> <td>bis 30 Jahre</td> <td>168</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>31-40 Jahre</td> <td>177</td> <td>156</td> </tr> <tr> <td>41-50 Jahre</td> <td>382</td> <td>176</td> </tr> <tr> <td>51-60 Jahre</td> <td>355</td> <td>383</td> </tr> <tr> <td>61-64 Jahre</td> <td>195</td> <td>63</td> </tr> <tr> <td>65 Jahre u. älter</td> <td>222</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>* entspricht zum 31.12.2027 einem Anteil von 19,4%</p>	Altergruppe	MA/Altergruppe zum 31.12.2017	MA/Altergruppe zum 31.12.2027	Summe	1144	1144	bis 30 Jahre	168	12	31-40 Jahre	177	156	41-50 Jahre	382	176	51-60 Jahre	355	383	61-64 Jahre	195	63	65 Jahre u. älter	222	0
Altergruppe	MA/Altergruppe zum 31.12.2017	MA/Altergruppe zum 31.12.2027																							
Summe	1144	1144																							
bis 30 Jahre	168	12																							
31-40 Jahre	177	156																							
41-50 Jahre	382	176																							
51-60 Jahre	355	383																							
61-64 Jahre	195	63																							
65 Jahre u. älter	222	0																							
Auszubildende/Studierende	53																								
Führungskräfte	145																								
Ausschüsse	<ul style="list-style-type: none"> Widerspruchsausschuss Rentenausschuss Rechnungsabnahmeausschuss Finanzausschuss Präventionsausschuss Personalausschuss Bauausschuss Anlageausschuss Öffentlichkeitsausschuss 																								
Standortverantwortlicher	Orf, Marc																								

04.05.2018



Hauptverwaltung Kassel - insbesondere werden folgende Aufgaben erledigt -

Sicherheitstechnischer Dienst	Zentrale Aufgaben
Selbstverwaltung und Öffentlichkeitsarbeit, Justizariat	Grundsatz- und Querschnittsaufgaben
Organisation/Innenrevision, Datenschutz	Anwendungsentwicklung
Kampagne Gesundheitsangebote	Betrieb und Unterstützung
Bekämpfung von Fehlverhalten im Gesundheitswesen/Korruptionsprävention	Veränderungsmanagement, Verteilung und Qualitätssicherung
VMB Dienstleistungszentrum Mitte	Verbindungsstelle
Grundsatz- und Querschnittsaufgaben	Haushaltswesen
Kompetenzzentren	Finanzcontrolling
Arbeitswertunternehmen, Forderungseinzug/Beitragsbuchhaltung	Buchführung
Leistung Dienstleistungszentrum Mitte	Zahlungsverkehr
Grundsatz- und Querschnittsaufgaben	Beihilfebearbeitung
Kompetenzzentren	Innere Dienste
Abrechnung mit Leistungserbringern, Vertragswesen, Reha/BHH, Konzentrierte Geschäftsprozesse	Personaladministration und -abrechnung
Prävention Dienstleistungszentrum Mitte	Personalplanung und -entwicklung/BGM/BEM
Grundsatz- und Querschnittsaufgaben	Personalrechtliche Nebengebiete
Kompetenzzentren	Berufliche Bildung
Zentraler Innendienst	Postdienste
Berufskrankheiten/betriebliche Gesundheitsfürsorge/messtechnischer Dienst	Standort Dienste
	Zentrale Dienste
	Beschaffung

04.05.2018



Geschäftsstelle Kiel

Personalsituation		
Anzahl der Mitarbeiter	198	
Altersstruktur	<p style="font-size: small;">* entspricht zum 31.12.2027 einem Anteil von 31,3%</p>	
Auszubildende/ Studierende	5	
Führungskräfte	26	
Ausschüsse	Widerspruchs- und Rentenausschuss	
Standortverantwortlicher	Mund, Michael	
Organisation – Insbesondere werden folgende Aufgaben bearbeitet:		
VMB Dienstleistungszentrum Nord	Kompetenzzentrum Forderungseinzug/Beitragsbuchhaltung	
Leistung Dienstleistungszentrum Nord	Grundsatz- und Querschnittsaufgaben Kompetenzzentren Vertragswesen, Reha/BHH	
Prävention Dienstleistungszentrum Nord	Kompetenzzentren Zentraler Innendienst, BK/BGF/MTD	
Zentrale Aufgaben	Anwendungsentwicklung, Betrieb und Unterstützung, Veränderungsmanagement, Verteilung und QS	
Innere Dienste	Personaladministration u. -abrechnung, Personalrechtliche Nebengebiete, Postdienste, Standort Dienste, Beschaffung	
Stabsstellen	Selbstverwaltung/Öffentlichkeitsarbeit Organisation/Innenrevision	
Hausanschrift	Schulstraße 29 24143 Kiel	
Nettogrundfläche (NGF) - eigene	7 367 m ² (davon 174 m ² fremd genutzt)	
NGF bezogen auf Büroarbeitsplätze	7 193 m ² (gesamt) 37,46 m ² (je Büroarbeitsplatz)	
Parkplätze	143	

04.05.2018



Geschäftsstelle Münster

Personalsituation		
Anzahl der Mitarbeiter	353	
Altersstruktur	<p style="font-size: small;">* entspricht zum 31.12.2027 einem Anteil von 26,9%</p>	
Auszubildende/ Studierende	8	
Führungskräfte	40	
Ausschüsse	Widerspruchs- und Rentenausschuss	
Standortverantwortlicher	Gödel, Dominik	
Organisation - Insbesondere werden folgende Aufgaben bearbeitet:	VMB Dienstleistungszentrum Mitte Kompetenzzentrum Forderungszug/Beitragsbuchhaltung Leistung Dienstleistungszentrum Mitte Grundsatz- und Querschnittsaufgaben Kompetenzzentren Abrechnung mit Leistungserbringern, Vertragswesen, Reha/BHH Prävention Dienstleistungszentrum Mitte Grundsatz- und Querschnittsaufgaben Kompetenzzentren Zentraler Innendienst, BK/BGF/MTD	
Hausanschrift Hoher Heckenweg 76 - 80 48147 Münster		
Nettogrundfläche (NGF) - eigene 10 975 m ²		
NGF bezogen auf Büroarbeitsplätze 10 975 m ² (gesamt) 22,40 m ² (je Büroarbeitsplatz)		
Parkplätze 150		

04.05.2018



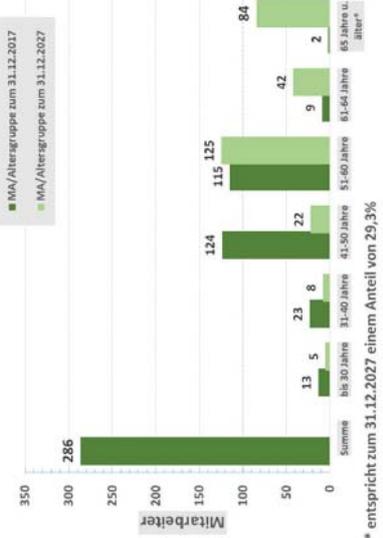
Geschäftsstelle Darmstadt

Personalsituation		
Anzahl der Mitarbeiter	104	
Altersstruktur	<p style="font-size: small;">* entspricht zum 31.12.2027 einem Anteil von 18,3%</p>	
Auszubildende/ Studierende	1	
Führungskräfte	7	
Ausschüsse	Widerspruchs- und Rentenausschuss	
Standortverantwortlicher	Braun, Ulrich	
Organisation - Insbesondere werden folgende Aufgaben bearbeitet:		
VMB Dienstleistungszentrum Mitte		
Leistung Dienstleistungszentrum Mitte		
Kompetenzzentren Reha/BHH		
Konzentrierte Geschäftsprozesse		
Prävention Dienstleistungszentrum Mitte		
Grundsatz- und Querschnittsaufgaben		
Kompetenzzentren Zentraler Innendienst, BK/BGF/MTD		
Zentrale Aufgaben		
Betrieb und Unterstützung, Verbindungsstelle, Buchführung		
Innere Dienste		
Personaladministration u. -abrechnung, Personalrechtliche Nebengebiete, Postdienste, Standort Dienste		
Kampagne Gesundheitsangebote		
	<p>Verkauf zum 1.1.2018 mit ansl. Teilrückmietung beschlossenen Hausanschrift Bartningstraße 57 64289 Darmstadt</p>	
Nettogrundfläche (NGF) - eigene		
4 612 m² (davon 835 m² fremd genutzt)		
NGF bezogen auf Büroarbeitsplätze		
3 777 m² (gesamt)		
29,28 m² (je Büroarbeitsplatz)		
Parkplätze 57		

04.05.2018



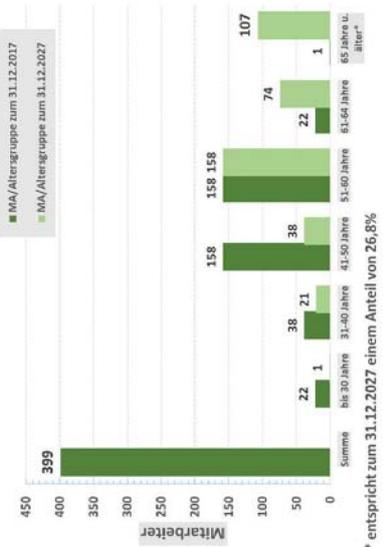
Geschäftsstelle Bayreuth

Personalsituation			Organisation - Insbesondere werden folgende Aufgaben bearbeitet:
Anzahl der Mitarbeiter			286
Altersstruktur	 <p>* entspricht zum 31.12.2027 einem Anteil von 29,3%</p>		Grundsatz- und Querschnittsaufgaben
Auszubildende/ Studierende	4	Leistungsleistungen Kompetenzzentren Forderungseinzug/Beitragsbuchhaltung Leistung Dienstleistungszentrum Süd Grundsatz- und Querschnittsaufgaben Kompetenzzentren Abrechnung mit Leistungserbringern Reha/BHH Prävention Dienstleistungszentrum Süd Kompetenzzentren Zentraler Innendienst, BK/BGF/MTD Zentrale Aufgaben Anwendungsentwicklung, Betrieb und Unterstützung, Veränderungsmanagement, Verteilung und QS, Verbindungsstelle, Finanzcontrolling, Buchführung, Beihilfebearbeitung Innere Dienste Personaladministration u. -abrechnung, Personalrechtliche Nebengebiete, Postdienste, Standort Dienste, Zentrale Dienste Stabsstellen Kampagne Gesundheitsangebote	
Führungskräfte	39	Hausanschrift Dammwäldchen 4 95444 Bayreuth Nettogrundfläche (NGF) - eigene 8 481 m ² (davon 1 506 m ² fremd genutzt) NGF bezogen auf Büroarbeitsplätze 6 975 m ² (gesamt) 21,01 m ² (je Büroarbeitsplatz) Parkplätze 154	
Ausschüsse	Widerspruchs- und Rentenausschuss		
Standortverantwortliche	Krodel, Heidi		

04.05.2018



Geschäftsstelle Landshut

Personalsituation			Organisation - Insbesondere werden folgende Aufgaben bearbeitet:
Anzahl der Mitarbeiter			399
Altersstruktur	 <p style="font-size: small;">* entspricht zum 31.12.2027 einem Anteil von 26,8%</p>		VMB Dienstleistungszentrum Süd Kompetenzzentrum AKZ/GSV/RAG Leistung Dienstleistungszentrum Süd Kompetenzzentren Abrechnung mit Leistungserbringern, Vertragswesen, Reha/BHH, Konzentrierte Geschäftsprozesse Prävention Dienstleistungszentrum Süd Kompetenzzentren BK/BGF/MTD Zentrale Aufgaben Anwendungsentwicklung, Betrieb und Unterstützung, Veränderungsmanagement, Verteilung und QS, Verbindungsstelle, Buchführung, Beihilfearbeitung Innere Dienste Personaladministration und -abrechnung, Personalplanung und -entwicklung/BGM/BEIM, Personalrechtliche Nebengebiete, Postdienste, Standort Dienste, Zentrale Dienste Stabsstellen Kampagne Gesundheitsangebote
Auszubildende/ Studierendende	5	Hausanschrift Dr.-Georg-Heim-Allee 1 84036 Landshut	
Führungskräfte	49	Nettogrundfläche (NGF) - eigene 15 630 m ² (davon 243 m ² fremd genutzt) NGF bezogen auf Büroarbeitsplätze 15 387 m ² (gesamt) 26,76 m ² (je Büroarbeitsplatz)	
Ausschüsse	Widerspruchs- und Rentenausschuss	Parkplätze 301	
Standortverantwortlicher	Marx, Joachim		

04.05.2018



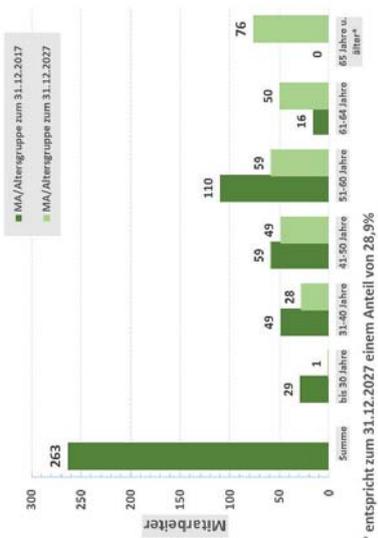
Geschäftsstelle Stuttgart

Personalsituation			Organisation - Insbesondere werden folgende Aufgaben bearbeitet:
Anzahl der Mitarbeiter	375		VMB Dienstleistungszentrum Mitte
Altersstruktur	<p style="font-size: small;">* entspricht zum 31.12.2027 einem Anteil von 27,2%</p>		Kompetenzzentrum Forderungseinzug/Beitragsbuchhaltung
Auszubildende/ Studierende	10		Leistung Dienstleistungszentrum Mitte
Führungskräfte	41		Grundsatz- und Querschnittsaufgaben
Ausschüsse	Widerspruchs- und Rentenausschuss		Kompetenzzentren Abrechnung mit Leistungserbringern Vertragswesen, Reha/BHH
Standortverantwortlicher	Märtterer, Peter		Prävention Dienstleistungszentrum Mitte
			Grundsatz- und Querschnittsaufgaben
			Kompetenzzentren Zentraler Innendienst, BK/BGF/MTD
			Zentrale Aufgaben
			Grundsatz- und Querschnittsaufgaben, Anwendungsentwicklung, Betrieb und Unterstützung, Veränderungsmanagement, Verteilung und QS
			Innere Dienste
			Personaladministration und -abrechnung, Personal- planung und -entwicklung/BGM/BEM, Personal- rechtliche Nebengebiete, Postdienste, Standort Dienste, Zentrale Dienste
			Stabsstellen
			Organisation/Innenrevision Kampagne Gesundheitsangebote

04.05.2018



Geschäftsstelle Hoppegarten

Personalsituation			Organisation - Insbesondere werden folgende Aufgaben bearbeitet:
Anzahl der Mitarbeiter 263 Altersstruktur  <p style="font-size: small;">* entspricht zum 31.12.2027 einem Anteil von 28,9%</p>			Organisation - Insbesondere werden folgende Aufgaben bearbeitet: VMB Dienstleistungszentrum Nord Kompetenzzentrum Forderungszug/Beitragsbuchhaltung Leistung Dienstleistungszentrum Nord Grundsatz- und Querschnittsaufgaben Kompetenzzentren Abrechnung mit Leistungserbringern, Vertragswesen, Reha/BHH, Konzentrierte Geschäftsprozesse Prävention Dienstleistungszentrum Nord Kompetenzzentren Zentraler Innendienst, BK/BGF/MTD Zentrale Aufgaben Grundsatz- und Querschnittsaufgaben, Anwendungsentwicklung, Betrieb und Unterstützung, Verbindungsstelle, Haushaltswesen, Buchführung, Beihilfebearbeitung Innere Dienste Personaladministration und -abrechnung, Personalplanung und -entwicklung/BGM/BEM, Personalrechtliche Nebengebiete, Postdienste, Standortdienste, Zentrale Dienste Stabsstellen Selbstverwaltung/Öffentlichkeitsarbeit Datenschutz Kampagne Gesundheitsangebote
Auszubildende/ Studierende 1 Führungskräfte 41 Ausschüsse Widerspruchs- und Rentenausschuss Standortverantwortliche Ehrhardt, Elke	Hausanschrift Hoppegartener Straße 100 15366 Hoppegarten Nettogrundfläche (NGF) - eigene 18 410 m ² (davon vermietet 343,80 m ²) NGF bezogen auf Büroarbeitsplätze 18 066 m ² (gesamt) 40 m ² (je Büroarbeitsplatz) Parkplätze 142	04.05.2018	



Verwaltungsstelle Augsburg

<p>Personalsituation</p> <p>Anzahl der Mitarbeiter 185</p> <p>Altersstruktur</p> <p>■ MA/Altternguppe zum 31.12.2017 ■ MA/Altternguppe zum 31.12.2027</p> <p>Mitarbeiter</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Alter</th> <th>31.12.2017</th> <th>31.12.2027</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>30 Jahre</td> <td>3</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>31-40 Jahre</td> <td>26</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>41-50 Jahre</td> <td>82</td> <td>26</td> </tr> <tr> <td>51-60 Jahre</td> <td>70</td> <td>82</td> </tr> <tr> <td>61-70 Jahre</td> <td>39</td> <td>35</td> </tr> <tr> <td>71-80 Jahre</td> <td>4</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-90 Jahre</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>91+ Jahre</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Summe</td> <td>185</td> <td>189</td> </tr> </tbody> </table> <p>* entspricht zum 31.12.2027 einem Anteil von 18,9% "Bitt"</p>	Alter	31.12.2017	31.12.2027	30 Jahre	3	0	31-40 Jahre	26	3	41-50 Jahre	82	26	51-60 Jahre	70	82	61-70 Jahre	39	35	71-80 Jahre	4	4	81-90 Jahre	0	0	91+ Jahre	0	0	Summe	185	189		<p>Organisation - Insbesondere werden folgende Aufgaben bearbeitet:</p> <p>VMB Dienstleistungszentrum Süd</p> <p>Kompetenzzentrum Forderungseinzug/Beitragsbuchhaltung</p> <p>Leistung Dienstleistungszentrum Süd</p> <p>Grundsatz- und Querschnittsaufgaben</p> <p>Kompetenzzentren Abrechnung mit Leistungserbringern Vertragswesen, Reha/BHH</p> <p>Prävention Dienstleistungszentrum Süd</p> <p>Kompetenzzentren Zentraler Innendienst, BK/BGF/MTD</p> <p>Zentrale Aufgaben</p> <p>Anwendungsentwicklung, Betrieb und Unterstützung, Veränderungsmanagement, Verteilung und Qualitätssicherung, Verbindungsstelle</p> <p>Innere Dienste</p> <p>Personaladministration und -abrechnung, Postdienste, Standort Dienste</p> <p>Stabsstellen</p> <p>Justizariat Organisation/Innenrevision Kampagne Gesundheitsangebote</p>
Alter	31.12.2017	31.12.2027																														
30 Jahre	3	0																														
31-40 Jahre	26	3																														
41-50 Jahre	82	26																														
51-60 Jahre	70	82																														
61-70 Jahre	39	35																														
71-80 Jahre	4	4																														
81-90 Jahre	0	0																														
91+ Jahre	0	0																														
Summe	185	189																														
<p>Führungskräfte</p> <p>26</p>	<p>Beschluss Vertreterversammlung:</p> <p>Standortverkleinerung</p>																															
<p>Ausschüsse</p> <p>Widerspruchs- u. Rentenausschuss</p>																																
<p>Standortverantwortlicher</p> <p>Müller, Markus</p>																																
<p>Standort (Maßnahmen)</p> <p>Das Gebäude Tunnelstraße 45 wurde zum 01.08.2017 veräußert. Alle Beschäftigte haben einen Arbeitsplatz im Gebäude Tunnelstraße 29.</p>																																

04.05.2018



Verwaltungsstelle Detmold

<p>Personalsituation</p> <p>Anzahl der Mitarbeiter 14</p> <p>Altersstruktur</p> <p>* entspricht zum 31.12.2027 einem Anteil von 7,1%</p>		<p>Organisation - Insbesondere werden folgende Aufgaben bearbeitet:</p> <p>Leistung Dienstleistungszentrum Mitte</p>
<p>Führungskräfte</p> <p>1</p>	<p>Ausschüsse</p> <p>keine</p>	<p>Beschluss Vertreterversammlung:</p> <p>Standortverkleinerung mit dem Ziel der Schließung (genauer Zeitpunkt noch unbekannt)</p>
<p>Standortverantwortlicher</p> <p>./.</p>		
<p>Standort (Maßnahmen)</p> <p>Das Gebäude wurde im Rahmen eines Bieterverfahrens Anfang Oktober 2016 verkauft. Die SVLFG ist jetzt im 2. OG Mieter. Der Mietvertrag wurde über einen Zeitraum von 5 Jahren abgeschlossen.</p>		

04.05.2018



Verwaltungsstelle Düsseldorf

<p>Personalsituation</p> <p>Anzahl der Mitarbeiter 155</p> <table border="1"> <caption>Mitarbeiterverteilung nach Altersgruppe</caption> <thead> <tr> <th>Altersgruppe</th> <th>31.12.2017</th> <th>31.12.2027</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>bis 30 Jahre</td> <td>4</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>31-40 Jahre</td> <td>9</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>41-50 Jahre</td> <td>38</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>51-60 Jahre</td> <td>100</td> <td>38</td> </tr> <tr> <td>61-69 Jahre</td> <td>46</td> <td>58</td> </tr> <tr> <td>70 Jahre u. älter</td> <td>3</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Summe</td> <td>155</td> <td>109</td> </tr> </tbody> </table> <p>* entspricht zum 31.12.2027 einem Anteil von 37,4%</p>	Altersgruppe	31.12.2017	31.12.2027	bis 30 Jahre	4	0	31-40 Jahre	9	4	41-50 Jahre	38	9	51-60 Jahre	100	38	61-69 Jahre	46	58	70 Jahre u. älter	3	1	Summe	155	109		<p>Organisation - Insbesondere werden folgende Aufgaben bearbeitet:</p> <p>VMB Dienstleistungszentrum Mitte</p> <p>Kompetenzzentrum Forderungseinzug/Beitragsbuchhaltung</p> <p>Leistung Dienstleistungszentrum Mitte</p> <p>Kompetenzzentren Vertragswesen Reha/BHH Konzentrierte Geschäftsprozesse</p> <p>Prävention Dienstleistungszentrum Mitte</p> <p>Kompetenzzentrum Zentraler Innendienst</p>
Altersgruppe	31.12.2017	31.12.2027																								
bis 30 Jahre	4	0																								
31-40 Jahre	9	4																								
41-50 Jahre	38	9																								
51-60 Jahre	100	38																								
61-69 Jahre	46	58																								
70 Jahre u. älter	3	1																								
Summe	155	109																								
<p>Führungskräfte</p> <p>7</p>																										
<p>Ausschüsse</p> <p>Widerspruchs- u. Rentenausschuss</p>																										
<p>Standortverantwortliche</p> <p>Gudenkauf, Petra</p>																										
<p>Standort (Maßnahmen)</p> <p>Die Gebäude wurden Anfang 2016 verkauft. Die SVLFG ist zur Zeit Mieter in der Merowingerstr. 105/107 und 111/113. Die angemieteten Flächen werden gemäß dem Mietvertrag nach und nach reduziert und zurück gegeben. Nach 3 Jahren ist die SVLFG nur noch in dem Gebäude Merowingerstr. 113. Der Mietvertrag ist über 5 Jahre abgeschlossen.</p>	<p>Beschluss Vertreterversammlung:</p> <p>Standortverkleinerung mit dem Ziel der Schließung (genauer Zeitpunkt noch unbekannt)</p>	<p>Zentrale Aufgaben</p> <p>Anwendungsentwicklung, Betrieb und Unterstützung</p> <p>Innere Dienste</p> <p>Personaladministration und –abrechnung Personalrechtliche Nebengebiete Postdienste Standort Dienste Beschaffung</p> <p>Stabsstellen</p> <p>Justizariat</p>																								

04.05.2018



Verwaltungsstelle Fürth

<p>Personalsituation</p> <p>Anzahl der Mitarbeiter 18</p> <p>Altersstruktur</p> <p>* entspricht zum 31.12.2027 einem Anteil von 5,6%</p>	<p>Organisation - Insbesondere werden folgende Aufgaben bearbeitet:</p> <p>VMB Dienstleistungszentrum Süd</p> <p>Leistung Dienstleistungszentrum Süd</p>
<p>Führungskräfte 1</p>	
<p>Ausschüsse keine</p>	<p>Beschluss Vertreterversammlung:</p>
<p>Standortverantwortlicher ./.</p>	<p>Standortverkleinerung mit dem Ziel der Schließung (genauer Zeitpunkt noch unbekannt)</p>
<p>Standort (Maßnahmen)</p> <p>Ein Wertgutachten zum Stichtag 05.02.2014 liegt vor. Noch keine Aktivitäten zu folgenden Alternativen eingeleitet: - Verkauf der Immobilie - evtl. mit Rückmietung für die verbleibenden Mitarbeiter/innen - Anmietung von alternativen Büroräumen</p>	

04.05.2018



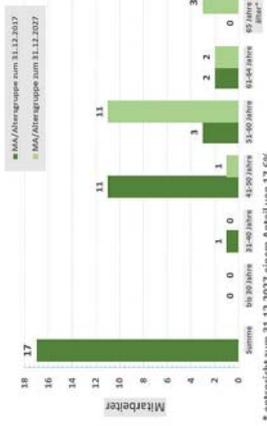
Verwaltungsstelle Karlsruhe

<p>Personalsituation</p> <p>Anzahl der Mitarbeiter 140</p> <p>Altersstruktur</p> <p>* entspricht zum 31.12.2027 einem Anteil von 23,6%</p>		<p>Organisation - Insbesondere werden folgende Aufgaben bearbeitet:</p> <p>VMB Dienstleistungszentrum Mitte</p> <p>Kompetenzzentrum Forderungseinzug/Beitragsbuchhaltung</p> <p>Leistung Dienstleistungszentrum Mitte</p> <p>Kompetenzzentren Abrechnung mit Leistungserbringern Reha/BHH</p> <p>Prävention Dienstleistungszentrum Mitte</p> <p>Kompetenzzentren Zentraler Innendienst BK/BGF/MTD</p> <p>Zentrale Aufgaben</p> <p>Anwendungsentwicklung, Betrieb und Unterstützung</p> <p>Innere Dienste</p> <p>Personalrechtliche Nebengebiete, Postdienste, Standort Dienste, Zentrale Dienste, Beschaffung</p> <p>Stabsstellen</p> <p>Organisation/Innenrevision</p>
<p>Führungskräfte</p> <p>14</p>	<p>Beschluss Vertreterversammlung:</p> <p>Standortverkleinerung mit dem Ziel der Schließung (genauer Zeitpunkt noch unbekannt)</p>	
<p>Ausschüsse</p> <p>Widerspruchs- u. Rentenausschuss</p>		
<p>Standortverantwortlicher Michel, Achim</p>		
<p>Standort (Maßnahmen)</p> <p>Das Gebäude wird zum 01.01.2018 an die St. Vincentius-Kliniken unter Berücksichtigung einer zeitweisen Teilrückmietung in 2018 verkauft. Neue Büroräume werden in Karlsruhe gesucht.</p>		

04.05.2018



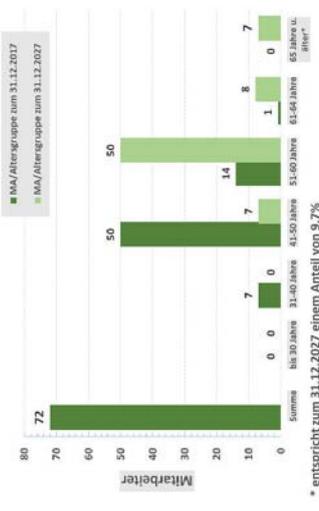
Verwaltungsstelle Koblenz

Personalsituation			Organisation - Insbesondere werden folgende Aufgaben bearbeitet:
Anzahl der Mitarbeiter	17		VMB Dienstleistungszentrum Mitte
Altersstruktur	 <p>* entspricht zum 31.12.2027 seinem Anteil von 17,6%</p>		Leistung Dienstleistungszentrum Mitte
Führungskräfte	3		Kompetenzzentrum Abrechnung mit Leistungserbringern
Ausschüsse	keine		Prävention Dienstleistungszentrum Mitte
Standortverantwortlicher	./.		
Standort (Maßnahmen)			
	<ul style="list-style-type: none"> - Angemietete Fläche wurde um 2/3 verkleinert - Neuer Mietvertrag über 3 Jahre abgeschlossen 		

04.05.2018



Verwaltungsstelle Mühldorf

<p>Personalsituation</p>		<p>Organisation - Insbesondere werden folgende Aufgaben bearbeitet:</p> <p>VMB Dienstleistungszentrum Süd</p> <p>Kompetenzzentren Forderungseinzug/Beitragsbuchhaltung AKZ/GSV/RAG</p> <p>Leistung Dienstleistungszentrum Süd</p> <p>Kompetenzzentren Vertragswesen Reha/BHH Konzentrierte Geschäftsprozesse</p> <p>Zentrale Aufgaben</p> <p>Anwendungsentwicklung</p> <p>Innere Dienste</p> <p>Personalrechtliche Nebengebiete, Postdienste, Standort Dienste</p>
<p>Anzahl der Mitarbeiter Altersstruktur</p>  <p>Führungskräfte 9</p> <p>Ausschüsse keine</p> <p>Standortverantwortlicher Priller, Peter</p> <p>Standort (Maßnahmen)</p> <p>Ein Verkehrswertgutachten liegt vor. Interessenbekundungen liegen ebenfalls vor. Es wurden bisher keine weiteren Maßnahmen wegen einer Veräußerung eingeleitet.</p>	<p>Beschluss Vertreterversammlung:</p> <p>Standortverkleinerung mit dem Ziel der Schließung (genauer Zeitpunkt noch unbekannt)</p>	<p>Organisation - Insbesondere werden folgende Aufgaben bearbeitet:</p> <p>VMB Dienstleistungszentrum Süd</p> <p>Kompetenzzentren Forderungseinzug/Beitragsbuchhaltung AKZ/GSV/RAG</p> <p>Leistung Dienstleistungszentrum Süd</p> <p>Kompetenzzentren Vertragswesen Reha/BHH Konzentrierte Geschäftsprozesse</p> <p>Zentrale Aufgaben</p> <p>Anwendungsentwicklung</p> <p>Innere Dienste</p> <p>Personalrechtliche Nebengebiete, Postdienste, Standort Dienste</p>

04.05.2018



Verwaltungsstelle München

<p>Personalsituation</p> <p>Anzahl der Mitarbeiter 207</p> <p>Altersstruktur</p>		<p>Organisation - Insbesondere werden folgende Aufgaben bearbeitet:</p> <p>VMB Dienstleistungszentrum Süd</p> <p>Kompetenzzentrum Forderungseinzug/Beitragsbuchhaltung</p> <p>Leistung Dienstleistungszentrum Süd</p> <p>Grundsatz- und Querschnittsaufgaben</p> <p>Kompetenzzentren Abrechnung mit Leistungserbringern Vertragswesen Reha/BHH Konzentrierte Geschäftsprozesse</p> <p>Prävention Dienstleistungszentrum Süd</p> <p>Grundsatz- und Querschnittsaufgaben</p> <p>Kompetenzzentren Zentraler Innendienst, BK/BGF/MTD</p> <p>Zentrale Aufgaben</p> <p>Grundsatz- und Querschnittsaufgaben</p> <p>Anwendungsentwicklung, Betrieb und Unterstützung, Veränderungsmanagement, Verteilung und QS, Verbindungsstelle, Beihilfebearbeitung</p> <p>Innere Dienste</p> <p>Personaladministration und –abrechnung, Postdienste, Standort Dienste, Zentrale Dienste</p> <p>Stabsstellen</p> <p>Justizariat Organisation/Innenrevision</p>
<p>Führungskräfte 28</p> <p>Ausschüsse Widerspruchs- u. Rentenausschuss</p>		<p>Beschluss Vertreterversammlung:</p> <p>Standortverkleinerung mit dem Ziel der Schließung (genauer Zeitpunkt noch unbekannt)</p>
<p>Standortverantwortlicher Thumser, W.</p> <p>Standort (Maßnahmen)</p> <p>Die Immobilie Neumarkter Straße 35 und 41 haben eine gemeinsame Versorgungsinfrastruktur. Aktuelle Wertgutachten liegen vor. Das Gebäude Neumarkter Straße 41 ist komplett vermietet. Für die Grundstückstrennung/-teilung wurde eine Bauvoranfrage gestellt.</p>		

04.05.2018



Verwaltungsstelle Neukieritzsch

<p>Personalsituation</p> <p>Anzahl der Mitarbeiter 58</p> <p>Altersstruktur</p>		<p>Organisation - Insbesondere werden folgende Aufgaben bearbeitet:</p> <p>VMB Dienstleistungszentrum Nord</p> <p>Leistung Dienstleistungszentrum Nord</p> <p>Kompetenzzentren Abrechnung mit Leistungserbringern Konzentrierte Geschäftsprozesse</p> <p>Prävention Dienstleistungszentrum Nord</p> <p>Kompetenzzentrum Zentraler Innendienst</p> <p>Zentrale Aufgaben</p> <p>Betrieb und Unterstützung, Verbindungsstelle, Buchführung</p> <p>Innere Dienste</p> <p>Personaladministration und -abrechnung Standort Dienste</p> <p>Stabsstellen</p> <p>Organisation/Innenrevision</p>
<p>Führungskräfte</p> <p>7</p>		
<p>Ausschüsse</p> <p>keine</p>		
<p>Standortverantwortlicher</p> <p>Hädrich, H.</p>	<p>Beschluss Vertreterversammlung:</p> <p>Standortverkleinerung</p>	
<p>Standort (Maßnahmen)</p> <p>Eigentum</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verkehrswert- und Bestandsgutachten werden beauftragt. - Es sind nicht unerhebliche Sanierungskosten zu erwarten. - Keine aktuellen Vermietungen oder Teilverkaufsaktivitäten 		

04.05.2018



Verwaltungsstelle Oldenburg

<p>Personalsituation</p>	<p>Organisation - Insbesondere werden folgende Aufgaben bearbeitet:</p>
<p>Anzahl der Mitarbeiter 47</p> <p>Altersstruktur</p> <p>* entspricht zum 31.12.2027 einem Anteil von 8,3%.</p>	<p>VMB Dienstleistungszentrum Nord</p> <p>Grundsatz- und Querschnittsaufgaben</p> <p>Leistung Dienstleistungszentrum Nord</p> <p>Prävention Dienstleistungszentrum Nord</p> <p>Innere Dienste</p> <p>Personaladministration und –abrechnung, Postdienste, Standort Dienste</p>
<p>Führungskräfte</p>	<p>Beschluss Vertreterversammlung:</p>
<p>Ausschüsse</p>	<p>Standortverkleinerung mit dem Ziel der Schließung (genauer Zeitpunkt noch unbekannt)</p>
<p>Standortverantwortlicher</p>	<p>keine</p>
<p>Standort (Maßnahmen)</p>	<p>./.</p>
<p>Ehemaliges Eigentum der LSV. Verkauf erfolgte durch die LSV NB. Mietvertrag über 5 Jahre abgelaufen. Neuer Mietvertrag über weitere 5 Jahre seit dem 01.07.2016 nach Reduzierung der Mietfläche.</p>	<p>04.05.2018</p>



Verwaltungsstelle Saarbrücken

<p>Personalsituation</p> <p>Anzahl der Mitarbeiter 21</p> <p>Altersstruktur</p> <p>* entspricht zum 31.12.2027 einem Anteil von 19%</p>	<p>Organisation - Insbesondere werden folgende Aufgaben bearbeitet:</p> <p>VMB Dienstleistungszentrum Mitte</p> <p>Kompetenzzentrum Forderungseinzug/Beitragsbuchhaltung</p> <p>Leistung Dienstleistungszentrum Mitte</p> <p>Kompetenzzentren Abrechnung mit Leistungserbringern Vertragswesen</p> <p>Prävention Dienstleistungszentrum Mitte</p> <p>Zentrale Aufgaben</p> <p>Anwendungsentwicklung, Veränderungsmanagement, Verteilung und Qualitätssicherung</p>
<p>Führungskräfte keine</p> <p>Ausschüsse keine</p>	
<p>Standortverantwortlicher ./.</p> <p>Standort (Maßnahmen)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verkauf der Immobilie erfolgte im Mai 2016 - Die SVLFG ist Mieter einer Etage - Der Mietvertrag läuft über 5 Jahre 	<p>Beschluss Vertreterversammlung:</p> <p>Standortverkleinerung mit dem Ziel der Schließung (genauer Zeitpunkt noch unbekannt)</p>

04.05.2018

Verwaltungsstelle Speyer



<p>Personalsituation</p>		<p>Organisation - Insbesondere werden folgende Aufgaben bearbeitet:</p>
<p>Anzahl der Mitarbeiter 184</p> <p>Altersstruktur</p> <p>* entspricht zum 31.12.2027 einem Anteil von 32,6%</p>	<p>Prävention Dienstleistungszentrum Mitte</p> <p>Kompetenzzentrum Zentraler Innendienst, BK/BGF/MTD</p> <p>Zentrale Aufgaben</p> <p>Anwendungsentwicklung, Betrieb und Unterstützung, Haushaltswesen, Buchführung</p> <p>Innere Dienste</p> <p>Personalrechtliche Nebengebiete, Postdienste, Standort Dienste, Zentrale Dienste, Beschaffung</p> <p>Stabsstellen</p> <p>Selbstverwaltung/Öffentlichkeitsarbeit Organisation/Innenrevision Kampagne Gesundheitsangebote Bekämpfung von Fehlverhalten im Gesundheitswesen/ Korruptionsprävention</p>	<p>VMB Dienstleistungszentrum Mitte</p> <p>Kompetenzzentrum Forderungseinzug/Beitragsbuchhaltung</p> <p>Leistung Dienstleistungszentrum Mitte</p> <p>Grundsatz- und Querschnittsaufgaben</p> <p>Kompetenzzentren Abrechnung mit Leistungserbringern Vertragswesen, Reha/BHH Konzentrierte Geschäftsprozesse</p>
<p>Studierende</p> <p>1</p>	<p>Beschluss Vertreterversammlung:</p> <p>Standortverkleinerung</p>	<p>Prevention Dienstleistungszentrum Mitte</p>
<p>Führungskräfte</p> <p>24</p>	<p>Widerspruchs- u. Rentenausschuss</p> <p>Vonnieda, Gunter</p>	<p>Kompetenzzentrum Zentraler Innendienst, BK/BGF/MTD</p>
<p>Ausschüsse</p>	<p>Widerspruchs- u. Rentenausschuss</p>	<p>Zentrale Aufgaben</p>
<p>Standortverantwortlicher</p>	<p>Vonnieda, Gunter</p>	<p>Anwendungsentwicklung, Betrieb und Unterstützung, Haushaltswesen, Buchführung</p>
<p>Standort (Maßnahmen)</p> <p>Eigentum Zwingend notwendige Baumaßnahmen zum Brandschutz und Sanierung der technischen Gebäudeinfrastruktur werden durchgeführt (Kosten in Höhe von ca. 2,5 Mio. €).</p>	<p>Standortverkleinerung</p>	<p>Innere Dienste</p>

04.05.2018



Verwaltungsstelle Trier

Personalsituation	Organisation - Insbesondere werden folgende Aufgaben bearbeitet:
Anzahl der Mitarbeiter 22 Altersstruktur <p style="font-size: small;">* entspricht zum 31.12.2027 einem Anteil von 22,7%</p>	Leistung Dienstleistungszentrum Mitte Prävention Dienstleistungszentrum Mitte Kompetenzzentrum Zentraler Innendienst Innere Dienste Postdienste, Standort Dienste
Führungskräfte 1	Postdienste, Standort Dienste
Ausschüsse keine	
Standortverantwortlicher ./	
Standort (Maßnahmen) - Reduzierung der angemieteten Fläche um 1/3 erfolgt - Neuer Mietvertrag über 3 Jahre abgeschlossen	Beschluss Vertreterversammlung: Standortverkleinerung mit dem Ziel der Schließung (genauer Zeitpunkt noch unbekannt)

04.05.2018



Verwaltungsstelle Würzburg

<p>Personalsituation</p> <p>Anzahl der Mitarbeiter 174</p> <p>Altersstruktur</p> <p>* entspricht zum 31.12.2027 einem Anteil von 15,4%</p>		<p>Organisation - Insbesondere werden folgende Aufgaben bearbeitet:</p> <p>VMB Dienstleistungszentrum Süd</p> <p>Grundsatz- und Querschnittsaufgaben</p> <p>Kompetenzzentrum</p> <p>Forderungseinzug/Beitragsbuchung</p> <p>Leistung Dienstleistungszentrum Süd</p> <p>Grundsatz- und Querschnittsaufgaben</p> <p>Kompetenzzentrum Reha/BHH</p> <p>Prävention Dienstleistungszentrum Süd</p> <p>Kompetenzzentren</p> <p>Zentraler Innendienst, BK/BGF/MTD</p> <p>Zentrale Aufgaben</p> <p>Anwendungsentwicklung, Betrieb und Unterstützung, Veränderungsmanagement, Verteilung und QS, Verbindungsstelle</p> <p>Innere Dienste</p> <p>Personaladministration und -abrechnung, Personalplanung und -entwicklung/BGM/BEM, Postdienste, Standort Dienste, Zentrale Dienste</p> <p>Stabsstellen</p> <p>Organisation/Innenrevision</p>
<p>Führungskräfte</p> <p>18</p>	<p>Beschluss Vertreterversammlung:</p> <p>Standortverkleinerung</p>	<p>04.05.2018</p>
<p>Ausschüsse</p> <p>Widerspruchs- u. Rentenausschuss</p>		
<p>Standortverantwortlicher</p> <p>Günder, Manfred</p>		
<p>Standort (Maßnahmen)</p> <p>Das Verwaltungsgebäude Friedrich-Ebert-Ring 33 wird von der SVLFG zu Verwaltungszwecken genutzt. Das zuletzt zu Wohnzwecken genutzte Gebäude Weingartenstraße 1 sowie die dazu gehörenden Tiefgaragenplätze in der Friedenstraße wurden im Rahmen eines Bieterverfahren im Juli 2016 verkauft.</p>		

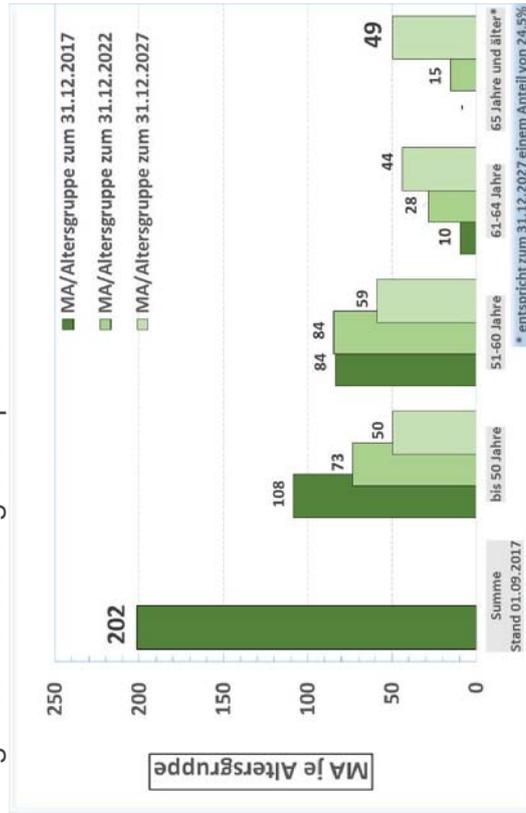


Aussicht

Im Jahr 2018 hat die Überprüfung der Standorte, die zur Schließung vorgesehen sind, zu erfolgen. In diesem Zusammenhang ist es erforderlich, die Planungen der Fachbereiche zu erheben und in eine strategische Gesamtsicht zu bringen.

Es ist beabsichtigt, die Personalsituation hinsichtlich der Altersstruktur an den einzelnen Standorten nach Organisationseinheiten darzustellen.

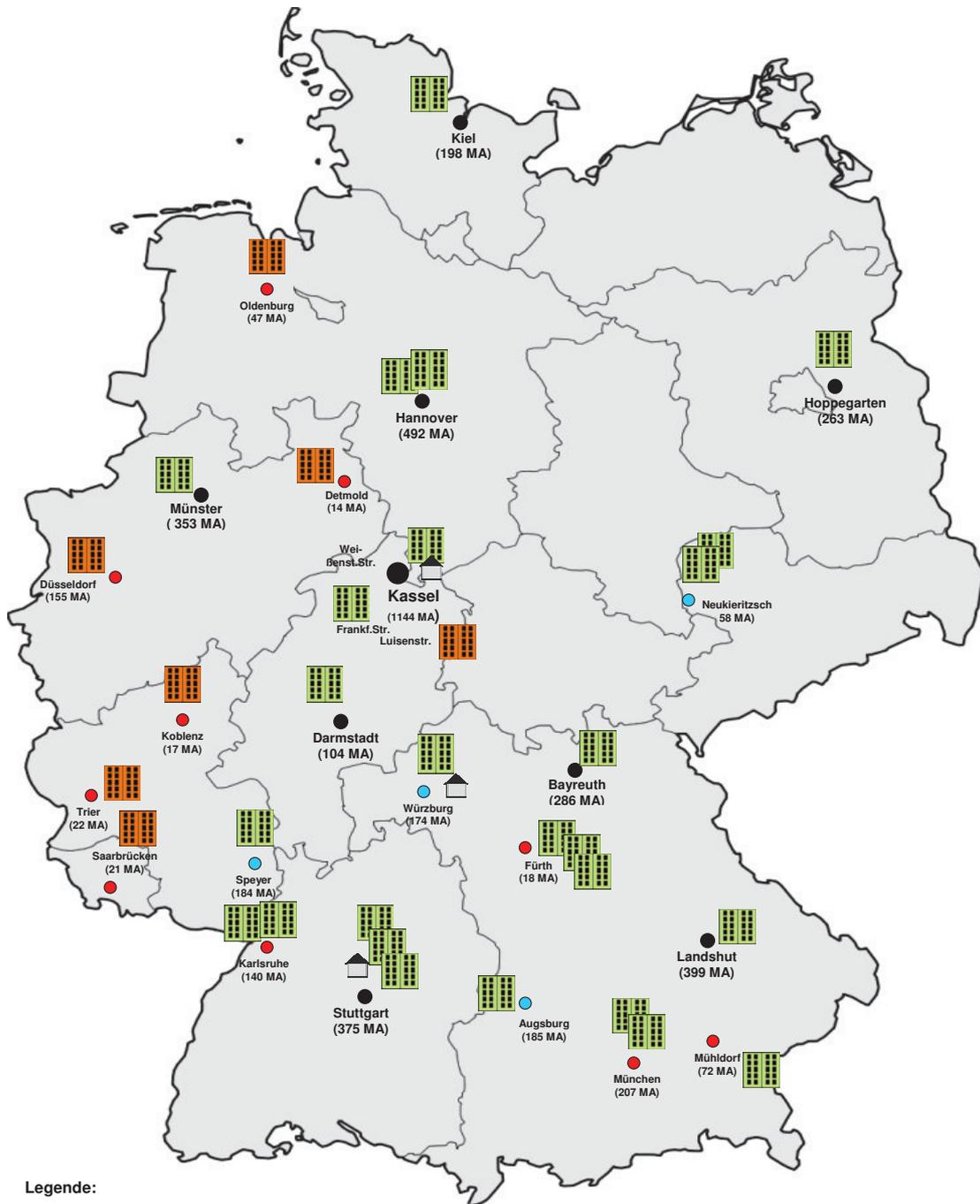
Folgende Darstellung exemplarisch:



Neben den Altersstrukturdaten können ebenfalls die Führungskräfte und die Verteilung auf die Laufbahngruppen dargestellt werden.

04.05.2018

Standorte der Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau (Stand: 1. September 2017)



Legende:

	eigenes Verwaltungsgebäude		Hauptverwaltung (Kassel)
	angemietetes Verwaltungsgebäude/Flächen		Geschäftsstellen (z. B. Landshut)
	nicht als Verwaltungsgebäude genutzte Immobilie		Standortverkleinerung
			Standortverkleinerung mit Schließung

