

Zukunftsgewässer

Fachübergreifende Zusammenarbeit im Hochwasser- und
Überflutungsschutz

30.07.2025 Andrea Murauer, Dagmar Carina Schaaf

Wer sind wir?



- › Andrea Murauer, Dipl.-Ing. Architektin
 - › Beraterin der Kommunal Agentur NRW mit Schwerpunkt im kommunalen Bau- und Planungsbereich
 - › Lehrauftrag TH Köln Planungsrecht und Verwaltung
 - › 20 Jahre Erfahrung im kommunalen Baubereich



- › Dagmar Carina Schaaf
 - › Beraterin der Kommunal Agentur NRW mit Schwerpunkt Wasserwirtschaft, Klimaschutz und Klimaanpassung, Fördermittel, Gewässer

Agenda

- | | |
|----------|--------------------------------------|
| 1 | Alltagsaufgaben |
| 2 | Projekte |
| 3 | Starkregen und Hochwasser - Beispiel |



Alltagsaufgaben



Zuständigkeiten

Ämterstruktur nach KgSt

Verwaltungsgliederungsplan der Kommunalen Gemeinschaftsstelle (KgSt)

1	2	3	4	5	6	7	8
Allgemeine Verwaltung	Finanzverwaltung	Rechts-, Sicherheits- und Ordnungsverwaltung	Schul- und Kulturverwaltung	Sozial-, Jugend- und Gesundheitsverwaltung	Bauverwaltung	Verwaltung für öffentliche Einrichtungen	Verwaltung für Wirtschaft und Verkehr
10 Hauptamt	20 Kämmeri	30 Rechtsamt	40 Schulverwaltungsamt	50 Sozialamt	60 Bauverwaltungsamt	70 Stadtreinigungsamt	80 Amt für Wirtschafts- und Verkehrsförderung
11 Personalamt	21 Kasse	31 N.N.	41 Kulturamt	51 Jugendamt	61 Stadtplanungsamt	71 Schlacht- und Viehhof	81 Eigenbetriebe
12 Statistisches Amt	22 Steueramt	32 Ordnungsamt	42 Bibliothek	52 Sportamt	62 Vermessungs- und Katasteramt	72 Marktamt	82 Forstamt
13 Presseamt	23 Liegenschaftsamt	33 Einwohner- u. Meldeamt	43 Volkshochschule	53 Gesundheitsamt	63 Bauordnungsamt		
14 Rechnungsprüfungsamt	24 Amt für Verteidigungslasten	34 Standesamt	44 Musikschule	54 Krankenhäuser	64 Wohnungsförderungsamt		
		35 Versicherungsamt	45 Museum	55 Ausgleichsamt	65 Hochbauamt		
		36 N.N.	46 Theater		66 Tiefbauamt		
		37 Feuerwehr	47 Archiv		67 Grünflächenamt		
		38 Zivilschutzamt					

Rahmengliederungsplan für eine Gemeinde zwischen 200 000 und mehr als 400 000 Einwohnern. In kleinen Gemeinden gibt es nicht so starke Ausdifferenzierungen.

Jörg Bogumil / Lars Holtkamp, Kommunalpolitik und Kommunalverwaltung. Eine praxisorientierte Einführung (bpb-Schriftenreihe, Bd. 1329), Bonn 2013, S. 44

Daueraufgaben im Hochwasser- und Überflutungsschutz

- Hochwasserrisikomanagementplan
 - Umsetzung
- WRRL
- Gewässerrenaturierung Natura 2000, FFH
- Überschwemmungsgebiete
- SRRM
 - Konzeption
 - Umsetzung
- Bauleitplanverfahren
 - Beteiligungsverfahren
 - Umsetzung des Projekts
- Entwässerungsplanung
 - GEP
 - ABK
 - Einzelfälle
- Öffentlichkeitsarbeit, Informationspolitik
- Krisenfall
- u.s.w.



Daueraufgaben im Hochwasser- und Überflutungsschutz

Zuständigkeiten

Planung

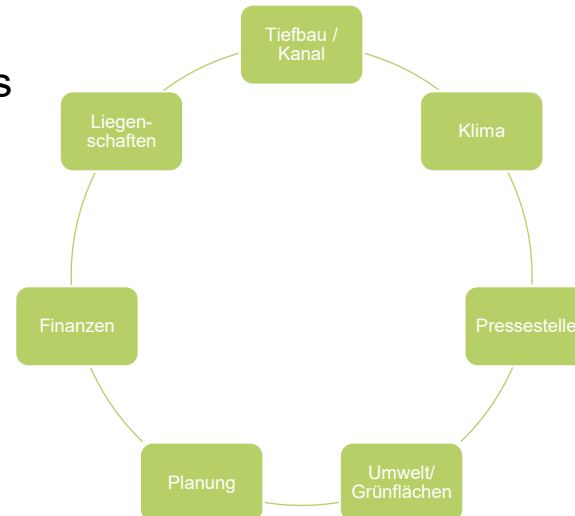
Planverfahren

- Regionalplan
- Bauleitplan
- Beteiligungsverfahren
- Umsetzung des Projekts

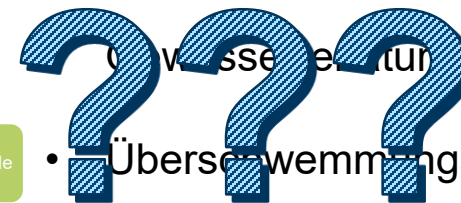
Tiefbau / Kanal

Entwässerungsplanung

- GEP
- ABK
- Einzelfälle



- Hochwasserrisikomanagementplan
 - Umsetzung
- WRRL

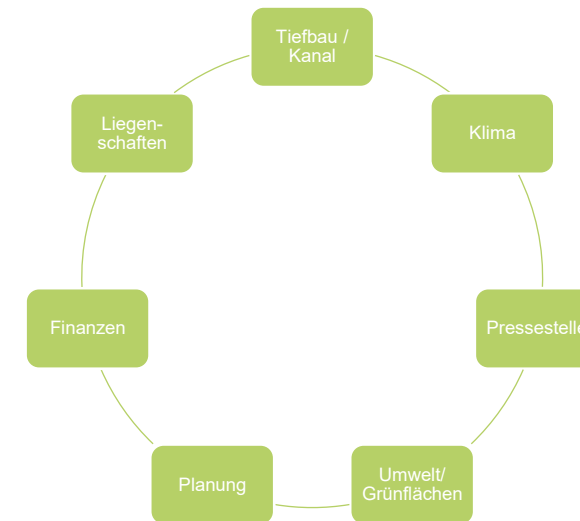


- Überschwemmungsgebiete
- SRRM
 - Konzeption
 - Umsetzung
- Öffentlichkeitsarbeit, Informationspolitik

Daueraufgaben im Hochwasser- und Überflutungsschutz

Zuständigkeiten

- Wer ist verantwortlich für die Aufgabe?
- Gibt es ein Budget für die Aufgabenerledigung?



NKF - Produkthaushalt

Wer bezahlt was?

Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen – Nr. 15 vom 18. März 2005

371

(Anlage 6)

Gliederung des örtlichen Haushaltsplans Gliederungsvarianten

1. Gliederung nach Produktbereichen

Der kommunale Haushaltsplan ist in produktorientierte Teilpläne nach folgenden verbindlichen Produktbereichen und in der ausgewiesenen Reihenfolge zu gliedern:

Produktbereiche		
01 Innere Verwaltung	07 Gesundheitsdienste	13 Natur- und Landschaftspflege
02 Sicherheit und Ordnung	08 Sportförderung	14 Umweltschutz
03 Schulträgeraufgaben	09 Räumliche Planung und Entwicklung, Geoinformationen	15 Wirtschaft und Tourismus
04 Kultur und Wissenschaft	10 Bauen und Wohnen	16 Allgemeine Finanzwirtschaft
05 Soziale Leistungen	11 Ver- und Entsorgung	17 Stiftungen
06 Kinder-, Jugend- und Familienhilfe	12 Verkehrsflächen und -anlagen, ÖPNV	

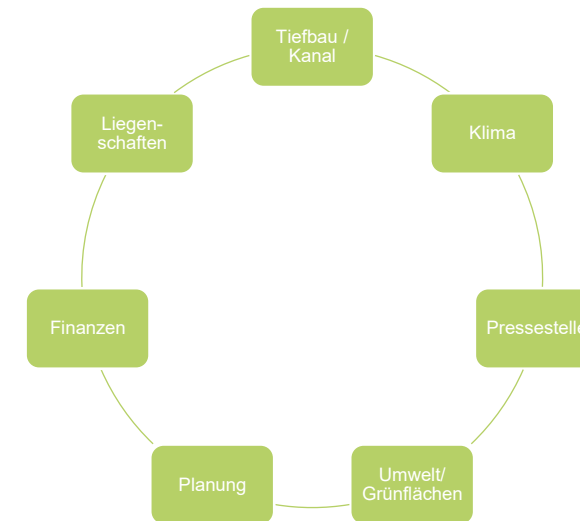
Abbildung 1

Produktbereich	Produkt-Bezeichnung	Produktbereich	Produkt-Bezeichnung
01	Innere Verwaltung 01.01.01 Rats-/Ausschussangelegenheiten 01.01.02 Städtepartner/-patenschaften u.ä. 01.01.03 Verwaltungsleitung/Beschäftigtenvertretung 01.01.04 langensfeld.digital 01.02.01 Gleichstellung von Frau und Mann 01.03.01 Revision/Prüfung 01.04.01 Haushaltsantrag/Beteiligungsman./Controlling 01.04.03 Zahlungsabwicklung/Vollstreckung 01.04.05 Steuern und sonstige Abgaben 01.05.01 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit 01.05.02 Organisationsangelegenheiten 01.05.03 TUI-Dienstleistungen 01.06.01 Personalbetreuung 01.06.02 Personalqualifizierung 01.06.03 Ausbildung und Praktika 01.06.04 Sonstige Personalwirtschaft 01.06.05 Personalgestaltung (Betrieb gewerblicher Art) 01.07.01 Rechtsberatung 01.07.02 Zentrale Dienste 01.07.03 Baubetriebshof 01.07.04 Fuhrpark 01.07.05 Kantine (Betrieb gewerblicher Art) 01.08.01 Planung und Bau 01.08.02 Gebäudeunterhaltung, wirtsch. u. techn. Anlagen 01.08.03 Verwaltungswirtschaft 01.08.04 Interkommunale Zusammenarbeit 01.08.05 Energie (Betrieb gewerblicher Art) 01.08.06 Photovoltaik / BHKW (Betrieb gewerblicher Art)	06	Kinder-, Jugend- und Familienhilfe 06.01.01 Kindertagesstätten 06.01.02 Familienunterstützende Hilfen wirt./rechtl. 06.02.01 Beratung/Betreuung 06.02.02 Sozialpädagogische Betreuung 06.02.03 Mitwirkung in gerichtl. Verfahren 06.02.04 Kindertagespflege 06.02.05 Familienersetzende Hilfen 06.02.06 Unterbringung, Versorgung und Betreuung unbegleiteter minderjähriger Flüchtlinge 06.03.01 Jugendschutz 06.03.02 Jugendarbeit 06.03.03 Offene Jugendarbeit in Einrichtungen 06.03.04 Aufsuchende Jugendarbeit 06.04.01 Kinderspielplätze/Bolzplätze
		08	Sportförderung 08.01.01 Sportförderung 08.01.02 Sportstättenbetrieb
		09	Räumliche Planung und Entwicklung etc. 09.01.01 Stadtentwicklung und Bauleitplanung 09.01.02 Grün- und Freizeitanlagen 09.02.01 Ordnungswidrigkeiten 10.01.03 Bauordnungsmanagement 10.02.01 Allg. Bodenmanagement 10.02.02 Bodenordnung 10.02.03 Erschließungsverträge 10.02.04 Grundstücksmanagement 10.03.01 Denkmalschutz
02	Sicherheit und Ordnung 02.01.01 Ordnungsbehördliche Angelegenheiten 02.01.02 Gewerbe 02.01.03 Verkehrsüberwachung 02.01.04 Märkte (Betrieb gewerblicher Art) 02.02.01 Gefahrenabwehr 02.02.02 Krankentransport und Rettungswesen 02.03.01 Wahlen/Allgemeine Bürgerbeteiligung 02.04.01 Meldeangelegenheiten 02.04.02 Bürgerservice 02.05.01 Standesamt	11	Ver- und Entsorgung 11.01.01 Abfallwirtschaft 11.01.02 Duales System (Betrieb gewerblicher Art) 11.02.01 Schmutzwasserbeseitigung 11.02.02 Regenwasserbeseitigung 11.02.03 Abwasserangelegenheiten
03	Schulträgeraufgaben 03.01.01 Schulträgerangelegenheiten 03.01.02 Grundschule 03.01.04 Realschule 03.01.05 Gymnasium 03.01.07 Städt. Gesamtschule	12	Verkehrsflächen und -anlagen, ÖPNV 12.01.01 Verkehrsflächen und -einrichtungen 12.01.02 Verkehrslenkung und -sicherung 12.01.03 Parkraummanagement 12.02.01 Straßenreinigung
04	Kultur und Wissenschaft 04.01.01 Stadtbibliothek 04.02.01 Musikschule 04.03.01 Stadtmuseum und Stadtarchiv im Freiherr-vom Stein-Haus 04.04.01 Volkshochschule	13	Natur- und Landschaftspflege 13.01.01 Öffentliches Grün 13.01.02 Freizeitpark 13.01.03 Wald und Forstwirtschaft 13.02.01 Friedhof

Daueraufgaben im Hochwasser- und Überflutungsschutz

Zuständigkeiten

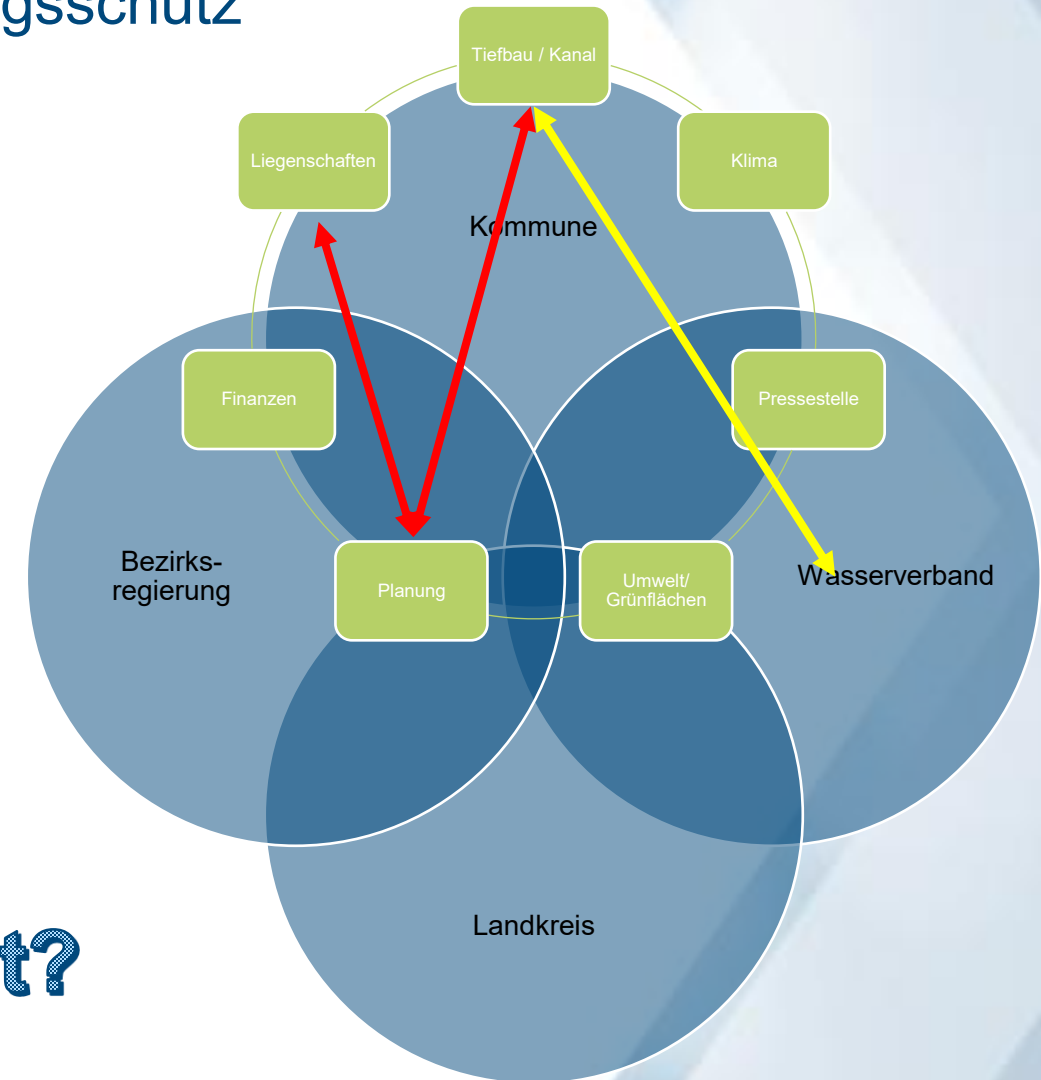
- Wer ist verantwortlich für die Aufgabe?
- Gibt es ein Budget für die Aufgabenerledigung?
- Gibt es personelle Ressourcen für die Aufgabenerledigung?
- Gibt es Fachwissen für die Aufgabenerledigung?
- Gibt es Ausstattung für die Aufgabenerledigung?



Daueraufgaben im Hochwasser- und Überflutungsschutz

Prozesse

- Gibt es Prozesse für die Aufgabenbearbeitung?
 - Kann der Prozess digital unterstützt werden
 - An welchen Stellen der Aufgabenerledigung müssen interne oder externe Fachbehörden beteiligt werden?
 - Kann die Beteiligung mit Checklisten gesteuert werden?
- Sind allen Beteiligten die Grundlagen und Ziele der Aufgabe bekannt?



Wissen alle was wann zu tun ist?

Fragen?





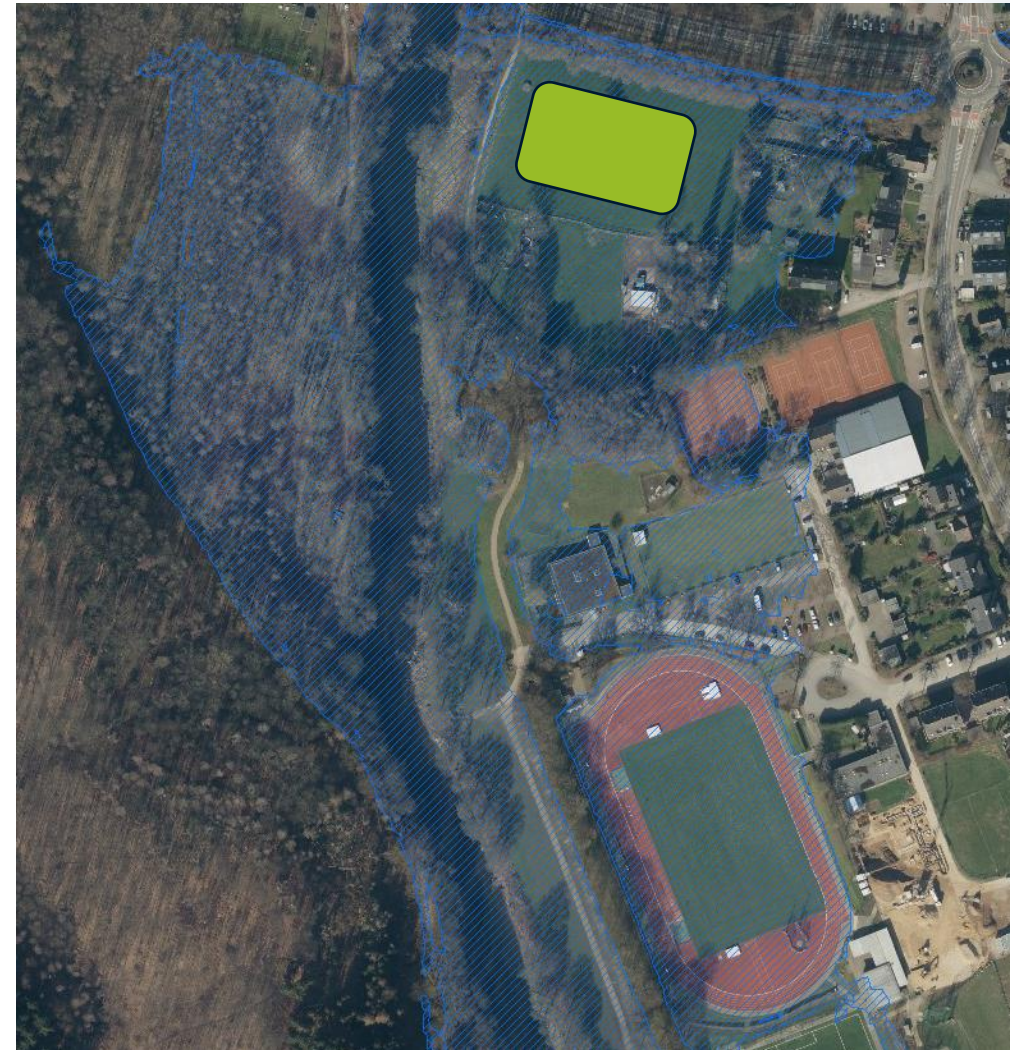
Projekte



Beispielfall – ein neuer Bolzplatz im Überschwemmungsgebiet

Einbindung Bürger, Nutzer

- Wunsch des Schülerparlaments
- Auftrag der Politik
- Mittel bereitstellen
- Förderung suchen + beantragen
- Fläche im Überschwemmungsgebiet
- Eignung der Fläche prüfen
- Planung
- Genehmigungen einholen
- Ausschreibung
- Abwicklung Förderung
- Ausführung
- Bauüberwachung, Koordination
- Abnahme
- Übernahme
- Organisation Nutzungszeiten
- Nutzungsbedingungen (Satzung?)
- Genehmigung Sondernutzungen
- Pflege / Unterhaltung



Zuständigkeiten

Ämterstruktur nach KgSt

Verwaltungsgliederungsplan der Kommunalen Gemeinschaftsstelle (KgSt)

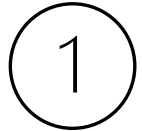
1	2	3	4	5	6	7	8
Allgemeine Verwaltung	Finanzverwaltung	Rechts-, Sicherheits- und Ordnungsverwaltung	Schul- und Kulturverwaltung	Sozial-, Jugend- und Gesundheitsverwaltung	Bauverwaltung	Verwaltung für öffentliche Einrichtungen	Verwaltung für Wirtschaft und Verkehr
10 Hauptamt	20 Kämmerei	30 Rechtsamt	40 Schulverwaltungsamt	50 Sozialamt	60 Bauverwaltungsamt	70 Stadtreinigungsamt	80 Amt für Wirtschafts- und Verkehrsförderung
11 Personalamt	21 Kasse	31 N.N.	41 Kulturamt	51 Jugendamt	61 Stadtplanungsamt	71 Schlacht- und Viehhof	81 Eigenbetriebe
12 Statistisches Amt	22 Steueramt	32 Ordnungsamt	42 Bibliothek	52 Sportamt	62 Vermessungs- und Katasteramt	72 Marktamt	82 Forstamt
13 Presseamt	23 Liegenschaftsamt	33 Einwohner- u. Meldeamt	43 Volkshochschule	53 Gesundheitsamt	63 Bauordnungsamt		
14 Rechnungsprüfungsamt	24 Amt für Verteidigungslasten	34 Standesamt	44 Musikschule	54 Krankenhäuser	64 Wohnungsförderungsamt		
		35 Versicherungsamt	45 Museum	55 Ausgleichsamt	65 Hochbauamt		
		36 N.N.	46 Theater		66 Tiefbauamt		
		37 Feuerwehr	47 Archiv		67 Grünflächenamt		
		38 Zivilschutzamt					

Rahmengliederungsplan für eine Gemeinde zwischen 200 000 und mehr als 400 000 Einwohnern. In kleinen Gemeinden gibt es nicht so starke Ausdifferenzierungen.

Jörg Bogumil / Lars Holtkamp, Kommunalpolitik und Kommunalverwaltung. Eine praxisorientierte Einführung (bpb-Schriftenreihe, Bd. 1329), Bonn 2013, S. 44

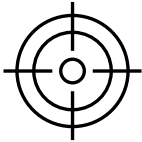
Projekte nach DIN 69901 - 5

Definition



Einmaligkeit der Bedingungen

- Jedes Projekt ist einzigartig und unterscheidet sich von wiederholenden Aufgaben



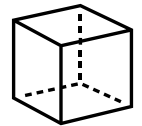
Klare Zielvorgabe

- Ein Projekt hat ein klar definiertes Ziel, das erreicht werden soll



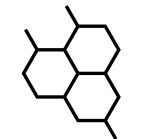
Zeitliche Befristung

- Ein Projekt hat einen definierten Start- und Endtermin



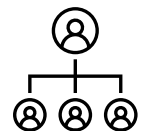
Begrenzungen

- Projekte sind durch finanzielle, personelle und andere Ressourcen begrenzt



Abgrenzung

- Projekte sind klar von anderen Aufgaben oder Projekten abgegrenzt

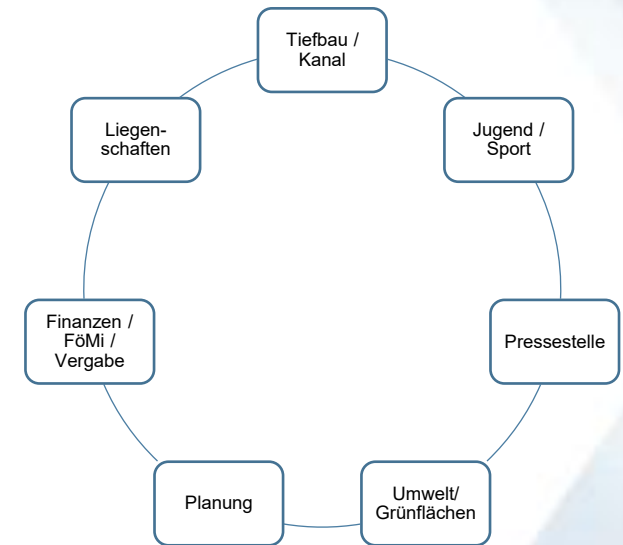


Projektspezifische Organisation

- Projekte erfordern oft eine eigene Organisationsstruktur

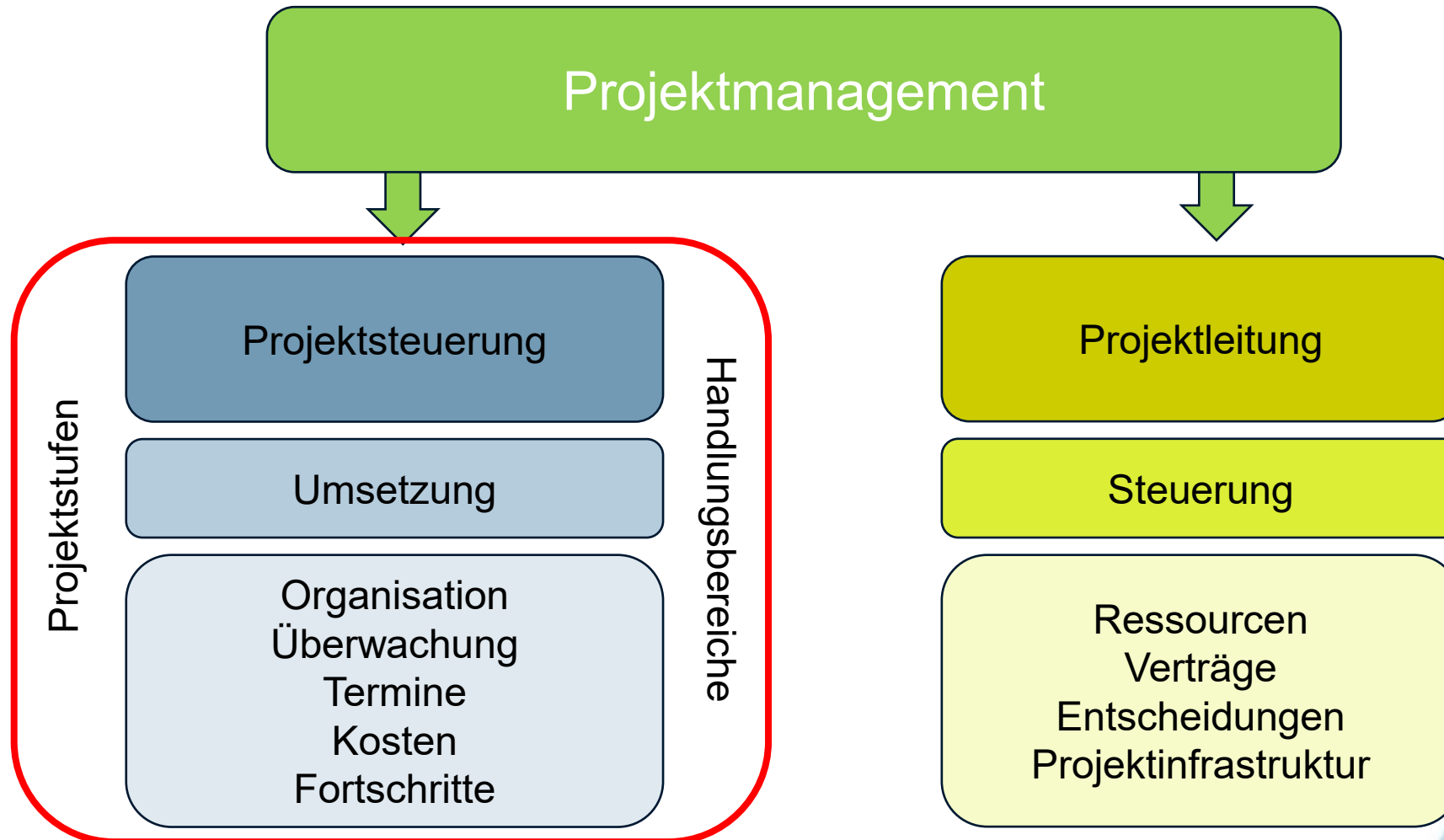
Projektorganisation

- Wer identifiziert ein Projekt?
- Wer organisiert / initiiert das Projekt?
- Wer übernimmt welche Rolle im Projekt?
 - personelle Ressourcen
 - Taucht die Aufgabe in einer Arbeitsplatzbeschreibung auf?
 - Fachwissen
 - Ist der Stelleninhaber:in für diese Aufgabe geeignet?
 - Ausstattung
 - Hard- und Software vorhanden?
- Können Aufgabenteile extern erledigt werden?



Projekte nach DIN 69901 – 5 und AHO

Projektorganisation



Projekte nach DIN 69901 – 5 und AHO 09

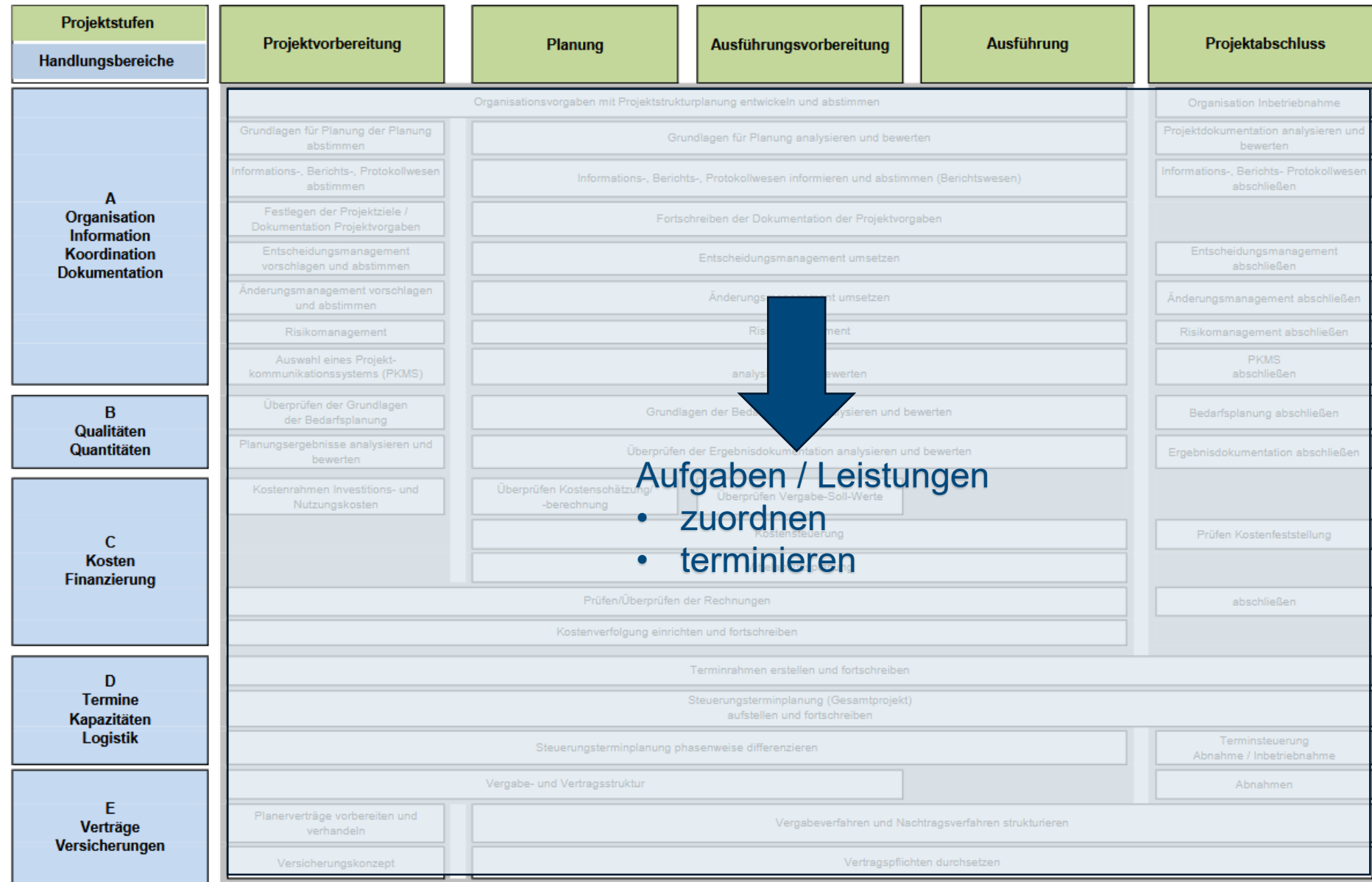
Prozessmodell der wesentlichen Projektsteuerungsleistungen



Zu erfüllende Aufgaben / Leistungen

Projekte nach DIN 69901 – 5 und AHO 09

Prozessmodell der wesentlichen Projektsteuerungsleistungen

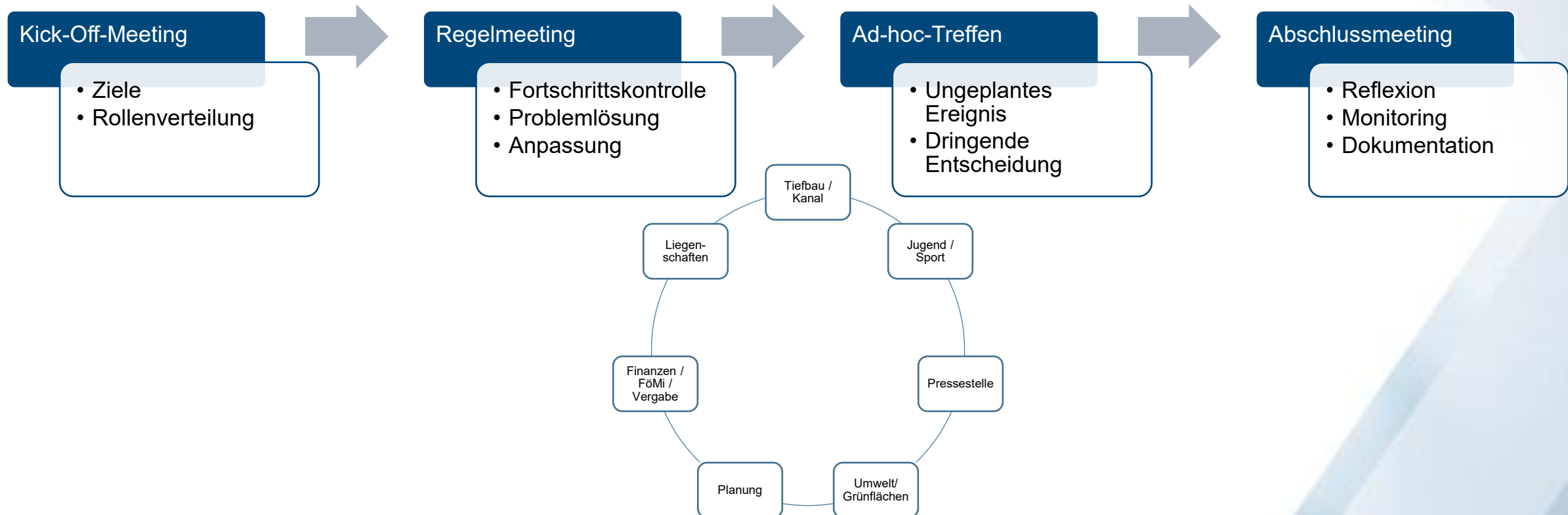


Aufgaben / Leistungen

- zuordnen
- terminieren

Projekte nach DIN 69901 – 5 und AHO

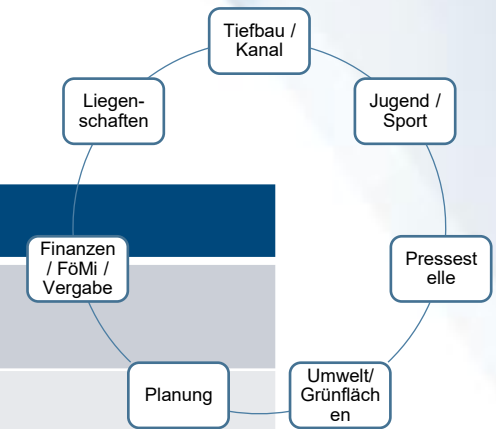
Projektgruppe und Organisation



Projekt Bolzplatz

Anforderungen an eine Projektgruppe

Anforderung	Beschreibung
Kompetenzverteilung	Aufgabenzuweisung, Verantwortungs- und Entscheidungskompetenz
Interdisziplinarität	Mitglieder aus verschiedenen Fachbereichen
Kommunikationsfähigkeit	Strukturierte Kommunikation in der Gruppe und mit Externen
Projektmethodik	Anwendung von genormten Methoden (Projektstrukturplan, Netzplan...)
Rollenverständnis	Welche Rolle habe ich im Projekt (Leitung, Teammitglied, Fachverantwortung...)
Verfügbarkeit	Zeitliche und organisatorische Verfügbarkeit für die Projektarbeit
Verantwortung	Eigenverantwortliches Handeln zur Erreichung der Projektziele



Projekt Bolzplatz

Beispiel Projektstrukturplan (PSP), vereinfacht

		Sep 25	Okt 25	Nov 25	Dez 25	Jan 26	Feb 26	Mrz 26	Apr 26	Mai 26	Jun 26	Jul 26	Aug 26	Sep 26	Okt 26	Nov 26	Dez 26	dauerhaft
1	Projektvorbereitung																	
1.1	Bearfsanalyse	JuSpo																
1.2	Standortsuche	Liegenschaften																
1.3	Standortprüfung			Planung														
1.4	Flächenverfügbarkeit			Externe Beteiligung														
1.5	Bürgerveranstaltung					P/O												
1.6	Kostenschätzung	Grün																
1.7	Finanzierungsansatz	JuSpo																
1.8	Fördermittelprüfung	FöMi																
1.9	Freigabe / Politische Zustimmung					15.1.												
2	Planung																	
2.1	Nutzungskonzept		JuSpo															
2.2	Ausschreibung						Grünflächen											
2.3	Zeit- und Budgetplanung																	
2.4	Genehmigungen									Grünflächen								
2.5	Bürgerinformation												P/O					
3	Durchführung																	
3.1	Bauvorbereitung											Grünflächen						
3.2	Bodenarbeiten												Grünflächen, Ausführung Externe					
3.3	Zäune, Sonst.																	
3.4	Tore, Beleuchtung																	
4	Abschluss																	
4.1	Abnahme														Grün			
4.2	Bürgerinformation												P/O					
4.3	Eröffnungsfeier															12.11.		
4.4	Berichte, Kostenprüfung																Grün	
4.5	Fördermittel Schlussrechnung																FöMi	
5	Pflege / Unterhaltung																	
5.1	Organisation / Planung Nutzungszeiten																JuSpo	
5.2	Grünpflege																Grün	
5.3	Reparaturen, etc.																	
5.4	Bürgerinfos																P/O	

Projekt Bolzplatz

Beispiel Projektstrukturplan (PSP), vereinfacht

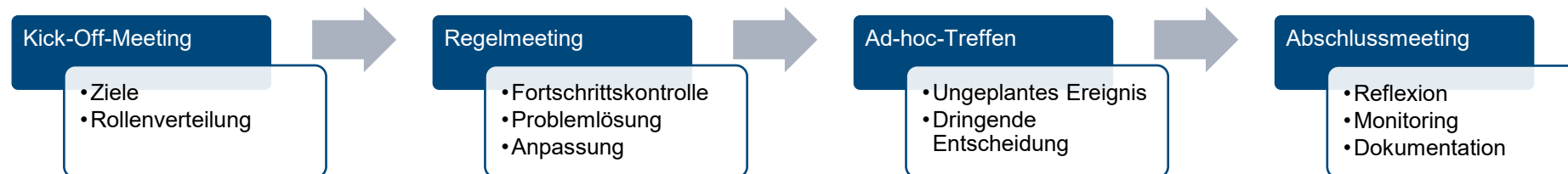
Wer ist in welcher Projektstufe federführend?

- trifft Entscheidungen
- verwaltet das Budget



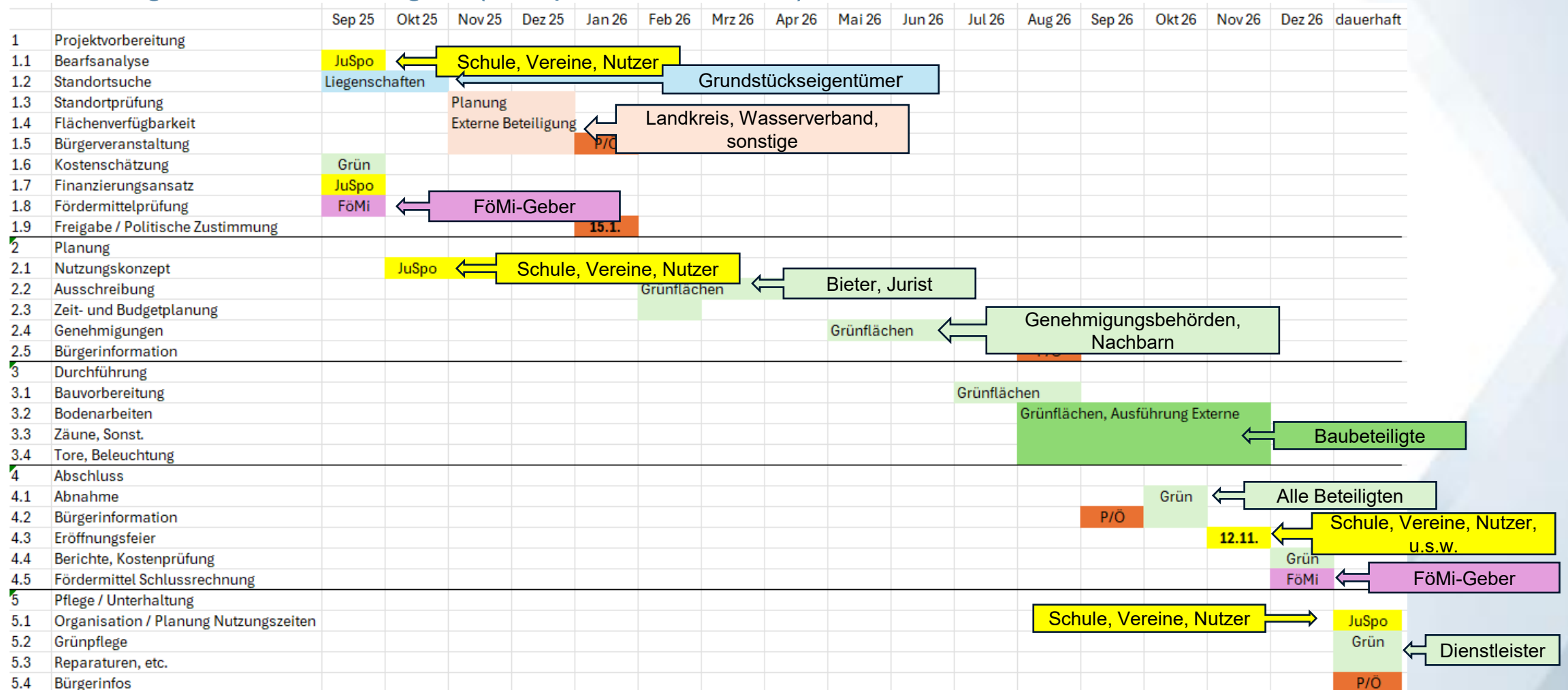
		Sep 25	Okt 25	Nov 25	Dez 25	Jan 26	Feb 26	Mrz 26	Apr 26	Mai 26
1	Projektvorbereitung									
1.1	Bearfsanalyse	JuSpo								
1.2	Standortsuche	Liegenschaften								
1.3	Standortprüfung			Planung						
1.4	Flächenverfügbarkeit			Externe Beteiligung						
1.5	Bürgerveranstaltung					P/O				
1.6	Kostenschätzung	Grün								
1.7	Finanzierungsansatz	JuSpo								
1.8	Fördermittelprüfung	FoMi								
1.9	Freigabe / Politische Zustimmung					15.1.				

In jeder neuen Projektstufe (sofern erforderlich)



Projekt Bolzplatz

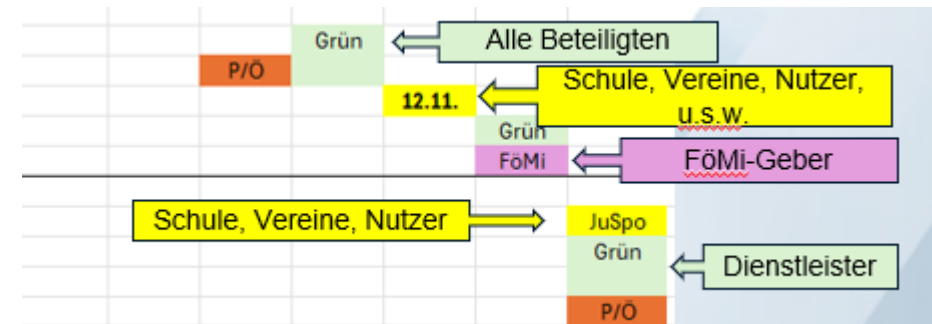
Einbindung externer Beteiligter (Beispiel, vereinfacht)



Projekt Bolzplatz

Einbindung externer Beteiligter (Beispiel, vereinfacht)

- wer koordiniert die externen Beteiligten?
- wer stößt die Beteiligung an?
- wann wird die Beteiligung angestoßen?
- wie wird beteiligt?
- wie wird dokumentiert?
- wer wertet die Beteiligung aus?
- welche Antworten werden erwartet?



Fragen?





Starkregen und Hochwasser - Beispiel



Starkregen und Hochwasser

Beispiel für Zusammenarbeit in der Kommune

- 2016**
- Erarbeitung **Handlungsleitfaden „Schutz vor Starkregen und Hochwasser“** in Zusammenarbeit mit der Kommunal Agentur NRW
 - Ziele
 - Ausrichtung und Stärkung der fachübergreifenden Zusammenarbeit beim Schutz vor Starkregen und Hochwasser
 - Integration der Themen Starkregen und Hochwasser in die Prozesse und Tätigkeiten aller beteiligten Fachämter und Eigenbetriebe
 - 32 Öffentliche Ordnung
 - 37 Feuerwehr
 - 61 Stadtplanung
 - 62 Vermessung und Geoinformation
 - 63 Bauaufsicht
 - 66 Straßen- und Brückenbau
 - 67 Umweltschutz und Grünflächen
 - Gebäudemanagement
 - Stadtentwässerungsbetrieb (Regie + Budget)

Schutz vor Starkregen und Hochwasser

Beispiel für Zusammenarbeit in der Kommune

- 2018** • **Handlungsleitfaden** mit Maßnahmenkatalog als Ergebnis
- 2019** • Einführung des Handlungsleitfadens als verpflichtende Grundlage des Verwaltungshandelns als **Dienstanweisung** / Verfügung durch den BM
- 2020** • Bildung einer **Arbeitsgruppe**, ¼-jährliche Sitzungen und Abstimmungen
• Erste Aktualisierung des Handlungsleitfadens
- 2022** • **Gesamtkonzept Starkregenrisikomanagement** gem. Arbeitshilfe kommunales SRRM des MULNV NRW mit Förderung erstellt
 - Aufbereitung, Integration und Veröffentlichung der Kartendaten per **GIS-Portal**
 - Optionen für die Verschneidung der Daten mit Karten / Daten anderer Fachbereiche
- 2022** • Einführung der Instrumente und Ergebnisse aus dem Gesamtkonzept SRRM als Grundlage des Verwaltungshandelns als **Dienstanweisung** / Verfügung durch den BM



Starkregenrisikomanagement

Beispiel für Zusammenarbeit in der Kommune

Gemeinsamer **Aufgabenkatalog** der AG Starkregen und Überflutungsschutz:

- Kontinuierliche **Information und Sensibilisierung der städtischen MA** zum Thema SRRM
- **Umsetzung der Maßnahmen** des Maßnahmenkatalogs aus dem Handlungsleitfaden
- Evaluierung und **Aktualisierung** des Handlungsleitfadens „Schutz vor Starkregen und Hochwasser“ und des Maßnahmenkatalogs
- Kontinuierliche Erarbeitung und Umsetzung von Schutz-/Vorsorgemaßnahmen
 - Z.B. Kontinuierliche Begehung von gefährdeten städtischen Gebäuden (Erstellung von Risikosteckbriefen)
 - Umsetzung von Objektschutzmaßnahmen an städtischen Liegenschaften / Gebäuden
- **Information von Bürgern**, Eigentümern und Unternehmen über Starkregengefahren/-vorsorge
- Regelmäßige Aktualisierung der **GIS-Kartengrundlagen** (5-Jahres-Rhythmus parallel zur Aktualisierung des DGM NRW)

- 2025**
- Sachstand heute: 2. Aktualisierungsrunde des Handlungsleitfadens läuft
 - Workshops mit allen Beteiligten
 - Aktualisierung der Prozesse und des Maßnahmenkatalogs



Andrea Murauer

Telefon: 0211 43077-219
murauer@KommunalAgentur.nrw



Dagmar Carina Schaaf

Telefon: 0211 43077-190
schaaf@KommunalAgentur.nrw

Diese Präsentation ist urheberrechtlich geschützt ®. Jegliche auch auszugsweise Veröffentlichung, Vervielfältigung, Änderung oder sonstige Verwendung ist nur nach schriftlicher Zustimmung der Kommunal Agentur NRW GmbH gestattet.