

1. Bekanntmachung

Die Satzung für die „Dienstleistungskompetenzzentrum Main-Kinzig AöR“ wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Die gemäß §§ 29a Abs. 4 und 29b Abs. 1 Satz 2 in Verbindung mit § 35 Abs. 2 Ziffer 2 des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit (KGG) erforderliche Genehmigung der Anstaltssatzung zur Errichtung der „Dienstleistungskompetenzzentrum Main-Kinzig AöR“ ist erteilt. Sie hat folgenden Wortlaut:

Regierungspräsidium Darmstadt
Aktenzeichen
RPDA - Dez.I 16-03 u 04/1-2020/1

Bearbeiter
Horneff

Datum
25. Juli 2025

Genehmigung

Gemäß §§ 29a Abs. 4 und 29b Abs. 1 Satz 2 in Verbindung mit § 35 Abs. 2 Ziffer 2 des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit (KGG) vom 16. Dezember 1969 (GVBl. I S. 1969, 307), zuletzt geändert durch Artikel 7 des Gesetzes vom 16. Februar 2023 (GVBl. S. 83, 88), genehmige ich hiermit die von den Stadtverordnetenversammlungen der Städte Bad Soden-Salmünster, Bruchköbel, Erlensee, Langenselbold, Maintal, Nidderau, Steinau an der Straße, Wächtersbach, den Gemeindevertretungen der Gemeinden Brachtal, Flörsbachtal, Großkrotzenburg, Neuberg, Rodenbach und von dem Kreistag des Landkreises Main-Kinzig beschlossene Anstaltssatzung zur Errichtung der „Dienstleistungskompetenzzentrum Main-Kinzig AöR“.

gez.
Prof. Dr. habil. Hilligardt
Regierungspräsident

2. Veröffentlichung

Die Anstaltssatzung und die Anlagen sind im Internet auf der Homepage der Stadt Nidderau unter <https://www.nidderau.de/rathaus-service/aktuelles/amtliche-bekanntmachungen/> veröffentlicht.

Nidderau, den 04.08.2025

Der Magistrat der Stadt Nidderau

gez. Andreas Bär
Bürgermeister

Anstaltssatzung

des Dienstleistungskompetenzzentrums Main-Kinzig- AöR (DKZ AöR)

- gemeinsame kommunale Anstalt öffentlichen Rechts

der Städte und Gemeinden Bad Soden-Salmünster, Brachtal, Bruchköbel, Erlensee, Flörsbachtal, Großkrotzenburg, Langenselbold, Maintal, Neuberg, Nidderau, Rodenbach, Steinau an der Straße, Wächtersbach und des Main-Kinzig-Kreises.

Aufgrund der §§ 29 a und 29 b des Gesetzes über die kommunale Gemeinschaftsarbeit (KGG) vom 16. Dezember 1969 (GVBl. I 1969 S. 307) zuletzt geändert durch Artikel 7 des Gesetzes vom 16. Februar 2023 (GVBl. S. 83, 88) i.V.m. § 126a der Hessischen Gemeindeordnung (HGO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 7. März 2005 (GVBl. 2005 S. 142) zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 01. April 2025 (GVBl. 2025 Nr. 24) haben die Stadtverordnetenversammlungen und die Gemeindevertretungen der Städte und Gemeinden Bad Soden-Salmünster, Brachtal, Bruchköbel, Erlensee, Flörsbachtal, Großkrotzenburg, Langenselbold, Maintal, Neuberg, Nidderau, Rodenbach, Steinau an der Straße, Wächtersbach und der Kreistag des Main-Kinzig-Kreises nachfolgende Anstaltssatzung zur Bildung der Dienstleistungskompetenzzentrums Main-Kinzig AöR beschlossen:

Inhalt der Anstaltssatzung

Präambel	3
§ 1 Name, Sitz, Stammkapital, Anstaltsträger	4
§ 2 Aufgaben der DKZ AöR	5
§ 3 Organe der AöR	7
§ 4 Der Verwaltungsrat	7
§ 5 Zuständigkeiten des Verwaltungsrats	8
§ 6 Einberufung und Beschlüsse des Verwaltungsrats.....	9
§ 7 Der Vorstand	10
§ 8 Verpflichtungserklärung	12
§ 9 Wirtschaftsplan, Wirtschafts- und Haushaltsführung, Vermögensverwaltung	12
§ 10 Deckung des Finanzbedarfs	13
§ 11 Auflösung der DKZ AöR, Veränderung in der Trägerschaft	15
§ 12 Öffentliche Bekanntmachung.....	16
§ 13 Rechnungsprüfungsamt, Aufsicht	17
§ 14 Inkrafttreten	17

Präambel

Lebenswerte bürgernahe Wohn-, Arbeits-, Bildungs-, Versorgungs- und Freizeitangebote zu sichern und weiterzuentwickeln sind zentrale Aufgaben jeder Kommune. Es gilt nicht weniger, als die Zukunft gemeinsam im Rahmen einer interkommunalen Zusammenarbeit aktiv und nachhaltig zu gestalten. Diese Form der Zusammenarbeit ist gerade auch vor dem Hintergrund des demografischen Wandels und defizitärer öffentlicher Haushalte ein zentraler Schlüsselfaktor für die Handlungsfähigkeit und damit für die Zukunftsfähigkeit der Städte und Gemeinden. Aus dieser Erkenntnis heraus ist es Wille aller Beteiligten, kommunale Entwicklung über die Grenzen der eigenen Kommune hinaus als regionale Aufgabe zu verstehen und diese gemeinschaftlich anzugehen. Um diese besondere Form kommunaler Aufgabenerfüllung gezielt gewährleisten zu können, haben die Städte und Bad Soden-Salmünster, Brachtal, Bruchköbel, Erlensee, Flörsbachtal, Großkrotzenburg, Langenselbold, Maintal, Neuberg, Nidderau, Rodenbach, Steinau an der Straße, Wächtersbach und der Main-Kinzig-Kreis beschlossen, künftig bestimmte Aufgaben gemeinsam wahrzunehmen. Ziel dieser gemeinsamen Aufgabenwahrnehmung ist es, durch verbesserte Möglichkeiten des Einsatzes von Personal sowie der gemeinsamen Nutzung von Sachmitteln, Synergien zu bilden, die eine wirtschaftliche Erbringung von kommunalen Dienstleistungen gewährleisten. Oberstes Ziel ist die Sicherung einer nachhaltigen Daseinsvorsorge bei wirtschaftlicher Unternehmensführung und unter Beachtung gesellschaftspolitischer Rahmenbedingungen.

Zur Umsetzung dieser Beschlüsse gründen die Städte und Gemeinden gemeinsam mit dem Landkreis eine gemeinsame kommunale Anstalt öffentlichen Rechts (AöR), durch deren Errichtung die Koordination und die Zusammenarbeit zwischen den beteiligten Kommunen verstärkt werden soll.

Die Anstalt des öffentlichen Rechts (AöR) verfolgt das Ziel, die beteiligten Trägerkommunen in ihrem Bestreben nach einer effizienten und zukunftsorientierten Verwaltung zu unterstützen. Dabei setzt sich die AöR dafür ein, die Zusammenarbeit zwischen den Trägerkommunen zu fördern und gezielt interkommunale Kooperationsmöglichkeiten zu identifizieren, zu prüfen und umzusetzen. Die AöR versteht sich als Dienstleisterin und Partnerin der beteiligten Trägerkommunen und setzt sich dafür ein, gemeinsam mit diesen die Herausforderungen der öffentlichen Verwaltung zu meistern.

Die AöR wird somit einen wichtigen Beitrag zur Stärkung der interkommunalen Zusammenarbeit leisten und zur Entwicklung der Region beitragen.

§ 1

Name, Sitz, Stammkapital, Anstaltsträger

- (1) Das Dienstleistungskompetenzzentrum Main-Kinzig AöR (DKZ AöR) ist eine Einrichtung der folgenden Städte und Gemeinden im Main-Kinzig-Kreis sowie des Main-Kinzig-Kreises (im Folgenden als Anstaltsträger bezeichnet) in Form einer gemeinsamen kommunalen Anstalt des öffentlichen Rechts:

Bad Soden-Salmünster, Brachttal, Bruchköbel, Erlensee, Flörsbachtal, Großkrotzenburg, Langenselbold, Maintal, Neuberg, Nidderau, Rodenbach, Steinau an der Straße und Wächtersbach.

Die DKZ AöR wird auf Grundlage der einschlägigen gesetzlichen Vorschriften und dieser Anstaltssatzung geführt.
- (2) Bei der Erfüllung ihrer Aufgaben ist die DKZ AöR dem öffentlichen Zweck und einer wirtschaftlichen Betriebsführung verpflichtet. Sie stellt sicher, dass der notwendige Aufwand verursachergerecht zugeordnet werden kann und vorgegebene Einsparziele erreicht werden. Zweck der DKZ AöR ist es, die ihr von den Anstaltsträgern übertragenen Aufgaben effizienter, als bei getrennter Erledigung, zu erfüllen. Einzelheiten hinsichtlich der Überprüfung der Aufgabenerfüllung und Zweckerreichung regelt der Verwaltungsrat in seiner Geschäftsordnung.
- (3) Die DKZ AöR wird unter dem Namen „Dienstleistungskompetenzzentrum Main-Kinzig AöR“ (kurz: DKZ AöR) geführt. Sie tritt unter diesem Namen im gesamten Rechts- und Geschäftsverkehr auf.
- (4) Die DKZ AöR hat ihren Sitz in der Barbarossastraße 24, 63517 Gelnhausen.
- (5) In räumlicher Hinsicht findet die DKZ AöR ihren Wirkungsbereich, soweit sie hoheitlich tätig wird, in den Gemeindegrenzen der Anstaltsträger und den Kreisgrenzen des Landkreises. Eine Erweiterung ihres Wirkungsbereiches über die Kreisgrenzen hinaus ist unter Beachtung des § 121 Abs. 5 HGO möglich.
- (6) Für das Stammkapital der DKZ AöR leistet jeder Anstaltsträger jeweils eine Stammeinlage von 5.000 EUR.
- (7) Die DKZ AöR ist Mitglied im Kommunalen Arbeitgeberverband. Dementsprechend gilt für sie der TVöD und die diesen ergänzenden Tarifverträge.

§ 2

Aufgaben der DKZ AöR

(1) Allgemeine Bestimmungen

- a) Der DKZ AöR werden durch die Anstaltsträger die unter Abs. (2) bezeichneten Aufgaben übertragen.
- b) Die Wahrnehmung der Aufgaben können durch die Anstaltsträger komplett oder teilweise entsprechend den Bestimmungen aus den Tätigkeit- und Budgetvereinbarungen in Anspruch genommen werden.
- c) Über den Zeitpunkt der Aufnahme der jeweiligen Tätigkeiten der in Abs. (2) übertragenen Aufgaben entscheidet der Verwaltungsrat jeweils mit gesondertem Beschluss.
- d) Alle, in dieser Anstaltssatzung auf die DKZ AöR übertragenen Aufgaben, sind in einer separaten Anlage zur Anstaltssatzung als Tätigkeits- & Budgetvereinbarung detailliert beschrieben und abgegrenzt. Diese Vereinbarung enthält außerdem eine detaillierte Regelung zur Abwicklung der Kostenerstattung für jede einzelne Aufgabe.
- e) Die DKZ AöR betreibt die Öffentlichkeitsarbeit im Rahmen der ihr übertragenen Aufgaben.
- f) Zur Erfüllung ihrer Aufgaben betreibt die DKZ AöR die erforderlichen Einrichtungen. Sie ist mit Zustimmung aller Anstaltsträger berechtigt, Unternehmen, auch gemeinsam mit Dritten, zu gründen und sich an bestehenden Unternehmen zu beteiligen, soweit dies gesetzlich zulässig ist.
- g) Die DKZ AöR kann alle ihre satzungsmäßig übertragenen Aufgaben fördernde und sie wirtschaftlich berührende Hilfs- und Nebengeschäfte betreiben. Für diese Hilfs- und Nebengeschäfte besteht die Möglichkeit, dass die DKZ AöR öffentlich-rechtliche Vereinbarungen nach §§ 24 ff KGG mit Dritten abschließt. Dies erfordert die Zustimmung des Verwaltungsrats. Dabei kann die DKZ AöR diese Aufgaben auch für andere Gebietskörperschaften und sonstige Dritte im Rahmen des gemeindewirtschaftsrechtlich Zulässigen wahrnehmen.
- h) Die DKZ AöR kann sich im Rahmen der geltenden Gesetze, Verordnungen, sonstigen Rechtsvorschriften und die gültige Anstaltssatzung der AöR zur Erfüllung ihrer Aufgaben Dritter bedienen.
- i) Die DKZ AöR ist befugt, Beschäftigte einzustellen, zu versetzen, einzugruppieren und zu entlassen.

(2) Übertragene Aufgaben

a) Weiterentwicklung und Förderung der interkommunalen Zusammenarbeit im Main- Kinzig- Kreis

Die DKZ AÖR übernimmt für die in Anlage 1 aufgeführten Anstaltsträger die Aufgabe zur Weiterentwicklung und Förderung der interkommunalen Zusammenarbeit im Main-Kinzig-Kreis. Hierbei übernimmt die DKZ AÖR Unterstützungsleistungen bei der Prüfung und Umsetzung von Möglichkeiten weiterer Formen und Aufgabenbereiche interkommunalen Zusammenarbeit. Näheres s. Anlage 1.

b) Durchführung von Vergabe und Beschaffungsleistungen

Die DKZ AÖR übernimmt als Interkommunales Vergabezentrum (Im folgenden VGZ) für die in Anlage 2 aufgeführten Anstaltsträger die Durchführung und Betreuung von im Wettbewerb zugelassener Beschaffungsverfahren gemäß den Vorschriften der UVgO und/oder VGV und/oder VOB/A im Bereich der Waren und Dienstleistungen sowie der Bauvergaben auf nationaler sowie auch auf europäischer Ebene. Näheres s. Anlage 2.

c) Leistungen des Datenschutzes

Die DKZ AÖR übernimmt für die in Anlage 3 aufgeführten Anstaltsträger die Aufgaben zur Sicherstellung des Datenschutzes, soweit rechtlich zulässig, wodurch eine leistungsfähige und wirtschaftliche Durchführung von Aufgaben des Datenschutzes der beteiligten Kommunen mittels der Zentralisierung von Know-Hows und der Sicherstellung einer durchgängigen Betreuung gewährleistet werden sollen. Näheres s. Anlage 3.

d) Digitalisierung von Verwaltungsleistungen

Die DKZ AÖR übernimmt für die in Anlage 4 aufgeführten Anstaltsträger die Aufgabe, diese im Bereich der Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes vom 14. August 2017 in der jeweils geltenden Fassung und der Digitalisierung ihrer Verwaltungsleistungen zu unterstützen, insbesondere, indem sie digitale Verwaltungsleistungen aufbaut, ggf. bereitstellt und betreibt, die auf den Bedarf der Bürgerinnen und Bürger ausgerichtet sind. Näheres s. Anlage 4.

§ 3

Organe der AöR

(1) Organe der DKZ AöR sind:

- a) der Verwaltungsrat (§§ 4-6)
- b) der Vorstand (§7)

(2) Die Mitglieder der Organe der DKZ AöR sind zur Verschwiegenheit über alle vertraulichen Angelegenheiten sowie über Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse der DKZ AöR verpflichtet. Die Pflicht besteht für die Mitglieder auch nach ihrem Ausscheiden aus der DKZ AöR fort. Sie gilt nicht gegenüber den Organen ihrer Anstaltsträger.

(3) Die Regelungen des § 25 HGO gelten entsprechend.

§ 4

Der Verwaltungsrat

(1) Der Verwaltungsrat besteht aus je einem stimmberechtigten Mitglied je Anstaltsträger und setzt sich wie folgt zusammen:

- a) Der Landrat / die Landrätin des Main-Kinzig-Kreises
- b) Die Bürgermeisterinnen und Bürgermeister der Anstaltsträger

Jedes Verwaltungsratsmitglied hat eine Stimme.

(2) Der Verwaltungsrat bestimmt für die Dauer eines Jahres aus seiner Mitte einen Verwaltungsratsvorsitzenden und zwei Vertreter. Der Vorsitzende führt sein Amt bis zur Amtsaufnahme des neuen Vorsitzenden aus.

(3) Die Verwaltungsratsmitglieder können sich im Verhinderungsfall von ihrem Stellvertreter im Amt vertreten lassen.

(4) Auf Verlangen der Organe der Anstaltsträger hat der Verwaltungsrat Auskunft über alle wichtigen Angelegenheiten der DKZ AöR zu erteilen.

(5) Der Verwaltungsrat gibt sich eine Geschäftsordnung.

§ 5

Zuständigkeiten des Verwaltungsrats

- (1) Der Verwaltungsrat überwacht die Geschäftsführung des Vorstands. Auf Verlangen von mindestens zwei Mitgliedern des Verwaltungsrats hat der Vorstand jederzeit Auskunft über alle Angelegenheiten der DKZ AöR zu erteilen und Einsicht in die Bücher und Schriften zu gewähren. Der Verwaltungsrat beschließt die Grundsätze für die Verwaltung der DKZ AöR und entscheidet über alle Angelegenheiten der Anstalt, soweit nicht der Vorstand aufgrund eines Gesetzes, dieser Anstaltssatzung oder einer Aufgabenübertragung durch den Verwaltungsrat zuständig ist.
- (2) Der Verwaltungsrat entscheidet insbesondere über:
 - a) sämtliche Änderungen der Satzung der Anstalt,
 - b) die Aufnahme weiterer Träger, die außerdem der Zustimmung aller Anstaltsträger bedarf,
 - c) die Feststellung des Wirtschaftsplans und des Jahresabschlusses,
 - d) die Höhe der Kostenerstattungsbeiträge der Anstaltsträger und anderer Beteiligter und Kooperationspartner sowie die Festsetzung allgemein geltender Tarife und Entgelte für andere Leistungsnehmer,
 - e) die Ergebnisverwendung,
- (3) Die Mitglieder des Verwaltungsrates dürfen bei Angelegenheiten, die nicht Gegenstand der von ihrer Trägerkommune an die DKZ AöR übertragenen Aufgaben sind, nicht beratend und nicht entscheidend mitwirken. Diesbezüglich ist stets festzustellen, ob der Verwaltungsrat nach § 6 Abs. 3 beschlussfähig ist.
- (4) Ist die Zustimmung des Verwaltungsrats in einer nicht aufschiebbaren Angelegenheit nicht rechtzeitig einholbar, kann der Vorstand im Einvernehmen mit dem Verwaltungsratsvorsitzenden eine Eilentscheidung treffen. Über den Inhalt der getroffenen Notmaßnahme, den Grund für die fehlende Aufschiebbarkeit und das Zustandekommen des Einvernehmens durch den Verwaltungsratsvorsitzenden hat der Vorstand den Verwaltungsrat unverzüglich schriftlich oder elektronisch zu informieren.
- (5) Über die Auflösung der DKZ AöR beschließt der Verwaltungsrat. Die Änderung der Aufgabe der DKZ AöR, Veränderungen der Trägerschaft, die Erhöhung des Stammkapitals, die Verschmelzung sowie die Auflösung der DKZ AöR bedürfen der Zustimmung aller Anstaltsträger.

§ 6

Einberufung und Beschlüsse des Verwaltungsrats

- (1) Auf schriftliche oder elektronische Einladung des Verwaltungsratsvorsitzenden hält der Verwaltungsrat eine Sitzung ab. Dabei muss die Einladung wenigstens den Tag, den Ort und die Tagesordnung enthalten. Den Mitgliedern des Verwaltungsrats muss die Einladung mindestens sieben Kalendertage vor der Verwaltungsratssitzung zugegangen sein. Mit der Tagesordnung sollen die zur Beschlussfassung vorgesehenen Sachverhalte schriftlich oder in elektronischer Form zugestellt werden. Der Vorsitzende kann in Fällen, in denen der Sitzungsinhalt besondere Eile gebietet, die Einberufungsfrist auf bis zu 24 Stunden vor Sitzungsbeginn verkürzen. In diesem Fall ist auf die Kürzung der Ladungsfrist besonders hinzuweisen und der Grund für die Kürzung anzugeben. Der Verwaltungsrat ist wenigstens viermal im Jahr einzuberufen. Zudem wird der Verwaltungsrat einberufen, wenn dies von mindestens einem Drittel seiner Mitglieder unter Benennung des beabsichtigten Sitzungsinhaltes beantragt wird. Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen des Verwaltungsrats sind vor der Sitzung öffentlich bekanntzumachen.
- (2) Der Verwaltungsrat berät und beschließt in öffentlicher Sitzung. Der Vorsitzende des Verwaltungsrats leitet die Sitzungen des Verwaltungsrats.
- (3) Der Verwaltungsrat entscheidet durch Beschlüsse in seinen Sitzungen. Er ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der satzungsmäßigen Zahl der Verwaltungsratsmitglieder anwesend sind. Möchte der Verwaltungsrat über andere als die mit der Einberufung mitgeteilte Tagesordnung Beschluss fassen, so bedarf es neben einem besonderen Dringlichkeitsgrund einer Zustimmung von zwei Dritteln der satzungsmäßigen Zahl der Verwaltungsratsmitglieder.
- (4) Im Falle fehlender Beschlussfähigkeit kann der Vorsitzende unverzüglich eine neue Sitzung mit gleicher Tagesordnung einberufen. In der zweiten Sitzung besteht sodann Beschlussfähigkeit ohne Rücksicht auf die Anzahl der erschienenen Mitglieder. Unter Berücksichtigung der Vorgaben aus § 6 Abs. 1 und 2 der vorliegenden Anstaltssatzung hat der Vorsitzende in der Ladung zur zweiten Sitzung entsprechend § 53 Abs. 2 S. 2 HGO auf die Beschlussfähigkeit ohne Rücksicht auf die Anzahl der erschienenen Mitglieder hinzuweisen.
- (5) Die Anstaltsträger können ihre Verwaltungsratsmitglieder in wichtigen Angelegenheiten anweisen, wie sie im Verwaltungsrat abzustimmen haben.
- (6) Für die Beschlüsse des Verwaltungsrats gilt das Prinzip der einfachen Mehrheit. Stimmenthaltungen werden nicht gewertet. Eine Stimmgleichheit führt zur Ablehnung eines Antrages.

- (7) Die gefassten Beschlüsse werden schriftlich festgehalten. Die Niederschrift ist vom Vorsitzenden und dem Schriftführer zu unterzeichnen und sodann als Abschrift allen Verwaltungsratsmitgliedern und den Bürgermeistern der Anstaltsträger zu übersenden.
- (8) Im Übrigen gilt § 58 HGO entsprechend.

§ 7

Der Vorstand

- (1) Der Verwaltungsrat bestellt auf die Dauer von fünf Jahren den Vorstand; eine erneute Bestellung ist zulässig. Der Vorstand besteht aus zwei Mitgliedern. Eines der Vorstandsmitglieder kann auch in Teilzeit bestellt werden.
- (2) Die DKZ AöR wird vom Vorstand in eigener Verantwortung geleitet, soweit nicht gesetzlich oder in der vorliegenden Anstaltssatzung etwas anderes bestimmt ist. Er ist für alle Angelegenheiten zuständig, die ihm durch diese Anstaltssatzung zugewiesen sind und die nicht durch Gesetz oder dieser Anstaltssatzung dem Verwaltungsrat zugewiesen ist.
- (3) Der Vorstand vertritt die DKZ AöR nach außen. Er ist berechtigt, unter den gesetzlichen Voraussetzungen und mit Zustimmung des Verwaltungsrats Prokura zu erteilen. Überdies kann er durch schriftliche Erklärung Einzelvertretungsbefugnis auch auf weitere Beschäftigte der DKZ AöR übertragen.
- (4) Im Verhinderungsfalle eines Vorstandsmitgliedes wird dieser durch das andere Mitglied vertreten
- (5) Im Verhinderungsfall des gesamten Vorstands, kann der Verwaltungsrat für die Dauer der Verhinderung des Vorstands einen kommissarischen Vorstand benennen, der für die Dauer der Abwesenheit die Aufgaben des Vorstands übernimmt.
- (6) Dem Vorstand obliegt die laufende Geschäftsführung und die ihm zur Erledigung vom Verwaltungsrat übertragenen Geschäfte, insbesondere:
 - a) Aufstellung des Wirtschaftsplans und des Jahresabschlusses, der Erfolgsübersicht und des Lageberichtes,
 - b) Abschluss von Miet-, Pacht- und Leasingverträgen bis zu einer Höchstgrenze von 100.000 Euro (netto) im Einzelfall, wobei der Wert der Verträge in Anlehnung an § 3 Abs. 4 der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV) bei Verträgen mit einer Laufzeit von bis zu 48 Monaten anhand des Gesamtwertes des Vertrags und bei zeitlich unbestimmten Laufzeiten oder bei Laufzeiten von mehr als 48 Monaten anhand des 24-fachen Monatswertes bestimmt wird,

- c) Entscheidungen über Anträge auf die Stundung bis zu einer Höchstgrenze von 20.000 Euro (netto) im Einzelfall und den Erlass von Forderungen sowie den Verzicht auf Ansprüche aller Art bis zu einer Höchstgrenze von 10.000 Euro (netto) im Einzelfall,
- d) die Einleitung und Fortführung von Gerichtsverfahren und der Abschluss von Vergleichen bis zu einer Höchstgrenze des Streitwertes von 20.000 Euro (netto) im Einzelfall, bei höheren Streitwerten ist die Zustimmung des Verwaltungsrats erforderlich,
- e) die Zustimmung zur Leistung überplanmäßiger und außerplanmäßiger Aufwendungen und Auszahlungen und die Verfügung über Anstaltsvermögen jeweils bis zu einer Wertgrenze von 100.000 Euro (netto) im Einzelfall,
- f) die Einstellung, Eingruppierung und Entlassung von Beschäftigten innerhalb der Entgeltgruppen des TVöD; die Einstellung und Entlassung von Beschäftigten im außertariflichen Bereich bedürfen der Zustimmung des Verwaltungsrats.
- g) Vergabe von Aufträgen zur Erfüllung der Aufgaben der AöR an Dritte unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften des Vergaberechts. Der Vorstand ist berechtigt, entsprechende Verträge bis zu einer Wertgrenze von 100.000 Euro (netto) abzuschließen.
- h) Kauf von beweglichem Anlagevermögen und für den normalen Geschäftsbetrieb notwendigen Gütern und Dienstleistungen bis zu einer Wertgrenze von 100.000 Euro (netto).

Das Nähere regelt eine vom Verwaltungsrat erlassene Geschäftsordnung für den Vorstand, die mindestens die Behandlung folgender Sachverhalte zum Inhalt haben muss:

- Aufgaben des Vorstands und der Geschäftsführung,
- Unterzeichnung und Vertretung, einschließlich Zuständigkeiten, Aufgaben, Verantwortlichkeiten,
- Entscheidungsfindung des Vorstands und Beschlussfassung,
- Anordnungsbefugnisse,
- Personalangelegenheiten von besonderer Bedeutung, wie zum Beispiel Dienstvereinbarungen, Regelungsabreden und vergleichbare sonstige Abmachungen zwischen Vorstand und Personalrat.

(7) Der Vorstand hat den Verwaltungsrat über alle wichtigen Vorgänge unverzüglich zu unterrichten. Eine Unterrichtungspflicht besteht insbesondere dann, wenn

- a. im Hinblick auf den Erfolgsplan absehbar ist, dass Mindererträge oder Mehraufwendungen zu erwarten sind, die die Einhaltung des Erfolgsplans erheblich gefährden könnten,
- b. wenn abzusehen ist, dass sich der Erfolgs- oder Vermögensplanes in einzelnen übertragenen Aufgaben hinsichtlich des geplanten Aufwandes um mehr als 20 % vom geplanten Ergebnis

abweicht ohne das eine gerechtfertigte Kostenerstattung, nach den Regelungen dieser Anstaltssatzung dem entgegensteht, oder

- c. wenn absehbar ist, dass die vorgesehenen Gesamtzahlungen für eine Maßnahme im Vermögensplan in erheblichem Maße über den ursprünglich veranschlagten Beträgen liegen werden.
- (8) Der Vorstand hat vierteljährlich einen schriftlichen Zwischenbericht an den Verwaltungsrat zu erstatten. In diesem Bericht sind die Entwicklung der Erträge und Aufwendungen sowie die Fortschritte bei der Umsetzung des Vermögensplans detailliert darzulegen. Darüber hinaus sind Informationen zu getroffenen Personalmaßnahmen unter Beachtung des Datenschutzes zu geben. Der Vorstand hat an den Sitzungen des Verwaltungsrats teilzunehmen.

§ 8

Verpflichtungserklärung

Alle Verpflichtungserklärungen bedürfen der Schriftform. Sie sind handschriftlich durch den jeweils Vertretungsberechtigten zu unterzeichnen. Der Vorstand unterzeichnet ohne Beifügung eines Vertretungszusatzes, Beschäftigte im Rahmen ihrer Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten mit dem Zusatz „im Auftrag“.

§ 9

Wirtschaftsplan, Wirtschafts- und Haushaltsführung, Vermögensverwaltung

- (1) Die DKZ AöR ist sparsam und wirtschaftlich unter Beachtung des öffentlichen Zweckes und unter Berücksichtigung der entsprechenden Budgetvereinbarungen zu führen. Im Übrigen gelten für die Wirtschaftsführung und das Rechnungswesen die gesetzlichen Vorschriften, insbesondere § 29b Abs. 1 KGG i. V. m. § 126a Abs. 9 HGO. Für die Wirtschafts- und Haushaltsführung sind die Vorschriften über die Eigenbetriebe sinngemäß anzuwenden.
- (2) Der Vorstand stellt vor Beginn des Wirtschaftsjahres einen Wirtschaftsplan auf. Der Wirtschaftsführung ist eine fünfjährige Finanzplanung zugrunde zu legen. Der Wirtschaftsplan erfasst den Vermögens- und Erfolgsplan sowie die Stellenübersicht. Der Verwaltungsrat beschließt über den Wirtschaftsplan.
- (3) Das Wirtschaftsjahr der DKZ AöR ist das Kalenderjahr.

- (4) Der Vorstand hat den Jahresabschluss, die Erfolgsübersicht und den Lagebericht innerhalb von vier Monaten nach dem Ende des Wirtschaftsjahres aufzustellen und dem Verwaltungsrat vorzulegen. Der Jahresabschluss, die Erfolgsübersicht und der Lagebericht sind vom Vorstand unter Angabe des Datums zu unterzeichnen.
- (5) Die Feststellung des Jahresabschlusses soll durch den Verwaltungsrat innerhalb eines Jahres nach Ablauf des Wirtschaftsjahres erfolgen. Der Verwaltungsrat hat dabei über die Verwendung des Jahresgewinns oder die Behandlung des Jahresverlustes und die Entlastung des Vorstands zu entscheiden. Soweit durch die DKZ AÖR neben den wirtschaftlichen Tätigkeitsbereichen auch hoheitliche Aufgaben wahrgenommen werden, sind diese wirtschaftlich und buchhalterisch voneinander zu trennen.
- (6) Der Beschluss über die Feststellung des Jahresabschlusses und über die Behandlung des Jahresergebnisses ist unverzüglich nach Maßgabe des § 12 öffentlich bekanntzumachen. In der Bekanntmachung ist der Bestätigungsvermerk des Abschlussprüfers im Wortlaut mit Datum anzugeben. Hat der Abschlussprüfer die Bestätigung versagt, ist hierauf besonders hinzuweisen. Im Anschluss an die Bekanntmachung sind der Jahresabschluss und der Lagebericht mindestens für ein Jahr im Internet zu veröffentlichen; in der Bekanntmachung ist auf die Veröffentlichung hinzuweisen.

§ 10

Deckung des Finanzbedarfs

- (1) Die DKZ AÖR deckt ihre Kosten für die ihr übertragenen Aufgaben durch Kostenerstattungen ihrer Anstaltsträger.
- (2) Die Kostenerstattung erfolgt auf der Basis von Selbstkostenpreisen nach den Bestimmungen der Verordnung über die Preise bei öffentlichen Aufträgen (PreisV) 30/53 (nachfolgend PLAN-Kostenerstattungsbudget). Im Weiteren „VOPR“.
- (3) Die DKZ AÖR gewährleistet, dass eine verursachungsgerechte Verteilung der Kosten je übertragenen Aufgabenbereich auf die jeweils beteiligten Anstaltsträger sichergestellt ist.
- (4) Im Rahmen ihrer Finanz- & Kostenrechnung führt die DKZ AÖR zur Sicherstellung der verursachungsgerechten Zuordnung der Kosten, für jede ihr übertragene Aufgabe ein eigenes Profitcenter aus. Diese Profitcenter sind buchhalterisch gegeneinander abzugrenzen.
- (5) Der planmäßige Finanzbedarf der DKZ AÖR und die PLAN-Kostenerstattungsbudgets der Anstaltsträger ergeben sich aus dem Wirtschaftsplan. Im Rahmen der Wirtschaftsplanung weist die DKZ AÖR für jedes

Profitcenter jährlich PLAN-Kostenerstattungsbudgets aus, sofern in den angehängten Tätigkeits- & Budgetvereinbarungen nichts anderes festgelegt ist.

- (6) Die jährlichen Plan-Kostenerstattungsbudgets sind separat für jeden Anstaltsträger und jede übertragene Aufgabe im Wirtschaftsplan darzustellen. Sofern in den angehängten Tätigkeits- & Budgetvereinbarungen nichts anderes festgelegt ist, erfolgen die Zahlungen der PLAN-Kostenerstattungsbudgets in zwölf gleichen Teilbeträgen zum dritten Werktag eines Monats bargeldlos an die DKZ AÖR.
- (7) Im Rahmen der Finanzierung kann die DKZ AÖR auf Grundlage des Wirtschaftsplans anteilige Sockelbeträge für alle oder bestimmte übernommene Aufgabenbereiche ausweisen und erheben. Diese dienen der Vorfinanzierung des Geschäftsbetriebs. Nimmt die DKZ AÖR die Möglichkeit der Erhebung von Sockelbeträgen in Anspruch, sind die Sockelbeträge je übertragenem Aufgabenbereich getrennt festzulegen und je Anstaltsträger im Wirtschaftsplan auszuweisen.
- (8) Die Höhe der tatsächlichen Kostenerstattungen je Anstaltsträger richtet sich nach dem Umfang und der Art der von ihr in dem Wirtschaftsjahr in Anspruch genommenen Leistungen der DKZ AÖR. Hierbei wird zwischen den verschiedenen Anstaltsträgern und der von ihnen übertragenen Aufgaben differenziert, um eine verursachungsgerechte Verteilung der Kosten sicherzustellen. Näheres hierzu regelt die entsprechende Tätigkeits- und Budgetvereinbarung.
- (9) Insofern Selbstkostenerstattungspreise als Kostenerstattungen vereinbart werden, hat nach Ablauf eines Wirtschaftsjahres die DKZ AÖR vor der Aufstellung des Jahresabschlusses die endgültige Höhe der jährlichen Kostenerstattungsbeiträge der Profitcenter (je übertragene Aufgabe und Anstaltsträger) zu ermitteln. Hierzu ist nach den Grundsätzen der VOPR und den einschlägigen „Leitsätzen für die Preisermittlung aufgrund von Selbstkosten“ – kurz LSP – eine jährliche verursachungsgerechte Nachkalkulation der als PLAN-Kostenerstattungsbudgets ausgewiesenen Selbstkostenerstattungspreise zu erstellen.
- (10) Einen negativen Saldo aus den gezahlten Plan-Kostenerstattungsbudgets und den nach Abs. 9 nachkalkulierten endgültigen Kostenerstattungen haben die Anstaltsträger auf Anforderung durch die DKZ AÖR innerhalb von vier Wochen bargeldlos auszugleichen, es sei denn, es kommt vor Ablauf der Vierwochenfrist zu einer einvernehmlichen anderweitigen Regelung, die der Zustimmung des Verwaltungsrats bedarf.
- (11) Bei einem positiven Saldo aus den gezahlten Plan-Kostenerstattungsbudgets und den nach Abs. 9 nachkalkulierten endgültigen Kostenerstattungen bleiben 25 % der bereits geleisteten Kostenerstattungen bei der DKZ AÖR und 75 % fließen innerhalb von vier Wochen bargeldlos an die jeweilige Anstaltsträger zurück. Der Verwaltungsrat kann jährlich über die Verwendung der 25 % beschließen.

- (12) Soweit die DKZ AöR mit seinem Personal auch Dienstleistungen für andere juristische Personen des öffentlichen Rechts erbringt, die nicht Anstaltsträger sind, erfolgt diesen gegenüber jeweils eine individuelle Kostenabrechnung. Die von den Anstaltsträger zu tragenden Kosten der DKZ AöR reduzieren sich dann entsprechend. Näheres regelt die entsprechend Tätigkeits- und Budgetvereinbarung.
- (13) Die DKZ AöR darf in dem durch den Wirtschaftsplan vorgegebenen Rahmen Kredite aufnehmen.

§ 11

Auflösung der DKZ AöR, Veränderung in der Trägerschaft

- (1) Die Entscheidung über die Auflösung der DKZ AöR bedarf der Zustimmung aller Anstaltsträger.
- (2) Die Auflösung der DKZ AöR kann frühestens zum 01.01.2030 erfolgen.
- (3) Im Falle einer Auflösung fällt das nach Erfüllung sämtlicher Verbindlichkeiten verbleibende Vermögen den Anstaltsträgern in dem Verhältnis zu, in dem ihre endgültigen Kostenerstattungsbeiträge in den letzten fünf abgeschlossenen Wirtschaftsjahren zueinandergestanden haben. Der Vermögensrückfall erfolgt im Rahmen der Gesamtteilrechtsnachfolge. Bestehende Verbindlichkeiten werden entsprechend Satz 1 von den Anstaltsträgern getragen. Die übertragenen Aufgaben fallen mit Auflösung der DKZ AöR an die Anstaltsträger zurück.
- (4) Die Beschäftigten der DKZ AöR, denen zum Zeitpunkt der Auflösung der DKZ AöR ein Rückkehrrecht zu einem der Anstaltsträger zusteht, kehren zu dem jeweiligen Anstaltsträger zurück. Beschäftigte ohne Rückkehrrecht können von einem Anstaltsträger übernommen werden.
- (5) Die DKZ AöR gilt als fortbestehend, solange und soweit der Zweck der Abwicklung es erfordert. Dies gilt insbesondere für Folgekosten aus der Tätigkeit der DKZ AöR.
- (6) Für die Auflösung der DKZ AöR und die Veränderung der Trägerschaft gilt im Übrigen § 29b Abs. 6 KGG.
- (7) Austritt eines Anstaltsträgers:
 - a. Der Austritt eines Trägers ist innerhalb der ersten 5 Jahre nach Übertragung der Aufgaben, sofern in den Tätigkeits- und Budgetvereinbarungen nicht anders ausgewiesen, ausgeschlossen. Danach kann jeder Träger mit einer Frist von zwei Jahren zum Ende eines Kalenderjahres seine Trägerschaft aus der DKZ AöR schriftlich kündigen.
 - b. Der Austritt eines Trägers gilt als Beendigung der Aufgabenübertragung durch den Träger.
 - c. Der Austritt eines Trägers bedarf eines Beschlusses der Vertretungskörperschaft des austretenden Trägers.

- d. Sofern von dem ausgetretenen Träger in die DKZ AöR Personal übergeleitet wurde, wird dieses unter Wahrung des personal- und versorgungsrechtlichen Besitzstandes wieder von dem austretenden Träger übernommen, sofern keine andere, einvernehmliche Vereinbarung getroffen wird.
- e. Das dem austretenden Träger zustehende Vermögen sowie die von ihm zu übernehmenden Verbindlichkeiten bestimmen sich entsprechend dem Anteil seiner Beteiligungen an der Bilanz des Geschäftsjahres zum Zeitpunkt seines Austritts.
- f. Im Übrigen hat der ausscheidende Träger der Anstalt alle Nachteile auszugleichen, die dieser durch den Austritt entstehen, insbesondere für den im größeren Umfang getätigten Anschaffungen, wie z.B. Hard- und Software, durchgeführten Bau bzw. Ausbaumaßnahmen, die zur Durchführung der übertragenen Aufgaben erforderlich waren. Dies gilt auch für die Kosten des Betriebs, der Unterhaltung und Verwaltung dieser Anschaffungen, durchgeführten Bau bzw. Ausbaumaßnahmen. Diese Nachteile werden durch einen, durch den Verwaltungsrat bestellten, unabhängigen Sachverständigen ermittelt.
- g. Zwischen dem austretenden Träger und der DKZ AöR erfolgt auf dieser Basis des finanziellen Ausgleichs eine Haftungsübernahme.
- h. Eine einvernehmliche abweichende Vereinbarung zwischen den Trägern der DKZ AöR ist zulässig, soweit hierdurch der personal- und versorgungsrechtliche Besitzstand des übergeleiteten Personals nicht beeinträchtigt wird.
- i. Im Übrigen gelten die §§ 29b und 21 KGG.

§ 12

Öffentliche Bekanntmachung

- (1) Die öffentliche Bekanntmachung der Errichtung der Anstalt sowie der Gründungssatzung und von Änderungen der Anstaltssatzung und sonstige öffentliche Bekanntmachungen der Anstalt erfolgt in den jeweiligen Bekanntmachungsorganen der Anstaltsträger.
- (2) Die öffentliche Bekanntmachung ist mit dem Ablauf des Erscheinungstages der die Bekanntmachung enthaltenden Ausgabe der Zeitung oder des Amtsblatts vollendet. Sind mehrere Bekanntmachungsorgane bestimmt, ist die öffentliche Bekanntmachung mit dem Ablauf des Tages vollendet, an dem die letzte Zeitung mit der Bekanntmachung erscheint.

Die Bekanntmachung von Satzungen und deren Änderungen im Internet erfolgt durch die Bereitstellung auf der Internetseite des Anstaltsträgers unter Angabe des Bereitstellungstages. Im Internet bekannt gemachte Satzungen sind für die Dauer ihrer Geltung unter der angegebenen

Internetadresse dauerhaft zugänglich zu halten. Jede Person hat das Recht, im Internet bekannt gemachte Satzungen während der öffentlichen Sprechzeiten des Anstaltsträgers in Papierform einzusehen und sich gegen Kostenerstattung entsprechende Ausdrucke fertigen zu lassen. Auf dieses Recht ist in der Hauptsatzung sowie auf der Internetseite des Anstaltsträgers hinzuweisen. Die öffentliche Bekanntmachung im Internet ist mit dem Ablauf des Bereitstellungstages vollendet.

- (3) Bekanntmachungsgegenstände, die sich für die öffentliche Bekanntmachung nach Abs. 1 nicht eignen oder für die die öffentliche Auslegung durch Rechtsvorschrift vorgeschrieben ist, werden auf die Dauer von zwei Wochen im Dienstgebäude der DKZ AöR in der Barbarossastraße 24, 63517 Gelnhausen zu jedermanns Einsicht während der Dienststunden öffentlich ausgelegt, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist. Vor dem Beginn der Auslegung sind Ort, Tageszeit und Dauer der Auslegung sowie für den Auslegungsgegenstand erteilte Genehmigungen nach Abs. 1 so bekanntzumachen, dass die Bekanntmachung vor Beginn der Auslegung abgeschlossen ist.
- (4) Die Anstaltsträger können darüber hinaus durch Veröffentlichung in ortsüblicher Form auf die öffentlichen Bekanntmachungen und Auslegungen der DKZ AöR hinweisen. Diese Hinweise sind nicht Wirksamkeitsvoraussetzung.

§ 13

Rechnungsprüfungsamt, Aufsicht

- (1) Für die Prüfung des Jahresabschlusses und des Lageberichts ist nach Maßgabe der §§ 126a Abs 9, Satz 5, 131 Abs. 1 HGO das Rechnungsprüfungsamt des Main-Kinzig-Kreis zuständig.
- (2) Die staatliche Aufsicht ergibt sich aus §§ 29b Abs. 1 Satz 2, 35 Abs. 2 KGG.

§ 14

Inkrafttreten

Die AöR entsteht mit Inkrafttreten dieser Satzung zum 01. August 2025.

Gelnhausen, den 29.04.2025

Der Magistrat der Stadt Bad Soden-Salmünster

gez.:

.....

Bürgermeister

gez.:

.....

1. Stadtrat

Der Gemeindevorstand der Gemeinde Brachtal

gez.:

.....

Bürgermeister

gez.:

.....

1. Beigeordneter

Der Magistrat der Stadt Bruchköbel

gez.:

.....

Bürgermeister

Der Magistrat der Stadt Erlensee

gez.:

.....

1. Stadtrat

gez.:

.....

Bürgermeister

gez.:

.....

1. Stadtrat

Der Gemeindevorstand der Gemeinde Flörsbachtal

gez.:

.....

Bürgermeister

gez.:

.....

1. Beigeordneter

Der Gemeindevorstand der Gemeinde Großkrotzenburg

gez.:

.....

Bürgermeister

gez.:

.....

1. Beigeordneter

Der Magistrat der Stadt Langenselbold

gez.:

.....

Bürgermeister

gez.:

.....

1. Stadtrat

Der Magistrat der Stadt Maintal

gez.:

.....

Bürgermeister

Der Gemeindevorstand der Gemeinde Neuberg

gez.:

.....

1. Stadtrat

gez.:

.....

Bürgermeister

gez.:

.....

1. Beigeordneter

Der Magistrat der Stadt Nidderau

gez.:

.....

Bürgermeister

gez.:

.....

1. Stadtrat

Der Gemeindevorstand der Gemeinde Rodenbach

gez.:

.....

Bürgermeister

gez.:

.....

1. Beigeordneter

Der Magistrat der Stadt Steinau an der Straße

gez.:

.....

Bürgermeister

gez.:

.....

1. Stadtrat

Der Magistrat der Stadt Wächtersbach

gez.:

.....

Bürgermeister

gez.:

.....

1. Stadtrat

Der Kreisausschuss des Main-Kinzig-Kreis

gez.:

.....

Landrat

gez.:

.....

1. Kreisbeigeordneter

Anlage 1

**zu § 2 Abs. 2 a der Anstaltssatzung des
Dienstleistungskompetenzzentrums Main-
Kinzig- AöR (DKZ AöR)**

**Tätigkeits- & Budgetvereinbarung für die
Weiterentwicklung und Förderung der
interkommunalen Zusammenarbeit im Main-
Kinzig-Kreis**

Inhalt der Vereinbarung

§ 1 Allgemeines.....	3
§ 2 Tätigkeiten zur Weiterentwicklung und Förderung der interkommunalen Zusammenarbeit im Main-Kinzig-Kreis.....	5
§ 3 Tätigkeiten und Verantwortung beteiligte Anstaltsträger	5
§ 4 Budgetgrundlagen	5
§ 5 Budgetausgleich.....	6
§ 6 Budgetanpassung	6
§ 7 Berichtspflichten.....	7
§ 8 Beginn und Laufzeit	7
§ 9 Haftung	7
§ 10 Umsatzsteuer.....	8

§ 1

Allgemeines

- (1) In dieser Tätigkeits- & Budgetvereinbarung werden die in § 2 Abs. 2 a der Anstaltssatzung des Dienstleistungskompetenzzentrums Main- Kinzig- AöR (DKZ AöR) übertragenen Aufgaben zur Weiterentwicklung und Förderung der interkommunalen Zusammenarbeit im Main-Kinzig-Kreis der beteiligten Anstaltsträger an das Dienstleistungskompetenzzentrum Main-Kinzig AöR (DKZ AöR) beschrieben und abgegrenzt, sowie die Systematik des der Aufgabe zu Grunde liegenden Kostenausgleiches festgelegt.
- (2) Die beteiligten Anstaltsträger verpflichten sich, die DKZ AöR frühzeitig über geplante Vorhaben und Unterstützungsleistungen der interkommunalen Zusammenarbeit zu informieren, damit die DKZ AöR die anstehenden IKZ-Aufgaben in seine Planung einbeziehen kann. Im dritten Quartal jeden Jahres erfolgt daher eine gemeinsame Rahmenplanung zwischen den jeweils beteiligten Anstaltsträgern und der DKZ AöR für die im folgenden Jahr geplanten IKZ-Aufgaben. Nicht eingeplante IKZ-Aufgaben können durch die DKZ AöR durchgeführt werden, sofern hierzu in der DKZ AöR ausreichend Kapazität zur Verfügung steht.
- (3) Die beteiligten Anstaltsträger verpflichten sich, partnerschaftlich zusammen zu arbeiten und sich zeitnah mit den notwendigen Informationen und Unterlagen zu versorgen. Im Übrigen vereinbaren die DKZ AöR und die beteiligten Anstaltsträger sich gegenseitig notwendige Mithilfe und Auskunftserteilung - vor, während und nach der Umsetzung der geplanten IKZ-Aufgabe - zu leisten, um einen gemeinsamen Erfolg der interkommunalen Zusammenarbeit sicherzustellen.
- (4) Die Art und Weise der Wirtschaftsführung und Abrechnung der Kostenerstattungsbeiträge ergibt sich aus §§ 10 und 11 der Satzung der DKZ AöR i. V. m. mit den Festlegungen in dieser Vereinbarung.
- (5) Die beteiligten Anstaltsträger:
 - I. Bad Soden-Salmünster
 - II. Gemeinde Brachtal
 - III. Stadt Bruchköbel
 - IV. Stadt Erlensee
 - V. Gemeinde Flörsbachtal
 - VI. Gemeinde Großkrotzenburg
 - VII. Stadt Langenselbold
 - VIII. Stadt Maintal
 - IX. Gemeinde Neuberg

- . Stadt Nidderau
- I. Gemeinde Rodenbach
- II. Stadt Steinau an der Straße
- III. Stadt Wächtersbach
- IV. Main-Kinzig-Kreis

§ 2

Tätigkeiten zur Weiterentwicklung und Förderung der interkommunalen Zusammenarbeit im Main-Kinzig-Kreis

Die DKZ AöR führt für die beteiligten Anstaltsträger Unterstützungsleistungen bei der Prüfung und Umsetzung von Möglichkeiten weiterer Formen interkommunalen Zusammenarbeit durch. Die wesentlichen Aufgaben, die von der DKZ AöR im Auftrag der Anstaltsträger dabei erbracht werden, sind nachfolgend aufgeführt:

- 1) Laufendes Screening der Aufgabenbereiche der Anstaltsträger zur Identifikation neuer IKZ-Aufgabenbereiche
- 2) Weitere Entwicklung der bereits identifizierten IKZ-Aufgabenbereiche bis zur Beschlussreife
- 3) Identifikation der betroffenen Anstaltsträger und Generierung von Projektaufträgen zur Entwicklung und Umsetzung von IKZ-Aufgaben
- 4) Antragstellung und Einwerbung von Fördermitteln
- 5) Projektmanagement bei der Vorbereitung, Beschlussfassung und Umsetzung von interkommunalen Aufgabenbereichen

§ 3

Tätigkeiten und Verantwortung beteiligte Anstaltsträger

Zu Abstimmungen mit der DKZ AöR benennt jeder beteiligte Anstaltsträger einen Ansprechpartner. Der Ansprechpartner ist eine Person, die innerhalb des beteiligten Anstaltsträgers einen umfassenden Überblick über alle Prozesse und Arbeitsabläufe hat. Sie fungiert als Bindeglied zwischen DKZ AöR und Verwaltungsspitze sowie den Fachabteilungen des beteiligten Anstaltsträgers.

§ 4

Budgetgrundlagen

- (1) Die Tätigkeiten zur Weiterentwicklung und Förderung der interkommunalen Zusammenarbeit im Main-Kinzig-Kreis wird kostenrechnerisch in der DKZ AöR als eigenes Profitcenter geplant und buchhalterisch gegenüber anderen Aufgaben der DKZ AöR abgegrenzt.
- (2) Zwischen den beteiligten Anstaltsträgern und der DKZ AöR werden für die Wahrnehmung der übertragenen Aufgabenbereiche Kostenerstattungen auf der Basis von Selbstkostenpreisen nach den Bestimmungen der Verordnung über die Preise bei öffentlichen Aufträgen (PreisV) Nr. 30/53 (nachfolgend PLAN-Kostenerstattungsbudget) vereinbart.

- (3) Dem vereinbarten PLAN-Kostenerstattungsbudget liegt der übertragene Aufgabenumfang, der in dem o. a. Tätigkeitskatalog (§ 2) definiert wurde, sowie insbesondere die durch die DKZ AÖR zur Erledigung erforderlichen geplanten Personalkapazitäten und sonstige Ressourcen zu Grunde.
- (4) Das PLAN-Kostenerstattungsbudget wird im Rahmen der Wirtschaftsplanung als Selbstkostenerstattungspreis jährlich in Summe und je Anstaltsträger ausgewiesen.
- (5) Das jeweilige PLAN-Kostenerstattungsbudget wird den beteiligten Anstaltsträgern zum Zweck ihrer Haushaltsplanung bis spätestens 30. 09. eines jeden Jahres mitgeteilt.
- (6) Die DKZ AÖR beantragt Fördermittel auf Lands- und Bundesebene für die beteiligten Anstaltsträger. Sofern diese für den obig übernommene Aufgabenbereich bewilligt werden, werden diese nach Auszahlung dem Profitcenter zur Reduzierung des PLAN-Kostenerstattungsbudgets zugebucht.

§ 5

Budgetausgleich

- (1) Der Ausgleich des PLAN-Kostenerstattungsbudgets (Budgetausgleich) erfolgt auf der Basis von Selbstkostenerstattungspreisen.
- (2) Nach Generierung der Projektaufträge zu einer neuen zur prüfenden IKZ-Aufgabe werden die zu verrechnenden Selbstkostenerstattungspreise verursachungsgerecht je Personalstunde monatlich je Anstaltsträger und betreuter IKZ-Aufgabe zur Abrechnung gebracht. Externe Kosten (z.B. Anwaltskosten, externe Beratung) werden dem Verfahren und damit dem beteiligten Anstaltsträger direkt zugewiesen.
- (3) Die DKZ AÖR weist dabei den beteiligten Anstaltsträgern monatlich den durch diese beanspruchten Budgetausgleich anhand nachvollziehbarer und mit den Selbstkostenerstattungspreisen bewertete Stundenaufschreibungen nach.
- (4) Nach Abschluss eines Wirtschaftsjahres erfolgt im 1. Quartal des Folgejahres durch die DKZ AÖR eine Nachkalkulation der geleisteten Kostenerstattungen nach der Maßgabe des § 11 der Satzung.

§ 6

Budgetanpassung

- (1) Das jährliche PLAN-Kostenerstattungsbudget richtet sich nach Anzahl und Umfang, der durch die Anstaltsträger gemeldeten IKZ-Aufgaben, und den daraus für die DKZ AÖR entstehenden Kosten, die ihren Niederschlag in der Wirtschaftsplanung finden.
- (2) Das Budget kann darüber hinaus jährlich angepasst werden, wenn: a) sich die Aufgabenzuweisung im Rahmen dieser Tätigkeitsvereinbarung ändert,

- b) der DKZ AÖR weitere Aufgaben übertragen werden oder sie mit der Wahrnehmung weiterer Aufgaben beauftragt wird,
 - c) sich sonstige rechtliche Änderungen mit Kostenwirkung für die DKZ AÖR ergeben.
- (3) Eine Anpassung des Budgets ist auch unterjährig in sachlich begründeten Fällen möglich, sofern alle Vertragspartner dem zustimmen.

§ 7

Berichtspflichten

Die DKZ AÖR berichtet den beteiligten Anstaltsträgern jährlich zum 30.9 mit der Mitteilung gemäß § 4 Absatz 5 schriftlich über die erbrachten Leistungen zur Weiterentwicklung und Förderung der interkommunalen Zusammenarbeit im Main-Kinzig-Kreis. Die Einzelheiten der Berichterstattung werden im Verwaltungsrat festgelegt.

§ 8

Beginn und Laufzeit

- (1) Sofern die Umsetzung der übertragenen Aufgabe nach Beschluss des Verwaltungsrates unterjährig startet, so beginnt die Mindestlaufzeit von fünf Jahren ab dem 1. Januar des darauffolgenden Jahres. Sofern sie nicht ein Jahr vor Ablauf schriftlich gekündigt wird, verlängert sich die Vereinbarung automatisch um jeweils weitere zwei Jahre.
- (2) Die Kündigung durch den beteiligten Anstaltsträger ist gegenüber der DKZ AÖR schriftlich zu erklären.
- (3) Mit der Kündigung wird die interkommunale Zusammenarbeit im Bereich der Weiterentwicklung und Förderung der interkommunalen Zusammenarbeit im Main-Kinzig-Kreis gemäß dieser Vereinbarung ab dem Zeitpunkt der Wirksamkeit der Kündigung beendet.

§ 9

Haftung

Die DKZ AÖR haftet gegenüber den beteiligten Anstaltsträgern nur für solche Schäden, die durch eine schuldhafte Verletzung seiner Leistungspflichten aus dieser Vereinbarung verursacht werden.

§ 10

Umsatzsteuer

Die Parteien gehen davon aus, dass die Tätigkeiten nach § 2 keine umsatzsteuerpflichtigen Leistungen darstellen. Sollten die vereinbarten Tätigkeiten dennoch der Umsatzsteuer unterliegen, wird diese den beteiligten Anstaltsträgern nachträglich in Rechnung gestellt.

Anlage 2

**zu § 2 Abs. 2 b der Anstaltssatzung des
Dienstleistungskompetenzzentrums Main-
Kinzig- AöR (DKZ AöR)**

**Tätigkeits- & Budgetvereinbarung für die
Durchführung von Vergabe- und
Beschaffungsleistungen**

Inhalt der Vereinbarung

§ 1 Allgemeines	3
§ 2 Tätigkeiten des Vergabezentrums	5
§ 3 Tätigkeiten und Verantwortung beteiligte Anstaltsträger	9
§ 4 Budgetgrundlagen	9
§ 5 Budgetausgleich.....	10
§ 6 Budgetanpassung	10
§ 7 Berichtspflichten.....	11
§ 8 Beginn und Laufzeit	11
§ 9 Haftung	11
§ 10 Umsatzsteuer.....	11

§ 1

Allgemeines

- (1) In dieser Tätigkeits- & Budgetvereinbarung werden die in § 2 Abs. 2 b der Anstaltssatzung des Dienstleistungskompetenzzentrums Main- Kinzig- AÖR (DKZ AÖR) übertragenen Aufgaben des Vergabe- und Beschaffungswesens der beteiligten Anstaltsträger an das Dienstleistungskompetenzzentrum Main-Kinzig AÖR (DKZ AÖR) beschrieben und abgegrenzt, sowie die Systematik des der Aufgabe zu Grunde liegenden Kostenausgleiches festgelegt.
- (2) Das interkommunale Vergabezentrum der DKZ AÖR führt die Vergabeverfahren nach Maßgabe eigener Vergaberichtlinien durch. Im Rahmen der Beschaffungsvorhaben sind Fördergelder – und beihilferechtliche Vorschriften besonders zu berücksichtigen, die Hinweisgebung obliegt den beteiligten Anstaltsträgern.
- (3) Die beteiligten Anstaltsträger verpflichten sich, das interkommunale Vergabezentrum der DKZ AÖR frühzeitig über geplante Ausschreibungen zu informieren, damit das Vergabezentrum das anstehende Verfahren in seine Planung einbeziehen kann. Im dritten Quartal jeden Jahres erfolgt daher eine gemeinsame Rahmenplanung zwischen den jeweils beteiligten Anstaltsträgern und dem interkommunalen Vergabezentrum für die im folgenden Jahr geplanten Vergabeverfahren. Nicht eingeplante Vergabeverfahren können durch das interkommunale Vergabezentrum durchgeführt werden, sofern hierzu über die geplanten Beschaffungs- und Vergabeverfahren hinaus im Vergabezentrum ausreichend Kapazität zur Verfügung steht.
- (4) Die beteiligten Anstaltsträger verpflichten sich, partnerschaftlich zusammen zu arbeiten und sich zeitnah mit den notwendigen Informationen und Unterlagen zu versorgen. Im Übrigen vereinbaren das interkommunale Vergabezentrum und die beteiligten Anstaltsträger sich gegenseitig notwendige Mithilfe und Auskunftserteilung - vor, während und nach dem geplanten Verfahren - zu leisten, um einen gemeinsamen Beschaffungserfolg sicherzustellen.
- (5) Die Art und Weise der Wirtschaftsführung und Abrechnung der Kostenerstattungsbeiträge ergibt sich aus §§ 10 und 11 der Satzung der DKZ AÖR i. V. m. mit den Festlegungen in dieser Vereinbarung.
- (6) Die beteiligten Anstaltsträger:
 - i. Gemeinde Brachttal
 - ii. Stadt Erlensee
 - iii. Gemeinde Flörsbachtal
 - iv. Gemeinde Großkrotzenburg
 - v. Stadt Langenselbold
 - vi. Stadt Maintal

- vii. Gemeinde Neuberg
- viii. Gemeinde Rodenbach
- ix.. Stadt Wächtersbach
- x. Main-Kinzig-Kreis

§ 2

Tätigkeiten des Vergabezentrums

- (1) Grundsätzlich können alle Vergabeverfahren (nationale sowie europaweite Ausschreibungen) durch das interkommunale Vergabezentrum durchgeführt werden. Beschaffungsvorhaben, die nicht einer Ausschreibungspflicht unterliegen, können bedarfsorientiert übertragen werden. Der konkrete Umfang und die Art der durchzuführenden Vergabeverfahren werden im jährlichen Planungsgespräch festgelegt.
- (2) Das interkommunale Vergabezentrum wird schrittweise mit der formalen Betreuung und Durchführung von Beschaffungsverfahren betraut.
- (3) Zunächst werden, durch das interkommunale Vergabezentrum, Verfahren nach UVgO und VGV übernommen. Die Übernahme der formalen Betreuung und Durchführung von Beschaffungsverfahren nach VOB/A erfolgt frühestens zum 30. 06. 2024 durch das interkommunale Vergabezentrum. Das interkommunale Vergabezentrum wird die beteiligten Anstaltsträger, mit einem zeitlichem Planungsvorlauf, über den Beginn der Durchführung der Beschaffungsverfahren nach VOB/A informieren.
- (4) Um eine Koordination von Beschaffungsverfahren mit gleichem oder ähnlichem Beschaffungsgegenstand zu ermöglichen, wird das Vergabezentrum eine Beschaffungsdatenbank aufbauen. Diese Datenbank wird regelmäßig mit den beteiligten Anstaltsträgern abgestimmt und aktualisiert, um eine gemeinsame Vergabe und/oder Bündelung der Beschaffungsbedarfe zu ermöglichen.
- (5) Bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Vergabeverfahren, abhängig von der Art des Vergabeverfahrens, wird die Aufgabenverantwortung zwischen interkommunalen Vergabezentrum und dem jeweils beteiligten Anstaltsträger grundsätzlich wie folgt zugeordnet:

lfd Nr.		Aufgabe	VGZ	ANST
1	Bedarfsermittlung	Bestimmung des Beschaffungsgegenstandes		x
2		Kostenschätzung, Abschätzung des Beschaffungsvolumens		x
3	Mittelbereitstellung	Klärung aller haushaltsrechtlichen und sonstigen verwaltungsrechtlichen Feststellungen im Vorfeld des Vergabeverfahrens		x
4	Anmeldung	Anmeldung des Vergabeverfahrens beim interkommunalen Vergabezentrums mit ausreichendem zeitlichem Vorlauf und Abstimmung des Weiteren zeitlichen Ablaufs		
5	Vorgespräch interkommunalen Vergabezentrum	Vergabevorgespräch mit dem interkommunalen Vergabezentrum	x	
6		Entscheidung über die Art des Vergabeverfahrens	Vorschlag	x
7		Festlegung der Eignungs- und Zuschlagskriterien	Vorschlag	x
8		ggf. Festlegung der Bieterliste	Vorschlag	x
9		Losbildung, Zeitplanung, Fristen & deren Nachverfolgung, etc.	Vorschlag	x
10	Vorbereitung	Entwurf der formalen Vergabeunterlagen, außer der technischen Leistungsbeschreibung		
11		Erstellung der (technischen) Leistungsverzeichnisse und ggf. weiterer fachtechnisch ergänzender Unterlagen	Beteiligung	x
12		Zusammenstellung der vollständigen Vergabeunterlagen	x	
13	Bekanntmachung & Veröffentlichung	Vergabebekanntmachung (ggf. Vorinformation)	x	
14		Veröffentlichung des Vergabeverfahrens (ggf. Teilnahmeanträge) über unterschiedliche Veröffentlichungsorgane	x	
	Vergabeverfahren	Beantwortung der Bieterfragen	x	Beteiligung
15		Ggf. Bearbeitung von Verfahrensrügen	x	Beteiligung
16		Fachliche und technische Auskünfte an das kommunale Vergabezentrum bei Bieterfragen und/oder ggf. Verfahrensrügen		x

lfd Nr.	Aufgabe	VGZ	ANST
17	Erstellung und Versand von Vergabe- vermerken sowie Bekannt- machungen und Informationen an Bieter (standardisierte Vorlagen)	x	
18	Submission	x	mgl. Beteiligung
19	Information des zuständigen RPA über anstehende bzw. terminierte Submissionstermine	x	
20	Angebotsprüfung	x	
21	Fachliche und fachtechnische Prüfung und Auswertung der Angebote und ggf. von Teilnahmeanträgen oder zugelassenen Nebenangeboten. Dokumentation der Prüfung und Auswertung für Vergabeakte		x
22	Rechnerisch wirtschaftliche Prüfung und Auswertung der Angebote	x	Beteiligung
23	Anforderung von zulässigen Nachforderungen	x	Beteiligung
24	Führung von Aufklärungs- / Verhandlungsgesprächen	x	Beteiligung
25	Abrufen / Abfragen Wettbewerbsregister	x	
26	Entwicklung Zuschlagsmatrix	x	
27	Vergabevorschlag	x	
28	Vergabevermerk	x	
29	Im Rahmen der Erstellung des Vergabevermerks hat der Anstalts- träger dem Vergabezentrum, in schriftlich geeigneter Form, Auskünfte des ihnen obliegenden Auswertungs- und Prüfungs- bereiches der Angebote, die in die engere Wahl kommen, zuzuarbeiten		x
30	Vergabe		x

lfd Nr.	Aufgabe	VGZ	ANST
31	Vergabeakte und Verfahrensabschluss Tätigkeiten zum Verfahrensabschluss, Meldung und Dokumentation an beteiligte Anstaltsträger, Archivierung des Vergabeverfahrens, Meldungen Vergabeplattform / Vergebene Aufträge, etc.	x	Beteiligung
32	Führung der Vergabeakte	x	
33	Führung der Vergabestatistik	x	

X = Verantwortung für die Aufgabenerledigung

VGZ = Interkommunales Vergabezentrum

ANST=Anstaltsträger

Die Auflistung beschreibt die sinngemäße Aufgabenteilung und ist ggf. je nach Art und Form des durchgeführten Vergabeverfahrens anzupassen.

(6) Allgemeine Tätigkeiten im Vergabezentrum

- Entwicklung von standardisierten Prozessen zur Durchführung von Vergaben
- Vergaberechtliche Beratung vor, während und nach dem Vergabeverfahren
- Betreuung der Beschaffungsdatenbank
- Initiierung, Vorbereitung und Durchführung von gemeinschaftlichen Beschaffungen
- Entwicklung und Empfehlung von Qualitätsstandards für Beschaffungsgüter

(7) Die Aufgabenliste unter Abs. 4 unterliegt einer jährlichen Überprüfung des Leistungsspektrums des interkommunalen Vergabezentrums. Dieses kann von den beteiligten Anstaltsträgern einvernehmlich mit dem interkommunalen Vergabezentrum durch schriftliche Ergänzungsvereinbarung erweitert werden.

§ 3

Tätigkeiten und Verantwortung beteiligte Anstaltsträger

Der beteiligte Anstaltsträger bleibt Vergabestelle und hat über den Beschaffungsgegenstand und dessen Beschaffenheit und Volumen zu bestimmen. Die dem Anstaltsträger zugeordneten Aufgaben und die Schnittstellen zwischen dem jeweils im Verfahren beteiligten Anstaltsträger und interkommunalen Vergabezentrum ergeben sich aus der Darstellung in § 2 Absatz 4.

§ 4

Budgetgrundlagen

- (1) Das interkommunale Vergabezentrum wird kostenrechnerisch in der DKZ AÖR als eigenes Profitcenter beplant und buchhalterisch gegenüber anderen Aufgaben der DKZ AÖR abgegrenzt.
- (2) Zwischen den beteiligten Anstaltsträgern des Vergabezentrums und der DKZ AÖR werden für die Wahrnehmung der übertragenen Aufgabenbereiche Kostenerstattungen auf der Basis von Selbstkostenpreisen nach den Bestimmungen der Verordnung über die Preise bei öffentlichen Aufträgen (PreisV) Nr. 30/53 (nachfolgend PLAN-Kostenerstattungsbudget) vereinbart.
- (3) Dem vereinbarten PLAN-Kostenerstattungsbudget liegt der übertragene Aufgabenumfang, der in dem o. a. Tätigkeitskatalog definiert wurde, sowie insbesondere die durch das interkommunale Vergabezentrum zur Erledigung erforderlichen geplanten Personalkapazitäten und sonstige Ressourcen zu Grunde.
- (4) Das PLAN-Kostenerstattungsbudget wird im Rahmen der Wirtschaftsplanung als Selbstkostenerstattungspreis jährlich in Summe und je Anstaltsträger ausgewiesen.
- (5) Das jeweilige PLAN-Kostenerstattungsbudget wird den beteiligten Anstaltsträgern zum Zweck ihrer Haushaltsplanung bis spätestens 30. 09. eines jeden Jahres mitgeteilt.
- (6) Die DKZ AÖR beantragt Fördermittel auf Lands- und Bundesebene für die beteiligten Anstaltsträger. Sofern diese für den obig übernommene Aufgabenbereich bewilligt werden, werden diese nach Auszahlung dem Profitcenter zur Reduzierung des PLAN-Kostenerstattungsbudgets zugebucht.

§ 5

Budgetausgleich

- (1) Der Ausgleich des PLAN-Kostenerstattungsbudgets (Budgetausgleich) erfolgt auf der Basis von Selbstkostenerstattungspreisen.
- (2) Im Rahmen des Budgetausgleichs ist durch die beteiligten Anstaltsträger ein Sockelbetrag in Höhe von 25% des PLAN-Kostenerstattungsbudgets zum 05.01 des jeweiligen Wirtschaftsjahres vorab zu leisten. Dieser dient der Deckung der Fixkosten sowie der Vorfinanzierung der Aufgabenerbringung.
- (3) Die darüber hinaus zu verrechnenden Selbstkostenerstattungspreise werden verursachungsgerecht je Personalstunde monatlich je Anstaltsträger und betreutem Beschaffungsverfahren zur Abrechnung gebracht. Verfahrensbezogene externe Kosten (z.B. im Rahmen von Nachprüfungsverfahren, etc.) werden dem Verfahren und damit dem beteiligten Anstaltsträger direkt zugewiesen.
- (4) Die DKZ AöR weist dabei den beteiligten Anstaltsträgern monatlich den durch diese beanspruchten Budgetausgleich anhand nachvollziehbarer und mit den Selbstkostenerstattungspreisen bewertete Stundenaufschreibungen nach.
- (5) Nach Abschluss eines Wirtschaftsjahres erfolgt im 1. Quartal des Folgejahres durch die DKZ AöR eine Nachkalkulation der geleisteten Kostenerstattungen nach der Maßgabe des § 11 der Satzung. Der erhobene Sockelbetrag wird hierbei auf die PLAN-Kostenerstattungsbudgets angerechnet.

§ 6

Budgetanpassung

- (1) Das jährliche PLAN-Kostenerstattungsbudget richtet sich nach Anzahl und Umfang, der durch die Anstaltsträger gemeldeten Vergabeverfahren, und den daraus für das interkommunale Vergabezentrum entstehenden Kosten, die ihren Niederschlag in der Wirtschaftsplanung finden.
- (2) Das Budget kann darüber hinaus jährlich angepasst werden, wenn:
 - a) sich die Aufgabenzuweisung im Rahmen dieser Tätigkeitsvereinbarung ändert,
 - b) der DKZ AöR weitere Aufgaben übertragen werden oder sie mit der Wahrnehmung weiterer Aufgaben beauftragt wird,
 - c) sich sonstige rechtliche Änderungen mit Kostenwirkung für die DKZ AöR ergeben.
- (3) Eine Anpassung des Budgets ist auch unterjährig in sachlich begründeten Fällen möglich, sofern alle Vertragspartner dem zustimmen.

§ 7

Berichtspflichten

Die DKZ AÖR berichtet den beteiligten Anstaltsträgern jährlich zum 30.9 mit der Mitteilung gemäß § 4 Absatz 5 schriftlich über die erbrachten Leistungen des Vergabezentrums. Die Einzelheiten der Berichterstattung werden im Verwaltungsrat festgelegt.

§ 8

Beginn und Laufzeit

- (1) Sofern die Umsetzung der übertragenen Aufgabe nach Beschluss des Verwaltungsrates unterjährig startet, so beginnt die Mindestlaufzeit von fünf Jahren ab dem 1. Januar des darauffolgenden Jahres. Sofern sie nicht ein Jahr vor Ablauf schriftlich gekündigt wird, verlängert sich die Vereinbarung automatisch um jeweils weitere zwei Jahre.
- (2) Die Kündigung durch den beteiligten Anstaltsträger ist gegenüber der DKZ AÖR schriftlich zu erklären.
- (3) Mit der Kündigung wird die interkommunale Zusammenarbeit im Bereich des Vergabe- und Beschaffungswesens gemäß dieser Vereinbarung ab dem Zeitpunkt der Wirksamkeit der Kündigung beendet.

§ 9

Haftung

Die DKZ AÖR haftet gegenüber den beteiligten Anstaltsträgern nur für solche Schäden, die durch eine schuldhafte Verletzung seiner Leistungspflichten aus dieser Vereinbarung verursacht werden.

§ 10

Umsatzsteuer

Die Parteien gehen davon aus, dass die Tätigkeiten nach § 2 keine umsatzsteuerpflichtigen Leistungen darstellen. Sollten die vereinbarten Tätigkeiten dennoch der Umsatzsteuer unterliegen, wird diese den beteiligten Anstaltsträgern nachträglich in Rechnung gestellt.

Anlage 3

**zu § 2 Abs. 2 c der Anstaltssatzung des
Dienstleistungskompetenzzentrums Main-
Kinzig- AöR (DKZ AöR)**

**Tätigkeits- & Budgetvereinbarung für die
Leistungen des Datenschutzes**

Inhalt der Vereinbarung

§ 1 Allgemeines	3
§ 2 Tätigkeiten der zentralen Stelle für Datenschutzdienstleistungen	4
§ 3 Tätigkeiten / Schnittstellen beteiligter Anstaltsträger	7
§ 4 Budgetgrundlagen	8
§ 5 Budgetausgleich.....	8
§ 6 Budgetanpassung	9
§ 7 Berichtspflichten.....	9
§ 8 Beginn und Laufzeit der Vereinbarung	9
§ 9 Haftung	10
§ 10 Umsatzsteuer.....	10

§ 1

Allgemeines

- (1) In dieser Tätigkeits- & Budgetvereinbarung werden die in § 2 Abs. 2 c der Anstaltssatzung des Dienstleistungskompetenzzentrums Main- Kinzig- AÖR (DKZ AÖR) übertragenen Aufgaben des Datenschutzes der beteiligten Anstaltsträger an das Dienstleistungskompetenzzentrum Main- Kinzig AÖR (DKZ AÖR) beschrieben und abgegrenzt, sowie die Systematik des der Aufgabe zu Grunde liegenden Kostenausgleiches festgelegt.
- (2) Die zentrale Stelle für Datenschutzdienstleistungen der DKZ AÖR führt die Leistungen des Datenschutzes nach Maßgabe eigener Dienstanweisungen und den gesetzlichen Richtlinien durch.
- (3) Die beteiligten Anstaltsträger verpflichten sich, partnerschaftlich zusammen zu arbeiten und sich zeitnah mit den notwendigen Informationen und Unterlagen zu versorgen. Im Übrigen vereinbaren die zentrale Stelle für Datenschutzdienstleistungen und die beteiligten Anstaltsträger sich gegenseitig notwendige Mithilfe und Auskunftserteilung zu leisten, um einen gemeinsamen Datenschutzerfolg sicherzustellen.
- (4) Die zentrale Stelle für Datenschutzdienstleistungen der DKZ AÖR wird vollumfänglich die Betreuung und Durchführung des Datenschutzes oder einer Teilbetreuung mit Wahloption der Datenschutzmodule (s. § 2) gemäß den Vorschriften der DSGVO, JI-Richtlinie und des HDSG, nach Auslaufen ihrer jetzigen Dienstleistungsverträge, gewährleisten. Im dritten Quartal jeden Jahres erfolgt eine gemeinsame Rahmenplanung zwischen den jeweils beteiligten Anstaltsträgern und der zentralen Stelle für Datenschutzdienstleistungen für die im folgenden Jahr geplanten Tätigkeitsumfänge, damit hierzu ausreichend Kapazität zur Verfügung steht. Die Rahmenplanung findet ihren Niederschlag im Wirtschaftsplan.
- (5) Es obliegt der DKZ AÖR, ob diese die notwendigen Tätigkeiten zum Datenschutz selbst erbringt, oder extern beschafft.
- (6) Die Art und Weise der Wirtschaftsführung und Abrechnung der Kostenerstattungsbeiträge ergibt sich aus §§ 10 und 11 der Satzung der DKZ AÖR i. V. m. mit den Festlegungen in dieser Vereinbarung.
- (7) Beteiligte Anstaltsträger:
 - i. Stadt Bad Soden-Salmünster
 - ii. Gemeinde Brachtal
 - ii. Gemeinde Flörsbachtal
 - iii. Stadt Wächtersbach

§ 2

Tätigkeiten der zentralen Stelle für Datenschutzdienstleistungen

In den Ausführungen der DSGVO und des BDSG lassen sich die folgenden Kernaufgaben für die zentrale Stelle für Datenschutzdienstleistungen in Form des externen Datenschutzbeauftragten, als Datenschutzmodule, in nachfolgenden Aufgabenkatalog zusammenfassen:

1. Unterrichtung und Beratung der Anstaltsträger,
2. Überwachung der Einhaltung der DSGVO und anderer Datenschutzvorschriften des Landes und der EU,
3. Beratung und Überwachung im Zusammenhang mit der Datenschutz Folgenabschätzung,
4. Sensibilisierung und Schulung der Anstaltsträger,
5. Zusammenarbeit mit der Aufsichtsbehörde,
6. Tätigkeit als Anlaufstelle für die Aufsichtsbehörde,
7. Risikoorientierte Aufgabenerfüllung,
8. Erweiterung des Aufgabenkatalogs durch Vereinbarung.

Die Aufgaben der Datenschutzmodule im Einzelnen:

1. Unterrichtung und Beratung der Anstaltsträger

Der Datenschutzbeauftragte hat über einschlägige datenschutzrelevante Vorschriften und Vorgänge gegenüber dem beteiligten Anstaltsträger eine Unterrichts- und Beratungspflicht. Hierbei informiert er über Mittel und Wege zur Behandlung bestehender datenschutzrechtlicher Herausforderungen.

Diese Verpflichtung besteht insbesondere gegenüber der obersten Verwaltungsebene des beteiligten Anstaltsträgers, als auch gegenüber Beschäftigten des beteiligten Anstaltsträgers, die Daten im Sinne der o. a. Datenschutzvorschriften verarbeiten. Der Datenschutzbeauftragte hat das unmittelbare Recht der höchsten Leitungsebene zu berichten.

2. Überwachung der Einhaltung der DSGVO und anderer Datenschutzvorschriften des Landes und der EU

Der Datenschutzbeauftragte kontrolliert die Einhaltung des einschlägigen nationalen und europäischen Datenschutzrechts der beteiligten Anstaltsträger. Der Datenschutzbeauftragte hat insbesondere auch die Bestimmungen des Landesdatenschutzgesetzes zu beachten.

Es ist seine Aufgabe die sich aus den einschlägigen Gesetzen und Verordnungen ergebenden Regelungen in die Organisationsstruktur des jeweiligen beteiligten Anstaltsträgers umzusetzen. Hierzu gehören Betriebsvereinbarungen, Handlungsanweisungen, Dienstvereinbarungen, usw. Neben der Kontrolle der Wahrung des Datenschutzrechts hat der Datenschutzbeauftragte auch die Einhaltung der bereits vorhandenen Strategien bzw. Regeln und Richtlinien, zu überwachen. Der Datenschutzbeauftragte hat Sorge zu tragen, dass die organisatorische Umsetzung des Datenschutzrechts gewährleistet ist.

3. Beratung und Überwachung im Zusammenhang mit der Datenschutz-Folgenabschätzung

Der Datenschutzbeauftragte hat auf Anfrage des beteiligten Anstaltsträgers bei der Datenschutz-Folgeabschätzung die oberste Verwaltungsebene zu beraten.

4. Sensibilisierung und Schulung

Der Datenschutzbeauftragte hat die Mitarbeiter der beteiligten Anstaltsträger zu sensibilisieren und zu schulen. Für eine wirkungsvolle Datenschutzorganisation hat der Datenschutzbeauftragte die beschäftigten Personen der beteiligten Anstaltsträger ihrer Arbeitsplatzbeschreibung entsprechend zu schulen, regelmäßig an die Einhaltung datenschutzrechtlicher Vorschriften zu erinnern und über akute Gefahren zu informieren.

Welche Anforderungen an eine Schulungsmaßnahme sowie an weitergehende Sensibilisierungen zu stellen sind, richtet sich nach den Umständen (Arbeitsplatzorganisation, etc.) der einzelnen beteiligten Anstaltsträger. Für die Organisation und effektive Ausgestaltung einer Schulungsmaßnahme können bspw. die folgenden Erwägungen eine Rolle spielen:

- Kerntätigkeit der Mitarbeiter erfordert die Verarbeitung personenbezogener Daten (z. B. Mitarbeiter der IT, Personalabteilung oder des Ordnungsamtes),
- Verarbeitung sensibler Daten,
- Zugang- und Zugriffsmöglichkeiten zu personenbezogenen Daten,
- Anwendung bereichsspezifischen Datenschutzrechts,
- Dokumentation/Teilnehmernachweis.

5. Zusammenarbeit mit der zuständigen Aufsichtsbehörde für Datenschutz

Der Datenschutzbeauftragte ist ausdrücklich zur Zusammenarbeit mit der zuständigen Aufsichtsbehörde für Datenschutz verpflichtet. Er wird somit zur zentralen Anlaufstelle für Betroffene, Verantwortliche, Auftragsverarbeiter und Behörden.

Der Datenschutzbeauftragte ist interne Kontrollinstanz und hat aufgrund der gegenüber dem beteiligten Anstaltsträger bestehenden Treuepflicht intern die Pflicht, Maßnahmen zur Beseitigung von Datenschutzverstößen zu ergreifen. Er hat datenschutzrechtliche Fragen und Probleme zwischen den betroffenen Parteien darzulegen und beiderseits an rechtskonformen und konstruktiven Lösungen zu arbeiten.

Sofern die Datenschutzverstöße nicht gelöst werden können, hat der Datenschutzbeauftragte die Pflicht, diese der entsprechenden Aufsichtsbehörde zu melden. Bekannte Verstöße meldet der Datenschutzbeauftragte unverzüglich und binnen 72 Stunden, nachdem ihm die Verletzung bekannt wurde, der zuständigen Aufsichtsbehörde für Datenschutz. Erfolgt die Meldung an die zuständige Aufsichtsbehörde für Datenschutz nicht binnen 72 Stunden, so ist ihr eine Begründung für die Verzögerung beizufügen und der betroffene, beteiligte Anstaltsträger zu informieren.

6. Tätigkeit als Anlaufstelle für die Aufsichtsbehörde für Datenschutz

Die Aufsichtsbehörde für Datenschutz haben die Möglichkeit, sich direkt an den Datenschutzbeauftragten zu wenden, ohne vorab etwa den Leiter der beteiligten Anstaltsträger (Bürgermeister), des Verantwortlichen oder Auftragsverarbeiters kontaktieren zu müssen.

Darüber hinaus besteht auf Anfrage der Aufsichtsbehörden für Datenschutz eine Beratungspflicht des Datenschutzbeauftragten zu allen sonstigen Fragen.

7. Risikoorientierte Aufgabenerfüllung

Der Datenschutzbeauftragte trägt bei der Erfüllung seiner Aufgaben dem mit den Verarbeitungsvorgängen verbundenen Risiko gebührend Rechnung, wobei er die Art und den Umfang, die Umstände und Zwecke der Verarbeitung berücksichtigt.

Der Datenschutzbeauftragte trifft somit Abwägungsentscheidungen, die in einem angemessenen Verhältnis zu den Risiken stehen müssen, die durch die Verarbeitungsvorgänge entstehen. Dabei hat er einen Ermessensspielraum. Eine Pflichtverletzung ist dann gegeben, wenn der

Datenschutzbeauftragte diesen überschreitet oder aber keine ausreichende Abwägungsentscheidung trifft. Die Erstellung eines an den Umständen der beteiligten Anstaltsträger orientierten Aufgabenkatalogs ist durch den Datenschutzbeauftragten zu erstellen, der anhand einer Gegenüberstellung der Verarbeitungsaktivitäten und den zu erwartenden Risiken Aufgaben-Priorisierungen vornimmt.

8. Erweiterung des Aufgabenkatalogs durch Vereinbarung

Nach Absprache mit den beteiligten Anstaltsträgern besteht die Möglichkeit, die Rolle des Datenschutzbeauftragten strategischer und proaktiver auszugestalten, als dies in der DSGVO vorgesehen ist. Die Vorschriften enthalten keine abschließende Aufgabenzuweisung. Weitere Pflichten, wie beispielsweise die Pflicht zur Führung des Verzeichnisses von Verarbeitungstätigkeiten, die generelle Beantwortung von Auskunfts- und Löschgesuchen durch den Datenschutzbeauftragten oder die Durchführung von Schulungsmaßnahmen können daher zusätzlich vereinbart werden.

§ 3

Tätigkeiten / Schnittstellen beteiligter Anstaltsträger

Zu Abstimmungen mit dem Datenschutzbeauftragten benennt jeder beteiligte Anstaltsträger einen Datenschutzkoordinator. Der Datenschutzkoordinator ist eine Person, die innerhalb des beteiligten Anstaltsträgers einen umfassenden Überblick über alle Prozesse und Arbeitsabläufe hat. Sie fungiert als Bindeglied zwischen Datenschutzbeauftragten und Verwaltungsspitze sowie den Fachabteilungen des beteiligten Anstaltsträgers. Somit ist der Datenschutzkoordinator für den Datenschutzbeauftragten der Ansprechpartner des beteiligten Anstaltsträgers.

Für den Datenschutzkoordinator des beteiligten Anstaltsträgers lassen sich folgende Aufgaben zusammenfassen:

1. Interne Anlaufstelle für alle Datenschutzfragen von Beschäftigten,
2. Austausch mit der zentralen Stelle für Datenschutzdienstleistungen und Einholen von Zusatzinformationen, die zur Klärung der Sachverhalte erforderlich sind,
3. Antworten an die anfragenden Beschäftigten zuschicken,
4. Termin- und Ansprechpartnerkoordination für interne Aufgaben,
5. Ausrollen von Datenschutzrichtlinien in der Organisation,
6. Standard-Datenschutzdokumente an Anfragende bereitstellen.

§ 4

Budgetgrundlagen

- (1) Die zentrale Stelle für Datenschutzdienstleistungen wird kostenrechnerisch in der DKZ AÖR als eigenes Profitcenter beplant und buchhalterisch gegenüber anderen Aufgaben der DKZ AÖR abgegrenzt.
- (2) Zwischen den beteiligten Anstaltsträgern der zentralen Stelle für Datenschutzdienstleistungen und der DKZ AÖR werden für die Wahrnehmung der übertragenen Aufgabenbereiche Kostenerstattungen auf der Basis von Selbstkostenpreisen nach den Bestimmungen der Verordnung über die Preise bei öffentlichen Aufträgen (PreisV) Nr. 30/53 (nachfolgend PLAN-Kostenerstattungsbudget) vereinbart.
- (3) Dem vereinbarten PLAN-Kostenerstattungsbudget liegt der übertragene Aufgabenumfang, der in dem o. a. Tätigkeitskatalog definiert wurde, sowie insbesondere die durch die zentrale Stelle für Datenschutzdienstleistungen zur Erledigung erforderlichen geplanten Personalkapazitäten und sonstige Ressourcen zu Grunde.
- (4) Das PLAN-Kostenerstattungsbudget wird im Rahmen der Wirtschaftsplanung als Selbstkostenerstattungspreis jährlich in Summe und je Anstaltsträger ausgewiesen.
- (5) Das jeweilige PLAN-Kostenerstattungsbudget wird den beteiligten Anstaltsträgern zum Zweck ihrer Haushaltsplanung bis spätestens 30. 09. eines jeden Jahres mitgeteilt.
- (6) Die DKZ AÖR beantragt Fördermittel auf Lands- und Bundesebene für die beteiligten Anstaltsträger. Sofern diese für den obig übernommene Aufgabenbereich bewilligt werden, werden diese nach Auszahlung dem Profitcenter zur Reduzierung des PLAN-Kostenerstattungsbudgets zugebucht.

§ 5

Budgetausgleich

- (1) Der Ausgleich des PLAN-Kostenerstattungsbudgets (Budgetausgleich) erfolgt auf der Basis von Selbstkostenerstattungspreisen.
- (2) Im Rahmen des Budgetausgleichs ist durch die beteiligten Anstaltsträger ein Sockelbetrag in Höhe von 20% des PLAN-Kostenerstattungsbudgets zum 05.01 des jeweiligen Wirtschaftsjahres vorab zu leisten. Dieser dient der Deckung der Fixkosten sowie der Vorfinanzierung der Aufgabenerbringung.
- (3) Die darüber hinaus zu verrechnenden Selbstkostenerstattungspreise werden verursachungsgerecht je Personalstunde monatlich je Anstaltsträger und betreuten

Datenschutzmodulen zur Abrechnung gebracht. Externe Kosten (z.B. im Rahmen von Fremdvergaben, etc.) werden dem beteiligten Anstaltsträger direkt zugewiesen.

- (4) Die DKZ AÖR weist dabei den beteiligten Anstaltsträgern monatlich den durch diese beanspruchten Budgetausgleich anhand nachvollziehbarer und mit den Selbstkostenerstattungspreisen bewertete Stundenaufschreibungen nach.
- (5) Nach Abschluss eines Wirtschaftsjahres erfolgt im 1. Quartal des Folgejahres durch die DKZ AÖR eine Nachkalkulation der geleisteten Kostenerstattungen nach der Maßgabe des § 11 der Satzung. Der erhobene Sockelbetrag wird hierbei auf die PLAN-Kostenerstattungsbudgets angerechnet.

§ 6

Budgetanpassung

- (1) Das jährliche PLAN-Kostenerstattungsbudget richtet sich nach Anzahl und Umfang, der durch die beteiligten Anstaltsträger, gemeldeten Datenschutzmodulen, und den daraus für die DKZ AÖR entstehenden Kosten, die ihren Niederschlag in der Wirtschaftsplanung finden.
- (2) Das Budget kann darüber hinaus jährlich angepasst werden, wenn:
 - a) sich die Aufgabenzuweisung im Rahmen dieser Tätigkeitsvereinbarung ändert,
 - b) der DKZ AÖR weitere Aufgaben übertragen werden oder sie mit der Wahrnehmung weiterer Aufgaben beauftragt wird,
 - c) sich sonstige rechtliche Änderungen mit Kostenwirkung für die DKZ AÖR ergeben.
- (3) Eine Anpassung des Budgets ist auch unterjährig in sachlich begründeten Fällen möglich, sofern alle Vertragspartner dem zustimmen.

§ 7

Berichtspflichten

Die DKZ AÖR berichtet den beteiligten Anstaltsträgern jährlich zum 30.9 mit der Mitteilung gemäß § 4 Absatz 5 schriftlich über die erbrachten Leistungen des Datenschutzes. Die Einzelheiten der Berichterstattung werden im Verwaltungsrat festgelegt.

§ 8

Beginn und Laufzeit der Vereinbarung

- (1) Sofern die Umsetzung der übertragenen Aufgabe nach Beschluss des Verwaltungsrates unterjährig startet, so beginnt die Mindestlaufzeit von fünf Jahren ab dem 1. Januar des darauffolgenden Jahres. Sofern sie nicht ein Jahr vor Ablauf schriftlich gekündigt wird, verlängert sich die Vereinbarung automatisch um jeweils weitere zwei Jahre.

- (2) Die Kündigung durch den beteiligten Anstaltsträger ist gegenüber der DKZ AÖR schriftlich zu erklären.
- (3) Mit der Kündigung wird die interkommunale Zusammenarbeit im Bereich der Leistungen des Datenschutzes gemäß dieser Vereinbarung ab dem Zeitpunkt der Wirksamkeit der Kündigung beendet.

§ 9

Haftung

Die DKZ AÖR haftet gegenüber den beteiligten Anstaltsträgern nur für solche Schäden, die durch eine schuldhafte Verletzung seiner Leistungspflichten aus dieser Vereinbarung verursacht werden.

§ 10

Umsatzsteuer

Die Parteien gehen davon aus, dass die Leistungen nach § 2, im Falle der Eigenerledigung durch die DKZ AÖR keine umsatzsteuerpflichtigen Leistungen darstellen. Sollten die vereinbarten Leistungen dennoch der Umsatzsteuer unterliegen, wird diese den Anstaltsträgern nachträglich in Rechnung gestellt.

Anlage 4

**zu § 2 Abs. 2 d der Anstaltssatzung des
Dienstleistungskompetenzzentrums Main-
Kinzig- AöR (DKZ AöR)**

**Tätigkeits- & Budgetvereinbarung für die
Digitalisierung von Verwaltungsleistungen**

Inhalt der Vereinbarung

§ 1 Allgemeines.....	3
§ 2 Tätigkeiten zur Digitalisierung von Verwaltungsleistungen	4
§ 3 Tätigkeiten / Schnittstellen beteiligter Anstaltsträger	5
§ 4 Budgetgrundlagen.....	5
§ 5 Budgetausgleich	6
§ 6 Budgetanpassung.....	6
§ 7 Berichtspflichten	7
§ 8 Beginn und Laufzeit der Vereinbarung	7
§ 9 Haftung	7
§ 10 Umsatzsteuer	7

§ 1

Allgemeines

- (1) In dieser Tätigkeits- & Budgetvereinbarung werden die in § 2 Abs. 2 d der Anstaltssatzung des Dienstleistungskompetenzzentrums Main- Kinzig- AöR (DKZ AöR) übertragenen Aufgaben der Digitalisierung von Verwaltungsleistungen der beteiligten Anstaltsträger an das Dienstleistungskompetenzzentrum Main-Kinzig AöR (DKZ AöR) beschrieben und abgegrenzt, sowie die Systematik des der Aufgabe zu Grunde liegenden Kostenausgleiches festgelegt.
- (2) Die DKZ AöR führt die Leistungen der Digitalisierung von Verwaltungsleistungen nach Maßgabe eigener Dienstanweisungen und den gesetzlichen Richtlinien durch.
- (3) Die beteiligten Anstaltsträger verpflichten sich, partnerschaftlich zusammen zu arbeiten und sich zeitnah mit den notwendigen Informationen und Unterlagen zu versorgen. Im Übrigen vereinbaren die DKZ AöR und die beteiligten Anstaltsträger sich gegenseitig notwendige Mithilfe und Auskunftserteilung zu leisten, um einen gemeinsamen Erfolg der Digitalisierung von Verwaltungsleistungen sicherzustellen.
- (4) Die Digitalisierungsmanager und Prozessdesigner der DKZ AöR werden vollumfänglich die Betreuung und Durchführung der Digitalisierung von Verwaltungsleistungen gemäß den geltenden Vorschriften gewährleisten.
- (5) Im dritten Quartal jeden Jahres erfolgt eine gemeinsame Rahmenplanung zwischen den jeweils beteiligten Anstaltsträgern und der DKZ AöR für die im folgenden Jahr geplanten Tätigkeitsumfänge, damit hierzu ausreichend Kapazität zur Verfügung steht. Die Rahmenplanung findet ihren Niederschlag im Wirtschaftsplan.
- (6) Es obliegt der DKZ AöR, ob diese die notwendigen Tätigkeiten zur Digitalisierung von Verwaltungsleistungen selbst erbringt, oder extern beschafft.
- (7) Die Art und Weise der Wirtschaftsführung und Abrechnung der Kostenerstattungsbeiträge ergibt sich aus §§ 10 und 11 der Satzung der DKZ AöR i. V. m. mit den Festlegungen in dieser Vereinbarung.
- (8) Beteiligte Anstaltsträger:
 - i. Gemeinde Flörsbachtal

§ 2

Tätigkeiten zur Digitalisierung von Verwaltungsleistungen

Die wesentlichen Aufgaben des Digitalisierungsmanagers und des Prozessdesigners sind nachfolgend aufgeführt:

(1) Aufgaben des Digitalisierungsmanagers:

- a) Erfassung des Status quo der Digitalisierung der beteiligten Anstaltsträger
- b) Unterstützung, Planung und Steuerung bei der Entwicklung der Digitalisierung und der digitalen Transformation der beteiligten Anstaltsträger
- c) In Zusammenarbeit mit dem Prozessdesigner die bestehenden Prozesse der beteiligten Anstaltsträger in digitale Prozesse transferieren
- d) Regelmäßige Durchführung von Evaluierungsprozessen in Zusammenarbeit mit dem Prozessdesigner
- e) Administration der Organisationsstruktur im Bereich der Fachverfahren
- f) Fortlaufendes Projektmanagement und Steuerung sowie Unterstützung des Prozessdesigners

(2) Aufgaben des Prozessdesigners:

- a) Unterstützung der beteiligten Anstaltsträger bei der Entwicklung von Lösungsentwürfen einzelnen Fachverfahren im OZG-Kontext
- b) Erarbeitung, Entwicklung und Design von Antragsprozessen im Rahmen der Umsetzung des OZG sowie der weiteren Verwaltungsprozesse in Zusammenarbeit mit den beteiligten Anstaltsträger auf Basis der Digitalisierungsplattform (bspw. civento)
- c) Anpassung und Optimierung des Prozessdesigns für die bisher definierten und noch zu definierenden Prozesse der beteiligten Anstaltsträger
- d) Dokumentation der Prozesse
- e) Regelmäßige Durchführung von Evaluierungsprozessen in Zusammenarbeit mit dem Digitalisierungsmanager
- f) Erstellung von BPMN-Modellen sowie Datenfeldern

§ 3

Tätigkeiten / Schnittstellen beteiligter Anstaltsträger

Zu Abstimmungen mit dem Digitalisierungsmanager und Prozessdesigner benennt jeder der beteiligten Anstaltsträger einen Ansprechpartner. Der Ansprechpartner ist eine Person, die innerhalb des beteiligten Anstaltsträgers einen umfassenden Überblick über alle Prozesse und Arbeitsabläufe hat. Sie fungiert als Bindeglied zwischen Digitalisierungsmanager und Prozessdesigner und Verwaltungsspitze sowie den Fachabteilungen. Somit ist der Ansprechpartner des beteiligten Anstaltsträgers für den Digitalisierungsmanager und Prozessdesigner der wichtigste Ansprechpartner des beteiligten Anstaltsträgers.

§ 4

Budgetgrundlagen

- (1) Die Leistungen zur Digitalisierung von Verwaltungsleistungen werden kostenrechnerisch in der DKZ AÖR als eigenes Profitcenter geplant und buchhalterisch gegenüber anderen Aufgaben der DKZ AÖR abgegrenzt.
- (2) Zwischen den beteiligten Anstaltsträgern der Digitalisierung von Verwaltungsleistungen und der DKZ AÖR werden für die Wahrnehmung der übertragenen Aufgabenbereiche Kostenerstattungen auf der Basis von Selbstkostenpreisen nach den Bestimmungen der Verordnung über die Preise bei öffentlichen Aufträgen (PreisV) Nr. 30/53 (nachfolgend PLAN-Kostenerstattungsbudget) vereinbart.
- (3) Dem vereinbarten PLAN-Kostenerstattungsbudget liegt der übertragene Aufgabenumfang, der in dem o. a. Tätigkeitskatalog definiert wurde, sowie insbesondere die durch die Digitalisierung von Verwaltungsleistungen zur Erledigung erforderlichen geplanten Personalkapazitäten und sonstige Ressourcen zu Grunde.
- (4) Das PLAN-Kostenerstattungsbudget wird im Rahmen der Wirtschaftsplanung als Selbstkostenerstattungspreis jährlich in Summe und je beteiligtem Anstaltsträger ausgewiesen.
- (5) Das jeweilige PLAN-Kostenerstattungsbudget wird den beteiligten Anstaltsträgern zum Zweck ihrer Haushaltsplanung bis spätestens 30. 09. eines jeden Jahres mitgeteilt.
- (6) Die DKZ AÖR beantragt Fördermittel auf Lands- und Bundesebene für die beteiligten Anstaltsträger. Sofern diese für den obig übernommene Aufgabenbereich bewilligt werden, werden diese nach Auszahlung dem Profitcenter zur Reduzierung des PLAN-Kostenerstattungsbudgets zugebucht.

§ 5

Budgetausgleich

- (1) Der Ausgleich des PLAN-Kostenerstattungsbudgets (Budgetausgleich) erfolgt auf der Basis von Selbstkostenerstattungspreisen.
- (2) Im Rahmen des Budgetausgleichs ist durch die beteiligten Anstaltsträger ein Sockelbetrag in Höhe von 20% des PLAN-Kostenerstattungsbudgets zum 05.01 des jeweiligen Wirtschaftsjahres vorab zu leisten. Dieser dient der Deckung der Fixkosten sowie der Vorfinanzierung der Aufgabenerbringung.
- (3) Die darüber hinaus zu verrechnenden Selbstkostenerstattungspreise werden verursachungsgerecht je Personalstunde monatlich je Anstaltsträger und betreuten Datenschutzmodulen zur Abrechnung gebracht. Externe Kosten (z.B. im Rahmen von Fremdvergaben, etc.) werden dem beteiligten Anstaltsträger direkt zugewiesen.
- (4) Die DKZ AÖR weist dabei den beteiligten Anstaltsträgern monatlich den durch diese beanspruchten Budgetausgleich anhand nachvollziehbarer und mit den Selbstkostenerstattungspreisen bewertete Stundenaufschreibungen nach.
- (5) Nach Abschluss eines Wirtschaftsjahres erfolgt im 1. Quartal des Folgejahres durch die DKZ AÖR eine Nachkalkulation der geleisteten Kostenerstattungen nach der Maßgabe des § 11 der Satzung. Der erhobene Sockelbetrag wird hierbei auf die PLAN-Kostenerstattungsbudgets angerechnet.

§ 6

Budgetanpassung

- (1) Das jährliche PLAN-Kostenerstattungsbudget richtet sich nach Anzahl und Umfang, der durch die beteiligten Anstaltsträger und den daraus für die DKZ AÖR entstehenden Kosten, die ihren Niederschlag in der Wirtschaftsplanung finden.
- (2) Das Budget kann darüber hinaus jährlich angepasst werden, wenn:
 - a) sich die Aufgabenzuweisung im Rahmen dieser Tätigkeitsvereinbarung ändert,
 - b) der DKZ AÖR weitere Aufgaben übertragen werden oder sie mit der Wahrnehmung weiterer Aufgaben beauftragt wird,
 - c) sich sonstige rechtliche Änderungen mit Kostenwirkung für die DKZ AÖR ergeben.
- (3) Eine Anpassung des Budgets ist auch unterjährig in sachlich begründeten Fällen möglich, sofern alle Vertragspartner dem zustimmen.

§ 7

Berichtspflichten

Die DKZ AÖR berichtet den beteiligten Anstaltsträgern jährlich zum 30.9 mit der Mitteilung gemäß § 4 Absatz 5 schriftlich über die erbrachten Leistungen der Digitalisierung von Verwaltungsleistungen. Die Einzelheiten der Berichterstattung werden im Verwaltungsrat festgelegt.

§ 8

Beginn und Laufzeit der Vereinbarung

- (1) Sofern die Umsetzung der übertragenen Aufgabe nach Beschluss des Verwaltungsrates unterjährig startet, so beginnt die Mindestlaufzeit von fünf Jahren ab dem 1. Januar des darauffolgenden Jahres. Sofern sie nicht ein Jahr vor Ablauf schriftlich gekündigt wird, verlängert sich die Vereinbarung automatisch um jeweils weitere zwei Jahre.
- (2) Die Kündigung durch den beteiligten Anstaltsträger ist gegenüber der DKZ AÖR schriftlich zu erklären.
- (3) Mit der Kündigung wird die interkommunale Zusammenarbeit im Bereich der Leistungen der Digitalisierung von Verwaltungsleistungen gemäß dieser Vereinbarung ab dem Zeitpunkt der Wirksamkeit der Kündigung beendet.

§ 9

Haftung

Die DKZ AÖR haftet gegenüber den beteiligten Anstaltsträgern nur für solche Schäden, die durch eine schuldhafte Verletzung seiner Leistungspflichten aus dieser Vereinbarung verursacht werden.

§ 10

Umsatzsteuer

Die Parteien gehen davon aus, dass die Leistungen nach § 2, im Falle der Eigenerledigung durch die DKZ AÖR keine umsatzsteuerpflichtigen Leistungen darstellen. Sollten die vereinbarten Leistungen dennoch der Umsatzsteuer unterliegen, wird diese den Anstaltsträgern nachträglich in Rechnung gestellt.