

Amt Lebus  
Amtsausschuss

**Beschluss-Vorlage**  
Nr.: AL/236/2021  
öffentlich

Eingereicht durch:	Amt für Zentrale Dienste und Finanzen	Datum:	26.11.2021
--------------------	---------------------------------------	--------	------------

Beratungsfolge	Termin	Behandlung
Amtsausschuss Lebus		öffentlich

### **Beratung und Beschlussfassung der öffentlich-rechtlichen Vereinbarung zur Schaffung einer gemeinsamen Stelle für die IT-Schuladministration**

#### **Beschlussvorschlag:**

Der Amtsausschuss Lebus beschließt die als Anlage beigefügte öffentlich-rechtliche Vereinbarung zur Schaffung einer gemeinsamen Stelle für die IT-Schuladministration zwischen dem Amt Golzow, dem Amt Lebus und der Gemeinde Letschin.

#### **Sachdarstellung:**

Das Amt Golzow, die Gemeinde Letschin und das Amt Lebus arbeiten im Bereich der technikerunterstützten Informationsverarbeitung bereits seit längerem erfolgreich zusammen. Hierzu wurden mehrere öffentlich-rechtliche Vereinbarungen geschlossen:

- örV „IT-Administration“ vom 01.04.2020; 1. Änderung vom 31.01.2021
- örV „IT-Koordination, Strategie- und Projektplanung“ vom 16.04.2021
- örV „IT-Administration wechselseitige mandatierende Aufgabendurchführung) vom 01.07.2021
- örV „Gemeinsames Rechenzentrum“ vom 25.11.2021,

die die Zusammenarbeit aller Partner in personeller Hinsicht stärkt.

Die Partner werden in den nächsten Jahren mit finanzieller Unterstützung diverser Förderprogramme (Digital Pakt Schule, RL AusProEnd I und II und EndLehrer) ihre Schulen mit der Beschaffung der notwendigen Technik (Hard- und Software) auf die Digitalisierung vorbereiten. Die Umsetzung der einzelnen Maßnahmen wird neue personelle Kapazitäten erfordern. In den vielen intensiven, vor allem konstruktiven Arbeitsgesprächen haben sich die Vertragspartner daher auf die nachfolgende öffentlich-rechtliche Vereinbarung zur Schaffung einer gemeinsamen Stelle für die IT-Schuladministration geeinigt.

Ziel soll es sein, dass der/der IT-Schuladministrator/-in die Verwaltungsleitungen und Schulleitungen bei strategischen Entscheidungen zur Umsetzung der vorgenannten Förderprogramme unterstützt. Im Rahmen dieser Tätigkeit hat der/die IT-Schuladministrator/-in die Beschaffung von Hard- und Software zu koordinieren. Diese Technik ist von ihm/ihr eigenständig einzurichten, zu verwalten und zu überwachen.

In der anliegenden Übersicht wird verdeutlicht wie der Technikstand vor und nach der Umsetzung des Digital Pakt Schule sein wird. Durch den deutlichen Anstieg der Technikkomponenten sind daher die Arbeitszeitanteile ergänzt worden. D.h. die derzeitigen Mitarbeiter haben die Zeiten erfasst, welche notwendig sind, um die Maßnahmen aus dem Digital Pakt Schule und den weiteren Förderprogrammen umzusetzen.

Wie in den weiteren öffentlich-rechtlichen Vereinbarungen haben sich die Beteiligten darauf geeinigt, die Kosten (hier im Wesentlichen die Personalkosten) zu gleichen Teilen tragen.

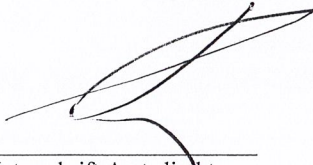
Mit dem Förderprogramm „DigitalPakt Schule – IT Administration“ haben der Bund und das Land die Möglichkeit geschaffen, Personalkosten die in Verbindung mit der Umsetzung des DigitalPakts Schule entstehen, fördern zu lassen.

Die max. mögliche Zuwendung beträgt:

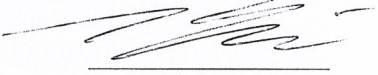
- Burgschule Lebus - 11.359,08 €
- Schule im Grünen Alt Zeschdorf - 6.455,16 €
- Grundschule „Kinder von Golzow“ - 5.704,56 €
- Grundschule „Küstriner Vorland“ - 6.154,92 €
- Theodor-Fontane-Schule Letschin - 16.162,92 €

Eine Vorabsprache mit der ILB zu einer Förderung ist bereits erfolgt. Die Beantragung hierzu wird derzeit vorbereitet. Die Beteiligten werden auch nach Auslaufen der Förderrichtlinie versuchen weitere Drittmittel einzuwerben.

Die Möglichkeit dem/der IT-Schuladministrator/-in weitere IT-bezogene Aufgaben zu übertragen (z.B. in nachgeordneten Einrichtungen) wurde in der ÖRV fixiert.



Unterschrift Amtsdirektor



Fachamt

Anlage - ÖrV IT-Schuladministration

Schule	Burgschule Lebus	Schule im Grünen Alt Zeschdorf	Theodor-Fontane-Schule Letschin	Grundschule Küstriner Vorland	Grundschule "Kinder von Golzow"
Kinder	227	129	323	123	114
PC (fest)	27	13	53	18	6
Server	1	1	2	1	0
mobile Endgeräte	8	2	34	3	26
interaktive Tafeln / Smart TV	7	2	3	1	1
Beamer	2	1	13	1	1
Dokumentenkamera	3	0	5	0	0
Multifunktionsgeräte / Drucker	6	5	12	5	4
WLAN/LAN Anschlüsse (AP)	13	3	1	0	0
USV	1	1	2	1	0
Datenspeicher (NAS)	1	1	1	1	0
Switch	1	1	2	1	1
Firewall	1	1	1	1	0
<b>Gesamt Hardware</b>	<b>71</b>	<b>31</b>	<b>129</b>	<b>33</b>	<b>39</b>
PC (fest)	27	13	53	18	6
Server	1	1	0	0	0
mobile Endgeräte	108	71	124	52	64
interaktive Tafeln / Smart TV	10	6	8	5	3
Beamer	5	3	15	1	1
Dokumentenkamera	5	3	5	1	1
Multifunktionsgeräte / Drucker	9	7	12	5	4
WLAN/LAN Anschlüsse (AP)	45	16	23	12	16
USV	1	1	1	1	1
Datenspeicher (NAS)	1	1	1	1	1
Switch**	7	4	7	2	3
Firewall	1	1	1	1	1
<b>Gesamt Hardware</b>	<b>220</b>	<b>127</b>	<b>250</b>	<b>99</b>	<b>101</b>
zusätzlicher Bestand / Mehraufwand	<b>149</b>	<b>96</b>	<b>121</b>	<b>66</b>	<b>62</b>

Durch die IT-Mitarbeiter der Verwaltungen wurde der Zeitaufwand für die Einrichtung, Wartung, Überwachung prognostiziert. Die Einrichtung und jährliche Wartung der Endgeräte nimmt im Durchschnitt jeweils 100 min in Anspruch. D.h. für die Einrichtung des zusätzlichen Bestandes sind mindestens 823 Stunden zu leisten. Für die Wartung fallen jährlich ebenfalls mindestens 823 h an.

Die Einrichtung, Wartung und Überwachung der sonstigen Komponenten (Server, Firewall,...) nehmen einen wesentlich größeren Zeitanteil in Anspruch, der nicht genau abgeschätzt werden kann. Neben der Einrichtung, Wartung und Überwachung sind noch weitergehende Aufgaben zu leisten, dies sind u.a.:

- Vernetzung der Schulen (Netzwerktrennung Verwaltung/Schulnetze)
- Sicherheitskonzepte erstellen und überwachen
- Netzwerkkomponenten verwalten / einrichten / überwachen
- Einweisung der Lehrer und Schüler in die neuen Technologien
- Webseitenverwaltung

# **Öffentlich-rechtliche Vereinbarung gemäß § 5 Abs. 1 Satz 1 Halbsatz 1 des Gesetzes über die kommunale Gemeinschaftsarbeit im Land Brandenburg zur Schaffung einer gemeinsamen Stelle für die IT-Schuladministration**

Zwischen

**dem Amt Golzow, vertreten durch den Amtsdirektor Herrn Tino Krebs, Seelower Str. 14, 15328 Golzow**

nachfolgend „Amt Golzow“ genannt

und

**dem Amt Lebus, vertreten durch den Amtsdirektor Herrn Mike Bartsch, Breite Straße 1, 15326 Lebus**

nachfolgend „Amt Lebus“ genannt

und

**der Gemeinde Letschin, vertreten durch den Bürgermeister Herrn Michael Böttcher, Bahnhofstraße 30 a, 15324 Letschin**

nachfolgend „Gemeinde Letschin“ genannt

wird gemäß § 5 Abs. 1 Satz 1 Halbsatz 1 des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit im Land Brandenburg (GKGBbg) folgende mandatierende Vereinbarung geschlossen:

## **§ 1 – Gegenstand der Vereinbarung**

Das Amt Golzow, das Amt Lebus und die Gemeinde Letschin vereinbaren, dass das Amt Lebus mit den Aufgaben der **IT-Schuladministration** beauftragt wird, um eine gemeinschaftliche und effektive Aufgabenerfüllung insbesondere in den Schulen wahrzunehmen.

## **§ 2 – Aufgaben der IT-Schuladministration**

Zu den Aufgaben der **IT-Schuladministration** gehören insbesondere:

- Unterstützung der Verwaltungsleitung und Schulleitung bei Entscheidungen zum Einsatz von Software und Hardware bei der Umsetzung des Digital Pakt Schule, von weiteren IT-Strategien / IT-Konzeptionen
- Eigenständige Systembetreuung, Systemadministration und Systemverwaltung
- Festlegung von Standards, Datenschutz und IT-Sicherheit
- Einrichten, verwalten und überwachen der Netzwerkkomponenten
- Schaffung der Voraussetzungen für den sicheren Betrieb der vorhandenen Anwendungen
- Beratung und Begleitung bei der Einführung und Erweiterung, insbesondere der Schüler und Lehrer

- Realisierung der IT-Sicherheit und Erstellung und Umsetzung von Sicherheitskonzepten in Abstimmung mit dem IT-Sicherheitsbeauftragten und dem Datenschutzbeauftragten
- Funktionskontrollen und Plausibilitätsprüfungen der elektronischen Leistungsprozesse in Abstimmung mit den Anwendern, Unterstützung zur Beseitigung von Fehlern, Havarien, Störungen usw.
- Sicherung der Rahmenbedingungen der IT-Ausstattung in den Schulen
- Mitwirkung in Projekten

Der aufgeführte Aufgabenkatalog ist nicht abschließend. Es können weitere Aufgaben zur Sicherstellung eines funktionierenden Ablaufs der IT- sowie Netzwerktechnik und Software übertragen werden, insbesondere zur Absicherung der Vertretbarkeit in der IT-Administration und Einbindung weiterer kommunaler Einrichtungen.

### § 3 – Stellung des/der IT-Schuladministrators/-in

- (1) Der/die **IT-Schuladministrator/-in** ist Angestellte/-r des Amtes Lebus. Das Amt Lebus übernimmt sämtliche Rechte und Pflichten als Arbeitgeber. Es ist Mitglied der Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände (VKA) und wendet den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst für den Bereich Verwaltung (TVöD-V) an.
- (2) Der/die **IT-Schuladministrator/-in** ist im Stellenplan des Amtes Lebus zu führen. Der notwendige Stellenumfang für die Tätigkeiten und Aufgaben wird derzeit mit 1,0 VbE bestimmt.
- (3) Die Tätigkeiten des/der **IT-Schuladministrators/-in** sind regelmäßig am Verwaltungssitz und an den Schulen des jeweiligen Vertragspartners zu erbringen. Der Dienstsitz befindet sich am Verwaltungssitz des Amtes Lebus. Die Schulen sind die Burgschule in Lebus, die Schule im Grünen in Alt Zeschdorf, die Theodor-Fontane-Schule in Letschin, die Grundschule in Küstriner Vorland und die Grundschule „Kinder von Golzow“ in Golzow. Eine Änderung des Einsatzortes bleibt vorbehalten.
- (4) Für die Tätigkeiten des/der **IT-Schuladministrators/-in** stellen die Beteiligten geeignete Räumlichkeiten und technische Mittel zur Verfügung. Die Nutzung der technischen Mittel erfolgt nach den Vorgaben und Regelungen der jeweils Beteiligten.

### § 4 – Kosten

- (1) Die an dieser Vereinbarung Beteiligten tragen die tatsächlichen und notwendigen Personalaufwendungen im Umfang nach § 3 Abs. 2 dieser Vereinbarung. Dabei erfolgt die Aufteilung der Personalaufwendungen jeweils zu einem Drittel.
- (2) Sonstige Personalaufwendungen (z.B. Weiterbildungen), die gemeinsam veranlasst wurden oder den Beteiligten gleichermaßen dienen, werden ebenfalls im Verhältnis zu einem Drittel aufgeteilt. Die Aufwendungen für Dienstfahrten, insbesondere für die Fahrten zwischen den Verwaltungssitzen tragen die Vertragsparteien ebenfalls jeweils zu einem Drittel.
- (3) Aufwendungen, die einem an dieser Vereinbarung Beteiligten zuzurechnen sind oder durch diesen direkt veranlasst wurden, werden durch diesen getragen.
- (4) Zusätzlich zu den Personalaufwendungen zahlt das Amt Golzow sowie die Gemeinde Letschin an das Amt Lebus jeweils 1/3 der Gemeinkosten des Arbeitsplatzes in Höhe von 1.667 Euro sowie die jeweiligen Aufwendungen nach Abs. 3.

- (5) Das Amt Lebus stellt der Gemeinde Letschin sowie dem Amt Golzow die Kosten für den Zeitraum eines Kalenderjahres in Rechnung. Sie ist berechtigt angemessene Vorauszahlungen quartalsweise zum 15.03., 15.06., 15.09. und 15.12. zu verlangen. Im ersten Quartal des Folgejahres erfolgt eine detaillierte Abrechnung und Berücksichtigung der Vorausleistungen.
- (6) Die Beteiligten gehen davon aus, dass es sich um eine steuerfreie Beistandsleistung handelt. Sollte die Leistung zukünftig steuerpflichtig werden, ist diese bei der Rechnungslegung mit der gesetzlichen Mehrwertsteuer auszuweisen.

### **§ 5 – Geltungsdauer**

- (1) Die öffentlich-rechtliche Vereinbarung wird für die Dauer von 5 Jahren geschlossen. Sie verlängert sich jeweils um ein Jahr, wenn sie nicht bis spätestens 9 Monate vor Vertragsende ordentlich schriftlich gegenüber allen Vertragspartnern gekündigt wird.
- (2) Die öffentlich-rechtliche Vereinbarung kann aus folgenden Gründen unter Einhaltung einer Frist von 9 Monaten zum Monatsende durch einen einzelnen Beteiligten außerordentlich gekündigt oder durch alle Beteiligten aufgehoben werden:
  - Neue Gesetze und Verordnungen mit grundlegenden Auswirkungen und Veränderungen auf diese Vereinbarung
  - Nichteinhalten der vereinbarten Verpflichtungen
  - Strukturveränderungen der Gemeinde oder des Amtes mit grundlegenden Auswirkungen auf diese Vereinbarung
  - Bestands- oder rechtskräftige Gerichtsentscheidung, die eine Ausschreibungspflicht für eine vergleichbare Vereinbarung bejaht.
- (3) Die Übernahme von Beschäftigten regelt sich nach dem Bürgerlichen Gesetzbuch bzw. anwendbaren Tarifrecht.

### **§ 6 – Salvatorische Klausel**

- (1) Sollten einzelne Bestimmungen der Vereinbarung nichtig oder unwirksam sein, so bleibt die Vereinbarung im Übrigen wirksam. Statt der unwirksamen Teile gilt in diesem Fall das nach Sinn und Zweck diesen Teilen am Nächstkommende als vereinbart, soweit dies gesetzlich zulässig ist.
- (2) Im Falle von Lücken gilt, was nach Sinn und Zweck dieser Vereinbarung vernünftigerweise vereinbart worden wäre, hätte man die Lücke von vornherein gesehen und bedacht.
- (3) Haben sich die Verhältnisse, die für die Festlegung des Inhaltes maßgebend gewesen sind, seit Abschluss der Vereinbarung so wesentlich geändert, dass einem der Beteiligten das Festhalten an der ursprünglichen Regelung nicht zuzumuten ist, so kann dieser eine Anpassung des Inhaltes der Vereinbarung an die geänderten Verhältnisse verlangen.
- (4) Mündliche Nebenabreden bestehen nicht. Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Dies gilt auch für die Aufhebung des Schriftformerfordernisses.

## § 7 – Inkrafttreten

Die Vereinbarung tritt zum 01.04.2022 in Kraft.

Lebus, den .....2022

Tino Krebs  
Amtsdirektor  
Amt Golzow

Guntram Glatzer  
stellv. Amtsdirektor

Mike Bartsch  
Amtsdirektor  
Amt Lebus

Sebastian Fröbrich  
stellv. Amtsdirektor

Michael Böttcher  
Bürgermeister  
Gemeinde Letschin

Eveline Fiedrowicz  
stellv. Bürgermeisterin