

**Öffentlich-rechtliche Vereinbarung gemäß § 5 Abs. 3 i.V.m. § 3 des
Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit im
Land Brandenburg**

Zwischen

- Amt Golzow -

- Amt Lebus -

und

- Gemeinde Letschin -

Zwischen

dem Amt Golzow, vertreten durch den Amtsdirektor Tino Krebs,
Seelower Straße 14, 15328 Golzow

nachfolgend „Amt Golzow“ genannt

und

dem Amt Lebus, vertreten durch den Amtsdirektor Mike Bartsch,
Breite Str. 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. 3 des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit im Land Brandenburg (GKGBbg)

folgende mandatierende Vereinbarung geschlossen:

§ 1 Präambel

- (1) Das Amt Golzow, das Amt Lebus und die Gemeinde Letschin (Beteiligte) sind sich darüber einig, die Bildung einer gemeinsamen Dienststelle auf dem Gebiet der Informationstechnologie (IT) zu vereinbaren. Dies gibt den Beteiligten die Möglichkeit, zur Erledigung der technikunterstützten Informationsverarbeitung die erforderlichen Sachmittel und das notwendige Personal aller Beteiligten in einer Organisationseinheit zu bündeln und die Aufgabe gemeinsam zu erfüllen. Die Bündelung in einer gemeinsamen Dienststelle eröffnet die Möglichkeit eines wirtschaftlicheren gemeinsamen Einsatzes von qualifizierten Fachkräften der Beteiligten, das Abfangen von Belastungsspitzen bei der Aufgabenerfüllung und die flexiblere Gestaltung von Arbeitsabläufen.
- (2) Die Beteiligten sind Aufgabenträger entsprechend § 2 BbgKVerf sowie weiterer länderspezifischen Regelungen. Sofern ein Beteiligter nicht Aufgabenträger ist, so hat dieser dem Aufgabenträger die Mitwirkung einzuräumen.
- (3) Nimmt der Aufgabenträger sein Recht der Mitwirkung wahr, so sind alle Beteiligten hierüber in Kenntnis zu setzen.

§ 2 – Gemeinsame Dienststelle

- (1) Die gemeinsame Dienststelle ist keine eigenständige Körperschaft und keine gemeinsame Behörde. Sie wird im Rahmen der Mandatierung, für die an der Vereinbarung Beteiligten, bei der Erfüllung der Kooperationsaufgabe tätig.
- (2) Sie ist eine Organisationseinheit, in der für die Kooperationsaufgabe erforderliches Personal der Beteiligten gebündelt wird. Der Einsatz von Beschäftigten eines Beteiligten für die Aufgaben eines anderen Beteiligten ist eine Verwaltungsleihe eigener Art. Soweit die Inanspruchnahme reicht, wird der „fremde“ Beschäftigte der sachlich und örtlich zuständigen Körperschaft zugeordnet. Seine Handlungen sind ihr zuzurechnen. Die Bildung der gemeinsamen Dienststelle führt keine Zuständigkeitsverlagerung herbei.
- (3) Die gemeinsame Dienststelle soll in der Gemeinde Letschin eingerichtet werden.
- (4) Die Beteiligten werden eine Geschäftsordnung für die gemeinsame Dienststelle, die die Zusammenarbeit der Beteiligten ausgestaltet, erarbeiten, in der auch Regelungen für die Abstimmung unter den Beteiligten, wie beispielsweise regelmäßige Besprechungen, die Festlegung von Arbeitsplänen oder Prioritäten getroffen werden.

§ 3 – Aufgaben der gemeinsamen Dienststelle

- (1) Zu den Aufgaben der gemeinsamen Dienststelle gehört die kommunale IT-Administration, insbesondere:
 - eigenständige Systembetreuung, Systemadministration und Systemverwaltung (z.B. Installation, Konfiguration und Überwachung von Windows Servern inkl. Datenbankmanagement (SQL))
 - Sicherstellung des reibungslosen Betriebs und der Systemverfügbarkeit
 - Betreuung und Administration kommunaler Anwendungen in Zusammenarbeit mit Supportpartnern
 - Sicherstellung und Optimierung der Betriebsabläufe zur Datensicherungsmaßnahmen

- Betrieb von Hard- und Software im Rechenzentrum einschließlich Basisdienste (wie E-Mail, File- und Printdienste, Datenbanksysteme, Datensicherung, Datensicherheit etc.)
- Anwendungsbetrieb und evtl. –entwicklung für Fachanwendungen und Internetanwendungen aller Art
- Dienstleistungen im Zusammenhang mit Datennetzen, Übergang zu öffentlichen Netzen
- Anwendungssystembetreuung, in Form von Anwenderanleitung, Hilfestellung bei Funktionsstörungen und nachhaltige Fehlerbeseitigung in Zusammenarbeit mit den Supportpartnern (z.B. nachgeordneten Einrichtungen)
- Betreuung von Endgeräten aller Art
- Entwicklung und Fortschreibung von Standards von ITK-Systemen
- Festlegung von Standards, Datenschutz und IT-Sicherheit
- Einrichten, verwalten und überwachen der Netzwerkkomponenten
- Schaffung der Voraussetzungen für den sicheren Betrieb der vorhandenen Anwendungen
- 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.
- Mitwirkung in Projekten
- Dokumentation aller mit der Aufgabe der Dienststelle verbundenen Vorgänge in einem IT-Organisationsbuch einschließlich entsprechender IT-Richtlinien für die Beteiligten

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

- (2) Zu den Aufgaben der gemeinsamen Dienststelle gehört die kommunale IT-Koordination, insbesondere:
- Unterstützung der Verwaltungsleitungen bei Entscheidungen zum Einsatz von Software und Hardware sowie bei der Umsetzung von Strategie IT-Konzeptionen, DMS und E-Government, Festlegung von Standards, Datenschutz und IT –Sicherheit
 - Pflege von Lizenzen und Aktualisierung von Zeitplänen
 - Schaffung der Voraussetzungen für den sicheren Betrieb der vorhandenen Anwendungen
 - Beratung und Begleitung bei der Einführung und Erweiterung von vorhanden IT-Komponenten
 - Realisierung der IT-Sicherheit und Erstellung und Umsetzung von Sicherheitskonzepten in Abstimmung mit dem IT-Sicherheitsbeauftragten und dem Datenschutzbeauftragten
 - Entwicklung und Fortschreibung von Arbeitsanweisungen zum Einsatz der Fachanwendungen in Zusammenarbeit mit den zuständigen Fachverfahrensverantwortlichen
 - Abgleich und Steuerung der organisatorischen Leistungsprozesse mit den Funktionalitäten der Fachanwendungen für eine elektronische Vorgangsbearbeitung
 - 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 der Verwaltungen
 - Mitwirkung in Projekten
 - Dokumentation aller mit der Aufgabe der Dienststelle verbundenen Vorgänge in einem IT-Organisationsbuch einschließlich entsprechender IT-Richtlinien für die Beteiligten

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

§ 4 – Stellung des Personals der gemeinsamen Dienststelle

- (1) Die Beteiligten sind Mitglied der Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände (VKA) und wenden den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst für den Bereich Verwaltung (TVöD-V) an.
- (2) Die Stellen IT-Administration sind im Stellenplan der Gemeinde Letschin sowie im Amt Lebus zu führen. Der notwendige Stellenumfang für die Tätigkeiten und Aufgaben werden mit derzeit 4,0 VZÄ bestimmt.
- (3) Es entfallen auf die Gemeinde Letschin zwei Stellen im Umfang von 2,0 VZÄ und auf das Amt Lebus entfallen zwei Stellen im Umfang von 2,0 VZÄ.
- (4) Die Stelle IT-Koordination ist im Stellenplan der Gemeinde Letschin zu führen. Der notwendige Stellenumfang für die Tätigkeiten und Aufgaben wird mit derzeit 1,0 VZÄ bestimmt.
- (5) Die Tätigkeiten der IT-Administration sowie der IT-Koordination sind regelmäßig an allen Verwaltungssitzen der Beteiligten zu erbringen. Der Dienstsitz für die Beschäftigten der Gemeinde Letschin befindet sich am Verwaltungssitz der Gemeinde Letschin. Der Dienstsitz für die Beschäftigten des Amtes Lebus befindet sich am Verwaltungssitz Amtes Lebus.

§ 5 – Weisung gegenüber dem Personal der gemeinsamen Dienststelle

- (1) Die Beschäftigten üben ihre Tätigkeiten in der gemeinsamen Dienststelle nach der fachlichen Weisung der im Einzelfall sachlich und örtlich zuständigen Beteiligten aus. Im Einzelfall ist der inhaltlich zuständige Beteiligte befugt, Sachentscheidung zu treffen und den Beschäftigten der gemeinsamen Dienststelle fachliche Weisungen zu geben, auch soweit die Beschäftigten einem anderen Beteiligten zuzuordnen sind.
- (2) Die arbeits- bzw. dienstrechtliche Stellung der Beschäftigten in der gemeinsamen Dienststelle zu ihrer Anstellungskörperschaft bleibt hiervon unberührt.

§ 6 Kosten

- (1) Die an dieser Vereinbarung Beteiligten tragen die tatsächlichen und notwendigen Personalaufwendungen im Umfang nach § 4 Abs. 2 und 4 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.
- (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 legen die Beteiligten jeweils 2.000 Euro je VZÄ nach § 4 Abs. 2 und 4 als Gemeinkosten fest. Dabei erfolgt die Aufteilung der Gemeinkosten jeweils zu einem Drittel. Die Zahlungen nach § 18 TVöD-V sowie die Aufwendungen nach Abs. 3 bleiben bei der Berechnung der Gemeinkostenpauschale ohne Berücksichtigung.
- (5) Die Anstellungskörperschaften stellen die Kosten für den Zeitraum eines Kalenderjahres den Beteiligten in Rechnung. Sie sind 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.

§ 7 – Fälligkeit

Die unter § 6 genannten jährlich zu erbringenden Zahlungen werden spätestens zum 30.03. des folgenden Jahres fällig. Erfolgt eine Spitzabrechnung so gilt der auf dieser Abrechnung genannte Fälligkeitszeitpunkt.

§ 8 – Geltungsdauer

Die öffentlich-rechtliche Vereinbarung ist unbefristet und läuft auf unbestimmte Zeit. Die Vereinbarung kann schriftlich mit einer Frist von 24 Monaten zum Ende eines Kalenderjahres ordentlich gekündigt werden. Eine ordentliche Kündigung ist erstmals zum 01.01.2032 möglich.

§ 9 – 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.

§ 10 – Inkrafttreten

- (1) Die Vereinbarung tritt rückwirkend zum 01.01.2022 in Kraft.
- (2) *Die öffentlich-rechtliche Vereinbarung vom 31.01.2021 tritt mit Unterzeichnung außer Kraft.*
- (3) *Die öffentlich-rechtliche Vereinbarung vom 16.04.2021 tritt mit Unterzeichnung außer Kraft*
- (4) *Die öffentlich-rechtliche Vereinbarung vom 23.06.2021 tritt mit Unterzeichnung außer Kraft.*

Ort, den xx.xx.2022

Tino Krebs
Amtsdirektor Amt Golzow

Guntram Glatzer
stellv. Amtsdirektor

Mike Bartsch
Amtsdirektor Amt Lebus

Sebastian Fröbrich
stellv. Amtsdirektor

Michael Böttcher
Bürgermeister Gemeinde Letschin

André Vetter
stellv. Bürgermeister

ENTWURF 14.04.22