

Öffentlich rechtliche Vereinbarung über die gemeinsame Wahrnehmung von Verwaltungsaufgaben

Die Gemeinde Rellingen
vertreten durch den Bürgermeister -nachstehend „Gemeinde“ genannt
und

das Amt Pinnau
vertreten durch den Amtsvorsteher - nachstehend „Amt“ genannt

schließen aufgrund des § 18 des Gesetzes über kommunale Zusammenarbeit (GkZ), des § 28 Ziffer 24 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) und des § 24 a der Amtsordnung (AO) in den jeweils geltenden Fassungen die in der gemeinsamen Sitzung der Gemeindevertretung der Gemeinde Rellingen und des Amtsausschusses des Amtes Pinnau am 17.12.2007 beschlossene nachfolgende öffentlich-rechtliche Vereinbarung:

Präambel

Das Amt Pinnau mit seinen amtsangehörigen Gemeinden Bönningstedt, Borstel-Hohenraden, Ellerbek, Hasloh, Kummerfeld, Prisdorf, Tangstedt und die Gemeinde Rellingen haben beschlossen, im Sinne einer bürgerfreundlichen und wirtschaftlichen Wahrnehmung ihrer Aufgaben zusammenzuarbeiten.

Das Amt Pinnau wird seinen Verwaltungssitz nach Rellingen verlegen. Zur Unterbringung der Amtsverwaltung und zur Wahrnehmung der Amtsgeschäfte stellt die Gemeinde Rellingen dem Amt Pinnau Mietflächen im vorhandenen Gebäude des Rathauses der Gemeinde Rellingen zur Verfügung. Näheres hierzu regelt ein gesonderter Mietvertrag.

Es besteht Einigkeit zwischen den Vertragsparteien, dass eine gebündelte Aufgabenerfüllung für geeignete Bereiche für beide Verwaltungen sinnvoll ist. Die gemeinsame Erledigung von Aufgaben erfolgt geschäftsführend durch die Gemeinde Rellingen.

Beide Verwaltungen vereinbaren hierzu nachfolgenden Aufgabenkatalog, der bei Bedarf durch schriftliche Vereinbarung ergänzt werden kann:

Artikel 1

§ 1

Zusammenlegung der Standesämter

- (1) Das Amt überträgt die Aufgaben des Standesamtes auf die Gemeinde. Die Gemeinde übernimmt die Trägerschaft für die Wahrnehmung aller nach dem Personenstandsgesetz und den dazu ergangenen Ausführungsbestimmungen zu erledigenden Aufgaben.
- (2) Mit Wirkung vom 1. Juni 2008 wird ein alleiniger Standesamtsbezirk mit Sitz in Rellingen für den Bereich der Gemeinde und des Amtes gebildet. Die entsprechende aufsichtsbehördliche Genehmigung ist Voraussetzung für diese Maßnahme.

§ 2 Organisation und Personal

- (1) Das gemeinsame Standesamt trägt den Namen Standesamt Rellingen-Pinnau.
- (2) Das neue Standesamt ist eine Organisationseinheit ohne Rücksicht auf die Herkunft der zu betreuenden Einwohnerinnen und Einwohner. Auf die Belange der Einwohnerinnen und Einwohner des Amtes sowie der Einwohnerinnen und Einwohner der Gemeinde ist gleichermaßen Rücksicht zu nehmen.
- (3) Das von beiden Verwaltungen eingesetzte IT-Verfahren wird von dem künftigen Standesamt bis auf weiteres weiter verwendet. Das Amt stellt die für seinen Bereich vorhandenen Lizenzen zur Verfügung.
- (4) Die Geschäftsführung des künftigen Standesamtes wird der bisherigen geschäftsführenden Standesbeamtin des Amtes übertragen. Die künftige Besetzung dieser Funktion erfolgt durch eine/n allein von der Gemeinde Rellingen zu benennende/n Beschäftigte/n mit Zustimmung des Amtes.
- (5) Frei werdende Personalstellen im Standesamt werden bei Bedarf nach interner Ausschreibung in beiden Verwaltungen mit Zustimmung des Amtes von der Gemeinde Rellingen nachbesetzt.
- (6) Das zum Stichtag 31. Mai 2008 beim Amt im Standesamtswesen beschäftigte Personal wird mit Wirkung zum 1. Juni 2008 an die Gemeinde gemäß § 4 TVöD zur Erfüllung der Standesamtsaufgaben zugewiesen. Einzelheiten hierzu sind in einem gesonderten Personalgestellungsvertrag geregelt.
- (7) Das Recht der ehrenamtlichen Bürgermeister des Amtes, selbst Trauungen durchzuführen, bleibt bestehen.

§ 3 Kostenverteilung

- (1) Für die Übernahme der Trägerschaft des alleinigen Standesamtes findet ein Kostenausgleich statt.
- (2) Die gesamten Sach- und Personalkosten sowie die Kosten des Arbeitsplatzes nach KGSt für das Standesamt werden zwischen den Vertragsparteien nach der Einwohnerzahl der jeweiligen Körperschaft aufgeteilt. Die ermittelten Gesamtkosten werden um die eingenommenen Verwaltungsgebühren und sonstigen Einnahmen aus dem Betrieb des Standesamtes reduziert.

Maßgebend für die Kostenverteilung sind die jeweils im Zuge der amtlichen Landesstatistik festgestellten Einwohnerzahlen nach dem Stand 31. März des vor dem Abrechnungsjahr liegenden Jahres.

Die Abrechnung erfolgt spätestens bis 31. März des Folgejahres.

- (3) Die Kostenabrechnung auf der Grundlage der KGSt ist zunächst befristet bis zum 31.12.2011. Insbesondere vor dem Hintergrund der Einführung der Doppik ist rechtzeitig zu überprüfen, ob es geeignetere Abrechnungsmöglichkeiten gibt. Die Kostenverteilung ab 2012 ist durch einen Nachtrag zu regeln.

Artikel 2
§ 4
Übernahme der Aufgaben nach dem Wohngeldgesetz

- (1) Das Amt überträgt
 - a) die Aufgaben nach dem Wohngeldgesetz,
 - b) die Ausstellung von Wohnberechtigungsscheinen sowie
 - c) die Endterminbestätigung für öffentliche Wohnraumförderungauf die Gemeinde. Die Gemeinde übernimmt für den Bereich des Amtes die Bearbeitung aller Verfahren in den übertragenen Aufgabenbereichen.
- (2) Die Aufgabenübertragung wird wirksam zum 01.06.2008.

§ 5
Organisation und Personal

- (1) Die Organisation der Wohngeldstelle obliegt der Gemeinde.
- (2) Das für die Durchführung der Aufgabe erforderliche Personal stellt die Gemeinde bereit.
- (3) Die Vertragsparteien sind sich einig, dass nach dem mutmaßlichen Aufgabenumfang zunächst eine personelle Besetzung mit 0,55 Dienstkräften der Entgeltgruppe 8 TVöD in 21,50 Wochenstunden ausreichend ist.

§ 6
Kostenverteilung

- (1) Für die Übernahme der Aufgaben nach § 4 Absatz 1 findet ein Kostenausgleich durch das Amt statt.
- (2) Die Kostenermittlung erfolgt nach Aufwand und den Kosten eines Arbeitsplatzes nach den Vorgaben der KGSt. Grundlage hierfür sind die tatsächlichen Fallzahlen des Vorjahres.
Die Höhe der Kostenerstattung wird auf dieser Basis jährlich im gegenseitigen Einvernehmen festgelegt. Die Abrechnung erfolgt spätestens bis 31. März des Folgejahres.
- (3) Die Kostenabrechnung auf der Grundlage der KGSt ist zunächst befristet bis zum 31.12.2011. Insbesondere vor dem Hintergrund der Einführung der Doppik ist rechtzeitig zu überprüfen, ob es geeignetere Abrechnungsmöglichkeiten gibt. Die Kostenverteilung ab 2012 ist durch einen Nachtrag zu regeln.

Artikel 3
§ 7
Gemeinsame Rathausinformation

- (1) Das Rathausfoyer dient den Einwohnerinnen und Einwohnern des Amtes und der Gemeinde gleichermaßen als erste Anlaufstelle. Beide Verwaltungen befürworten einen optimalen Bürgerservice und wünschen eine bürgerfreundliche Betreuung ihrer Einwohnerinnen und Einwohner. Zu diesem Zweck soll möglichst vielen Anliegen bereits

in einer gemeinsamen Rathausinformation abgeholfen werden.

(2) Das Aufgabengebiet der gemeinsamen Rathausinformation umfasst im wesentlichen folgende zu erledigende Aufgaben:

- Bedienung der gemeinsamen Rathaus-Telefonanlage
- Erteilung persönlicher und telefonischer Auskünfte einfacher Art an die Rathausbesucher des Amtes und der Gemeinde, ggf. Weitervermittlung an die fachlich zuständigen Dienstkräfte im Hause
- Posteingang und Postausgang
- Ausgabe von Wertstoffsäcken
- Ausgabe von Bürgerinformationsbroschüren und sonstigem Informationsmaterial beider Vertragspartner
- Ausgabe von Antragsvordrucken in den Fällen, in denen in dieser Phase keine unmittelbare Mitwirkung der fachlich zuständigen Dienstkräfte des Hauses erforderlich ist.

(3) Darüber hinaus nimmt die Rathausinformation insbesondere folgende nicht abschließenden Aufgaben eines Bürgerbüros wahr:

- Führen der Portokasse
- Verkauf von Jahresfischereimarken
- Verkauf des Ferienpasses
- Annahme von Anmeldungen zu kommunalen Veranstaltungen
- Annahme und Weiterleitung von Hinweisen aus der Bevölkerung über den Zustand der öffentlichen Anlagen an die fachlich zuständigen Dienstkräfte.

(4) Das Amt überträgt in dem in den Absätzen 2 und 3 genannten Umfang die Aufgaben einer gemeinsamen Rathausinformation auf die Gemeinde. Die Gemeinde übernimmt für den Bereich des Amtes die Aufgaben in der Rathausinformation.

(5) Die Aufgabenübertragung wird wirksam zum 01.08.2008.

§ 8

Organisation und Personal

(1) Die Organisation der Rathausinformation obliegt der Gemeinde. Das Aufgabengebiet wird einvernehmlich festgesetzt.

(2) Das für die Durchführung dieser Aufgabe erforderliche Personal stellt die Gemeinde bereit.

(3) Die Vertragsparteien sind sich einig, dass nach dem mutmaßlichen Aufgabenumfang zunächst eine personelle Besetzung mit 1,64 Dienstkräften der Entgeltgruppe 5 TVöD in 63,50 Wochenstunden ausreichend ist.

§ 9

Kostenregelung

(1) Für die Übernahme der Aufgaben nach § 7 Absätze 2 und 3 findet ein Kostenausgleich durch das Amt statt.

(2) Die gesamten Sach- und Personalkosten sowie die Kosten des Arbeitsplatzes nach KGSt für die gemeinsame Rathausinformation werden zwischen den Vertragsparteien jeweils zur Hälfte aufgeteilt, da das Amt Pinnau in seinen Gemeinden Gemeindebüros betreibt.

Die Abrechnung erfolgt spätestens bis 31. März des Folgejahres.

- (3) Die Kostenabrechnung auf der Grundlage der KGSt ist zunächst befristet bis zum 31.12.2011. Insbesondere vor dem Hintergrund der Einführung der Doppik ist rechtzeitig zu überprüfen, ob es geeignetere Abrechnungsmöglichkeiten gibt. Die Kostenverteilung ab 2012 ist durch einen Nachtrag zu regeln.

Artikel 4

§ 10

Weitere Entwicklung der Zusammenarbeit zwischen den Verwaltungen

- (1) Die Zusammenarbeit beider Vertragspartner im Bereich ihrer Verwaltungen wird in erster Linie überall dort für sinnvoll gehalten und angestrebt, wo die Kostenlage beider Vertragsparteien oder der Bürgerservice verbessert werden kann. Dies ist im Einzelfall vor Durchführung entsprechender Maßnahmen mit hinreichender Verlässlichkeit zu verifizieren. Dabei ist es legitim, die Interessenlage jedes Vertragspartners für sich zu bewerten.
- (2) Beide Verwaltungen werden darüber hinaus weitere Aufgabenbereiche darauf untersuchen, ob sie sich nach den in Absatz 1 beschriebenen Parametern für eine formale Zusammenarbeit eignen.
- (3) Insbesondere ist es Zielsetzung, die IT-Infrastruktur beider Verwaltungen zusammenzuführen. Hierzu wird vereinbart, dass vor einer anstehenden Neu- oder Ersatzbeschaffung von IT-Verfahren eine schriftlich zu dokumentierende Abstimmung zwischen den Verwaltungen erfolgt.
- (4) Vor Inkrafttreten dieses Vertrages sind einheitliche Öffnungszeiten für das gemeinsam genutzte Rathaus festzulegen.

§ 11

Zustimmungserfordernisse von Behörden

- (1) Sofern von diesem Vertrag weisungsgebundene Aufgaben betroffen sind, erteilen der Amtsvorsteher des Amtes Pinnau und der Bürgermeister der Gemeinde Rellingen zu den hierzu getroffenen Regelungen ihre Zustimmung.
- (2) Für den Fall, dass zu einzelnen Regelungen dieses Vertrages die Zustimmung oder Genehmigung der Kommunalaufsicht oder einzelner Fachaufsichtsbehörden erforderlich ist, gelten die betreffenden Bestimmungen erst, sobald diese Zustimmungen vorliegen.

§ 12

Vertragsdauer, Kündigung

- (1) Dieser Vertrag tritt am 01.06.2008 in Kraft. Der Vertrag wird im übrigen auf unbestimmte Zeit abgeschlossen.
- (2) Dieser Vertrag kann nur unter den Voraussetzungen des § 127 LVwG gekündigt werden.
- (3) Die Kündigung bedarf der Schriftform. Die Kündigungsfrist beträgt 1 Jahr zum Jahresende.

§ 13
Salvatorische Klausel, Nebenbestimmungen

- (1) Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages sowie andere Vereinbarungen, die den Inhalt dieses Vertrages berühren, bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.
- (2) Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages ganz oder teilweise unwirksam sein, so bleibt der Vertrag im Übrigen wirksam. Die Vertragsparteien verpflichten sich, unwirksame Bestimmungen durch andere zulässige Regelungen zu ersetzen, die dem erstrebten rechtlichen und wirtschaftlichen Zweck der unwirksamen Bestimmung möglichst weitgehend entsprechen.
- (3) Sofern das Amt und die Gemeinde sich bei der Auslegung und Durchführung dieses Vertrages nicht einigen können, soll vor Einschreiten des Verwaltungsrechtsweges die Kommunalaufsicht des Kreises Pinneberg zum Zwecke der Vermittlung angerufen werden.

Rellingen, den 17. Dezember 2007

Gemeinde Rellingen
Der Bürgermeister
gez. Oliver Stolz

Amt Pinnau
Der Amtsvorsteher
gez. Franz Theodor Schadendorf