

Magistrat der Stadt Bad König
Magistrat der Stadt Breuberg
Gemeindevorstand der Gemeinde Höchst im Odenwald
Gemeindevorstand der Gemeinde Lützelbach

Öffentlich-rechtliche Rahmenvereinbarung zur interkommunalen Unterstützung durch Personalabordnung im Bereich der Personalverwaltungen

Zwischen

Der **Stadt Bad König**, vertreten durch den Magistrat der Stadt Bad König, dieser ver-t reten durch den Bürgermeister Frank Hofferbert und dem Ersten Stadtrat Marcus Kör bitz,

Der **Stadt Breuberg**, vertreten durch den Magistrat der Stadt Breuberg, dieser vertre-ten durch die Bürgermeisterin Deirdre Heckler und der Ersten Stadträtin Ute Kowar-schik,

Der **Gemeinde Höchst**, vertreten durch den Gemeindevorstand, dieser vertreten durch den Bürgermeister Jens Fröhlich und dem Ersten Beigeordneten Reinhold Gö-bel,

Der **Gemeinde Lützelbach**, vertreten durch den Gemeindevorstand, dieser vertreten durch den Bürgermeister Tassilo Schindler und dem Ersten Beigeordneten Christoph Eckert und

(im Folgenden **Kommunen** genannt)

wird folgende öffentlich-rechtliche Vereinbarung geschlossen.

Präambel

Die Kommunen Breuberg, Höchst, Lützelbach und Bad König stehen vor der Herausforderung, die Kontinuität und Qualität der Aufgaben im Bereich ihrer Personalverwaltungen auch in Not-fällen und bei personellen Engpässen zu gewährleisten. Um dieser Verantwortung gerecht zu werden und gleichzeitig Ressourcen zu bündeln, vereinbaren die beteiligten Kommunen im Rahmen dieser öffentlich-rechtlichen Vereinbarung eine gegenseitige Unterstützung im Be-reich der Personalverwaltungen. Ziel ist es, wesentliche Aufgabenbereiche wie Personalab-rechnung, Personalentwicklung und -verwaltung, die Bearbeitung von Arbeitsverträgen sowie die Einhaltung datenschutzrechtlicher Anforderungen auch im Vertretungsfall sicherzustellen. Diese Vereinbarung schafft die rechtlichen und organisatorischen Rahmenbedingungen für eine effektive und vertrauensvolle Zusammenarbeit der Kommunen im Bereich der Personal-verwaltungen. Die Unterstützung erfolgt ausschließlich im Wege zeitlich befristeter Personal-abordnungen gemäß § 4 TVöD bzw. § 25 Hessisches Beamtengesetz auf Grundlage geson-derter Einzelvereinbarungen.

ENTWURF

§ 1 Zweck und Rechtsgrundlage

(1) Die beteiligten Kommunen vereinbaren eine gegenseitige Unterstützung im Bereich der Personalverwaltungen für außergewöhnliche Belastungssituationen, insbesondere bei personellen Engpässen.
(2) Die Unterstützung erfolgt ausschließlich im Wege der zeitlich befristeten Abordnung von Beschäftigten oder Beamten gemäß § 4 TVöD bzw. § 25 Hessisches Beamtengesetz.
(3) Eine einzelne Abordnung soll regelmäßig eine Dauer von fünf Monaten nicht überschreiten. Längere strukturelle Personalausfälle sind durch geeignete organisatorische oder personelle Maßnahmen der jeweils betroffenen Kommune eigenständig zu regeln.
(4) Eine unmittelbar anschließende erneute Abordnung derselben Person zur gleichen Kommune für denselben Unterstützungszweck ist grundsätzlich nicht vorgesehen; etwaige Ausnahmefälle sind organisatorisch neu zu begründen und in der Abordnungsvereinbarung im Einzelfall zu dokumentieren.
(5) Eine Übertragung der sachlichen Zuständigkeit oder der Trägerschaft hoheitlicher Aufgaben ist mit dieser Vereinbarung nicht verbunden.

§ 2 Unterstützungsbereiche

(1) Die Unterstützung kann insbesondere folgende Tätigkeitsfelder betreffen:
    a. Personalabrechnung und Lohnerfassung
    b. Bearbeitung von Arbeitsverträgen und Arbeitszeitmodellen
    c. Verwaltung von Urlaubs- und Krankheitsmeldungen
    d. Bearbeitung bzw. Vorbereitung von Beihilfeangelegenheiten
    e. Organisation und Dokumentation von Fortbildungsmaßnahmen
    f. Digitalisierung und Archivierung von Personalakten
    g. Betreuung von Maßnahmen zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM)
    h. Bearbeitung von Mutterschutz- und Elternzeitanträgen
    i. Verwaltung der Dienst- und Arbeitszeitkonten
    j. Unterstützung bei Personalrekrutierung und Onboarding.
(2) Die anfordernde und die unterstützende Kommune benennen für den Einzelfall jeweils eine Ansprechperson für Koordination und Dokumentation.
(3) Bei Meinungsverschiedenheiten über die Durchführung einer Unterstützungsmaßnahme erfolgt zunächst eine Abstimmung auf Ebene der benannten Ansprechpartner. Führt diese nicht zu einer Einigung, ist die jeweilige Verwaltungsleitung einzubeziehen.
(4) Die Durchführung der Unterstützungsleistung erfolgt unter Beachtung der geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Ein Zugriff auf Personalakten und elektronische Systeme ist ausschließlich für die Wahrnehmung der im Einzelfall zugewiesenen Tätigkeiten im Rahmen der Abordnung zulässig.
(5) Die Aufgabenwahrnehmung erfolgt durch abgeordnete Beschäftigte oder Beamte im Namen und unter Verantwortung der aufnehmenden Kommune.
(6) Die rechtliche Zuständigkeit und Außenverantwortung verbleiben bei der jeweils aufnehmenden Kommune.

§ 3 Aktivierung der Unterstützungsmaßnahme

(1) Der Unterstützungsfall wird durch möglichst frühzeitige schriftliche Anforderung (i.d.R. mindestens drei Tage vor Beginn, Textform genügt) einer beteiligten Kommune ausgelöst.
(2) Die Anforderung hat insbesondere zu enthalten:
    a. Beschreibung der Bedarfssituation,
    b. voraussichtliche Dauer,
    c. Aufgabenbereich,
    d. zeitlicher Umfang.
(3) Die unterstützende Kommune entscheidet nach eigener personeller Leistungsfähigkeit über die Bereitstellung geeigneten Personals.

ENTWURF

(4) Die konkrete Ausgestaltung erfolgt durch eine gesonderte Abordnungsvereinbarung im Einzelfall; als Muster dient Anlage 1 zu dieser Rahmenvereinbarung.

§ 4 Kostenregelung

(1) Für den Einsatz abgeordneter Personen gemäß § 2 entrichten die Kommunen eine Kostenerstattung. Die Abrechnung erfolgt monatlich und basiert auf den tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden der abgeordneten Person.
(2) Die Höhe der Erstattung richtet sich jeweils nach der aktuellen Personalkostentabelle des Landes Hessen ohne Arbeitsplatzkosten.
(3) Zusätzliche Aufwendungen, die durch den Einsatz der abgeordneten Person entstehen, sind gesondert abzurechnen und in der Endabrechnung des jeweiligen Quartals auszuweisen.
(4) Mehrarbeits- und Überstunden, die im Rahmen der Unterstützungsmaßnahme anfallen, sind von der aufnehmenden Kommune zu tragen, soweit sie von dieser veranlasst wurden.
(5) Reisekosten, die durch den Einsatz bei der aufnehmenden Kommune entstehen, werden nach den für die entsendende Kommune geltenden reisekostenrechtlichen Bestimmungen abgerechnet. Die hierdurch entstehenden Kosten sind von der aufnehmenden Kommune zu erstatten.
(6) Die Kostenerstattung erfolgt ausschließlich im Wege des reinen Kostenersatzes ohne Gewinnerzielungsabsicht. Die Beteiligten gehen übereinstimmend davon aus, dass die Voraussetzungen des § 2b Abs. 3 UStG erfüllt sind.

§ 5 Personalrechtliche Stellung der abgeordneten Person

(1) Das Dienst- bzw. Arbeitsverhältnis mit der entsendenden Kommune bleibt unberührt.
(2) Während der Dauer der Abordnung unterliegen die Beschäftigten hinsichtlich der konkreten Aufgabenerfüllung dem fachlichen Weisungsrecht der aufnehmenden Kommune.
(3) Disziplinarische, arbeitsrechtliche und beamtenrechtliche Befugnisse verbleiben bei der entsendenden Kommune.
(4) Die Beteiligung der jeweiligen Personalvertretung richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere dem Hessischen Personalvertretungsgesetz.
(5) Entscheidungen im betroffenen Fachbereich der aufnehmenden Kommune werden von der aufnehmenden Kommune abschließend getroffen. Der abgeordneten Person obliegt die Vorbereitung der Entscheidung, die Überbringung und Erläuterung von Entscheidungsinhalten sowie die Darstellung der Entscheidungsgrundlagen gegenüber der zuständigen Organisationseinheit sowie, soweit erforderlich, gegenüber Gremien und Beteiligten.

§ 6 Datenschutz, IT-Infrastruktur und Zugriff auf Daten

(1) Die Kommunen stellen sicher, dass die abgeordnete Person Zugriff auf die erforderlichen Daten und Systeme der jeweils anderen Kommune erhält.
(2) Für die ordnungsgemäße Durchführung der Aufgaben im Unterstützungsfall ist die Übergabe oder der Zugang zu relevanten Akten, fachliche Unterlagen, Verfahrensakten, digitalen Datenbestände und Zugriff auf Fachanwendungen erforderlich. Die auftraggebende Kommunen verpflichten sich, sämtliche laufende Akten und Daten, die zur Bearbeitung im Unterstützungsfall benötigt werden, zu übermitteln oder den Zugang dazu zu ermöglichen.
(3) Zur Sicherstellung eines reibungslosen Arbeitsablaufs wird ein standardisiertes Übergabeverfahren implementiert. Dabei sind insbesondere folgende Punkte zu beachten:
    a. Sicherstellung der Datensicherheit und Einhaltung datenschutzrechtlicher Vorschriften
    b. Bereitstellung eines sicheren elektronischen Zugriffs auf die erforderlichen Anwendungen und digitale Akten
    c. Übergabe von relevanten Unterlagen in physischer Form ausschließlich gegen Empfangsbestätigung

(4) Akten und Daten verbleiben im Verantwortungsbereich der jeweils zuständigen Kommune. Nach Abschluss der Unterstützungsmaßnahme sind überlassene Unterlagen zurückzugeben und bereitgestellte Kopien/Dateiexporte nach Maßgabe der aufnehmenden Kommune zu löschen, soweit keine Aufbewahrungspflichten entgegenstehen.
(5) Es wird ein einheitliches IT- und Datensicherheitskonzept etabliert, das klare Regelungen zu Berechtigungen, Datensicherung und Zugriffskontrollen enthält. Eine Nutzung der Daten ist ausschließlich auf die zur Aufgabenerfüllung erforderlichen Zwecke beschränkt.

§ 7 Laufzeit, Evaluierung und Kündigung

(1) Diese Vereinbarung tritt am 01.07.2026 in Kraft und wird für die Dauer von zwei Jahren geschlossen.
(2) Spätestens sechs Monate vor Ablauf der in Abs. (1) genannten Frist erfolgt eine Evaluierung der Vereinbarung hinsichtlich der Wirksamkeit der Unterstützungsregelung, der Kostenstruktur und der organisatorischen Abläufe. Die Ergebnisse der Evaluierung sind den beteiligten Kommunen vorzulegen.
(3) Sie verlängert sich automatisch um ein weiteres Jahr, sofern sie nicht mindestens drei Monate vor Ablauf schriftlich gekündigt wird.
(4) Eine außerordentliche Kündigung aus wichtigem Grund ist jederzeit möglich.

§ 8 Umsatzsteuer

Sollten die Voraussetzungen des § 2b UStG im Einzelfall nicht vorliegen oder entfallen, wird eine etwaig gesetzlich geschuldete Umsatzsteuer zusätzlich berechnet.

§ 9 Haftung und Versicherung

(1) Die Kommunen haften gegenseitig nur für solche Schäden, die durch eine schuldhafte Verletzung seiner Leistungspflichten aus dieser Vereinbarung verursacht werden.
(2) Mitarbeiter der abgebenden Kommune haften nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.
(3) Die Außenhaftung gegenüber Dritten verbleibt bei der aufnehmenden Kommune als zuständiger Körperschaft.
(4) Die Kommunen verpflichten sich, den Versicherungsschutz für ihre Beschäftigten zu vereinheitlichen.
(5) Der gesetzliche Unfall- und Versicherungsschutz der abgeordneten Person richtet sich nach den einschlägigen gesetzlichen Vorschriften..

§ 10 Änderungen der Vereinbarung

Änderungen dieser öffentlich-rechtlichen Vereinbarung bedürfen der Schriftform.

§ 11 Genehmigung

Diese Vereinbarung bedarf gemäß § 26 Abs. 1 des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit (KGG) der vorherigen Genehmigung durch die Aufsichtsbehörde. Änderungen, die den Gegenstand der Vereinbarung, die den Beteiligten zustehenden Befugnisse oder den Kreis der Beteiligten betreffen, sowie die Aufhebung der Vereinbarung bedürfen ebenfalls der Genehmigung der Aufsichtsbehörde. Sonstige Änderungen sind der Aufsichtsbehörde lediglich anzuzeigen.

§ 12 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung unwirksam oder undurchführbar sein, bleibt die Gültigkeit der übrigen Regelungen unberührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmung gilt eine angemessene Regelung, die dem wirtschaftlichen Zweck der Vereinbarung am nächsten kommt.

Bad König, den

Frank Hofferbert (Bürgermeister)	Marcus Körbitz (1. Stadtrat)

Breuberg, den

Deirdre Heckler (Bürgermeisterin)	Ute Kowarschik (1. Stadträtin)

Höchst, den

Jens Fröhlich (Bürgermeister)	Reinhold Göbel (1. Beigeordneter)

Lützelbach, den

Tassilo Schindler (Bürgermeister)	Christoph Eckert (1. Beigeordneter)

ENTWURF

Anlage 1

Abordnungsvereinbarung im Einzelfall

Unter Bezugnahme zur öffentlich-rechtlichen Rahmenvereinbarung zur interkommunalen Unterstützung durch Personalabordnung im Bereich der Personalverwaltungen vom XX

Zwischen

der Stadt/Gemeinde … (entsendende Kommune)

und

der Stadt/Gemeinde … (aufnehmende Kommune)

und

Herrn/Frau … (abgeordnete Person)

Abordnungsvereinbarung

geschlossen:

Präambel

Bei der aufnehmenden Kommune besteht aufgrund einer außergewöhnlichen personellen Belastungssituation im Bereich der Personalverwaltung ein vorübergehender Unterstützungsbedarf. Zur Sicherstellung der ordnungsgemäßen Wahrnehmung der Aufgaben der Personalverwaltung stellt die entsendende Kommune im Rahmen der zwischen den Beteiligten geschlossenen öffentlich-rechtlichen Rahmenvereinbarung vorübergehend Personal im Wege der Abordnung zur Verfügung. Die vorliegende Vereinbarung regelt die Abordnung eines Beschäftigten/Beamten gemäß § 4 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD) bzw. § 25 des Hessischen Beamten-gesetzes (HBG).

§ 1 Rechtsgrundlage

(1) Diese Vereinbarung erfolgt auf Grundlage der öffentlich-rechtlichen Rahmenvereinbarung zur interkommunalen Unterstützung durch Personalabordnung im Bereich der Personalverwaltung.
(2) Die Abordnung erfolgt gemäß § 4 TVöD beziehungsweise § 25 Hessisches Beamtengesetz. Sie stellt keinen Arbeitgeberwechsel dar.
(3) Das Dienst- bzw. Arbeitsverhältnis mit der entsendenden Kommune bleibt unverändert bestehen. Es wird durch die Tätigkeit bei der aufnehmenden Kommune im Übrigen nicht berührt; die einschlägigen tarif- oder beamtenrechtlichen Bestimmungen gelten unverändert fort.

§ 2 Zustimmung der abgeordneten Person

(1) Die abgeordnete Person wurde über Anlass, Dauer, Einsatzort und Aufgabenbereich informiert und erklärt sich mit der vorübergehenden Abordnung einverstanden.
(2) Die Zustimmung erfolgt freiwillig und ohne Begründung eines neuen Arbeits- oder Dienstverhältnisses.
(3) Soweit gesetzlich erforderlich, werden vor Vollzug der Abordnung die Beteiligungsrechte der zuständigen Personalvertretungen gewahrt.

§ 3 Zeitraum und Umfang der Abordnung

(1) Für die Zeit vom _____ bis _____ stellt die entsendende Kommune der aufnehmenden Kommune den / die Beschäftigte/n bzw. den / die eine Beamtin/en zur Unterstützung zur Verfügung.
(2) Die Abordnung ist von vornherein zeitlich befristet und dient der Überbrückung einer personellen Belastungssituation im Bereich der Personalverwaltung.
(3) Das Dienst- oder Arbeitsverhältnis der abgeordneten Person geht nicht auf die aufnehmende Kommune über, sondern bleibt in seinem rechtlichen Bestand bei der entsendenden Kommune bestehen.
(4) Die abgeordnete Person wird bei der aufnehmenden Kommune entsprechend ihrer bisherigen Tätigkeit sowie ihrer Eingruppierung beziehungsweise ihrem statusrechtlichen Amt eingesetzt.
(5) Eine Übertragung höherwertiger Aufgaben bedarf der vorherigen Abstimmung mit der entsendenden Kommune. Die dauerhafte Übertragung geringerwertiger Aufgaben ist ausgeschlossen; vorübergehende Abweichungen bedürfen der Zustimmung der abgeordneten Person.

§ 4 Einsatz und Weisungsrecht

(1) Die abgeordnete Person wird bei der aufnehmenden Kommune Fachbereich XXX (genaue Abteilungsbezeichnung) eingesetzt.
(2) Der Einsatz erfolgt im Rahmen der in § 2 der Rahmenvereinbarung genannten Unterstützungsbereiche.
(3) Die aufnehmende Kommune ist berechtigt während der Dauer der Abordnung, die abgeordnete Person in die dortige Organisation einzugliedern und ihr die zur ordnungsgemäßen Aufgabenerfüllung erforderlichen fachlichen Weisungen zu erteilen.
(4) Im Übrigen verbleiben arbeitsrechtliche, beamtenrechtliche und disziplinarische Befugnisse bei der entsendenden Kommune. Soweit Maßnahmen erforderlich werden, die über das fachliche Weisungsrecht hinausgehen, insbesondere arbeitsrechtliche Schritte, erfolgt eine Abstimmung zwischen den Kommunen; entsprechende Maßnahmen können nur durch die entsendende Kommune wirksam veranlasst werden.
(5) Maßnahmen, die eine Beteiligung einer Personalvertretung erfordern, richten sich nach den jeweils einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen.
(6) Mehrarbeit oder Überstunden dürfen nur im Rahmen der dienstlichen Erfordernisse und in Abstimmung mit der entsendenden Kommune angeordnet werden. Soweit sie nicht durch Freizeit ausgeglichen werden, erfolgt die Vergütung durch die entsendende Kommune; die hierdurch entstehenden Kosten sind von der aufnehmenden Kommune zu erstatten.

§ 5 Vergütung und Kostenerstattung

(1) Die Vergütung/Besoldung erfolgt weiterhin durch die entsendende Kommune.
(2) Die Kostenerstattung richtet sich nach § 4 der Rahmenvereinbarung.
(3) Reisekosten, die durch den Einsatz bei der aufnehmenden Kommune entstehen, werden nach den für die entsendende Kommune geltenden reisekostenrechtlichen Bestimmungen abgerechnet. Die hierdurch entstehenden Kosten sind von der aufnehmenden Kommune zu erstatten.

§ 6 Datenschutz und Verschwiegenheit

(1) Die abgeordnete Person ist verpflichtet, die datenschutzrechtlichen Bestimmungen sowie die dienstlichen Verschwiegenheitspflichten zu beachten.
(2) Der Zugriff auf Fachverfahren, Akten und sonstige Datenbestände der aufnehmenden Kommune erfolgt ausschließlich zur Erfüllung der übertragenen Aufgaben.
(3) Nach Beendigung der Abordnung sind eingeräumte Zugriffsrechte unverzüglich aufzuheben.

§ 7 Haftung

Für die Haftung zwischen den beteiligten Kommunen gelten die Bestimmungen der Rahmenvereinbarung. Die haftungsrechtliche Stellung der abgeordneten Person richtet sich nach den allgemeinen beamten- und arbeitsrechtlichen Vorschriften; eine weitergehende persönliche Haftung wird durch diese Vereinbarung nicht begründet.

§ 8 Beendigung

(1) Nach Ablauf der vereinbarten Dauer kehrt die abgeordnete Person an ihren bisherigen oder einen gleichwertigen Arbeitsplatz bei der entsendenden Kommune zurück.
(2) Unabhängig von Absatz 1 kann die Abordnung aus wichtigem Grund oder bei Wegfall des Unterstützungsbedarfs mit einer Frist von zwei Wochen schriftlich vorzeitig beendet werden.

§ 9 Gültigkeit und Schlussbestimmung

(1) Diese Vereinbarung tritt mit Unterzeichnung durch die Beteiligten in Kraft und endet mit Ablauf des in § 1 bestimmten Zeitraums, ohne dass es einer gesonderten Kündigung bedarf.
(2) Änderungen und Ergänzungen bedürfen der Schriftform.
(3) Sollte eine Bestimmung dieser Vereinbarung unwirksam sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Regelungen unberührt. Die Beteiligten verpflichten sich, eine der unwirksamen Bestimmung wirtschaftlich möglichst nahekommende Regelung zu treffen.

Ort_____, Datum_____

Abgebende Dienststelle		Aufnehmende Dienststelle
Bürgermeister/in XXX	Beschäftigte/Beschäftigter Beamter/Beamtin	Bürgermeister/in XXX
1. Stadtrat/Stadträtin XXX		1. Stadtrat/Stadträtin XXX

ENTWURF