



Niederschrift

über die
**17. Sitzung des Hauptausschusses
des Landkreises Hersfeld-Rotenburg
am Donnerstag, den 21.02.2019, 17:00 Uhr,
in Bad Hersfeld, Friedloser Str. 12, Kantine**

Anwesend sind:

I. der Vorsitzende des Ausschusses:
Horst Hannich (SPD)

II. die Mitglieder des Ausschusses:

SPD-Fraktion

Manfred Koch (SPD)
Helmut Opfer (SPD)
Torsten Warnecke (SPD) vertritt Manfred Fehr (SPD)

CDU-Fraktion

Wolfgang Curth (CDU) vertritt Herbert Höttl (CDU)
Walter Glänzer (CDU)
Timo Lübeck (CDU)

AfD-Fraktion

Peter Fricke (AfD)

FWG-Fraktion

Jörg Brand (FWG)

Bündnis 90/Die Grünen Fraktion

Christian Eimer (GRÜNE) vertritt Kaya Kinkel (GRÜNE)

FDP-Fraktion

Rolf Malachowski (FDP) vertritt Bernd Böhle (FDP)

III. Landrat:

Dr. Michael H. Koch

IV. Erste Kreisbeigeordnete:

Elke Kühholz

V. Vertreter der nicht im Ausschuss vertretenen Parteien und Wählergruppen:

Hartmut Thuleweit (LINKE)

VI. Ehrenamtliche Mitglieder des Kreisausschusses:

Karsten Backhaus
Werner David
Wolfgang Heidsiek
Heinz Schlegel

VII. Schriftführer:

Martin Glöckner

Der Ausschussvorsitzende eröffnet die öffentliche Sitzung des Hauptausschusses um 17:00 Uhr. Er stellt sowohl die ordnungsgemäße Einladung als auch die Beschlussfähigkeit des Hauptausschusses fest. Widerspruch hiergegen erhebt sich nicht. Ebenso erheben sich keine Einwendungen gegen die vorliegende Tagesordnung.

Tagesordnungspunkt 1. Beratung und Beschlussfassung betr. Satzung XI/171 für das Kreisarchiv Hersfeld-Rotenburg

An der Diskussion beteiligten sich durch Redebeiträge, Fragen bzw. Antworten die Abgeordneten Fricke (AfD), Warnecke (SPD), Glänzer (CDU), Brand (FWG) sowie Landrat Dr. Koch und Herr Dr. Kraffzig, Leiter FD Interkommunales Archivwesen.

Es besteht Einvernehmen, dass die beiden in der Satzung genannten §§ 4 in § 4 a und § 4 b umbenannt werden.

Beschluss:

Der Hauptausschuss empfiehlt dem Kreistag des Landkreises Hersfeld-Rotenburg folgende Beschlussfassung:

Der Kreistag des Landkreises Hersfeld-Rotenburg beschließt die wie vor geänderte „Satzung über die Aufgaben und die Benutzung des Interkommunalen Kreisarchivs Nordhessen für den Landkreis Hersfeld-Rotenburg“ rückwirkend zum 01.01.2019.

Abstimmungsergebnis: Einstimmig, 0 Enthaltung(en)

Tagesordnungspunkt 2. Beratung und Beschlussfassung betr. Richtlinie zu den Sicherheitsanforderungen und der Verwaltung von Geldanlagen sowie den regelmäßigen Berichtspflichten XI/172

Zur Sache spricht der Abg. Warnecke (SPD).

Beschluss:

Der Hauptausschuss empfiehlt dem Kreistag des Landkreises Hersfeld-Rotenburg folgende Beschlussfassung:

Der Kreistag des Landkreises Hersfeld-Rotenburg beschließt die angehangene Richtlinie zu den Sicherheitsanforderungen und der Verwaltung von Geldanlagen sowie den regelmäßigen Berichtspflichten.

Abstimmungsergebnis: Einstimmig, 0 Enthaltung(en)

Tagesordnungspunkt 3. Beratung und Beschlussfassung betr. Interkommunale Zusammenarbeit im Vergabewesen XI/173

An der Diskussion beteiligten sich durch Redebeiträge, Fragen bzw. Antworten die Abgeordneten Warnecke (SPD), Koch (SPD), Glänzer (CDU), Fricke (AfD) sowie Landrat Dr. Koch.

Beschluss:

Der Hauptausschuss empfiehlt dem Kreistag des Landkreises Hersfeld-Rotenburg folgende Beschlussfassung:

Der Kreistag des Landkreises Hersfeld-Rotenburg beschließt den Kreisausschuss zu bevollmächtigen eine öffentlich-rechtliche Vereinbarung über die Durchführung von Vergabeverfahren mit interessierten Kommunen des Landkreises zu schließen sowie einen entsprechenden Antrag auf Förderung dieser interkommunalen Zusammenarbeit bei dem Land Hessen zu stellen.

Abstimmungsergebnis: Einstimmig, 0 Enthaltung(en)

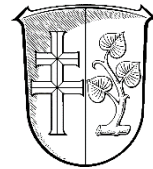
Der Vorsitzende schließt die Sitzung um 17:18 Uhr.

Der Vorsitzende

Der Schriftführer

gez.
Horst Hannich

gez.
Martin Glöckner



Sitzung(en)	Termin
Hauptausschuss	21.02.2019
Kreistag des Landkreises Hersfeld-Rotenburg	25.02.2019

Drucksache-Nr. XI/171 vom 30.01.2019

**Vorlage
des Kreisausschusses des Landkreises Hersfeld-Rotenburg
Beratung und Beschlussfassung betr. Satzung für das Kreisarchiv Hersfeld-Rotenburg**

Beschlussvorschlag:

Der Kreistag des Landkreises Hersfeld-Rotenburg beschließt die „Satzung über die Aufgaben und die Benutzung des Interkommunalen Kreisarchivs Nordhessen für den Landkreis Hersfeld-Rotenburg“ rückwirkend zum 01.01.2019.

Sachverhalt:

Mittels der beigefügten Satzung des Kreisarchivs Hersfeld-Rotenburg sollen die internen Prozesse der Archivierung von Unterlagen der Kreisverwaltung und privaten Sammlungsguts geregelt sowie die Arbeitsabläufe im Kreisarchiv Hersfeld-Rotenburg definiert werden. In der Satzung werden ferner die Geltung, Aufgaben sowie die Benutzung des Kreisarchivs geregelt. Eine Gebührenordnung ist nicht enthalten.

Anlage(n):

1 Microsoft Word - 20190102_Archivsatzung_Hersfeld-Rotenburg.docx

Satzung über die Aufgaben und die Benutzung des Interkommunalen Kreisarchivs Nordhessen für den Landkreis Hersfeld-Rotenburg

Gemäß § 5 der Hessischen Landkreisordnung (HKO) i. d. F. der Bekanntmachung vom 07.03.2005 (GVBl. I S. 183), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 15.09.2016 (GVBl. S. 167) i. V. m. § 19 des Hessischen Archivgesetzes (HArchivG) vom 26.11.2012 (GVBl. S. 458), zuletzt geändert durch Artikel 14 des Gesetzes vom 05.10.2017 (GVBl. S. 294), hat der Kreistag des Landkreises Hersfeld-Rotenburg in seiner Sitzung am _____ folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Stellung und Geltungsbereich des Archivs

- (1) Der Landkreis Hersfeld-Rotenburg unterhält ein Archiv.
- (2) Diese Satzung regelt den Umgang mit und die Benutzung von öffentlichem Archivgut, archivarischem Sammlungsgut und Büchern der Archivbibliothek im Landkreis Hersfeld-Rotenburg.

§ 2

Begriffsbestimmung

- (1) Öffentliches Archivgut des Landkreises sind alle archivwürdigen Unterlagen, die in der Verwaltung des Landkreises Hersfeld-Rotenburg, in Stiftungen, Körperschaften, Anstalten öffentlichen Rechts sowie Eigenbetrieben, die unter Kreisaufsicht oder der Verwaltung des Landkreises stehen, entstanden sind und die vom Kreisarchiv zur dauernden Aufbewahrung übernommen werden.
- (2) Unterlagen im Sinne dieser Satzung sind insbesondere Urkunden, Akten, Amtsbücher, amtliche Publikationen und andere Schriftstücke, Karten, Pläne, Plakate, Karteien, Siegel, Stempel digitale Aufzeichnungen, Bild-, Film-, Ton- und sonstige Informationsträger einschließlich der auf ihnen überlieferten oder gespeicherten Informationen sowie der Hilfsmittel und ergänzenden Daten, die zu ihrer Ordnung, Erhaltung, Benutzung und Auswertung erforderlich sind.
- (3) Archivwürdig sind Unterlagen, die aufgrund ihres rechtlichen, politischen, wirtschaftlichen, sozialen und kulturellen Wertes als Quellen für die Erforschung und das Verständnis von Geschichte und Gegenwart von bleibendem Wert sind oder die zur Rechtswahrung sowie aufgrund von Rechtsvorschriften dauernd aufzubewahren sind.
- (4) Öffentliches Archivgut ist unveräußerlich. Eine Abgabe an andere öffentliche Archive ist zulässig, wenn sie im öffentlichen Interesse liegt und die Grundsätze des Hessischen Archivgesetzes beachtet werden.

§ 3

Aufgaben des Kreisarchivs

- (1) Das Kreisarchiv hat die Aufgabe, die Unterlagen aller Organe, Ämter und Einrichtungen des Landkreises, der unter Aufsicht oder Verwaltung des Landkreises stehenden Stiftungen sowie Körperschaften und Anstalten des öffentlichen Rechts und der Eigenbetriebe des Landkreises Hersfeld-Rotenburg, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr dauerhaft benötigt werden, nach Feststellung der Archivwürdigkeit gemäß § 4 Abs. 6 zu archivieren.
- (2) Das Kreisarchiv hat die Aufgabe das öffentliche Archivgut zu erfassen, zu übernehmen, auf Dauer zu verwahren, zu sichern und zu erhalten, zu erschließen, allgemein nutzbar zu machen, für die Benutzung bereitzustellen und auszuwerten.
- (3) Das Archiv ist an allen grundsätzlichen Fragen zu beteiligen, die Folgen für eine mögliche spätere Archivierung der Unterlagen haben (z. B. Aktenplan, Aktenordnung, Einsatz von Recyclingpapier, Einsatz von Mikrofilmen, Einführung und Änderung technischer Systeme zur Erstellung und Speicherung von Unterlagen). In Hinblick auf eine spätere Archivierung berät das Kreisarchiv die kreisangehörigen Stellen bei der Verwaltung und Sicherung ihrer Unterlagen.
- (4) Das Kreisarchiv sammelt außerdem das für die Geschichte und Gegenwart des Landkreises bedeutsame sonstige Dokumentationsmaterial. Dazu kann das Kreisarchiv aufgrund von Verträgen oder letztwilligen Verfügungen fremdes Archivgut von natürlichen als auch juristischen Personen, Verbänden, Vereinen, Organisationen, politischen Parteien oder Gruppierungen übernehmen.
- (5) Das Kreisarchiv trägt zur Erforschung und die Kenntnis der Kreisgeschichte und wirkt bei ihrer Vermittlung mit. Zu diesem Zweck kann das Archiv mit anderen Kultur-, Bildungs- und Forschungseinrichtungen zusammenarbeiten.

§4

Aussonderung und Bewertung

- (1) Die Stellen des Landkreises sind verpflichtet, alle Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr dauerhaft benötigt werden, auszusondern und dem Archiv anzubieten. Die Stellen prüfen in regelmäßigen Abständen, mindestens aber alle zwei Jahre, welche Teile ihrer Unterlagen für die laufenden Dienstgeschäfte nicht mehr dauerhaft benötigt werden. Unterlagen sind spätestens 30 Jahre nach ihrer Entstehung auszusondern und dem Archiv anzubieten.
- (2) Ausgesonderte Unterlagen sind unter Angabe der Aufbewahrungsfrist in eine Anbietersliste einzutragen und dem Archiv vollständig zur Übernahme anzubieten. Anzubieten sind auch Unterlagen, die besonderen Vorschriften über Geheimhaltung oder über den Datenschutz unterworfen sind. Gesetzliche Vorschriften über die Löschung und Vernichtung unzulässig erhobener oder verarbeiteter Daten oder Unterlagen bleiben unberührt.

- (3) Das Kreisarchiv übernimmt auch Belegstücke sämtlicher Veröffentlichungen und amtlicher Drucksachen des Kreises. Ihm sind die ausgesonderten Bücher aus den Dienstbibliotheken der Stellen des Kreises anzubieten.
- (4) Technische Kriterien für die Übernahme von automatisiert gespeicherten Informationen legen die anbietende Stelle und das Kreisarchiv in einer Vereinbarung vorab im Grundsatz fest.
- (5) Im Einvernehmen mit dem Kreisarchiv kann vom Anbieten von Unterlagen von offensichtlich geringer Bedeutung abgesehen werden.
- (6) Das Kreisarchiv entscheidet über die Archivwürdigkeit der ausgesonderten Unterlagen und die Übernahme in das Kreisarchiv. Mit der Übernahme gehen die Unterlagen in die ausschließliche Verfügungsgewalt des Kreisarchivs über. Die Kassationslisten sind dauerhaft aufzubewahren.

§ 4

Vernichtung von Unterlagen

- (1) Die Stellen des Kreises dürfen Unterlagen nur vernichten oder Daten nur löschen, vorausgesetzt das Kreisarchiv hat die Übernahme abgelehnt oder nach § 3 Abs. 5 auf eine Anbietung verzichtet. Über die Vernichtung ist ein Nachweis anzufertigen, der dauerhaft aufzubewahren ist.

Abschnitt II

§5

Benutzung des Archivs

- (1) Jede Person, die ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann nach Maßgabe dieser Satzung das Archivgut benutzen, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivguts nichts anderes ergibt.
- (2) Ein berechtigtes Interesse ist insbesondere gegeben, wenn die Nutzung zu amtlichen, wissenschaftlichen, publizistischen oder Unterrichtszwecken sowie zur Wahrnehmung berechtigter persönlicher oder gewerblicher Belange begehrt wird.
- (3) Möglichkeiten der Benutzung:
 1. Archivgut wird grundsätzlich durch persönliche Einsichtnahme im Archiv benutzt.
 2. Weiterhin ist eine mündliche oder schriftliche Auskunftserteilung möglich, die eine Vorlage oder Abgabe von Kopien, Abschriften oder anderen Reproduktionen gemäß Gebührenordnung einschließen kann.
 3. Die schriftliche oder mündliche Auskunftserteilung kann sich auf Hinweise zu einschlägigem Archivgut beschränken.
 4. Über die Art der Benutzung entscheidet das Archiv.
- (4) Über die Erteilung der Benutzergenehmigung und die Art der Benutzung entscheidet die im oder für das Archiv zuständige hauptamtliche Stelle auf der Grundlage der Archivsatzung.

- (5) Der Einsatz von Geräten zum Abhören und Kopieren von Ton- und Bildaufzeichnungen bedarf der Genehmigung durch das Aufsichtspersonal.

§ 6

Benutzungsantrag

- (1) Die Benutzung ist schriftlich zu beantragen. Die Benutzerin oder der Benutzer hat sich auf Verlangen auszuweisen.
- (2) Im Benutzungsantrag sind der Name, der Vorname und die Anschrift der Benutzerin oder des Benutzers, das Benutzungsvorhaben, der überwiegende Benutzungszweck und die Art der Auswertung, ggf. auch der Name und die Anschrift der Auftrag gebenden Person oder Institution, anzugeben. Ist die Benutzerin oder der Benutzer minderjährig, hat sie/er dies anzuzeigen. Für jedes Benutzungsvorhaben ist ein eigener Benutzungsantrag zu stellen.
- (3) Die Benutzerin oder der Benutzer hat sich zur Beachtung der Archivsatzung zu verpflichten und den Landkreis von Ansprüchen Dritter freizusprechen. Bei der Nutzung des Archivgutes sind die Rechte und schutzwürdigen Belange des Landkreises, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdigen Interessen zu wahren.
- (4) Bei schriftlichen oder mündlichen Anfragen kann auf einen schriftlichen Benutzungsantrag verzichtet werden.

§ 7

Schutzfristen

- (1) Öffentliches Archivgut nach §2 Abs. 1 unterliegt einer Schutzfrist von 30 Jahren. Archivgut das bei der Übernahme besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterlag, darf im Regelfall erst 60 Jahre nach Entstehung der Unterlagen genutzt werden.
- (2) Bezieht sich das Archivgut seiner Zweckbestimmung oder seinem wesentlichen Inhalt nach auf eine oder mehrere natürliche Personen, darf das Archivgut erst 10 Jahre nach Tod der betroffenen oder der letztverstorbenen von mehreren Personen durch Dritte genutzt werden. Ist das Todesdatum nicht festzustellen gilt eine Schutzfrist von 100 Jahren nach Geburt der betroffenen oder der Geburt der letztgeborenen von mehreren Personen. Ist weder Todes- noch Geburtsjahr mit vertretbarem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist 60 Jahre nach Entstehung der Unterlagen.
- (3) War Archivgut bei seiner Entstehung für die Veröffentlichung bestimmt, entfallen die Schutzfristen aus Abs. 1 und 2.
- (4) Die in Abs. 1 und Abs. 2 festgelegten Schutzfristen gelten auch bei der Benutzung durch öffentliche Stellen. Für die abgebenden Dienststellen gelten die Schutzfristen des Abs. 1 und Abs. 2 nur für solche Unterlagen, die bei ihnen auf Grund besonderer Vorschriften hätten gesperrt, gelöscht oder vernichtet werden müssen.
- (5) Schutzfristen können vom Kreisarchiv im Einzelfall auf Antrag der Nutzerinnen und Nutzer verkürzt werden, wenn es im öffentlichen Interesse liegt. Bei personenbezogenem

Archivgut ist dem Antrag auf Nutzung des Archivguts vor Ablauf der Schutzfristen stattzugeben, wenn

1. die Nutzung für ein bestimmtes Forschungsvorhaben erforderlich und sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange der betroffenen Personen oder Dritter nicht beeinträchtigt werden oder
 2. das öffentliche Interesse an der Durchführung des Forschungsvorhabens die schutzwürdigen Belange erheblich überwiegt oder
 3. die Nutzung zur Wahrnehmung berechtigter Belange im überwiegenden Interesse einer anderen Person oder Stelle unerlässlich ist und eine Beeinträchtigung schutzwürdiger Belange durch angemessene Maßnahmen ausgeschlossen wird.
- (6) Eine Benutzung personenbezogener Archivgüter ist unabhängig von den in Abs. 1 und Abs. 2 festgelegten Schutzfristen auch zulässig, wenn es sich um den Betroffenen selbst handelt oder wenn die Person, auf die sich das Archivgut bezieht, oder im Falle ihres Todes, ihre Angehörigen zugestimmt haben. Die Einwilligung ist von dem überlebenden Ehegatten, eingetragenen Lebenspartner nach dessen Tod von seinen Kindern oder, wenn weder ein Ehegatte, ein eingetragener Lebenspartner noch Kinder vorhanden sind, von den Eltern der betroffenen Person durch den Benutzer einzuholen. Die Zustimmung der Angehörigen setzt die mutmaßliche Einwilligung des Betroffenen voraus.
- (7) Vor Ablauf der Schutzfristen dürfen personenbezogene Angaben nur veröffentlicht werden, wenn die betroffenen Personen, im Falle ihres Todes ihre Angehörigen nach Abs. 6 eingewilligt haben oder dies für die Darstellung der Ergebnisse des bestimmten Forschungsvorhabens unerlässlich ist. Bei Amtspersonen in Ausübung ihres Amtes und bei Personen der Zeitgeschichte ist die Veröffentlichung zulässig, soweit diese einer angemessenen Berücksichtigung schutzwürdiger Belange nicht zuwiderläuft.

§ 8

Einschränkung oder Versagung der Benutzung

- (1) Die Benutzung des Kreisarchivs ist einzuschränken oder zu versagen, wenn Grund zu der Annahme besteht, dass
1. dem Wohl des Kreises, dem Wohl des Landes Hessen oder eines anderen Landes der Bundesrepublik Deutschland oder dem Wohl der Bundesrepublik Deutschland wesentliche Nachteile erwachsen oder
 2. schutzwürdige Belange Dritter beeinträchtigt werden.
- (2) Darüber hinaus kann die Benutzung des Kreisarchivs auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn
1. Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen,
 2. die Antragstellerin oder der Antragsteller schwerwiegend gegen die Archivsatzung verstoßen oder ihr/ihm erteilte Auflagen nicht eingehalten hat,
 3. der Ordnungszustand des Archivgutes eine Benutzung nicht zulässt,
 4. der Erhaltungszustand des Archivgutes gefährdet würde,
 5. Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist oder

6. der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in allgemein zugängliche Druckwerke oder in Reproduktionen erreicht werden kann.
- (3) Die Benutzungsgenehmigung kann mit Inhalts- und Nebenbestimmungen (Auflagen, Bedingungen, Befristungen) versehen werden. Sie kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn:
1. Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
 2. nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten,
 3. die Benutzerin oder der Benutzer schwerwiegend gegen die Archivsatzung verstößt oder ihr/ihm erteilte Nebenbestimmungen nicht einhält oder
 4. die Benutzerin oder der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

§ 9

Ort und Zeit der Benutzung

- (1) Das Archivgut kann im Benutzerraum während der festgesetzten Öffnungszeiten eingesehen werden. Ein Anspruch auf Einsicht und Vorlage des Originals besteht nicht, sofern der Benutzungszweck auch durch die Vorlage der Reproduktion erreicht werden kann.
- (2) Das Betreten der Magazine oder sonstigen Aufbewahrungsräumen durch Benutzer ist untersagt.
- (3) Die Benutzerin oder der Benutzer hat sich im Leseraum so zu verhalten, dass andere Personen nicht behindert oder belästigt werden. Zum Schutz des Archivgutes ist es insbesondere untersagt, im Leseraum zu rauchen, zu essen oder zu trinken. Kameras, Diktiergeräte, Taschen, Mäntel und dergleichen dürfen nicht in den Leseraum mitgenommen werden.
- (4) Ausnahmen sind mit vorheriger Zustimmung des Aufsichtspersonals zulässig.

§ 10

Vorlage von Archivgut

- (1) Archivgut ist sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung und in gleichem Zustand, wie es vorgelegt wurde, spätestens am Ende der jeweiligen Öffnungszeiten wieder zurückzugeben. Es ist untersagt, Archivgut zu beschädigen oder zu verändern.
- (2) Bemerkt die Benutzerin oder der Benutzer Schäden an dem Archivgut, so hat sie/er dies unverzüglich dem Aufsichtspersonal anzuzeigen.
- (3) Das Kreisarchiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivgutes beschränken; es kann die Bereithaltung zur Benutzung zeitlich begrenzen.
- (4) Auf die Versendung von Archivgut zur Benutzung außerhalb des Kreisarchivs besteht kein Anspruch. Ausnahmsweise kann Archivgut an andere öffentliche Archive und zu Ausstellungszwecken auf Kosten der Ausleihenden ausgeliehen werden. Die Versendung kann von Auflagen abhängig gemacht werden. Eine Ausleihe zur Benutzung außerhalb von Archiv- oder Ausstellungsräumen ist ausgeschlossen.

§ 11

Reproduktionen und Editionen

- (1) Von dem Archivgut können Reproduktionen angefertigt werden, soweit konservatorische, urheberrechtliche oder organisatorische Gründe nicht entgegenstehen und sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter nicht beeinträchtigt werden. Über die geeigneten Reproduktionsverfahren entscheidet das Archiv.
- (2) Die Anfertigung von Reproduktionen und deren Publikation sowie die Edition von Archivgut bedürfen der Zustimmung des Kreisarchivs. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck unter der Angabe der Fundstelle verwendet werden.
- (3) Reproduktionen sind schriftlich bei dem Archiv zu beantragen.
- (4) Die Herstellung von Reproduktionen fremden Archivgutes bedarf der schriftlichen Zustimmung des Eigentümers.

§ 12

Auswertung des Archivgutes

- (1) Die Benutzerin oder der Benutzer hat bei der Auswertung der aus dem Archivgut gewonnenen Erkenntnisse die Rechte des Landkreises sowie die Urheberrechte und Persönlichkeitsrechte Dritter sowie deren schutzwürdige Interessen zu wahren. Sie/er hat den Landkreis auf Verlangen von Ansprüchen Dritter durch schriftliche Erklärung freizustellen.
- (2) Bei der Veröffentlichung aus dem Archivgut gewonnener Erkenntnisse ist die Fundstelle folgendermaßen anzugeben:
Interkommunales Kreisarchiv Nordhessen, Name des Landkreises, Bestand, Signatur

§ 13

Belegexemplar

- (1) Wird eine Arbeit unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Kreisarchivs verfasst, sind Benutzer verpflichtet, dem Kreisarchiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar zu überlassen. Dies gilt auch für Manuskripte und die Veröffentlichung von Reproduktionen. Auf die Abgabe kann in Ausnahmefällen verzichtet werden.
- (2) Beruht die Arbeit nur teilweise auf Archivgut des Kreisarchivs, so hat die Benutzerin oder der Benutzer unaufgefordert die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen und kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.
- (3) Wird die Arbeit in einem elektronischen Netzwerk (z.B. Internet) veröffentlicht, so hat die Benutzerin oder der Benutzer dem Kreisarchiv unaufgefordert die entsprechende Adresse mitzuteilen. Bei zugangsbeschränkten Angeboten ist dem Kreisarchiv kostenloser Zugriff zur Sicherung eines Belegexemplars in elektronischer Form zu gewähren. § 13 Abs. 2 gilt entsprechend.

§ 14

Rechte Betroffener

Das Recht Betroffener auf Auskunft aus dem Archivgut und auf Berichtigung von Unterlagen richtet sich nach § 15 HArchivG.

§ 15

Haftung

- (1) Die Benutzerin oder der Benutzer haftet für die von ihr/ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivgutes sowie für sonstige bei der Benutzung des Kreisarchivs verursachte Schäden. Dies gilt nicht, wenn die Benutzerin oder der Benutzer nachweist, dass sie/ihn kein Verschulden trifft.
- (2) Der Landkreis haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bei der Vorlage von Archivgut oder Reproduktionen zurückzuführen sind.

§ 16

Gebühren

- (1) Die Erhebung von Gebühren und Auslagen (z. B. Reproduktionskosten) richtet sich nach der Gebührenordnung des Kreisarchivs.
- (2) Bei der Benutzung des Archivgutes für wissenschaftliche, ortsgeschichtliche oder Unterrichtszwecke kann auf die Erhebung von Gebühren verzichtet werden.

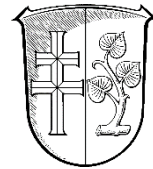
§ 17

Inkrafttreten

Diese Archivsatzung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft.

_____, den ##. ##### 20##

Landrat



Sitzung(en)	Termin
Finanzausschuss	14.02.2019
Hauptausschuss	21.02.2019
Kreistag des Landkreises Hersfeld-Rotenburg	25.02.2019

Drucksache-Nr. XI/172 vom 30.01.2019

Vorlage

**des Kreisausschusses des Landkreises Hersfeld-Rotenburg
Beratung und Beschlussfassung betr. Richtlinie zu den Sicherheitsanforderungen und der
Verwaltung von Geldanlagen sowie den regelmäßigen Berichtspflichten**

Beschlussvorschlag:

Der Kreistag des Landkreises Hersfeld-Rotenburg beschließt die angehangene Richtlinie zu den Sicherheitsanforderungen und der Verwaltung von Geldanlagen sowie den regelmäßigen Berichtspflichten.

Sachverhalt:

Das Hessische Innenministerium hat am 29.5.2018 Hinweise zu Geldanlagen und zur Einlagensicherung veröffentlicht (StAnz. I 2018, S. 787 vom 2.7.2018) und damit für Gemeinden, Städte und Landkreise eine verbindliche Verfahrensweise vorgegeben. Punkt 13 dieser Hinweise verpflichtet uns, eine Richtlinie zu erlassen, die die Sicherheitsanforderungen, die Verwaltung der Geldanlagen und die Berichtspflichten regelt. Den Hinweisen zufolge ist die Richtlinie vom Kreistag zu beschließen und der Aufsichtsbehörde zur Kenntnis zu geben.

Anlage(n):

- 1 Microsoft Word - Anlage_Erlass_Hinweise_Geldanlage
- 2 Zentrales Finanz- und Rechnungswesen
- 3 Angebotsvergleich

**Hinweise des Hessischen Innenministeriums
zu Geldanlagen und Einlagensicherung
29.5.2018**

Aus § 108 Abs. 2 Hessische Gemeindeordnung (HGO) ergibt sich die Verpflichtung der Kommune, im Rahmen der pfleglichen und wirtschaftlichen Verwaltung ihres Vermögens bei Geldanlagen auf ausreichende Sicherheit zu achten, wobei sie einen angemessenen Ertrag bringen soll. Dabei hat die Kommune finanzielle Risiken zu minimieren; spekulative Finanzgeschäfte sind verboten (§ 92 Abs. 2 Satz 2 und 3 HGO). Einlagen sind mit § 92 Abs. 2 HGO und § 108 Abs. 2 HGO vereinbar, wenn die Kommunen sicherstellen, dass die Sicherheit Vorrang vor dem möglichen Ertrag hat. Dieser Grundsatz ist auch in Zeiten von Niedrig- und Negativzinsen zu beachten.

Einlagen von Kommunen werden ab dem 01. Oktober 2017 nicht mehr vom freiwilligen Einlagensicherungsfonds bei Privatbanken geschützt. Für zum 01. Oktober 2017 bestehende Einlagen gilt ein Bestandsschutz. Die Einlagensicherungsinstrumente der Sparkassen-Finanzgruppe und der Genossenschaftsbanken bieten ebenfalls keinen Schutz für die Einlagen der öffentlichen Hand. Gleichwohl besteht hier durch die Institutssicherung ein geringeres Risiko.

Mit dem Wegfall des Bestandsschutzes sind die Einlagen bei Privatbanken zwar unsicherer geworden. Sie sind aber nicht als spekulativ zu bezeichnen.

Vor diesem Hintergrund werden für die Anlage von liquiden Mitteln der Kommunen (Gemeinden, Städte und Landkreise) folgende Hinweise gegeben:

1. Der Begriff „Geldanlage“ umfasst die Anlage von im Kassenbestand enthaltenen Zahlungsmitteln bei Instituten der Finanzwirtschaft.
2. Durch eine bedarfsgerechte und vorausschauende Liquiditätsplanung ist zu gewährleisten, dass die angelegten Mittel bei Bedarf zur Verfügung stehen.
3. Der Grundsatz Sicherheit vor Ertrag gilt auch in Zeiten von Niedrig- und Negativzinsen, für Geldanlagen gelten deshalb folgende Grundsätze in dieser Reihenfolge:

- Sicherung des Kapitalstocks
 - Sicherheit des erwirtschafteten Ertrags
 - Angemessenheit des Ertrags
4. Vorstehende Grundsätze und der Haushaltsgrundsatz der stetigen Aufgabensicherung schließen Spekulationsgeschäfte aus.
 5. Die Kommune bewirtschaftet die Mittel in eigener Verantwortung. Bei längerfristigen und komplexen Anlagen soll sich die Kommune fachkundig beraten lassen. Die Beratung ist zu dokumentieren. Eine eigenverantwortliche Verwaltung durch Dritte ist ausgeschlossen.
 6. Es sind nur Anlagen in Euro zulässig.
 7. Die Aufnahme von Fremdmitteln (Krediten oder Liquiditätskrediten) zur Geldanlage ist nicht zulässig.
 8. Beabsichtigt die Kommune Anlagen bei Kreditinstituten, die keinem Einlagensicherungs- oder Institutsschutz unterliegen, hat sie sich besonders sorgfältig zu unterrichten. Insbesondere soll das Rating des Kreditinstituts als Orientierungshilfe herangezogen werden.
 9. Bei Geldanlagen größeren Umfangs kann eine Verteilung auf verschiedene Kreditinstitute und angemessene Mischung und Streuung die Sicherheit erhöhen.
 10. Derzeit ist das Zinsniveau überwiegend negativ. Unter Berücksichtigung von Sicherheit und Verfügbarkeit der Mittel werden Erträge bei kurzfristigen Geldanlagen realistisch kaum zu erzielen sein. Daher sollte die Unterhaltung von Sichteinlagen auf Konten der Deutschen Bundesbank in diesen Fällen in Betracht gezogen werden, sofern keine langfristige Geldanlage möglich ist.
 11. Eine langfristige Geldanlage ist nur dann in Bezug auf den Grundsatz der Verfügbarkeit der Mittel zulässig, wenn die Mittel innerhalb des Finanzplanungszeitraumes zur Deckung von Auszahlungen des Finanzhaushalts und zur Bildung einer Liquiditätsrücklage (sog. Liquiditätspuffer, § 106 Abs. 1 HGO, ab 01.01.2019) nicht benötigt werden.
 12. Nach vorstehender Bestimmung verfügbare Mittel können in Anteilen an Investmentfonds im Sinne des Investmentmodernisierungsgesetzes angelegt werden. Die Investmentfonds dürfen:
 - a.) nur von Investmentgesellschaften mit Sitz in einem Mitgliedstaat der Europäischen Union verwaltet werden,

- b.) nur auf Euro lautende und von Emittenten mit Sitz in einem Mitgliedstaat der Europäischen Union ausgegebene Investmentanteile,
- c.) nur Standardwerte in angemessener Streuung und Mischung,
- d.) keine Wandel- und Optionsanleihen und
- e.) höchstens 30 Prozent Anlagen in Aktien, Aktienfonds und offenen Immobilienfonds, bezogen auf den einzelnen Investmentfonds, enthalten.

13. Die Kommune hat für die Geldanlage vor der Einlage Anlagerichtlinien, die die Sicherheitsanforderungen (inkl. des erforderlichen Ratings der Gesamt- und Einzelanlage), die Verwaltung der Geldanlagen durch die Kommune und regelmäßige Berichtspflichten regeln, zu erlassen. Diese Richtlinien sind von der kommunalen Vertretungskörperschaft zu beschließen.
14. Die Hinweise gelten auch für kommunale Eigen- und Beteiligungsgesellschaften, an denen die Kommune mehrheitlich beteiligt ist.
15. Die Verfügungsstellung flüssiger Mittel zwischen Kommunen stellt ein unzulässiges Bankgeschäft dar. Dagegen ist die Weiterleitung flüssiger Mittel im kommunalen Konzern von der Kommune an Mehrheitsbeteiligungen und umgekehrt (sog. „Cashpooling“) grundsätzlich zulässig und unterfällt keiner Erlaubnispflicht.
16. Weder die Anlagerichtlinien noch die einzelnen Einlagen der Kommune auf Grund der Richtlinie unterliegen der Genehmigung der Aufsichtsbehörde. Der Aufsichtsbehörde sind die Anlagerichtlinien zur Kenntnis zu geben.
17. Die Hinweise Nr. 5-7 zu § 108 HGO werden durch diese Hinweise ersetzt.
18. Die vorgenannten Bestimmungen gelten nur für Geldanlagen, die nach Inkrafttreten dieses Erlasses vorgenommen werden. Bestehende Geldanlagen, die auf der Grundlage der außer Kraft getretenen Anlagenrichtlinie des Hessischen Ministeriums des Innern und für Sport zu kommunalen Anlagegeschäften und derivativen Finanzgeschäften (StAnz. 2009, S. 701) getätigt wurden, bleiben von diesen Bestimmungen unberührt.

Gez. Hardt



Richtlinie zu den Sicherheitsanforderungen und der Verwaltung von Geldanlagen sowie den regelmäßigen Berichtspflichten

Allgemeines

Das Hessische Innenministerium hat am 29.05.2018 Hinweise zu Geldanlagen und Einlagensicherung veröffentlicht (StAnz. I 2018, S. 787 vom 2.7.2018) und damit für Gemeinden, Städte und Landkreise eine verbindliche Verfahrensweise vorgegeben.

Unter Punkt 13. der Hinweise wird der Kreisausschuss gefordert für die Geldanlage vor der Einlage Folgendes in einer eigenen Richtlinie zu regeln:

1. Sicherheitsanforderungen (inkl. des Ratings der Gesamt- und Einzelanlage),
2. die Verwaltung der Geldanlage durch die Kommune
3. regelmäßige Berichtspflichten

Diese Richtlinie ist vom Kreistag zu beschließen und der Genehmigungsbehörde zur Kenntnis zu geben.

Sie gilt für die Kreisverwaltung und den Eigenbetrieb Jugend- und Freizeiteinrichtungen.

Zu 1. Sicherheitsanforderungen (inkl. des Ratings der Gesamt- und Einzelanlage),

Die Kassenverwalterin, der Kassenverwalter soll Angebote zur Anlage von Kassenmitteln bei mindestens drei Anbietern einholen. Die Angebotseinholung muss insbesondere folgende vom Anbieter zu erfüllende Daten enthalten:

- Name des Anlageinstituts;
- Anlagebetrag;
- Datum der Valutierung, Beginn und Ende;
- Zinssatz;
- Rating/Sicherheit;
- Abgabezeitpunkt (Datum und Uhrzeit);
- Bearbeitungs- und Anlagekosten;
- bei Maklern ggf. die Courtage.

Gegebenenfalls sind weitere für die Bewertung der Angebote wesentliche Daten aus den Angeboten (Angebot einer Teilmenge des Anlagebetrages etc.) in die Dokumentation der Angebotsauswertung aufzunehmen.

Die Einhaltung des Grundsatzes „Sicherheit vor Ertrag“ umfasst folgende Punkte

- Sicherung des Kapitalstocks
- Sicherheit des erwirtschafteten Ertrags
- Angemessenheit des Ertrags



und wird durch ein Rating (Muster in Anlage 1) sichergestellt. Hier ist die Sicherheit der Geldanlage (z. B. Einlagensicherung) mit 70 % und der Zinssatz lediglich mit 30 % bewertet.

Zu 2. Verwaltung der Geldanlage durch die Kommune

Die Anlage erfolgt eigenverantwortlich – ggfs. nach entsprechender Beratung – durch den Kreisausschuss bzw. den von ihm beauftragten Fachdienst Finanzen (Kassenverwaltung). Die Regelungen zur Errichtung von Konten bei Kreditinstituten und die Bewirtschaftung des Kassenbestandes fallen in die Zuständigkeit des Landrats (§ 18 Abs. 2 Satz 1 GemKVO) und werden von diesem auf die Kassenverwalterin/den Kassenverwalter delegiert.

Für die Liquiditätssteuerung ist der Fachdienst Finanzen zuständig. Die Fachdienstleitung bereitet gemeinsam mit der Kassenverwaltung die Anlage der Kassenmittel vor. Das Anlegen von Mitteln in Investmentfonds ist nicht vorgesehen. Eine Anlage von mehr als 2.500.000 Euro ist durch den Kreisausschuss zu beschließen.

Zu 3. Regelmäßige Berichtspflichten

Mindestens einmal im Quartal berichtet der FD Finanzen dem Landrat über den Stand der angelegten oder aufgenommenen Mittel (inkl. konzerninterner Umschichtungen).

Mindestens halbjährlich berichtet der Kreisausschuss dem Kreistag über den Stand der angelegten oder aufgenommenen Mittel.

Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am 01.03.2019 in Kraft.

Bad Hersfeld, 01.03.2019

Dr. Koch, Landrat

Kriterium	Bank 1	Bank 2	Bank 3	Bank 4
Zinssatz		10	1	1
Sicherheit (Rating des Kreditinstituts)		5	10	5
Zins und Rating gewichtet		650	730	380
				370

Beispiel für einen Angebotsvergleich
 Das Rating wird mit 70 % gewichtet, der Zinssatz mit 30 %.

Ratinggrade	Punkte
AAA	10
AA+	5
A+	1
geringere Ratinggrade sind ausgeschlossen	

Zinssatz bezogen auf die vorliegenden Angebote	Punkte
der höchste Zinssatz	10
der zweithöchste Zinssatz	5
der dritthöchste Zinssatz	1

Kriterium	Bank 1	Bank 2	Bank 3	Bank 4
Name des Anlageinstituts	Bank 1	Bank 2	Bank 3	Bank 4
Anlagebetrag	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000
Datum der Valutierung, Beginn	01.11.2018	01.11.2018	01.11.2018	01.11.2018
Datum der Valutierung, Ende	01.12.2018	01.12.2018	01.12.2018	01.12.2018
Zinssatz	0,01%	0,03%	0,05%	0,03%
Rating/Sicherheit	50	40	20	55
Abgabezeitpunkt (Datum und Uhrzeit)	15.10.2018, 11.40	15.10.2018, 11.42	15.10.2018, 11.53	15.10.2018, 11.55
Bearbeitungs- und Anlagekosten	0	0	0	0
bei Maklern ggf. die Courtage	0	0	0	0
Zins und Rating gewichtet	35,3	28,9	15,5	39,25

Beispiel für einen Angebotsvergleich

Das Rating wird mit 70 % gewichtet, der Zinssatz mit 30 %.



Sitzung(en)	Termin
Finanzausschuss	14.02.2019
Hauptausschuss	21.02.2019
Kreistag des Landkreises Hersfeld-Rotenburg	25.02.2019

Drucksache-Nr. XI/173 vom 30.01.2019

**Vorlage
des Kreisausschusses des Landkreises Hersfeld-Rotenburg
Beratung und Beschlussfassung betr. Interkommunale Zusammenarbeit im Vergabewesen**

Beschlussvorschlag:

Der Kreistag des Landkreises Hersfeld-Rotenburg beschließt den Kreisausschuss zu bevollmächtigen eine öffentlich-rechtliche Vereinbarung über die Durchführung von Vergabeverfahren mit interessierten Kommunen des Landkreises zu schließen sowie einen entsprechenden Antrag auf Förderung dieser interkommunalen Zusammenarbeit bei dem Land Hessen zu stellen.

Sachverhalt:

Der Landkreis Hersfeld-Rotenburg hat zur Standardisierung und Optimierung der Vergabeprozesse und zur Förderung der elektronischen Vergabe (e-Vergabe) für alle Organisationseinheiten des Landkreises eine zentrale Vergabestelle eingerichtet. Diese begleitet alle Beschaffungsvorgänge beratend und übernimmt die in der Dienstanweisung zur Ausschreibung und Vergabe von Lieferungen, Leistungen und Bauleistungen des Landkreises Hersfeld-Rotenburg festgelegten Teilaufgaben innerhalb der Vergabeprozesse.

Zum jetzigen Zeitpunkt ist angestrebt, mit den Kommunen Bad Hersfeld, Bebra, Friedewald, Haunetal, Heringen, Kirchheim, Niederaula, Philippsthal, Ronshausen und Schenklengsfeld eine öffentliche-rechtliche Vereinbarung zur Durchführung von Vergabeverfahren zu schließen. Es ist davon auszugehen, dass sich weitere Kommunen mittelfristig für eine Zusammenarbeit im Bereich des Vergaberechts entschließen werden.

Es ist davon auszugehen, dass alle Arbeitsschritte, die im Rahmen der Interkommunalen Zusammenarbeit (IKZ) bei der Durchführung der Vergabeverfahren geleistet werden, in den einzelnen Kommunen zum jetzigen Zeitpunkt nicht vollumfänglich durchgeführt werden. Dies liegt darin begründet, dass es an entsprechenden personellen Kapazitäten bei den kreisangehörigen Städten und Gemeinden fehlt. Vergaberechtliche Aspekte und die vollumfängliche Einhaltung der Regelungen der flankierenden Erlasslage können zu Lasten der Transparenz und der Vermeidung von Manipulationspotenzialen innerhalb der Vergabeverfahren führen und werden somit häufig bislang noch nicht in ausreichendem Maße berücksichtigt.

Durch die IKZ soll zunächst genau diesem erkannten Defizit Rechnung getragen werden. Statt eigenes Personal vorzuhalten, sollen die Kapazitäten der Zentralen Auftrags-/Vergabestelle des Landkreises genutzt werden. Der Vorteil für die Kommunen liegt darin, dass nicht dezentral und zum Teil nur für wenige Vergabeverfahren im Jahr Personal im Spezialgebiet des Vergaberechts

ausgebildet und beschäftigt werden muss, sondern auf die Zentrale Auftrags-/Vergabestelle des Landkreises zurückgegriffen werden kann, bei der die Abläufe aufgrund der Routine bereits standardisiert sind.

Es lässt sich daraus ein wirtschaftlicher Nutzen ableiten, indem davon ausgegangen werden muss, dass die Prozessdauer bei gleichem Qualitätsniveau für den Fall der IKZ deutlich geringer sein dürfte als im Fall der kommunalen Eigenleistung.

Ein größeres Potenzial zur Kosteneinsparung dürfte allerdings in der elektronischen Auftragsvergabe (e-Vergabe) liegen. Die an der IKZ beteiligten Kommunen führen ihre Auftragsvergaben derzeit noch durchweg konventionell in Papierform durch. Bei Ausschreibungen oberhalb der Schwellenwerte ist seit Oktober 2018 die e-Vergabe verpflichtend; es ist absehbar, dass auch im Bereich der nationalen Vergaben mittelfristig ausschließlich elektronisch kommuniziert werden wird. Würde in allen Kommunen die e-Vergabe eingeführt, müssen dort jeweils eigene Zentrale Beschaffungsstellen eingerichtet werden, weil es kaum praktikabel ist, in jeder einzelnen beschaffenden Organisationseinheit innerhalb einer Kommune das Personal für die e-Vergabe zu schulen. Es wäre folglich zukünftig in jeder Kommune Personal für die e-Vergabe vorzuhalten, unabhängig von der Zahl förmlicher Vergabeverfahren pro Jahr. Durch die IKZ ist also auch bezüglich der e-Vergabe eine Steigerung der Wirtschaftlichkeit im Bereich des Personaleinsatzes zu erwarten.

Nach Ziffer 4 der Rahmenvereinbarung zur Förderung der Interkommunalen Zusammenarbeit soll die Durchführung des Kooperationsverbundes durch die Beschlüsse der Stadtverordnetenversammlungen, Gemeindevertretungen und des Kreistages der an der Kooperation beteiligten Kommunen sichergestellt sein, damit eine Förderung durch das Land Hessen erfolgen kann.

Die Regelzuwendung für die Bildung eines entsprechenden Kooperationsverbundes von mehr als drei Kommunen beträgt 100 000 €. Der Förderbetrag kann nach der Bedeutung des Projektes hinsichtlich Modellhaftigkeit und Umfang der IKZ betragsmäßig variabel festgesetzt werden. Ebenso können nunmehr auch freiwillige Zusammenschlüsse von Städten und Gemeinden sowie Landkreisen auf Antrag eine besondere Zuwendung erhalten.

Die beteiligten Kommunen tragen die zur Erfüllung entstehenden Kosten nach Zeitaufwand entsprechend der jeweils aktuellen „Personalkostentabelle für die Kostenberechnungen in der Verwaltung“ des Hessischen Ministeriums der Finanzen mit Arbeitsplatzkosten in der jeweiligen Entgeltgruppe.

Anlage: Öffentlich-rechtliche Vereinbarung mit Anlage im Entwurf

Anlage(n):

1 3_Vereinbarung mit Anlage

-Entwurf-

Öffentlich-rechtliche Vereinbarung zwischen dem Landkreis Hersfeld-Rotenburg und der Gemeinde XXXXXXXXXXXX , XXXXXXXXXXXXXXX über die Durchführung von Vergabeverfahren der XXXXXXXX durch die Zentrale Vergabestelle des Landkreises Hersfeld-Rotenburg vom XXXXXXXXXXXXXXX

1. XXXXXXXXXXXX - vertreten durch (im Folgenden „Gemeinde“)
2. XXXXXXXXXXXX

und

der Landkreis Hersfeld-Rotenburg, vertreten durch den Kreisausschuss, Friedloser Str.12, 36251 Bad Hersfeld (im Folgenden „Kreis“)

schließen gemäß §§ 24 ff des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit (KGG) vom 16.12.1969 (GVBl. I 1969, S. 307), zuletzt geändert durch Gesetz vom 20.12.2015 (GVBl. I. S. 618) nachfolgende öffentlich-rechtliche Vereinbarung:

Präambel

Die Zentrale Vergabestelle des Kreises (ZVS) führt die Bearbeitung der Vergabeverfahren der Gemeinde nach den nachfolgenden Regelungen durch. Die Aufgabendurchführung erfolgt insbesondere im Hinblick auf die Vorgaben der vergaberechtlichen Bestimmungen, des Korruptionsbekämpfungsgesetzes sowie des Hessischen Tariftreue- und Vergabegesetzes. Diese Vereinbarung bezieht sich auf die in § 1 näher bezeichneten Vergabearten und Aufgaben.

Die Partner dieser Vereinbarung streben eine vertrauensvolle und einvernehmliche Zusammenarbeit an.

§ 1 Gegenstand der Vereinbarung

(1) Die Gemeinde mandatiert den Kreis, im Rahmen förmlicher Vergabeverfahren nach den Vergabe- und Vertragsordnungen für Leistungen (VOL) und Bauleistungen (VOB) sowie nach VGV und VOB/EU die in § 2 genannten Aufgaben durchzuführen.

(2) Alle nicht-förmlichen Vergabeverfahren verbleiben in der alleinigen Verantwortlichkeit und Zuständigkeit der Gemeinde.

§ 2 Leistungen der ZVS

(1) Im Rahmen der in § 1 Abs. 1 genannten förmlichen Vergabeverfahren erbringt die ZVS unter Beachtung der Schwellenwerte, der Wertgrenzen national Hessen sowie der gemeindlichen Wertgrenzen insbesondere die in der als Anlage 1 Ziffer 2 beigefügten Übersicht der Aufgabenverteilung genannten Leistungen.

(2) Die ZVS führt die Vergabeverfahren nach Maßgabe und in sinngemäßer Anwendung der gemeindlichen Regelungen -insbesondere der einschlägigen Dienstanweisungen und Richtlinien durch.

(3) Der Kreis verpflichtet sich zur rechtmäßigen und wirtschaftlichen Durchführung der ihm von der Gemeinde übertragenen Aufgaben und stellt das hierfür erforderliche Personal sowie die hierfür erforderliche Infrastruktur in der Kreisverwaltung zur Verfügung.

§ 3 Leistungen und Rechte der Gemeinde

(1) Die Gemeinde erbringt gegenüber der ZVS insbesondere die in der als Anlage 1 Ziffer 1 beigefügten Beschreibung der Aufgabenverteilung genannten Leistungen.

(3) Die Gemeinde bleibt für Rechtschutzverfahren im Unterschwellenbereich und für förmliche Nachprüfungsverfahren im Oberschwellenbereich federführend zuständig. Die Durchführung dieser Verfahren erfolgt in enger Abstimmung mit der ZVS. Anfallende Leistungen sind mit der Kostenerstattung gemäß § 4 abgegolten.

(4) Die Gemeinde verpflichtet sich, die eigenen verwaltungsinternen Regelungen und das Ortsrecht erforderlichenfalls soweit anzupassen, dass die in dieser Vereinbarung festgelegte ordnungsgemäße Bearbeitung der Vergaben in der ZVS nicht behindert wird.

(5) Die Gemeinde informiert den Kreis zum frühestmöglichen Zeitpunkt von einer geplanten Ausschreibung, damit dieser die Ausschreibung einplanen kann.

§ 4 Kostenerstattung

(1) Die Gemeinde erstattet dem Kreis die aufgrund der Aufgabendurchführung entstehenden Kosten auf Grundlage der jeweils zu Beginn des Haushaltsjahres aktuellen KGSt-Materialie "Kosten eines Arbeitsplatzes".

(2) Sollten künftig die in § 2 beschriebenen Leistungen der Umsatzsteuer unterliegen, wird der Kreis der Gemeinde die Mehrwertsteuer zuzüglich aller eventuell anfallenden Nebenleistungen zusätzlich in Rechnung stellen. Dies gilt auch für eine eventuell rückwirkende Heranziehung durch die Finanzverwaltung.

(3) Gemeinkosten werden pauschal als prozentualer Zuschlag auf die nach Abs. 3 von der Gemeinde zu erstattenden Personalkosten ermittelt. Zugrunde gelegt wird der von der KGSt empfohlene Mindestprozentsatz. Für jede Veröffentlichung in der Tagespresse sowie auf der Ausschreibungsplattform sind die entsprechenden Rechnungen zu erstatten.

§ 5 Abrechnungsmodalitäten

(1) Abrechnungszeitraum ist das Kalenderjahr.

(2) Der Kreis erstellt halbjährlich eine Abrechnung über die Höhe der nach § 4 zu erstattenden Kosten.

§ 6 Haftung

Die Gemeinde haftet für Schäden Dritter und trägt ihr entstehende Schäden in vollem Umfang selbst. Das gilt nicht für Schäden, die die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Kreises vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt haben.

§ 7 Schriftform

Änderungen oder Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.

§ 8 Inkrafttreten, Dauer und Beendigung der Vereinbarung

(1) Diese Vereinbarung tritt am Tage nach der Bekanntmachung der Aufsichtsbehörde in Kraft. Sie wird über eine Mindestlaufzeit von 5 Jahren geschlossen. Sie verlängert sich jeweils um ein Jahr, wenn sie nicht spätestens mit einer Kündigungsfrist von zwölf Monaten vor Ablauf von einem Vertragspartner gekündigt wird.

(2) Die Vertragspartner verpflichten sich, auftretende Probleme bei der Abwicklung dieser Vereinbarung unverzüglich und einvernehmlich zu regeln. Kommt eine Einigung nicht zustande, erhalten beide Vertragspartner ein Sonderkündigungsrecht, dessen Rechtsfolgen zwölf Monate ab Zugang der Kündigungserklärung eintreten.

(3) Jede Kündigung bedarf der Schriftform.

§ 9 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Vertragsschluss unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen unberührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der wirtschaftlichen Zielsetzung am nächsten kommen, die die Vertragsparteien mit der unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich der Vertrag als lückenhaft erweist.

Anlage 1

1 Aufgaben als „beschaffende Stelle“

1.1 Vorbereitung der Ausschreibung

- Bedarfsermittlung und Aufstellung einer Kostenberechnung
- Beschaffungsantrag einschließlich Mitteilung über das Vorliegen der haushalts- und ortsrechtlichen Vorgaben
- Eindeutige Bezeichnung des Auftragsgegenstandes (Bau-, Liefer- oder Dienstleistung bzw. freiberufliche Leistung) oder des Auftragschwerpunktes
- Festlegung des/der CPV-Codes
- Antrag auf Durchführung eines bestimmten Vergabeverfahrens
- Benennung des Produktes und des Sachkontos sowie Dokumentation der Mittelbindung
- Ausfüllen des Vergabevermerkes und elektronische Weiterleitung an die zentrale Vergabestelle
- Erstellung des Leistungsverzeichnisses und des bepreisten Leistungsverzeichnisses
- Erstellung von Zuschlagskriterien und Wertungsmatrix
- Auflistung von Abweichungen und Ergänzungen zum VHB Bund (Bewerbungsbedingungen, besondere Vertragsbedingungen)
- bei beschränkten Ausschreibungen und nicht-offenen Verfahren (ohne Teilnahmewettbewerb) Vorschlag von mindestens 5, höchstens 7 geeigneten Bietern
- elektronische Übersendung des Leistungsverzeichnisses, des bepreisten Leistungsverzeichnisses, der Wertungsmatrix, der Mittelbindung sowie des fortgeschriebenen Vergabevermerkes in standardisierter, für die eVergabe geeigneter Dateiform an die zentrale Vergabestelle
 - Beantragung eines vom Regelfall abweichenden Vergabeverfahrens
 - Prüfung der Binnenmarktrelevanz und entsprechende Dokumentation
 - Bearbeiten von Nachtragsaufträgen

1.2 Ausschreibungsverfahren

- Interne Beantwortung anonymisierter Bieteranfragen und -rügen zum Inhalt des Leistungsverzeichnisses an die zentrale Vergabestelle

1.3 Angebotsprüfung und Wertung

- Abschließende rechnerische, sachliche, fachtechnische und wirtschaftliche Prüfung der Angebote und Dokumentation in einem abschließenden Vergabevermerk zu diesen Prüfergebnissen
- Mitteilung der Gründe an die Bieter, deren Angebot aus materiellen Gründen nicht gewertet werden kann
- Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots und Erstellen eines Vergabevorschlages Auftragsschreiben mit Auftragsbestätigung an erfolgreichen Bieter Mitteilung aller erforderlichen Daten zur Erfüllung der Bekanntmachungspflichten vor beschränkten Ausschreibungen, im Anschluss an beschränkte und EU-Ausschreibungen sowie während eines Ausschreibungsverfahrens an die zentrale Vergabestelle
- Prüfung der Eignung der Bieter in technischer und fachlicher Hinsicht sowie Definition der Eignungsanforderungen in formeller Hinsicht (Qualifikationsnachweise,

Umsatzschwellen, Mitarbeiteranzahl etc.)

2 Aufgaben der zentralen Vergabestelle

2.1 Vorbereitung der Ausschreibung

- Prüfung der vorgeschlagenen Vergabe- und Vertragsordnung und des vorgeschlagenen Verfahrens sowie abschließende Festlegung
- Erstellung des vergaberechtlichen Fristenplanes und Abstimmung mit der beschaffenden Stelle
- Anlegen der förmlichen Vergabe im elektronischen Vergabemanagementsystem und Erfassung der Vergabenummer im Vergabevermerk
- Veröffentlichungs-, Anfrage-, Informations- und Anzeigepflichten
- bei beschränkten Ausschreibungen: Festlegen des endgültigen Bieterkreises nach Abstimmung
- Erstellung der Ausschreibungsvordrucke
- Vergaberechtliche Prüfung der Ausschreibungsunterlagen sowie der beantragten, vom Regelfall abweichenden Vergabeverfahren unter Einbindung der vergabebegleitenden Rechnungsprüfung (technische Prüfung)
- Einholung der Zustimmung zum Versand der Vergabeunterlagen

2.2 Ausschreibungsverfahren

- Versand von Angebotsunterlagen
- Sammlung eingehender Angebote
- Bearbeitung von Biiterrügen und Bieterkommunikation während der förmlichen Ausschreibungsverfahren, bei Fragen zum Leistungsverzeichnis durch anonymisierte interne Rückfragen bei der beschaffenden Stelle
- Prüfung der Notwendigkeit und rechtlichen Begründbarkeit von Fristverlängerungen im laufenden Verfahren sowie Verfahrensaufhebungen nach Stellungnahme der beschaffenden Stelle (ggfs. Einbindung der vergabebegleitenden Rechnungsprüfung)
- Durchführung und Niederschrift der Angebotsöffnung
- Mitteilung des Submissionsergebnisses an anfordernde Bieter (nur VOB/A national) bzw. Information der Bieter (VOB/A-EU)

2.3 Angebotsprüfung und Wertung

- Formale und rechnerisch logische Prüfung der Angebote mit Erstellung eines Preisspiegels mit den Preisen des bepreisten Leistungsverzeichnisses
- Nachforderung von Unterlagen nach Rücksprache mit der beschaffenden Stelle
- Mitteilung an Bieter, die aus formellen Gründen ausgeschlossen werden müssen
- Erster Ansprechpartner bei Vergabebeschwerden
- Führen der elektronischen Vergabeakte im Vergabemanagementsystem durch Hinterlegung der Vermerke der beschaffenden Stellen und der eigenen Prüfungsergebnisse
- Veröffentlichungs-, Anfrage-, Informations- und Anzeigepflichten
- Abschreiben der erfolglosen Bieter
- Führen der zentralen Bieter- und Auftragsdatenbank mit Übersendung von Bieterdaten zur Vorbereitung freihändiger Vergaben und beschränkter Ausschreibungen (ohne Teilnahmewettbewerb) an die beschaffenden Stellen
- Vergabestatistik für förmliche Vergabeverfahren, Bündelung der Statistiken der beschaffenden Stellen für nicht-förmliche Vergabeverfahren

3 Vergabebegleitende rechtliche Prüfung

3.1 Allgemeine Aufgaben

- vergaberechtliche Beratung der beschaffenden Stellen

3.2 Vorbereitung der Ausschreibung

- Vergabe- und vertragsrechtliche Prüfung der Ausschreibungsunterlagen
- Vergaberechtliche Prüfung der Anträge auf Durchführung vom Regelfall abweichender Vergabeverfahren

3.3 Ausschreibungsverfahren

- Vergaberechtliche Prüfung und Bewertung von Bieterträgen und - bei Fragen zum Leistungsverzeichnis – der Antworten der beschaffenden Stelle auf die anonymisierten internen Rückfragen
- Handlungsempfehlung bezüglich Bieterkommunikation und eventuell notwendiger Veränderungen der Zuschlag- und Bindefristen

3.4 Angebotsprüfung und Wertung

- rechtliche Prüfung von Vergabebeschwerden
- rechtliche Prüfung fakultativer Ausschlussgründe i.S.d. GWB