

Ausschussvorsitzender
des Haupt-, Finanz- und Sozialausschusses

BEKANNTMACHUNG

Die 17. öffentliche Sitzung des Haupt-, Finanz- und Sozialausschusses findet am

Donnerstag, den 02.05.2024 um 20:00 Uhr
im großen Sitzungsraum im Obergeschoss des Bürgerhauses

statt.

Tagesordnung

Öffentliche Sitzung

1. Jahresbericht 2023 der AWO gGmbH zur Kommunalen Jugendarbeit Niederdorfelden
2. Verwendungsnachweis Jahr 2023 der AWO-Perspektiven gGmbH
3. Aufstellung des Jahresabschlusses für das Jahr 2023 durch den Gemeindevorstand gemäß § 112 HGO mit Unterrichtung HFSA und Gemeindevertretung
4. Bericht über die prüferische Durchsicht der Jahresabrechnung 2022 für das Baugebiet 'Im Bachgange'
5. Gründung des „Dienstleistungskompetenzzentrums im Main-Kinzig-Kreis AöR“ (DKZ AöR)
6. Änderung Wahl der/des Schriftführer*in mit Stellvertretung des Haupt- Finanz- und Sozialausschusses
7. Mitteilungen und Anfragen

Niederdorfelden, 22.04.2024

gez. Dirk Bischoff
Ausschussvorsitzender

Ersteller: U. Klingelhöfer
Fachbereich:
Finanz- u. Personalverwaltung

Drucksachen Nr.: VL-68/2024
Datum, 10.04.2024

Beschlussvorlage
- öffentlich -

| Beratungsfolge | Termin |
|-------------------------------------|------------|
| Gemeindevorstand | 16.04.2024 |
| Haupt-, Finanz- und Sozialausschuss | 02.05.2024 |
| Gemeindevertretung | 16.05.2024 |

Jahresbericht 2023 der AWO gGmbH zur Kommunalen Jugendarbeit Niederdorfelden

Sachdarstellung:

Die AWO gGmbH hat den Jahresbericht für das Jahr 2023 zur kommunalen Jugendarbeit in Niederdorfelden vorgelegt. Der Jahresbericht erläutert die regelmäßigen Angebote, die Zielgruppen sowie die Inhalte der Kommunalen Jugendarbeit.

Die Mitarbeiter der AWO Jugendarbeit werden zu der Ausschusssitzung eingeladen.

Beschlussvorschlag:

Der Jahresbericht für das Jahr 2023 zur Kommunalen Jugendarbeit Niederdorfelden wird zur Kenntnis genommen.

Anlage(n):

(1) Jahresbericht AWO 2023 wird per e-mail zugestellt

Jahresbericht 2023

Kommunale Jugendarbeit Niederdorfelden

AWO Perspektiven gGmbH



Inhaltsverzeichnis

| | | |
|-------|---|----|
| 1. | Einleitung | 3 |
| 2. | Strukturelle Rahmenbedingungen | 3 |
| 2.1 | Träger | 3 |
| 2.2 | Gesetzliche und vertragliche Grundlagen | 3 |
| 2.3 | Sozialraumbeschreibung | 3 |
| 2.4 | Räumliche Ausstattung | 4 |
| 2.5 | Personelle Ausstattung | 4 |
| 3. | Zielgruppen | 5 |
| 4. | Angebotsstruktur | 5 |
| 4.1 | Angebote für Kinder | 5 |
| 4.1.1 | Hausaufgabenhilfe | 5 |
| 4.1.2 | KinderClub | 6 |
| 4.1.3 | KinderClub Projekt | 7 |
| 4.1.4 | Sprachförderung | 7 |
| 4.2 | Sportangebote für Kinder und Jugendliche | 8 |
| 4.3 | Angebote für Teenies | 9 |
| 4.4 | Der Offene Treff | 9 |
| 4.5 | Resümee – Auswirkungen der räumlichen Veränderungen | 10 |
| 4.6 | Angebote in den Ferien | 11 |
| 4.6.1 | Ferienspiele | 11 |
| 4.6.2 | Freizeiten, Tagesausflüge und Workshops | 11 |
| 5. | Kooperation und Vernetzung | 12 |
| 6. | Anschriften | 13 |

1. Einleitung

Im Auftrag der Gemeinde Niederdorfelden führt die AWO Perspektiven gGmbH die Aufgaben der offenen Kinder- und Jugendarbeit durch.

Der vorliegende Bericht dokumentiert die regelmäßigen Angebote, durchgeführten Veranstaltungen und die erreichten Zielgruppen der Kommunalen Jugendarbeit Niederdorfelden im Jahr 2023.

2. Strukturelle Rahmenbedingungen

2.1 Träger

Träger der Kommunalen Jugendarbeit Niederdorfelden ist seit 2003 die AWO Perspektiven gGmbH, eine Gesellschaft des AWO Bezirksverbands Hessen-Süd e.V. Die Angebote der AWO Perspektiven gGmbH beinhalten unter anderem Bildungs- und Betreuungsangebote an Schulen, Berufsorientierung und Jugendberufshilfe, Migrationsberatung, Sozialarbeit an Schulen, Qualifizierung & Beschäftigung, Realschulabschluss-Projekte und Sprachförderung an Kitas.

2.2 Gesetzliche und vertragliche Grundlagen

Gesetzliche Grundlage für die Kommunale Jugendarbeit ist § 11 KJHG (SGB VIII), der die allgemeine Zielsetzung und Schwerpunkte für die offene Kinder- und Jugendarbeit formuliert.

Die Grundlagen der Zusammenarbeit zwischen der Gemeinde Niederdorfelden und der AWO Perspektiven gGmbH sind in einem Zuwendungsvertrag festgehalten. Die Gemeinde stellt dem Träger Personal- und Sachmittel sowie geeignete Räumlichkeiten für die Jugendarbeit zur Verfügung. Ziele, Inhalte und Umfang der Arbeit werden in einer Leistungsvereinbarung näher beschrieben.

Bezüglich der Konzeption und inhaltlichen Ausgestaltung der Kinder- und Jugendarbeit ist eine enge Kooperation mit der Gemeindeverwaltung vereinbart. Die bestehende Konzeption ist im Sinne von Qualitätsentwicklung fortzuschreiben.

2.3 Sozialraumbeschreibung

Niederdorfelden ist eine Gemeinde im Main-Kinzig-Kreis an der Grenze zum Wetteraukreis mit derzeit rund 3950 Einwohner*innen.

Etwa 230 Grundschüler/innen aus Niederdorfelden besuchen die Struwelpeterschule, eine Grundschule des MKK, die seit 2022 auch Ganztagschule ist. Weiterführende Schulen sind nicht vorhanden, so dass die Kinder von der 5. Klassenstufe an auf einen Schulbesuch in umliegenden Städten angewiesen sind. Insgesamt ist in der Gemeinde eine hohe Vereinsdichte zu verzeichnen. In der Gemeinde wird durch Vereine und die Kirchengemeinde Jugendarbeit angeboten.

Als Betreuungseinrichtungen sind in Niederdorfelden eine Krabbelstube für Kleinkinder (AWO-Flohkiste), drei Kindertagesstätten und die ZKJF MK gGmbH für die Schulbetreuung vorhanden.

Die umliegenden Städte und Gemeinden sind Bad Vilbel, Maintal und Schöneck, die Stadt Hanau bzw. die Main-Metropole Frankfurt. Die Verkehrsanbindung ist durch den öffentlichen Nahverkehr mit Bus und Bahn sowie durch Bundes- und Kreisstraßen gewährleistet.

2.4 Räumliche Ausstattung

Der Jugendtreff „Würfel“ liegt zwischen der Struwelpeterschule und der Kita Pustebblume sowie in unmittelbarer Nähe des Rathauses und Bürgerhauses. Die Räumlichkeiten werden von der Gemeinde Niederdorfelden zur Verfügung gestellt. Im Jugendtreff sind folgende Räumlichkeiten vorhanden:

| Etage | Nutzung | Fläche |
|--------|-------------------------|------------|
| EG | Jugendcafé | ca. 26 qm |
| | Küche | ca. 11 qm |
| | WC | ca. 2 qm |
| OG | Kinder-Gruppenraum | ca. 25 qm |
| | Büro | ca. 10 qm |
| | WC | ca. 4 qm |
| | Abstellraum | ca. 1,5 qm |
| Keller | Werkstatt, 2 Lagerräume | |

Der Jugendtreff verfügt über ein eigenes Außengelände mit einer Terrasse, zudem kann für Aktivitäten der Schulhof der Struwelpeterschule genutzt werden. Für Sportangebote steht zu bestimmten Zeiten die Sporthalle zur Verfügung. Im Bedarfsfall kann die Nutzung weiterer Räumlichkeiten bzw. des Außengeländes der Struwelpeterschule beantragt werden.

Für das Schuljahr 2023/2024 wurde auf Veranlassung der Gemeinde Niederdorfelden dem ZKJF für die Ganztagsbetreuung einer Schüler*innengruppe der Jugendraum, die Küche und der Kinderraum zur täglichen Nutzung bis in den Nachmittag zur Verfügung gestellt. Das Jugendcafé im EG wurde den Erfordernissen der Ganztagsbetreuung entsprechend gänzlich umgestaltet, sodass es für die Zwecke der Jugendarbeit nicht länger verwendbar war. Zum Ausgleich konnte die KJA einen Gemeinschaftsraum in der Unterkunft für geflüchtete Menschen in der Berger Straße als Jugendraum einrichten, um dort alternativ Angebote für Kinder und Jugendliche durchzuführen.

2.5 Personelle Ausstattung

Der Standort verfügt über einen Stellenumfang von 1,5 Vollzeitstellen für pädagogische Fachkräfte; beschäftigt sind zwei Mitarbeiter*innen mit je 75% Stellenanteil

- eine männliche pädagogische Fachkraft (Dipl.-Sozialpädagoge)
- eine weibliche pädagogische Fachkraft (Diplom-Pädagogin).

Weiterhin ist eine Reinigungskraft auf der Basis einer geringfügigen Beschäftigung tätig. Nach Bedarf können zusätzliche ehrenamtliche Kräfte als pädagogische Betreuungskräfte für die KJA Niederdorfelden eingesetzt werden. Die Sportangebote werden in Kooperation mit Vereinen durchgeführt.

Für die Dienst- und Fachaufsicht ist die Einrichtungsleitung zuständig.

3. Zielgruppen

Gemäß der Leistungsvereinbarung mit der Gemeinde Niederdorfelden sind Kinder von 6 bis 13 Jahren und Jugendliche von 14 bis 18 Jahren Zielgruppen unserer Arbeit. Die Angebote richten sich grundsätzlich an alle Kinder und Jugendlichen, die in Niederdorfelden leben, ungeachtet ihrer ethnischen, religiösen oder soziokulturellen Herkunft.

Erfahrungsgemäß zählen überwiegend Kinder und Jugendliche aus sozial benachteiligten Familien zum Teilnehmerkreis unserer Angebote. Deren Lebenssituation ist oftmals geprägt durch begrenzten Wohnraum, den erschwerten Zugang zu schulischen und außerschulischen Bildungsangeboten sowie zu bestimmten vereinsgebundenen bzw. kommerziellen Freizeitaktivitäten. Die KJA Niederdorfelden kann hier gezielt ansetzen und geeignete Angebote unterbreiten.

Als vorrangiges Ziel gilt weiterhin, Begegnungsmöglichkeiten und gemeinsame Gestaltungsräume für verschiedene Kinder- und Jugendgruppen zu arrangieren. Dabei sollen nach Möglichkeit die Interessen aller Alters- und Zielgruppen berücksichtigt und diese in geeignete Angebotsformen umgesetzt werden.

4. Angebotsstruktur

4.1 Angebote für Kinder

4.1.1 Hausaufgabenhilfe

| Hausaufgabenhilfe & Lernhilfe | |
|-------------------------------|---|
| Zeiten | <ul style="list-style-type: none"> Montag, Dienstag, Donnerstag 13.30-15.30 Uhr, Mittwoch 13.30-14.45 Uhr (Hausaufgabenhilfe im Würfel) Freitag 14.00-15.00 Uhr (Hausaufgaben- und Lernhilfe in der Berger Straße 21a) Stand: Dezember 2023 |
| Zielgruppe | <ul style="list-style-type: none"> Schulkinder der Klassen 1-4 (ggf. auch darüber hinaus) mit Bedarf an Hausaufgabenbetreuung sog. Schlüsselkinder Kinder aus sozial benachteiligten Familien bzw. Familien mit Migrationshintergrund |

Bei der Hausaufgabenhilfe handelt es sich um ein Bildungs- und Freizeitangebot, das sich in erster Linie an Kinder im Grundschulalter richtet, aber auch von älteren Schüler*innen genutzt werden kann. Vorrangiges Ziel der Hausaufgabenhilfe ist es, bei Bedarf pädagogische Unterstützung für Kinder anzubieten, die ihre Schulaufgaben zu Hause nicht hinreichend anfertigen können. Gründe hierfür können die Berufstätigkeit der Eltern, sprachliche Schwierigkeiten bei Familien mit Migrationshintergrund oder auch Schulleistungsprobleme der Kinder sein. Zudem soll den Kindern eine verlässliche Anlaufstelle mit festen Bezugspersonen an-

geboten werden, die auch nach den Hausaufgaben für Freizeitbeschäftigung, Spiel und Kommunikation genutzt werden kann.

Mit dem Integrationsbeauftragten findet ein regelmäßiger Austausch über den Bedarf von Kindern aus geflüchteten Familien statt. Manche Teilnehmer*innen sind sog. Schlüsselkinder, die nach der Schule zu Hause keine Bezugspersonen antreffen.

Bis zu den Sommerferien 2023 blieb die Zahl der Stammbesucher*innen mit etwa 10 auf dem Vorjahres-Niveau. In Folge der räumlichen Veränderungen und der wachsenden Teilnehmerzahl beim Pakt für den Nachmittag blieben nach den Sommerferien die Teilnehmer*innen jedoch weitgehend aus. Selbst die Kinder aus der Unterkunft in der Berger Straße mit einem Bedarf an Hausaufgabenbetreuung besuchten das Angebot seltener, sondern fragten im Jugendraum vor Ort nach Unterstützung. Daher wurde im Jugendraum im Rahmen der Öffnungszeiten ebenfalls Hausaufgabenhilfe angeboten.

4.1.2 KinderClub

| KinderClub | |
|------------|---|
| Zeiten | <ul style="list-style-type: none"> Mittwoch 15.00-17.00 Uhr (Stand: Dezember 2023) |
| Zielgruppe | <ul style="list-style-type: none"> Interessierte Kinder im Alter von 6 bis 11 Jahren Kinder aus sozial benachteiligten Familien |

Im KinderClub haben Kinder im Alter von 6 bis 11 Jahren die Möglichkeit, einmal wöchentlich für zwei Stunden an einem geplanten Programm teilzunehmen. Bei gemeinsamen Spiel-, Koch-, Back- oder Bastelangeboten können die Kinder ihre Fertigkeiten erproben und erweitern. Es ergibt sich die Gelegenheit, Freund/innen zu treffen, und in der Gruppe spielerisch voneinander zu lernen. Bei der Planung können die Kinder ihre Wünsche und Interessen einbringen und so über das angebotene Programm mitbestimmen.

Das 2017 begonnene Projekt zur Förderung der Bildung über Musik in Kooperation mit der Musikschule Schöneck-Nidderau-Niederdorfelden e.V., vertreten durch Rosita Hohm-Köster, wurde auch 2023 im 14-tägigen Turnus fortgeführt.

Zu Beginn des Jahres waren vor allem Spiel-, Mal- und Bastelnachmittage sehr beliebt. Die Kinder hatten aber auch viel Freude daran, gemeinsam zu kochen, zu backen und mit den von der Musikschule gespendeten - Musikinstrumenten zu experimentieren. Bei der alljährlichen Faschingsparty, wurde nicht nur viel getanzt, sondern es wurden auch verschiedene lustige Partyspiele (wie Limbo, Pantomime, Reise nach Jerusalem etc.) gespielt.

Ab dem Frühjahr standen wieder Spielenachmittage auf dem Schulhof der Struwelpeterschule auf dem Programm. Spiele wie zum Beispiel Verstecken, Fangen, Fußball, Menschen-Memory, und Aktivitäten wie Tanzen, Akrobatik und Kreidemalen füllten die Nachmittage. Ausflüge zu den örtlichen Spielplätzen und Spaziergänge in der Natur waren ebenfalls sehr beliebt. Ca. 10 Stammbesucherinnen besuchten das Angebot bis zu den Sommerferien regelmäßig.

Im Juni und Juli wurde an mehreren Terminen eine Musikinstrumentenvorstellung, in Kooperation mit der Musikschule, im Aufenthaltsraum der Unterkunft für Geflüchtete angeboten. Lehrer*innen der Musikschule präsentierten den Kindern und Jugendlichen Geige, Cello, verschiedene Trompeten, Querflöte, unterschiedliche Blockflöten und Trommeln, welche von

den Teilnehmer*innen im Anschluss ausprobiert werden konnten. Das Angebot fand hohen Anklang. Bis zu 20 Kinder und Jugendliche nahmen mit Freude daran teil.

In den Herbst- und Wintermonaten waren Spiel-, Musik- und Bastelnachmittage beliebt. Wie in den Vorjahren wurde auch in 2023 eine lustig-schaurige Halloweenparty mit vielfältigen Verkleidungen, tollen Spielen, süßen und sauren Süßigkeiten gefeiert. Nach den Sommerferien sank die Zahl der Stammbesucher*innen auf 7 Kinder.

4.1.3 KinderClub Projekt

Aufgrund der multikulturellen Teilnehmerstruktur kam die Idee auf, ein Projekt anzubieten, bei dem die Heimat bzw. kulturelle Herkunft der Teilnehmer*innen im Fokus steht. So wurde von der KJA im Juni ein Antrag zur Projektförderung bei LandKulturPerlen gestellt, welcher erfreulicherweise genehmigt wurde.

Im September startete dann das 20-stündige, vom Hessischen Ministerium für Kunst und Kultur finanzierte, und von der Tanztherapeutin Rosita Hohm-Köster mitgestaltete, Kulturprojekt: „Ich erzähle dir von zu Hause...“.

Bei dem im 14-tägigen Turnus angebotenen Projekt begaben sich bis zu zehn Teilnehmer*innen gemeinsam auf eine kreative Reise zu ihren Herkunftsländern; Syrien, Afghanistan, Türkei, Iran, Polen, Moldawien und Deutschland. Alle bekamen die Möglichkeit, von ihrer Heimat zu erzählen, Fotos oder Videos von Lieblingsorten vorzuführen, Musik vorzuspielen, Tänze zu zeigen bzw. anzuleiten, Spiele mitzubringen, Vokabeln zu vermitteln und Snacks zuzubereiten. In der Gruppe wurden außerdem kleine Kunstwerke gebastelt, die ebenfalls an mit der Heimat verknüpfte Kunstwerke bzw. Farben und Formen erinnerten. Dazu gehörten beispielsweise Schmuck und Anhänger aus verzierten Holzperlen, „traditionell“ bemalte Tee-gläser, Mandala Bilder, Mosaik-Schatullen etc. Gemeinsame Tanzsequenzen, mit Unterstützung von Rosita Hohm-Köster, rundeten das Angebot ab.

Die Kinder hatten viel Freude daran, ihre Heimat und Kultur -so wie sie sie erleben oder erlebt haben- vorzustellen und in Austausch darüber zu gehen. Kulturelle Gemeinsamkeiten und Unterschiede wurden interessiert diskutiert, Vorurteile ausgeräumt und neue Perspektiven gewonnen. Abschließend lässt sich festhalten, dass das Projekt ein voller Erfolg war und die Kinder noch Wochen später anderen gerne davon erzählten und untereinander darüber sprachen.

4.1.4 Sprachförderung

| Sprachförderung | |
|-----------------|--|
| Zeiten | <ul style="list-style-type: none"> • Dienstag 15.00-16.00 Uhr (Stand: Dezember 2023) |
| Zielgruppe | <ul style="list-style-type: none"> • Kinder mit Migrationshintergrund • Vorschul- und Grundschüler*innen |

Im Juni 2021 wurde das Projekt „Sprachförderung“ für Grundschüler*innen ins Leben gerufen, da vor dem Hintergrund pandemiebedingter Schulschließungen und Einschränkungen von sozialen Kontakten, der sprachliche Förderbedarf von Kindern aus geflüchteten Familien gestiegen war.

Das Angebot ist nicht als Unterricht im herkömmlichen Sinne, sondern als „Spielenachmittag“ konzipiert und findet regelmäßig im Gemeinschaftsraum der Unterkunft für Geflüchtete in der Berger Straße statt. In der Gruppe werden sprachfördernde Spiele gespielt, (gegenseitig) Bücher vorgelesen und Lernblätter bearbeitet. Im Fokus steht dabei die spielerische Übung der Grammatik und das Erlernen neuer Begriffe. Ziel ist es, die Kinder in ihrer Sicherheit im Verständnis und im Umgang mit der deutschen Sprache bzw. in ihrer Sprachentwicklung zu fördern.

Da das Projekt sehr beliebt war und sich für die Kinder als hilfreich erwiesen hatte, wurde es 2023 fortgeführt und bis zu den Sommerferien von ca. 12 Stammbesucher*innen in Anspruch genommen. Mit dem Umzug in die Berger Straße und der Erweiterung des Angebotsspektrums vor Ort, gingen die Teilnehmerzahlen etwas zurück. Das Ziel, Sprachkompetenzen zu fördern, wurde weiterhin auch während der anderen Angebote verfolgt bzw. die Umsetzung in den Treffalltag integriert.

4.2 Sportangebote für Kinder und Jugendliche

| Sport & Fun für Jugendliche | |
|--|---|
| Zeiten | <ul style="list-style-type: none"> • Dienstag 18.00-19.30 Uhr (Stand: Dezember 2023) |
| Zielgruppe | <ul style="list-style-type: none"> • sportinteressierte Jugendliche im Alter von 13-18 Jahren, die vereinsungebunden sportlich aktiv sein möchten • sozial benachteiligte Jugendliche im Alter von 13-18 Jahren |

| Sport & Fun für Kinder und Teenies | |
|---|---|
| Zeiten | <ul style="list-style-type: none"> • Donnerstag 17.00-18.30 Uhr (Stand: Dezember 2023) |
| Zielgruppe | <ul style="list-style-type: none"> • sportinteressierte Kinder und Teenies im Alter von 8-12 Jahren, die vereinsungebunden sportlich aktiv sein möchten • sozial benachteiligte Kinder und Teenies im Alter von 8-12 Jahren |

Bewegung und sportliche Aktivitäten spielen bei Kindern und Jugendlichen eine bedeutende Rolle. Daher werden für interessierte Kinder und Jugendliche vereinsunabhängig zweimal wöchentlich offene Sport- und Fitnessangebote in der Sporthalle angeboten. Die Sportangebote werden in Kooperation mit dem Judo-Sportclub Niederdorfelden durchgeführt.

Dienstags richtet sich das Angebot an Jugendliche ab 13 Jahren, donnerstags an die Altersgruppe von 8-12 Jahren. Inhaltliche Schwerpunkte sind in erster Linie Ballspiele (Fußball und Basketball), aber auch Fitnesstraining und Selbstbehauptung gehören zum Programm. Gefördert werden hierbei das kooperative und soziale Verhalten in der Gruppe sowie die motorischen und sportlichen Fähigkeiten der teilnehmenden Kinder und Jugendlichen.

Die Sportangebote wurden jeweils von etwa 15 Kindern und Jugendlichen besucht. In den Oster- und Herbstferien wurden bei zusätzlichen Terminen Sportspiele angeboten. Ein besonderes Highlight dabei war in den Osterferien ein Fußballturnier mit ca. 20 Teilnehmer*innen.

4.3 Angebote für Teenies

| Teenietreff | |
|-------------|--|
| Zeiten | <ul style="list-style-type: none"> • Donnerstag 15.00-16.30 Uhr • Freitag 15.00-18.00 Uhr (Stand: Dezember 2023) |
| Zielgruppe | <ul style="list-style-type: none"> • Teenies im Alter von 11 bis 14 Jahren • Teenies aus sozial benachteiligten Familien, denen der Zugang zu sonstigen Möglichkeiten der Freizeitgestaltung erschwert ist |

Das Angebot für Teenies soll jungen Menschen, die allmählich aus den Angeboten für Kinder herauswachsen, altersgerechte Angebote bereitstellen und dazu dienen, die Möglichkeiten der Freizeitgestaltung des Jugendtreffs kennenzulernen. Bei der Gestaltung des Angebots werden die Interessen und Anliegen der Besucher/innen berücksichtigt.

Spielen, basteln, backen, gemeinsam Musik hören und tanzen, gehörten bis zu den Sommerferien zu den beliebtesten Aktivitäten der Besucher*innen. Die Teenies nutzten die Zeit aber nicht nur für gemeinsame Aktivitäten, der Austausch mit Gleichaltrigen und den pädagogischen Mitarbeitern über Schule und Alltag waren ebenfalls von zentralem Interesse.

Aufgrund der geringen Nutzung nach den räumlichen Umgestaltungen im Würfel wurde das Angebot gegen Ende des Jahres in die Berger Straße verlegt und dort als „Angebot für alle“ bzw. Offener Treff ab 7 Jahre geöffnet. Nach dieser Veränderung stieg die Zahl der Stammbesucher*innen wieder auf etwa 12 Kinder und Jugendliche an.

4.4 Der Offene Treff

| Offener Treff | |
|---------------|--|
| Zeiten | <ul style="list-style-type: none"> • Montag 16.00-18.00 Uhr • Dienstag 16.00-18.00 Uhr • Mittwoch Beratungsangebot 17.30-18.00 Uhr (Stand: Dezember 2023) |
| Zielgruppe | <ul style="list-style-type: none"> • Teenies Jugendliche im Alter von 11-18 Jahren • Teenies und Jugendliche, denen der Zugang zu sonstigen Möglichkeiten der Freizeitgestaltung erschwert ist |

Der „Offene Treff“ ist ein niedrighschwelliges, pädagogisch betreutes Freizeitangebot, welches insbesondere für Jugendliche von Bedeutung ist, die zu Hause nur begrenzte Möglichkeiten haben, sich mit Freund/innen zu treffen.

Er bietet einen Raum, Freizeit gemeinsam aktiv zu gestalten und ermöglicht Austausch für die Jugendlichen untereinander und mit den päd. Fachkräften. Jugendliche können sich bei Bedarf Rat bei Problemen in Schule und Alltag bis hin zu Unterstützung bei den Schularbeiten und beim Anfertigen von Bewerbungsunterlagen sowie bei der Suche von Praktika oder Ausbildungsstellen einholen. Zur freien Verfügung stehen eine Vielzahl von Karten- und Brettspielen, ein Tischkicker, sowie ein Computer, ein Fernseher, eine PlayStation und eine Stereoanlage.

Bis zu den Sommerferien wurde der offene Treff gerne situativ von Jugendlichen genutzt. Nach dem Umzug in die Berger Straße ist das Interesse der bisherigen Stammesucher*innen daran jedoch nahezu gänzlich gesunken. Von den dort wohnenden Kindern und

Jugendlichen wurde das Angebot sehr gut angenommen. Die Zahl der Stammbesucher*innen lag bei ca. 12 Kindern und Jugendlichen.

Die Besucher*innen nutzten die Zeit, zum Beispiel um gemeinsam Hausaufgaben zu machen, Musik zu hören, Gesellschaftsspiele, Tischkicker oder Playstation zu spielen, zu basteln und zu malen. Außer dem spielten der Austausch untereinander und mit den Fachkräften über Familie, Schule und Alltag eine wichtige Rolle.

Es stellte sich heraus, dass bei den Kindern und Teenies aus der Unterkunft Altersunterschiede nur eine untergeordnete Rolle spielten und sie ihre Freizeit regelmäßig gemeinsam verbrachten. Um diesem Interesse gerecht zu werden, wurden die Altersgrenzen zwischen dem Offenen Treff und dem Teenietreff abgebaut und beide Angebote ab 7 Jahren zusammengelegt.

4.5 Resümee - Auswirkungen der räumlichen Veränderungen

Die Überlassung von Räumlichkeiten an die Ganztagsbetreuung des ZKJF und den damit einhergehenden Veränderungen an Örtlichkeiten und räumlichen Voraussetzungen für unsere Angebote trugen schon nach kurzer Zeit zu erheblichen Veränderungen in der Besucherstruktur bei.

Die Kinder und Jugendlichen konnten sich nach den Veränderungen in Einrichtung und Ausstattung nicht mehr mit den Räumlichkeiten identifizieren und den Würfel nicht länger als den „ihren“ wahrnehmen. In der Folge blieben sie den Angeboten, mit Ausnahme des Kinderclubs, fern.

Der Jugendraum in der Berger Straße hingegen wird von vielen in der Unterkunft wohnenden Kindern und Teenies gerne und nahezu täglich genutzt. Offensichtlich hat ihnen bislang vor Ort eine derartige Begegnungsmöglichkeit zur betreuten Freizeitgestaltung gefehlt; kurze Wege und die schnelle Erreichbarkeit tragen zudem zu einer häufigen Nutzung bei.

Darüber hinaus nutzen die Kinder und Jugendlichen die Möglichkeit, während der Bürozeiten in der Unterkunft schulische Belange zu besprechen bzw. mit den Fachkräften Anträge und Formulare für die Schule auszufüllen. Vereinzelt wenden sich Lehrkräfte an die Mitarbeiter*innen, um den (sprachlichen) Förderbedarf der dort lebenden Kinder zu besprechen. Darauf kann dann - vor allem während dem Sprachförderkurs und der Hausaufgabenhilfe - eingegangen werden. Insofern ist das Angebot in mehrerer Hinsicht für die Bewohner*innen von Vorteil.

Bei der überwiegenden Mehrheit an Kindern und Jugendlichen aus Niederdorfelden findet der Jugendraum in der Berger Straße allerdings kaum Beachtung. Frühere Besucher*innen des Würfels gaben überwiegend an, dass sie den Jugendraum in der Berger Straße nicht aufsuchen würden bzw. ihre Eltern den Besuch nicht erlauben würden. Im Hinblick auf das Ziel der Integration in das Gemeinwesen finden dort Begegnungen zwischen den Kindern und Jugendlichen aus Niederdorfelden und denjenigen aus der Unterkunft leider nur in geringem Maße statt.

4.6 Angebote in den Ferien

4.6.1 Ferienspiele

| Ferienspiele | |
|--------------|--|
| Zeiten | <ul style="list-style-type: none"> • Die erste Woche der Sommerferien • Montag-Freitag von 9.00-16.00 Uhr |
| Zielgruppe | <ul style="list-style-type: none"> • Schulkinder von 6-12 Jahren • Kinder sozial benachteiligter Familien, die keine Urlaubsreise unternehmen können • Kinder berufstätiger Eltern, bei denen in den Sommerferien eine Betreuungslücke entsteht |

Die Ferienspiele fanden an fünf aufeinander folgenden Wochentagen vom 24. Juli bis zum 28. Juli 2023 jeweils von 9.00 Uhr bis 16.00 Uhr statt. Veranstaltungsort für das ganztägig pädagogisch betreute Freizeitangebot mit Verpflegung war das Gelände der Struwelpeterschule in Niederdorfelden.

Das Angebot richtete sich an Schulkinder aus der Gemeinde im Alter zwischen 6 und 12 Jahren. In diesem Jahr haben insgesamt 16 Kinder teilgenommen. Die Kinder wurden von vier Betreuungskräften pädagogisch betreut, je nach Angebot in Kleingruppen oder in der Großgruppe.

Das diesjährige Thema der Ferienspiele war „Spiele-Olympiade“. Nach diesem Motto nahmen die Kinder an den Olympischen Spielen im alten Griechenland teil und waren dazu aufgefordert, bei allerlei olympischen Disziplinen ihre Kräfte zu vergleichen und Medaillen zu gewinnen.

Die täglich stattfindenden Spiele waren eine Mischung aus Mannschafts- und Einzeldisziplinen und mehrheitlich darauf ausgelegt, dass nicht lediglich die schnellsten und kräftigsten Kinder als Sieger vom Platz gehen, sondern vielmehr Geschicklichkeit, Gewitztheit und Kooperation zum Sieg beitragen konnten. In jedem Fall sollte der gemeinsame Spaß am Spiel im Vordergrund stehen.

Am Ende jeder Ferienspiel-Woche wurden die Teilnehmer*innen bei den Olympischen Spielen mit Medaillen geehrt.

4.6.2 Freizeiten, Tagesausflüge und Workshops

| Freizeiten, Tagesausflüge, Workshops | |
|--------------------------------------|--|
| Zeiten | • Während der Oster-, Sommer- und Herbstferien |
| Zielgruppe | • Schulkinder bis 12 Jahre bzw. Jugendliche von 13-18 Jahren (je nach Angebot) |

In den Schulferien werden Tagesausflüge und Events angeboten, die sich nach erlebnispädagogischen Gesichtspunkten richten. Nach Möglichkeit werden diese in Kooperation mit anderen Einrichtungen der Jugendarbeit oder der Flüchtlingshilfe durchgeführt. Kinder und Jugendliche können dabei neue soziale Kontakte knüpfen, sich mit Gleichaltrigen austauschen und ggf. Neues für sich entdecken. Darüber hinaus werden mit dem Angebot Integration und soziale Teilhabe von Kindern und Jugendlichen aus geflüchteten Familien gefördert.

Bei der Gestaltung des Ferienprogramms werden die Wünsche der Kinder und Jugendlichen berücksichtigt.

Für die Oster-, Sommer- und Herbstferien wurden - überwiegend in Kooperation mit dem Integrationsbeauftragten der Gemeinde Niederdorfelden - folgende Ausflugsfahrten angeboten:

- Fußballgolf in Karben (11 TN)
- Bowling bei Hansabowl in Hanau (12 TN)
- Schwimmbad in Nidderau (5 TN)
- Kletterpark in Friedrichsdorf (11 TN)
- Stand-Up-Paddeln am Kinzigsee in Langenselbold (7 TN)
- Fußballgolf in Karben (15 TN)
- Schwimmbad Monte Mare in Obertshausen (8 TN)
- 2x Kletterhalle in Karben (je 14 TN)
- Trampolinhalle SpaßQuadrat in Ober-Mörlen (14 TN)

Abschließend lässt sich festhalten, dass die Kinder und Jugendlichen eine Menge Spaß bei den Ausflügen und Events hatten. Von Eltern und Angehörigen erhielten wir ebenfalls sehr positive Rückmeldungen.

5. Kooperation und Vernetzung

Mit dem Ziel, bestehende Ressourcen und Kompetenzen für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen effektiver nutzbar zu machen, ist Kooperation und Vernetzung ein wesentlicher Bestandteil unserer Arbeit. Beispielhaft dafür ist die Nutzung von Räumlichkeiten der Struwelpeterschule bei den Ferienspielen zu nennen.

Durch die Fachkonferenz Jugendarbeit des Main-Kinzig-Kreises, die Teilnahme an Fortbildungen, Fachtagungen und Teamsitzungen wird der fachliche Austausch gewährleistet.

Neben der Gemeinde Niederdorfelden und Einrichtungen der AWO Hessen-Süd e.V. sind weitere Kooperationspartner die AWO-Niederdorfelden / Maintal, der Integrationsbeauftragte der Gemeinde Niederdorfelden, der Judo-Sportclub, die Musikschule Schöneck-Nidderau-Niederdorfelden e.V., die Struwelpeterschule Niederdorfelden sowie weitere Jugendpflegen im MKK.

März 2024

Michaela Nisch, Jürgen Zeleny

6. Anschriften

Träger **AWO Perspektiven gGmbH**
Geschäftsführung: Ulrich Bauch, Andreas Pfeffer, Sebastian Jung
Kruppstr. 105
60388 Frankfurt am Main

Einrichtung **AWO Lernwerkstatt**
Einrichtungsleitung: Michael Albers
Kruppstraße 105
60388 Frankfurt am Main
Tel.: 069/42009244
Email: michael.albers@awo-hs.org

Standort **AWO Kommunale Jugendarbeit Niederdorfelden**
Burgstr. 5
61138 Niederdorfelden
Tel.: 06101/655536
Email: niederdorfelden.kja@awo-hs.org

Ersteller: U. Klingelhöfer
 Fachbereich:
 Finanz- u. Personalverwaltung

Drucksachen Nr.: VL-64/2024
 Datum, 26.03.2024

Beschlussvorlage - öffentlich -

| Beratungsfolge | Termin |
|-------------------------------------|------------|
| Gemeindevorstand – Tischvorlage - | 26.03.2024 |
| Haupt-, Finanz- und Sozialausschuss | 02.05.2024 |
| Gemeindevertretung | 16.05.2024 |

Verwendungsnachweis Jahr 2023 der AWO-Perspektiven gGmbH

Sachdarstellung:

Die AWO hat für das Jahr 2023 den Verwendungsnachweis vorgelegt, nach dem eine Nachzahlung für das Jahr 2023 aufgrund der durch den Tarifabschluss erhöhten Personalkosten in Höhe von 3.842,02 € an die AWO zu zahlen ist.

| | | |
|------------------------------|------------|--------------------|
| Einnahmen | | 141.261,47 |
| davon: | | |
| Zuschuss Gemeinde | 138.083,32 | |
| Teilnehmerbeiträge | 1.029,00 | |
| Erträge | 49,15 | |
| Spenden | 2.100,00 | |
| Ausgaben | | -145.103,49 |
| Nachzahlung Jahr 2023 | | -3.842,02 |

Beschlussvorschlag:

Der Verwendungsnachweis der AWO gGmbH für das Jahr 2023 wird zur Kenntnis genommen.

Anlage(n):

(1) AWO VN 2023



Hessen-Süd

AWO Perspektiven gGmbH Kruppstraße 105 60388 Frankfurt

AWO Perspektiven gGmbH

Gemeinde Niederdorfelden
Frau Klingelhöfer
Burgstr. 5
61138 Niederdorfelden

Kruppstraße 105
60388 Frankfurt
Tel. 069 42009 0
post@awo-hs.org
www.awo-hs.org

11.03.2024

**Kommunale Jugendarbeit Niederdorfelden
Verwendungsnachweis 2022/2023**

Sehr geehrte Frau Klingelhöfer,

anbei erhalten Sie o.g. Verwendungsnachweis in zweifacher Ausfertigung.

Lt. Zuwendungsvertrag mit der AWO Perspektiven gGmbH ist die Gemeinde Niederdorfelden verpflichtet, die Personalkosten für 1,5 Stellen pädagogische Fachkräfte der AWO zu erstatten. Der von der AWO vorgelegte Zuwendungsvertrag für die Zeit vom 01.09.22 bis 31.08.2023 beinhaltete nicht den Tarifabschluss, insbesondere vor allem nicht den Inflationsausgleich, der so auch nicht vorhersehbar war. Die AWO hat der Gemeinde am 06.07.2023 mitgeteilt, dass sich daher die Personalkosten auf rd. 5.000 € erhöhen werden. Diese Unterdeckung wird im VN für das J 2023 ausgewiesen, welche die Gemeinde an die AWO Perspektiven gGmbH zu entrichten hat.

Der VN 2022/2023 weist nun ein durch die Erhöhung der Personalkosten hervorgerufenes Defizit in Höhe von 3.842,02€ aus.

Wir bitten dementsprechend um Überweisung dieses Betrages oder um Verrechnung mit der nächsten Auszahlung.

Für Ihre Unterstützung sind wir Ihnen sehr dankbar und

verbleiben mit freundlichen Grüßen

Michael Albers
Stellvertretender Fachbereichsleiter

In zweifacher Ausfertigung einzureichen

| | |
|---------------------------|---|
| Hhst. _____ | 1 |
| Übersicht-Nr.: _____ | |
| des _____ | |
| (anweisende Behörde) | |
| Kassenanordnung vom _____ | |

Einfacher Verwendungsnachweis² - Zwischennachweis² -

über die mit Vorauszahlungssoll der

Gemeinde Niederdorfelden 2023

vom:

Az.:

tarifangepasste Zuwendung.

Empfänger:

**AWO Perspektiven gGmbH
für Kommunale Jugendarbeit Niederdorfelden**

Betrag und Art der Förderung - nicht rückzahlbar² -

| | | |
|--|-------------------|-----|
| <input type="checkbox"/> Darlehen | _____ | EUR |
| <input type="checkbox"/> Schuldendiensthilfe | _____ | EUR |
| <input checked="" type="checkbox"/> Zuschuß | 138.083,32 | EUR |
| <input type="checkbox"/> Zuweisung | _____ | EUR |
| davon bis jetzt erhalten: | _____ | EUR |

Zweck der Zuwendung:

Zuwendungsart² **Projektförderung** / Institutionelle Förderung

Finanzierungsart² Anteilfinanzierung / Fehlbedarfsfinanzierung / Festbetragsfinanzierung / **Vollfinanzierung**

A. Sachbericht

(entfällt beim Zwischennachweis)

Darstellung der durchgeführten Arbeiten oder Aufgaben, ihres Erfolgs und ihrer Auswirkungen. Die gesamte geförderte Tätigkeit oder Maßnahme sowie die gesamten Ausgaben und deren Deckung sind darzulegen. Tätigkeits- oder Geschäftsberichte und dergl. sowie Berichte etwa beteiligter technischer Dienststellen sind beiden Ausfertigungen des Verwendungsnachweises beizufügen.

¹ Nicht vom Zuwendungsempfänger auszufüllen

² Nichtzutreffendes ist zu streichen

B. Zahlenmäßige Nachweisung der Einnahmen und Ausgaben in summarischer Gliederung³

| Haushaltsstelle / Konto-Nr. n. d. Finanzierungs-, Haushalts- Wirtschafts- oder Kostenplan ⁴ | Zweckbestimmung | Einnahmen ³ EUR | Ausgaben ³ EUR | ggf. Erläuterungen |
|---|--|-------------------------------|------------------------------|--------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 1.1 Personalkosten Gesamt | | 126130,67 | |
| | 2.1 Honorare | | 1200,00 | |
| | 2.2 Arbeitsmaterialien + Ferienspiele | | 3696,20 | |
| | 2.3 Reparaturen & Inventar + Raumkosten | | 3443,58 | |
| | 2.4 Büro & Versicherungen | | 4899,71 | |
| | 3. Verwaltungskostenpauschale | | 5733,33 | |
| | | | -145103,49 | |

³ Die Einnahmen und Ausgaben sind nach dem Finanzierungs-, Haushalts-, Wirtschafts- oder Kontenplan summarisch zu gliedern.

⁴ Belege, Angebote, Verträge usw. sind, wenn nichts anderes bestimmt ist, dem Verwendungsnachweis nicht beizufügen, sondern für eine spätere Prüfung bereitzuhalten.

B. Zahlenmäßige Nachweisung der Einnahmen und Ausgaben in summarischer Gliederung³

| Haushaltsstelle / Konto-Nr. n. d. Finanzierungs-, Haushalts- Wirtschafts- oder Kostenplan ⁴ | Zweckbestimmung | Einnahmen ³ EUR | Ausgaben ³ EUR | ggf. Erläuterungen |
|---|-------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|--------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | Übertrag: | | -145.103,49 | |
| | 4. Zuschuß | | | |
| | Zuwendung Kommune | 138.083,32 | | |
| | Teilnehmerbeiträge | 1.029,00 | | |
| | Erlöse | 49,15 | | |
| | Spenden/sonstige Zuwendungen | 2.100,00 | | |
| | | 141.261,47 | -145.103,49 | |

³ Die Einnahmen und Ausgaben sind nach dem Finanzierungs-, Haushalts-, Wirtschafts- oder Kontenplan summarisch zu gliedern.

⁴ Belege, Angebote, Verträge usw. sind, wenn nichts anderes bestimmt ist, dem Verwendungsnachweis nicht beizufügen, sondern für eine spätere Prüfung bereitzuhalten.

Abschluß am:

31.12.2023

5

Bestand aus dem Vorjahr

Einnahmen

141.261,47

verfügbare Mittel

141.261,47

ab Summe der Ausgaben

-145.103,49

Bestand (Mehrausgaben)

-3.842,02

Die Richtigkeit der Eintragungen und des Abschlusses wird hiermit bescheinigt.

11.03.2024

(Ort, Datum)

(Rechtsverbindliche Unterschrift des Zuwendungsempfängers)

Unterhält der Zuwendungsempfänger eine eigene Prüfungseinrichtung, ist folgende Bescheinigung von dieser zu erteilen:

Die Übereinstimmung mit den Büchern wird hiermit bescheinigt.

Die Prüfung führte zu folgenden - keinen- Beanstandungen.²

(Ort, Datum)

⁵ Der Abschluß ist insbesondere beim Zwischennachweis nach dem Stand am 31.12. des abgelaufenen Jahres zu erstellen.

⁶ Falls bei Bewilligung gefordert, ist der Vermögens- und Schuldenstand auf besonderem Blatt nachzuweisen.

Ersteller: M. Stengel
Fachbereich:
Finanz- u. Personalverwaltung

Drucksachen Nr.: VL-72/2024
Datum, 16.04.2024

Beschlussvorlage - öffentlich -

| Beratungsfolge | Termin |
|--|-------------------|
| Gemeindevorstand | 30.04.2024 |
| Haupt-, Finanz- und Sozialausschuss | 02.05.2024 |
| Gemeindevertretung | 16.05.2024 |

Aufstellung des Jahresabschlusses für das Jahr 2023 durch den Gemeindevorstand gemäß § 112 HGO mit Unterrichtung HFSA und Gemeindevertretung

Sachdarstellung:

Der Jahresabschluss 2023 ist fertiggestellt und wird der Revision des Main-Kinzig-Kreises zur Prüfung vorgelegt.

Gem. § 112 Abs. 5 HGO soll der Gemeindevorstand den Jahresabschluss der Gemeinde innerhalb von vier Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres aufstellen.

Das Jahresergebnis schließt mit einem Jahresfehlbetrag in Höhe von EUR 328.578,28 ab (ord. Jahresfehlbetrag EUR 355.576,18, a. o. Jahresüberschuss EUR 26.997,90).

Gegenüber dem fortgeschriebenen Ansatz des geplanten **ordentlichen Jahresfehlbetrages** in Höhe von EUR 1.371.390,00 zeigt sich eine **Verbesserung** in Höhe von EUR 1.015.813,82, zurückzuführen im Wesentlichen auf

- höhere Nettoerträge Gewerbesteuer, Grundsteuer und Gemeindeanteile Einkommensteuer EUR 710.000,00
- höhere Förderung KiTa durch das Land Hessen EUR 167.000,00
- geringere Personalaufwendungen EUR 236.000,00

Im ausserordentlichen Ergebnis wurde ein Überschuss von 26.997,90 € erzielt.

Der ordentliche Jahresfehlbetrag 2023 wird entsprechend der Ausnahmegenehmigung durch Entnahme aus der Rücklage aus Überschüssen des außerordentlichen Ergebnisses gedeckt, der außerordentliche Jahresüberschuss 2023 wird der Rücklage aus Überschüssen des außerordentlichen Ergebnisses zugeführt.

Die **Finanzrechnung** weist zum 31.12.2023 einen positiven Finanzmittelbestand in Höhe von EUR 15.857.384,63 aus. In den liquiden Mitteln ist das Festgeld und das Tagesgeld in Höhe von insgesamt EUR 10.040.848 enthalten. Hierbei handelt es sich um die liquiden Mittel aus dem Baugebiet Im Bachgange.

Die **Vermögensrechnung** weist zum 31.12.2023 eine Bilanzsumme von EUR 49.930.045,74 € aus und hat sich gegenüber dem Vorjahr um EUR 593.238,35 erhöht. Dies resultiert im Wesentlichen aus den nachfolgenden Veränderungen:

| | Ergebnis 2023 | Ergebnis 2022 | Abweich. |
|---|--------------------------|--------------------------|-----------------|
| 1.2.2 Bauten einschließlich Bauten auf fremden Grundstücken | 6.943.536,90 | 6.442.783,57 | 500.753,33 |
| 1.2.3 Sachanlagen im Gemeingebrauch, Infrastrukturvermögen | 7.056.846,34 | 5.436.111,69 | 1.620.734,65 |
| 1.2.4 Anlagen und Maschinen zur Leistungserstellung | 64.698,90 | 54.621,00 | 10.077,90 |
| 1.2.5 Andere Anlagen., Betriebs-u.Geschäftsausstattung | 534.542,43 | 397.260,00 | 137.282,43 |

Die Vermögensrechnung weist eine Eigenkapitalsumme von EUR 10.186.691,77 aus.

Beschlussvorschlag:

Der Gemeindevorstand fasst gemäß § 112 Abs. 5 HGO den Aufstellungsbeschluss für den Jahresabschluss 2023.

Der HFSA und die Gemeindevertretung nehmen den aufgestellten Jahresabschluss 2023 zur Kenntnis.

Anlage(n):

- (1) 1_Anlage Ergebnisrechnung JA 23
- (2) 2_Anlage Finanzrechnung JA 23
- (3) 3_Anlage Vermögensrechnung JA 23

| Anlage 1 zum Aufstellungsbeschluss Jahresabschluss 2023 | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|----------------------|------------------------|-----------------------|-------------------------------|------------------|---|---------------------------------|------|---|--|--|-------------|
| Für die Erläuterungen: Z ERGEBN | | | | | | | | | | | | | |
| Ergebnisrechnung 2023 mit wesentlichen Veränderungen | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | wesentliche Abweich. | |
| Pos. | Beschreibung | Ergebnis des VJ 2022 | Fortg. Ansatz HHJ 2023 | Ergebnis HHJ 2023 | Vergl. fortg. Ans. / Erg. HHJ | Veränderung in % | Erläuterung der wesentlichen Abweichungen + = Mehraufwand, Minderertrag - = Minderaufwand, Mehrertrag | Erläuterung in Beschlussvorlage | Pos. | Hochrechnung 23 z. 30.09.23 | Erläuterung aus Budethochrechn. 30.09.23 | Abweich. Budgethochrechnung 30.09.23 zu JA 23 | |
| 01 | Privatrechtliche Leistungsentgelte | -207.091,96 | -215.400,00 | -323.576,39 | -108.176,39 | 150,22% | davon: 16.208,50 € Gestattungen (z.B. Kabeltrassen) 71.486,74 € Mehrerträge f. Flüchtlingsunterk. | | 01 | Privatrechtliche Leistungsentgelte | -348.165,12 | davon im Ist rd. 153.500 € Erstattungen für Asyl enthalten. Genaues Ergebnis bleibt abzuwarten | -24.588,73 |
| 02 | Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte | -1.382.291,24 | -1.889.800,00 | -1.733.349,22 | 156.450,78 | 91,72% | | | 02 | Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte | -1.889.800,00 | It. Ansatz | -156.450,78 |
| 03 | Kostensatzleistungen und -erstattungen | -99.587,51 | -56.530,00 | -67.867,71 | -11.337,71 | 120,06% | | | 03 | Kostensatzleistungen und -erstattungen | -56.530,00 | Hochrechnung It. Ansatz | 11.337,71 |
| 04 | Bestandsveränderungen und aktivierte Eigenleistungen | -8.120,00 | | | | | | | 04 | Bestandsveränderungen und andere akt. Eigenleistg. | | | 0,00 |
| 05 | Steuern und steuerähnliche Erträge einschl. Erträge aus gesetzlichen Umlagen | -5.756.239,38 | -6.169.000,00 | -8.015.138,80 | -1.846.138,80 | 129,93% | Gewerbesteuer - 1.770 T€, Grundsteuer- 171 T€, Gemeindeant. Einkommenst. + 94 T€ | -1847 | 05 | Steuern steuerähnli. Ertr. einschl. Ertr. aus ges. Uml. | -8.136.778,18 | Gewerbesteuer- und Grundsteuermehrerträge siehe u.a. detaillierte Aufstellung. Das genaue Ergebnis bleibt | -121.639,38 |
| 06 | Erträge aus Transferleistungen | -139.796,84 | -187.000,00 | -187.353,00 | -353,00 | 100,19% | | | 06 | Erträge aus Transferleistungen | -187.000,00 | Hochrechnung It. Ansatz | 353,00 |
| 07 | Erträge aus Zuweisungen und Zuschüssen für laufende Zwecke u. allgemeine Umlagen | -983.906,97 | -1.327.300,00 | -1.425.330,71 | -98.030,71 | 107,39% | Im Wesentlichen höhere Förderung KITA | -98 | 07 | Ertr. a. Zuweisgn. u. Zusch. f. lfd. Zwecke u. allg. Uml. | -1.327.300,00 | It. Ansatz | 98.030,71 |
| 08 | Erträge aus der Auflösung von Sonderposten | -248.126,31 | -227.900,00 | -239.378,90 | -11.478,90 | 105,04% | | | 08 | Ertr. a. Aufl. v. Sonderp. a. In v. zuw. -zusch. u. -Beitr. | -227.900,00 | It. Ansatz | 11.478,90 |
| 09 | Sonstige ordentliche Erträge | -168.917,57 | -158.800,00 | -184.214,21 | -25.414,21 | 116,00% | Schadenersatz Versicherung - 19 T€ | | 09 | Sonstige ordentliche Erträge | -158.800,00 | It. Ansatz | 25.414,21 |
| 10 | Summe der ordentlichen Erträge (Nr.1 bis 9) | -8.994.077,78 | -10.231.730,00 | -12.176.208,94 | -1.944.478,94 | 119,00% | | | 10 | Summe der ordentlichen Erträge (Pos. 1 - 9) | -12.332.273,30 | | -156.064,36 |
| 11 | Personalaufwendungen | 3.206.301,67 | 3.930.100,00 | 3.693.743,11 | -236.356,89 | 93,99% | | -236 | 11 | Personalaufwendungen | 3.656.694,29 | Das Endergebnis muss abgewartet werden, da noch Neueinstellungen geplant sind. Im Haushalt wurde eine fiktive Erhöhung von 4% eingerechnet. Lt. Tarifabschluss entfallen auf das lfd. Jahr ca. 5,5% Personalkostensteigerung, so dass die veranschlagten Personalkosten ausreichen könnten. Zum Zeitpunkt der Auswertung waren Personalkosten bis zum 30.09.23 gebucht | -37.048,82 |
| 12 | Versorgungsaufwendungen | 346.902,29 | 364.700,00 | 403.894,63 | 39.194,63 | 110,75% | | | 12 | Versorgungsaufwendungen | 350.493,28 | siehe Erläuterung zur Pos. 11 | -53.401,35 |
| 13 | Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen | 1.643.998,44 | 2.390.700,00 | 2.348.987,33 | -41.712,67 | 98,26% | davon: 120.000 € Zuführung Instandhaltungsrückstellung Kanal für Kanalbefahrung | | 13 | Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen | 2.390.700,00 | Im IST sind die Abschläge der Energiekosten für das ganze Jahre bereits enthalten. Hochrechnung It. Ansatz | 41.712,67 |
| | davon: Einstellung in den Sonderposten | | | | | | | | | | | | |
| 14 | Abschreibungen | 686.522,50 | 688.320,00 | 803.649,40 | 115.329,40 | 116,76% | davon: PEW 46.663,04 € | | 14 | Abschreibungen | 688.320,00 | It. Ansatz | -115.329,40 |
| 15 | Aufwendungen f. Zuweisungen u. Zuschüsse sowie besondere Finanzaufwendungen | 598.285,23 | 587.100,00 | 535.848,86 | -51.251,14 | 91,27% | | | 15 | Aufw. f. Zuweis. und Zuschüsse s. bes. Finanzaufw. | 587.100,00 | It. Ansatz | 51.251,14 |

| Pos | Beschreibung | Ergebnis des VJ 2022 | Fortg. Ansatz HHJ 2023 | Ergebnis HHJ 2023 | Vergl. fortg. Ans. / Erg. HHJ | Veränderung in % | Erläuterung der wesentlichen Abweichungen + = Mehraufwand, Minderertrag - = Minderaufwand, Mehrertrag | Erläuterung in Beschlussvorlage | Pos. | Hochrechnung 23 z. 30.09.23 | Erläuterung aus Budgethochrechn. 30.09.23 | Abweich. Budgethochrechnung 30.09.23 zu JA 23 | | |
|-----|--|----------------------|------------------------|-----------------------------|-------------------------------|------------------|---|---------------------------------|------|--|---|--|---------------|---------------------------------------|
| 16 | Steueraufwendungen einschließlich Aufw. aus gesetzlichen Umlageverpflichtungen | 3.255.471,94 | 3.514.100,00 | 4.745.092,66 | 1.230.992,66 | 135,03% | Mehraufwand Gewerbesteuer-/Heimatumlage, korrespondiert mit Mehrerträgen GewSt + 266 T€, Zuf. RSt Kreis- und Schulumlage FAG + 968 T€ | 1231 | 16 | Steueraufw einschl. Aufw. a. ges. Uml. verpfl. | 3.756.306,94 | Aufgrund der Gewerbesteuermehrerträge sind Mehraufwendungen für die Gewerbesteuer- u. Heimatumlage zu entrichten | -988.785,72 | Abweichung wegen FAG-Rückstell. s. u. |
| 17 | Transferaufwendungen | | | | | | | | 17 | Transferaufwendungen | | | 0,00 | |
| 18 | Sonstige ordentliche Aufwendungen | 8.508,77 | 9.600,00 | 26.087,79 | 16.487,79 | 271,75% | KapSt und Soli für Festgeld + 16,5 T€ | | 18 | Sonstige ordentliche Aufwendungen | 9.600,00 | Grundsteueraufwand, wird erst am Jahresende gebucht - daher Hochrechnung lt. Ansatz | -16.487,79 | |
| 19 | Summe der ordentlichen Aufwendungen (Nr. 11 bis 18) | 9.745.990,84 | 11.484.620,00 | 12.557.303,78 | 1.072.683,78 | 109,34% | | | 19 | Summe der ordentlichen Aufwendungen (Pos. 11 - 18) | 11.439.214,51 | | -1.118.089,27 | |
| 20 | Verwaltungsergebnis (Nr. 10 J. Nr. 19) | 751.913,06 | 1.252.890,00 | 381.094,84 | -871.795,16 | -30,42% | | | 20 | Verwaltungsergebnis (Pos. 10 J., Pos. 19) | -893.058,79 | | -1.274.153,63 | |
| 21 | Finanzerträge | -10.787,87 | -9.500,00 | -76.574,75 | -67.074,75 | 806,05% | davon: 65.925,14 € f. Zinserträge Banken, 5.824,65 Säumnis- u. Mahnggeb., 4.875,04 € Nzi. Gewerbest. | | 21 | Finanzerträge | -19.902,01 | | 56.672,74 | |
| 22 | Zinsen und andere Finanzaufwendungen | 74.948,55 | 128.000,00 | 51.056,09 | -76.943,91 | -39,89% | Darlehenszinsen | | 22 | Zinsen und ähnliche Aufwendungen | 128.000,00 | lt. Ansatz | 76.943,91 | |
| 23 | Finanzergebnis (Nr. 21 J. Nr. 22) | 64.180,88 | 118.500,00 | -25.518,66 | -144.018,66 | -21,53% | | | 23 | Finanzergebnis (Pos. 21 - Pos. 22) | 108.097,99 | | 133.616,65 | |
| 24 | Gesamtbetrag der ordentlichen Erträge (Nr. 10 und Nr. 21) | -9.004.845,45 | -10.241.230,00 | -12.252.783,69 | -2.011.553,69 | 119,64% | | | | | | | | |
| 25 | Gesamtbetrag der ordentlichen Aufwendungen (Nr. 19 und Nr. 22) | 9.820.939,39 | 11.612.620,00 | 12.608.359,87 | 995.739,87 | 108,57% | | | | | | | | |
| 26 | Ordentliches Ergebnis (Nr. 24 J. Nr. 25) | 816.093,94 | 1.371.390,00 | 355.576,18 | -1.015.813,82 | -25,93% | | | 24 | Ordentliches Ergebnis (Pos. 20 + Pos. 23) | -784.960,80 | | -1.140.536,98 | |
| 27 | Außerordentliche Erträge | -90.744,19 | -3.400.000,00 | -64.356,06 | 3.335.643,94 | 1,89% | davon: 24.100,58 € für Einmalpauschale für Flüchtlinge 19.859,80 € Altpapiererstattung J 22 | | 25 | Außerordentliche Erträge | -61.765,27 | | 2.590,79 | |
| 28 | Außerordentliche Aufwendungen | 70.666,49 | 0,00 | 37.358,16 | 37.358,16 | 100,00% | im Wesentlichen 2. AB IKZ OBB Jahr 2022 | | 26 | Außerordentliche Aufwendungen | 32.852,48 | | -4.505,68 | |
| 29 | Außerordentliches Ergebnis (Nr. 27 J. Nr. 28) | -20.077,70 | -3.400.000,00 | -26.997,90 | 3.373.002,10 | 0,79% | | | 27 | Außerordentliches Ergebnis (Pos. 25 J. Pos. 26) | -28.912,79 | | -1.914,89 | |
| 30 | Jahresergebnis (Nr. 26 und Nr. 29) | 796.016,24 | -2.028.610,00 | 328.578,28 | 2.357.188,28 | -16,20% | | | 28 | Jahresergebnis | -813.873,59 | | -1.142.451,87 | |
| | Zuführung zur FAG-Rückstellung | | | | Kreisumlage | Schulumlage | | | | | | | | |
| | für Umlage | 2024 | | aus Steuerkraft 1. Hj. 2023 | -123.300 | -54.600,00 | | | | | | | | |
| | für Umlage | 2025 | | aus Steuerkraft 2. Hj. 2023 | -544.700 | -245.500,00 | | | | | | | | |
| | Rückstellung (Bilanzwert) zum 31.12.2023 | | | | -668.000,00 | -300.100,00 | | | | | | | | |
| | Gesamtsumme Rückstellung gem. § 339 Abs. 1 Nr. 7 GemHVO | | | | -968.100,00 | | | | | | | | | |

Anlage 2 zum Aufstellungsbeschluss Jahresabschluss 2023
Finanzrechnung 2023

| Pos | Ergebnis VJ 2022 | Fortg. Ansatz HHJ 2023 | Ergebnis HHJ 2023 | Vergl. fortg. Ans./ Era. HHJ |
|-----|----------------------|---------------------------|-----------------------|---------------------------------|
| 01 | 201.250,35 | 215.400,00 | 315.410,82 | -100.010,82 |
| 02 | 1.417.193,69 | 1.902.800,00 | 1.718.651,65 | 184.148,35 |
| 03 | 88.073,06 | 56.530,00 | 73.334,61 | -16.804,61 |
| 04 | 5.601.432,79 | 6.169.000,00 | 8.207.537,38 | -2.038.537,38 |
| | | | | |
| 05 | 139.796,84 | 187.000,00 | 187.353,00 | -353,00 |
| 06 | 1.002.637,35 | 1.327.300,00 | 1.407.606,13 | -80.306,13 |
| 07 | 8.478,04 | 9.500,00 | 71.345,66 | -61.845,66 |
| 08 | 199.417,65 | 158.800,00 | 247.020,79 | -88.220,79 |
| | | | | |
| 09 | 8.658.279,77 | 10.026.330,00 | 12.228.260,04 | -2.201.930,04 |
| 10 | -3.257.599,20 | -3.968.400,00 | -3.750.490,86 | -217.909,14 |
| 11 | -327.049,29 | -364.700,00 | -351.872,18 | -12.827,82 |
| 12 | -1.667.176,24 | -2.390.700,00 | -2.133.679,27 | -257.020,73 |
| 13 | | | | |
| 14 | -664.455,86 | -587.100,00 | -536.374,09 | -50.725,91 |
| | | | | |
| 15 | -3.315.757,46 | -3.514.100,00 | -3.444.454,14 | -69.645,86 |
| 16 | -74.964,55 | -128.000,00 | -51.056,09 | -76.943,91 |
| 17 | -18.548,29 | -9.600,00 | -60.046,58 | 50.446,58 |
| | | | | |
| 18 | -9.325.550,89 | -10.962.600,00 | -10.327.973,21 | -634.626,79 |
| 19 | -667.271,12 | -936.270,00 | 1.900.286,83 | -2.836.556,83 |
| 20 | 209.927,10 | 654.000,00 | 357.482,79 | 296.517,21 |
| 21 | 10.619,20 | | 10.619,20 | -10.619,20 |
| 22 | 4.200,00 | 3.400.000,00 | | 3.400.000,00 |
| 23 | 214.127,10 | 4.054.000,00 | 10.357.482,79 | -6.303.482,79 |
| 24 | -3.948,53 | -60.000,00 | -155,00 | -59.845,00 |
| 25 | -2.467.314,29 | -3.876.600,00 | -1.574.087,82 | -2.302.512,18 |
| 26 | -846.128,99 | -3.001.800,00 | -472.542,57 | -2.529.257,43 |
| 27 | -5.005.156,79 | | -5.530,56 | 5.530,56 |
| 28 | -8.322.548,60 | -6.938.400,00 | -2.052.315,95 | -4.886.084,05 |
| 29 | -8.108.421,50 | -2.884.400,00 | 8.305.166,84 | -11.189.566,84 |
| 30 | -8.775.692,62 | -3.820.670,00 | 10.205.453,67 | -14.026.123,67 |
| 31 | 25.194,36 | | | |
| 32 | -1.059.075,23 | -420.000,00 | -391.665,95 | -28.334,05 |
| | | | | |
| 33 | -1.033.880,87 | -420.000,00 | -391.665,95 | -28.334,05 |
| 34 | -9.809.573,49 | -4.240.670,00 | 9.813.787,72 | -14.054.457,72 |
| 35 | 9.697.317,56 | | 87.441,15 | -87.441,15 |
| 36 | -91.320,94 | | -207.480,77 | 207.480,77 |
| 37 | 9.605.996,62 | | -120.039,62 | 120.039,62 |
| 38 | 6.367.213,40 | 5.600.000,00 | 6.163.636,53 | -563.636,53 |
| 39 | -203.576,87 | -4.240.670,00 | 9.693.748,10 | -13.934.418,10 |
| 40 | 6.163.636,53 | 1.359.330,00 | 15.857.384,63 | -14.498.054,63 |

Anlage 3 zum Aufstellungsbeschluss Jahresabschluss 2023: Vermögensrechnung 2023

| | Ergebnis 2023 | Ergebnis 2022 |
|--|----------------------|----------------------|
| Aktiva | | |
| 1 Anlagevermögen | 33.108.173,80 | 41.885.290,69 |
| 1.1 Immaterielle Vermögensgegenstände | 1.938.678,30 | 1.751.472,67 |
| 1.1.1 Konzessionen, Lizenzen und ähnliche | 25.033,97 | 32.776,75 |
| Rechte | | |
| 1.1.2 Geleistete Investitionszuweisungen und -zuschüsse | 1.913.644,33 | 1.718.695,92 |
| 1.1.3 Geleistete Anz. auf imm. Vermögensgegenstände | | |
| 1.2 Sachanlagevermögen | 21.077.435,68 | 20.047.288,76 |
| 1.2.1 Grundstücke, grundstücksg. Rechte | 6.293.724,58 | 6.292.665,08 |
| 1.2.2 Bauten einschließlich Bauten auf fremden Grundstücken | 6.943.536,90 | 6.442.783,57 |
| 1.2.3 Sachanlagen im Gemeingebrauch, Infrastrukturvermögen | 7.056.846,34 | 5.436.111,69 |
| 1.2.4 Anlagen und Maschinen zur Leistungserstellung | 64.698,90 | 54.621,00 |
| 1.2.5 Andere Anlagen., Betriebs-u.Geschäftsausstattung | 534.542,43 | 397.260,00 |
| 1.2.6 Geleistete Anzahlungen und Anlagen im Bau | 184.086,53 | 1.423.847,42 |
| 1.3 Finanzanlagevermögen | 10.092.059,82 | 20.086.529,26 |
| 1.3.1 Anteile an verb. Unternehmen, Sonderverm. | | |
| 1.3.2 Ausleihungen an verbundene Unternehmen | | |
| 1.3.3 Beteiligungen | 19.504,32 | 19.504,32 |
| 1.3.4 Ausl. a. Unternehmen, m. d. ein Beteiligungsverh. besteht | | |
| 1.3.5 Wertpapiere des Anlagevermögens | 72.455,50 | 66.924,94 |
| 1.3.6 Sonstige Ausleihungen (sonstige Finanzanlagen) | 10.000.100,00 | 20.000.100,00 |
| 1.4 Sparkassenrechtliche Sonderbeziehungen | | |
| 2 Umlaufvermögen | 16.814.956,70 | 7.445.074,05 |
| 2.1 Vorräte einschließlich Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe | | |
| 2.2 Fertige und unfertige Erzeugnisse, Leistungen und Waren | | |
| 2.3 Forderungen und sonstige Vermögensgegenst. | 957.572,07 | 1.281.437,52 |
| 2.3.1 F. a. Zuw., Zusch. Transf. L., Inv. Zuw. Zusch. Beitr | 535.778,83 | 743.191,71 |
| 2.3.2 Forderungen aus Steuern u. steuerähnli. Abgaben, Umlagen | 326.598,22 | 493.182,10 |
| 2.3.3 Forderungen aus Lieferungen und Leistungen | 42.157,87 | 19.472,86 |
| 2.3.4 F. geg. verb. Untern. u. Untern. m. Bet. V., und SV. | | |
| 2.3.5 Sonstige Vermögensgegenstände | 53.037,15 | 25.590,85 |
| 2.3.6 Wertpapiere des Umlaufvermögens | | |
| 2.4 Flüssige Mittel | 15.857.384,63 | 6.163.636,53 |
| 3 Rechnungsabgrenzungsposten | 6.915,24 | 6.442,65 |
| 4 Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag | | |
| Summe Aktiva | 49.930.045,74 | 49.336.807,39 |

Anlage 3 zum Aufstellungsbeschluss Jahresabschluss 2023: Vermögensrechnung 2023

| | Ergebnis 2023 | Ergebnis 2022 |
|--|-----------------------|-----------------------|
| Aktiva | | |
| Passiva | | |
| 1 Eigenkapital | -10.186.691,77 | -10.515.270,05 |
| 1.1 Netto-Position | -6.032.349,66 | -6.032.349,66 |
| 1.2 Rücklagen, Sonderrücklagen, Stiftungskapital | -4.154.342,11 | -4.482.920,39 |
| 1.2.1 Rückl.a.Übersch.d.ordentl. Ergebnisses | -3.232.225,06 | -3.232.225,06 |
| 1.2.2 Rückl.a.Übersch.d.außerord. Ergebnisses | -922.117,05 | -1.250.695,33 |
| 1.2.3 Sonderrücklagen | | |
| 1.2.4 Stiftungskapital | | |
| 1.3 Ergebnisverwendung | | |
| 1.3.1 Ergebnisvortrag | | |
| 1.3.1.1 Ordentliche Ergebnisse aus Vorjahren | | |
| 1.3.1.2 Außerordentl. Ergebnisse aus Vorjahren | | |
| 1.3.2 Jahresüberschuss/Jahresfehlbetrag* | | |
| 1.3.2.1 Ord. Jahresüberschuss/Jahresfehlbetrag | | |
| 1.3.2.2 Außerord. Jahresüberschuss/Jahresfehlbetrag | | |
| 2 Sonderposten | -6.399.417,50 | -6.490.546,81 |
| 2.1 Sonderp.f.erh.Inv.Zuw., -zusch. u. -beiträge | -6.388.279,50 | -6.476.890,81 |
| 2.1.1 Zuweisungen vom öffentlichen Bereich | -2.072.939,50 | -2.051.691,81 |
| 2.1.2 Zuschüsse vom nicht. öffentl. Bereich | -171.589,00 | -153.892,00 |
| 2.1.3 Investitionsbeiträge | -4.143.751,00 | -4.271.307,00 |
| 2.2 Sonderposten für den Gebührenaussgleich | | |
| 2.3 Sonderposten für Umlagen nach § 50 Abs. 3 FAG | | |
| 2.4 Sonstige Sonderposten | -11.138,00 | -13.656,00 |
| 3 Rückstellungen | -3.176.218,97 | -2.090.803,30 |
| 3.1 Rückstellung für Pensionen u. ähnl.Verpflicht. | -1.963.118,97 | -1.966.803,30 |
| 3.2 Rückst.f.Finanzausgl.u.Steuerschuldverh. | -968.100,00 | |
| 3.3 Rückst.f.d.Rekultivierung u.Nachs.Abfalldep. | | |
| 3.4 Rückst.f.d.Sanierung von Altlasten | | |
| 3.5 Sonstige Rückstellungen | -245.000,00 | -124.000,00 |
| 4 Verbindlichkeiten | -29.787.364,86 | -29.879.325,97 |
| 4.1 Verbindlichkeiten aus Anleihen | | |
| 4.2 Verbindlichkeiten a. Kreditaufnahmen f. Investitionen und Inv.fördermaßnahm. | -4.577.346,91 | -4.969.012,86 |
| 4.2.1 Verbindlichk.g.Kreditinstituten | -4.577.346,91 | -4.969.012,86 |
| 4.2.2 Verbindlichk.g.öffentl.Kreditgebern | | |
| 4.2.3 Verbindlichkeiten gg. sonstigen Kreditgebern | | |
| 4.3 Verbindlichkeiten a.Kreditaufnahmen f. d. Liquiditätssicherung | | |
| 4.4 Verbindlichk.a.kreditähnl.Rechtsgeschäften | -6.072,40 | -6.072,40 |
| 4.5 Verb.a.Zuw.u.Zusch.,Transf.L.u.Inv.Zuw.,Zusch. | -26.508,66 | -36.027,82 |
| 4.6 Verb. aus Lieferungen und Leistungen | -243.305,13 | -136.689,03 |
| 4.7 Verb.aus Steuern u.steuerähnl.Abgaben | -325.499,79 | -428,28 |
| 4.8 Verb.g.verb.Untern.u.g.Untern.m.Bet.V.u.SV | | |
| 4.8.1 Verb. aus Kreditaufnahmen für Investitionen | | |
| 4.8.2 Verb. aus Kreditaufnahmen für Liquiditätssicherung | | |
| 4.8.3 Verb. aus Lieferungen + Leistungen, Steuern usw. | | |
| 4.9 Sonstige Verbindlichkeiten | -24.608.631,97 | -24.731.095,58 |
| 5 Rechnungsabgrenzungsposten | -380.352,64 | -360.861,26 |
| Summe Passiva | -49.930.045,74 | -49.336.807,39 |

*Durch die Entnahme aus der Rücklage aus Überschüssen des a.o.Ergebnisses wird in der Vermögensrechnung kein Fehlbetrag für das Jahr 2023 mehr ausgewiesen (nur noch in der Ergebnisrechnung)

Ersteller: U. Klingelhöfer
Fachbereich:
Finanz- u. Personalverwaltung

Drucksachen Nr.: VL-66/2024
Datum, 26.03.2024

Beschlussvorlage - öffentlich -

| Beratungsfolge | Termin |
|--|-------------------|
| Gemeindevorstand | 16.04.2024 |
| Haupt-, Finanz- und Sozialausschuss | 02.05.2024 |
| Gemeindevertretung | 16.05.2024 |

Bericht über die prüferische Durchsicht der Jahresabrechnung 2022 für das Baugebiet 'Im Bachgange'

Sachdarstellung:

Gemäß § 9 Abs. 5 des Vertrages über die Entwicklung des Baugebietes ‚Im Bachgange‘ ist das Abwicklungskonto jährlich von einem Wirtschaftsprüfer zu prüfen.

Die Jahresrechnung Jahr 2022 für das Baugebiet ‚Im Bachgange‘ der Firma ZSE Immobilien GmbH wurde nach den berufsüblichen Grundsätzen einer prüferischen Durchsicht unterzogen. Die Prüfung hat zu keinen Einwendungen geführt.

Zusätzlich liegt ein vom Steuerberater Brückner & Wies, Hanau, bescheinigter Jahresabschluss zum 31.12.2022 für das Baugebiet ‚Im Bachgange‘ vor, aus dem sich der Stand des Abwicklungskontos und die kumulierten Kontensalden zum 31.12.2022 ergeben. Die Bescheinigung wurde von Brückner & Wies am 14.12.2023 erteilt.

Die prüferische Durchsicht wurde in 01/2024 durchgeführt, die zu folgenden Feststellungen geführt hat:

- Der in der Jahresabrechnung 2022 ausgewiesene Stand des Treuhandkontos ist übereinstimmend mit dem vorgelegten Rechnungsabschluss zum 30. Dezember 2022 des Geschäftsgirokontos bei der Sparkasse Hanau.
- Die Salden des von Brückner & Wies bescheinigten Jahresabschlusses 2022 stimmen mit den entsprechenden Werten aus der Jahresabrechnung 2022 der ZSE mit Stand 18. Januar 2024 überein.
Für Stichproben der Zahlungsbewegungen im Jahr 2022 konnten vollständig Nachweise vorgelegt werden; es haben sich keine Hinweise auf nicht belegte Zahlungen ergeben.
- Zum 31. Dezember 2022 war die Aufteilung der Eingangsleistungen der Bickhardt Bau AG, Kirchheim, noch nicht abgeschlossen; auskunftsgemäß soll die vertraglich mit der Gemeinde Niederdorfelden vereinbarte gesonderte Kontierung für die verschiedenen Gewerke im Zuge der Schlusszahlungen in der nachfolgenden Jahresabrechnung erfolgen.

Lt. der Jahresabrechnung der Firma ZSE Immobilien GmbH für das Jahr 2022 hat sich eine sehr deutliche Verbesserung der Prognose ergeben. Die noch anstehenden Kosten sind durch den aktuellen Kontostand mehr als abgesichert. Der Gemeinde Niederdorfelden wird daher empfohlen, keine Rückstellung zu bilden.

Beschlussvorschlag:

Der Bericht der Firma Schüllermann über die prüferische Durchsicht der Jahresabrechnung 2022 für das Baugebiet ‚Im Bachgange‘ wird zur Kenntnis genommen.

Der Bericht wird per e-mail zugestellt.

Ersteller: U. Klingelhöfer
Fachbereich:
Finanz- u. Personalverwaltung

Drucksachen Nr.: VL-62/2024
Datum, 24.03.2024

Beschlussvorlage

- öffentlich -

| Beratungsfolge | Termin |
|-------------------------------------|------------|
| Gemeindevorstand – Tischvorlage - | 26.03.2024 |
| Haupt-, Finanz- und Sozialausschuss | 02.05.2024 |
| Gemeindevertretung | 16.05.2024 |

Gründung des „Dienstleistungskompetenzzentrums im Main-Kinzig-Kreis AöR“ (DKZ AöR)

Sachdarstellung:

A. Ausgangssituation:

Unsere Städte, Gemeinden und der Landkreis stehen vor großen Herausforderungen, die von Personalmangel, Aufgabenzuwachs, Rückgang der Wirtschaftlichkeit, Digitalisierung und bis zur Aufwertung der Innenstädte und zur Neugestaltung der Mobilität reichen. Zugleich gilt es, zahlreiche Einrichtungen und Angebote zu erhalten, die unsere Kommunen attraktiv und lebenswert gestalten. Angesichts begrenzter finanzieller Ressourcen ist die Aufrechterhaltung und Sicherstellung der Grundversorgung der Bürgerinnen und Bürger für viele Kommunen bereits eine enorme Aufgabe.

Um diese besondere Form kommunaler Aufgabenerfüllung gezielt zu fördern und neue Aktivitäten zum Ausbau der interkommunalen Zusammenarbeit im Main-Kinzig-Kreis anzustoßen, wurde von allen Kommunen des Kreises und des Landkreises selbst und mit Unterstützung des Finanz- und Innenministeriums im Jahr 2021 – mit einer zugesagten Fördersumme von 300.000 € – erstmalig ein flächendeckender und systematischer Prozess zur Prüfung der Möglichkeiten einer umfassenden interkommunalen Zusammenarbeit der Kommunen des Main-Kinzig-Kreises und dem Landkreis selbst gestartet. Das Projekt trägt den Namen **„Für ein neues Wir – kooperative Verwaltungsstrukturen im MKK“**. Die Arbeiten wurden von der GE/CON GmbH als externer Dienstleister unterstützt.

Aufgabe war es, mögliche Potenziale der interkommunalen Zusammenarbeit der Kommunen mit anderen Kommunen des Main-Kinzig-Kreises und dem Landkreis selbst zu identifizieren. In einem ersten Schritt wurden knapp 150 mögliche IKZ-Aufgabenbereiche durch die Kommunen und den Landkreis identifiziert.

B. Realisierung des interkommunalen Dienstleistungskompetenzzentrums (DKZ AöR)

Die Bildung der DKZ AöR soll durch die als Anlage 1 beigefügte Satzung erfolgen. Diese regelt die Aufgaben der DKZ AöR, sowie die Rechte und Pflichten ihrer Organe. Die konkreten Aufgaben werden dabei in einer separaten Tätigkeits- & Budgetvereinbarung, die als Anlage zur Satzung beigefügt ist, detailliert beschrieben und abgegrenzt.

Bedingt durch die Komplexität der einzelnen Aufgabenbereiche wird im Sinne einer hohen Qualität und erforderlichen Kontinuität der übertragenen Aufgaben eine Mindestlaufzeit der Tätigkeits- und Budgetvereinbarung von fünf Jahren vorgesehen. Grundsätzlich kann nur eine Kommune als Anstaltsträger auch Aufgaben an die DKZ AöR übertragen. Der Austritt eines Trägers aus der DKZ AöR innerhalb der ersten fünf Jahre nach Aufgabenübertragung ist ausgeschlossen. Eine automatische Verlängerung der Tätigkeits- und Budgetvereinbarung erfolgt um jeweils ein Jahr, wenn der Vertrag nicht fristgerecht gekündigt wird.

Eine Mindestlaufzeit von fünf Jahren ist auch Voraussetzung, um Fördermittel des Landes Hessen für die Umsetzung der Kooperation zu erhalten. **Aufgrund des Modellcharakters der DKZ AöR als interkommunaler Dienstleister für die Anstaltsträger hat das Land Hessen Fördermittel - allein für die Gründung des Dienstleistungszentrums und die Einrichtung des Vergabezentrums - in Höhe von 300.000 Euro in Aussicht gestellt. Der Fördermittelantrag kann jedoch formal erst nach Beschlussfassung zur Gründung der DKZ AöR gestellt werden.**

C. Deckung des Finanzbedarfs

Die entstehenden Kosten des DKZ sollen verursachungsgerecht und transparent nachvollziehbar auf die beteiligten Kommunen umgelegt werden. Um eine verursachungsgerechte Verteilung der entstehenden Kosten zu gewährleisten, deckt die DKZ AöR ihre Kosten für die ihr übertragenen Aufgaben durch Kostenerstattungen ihrer Anstaltsträger. Es besteht keine Gewinnerzielungsabsicht.

Die Kostenerstattung erfolgt dabei auf der Basis von Selbstkostenpreisen nach den Bestimmungen der Verordnung über die Preise bei öffentlichen Aufträgen (PreisV) 30/53 im Weiteren „VOPR“.

Die Höhe der tatsächlichen Kostenerstattungen je Anstaltsträger richtet sich nach dem Umfang und der Art, der von ihr in dem Wirtschaftsjahr in Anspruch genommenen Leistungen der DKZ AöR, je übertragenem Aufgabenbereich. Hierbei wird zwischen den verschiedenen Anstaltsträgern und der von ihnen übertragenen Aufgaben (Profitcenter) differenziert, um eine verursachungsgerechte Verteilung der Kosten sicherzustellen.

Im Ergebnis trägt jede Kommune nur die Kostenanteile, die in den von ihr übertragenen Aufgabenbereichen gemäß ihrer Leistungsentnahme anfallen.

Zusammenfassung:

Die DKZ AöR wird nur nach Beauftragung tätig. Das gilt auch für die Aufgabe ‚IKZ-Projektmanagement‘. Aus formalen Gründen wurde dies als verpflichtende Aufgabe definiert. Deshalb ist in Anlage 1 – Tätigkeitsvereinbarung (§5) geregelt, dass vor tätig werden der DKZ AöR zunächst mit den Beteiligten einer IKZ-Aufgabe in Projektauftrag geschlossen werden muss. Ohne diesen Projektauftrag wird die DKZ AöR nicht tätig. Wird sie nicht tätig, fällt auch kein Aufwand an und somit gibt es auch nichts zu verrechnen. **Wenn eine Kommune daher Anstaltsträger der DKZ AöR wird und keine weitere Aufgabe überträgt, überträgt sie zwar per Satzung die Aufgabe ‚IKZ-Projektmanagement‘ wird an entstehenden Kosten für diesen Aufgabenbereich aber nur dann beteiligt, wenn sie einen Projektauftrag zur Vorbereitung oder Umsetzung einer IKZ-Aufgabe gezeichnet hat.**

Darüber hinaus zahlt jede Kommune lediglich die Stammeinlage in Höhe von 5.000 € an die DKZ AöR (§ 1 Absatz 6 der Anstaltssatzung).

Die Gemeinde Niederdorfelden hat Ihr Interesse bekundet, **den Aufgabenbereich ‚Datenschutz‘** an die DKZ zu übertragen. Die Plan-Kostenbeiträge belaufen sich lt. erster Berechnung gem. Anlage 2 ‚Interessierte Kommunen und derzeitige Plan-Kostenbeiträge je übertragenen Aufgabenbereich‘ hier: Seite 4 für die Gemeinde Niederdorfelden auf **5,7 t € jährlich**.

Es wird vorgeschlagen, dem nachfolgendem Beschlussvorschlag zuzustimmen:

Beschlussvorschlag:

- (1) Zur Unterstützung der öffentlichen Verwaltung in der Wahrnehmung ihrer Aufgaben gründet die Gemeinde Niederdorfelden gemeinsam mit dem Main-Kinzig-Kreis und weiteren sich noch in der Beschlussfassung befindlichen Städten und Gemeinden des Main-Kinzig-Kreises **zum 01.07.2024** das „Dienstleistungskompetenzzentrum Main-Kinzig-AöR“ (DKZ AöR).
- (2) Die Gemeindevertretung stimmt der im Entwurf beigefügten Anstaltssatzung nebst Anlagen zu.
- (3) Die Gemeindevertretung stimmt zu, für den Fall, dass nicht alle in dem Satzungsentwurf aufgeführten Städte und Gemeinden Träger der DKZ AöR werden, dass die Anzahl der Trägerkommunen in der Satzung entsprechend angepasst wird.
- (4) Die Gemeindevertretung stimmt der Übertragung der Aufgaben zur Prüfung und Umsetzung weiterer Formen interkommunaler Zusammenarbeit auf die DKZ AöR zu.
- (5) Die Gemeindevertretung stimmt der Übertragung folgender weiterer Aufgaben auf die DKZ AöR zu:
 - Leistungen des Datenschutzes
- (6) Die Gemeindevertretung beauftragt den den Gemeindevorstand in Absprache mit den weiteren beteiligten Kommunen und des Landkreises, die notwendigen Schritte zur Gründung des kommunalen Dienstleistungskompetenzzentrums (DKZ AöR) zu vollziehen. Der Gemeindevorstand wird ermächtigt, alle zur Gründung des Dienstleistungskompetenzzentrums notwendigen Erklärungen abzugeben und entgegenzunehmen.

- (7) Die Gemeindevertretung stimmt der Zahlung der Stammeinlage in Höhe von 5.000,00 EURO zu.
- (8) Die Gemeindevertretung stimmt der Abrechnung und Übernahme von verursachungsgerechten Kostenerstattungsbeiträgen zu.
- (9) In den Verwaltungsrat wird der Bürgermeister kraft Funktion bestellt.

Anlage(n) werden per mail verschickt:

- (1) Anstaltssatzung DKZ AöR
- (2) Anlage 1_Tätigkeitsvereinbarung IKZ
- (3) Anlage 2 Interess.Komm.u.derz.PlanKostenbeitr.je übertrag.Aufg.ber
- (4) Anlage 3_Tätigkeitsvereinbarung Datenschutz
- (5) Kosten- u. Verrechnungthematik DKZ MKK

Anstaltssatzung

des Dienstleistungskompetenzzentrums Main-Kinzig- AÖR (DKZ AÖR)

- gemeinsame kommunale Anstalt öffentlichen Rechts

der Städte und Gemeinden Bad Orb, Bad Soden-Salmünster, Biebergemünd, Birstein, Brachtal, Bruchköbel, Erlensee, Flörsbachtal, Freigericht, Gelnhausen, Großkrotzenburg, Gründau, Hammersbach, Hasselroth, Jossgrund, Langenselbold, Linsengericht, Maintal, Neuberg, Nidderau, Niederdorfelden, Rodenbach, Ronneburg, , Schlüchtern, Schöneck, Sinntal, Steinau an der Straße, Wächtersbach und des Main-Kinzig-Kreises.

Aufgrund der §§ 29 a und 29 b des Gesetzes über die kommunale Gemeinschaftsarbeit (KGG) vom 16. Dezember 1969 (GVBl. I 1969 S. 307) zuletzt geändert durch Artikel 7 des Gesetzes vom 16. Februar 2023 (GVBl. S. 83, 86) i.V.m. § 126a und § 19 Abs. 2 der Hessischen Gemeindeordnung (HGO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 7. März 2005 (GVBl. 2005 S. 142) zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 16. Februar 2023 (GVBl. S. 90, 93) haben die Stadtverordnetenversammlungen und die Gemeindevertretungen der Städte und Gemeinden Bad Orb, Bad Soden-Salmünster, Biebergemünd, Birstein, Brachtal, Bruchköbel, Erlensee, Flörsbachtal, Freigericht, Gelnhausen, Großkrotzenburg, Gründau, Hammersbach, Hasselroth, Jossgrund, Langenselbold, Linsengericht, Maintal, Neuberg, Nidderau, Niederdorfelden, Rodenbach, Ronneburg, Schlüchtern, Schöneck, Sinntal, Steinau an der Straße, Wächtersbach und der Kreistag des Main-Kinzig-Kreises nachfolgende Anstaltssatzung zur Bildung der Dienstleistungskompetenzzentrums Main-Kinzig AÖR beschlossen:

Inhalt der Anstaltssatzung

| | |
|--|----|
| Präambel..... | 3 |
| § 1 Name, Sitz, Stammkapital, Anstaltsträger | 4 |
| § 2 Aufgaben der DKZ AöR | 5 |
| § 3 Organe der AöR | 6 |
| § 4 Der Verwaltungsrat..... | 7 |
| § 5 Zuständigkeiten des Verwaltungsrats | 7 |
| § 6 Einberufung und Beschlüsse des Verwaltungsrats | 8 |
| § 7 Der Vorstand..... | 9 |
| § 8 Verpflichtungserklärung | 12 |
| § 9 Wirtschaftsplan, Wirtschafts- und Haushaltsführung, Vermögensverwaltung..... | 12 |
| § 10 Deckung des Finanzbedarfs | 13 |
| § 11 Auflösung der DKZ AöR, Veränderung in der Trägerschaft | 14 |
| § 12 Öffentliche Bekanntmachung..... | 16 |
| § 13 Rechnungsprüfungsamt, Aufsicht..... | 17 |
| § 14 Inkrafttreten | 17 |

Präambel

Lebenswerte bürgernahe Wohn-, Arbeits-, Bildungs-, Versorgungs- und Freizeitangebote zu sichern und weiterzuentwickeln sind zentrale Aufgaben jeder Kommune. Es gilt nicht weniger, als die Zukunft gemeinsam im Rahmen einer interkommunalen Zusammenarbeit aktiv und nachhaltig zu gestalten. Diese Form der Zusammenarbeit ist gerade auch vor dem Hintergrund des demografischen Wandels und defizitärer öffentlicher Haushalte ein zentraler Schlüsselfaktor für die Handlungsfähigkeit und damit für die Zukunftsfähigkeit der Städte und Gemeinden. Aus dieser Erkenntnis heraus ist es Wille aller Beteiligten, kommunale Entwicklung über die Grenzen der eigenen Kommune hinaus als regionale Aufgabe zu verstehen und diese gemeinschaftlich anzugehen. Um diese besondere Form kommunaler Aufgabenerfüllung gezielt gewährleisten zu können, haben die Städte und Gemeinden Bad Orb, Bad Soden-Salmünster, Biebergemünd, Birstein, Brachtal, Bruchköbel, Erlensee, Flörsbachtal, Freigericht, Gelnhausen, Großkrotzenburg, Gründau, Hammersbach, Hasselroth, Jossgrund, Langenselbold, Linsengericht, Maintal, Neuberg, Nidderau, Niederdorfelden, Rodenbach, Ronneburg, Schlüchtern, Schöneck, Sinntal, Steinau an der Straße, Wächtersbach und der Main-Kinzig-Kreis beschlossen, künftig bestimmte Aufgaben gemeinsam wahrzunehmen. Ziel dieser gemeinsamen Aufgabenwahrnehmung ist es, durch verbesserte Möglichkeiten des Einsatzes von Personal sowie der gemeinsamen Nutzung von Sachmitteln, Synergien zu bilden, die eine wirtschaftliche Erbringung von kommunalen Dienstleistungen gewährleisten. Oberstes Ziel ist die Sicherung einer nachhaltigen Daseinsvorsorge bei wirtschaftlicher Unternehmensführung und unter Beachtung gesellschaftspolitischer Rahmenbedingungen.

Zur Umsetzung dieser Beschlüsse gründen die Städte und Gemeinden gemeinsam mit dem Landkreis eine gemeinsame kommunale Anstalt öffentlichen Rechts (AÖR), durch deren Errichtung die Koordination und die Zusammenarbeit zwischen den beteiligten Kommunen verstärkt werden soll.

Die Anstalt des öffentlichen Rechts (AÖR) verfolgt das Ziel, die beteiligten Trägerkommunen in ihrem Bestreben nach einer effizienten und zukunftsorientierten Verwaltung zu unterstützen. Dabei setzt sich die AÖR dafür ein, die Zusammenarbeit zwischen den Trägerkommunen zu fördern und gezielt interkommunale Kooperationsmöglichkeiten zu identifizieren, zu prüfen und umzusetzen. Die AÖR versteht sich als Dienstleisterin und Partnerin der beteiligten Trägerkommunen und setzt sich dafür ein, gemeinsam mit diesen die Herausforderungen der öffentlichen Verwaltung zu meistern.

Die AÖR wird somit einen wichtigen Beitrag zur Stärkung der interkommunalen Zusammenarbeit leisten und zur Entwicklung der Region beitragen.

§ 1

Name, Sitz, Stammkapital, Anstaltsträger

- (1) Das Dienstleistungskompetenzzentrum Main-Kinzig AÖR (DKZ AÖR) ist eine Einrichtung der folgenden Städte und Gemeinden im Main-Kinzig-Kreis sowie des Main-Kinzig-Kreises (im Folgenden als Anstaltsträger bezeichnet) in Form einer gemeinsamen kommunalen Anstalt des öffentlichen Rechts:

Bad Orb, Bad Soden-Salmünster, Biebergemünd, Birstein, Brachttal, Bruchköbel, Erlensee, Flörsbachtal, Freigericht, Gelnhausen, Großkrotzenburg, Gründau, Hammersbach, Hasselroth, Jossgrund, Langenselbold, Linsengericht, Maintal, Neuberg, Nidderau, Niederdorfelden, Rodenbach, Ronneburg, Schlüchtern, Schöneck, Sinntal, Steinau an der Straße, Wächtersbach.

Die DKZ AÖR wird auf Grundlage der einschlägigen gesetzlichen Vorschriften und dieser Anstaltssatzung geführt.

- (2) Bei der Erfüllung ihrer Aufgaben ist die DKZ AÖR dem öffentlichen Zweck und einer wirtschaftlichen Betriebsführung verpflichtet. Sie stellt sicher, dass der notwendige Aufwand verursachergerecht zugeordnet werden kann und vorgegebene Einsparziele erreicht werden. Zweck der DKZ AÖR ist es, die ihr von den Anstaltsträgern übertragenen Aufgaben effizienter, als bei getrennter Erledigung, zu erfüllen. Einzelheiten hinsichtlich der Überprüfung der Aufgabenerfüllung und Zweckerreichung regelt der Verwaltungsrat in seiner Geschäftsordnung.
- (3) Die DKZ AÖR wird unter dem Namen „Dienstleistungskompetenzzentrum Main-Kinzig AÖR“ (kurz: DKZ AÖR) geführt. Sie tritt unter diesem Namen im gesamten Rechts- und Geschäftsverkehr auf.
- (4) Die DKZ AÖR hat ihren Sitz in Gelnhausen.
- (5) In räumlicher Hinsicht findet die DKZ AÖR ihren Wirkungsbereich, soweit sie hoheitlich tätig wird, in den Gemeindegrenzen der Anstaltsträger und den Kreisgrenzen des Landkreises. Eine Erweiterung ihres Wirkungsbereiches über die Kreisgrenzen hinaus ist unter Beachtung des § 121 Abs. 5 HGO möglich.
- (6) Für das Stammkapital der DKZ AÖR leistet jeder Anstaltsträger jeweils eine Stammeinlage von 5.000 EUR.
- (7) Die DKZ AÖR ist Mitglied im Kommunalen Arbeitgeberverband. Dementsprechend gilt für sie der TVöD und die diesen ergänzenden Tarifverträge.

§ 2

Aufgaben der DKZ AÖR

(1) Allgemeine Bestimmungen

- a) Der DKZ AÖR werden durch die Anstaltsträger die unter Abs. (2) bezeichneten Aufgaben übertragen.
- b) Die Wahrnehmung der Aufgaben können durch die Anstaltsträger komplett oder teilweise entsprechend den Bestimmungen aus den Tätigkeit- und Budgetvereinbarungen in Anspruch genommen werden.
- c) Über den Zeitpunkt der Aufnahme der jeweiligen Tätigkeiten der in Abs. (2) übertragenen Aufgaben entscheidet der Verwaltungsrat jeweils mit gesondertem Beschluss.
- d) Alle, in dieser Anstaltssatzung auf die DKZ AÖR übertragenen Aufgaben, sind in einer separaten Anlage zur Anstaltssatzung als Tätigkeits- & Budgetvereinbarung detailliert beschrieben und abgegrenzt. Diese Vereinbarung enthält außerdem eine detaillierte Regelung zur Abwicklung der Kostenerstattung für jede einzelne Aufgabe.
- e) Die DKZ AÖR betreibt die Öffentlichkeitsarbeit im Rahmen der ihr übertragenen Aufgaben.
- f) Zur Erfüllung ihrer Aufgaben betreibt die DKZ AÖR die erforderlichen Einrichtungen. Sie ist mit Zustimmung aller Anstaltsträger berechtigt, Unternehmen, auch gemeinsam mit Dritten, zu gründen und sich an bestehenden Unternehmen zu beteiligen, soweit dies gesetzlich zulässig ist.
- g) Die DKZ AÖR kann alle ihre satzungsmäßig übertragenen Aufgaben fördernde und sie wirtschaftlich berührende Hilfs- und Nebengeschäfte betreiben. Für diese Hilfs- und Nebengeschäfte besteht die Möglichkeit, dass die DKZ AÖR öffentlich-rechtliche Vereinbarungen nach §§ 24 ff KGG mit Dritten abschließt. Dies erfordert die Zustimmung des Verwaltungsrats. Dabei kann die DKZ AÖR diese Aufgaben auch für andere Gebietskörperschaften und sonstige Dritte im Rahmen des gemeindefinanziell Zulässigen wahrnehmen.
- h) Die DKZ AÖR kann sich im Rahmen der geltenden Gesetze, Verordnungen, sonstigen Rechtsvorschriften und die gültige Anstaltssatzung der AÖR zur Erfüllung ihrer Aufgaben Dritter bedienen.
- i) Die DKZ AÖR ist befugt, Beschäftigte einzustellen, zu versetzen, einzugruppieren und zu entlassen.

(2) Übertragene Aufgaben

- a) Weiterentwicklung und Förderung der interkommunalen Zusammenarbeit im Main-Kinzig-Kreis
Die DKZ AÖR übernimmt für die in Anlage 1 aufgeführten Anstaltsträger die Aufgabe zur Weiterentwicklung und Förderung der interkommunalen Zusammenarbeit im Main-Kinzig-Kreis.

Hierbei übernimmt die DKZ AÖR Unterstützungsleistungen bei der Prüfung und Umsetzung von Möglichkeiten weiterer Formen und Aufgabenbereiche interkommunalen Zusammenarbeit. Näheres s. Anlage 1.

b) Durchführung von Vergabe und Beschaffungsleistungen

Die DKZ AÖR übernimmt als Interkommunales Vergabezentrum (Im folgenden VGZ) für die in Anlage 2 aufgeführten Anstaltsträger die Durchführung und Betreuung von im Wettbewerb zugelassener Beschaffungsverfahren gemäß den Vorschriften der UVgO und/oder VGV und/oder VOB/A im Bereich der Waren und Dienstleistungen sowie der Bauvergaben auf nationaler sowie auch auf europäischer Ebene. Näheres s. Anlage 2.

c) Leistungen des Datenschutzes

Die DKZ AÖR übernimmt für die in Anlage 3 aufgeführten Anstaltsträger die Aufgaben zur Sicherstellung des Datenschutzes, soweit rechtlich zulässig, wodurch eine leistungsfähige und wirtschaftliche Durchführung von Aufgaben des Datenschutzes der beteiligten Kommunen mittels der Zentralisierung von Know-Hows und der Sicherstellung einer durchgängigen Betreuung gewährleistet werden sollen. Näheres s. Anlage 3.

d) Digitalisierung von Verwaltungsleistungen

Die DKZ AÖR übernimmt für die in Anlage 4 aufgeführten Anstaltsträger die Aufgabe, diese im Bereich der Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes vom 14. August 2017 in der jeweils geltenden Fassung und der Digitalisierung ihrer Verwaltungsleistungen zu unterstützen, insbesondere, indem sie digitale Verwaltungsleistungen aufbaut, ggf. bereitstellt und betreibt, die auf den Bedarf der Bürgerinnen und Bürger ausgerichtet sind. Näheres s. Anlage 4

§ 3

Organe der AÖR

(1) Organe der DKZ AÖR sind:

- a) der Verwaltungsrat (§§ 4-6)
- b) der Vorstand (§7)

(2) Die Mitglieder der Organe der DKZ AÖR sind zur Verschwiegenheit über alle vertraulichen Angelegenheiten sowie über Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse der DKZ AÖR verpflichtet. Die Pflicht

besteht für die Mitglieder auch nach ihrem Ausscheiden aus der DKZ AöR fort. Sie gilt nicht gegenüber den Organen ihrer Anstaltsträger.

(3) Die Regelungen des § 25 HGO gelten entsprechend.

§ 4

Der Verwaltungsrat

(1) Der Verwaltungsrat besteht aus je einem stimmberechtigten Mitglied je Anstaltsträger und setzt sich wie folgt zusammen:

- a) Der Landrat / die Landrätin des Main-Kitzig-Kreises
- b) Die Bürgermeisterinnen und Bürgermeister der Anstaltsträger

Jedes Verwaltungsratsmitglied hat eine Stimme.

(2) Der Verwaltungsrat bestimmt für die Dauer eines Jahres aus seiner Mitte einen Verwaltungsratsvorsitzenden und zwei Vertreter. Der Vorsitzende führt sein Amt bis zur Amtsaufnahme des neuen Vorsitzenden aus.

(3) Die Verwaltungsratsmitglieder können sich im Verhinderungsfall von ihrem Stellvertreter im Amt vertreten lassen.

(4) Auf Verlangen der Organe der Anstaltsträger hat der Verwaltungsrat Auskunft über alle wichtigen Angelegenheiten der DKZ AöR zu erteilen.

(5) Der Verwaltungsrat gibt sich eine Geschäftsordnung.

§ 5

Zuständigkeiten des Verwaltungsrats

(1) Der Verwaltungsrat überwacht die Geschäftsführung des Vorstands. Auf Verlangen von mindestens zwei Mitgliedern des Verwaltungsrats hat der Vorstand jederzeit Auskunft über alle Angelegenheiten der DKZ AöR zu erteilen und Einsicht in die Bücher und Schriften zu gewähren. Der Verwaltungsrat beschließt die Grundsätze für die Verwaltung der DKZ AöR und entscheidet über alle Angelegenheiten der Anstalt, soweit nicht der Vorstand aufgrund eines Gesetzes, dieser Anstaltssatzung oder einer Aufgabenübertragung durch den Verwaltungsrat zuständig ist.

(2) Der Verwaltungsrat entscheidet insbesondere über:

- a) sämtliche Änderungen der Satzung der Anstalt,

- b) die Aufnahme weiterer Träger, die außerdem der Zustimmung aller Anstaltsträger bedarf,
 - c) die Feststellung des Wirtschaftsplans und des Jahresabschlusses,
 - d) die Höhe der Kostenerstattungsbeiträge der Anstaltsträger und anderer Beteiligter und Kooperationspartner sowie die Festsetzung allgemein geltender Tarife und Entgelte für andere Leistungsnehmer,
 - e) die Ergebnisverwendung,
- (3) Die Mitglieder des Verwaltungsrates dürfen bei Angelegenheiten, die nicht Gegenstand der von ihrer Trägerkommune an die DKZ AÖR übertragenen Aufgaben sind, nicht beratend und nicht entscheidend mitwirken. Diesbezüglich ist stets festzustellen, ob der Verwaltungsrat nach § 6 Abs. 3 beschlussfähig ist.
- (4) Ist die Zustimmung des Verwaltungsrats in einer nicht aufschiebbaren Angelegenheit nicht rechtzeitig einholbar, kann der Vorstand im Einvernehmen mit dem Verwaltungsratsvorsitzenden eine Eilentscheidung treffen. Über den Inhalt der getroffenen Notmaßnahme, den Grund für die fehlende Aufschiebbarkeit und das Zustandekommen des Einvernehmens durch den Verwaltungsratsvorsitzenden hat der Vorstand den Verwaltungsrat unverzüglich schriftlich oder elektronisch zu informieren.
- (5) Über die Auflösung der DKZ AÖR beschließt der Verwaltungsrat. Die Änderung der Aufgabe der DKZ AÖR, Veränderungen der Trägerschaft, die Erhöhung des Stammkapitals, die Verschmelzung sowie die Auflösung der DKZ AÖR bedürfen der Zustimmung aller Anstaltsträger.

§ 6

Einberufung und Beschlüsse des Verwaltungsrats

- (1) Auf schriftliche oder elektronische Einladung des Verwaltungsratsvorsitzenden hält der Verwaltungsrat eine Sitzung ab. Dabei muss die Einladung wenigstens den Tag, den Ort und die Tagesordnung enthalten. Den Mitgliedern des Verwaltungsrats muss die Einladung mindestens sieben Kalendertage vor der Verwaltungsratssitzung zugegangen sein. Mit der Tagesordnung sollen die zur Beschlussfassung vorgesehenen Sachverhalte schriftlich oder in elektronischer Form zugestellt werden. Der Vorsitzende kann in Fällen, in denen der Sitzungsinhalt besondere Eile gebietet, die Einberufungsfrist auf bis zu 24 Stunden vor Sitzungsbeginn verkürzen. In diesem Fall ist auf die Kürzung der Ladungsfrist besonders hinzuweisen und der Grund für die Kürzung anzugeben. Der Verwaltungsrat ist wenigstens viermal im Jahr einzuberufen. Zudem wird der Verwaltungsrat einberufen, wenn dies von mindestens einem Drittel seiner Mitglieder unter Benennung des

beabsichtigten Sitzungsinhaltes beantragt wird. Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen des Verwaltungsrats sind vor der Sitzung öffentlich bekanntzumachen.

- (2) Der Verwaltungsrat berät und beschließt in öffentlicher Sitzung. Der Vorsitzende des Verwaltungsrats leitet die Sitzungen des Verwaltungsrats.
- (3) Der Verwaltungsrat entscheidet durch Beschlüsse in seinen Sitzungen. Er ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der satzungsmäßigen Zahl der Verwaltungsratsmitglieder anwesend sind. Möchte der Verwaltungsrat über andere als die mit der Einberufung mitgeteilte Tagesordnung Beschluss fassen, so bedarf es neben einem besonderen Dringlichkeitsgrund einer Zustimmung von zwei Dritteln der satzungsmäßigen Zahl der Verwaltungsratsmitglieder.
- (4) Im Falle fehlender Beschlussfähigkeit kann der Vorsitzende unverzüglich eine neue Sitzung mit gleicher Tagesordnung einberufen. In der zweiten Sitzung besteht sodann Beschlussfähigkeit ohne Rücksicht auf die Anzahl der erschienenen Mitglieder. Unter Berücksichtigung der Vorgaben aus § 6 Abs. 1 und 2 der vorliegenden Anstaltssatzung hat der Vorsitzende in der Ladung zur zweiten Sitzung entsprechend § 53 Abs. 2 S. 2 HGO auf die Beschlussfähigkeit ohne Rücksicht auf die Anzahl der erschienenen Mitglieder hinzuweisen.
- (5) Die Anstaltsträger können ihre Verwaltungsratsmitglieder in wichtigen Angelegenheiten anweisen, wie sie im Verwaltungsrat abzustimmen haben.
- (6) Für die Beschlüsse des Verwaltungsrats gilt das Prinzip der einfachen Mehrheit. Stimmenthaltungen werden nicht gewertet. Eine Stimmgleichheit führt zur Ablehnung eines Antrages.
- (7) Die gefassten Beschlüsse werden schriftlich festgehalten. Die Niederschrift ist vom Vorsitzenden und dem Schriftführer zu unterzeichnen und sodann als Abschrift allen Verwaltungsratsmitgliedern und den Bürgermeistern der Anstaltsträger zu übersenden.
- (8) Im Übrigen gilt § 58 HGO entsprechend.

§ 7

Der Vorstand

- (1) Der Verwaltungsrat bestellt auf die Dauer von fünf Jahren den Vorstand; eine erneute Bestellung ist zulässig. Der Vorstand besteht aus zwei Mitgliedern. Eines der Vorstandsmitglieder kann auch in Teilzeit bestellt werden.
- (2) Die DKZ AöR wird vom Vorstand in eigener Verantwortung geleitet, soweit nicht gesetzlich oder in der vorliegenden Anstaltssatzung etwas anderes bestimmt ist. Er ist für alle Angelegenheiten zuständig,

die ihm durch diese Anstaltssatzung zugewiesen sind und die nicht durch Gesetz oder dieser Anstaltssatzung dem Verwaltungsrat zugewiesen ist.

- (3) Der Vorstand vertritt die DKZ AöR nach außen. Er ist berechtigt, unter den gesetzlichen Voraussetzungen und mit Zustimmung des Verwaltungsrats Prokura zu erteilen. Überdies kann er durch schriftliche Erklärung Einzelvertretungsbefugnis auch auf weitere Beschäftigte der DKZ AöR übertragen.
- (4) Im Verhinderungsfalle eines Vorstandsmitgliedes wird dieser durch das andere Mitglied vertreten
- (5) Im Verhinderungsfall des gesamten Vorstands, kann der Verwaltungsrat für die Dauer der Verhinderung des Vorstands einen kommissarischen Vorstand benennen, der für die Dauer der Abwesenheit die Aufgaben des Vorstands übernimmt.
- (6) Dem Vorstand obliegt die laufende Geschäftsführung und die ihm zur Erledigung vom Verwaltungsrat übertragenen Geschäfte, insbesondere:
 - a) Aufstellung des Wirtschaftsplans und des Jahresabschlusses, der Erfolgsübersicht und des Lageberichtes,
 - b) Abschluss von Miet-, Pacht- und Leasingverträgen bis zu einer Höchstgrenze von 100.000 Euro (netto) im Einzelfall, wobei der Wert der Verträge in Anlehnung an § 3 Abs. 4 der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV) bei Verträgen mit einer Laufzeit von bis zu 48 Monaten anhand des Gesamtwertes des Vertrags und bei zeitlich unbestimmten Laufzeiten oder bei Laufzeiten von mehr als 48 Monaten anhand des 24-fachen Monatswertes bestimmt wird,
 - c) Entscheidungen über Anträge auf die Stundung bis zu einer Höchstgrenze von 20.000 Euro (netto) im Einzelfall und den Erlass von Forderungen sowie den Verzicht auf Ansprüche aller Art bis zu einer Höchstgrenze von 10.000 Euro (netto) im Einzelfall,
 - d) die Einleitung und Fortführung von Gerichtsverfahren und der Abschluss von Vergleichen bis zu einer Höchstgrenze des Streitwertes von 20.000 Euro (netto) im Einzelfall, bei höheren Streitwerten ist die Zustimmung des Verwaltungsrats erforderlich,
 - e) die Zustimmung zur Leistung überplanmäßiger und außerplanmäßiger Aufwendungen und Auszahlungen und die Verfügung über Anstaltsvermögen ~~sowie die Hingabe von Darlehen der Anstalt~~ jeweils bis zu einer Wertgrenze von 100.000 Euro (netto) im Einzelfall,
 - f) die Einstellung, Eingruppierung und Entlassung von Beschäftigten innerhalb der Entgeltgruppen des TVöD; die Einstellung und Entlassung von Beschäftigten im außertariflichen Bereich bedürfen der Zustimmung des Verwaltungsrats.

- g) Vergabe von Aufträgen zur Erfüllung der Aufgaben der AöR an Dritte unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften des Vergaberechts. Der Vorstand ist berechtigt, entsprechende Verträge bis zu einer Wertgrenze von 100.000 Euro (netto) abzuschließen.
- h) Kauf von beweglichem Anlagevermögen und für den normalen Geschäftsbetrieb notwendigen Gütern und Dienstleistungen bis zu einer Wertgrenze von 100.000 Euro (netto).

Das Nähere regelt eine vom Verwaltungsrat erlassene Geschäftsordnung für den Vorstand, die mindestens die Behandlung folgender Sachverhalte zum Inhalt haben muss:

- Aufgaben des Vorstands und der Geschäftsführung,
- Unterzeichnung und Vertretung, einschließlich Zuständigkeiten, Aufgaben, Verantwortlichkeiten,
- Entscheidungsfindung des Vorstands und Beschlussfassung,
- Anordnungsbefugnisse,
- Personalangelegenheiten von besonderer Bedeutung, wie zum Beispiel Dienstvereinbarungen, Regelungsabreden und vergleichbare sonstige Abmachungen zwischen Vorstand und Personalrat.

(7) Der Vorstand hat den Verwaltungsrat über alle wichtigen Vorgänge unverzüglich zu unterrichten. Eine Unterrichtungspflicht besteht insbesondere dann, wenn

- a. im Hinblick auf den Erfolgsplan absehbar ist, dass Mindererträge oder Mehraufwendungen zu erwarten sind, die die Einhaltung des Erfolgsplans erheblich gefährden könnten,
- b. wenn abzusehen ist, dass sich der Erfolgs- oder Vermögensplanes in einzelnen übertragenen Aufgaben hinsichtlich des geplanten Aufwandes um mehr als 20 % vom geplanten Ergebnis abweicht ohne das eine gerechtfertigte Kostenerstattung, nach den Regelungen dieser Anstaltssatzung dem entgegensteht, oder
- c. wenn absehbar ist, dass die vorgesehenen Gesamtzahlungen für eine Maßnahme im Vermögensplan in erheblichem Maße über den ursprünglich veranschlagten Beträgen liegen werden.

(8) Der Vorstand hat vierteljährlich einen schriftlichen Zwischenbericht an den Verwaltungsrat zu erstatten. In diesem Bericht sind die Entwicklung der Erträge und Aufwendungen sowie die Fortschritte bei der Umsetzung des Vermögensplans detailliert darzulegen. Darüber hinaus sind Informationen zu getroffenen Personalmaßnahmen unter Beachtung des Datenschutzes zu geben. Der Vorstand hat an den Sitzungen des Verwaltungsrats teilzunehmen.

§ 8

Verpflichtungserklärung

Alle Verpflichtungserklärungen bedürfen der Schriftform. Sie sind handschriftlich durch den jeweils Vertretungsberechtigten zu unterzeichnen. Der Vorstand unterzeichnet ohne Beifügung eines Vertretungszusatzes, Beschäftigte im Rahmen ihrer Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten mit dem Zusatz „im Auftrag“.

§ 9

Wirtschaftsplan, Wirtschafts- und Haushaltsführung, Vermögensverwaltung

- (1) Die DKZ AöR ist sparsam und wirtschaftlich unter Beachtung des öffentlichen Zweckes und unter Berücksichtigung der entsprechenden Budgetvereinbarungen zu führen. Im Übrigen gelten für die Wirtschaftsführung und das Rechnungswesen die gesetzlichen Vorschriften, insbesondere § 29b Abs. 1 KGG i. V. m. § 126a Abs. 9 HGO. Für die Wirtschafts- und Haushaltsführung sind die Vorschriften über die Eigenbetriebe sinngemäß anzuwenden.
- (2) Der Vorstand stellt vor Beginn des Wirtschaftsjahres einen Wirtschaftsplan auf. Der Wirtschaftsführung ist eine fünfjährige Finanzplanung zugrunde zu legen. Der Wirtschaftsplan erfasst den Vermögens- und Erfolgsplan sowie die Stellenübersicht. Der Verwaltungsrat beschließt über den Wirtschaftsplan.
- (3) Das Wirtschaftsjahr der DKZ AöR ist das Kalenderjahr.
- (4) Der Vorstand hat den Jahresabschluss, die Erfolgsübersicht und den Lagebericht innerhalb von vier Monaten nach dem Ende des Wirtschaftsjahres aufzustellen und dem Verwaltungsrat vorzulegen. Der Jahresabschluss, die Erfolgsübersicht und der Lagebericht sind vom Vorstand unter Angabe des Datums zu unterzeichnen.
- (5) Die Feststellung des Jahresabschlusses soll durch den Verwaltungsrat innerhalb eines Jahres nach Ablauf des Wirtschaftsjahres erfolgen. Der Verwaltungsrat hat dabei über die Verwendung des Jahresgewinns oder die Behandlung des Jahresverlustes und die Entlastung des Vorstands zu entscheiden. Soweit durch die DKZ AöR neben den wirtschaftlichen Tätigkeitsbereichen auch hoheitliche Aufgaben wahrgenommen werden, sind diese wirtschaftlich und buchhalterisch voneinander zu trennen.
- (6) Der Beschluss über die Feststellung des Jahresabschlusses und über die Behandlung des Jahresergebnisses ist unverzüglich nach Maßgabe des § 12 öffentlich bekanntzumachen. In der

Bekanntmachung ist der Bestätigungsvermerk des Abschlussprüfers mit Datum anzugeben. Hat der Abschlussprüfer die Bestätigung versagt, ist hierauf besonders hinzuweisen. Im Anschluss an die Bekanntmachung sind der Jahresabschluss, der Lagebericht, der Bestätigungsvermerk oder der Vermerk über dessen Versagung und der Bestätigungsbericht öffentlich auszulegen. In der Bekanntgabe nach Satz 1 ist auf die Auslegung nach Satz 2 hinzuweisen.

§ 10

Deckung des Finanzbedarfs

- (1) Die DKZ AÖR deckt ihre Kosten für die ihr übertragenen Aufgaben durch Kostenerstattungen ihrer Anstaltsträger.
- (2) Die Kostenerstattung erfolgt auf der Basis von Selbstkostenpreisen nach den Bestimmungen der Verordnung über die Preise bei öffentlichen Aufträgen (PreisV) 30/53 (nachfolgend PLAN-Kostenerstattungsbudget). Im Weiteren „VOPR“.
- (3) Die DKZ AÖR gewährleistet, dass eine verursachungsgerechte Verteilung der Kosten je übertragenen Aufgabenbereich auf die jeweils beteiligten Anstaltsträger sichergestellt ist.
- (4) Im Rahmen ihrer Finanz- & Kostenrechnung führt die DKZ AÖR zur Sicherstellung der verursachungsgerechten Zuordnung der Kosten, für jede ihr übertragene Aufgabe ein eigenes Profitcenter aus. Diese Profitcenter sind buchhalterisch gegeneinander abzugrenzen.
- (5) Der planmäßige Finanzbedarf der DKZ AÖR und die PLAN-Kostenerstattungsbudgets der Anstaltsträger ergeben sich aus dem Wirtschaftsplan. Im Rahmen der Wirtschaftsplanung weist die DKZ AÖR für jedes Profitcenter jährlich PLAN-Kostenerstattungsbudgets aus, sofern in den angehängten Tätigkeits- & Budgetvereinbarungen nichts anderes festgelegt ist.
- (6) Die jährlichen Plan-Kostenerstattungsbudgets sind separat für jeden Anstaltsträger und jede übertragene Aufgabe im Wirtschaftsplan darzustellen. Sofern in den angehängten Tätigkeits- & Budgetvereinbarungen nichts anderes festgelegt ist, erfolgen die Zahlungen der PLAN-Kostenerstattungsbudgets in zwölf gleichen Teilbeträgen zum dritten Werktag eines Monats bargeldlos an die DKZ AÖR.
- (7) Im Rahmen der Finanzierung kann die DKZ AÖR auf Grundlage des Wirtschaftsplans anteilige Sockelbeträge für alle oder bestimmte übernommene Aufgabenbereiche ausweisen und erheben. Diese dienen der Vorfinanzierung des Geschäftsbetriebs. Nimmt die DKZ AÖR die Möglichkeit der Erhebung von Sockelbeträgen in Anspruch, sind die Sockelbeträge je übertragenem Aufgabenbereich getrennt festzulegen und je Anstaltsträger im Wirtschaftsplan auszuweisen.

- (8) Die Höhe der tatsächlichen Kostenerstattungen je Anstaltsträger richtet sich nach dem Umfang und der Art der von ihr in dem Wirtschaftsjahr in Anspruch genommenen Leistungen der DKZ AÖR. Hierbei wird zwischen den verschiedenen Anstaltsträgern und der von ihnen übertragenen Aufgaben differenziert, um eine verursachungsgerechte Verteilung der Kosten sicherzustellen. Näheres hierzu regelt die entsprechende Tätigkeits- und Budgetvereinbarung.
- (9) Insofern Selbstkostenerstattungspreise als Kostenerstattungen vereinbart werden, hat nach Ablauf eines Wirtschaftsjahres die DKZ AÖR vor der Aufstellung des Jahresabschlusses die endgültige Höhe der jährlichen Kostenerstattungsbeiträge der Profitcenter (je übertragene Aufgabe und Anstaltsträger) zu ermitteln. Hierzu ist nach den Grundsätzen der VOPR und den einschlägigen „Leitsätzen für die Preisermittlung aufgrund von Selbstkosten“ – kurz LSP – eine jährliche verursachungsgerechte Nachkalkulation der als PLAN-Kostenerstattungsbudgets ausgewiesenen Selbstkostenerstattungspreise zu erstellen.
- (10) Einen negativen Saldo aus den gezahlten Plan-Kostenerstattungsbudgets und den nach Abs. 9 nachkalkulierten endgültigen Kostenerstattungen haben die Anstaltsträger auf Anforderung durch die DKZ AÖR innerhalb von vier Wochen bargeldlos auszugleichen, es sei denn, es kommt vor Ablauf der Vierwochenfrist zu einer einvernehmlichen anderweitigen Regelung, die der Zustimmung des Verwaltungsrats bedarf.
- (11) Bei einem positiven Saldo aus den gezahlten Plan-Kostenerstattungsbudgets und den nach Abs. 9 nachkalkulierten endgültigen Kostenerstattungen bleiben 25 % der bereits geleisteten Kostenerstattungen bei der DKZ AÖR und 75 % fließen innerhalb von vier Wochen bargeldlos an die jeweilige Anstaltsträger zurück. Der Verwaltungsrat kann jährlich über die Verwendung der 25 % beschließen.
- (12) Soweit die DKZ AÖR mit seinem Personal auch Dienstleistungen für andere juristische Personen des öffentlichen Rechts erbringt, die nicht Anstaltsträger sind, erfolgt diesen gegenüber jeweils eine individuelle Kostenabrechnung. Die von den Anstaltsträger zu tragenden Kosten der DKZ AÖR reduzieren sich dann entsprechend. Näheres regelt die entsprechend Tätigkeits- und Budgetvereinbarung.
- (13) Die DKZ AÖR darf in dem durch den Wirtschaftsplan vorgegebenen Rahmen Kredite aufnehmen.

§ 11

Auflösung der DKZ AÖR, Veränderung in der Trägerschaft

- (1) Die Entscheidung über die Auflösung der DKZ AÖR bedarf der Zustimmung aller Anstaltsträger.
- (2) Die Auflösung der DKZ AÖR kann frühestens zum 01.01.2030 erfolgen.

- (3) Im Falle einer Auflösung fällt das nach Erfüllung sämtlicher Verbindlichkeiten verbleibende Vermögen den Anstaltsträgern in dem Verhältnis zu, in dem ihre endgültigen Kostenerstattungsbeiträge in den letzten fünf abgeschlossenen Wirtschaftsjahren zueinandergestanden haben. Der Vermögensrückfall erfolgt im Rahmen der Gesamteilrechtsnachfolge. Bestehende Verbindlichkeiten werden entsprechend Satz 1 von den Anstaltsträgern getragen. Die übertragenen Aufgaben fallen mit Auflösung der DKZ AöR an die Anstaltsträger zurück.
- (4) Die Beschäftigten der DKZ AöR, denen zum Zeitpunkt der Auflösung der DKZ AöR ein Rückkehrrecht zu einem der Anstaltsträger zusteht, kehren zu dem jeweiligen Anstaltsträger zurück. Beschäftigte ohne Rückkehrrecht können von einem Anstaltsträger übernommen werden.
- (5) Die DKZ AöR gilt als fortbestehend, solange und soweit der Zweck der Abwicklung es erfordert. Dies gilt insbesondere für Folgekosten aus der Tätigkeit der DKZ AöR.
- (6) Für die Auflösung der DKZ AöR und die Veränderung der Trägerschaft gilt im Übrigen § 29b Abs. 6 KGG.
- (7) Austritt eines Anstaltsträgers:
 - a. Der Austritt eines Trägers ist innerhalb der ersten 5 Jahre nach Übertragung der Aufgaben, sofern in den Tätigkeits- und Budgetvereinbarungen nicht anders ausgewiesen, ausgeschlossen. Danach kann jeder Träger mit einer Frist von zwei Jahren zum Ende eines Kalenderjahres seine Trägerschaft aus der DKZ AöR schriftlich kündigen.
 - b. Der Austritt eines Trägers gilt als Beendigung der Aufgabenübertragung durch den Träger.
 - c. Der Austritt eines Trägers bedarf eines Beschlusses der Vertretungskörperschaft des austretenden Trägers.
 - d. Sofern von dem ausgetretenen Träger in die DKZ AöR Personal übergeleitet wurde, wird dieses unter Wahrung des personal- und versorgungsrechtlichen Besitzstandes wieder von dem austretenden Träger übernommen, sofern keine andere, einvernehmliche Vereinbarung getroffen wird.
 - e. Das dem austretenden Träger zustehende Vermögen sowie die von ihm zu übernehmenden Verbindlichkeiten bestimmen sich entsprechend dem Anteil seiner Beteiligungen an der Bilanz des Geschäftsjahres zum Zeitpunkt seines Austritts.
 - f. Im Übrigen hat der ausscheidende Träger der Anstalt alle Nachteile auszugleichen, die dieser durch den Austritt entstehen, insbesondere für den im größeren Umfang getätigten Anschaffungen, wie z.B. Hard- und Software, durchgeführten Bau bzw. Ausbaumaßnahmen, die zur Durchführung der übertragenen Aufgaben erforderlich waren. Dies gilt auch für die Kosten des Betriebs, der Unterhaltung und Verwaltung dieser Anschaffungen, durchgeführten Bau bzw.

Ausbaumaßnahmen. Diese Nachteile werden durch einen, durch den Verwaltungsrat bestellten, unabhängigen Sachverständigen ermittelt.

- g. Zwischen dem austretenden Träger und der DKZ AÖR erfolgt auf dieser Basis des finanziellen Ausgleichs eine Haftungsübernahme.
- h. Eine einvernehmliche abweichende Vereinbarung zwischen den Trägern der DKZ AÖR ist zulässig, soweit hierdurch der personal- und versorgungsrechtliche Besitzstand des übergeleiteten Personals nicht beeinträchtigt wird.
- i. Im Übrigen gelten die §§ 29b und 21 KGG.

§ 12

Öffentliche Bekanntmachung

- (1) Die öffentliche Bekanntmachung der Errichtung der Anstalt sowie der Gründungssatzung und von Änderungen der Anstaltssatzung erfolgt in den jeweiligen Bekanntmachungsorganen der Anstaltsträger. Sonstige öffentliche Bekanntmachungen der Anstalt erfolgen durch Veröffentlichung in den Bekanntmachungsorganen:
 - a. „Kinzigtal Nachrichten“,
 - b. „Hanauer Anzeiger“,
 - c. „Frankfurter Rundschau“,
 - d. „Main-Kinzig-Bote“,
 - e. „Bergwinkel-Wochenbote“ und
 - f. „Gelnhäuser Neue Zeitung“
- (2) Die öffentliche Bekanntmachung ist mit dem Ablauf des Erscheinungstages der die Bekanntmachung enthaltenden Ausgabe der Zeitung vollendet. Sind mehrere Bekanntmachungsorgane bestimmt, ist die öffentliche Bekanntmachung mit dem Ablauf des Tages vollendet, an dem die letzte Bekanntmachung erscheint. Die öffentliche Bekanntmachung im Internet ist mit dem Ablauf des Bereitstellungstages im Internet vollendet. Auf die Bekanntmachung im Internet und die einschlägige Internetadresse ist in mindestens einer Zeitung nachrichtlich hinzuweisen. Jede Person hat das Recht, im Internet bekannt gemachte Satzungen und Verordnungen während der Dienststunden der Anstalt in Papierform einzusehen und sich gegen Kostenerstattung entsprechende Ausdrücke fertigen zu lassen. Auf dieses Recht ist in der Hinweisbekanntmachung aufmerksam zu machen.

(3) Bekanntmachungsgegenstände, die sich für die öffentliche Bekanntmachung nach Abs. 1 nicht eignen oder für die die öffentliche Auslegung durch Rechtsvorschrift vorgeschrieben ist, werden auf die Dauer von zwei Wochen im Dienstgebäude der DKZ AÖR in der Straße xyz in Gelnhausen zu jedermanns Einsicht während der Dienststunden öffentlich ausgelegt, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist. Vor dem Beginn der Auslegung sind Ort, Tageszeit und Dauer der Auslegung sowie für den Auslegungsgegenstand erteilte Genehmigungen nach Abs. 1 so bekanntzumachen, dass die Bekanntmachung vor Beginn der Auslegung abgeschlossen ist.

(4) Die Anstaltsträger können darüber hinaus durch Veröffentlichung in ortsüblicher Form auf die öffentlichen Bekanntmachungen und Auslegungen der DKZ AÖR hinweisen. Diese Hinweise sind nicht Wirksamkeitsvoraussetzung.

§ 13

Rechnungsprüfungsamt, Aufsicht

(1) Für die Prüfung des Jahresabschlusses und des Lageberichts ist nach Maßgabe der §§ 126a Abs 9, Satz 5, 131 Abs. 1 HGO das Rechnungsprüfungsamt des Main-Kinzig-Kreis zuständig.

(2) Die staatliche Aufsicht ergibt sich aus §§ 29b Abs. 1 Satz 2, 35 Abs. 2 KGG.

§ 14

Inkrafttreten

Die AÖR entsteht mit Inkrafttreten dieser Satzung zum 01. April 2024.

Gelnhausen, den 01.04.2024

Der Magistrat der Stadt Bad Orb

gez.:

.....

Bürgermeister

gez.:

.....

1. Stadtrat

Der Magistrat der Stadt Bad Soden-Salmünster

gez.:

.....

Bürgermeister

gez.:

.....

1. Stadtrat

Der Gemeindevorstand der Gemeinde Biebergemünd

gez.:

.....

Bürgermeister

gez.:

.....

1. Beigeordneter

Der Gemeindevorstand der Gemeinde Bierstein

gez.:

.....

Bürgermeister

gez.:

.....

1. Beigeordneter

Der Gemeindevorstand der Gemeinde Brachtal

gez.:

.....

Bürgermeister

gez.:

.....

1. Beigeordneter

Der Magistrat der Stadt Bruchköbel

gez.:

.....

Bürgermeister

Der Magistrat der Stadt Erlensee

gez.:

.....

1. Stadtrat

gez.:

.....

Bürgermeister

gez.:

.....

1. Stadtrat

Der Gemeindevorstand der Gemeinde Flörsbachtal

gez.:

.....

Bürgermeister

gez.:

.....

1. Beigeordneter

Der Gemeindevorstand der Gemeinde Freigericht

gez.:

.....

Bürgermeister

gez.:

.....

1. Beigeordneter

Der Magistrat der Stadt Gelnhausen

gez.:

.....

Bürgermeister

Der Gemeindevorstand der Gemeinde Großkrotzenburg

gez.:

.....

1. Stadtrat

gez.:

.....

Bürgermeister

gez.:

.....

1. Beigeordneter

Der Gemeindevorstand der Gemeinde Gründau

gez.:

.....

Bürgermeister

gez.:

.....

1. Beigeordneter

Der Gemeindevorstand der Gemeinde Hammersbach

gez.:

.....

Bürgermeister

gez.:

.....

1. Beigeordneter

Der Gemeindevorstand der Gemeinde Hasselroth

gez.:

.....

Bürgermeister

gez.:

.....

1. Beigeordneter

Der Gemeindevorstand der Gemeinde Jossgrund

gez.:

.....

Bürgermeister

gez.:

.....

1. Beigeordneter

Der Magistrat der Stadt Langenselbold

gez.:

.....

Bürgermeister

gez.:

.....

1. Stadtrat

Der Gemeindevorstand der Gemeinde Linsengericht

gez.:

.....

Bürgermeister

gez.:

.....

1. Beigeordneter

Der Magistrat der Stadt Maintal

gez.:

.....

Bürgermeister

Der Gemeindevorstand der Gemeinde Neuberg

gez.:

.....

1. Stadtrat

gez.:

.....

Bürgermeister

gez.:

.....

1. Beigeordneter

Der Magistrat der Stadt Nidderau

gez.:

.....

Bürgermeister

gez.:

.....

1. Stadtrat

Der Gemeindevorstand der Gemeinde Niederdorfelden

gez.:

.....

Bürgermeister

gez.:

.....

1. Beigeordneter

Der Gemeindevorstand der Gemeinde Rodenbach

gez.:

.....

Bürgermeister

Der Gemeindevorstand der Gemeinde Ronneburg

gez.:

.....

1. Beigeordneter

gez.:

.....

Bürgermeister

gez.:

.....

1. Beigeordneter

Der Gemeindevorstand der Gemeinde Schöneck

gez.:

.....

Bürgermeister

gez.:

.....

1. Beigeordneter

Der Magistrat der Stadt Schlüchtern

gez.:

.....

Bürgermeister

gez.:

.....

1. Stadtrat

Der Gemeindevorstand der Gemeinde Sinntal

gez.:

.....

Bürgermeister

gez.:

.....

1. Beigeordneter

Der Magistrat der Stadt Steinau an der Straße

gez.:

.....

Bürgermeister

gez.:

.....

1. Stadtrat

Der Magistrat der Stadt Wächtersbach

gez.:

.....

Bürgermeister

gez.:

.....

1. Stadtrat

Der Kreisausschuss des Main-Kinzig-Kreis

gez.:

.....

Landrat

gez.:

.....

1. Kreisbeigeordneter

Anlage 1

**zu § 2 Abs. 2 a der Anstaltssatzung des
Dienstleistungskompetenzzentrums Main-
Kinzig- AÖR (DKZ AÖR)**

**Tätigkeits- & Budgetvereinbarung für die
Weiterentwicklung und Förderung der
interkommunalen Zusammenarbeit im Main-
Kinzig-Kreis**

Inhalt der Vereinbarung

| | |
|--|---|
| § 1 Allgemeines..... | 3 |
| § 2 Tätigkeiten zur Weiterentwicklung und Förderung der interkommunalen Zusammenarbeit im Main-Kinzig-Kreis | 5 |
| § 3 Tätigkeiten und Verantwortung beteiligte Anstaltsträger..... | 5 |
| § 4 Budgetgrundlagen..... | 5 |
| § 5 Budgetausgleich..... | 6 |
| § 6 Budgetanpassung..... | 6 |
| § 7 Berichtspflichten | 7 |
| § 8 Beginn und Laufzeit..... | 7 |
| § 9 Haftung | 7 |
| § 10 Umsatzsteuer | 8 |

§ 1

Allgemeines

- (1) In dieser Tätigkeits- & Budgetvereinbarung werden die in § 2 Abs. 2 a der Anstaltssatzung des Dienstleistungskompetenzzentrums Main- Kinzig- AÖR (DKZ AÖR) übertragenen Aufgaben zur Weiterentwicklung und Förderung der interkommunalen Zusammenarbeit im Main-Kinzig-Kreis der beteiligten Anstaltsträger an das Dienstleistungskompetenzzentrum Main-Kinzig AÖR (DKZ AÖR) beschrieben und abgegrenzt, sowie die Systematik des der Aufgabe zu Grunde liegenden Kostenausgleiches festgelegt.
- (2) Die beteiligten Anstaltsträger verpflichten sich, die DKZ AÖR frühzeitig über geplante Vorhaben und Unterstützungsleistungen der interkommunalen Zusammenarbeit zu informieren, damit die DKZ AÖR die anstehenden IKZ-Aufgaben in seine Planung einbeziehen kann. Im dritten Quartal jeden Jahres erfolgt daher eine gemeinsame Rahmenplanung zwischen den jeweils beteiligten Anstaltsträgern und der DKZ AÖR für die im folgenden Jahr geplanten IKZ-Aufgaben. Nicht eingeplante IKZ-Aufgaben können durch die DKZ AÖR durchgeführt werden, sofern hierzu in der DKZ AÖR ausreichend Kapazität zur Verfügung steht.
- (3) Die beteiligten Anstaltsträger verpflichten sich, partnerschaftlich zusammen zu arbeiten und sich zeitnah mit den notwendigen Informationen und Unterlagen zu versorgen. Im Übrigen vereinbaren die DKZ AÖR und die beteiligten Anstaltsträger sich gegenseitig notwendige Mithilfe und Auskunftserteilung - vor, während und nach der Umsetzung der geplanten IKZ-Aufgabe - zu leisten, um einen gemeinsamen Erfolg der interkommunalen Zusammenarbeit sicherzustellen.
- (4) Die Art und Weise der Wirtschaftsführung und Abrechnung der Kostenerstattungsbeiträge ergibt sich aus §§ 10 und 11 der Satzung der DKZ AÖR i. V. m. mit den Festlegungen in dieser Vereinbarung.
- (5) Die beteiligten Anstaltsträger
 - i. Stadt Bad Orb
 - ii. Bad Soden-Salmünster
 - iii. Gemeinde Biebergemünd
 - iv. Gemeinde Birstein
 - v. Gemeinde Brachtal
 - vi. Stadt Bruchköbel
 - vii. Stadt Erlensee
 - viii. Gemeinde Flörsbachtal
 - ix. Gemeinde Freigericht

- x. Stadt Gelnhausen
- xi. Gemeinde Großkrotzenburg
- xii. Gemeinde Gründau
- xiii. Gemeinde Hammersbach
- xiv. Gemeinde Hasselroth
- xv. Gemeinde Jossgrund
- xvi. Stadt Langenselbold
- xvii. Gemeinde Linsengericht
- xviii. Stadt Maintal
- xix. Gemeinde Neuberg
- xx. Stadt Nidderau
- xxi. Gemeinde Niederdorfelden
- xxii. Gemeinde Rodenbach
- xxiii. Gemeinde Ronneburg
- xxiv. Gemeinde Schöneck
- xxv. Stadt Schlüchtern
- xxvi. Gemeinde Sinntal
- xxvii. Stadt Steinau an der Straße
- xxviii. Stadt Wächtersbach
- xxix. Main-Kinzig-Kreis

§ 2

Tätigkeiten zur Weiterentwicklung und Förderung der interkommunalen Zusammenarbeit im Main-Kinzig-Kreis

Die DKZ AÖR führt für die beteiligten Anstaltsträger Unterstützungsleistungen bei der Prüfung und Umsetzung von Möglichkeiten weiterer Formen interkommunalen Zusammenarbeit durch. Die wesentlichen Aufgaben, die von der DKZ AÖR im Auftrag der Anstaltsträger dabei erbracht werden, sind nachfolgend aufgeführt:

- 1) Laufendes Screening der Aufgabenbereiche der Anstaltsträger zur Identifikation neuer IKZ-Aufgabenbereiche
- 2) Weitere Entwicklung der bereits identifizierten IKZ-Aufgabenbereiche bis zur Beschlussreife
- 3) Identifikation der betroffenen Anstaltsträger und Generierung von Projektaufträgen zur Entwicklung und Umsetzung von IKZ-Aufgaben
- 4) Antragstellung und Einwerbung von Fördermitteln
- 5) Projektmanagement bei der Vorbereitung, Beschlussfassung und Umsetzung von interkommunalen Aufgabenbereichen

§ 3

Tätigkeiten und Verantwortung beteiligte Anstaltsträger

Zu Abstimmungen mit der DKZ AÖR benennt jeder beteiligte Anstaltsträger einen Ansprechpartner. Der Ansprechpartner ist eine Person, die innerhalb des beteiligten Anstaltsträgers einen umfassenden Überblick über alle Prozesse und Arbeitsabläufe hat. Sie fungiert als Bindeglied zwischen DKZ AÖR und Verwaltungsspitze sowie den Fachabteilungen des beteiligten Anstaltsträgers.

§ 4

Budgetgrundlagen

- (1) Die Tätigkeiten zur Weiterentwicklung und Förderung der interkommunalen Zusammenarbeit im Main-Kinzig-Kreis wird kostenrechnerisch in der DKZ AÖR als eigenes Profitcenter geplant und buchhalterisch gegenüber anderen Aufgaben der DKZ AÖR abgegrenzt.
- (2) Zwischen den beteiligten Anstaltsträgern und der DKZ AÖR werden für die Wahrnehmung der übertragenen Aufgabenbereiche Kostenerstattungen auf der Basis von Selbstkostenpreisen nach den Bestimmungen der Verordnung über die Preise bei öffentlichen Aufträgen (PreisV) Nr. 30/53 (nachfolgend PLAN-Kostenerstattungsbudget) vereinbart.

- (3) Dem vereinbarten PLAN-Kostenerstattungsbudget liegt der übertragene Aufgabenumfang, der in dem o. a. Tätigkeitskatalog (§ 2) definiert wurde, sowie insbesondere die durch die DKZ AÖR zur Erledigung erforderlichen geplanten Personalkapazitäten und sonstige Ressourcen zu Grunde.
- (4) Das PLAN-Kostenerstattungsbudget wird im Rahmen der Wirtschaftsplanung als Selbstkostenerstattungspreis jährlich in Summe und je Anstaltsträger ausgewiesen.
- (5) Das jeweilige PLAN-Kostenerstattungsbudget wird den beteiligten Anstaltsträgern zum Zweck ihrer Haushaltsplanung bis spätestens 30. 09. eines jeden Jahres mitgeteilt.
- (6) Die DKZ AÖR beantragt Fördermittel auf Lands- und Bundesebene für die beteiligten Anstaltsträger. Sofern diese für den obig übernommene Aufgabenbereich bewilligt werden, werden diese nach Auszahlung dem Profitcenter zur Reduzierung des PLAN-Kostenerstattungsbudgets zugebucht.

§ 5

Budgetausgleich

- (1) Der Ausgleich des PLAN-Kostenerstattungsbudgets (Budgetausgleich) erfolgt auf der Basis von Selbstkostenerstattungspreisen.
- (2) Nach Generierung der Projektaufträge zu einer neuen zur prüfenden IKZ-Aufgabe werden die zu verrechnenden Selbstkostenerstattungspreise verursachungsgerecht je Personalstunde monatlich je Anstaltsträger und betreuter IKZ-Aufgabe zur Abrechnung gebracht. Externe Kosten (z.B. Anwaltskosten, externe Beratung) werden dem Verfahren und damit dem beteiligten Anstaltsträger direkt zugewiesen.
- (3) Die DKZ AÖR weist dabei den beteiligten Anstaltsträgern monatlich den durch diese beanspruchten Budgetausgleich anhand nachvollziehbarer und mit den Selbstkostenerstattungspreisen bewertete Stundenaufschreibungen nach.
- (4) Nach Abschluss eines Wirtschaftsjahres erfolgt im 1. Quartal des Folgejahres durch die DKZ AÖR eine Nachkalkulation der geleisteten Kostenerstattungen nach der Maßgabe des § 11 der Satzung.

§ 6

Budgetanpassung

- (1) Das jährliche PLAN-Kostenerstattungsbudget richtet sich nach Anzahl und Umfang, der durch die Anstaltsträger gemeldeten IKZ-Aufgaben, und den daraus für die DKZ AÖR entstehenden Kosten, die ihren Niederschlag in der Wirtschaftsplanung finden.
- (2) Das Budget kann darüber hinaus jährlich angepasst werden, wenn:
 - a) sich die Aufgabenzuweisung im Rahmen dieser Tätigkeitsvereinbarung ändert,

- b) der DKZ AöR weitere Aufgaben übertragen werden oder sie mit der Wahrnehmung weiterer Aufgaben beauftragt wird,
 - c) sich sonstige rechtliche Änderungen mit Kostenwirkung für die DKZ AöR ergeben.
- (3) Eine Anpassung des Budgets ist auch unterjährig in sachlich begründeten Fällen möglich, sofern alle Vertragspartner dem zustimmen.

§ 7

Berichtspflichten

Die DKZ AöR berichtet den beteiligten Anstaltsträgern jährlich zum 30.9 mit der Mitteilung gemäß § 4 Absatz 5 schriftlich über die erbrachten Leistungen zur Weiterentwicklung und Förderung der interkommunalen Zusammenarbeit im Main-Kinzig-Kreis. Die Einzelheiten der Berichterstattung werden im Verwaltungsrat festgelegt.

§ 8

Beginn und Laufzeit

- (1) Sofern die Umsetzung der übertragenen Aufgabe nach Beschluss des Verwaltungsrates unterjährig startet, so beginnt die Mindestlaufzeit von fünf Jahren ab dem 1. Januar des darauffolgenden Jahres. Sofern sie nicht ein Jahr vor Ablauf schriftlich gekündigt wird, verlängert sich die Vereinbarung automatisch um jeweils weitere zwei Jahre.
- (2) Die Kündigung durch den beteiligten Anstaltsträger ist gegenüber der DKZ AöR schriftlich zu erklären.
- (3) Mit der Kündigung wird die interkommunale Zusammenarbeit im Bereich der Weiterentwicklung und Förderung der interkommunalen Zusammenarbeit im Main-Kinzig-Kreis gemäß dieser Vereinbarung ab dem Zeitpunkt der Wirksamkeit der Kündigung beendet.

§ 9

Haftung

Die DKZ AöR haftet gegenüber den beteiligten Anstaltsträgern nur für solche Schäden, die durch eine schuldhafte Verletzung seiner Leistungspflichten aus dieser Vereinbarung verursacht werden.

§ 10

Umsatzsteuer

Die Parteien gehen davon aus, dass die Tätigkeiten nach § 2 keine umsatzsteuerpflichtigen Leistungen darstellen. Sollten die vereinbarten Tätigkeiten dennoch der Umsatzsteuer unterliegen, wird diese den beteiligten Anstaltsträgern nachträglich in Rechnung gestellt.

Anlage 2:

**Interessierte Kommunen und derzeitige PLAN –
Kostenbeiträge je übertragenen
Aufgabenbereich**

Stand: Dezember 2023

1. Interkommunale Zusammenarbeit

Übersicht über die beteiligten Anstaltsträger und die derzeitigen PLAN-Kostenbeiträge im übertragenen Aufgabenbereich „Interkommunale Zusammenarbeit“:

Alle Kommunen des Main-Kinzig-Kreises und der Landkreis selbst.

Übernahme der Tätigkeiten erfolgt erst auf Basis abgeschlossener Projektaufträge (Aufgabe und Finanzierung) zwischen AöR und beteiligten Kommunen. Daher werden den beteiligten Kommunen erst nach abgeschlossenem Projektauftrag die entstandenen Kosten in Rechnung gestellt.

Die Tätigkeit des DKZ schließt auch die Einwerbung von Fördermitteln ein, die dann den Einzelmaßnahmen zugerechnet werden.

2. Interkommunales Vergabezentrum

Übersicht über die beteiligten Anstaltsträger und die derzeitigen PLAN-Kostenbeiträge im übertragenen Aufgabenbereich „Interkommunales Vergabezentrum“:

| Kommune | Interne Aufwendungen* | | Summe Std. | PLAN- | Sockelbetrag Min 25%, d.h. 3 Tsd.€ T€ |
|----------------------|-----------------------|-------------|---------------|---------------------|--|
| | UVGO Std. | VGW Std. | | Kostenbeitrag T€ | |
| Flörsbachtal | 15 | 17 | 32 | 20 | 5 |
| Freigericht | 22 | 17 | 39 | 25 | 6 |
| Hasselroth | 0 | 17 | 17 | 11 | 3 |
| MKK | 560 | 51 | 610 | 388 | 97 |
| Wächtersbach | 103 | 34 | 137 | 87 | 22 |
| Rodenbach | 52 | 51 | 102 | 65 | 16 |
| Langenselbold | 118 | 51 | 169 | 107 | 27 |
| Erlensee | 15 | 17 | 32 | 20 | 5 |
| Bruchköbel | 184 | 34 | 218 | 139 | 35 |
| Bad Soden-Salmünster | 22 | 17 | 39 | 25 | 6 |
| Maintal | 118 | 34 | 152 | 96 | 24 |
| Ronneburg | 15 | 0 | 15 | 9 | 3 |
| Bad Orb | 33 | 15 | 48 | 31 | 8 |
| Gelnhausen | 75 | 33 | 108 | 69 | 17 |
| Großkrotzenburg | 24 | 11 | 35 | 22 | 6 |
| Jossgrund | 11 | 5 | 16 | 10 | 3 |
| Neuberg | 17 | 8 | 25 | 16 | 4 |
| | 1.383 | 409 | 1.792 | 1.140 | 287 |

Quelle: *gewichtete Hochrechnung der gemeldeten Stunden von Kommunen: 230502_se_Auswertung UVgO & 230502_se_Auswertung VGW

PLAN-Kostenbeiträge beruhen auf den gemeldeten Ausschreibungsverfahren der Kommunen und des Landkreises und werden jährlich im Planungsgespräch validiert. In den Anlaufphasen 2024 und 2025 werden nur die PLAN-Kostenbeiträge eingezogen, die auch wirklich angefallen sind.

3. Datenschutz

Übersicht über die beteiligten Anstaltsträger und die derzeitigen PLAN-Kostenbeiträge im übertragenen Aufgabenbereich „Datenschutz“:

| Kommune | Gesamt IST- Aufwand | Soll- Aufwand * | Grundkosten*** | Externer Aufwand* | PLAN – Kostenbeiträge |
|----------------------------------|------------------------------------|----------------------------|-----------------------|------------------------------|----------------------------------|
| | T€/a | # VZÄ | T€/a | T€/a | T€/a |
| Ronneburg | 13,1 | 0,04 | 1,2 | 2,9 | 4,1 |
| Wächtersbach | 8,5 | 0,14 | 1,2 | 9,0 | 10,2 |
| Neuberg | 12,9 | 0,07 | 1,2 | 4,9 | 6,1 |
| Niederdorfelden | 10,1 | 0,07 | 1,2 | 4,5 | 5,7 |
| Bad Soden- Salmünster | 6,8 | 0,08 | 1,2 | 4,9 | 6,1 |
| Ergebnis SOLL | 51,5 | 0,40 | 6,0 | 26,4 | 32,4 |

* 1 VZÄ je 1.000 Mitarbeiter, www.datenschutzzentrum.de

Bewertet mit EG 11; 3

*** Annahme aus Recherche, Grundkosten Vertrag, größenunabhängig

Verrechnung der Tätigkeiten des Datenschutzes erfolgt verursachungsgerecht auf Basis der tatsächlich durchgeführten Tätigkeiten – pauschalisiert.

Übernahme der Tätigkeiten durch DKZ erst nach Ausschreibung und Prüfung der Wirtschaftlichkeit der Eigenerledigung. Die Einwerbung von Fördermitteln kann erst nach Aufgabenübertragung erfolgen und wird dann ausschließlich den teilnehmenden Kommunen zugerechnet!

Durch die Einwerbung von Fördermitteln können sich die PLAN-Kostenbeiträge in den ersten Jahren erheblich reduzieren!

4. Digitalisierung von Verwaltungsleistungen

Übersicht über die beteiligten Anstaltsträger und die derzeitigen PLAN-Kostenbeiträge im übertragenen Aufgabenbereich „Digitalisierung von Verwaltungsleistungen“:

| | Kommune | SOLL-OZG Leistungen umzusetzen* | Anteil SOLL-OZG Leistungen | PLAN – Kostenbeiträge |
|---|------------------------|---------------------------------|----------------------------|-----------------------|
| | | # | % | T€/a |
| 1 | Großkrotzenburg | 80 | 0,26 | 26,8 |
| 2 | Ronneburg | 113 | 0,37 | 37,9 |
| 3 | Neuberg | 115 | 0,37 | 38,5 |
| | Summe | 308 | 1,00 | 103,2 |

* Angabe von Kommunen

Verrechnung der Tätigkeiten des OZG-Zentrums erfolgt verursachungsgerecht auf Basis der tatsächlich durchgeführten Digitalisierungsverfahren und der diesen zuzuordnenden Aufwendungen.

Die Einwerbung von Fördermitteln kann erst nach Aufgabenübertragung erfolgen und wird dann ausschließlich den teilnehmenden Kommunen zugerechnet! Für die Förderung stehen unterschiedliche Fördergeber zur Verfügung, die parallel angefragt werden.

Durch die Einwerbung von Fördermitteln können sich die PLAN-Kostenbeiträge in den ersten Jahren erheblich reduzieren!

Anlage 3

**zu § 2 Abs. 2 c der Anstaltssatzung des
Dienstleistungskompetenzzentrums Main-
Kinzig- AÖR (DKZ AÖR)**

**Tätigkeits- & Budgetvereinbarung für die
Leistungen des Datenschutzes**

Inhalt der Vereinbarung

| | |
|---|----|
| § 1 Allgemeines..... | 3 |
| § 2 Tätigkeiten der zentralen Stelle für Datenschutzdienstleistungen..... | 4 |
| § 3 Tätigkeiten / Schnittstellen beteiligter Anstaltsträger | 7 |
| § 4 Budgetgrundlagen..... | 8 |
| § 5 Budgetausgleich | 8 |
| § 6 Budgetanpassung..... | 9 |
| § 7 Berichtspflichten | 9 |
| § 8 Beginn und Laufzeit der Vereinbarung | 9 |
| § 9 Haftung | 10 |
| § 10 Umsatzsteuer | 10 |

§ 1

Allgemeines

- (1) In dieser Tätigkeits- & Budgetvereinbarung werden die in § 2 Abs. 2 c der Anstaltssatzung des Dienstleistungskompetenzzentrums Main- Kinzig- AöR (DKZ AöR) übertragenen Aufgaben des Datenschutzes der beteiligten Anstaltsträger an das Dienstleistungskompetenzzentrum Main- Kinzig AöR (DKZ AöR) beschrieben und abgegrenzt, sowie die Systematik des der Aufgabe zu Grunde liegenden Kostenausgleiches festgelegt.
- (2) Die zentrale Stelle für Datenschutzdienstleistungen der DKZ AöR führt die Leistungen des Datenschutzes nach Maßgabe eigener Dienstanweisungen und den gesetzlichen Richtlinien durch.
- (3) Die beteiligten Anstaltsträger verpflichten sich, partnerschaftlich zusammen zu arbeiten und sich zeitnah mit den notwendigen Informationen und Unterlagen zu versorgen. Im Übrigen vereinbaren die zentrale Stelle für Datenschutzdienstleistungen und die beteiligten Anstaltsträger sich gegenseitig notwendige Mithilfe und Auskunftserteilung zu leisten, um einen gemeinsamen Datenschutzerfolg sicherzustellen.
- (4) Die zentrale Stelle für Datenschutzdienstleistungen der DKZ AöR wird vollumfänglich die Betreuung und Durchführung des Datenschutzes oder einer Teilbetreuung mit Wahloption der Datenschutzmodule (s. § 2) gemäß den Vorschriften der DSGVO, JI-Richtlinie und des HDSG, nach Auslaufen ihrer jetzigen Dienstleistungsverträge, gewährleisten. Im dritten Quartal jedes Jahres erfolgt eine gemeinsame Rahmenplanung zwischen den jeweils beteiligten Anstaltsträgern und der zentralen Stelle für Datenschutzdienstleistungen für die im folgenden Jahr geplanten Tätigkeitsumfänge, damit hierzu ausreichend Kapazität zur Verfügung steht. Die Rahmenplanung findet ihren Niederschlag im Wirtschaftsplan.
- (5) Es obliegt der DKZ AöR, ob diese die notwendigen Tätigkeiten zum Datenschutz selbst erbringt, oder extern beschafft.
- (6) Die Art und Weise der Wirtschaftsführung und Abrechnung der Kostenerstattungsbeiträge ergibt sich aus §§ 10 und 11 der Satzung der DKZ AöR i. V. m. mit den Festlegungen in dieser Vereinbarung.
- (7) Beteiligte Anstaltsträger:
 - i. Stadt Bad Soden-Salmünster
 - ii. Gemeinde Neuberg
 - iii. Gemeinde Niederdorfelden
 - iv. Gemeinde Ronneburg
 - v. Stadt Wächtersbach

§ 2

Tätigkeiten der zentralen Stelle für Datenschutzdienstleistungen

In den Ausführungen der DSGVO und des BDSG lassen sich die folgenden Kernaufgaben für die zentrale Stelle für Datenschutzdienstleistungen in Form des externen Datenschutzbeauftragten, als Datenschutzmodule, in nachfolgenden Aufgabenkatalog zusammenfassen:

1. Unterrichtung und Beratung der Anstaltsträger,
2. Überwachung der Einhaltung der DSGVO und anderer Datenschutzvorschriften des Landes und der EU,
3. Beratung und Überwachung im Zusammenhang mit der Datenschutz Folgenabschätzung,
4. Sensibilisierung und Schulung der Anstaltsträger,
5. Zusammenarbeit mit der Aufsichtsbehörde,
6. Tätigkeit als Anlaufstelle für die Aufsichtsbehörde,
7. Risikoorientierte Aufgabenerfüllung,
8. Erweiterung des Aufgabenkatalogs durch Vereinbarung.

Die Aufgaben der Datenschutzmodule im Einzelnen:

1. Unterrichtung und Beratung der Anstaltsträger

Der Datenschutzbeauftragte hat über einschlägige datenschutzrelevante Vorschriften und Vorgänge gegenüber dem beteiligten Anstaltsträger eine Unterrichts- und Beratungspflicht. Hierbei informiert er über Mittel und Wege zur Behandlung bestehender datenschutzrechtlicher Herausforderungen.

Diese Verpflichtung besteht insbesondere gegenüber der obersten Verwaltungsebene des beteiligten Anstaltsträgers, als auch gegenüber Beschäftigten des beteiligten Anstaltsträgers, die Daten im Sinne der o. a. Datenschutzvorschriften verarbeiten. Der Datenschutzbeauftragte hat das unmittelbare Recht der höchsten Leitungsebene zu berichten.

2. Überwachung der Einhaltung der DSGVO und anderer Datenschutzvorschriften des Landes und der EU

Der Datenschutzbeauftragte kontrolliert die Einhaltung des einschlägigen nationalen und europäischen Datenschutzrechts der beteiligten Anstaltsträger. Der Datenschutzbeauftragte hat insbesondere auch die Bestimmungen des Landesdatenschutzgesetzes zu beachten.

Es ist seine Aufgabe die sich aus den einschlägigen Gesetzen und Verordnungen ergebenden Regelungen in die Organisationsstruktur des jeweiligen beteiligten Anstaltsträgers umzusetzen. Hierzu gehören Betriebsvereinbarungen, Handlungsanweisungen, Dienstvereinbarungen, usw. Neben der Kontrolle der Wahrung des Datenschutzrechts hat der Datenschutzbeauftragte auch die Einhaltung der bereits vorhandenen Strategien bzw. Regeln und Richtlinien, zu überwachen. Der Datenschutzbeauftragte hat Sorge zu tragen, dass die organisatorische Umsetzung des Datenschutzrechts gewährleistet ist.

3. Beratung und Überwachung im Zusammenhang mit der Datenschutz-Folgenabschätzung

Der Datenschutzbeauftragte hat auf Anfrage des beteiligten Anstaltsträgers bei der Datenschutz-Folgeabschätzung die oberste Verwaltungsebene zu beraten.

4. Sensibilisierung und Schulung

Der Datenschutzbeauftragte hat die Mitarbeiter der beteiligten Anstaltsträger zu sensibilisieren und zu schulen. Für eine wirkungsvolle Datenschutzorganisation hat der Datenschutzbeauftragte die beschäftigten Personen der beteiligten Anstaltsträger ihrer Arbeitsplatzbeschreibung entsprechend zu schulen, regelmäßig an die Einhaltung datenschutzrechtlicher Vorschriften zu erinnern und über akute Gefahren zu informieren.

Welche Anforderungen an eine Schulungsmaßnahme sowie an weitergehende Sensibilisierungen zu stellen sind, richtet sich nach den Umständen (Arbeitsplatzorganisation, etc.) der einzelnen beteiligten Anstaltsträger. Für die Organisation und effektive Ausgestaltung einer Schulungsmaßnahme können bspw. die folgenden Erwägungen eine Rolle spielen:

- Kerntätigkeit der Mitarbeiter erfordert die Verarbeitung personenbezogener Daten (z. B. Mitarbeiter der IT, Personalabteilung oder des Ordnungsamtes),
- Verarbeitung sensibler Daten,
- Zugang- und Zugriffsmöglichkeiten zu personenbezogenen Daten,
- Anwendung bereichsspezifischen Datenschutzrechts,
- Dokumentation/Teilnehmernachweis.

5. Zusammenarbeit mit der zuständigen Aufsichtsbehörde für Datenschutz

Der Datenschutzbeauftragte ist ausdrücklich zur Zusammenarbeit mit der zuständigen Aufsichtsbehörde für Datenschutz verpflichtet. Er wird somit zur zentralen Anlaufstelle für Betroffene, Verantwortliche, Auftragsverarbeiter und Behörden.

Der Datenschutzbeauftragte ist interne Kontrollinstanz und hat aufgrund der gegenüber dem beteiligten Anstaltsträger bestehenden Treuepflicht intern die Pflicht, Maßnahmen zur Beseitigung von Datenschutzverstößen zu ergreifen. Er hat datenschutzrechtliche Fragen und Probleme zwischen den betroffenen Parteien darzulegen und beiderseits an rechtskonformen und konstruktiven Lösungen zu arbeiten.

Sofern die Datenschutzverstöße nicht gelöst werden können, hat der Datenschutzbeauftragte die Pflicht, diese der entsprechenden Aufsichtsbehörde zu melden. Bekannte Verstöße meldet der Datenschutzbeauftragte unverzüglich und binnen 72 Stunden, nachdem ihm die Verletzung bekannt wurde, der zuständigen Aufsichtsbehörde für Datenschutz. Erfolgt die Meldung an die zuständige Aufsichtsbehörde für Datenschutz nicht binnen 72 Stunden, so ist ihr eine Begründung für die Verzögerung beizufügen und der betroffene, beteiligte Anstaltsträger zu informieren.

6. Tätigkeit als Anlaufstelle für die Aufsichtsbehörde für Datenschutz

Die Aufsichtsbehörde für Datenschutz haben die Möglichkeit, sich direkt an den Datenschutzbeauftragten zu wenden, ohne vorab etwa den Leiter der beteiligten Anstaltsträger (Bürgermeister), des Verantwortlichen oder Auftragsverarbeiters kontaktieren zu müssen.

Darüber hinaus besteht auf Anfrage der Aufsichtsbehörden für Datenschutz eine Beratungspflicht des Datenschutzbeauftragten zu allen sonstigen Fragen.

7. Risikoorientierte Aufgabenerfüllung

Der Datenschutzbeauftragte trägt bei der Erfüllung seiner Aufgaben dem mit den Verarbeitungsvorgängen verbundenen Risiko gebührend Rechnung, wobei er die Art und den Umfang, die Umstände und Zwecke der Verarbeitung berücksichtigt.

Der Datenschutzbeauftragte trifft somit Abwägungsentscheidungen, die in einem angemessenen Verhältnis zu den Risiken stehen müssen, die durch die Verarbeitungsvorgänge entstehen. Dabei hat er einen Ermessenspielraum. Eine Pflichtverletzung ist dann gegeben, wenn der

Datenschutzbeauftragte diesen überschreitet oder aber keine ausreichende Abwägungsentscheidung trifft. Die Erstellung eines an den Umständen der beteiligten Anstaltsträger orientierten Aufgabenkatalogs ist durch den Datenschutzbeauftragten zu erstellen, der anhand einer Gegenüberstellung der Verarbeitungsaktivitäten und den zu erwartenden Risiken Aufgaben-Priorisierungen vornimmt.

8. Erweiterung des Aufgabenkatalogs durch Vereinbarung

Nach Absprache mit den beteiligten Anstaltsträgern besteht die Möglichkeit, die Rolle des Datenschutzbeauftragten strategischer und proaktiver auszugestalten, als dies in der DSGVO vorgesehen ist. Die Vorschriften enthalten keine abschließende Aufgabenzuweisung. Weitere Pflichten, wie beispielsweise die Pflicht zur Führung des Verzeichnisses von Verarbeitungstätigkeiten, die generelle Beantwortung von Auskunfts- und Löschgesuchen durch den Datenschutzbeauftragten oder die Durchführung von Schulungsmaßnahmen können daher zusätzlich vereinbart werden.

§ 3

Tätigkeiten / Schnittstellen beteiligter Anstaltsträger

Zu Abstimmungen mit dem Datenschutzbeauftragten benennt jeder beteiligte Anstaltsträger einen Datenschutzkoordinator. Der Datenschutzkoordinator ist eine Person, die innerhalb des beteiligten Anstaltsträgers einen umfassenden Überblick über alle Prozesse und Arbeitsabläufe hat. Sie fungiert als Bindeglied zwischen Datenschutzbeauftragten und Verwaltungsspitze sowie den Fachabteilungen des beteiligten Anstaltsträgers. Somit ist der Datenschutzkoordinator für den Datenschutzbeauftragten der Ansprechpartner des beteiligten Anstaltsträgers.

Für den Datenschutzkoordinator des beteiligten Anstaltsträgers lassen sich folgende Aufgaben zusammenfassen:

1. Interne Anlaufstelle für alle Datenschutzfragen von Beschäftigten,
2. Austausch mit der zentralen Stelle für Datenschutzdienstleistungen und Einholen von Zusatzinformationen, die zur Klärung der Sachverhalte erforderlich sind,
3. Antworten an die anfragenden Beschäftigten zuschicken,
4. Termin- und Ansprechpartnerkoordination für interne Aufgaben,
5. Ausrollen von Datenschutzrichtlinien in der Organisation,
6. Standard-Datenschutzdokumente an Anfragende bereitstellen.

§ 4

Budgetgrundlagen

- (1) Die zentrale Stelle für Datenschutzdienstleistungen wird kostenrechnerisch in der DKZ AÖR als eigenes Profitcenter beplant und buchhalterisch gegenüber anderen Aufgaben der DKZ AÖR abgegrenzt.
- (2) Zwischen den beteiligten Anstaltsträgern der zentralen Stelle für Datenschutzdienstleistungen und der DKZ AÖR werden für die Wahrnehmung der übertragenen Aufgabenbereiche Kostenerstattungen auf der Basis von Selbstkostenpreisen nach den Bestimmungen der Verordnung über die Preise bei öffentlichen Aufträgen (PreisV) Nr. 30/53 (nachfolgend PLAN-Kostenerstattungsbudget) vereinbart.
- (3) Dem vereinbarten PLAN-Kostenerstattungsbudget liegt der übertragene Aufgabenumfang, der in dem o. a. Tätigkeitskatalog definiert wurde, sowie insbesondere die durch die zentrale Stelle für Datenschutzdienstleistungen zur Erledigung erforderlichen geplanten Personalkapazitäten und sonstige Ressourcen zu Grunde.
- (4) Das PLAN-Kostenerstattungsbudget wird im Rahmen der Wirtschaftsplanung als Selbstkostenerstattungspreis jährlich in Summe und je Anstaltsträger ausgewiesen.
- (5) Das jeweilige PLAN-Kostenerstattungsbudget wird den beteiligten Anstaltsträgern zum Zweck ihrer Haushaltsplanung bis spätestens 30. 09. eines jeden Jahres mitgeteilt.
- (6) Die DKZ AÖR beantragt Fördermittel auf Lands- und Bundesebene für die beteiligten Anstaltsträger. Sofern diese für den obig übernommene Aufgabenbereich bewilligt werden, werden diese nach Auszahlung dem Profitcenter zur Reduzierung des PLAN-Kostenerstattungsbudgets zugebucht.

§ 5

Budgetausgleich

- (1) Der Ausgleich des PLAN-Kostenerstattungsbudgets (Budgetausgleich) erfolgt auf der Basis von Selbstkostenerstattungspreisen.
- (2) Im Rahmen des Budgetausgleichs ist durch die beteiligten Anstaltsträger ein Sockelbetrag in Höhe von 20% des PLAN-Kostenerstattungsbudgets zum 05.01 des jeweiligen Wirtschaftsjahres vorab zu leisten. Dieser dient der Deckung der Fixkosten sowie der Vorfinanzierung der Aufgabenerbringung.
- (3) Die darüber hinaus zu verrechnenden Selbstkostenerstattungspreise werden verursachungsgerecht je Personalstunde monatlich je Anstaltsträger und betreuten

Datenschutzmodulen zur Abrechnung gebracht. Externe Kosten (z.B. im Rahmen von Fremdvergaben, etc.) werden dem beteiligten Anstaltsträger direkt zugewiesen.

- (4) Die DKZ AÖR weist dabei den beteiligten Anstaltsträgern monatlich den durch diese beanspruchten Budgetausgleich anhand nachvollziehbarer und mit den Selbstkostenerstattungspreisen bewertete Stundenaufschreibungen nach.
- (5) Nach Abschluss eines Wirtschaftsjahres erfolgt im 1. Quartal des Folgejahres durch die DKZ AÖR eine Nachkalkulation der geleisteten Kostenerstattungen nach der Maßgabe des § 11 der Satzung. Der erhobene Sockelbetrag wird hierbei auf die PLAN-Kostenerstattungsbudgets angerechnet.

§ 6

Budgetanpassung

- (1) Das jährliche PLAN-Kostenerstattungsbudget richtet sich nach Anzahl und Umfang, der durch die beteiligten Anstaltsträger, gemeldeten Datenschutzmodulen, und den daraus für die DKZ AÖR entstehenden Kosten, die ihren Niederschlag in der Wirtschaftsplanung finden.
- (2) Das Budget kann darüber hinaus jährlich angepasst werden, wenn:
 - a) sich die Aufgabenzuweisung im Rahmen dieser Tätigkeitsvereinbarung ändert,
 - b) der DKZ AÖR weitere Aufgaben übertragen werden oder sie mit der Wahrnehmung weiterer Aufgaben beauftragt wird,
 - c) sich sonstige rechtliche Änderungen mit Kostenwirkung für die DKZ AÖR ergeben.
- (3) Eine Anpassung des Budgets ist auch unterjährig in sachlich begründeten Fällen möglich, sofern alle Vertragspartner dem zustimmen.

§ 7

Berichtspflichten

Die DKZ AÖR berichtet den beteiligten Anstaltsträgern jährlich zum 30.9 mit der Mitteilung gemäß § 4 Absatz 5 schriftlich über die erbrachten Leistungen des Datenschutzes. Die Einzelheiten der Berichterstattung werden im Verwaltungsrat festgelegt.

§ 8

Beginn und Laufzeit der Vereinbarung

- (1) Sofern die Umsetzung der übertragenen Aufgabe nach Beschluss des Verwaltungsrates unterjährig startet, so beginnt die Mindestlaufzeit von fünf Jahren ab dem 1. Januar des darauffolgenden Jahres. Sofern sie nicht ein Jahr vor Ablauf schriftlich gekündigt wird, verlängert sich die Vereinbarung automatisch um jeweils weitere zwei Jahre.

- (2) Die Kündigung durch den beteiligten Anstaltsträger ist gegenüber der DKZ AÖR schriftlich zu erklären.
- (3) Mit der Kündigung wird die interkommunale Zusammenarbeit im Bereich der Leistungen des Datenschutzes gemäß dieser Vereinbarung ab dem Zeitpunkt der Wirksamkeit der Kündigung beendet-

§ 9

Haftung

Die DKZ AÖR haftet gegenüber den beteiligten Anstaltsträgern nur für solche Schäden, die durch eine schuldhafte Verletzung seiner Leistungspflichten aus dieser Vereinbarung verursacht werden.

§ 10

Umsatzsteuer

Die Parteien gehen davon aus, dass die Leistungen nach § 2, im Falle der Eigenerledigung durch die DKZ AÖR keine umsatzsteuerpflichtigen Leistungen darstellen. Sollten die vereinbarten Leistungen dennoch der Umsatzsteuer unterliegen, wird diese den Anstaltsträgern nachträglich in Rechnung gestellt.

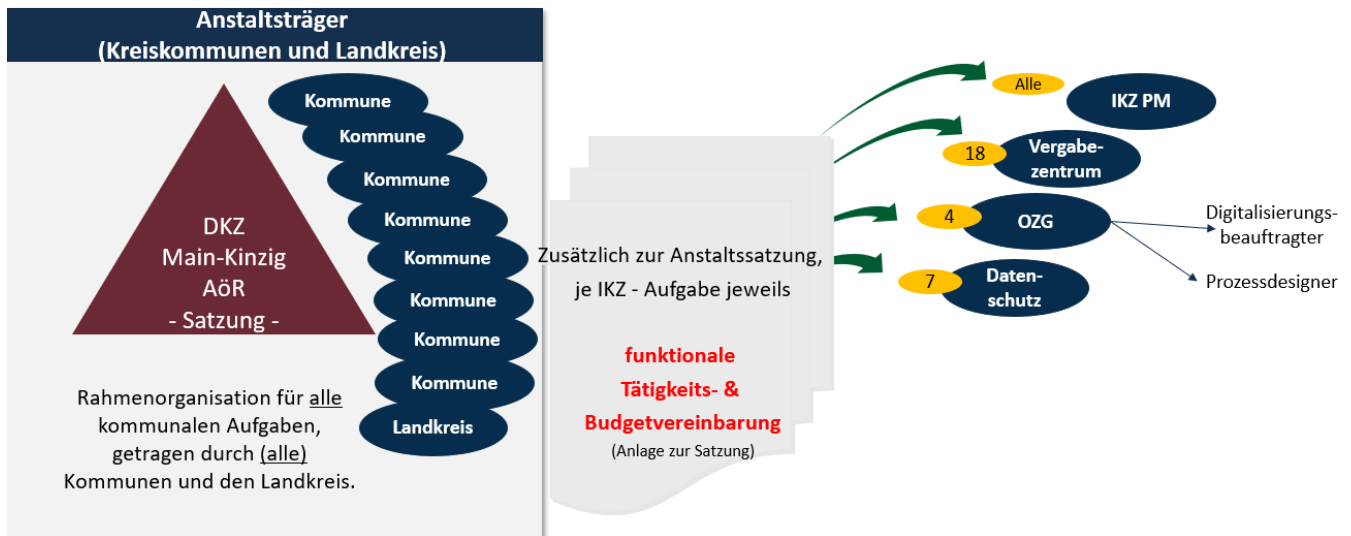
Kosten- & Verrechnungsthematik

DKZ Main-Kinzig AÖR

Stand: Januar 2024

1. Organisation & Allgemeines

Die DKZ Main-Kinzig AöR ist eine gemeinsame kommunale Organisation, getragen durch möglichst alle Kreiskommunen und den Kreis als IKZ-Dienstleistungsgesellschaft.



Die DKZ Main-Kinzig AöR bildet die Rahmenorganisation für alle kommunalen Aufgaben, die dieser durch die Kommunen und den Landkreis übertragen werden.

Zu Beginn und bei Gründung werden folgende kommunale Aufgabenbereiche durch die DKZ Main-Kinzig AöR übernommen:

- IKZ-Projektmanagement (Alle Anstaltsträger)
- Vergabezentrum (18 Anstaltsträger)
- OZG (4 Anstaltsträger)
- Datenschutz (7 Anstaltsträger)

Die aktive Leistungserbringung durch die DKZ Main-Kinzig AöR erfolgt erst nach Personalakquise und nach Freigabe durch den Verwaltungsrat. Das Personal ist sukzessive aufzubauen.

Das IKZ-Projektmanagement ist die einzige verpflichtende Aufgabe für alle Anstaltsträger.

Derzeit ist eine Förderzusage für die Gründung der DKZ und das Vergabezentrum in Höhe von 300.000 EUR mdl. erteilt. Der Fördermittelantrag erfolgt nach Gründungsbeschluss. Für die weiteren Aufgaben können ebenfalls Förderanträge gestellt werden.

Kosten- & Abrechnungsthematik

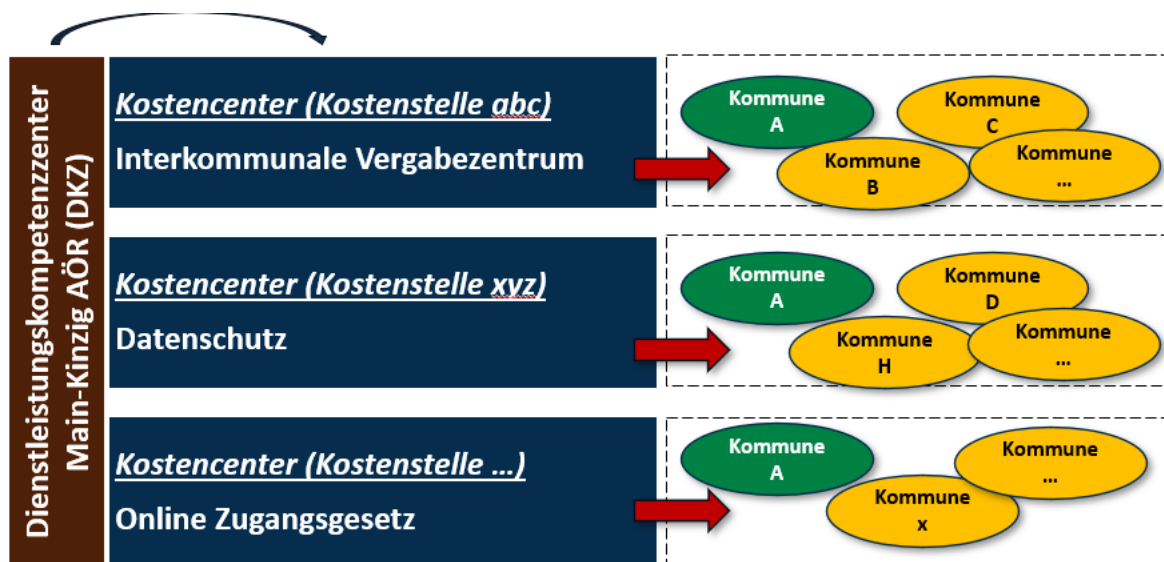
Die entstehenden Kosten des DKZ sollen verursachungsgerecht und transparent nachvollziehbar auf die beteiligten Kommunen umgelegt werden. Um eine verursachungsgerechte Verteilung der entstehenden Kosten zu gewährleisten, deckt die DKZ AöR ihre Kosten für die ihr übertragenen Aufgaben durch Kostenerstattungen ihrer Anstaltsträger. Es besteht keine Gewinnerzielungsabsicht.

Die Kostenerstattung erfolgt dabei auf der Basis von Selbstkostenpreisen nach den Bestimmungen der Verordnung über die Preise bei öffentlichen Aufträgen (PreisV) 30/53 im Weiteren „VOPR“.

Die Höhe der tatsächlichen Kostenerstattungen je Anstaltsträger richtet sich nach dem Umfang und der Art, der von ihr im jeweiligen Wirtschaftsjahr in Anspruch genommenen Leistungen der DKZ AöR, je übertragenem Aufgabenbereich. Hierbei wird zwischen den verschiedenen Anstaltsträgern und der von ihnen übertragenen Aufgaben (Profitcenter) differenziert, um eine verursachungsgerechte Verteilung der Kosten sicherzustellen.

Im Ergebnis trägt jede Kommune nur die Kostenanteile, die in den von ihr übertragenen Aufgabenbereichen gemäß ihrer Leistungsentnahme anfallen. Einzelheiten hierzu regeln die befindlichen und bereits zur Verfügung gestellten Tätigkeits- und Budgetvereinbarungen.

Kostenverteilungssystematik – Grundsatz Verursachengerecht



Kosten- oder auch Profitcenter ist eine in sich buchhalterisch abgeschlossene IKZ-Aufgabe:

- **Bsp.:** Alle im Bereich Vergabezentrum anfallenden Kosten werden im Kostencenter „Vergabezentrum“ gebucht;

- Die Kosten je Kostencenter werden ausschließlich durch die in diesem Kostencenter beteiligten Anstaltsträger getragen;
- Die Kostenverteilung im Kostencenter erfolgt je beteiligtem Anstaltsträger verursachungsgerecht nach Leistungsentnahme (Basis: öffentliches Preisrecht, keine Gewinnerzielungsabsicht der AÖR);
- Durch das Kostencentersystem ist sichergestellt, dass kein Anstaltsträger des Kostencenters „Vergabezentrum“, Leistungen aus anderen Kostencenter (bspw. Datenschutz) trägt;
- Für die Planung der Ressourcen und damit auch der PLAN-Kostenerstattungsbeiträge erfolgt im jeweiligen Vorjahr ein Planungsgespräch (Anzahl und Umfang Beschaffungsverfahren) zwischen DKZ und jedem Anstaltsträger.

Mögliche Finanzierungsszenarien:

A. Vergabezentrum

- a. Grundsätzlich erfolgt die Planung im 3./4. Quartal für das Folgejahr
- b. Für 2024 gilt die schon zur Verfügung gestellte Tabelle (01_Anlage 2 Interessierte Kommunen und derzeitige PLAN – Kostenbeiträge je übertragenen Aufgabenbereich)
- c. In diesem Aufgabenbereich haben wir zur Vorfinanzierung anteilige Sockelbeiträge gewählt

Was passiert, wenn...

- (1) Standardmäßig wie geplant die Leistung abgerufen wird?
 - o Abrechnung der entnommenen Leistungen nach Stunden. Unterjährige Rechnungsstellung
 - o Nachgängige Nachkalkulation nach VOPR nach Abschluss des Wirtschaftsjahres unter Anrechnung der jeweiligen Sockelbeiträge.
- (2) Eine Unterauslastung vorliegt?
 - o Die geplanten Beschaffungsverfahren werden durch die Anstaltsträger nicht abgerufen:
 - o Dies ist insb. dann herausfordernd, wenn alle Kommunen die geplanten Ausschreibungen nicht abrufen (unwahrscheinlich). Abrechnung wie unter (1). Die Planung des DKZ beinhaltet eine nicht mit Personal beplante Kapazität von ca. 20% als Überlaufreserve.
 - o Falls darüber hinaus noch eine Unterauslastung vorliegt, werden die freien Vergabekapazitäten am Markt platziert. Bereits jetzt gibt es Anfragen von mehreren Kommunen außerhalb des Landkreises.

- Sollte wirtschaftlich ein Fehlbetrag entstehen, wird der Sockelbetrag angerechnet
- Eine Überlastung vorliegt?
 - Findet ein Zukauf am Markt statt, bzw. wird Personal zugekauft

B. OZG

- Fixbudget gem. Anlage (01_Anlage 2 Interessierte Kommunen und derzeitige PLAN – Kostenbeiträge je übertragenen Aufgabenbereich)
- Querfinanzierung der noch einzuwerbenden Förderung
- Ansonsten: VOPR

C. Datenschutz:

- Wie OZG
- ABER: Erst Ausschreibung der Leistung am freien Markt

Ersteller: U. Klingelhöfer
Fachbereich:
Finanz- u. Personalverwaltung

Drucksachen Nr.: VL-22/2024
Datum, 11.02.2024

Beschlussvorlage
- öffentlich -

Beratungsfolge

Termin

Haupt-, Finanz- und Sozialausschuss

02.05.2024

Änderung Wahl der/des Schriftführer*in mit Stellvertretung des Haupt- Finanz- und Sozialausschusses

Sachdarstellung:

Von der Verwaltung wird folgende Änderungswahl der/des Schriftführer*in des Haupt-, Finanz- und Sozialausschusses vorgeschlagen:

- Schriftführer des Haupt-Finanz- und Sozialausschusses – Herr Stefan Waas
- stellvertretender Schriftführer des Haupt-, Finanz- und Sozialausschusses – Herr Michael Stengel
- stellvertretende Schriftführerin des Haupt-, Finanz- und Sozialausschusses – Frau Ute Klingelhöfer

Es handelt sich um Beschäftigte der Gemeinde Niederdorfelden.

Beschlussvorschlag:

Herr Stefan Waas wird zum Schriftführer des Haupt- Finanz- und Sozialausschusses gewählt.

Herr Michael Stengel und Frau Ute Klingelhöfer werden zum/zur stellvertretenden Schriftführer*in des Haupt-, Finanz- und Sozialausschusses gewählt..