

**Öffentlich-rechtlicher Vertrag über die gemeinsame Durchführung von Aufgaben
im Bereich der Personalverwaltung der Stadt Volkmarsen durch die Stadt Bad
Arolsen**

Zwischen

der Stadt Volkmarsen,
vertreten durch den Magistrat

und

der Stadt Bad Arolsen,
vertreten durch den Magistrat,

im Folgenden „die Vertragskommunen“ genannt,

wird im Rahmen der Interkommunalen Zusammenarbeit der nachfolgende koordinationsrechtliche öffentlich-rechtliche Vertrag, gem. §§ 54 ff. des Hessischen Verwaltungsvorgangsgesetzes, in der derzeit gültigen Fassung, geschlossen:

Präambel

Die Vertragskommunen schließen diesen öffentlich-rechtlichen Vertrag um Personalarwaltungsaufgaben auf eine gemeinsame Stelle zu übertragen und dort wahrzunehmen. Die Übernahme der Aufgaben durch die Stadt Bad Arolsen erfolgt in dem Bewusstsein aller Beteiligten, dass die gemeinsame Aufgabenwahrnehmung eine enge und vertrauensvolle Zusammenarbeit erfordert, die Aufgabenerledigung effizienter durchgeführt werden kann und zu einer Kostenersparnis führt.

§ 1

Beteiligte und Aufgaben

- (1) Die Vertragskommunen vereinbaren die Personalabrechnung und Personalverwaltung gemeinsam durchzuführen. Dafür überträgt die Stadt Volkmarsen die Befugnis im Rahmen dieses Vertrages auf die Stadt Bad Arolsen.
- (2) Bad Arolsen verpflichtet sich, alle Aufgaben nach Anlage 1 dieses Vertrages für die Stadt Volkmarsen durchzuführen, wobei die Anfertigung von Schriftsätzen und Verfügungen mit dem Kopfbogen der jeweils zuständigen Behörde erfolgt. Die in der Anlage 1 aufgeführten Aufgaben können durch schriftlichen Änderungsvertrag der Vertragskommunen erweitert werden.
- (3) Der Fachbereich Zentrale Dienste der Stadt Bad Arolsen erbringt die Dienstleistungen bis hin zur Vorlage unterschrittsreifer Dokumente. Entscheidungsbefugnisse in Personalangelegenheiten werden nicht übertragen. Hiervon abweichend wird dem Fachbereich Zentrale Dienste für laufenden im Geschäftsbetrieb allgemeinen Schriftverkehr (Bescheinigungen Krankenkassen, Agentur für Arbeit, etc.) Unterschriftsbefugnis erteilt. Unverbindliche Anfragen können auch telefonisch an den Fachbereich Zentrale Dienste gerichtet werden.

- (4) Dem Fachbereich Zentrale Dienste der Stadt Bad Arolsen werden alle für die Dienstleistungserbringung erforderlichen Informationen, insbesondere personenbezogene Daten, rechtzeitig, spätestens jedoch eine Woche vor Erledigungstermin übermittelt. Die Datenübermittlung soll in einer sicheren elektronischen Form erfolgen. Eine sichere Übermittlung ist gegeben, wenn die Daten in einem geschlossenen IT-Netz oder mit anerkannten Verschlüsselungsverfahren für Dritte unlesbar übertragen werden.
- (5) Für die Weiterleitung von Aufträgen an die Stadt Bad Arolsen und die Entgegennahme von Arbeitsergebnissen richten beide Vertragskommunen jeweils eine Kontaktstelle ein. Aufträge, die nicht über die Kontaktstelle herangetragen werden, können zurückgewiesen werden.
- (6) Für die im Rahmen der Entgeltabrechnung monatlich abzuführenden Beträge (z. Bsp. Entgelte, Steuern, Beiträge, Umlagen) werden die Daten der Stadtkasse Volkmarsen für die Durchführung der Überweisungen an die jeweiligen Empfänger rechtzeitig vor dem Zahlungstermin übermittelt. Die Zahlung der Beträge bleibt weiterhin Angelegenheit der Stadt Volkmarsen.
- (7) Die Rechte und Pflichten der Vertragskommunen als Träger der in Absatz 2 bezeichneten Aufgaben bleiben unberührt. Insbesondere die Personalhoheit der beteiligten Gebietskörperschaften wird von diesem Vertrag nicht berührt.
- (8) Die Aufgaben werden im Fachbereich Zentrale Dienste in Bad Arolsen durchgeführt. Zur Erledigung der Aufgaben richtet die Stadt Bad Arolsen eine Teilzeitstelle mit einem Stellenanteil von 0,75 in der Entgeltgruppe 9a TVöD ein. Diese Person fungiert als fester Ansprechpartner. Vertretungsberechtigt sind alle Personalsachbearbeiter des Fachbereiches Zentrale Dienste der Stadt Bad Arolsen. Bearbeitung der Anliegen sind im Rahmen der Dienstvereinbarung über flexible Arbeit auch in Telearbeit bzw. mobiles Arbeiten möglich.

§ 2

Vereinbarung zur Kostenübernahme

- (1) Die Kosten für die Erweiterung des Fachbereiches Zentrale Dienste, hier insbesondere die Einrichtung eines zusätzlichen Büroarbeitsplatzes, werden aus den Fördermitteln des Landes Hessen entsprechend der Rahmenvereinbarung zur Förderung der Interkommunalen Zusammenarbeit getragen. Weitere Kosten, die zur Sicherstellung eines reibungslosen Dienstbetriebs notwendig sind (VPN-Anbindung am Zeiterfassungsterminal, Einrichtung einer sicheren Datenübertragung, etc.) werden ebenfalls durch diese Fördermittel gedeckt. Die restlichen, nicht verausgabten, Fördermittel fließen der Stadt Bad Arolsen zu.
- (2) Die laufenden Kosten für die Übernahme der Aufgaben gemäß § 1 Abs. 2 werden durch eine monatliche Pauschale pro Abrechnungsfall gedeckt. Die Pauschale beträgt aktuell 60,00 € pro sozialversicherungspflichtig Beschäftigten, Beamten und Auszubildenden. Für geringfügig oder kurzfristig Beschäftigte beträgt die Pauschale 50%, ehrenamtlich Tätige werden mit 3% angerechnet. Die Pauschale erhöht sich zum selben Zeitpunkt und inhaltlich gleich wie die Tarifanpassungen zum Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD). Erstmalig wird eine Anpassung mit den Tarifverhandlungen 2025 erfolgen. Eine Gewinnerzielungsabsicht besteht nicht.

- (3) Die Kosten werden quartalsweise abgerechnet. Anfallende Umsatzsteuer trägt die Stadt Volkmarsen.
- (4) Die Stadt Bad Arolsen erhebt keine Miet- oder Nebenkosten für die Bereitstellung der Büroräume. Alle weiteren entstehenden Kosten, z. B. für Wartungs- oder Serviceleistungen, insbesondere für den Mandanten der Stadt Volkmarsen bei der Ekom21, werden zu 100% durch die Stadt Volkmarsen übernommen.
- (5) Etwaig anfallende Fahrtkosten, die dienstlich notwendig sind, werden nach dem Hessischen Reisekostengesetz (HRKG) abgerechnet und durch die Stadt Volkmarsen erstattet.

§ 3 Laufzeit

- (1) Dieser Vertrag wird für die Dauer von 5 Jahren geschlossen und verlängert sich um jeweils weitere 5 Jahre, sofern der Vertrag nicht von einer Vertragskommune mit einer Frist von 12 Monaten zum Vertragsende schriftlich gekündigt wird.
- (2) Liegt ein wichtiger Grund vor, der es einer Vertragskommune unzumutbar macht, an diesem Vertrag festzuhalten, besteht jederzeit ein außerordentliches Kündigungsrecht mit einer Auslaufzeit von sechs Monaten ab Eingang der Kündigungserklärung.
- (3) Der öffentlich-rechtliche Vertrag kann unabhängig von Absatz 1 und Absatz 2 im Einvernehmen beider Vertragskommunen aufgelöst werden.

§ 4 Datenschutz

Die Vertragskommunen verpflichten sich, jeweils die datenschutzrechtlichen Bestimmungen einzuhalten.

§ 5 Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen

Gesetzliche Zuständigkeits-, Verfahrens-, Form-, Vertretungs- oder Genehmigungsregelungen werden durch diesen Vertrag nicht berührt und sind zu beachten.

§ 6 Änderungen und Ergänzungen

Änderungen, Ergänzungen, Nebenabreden sowie die Aufhebung des Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

§ 7 Schlussbestimmungen und salvatorische Klausel

- (1) Sollte eine weitere Kommune Interesse an einem Beitritt zu diesem öffentlich-rechtlichen Vertrag äußern, müssen alle Vertragskommunen einem solchen Beitritt schriftlich zustimmen.

(2) Durch die Unwirksamkeit einer oder mehrerer Bestimmungen dieses Vertrages wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll eine Regelung treten, deren Wirkung der Zielsetzung dieses öffentlich-rechtlichen Vertrages am nächsten kommt. Dies gilt auch für den Fall von eventuell auftretenden Regelungslücken in diesem Vertrag. Zur Behebung eventueller Lücken verpflichten sich die Vertragskommunen auf eine Art und Weise hinzuwirken, die dem am nächsten kommt, was die Vertragskommunen nach Sinn und Zweck des Vertrages bestimmt hätten, wenn der Punkt von ihnen bedacht worden wäre.

§ 8 Anzeigepflicht

Dieser öffentlich-rechtliche Vertrag ist gemäß § 26 Abs. 2 KGG der Aufsichtsbehörde anzuzeigen.

§ 9 Inkrafttreten

Dieser Vertrag tritt mit Wirkung zum 1. Januar 2024 in Kraft.

Stadt Volkmarsen, _____

Stadt Bad Arolsen, _____

Für die Stadt Volkmarsen

Für die Stadt Bad Arolsen

Hendrik Vahle
Bürgermeister

Marko Lambion
Bürgermeister

Thomas Viesehon
1. Stadtrat

Udo Jost
1. Stadtrat

Anlage 1: Leistungskatalog Personalwesen

Bezeichnung	Beschreibung
Gehaltsabrechnungen	Nach Mitteilung von Änderungen sollen die Gehaltsabrechnungen, Festsetzungen und Anweisungen durch die IKZ erfolgen.
Budgetberechnungen	Änderungen zum Haushaltsvorjahr werden mit Prozentangaben zur Aufteilung mitgeteilt, sodass in der IKZ die Hochrechnung der Personalkosten und aller Nebenkosten für das gesamte Personal vorgenommen werden kann.
Personalstatistiken	Die IKZ stellt soweit sie Zugriff auf die notwendigen Daten hat, die Personalstatistiken z.B. für die Agentur für Arbeit, Schwerbehindertenvertretung, arbeitsmedizinischen Dienst, Unfallversicherungen usw. zur Verfügung.
Dienstreisen und Reisekosten	Die IKZ übernimmt die Beantwortung von allgemeinen Fragen zu Dienstreisen und Reisekosten. Darüber hinaus übernimmt sie die Berechnung und zeichnet die rechnerische Richtigkeit ab.
Disziplinarische Maßnahmen	Nach der Schilderung des jeweiligen Sachverhaltes wird die arbeitsrechtliche Bewertung ebenso in der IKZ erfolgen wie nach Absprache die Erstellung von Er- bzw. Anmahnungen etc.
Ausbildungskoordination	Die Ausbildungsleitung bleibt bei der Stadt Volkmarsen erhalten. Die zentrale Stelle innerhalb der IKZ übernimmt jedoch Beratungstätigkeiten und übernimmt Aufgaben wie bspw. die Anmeldung zur Berufsschule, HVSH, etc..
Personalbeschaffung	Nach der Lieferung der notwendigen Daten werden die Stellenausschreibungen in der IKZ erstellt. Ebenfalls wird das Bewerbermanagement, die Vorbereitung der Personalauswahl und das anschließende Einstellungsverfahren von der IKZ ausgeführt.
Allgemeine Personalverwaltung	Die IKZ ist Ansprechpartnerin in arbeits-, dienst-, und tarifrechtlichen Fragen sowie Fragen der angrenzenden Rechtsgebiete.
Arbeitszeitverwaltung	Abgesehen von Anträgen und Sondereintragungen soll die Führung der Zeitwirtschaft in Bezug auf Arbeitszeiten, Überstunden, Krankheitszeiten und Urlaub in der IKZ erfolgen.
Personalvertretungsrecht	Die IKZ soll Ansprechpartnerin der Personalvertretung sein und die Überwachung der Einhaltung der rechtlichen Grundlagen des Personalvertretungsrechts übernehmen.
Ehrungen	Vorbereitung von Dienst- und Arbeitsjubiläen sowie Ehrungen nach den Ehrungsrichtlinien der Stadt Volkmarsen übernimmt die IKZ.
Betriebliches Eingliederungsmanagement	Datenlieferung zur Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements z.B. Fehlzeitenstatistik erfolgt durch die IKZ.
Grundsatzfragen	Die Klärung von Grundsatzfragen insbesondere aus den Bereichen des Beamten- und Tarifrechts findet in der IKZ statt.
Vollzug von Dienst- und Arbeitsverhältnissen	Die steuerrechtliche und vertragliche Abwicklung der Arbeits- und Dienstverhältnisse (Finanzamt, Versorgungskasse, SV-Träger, Beihilfe) übernimmt die IKZ.
Leistungsorientierte Bezahlung	Die Berechnung und Zahlbarmachung der Leistungsorientierten Bezahlungen nach dem TVÖD erfolgt durch die IKZ.
Führung Personalakten	Die Personalakten sollten digitalisiert werden, damit sowohl die IKZ als auch die Stadt/Gemeinde selbst Zugriff auf die Akten haben.