



Stadt Bad König

Vorlagentyp	Beschlussvorlage
Fachbereich	Hauptverwaltung
Sachbearbeiter	Best, Markus
Aktenzeichen	I/1 IKZ
Datum	07.07.2025

Beratungsfolge	Termin	Beratungsaktion
Magistrat	29.07.2025	vorberatend
Haupt- und Finanzausschuss	25.08.2025	vorberatend
Stadtverordnetenversammlung	28.08.2025	beschließend
Wählen Sie ein Element aus.	Datum	Wählen Sie ein Element aus.
Wählen Sie ein Element aus.	Datum	Wählen Sie ein Element aus.

Betreff:

Grundsatzentscheidung zur Zusammenarbeit mit den Nachbargemeinden Lützelbach, Breuberg und Höchst im Odenwald

Sachdarstellung:

Die Kommunen Lützelbach, Bad König, Breuberg und Höchst stehen vor einer Vielzahl an Herausforderungen, die durch eine steigende Aufgabenvielfalt, zunehmende Komplexität und einen sich verschärfenden Fachkräftemangel geprägt sind. Diese Entwicklungen führen zu einer strukturellen Überlastung der Verwaltungsapparate, insbesondere in kleineren und mittelgroßen Kommunen.

Demografischer Wandel und Digitalisierung

Die demografische Entwicklung und die fortschreitende Digitalisierung stellen die Verwaltungen vor erhebliche Herausforderungen. In den kommenden Jahren werden zahlreiche Fachkräfte altersbedingt ausscheiden, während es gleichzeitig an qualifiziertem Nachwuchs mangelt, um diese Lücken zu schließen. Gleichzeitig sind die Anforderungen an die Verwaltungsarbeit durch neue gesetzliche Vorgaben und den gesellschaftlichen Wandel gestiegen. Hinzu kommt, dass sich die fachlichen Anforderungen in vielen Bereichen, nicht zuletzt durch den Einsatz spezieller Programme, erhöht hat. Allgemeine Verwaltungskompetenzen reichen oft nicht mehr aus, um komplexe Vorgänge zu bearbeiten, was den Aufbau spezifischer Fachkenntnisse, insbesondere im Umgang mit modernen Verwaltungssystemen und -software, erforderlich macht.

Überlastung und Personalmangel in Kommunen

Die kleinen und mittelgroßen Kommunen sehen sich zudem mit einer Vielzahl unterschiedlichen Aufgabenbereichen konfrontiert, die teilweise von unzureichend ausgebildetem Personal erledigt werden. Dies führt zu Überlastungen und erschwert die Aufrechterhaltung einer gleichbleibend hohen Dienstleistungsqualität. Zudem mindern mäßige Vergütungsstrukturen die Attraktivität vieler Stellen, insbesondere solcher in höherer Position, was die Besetzung geeigneter Kandidaten zusätzlich erschwert.

Interkommunale Zusammenarbeit als Lösungsansatz

Um die zukünftige Arbeitsfähigkeit und die Dienstleistungsqualität zu sichern, erscheint die Vertiefung der interkommunalen Zusammenarbeit (IKZ) als geeigneter Ansatz. Möglichkeiten dieser interkommunalen Zusammenarbeit im Sinne des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit (KGG) sind:

- kommunale Arbeitsgemeinschaften,
- Zweckverbände (Gemeindeverwaltungsverband),

- öffentlich-rechtliche Vereinbarungen und
- gemeinsame kommunale Anstalten.

Studie zur Fachkräftesicherung im Odenwaldkreis

Bereits vor einiger Zeit hat der Odenwaldkreis eine Studie zum Thema „Zukunftsfähige ländliche Kommunalverwaltung durch interkommunale Zusammenarbeit – Strategien zur Fachkräftesicherung“ in Auftrag gegeben. Die Ergebnisse verdeutlichen, dass ländliche Kommunen angesichts der steigenden Aufgabenvielfalt, der zunehmenden Komplexität und des Fachkräftemangels vor erheblichen Herausforderungen stehen. Insbesondere der demografische Wandel ist problematisch: Innerhalb der nächsten 15 Jahre wird etwa die Hälfte der derzeitigen kommunalen Beschäftigten altersbedingt ausscheiden, wodurch sowohl Know-how als auch Arbeitskraft unwiederbringlich verloren gehen könnten.

Prüfung von Kooperationsmöglichkeiten

Vor diesen Hintergründen sollten die aufgezeigten Möglichkeiten bzw. Formen der Zusammenarbeit ergebnisoffen mit den angrenzenden Nachbarkommunen Lützelbach, Breuberg und Höchst i.Odw. erörtert und geprüft werden, um im Falle von gleichlautenden Beschlussfassungen der dortigen Gremien eine einheitliche Konzeption für mögliche IKZ-Projekte zu erarbeiten. Erste Vorgespräche mit dem Land Hessen haben ergeben, dass Voruntersuchungen und Projekte erheblich finanziell unterstützt werden könnten.

Erste Schritte zur Vertiefung der Zusammenarbeit

Die Verwaltungen sehen in dieser weitergehenden Zusammenarbeit bereits heute einen unausweichlichen Schritt hin zum Erhalt einer leistungsfähigen Kommune. Die Bündelung von Verwaltungsaufgaben, insbesondere in Bereichen ohne unmittelbaren Bürgerkontakt, könnte eine höhere Spezialisierung und bessere Vertretungsorganisation ermöglichen. Als erster Schritt werden z.B. für die Bereiche Personal, Finanzen, Steuern, Kasse, EDV und Bauverwaltung Vertretungsregelungen erarbeitet und dem Hessischen Städte- und Gemeindebund (HSGB) zur rechtlichen Prüfung vorgelegt und anschließend den Gremien zur Beratung und Beschlussfassung weitergeleitet.

Die Vertretungsregelungen sind dieser Vorlage bereits nachrichtlich als Entwurf beigelegt. Eine abschließende Beschlussfassung ist nach rechtlicher Prüfung des HSGB spätestens nach der Sommerpause vorgesehen.

Finanzielle Auswirkungen:

	Betrag in Euro	Produkt-nummer	Kosten-stellen-nummer	Sachkonto-nummer	Investitions-nummer	betreffendes Haushaltsjahr
Keine (X)						
Einnahmen ()						
Ausgaben ()						
Bei Ausgaben: Die Mittel stehen () zur Verfügung () nicht zur Verfügung () teilweise zur Verfügung mit Euro		Deckungsvorschlag, wenn Mittel nicht oder nur teilweise zur Verfügung stehen:				

Beschlussvorschlag:

Die Stadtverordnetenversammlung nimmt die Ausführungen der Verwaltung zur Kenntnis und teilt die darin getroffenen Feststellungen. Die sach- und fachgerechte Aufgabenerfüllung für kleine und mittelgroße Kommunen wird aufgrund der Komplexität und Vielzahl der Aufgaben immer schwieriger. Bereits heute erschwert der zunehmende Fachkräftemangel in allen Bereichen der Verwaltung die Aufrechterhaltung der bisherigen Standards. Dieses Problem wird zusätzlich verschärft, da in den kommenden 10 bis 15 Jahren viele Beschäftigte altersbedingt aus dem Dienst ausscheiden. Eine gleichwertige Nachbesetzung scheint derzeit unrealistisch.

Vor diesem Hintergrund beschließt die Stadtverordnetenversammlung:

1. Die **ergebnisoffene Prüfung** von Kooperationsmöglichkeiten mit den Nachbarkommunen Lützelbach, Breuberg und Höchst im Odenwald. Dabei sollen Formen der Zusammenarbeit identifiziert und eine Konzeption erarbeitet werden. Voraussetzung ist, dass auch die Nachbarkommunen entsprechende gleichlautende Beschlüsse fassen.
2. Die **Konzeption** soll insbesondere folgende Aspekte umfassen:
 - Personalentwicklung, -planung und -bedarfsermittlung
 - Räumliche Gegebenheiten (Erreichbarkeit, Barrierefreiheit, baulicher Zustand der Verwaltungsgebäude (Unterhaltungs- bzw. Investitionsbedarf, -stau).
 - Geeignete Aufgabenbereiche für die Zusammenarbeit
 - Rechtsformen der Zusammenarbeit nach dem KGG (Kommunale Gemeinschaftsarbeit)

Vermerk/Stellungnahme der Finanzabteilung:

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

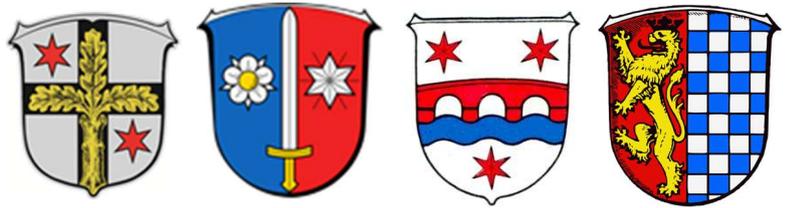
Datum und Namensangabe Finanzabteilung:

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Anlagen

Entwürfe der Vertretungsvereinbarungen in verschiedenen Verwaltungsbereichen

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



Öffentlich-rechtliche Vereinbarung zur Vertretung im Bereich der Bauverwaltungen

Zwischen

Der **Stadt Bad König**, vertreten durch den Magistrat der Stadt Bad König, dieser vertreten durch den Bürgermeister Frank Hofferbert und dem Ersten Stadtrat Bernhard Geist,

der **Stadt Breuberg**, vertreten durch den Magistrat der Stadt Breuberg, dieser vertreten durch die Bürgermeisterin Deirdre Heckler und der Ersten Stadträtin Ute Kowarschik,

der **Gemeinde Höchst**, vertreten durch den Gemeindevorstand, dieser vertreten durch den Bürgermeister Jens Fröhlich und dem Ersten Beigeordneten Reinhold Göbel,

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

(im Folgenden **Kommunen** genannt)

wird gemäß §§ 24 ff. des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit (KGG) vom 16.12.1969 (GVBl. I S. 307), zuletzt geändert durch Artikel 7 des Gesetzes vom 16.02.2023 (GVBl. S. 83,88) folgende öffentlich-rechtliche Vereinbarung geschlossen.

Präambel

Die Kommunen Breuberg, Höchst, Lützelbach und Bad König stehen vor der Herausforderung, die Kontinuität und Qualität der Aufgaben im Bereich ihrer Bauverwaltungen auch in Notfällen und bei personellen Engpässen zu gewährleisten. Um dieser Verantwortung gerecht zu werden und gleichzeitig Ressourcen zu bündeln, vereinbaren die beteiligten Kommunen im Rahmen dieser öffentlich-rechtlichen Vereinbarung eine gegenseitige Vertretung im Bereich der Bauverwaltungen. Ziel ist es, wesentliche Aufgabenbereiche wie Bauleitplanung, Baugenehmigungsverfahren, Bauüberwachung und -abnahme sowie die Verwaltung von Bauakten auch im Vertretungsfall sicherzustellen. Diese Vereinbarung schafft die rechtlichen und organisatorischen Rahmenbedingungen für eine effektive und vertrauensvolle Zusammenarbeit der Kommunen im Bereich der Bauverwaltungen.

§ 1 Zweck und Geltungsbereich der Vereinbarung

Die beteiligten Kommunen vereinbaren, sich im Bereich der Bauverwaltungen gegenseitig zu vertreten, um wesentliche Prozesse der Bauleitplanung, Baugenehmigung, Bauüberwachung und -abnahme im Notfall abzusichern. Die Vereinbarung erstreckt sich dabei auf die Bereiche Bauleitplanung, Durchführung von Bauantragsverfahren, Baukontrollen, Erstellung von Abnahmeprotokollen, Verwaltung von Bauakten sowie datenschutzrechtliche und organisatorische Anforderungen. Ziel ist die Gewährleistung der ordnungsgemäßen Abwicklung bauwirtschaftlicher Aufgaben, insbesondere im Falle von Personalausfällen oder Notlagen.

§ 2 Aufgabenbereich, Übertragung von Aufgaben und Verantwortlichkeiten

- (1) Die Kommunen übertragen sich wechselseitig die Befugnis, folgende Aufgaben der Bauverwaltung im Notfall bzw. außerordentlichen Bedarfsfall zu übernehmen:
 - a. Durchführung von Bauantragsverfahren und Bauvoranfragen
 - b. Überwachung und Kontrolle von kommunalen Bauvorhaben (Bauüberwachung)
 - c. Erstellung von Abnahmeprotokollen und Durchführung von Bauabnahmen
 - d. Bearbeitung von Bauleitplanverfahren
 - e. Verwaltung und Archivierung von Bauakten
 - f. Mitwirkung bei der Erstellung von Satzungen
 - g. Überprüfung von Bauausführungen hinsichtlich der Einhaltung der Genehmigungsaufgaben
 - h. Unterstützung bei der Bearbeitung von Beschwerden und Anfragen im Bauverwaltungsbereich
 - i. Erstellung von Berichten und Stellungnahmen zu baurechtlichen Fragestellungen
- (2) Die Aufgabenübernahme erfolgt unter Beachtung der geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Ein Zugriff auf Bauakten und elektronische Systeme ist ausschließlich für die Wahrnehmung der übertragenen Aufgaben zulässig.
- (3) Organisatorische Aufgaben, die im Zusammenhang mit Personalmaßnahmen stehen, umfassen insbesondere:
 - a. Sicherstellung der rechtzeitigen Bearbeitung von Bauanträgen und -voranfragen
 - b. Fristgerechte Abwicklung von kommunalen Bauvorhaben
 - c. Abwicklung und Betreuung von externen Prüfungen
 - d. Wahrung der Beteiligungsrechte der kommunalen Bauaufsicht
 - e. Koordination von Übergabeverfahren bei personellen Engpässen im Bauverwaltungsbereich

§ 3 Grundsätze der Zusammenarbeit

- (1) Die beteiligten Kommunen verpflichten sich, die Vertretungsleistungen im Bereich der Bauverwaltungen aktiv in Anspruch zu nehmen und die Vertretung rechtzeitig über anstehende Projekte und Maßnahmen, dringende Aufgaben oder relevante Änderungen zu informieren.
- (2) Die Bedarfe sind nach Möglichkeit mindestens 3 Werktage vor Beginn der vertretenden Kommune mitzuteilen.
- (3) Die vertretende Kommune dokumentiert die durchgeführten Projekte und Maßnahmen und übermittelt der auftraggebenden Kommune einen Abschlussbericht, der eine Übersicht über die durchgeführten Tätigkeiten und etwaige Besonderheiten enthält.
- (4) Zur Sicherstellung einer reibungslosen Zusammenarbeit finden bei gegenseitiger Aufgabenwahrnehmung regelmäßig (z. B. quartalsweise) Abstimmungsgespräche zwischen den Ansprechpartnern der beteiligten Kommunen statt. Ziel ist es, bestehende Prozesse zu überprüfen, Optimierungspotenziale zu identifizieren und aktuelle Problemstellungen zu besprechen.
- (5) Für den Fall von Unstimmigkeiten oder Problemen bei der Aufgabenwahrnehmung im Vertretungsfall wird ein Eskalationsmechanismus definiert. Zunächst erfolgt die Klärung auf

Ebene der Ansprechpartner. Sollte keine Einigung erzielt werden, sind die Leitungen des betroffenen Fachbereichs der Kommunen hinzuzuziehen.

§ 4 Kostenregelung

- (1) Für die Übernahme der Aufgaben gemäß § 2 entrichten die Kommunen eine Kostenerstattung. Die Abrechnung erfolgt quartalsweise und basiert auf den tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden der Sachbearbeiter.
- (2) Die Höhe der Erstattung richtet sich jeweils nach der aktuellen Personalkostentabelle des Landes Hessen ohne Arbeitsplatzkosten.
- (3) Zusätzliche Aufwendungen, die durch die Aufgabenübernahme entstehen, sind gesondert abzurechnen und in der Endabrechnung des jeweiligen Quartals auszuweisen.

§ 5 Organisatorische Strukturen, Berichtswesen und Koordinierung

- (1) Vor der Durchführung von Maßnahmen im betroffenen Fachbereich, die erhebliche Auswirkungen auf die Arbeitsbedingungen, die Arbeitszeitgestaltung, die Einsatzplanung oder andere arbeitsrechtliche Rahmenbedingungen der betroffenen Beschäftigten haben, ist die jeweilige Ursprungsbehörde zu informieren und ihre Zustimmung einzuholen.
- (2) Entscheidungen im betroffenen Fachbereich werden von der beauftragenden Behörde abschließend getroffen. Den vertretenden Sachbearbeitern obliegt die Vorbereitung der Entscheidung, die Überbringung und Erläuterung von Entscheidungsinhalten sowie die Darstellung der Entscheidungsgrundlagen gegenüber den betroffenen Beschäftigten und Gremien.
- (3) Jede Kommune benennt für den Vertretungsfall mindestens einen festen Ansprechpartner im betroffenen Fachbereich. Dieser ist für die Koordination der Aufgabenübernahme zuständig und dient als zentrale Kontaktstelle für Rückfragen und Abstimmungen. Die Benennung erfolgt durch offizielle schriftliche Mitteilung an die gegenseitigen Verbundkommunen.
- (4) Der Ansprechpartner übernimmt zudem die Dokumentation der durchgeführten Aufgaben und die Berichterstattung an die jeweilige Verwaltungsspitze.

§ 6 Datenschutz, IT-Infrastruktur und Zugriff auf Daten

- (1) Die Kommunen stellen sicher, dass die Sachbearbeiter Zugriff auf die erforderlichen Daten und Systeme der jeweils anderen Kommune erhalten.
- (2) Für die ordnungsgemäße Durchführung der Aufgaben im Vertretungsfall ist die Übergabe oder der Zugang zu relevanten Personalakten, Unterlagen und digitalen Datenbestände erforderlich. Die auftraggebende Kommunen verpflichten sich, sämtliche laufende Akten und Daten, die zur Bearbeitung im Vertretungsfall benötigt werden, zu übermitteln oder den Zugang dazu zu ermöglichen.
- (3) Zur Sicherstellung eines reibungslosen Arbeitsablaufs wird ein standardisiertes Übergabeverfahren implementiert. Dabei sind insbesondere folgende Punkte zu beachten:
 - a. Sicherstellung der Datensicherheit und Einhaltung datenschutzrechtlicher Vorschriften
 - b. Bereitstellung eines sicheren elektronischen Zugriffs auf die erforderlichen Anwendungen und digitale Akten
 - c. Übergabe von relevanten Unterlagen in physischer Form ausschließlich gegen Empfangsbestätigung
- (4) Die Akten und Daten verbleiben im Besitz der Ursprungsbehörde und sind nach Abschluss der Vertretungsmaßnahmen unverzüglich zurückzugeben bzw. zu löschen, sofern keine gesetzliche Aufbewahrungspflicht entgegensteht.
- (5) Es wird ein einheitliches IT- und Datensicherheitskonzept etabliert, das klare Regelungen zu Berechtigungen, Datensicherung und Zugriffskontrollen enthält. Eine Nutzung der Daten ist ausschließlich auf die zur Aufgabenerfüllung erforderlichen Zwecke beschränkt.

§ 7 Laufzeit, Evaluierung und Kündigung

- (1) Diese Vereinbarung tritt am 01.01.2026 in Kraft und wird für die Dauer von zwei Jahren geschlossen.
- (2) Spätestens sechs Monate vor Ablauf der in Abs. (1) genannten Frist erfolgt eine Evaluierung der Vereinbarung hinsichtlich der Wirksamkeit der Vertretungsregelungen, der Kostenstruktur und der organisatorischen Abläufe. Die Ergebnisse der Evaluierung sind den beteiligten Kommunen vorzulegen.
- (3) Sie verlängert sich automatisch um ein weiteres Jahr, sofern sie nicht mindestens drei Monate vor Ablauf schriftlich gekündigt wird.
- (4) Eine außerordentliche Kündigung aus wichtigem Grund ist jederzeit möglich.

§ 8 Umsatzsteuer

Sollten die vereinbarten Leistungen der Umsatzsteuer unterliegen, wird diese den Beteiligten dieser öffentlich-rechtlichen Vereinbarung in Rechnung gestellt.

§ 9 Haftung

- (1) Die Kommunen haften gegenseitig nur für solche Schäden, die durch eine schuldhaftige Verletzung seiner Leistungspflichten aus dieser Vereinbarung verursacht werden.
- (2) Mitarbeiter der abgebenden Kommune haften nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.

§ 10 Änderungen der Vereinbarung

Änderungen dieser öffentlich-rechtlichen Vereinbarung bedürfen der Schriftform.

§ 11 Genehmigung

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

§ 12 Salvatorische Klausel

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

§ 13 Inkrafttreten

Diese öffentlich-rechtliche Vereinbarung trifft mit Wirkung vom 01.01.2026 in Kraft.

Bad König, den

Frank Hofferbert (Bürgermeister)

Bernhard Geist (1. Stadtrat)

Breuberg, den

Deirdre Heckler (Bürgermeisterin)

Ute Kowarschik (1. Stadträtin)

Höchst, den

Jens Fröhlich (Bürgermeister)

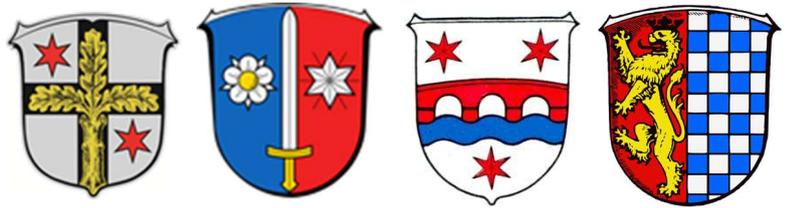
Reinhold Göbel (1. Beigeordneter)

Lützelbach, den

Tassilo Schindler (Bürgermeister)

Christoph Eckert (1. Beigeordneter)

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



Öffentlich-rechtliche Vereinbarung zur Vertretung im EDV-Bereich

Zwischen

Der **Stadt Bad König**, vertreten durch den Magistrat der Stadt Bad König, dieser vertreten durch den Bürgermeister Frank Hofferbert und dem Ersten Stadtrat Bernhard Geist,

der **Stadt Breuberg**, vertreten durch den Magistrat der Stadt Breuberg, dieser vertreten durch die Bürgermeisterin Deirdre Heckler und der Ersten Stadträtin Ute Kowarschik,

der **Gemeinde Höchst**, vertreten durch den Gemeindevorstand, dieser vertreten durch den Bürgermeister Jens Fröhlich und dem Ersten Beigeordneten Reinhold Göbel,

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

(im Folgenden **Kommunen** genannt)

wird gemäß §§ 24 ff. des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit (KGG) vom 16.12.1969 (GVBl. I S. 307), zuletzt geändert durch Artikel 7 des Gesetzes vom 16.02.2023 (GVBl. S. 83,88) folgende öffentlich-rechtliche Vereinbarung geschlossen.

Präambel

Die rasante technologische Entwicklung und die zunehmende Abhängigkeit von digitalen Systemen stellen die beteiligten Kommunen Bad König, Breuberg, Höchst im Odenwald sowie Lützelbach vor die Herausforderung, eine verlässliche IT-Infrastruktur sicherzustellen und diese auch bei personellen Engpässen oder Notlagen funktionsfähig zu halten. Um diesem Anspruch gerecht zu werden und gleichzeitig Ressourcen zu bündeln, vereinbaren die Kommunen im Rahmen dieser öffentlich-rechtlichen Vereinbarung eine gegenseitige Vertretung im EDV-Bereich. Durch die gebündelten Kompetenzen und abgestimmten Prozesse sollen IT-Dienstleistungen wie Netzwerkadministration, Datensicherung, IT-Support und Systemverwaltung auch in Ausnahmefällen gewährleistet werden. Die Vereinbarung schafft die organisatorischen und rechtlichen Rahmenbedingungen für eine vertrauensvolle und effiziente Zusammenarbeit im Bereich der Informations- und Kommunikationstechnologie.

§ 1 Zweck und Geltungsbereich der Vereinbarung

Die beteiligten Kommunen vereinbaren, sich im EDV-Bereich gegenseitig zu vertreten, um wesentliche Prozesse der IT-Infrastruktur im Notfall abzusichern. Die Vereinbarung erstreckt sich dabei auf die Bereiche IT-Support, Systemadministration, Datenmanagement sowie datenschutzrechtliche und organisatorische Anforderungen. Ziel ist die Gewährleistung der ordnungsgemäßen Abwicklung von IT-Dienstleistungen, insbesondere im Falle von Personalausfällen oder Notlagen.

§ 2 Aufgabenbereich, Übertragung von Aufgaben und Verantwortlichkeiten

- (1) Die Kommunen übertragen sich wechselseitig die Befugnis, folgende Aufgaben im EDV-Bereich im Notfall bzw. außerordentlichen Bedarfsfall zu übernehmen:
 - a. Netzwerkadministration und -überwachung
 - b. Datensicherung und Wiederherstellung
 - c. IT-Support/IT-Benutzerunterstützung
 - d. Softwareinstallation und -wartung
 - e. Verwaltung von Zugangsberechtigungen
 - f. Implementierung und Überwachung von IT-Sicherheitsmaßnahmen
 - g. Aktualisierung und Wartung von IT-Systemen
 - h. Betreuung und Verwaltung von Cloud-Diensten
 - i. Vorbereitung und Durchführung von Schulungsmaßnahmen
 - j. Einrichtung von Notfallarbeitsplätzen und Remote-Zugängen
- (2) Die Aufgabenübernahme erfolgt unter Beachtung der geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Ein Zugriff auf IT-Systeme und digitale Daten ist ausschließlich für die Wahrnehmung der übertragenen Aufgaben zulässig.
- (3) Organisatorische Aufgaben, die im Zusammenhang mit IT-Maßnahmen stehen, umfassen insbesondere:
 - a. Erstellung von IT-Vorlagen und Entscheidungshilfen für kommunale Gremien
 - b. Sicherstellung der Einbindung der Datenschutzbeauftragten bei IT-relevanten Maßnahmen
 - c. Koordination von IT-Sicherheitsmaßnahmen in Abstimmung mit den jeweiligen kommunalen Sicherheitsbeauftragten

§ 3 Grundsätze der Zusammenarbeit

- (1) Die beteiligten Kommunen verpflichten sich, die Vertretungsleistungen im EDV-Bereich aktiv in Anspruch zu nehmen und die Vertretung rechtzeitig über anstehende IT-Maßnahmen, dringende Aufgaben oder relevante Änderungen zu informieren.
- (2) Die Bedarfe sind nach Möglichkeit mindestens 3 Werktage vor Beginn der vertretenden Kommune mitzuteilen.
- (3) Die vertretende Kommune dokumentiert die durchgeführten Maßnahmen und übermittelt der auftraggebenden Kommune einen Abschlussbericht, der eine Übersicht über die durchgeführten Tätigkeiten und etwaige Besonderheiten enthält.
- (4) Zur Sicherstellung einer reibungslosen Zusammenarbeit finden bei gegenseitiger Aufgabenwahrnehmung regelmäßig (z. B. quartalsweise) Abstimmungsgespräche zwischen den Ansprechpartnern der beteiligten Kommunen statt. Ziel ist es, bestehende Prozesse zu überprüfen, Optimierungspotenziale zu identifizieren und aktuelle IT-relevante Problemstellungen zu besprechen.
- (5) Für den Fall von Unstimmigkeiten oder Problemen bei der Aufgabenwahrnehmung im Vertretungsfall wird ein Eskalationsmechanismus definiert. Zunächst erfolgt die Klärung auf Ebene der Ansprechpartner. Sollte keine Einigung erzielt werden, sind die Leitungen des betroffenen Fachbereichs der Kommunen hinzuzuziehen.

§ 4 Kostenregelung

- (1) Für die Übernahme der Aufgaben gemäß § 2 entrichten die Kommunen eine Kostenerstattung. Die Abrechnung erfolgt quartalsweise und basiert auf den tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden der IT-Sachbearbeiter.
- (2) Die Höhe der Erstattung richtet sich jeweils nach der aktuellen Personalkostentabelle des Landes Hessen ohne Arbeitsplatzkosten.
- (3) Zusätzliche Aufwendungen, die durch die Aufgabenübernahme entstehen, sind gesondert abzurechnen und in der Endabrechnung des jeweiligen Quartals auszuweisen.

§ 5 Organisatorische Strukturen, Berichtswesen und Koordinierung

- (1) Vor der Durchführung von Maßnahmen im betroffenen Fachbereich, die erhebliche Auswirkungen auf die Arbeitsbedingungen, die Arbeitszeitgestaltung, die Einsatzplanung oder andere arbeitsrechtliche Rahmenbedingungen der betroffenen Beschäftigten haben, ist die jeweilige Ursprungsbehörde zu informieren und ihre Zustimmung einzuholen.
- (2) Entscheidungen im betroffenen Fachbereich werden von der beauftragenden Behörde abschließend getroffen. Den vertretenden Sachbearbeitern obliegt die Vorbereitung der Entscheidung, die Überbringung und Erläuterung von Entscheidungsinhalten sowie die Darstellung der Entscheidungsgrundlagen gegenüber den betroffenen Beschäftigten und Gremien.
- (3) Jede Kommune benennt für den Vertretungsfall mindestens einen festen Ansprechpartner im betroffenen Fachbereich. Dieser ist für die Koordination der Aufgabenübernahme zuständig und dient als zentrale Kontaktstelle für Rückfragen und Abstimmungen. Die Benennung erfolgt durch offizielle schriftliche Mitteilung an die gegenseitigen Verbundkommunen.
- (4) Der Ansprechpartner übernimmt zudem die Dokumentation der durchgeführten Aufgaben und die Berichterstattung an die jeweilige Verwaltungsspitze.

§ 6 Datenschutz, IT-Infrastruktur und Zugriff auf Daten

- (1) Die Kommunen stellen sicher, dass die IT-Sachbearbeiter Zugriff auf die erforderlichen Systeme der jeweils anderen Kommune erhalten.
- (2) Für die ordnungsgemäße Durchführung der Aufgaben im Vertretungsfall ist die Übergabe oder der Zugang zu relevanten IT-Systemen, Datenbanken und digitalen Ressourcen erforderlich. Die auftraggebende Kommune verpflichtet sich, sämtliche laufenden Systeme und Daten, die zur Bearbeitung im Vertretungsfall benötigt werden, sicher bereitzustellen.
- (3) Zur Sicherstellung eines reibungslosen Arbeitsablaufs wird ein standardisiertes Übergabeverfahren implementiert, welches den sicheren elektronischen Zugriff gewährleistet und datenschutzrechtliche Anforderungen einhält. Dabei sind insbesondere folgende Punkte zu beachten:
 - a. Sicherstellung der Datensicherheit und Einhaltung datenschutzrechtlicher Vorschriften
 - b. Bereitstellung eines sicheren elektronischen Zugriffs auf IT-Systeme und digitale Ressourcen
 - c. Übergabe von relevanten Unterlagen in physischer Form ausschließlich gegen Empfangsbestätigung
 - d. Regelmäßige Überprüfung und Aktualisierung der Zugriffsberechtigungen
- (4) Die Daten und Zugänge verbleiben im Besitz der Ursprungsbehörde und sind nach Abschluss der Vertretungsmaßnahmen unverzüglich zurückzugeben bzw. zu löschen, sofern keine gesetzliche Aufbewahrungspflicht entgegensteht.
- (5) Es wird ein einheitliches IT- und Datensicherheitskonzept etabliert, das klare Regelungen zu Berechtigungen, Datensicherung und Zugriffskontrollen enthält. Eine Nutzung der Daten ist ausschließlich auf die zur Aufgabenerfüllung erforderlichen Zwecke beschränkt.

§ 7 Laufzeit, Evaluierung und Kündigung

- (1) Diese Vereinbarung tritt am 01.01.2026 in Kraft und wird für die Dauer von zwei Jahren geschlossen.
- (2) Spätestens sechs Monate vor Ablauf der in Abs. (1) genannten Frist erfolgt eine Evaluierung der Vereinbarung hinsichtlich der Wirksamkeit der Vertretungsregelungen, der Kostenstruktur und der organisatorischen Abläufe. Die Ergebnisse der Evaluierung sind den beteiligten Kommunen vorzulegen.
- (3) Sie verlängert sich automatisch um ein weiteres Jahr, sofern sie nicht mindestens drei Monate vor Ablauf schriftlich gekündigt wird.
- (4) Eine außerordentliche Kündigung aus wichtigem Grund ist jederzeit möglich.

§ 8 Umsatzsteuer

Sollten die vereinbarten Leistungen der Umsatzsteuer unterliegen, wird diese den Beteiligten dieser öffentlich-rechtlichen Vereinbarung in Rechnung gestellt.

§ 9 Haftung

- (1) Die Kommunen haften gegenseitig nur für solche Schäden, die durch eine schuldhafte Verletzung seiner Leistungspflichten aus dieser Vereinbarung verursacht werden.
- (2) Mitarbeiter der abgebenden Kommune haften nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.

§ 10 Änderungen der Vereinbarung

Änderungen dieser öffentlich-rechtlichen Vereinbarung bedürfen der Schriftform.

§ 11 Genehmigung

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

§ 12 Salvatorische Klausel

- (1) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung unwirksam oder undurchführbar sein, bleibt die Gültigkeit der übrigen Regelungen unberührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmung gilt eine angemessene Regelung, die dem wirtschaftlichen Zweck der Vereinbarung am nächsten kommt.
- (2) Die zwischen den Kommunen Breuberg und Lützelbach abgeschlossene öffentlich-rechtliche Vereinbarung im EDV-Bereich vom 04.03.2021 bleibt von den Bestimmungen dieser ergänzenden Vereinbarung unberührt.

§ 13 Inkrafttreten

Diese öffentlich-rechtliche Vereinbarung trifft mit Wirkung vom 01.01.2026 in Kraft.

Bad König, den

Frank Hofferbert (Bürgermeister)

Bernhard Geist (1. Stadtrat)

Breuberg, den

Deirdre Heckler (Bürgermeisterin)

Ute Kowarschik (1. Stadträtin)

Höchst, den

Jens Fröhlich (Bürgermeister)

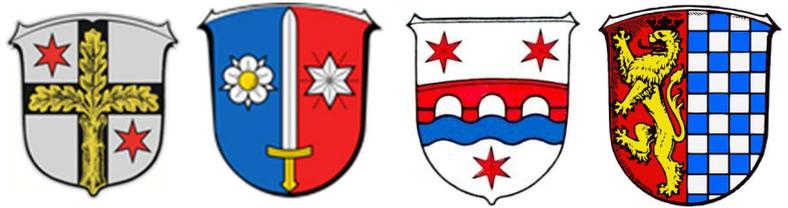
Reinhold Göbel (1. Beigeordneter)

Lützelbach, den

Tassilo Schindler (Bürgermeister)

Christoph Eckert (1. Beigeordneter)

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



Öffentlich-rechtliche Vereinbarung zur Vertretung im Bereich der kommunalen Finanzabteilungen

Zwischen

Der **Stadt Bad König**, vertreten durch den Magistrat der Stadt Bad König, dieser vertreten durch den Bürgermeister Frank Hofferbert und dem Ersten Stadtrat Bernhard Geist,

der **Stadt Breuberg**, vertreten durch den Magistrat der Stadt Breuberg, dieser vertreten durch die Bürgermeisterin Deirdre Heckler und der Ersten Stadträtin Ute Kowarschik,

der **Gemeinde Höchst**, vertreten durch den Gemeindevorstand, dieser vertreten durch den Bürgermeister Jens Fröhlich und dem Ersten Beigeordneten Reinhold Göbel,

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

(im Folgenden **Kommunen** genannt)

wird gemäß §§ 24 ff. des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit (KGG) vom 16.12.1969 (GVBl. I S. 307), zuletzt geändert durch Artikel 7 des Gesetzes vom 16.02.2023 (GVBl. S. 83,88) folgende öffentlich-rechtliche Vereinbarung geschlossen.

Präambel

Die Kommunen Breuberg, Höchst, Lützelbach und Bad König stehen vor der Herausforderung, auch in Notfällen und bei personellen Engpässen die Kontinuität und Qualität ihrer Finanzabteilungen zu gewährleisten. Um dieser Verantwortung gerecht zu werden und gleichzeitig Ressourcen zu bündeln, vereinbaren die beteiligten Kommunen im Rahmen dieser öffentlich-rechtlichen Vereinbarung eine gegenseitige Vertretung im Bereich ihrer Finanzabteilungen. Ziel ist es, wesentliche Aufgabenbereiche wie die Haushaltsplanung, -überwachung, -ausführung, Berichtswesen und Controlling sowie Erstellung von Abschlüssen im Vertretungsfall sicherzustellen. Diese Vereinbarung schafft die rechtlichen und organisatorischen Rahmenbedingungen für eine effektive und vertrauensvolle Zusammenarbeit der Kommunen im Bereich der kommunalen Finanzabteilungen.

§ 1 Zweck und Geltungsbereich der Vereinbarung

Die beteiligten Kommunen vereinbaren, sich im Bereich der Finanzabteilungen gegenseitig zu vertreten, um wesentliche Prozesse der Haushaltsplanung, -überwachung und -ausführung sowie das Controlling und Berichtswesen im Notfall abzusichern. Die Vereinbarung erstreckt sich dabei auf die Bereiche Finanzbuchhaltung, Erstellung von Jahresabschlüssen, Budgetkontrolle, Liquiditätsmanagement und Erstellung von Finanzberichten. Ziel ist die Gewährleistung der ordnungsgemäßen Abwicklung finanzwirtschaftlicher Aufgaben, insbesondere im Falle von Personalausfällen oder Notlagen.

§ 2 Aufgabenbereich, Übertragung von Aufgaben und Verantwortlichkeiten

- (1) Die Kommunen übertragen sich wechselseitig die Befugnis, folgende Aufgaben der Finanzabteilungen im Notfall bzw. außerordentlichen Bedarfsfall zu übernehmen:
 - a. Erstellung, Überwachung und Ausführung des Haushaltsplans
 - b. Vorbereitung und Erstellung von Vorlagen zur Haushaltsplanung für kommunale Gremien
 - c. Finanzbuchhaltung und Verbuchung laufender Geschäftsvorfälle (Debitoren-/Kreditorenbuchhaltung)
 - d. Beteiligungsmanagement inkl. Erstellung eines Beteiligungsberichts
 - e. Erstellung von Jahresabschlüssen
 - f. Durchführung von Budgetanalysen und Liquiditätsplanung
 - g. Finanzcontrolling und Berichtswesen
 - h. Begleitung und Abwicklung von externen Prüfungen
 - i. Erstellung von Finanzstatistiken
 - j. Unterstützung bei der Fördermittelabrechnung
- (2) Die Aufgabenübernahme erfolgt unter Beachtung der geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Ein Zugriff auf Akten und elektronische Systeme ist ausschließlich für die Wahrnehmung der übertragenen Aufgaben zulässig.
- (3) Organisatorische Aufgaben, die im Zusammenhang mit den Finanzabteilungen stehen, umfassen insbesondere:
 - a. Sicherstellung der fristgerechten Aufstellung von Haushaltsplänen, Jahresabschlüssen und Berichten
 - b. Abwicklung und Betreuung von externen Prüfungen
 - c. Wahrung der Beteiligungsrechte der beauftragenden Kommune bei relevanten Finanz- und Beteiligungsverfahren
 - d. Koordination von Übergabeverfahren bei personellen Engpässen im Bereich der Finanzabteilungen

§ 3 Grundsätze der Zusammenarbeit

- (1) Die beteiligten Kommunen verpflichten sich, die Vertretungsleistungen im Bereich der Finanzabteilungen aktiv in Anspruch zu nehmen und die Vertretung rechtzeitig über anstehende Maßnahmen, dringende Aufgaben oder relevante Änderungen zu informieren.
- (2) Die Bedarfe sind nach Möglichkeit 3 Werktage vor Beginn der vertretenden Kommune mitzuteilen.
- (3) Die vertretende Kommune dokumentiert die durchgeführten Maßnahmen und übermittelt der auftraggebenden Kommune einen Abschlussbericht, der eine Übersicht über die durchgeführten Tätigkeiten und etwaige Besonderheiten enthält.
- (4) Zur Sicherstellung einer reibungslosen Zusammenarbeit finden bei gegenseitiger Aufgabenwahrnehmung regelmäßig (z. B. quartalsweise) Abstimmungsgespräche zwischen den Ansprechpartnern der beteiligten Kommunen statt. Ziel ist es, bestehende Prozesse zu überprüfen, Optimierungspotenziale zu identifizieren und aktuelle Problemstellungen zu besprechen.
- (5) Für den Fall von Unstimmigkeiten oder Problemen bei der Aufgabenwahrnehmung im Vertretungsfall wird ein Eskalationsmechanismus definiert. Zunächst erfolgt die Klärung auf

Ebene der Ansprechpartner. Sollte keine Einigung erzielt werden, sind die Leitungen des betroffenen Fachbereichs der Kommunen hinzuzuziehen.

§ 4 Kostenregelung

- (1) Für die Übernahme der Aufgaben gemäß § 2 entrichten die Kommunen eine Kostenerstattung. Die Abrechnung erfolgt quartalsweise und basiert auf den tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden der Sachbearbeiter.
- (2) Die Höhe der Erstattung richtet sich jeweils nach der aktuellen Personalkostentabelle des Landes Hessen ohne Arbeitsplatzkosten.
- (3) Zusätzliche Aufwendungen, die durch die Aufgabenübernahme entstehen, sind gesondert abzurechnen und in der Endabrechnung des jeweiligen Quartals auszuweisen.

§ 5 Organisatorische Strukturen, Berichtswesen und Koordinierung

- (1) Vor der Durchführung von Maßnahmen im betroffenen Fachbereich, die erhebliche Auswirkungen auf die Arbeitsbedingungen, die Arbeitszeitgestaltung, die Einsatzplanung oder andere arbeitsrechtliche Rahmenbedingungen der betroffenen Beschäftigten haben, ist die jeweilige Ursprungsbehörde zu informieren und ihre Zustimmung einzuholen.
- (2) Entscheidungen im betroffenen Fachbereich werden von der beauftragenden Behörde abschließend getroffen. Den vertretenden Sachbearbeitern obliegt die Vorbereitung der Entscheidung, die Überbringung und Erläuterung von Entscheidungsinhalten sowie die Darstellung der Entscheidungsgrundlagen gegenüber den betroffenen Beschäftigten und Gremien.
- (3) Jede Kommune benennt für den Vertretungsfall mindestens einen festen Ansprechpartner im betroffenen Fachbereich. Dieser ist für die Koordination der Aufgabenübernahme zuständig und dient als zentrale Kontaktstelle für Rückfragen und Abstimmungen. Die Benennung erfolgt durch offizielle schriftliche Mitteilung an die gegenseitigen Verbundkommunen.
- (4) Der Ansprechpartner übernimmt zudem die Dokumentation der durchgeführten Aufgaben und die Berichterstattung an die jeweilige Verwaltungsspitze.

§ 6 Datenschutz, IT-Infrastruktur und Zugriff auf Daten

- (1) Die Kommunen stellen sicher, dass die Sachbearbeiter Zugriff auf die erforderlichen Daten und Systeme der jeweils anderen Kommune erhalten.
- (2) Für die ordnungsgemäße Durchführung der Aufgaben im Vertretungsfall ist die Übergabe oder der Zugang zu relevanten Akten, Unterlagen und digitalen Datenbestände erforderlich. Die auftraggebende Kommunen verpflichten sich, sämtliche laufende Akten und Daten, die zur Bearbeitung im Vertretungsfall benötigt werden, zu übermitteln oder den Zugang dazu zu ermöglichen.
- (3) Zur Sicherstellung eines reibungslosen Arbeitsablaufs wird ein standardisiertes Übergabeverfahren implementiert. Dabei sind insbesondere folgende Punkte zu beachten:
 - a. Sicherstellung der Datensicherheit und Einhaltung datenschutzrechtlicher Vorschriften
 - b. Bereitstellung eines sicheren elektronischen Zugriffs auf die erforderlichen Anwendungen und digitale Akten
 - c. Übergabe von relevanten Unterlagen in physischer Form ausschließlich gegen Empfangsbestätigung
- (4) Die Akten und Daten verbleiben im Besitz der Ursprungsbehörde und sind nach Abschluss der Vertretungsmaßnahmen unverzüglich zurückzugeben bzw. zu löschen, sofern keine gesetzliche Aufbewahrungspflicht entgegensteht.
- (5) Es wird ein einheitliches IT- und Datensicherheitskonzept etabliert, das klare Regelungen zu Berechtigungen, Datensicherung und Zugriffskontrollen enthält. Eine Nutzung der Daten ist ausschließlich auf die zur Aufgabenerfüllung erforderlichen Zwecke beschränkt.

§ 7 Laufzeit, Evaluierung und Kündigung

- (1) Diese Vereinbarung tritt am 01.01.2026 in Kraft und wird für die Dauer von zwei Jahren geschlossen.
- (2) Spätestens sechs Monate vor Ablauf der in Abs. (1) genannten Frist erfolgt eine Evaluierung der Vereinbarung hinsichtlich der Wirksamkeit der Vertretungsregelungen, der Kostenstruktur und der organisatorischen Abläufe. Die Ergebnisse der Evaluierung sind den beteiligten Kommunen vorzulegen.
- (3) Sie verlängert sich automatisch um ein weiteres Jahr, sofern sie nicht mindestens drei Monate vor Ablauf schriftlich gekündigt wird.
- (4) Eine außerordentliche Kündigung aus wichtigem Grund ist jederzeit möglich.

§ 8 Umsatzsteuer

Sollten die vereinbarten Leistungen der Umsatzsteuer unterliegen, wird diese den Beteiligten dieser öffentlich-rechtlichen Vereinbarung in Rechnung gestellt.

§ 9 Haftung

- (1) Die Kommunen haften gegenseitig nur für solche Schäden, die durch eine schuldhaft Verletzung seiner Leistungspflichten aus dieser Vereinbarung verursacht werden.
- (2) Mitarbeiter der abgebenden Kommune haften nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.

§ 10 Änderungen der Vereinbarung

Änderungen dieser öffentlich-rechtlichen Vereinbarung bedürfen der Schriftform.

§ 11 Genehmigung

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

§ 12 Salvatorische Klausel

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

§ 13 Inkrafttreten

Diese öffentlich-rechtliche Vereinbarung trifft mit Wirkung vom 01.01.2026 in Kraft.

Bad König, den

Frank Hofferbert (Bürgermeister)

Bernhard Geist (1. Stadtrat)

Breuberg, den

Deirdre Heckler (Bürgermeisterin)

Ute Kowarschik (1. Stadträtin)

Höchst, den

Jens Fröhlich (Bürgermeister)

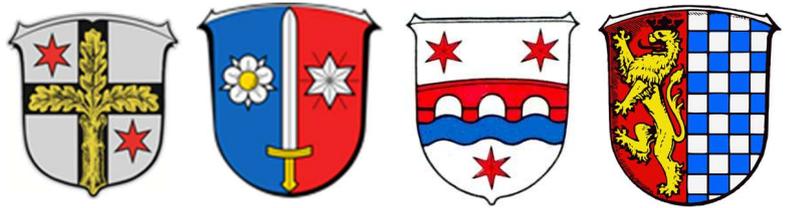
Reinhold Göbel (1. Beigeordneter)

Lützelbach, den

Tassilo Schindler (Bürgermeister)

Christoph Eckert (1. Beigeordneter)

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



Öffentlich-rechtliche Vereinbarung zur Vertretung im Personalbereich

Zwischen

Der **Stadt Bad König**, vertreten durch den Magistrat der Stadt Bad König, dieser vertreten durch den Bürgermeister Frank Hofferbert und dem Ersten Stadtrat Bernhard Geist,

der **Stadt Breuberg**, vertreten durch den Magistrat der Stadt Breuberg, dieser vertreten durch die Bürgermeisterin Deirdre Heckler und der Ersten Stadträtin Ute Kowarschik,

der **Gemeinde Höchst**, vertreten durch den Gemeindevorstand, dieser vertreten durch den Bürgermeister Jens Fröhlich und dem Ersten Beigeordneten Reinhold Göbel,

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

(im Folgenden **Kommunen** genannt)

wird gemäß §§ 24 ff. des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit (KGG) vom 16.12.1969 (GVBl. I S. 307), zuletzt geändert durch Artikel 7 des Gesetzes vom 16.02.2023 (GVBl. S. 83,88) folgende öffentlich-rechtliche Vereinbarung geschlossen.

Präambel

Die Kommunen Breuberg, Höchst, Lützelbach und Bad König stehen vor der Herausforderung, auch in Notfällen und bei personellen Engpässen die Kontinuität und Qualität ihrer Personalverwaltungen zu gewährleisten. Um dieser Verantwortung gerecht zu werden und gleichzeitig Ressourcen zu bündeln, vereinbaren die beteiligten Kommunen im Rahmen dieser öffentlich-rechtlichen Vereinbarung eine gegenseitige Vertretung im Personalbereich. Ziel ist es, wesentliche Aufgabenbereiche wie Personalabrechnung, Personalentwicklung und -verwaltung, die Bearbeitung von Arbeitsverträgen sowie die Einhaltung datenschutzrechtlicher Anforderungen auch im Vertretungsfall sicherzustellen. Diese Vereinbarung schafft die rechtlichen und organisatorischen Rahmenbedingungen für eine effektive und vertrauensvolle Zusammenarbeit der Kommunen im Personalwesen.

§ 1 Zweck und Geltungsbereich der Vereinbarung

Die beteiligten Kommunen vereinbaren, sich im Personalbereich gegenseitig zu vertreten, um wesentliche Prozesse der Personalstellen im Notfall abzusichern. Die Vereinbarung erstreckt sich dabei auf die Bereiche Personalverwaltung, Personalabrechnung, Personalentwicklung sowie datenschutzrechtliche und organisatorische Anforderungen. Ziel ist die Gewährleistung der ordnungsgemäßen Abwicklung personalwirtschaftlicher Aufgaben, insbesondere im Falle von Personalausfällen oder Notlagen.

§ 2 Aufgabenbereich, Übertragung von Aufgaben und Verantwortlichkeiten

- (1) Die Kommunen übertragen sich wechselseitig die Befugnis, folgende Aufgaben der Personalverwaltung im Notfall bzw. außerordentlichen Bedarfsfall zu übernehmen:
 - a. Personalabrechnung und Lohnerfassung
 - b. Bearbeitung von Arbeitsverträgen und Arbeitszeitmodellen
 - c. Verwaltung von Urlaubs- und Krankheitsmeldungen
 - d. Bearbeitung bzw. Vorbereitung von Beihilfeangelegenheiten
 - e. Organisation und Dokumentation von Fortbildungsmaßnahmen
 - f. Digitalisierung und Archivierung von Personalakten
 - g. Betreuung von Maßnahmen zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM)
 - h. Bearbeitung von Mutterschutz- und Elternzeitanträgen
 - i. Verwaltung der Dienst- und Arbeitszeitkonten
 - j. Unterstützung bei Personalrekrutierung und Onboarding
- (2) Die Aufgabenübernahme erfolgt unter Beachtung der geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Ein Zugriff auf Personalakten und elektronische Systeme ist ausschließlich für die Wahrnehmung der übertragenen Aufgaben zulässig.
- (3) Organisatorische Aufgaben, die im Zusammenhang mit Personalmaßnahmen stehen, umfassen insbesondere:
 - a. Vorbereitung und Erstellung von Einstellungsvorlagen für kommunale Gremien
 - b. Wahrung der Beteiligungsrechte des Personalrats und der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten sowie der Schwerbehindertenvertretung bei Personalmaßnahmen
 - c. Sicherstellung der rechtzeitigen Information aller beteiligten Gremien über Personalmaßnahmen
 - d. Abwicklung und Betreuung von externen Prüfungen
 - e. Koordination der Beteiligungsverfahren, insbesondere in Bezug auf Personalrat, Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte und Schwerbehindertenvertretung

§ 3 Grundsätze der Zusammenarbeit

- (1) Die beteiligten Kommunen verpflichten sich, die Vertretungsleistungen im Personalbereich aktiv in Anspruch zu nehmen und die Vertretung rechtzeitig über anstehende Personalmaßnahmen, dringende Aufgaben oder relevante Änderungen zu informieren.
- (2) Die Bedarfe sind nach Möglichkeit mindestens 3 Werktage vor Beginn der vertretenden Kommune mitzuteilen.
- (3) Die vertretende Kommune dokumentiert die durchgeführten Maßnahmen und übermittelt der auftraggebenden Kommune einen Abschlussbericht, der eine Übersicht über die durchgeführten Tätigkeiten und etwaige Besonderheiten enthält.
- (4) Zur Sicherstellung einer reibungslosen Zusammenarbeit finden bei gegenseitiger Aufgabenwahrnehmung regelmäßig (z. B. quartalsweise) Abstimmungsgespräche zwischen den Ansprechpartnern der beteiligten Kommunen statt. Ziel ist es, bestehende Prozesse zu überprüfen, Optimierungspotenziale zu identifizieren und aktuelle Problemstellungen zu besprechen.
- (5) Für den Fall von Unstimmigkeiten oder Problemen bei der Aufgabenwahrnehmung im Vertretungsfall wird ein Eskalationsmechanismus definiert. Zunächst erfolgt die Klärung auf

Ebene der Ansprechpartner. Sollte keine Einigung erzielt werden, sind die Leitungen des betroffenen Fachbereichs der Kommunen hinzuzuziehen.

§ 4 Kostenregelung

- (1) Für die Übernahme der Aufgaben gemäß § 2 entrichten die Kommunen eine Kostenerstattung. Die Abrechnung erfolgt quartalsweise und basiert auf den tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden der Sachbearbeiter.
- (2) Die Höhe der Erstattung richtet sich jeweils nach der aktuellen Personalkostentabelle des Landes Hessen ohne Arbeitsplatzkosten.
- (3) Zusätzliche Aufwendungen, die durch die Aufgabenübernahme entstehen, sind gesondert abzurechnen und in der Endabrechnung des jeweiligen Quartals auszuweisen.

§ 5 Organisatorische Strukturen, Berichtswesen und Koordinierung

- (1) Vor der Durchführung von Maßnahmen im betroffenen Fachbereich, die erhebliche Auswirkungen auf die Arbeitsbedingungen, die Arbeitszeitgestaltung, die Einsatzplanung oder andere arbeitsrechtliche Rahmenbedingungen der betroffenen Beschäftigten haben, ist die jeweilige Ursprungsbehörde zu informieren und ihre Zustimmung einzuholen.
- (2) Entscheidungen im betroffenen Fachbereich werden von der beauftragenden Behörde abschließend getroffen. Den vertretenden Sachbearbeitern obliegt die Vorbereitung der Entscheidung, die Überbringung und Erläuterung von Entscheidungsinhalten sowie die Darstellung der Entscheidungsgrundlagen gegenüber den betroffenen Beschäftigten und Gremien.
- (3) Jede Kommune benennt für den Vertretungsfall mindestens einen festen Ansprechpartner im betroffenen Fachbereich. Dieser ist für die Koordination der Aufgabenübernahme zuständig und dient als zentrale Kontaktstelle für Rückfragen und Abstimmungen. Die Benennung erfolgt durch offizielle schriftliche Mitteilung an die gegenseitigen Verbundkommunen.
- (4) Der Ansprechpartner übernimmt zudem die Dokumentation der durchgeführten Aufgaben und die Berichterstattung an die jeweilige Verwaltungsspitze.

§ 6 Datenschutz, IT-Infrastruktur und Zugriff auf Daten

- (1) Die Kommunen stellen sicher, dass die Sachbearbeiter Zugriff auf die erforderlichen Daten und Systeme der jeweils anderen Kommune erhalten.
- (2) Für die ordnungsgemäße Durchführung der Aufgaben im Vertretungsfall ist die Übergabe oder der Zugang zu relevanten Personalakten, Unterlagen und digitalen Datenbestände erforderlich. Die auftraggebende Kommunen verpflichten sich, sämtliche laufende Akten und Daten, die zur Bearbeitung im Vertretungsfall benötigt werden, zu übermitteln oder den Zugang dazu zu ermöglichen.
- (3) Zur Sicherstellung eines reibungslosen Arbeitsablaufs wird ein standardisiertes Übergabeverfahren implementiert. Dabei sind insbesondere folgende Punkte zu beachten:
 - a. Sicherstellung der Datensicherheit und Einhaltung datenschutzrechtlicher Vorschriften
 - b. Bereitstellung eines sicheren elektronischen Zugriffs auf die erforderlichen Anwendungen und digitale Personalakten
 - c. Übergabe von relevanten Unterlagen in physischer Form ausschließlich gegen Empfangsbestätigung
- (4) Die Personalakten und Daten verbleiben im Besitz der Ursprungsbehörde und sind nach Abschluss der Vertretungsmaßnahmen unverzüglich zurückzugeben bzw. zu löschen, sofern keine gesetzliche Aufbewahrungspflicht entgegensteht.
- (5) Es wird ein einheitliches IT- und Datensicherheitskonzept etabliert, das klare Regelungen zu Berechtigungen, Datensicherung und Zugriffskontrollen enthält. Eine Nutzung der Daten ist ausschließlich auf die zur Aufgabenerfüllung erforderlichen Zwecke beschränkt.

§ 7 Laufzeit, Evaluierung und Kündigung

- (1) Diese Vereinbarung tritt am 01.01.2026 in Kraft und wird für die Dauer von zwei Jahren geschlossen.
- (2) Spätestens sechs Monate vor Ablauf der in Abs. (1) genannten Frist erfolgt eine Evaluierung der Vereinbarung hinsichtlich der Wirksamkeit der Vertretungsregelungen, der Kostenstruktur und der organisatorischen Abläufe. Die Ergebnisse der Evaluierung sind den beteiligten Kommunen vorzulegen.
- (3) Sie verlängert sich automatisch um ein weiteres Jahr, sofern sie nicht mindestens drei Monate vor Ablauf schriftlich gekündigt wird.
- (4) Eine außerordentliche Kündigung aus wichtigem Grund ist jederzeit möglich.

§ 8 Umsatzsteuer

Sollten die vereinbarten Leistungen der Umsatzsteuer unterliegen, wird diese den Beteiligten dieser öffentlich-rechtlichen Vereinbarung in Rechnung gestellt.

§ 9 Haftung

- (1) Die Kommunen haften gegenseitig nur für solche Schäden, die durch eine schuldhaftige Verletzung seiner Leistungspflichten aus dieser Vereinbarung verursacht werden.
- (2) Mitarbeiter der abgebenden Kommune haften nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.

§ 10 Änderungen der Vereinbarung

Änderungen dieser öffentlich-rechtlichen Vereinbarung bedürfen der Schriftform.

§ 11 Genehmigung

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

§ 12 Salvatorische Klausel

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

§ 13 Inkrafttreten

Diese öffentlich-rechtliche Vereinbarung trifft mit Wirkung vom 01.01.2026 in Kraft.

Bad König, den

Frank Hofferbert (Bürgermeister)

Bernhard Geist (1. Stadtrat)

Breuberg, den

Deirdre Heckler (Bürgermeisterin)

Ute Kowarschik (1. Stadträtin)

Höchst, den

Jens Fröhlich (Bürgermeister)

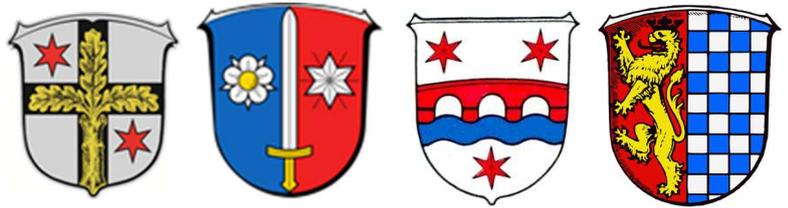
Reinhold Göbel (1. Beigeordneter)

Lützelbach, den

Tassilo Schindler (Bürgermeister)

Christoph Eckert (1. Beigeordneter)

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



Öffentlich-rechtliche Vereinbarung zur Vertretung im Bereich der kommunalen Kassen

Zwischen

Der **Stadt Bad König**, vertreten durch den Magistrat der Stadt Bad König, dieser vertreten durch den Bürgermeister Frank Hofferbert und dem Ersten Stadtrat Bernhard Geist,

der **Stadt Breuberg**, vertreten durch den Magistrat der Stadt Breuberg, dieser vertreten durch die Bürgermeisterin Deirdre Heckler und der Ersten Stadträtin Ute Kowarschik,

der **Gemeinde Höchst**, vertreten durch den Gemeindevorstand, dieser vertreten durch den Bürgermeister Jens Fröhlich und dem Ersten Beigeordneten Reinhold Göbel,

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

(im Folgenden **Kommunen** genannt)

wird gemäß §§ 24 ff. des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit (KGG) vom 16.12.1969 (GVBl. I S. 307), zuletzt geändert durch Artikel 7 des Gesetzes vom 16.02.2023 (GVBl. S. 83,88) folgende öffentlich-rechtliche Vereinbarung geschlossen.

Präambel

Die Kommunen Breuberg, Höchst, Lützelbach und Bad König stehen vor der Herausforderung, auch in Notfällen und bei personellen Engpässen die Kontinuität und Qualität ihrer Kassengeschäfte zu gewährleisten. Um dieser Verantwortung gerecht zu werden und gleichzeitig Ressourcen zu bündeln, vereinbaren die beteiligten Kommunen im Rahmen dieser öffentlich-rechtlichen Vereinbarung eine gegenseitige Vertretung im Kassenbereich. Ziel ist es, wesentliche Aufgabenbereiche wie die Kassenverwaltung, Zahlungsabwicklung, Mahn- und Vollstreckungswesen auch im Vertretungsfall sicherzustellen. Diese Vereinbarung schafft die rechtlichen und organisatorischen Rahmenbedingungen für eine effektive und vertrauensvolle Zusammenarbeit der Kommunen im Bereich der kommunalen Kassen.

§ 1 Zweck und Geltungsbereich der Vereinbarung

Die beteiligten Kommunen vereinbaren, sich im Kassenbereich gegenseitig zu vertreten, um wesentliche Prozesse der kommunalen Kassen im Notfall abzusichern. Die Vereinbarung erstreckt sich dabei auf die Bereiche Kassenverwaltung, Zahlungsabwicklung, Mahn- und Vollstreckungswesen sowie datenschutzrechtliche und organisatorische Anforderungen. Ziel ist die Gewährleistung der ordnungsgemäßen Abwicklung kassenwirtschaftlicher Aufgaben, insbesondere im Falle von Personalausfällen oder Notlagen.

§ 2 Aufgabenbereich, Übertragung von Aufgaben und Verantwortlichkeiten

- (1) Die Kommunen übertragen sich wechselseitig die Befugnis, folgende Aufgaben der kommunalen Kassen im Notfall bzw. außerordentlichen Bedarfsfall zu übernehmen:
 - a. Überwachung und Bearbeitung von Zahlungseingängen und -ausgängen (Kontoauszüge) sowie Zahlungslisten
 - b. Bearbeitung von Mahnungen und Vollstreckungen
 - c. Überwachung der Forderungen (Stundung/Niederschlagung/Erlass)
 - d. Verwaltung und Überwachung von Zahlungskonten (Barkassen/Bankkoten)
 - e. Erstellung von Tages- und Monatsabschlüssen
 - f. Unterstützung bei Haushaltsüberwachung und Liquiditätsplanung
 - g. Bearbeitung und Verwaltung von Einnahme- und Ausgabebelegen
 - h. Aufnahme von Krediten
 - i. Bearbeitung von Statistiken
- (2) Die Aufgabenübernahme erfolgt unter Beachtung der geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Ein Zugriff auf Kassenakten und elektronische Systeme ist ausschließlich für die Wahrnehmung der übertragenen Aufgaben zulässig.
- (3) Organisatorische Aufgaben, die im Zusammenhang mit der Kassenverwaltung stehen, umfassen insbesondere:
 - a. Sicherstellung der rechtzeitigen Verbuchung von Ein- und Auszahlungen
 - b. Erstellung von Kassenberichten und Abstimmungsprotokollen
 - c. Abwicklung und Betreuung von externen Prüfungen
 - d. Wahrung der Beteiligungsrechte der Kassenaufsicht bei relevanten Maßnahmen
 - e. Koordination von Übergabeverfahren bei personellen Engpässen im Kassenbereich

§ 3 Grundsätze der Zusammenarbeit

- (1) Die beteiligten Kommunen verpflichten sich, die Vertretungsleistungen im Kassenbereich aktiv in Anspruch zu nehmen und die Vertretung rechtzeitig über anstehende Kassengeschäfte, dringende Aufgaben oder relevante Änderungen zu informieren.
- (2) Die Bedarfe sind nach Möglichkeit mindestens 3 Werktage vor Beginn der vertretenden Kommune mitzuteilen.
- (3) Die vertretende Kommune dokumentiert die durchgeführten Maßnahmen und übermittelt der auftraggebenden Kommune einen Abschlussbericht, der eine Übersicht über die durchgeführten Tätigkeiten und etwaige Besonderheiten enthält.
- (4) Zur Sicherstellung einer reibungslosen Zusammenarbeit finden bei gegenseitiger Aufgabenwahrnehmung regelmäßig (z. B. quartalsweise) Abstimmungsgespräche zwischen den Ansprechpartnern der beteiligten Kommunen statt. Ziel ist es, bestehende Prozesse zu überprüfen, Optimierungspotenziale zu identifizieren und aktuelle Problemstellungen zu besprechen.
- (5) Für den Fall von Unstimmigkeiten oder Problemen bei der Aufgabenwahrnehmung im Vertretungsfall wird ein Eskalationsmechanismus definiert. Zunächst erfolgt die Klärung auf Ebene der Ansprechpartner. Sollte keine Einigung erzielt werden, sind die Leitungen des betroffenen Fachbereichs der Kommunen hinzuzuziehen.

§ 4 Kostenregelung

- (1) Für die Übernahme der Aufgaben gemäß § 2 entrichten die Kommunen eine Kostenerstattung. Die Abrechnung erfolgt quartalsweise und basiert auf den tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden der Sachbearbeiter.
- (2) Die Höhe der Erstattung richtet sich jeweils nach der aktuellen Personalkostentabelle des Landes Hessen ohne Arbeitsplatzkosten.
- (3) Zusätzliche Aufwendungen, die durch die Aufgabenübernahme entstehen, sind gesondert abzurechnen und in der Endabrechnung des jeweiligen Quartals auszuweisen.

§ 5 Organisatorische Strukturen, Berichtswesen und Koordinierung

- (1) Vor der Durchführung von Maßnahmen im betroffenen Fachbereich, die erhebliche Auswirkungen auf die Arbeitsbedingungen, die Arbeitszeitgestaltung, die Einsatzplanung oder andere arbeitsrechtliche Rahmenbedingungen der betroffenen Beschäftigten haben, ist die jeweilige Ursprungsbehörde zu informieren und ihre Zustimmung einzuholen.
- (2) Entscheidungen im betroffenen Fachbereich werden von der beauftragenden Behörde abschließend getroffen. Den vertretenden Sachbearbeitern obliegt die Vorbereitung der Entscheidung, die Überbringung und Erläuterung von Entscheidungsinhalten sowie die Darstellung der Entscheidungsgrundlagen gegenüber den betroffenen Beschäftigten und Gremien.
- (3) Jede Kommune benennt für den Vertretungsfall mindestens einen festen Ansprechpartner im betroffenen Fachbereich. Dieser ist für die Koordination der Aufgabenübernahme zuständig und dient als zentrale Kontaktstelle für Rückfragen und Abstimmungen. Die Benennung erfolgt durch offizielle schriftliche Mitteilung an die gegenseitigen Verbundkommunen.
- (4) Der Ansprechpartner übernimmt zudem die Dokumentation der durchgeführten Aufgaben und die Berichterstattung an die jeweilige Verwaltungsspitze.

§ 6 Datenschutz, IT-Infrastruktur und Zugriff auf Daten

- (1) Die Kommunen stellen sicher, dass die Sachbearbeiter Zugriff auf die erforderlichen Daten und Systeme der jeweils anderen Kommune erhalten.
- (2) Für die ordnungsgemäße Durchführung der Aufgaben im Vertretungsfall ist die Übergabe oder der Zugang zu relevanten Akten, Unterlagen und digitalen Datenbestände erforderlich. Die auftraggebende Kommunen verpflichten sich, sämtliche laufende Akten und Daten, die zur Bearbeitung im Vertretungsfall benötigt werden, zu übermitteln oder den Zugang dazu zu ermöglichen.
- (3) Zur Sicherstellung eines reibungslosen Arbeitsablaufs wird ein standardisiertes Übergabeverfahren implementiert. Dabei sind insbesondere folgende Punkte zu beachten:
 - a. Sicherstellung der Datensicherheit und Einhaltung datenschutzrechtlicher Vorschriften
 - b. Bereitstellung eines sicheren elektronischen Zugriffs auf die erforderlichen Anwendungen und digitale Akten
 - c. Übergabe von relevanten Unterlagen in physischer Form ausschließlich gegen Empfangsbestätigung
- (4) Die Akten und Daten verbleiben im Besitz der Ursprungsbehörde und sind nach Abschluss der Vertretungsmaßnahmen unverzüglich zurückzugeben bzw. zu löschen, sofern keine gesetzliche Aufbewahrungspflicht entgegensteht.
- (5) Es wird ein einheitliches IT- und Datensicherheitskonzept etabliert, das klare Regelungen zu Berechtigungen, Datensicherung und Zugriffskontrollen enthält. Eine Nutzung der Daten ist ausschließlich auf die zur Aufgabenerfüllung erforderlichen Zwecke beschränkt.

§ 7 Laufzeit, Evaluierung und Kündigung

- (1) Diese Vereinbarung tritt am 01.01.2026 in Kraft und wird für die Dauer von zwei Jahren geschlossen.
- (2) Spätestens sechs Monate vor Ablauf der in Abs. (1) genannten Frist erfolgt eine Evaluierung der Vereinbarung hinsichtlich der Wirksamkeit der Vertretungsregelungen, der Kostenstruktur und der organisatorischen Abläufe. Die Ergebnisse der Evaluierung sind den beteiligten Kommunen vorzulegen.
- (3) Sie verlängert sich automatisch um ein weiteres Jahr, sofern sie nicht mindestens drei Monate vor Ablauf schriftlich gekündigt wird.
- (4) Eine außerordentliche Kündigung aus wichtigem Grund ist jederzeit möglich.

§ 8 Umsatzsteuer

Sollten die vereinbarten Leistungen der Umsatzsteuer unterliegen, wird diese den Beteiligten dieser öffentlich-rechtlichen Vereinbarung in Rechnung gestellt.

§ 9 Haftung

- (1) Die Kommunen haften gegenseitig nur für solche Schäden, die durch eine schuldhaft Verletzung seiner Leistungspflichten aus dieser Vereinbarung verursacht werden.
- (2) Mitarbeiter der abgebenden Kommune haften nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.

§ 10 Änderungen der Vereinbarung

Änderungen dieser öffentlich-rechtlichen Vereinbarung bedürfen der Schriftform.

§ 11 Genehmigung

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

§ 12 Salvatorische Klausel

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

§ 13 Inkrafttreten

Diese öffentlich-rechtliche Vereinbarung trifft mit Wirkung vom 01.01.2026 in Kraft.

Bad König, den

Frank Hofferbert (Bürgermeister)

Bernhard Geist (1. Stadtrat)

Breuberg, den

Deirdre Heckler (Bürgermeisterin)

Ute Kowarschik (1. Stadträtin)

Höchst, den

Jens Fröhlich (Bürgermeister)

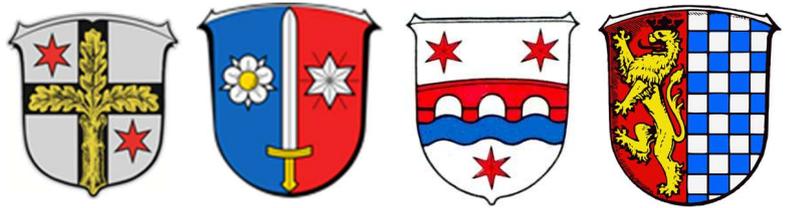
Reinhold Göbel (1. Beigeordneter)

Lützelbach, den

Tassilo Schindler (Bürgermeister)

Christoph Eckert (1. Beigeordneter)

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



Öffentlich-rechtliche Vereinbarung zur Vertretung im Bereich der kommunalen Steuerämter

Zwischen

Der **Stadt Bad König**, vertreten durch den Magistrat der Stadt Bad König, dieser vertreten durch den Bürgermeister Frank Hofferbert und dem Ersten Stadtrat Bernhard Geist,

der **Stadt Breuberg**, vertreten durch den Magistrat der Stadt Breuberg, dieser vertreten durch die Bürgermeisterin Deirdre Heckler und der Ersten Stadträtin Ute Kowarschik,

der **Gemeinde Höchst**, vertreten durch den Gemeindevorstand, dieser vertreten durch den Bürgermeister Jens Fröhlich und dem Ersten Beigeordneten Reinhold Göbel,

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

(im Folgenden **Kommunen** genannt)

wird gemäß §§ 24 ff. des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit (KGG) vom 16.12.1969 (GVBl. I S. 307), zuletzt geändert durch Artikel 7 des Gesetzes vom 16.02.2023 (GVBl. S. 83,88) folgende öffentlich-rechtliche Vereinbarung geschlossen.

Präambel

Die Kommunen Breuberg, Höchst, Lützelbach und Bad König stehen vor der Herausforderung, auch in Notfällen und bei personellen Engpässen die Kontinuität und Qualität ihrer Steuerämter zu gewährleisten. Um dieser Verantwortung gerecht zu werden und gleichzeitig Ressourcen zu bündeln, vereinbaren die beteiligten Kommunen im Rahmen dieser öffentlich-rechtlichen Vereinbarung eine gegenseitige Vertretung im Bereich ihrer Steuerämter. Ziel ist es, wesentliche Aufgabenbereiche wie die Steuerveranlagung/-erhebung sowie Verbrauchsabrechnungen (Wasser, Abwasser, Müll) im Vertretungsfall sicherzustellen. Diese Vereinbarung schafft die rechtlichen und organisatorischen Rahmenbedingungen für eine effektive und vertrauensvolle Zusammenarbeit der Kommunen im Bereich der kommunalen Steuerämter.

§ 1 Zweck und Geltungsbereich der Vereinbarung

Die beteiligten Kommunen vereinbaren, sich im Bereich ihrer Steuerämter gegenseitig zu vertreten, um wesentliche Prozesse dieser im Notfall abzusichern. Die Vereinbarung erstreckt sich dabei auf die Bereiche Steuerveranlagung/-erhebung, Verbrauchsabrechnungen (Wasser, Abwasser, Müll) sowie datenschutzrechtliche und organisatorische Anforderungen. Ziel ist die Gewährleistung der ordnungsgemäßen Abwicklung der anfallenden Aufgaben, insbesondere im Falle von Personalausfällen oder Notlagen.

§ 2 Aufgabenbereich, Übertragung von Aufgaben und Verantwortlichkeiten

- (1) Die Kommunen übertragen sich wechselseitig die Befugnis, folgende Aufgaben der kommunalen Steuerämter im Notfall bzw. außerordentlichen Bedarfsfall zu übernehmen:
 - a. Steuerveranlagung/-erhebung (Grundsteuer A/B, Gewerbesteuer, Spielapparatsteuer, Hundesteuer)
 - b. Erstellung von Verbrauchsabrechnungen (Wasser, Abwasser, Müll)
 - c. Mitwirkung bei Steuerstundungen und -erlassen
- (2) Die Aufgabenübernahme erfolgt unter Beachtung der geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Ein Zugriff auf Steuerakten und elektronische Systeme ist ausschließlich für die Wahrnehmung der übertragenen Aufgaben zulässig.
- (3) Organisatorische Aufgaben, die im Zusammenhang mit den Steuerämtern stehen, umfassen insbesondere:
 - a. Sicherstellung der fristgerechten Bearbeitung von Steuerveranlagungen, Verbrauchsabrechnungen und Bescheiden
 - b. Erstellung von Steuerberichten und Abstimmungsprotokollen
 - c. Abwicklung und Betreuung von externen Prüfungen
 - d. Wahrung der Beteiligungsrechte der beauftragenden Kommune bei relevanten Maßnahmen
 - e. Koordination von Übergabeverfahren bei personellen Engpässen im Bereich der Steuerämter

§ 3 Grundsätze der Zusammenarbeit

- (1) Die beteiligten Kommunen verpflichten sich, die Vertretungsleistungen im Bereich der Steuerämter aktiv in Anspruch zu nehmen und die Vertretung rechtzeitig über anstehende Kassenmaßnahmen, dringende Aufgaben oder relevante Änderungen zu informieren.
- (2) Die Bedarfe sind nach Möglichkeit mindestens 3 Werktage vor Beginn der vertretenden Kommune mitzuteilen.
- (3) Die vertretende Kommune dokumentiert die durchgeführten Maßnahmen und übermittelt der auftraggebenden Kommune einen Abschlussbericht, der eine Übersicht über die durchgeführten Tätigkeiten und etwaige Besonderheiten enthält.
- (4) Zur Sicherstellung einer reibungslosen Zusammenarbeit finden bei gegenseitiger Aufgabenwahrnehmung regelmäßig (z. B. quartalsweise) Abstimmungsgespräche zwischen den Ansprechpartnern der beteiligten Kommunen statt. Ziel ist es, bestehende Prozesse zu überprüfen, Optimierungspotenziale zu identifizieren und aktuelle Problemstellungen zu besprechen.
- (5) Für den Fall von Unstimmigkeiten oder Problemen bei der Aufgabenwahrnehmung im Vertretungsfall wird ein Eskalationsmechanismus definiert. Zunächst erfolgt die Klärung auf Ebene der Ansprechpartner. Sollte keine Einigung erzielt werden, sind die Leitungen des betroffenen Fachbereichs der Kommunen hinzuzuziehen.

§ 4 Kostenregelung

- (1) Für die Übernahme der Aufgaben gemäß § 2 entrichten die Kommunen eine Kostenerstattung. Die Abrechnung erfolgt quartalsweise und basiert auf den tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden der Sachbearbeiter.

- (2) Die Höhe der Erstattung richtet sich jeweils nach der aktuellen Personalkostentabelle des Landes Hessen ohne Arbeitsplatzkosten.
- (3) Zusätzliche Aufwendungen, die durch die Aufgabenübernahme entstehen, sind gesondert abzurechnen und in der Endabrechnung des jeweiligen Quartals auszuweisen.

§ 5 Organisatorische Strukturen, Berichtswesen und Koordinierung

- (1) Vor der Durchführung von Maßnahmen im betroffenen Fachbereich, die erhebliche Auswirkungen auf die Arbeitsbedingungen, die Arbeitszeitgestaltung, die Einsatzplanung oder andere arbeitsrechtliche Rahmenbedingungen der betroffenen Beschäftigten haben, ist die jeweilige Ursprungsbehörde zu informieren und ihre Zustimmung einzuholen.
- (2) Entscheidungen im betroffenen Fachbereich werden von der beauftragenden Behörde abschließend getroffen. Den vertretenden Sachbearbeitern obliegt die Vorbereitung der Entscheidung, die Überbringung und Erläuterung von Entscheidungsinhalten sowie die Darstellung der Entscheidungsgrundlagen gegenüber den betroffenen Beschäftigten und Gremien.
- (3) Jede Kommune benennt für den Vertretungsfall mindestens einen festen Ansprechpartner im betroffenen Fachbereich. Dieser ist für die Koordination der Aufgabenübernahme zuständig und dient als zentrale Kontaktstelle für Rückfragen und Abstimmungen. Die Benennung erfolgt durch offizielle schriftliche Mitteilung an die gegenseitigen Verbundkommunen.
- (4) Der Ansprechpartner übernimmt zudem die Dokumentation der durchgeführten Aufgaben und die Berichterstattung an die jeweilige Verwaltungsspitze.

§ 6 Datenschutz, IT-Infrastruktur und Zugriff auf Daten

- (1) Die Kommunen stellen sicher, dass die Sachbearbeiter Zugriff auf die erforderlichen Daten und Systeme der jeweils anderen Kommune erhalten.
- (2) Für die ordnungsgemäße Durchführung der Aufgaben im Vertretungsfall ist die Übergabe oder der Zugang zu relevanten Akten, Unterlagen und digitalen Datenbestände erforderlich. Die auftraggebende Kommunen verpflichten sich, sämtliche laufende Akten und Daten, die zur Bearbeitung im Vertretungsfall benötigt werden, zu übermitteln oder den Zugang dazu zu ermöglichen.
- (3) Zur Sicherstellung eines reibungslosen Arbeitsablaufs wird ein standardisiertes Übergabeverfahren implementiert. Dabei sind insbesondere folgende Punkte zu beachten:
 - a. Sicherstellung der Datensicherheit und Einhaltung datenschutzrechtlicher Vorschriften
 - b. Bereitstellung eines sicheren elektronischen Zugriffs auf die erforderlichen Anwendungen und digitale Akten
 - c. Übergabe von relevanten Unterlagen in physischer Form ausschließlich gegen Empfangsbestätigung
- (4) Die Akten und Daten verbleiben im Besitz der Ursprungsbehörde und sind nach Abschluss der Vertretungsmaßnahmen unverzüglich zurückzugeben bzw. zu löschen, sofern keine gesetzliche Aufbewahrungspflicht entgegensteht.
- (5) Es wird ein einheitliches IT- und Datensicherheitskonzept etabliert, das klare Regelungen zu Berechtigungen, Datensicherung und Zugriffskontrollen enthält. Eine Nutzung der Daten ist ausschließlich auf die zur Aufgabenerfüllung erforderlichen Zwecke beschränkt.

§ 7 Laufzeit, Evaluierung und Kündigung

- (1) Diese Vereinbarung tritt am 01.01.2026 in Kraft und wird für die Dauer von zwei Jahren geschlossen.
- (2) Spätestens sechs Monate vor Ablauf der in Abs. (1) genannten Frist erfolgt eine Evaluierung der Vereinbarung hinsichtlich der Wirksamkeit der Vertretungsregelungen, der Kostenstruktur und der organisatorischen Abläufe. Die Ergebnisse der Evaluierung sind den beteiligten Kommunen vorzulegen.

- (3) Sie verlängert sich automatisch um ein weiteres Jahr, sofern sie nicht mindestens drei Monate vor Ablauf schriftlich gekündigt wird.
- (4) Eine außerordentliche Kündigung aus wichtigem Grund ist jederzeit möglich.

§ 8 Umsatzsteuer

Sollten die vereinbarten Leistungen der Umsatzsteuer unterliegen, wird diese den Beteiligten dieser öffentlich-rechtlichen Vereinbarung in Rechnung gestellt.

§ 9 Haftung

- (1) Die Kommunen haften gegenseitig nur für solche Schäden, die durch eine schuldhaft Verletzung seiner Leistungspflichten aus dieser Vereinbarung verursacht werden.
- (2) Mitarbeiter der abgebenden Kommune haften nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.

§ 10 Änderungen der Vereinbarung

Änderungen dieser öffentlich-rechtlichen Vereinbarung bedürfen der Schriftform.

§ 11 Genehmigung

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

§ 12 Salvatorische Klausel

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

§ 13 Inkrafttreten

Diese öffentlich-rechtliche Vereinbarung trifft mit Wirkung vom 01.01.2026 in Kraft.

Bad König, den

Frank Hofferbert (Bürgermeister)

Bernhard Geist (1. Stadtrat)

Breuberg, den

Deirdre Heckler (Bürgermeisterin)

Ute Kowarschik (1. Stadträtin)

Höchst, den

Jens Fröhlich (Bürgermeister)

Reinhold Göbel (1. Beigeordneter)

Lützelbach, den

Tassilo Schindler (Bürgermeister)

Christoph Eckert (1. Beigeordneter)