

Öffentlich-rechtlicher Vertrag

über die Erfüllung von Vollstreckungsaufgaben im Außendienst

Präambel

Zur Sicherstellung der Erfüllung des Vollstreckungsaußendienstes schließen die Ämter Breitenburg, Horst-Herzhorn, Itzehoe-Land, Kellinghusen, Krempermarsch, Schenefeld und Wilstermarsch auf der Grundlage des § 18 Abs. 1 des Gesetzes über kommunale Zusammenarbeit (GkZ) in der Fassung vom 28. Februar 2003 (GVOBl. S. 122), zuletzt geändert durch Art. 4 des Gesetzes zur Änderung kommunalrechtlicher Vorschriften vom 24.03.2023 (GVOBl. S. 170) nachfolgenden öffentlich-rechtlichen Vertrag.

§ 1

Vertragspartner

Vertragspartner dieses Vertrages sind

das Amt Schenefeld, vertreten durch den Amtsdirektor
-Anstellungsbehörde- und
das Amt Breitenburg, vertreten durch den Amtsvorsteher,
das Amt Horst-Herzhorn, vertreten durch den Amtsvorsteher,
das Amt Itzehoe-Land, vertreten durch den Amtsdirektor,
das Amt Kellinghusen, vertreten durch den Amtsvorsteher,
das Amt Krempermarsch, vertreten durch den Amtsvorsteher,
das Amt Wilstermarsch, vertreten durch den Amtsdirektor.

§ 2

Gegenstand des Vertrages

Die in § 1 dieses Vertrages genannten Ämter übertragen die Aufgabe des Vollstreckungsaußendienstes nach den Vorschriften des Landesverwaltungsgesetzes des Landes Schleswig-Holstein (LVwG) auf das Amt Schenefeld. Für die Wahrnehmung der Aufgabe wird das Amt Schenefeld eine Vollzeitstelle einrichten. Die dadurch entstehenden Personal- und Sachkosten werden vollumfänglich durch die anderen Ämter getragen (s. § 5 des Vertrages). Der/Die Stelleninhaber/in für die Wahrnehmung der Vollstreckungsaufgabe für das Amt Schenefeld und der/die Stelleninhaber/in für die Wahrnehmung der Vollstreckungsaufgabe für die anderen Ämter vertreten sich gegenseitig.

§ 3

Aufgabendurchführung

- (1) Die Wahrnehmung der Vollstreckungsaufgabe nach diesem Vertrag beschränkt sich auf den Außendienst sowie die in dem Zusammenhang anfallenden Tätigkeiten. Von der Übertragung ausgenommene Aufgaben sind alle Tätigkeiten des Vollstreckungsdienstes, wie z. B. die Einholung der Vermögensauskunft, Kontopfändungen, Anmeldungen zur Zwangsversteigerung, etc..

- (2) Der Auftrag für die Ausführung der Vollstreckungsaußentätigkeit wird ausschließlich in elektronischer Form, vorrangig über die SVP-Schnittstelle (wie GEZ über Kleopatra), andernfalls per E-Mail an das Funktionspostfach über vollstreckung@amt-schenefeld.de mit dem Betreff „Vollstreckungsaußendienst“ übermittelt. Auch wenn eine Übermittlung über die SVP-Schnittstelle erfolgt, ist darüber ein Hinweis per E-Mail an das Funktionspostfach zu senden. Zugriff auf das Postfach haben die Leitung des Fachbereiches Finanzen, die stellv. Leitung des Fachbereiches Finanzen, die Mitarbeiter der Finanzbuchhaltung und der Vollstreckung.

Die Koordination und Organisation sämtlicher in dem Zusammenhang durchzuführender Tätigkeiten wird in eigener Verantwortung durch das Amt Schenefeld wahrgenommen. Die Bearbeitung des Auftrages soll dabei jedoch spätestens nach vier Wochen aufgenommen werden. Sollte dies nicht möglich sein, erfolgt eine Rückmeldung an das den Auftrag erteilende Amt unter Darlegung der Gründe.

- (3) Zu der Durchführung der Aufgabe gehört die digitale Erfassung des Vollstreckungsauftrages in der Fachanwendung, die eigentliche Wahrnehmung und Dokumentation des Vollstreckungsaußendienstes, die Forderungsüberwachung und die abschließende Bearbeitung des Falles. Die abschließende erfolgreiche Bearbeitung des Falles beinhaltet die Dokumentation und die zeitnahe Erstattung der beigetriebenen Hauptforderung an das den Auftrag erteilende Amt. Die abschließende erfolglos gebliebene Bearbeitung des Falles beinhaltet wenigstens eine genaue Dokumentation und Begründung, mit welcher der Fall an das den Auftrag erteilende Amt zurückgegeben wird.
- (4) Es sollen Rückmeldungen zu den zu erledigenden Fällen gegeben werden, sofern die Bearbeitung viel Zeit in Anspruch nimmt, bzw. eine Ratenzahlung vereinbart wurde.

§ 4

Arbeitsmittel / Dienstfahrzeug

- (1) Das Amt Schenefeld stellt die entsprechenden Sachmittel, wie Schreibtisch, PC Hard- und Software, Diensthandy zur Verfügung.
- (2) Außerdem stellt das Amt Schenefeld ein Dienstfahrzeug in einfacher Ausführung für die Wahrnehmung der Tätigkeit zur Verfügung. Hierbei entscheidet das Amt Schenefeld eigenverantwortlich, in welcher Form die Zurverfügungstellung erfolgt. Möglich wäre die Verwendung des bereits vorhandenen Dienstfahrzeuges gegen entsprechende km-Entschädigung nach BRKG oder die Bereitstellung eines Leasingfahrzeuges. In dem Fall wären die in dem Zusammenhang entstehenden Kosten zu erstatten. Der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ist zu beachten.

§ 5

Kostenausgleich

- (1) Das Amt Schenefeld trägt alle persönlichen und sachlichen Kosten, um die übernommene Aufgabe erfüllen zu können. Hierzu gehören insbesondere

Personalaufwendungen (bis zu einer Entgeltgruppe von maximal 9a TVöD zzgl. einer zusätzlichen Vergütung entsprechend der Vollstreckungsvergütungsverordnung) sowie Reise- und Fortbildungskosten.

- (2) Der Amtsdirektor des Amtes Schenefeld entscheidet über die Notwendigkeit des Besuches von Fortbildungen bzw. der Teilnahme an Lehrgängen sowie über die Leistung von Aufwendungen für den laufenden Betrieb (sonstige besondere Verwaltungs- und Betriebsaufwendungen oder die Anschaffung von beweglichem Anlagevermögen, wie z. B. die Anschaffung einer Sicherheitsweste).
- (3) Die abzurechnenden Kosten setzen sich wie folgt zusammen:
 - alle Erträge aus Beitreibungen etc.,
 - abzgl. aller tatsächlich in der Ergebnisrechnung gebuchten Aufwendungen nach diesem Vertrag (insbesondere Personal- und Sachkosten),
 - abzgl. der Kosten nach § 5 Abs. 6 (Kosten eines Büroarbeitsplatzes 15% Gemeinkosten nach KGSt ohne Sachkostenpauschale),
 - abzgl. ggf. nach § 4 Abs. 2 entstehender Kosten, sofern ein bereits vorhandener Dienstwagen genutzt wird.Unberücksichtigt bleiben eventuelle Erträge aus der Auflösung von Sonderposten sowie Abschreibungen.
- (4) Die Abrechnung der entstandenen Kosten erfolgt entsprechend der Anzahl der für die Ämter ausgeführten Aufträge (alle angefangenen bzw. aufgenommenen Fälle = Aufnahme in die Fachsoftware, auch wenn diese später erfolglos bleiben und zurückgegeben werden). Hierfür ist der benötigte Zeitaufwand für die durchgeführten Arbeiten sowie der Erfolg oder Misserfolg der Beitreibungen unerheblich.
- (5) Der Abrechnungszeitraum ist das Kalenderjahr. Es werden keine Vorauszahlungen erhoben. Das Amt Schenefeld geht in Vorleistung. Nach Ablauf des Kalenderjahres erfolgt eine Abrechnung unter Berücksichtigung der Regelungen dieses Vertrages.
- (6) Für die nach § 4 Abs. 1 dieses Vertrages entstehenden Kosten wird ersatzweise ein Gemeinkostenzuschlag eines Büroarbeitsplatzes (nach KGSt „Kosten eines Arbeitsplatzes 15% Gemeinkosten ohne Sachkostenpauschale (siehe Abs. 3)) erhoben.
- (7) Für die Finanzierung von beweglichen Sachen des Anlagevermögens bis 1.000 € (brutto) (z. B. benötigte Sicherheitsweste) werden die Anschaffungskosten der verbleibenden Unterdeckung der lfd. Kosten nach § 5 Abs. 4 dieses Vertrages hinzugerechnet.

§ 6

Krankheits- Urlaubsvertretung

Das Amt Schenefeld wird die Stellvertretung in regulären Krankheits- und Urlaubsfällen sicherstellen. Sollte ein längerer Krankheitsausfall (zusammenhängend mehr als sechs Wochen) erfolgen, werden keine weiteren Arbeitsaufträge angenommen, bzw. erledigt. Es fallen für diesen Zeitraum keine Kosten an. Die Vertragspartner haben sich über die weitere Verfahrensweise abzustimmen.

§ 7

Bericht über die Kostenentwicklung

Ein Jahresbericht (in Form der Abrechnung) über die durchgeführten Tätigkeiten (Schwerpunkte), die Darlegung der entstandenen Kosten sowie die damit verbundene Kostenverteilung soll nach Ablauf des jeweiligen Abrechnungszeitraumes, spätestens jedoch bis Ende Februar eines jeden auf den Abrechnungszeitraum folgenden Jahres, den Vertragsparteien vorgestellt werden. In dem Zusammenhang soll über die Kostenentwicklung beraten werden.

§ 8

Inkrafttreten, Vertragsdauer

- (1) Der Vertrag tritt zum 1. Januar 2024 in Kraft und gilt zunächst für fünf Jahre. Er verlängert sich automatisch um jeweils drei Jahre, wenn nicht fristgerecht gekündigt wird.
- (2) Die Kündigung des Vertrages bedarf der Schriftform. Die Kündigungsfrist beträgt 12 Monate zum Jahresende.
- (3) Sollte mehr als eine Vertragspartei aus dem Vertrag austreten wollen, ist der Vertrag neu zu verhandeln. Die Kosten nach § 5 dieses Vertrages sind weiter von allen Vertragsparteien zu tragen, bis eine Einigung erzielt wurde, jedoch nicht länger als weitere 12 Monate nach Eingang der zuletzt ergangenen Kündigung. Sollte es nach den weiteren 12 Monaten zu keiner Einigung kommen, endet der Vertrag nach Ablauf dieser Frist.

§ 9

Veröffentlichung

Die Vertragspartner werden den öffentlich-rechtlichen Vertrag jeweils örtlich in der vorgeschriebenen Form veröffentlichen.

§ 10

Schlussbestimmungen, Salvatorische Klausel

- (1) Veränderungen oder Ergänzungen des Vertrages bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform. Nebenabreden bestehen nicht.
- (2) Der Vertrag wird 7-fach ausgefertigt. Alle Parteien erhalten je eine Ausfertigung des Vertrages.
- (3) Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages aus irgendeinem Grunde ganz oder teilweise rechtsunwirksam sein, so wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die Parteien sind vielmehr verpflichtet, die rechtsunwirksame Bestimmung oder Teilbestimmung durch eine rechtswirksame Bestimmung zu ersetzen, die dem Zweck der rechtsunwirksamen Bestimmung am nächsten kommt.

<p>für das Amt Schenefeld Schenefeld, <u>07.07.</u> 2023</p>  <p>----- Amtdirektor</p>	<p>für das Amt Breitenburg Breitenburg, <u>28.07</u> 2023</p> <p><i>Raidle Frau</i></p> <p>----- Amtsvorsteherin</p>	<p>für das Amt Horst-Herzhorn Horst, <u>27.07</u> 2023</p>  <p>----- Amtsvorsteher</p>
<p>für das Amt Itzehoe-Land Itzehoe, <u>06.07.</u> 2023</p>  <p>----- Amtdirektor</p>	<p>für das Amt Kellinghusen Kellinghusen, <u>07.07.23</u> 2023</p>  <p>----- Amtsvorsteher</p>	<p>für das Amt Krempermarsch Krempe, <u>16.7</u> 2023</p>  <p>----- Amtsvorsteher</p>
<p>für das Amt Wilstermarsch Wilster, <u>06.07.</u> 2023</p>  <p>----- Amtdirektor</p>		