

Zwischen

dem Kreis Warendorf, vertreten durch den Landrat, im Folgenden Kreis genannt,

und

der Volkshochschule Warendorf, vertreten durch den Zweckverbandsvorsteher, im Folgenden VHS genannt,

wird gem. §§ 1 und 23 des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit (GkG) NRW in der Fassung der Bekanntmachung vom 01. Oktober 1979 (GV. NRW. S. 621), zuletzt geändert durch Gesetz vom 12. Mai 2009 (GV. NRW. S. 298, 326) folgende

Vereinbarung

geschlossen:

Präambel

Der Kreis und die VHS schließen eine mandatierende öffentlich-rechtliche Vereinbarung im Sinne von § 23 Abs. 1 Alt. 2, Abs. 2 S. 2 des GkG NRW, um bestimmte Aufgaben für die VHS durchzuführen.

§ 1

Gegenstand

- (1) Gegenstand der Vereinbarung sind Leistungen des Kreises für die VHS in den folgenden Bereichen:
 1. Personalangelegenheiten,
 2. Kämmereiaufgaben sowie
 3. Kasse.
- (2) Die konkreten Tätigkeiten in diesen Bereichen ergeben sich aus dem Leistungsverzeichnis (Anlage 1), das Gegenstand dieser Vereinbarung ist.
- (3) Die Aufgaben zu § 1 Abs. 1 Nr. 1 dieser Vereinbarung werden durch die Servicestelle Personal wahrgenommen.
- (4) VHS und Kreis sind berechtigt, das in der Anlage 1 dargestellte Leistungsverzeichnis durch schriftliche Änderungsvereinbarung in beiderseitigem Einvernehmen

men zu ändern. Informationen über angestrebte Änderungen des Leistungsverzeichnisses erhält die VHS vorab in angemessener Frist durch schriftliche Mitteilung.

§ 2

Leistungen und Pflichten des Kreises

- (1) Der Kreis übernimmt Dienstleistungen bis hin zur Vorlage unterschrittsreifer Dokumente. Entscheidungsbefugnisse werden dem Kreis nicht übertragen. Hiervon abweichend wird dem Kreis für die in der Anlage 2 aufgeführten Fälle Unterschriftsbefugnis erteilt, insoweit wird der Kreis auch zum Erlass von Bescheiden im Namen der VHS bevollmächtigt. Die Anlage 2 ist Bestandteil dieser Vereinbarung und kann durch schriftliche Änderungsvereinbarung erweitert oder beschränkt werden.
- (2) Eine Weiterverlagerung der übernommenen Aufgaben und Pflichten auf Subunternehmen, auch die teilweise Übertragung von Aufgaben (Teilakte bzw. Hilfsfunktionen) auf Subunternehmen bedarf der schriftlichen Einwilligung der VHS. Von dieser Regelung werden Unteraufträge an die citeq, insbesondere im Rahmen von Hilfsfunktionen, nicht erfasst.
- (3) Gesetzliche Prüferinnen und Prüfer der Betriebsprüfung (z.B. aus der Finanzverwaltung oder der Sozialversicherungsverwaltung) haben ein jederzeitiges, vollumfängliches und ungehindertes Einsichts-, Informations- und Prüfungsrecht.
- (4) Die Rechte des § 2 Abs. 3 dieser Vereinbarung bestehen für einen Zeitraum von fünf Jahren nach Beendigung der Aufgabenübertragung, beginnend mit dem Ablauf des Geschäftsjahres, in dem diese Vereinbarung beendet wird, fort. Relevante Unterlagen müssen ebenfalls solange verfügbar bleiben.
- (5) Beendet der Kreis, gleich aus welchem Grund, ganz oder teilweise seine Tätigkeit für die VHS, so hat er die VHS zu den von ihm nicht weiter zu bearbeitenden Fällen jeweils einen stichtagsbezogenen, schriftlichen Sachstandsbericht zu übergeben.

§ 3

Pflichten der VHS

- (1) Die VHS wird den Kreis über maßgebliche Entwicklungen im Zusammenhang mit den Leistungen des § 1 dieser Vereinbarung unverzüglich informieren und entsprechende bei ihr eingehende Unterlagen oder Anfragen weiterreichen.
- (2) Die VHS berechtigt den Kreis, sie im Rahmen der Erfüllung dieser Vereinbarung gegenüber Dritten zu vertreten.
- (3) Die VHS stellt dem Kreis die für die Leistungserbringung notwendigen Informationen rechtzeitig zur Verfügung. Insbesondere übermittelt sie die für die Bearbei-

tung der Personalangelegenheiten relevanten Informationen und Unterlagen mindestens 1 Woche vor dem Erledigungstermin.

§ 4

Datenschutzrechtliche Pflichten der VHS

- (1) Für die Beurteilung der Zulässigkeit der Datenverarbeitung sowie für die Wahrung der Rechte der Betroffenen ist allein die VHS verantwortlich.
- (2) Die VHS erteilt unter Berücksichtigung der technisch-organisatorischen Maßnahmen gem. § 10 DSGVO NRW und der genutzten DV-Verfahren alle Aufträge oder Teilaufträge schriftlich.

§ 5

Datenschutzrechtliche Pflichten des Kreises

- (1) Der Kreis verpflichtet sich, ihm zur Kenntnis kommende personalbezogene Daten sowie Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse unbefristet vertraulich auch gegenüber Dritten und gemäß dem Datenschutzgesetz NRW zu behandeln und nur im Rahmen der Auftragserfüllung zu verarbeiten.
- (2) Der Datenschutzbeauftragte des Kreises ist berechtigt, die Einhaltung der Datenschutzbestimmungen nach eigenen Festlegungen zu Umfang und Häufigkeit zu überprüfen.
- (3) Der Kreis unterrichtet die VHS umgehend bei schwerwiegenden Störungen des Betriebsablaufes, bei Verdacht auf Datenschutzverletzungen oder anderen Unregelmäßigkeiten bei der Verarbeitung der Daten der VHS.

§ 6

Haftung

Der Kreis, seine gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungs- bzw. Verrichtungsgehilfen haften hinsichtlich der Verletzung von Vertragsverpflichtungen für Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit. Die VHS stellt den Kreis im Hinblick auf etwaige Schadensersatzansprüche Dritter frei.

§ 7

Kostenregelung

- (1) Die VHS erstattet dem Kreis die Kosten für die Wahrnehmung der Tätigkeiten der im § 1 Abs. 1 aufgeführten Leistungsbereiche. Die Höhe der Kostenerstattung ergibt sich aus dem anliegenden Leistungsverzeichnis (Anlage 1).

- (2) Sollten sich z.B. durch Tarifsteigerungen die für die Kostenberechnung zugrunde gelegten KGSt-Werte verändern, werden die vereinbarten Entgelte überprüft und angepasst. Eine Anpassung erfolgt auch, wenn sich die Aufgabenmenge oder die der Ermittlung der Fallpauschalen zugrunde liegenden Lizenzgebühren ändern.
- (3) Sollte der Kreis für die vereinbarten Leistungsbereiche zur Körperschaft-, Gewerbe- oder Umsatzsteuer herangezogen werden, sind diese Steuern zusätzlich zu der Kostenerstattung nach § 7 Abs. 1 dieser Vereinbarung von der VHS zu tragen.
- (4) Die Zahlung der Kostenerstattung erfolgt halbjährig, zum 15.06. sowie zum 15.12. jeweils in Höhe der Hälfte der Gesamtkostenerstattung.

§ 8

Inkrafttreten, Kündigung

- (1) Diese Vereinbarung tritt am 01.01.2012 in Kraft.
- (2) Die Vereinbarung kann durch jede Vertragspartei mit einer Frist von 6 Monaten vor Jahresbeginn, erstmals zum 01.01.2013, gekündigt werden. Die Kündigung bedarf der Schriftform.

§ 9

Salvatorische Klausel

Falls einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung unwirksam sein sollten oder diese Vereinbarung Lücken enthält, wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmungen werden die Vertragsparteien diejenige wirksame Bestimmung vereinbaren, welche dem Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung entspricht. Im Falle von Lücken werden die Vertragsparteien diejenige Bestimmung vereinbaren, die dem entspricht, was nach Sinn und Zweck dieser Vereinbarung vernünftigerweise vereinbart worden wäre, hätte man die Angelegenheit von vornherein bedacht.

Kreis Warendorf
Der Landrat

Warendorf, den

Im Auftrag

Dr. Olaf Gericke

Dr. Stefan Funke
Kreiskämmerer

VHS Warendorf

Warendorf, den

Josef Uphoff
Zweckverbandsvorsteher

Martin Schulte
Vorsitzender der
Verbandsversammlung

Rolf Zurbrüggen
VHS-Direktor

Anlagen:

Leistungsverzeichnis

Beschreibung der Unterschriftsbefugnisse

Leistungsverzeichnis

	Kosten
Vom Kreis Warendorf ab dem 01.01.2012 zu übernehmende Aufgaben	
Personalangelegenheiten	1.376,00
Berechnung der Personalkosten:	
Besoldung, Vergütung, SV, ZV	
Berechnung von Altersteilzeit	
Führen der Personalakten	
Versorgungsempfänger verwalten	
Anordnung der Vers.Kassenbeiträge an die wvk	
Abwicklung und Berechnung LOB	
Abrechnung Aushilfskräfte - Meldung an SV/ZV	
Beratung bei der Erstellung von Arbeitsverträgen	
Mitteilung über anstehende Jubiläen etc.	
Anordnung der Zahlungen in den Versorgungsfonds	
Kindergeldangelegenheiten	
Kämmerei	7.704,00
Aufstellung des NKF-HH-Plans über INFOMA	
Einrichtung der Produkte, Kostenträger unter INFOMA	
Aufstellung HH-Rechnung/Jahresabschluss unter INFOMA	
Aufstellung der Bilanz	
Mithilfe bei der Zuordnung der Sachkonten für die Erstellung des Kontierungsbogens	
Mitwirkung bei Stellungnahmen zu RPA-Prüfungen	
Kasse	5.785,00
Buchungen (ca. 7.500)	
Weiterleitung der Kontierungsbögen mit Anlagen an Kasse und dortiger Buchung, die eine Zahlung oder Annahme veranlasst	
Führung der VHS-Konten:	
Sparkasse Münsterland Ost / VB Ahlen-Sassenberg-Warendorf	
Auszahlung aller Aufwendungen veranlassen	
Einnahme aller Erträge veranlassen	
Liquiditätskonto führen / Mittel kurzfristig anlegen	
Mahnwesen ca. 200 Fälle jährlich (privatrechtl. Forderungen)	
Anlagenbuchhaltung führen: Investitionsvolumen ca. 14.000 €	
Mitteilung über die Höhe von Zinserträgen und Zinsaufwand	
	14.865,00
Gemeinkostenzuschlag	1.486,50
	16.351,50

Unterschriftsbefugnisse für den Kreis

Aufgabenzuordnung	Unterschriftszuordnung Kreis	Anmerkungen
Festsetzung von Bezügen und Zahlbarmachungen		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bruttofestsetzung bei Einstellung, Höhergruppierung, Stufung, Tarif- und Besoldungserhöhungen sowie bei Änderungen der persönlichen Verhältnisse 	X	Alle Vorgänge die Vergütung betreffend
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prüfen des Anspruchs und Festsetzung der Höhe der Jahressonderzahlung 	X	Sofern keine maschinelle Ermittlung erfolgt
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Berechnung Auszahlungsbetrag LOB 	X	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Festsetzung von Jubiläumszuwendungen 	X	BDA-Ermittlung/Dienstzeitberechnung einschl. Anforderung von Unterlagen
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Berechnung und Festsetzung von Urlaubsabgeltung 	X	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Überwachung der Entgeltzahlungsfristen im Krankheitsfall, bei Mutterschutz und Elternzeit 	X	Einschl. Anschreiben zur Beendigung der Entgeltfortzahlung, auch wenn es zu Überzahlungen gekommen ist
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Berechnung und Zahlbarmachung des Krankengeldzuschusses bei Ablauf der Entgeltzahlungsfristen, Berechnung und Zahlbarmachung des Zuschusses zum Mutterschaftsgeld 	X	Sofern keine maschinelle Ermittlung erfolgt
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prüfung, Festsetzung, Überwachung und Erfassung von ständigen und unständigen Entgeltbestandteilen wie Erschwernispauschalen, pauschalen Zuschlägen und Zeitzuschlägen für Überstunden-, Sonntags-, Nacht- und Feiertagsarbeit u.ä. 	X	Sofern keine maschinelle Ermittlung erfolgt
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ermittlung des Urlaubslohnaufschlages 	X	Sofern keine maschinelle Ermittlung erfolgt
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prüfung, Festsetzung, Erfassung, Überwachung div. Abzüge (z.B. VL, eigene Abzüge, Entgeltumwandlung, Riester-Rente, Abtretungen und Pfändungen 	X X	

Aufgabenzuordnung	Unterschriftszuordnung Kreis	Anmerkungen
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jahresabschlussarbeiten (Ausstellung der Lohnsteuerbescheinigungen, Kontrolle der durch die EDV erstellten Jahresmeldungen zur Sozialversicherung und zur ZKW) ▪ 	X	Sofern keine maschinelle Ermittlung erfolgt
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ausstellen von Verdienstbescheinigungen 	X	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bestätigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit für Personalabrechnungen 	X	
<p>Familienkasse einschl. Zahlbarmachung</p>	X	Bezieht sich auf alle Aufgabenstellungen im Bereich der Familienkasse
<p>Sozialversicherungsrechtliche Angelegenheiten</p>		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prüfung der Pflicht zur Versicherung (Geringfügig Beschäftigte, Minijobs, Arbeitsverhältnisse innerhalb der Gleitzone) 	X	Sofern keine maschinelle Ermittlung erfolgt
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Erstellen und Überwachen sämtlicher Meldungen zur Sozialversicherung/ Zusatzversorgungskasse (An-, Ab-, Jahres- und Unterbrechungsmeldungen) 	X	Sofern keine maschinelle Ermittlung erfolgt
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Durchführung des Zahlungsverfahrens zur Altersteilzeit d.h. Festsetzung und Zahlbarmachung des Aufstockungsbetrages (Erstfestsetzung, Änderung durch Tarifierhöhung, Zahlung von Zuwendungen und Urlaubsgeld, Festsetzung des zusätzlichen RV-Beitrages) 	X	Sofern keine maschinelle Ermittlung erfolgt
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aufnahme von ZKW-Rentenanträgen 	X	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Beantragung von Zuschüssen und Fördermitteln Dritter (formelles Verfahren) 	X	Unterschriftsbefugnis nur in Bezug auf Angaben zur Vergütung erforderlich
<p>Versetzungen/Entlassungen von Beamten/ Beendigung Arbeitsverhältnisse Tariflich Beschäftigte</p>	X	

Aufgabenzuordnung	Unterschriftszuordnung Kreis	Anmerkungen
▪ Überprüfung und Berechnung von Urlaubsabgeltungen	X	
▪ Prüfung und Festsetzung der Jahressonderzahlung	X	
▪ Ausstellung Arbeitspapiere (Verdienstbescheinigung, Lohnsteuerkarte)	X	Bezieht sich nur auf Bestätigungen zur Vergütung
Kassenangelegenheiten		
▪ Digitale Signatur zur elektronischen Kontoführung	X	
▪ Verfügungsbefugnis über die Konten der VHS	X	