

Öffentlich-rechtliche Vereinbarung

Der Eigenbetrieb „Immobilienverwaltungs- und Servicebetrieb Prignitz“ des Landkreises Prignitz (ISP), vertreten durch den Werkleiter, Herrn Holger Konrad, Berliner Straße 8, 19348 Perleberg,

- nachfolgend Eigenbetrieb genannt -

und

das Amt Meyenburg, vertreten durch den Amtsdirektor, Herrn Matthias Habermann und seine Stellvertreterin Frau Uta Nebert, Freyensteiner Straße 42, 16945 Meyenburg

- nachfolgend Amt genannt –

schließen nachfolgende Vereinbarung:

§ 1 Gegenstand der Vereinbarung

(1) Aufgrund des § 2 Abs. 2 und 4 der Betriebssatzung für den Eigenbetrieb „Immobilienverwaltungs- und Servicebetrieb Prignitz“ des Landkreises Prignitz (ISP) und § 1 Abs. 1 § 2 Abs. 1 Nr. 2 und § 3 Abs. 1 Nr. 1 und des § 5 Abs. 1 S. 1 des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit im Land Brandenburg (GKGBbg) vom 10. Juli 2014 (GVBl. I/14 [Nr.32]) geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 15. Oktober 2018 (GVBl. I/18 [Nr. 22]) überträgt das Amt im Rahmen der Mandatierung folgende Aufgaben zur Betreuung der Grundschule im Bereich der IT (nur Schulnetz) auf den Eigenbetrieb:

- einleitende Bestandsaufnahme und Analyse der vorhandenen IT- Technik /Systeme zu Beginn der Vereinbarung
- Beratung, Empfehlung und Unterstützung bei der Anschaffung von Hard- und Software für die entsprechende Schule.
- Ersteinrichtung der zu verwendenden „Diskstation“ der Firma Dr. Kaiser. einschließlich die Installation der oben benannten Hard- und Software in Zusammenarbeit mit der Firma Dr. Kaiser
- Fehlerbehebung an der zu verwendenden „Diskstation“ der Firma Dr. Kaiser. einschließlich Störungsbeseitigungen, Rücksicherungen, Wiederinbetriebnahme der Anlage etc.
- Kleinstreparaturen an der vorhandenen (aus der Bestandsaufnahme) bzw. neu beschafften IT Technik
- Softwareinstallation, Softwareverteilung auf die vorhandene (aus der Bestandsaufnahme) bzw. neu beschaffte IT Technik in Absprache mit der IT verantwortlichen Lehrkraft.
- kurze grundlegende Einweisungen der Lehrkräfte im Umgang mit der vorhandenen Technik und Software in der jeweiligen Schule (keine ausführlichen Schulungen zu Anwendersoftware)

- Hotline während der Geschäftszeiten der Verwaltung

(2) örtliche und technische Voraussetzungen für die Aufgabenerfüllung des Eigenbetriebes

- funktionierende Breitbandanbindung (Internetverbindung DSL) sollte nicht < 50 Mbit sein.
- Übergabe /Einsicht von aktuellen Netzwerkplänen in die vorhandene IT Infrastruktur
- Übergabe /Zugriff auf Passwörter (Administrator) für Server, PC's, Switches, Router bei Bedarf in Abstimmung mit dem verantwortlichen Lehrer bzw. Verantwortlichen des Amtes
- Benennung eines IT verantwortlichen Lehrers als Ansprechpartner der Schule und den Mitarbeiter des Amtes
- Gewährleistung bzw. Zulassung einer Remoteanbindung (Fernzugriff) d.h. die verantwortlichen Mitarbeiter des Eigenbetriebes (TUIV) dürfen von der Ferne auf die IT Anlage der Schule zugreifen
- Ausstattung der vorhandenen oder neuen IT Arbeitsplätze und Geräte mit aktueller Software und allen notwendigen Lizenzen. Gleiches gilt auch bei Einsatz einer Diskstation der Firma Dr. Kaiser und deren Module

§ 2 Pflichten der Parteien

(1) Das Amt ist dafür verantwortlich, dass die örtlichen und technischen Voraussetzungen gemäß § 1 Abs. 2 für die Aufgabenerledigung durch den Eigenbetrieb geschaffen werden. Das Amt sichert zu, dass ausreichend geschultes Personal sowie eine angemessene sächliche Mittelausstattung zur Aufgabenerledigung zur Verfügung stehen.

(2) Die Parteien verpflichten sich, jederzeit die notwendigen Abstimmungen durchzuführen, damit die an den Eigenbetrieb übertragenden Aufgaben zu aller Zufriedenheit durchgeführt werden können.

§ 3 Kosten

(1) Für die Wahrnehmung der Aufgaben erhält der Eigenbetrieb eine jährliche Pauschale von 2.700,00 €/Jahr und ab dem 1. Januar 2021 zuzüglich der gesetzlich geschuldeten Umsatzsteuer, welche bis zum 30.06. des laufenden Jahres auf folgende Bankverbindung des Eigenbetriebes zu zahlen ist.

Für einen unterjährigen Beginn der Vereinbarung entspricht der Pauschalbetrag für das Restjahr je Monat 1/12 der Jahrespauschale.

Verwendungszweck: IT Grundschule: Name der Grundschule
Deutsche Bank: IBAN DE49 1317 0024 07 73918800

(2) Reparatur- und Ersatzteilkosten sowie notwendige Lizenzkosten für den Betrieb der IT-Anlage trägt der Schulträger bzw. das Amt.

Ersatzteile bzw. andere Materialien, die für den laufenden Betrieb notwendig sind, können bis zu einer Summe von 250,00 € durch den ISP aus seinem Bestand ohne gesonderte Zustimmung durch das Amt verwendet werden. Nach Kostenfeststellung erfolgt eine

gesonderte Rechnungslegung des ISP ab dem 1. Januar 2021 zuzüglich der gesetzlich geschuldeten Umsatzsteuer an das Amt.

§ 4 Evaluation

Die Partner werden nach einer Evaluationsphase von einem Schuljahr darüber entscheiden, ob und in welcher Weise sich die Aufgabenübertragung bewährt hat. Zu prüfen sind insbesondere die Qualität der Aufgabenwahrnehmung durch den Eigenbetrieb, die Abstimmungsprozesse mit den Partnern, die Auswirkungen auf die übrigen Vorgänge bei den Partnern sowie die Ausgewogenheit der bisherigen Kostenregelungen. Weichen die Kosten erheblich von der Pauschale ab, so muss diese neu vereinbart werden. Die Partner der Vereinbarung streben eine Fortführung der Aufgabenübertragung zu gleichen oder angepassten Bedingungen an, wenn alle Seiten zu einer positiven Bewertung gekommen sind. Die Prüfung umfasst auch mögliche Erweiterungen der Erledigung von weiteren Aufgaben durch den Eigenbetrieb.

§ 5 Dauer und Kündigung der Vereinbarung

(1) Die Vereinbarung wird auf unbestimmte Zeit geschlossen. Sie kann von jeder Partei ohne Angaben von Gründen mit einer Frist von 3 Monaten zum Ende des jeweiligen Schuljahres gekündigt werden und zwar erstmalig zum 31.07.2020.

(2) Das Recht zur außerordentlichen fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt hiervon unberührt. Ein wichtiger Grund für den Eigenbetrieb liegt insbesondere vor, wenn das jeweilige Amt für zwei aufeinander folgende Termine mit der Erstattung der Kosten oder eines nicht unerheblichen Teils der Kostenerstattung in Verzug ist oder in einem Zeitraum, der sich über mehr als zwei Termine erstreckt, mit der Erstattung der Kosten in Höhe eines Betrage in Verzug ist, der die Kostenerstattung für zwei Monate erreicht.

§ 6 Wirksamwerden der Vereinbarung

(1) Für die Beschlussfassung der Vereinbarung nach § 28 Abs. 2 Nr. 24 BbgKVerf durch den Amtsausschuss/den Kreistag sind die Partner selbst verantwortlich. Das jeweilige Amt teilt dem Eigenbetrieb das Ergebnis der Beschlussfassung mit.

(2) Nach den entsprechenden Beschlussfassungen wird der Eigenbetrieb den Ämtern die notwendigen Ausfertigungen dieser Vereinbarung zur Unterschrift vorlegen. Die öffentlich-rechtliche Vereinbarung wird mit der Unterschriftsleistung der Vertragspartner wirksam.

(3) Die Partner werden diese Vereinbarung entsprechend der Regelungen ihrer Hauptsatzung öffentlich bekannt machen. Der jeweilige Partner informiert die anderen Partner über die öffentliche Bekanntmachung.

§ 7 Salvatorische Klauseln

(1) Sollten einzelne Bestimmungen der Vereinbarung nichtig oder unwirksam sein, so bleibt die Vereinbarung im Übrigen wirksam. Die nichtige oder unwirksame Klausel soll in

diesem Fall unter Anwendung der allgemeinen Auslegungsgrundsätze möglichst dem Sinn und Zweck dieser Vereinbarung nächstliegend unter Beachtung der Nichtigkeits- und Unwirksamkeitsgründe angepasst werden. Insoweit wird § 139 BGB abbedungen.

(2) Im Falle von Lücken gilt, was nach Sinn und Zweck dieser Vereinbarung vernünftigerweise vereinbart worden wäre, hätte man die Lücke von vornherein gesehen und bedacht. In diesem Fall sind die Partner verpflichtet, der künftigen Klarheit halber diesen Vertrag entsprechend schriftlich zu ergänzen.

(3) Soweit diese Vereinbarung keine Regelungen enthält, gelten ergänzend die gesetzlichen Bestimmungen insbesondere das Gesetz über die kommunale Gemeinschaftsarbeit und die Kommunalverfassung des Landes Brandenburg.

§ 8 Schriftformklausel

(1) Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.

(2) Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Dies gilt auch für die Aufhebung des Schriftformerfordernisses.

§ 9 Loyalitätsklausel

Zur Erfüllung dieses Vertrages werden die Partner vertrauensvoll und lösungsorientiert zusammenarbeiten.

Perleberg, den 28.05.2019



Holger Konrad, Werkleiter

Holger Konrad
Werkleiter
Immobilienverwaltungs- und
Servicebetrieb Prignitz

Meyenburg, den 12.06.2019



Matthias Habermann, Amtsdirektor

Meyenburg, den 12.06.2019



Uta Nebert, Stellvertreterin

Amt Meyenburg

Der Amtsdirektor
Freyensteiner Str. 42
16945 Meyenburg
Tel.: 033968/825-0
Fax: 033968/825 40