



Amtsblatt

für den Regierungsbezirk Düsseldorf

Herausgeber: Bezirksregierung Düsseldorf

200. Jahrgang

Düsseldorf, den 22. Februar 2018

Nummer 8

INHALTSVERZEICHNIS

<p>B. Verordnungen, Verfügungen und Bekanntmachungen der Bezirksregierung</p> <p>42 Öffentlich-rechtliche Vereinbarung über die Durchführung der Beihilfebearbeitung zwischen der Stadt Düsseldorf und dem Ruhrverband Essen S. 57</p> <p>43 Öffentlich-rechtliche Vereinbarung über die Durchführung der Beihilfebearbeitung zwischen der Stadt Düsseldorf und der Linksniederrheinischen Entwässerungs-Genossenschaft (LINEG) S. 61</p>	<p>44 Änderungssatzung des Zweckverbandes ITK Rheinland vom 30.11.2017 S. 64</p> <p>45 Bestellung von bevollmächtigten Bezirksschornsteinfegern (Martin Haehnel) S. 72</p>
--	--

B. Verordnungen, Verfügungen und Bekanntmachungen der Bezirksregierung

42 Öffentlich-rechtliche Vereinbarung über die Durchführung der Beihilfebearbeitung zwischen der Stadt Düsseldorf und dem Ruhrverband Essen

Bezirksregierung
31.01.01-D-GkG-68

Düsseldorf, den 25. Januar 2018

Hiermit mache ich gemäß § 24 Abs. 3 des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit (GkG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 01.10.1979 (GV. NRW. S. 621 / SGV. NRW. 202), in der zur Zeit geltenden Fassung die nachstehende Aufhebung der öffentlich-rechtlichen Vereinbarung zwischen der Stadt Düsseldorf und dem Ruhrverband Essen vom 06.11./13.11.2017 bekannt.

G e n e h m i g u n g

Die öffentlich-rechtliche Vereinbarung zwischen der Stadt Düsseldorf und dem Ruhrverband Essen vom 13.11.2017 über die Durchführung der

Beihilfebearbeitung wird aufsichtsbehördlich genehmigt.

Rechtsgrundlage hierfür ist § 24 Abs. 2 in Verbindung mit § 29 Abs. 4 Satz 2 Ziffer 1 b) des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit (GkG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 01.10.1979 (GV. NRW. S. 621 / SGV. NRW. 202) in der zurzeit gültigen Fassung.

Im Auftrag
Buschwa

Öffentlich-rechtliche Vereinbarung über die Durchführung der Beihilfebearbeitung

zwischen der

Landeshauptstadt Düsseldorf
Stadtbetrieb Zentrale Dienste
Willi-Becker-Allee 10
40227 Düsseldorf

Vertreten durch den Oberbürgermeister
- im folgendem "**durchführende Stelle**" genannt -

und dem
Ruhrverband
45128 Essen

Vertreten durch den Vorstand
- im folgenden "**übertragende Stelle**" genannt -

Zwischen der Landeshauptstadt Düsseldorf und dem Ruhrverband wird gemäß §§ 1 und 23 ff. des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit (GKG) – SGV NRW 202 und des § 91 des Beamtengesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (LBG-NRW) SGV. NRW. 2030 – folgende öffentlich-rechtliche Vereinbarung geschlossen:

§ 1

Gegenstand der Vereinbarung

Die durchführende Stelle führt im Auftrag und im Namen der übertragenden Stelle die Bearbeitung der Beihilfeanträge der Bediensteten (Beamtinnen und Beamte, Versorgungsempfängerinnen und Versorgungsempfänger sowie Tarifbeschäftigte, deren Arbeitsverhältnis vor dem 01.01.1999 begründet wurde) der übertragenden Stelle durch.

Die übertragende Stelle bleibt Trägerin der Aufgabe.

§ 2

Leistungen der durchführenden Stelle

Die durchführende Stelle übernimmt mit eigenem Personal und Sachmitteln die abschließende Bearbeitung aller Beihilfeangelegenheiten für die in § 1 genannten Personen der übertragenden Stelle.

Die durchführende Stelle führt die Beihilfeakten elektronisch. Die bisher bei der übertragenden Stelle geführten Beihilfeakten für den Personenkreis der Beihilfeberechtigten verbleiben dort. Zur Verfügung gestellte Beihilfeakten in Papierform sind nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist durch die durchführende Stelle ordnungsgemäß zu vernichten.

Die weiteren Details werden in den „Regelungen zur Aufgabendurchführung“ in Anlage 1 zu dieser Vereinbarung zwischen der übertragenden und durchführenden Stelle geregelt.

§ 3

Kostenerstattung

Die Kosten für die Aufgabendurchführung werden der durchführenden Stelle von der übertragenden Stelle mit einer Fallpauschale erstattet. Die Fallpauschale beträgt zunächst bis zum 31.12.2019 pro Beihilfeantrag 22,00 € netto.

Zusätzlich zur Fallpauschale sind durch die übertragende Stelle die tatsächlich entstandenen Aufwendungen für nachfolgende Leistungen zu entrichten:

- Erstellung von Auswertungen und Statistiken, die über die automatisierten Auswertungen des Beihilfeabrechnungsverfahrens „Beihilfe NRWplus“ hinausgehen, soweit die Erstellung auf vorhandener Datenbasis möglich ist

- Anfallende Kosten der Belegdigitalisierung im Rahmen der Nutzung der Software „BeihilfeNRWplus“ oder eines Nachfolgeprogramms (z. Z. pauschal 2,70 € je Beihilfefall)
- Portokosten für den Postversand, sofern der Versand über die Dienst- und Sammelpost nicht möglich ist
- Sonstige Kosten, insbesondere Gutachtergebühren, die im Zusammenhang mit der Beihilfebearbeitung verauslagt wurden
- Die Rechnungslegung der zu erstattenden Kosten durch die durchführende Stelle erfolgt quartalsweise nachträglich. Die übertragende Stelle hat die Zahlung innerhalb von 30 Tagen nach Erhalt einer prüfbaren Rechnung zur Anweisung zu bringen
- Für die Rechnungsprüfung ist das Rechnungsprüfungsamt der durchführenden Stelle zuständig.

Weitere Modalitäten bestimmen die „Regelungen zur Aufgabendurchführung“ (Anlage 1).

Die durchführende Stelle kann danach eine jährliche Anpassung der Fallkostenpauschale vornehmen. Preiserhöhungen sind mindestens drei Monate im Voraus schriftlich anzukündigen. Bei einer Preiserhöhung von mehr als 5 % auf die Fallkostenpauschale ist die übertragende Stelle zur außerordentlichen Kündigung dieser Vereinbarung mit Wirksamkeit zum Zeitpunkt der Preiserhöhung berechtigt.

Es wird davon ausgegangen, dass die Leistung als so genannte Beistandsleistung einzustufen und daher nicht umsatzsteuerpflichtig ist. Im Falle einer Umsatzsteuerpflicht (z. B. nach Änderung der Rechtslage) wird die durchführende Stelle die Umsatzsteuer der übertragenden Stelle zusätzlich in Rechnung stellen. Die Begründung der Steuerpflicht berechtigt die übertragende Stelle nicht zur außerordentlichen Kündigung.

§ 4

Datenschutz

Datenschutzrechtlich überträgt die übertragende Stelle die Aufgaben an die durchführende Stelle nach § 91 Abs. 1 LBG NRW. Gemäß § 91 Abs. 2 LBG NRW handelt die durchführende Stelle „in Vertretung des die Aufgaben übertragenden Dienstherrn“. Nach § 91 Abs. 3 LBG NRW gelten für die mit der Durchführung beauftragte personalverwaltende Stelle die Regelungen der §§ 83 bis 90 und 91 a LBG NRW sowie § 50 BeamStG entsprechend.

§ 5 Haftung

Die durchführende Stelle haftet, egal aus welchem Rechtsgrund, nur bei vorsätzlich oder grob fahrlässig von ihr verursachten Schäden, soweit gesetzlich keine andere Haftung vorgesehen ist.

Für Schäden aufgrund einfacher Fahrlässigkeit haftet die durchführende Stelle nur soweit dies gesetzlich zwingend vorgeschrieben ist.

Eine Haftung für Schäden deren Eintreten nicht im Einflussbereich der durchführenden Stelle liegen und/oder durch die Einwirkung höherer Gewalt entstehen (z.B. Naturkatastrophen, Kriegshandlungen, Unfälle, Brände, Streiks u. a.) ist ausgeschlossen.

Bei Verlust von Daten haftet die durchführende Stelle nur in dem Umfang, der für die Wiederherstellung der Daten erforderlich ist. Ansprüche aus entgangenem Gewinn sind ausgeschlossen.

Im Übrigen ist die Haftung in der Höhe auf den bei Vereinbarungsschluss typischerweise vorhersehbaren Schaden begrenzt.

§ 6 Schlichtungsstelle

Bei Streitigkeiten über Rechte und Pflichten aus dieser Vereinbarung ist die Bezirksregierung Düsseldorf nach § 30 GkG anzurufen.

§ 7 Dauer, Kündigung und Formerfordernis

Diese öffentlich-rechtliche Vereinbarung wird auf unbestimmte Zeit geschlossen. Sie kann von beiden Seiten mit einer Frist von zwölf Monaten zum Quartalsende gekündigt werden.

Die gesetzlichen Regelungen über eine außerordentliche Kündigung aus wichtigem Grund (s. a. § 3, 3. Absatz, Satz 2 dieser Vereinbarung) bleiben unberührt.

Mündliche Nebenabreden zu dieser Vereinbarung bestehen nicht. Änderungen, Ergänzungen und die Kündigung dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform.

§ 8 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser öffentlich-rechtlichen Vereinbarung unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, so berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen in dieser Vereinbarung enthaltenen Regelungen. Sofern die

unwirksame bzw. undurchführbare Bestimmung nicht ersatzlos fortfallen kann, ist sie durch eine solche zu ersetzen, die dem beabsichtigten Sinn und Zweck am nächsten kommt. Gleiches gilt, sollte die Vereinbarung lückenhaft sein.

§ 9 Inkrafttreten

Die Vereinbarung wird am Tage nach der Bekanntmachung im Veröffentlichungsblatt der Aufsichtsbehörde wirksam.

Düsseldorf, den 06. November 2017
Für die Landeshauptstadt Düsseldorf
In Vertretung
gez. Prof. Dr. Andreas Meyer-Falcke
(Beigeordneter)

Essen, den 13. November 2017
Für den Vorstand des Ruhrverbandes
gez. Norbert Frece und
Prof. Dr.-Ing. Norbert Jardind

Anlage 1

Zur Öffentlich-rechtliche Vereinbarung über die Durchführung der Beihilfearbeitung zwischen der Landeshauptstadt Düsseldorf und dem Ruhrverband

Regelungen zur Aufgabendurchführung

(1) Zur Bearbeitung aller Beihilfeangelegenheiten im Sinne des § 2 der Vereinbarung gehört:

- Prüfung der Beihilfeanträge auf Vollständigkeit der Angaben sowie auf Vollständigkeit der beigefügten Unterlagen
- Rückfragen bei der Personalsachbearbeitung der übertragenden Stelle zu den notwendigen Angaben im Beihilfeantrag, sofern eine Klärung mit dem Beihilfeberechtigten nicht möglich ist
- Pflege der Stammdaten der Beihilfeberechtigten im Verfahren „Beihilfe NRWplus“
- Schriftverkehr mit den Beihilfeberechtigten (z. B. Anforderung fehlender Unterlagen/Unfallberichte, generelle Anfragen, Bescheinigungen)
- Prüfung der Beihilfefähigkeit von Behandlungen, Arzneimitteln, Heilmitteln oder Hilfsmitteln ggf. unter Einbeziehung des zuständigen Gesundheitsamtes (im Sinne des § 19 Abs. 2 Satz 2 Gesetz über den

öffentlichen Gesundheitsdienst des Landes Nordrhein-Westfalen (ÖGDG NRW) vom 25. November 1997). Anfallende Gebühren sind in dem Zusammenhang von der übertragenden Stelle zu übernehmen

- Kostenanerkennnisse z. B. Bearbeitung von Heil- und Kostenplänen, Bearbeitung von Kostenvoranschlägen, Voranerkennung von Kuren / stationären oder ambulanten Rehabilitationsmaßnahmen, ggf. unter Einbeziehung des zuständigen Gesundheitsamtes
- Anerkennung psychotherapeutischer Behandlungen unter Einbeziehung von Psychotherapiegutachtern / -gutachterinnen. Anfallende Gutachtergebühren sind in dem Zusammenhang von der übertragenden Stelle zu übernehmen
- Realisierung der Rabatte nach dem Arzneimittelmarktneuordnungsgesetz (AMNOG)
- Festsetzung der Beihilfen und ggfs. von Abschlagszahlungen einschließlich Bescheiderstellung und Versand an die übertragende Stelle zur Weitergabe an die beihilfeberechtigten Personen
- Festsetzung von Rentenversicherungsbeiträgen für Pflegepersonen
- Die Auszahlung erfolgt durch die übertragende Stelle. Zur Auszahlung der Beihilfen wird der übertragenden Stelle eine Datei zur Banküberweisung übermittelt
- Die Festsetzung der Beihilfen erfolgt zurzeit unter Anwendung des automatisierten Beihilfeabrechnungsverfahrens "BeihilfeNRW-plus". Dieses wählt - über die herkömmliche Prüfung durch die zuständige Sachbearbeitung hinaus - mindestens 5 % aller bearbeiteten Beihilfen automatisch zur Zweitprüfung aus (4-Augen-Prinzip). Auch bearbeitete Fälle über 5.000,00 EUR werden automatisiert einer Zweitprüfung unterzogen
- Angestrebt wird eine durchschnittliche Bearbeitungszeit von 10 Arbeitstagen
- Abwicklung der Rückforderung überzahlter Beihilfen sowie Bezifferung von Regressforderungen
- Bearbeitung eventueller Widersprüche einschließlich der Erteilung eines ggfs. erforderlichen Abhilfebescheides und Durchführung notwendiger Nachberechnungen

- Kommt es zu einem Klageverfahren, wird die weitere Bearbeitung und Vertretung vor Gericht mit der Rechtsabteilung der übertragenden Stelle abgestimmt
- Individuelle auf die übertragende Stelle abgestimmte Auswertungen / Statistiken nach Absprache im Rahmen der automatisierten Auswertungen des Beihilfeabrechnungsverfahrens "BeihilfeNRWplus"
- Beratung und Betreuung der Beihilfeberechtigten persönlich, schriftlich und telefonisch durch die Kundenberater/innen des Competence Centers Beihilfe der durchführenden Stelle
- Informationsangebot im Internet
- Bereitstellung von Antragsvordrucken im Internet
- Die durchführende Stelle stellt eine Vor-Ort-Beratung in den Räumen der übertragenden Stelle nach vorheriger Terminabsprache mit dem beihilfeberechtigten Personenkreis der übertragenden Stelle individuell dann sicher, wenn eine schriftliche oder telefonische Klärung nicht abschließend vorgenommen werden kann

(2) Leistungsstörungen

Die Pflichten der durchführenden Stelle ruhen, solange die Leistungserbringung aus Gründen, die die durchführende Stelle nicht zu vertreten hat (z. B. bei Vorliegen höherer Gewalt, wie Unwetter, Erdbeben, Feuer, Kriegs- und Streikzustände, Systemausfällen etc.), wesentlich erschwert oder unmöglich wird.

Die durchführende Stelle kommt grundsätzlich ihren Obliegenheiten zu ihren üblichen Geschäftszeiten nach. Dennoch kann aufgrund organisatorischer, technischer und anderer Gegebenheiten keine hundertprozentige Verfügbarkeit zugesagt werden.

(3) Urheberrechte

Die übertragende Stelle kann an Dokumenten oder Verfahren im Zusammenhang mit der Durchführung dieser öffentlich-rechtlichen Vereinbarung keine Urheber- oder sonstige Rechte für sich begründen und ist zu jedweder Nutzung und Verwertung nach Vertragsende sowie zur Weitergabe an Dritte nur nach ausdrücklicher schriftlicher Erlaubnis der durchführenden Stelle berechtigt.

43 **Öffentlich-rechtliche Vereinbarung über die Durchführung der Beihilfebearbeitung zwischen der Stadt Düsseldorf und der Linksniederrheinischen Entwässerungs-Genossenschaft (LINEG)**

Bezirksregierung
31.01.01-D-GkG-68

Düsseldorf, den 01. Februar 2018

Hiermit mache ich gemäß § 24 Abs. 3 des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit (GkG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 01.10.1979 (GV. NRW. S. 621 / SGV. NRW. 202), in der zur Zeit geltenden Fassung die nachstehende Aufhebung der öffentlich-rechtlichen Vereinbarung zwischen der Stadt Düsseldorf und der Linksniederrheinischen Entwässerungs-Genossenschaft (LINEG) vom 9.12./22.12.2017 bekannt.

G e n e h m i g u n g

Die öffentlich-rechtliche Vereinbarung zwischen der Stadt Düsseldorf und der Linksniederrheinischen Entwässerungs-Genossenschaft (LINEG) vom 19.12.2017 über die Durchführung der Beihilfebearbeitung wird aufsichtsbehördlich genehmigt.

Rechtsgrundlage hierfür ist § 24 Abs. 2 in Verbindung mit § 29 Abs. 4 Satz 2 Ziffer 1 b) des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit (GkG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 01.10.1979 (GV. NRW. S. 621 / SGV. NRW. 202) in der zurzeit gültigen Fassung.

Im Auftrag
Buschwa

Öffentlich-rechtliche Vereinbarung über die Durchführung der Beihilfebearbeitung

zwischen der

Landeshauptstadt Düsseldorf
Stadtbetrieb Zentrale Dienste
Willi-Becker-Allee 1 O
40227 Düsseldorf

vertreten durch den Oberbürgermeister
- im folgendem "**durchführende Stelle**" genannt -

und der
Linksniederrheinischen
Entwässerungs-Genossenschaft
kurz: **LINEG**

47459 Kamp-Lintfort
vertreten durch den Vorsitzenden Vorstand
- im folgendem "**übertragende Stelle**" genannt -

Zwischen der Landeshauptstadt Düsseldorf und der LINEG wird gemäß §§ 1 und 23 ff. des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit (GkG) - SGV NRW 202 und des § 91 des Beamtengesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (LBG-NRW) SGV. NRW. 2030 - folgende öffentlich-rechtliche Vereinbarung geschlossen:

§ 1

Gegenstand der Vereinbarung

Die durchführende Stelle führt ab dem 01.01.2018 im Auftrag und im Namen der übertragenden Stelle die Bearbeitung der Beihilfeanträge der Bediensteten (Beamtinnen und Beamte, Versorgungsempfängerinnen und Versorgungsempfänger sowie Tarifbeschäftigte, deren Arbeitsverhältnis vor dem 01.01.1999 begründet wurde) der übertragenden Stelle durch.

Die übertragende Stelle bleibt Trägerin der Aufgabe.

§ 2

Leistungen der durchführenden Stelle

Die durchführende Stelle übernimmt mit eigenem Personal und Sachmitteln die abschließende Bearbeitung aller Beihilfeangelegenheiten für die in § 1 genannten Personen der übertragenden Stelle.

Die durchführende Stelle führt die Beihilfeakten elektronisch. Die bisher bei der übertragenden Stelle geführten Beihilfeakten für den Personenkreis der Beihilfeberechtigten verbleiben dort. Zur Verfügung gestellte Beihilfeakten in Papierform sind nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist durch die durchführende Stelle ordnungsgemäß zu vernichten.

Die weiteren Details werden in den „Regelungen zur Aufgabendurchführung“ in Anlage 1 zu dieser Vereinbarung zwischen der übertragenden und durchführenden Stelle geregelt.

§ 3

Kostenerstattung

Die Kosten für die Aufgabendurchführung werden der durchführenden Stelle von der übertragenden Stelle mit einer Fallpauschale erstattet. Die Fallpauschale beträgt zunächst bis zum 31.12.2019 pro Beihilfeantrag 22,00 € netto.

Zusätzlich zur Fallpauschale sind durch die übertragende Stelle die tatsächlich entstandenen Aufwendungen für nachfolgende Leistungen zu entrichten:

- Erstellung von Auswertungen und Statistiken, die über die automatisierten Auswertungen des Beihilfeabrechnungsverfahrens "Beihilfe NRW-plus" hinausgehen, soweit die Erstellung auf vorhandener Datenbasis möglich ist.

- Anfallende Kosten der Belegdigitalisierung im Rahmen der Nutzung der Software „BeihilfeNRWplus“ oder eines Nachfolge-programms (z. Z. pauschal 2,70 € je Beihilfefall)
- Portokosten für den Postversand, sofern der Versand über die Dienst- und Sammelpost nicht möglich ist
- Sonstige Kosten, insbesondere Gutachtergebühren, die im Zusammenhang mit der Beihilfebearbeitung verauslagt wurden
- Die Rechnungslegung der zu erstattenden Kosten durch die durchführende Stelle erfolgt quartalsweise nachträglich. Die übertragende Stelle hat die Zahlung innerhalb von 30 Tagen nach Erhalt einer prüfbaren Rechnung zur Anweisung zu bringen
- Für die Rechnungsprüfung ist das Rechnungsprüfungsamt der durchführenden Stelle zuständig.

Weitere Modalitäten bestimmen die „Regelungen zur Aufgabendurchführung“ (Anlage 1).

Die durchführende Stelle kann danach eine jährliche Anpassung der Fallkostenpauschale vornehmen. Preiserhöhungen sind mindestens drei Monate im Voraus schriftlich anzukündigen. Bei einer Preiserhöhung von mehr als 5 % auf die Fallkostenpauschale ist die übertragende Stelle zur außerordentlichen Kündigung dieser Vereinbarung mit Wirksamkeit zum Zeitpunkt der Preiserhöhung berechtigt.

Es wird davon ausgegangen, dass die Leistung als so genannte Beistandsleistung einzustufen und daher nicht umsatzsteuerpflichtig ist. Im Falle einer Umsatzsteuerpflicht (z. B. nach Änderung der Rechtslage) wird die durchführende Stelle die Umsatzsteuer der übertragenden Stelle zusätzlich in Rechnung stellen. Die Begründung der Steuerpflicht berechtigt die übertragende Stelle nicht zur außerordentlichen Kündigung.

§4 Datenschutz

Datenschutzrechtlich überträgt die übertragende Stelle die Aufgaben an die durchführende Stelle nach § 91 Abs. 1 LBG NRW. Gemäß § 91 Abs. 2 LBG NRW handelt die durchführende Stelle „in Vertretung des die Aufgaben übertragenden Dienstherrn“. Nach § 91 Abs. 3 LBG NRW gelten für die mit der Durchführung beauftragte personalverwaltende Stelle die Regelungen der §§ 83 bis 90 und 91 a LBG NRW sowie § 50 BeamStG entsprechend.

§ 5 Haftung

Die durchführende Stelle haftet, egal aus welchem Rechtsgrund, nur bei vorsätzlich oder grob fahrlässig von ihr verursachten Schäden, soweit gesetzlich keine andere Haftung vorgesehen ist.

Für Schäden aufgrund einfacher Fahrlässigkeit haftet die durchführende Stelle nur soweit dies gesetzlich zwingend vorgeschrieben ist.

Eine Haftung für Schäden deren Eintreten nicht im Einflussbereich der durchführenden Stelle liegen und/oder durch die Einwirkung höherer Gewalt entstehen (z.B. Naturkatastrophen, Kriegshandlungen, Unfälle, Brände, Streiks u. a.) ist ausgeschlossen.

Bei Verlust von Daten haftet die durchführende Stelle nur in dem Umfang, der für die Wiederherstellung der Daten erforderlich ist. Ansprüche aus entgangenem Gewinn sind ausgeschlossen.

Im Übrigen ist die Haftung in der Höhe auf den bei Vereinbarungsschluss typischerweise vorhersehbaren Schaden begrenzt.

§ 6 Schlichtungsstelle

Bei Streitigkeiten über Rechte und Pflichten aus dieser Vereinbarung ist die Bezirksregierung Düsseldorf nach § 30 GkG anzurufen.

§ 7 Dauer, Kündigung und Formerfordernis

Diese öffentlich-rechtliche Vereinbarung wird auf unbestimmte Zeit geschlossen. Sie kann von beiden Seiten mit einer Frist von zwölf Monaten zum Quartalsende gekündigt werden.

Die gesetzlichen Regelungen über eine außerordentliche Kündigung aus wichtigem Grund (s. a. § 3, 3. Absatz, Satz 2 dieser Vereinbarung) bleiben unberührt. Mündliche Nebenabreden zu dieser Vereinbarung bestehen nicht. Änderungen, Ergänzungen und die Kündigung dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform.

§ 8 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser öffentlich-rechtlichen Vereinbarung unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, so berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen in dieser Vereinbarung enthaltenen Regelungen. Sofern die unwirksame bzw. undurchführbare Bestimmung nicht ersatzlos fortfallen kann, ist sie durch eine

solche zu ersetzen, die dem beabsichtigten Sinn und Zweck am nächsten kommt. Gleiches gilt, sollte die Vereinbarung lückenhaft sein.

§ 9 Inkrafttreten

Die Vereinbarung wird zum 01.01.2018, spätestens am Tage nach der Bekanntmachung im Veröffentlichungsblatt der Aufsichtsbehörde, wirksam.

Düsseldorf, den 13.12.2017

Für die Landeshauptstadt Düsseldorf



In Vertretung

Prof. Dr. Andreas Meyer-Falcke
(Beigeordneter)

Kamp-Lintfort, den 22.12.17

Für die LINEG



Karl-Heinz Brandt
(Vorstand)

Anlage 1

Zur Öffentlich-rechtliche Vereinbarung über die Durchführung der Beihilfearbeitung zwischen der Landeshauptstadt Düsseldorf und der Linksniederrheinischen Entwässerungs-Genossenschaft

„Regelungen zur Aufgabendurchführung“

(1) Zur Bearbeitung aller Beihilfengangelegenheiten im Sinne des § 2 der Vereinbarung gehört:

- Prüfung der Beihilfeanträge auf Vollständigkeit der Angaben sowie auf Vollständigkeit der beigefügten Unterlagen
- Rückfragen bei der Personalsachbearbeitung der übertragenden Stelle zu den notwendigen Angaben im Beihilfeantrag, sofern eine Klärung mit dem Beihilfeberechtigten nicht möglich ist
- Pflege der Stammdaten der Beihilfeberechtigten im Verfahren „Beihilfe NRWplus“
- Schriftverkehr mit den Beihilfeberechtigten (z. B. Anforderung fehlender Unterlagen/ Unfallberichte, generelle Anfragen, Bescheinigungen)
- Prüfung der Beihilfefähigkeit von Behandlungen, Arzneimitteln, Heilmitteln oder Hilfsmitteln ggf. unter Einbeziehung des zuständigen Gesundheitsamtes (im Sinne des § 19 Abs. 2 Satz 2 Gesetz über den öffentlichen Gesundheitsdienst des Landes Nordrhein-Westfalen (ÖGDG NRW) vom 25. November 1997). Anfallende Gebühren sind

in dem Zusammenhang von der übertragenden Stelle zu übernehmen

- Kostenanerkennnisse z. B. Bearbeitung von Heil- und Kostenplänen, Bearbeitung von Kostenvoranschlägen, Voranerkennung von Kuren / stationären oder ambulanten Rehabilitationsmaßnahmen, ggf. unter Einbeziehung des zuständigen Gesundheitsamtes
- Anerkennung psychotherapeutischer Behandlungen unter Einbeziehung von Psychotherapiegutachtern / -gutachterinnen. Anfallende Gutachtergebühren sind in dem Zusammenhang von der übertragenden Stelle zu übernehmen
- Realisierung der Rabatte nach dem Arzneimittelmarktneuordnungsgesetz (AMNOG)
- Festsetzung der Beihilfen und ggfs. von Abschlagszahlungen einschließlich Bescheiderstellung und Versand an die übertragende Stelle zur Weitergabe an die beihilfeberechtigten Personen
- Festsetzung von Rentenversicherungsbeiträgen für Pflegepersonen
- Die Auszahlung erfolgt durch die übertragende Stelle. Zur Auszahlung der Beihilfen wird der übertragenden Stelle eine Datei zur Banküberweisung übermittelt
- Die Festsetzung der Beihilfen erfolgt zurzeit unter Anwendung des automatisierten Beihilfeabrechnungsverfahrens „BeihilfeNRW-plus“. Dieses wählt - über die herkömmliche Prüfung durch die zuständige Sachbearbeitung hinaus - mindestens 5 % aller bearbeiteten Beihilfen automatisch zur Zweitprüfung aus (4-Augen-Prinzip). Auch bearbeitete Fälle über 5.000,00 EUR werden automatisiert einer Zweitprüfung unterzogen
- Angestrebt wird eine durchschnittliche Bearbeitungszeit von 10 Arbeitstagen
- Abwicklung der Rückforderung überzahlter Beihilfen sowie Bezifferung von Regressforderungen
- Bearbeitung eventueller Widersprüche einschließlich der Erteilung eines ggfs. erforderlichen Abhilfebescheides und Durchführung notwendiger Nachberechnungen
- Kommt es zu einem Klageverfahren, wird die weitere Bearbeitung und Vertretung

vor Gericht mit der Rechtsabteilung der übertragenden Stelle abgestimmt

- Individuelle auf die übertragende Stelle abgestimmte Auswertungen / Statistiken nach Absprache im Rahmen der automatisierten Auswertungen des Beihilfeabrechnungsverfahrens "BeihilfeNRWplus"
- Beratung und Betreuung der Beihilfeberechtigten persönlich, schriftlich und telefonisch durch die Kundenberater/innen des Competence Centers Beihilfe der durchführenden Stelle
- Informationsangebot im Internet
- Bereitstellung von Antragsvordrucken im Internet
- Die durchführende Stelle stellt eine Vor-Ort-Beratung in den Räumen der übertragenden Stelle nach vorheriger Terminabsprache mit dem beihilfeberechtigten Personenkreis der übertragenden Stelle individuell dann sicher, wenn eine schriftliche oder telefonische Klärung nicht abschließend vorgenommen werden kann

(2) Leistungsstörungen

Die Pflichten der durchführenden Stelle ruhen, solange die Leistungserbringung aus Gründen, die die durchführende Stelle nicht zu vertreten hat (z. B. bei Vorliegen höherer Gewalt, wie Unwetter, Erdbeben, Feuer, Kriegs- und Streikzustände, Systemausfällen etc.), wesentlich erschwert oder unmöglich wird.

Die durchführende Stelle kommt grundsätzlich ihren Obliegenheiten zu ihren üblichen Geschäftszeiten nach. Dennoch kann aufgrund organisatorischer, technischer und anderer Gegebenheiten keine hundertprozentige Verfügbarkeit zugesagt werden.

(3) Urheberrechte

Die übertragende Stelle kann an Dokumenten oder Verfahren im Zusammenhang mit der Durchführung dieser öffentlich-rechtlichen Vereinbarung keine Urheber- oder sonstige Rechte für sich begründen und ist zu jedweder Nutzung und Verwertung nach Vertragsende sowie zur Weitergabe an Dritte nur nach ausdrücklicher schriftlicher Erlaubnis der durchführenden Stelle berechtigt.

Abl. Bez. Ddf. 2018 S. 61

44 Änderungssatzung des Zweckverbandes ITK Rheinland

Bezirksregierung
31.01.01-ZV-ITK Rhein-129

Düsseldorf, den 02. Februar 2018

Hiermit mache ich gemäß § 20 Abs. 4 in Verbindung mit § 11 Abs. 1 S. 1 des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit (GkG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 01.10.1979 (GV. NRW. S. 621 / SGV. NRW. 202), in der zur Zeit geltenden Fassung die von der Verbandsversammlung des Zweckverbandes ITK Rheinland beschlossene Änderungssatzung vom 30.11.2017 bekannt.

Verbandssatzung des Zweckverbandes „IT-Kooperation Rheinland“ (in der Fassung der 6. Änderungssatzung vom 30.11.2017)

Aufgrund der §§ 7 und 20 des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Oktober 1979 (GV. NRW. S. 621), zuletzt geändert durch Gesetz vom 3. Februar 2015 (GV. NRW. S. 204), hat die Verbandsversammlung des Zweckverbandes „IT-Kooperation Rheinland“ in ihrer Sitzung am 30.11.2017 folgende Satzung beschlossen:

(Die Funktionsbezeichnungen dieser Satzung werden in weiblicher oder männlicher Form geführt (§ 12 GO NRW).)

§ 1 Verbandsmitglieder

Die Landeshauptstadt Düsseldorf, die Stadt Mönchengladbach, der Rhein-Kreis Neuss und die kreisangehörigen Städte und Gemeinden Neuss, Dormagen, Grevenbroich, Jüchen, Kaarst, Korschenbroich, Meerbusch und Rommerskirchen bilden einen Zweckverband nach dem Gesetz über kommunale Gemeinschaftsarbeit in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Oktober 1979 (GV. NRW. S. 621), zuletzt geändert durch Gesetz vom 3. Februar 2015 (GV. NRW. S. 204), - SGV. NRW. 202 -.

§ 2 Aufgaben

- (1) Der Zweckverband betreibt die Kommunale Datenverarbeitungszentrale (KDVG) IT-Kooperation Rheinland (im folgenden ITK Rheinland genannt).

- (2) Der Zweckverband hat die Aufgabe, die KDVZ für die in § 1 genannten Verbandsmitglieder zu betreiben und Technikunterstützte Informationsverarbeitung (TUIV) im Sinne eines Beratungs-, Organisations-, Software-, Qualifizierungs- und Produktionsverbundes für seine Verbandsmitglieder bereitzustellen.

Insbesondere obliegen ihm

- Entwicklung und Fortschreibung gemeinsamer Standards für eine einheitliche Informationstechnische Infrastruktur,
- Entwicklung und Fortschreibung von Konzeptionen zu Einsatz und Nutzung der TUIV,
- Auswahl und Beschaffung, Neuentwicklung, Weiterentwicklung und Pflege der Anwendungssoftware,
- Organisation und Bereitstellung von Beratung und Unterstützung sowie Betreuung und Schulung,
- Abwicklung der zentralen Produktion,
- Organisation der netztechnischen Infrastruktur zwischen der ITK Rheinland und den Anwenderverwaltungen, einschließlich Betreiben der Netze,
- Organisation und Betrieb (auch Support und Service) der IT-Infrastruktur sowie der Kommunikationstechnik in den Anwenderverwaltungen auf deren Wunsch,
- auf Wunsch der Anwenderverwaltungen die Errichtung und der Betrieb eines Bürgerportals (zentrale Identifikationsplattform zur Abwicklung „dahinter liegender“ Bürgerdienste) einschließlich des zentralen Führens notwendiger Berechtigungszertifikate
- organisatorische Weiterentwicklung der Zusammenarbeit

(eine weitere Konkretisierung der Spiegelstriche erfolgt in der Anlage 1 zu dieser Verbandsatzung).

- (3) Zur wirtschaftlichen Erfüllung seiner Aufgaben fördert und organisiert der Zweckverband Formen der Zusammenarbeit mit anderen. Außerdem ist er berechtigt, sich zur Erfüllung seiner Aufgaben Dritter zu bedienen.
- (4) Der Zweckverband kann im Rahmen seines Aufgabenbereiches Leistungen für Dritte erbringen.
- (5) Der Zweckverband stellt seinen Mitgliedern das Nutzungsrecht an Verfahren und Programmen zur Verfügung, soweit gesetzliche oder sonstige Bestimmungen nicht entgegenstehen.

Er übernimmt im Rahmen seiner Aufgaben für seine Mitglieder die Verarbeitung

personenbezogener Daten im Auftrag (Auftragsverarbeitung) nach den geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen (u. a. Datenschutz-Grundverordnung der EU).

Auch die Inanspruchnahme Dritter im Sinne von § 2 Abs. 3 Satz 2 erfolgt nach den geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen.

§ 3

Name und Sitz

Der Zweckverband führt den Namen IT-Kooperation Rheinland (ITK Rheinland). Er hat seinen Sitz in Neuss.

§ 4

Organe, Ausschüsse

- (1) Organe des Zweckverbandes sind die Verbandsversammlung, der Verwaltungsrat und der Verbandsvorsteher.
- (2) Die Stimmenanzahl in der Verbandsversammlung wird auf 50 festgelegt. Die Stimmen werden auf der Grundlage der Inanspruchnahme der ITK Rheinland durch die Verbandsmitglieder verteilt. Maßgebend für die Stimmenverteilung ist dabei das jeweils letzte Wirtschaftsjahr vor einer Kommunalwahl. Die Ergebnisse werden auf die nächste ganze Zahl aufgerundet. Hierdurch ergeben sich möglicherweise weitere Stimmen. Die Verteilung der Stimmanteile gilt für die Dauer der jeweiligen Wahlperiode.

Für die laufende Sitzungsperiode wird die Stimmenanzahl für die Verbandsmitglieder wie folgt festgelegt:

Landeshauptstadt Düsseldorf	32	Stimmen
Stadt Mönchengladbach	13	Stimmen
Rhein-Kreis Neuss	4	Stimmen
Stadt Neuss	9	Stimmen
Stadt Grevenbroich	2	Stimmen
Stadt Dormagen	1	Stimme
Stadt Meerbusch	2	Stimmen
Stadt Kaarst	2	Stimmen
Stadt Korschenbroich	1	Stimme
Gemeinde Jüchen	1	Stimme
Gemeinde Rommerskirchen	1	Stimme
	<hr/>	
	68	Stimmen

Bei der Ausübung des Stimmrechts in der Verbandsversammlung können die Stimmen eines Verbandsmitglieds auf ein oder mehrere Mitglieder der Verbandsversammlung gebündelt werden. Die Stimmenübertragung ist spätestens vor der jeweiligen Sitzung schriftlich nachzuweisen.

- (3) Wahlen und Beschlüsse bedürfen der Mehrheit von zwei Dritteln der abgegebenen Stimmen nach Abs. 2, soweit nichts anderes bestimmt ist.
- (4) Die Verbandsversammlung bildet einen Rechnungsprüfungsausschuss.
- (5) Die Amtszeit der Vertreter in der Verbandsversammlung und im Verwaltungsrat endet jeweils mit dem Ausscheiden aus dem Hauptamt oder den Gremien der sie entsendenden Körperschaft, spätestens aber mit dem erstmaligen Zusammentritt der Versammlung nach einer Kommunalwahl.

§ 5

Verbandsversammlung

- (1) Jedes Verbandsmitglied entsendet höchstens so viele Mitglieder in die Verbandsversammlung, wie es über Stimmen gemäß § 4 Abs. 2 verfügt. Für jedes Mitglied ist ein Stellvertreter für den Fall der Verhinderung zu bestellen. Die Verbandsversammlung tritt wenigstens einmal im Jahr, im Übrigen nach Bedarf zusammen.
- (2) Die Verbandsversammlung beschließt insbesondere über
 - die Wahl des Vorsitzenden der Verbandsversammlung und seiner zwei Stellvertreter,
 - die Wahl des Verbandsvorstehers und seines Stellvertreters,
 - die Feststellung des Wirtschaftsplans, bestehend aus dem Erfolgsplan, dem Vermögensplan sowie der Stellenübersicht,
 - die Feststellung des Jahresabschlusses,
 - den Vorschlag für die Beauftragung des Abschlussprüfers,
 - die Erteilung von Sonderprüfaufträgen,
 - die Bestellung und Abberufung der Geschäftsführung und deren Stellvertretung sowie den Vorsitz in der Geschäftsführung,
 - die Festsetzung von Richtlinien für die Geschäftsführung,
 - die grundsätzlichen Planungen und Konzepte der ITK Rheinland,
 - die Entlastung des Verbandsvorstehers und der Mitglieder des Verwaltungsrates,
 - den Erlass einer Rechnungsprüfungsordnung nach § 8 Abs. 3,
 - die Entscheidung in Personalangelegenheiten gemäß § 11,
 - die Verbandsumlage, soweit nach § 12 a Abs. 3 noch erforderlich,
 - die Beschaffungen gemäß § 13,
 - eine Kostenübernahmeregelung gemäß § 15 Abs. 4,
 - die Änderung der Zweckverbandssatzung,
 - die Auflösung des Zweckverbandes.

- (3) Die Verbandsversammlung kann sich eine Geschäftsordnung geben.
- (4) Die Verbandsversammlung ist beschlussfähig, wenn Verbandsmitglieder mit mehr als der Hälfte der Stimmen vertreten sind. Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und wird die Verbandsversammlung mit derselben Ladung für den selben Tag zu einem späteren Zeitpunkt zur Verhandlung über denselben Gegenstand einberufen, so ist sie ohne Rücksicht auf die Zahl und Stimmen der Erschienenen beschlussfähig, wenn in der Ladung auf diese Bestimmung hingewiesen wurde.
- (5) Die Auflösung des Zweckverbandes und die Verlegung des Sitzes bedürfen der Mehrheit von mehr als zwei Dritteln der satzungsmäßigen Stimmenzahl.

§ 6

Verwaltungsrat

- (1) Die Hauptverwaltungsbeamten der Verbandsmitglieder bilden einen Verwaltungsrat. Sie dürfen sich vertreten lassen. Jedes Mitglied hat eine Stimme, die Landeshauptstadt Düsseldorf hat zwei Stimmen. Ein Beschluss bedarf einer Mehrheit von zwei Dritteln der abgegebenen Stimmen, es sei denn, in dieser Satzung ist eine andere Regelung getroffen.
- (2) Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Stimmen anwesend sind. Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und wird der Verwaltungsrat innerhalb einer Woche zur Verhandlung über denselben Gegenstand einberufen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig, wenn in der zweiten Ladung auf diese Bestimmung hingewiesen wurde.
- (3) Der Verwaltungsrat beschließt über alle Angelegenheiten, die weder zur Zuständigkeit der Verbandsversammlung noch zur Zuständigkeit des Verbandsvorstehers gehören.

Er ist insbesondere zuständig für

- die Wahl des Vorsitzenden des Verwaltungsrates und seines Stellvertreters,
- die Vorbereitung der Beschlüsse der Verbandsversammlung,
- die Entscheidung in Personalangelegenheiten gemäß § 11,
- die Beschaffungen gemäß § 13,
- die Entscheidungen nach § 15 Abs. 2, 3 und 5 sowie über Ausnahmen gemäß § 15 Abs. 6.

- (4) Die Amtszeit des Vorsitzenden des Verwaltungsrates und seines Stellvertreters endet jeweils mit dem erstmaligen Zusammentritt des Verwaltungsrates nach einer Kommunalwahl.
- (5) Die Mitglieder des Verwaltungsrates sind berechtigt, an den Sitzungen der Verbandsversammlung mit beratender Stimme teilzunehmen, sofern sie nicht als Mitglied der Verbandsversammlung Stimmrecht haben.
- (6) Die Sitzungen des Verwaltungsrates sind nichtöffentlich.
- (7) Der Verwaltungsrat kann sich eine Geschäftsordnung geben.

§ 7 Verbandsvorsteher

- (1) Die Verbandsversammlung wählt aus dem Kreis der Hauptverwaltungsbeamten oder mit Zustimmung ihres Dienstvorgesetzten aus dem Kreis der allgemeinen Vertreter oder der leitenden Bediensteten der zum Zweckverband gehörenden Gemeinden und Gemeindeverbände einen Verbandsvorsteher sowie einen oder mehrere Stellvertreter. Mit dem Ausscheiden aus dem Hauptamt endet die Funktion. Der Verbandsvorsteher ist verpflichtet, an den Sitzungen der Verbandsversammlung teilzunehmen.
- (2) Die Amtszeit des Verbandsvorstehers und seines Stellvertreters endet jeweils mit der Wahl eines Nachfolgers in der ersten Verbandsversammlung nach einer Kommunalwahl.
- (3) Der Verbandsvorsteher führt die laufenden Geschäfte und die übrige Verwaltung des Zweckverbandes. Er vertritt den Zweckverband gerichtlich und außergerichtlich. Der Verbandsvorsteher ist Dienstvorgesetzter der Dienstkräfte des Zweckverbandes. Im Übrigen wird auf § 11 verwiesen.
- (4) In Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung hat der Verbandsvorsteher den Verwaltungsrat zu hören.
- (5) Der Verbandsvorsteher kann sich für Verwaltungsdienstleistungen neben den Bediensteten des Zweckverbandes der Verwaltung eines der Verbandsmitglieder zwecks Vermeidung zusätzlicher Kosten bedienen. Die Selbstkosten werden vom Zweckverband getragen.
- (6) Der Verbandsvorsteher schlägt der Verbandsversammlung die Geschäftsführung,

deren Stellvertretung sowie den Vorsitz in der Geschäftsführung zur Bestellung vor.

§ 8 Rechnungsprüfungsausschuss, Rechnungsprüfung

- (1) Die Verbandsversammlung wählt aus ihrer Mitte für die Dauer der Wahlperiode einen Rechnungsprüfungsausschuss. Der Ausschuss besteht aus sechs Mitgliedern. Für jedes Mitglied wird ein Stellvertreter gewählt. Der Ausschuss wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und dessen Vertreter.
- (2) Dem Rechnungsprüfungsausschuss obliegen die Aufgaben nach den Bestimmungen der GO NRW. Dabei bedient er sich der örtlichen Rechnungsprüfung des Rhein-Kreises Neuss. Die Selbstkosten werden vom Zweckverband getragen.
- (3) Zur Erfüllung der Aufgaben nach § 103 GO NRW erlässt die Verbandsversammlung eine Rechnungsprüfungsordnung.

§ 9 Dringlichkeitsentscheidungen

- (1) Der Vorsitzende der Verbandsversammlung entscheidet mit einem Mitglied der Verbandsversammlung in den Angelegenheiten, die der Beschlussfassung der Verbandsversammlung unterliegen, in allen Fällen äußerster Dringlichkeit. Die Entscheidung ist der Verbandsversammlung in der nächsten Sitzung zur Genehmigung vorzulegen.
- (2) Der Verbandsvorsteher entscheidet mit einem Mitglied des Verwaltungsrates in den Angelegenheiten, die der Beschlussfassung des Verwaltungsrates unterliegen, in allen Fällen äußerster Dringlichkeit. Die Entscheidung ist dem Verwaltungsrat in der nächsten Sitzung zur Genehmigung vorzulegen.

§ 10 Ehrenamt, Haftung

- (1) Die Mitglieder der Verbandsversammlung und des Rechnungsprüfungsausschusses sind ehrenamtlich tätig. Sie haben Anspruch auf Ersatz ihrer Auslagen und des Verdienstaufschlags in entsprechender Anwendung von § 45 der Gemeindeordnung. Der Regelstundensatz wird auf 10,23 EUR festgelegt. Bei der Erstattung des stündlichen Verdienstaufschlags darf ein Höchstbetrag von 20,45 EUR in keinem Fall überschritten werden.

- (2) Die Mitglieder der Verbandsversammlung, des Verwaltungsrates und der Verbandsvorsteher haften den Mitgliedern des Zweckverbandes entsprechend der Gemeindeordnung NW.

§ 11 Personal

- (1) Der Zweckverband hat das Recht, im Rahmen der Stellenübersicht Beamte und Arbeitnehmer einzustellen.
- (2) Die Beamten ab Besoldungsgruppe A 15 und die Angestellten ab Entgeltgruppe 15 werden auf Beschluss der Verbandsversammlung ernannt/eingestellt, befördert/höhergruppiert und entlassen/gekündigt. Die übrigen Beamten des höheren Dienstes und vergleichbaren Beschäftigten werden auf Beschluss des Verwaltungsrats ernannt/eingestellt, befördert/höhergruppiert und entlassen/gekündigt, die sonstigen Beamten und Beschäftigten auf Beschluss des Verbandsvorstehers – dieser kann die Aufgabe auf die Geschäftsführung delegieren. Außerordentliche Kündigungen werden vom Verbandsvorsteher vorgenommen.
- (3) Die nach geltendem Recht auszustellenden Urkunden für Beamte sowie Arbeitsverträge für Angestellte und Arbeiter bedürfen ab der Besoldungsgruppe A 13 (Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt) sowie bei Angestellten ab der Entgeltgruppe 13 der Unterzeichnung durch den Verbandsvorsteher und ein Mitglied des Verwaltungsrates. In den übrigen Fällen unterzeichnet die Geschäftsführung.

§ 12 Wirtschaftsführung und Rechnungswesen

- (1) Auf die Wirtschaftsführung und das Rechnungswesen des Zweckverbandes finden die Vorschriften über die Eigenbetriebe, insbesondere §§ 9 bis 26 EigVO, sinngemäß Anwendung, soweit in dieser Satzung nichts anderes bestimmt ist. Das Stammkapital des Verbandes beträgt 100.000 EUR.
- (2) Die Geschäftsführung stellt den Wirtschaftsplan auf. Der Verbandsvorsteher legt den Wirtschaftsplan nach Vorberatung durch den Verwaltungsrat der Verbandsversammlung zur Beschlussfassung vor.
- (3) Der Verbandsvorsteher hat den Jahresabschluss, den Lagebericht und ggf. die Erfolgsübersicht aufzustellen, unter Angabe des Datums zu unterschreiben und über den Verwaltungsrat der Verbandsversammlung zur Beschlussfassung vorzulegen. Die Verbandsversammlung beschließt auch über die Verwendung des

Jahresergebnisses oder die Behandlung des Jahresverlustes.

- (4) Die Aufgaben des Werksausschusses werden von der Verbandsversammlung wahrgenommen.
- (5) Das Wirtschaftsjahr des Zweckverbandes ist das Kalenderjahr.

§ 12 a Finanzierung

- (1) Der Zweckverband ermittelt die zum Betrieb der Kommunalen Datenverarbeitungszentrale erforderlichen Kosten nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen.
- (2) Die Verbandsmitglieder werden leistungsbezogen an den Kosten beteiligt. Die Abrechnung der Kosten erfolgt produktbezogen nach Standard- und Sonderleistungen. Grundlage für die Abrechnung sind kalkulierte Produktpreise, die bis zum 30.06. eines jeden Jahres für das Folgejahr festgesetzt werden.
- (3) Lediglich für den Fall, dass die Einnahmen nicht ausreichen, um den Finanzbedarf zu decken, erhebt der Zweckverband von den Verbandsmitgliedern eine Umlage im Verhältnis der Stimmen nach § 4 Abs. 2.
- (4) Zur Deckung der laufenden Kosten verpflichten sich die Verbandsmitglieder, dem Zweckverband jeweils zum 1. Werktag eines jeden Vierteljahres einen Abschlag in Höhe eines Viertels des entsprechenden Wirtschaftsplanansatzes des Zweckverbandes zu zahlen. Ein Ausgleich von Überzahlungen bzw. Nachzahlungen erfolgt nach Erstellung des Jahresabschlusses, spätestens bis zum 30.6. eines jeden Jahres.

§ 13 Auftragsvergabe

- (1) Für die Entscheidung über Aufträge gelten folgende Wertgrenzen (brutto) je Auftrag:

• Geschäftsführer	bis	200.000 EUR
• Verbandsvorsteher	bis	500.000 EUR
• Verwaltungsrat	bis	1.000.000 EUR
• Verbandsversammlung	bis	1.000.000 EUR

Bei Miet- und Leasingverträgen sind die für die gesamte Vertragsdauer zu leistenden Zahlungen zugrunde zu legen.

- (2) Liegt eine verbindliche Erklärung zur Übernahme aller entstehenden Kosten durch eines oder mehrere Verbandsmitglieder vor,

entscheidet der Vorstandsvorsteher in den Fällen mit einem Auftragswert größer 500.000 EUR.

§ 14 Datenschutz, Haftung

- (1) Der Zweckverband gewährleistet die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften auch im Verhältnis zu Dritten. Das allgemeine Verfügungsrecht über die Daten im Sinne der Datenschutzgesetze steht ausschließlich dem jeweiligen Eigentümer zu. Daten werden an Dritte nur mit vorheriger Zustimmung des Eigentümers weitergegeben.
- (2) Der Zweckverband verpflichtet sich gegenüber seinen Anwendern und Vertragspartnern, mangelhafte Arbeiten, die bei der Verarbeitung von Daten auf Maschinenfehler, Bedienungsfehler oder fehlerhaft ausgearbeitete oder angewandte Programme zurückzuführen sind, neu zu erstellen. Er gewährleistet, die Arbeiten auf sorgfältig gewarteten Maschinen auszuführen. Treten dennoch Fehler oder Schäden auf, die schuldhaft verursacht wurden, so ist er zum Schadensersatz im Rahmen der gesetzlichen oder vertraglich vereinbarten Vorschriften verpflichtet.

§ 15 Verpflichtung zur Wirtschaftlichkeit bei Einsatz, Kauf und/oder Entwicklung von Verfahren, Öffnungsklauseln

- (1) Um das Ziel einer größtmöglichen Wirtschaftlichkeit beim Einsatz der TUIV zu erreichen, vereinbaren die Verbandsmitglieder gemeinsame Standards. Die Bindung der Verbandsmitglieder an die Leistungen der ITK Rheinland ist die Regel. Die Verbandsmitglieder verpflichten sich bei Anwendungsverfahren und Systemsoftware zu einem Höchstmaß an Einheitlichkeit. Bei IT-Dienstleistungen ist zunächst immer die ITK Rheinland in Anspruch zu nehmen.
- (2) Bei Anwendungsverfahren hat die Softwarebeschaffung vom Markt Vorrang vor Eigenentwicklungen. Der Vorstandsvorsteher legt dem Verwaltungsrat für die Beschaffung oder Eigenentwicklung von gemeinsam einzusetzenden Anwendungsverfahren eine Marktanalyse und eine Kostenberechnung vor, um auf dieser Grundlage eine Entscheidung für das wirtschaftlichste Verfahren zu ermöglichen. Für die Verfahrensauswahl durch den Verwaltungsrat gilt das Einstimmigkeitsprinzip. Bei Einstimmigkeit ist die Verfahrensauswahl für alle Verbandsmitglieder verbindlich. Die Entscheidung, ob und ab wann das einzelne

Verbandsmitglied das Verfahren einsetzt, bleibt dem Mitglied überlassen.

- (3) Kommt eine einstimmige Entscheidung nach Abs. 2 nicht zustande und ist die Mehrheit der Verbandsmitglieder für eine Beschaffung oder Eigenentwicklung, so kann die Mehrheit dies ohne Bindungs- und Kostenwirkung für die übrigen Verbandsmitglieder veranlassen. Auch für einzelne oder Gruppen von Verbandsmitgliedern kann die ITK Rheinland im Rahmen freier Kapazitäten gegen Kostenerstattung tätig werden.
- (4) Führen Entscheidungen eines Verbandsmitglieds mehrfach dazu, dass den übrigen Verbandsmitgliedern Mehrkosten entstehen, so ist eine Kostenübernahmeregelung zu treffen. Die Regelung beschließt die Verbandsversammlung.
- (5) Die wirtschaftliche Nutzung von Anwendungsverfahren setzt eine festgelegte Nutzungsdauer voraus. Diese Nutzungsdauer wird vom Verwaltungsrat für jedes einzelne Verfahren - auch für die bereits eingesetzten - gemeinsam festgelegt. Rechtzeitig vor Ablauf der gemeinsam festgelegten Nutzungsdauer wird über den weiteren Einsatz des Verfahrens (unter Verlängerung der Nutzungsdauer) oder dessen Ersatz durch ein neues Verfahren (unter Festlegung einer Nutzungsdauer) gemeinsam entschieden.
- (6) Möchte ein Verbandsmitglied ein eingesetztes Verfahren bereits vor Ablauf der festgelegten Nutzungsdauer nicht mehr nutzen, ist die Zustimmung des Verwaltungsrates erforderlich. In diesem Zusammenhang hat der Verwaltungsrat eine Regelung darüber zu treffen, wie zu gewährleisten ist, dass der weitere Einsatz des Verfahrens für die übrigen Verbandsmitglieder nicht zu Mehrkosten führt.
- (7) Um die größtmögliche Wirtschaftlichkeit bei Beschaffungen zu erreichen, schließt die ITK Rheinland mit Herstellern und Lieferanten Rahmen- und/oder Generallizenzverträge ab, um Sonderkonditionen zu erzielen. Zur Abwicklung der Beschaffung können die Verbandsmitglieder die Dienstleistung der ITK Rheinland in Anspruch nehmen.

§ 16 Auseinandersetzung, Ausscheiden von Verbandsmitgliedern

- (1) Ein Beschluss über die Auflösung des Zweckverbandes wird erst mit Ablauf von wenigstens 48 Monaten zum Jahresende wirksam.

- (2) Für den Fall der Auflösung des Zweckverbandes erhalten alle Verbandsmitglieder ein Nutzungsrecht an allen entwickelten Verfahrenstechniken. Die übrigen Aktiva sind entsprechend den Stimmen auf die Verbandsmitglieder zu verteilen.
- (3)
- a) Im Falle der Auflösung des Zweckverbandes nehmen die Landeshauptstadt Düsseldorf und die Stadt Mönchengladbach die vormals jeweils bei ihnen beschäftigten Dienstkräfte zurück, ggf. auch über die sich aus dem Verhältnis der Stimmen gemäß § 4 Abs. 2 ergebende Anzahl hinaus. Die verbleibenden Dienstkräfte der ITK Rheinland werden unter Anrechnung des in Satz 1 genannten Personenkreises auf alle Verbandsmitglieder bis zu der sich aus der Stimmverteilung jeweils ergebenden Anzahl verteilt. Ist dabei eine einvernehmliche Aufteilung unter Berücksichtigung der Wünsche der Dienstkräfte nicht möglich, erfolgt sie auf der Grundlage des Höchstzahlverfahrens nach d'Hondt, wobei die Höchstzahlen durch Teilen der Stimmen (§ 4) durch 1, 2, 3 usw. ermittelt werden. Der Zugriff nach dem Höchstzahlverfahren erfolgt unter Anwendung der in b) festgelegten Grundsätze und Verfahrensschritte; bei gleichen Höchstzahlen ist die Reihenfolge der Verbandsmitglieder in § 4 maßgebend.
 - b) Die Dienstkräfte werden listenmäßig zur Gruppe der Beamten und vergleichbaren Beschäftigten zusammengefasst. Innerhalb der Gruppen wird nach der jeweils höchsten Besoldungs- und Entgeltgruppe und innerhalb dieser Gruppen nach dem Lebensalter sortiert.
 - c) Die Aufteilung der im Zeitpunkt der Auflösung des Zweckverbandes vorhandenen Versorgungsempfänger erfolgt nach dem in a) und b) festgelegten Verfahren.
- (4) Eine Kündigung der Mitgliedschaft ist von jedem Verbandsmitglied mit einer Frist von 48 Monaten zum Jahresende möglich. Die Kündigung hat schriftlich gegenüber dem Verbandsvorsteher zu erfolgen.
- (5)
- a) Für den Fall, dass ein einzelnes Verbandsmitglied ausscheidet, erhält es auf seine Kosten seine Daten ausgehändigt. Es verliert in diesem Fall seinen Anspruch auf das Auseinandersetzungsguthaben. Ihm überlassene

Hardware geht in sein Eigentum über. Es ist jedoch verpflichtet, dem Zweckverband die nach dem Anlagevermögen bestehenden Buchwerte zu erstatten, sofern das Gerät vom Mitglied noch nicht ausfinanziert ist. Bei gemieteter oder geleaseter Hardware übernimmt das ausscheidende Mitglied die dem Zweckverband entstehenden Kosten. Das ausscheidende Verbandsmitglied ist berechtigt, die ihm überlassene Software weiterhin zu verwenden, es sei denn, es stehen Rechte Dritter entgegen.

- b) Das ausscheidende Mitglied trägt die aus Anlass des Ausscheidens entstehenden Kosten. Dazu gehören auch bis zu drei weitere Jahre nach seinem Ausscheiden die seinem bisherigen Anteil entsprechenden Abschreibungen für Investitionen, soweit sie noch nicht finanziert sind, bzw. für die seinem bisherigen Anteil entsprechenden Leasing-Mietraten.
 - c) Auf das ausscheidende Mitglied gehen gemäß §§ 128 ff. BRRG bzw. 613 a BGB anteilig Personal und Versorgungslasten über. Das Verfahren richtet sich im Übrigen nach Abs. 3. Einigen sich der Zweckverband und das ausscheidende Mitglied darauf, dass ein Personalübergang nicht stattfindet, trägt das ausscheidende Mitglied die Kosten für diesen Personalüberhang bis zum Abbau.
- (6) Sonderregelungen zwischen der ITK Rheinland und einzelnen Verbandsmitgliedern, die die anderen Verbandsmitglieder nicht benachteiligen dürfen, bleiben unberührt.

§ 17

Amtliche Bekanntmachungen

Amtliche Bekanntmachungen des Zweckverbandes erfolgen im Amtsblatt der Bezirksregierung Düsseldorf.

§ 18

Entsprechende Anwendung der Gemeindeordnung

Soweit die Satzung keine besonderen Vorschriften enthält, finden die Gemeindeordnung NW und ergänzend die Kreisordnung NW in der jeweils geltenden Fassung entsprechende Anwendung.

§ 19

Schlichtung

Bei Streitigkeiten über Rechte und Pflichten der Verbandsmitglieder und des Zweckverbandes ist

die Bezirksregierung Düsseldorf als gemeinsame Aufsichtsbehörde zur Schlichtung anzurufen (§ 30 GkG).

§ 20 Konstituierende Sitzung

Die Verbandsversammlung wird vom Landrat des Rhein-Kreises Neuss zu ihrer konstituierenden Sitzung einberufen.

§ 21 Salvatorische Klausel

Wenn und soweit sich eine der vorgenannten Regelungen als unzulässig oder als undurchführbar erweisen sollte, so verpflichten sich die Vertragspartner, diese alsbald durch eine wirksame mit gleichem Inhalt zu ersetzen und sich unabhängig von der Wirksamkeit so zu verhalten, dass der gewollte Erfolg bewerkstelligt wird.

§ 22 Entstehung des Zweckverbands, Außerkräftreten

- (1) Der Zweckverband ist am 1. Januar 1998 entstanden, wurde ab 1. Januar 2008 um die Stadt Düsseldorf und ab 1. Oktober 2016 um die Stadt Mönchengladbach erweitert.
- (2) Zum 1. Januar 1998 wurde die Öffentlich-rechtliche Vereinbarung über die Zusammenarbeit auf dem Gebiet der automatisierten Datenverarbeitung zwischen der Stadt Neuss und dem Rhein-Kreis Neuss und den Städten und Gemeinden Dormagen, Grevenbroich, Jüchen, Kaarst, Korschenbroich, Meerbusch und Rommerskirchen aufgehoben.

Anlage 1 zur Verbandssatzung des Zweckverbandes „ITK Rheinland“

Aufgaben gemäß § 2 (2) der Satzung:

1. Erarbeitung und Fortschreibung von Grundlagen
 - Entwicklung und Fortschreibung von Konzeptionen zu Einsatz und Nutzung der technikerunterstützten Informationsverarbeitung (TUIV)
 - Entwicklung und Fortschreibung einer gemeinsamen informationstechnischen Infrastruktur
 - Festlegung und Fortschreibung von Standards und Normen für die informationstechnische Infrastruktur
 - Organisatorische Weiterentwicklung der Zusammenarbeit

2. Beschaffung und Entwicklung von Anwendungssoftware
 - Marktbeobachtung
 - Auswahl/Beschaffung von Anwendungssoftware von Dritten einschließlich Anpassung, Test und Implementierung
 - Neuentwicklung von Anwendungssoftware einschließlich Test und Implementierung
 - Weiterentwicklung eingesetzter Anwendungssoftware einschließlich Test und Implementierung
 - Schulung, Beratung und Unterstützung bei der Einführung
3. Wartung/Pflege der Anwendungssoftware
 - Änderung und Ergänzung bestehender Anwendungssoftware einschließlich Test
 - Schulung, Beratung und Unterstützung beim Einsatz
4. Beratung und Unterstützungsaufgaben im Rahmen der dezentralen informationstechnischen Infrastruktur einschließlich Büroanwendungen bei den Verbandsmitgliedern
 - Marktbeobachtung
 - Auswahl, Test und Pilotieren von/mit neuen Techniken
 - Auswahl, Test und Pilotieren von/mit Büroanwendungen
 - Beratung bei der örtlichen Hard- und Softwareplanung
 - Unterstützung bei der Umsetzung und beim Betrieb
 - Organisation der netztechnischen Infrastruktur bei den Verbandsmitgliedern auf deren Wunsch
 - Organisation der netztechnischen Infrastruktur zwischen der ITK Rheinland und den Verbandsmitgliedern einschließlich Betreiben des Netzes
5. Aus- und Fortbildung für den Bereich TUIV der Mitarbeiter(innen) der Verbandsmitglieder
 - Bedarfsermittlung
 - Festlegen von Seminarinhalten
 - Erarbeiten/Beschaffen von Seminarunterlagen
 - Aus- und Fortbildungsplanung
 - Organisation des Aus- und Fortbildungsbetriebes
6. Abwicklung der zentralen Produktion im gemeinsamen Rechenzentrum des Zweckverbandes

- „Vorgangsorientierte“ Verarbeitungen für die verschiedensten Fachbereiche
 - Terminierte „Stapelverarbeitungen“ für die verschiedensten Fachbereiche
 - Sporadische Verarbeitungen/Auswertungen nach Bedarf für die verschiedensten Fachbereiche
 - Drucksteuerung einschließlich der dezentralen Druckausgabe
 - Datensicherung
 - Datenaustausch mit Behörden und anderen Institutionen
7. Organisation und Betrieb der IT-Infrastruktur (auch Support und Service) in den Anwenderverwaltungen auf deren Wunsch
8. Abwicklung von Verwaltungsgeschäften für die Verbandsmitglieder für den Aufgabenbereich TUIV
- Beschaffung der Hard- und Software
 - Abschluss und Verwaltung von Leasing- und Kaufverträgen
 - Abwicklung des Rechnungsgeschäftes

Abl. Bez. Ddf. 2018 S. 64

45 Bestellung von bevollmächtigten Bezirksschornsteinfegern (Martin Haehnel)

Bezirksregierung
34.02.02.02 NE 8

Düsseldorf, den 07. Februar 2018

Mit Wirkung vom 01.03.2018 wird Herr Martin Haehnel für die Dauer von sieben Jahren zum bevollmächtigten Bezirksschornsteinfeger für den 8. Kehrbezirk im Rhein-Kreis Neuss (Grevenbroich -Wevelinghoven, -Langwaden und -Hülchrath sowie Neuss-Helpenstein) bestellt.

Abl. Bez. Ddf. 2018 S. 72

Amtsblatt
für den Regierungsbezirk Düsseldorf
Bezirksregierung Düsseldorf
40474 Düsseldorf



Veröffentlichungsersuche für das Amtsblatt und den Öffentlichen Anzeiger – Beilage zum Amtsblatt – sind nur an die Bezirksregierung – Amtsblattverwaltung – in 40474 Düsseldorf zu richten.
Das Amtsblatt mit dem Öffentlichen Anzeiger erscheint wöchentlich

Redaktionsschluss: Mittwoch der Vorwoche 10.00 Uhr.

Laufender Bezug nur im Abonnement. Bezugspreis jährlich 25,00 € zzgl. Versandkosten jährlich 51,00 €.

Einrückungsgebühr für die zweispaltige Zeile oder deren Raum 1,00 €.

Für das Belegblatt werden 1,00 € zzgl. 1,45 € Versandkosten erhoben.

Bezug von Einzellieferungen: 2,00 € zzgl. 1,45 € Versandkosten, werden zum Jahresende per Rechnung ausgewiesen.

In den Bezugs- und Einzelpreisen ist keine Umsatzsteuer i. S. d. § 14 UStG enthalten.

Abonnementsbestellungen und -kündigungen wie folgt:

Zum 30.06. eines Jahres – Eingang bis 01.04.

Zum 31.12. eines Jahres – Eingang bis 01.10.

Bezug durch die Bezirksregierung Düsseldorf

Cecilienallee 2, 40474 Düsseldorf,

Auskunft unter Tel: 0211-475-2232

Email: amtsblatt@brd.nrw.de

Adressänderungen, Kündigungen etc. ausschließlich an die Bezirksregierung Düsseldorf

Druck, Vertrieb und Herausgeber: Bezirksregierung Düsseldorf