

**Dieser öffentlich-rechtliche Änderungsvertrag**  
**zwischen**  
**der Gemeinde Süsel,**  
**vertreten durch den Bürgermeister, Herrn Adrianus Boonekamp,**  
**An der Bäderstraße 64, 23701 Süsel,**  
**und**  
**der Stadt Eutin, vertreten durch den stellvertretenden**  
**Bürgermeister Sascha Clasen,**  
**Markt 1, 23701 Eutin**

wird in Erwartung einer fairen partnerschaftlichen Zusammenarbeit gemäß § 19 a des Gesetzes über kommunale Zusammenarbeit (GkZ) in der Fassung vom 28. Februar 2003, zuletzt geändert durch Gesetz vom 07.09.2020, GOVBl. S. 514 geschlossen.

**Präambel**

Die Gemeinde Süsel wird seit 2007 durch die Stadt Eutin im Rahmen einer Verwaltungsgemeinschaft verwaltet. Dieser öffentlich-rechtliche Vertrag führt den zum 01. Januar 2007 in Kraft getretenem öffentlich-rechtlichen Vertrag der Gemeinde Süsel und der Stadt Eutin über die Bildung einer Verwaltungsgemeinschaft und die Übertragung von Aufgaben fort. Die Regelungen des Vertrages aus dem Jahre 2007 sollen inhaltlich grundsätzlich beibehalten, dafür aber genauer gefasst, aktualisiert und ergänzt werden. Anders als zuvor wird es dabei nicht mehr zu einer Aufgabenübertragung im Sinne von § 18 GkZ kommen. Ziel ist, die Verwaltungsaufgaben der Gemeinde Süsel professionell, wirtschaftlich und bürgernah wahrzunehmen. Die Rechte und Pflichten der Gemeinde Süsel als Trägerin ihrer Aufgaben bleiben von diesem Vertrag unberührt.

\* Aufgrund der besseren Lesbarkeit wird im Vertrag das generische Maskulinum verwendet. Gemeint sind jedoch immer alle Geschlechter.

## **§ 1 Gegenstand des Vertrages**

- (1) Die Gemeinde Süsel und die Stadt Eutin als geschäftsführende Verwaltung für die Gemeinde Süsel bilden eine Verwaltungsgemeinschaft im Sinne des § 19 a GkZ. Soweit es nach der bisherigen vertraglichen Regelung zu einer Aufgabenübertragung nach § 18 GkZ gekommen ist, wird diese rückgängig gemacht.
- (2) Im Rahmen der Verwaltungsgemeinschaft (VG) erledigt die Stadt Eutin (Stadt) die in § 4 näher ausgeführten Verwaltungsgeschäfte für die Gemeinde Süsel (Gemeinde). Die Stadt ist bei der Erfüllung der Verwaltungsaufgaben an die Weisungen der Behörden der Gemeinde gebunden.
- (3) Die Stadt führt für die Gemeinde gesonderte Bankkonten nach Festlegung durch die Gemeinde. Die Stadt hat für die Gemeinde eigene Mandanten eingerichtet und trennt die Verwaltungsvorgänge von eigenen Vorgängen und von möglichen Vorgängen anderer Mandanten.
- (4) Wenn die Stadt Verwaltungsaufgaben der Gemeinde erfüllt, tritt die Stadt unter dem Namen, d.h. unter dem Schriftkopf, der Gemeinde auf. Die Stadt stellt die hierfür erforderlichen sachlichen und personellen Mittel bereit.
- (5) Der Bürgermeister der Gemeinde ist für die Vorbereitung der Beschlüsse der Gemeindevertretung zuständig. Dabei bedient er sich der Verwaltung der Stadt. Die Stadt ist für die verwaltungsseitige Durchführung der Beschlüsse der Gemeindevertretung und der Ausschüsse verantwortlich.
- (6) Die Stadt unterrichtet den Bürgermeister der Gemeinde unverzüglich über gegebenenfalls notwendige Widersprüche gegen rechtsverletzende Beschlüsse nach §§ 43 und 47 GO und bereitet diese fristgerecht vor.
- (7) Die Mitarbeiter der Stadt zeichnen im Schriftwechsel für die Gemeinde mit dem Zusatz „Im Auftrag“. Bedeutsame Schriftstücke (insbesondere Kaufverträge, die nicht nur unwesentliche Angelegenheiten der laufenden Verwaltung betreffen, Beurkundungen, Auftragserteilung und -vergabe, Personalangelegenheiten und Arbeitsverträge) sowie solche, bei denen der Bürgermeister der Gemeinde es anordnet, werden vom Bürgermeister der Gemeinde unterzeichnet.

## § 2 Ort der Leistung, Bürgerbüro

- (1) Die Verwaltungsgeschäfte werden grundsätzlich an den Verwaltungsstandorten der Stadt geführt. Sitz der Verwaltung ist somit Eutin:
- (2) In der Gemeinde befindet sich auf Dauer eine Außenstelle in Form eines Bürgerbüros.
- (3) Die Außenstelle ist so ausgestattet, dass den Einwohnern der Gemeinde wesentliche Dienstleistungen des täglichen Bedarfs (insbesondere Meldebehörde, Reisepässe, Personalausweise, Fischereischeine, Gewerbeanmeldungen und -ummeldungen, Fundsachen, Sondernutzungen, allgemeine Ordnungsaufgaben mit Gewerbe- und Gaststättenrecht, Zahlstelle für Kassenangelegenheiten sowie Wahlen und Wahlbüro) angeboten werden können. Diese Dienstleistungen, die in Außenstelle angeboten werden, können sich dabei auch nur auf die Annahme von Anträgen oder die Aushändigung von Bescheiden oder Ausweisdokumenten beziehen, während die Verwaltungsleistung selbst in der Stadt erbracht wird. Die Außenstelle ist keine zweite Verwaltungsstelle.
- (4) Die Gemeinde stellt der Stadt geeignete Räume für das Bürgerbüro und die Mitarbeiter der Stadt in der Gemeinde (inkl. Sozialräume, WC) kostenfrei zur Verfügung. Büros in der Gemeinde werden durch die Gemeinde mit Mobiliar und durch die Stadt mit gleichem IT-Standard (Leitung, Hard- und Software) wie in der Stadtverwaltung Eutin und Bürobedarf ausgestattet. Die sonstigen Gemeinkosten (wie Strom, Heizung, Unterhaltung, Miete) trägt die Gemeinde.
- (5) Das Bürgerbüro in der Gemeinde wird mit ausreichendem Personal durch die Stadt besetzt.
- (6) Die Stadt stellt folgende Öffnungszeiten des Bürgerbüros sicher:
  - Montag: 14.00 Uhr bis 18.00 Uhr
  - Dienstag: 8.30 Uhr bis 12.00 Uhr und 14.00 Uhr bis 15.30 Uhr
  - Mittwoch: geschlossen
  - Donnerstag: 8.30 Uhr bis 12.00 Uhr und 14.00 Uhr bis 15.30 Uhr
  - Freitag: 8.30 Uhr bis 12.00 Uhr

### **§ 3 Personal**

- (1) Der Gemeinde steht es frei, in den von ihr vorgehaltenen öffentlichen Einrichtungen eigenes Personal auf eigene Kosten zu beschäftigen. Es handelt sich beispielweise um Personal des Bauhofes, der VHS, der Bücherei, Hausmeister und Reinigungskräfte. Die Zahlbarmachung der Dienstbezüge, Entgelte und Löhne der gemeindlichen Beschäftigten erfolgt ebenso wie die übrige Personalverwaltung durch die Stadt. Der Bürgermeister der Gemeinde ist für dieses Personal oberste Dienstbehörde und Dienstvorgesetzter.
- (2) Die Gemeinde beschäftigt kein eigenes Verwaltungspersonal im Bereich der Verwaltung.
- (3) Zur Erfüllung von Kernverwaltungsleistungen in der Gemeinde beschäftigt die Stadt Personal, welches sie im erforderlichen Umfang für die Verwaltungsgeschäfte der Gemeinde einsetzt.

### **§ 4 Leistungsumfang**

- (1) Zum von der Stadt wahrgenommenen Leistungsumfang zählt der Großteil der Verwaltungstätigkeiten im Bereich der Selbstverwaltungsangelegenheiten (freiwillige und pflichtige Selbstverwaltungsaufgaben) sowie die Aufgaben zur Erfüllung nach Weisung und der Vollstreckungsbehörde nach § 263 LVwG.
- (2) Die Leistungen der Kernverwaltung, die die Stadt für die Gemeinde erledigt, sind in der **Anlage** 1 dieses Vertrages dargestellt. Die Anlage ist Bestandteil dieses Vertrages und ist deckungsgleich mit der Anlage der für die Kostenermittlung relevanten Produkte sowie deren Konten (siehe § 5 Abs. 4).
- (3) Bei einer Änderung der Anlage dieses Vertrages durch übereinstimmende Beschlüsse der Stadt und der Gemeinde bleibt der Vertrag im Übrigen unberührt, soweit es nicht einer Anpassung der Kostenregelungen in § 5 dieses Vertrages bedarf.

## § 5 Kostenerstattung und Finanzierung

- (1) Der für die Verwaltungsleistung der Stadt zu entgeltende Personalkostenanteil wird mit der Basiszahl in Höhe von 720.000 € pauschaliert und beginnend mit dem Haushaltsjahr 2023 um den für das jeweilige Jahr anzuwendenden Orientierungswert des geltenden kommunalen Haushaltserlasses angepasst. Die Pauschalierung schließt einen Basiswert von 10.000 € für die Leitungsverantwortung durch die Stadt mit ein.
- (2) Der für die Verwaltungsleistung der Stadt zu entgeltende Sachkostenanteil wird mit der Basiszahl in Höhe von 340.000 € pauschaliert und beginnend mit dem Haushaltsjahr 2023 um den für das jeweilige Jahr anzuwendenden Orientierungswert des geltenden kommunalen Haushaltserlasses angepasst.
- (3) Der Investitionskostenanteil für Inventarauszahlungen wird jährlich nachträglich nach bewirkten Auszahlungen abgerechnet. Von den nachgewiesenen Auszahlungen trägt die Gemeinde einen Anteil von 22%. Sie leistet darauf eine jährliche Abschlagszahlung in Höhe von 12.000 €, die mit der Abrechnung der tatsächlichen Auszahlungen Verrechnung findet.
- (4) Für die Pauschalierung der Personal- und Sachkostenanteile wird eine Laufzeit bis zum 31.12.2025 vereinbart. Für weitere dreijährige Laufzeiten wird eine Evaluierung der Basiszahlen seitens der Stadt auf Grund der tatsächlichen Kostenentwicklung des letzten vorangegangenen Haushaltsjahrs vorgenommen (Revisionsklausel). Die Liste zur Bestimmung der für die Basiszahlen nach Abs. 2 und 3 relevanten Produkte und Konten im städtischen Haushalt ist **Anlage 2** des Vertrags.
- (5) Ein außerordentliches Anpassungsverlangen zu den Basiszahlen kann bei Wegfall oder Eintritt erheblicher Aufgabensteigerungen oder auch Aufgabenwegfall bzw. zusätzlicher Aufgaben zum Beginn des nächsten Haushaltsjahrs ausgesprochen werden. Beachtlich ist hierfür als Schwellenwert ein Betrag in Höhe von 1% des Jahresbetrags für die Verwaltungsleistung (Personal- und Sachkosten).

## § 6 Rechnungslegung, Zahlung

- (1) Auf zu erwartenden Kostenerstattungsbeträge nach Vertrag leistet die Gemeinde vierteljährlich gleichmäßige Vorauszahlungen. Dazu ergeht eine schriftliche Vorausberechnung seitens der Stadt jeweils zum Jahresbeginn.
- (3) Sollten außerplanmäßige Leistungen gesondert berechnet werden müssen, werden diese der Gemeinde durch die Stadt jeweils zeitnah und nachprüfbar in Rechnung gestellt. Die Zahlungsfrist beträgt jeweils 4 Wochen ab Rechnungseingang bei der Gemeinde.

## **§ 7 Verwaltungsbeirat**

- (1) Zur Wahrung der Interessen der Vertragsparteien und zum gegenseitigen Informationsaustausch wird ein Verwaltungsbeirat eingerichtet. Der Verwaltungsbeirat wird bei grundsätzlichen Entscheidungen der Stadt, die auch die Gemeinde betreffen (u.a. Web-Auftritt, Software-Änderungen, Erweiterung des Stellenplans), ins Benehmen gesetzt. Die Sitzungen des Verwaltungsbeirats finden halbjährlich statt.
- (2) Dem Verwaltungsbeirat gehören der Bürgermeister der Gemeinde und der Stadt sowie je 3 weitere Mitglieder für die Gemeinde und die Stadt an. Die weiteren Mitglieder werden von der Gemeinde- bzw. Stadtvertretung benannt.

## **§ 8 Stabsstelle**

- (1) Um die Gemeinde insbesondere im Bereich der Selbstverwaltungsaufgaben aktiv zu unterstützen, sieht die Stadt eine Stabsstelle für die Gemeinde mit Dienstsitz in der Gemeinde vor. Die Stabsstellenleitung sollte eine abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (Angestelltenlehrgang 2) bzw. für die Laufbahngruppe 2 haben. Sie ist ständige Ansprechpartnerin für den Bürgermeister der Gemeinde sowie für die Ausschuss- und Fraktionsvorsitzenden der Gemeinde. Bei der Besetzung der Stabsstellenleitung ist, wenn möglich, Einvernehmen mit der Gemeinde herzustellen. Das Vorschlagsrecht liegt bei der Stadt. Das Auswahlverfahren findet gemeinsam statt. Das Letztentscheidungsrecht liegt bei der Stadt.
- (2) Die Stabsstellenleitung unterstützt bei der Zusammenarbeit zwischen dem Bürgermeister der Gemeinde und der Gemeindevertretung sowie den Ausschüssen der Gemeinde, sodass die Gemeinde insbesondere ihre Selbstverwaltungsaufgaben wirkungsvoll wahrnehmen kann.
- (3) Die Stadt und die Gemeinde sind sich darin einig, dass die Stabsstellenleitung federführend für die Betreuung der Gremien der Gemeinde tätig werden soll. Näheres dazu regelt eine Verwaltungsrichtlinie der Stadt, die diesem Vertrag als **Anlage 3** beigefügt ist.

## **§ 9 Koordination der Zusammenarbeit**

- (1) Die Gemeinde hat gegenüber der Stadt ein Akteneinsichtsrecht hinsichtlich aller wichtigen Verwaltungsangelegenheiten, die die Gemeinde betreffen. Wichtige Verwaltungsangelegenheiten sind alle Umstände und Vorgänge, die für die Gemeinde finanziell oder politisch über den Normalfall hinausgehende Bedeutung haben, sowie Jahresabschlüsse und der die Jahresabschlüsse vorbereitenden Unterlagen. Die Akteneinsicht wird dabei auf Vorschlag des Bürgermeisters oder eines Ausschussvorsitzenden in Absprache mit der Stabstellenleitung von einer Person wahrgenommen, die der Gemeindevertretung angehört. Das Ergebnis der Akteneinsicht ist von derjenigen Person, die die Akteneinsicht wahrgenommen hat, zumindest stichpunktartig der Gemeindevertretung mitzuteilen. Die Rechte nach § 30 GO bleiben unberührt.
- (2) Die Stadt wird dafür Sorge tragen, dass die Gemeinde in regelmäßigen Abständen, mindestens alle drei Monate, über alle wichtige Verwaltungsangelegenheiten, die die Gemeinde betreffen, unterrichtet wird. Es wird dazu ein festes Berichtswesen eingeführt, das sich an das Berichtswesen im Sinne von § 45 c GO orientiert. Das Berichtswesen fällt in die Zuständigkeit des Bürgermeisters der Stadt.
- (3) Das Einteilungsrecht in Bezug auf den gemeindlichen Bauhof wird von der Stadt ausgeübt. Der Bürgermeister der Gemeinde erhält ein Mitwirkungsrecht durch Leistungsanforderungen. Soweit nicht sachlich bedingt dringende Gründe entgegenstehen, wird dabei den Termin- und Fristvorstellungen des Bürgermeisters der Gemeinde gefolgt.
- (4) Die Vertragsparteien sind sich darin einig, dass der bestehende Schulstandort in der Gemeinde unter Ausnutzung und im Rahmen der Regelungen des Schulgesetzes zu erhalten und zu entwickeln ist.
- (5) Sollte es hinsichtlich der vertraglichen Regelungen Veränderungsbedarf geben, wird eine einvernehmliche Anpassung vorgenommen. Kann keine Einigung erzielt werden, spricht der Verwaltungsbeirat (§ 7 dieses Vertrages) mit einfacher Mehrheit eine Empfehlung aus.

## **§ 10 Haftung und Schadensersatz**

- (1) Die Haftung der Gemeinde gegenüber Dritten für die Wahrnehmung ihrer kommunalen Aufgaben bleibt durch diesen Vertrag unberührt.
- (2) Die Stadt erstattet der Gemeinde den Schaden, den ihre Beschäftigten im Rahmen der Erfüllung der Aufgaben nach diesem Vertrag vorsätzlich oder grob fahrlässig verursachen.

## **§ 11 Änderungen und Ergänzungen**

- (1) Ändert sich die derzeitige Vertragsgrundlage aufgrund von rechtlichen oder tatsächlichen Umständen, verpflichten sich die Vertragspartner, eine rechtlich und wirtschaftlich angemessene neue Regelung zu treffen. Das Recht zur Kündigung nach § 12 Abs. 2 Satz 2 dieses Vertrages bleibt unberührt.
- (2) Kommt eine Einigung nicht zustande oder ergeben sich aus diesem Vertrag Streitigkeiten, so verpflichten sich die Vertragsparteien, zur Beratung die Kommunalaufsichtsbehörde des Kreises Ostholstein anzurufen.
- (3) Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages sowie andere Vereinbarungen zwischen den Vertragsparteien, die den Inhalt dieses Vertrages berühren, bedürfen der Schriftform.

## **§ 12 Vertragsdauer, Kündigung, Rückabwicklung und salvatorische Klausel**

- (1) Dieser Änderungsvertrag bindet mit Unterzeichnung die Vertragsparteien. Die Vertragsparteien geben den Änderungsvertrag und insbesondere die Rückgängigmachung der Aufgabenübertragung nach § 18 GkZ örtlich bekannt.
- (2) Der Vertrag wird auf unbestimmte Zeit geschlossen. Er kann von jeder Vertragspartei ohne Angabe von Gründen mit einer Frist von zwei Jahren zum Jahresende gekündigt werden. § 127 Abs. 1 LVwG bleibt unberührt. Die Kündigung bedarf der Schriftform.
- (3) Für den Fall der Beendigung dieses Vertrages verpflichten sich die Vertragsparteien, eine rechtlich und wirtschaftlich angemessene Vereinbarung über die Auseinandersetzung zu treffen. Dies umfasst insbesondere Vereinbarungen über die Vertragsbeziehungen, die im Rahmen der Aufgabenerfüllung eingegangen wurden, sowie erworbene Vermögensgegenstände.
- (4) Die Unwirksamkeit einer Bestimmung dieses Vertrages lässt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt. Die Vertragsparteien verpflichten sich, in diesem Fall die unwirksame Bestimmung durch eine dem Sinn und Zweck des Vertrages entsprechende wirksame Bestimmung zu ersetzen.