

Vereinbarung über die Wahrnehmung und Finanzierung der Aufgaben des Gemeindeverwaltungsverbandes Meersburg

I Präambel

Mit der Verbandssatzung vom 22. Oktober 1975 wurde der Gemeindeverwaltungsverband Meersburg gebildet. Der Gemeindeverwaltungsverband übernimmt gemäß §§ 3 und 4 der Verbandssatzung für die Verbandsgemeinden verschiedene Erfüllungs- und Erledigungsaufgaben.

Zur Erfüllung seiner Aufgaben bedient sich der Verband gemäß § 11 Absatz 1 der Verbandssatzung geeigneter Bediensteter und sächlicher Verwaltungsmittel der Verbandsgemeinden oder Dritter. Das Nähere wird in dieser Vereinbarung zwischen dem Verband und den Verbandsgemeinden geregelt werden.

Zur Konkretisierung der Regelungen in der Verbandssatzung wird zwischen dem Verband und den Verbandsgemeinden Meersburg, Uhldingen-Mühlhofen, Daisendorf, Hagnau und Stetten nachfolgende Vereinbarung geschlossen:

II Verbandsverwaltung

- (1) Die Erfüllung der Haushalts- und Kassengeschäfte des Gemeindeverwaltungsverbandes wird vom Fachbereich „Finanzen“ der Stadt Meersburg übernommen.
- (2) Die Planung, Koordination und Protokollierung der Verwaltungsratssitzungen sowie der Verbandsversammlung, die Bearbeitung satzungs- und kommunalrechtlicher Fragestellungen sowie die Wahrnehmung von grundsätzlichen Aufgaben des Gemeindeverwaltungsverbandes wird vom Geschäftsführer des Gemeindeverwaltungsverbandes übernommen.
Der Geschäftsführer des Gemeindeverwaltungsverbandes wird vom Verwaltungsrat bestimmt.
- (3) Die gesetzlichen und weiteren Erfüllungs- und Erledigungsaufgaben des Gemeindeverwaltungsverbandes werden von Bediensteten der Stadtverwaltung Meersburg wahrgenommen. Das Weitere regeln die nachfolgenden Paragraphen.
- (4) Die Aufgabenerfüllung durch die Stadt Meersburg erfolgt nach dem Grundsatz der Gesetzmäßigkeit (Rechtzeitigkeit der Haushaltsplanung und Jahresrechnungen, Umsetzung gesetzlicher Vorgaben).
- (5) Die Stadt Meersburg erhält hierfür vom Verband die Personal- und Sachkosten nach den folgenden Regelungen vergütet. Die Erstattung erfolgt nach Umlageberechnung an die Verbandsgemeinden.
- (6) Sonderaufgaben und Projekte können auch von weiteren Bediensteten einzelner Verbandsgemeinden übernommen werden. Das Nähere wird auf Beschluss des Verwaltungsrats festgelegt.

III Aufgaben und Kostenersatz

§ 1 Vorbereitende Bauleitplanung (Erfüllungsaufgabe)

Für diese Aufgabe wurde zwischen dem Verband und den Verbandsgemeinden eine separate Vereinbarung geschlossen (siehe Vereinbarung über die Finanzierung der Erfüllungsaufgabe „Vorbereitende Bauleitplanung“ des Gemeindeverwaltungsverbandes Meersburg vom xx.xx.xxxx)

§ 2 Aufgaben des Trägers der Straßenbaulast für die Gemeindeverbindungsstraßen (Erfüllungsaufgabe)

Für diese Aufgabe wurde zwischen dem Verband und den Verbandsgemeinden eine separate Vereinbarung geschlossen (siehe Vereinbarung über die Finanzierung der Erfüllungsaufgabe „Aufgaben des Trägers der Straßenbaulast für die Gemeindeverbindungsstraßen“ des Gemeindeverwaltungsverbandes Meersburg vom 29.02.2016)

§ 3 Bereitstellung der Breitbandversorgung (Erfüllungsaufgabe)

Für diese Aufgabe wurde zwischen dem Verband und den Verbandsgemeinden eine separate Vereinbarung geschlossen (siehe Vereinbarung über die Finanzierung der Erfüllungsaufgabe „Bereitstellung der Breitbandversorgung“ des Gemeindeverwaltungsverbandes Meersburg vom 29.02.2016)

§ 4 Haushalts- und Abgaben-, Kassen- und Rechnungsgeschäfte (Erledigungsaufgabe)

(1) Der Gemeindeverwaltungsverband übernimmt für die Verbandsgemeinden Meersburg, Hagnau, Stetten und Daisendorf die in Absatz 2 und 3 aufgeführten Aufgaben. Der Gemeindeverwaltungsverband bedient sich zur Erledigung der in Absatz 2 und 3 genannten Aufgaben der Bediensteten des Fachbereiches „Finanzen“ der Stadt Meersburg in Form der Verwaltungsleihe. Des Weiteren bedient sich der Gemeindeverwaltungsverband der sächlichen Verwaltungsmittel der Stadt Meersburg.

(2) Von der Abteilung „Finanzen, Haushalt, Abgaben“ (nachfolgend „Kämmerei“) werden folgende Aufgaben übernommen:

1. **Entwurf der Haushaltssatzung, Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplanes und der Wirtschaftspläne einschließlich Sitzungsdienst:**

Der Entwurf der Haushaltssatzung wird unter Einbeziehung der betroffenen Dienststellen und der Bürgermeister in den Verbandsgemeinden durch die Kämmerei erstellt.

Sobald die Planansätze genau feststehen, werden im Einvernehmen mit den Verbandsgemeinden alle weiteren Bestandteile des Haushaltsplanes und dessen Anlagen (Wirtschaftspläne) von der Kämmerei erstellt und den Verbandsgemeinden zur Beratung und Beschlussfassung zugeleitet.

Die öffentliche Bekanntmachung und Auslegung der Haushaltssatzung und der Wirtschaftspläne wird von der Kämmerei vorbereitet und die Veröffentlichung dem Landratsamt angezeigt.

Der Wirtschaftsplan der Hagnauer Gemeindewerke ist hiervon ausgenommen.

Jede Gemeinde bekommt druckfähige Dateien hierfür zur Verfügung gestellt (pdf).

2. Erstellung der Jahresrechnungen:

Die Jahresrechnungen werden, bis auf die Jahresrechnung für das Hagnauer Gemeindewerk, von der Kämmerei erstellt. Bei den Abschlüssen der BGAs wirkt ein Steuerberater mit. Die Kosten für die Steuerberatung trägt die jeweilige Gemeinde. Die Anzeige der Prüffähigkeit des Jahresabschlusses nach § 95b GemO erfolgt durch die Kämmerei.

3. Aufstellung der Finanzstatistiken:

Die Verbandsgemeinden leiten die entsprechenden Vordrucke an die Kämmerei weiter. Die Statistiken werden von der Kämmerei erstellt.

4. Beantwortung von Prüfungsberichten:

Die Kämmerei steht der überörtlichen Prüfung in den Verbandsgemeinden als Ansprechpartner zur Verfügung und bereitet für die Verbandsgemeinden bei der Beantwortung der Prüfungsbemerkungen innerhalb ihres Zuständigkeitsbereichs Schriftsätze vor.

5. Kassenaufsicht:

Die Kämmerei führt örtliche Kassenprüfungen nach den gesetzlichen Maßgaben durch. Die Kämmerei erstellt in Abstimmung mit den Gemeinden die organisatorischen Regelungen für Zahlstellen und Handvorschüsse in den Gemeinden.

6. Angelegenheiten des Finanzausgleiches:

Die Zuweisungen und Umlagen werden von der Kämmerei für die Verbandsgemeinden berechnet und auch auf die entsprechenden Haushaltsstellen aufgeteilt.

7. Beantragung der Zuschüsse:

Die Kämmerei unterstützt bei der Vorarbeit für mögliche Zuschüsse.

Zuschüsse nach dem Ausgleichstock, KInvFG, für Investitionen der Feuerwehr (Z-Feu), zum Bau von Betreuungsplätzen, Tourismusförderung oder sonstige Fachförderung werden von der Kämmerei nach Bereitstellung der Unterlagen und Rücksprache mit den Verbandsgemeinden beantragt und abgerufen, ebenso der zahlenmäßige Nachweis für den Schlussverwendungsnachweis.

Für Zuschüsse im Bereich Städtebau und Denkmalschutz oder für laufende Kosten erstellt die Kämmerei die entsprechenden zahlenmäßigen Nachweise.

Die Verantwortung zur Generierung von Zuschüssen obliegt der Gemeinde, sofern die Kämmerei nicht die Antragstellung im Einzelfall übernommen hat. Die Entscheidung über die Beantragung von Zuschüssen liegt bei der Gemeinde.

8. Kalkulation von privaten und öffentlichen Entgelten:

Die privaten und öffentlichen Entgelte werden von der Kämmerei nach Rücksprache mit den Verbandsgemeinden kalkuliert. Die Verbandsgemeinden unterstützen durch Bereitstellung der erforderlichen Daten (z.B. Fallzahlen etc.).

Welche Kalkulationen der Gemeinden im Haushaltsjahr erstellt werden, wird zum Ende des vorherigen Haushaltsjahres zwischen den Gemeinden festgelegt. Zur Rechtssicherheit, bei komplexen Kalkulationen kann nach Rücksprache ein externes Kalku-

lationsbüro auf Kosten der jeweiligen Gemeinde hinzugezogen werden. Die Bereitstellung der erforderlichen Finanzdaten erfolgt durch die Kämmerei.

Die Kämmerei berät und unterstützt die Verbandsgemeinden bei eigenen Kalkulationen außerhalb der festgelegten und durch die Kämmerei durchgeführten Kalkulationen.

Die Kämmerei bereitet die entsprechend notwendigen Paragraphen der (Änderungs-) Satzungen vor und berät die Gemeinde im Hinblick auf die Abgabenregelungen bei der Erstellung oder Änderung von Satzungen.

Die Kämmerei ermittelt die gebührenrechtlichen Ergebnisse als Grundlage für die Verrechnungsbeschlüsse in den Gremien.

9. Aufnahme von Krediten und Kassenkrediten:

Die Kredite und Kassenkredite werden von der Kämmerei nach Rücksprache mit den Verbandsgemeinden aufgenommen.

10. Mitwirkung bei der Bewirtschaftung von Geld- und Sachvermögen:

Die Kämmerei berät und unterstützt die Verbandsgemeinden im Benehmen mit diesen bei der Erstellung von Buchungsbelegen (z.B. für Finanzausgleich, Zins- und Tilgungsaufwendungen, Zuschüsse, Umlagen für Abwasserzweckverbände, kalkulatorischen Kosten, Verwaltungskostenbeiträge und sonstige Abschlussbuchungen). Die Kämmerei überwacht die Haushaltsführung der Verbandsgemeinden und informiert, falls erforderlich, die Bürgermeister bei Planüberschreitungen.

Den Bürgermeistern werden hierzu quartalsmäßig Haushaltsrechnungen zur Verfügung gestellt.

11. Steuern und Gebühren:

Die Kämmerei führt für die Verbandsgemeinden die Veranlagung von Gewerbesteuer, Grundsteuer, Hundesteuer sowie Zweitwohnungssteuer durch. Für die Gemeinden Meersburg, Stetten und Hagnau wird der Fremdenverkehrsbeitrag ermittelt und veranlagt. Außer für Hagnau werden auch die Wassergebühren und die Schmutzwassergebühr be- und abgerechnet (Verbrauchsabrechnungen). Für Meersburg, Stetten, Daisendorf und Hagnau wird zudem das Niederschlagswasser nach der -von den Verbandsgemeinden mitgeteilten- versiegelten Fläche be- und abgerechnet.

Es werden für die Verbandsgemeinden die für die veranlagten Abgaben eingehenden Widersprüche nach Abgabenrecht bearbeitet. Sofern der Widerspruch direkt beim Verband eingeht, ist die jeweilige Gemeinde darüber zu informieren.

Außerdem nimmt die Kämmerei für die Verbandsgemeinden die Veranlagung von Kindergartengebühren und die Veranlagung von Mieten und Pachten (wiederkehrende Einnahmen) vor.

(3) Von der Abteilung „Verbandskasse“ werden folgende Aufgaben übernommen:

1. Die Verbandskasse bucht die Einnahmen und Ausgaben für die Verbandsgemeinden des Gemeindeverwaltungsverbandes Meersburg und wickelt den Zahlungsverkehr hierfür ab.
2. Die nicht benötigten Kassenmittel werden nach Rücksprache mit den Verbandsgemeinden als Termin- und Festgelder bei den Banken angelegt.
3. Entsprechend benötigte Kassenkredite werden aufgenommen.

4. Die Buchungsbelege werden digital archiviert.
5. Die Verbandskasse erstellt für die Verbandsmitglieder die Tagesabschlüsse und bei der Haushaltsrechnung den kassenmäßigen Abschluss.
6. Die Verbandskasse führt die Bücher (Zeitbuch, Kontogegenbuch, Schecküberwachungsbuch) der Gemeinden.
7. Die Verbandskasse berechnet nach Rücksprache mit den betreffenden Verbandsgemeinden Stundungszinsen und bearbeitet Stundungen, Niederschlagungen sowie den Erlass von Forderungen.
8. Die Verbandskasse ist für Mahnung und Vollstreckung ausstehender öffentlich-rechtlicher und privatrechtlicher Forderungen der Verbandsgemeinden zuständig.
9. Die Verbandskasse meldet nach Rücksprache mit den Verbandsgemeinden die entsprechenden Forderungen im Schuldenbereinigungs- und/oder Insolvenzverfahren an.
10. Die Verbandskasse verwaltet die SEPA-Mandate.

§ 5 Personalangelegenheiten (Erledigungsaufgabe)

(1) Der Gemeindeverwaltungsverband übernimmt für die Verbandsgemeinden Meersburg, Hagnau, Stetten und Daisendorf die in Absatz 2 genannten Aufgaben. Der Gemeindeverwaltungsverband bedient sich zur Erledigung der in Absatz 2 genannten Aufgaben der Bediensteten der Abteilung „Personal und Organisation“ der Stadt Meersburg in Form der Verwaltungsleihe. Des Weiteren bedient sich der Gemeindeverwaltungsverband der sächlichen Verwaltungsmittel der Stadt Meersburg.

(2) Folgende Aufgaben werden von der Abteilung „Personal und Organisation“ übernommen:

1. Personalkosten

- Jährliche Aufstellen des Personalkostenhaushalts sowie einer Stellenübersicht
- Berechnung des Arbeitgeberaufwandes
- Versorgung Beamte (Berechnung Überprüfung, Aufstellung und Anweisung der Allgemeinen und Besonderen Umlage für aktive und passive Beamte)

2. Personalrechtliche Angelegenheiten

- Arbeitsverträge, Änderungsverträge, Aufhebungsverträge, Kündigungsbestätigungen, Höhergruppierungen, Stufenvorweggewährungen
- Umsetzung von Rechtsänderungen in die Praxis (arbeitsrechtliche Vorschriften, TVöD, Beamtenrecht)
- Berechnung Beschäftigungszeiten und Dienstzeiten
- Formulierung von Zeugnissen nach Bereitstellen der Beurteilung durch die Gemeinden
- Mutterschutz, Beschäftigungsverbote, Elternzeit
- Reisekostenabrechnung für Mitarbeiter/Innen, Beamte/Innen und Angestellte der Gemeinden
- Probezeitkündigungen, Abmahnungen und disziplinarrechtliche Maßnahmen

3. Angelegenheiten der Gehaltsabrechnung

- Die Gehaltsabrechnung erfolgt durch den Abrechnungsservice des Zweckverbands 4IT/ITEOS.
- Von der Stadt Meersburg werden folgende Aufgaben im Zusammenhang mit der Gehaltsabrechnung übernommen:

- Koordination und Abstimmung sämtlicher Angelegenheiten mit dem Zweckverband 4IT/ITEOS
- Weiterleitung von Krankmeldungen
- Vorbereitung der Auszahlung bei Stundenabrechnungen
- Weiterleitung sämtlicher entgeltrelevanten Unterlagen an den Zweckverband 4IT/ITEOS
- Zahlbarmachung der Gehälter einschließlich Steuern und Sozialversicherungen sowie ZVK
- Nachbereitung der Entgeltabrechnung
- In begründeten Ausnahmefällen Vorschusszahlung an Beschäftigte

4. Sonstige Angelegenheiten

- Verwaltung und Führen der Personalakten
- Erstellung von Arbeitswertnachweisen für die Berufsgenossenschaften
- Bereitstellung der Urlaubskarten
- Begleiten von Prüfungen (Landratsamt, Rentenversicherung, Finanzamt)
- Antragstellung ZVK-Rente für die Beschäftigten

- (3) Sämtliche Aufgaben werden nach Rücksprache mit den jeweiligen Gemeinden ausgeführt. Darüber hinaus gewährleistet die Stadt Meersburg eine Auskunftserteilung im Rahmen der tarif- und arbeitsrechtlichen Vorschriften. Die Entscheidung über die weitere Vorgehensweise liegt in der Eigenverantwortung der Verbandsgemeinden. Bei komplexen personalrechtlichen Angelegenheiten wird von den Verbandsgemeinden ein Rechtsanwalt auf Kosten der jeweiligen Gemeinde beauftragt.
- (4) Die Abrechnungstermine des Zweckverbands 4IT/ITEOS werden den Verbandsgemeinden spätestens zum Jahreswechsel für das Folgejahr bekannt gegeben. Es liegt sodann in der Zuständigkeit der Verbandsgemeinden, alle abrechnungsrelevanten Unterlagen rechtzeitig vor den mitgeteilten Eingabeschlüssen an die Abteilung „Personal und Organisation“ weiterzuleiten, damit eine pünktliche Umsetzung in der Gehaltsabrechnung erfolgen kann. Hierbei sind auch etwaige Zeiten für Postwege zu berücksichtigen.
- (5) Um in Krankheitsfällen Gehaltskürzungen nach Ende des Entgeltfortzahlungszeitraumes von sechs Wochen zu vermeiden, ist eine rechtzeitige Weiterleitung der Formulare „Meldung der Arbeitsunfähigkeit“ und „Wiederaufnahmemeldung“ an die Abteilung „Personal und Organisation“ vor den oben genannten Eingabeschlüssen erforderlich. Die Weiterleitung an die Abteilung „Personal und Organisation“ liegt in der Verantwortung der Verbandsgemeinden.

§ 6 Standesamt (Erledigungsaufgabe)

- (1) Der Gemeindeverwaltungsverband übernimmt für die Verbandsgemeinden Meersburg, Stetten und Daisendorf die in Absatz 2 genannten Aufgaben. Der Gemeindeverwaltungsverband bedient sich zur Erledigung der in Absatz 2 genannten Aufgaben der Bediensteten des Standesamtes der Stadt Meersburg in Form der Verwaltungsleihe. Des Weiteren bedient sich der Gemeindeverwaltungsverband der sächlichen Verwaltungsmittel der Stadt Meersburg.
- (2) Der Gemeindeverwaltungsverband übernimmt sämtliche personenstandsrechtlichen Aufgaben.

§ 7 Soziale Angelegenheiten (Erledigungsaufgabe)

- (1) Der Gemeindeverwaltungsverband übernimmt für die Verbandsgemeinden Meersburg, Stetten und Daisendorf die in Absatz 2 genannten Aufgaben. Der Gemeindeverwaltungsverband bedient sich zur Erledigung der in Absatz 2 genannten Aufgaben der Bediensteten der Abteilung „Familie, Bildung und Soziales“ der Stadt Meersburg in Form der Verwaltungsleihe. Des Weiteren bedient sich der Gemeindeverwaltungsverband der sächlichen Verwaltungsmittel der Stadt Meersburg.
- (2) Folgende Aufgaben werden von der Abteilung „Familie, Bildung und Soziales“ übernommen:
 1. Ausgabe von Anträgen, Beratung der Bürger, Prüfung der Anträge, Weiterleitung der Anträge an die zuständige Behörde sowie Kontaktaufnahme mit den jeweiligen Sachbearbeitern
 - a. Rentenanträge
 - b. Anträge für Grundsicherung und Hilfe zum Lebensunterhalt
 - c. Anträge für Arbeitslosengeld II
 - d. Anträge für das Bildungs- und Teilhabepaket
 - e. Wohngeldanträge
 - f. Unterhaltsvorschussanträge
 - g. Anträge für Kinder- und Elterngeld
 2. Ausstellen von Wohnberechtigungsscheinen
 3. Anregung einer Betreuung: Kontakt mit der Betreuungsbehörde des Landratsamtes, Kontaktaufnahme mit dem Amtsgericht Überlingen, ggf. Hausbesuche zusammen mit der Betreuungsbehörde
 4. Auszahlungen an Bürger und Asylbewerber, die kein Konto besitzen (auch für Hagnau)

§ 8 Gemeinsames Amtsblatt (Erledigungsaufgabe)

- (1) Der Gemeindeverwaltungsverband Meersburg, die Stadt Meersburg sowie die Gemeinden Hagnau, Stetten und Daisendorf veröffentlichen ein gemeinsames Amtsblatt.
- (2) Jede Gemeinde ist für ihren redaktionellen Teil entsprechend des Redaktionsstatuts verantwortlich und übermittelt die zu veröffentlichenden Beiträge an den zuständigen Verlag. Die Organisation der Zustellung des Amtsblattes obliegt ebenfalls jeder Gemeinde.
- (3) Jede Gemeinde erhält eine separate Rechnung vom zuständigen Verlag.
- (4) Zur Koordination der Titelseite und Redaktion der Rubrik „Gemeinsame Nachrichten GVV“ bedient sich der Gemeindeverwaltungsverband der Bediensteten der Stadt Meersburg.

§ 9 Personalkostenerstattung für Erledigungsaufgaben

- (1) Für die Wahrnehmung der in § 4 geregelten Aufgaben erhält die Stadt Meersburg eine Personalkostenerstattung vom Gemeindeverwaltungsverband. Die Personalkostenerstattung erfolgt nach den im Stellenplan enthaltenen und im Rechnungsjahr besetzten Per-

sonalstellen und tatsächlicher Personalkosten inklusive der gesetzlichen Beitragssätze (Sozialversicherungsbeiträge, Zusatzversorgungskasse, Umlagen) sowie der geltenden Umlagesätze des KVBW bei Beamten:

Zum Zeitpunkt des Abschlusses der öffentlich-rechtlichen Vereinbarung sind folgende Stellen besetzt:

Abteilung Finanzen, Haushalt, Abgaben:

- a. 1 Beamtenstelle mit der Bewertung nach A 13
- b. 1 Beamtenstelle mit der Bewertung nach A 12
- c. 0,63 Angestelltenstelle mit der Bewertung nach EG 9a
- d. 1,13 Angestelltenstellen mit der Bewertung nach EG 6

Abteilung Verbandskasse

- e. 0,5 Angestelltenstelle mit der Bewertung nach EG 9b
- f. 0,59 Angestelltenstellen mit der Bewertung nach EG 8
- g. 1,40 Angestelltenstellen mit der Bewertung nach EG 6
- h. 3 Versorgungsempfänger, die für die Finanzverwaltung tätig waren

- (2) Für die Wahrnehmung der in § 5 geregelten Aufgaben erhält die Stadt Meersburg eine Personalkostenerstattung vom Gemeindeverwaltungsverband. Die Personalkostenerstattung erfolgt nach den im Stellenplan enthaltenen und im Rechnungsjahr besetzten Personalstellen und tatsächlicher Personalkosten inklusive der gesetzlichen Beitragssätze (Sozialversicherungsbeiträge, Zusatzversorgungskasse, Umlagen) sowie der geltenden Umlagesätze des KVBW bei Beamten:

Zum Zeitpunkt des Abschlusses der öffentlich-rechtlichen Vereinbarung sind folgende Stellen besetzt:

- a. 0,1 Anteil Beamtenstelle mit einer Bewertung nach A 13
- b. 0,51 Angestelltenstelle mit einer Bewertung nach EG 11
- c. 0,6 Angestelltenstelle mit einer Bewertung nach EG 10
- d. 0,93 Angestelltenstelle mit einer Bewertung nach EG 9a

- (3) Für die Wahrnehmung der in §§ 6 und 7 geregelten Aufgaben erhält die Stadt Meersburg eine Personalkostenerstattung vom Gemeindeverwaltungsverband. Die Personalkostenerstattung erfolgt nach den im Stellenplan enthaltenen und im Rechnungsjahr besetzten Personalstellen und tatsächlicher Personalkosten inklusive der gesetzlichen Beitragssätze (Sozialversicherungsbeiträge, Zusatzversorgungskasse, Umlagen) sowie der geltenden Umlagesätze des KVBW bei Beamten:

Zum Zeitpunkt des Abschlusses der öffentlich-rechtlichen Vereinbarung sind folgende Stellen besetzt:

- a. 0,08 Beamtenstelle mit einer Bewertung nach A 11
- b. 0,21 Angestelltenstelle mit einer Bewertung nach EG 9a
- c. 0,66 Angestelltenstelle mit einer Bewertung nach EG 8
- d. 0,5 Angestelltenstelle mit einer Bewertung nach EG 7
- e. 0,25 Angestelltenstelle mit einer Bewertung nach EG 6

- (4) Für die Wahrnehmung der in § 8 geregelten Aufgaben erhält die Stadt Meersburg eine Personalkostenerstattung vom Gemeindeverwaltungsverband. Die Personalkostenerstattung erfolgt nach den im Stellenplan enthaltenen und im Rechnungsjahr besetzten Personalstellen und tatsächlicher Personalkosten inklusive der gesetzlichen Beitragssätze (Sozialversicherungsbeiträge, Zusatzversorgungskasse, Umlagen) sowie der geltenden Umlagesätze des KVBW bei Beamten:

- a. 0,01 Angestelltenstelle mit der Bewertung nach EG 6

- (5) Zur Finanzierung der Personalkostenerstattungen gemäß Abs. 1 bis 4 erhebt der Gemeindeverwaltungsverband eine Personalkostenumlage von den Verbandsgemeinden Meersburg, Hagnau, Stetten und Daisendorf. Dabei übernimmt die Stadt Meersburg aufgrund des Standortvorteils 10% der Personalkosten. Die restlichen Personalkostenerstattungen gemäß Abs. 1 bis 4 werden auf Basis des Personalbedarfsermittlungsgutachtens der Fa. Allevo Kommunalberatung vom 23.09.2019 nach folgendem Schlüssel verteilt:
- a. Für die Personalkosten der Haushaltsjahre 2020 und 2021
 1. Die Stadt Meersburg trägt 57%
 2. Die Gemeinde Hagnau trägt 16%
 3. Die Gemeinde Daisendorf trägt 15%
 4. Die Gemeinde Stetten trägt 12%
 - b. Für die Personalkosten ab dem Haushaltsjahr 2022
 1. Die Stadt Meersburg trägt 58%
 2. Die Gemeinde Hagnau trägt 15%
 3. Die Gemeinde Daisendorf trägt 16%
 4. Die Gemeinde Stetten trägt 11%
- (6) Im Jahr 2024 soll ein neues Gutachten erstellt werden, das den Personalbedarf des Gemeindeverwaltungsverbands, den Ist-Zustand und den Soll-Personalbedarf für die einzelnen Gemeinden ermittelt. Die Personalkostenerstattungen werden dann nach dem neuen Gutachtens aufgeteilt. Jeweils nach weiteren 5 Jahren soll eine neue Überprüfung erfolgen.
- (7) Änderungen am Stellenplan, die sich auf die Aufgabenerfüllung des Gemeindeverwaltungsverbands auswirken oder die für zusätzliche Aufgaben notwendig werden, werden dem Verwaltungsrat zur Genehmigung und entsprechend dem bisherigen Abrechnungsmodus zur Genehmigung vorgelegt. Tarifliche Änderungen bedürfen keiner Zustimmung. Sofern Versorgungsempfänger neu hinzukommen, werden die Umlagen anteilig nach den Zeiten, die der Versorgungsempfänger Aufgaben nach §§ 4 bis 8 dieser Vereinbarung ausgeführt hat, erstattet.
- (8) Änderungen am Aufgabenumfang oder durch die Übertragung von Aufgaben aus den in dieser Vereinbarung bereits an den Gemeindeverwaltungsverband übertragenen Bereich können über einen Beschluss des Verwaltungsrats erfolgen.

§ 10 Sachkostenerstattung für Erledigungsaufgaben

- (1) Die Stadt Meersburg erhält vom Gemeindeverwaltungsverband für die Wahrnehmung der in §§ 4 bis 8 geregelten Aufgaben eine Sachkostenerstattung.
- (2) Für die Ermittlung der Sachkostenerstattung werden folgende tatsächlichen Kosten angesetzt:
- a. Kosten, die dem Verband direkt in Rechnung gestellt oder zugerechnet werden (z.B. Versicherung, Doppik-Umstellung, EDV-Kosten Rechenzentrum)
 - b. EDV-Leasingkosten und Mietkostenanteile der EDV-Geräte
 - c. Sitzungsgelder für die Verbandsversammlung des Gemeindeverwaltungsverbands des Meersburg
- (3) Des Weiteren werden im Rahmen der Sachkostenerstattung folgende Pauschalen einberechnet:

- a. Für die Nutzung der Räumlichkeiten der Stadt Meersburg wird eine Gesamtfläche von 215 m² angesetzt. Der Mietpreis beträgt 8,00 €/m², für die Nebenkosten werden 2,00 €/m² berechnet.
- b. Für die Portokosten für Zahlungspflichtige, die nicht in der jeweiligen Gemeinde wohnen sowie für das Einkuvertieren wird ein Pauschalbetrag von 4.900 € zugrunde gelegt.
- c. Für Büromaterial, das von der Stadt Meersburg angeschafft wird und zur Ausstattung des Arbeitsplatzes sowie zur Erfüllung der Aufgaben notwendig ist, wird ein Pauschalbetrag von 6.800 € zugrunde gelegt.
- d. Für Dienstreisen, die der Erfüllung der Aufgaben dienen, wird ein Pauschalbetrag von 2.050 € angesetzt.

Die Pauschalen werden alle fünf Jahre nach dem Verbraucherpreisindex Baden-Württemberg und Deutschland und Index der Einzelhandelspreise in Deutschland angepasst (Basis 2015 = 100; Jahresdurchschnitt 2019 = 105,7). Eine Anpassung erfolgt erstmals für das Haushaltsjahr 2021.

- (4) Kosten, die in Zusammenhang mit der Aufgabenerfüllung für eine Gemeinde anfallen und über die bei der Stadt Meersburg vorhandenen Sachmittelausstattung hinausgehen bzw. deren Fremdvergabe wirtschaftlicher ist (z.B. große Druckaufträge Haushaltspläne, Jahresrechnungen, groß- und sonderformatiger Druck, Sachverständigenkosten, Gutachten), werden über die jeweilige Gemeinde direkt abgerechnet.
- (5) Zur Finanzierung der Sachkostenerstattung erhebt der Gemeindeverwaltungsverband eine Sachkostenumlage von den Verbandsgemeinden. Dabei werden die Sachkosten ebenfalls nach dem in § 9 Abs. 5 a. und b. festgelegten Schlüssel auf die Verbandsgemeinden Meersburg, Hagnau, Stetten und Daisendorf umgelegt.

§ 11 Entstehung, Fälligkeit und Abschläge auf die Umlage

- (1) Die Verbandsumlage entsteht mit Ablauf des Kalenderjahres.
- (2) Die Verbandsumlage ist innerhalb von 1 Monat nach Bekanntgabe des Gebührenbescheides zur Zahlung fällig.
- (3) Die Verbandsgemeinden leisten auf Anforderung einen Abschlag auf die Verbandsumlage (Personalkosten- und Sachkostenumlage) des laufenden Jahres in Höhe von 20% des Planansatzes der Umlage des Vorjahres.
- (4) Vorauszahlungen sind innerhalb von 1 Monat nach Bekanntgabe des Gebührenbescheides zur Zahlung fällig.

§ 12 Kosten der Verbandsorgane

- (1) Die Entschädigungen für die ehrenamtlich Tätigen (Verbandsvorsitzender, Verwaltungsrat, Geschäftsführer) werden wie folgt aufgeteilt:
 - a. 10 % der Kosten trägt die Gemeinde Uhldingen-Mühlhofen.
 - b. Die restlichen 90 % werden zu gleichen Teilen auf die Gemeinden Hagnau, Stetten und Daisendorf und auf die Stadt Meersburg verteilt.

Damit wird der Tatsache Rechnung getragen, dass die Gemeinde Uhldingen-Mühlhofen lediglich im Rahmen des Flächennutzungsplanes, der Gemeindeverbindungsstraßen und des Breitbandausbaus Mitglied des Gemeindeverwaltungsverbandes ist.

§ 13 Prüfgebühren der Gemeindeprüfanstalt

- (1) Die Gebühren der Gemeindeprüfanstalt für die allgemeine Finanzprüfung des Gemeindeverwaltungsverbandes werden wie folgt aufgeteilt:
- a. 10 % der Prüfgebühren trägt die Gemeinde Uhldingen-Mühlhofen.
 - b. Die restlichen 90 % werden auf die Gemeinden Hagnau, Stetten und Daisendorf und auf die Stadt Meersburg entsprechend des maßgeblichen Einwohnerschlüssels verteilt.
- Damit wird der Tatsache Rechnung getragen, dass die Gemeinde Uhldingen-Mühlhofen lediglich im Rahmen des Flächennutzungsplanes Mitglied des Gemeindeverwaltungsverbandes ist.
- (2) Die Prüfgebühren der Gemeindeprüfanstalt für die Bauausgaben (für die Erfüllungsaufgaben „Träger der Straßenbaulast für die Gemeindeverbindungsstraßen“ und „Bereitstellung der Breitbandversorgung“ werden nach dem Einwohnerschlüssel auf alle Verbandsgemeinden verteilt.

§ 14 Inkrafttreten

Die Vereinbarung über die Finanzierung der Aufgaben des Gemeindeverwaltungsverbandes Meersburg tritt rückwirkend am 01.01.2020 in Kraft.

Für die Stadt Meersburg

Für die Gemeinde Uhldingen-Mühlhofen

Robert Scherer, Bürgermeister

Edgar Lamm, Bürgermeister

Für die Gemeinde Hagnau

Für die Gemeinde Daisendorf

Volker Frede, Bürgermeister

Jacqueline Alberti, Bürgermeisterin

Für die Gemeinde Stetten

Für den Gemeindeverwaltungsverband Meersburg

Daniel Heß, Bürgermeister

Robert Scherer, Verbandsvorsitzender

Verteiler:
Gemeindeverwaltungsverband Meersburg
Stadt Meersburg
Gemeinde Daisendorf

Gemeinde Hagnau
Gemeinde Stetten
Gemeinde Uhldingen-Mühlhofen