

Stadt Cottbus / město Chósebuz
Der Oberbürgermeister



Vorlagen-Nr.	
StVV	I-038/18
HA	

Geschäftsbereich: I

Fachbereich:

Termin der Tagung: 19.12.2018

Vorlage zur Entscheidung

☐ durch den Hauptausschuss	☒ öffentlich
☒ durch die Stadtverordnetenversammlung	☐ nichtöffentlich

Beratungsfolge:	Datum		Datum
☒ Dienstberatung Rathauspitze	20.11.18	☐ Umwelt	
☒ Haushalt und Finanzen	11.12.18	☒ Hauptausschuss	12.12.18
☒ Recht, Sicherheit, Ordnung u. Petitionen	06.12.18	☒ Stadtverordnetenversammlung	19.12.18
☐ Soziales, Gleichstellung u. Rechte der Minderheiten		☐ Beteiligung Ortsbeiräte nach KVerf	
☐ Bildung, Schule, Sport u. Kultur		☐ Information an AG Ortsteile	
☐ Wirtschaft, Bau und Verkehr		☐ JHA	

Beratungsgegenstand:

3. Änderung der öffentlich-rechtlichen Vereinbarung zwischen der Gemeinde Märkische Heide und der Stadt Cottbus über den Betrieb eines geeigneten elektronischen Personenstandsregisterverfahrens sowie den Betrieb des IT-Fachverfahrens Automation im Standesamt (AutiSta)

Beschlussvorschlag:

Die Stadtverordnetenversammlung möge beschließen:

Abschluss der 3. Änderung der öffentlich-rechtlichen Vereinbarung zwischen der Gemeinde Märkische Heide und der Stadt Cottbus über den Betrieb eines geeigneten elektronischen Personenstandsregisterverfahrens sowie den Betrieb des IT-Fachverfahrens Automation im Standesamt (AutiSta).

Holger Kelch

Beratungsergebnis des HA/der StVV:☐ einstimmig ☐ mit Stimmenmehrheit☐ laut Beschlussvorschlag☐ mit Veränderungen (siehe Niederschrift)**Beschluss-Nr.:**

Tagung am: TOP:

Anzahl der **Ja**-Stimmen:Anzahl der **Nein**-Stimmen:Anzahl der **Stimmenthaltungen**:

Problembeschreibung/Begründung:

Die Aufgaben der öffentlichen Verwaltung werden aufgrund gesellschaftlicher und gesetzlicher Anforderungen zunehmend vielfältiger und anspruchsvoller. Gleichzeitig werden die Handlungsspielräume in den Verwaltungen aufgrund der finanziellen Situation der Gebietskörperschaften geringer. Um die Aufgaben bei sich verringernder Personalstärke im öffentlichen Dienst auch angemessen zügig und gleichzeitig qualitativ hochwertig bewältigen zu können, ist die moderne, effiziente und bürgernahe Verwaltung auf die Bereitstellung und Nutzung von hoch leistungsfähiger Informations- und Kommunikationstechnologie angewiesen. Das Kommunale Rechenzentrum der Stadt Cottbus ist technisch in der Lage, die konkreten Anforderungen für die Gemeinde Märkische Heide zu erfüllen.

Aufgrund der §§ 1 Absatz 1, 2 Absatz 1 Nr.2, 5 Absatz 1 Satz 1 1. Halbsatz, 7 Absatz 1 des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit im Land Brandenburg (GKGBbg), Artikel 1 des Gesetzes zur Stärkung der kommunalen Zusammenarbeit vom 10.07.2014 (GVBL Bbg. Teil I Nr. 32 vom 11.07.2014) erweitern die Gemeinde Märkische Heide und die Stadt Cottbus ihre bestehende öffentlich-rechtliche Vereinbarung über den Betrieb eines geeigneten elektronischen Personenstandsregisterverfahrens sowie den Betrieb des IT-Fachverfahrens Automation im Standesamt (AutiSta).

Die Stadt Cottbus wird ergänzend folgende Aufgaben für die Kommune durchführen:

- Bereitstellung des Entgeltabrechnungsverfahrens P&I LOGA
- Bereitstellung des Dialogverfahrens CIP Kommunale - Finanzsoftware

Aufwendungen zur Erbringung dieser Dienstleistung werden kostendeckend durch die Gemeinde Märkische Heide getragen und per Rechnungslegung an das KRZ Cottbus beglichen.

Finanzielle Auswirkungen:☐ Ja☒ Nein**1. Gesamtkosten:****2. Sicherstellung der Finanzierung:****3. Folgekosten:**

Derzeit noch nicht abschätzbar.

3. Änderung der

Öffentlich-rechtliche Vereinbarung

zwischen

der Gemeinde Märkische Heide
OT Groß Leuthen · Schlossstraße 13 a
15913 Märkische Heide
vertreten durch die Bürgermeisterin
Annett Lehmann

und

der Stadt Cottbus,
Neumarkt 5, 03046 Cottbus,
vertreten durch den Oberbürgermeister
Holger Kelch

über den Betrieb eines geeigneten elektronischen
Personenstandsverfahrens sowie den Betrieb des IT-Fachverfahrens
Automation im Standesamt (AutiSta)

Vorbemerkung

Die Aufgaben der öffentlichen Verwaltung werden aufgrund gesellschaftlicher und gesetzlicher Anforderungen zunehmend vielfältiger und anspruchsvoller. Gleichzeitig werden die Handlungsspielräume in den Verwaltungen aufgrund der finanziellen Situation der Gebietskörperschaften geringer. Um die Aufgaben bei sich verringernder Personalstärke im öffentlichen Dienst auch zukünftig angemessen zügig und gleichzeitig qualitativ hochwertig bewältigen zu können, ist die moderne, effiziente und bürgernahe Verwaltung auf die Bereitstellung und Nutzung von hoch leistungsfähiger Informations- und Kommunikationstechnologie angewiesen.

Aufgrund der §§ 1 Absatz 1, 2 Absatz 1 Nr.2, 5 Absatz 1 Satz 1 1. Halbsatz, 7 Absatz 1 des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit im Land Brandenburg (GKGBbg), Artikel 1 des Gesetzes zur Stärkung der kommunalen Zusammenarbeit vom 10.07.2014 (GVBL Bbg. Teil I Nr. 32 vom 11.07.2014) ergänzen die Gemeinde und die Stadt ihre öffentlich-rechtliche Vereinbarung über den Betrieb eines geeigneten elektronischen Personenstandsverfahrens sowie den Betrieb des IT-Fachverfahrens Automation im Standesamt (AutiSta) vom 11.12.2012/13.02.2013 wie folgt:

§ 1 Gegenstand der Vereinbarung

1. Die Vorschrift des § 1 (Gegenstand der Vereinbarung) der Öffentlich-rechtlichen Vereinbarung wird um den neu eingefügten Absatz 3 ergänzt, welcher folgenden Inhalt enthält:

Die Stadt erbringt folgende informationstechnische Dienstleitungen für die Gemeinde:

- Betrieb der Entgeltabrechnungsverfahren P&I LOGA sowie CIP Kommunal

Die einzelnen Aufgaben, welche durch die Stadt wahrgenommen werden, sind in Anlage 2.9 bis 2.10, die hiermit Bestandteil dieser Vereinbarung sind, aufgeführt. Die derzeit in der Gemeinde vorhandenen operativen informationstechnischen Aufgaben werden durch das Kommunale Rechenzentrum Cottbus durchgeführt. Leistungsverbesserung und Kostensenkung sollen über die zukünftige Nutzung einer weitgehend einheitlichen, voll integrierten Server-, Programm- und Netzwerk-Infrastruktur angestrebt werden. Dazu sind insbesondere

- die Aufgaben in einer besseren Qualität und wirtschaftlicher zu erfüllen,
- aktuelle und zukünftige Herausforderungen zu bewältigen,
- eine Leistungssteigerung im IT-Bereich zu erreichen,
- IT-Sicherheit, Datensicherheit und Datenschutz zu verbessern,
- Verfügbarkeit zu verbessern.

Die Stadt verarbeitet personenbezogene Daten ausschließlich im Rahmen der getroffenen Vereinbarungen und nach den Weisungen der Gemeinde. Sie verwendet die zur Datenverarbeitung überlassenen Daten nur für Zwecke der Auftragsverarbeitung. Eine eigenständige Nutzung der zu verarbeitenden Daten durch die Stadt ist nicht zulässig. Alle Verarbeitungsschritte müssen von der Gemeinde veranlasst und bestimmt sein. Eine zweckfremde Nutzung ist untersagt. Kopien der überlassenen Daten dürfen nur für und auf Anweisung der Gemeinde erstellt werden. Hiervon ausgenommen sind Sicherungskopien zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Datenverarbeitung. Sicherheitskopien dürfen erstellt werden, wenn sie für die ordnungsgemäße Datenverarbeitung erforderlich sind. Die Stadt

verarbeitet die überlassenen Daten ausschließlich in der Weise, dass diese jederzeit von sonstigen Datenbeständen getrennt und bereitgestellt werden können. Eine physikalische Trennung von anderen Datenbeständen ist nicht zwingend erforderlich, wenn das benutzte Datenbanksystem eine sichere logische Trennung gewährleistet. Die Stadt hat lediglich sicherzustellen, dass die Gemeinde jederzeit in den Besitz der ihr gehörenden Daten kommen kann.

Die Stadt ermöglicht der Gemeinde die Kontrolle der Einhaltung der Vorschriften über den Datenschutz und der vertraglichen Vereinbarungen. Die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen sollten detailliert im Sicherheitskonzept beschrieben werden.

Für die Durchführung der Auftragsverarbeitung nicht mehr benötigte Unterlagen und Datenbestände werden nach vorheriger Zustimmung durch die Gemeinde datenschutzgerecht vernichtet. Gleiches gilt für Test- und Ausschussmaterial.

Bei Beendigung der Zusammenarbeit hat die Stadt alle im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis stehenden Unterlagen, erstellte Verarbeitungs- oder Nutzungsergebnisse sowie die sich in seinem Besitz befindlichen Datenbestände der Gemeinde vollständig auszuhändigen oder mit dessen Zustimmung datenschutzgerecht zu vernichten.

Die Stadt verpflichtet sich, die Aufgaben nach den Vorgaben der Gemeinde und der geltenden Datenschutzgesetze durchzuführen.

2. Die Vorschrift des § 2 Abs. 3 (Herbeiführung der Funktionsfähigkeit u.a.), wird wie folgt ergänzt:

Die übernommenen Verfahren müssen nach Abschluss der Arbeiten zur Herbeiführung der Funktionsfähigkeit von der Gemeinde getestet und abgenommen werden (fachtechnische Verfahrens- und Programmfreigabe). Die einzelnen Arbeitsschritte werden im Vorfeld abgestimmt und die Ergebnisse dokumentiert. Die Programmfreigabe/Abnahme erfolgt schriftlich. Geringfügige Abweichungen von der Leistungsbeschreibung rechtfertigen nicht die Verweigerung der Abnahme.

3. Die Vorschrift des § 4 (Kostenerstattung) wird um einen Abs. 7 ergänzt. Absatz 7 enthält folgenden Inhalt:

Die Kosten, welche in unmittelbarem Zusammenhang mit der Erbringung der Leistung für die Verfahren P&I LOGA und CIP Kommunal entstehen, werden der Stadt Cottbus durch die Gemeinde kostendeckend erstattet. Die aufzuwendenden Kosten sind bezogen auf die jeweiligen Verfahren in den Anlagen 2.9 bis 2.10 detailliert dargelegt. Im Übrigen gelten die Absätze 2 bis 6 entsprechend.

§ 2 Inkrafttreten der Änderung

1. Diese Änderung der Öffentlich-rechtlichen Vereinbarung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

2. Entsprechend § 41 Abs. 2 S.1 des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit im Land Brandenburg (GKG) vom 10.07.2014 (GVBL. I Nr.32 S.2) haben die Kommunen der Kommunalaufsichtsbehörde anzuzeigen, wenn sie nach den Bestimmungen dieses Gesetzes zusammenarbeiten. Nach Satz 3 des Absatzes 2 gilt dies auch für Änderungen der Zusammenarbeit. Die Änderung in der Zusammenarbeit mit der Gemeinde wird die Stadt ihrer Kommunalaufsichtsbehörde anzeigen.

Stadt Cottbus, den

Gemeinde Märkisch Heide, den

Holger Kelch
Oberbürgermeister

Annett Lehman
Bürgermeisterin

Marietta Tzschoppe
Bürgermeisterin

Katharina Magoltz
Stellv. Bürgermeisterin

Anlage 2.9

Entgeltabrechnungsverfahren P&I LOGA der P&I Personal & Informatik AG mit den Modulen:

- P&I LOGA Basis
- P&I LOGA Lohn- und Gehaltsabrechnung
- P&I LOGA Auswertungsgenerator/Scout
- P&I Archiv
- P&I Batchjobs
- P&I LOGA Analyse
- P&I LOGA Stellenplan (optional)
- P&I LOGA Personalkostenplanung (optional)
- P&I LOGA Kostenplanung Analysetool (optional)

Summenblatt

ÖRV:	ÖRV-120610329 zur Erbringung von informationstechnischen Dienstleistungen Märkische Heide		
Produkt:	Entgeltabrechnungsverfahren P&I LOGA		
Kurzbeschreibung:	Leistungsumfang		
Vorgelegt von:	KRZ	Bearbeiter:	Anja Branny
Gültig ab:	01.01.2019	Gültig bis:	01.01.2024

Leistungsinhalt:

Bereitstellung des Entgeltabrechnungsverfahrens P&I LOGA im Hinblick auf das Personalmanagement mit folgenden Aufgaben:

- Komplette Testung und Freigabe aller Änderungen aus den Updates (Release) und Wochenpatch, einschließlich der fachlichen Prüfung; (Testserver/ - Datenbank)
- Einspielen der Release und Wochenpatch in Absprache mit dem Kunden im Rahmen eines vereinbarten Wartungsfensters auf den produktiven Servern/Datenbank
- Einrichtung von Neuerungen und Ergänzungen auf Installationsebene und Mandantenebene
- Anpassung der Anwendung an Kunden- Erfordernisse (kundenspezifische Einstellungen) einschließlich der Dokumentation - Definition und Pflege von Steuerungsparametern, Lohnarten, Fehlzeiten etc.
- Test und Freigabe für den Kunden
- Klärung von Abrechnungsproblemen und Störungen in den Modulen in Zusammenarbeit mit dem KRZ und P&I AG einschließlich Dokumentierung der Lösungsschritte sowie Information und Einweisung der Sachbearbeiter (incl. Fehlersuche, -analyse und -qualifizierung; je Fehlerart Lösung bestimmen, Feedback eröffnen, Lösung umsetzen)
- Definition und Einrichtung von Auswertungen
- Information der Kunden zum Inhalt des Updates/ Release und Wochenpatch; Hinweis auf erforderliche Änderungen der kundenspezifischen Daten und deren Umsetzung:
 - Bereitstellung Release-Unterlagen
 - Aufbereitung der Informationen
- Dokumentation der vorgenommen Änderungen und Neueinrichtungen

Details zum Funktionsumfang sind in der Anwendungsdokumentation des Herstellers enthalten.

Durch das Kommunale Rechenzentrum werden folgende administrative Tätigkeiten für das Verfahren durchgeführt:

- Zeitnahe Test und Bereitstellungen von Programmaktualisierungen auf der zentralen Rechenzentrumsinfrastruktur
- Nutzerverwaltung (Antragstellung durch die Kommune erforderlich)
- Sicherstellung des Betriebs von automatisierten und halbautomatisierten Datenübermittlungen an Dritte (u.a. Amt für Statistik, Landesamt für Schule)
- Das Fach-Support-Team ist nach dem Service Desk die Anlaufstelle für alle Störungen (First und Second Level Support für das Verfahren). Diese Störungen / Fehler / Probleme sind zu:
 - analysieren, d. h. die jeweils gestörte Funktion aufrufen und nachstellen können; hierzu sind Berechtigungen, auf dem System notwendig, die analog oder weitergehend als die der Anfrage sind
 - bewerten, d. h. die Ursache des Fehlers erkennen und ggf. eine Lösung oder einen Workaround finden
 - beheben oder lösen, d. h. fehlerhafte Daten zu ändern oder falsche Abläufe zu korrigieren; hierzu sind gesonderte Berechtigungen notwendig
 - Koordinierung des Second Level Support zwischen der Kommune und dem Verfahrenshersteller

Nicht Leistungsinhalt (optional):

- Erstellung und Produktion von Druckerzeugnissen im RZ Betrieb

Sonstiges:

Die Grundlage der Kostenermittlung bilden die durchschnittlichen Abrechnungsfälle im Jahr.

Kosten (Endpreis):

Kosten (brutto) pro Abrechnungsfall im Monat:	3,19 €
Personenfälle im Monat:	60
Gesamtkosten (brutto) pro Monat:	191,35 €
Gesamtkosten (brutto) jährlich:	2.296,22 €

1. Die Kosten, welche in unmittelbarem Zusammenhang mit der Erfüllung der von der Kommune übernommenen Aufgaben stehen, werden der Stadt Cottbus durch die Kommune kostendeckend erstattet. Das bezieht sich auf die Personal-, Gemein- sowie Sachkosten.

2. Die Stadt behält sich begründete Anpassungen der Kostenerstattung, insbesondere in Fällen der Entgelt- oder Besoldungserhöhungen im öffentlichen Dienst oder Preisanpassungen Dritter (z. B. Software- oder Energielieferanten), vor. Erhöhungsverlangen sind drei Monate vor Jahresende schriftlich anzuzeigen.

3. Die Kommune ist berechtigt, innerhalb von einem Monat nach Zugang des Erhöhungsverlangens diese Vereinbarung außerordentlich mit einer Frist von sechs Monaten zu kündigen. Das Kündigungsrecht besteht nicht, wenn die Stadt die Entgelterhöhungen nicht zu vertreten hat.
4. Die Kommune ist berechtigt nach der Vertragslaufzeit die Anlage zur Vereinbarung ordentlich mit einer Frist von sechs Monaten zu kündigen, ohne dass andere Anlagen davon berührt werden.
5. Für die Einrichtung fallen einmalige Kosten i.H.v. 1.602,22 € an, inkl. der Implementierung, Fertigstellung, Konfiguration und des Datenimports.
6. Die Stadt Cottbus stellt der Gemeinde Märkische Heide zum Jahresanfang eine Rechnung. Der Rechnungsbetrag ist innerhalb von 4 Wochen nach Zugang der Rechnung zu begleichen.
7. Die Lizenzkosten für das Fachverfahren sind in den monatlichen Kosten pro Abrechnungsfall enthalten.

Anlage 2.10

Dialogverfahren CIP Kommunale Finanzsoftware mit den Modulen:

- CIP Kommunal
- CIP Archiv

Summenblatt

ÖRV: ÖRV-120610329 zur Erbringung von informationstechnischen Dienstleistungen Märkische Heide

Produkt: Dialogverfahren CIP Kommunal

Kurzbeschreibung: Leistungsumfang

Vorgelegt von: KRZ

Bearbeiter: Hannah Abt

Gültig ab: 01.01.2019

Gültig bis: 01.01.2024

Bereitstellung: 26.11.2018

Leistungsinhalt:

Bereitstellung des Dialogverfahrens CIP Kommunal zur Verwaltung, Bearbeitung und Auswertung des Finanzmanagements:

- CIP – HKR/Finanzwesen
- CIP – Anlagenbuchhaltung
- CIP – Kosten-/Leistungsrechnung
- CIP – Rechnungseingangsbuch
- CIP – Archiv

Details zum Funktionsumfang sind in der Anwendungsdokumentation des Herstellers enthalten.

Durch das Kommunale Rechenzentrum werden folgende administrative Tätigkeiten für das Verfahren durchgeführt

- Zeitnahe Test und Bereitstellungen von Programmaktualisierungen auf der zentralen Rechenzentrumsinfrastruktur
- Sicherstellung des Betriebs von automatisierten und halbautomatisierten Datenübermittlungen an Dritte (u.a. Amt für Statistik, Landesamt für Schule)
- Das Fach-Support-Team ist nach dem Service Desk die Anlaufstelle für alle Störungen, die den Betrieb der Software betreffen. Diese Störungen / Fehler / Probleme sind zu:
 - analysieren, d. h. die jeweils gestörte Funktion aufrufen und nachstellen können; hierzu sind Berechtigungen, auf dem System notwendig, die analog oder weitergehend als die der Anfrage sind
 - bewerten, d. h. die Ursache des Fehlers erkennen und ggf. eine Lösung oder einen Workaround finden
 - beheben oder lösen, d. h. fehlerhafte Daten zu ändern oder falsche Abläufe zu korrigieren; hierzu sind gesonderte Berechtigungen notwendig
 - Koordinierung des Second Level Support zwischen der Kommune und dem Verfahrenshersteller

Bei fachlichen Problemen und Fragen ist bitte der Hersteller der Software zu kontaktieren.

Nicht Leistungsinhalt:

- Erstellung und Bereitstellung von Statistiken und Auswertungen
- Erstellung und Produktion von Druckerzeugnissen im RZ-Betrieb
- Second Level Support für das Verfahren
- Pflege von Stammdaten
- Nutzerverwaltung

Kosten (Endpreis)

Anzahl Arbeitsplätze/aktive Nutzer:	20
Kosten (brutto) monatlich:	258,87 €
Kosten (brutto) jährlich:	3.106,48 €

1. Die Kosten, welche in unmittelbarem Zusammenhang mit der Erfüllung der von der Kommune übernommenen Aufgaben stehen, werden der Stadt Cottbus durch die Kommune kostendeckend erstattet. Das bezieht sich auf die Personal-, Gemein- sowie Sachkosten.

2. Die Stadt behält sich begründete Anpassungen der Kostenerstattung, insbesondere in Fällen der Entgelt- oder Besoldungserhöhungen im öffentlichen Dienst oder Preisanpassungen Dritter (z. B. Software- oder Energielieferanten), vor. Erhöhungsverlangen sind drei Monate vor Jahresende schriftlich anzuzeigen.

3. Die Kommune ist berechtigt, innerhalb von einem Monat nach Zugang des Erhöhungsverlangens diese Vereinbarung außerordentlich mit einer Frist von sechs Monaten zu kündigen. Das Kündigungsrecht besteht nicht, wenn die Stadt die Entgelterhöhungen nicht zu vertreten hat.

4. Die Kommune ist berechtigt nach der Vertragslaufzeit die Anlage zur Vereinbarung ordentlich mit einer Frist von sechs Monaten zu kündigen, ohne dass andere Anlagen davon berührt werden.

5. Für die Einrichtung fallen einmalige Kosten i.H.v. 1.380,71 € an, inkl. der Implementierung, Fertigstellung, Konfiguration und des Datenimports.

6. Die Stadt Cottbus stellt der Gemeinde Märkische Heide zum Jahresanfang eine Rechnung. Der Rechnungsbetrag ist innerhalb von 4 Wochen nach Zugang der Rechnung zu begleichen.

7. Die Gemeinde Märkische Heide trägt weiterhin die anfallenden Lizenz- und Softwarekosten für das Verfahren CIP Kommunal.