

**Zweckvereinbarung zwischen dem Abwasserzweckverband Elster-Kabelsketal und der Stadt Halle (Saale)**

**Zweckvereinbarung zwischen dem Abwasserzweckverband Elster-Kabelsketal, vertreten durch den Verbandsvorsitzenden - nachfolgend „Aufgabenübertragender“ genannt - und der Stadt Halle (Saale), vertreten durch die Oberbürgermeisterin - nachfolgend „Durchführungsverpflichteter“ genannt –**

**Präambel**

Die Abwasserzweckverbände Gröbers/Großkugel, Saalkreis-Ost, Westliche Weiße Elster, Queis/Dölbau und der Eigenbetrieb Gemeinde Dieskau haben unter Begleitung eines Projektbeirates eine Organisationsuntersuchung durchführen lassen mit dem Auftrag, Vorschläge zur Effektivitätssteigerung bei der Erfüllung der Pflichtaufgaben der Abwasserbeseitigung zu unterbreiten. Bei der Untersuchung ist festgestellt worden, dass durch eine Zusammenarbeit der vorgenannten Aufgabenträger eine Verbesserung der Wirtschaftlichkeit und Effektivität der Aufgabenerfüllung erreicht werden kann.

Die Betriebsführung der Abwasserzweckverbände Gröbers/Großkugel und Westliche Weiße Elster sowie die Gemeinde Dieskau wurden durch die Hallesche Wasser und Abwasser GmbH wahrgenommen.

Die Abwasserzweckverbände Gröbers/Großkugel und Westliche Weiße Elster fusionierten mit Wirkung zum 28. Februar 2003 zu dem Aufgabenübertragenden. Die Gemeinde Dieskau trat dem Aufgabenübertragenden mit Beschluss vom 9. April 2003 bei.

Der Aufgabenübertragende und der Durchführungsverpflichtete haben beschlossen, aufgrund der nachfolgenden Zweckvereinbarung zusammenzuarbeiten.

Dazu verpflichtet sich der Durchführungsverpflichtete für den Aufgabenübertragenden die kaufmännische/technische Betriebsführung im Rahmen einer öffentlich-rechtlichen Zweckvereinbarung i. S. d. § 3 Abs. 1 GKG LSA durchzuführen.

Es wird vereinbart, dass der Aufgabenübertragende Rechts- und Pflichtenträger der Aufgabe der Abwasserbeseitigung bleibt und nur die Durchführungsverpflichtung auf den Durchführungsverpflichteten übertragen wird.

Den vertragsschließenden Parteien ist bekannt, dass sich der Durchführungsverpflichtete zur Erfüllung seiner eigenen Pflichtaufgaben sowie der durch die vorliegende Zweckvereinbarung übernommenen Betriebsführungsaufgaben der Halleschen Wasser und Abwasser GmbH, nachfolgend HWA GmbH genannt, bedient.

Dies vorausgeschickt, schließen die Parteien nachfolgende Zweckvereinbarung:

**§ 1  
Vertragsgegenstand**

- (1) Der Aufgabenübertragende überträgt dem Durchführungsverpflichteten die technische Betriebsführung und die kaufmännische Geschäftsbesorgung für seine als öffentliche Einrichtung betriebene Abwasserbeseitigungsanlage gemäß § 3 und § 4 GKG LSA. Der Durchführungsverpflichtete gestattet dem Aufgabenübertragenden die technischen, kaufmännischen und verwaltungsseitigen Einrichtungen mit zu benutzen. Es herrscht Einvernehmen, dass regelmäßige Sprechstunden auf Dauer im Verbandsgebiet des Aufgabenübertragenden durchgeführt werden.

Die Betriebsführung wird mit dem In-Kraft-Treten dieser Zweckvereinbarung vom Aufgabenübertragenden auf den Durchführungsverpflichteten übertragen.

- (2) Der Durchführungsverpflichtete nimmt zur Erfüllung der in Abs. 1 genannten Aufgaben die notwendigen Abwasserentsorgungsanlagen mit den dazugehörigen Grundstücken, Geräten, Arbeitsmitteln und mit sämtlichen sonstigem Zubehör in ihrer Gesamtheit, insbesondere mit allen erforderlichen Dokumenten in Besitz, soweit sie für den Geschäftsbetrieb erforderlich sind. Das Eigentum hieran verbleibt beim Aufgabenübertragenden.  
Der Besitzübergang erfolgt nach einer geordneten Übergabe zum Zeitpunkt des nach § 13 (1) festgesetzten Vertragsbeginns.
- (3) Der Durchführungsverpflichtete beachtet im Rahmen der ihm übertragenen Aufgaben die bestehenden Vertragsverhältnisse des Aufgabenübertragenden.

## **§ 2**

### **Grundsätze der Aufgabenerfüllung**

- (1) Für die Aufgabenerfüllung nach dieser Zweckvereinbarung durch den Durchführungsverpflichteten ist der jeweils gültige Wirtschaftsplan des Aufgabenübertragenden, unter Berücksichtigung der für die unterschiedlichen Abrechnungsgebiete geltenden Einzelpläne, verbindlich.  
Der Durchführungsverpflichtete beschafft alle zum Betrieb der Anlagen erforderlichen Hilfs- und Betriebsstoffe, Material (einschließlich Ersatz- und Verschleißteile) für die Wartung und Instandhaltung und übernimmt die Lagerhaltung. Dies gilt jedoch nur, soweit Mittel hierfür nach den Veranschlagungen im Wirtschaftsplan bereitstehen. Für die Abgrenzung, ob eine Maßnahme als Investition oder Instandhaltung zu qualifizieren ist, gilt die Ausweisung der Maßnahme im genehmigten Wirtschaftsplan. Ab 10.000,00 Euro gelten außerplanmäßige Ausgaben als Investition.
- (2) Die für den Aufgabenübertragenden maßgebenden Gesetze, Verordnungen, Satzungen werden auch von dem Durchführungsverpflichteten beachtet. Dies gilt insbesondere für die sich aus den Satzungen, Gesetzen und Verordnungen ergebenden einzuhaltenden Fristen.
- (3) Der Durchführungsverpflichtete wirkt an notwendigen Anpassungen und Überarbeitungen des Satzungsrechtes mit und bereitet entsprechende Beschlussfassungen für die Verbandsversammlung des Aufgabenübertragenden vor.

## **§ 3**

### **Entscheidungsrecht des Aufgabenübertragenden**

Über alle öffentlichen Angelegenheiten der Abwasserentsorgung, die nicht durch zwingende (gesetzliche oder behördliche) Bestimmungen geregelt sind, entscheidet allein der Aufgabenübertragende. Der Durchführungsverpflichtete beachtet und wendet im Rahmen seiner Befugnisse nach § 1 Abs. 1 dieser Zweckvereinbarung bestehendes und künftiges Satzungsrecht an.

## **§ 4**

### **Betrieb und Unterhaltung**

- (1) Der Betrieb, die Wartung und die Instandhaltung der als öffentliche Einrichtung betriebenen Abwasserbeseitigungsanlagen werden durch den Durchführungsverpflichteten nach dem Stand der Technik durchgeführt. Die Abwasserbeseitigung ist jederzeit für alle Grundstückseigentümer und andere Berechtigte, die dem satzungsmäßigen Anschluss- und Benutzungszwang unterliegen, zu gewährleisten. Es können keine Ersatzansprüche gegen den Durchführungsverpflichteten geltend gemacht werden, wenn er hieran aus objektiven Gründen oder höherer Gewalt gehindert ist.

- (2) Der Zustand der Anlagen hat den Anforderungen der einschlägigen Gesetze, Verordnungen, Richtlinien und sonstigen Regelwerken zu genügen. Soweit das nicht der Fall ist, sind die Anlagen in einen gesetzeskonformen Zustand zu versetzen. Dabei sind Übergangsfristen und Ausnahmegenehmigungen auszuschöpfen. Den Durchführungsverpflichteten trifft diese Pflicht nach Maßgabe der Veranschlagung im Wirtschaftsplan; er hat bei der Aufstellung des Wirtschaftsplanes auf Maßnahmen hinzuweisen, die die Anlagen in einen Zustand gemäß Satz 1 versetzen.
- (3) Der Durchführungsverpflichtete ist verpflichtet, unter Wahrung der Umweltbelange und der Wirtschaftlichkeit der Einrichtung, die Durchführung der Abwasserentsorgung nach § 1 Abs. 1 eigenverantwortlich sicherzustellen. Hierfür hat der Aufgabenübertragende die Mittel bereitzustellen, andernfalls ist der Durchführungsverpflichtete von der Haftung freizustellen. Der Durchführungsverpflichtete hat dafür Sorge zu tragen, dass die Abwasserbeseitigung hinsichtlich der Klärung und Einleitung in den Vorfluter den gesetzlichen Bestimmungen bzw. Genehmigungen (Einleiterlaubnis) entspricht. Die Vertragsparteien gehen davon aus, dass für Altanlagen entsprechende Erlaubnisse oder Genehmigungen vorliegen. Sofern dies – anlagenbedingt – nicht der Fall ist, sind die Anlagen in Übereinstimmung mit der Abwasserbeseitigungskonzeption und der technischen Detailplanung so zu ertüchtigen, dass sie den gesetzlichen Regelungen entsprechen. Überschreiten die Einleitwerte die festgesetzten Einleitwerte, ist der Aufgabenübertragende unverzüglich durch den Durchführungsverpflichteten zu unterrichten und die erforderlichen Maßnahmen sind einzuleiten.
- (4) Es wird vereinbart, dass der Durchführungsverpflichtete den Aufgabenübertragenden in geeigneter Weise über seine Tätigkeiten informiert. Soweit der Aufgabenübertragende rechtlich im Außenverhältnis gegenüber Behörden zur Erstellung und Abgabe von Informationen (Nachweise, Betriebstagebücher etc.) verpflichtet ist, hat der Durchführungsverpflichtete im Innenverhältnis diese zu erstellen und die Informationen in Vertretung und Einvernehmen des Aufgabenübertragenden weiterzugeben.
- (5) Der Durchführungsverpflichtete ist berechtigt, sich bei der Aufgabenerfüllung der Halleschen Wasser und Abwasser GmbH als Erfüllungsgehilfin zu bedienen. Die Verantwortlichkeit des Durchführungsverpflichteten für die Durchführung der technischen und kaufmännischen Betriebsführung gegenüber dem Aufgabenübertragenden bleibt durch die Einschaltung weiterer Erfüllungsgehilfen unberührt.

## **§ 5**

### **Informationspflichten und Prüfungsrecht des Aufgabenübertragenden**

- (1) Die Parteien verpflichten sich, zur Gewährleistung einer an den Gesichtspunkten der Umweltverträglichkeit und Wirtschaftlichkeit orientierten Abwasserbeseitigung jederzeit vertrauensvoll zusammenzuarbeiten, d. h., sich i. d. S. gegenseitig rechtzeitig und umfassend zu informieren und sich über alle Maßnahmen abzustimmen, die den Regelungsbereich der vorliegenden Zweckvereinbarung betreffen.
- (2) Der Durchführungsverpflichtete ist verpflichtet, die Unterlagen, die er für den Aufgabenübertragenden führt, bei einer Prüfung der Betriebsführung der Abwasserentsorgung durch die zuständigen Rechnungsprüfungsbehörden zur Verfügung zu stellen.

- (3) Der Aufgabenübertragende hat jederzeit das Recht, Einblick in die von dem Durchführungsverpflichteten zur Erfüllung der Pflichten dieser Zweckvereinbarung eingerichteten Buchführung bzw. den entsprechenden Teilen der Gesamtbuchführung und die dort befindlichen bzw. zuzuordnenden Geschäftsunterlagen zu nehmen, auf Verlangen Kopien zu erhalten und Auskünfte über den wirtschaftlichen Stand des für den Aufgabenübertragenden geführten Betriebes zu verlangen. Ist es zur Prüfung der Ordnungsgemäßheit der Buchführung notwendig, auch in solchen Teilen der Buchführung und Geschäftsunterlagen Einsicht zu nehmen, die nicht die Aufgabenerfüllung im Rahmen dieser Zweckvereinbarung betreffen, so hat die Prüfung für den Aufgabenübertragenden durch einen unabhängigen, von Berufs wegen zur Verschwiegenheit verpflichteten Dritten im Auftrag des Aufgabenübertragenden zu erfolgen.

## § 6

### Herstellen, Anschaffen, Verbessern von Anlagen

- (1) Der Durchführungsverpflichtete hat die Abwasserentsorgungsanlagen des Aufgabenübertragenden zur Erfüllung der durch das Wasserhaushaltsgesetz (WHG), das Wassergesetz Land Sachsen-Anhalt (WG LSA) und aller weiteren einschlägigen rechtlichen Verordnungen begründeten Abwasserbeseitigungspflicht bei erforderlichem Bedarf herzustellen, zu erweitern, zu verbessern oder zu erneuern. Die nach Satz 1 erstellten Anlagen werden im Namen und auf Rechnung des Aufgabenübertragenden errichtet und gehen in das Eigentum des Aufgabenübertragenden über. Der Aufgabenübertragende stellt die Finanzierung sicher, der Durchführungsverpflichtete ist nicht verpflichtet, selbst hierfür Darlehen aufzunehmen.
- (2) Dem Durchführungsverpflichteten obliegt die in Abs. 1 begründete Pflicht im Rahmen und zur Erfüllung des Abwasserbeseitigungskonzeptes des Aufgabenübertragenden sowie nach Maßgabe aller einschlägigen rechtlichen Vorschriften und der Genehmigungen, Erlaubnisse und weiterer von den zuständigen Behörden oder gegenüber dem Aufgabenübertragenden erteilten Auflagen oder Weisungen zu handeln. Er hat darüber hinaus alle Maßnahmen zur Erfüllung seiner in Abs. 1 beschriebenen Aufgaben rechtzeitig konzeptionell zu entwickeln, zu planen und auszuführen.
- (3) Die Maßnahmen zur Herstellung, Anschaffung, Erweiterung, Verbesserung oder Erneuerung sind so auszuführen, dass sie den Anforderungen der Wirtschaftlichkeit und Sicherheit genügen und dem Stand der Technik und allen gesetzlichen Bestimmungen sowie behördlichen Auflagen und Anordnungen entsprechen.
- (4) Vor der Ausführung von Maßnahmen zur Herstellung, Anschaffung, Erweiterung, Verbesserung oder Erneuerung ist die Zustimmung des Aufgabenübertragenden einzuholen, soweit nicht Gefahr im Verzug gegeben ist bzw. es sich um fortlaufende Teilarbeiten einer bestimmten Maßnahme handelt. Die Zustimmung des Aufgabenübertragenden gilt für alle Maßnahmen als erteilt, die in dem genehmigten Wirtschaftsplan des Aufgabenübertragenden einzeln ausgewiesen sind.
- (5) Der Aufgabenübertragende trifft Entscheidungen zur Durchführung des Vergabeverfahrens und die Vergabeentscheidung.

**§ 7****Haftung des Aufgabenübertragenden**

- (1) Für Schäden, die Dritten durch die Anlagen selbst oder durch deren Betrieb entstehen, haftet der Durchführungsverpflichtete nur insoweit, als er, seine Organe, Arbeitnehmer und Verrichtungsgehilfen oder seine Erfüllungsgehilfen die ihnen nach diesem Vertrag obliegenden Pflichten schuldhaft verletzt haben.
- (2) In anderen Schadensfällen, insbesondere wenn ein Schaden durch höhere Gewalt, Einflüsse Dritter oder durch andere, üblicherweise nicht vorhersehbare Umstände verursacht ist, stellt der Aufgabenübertragende den Durchführungsverpflichteten von der Ersatzpflicht frei, falls dieser mit Erfolg auf Schadensersatz in Anspruch genommen wird.
- (3) Soweit der Durchführungsverpflichtete sich der HWA GmbH zur Erfüllung seiner Aufgaben gegenüber dem Aufgabenübertragenden bedient, trifft die in Abs. 1 beschriebene Haftung die HWA GmbH bzw. deren Mitarbeiter und Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen in dem Umfang, wie der Durchführungsverpflichtete bzw. seine Organe, Arbeitnehmer, Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen gehaftet hätten.
- (4) Im Übrigen gelten die haftungsrechtlichen Bestimmungen des BGB.

**§ 8****Entgeltregelung**

- (1) Der Aufgabenübertragende erstattet dem Durchführungsverpflichteten die zur Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen angefallenen Kosten. Dabei beinhaltet die kaufmännische Betriebsführung die in Anlage 1 und die technische Betriebsführung die in Anlage 2 aufgeführten Leistungen die nach jährlichen pauschalen Selbstkostenfestpreisen abgerechnet werden. Die in den Anlagen 1 und 2 gesondert gekennzeichneten (kursiv) Leistungen werden auf Basis von Einheitspreisen abgerechnet. Die Kosten für die in den Anlagen 1 und 2 aufgeführten Leistungen werden auf Basis der Selbstkosten ermittelt, Abrechnungsjahr ist das Kalenderjahr.

Im Übrigen finden die Leitsätze für die Preisermittlung auf Grund der Selbstkosten – LSP – (Anlage zur VO RR 30/53) Anwendung.

Die für das Entgelt erforderliche Kalkulation einschließlich der Festsetzung eines verursachergerechten Kostenverteilerschlüssels ist jeweils bis zum 31. Oktober des Vorjahres vorzulegen. Die Endabrechnung des Entgeltes erfolgt bis spätestens 30. Juni des auf das Abrechnungsjahr folgenden Jahres.

- (2) Die Festsetzung der Selbstkostenfestpreise und der auf der Basis der Einheitspreise ermittelten Endpreise erfolgt durch gesonderte Vereinbarung zwischen den Parteien und ist nicht Bestandteil der Zweckvereinbarung. Die Entgeltkalkulation und -berechnung kann durch den Aufgabenübertragenden jederzeit eingesehen werden.

- (3) Die zugrunde gelegte Entgeltkalkulation ist durch einen unabhängigen Sachverständigen nachzuprüfen, sofern dies der Aufgabenübertragende innerhalb von 30 Tagen nach Vorlage der Kalkulation verlangt. Wird bei der Nachprüfung die Fehlerhaftigkeit der Entgeltkalkulation festgestellt, ist das Entgelt entsprechend anzupassen und ggf. der Differenzbetrag für den betreffenden Zeitraum durch Zahlung auszugleichen. Der Durchführungsverpflichtete hat in diesem Fall die Kosten der Nachprüfung zu tragen. Im anderen Fall trägt der Aufgabenübertragende die Kosten der Nachprüfung. Einigen sich die Parteien nicht auf einen gemeinsamen Sachverständigen, wird dieser durch den Wasserverbandstag Sachsen-Anhalt vorgeschlagen.
- (4) Der Durchführungsverpflichtete hat eine ordnungsgemäße Kosten- und Leistungsrechnung vorzuhalten, welche die gesonderte Erfassung der für die Kalkulation und Abrechnung relevanten Leistungsmengen und Kosten gewährleistet. Gemeinsame Kosten (z. B. für die Verwaltung) sind möglichst verursachungsgerecht zuzuordnen; die Parteien werden über die zur Anwendung kommenden Aufteilungsschlüssel eine Verständigung herbeiführen. Spezielle Kosten für ein Abrechnungsgebiet, die nicht regelmäßig anfallen sowie spezielle Leistungen Dritter, werden entsprechend ausgewiesen und separat vergütet.
- (5) Sollte eine behördliche oder gerichtliche Preisprüfung ergeben, dass die nach diesem Vertrag geforderten Entgelte preisrechtlich unzulässig sind, so gelten die preisrechtlichen zulässigen Entgelte als vereinbart.
- (6) Sollte eine behördliche oder gerichtliche Prüfung der Gebühren ergeben, dass diese aufgrund der berechneten Entgelte bzw. Selbstkosten fehlerhaft sind, so ist vereinbart, die Kalkulationsgrundsätze den behördlichen bzw. gerichtlichen Vorgaben anzupassen.
- (7) Der Aufgabenübertragende leistet den Durchführungsverpflichteten bis zum 15. eines jeden Monats Abschlagszahlungen in Höhe von 1/12 der voraussichtlichen jährlichen Kosten auf ein von dem Durchführungsverpflichteten benanntes Konto.
- (8) Der Durchführungsverpflichtete legt bis zum 30. September eines jeden Jahres einen geprüften Jahresabschluss für das abgelaufene Rechnungsjahr vor.
- (9) Nachforderungen oder Überzahlungen gegenüber den geleisteten Vorauszahlungen sind innerhalb von einem Monat nach Zugang der Rechnung auszugleichen.

## § 9

### Benutzung der gemeindlichen Verkehrsräume

- (1) Der Durchführungsverpflichtete ist berechtigt, bei der Erfüllung der von ihm mit dieser Vereinbarung übernommenen Aufgaben die gemeindlichen Verkehrsräume in den Mitgliedsgemeinden des Aufgabenübertragenden unentgeltlich zu benutzen, soweit der Gemeingebrauch dadurch nicht über das erforderliche Maß hinaus beeinträchtigt wird. Der Durchführungsverpflichtete tritt in bestehende Nutzungsrechte ein bzw. beschafft diese auf Kosten des Aufgabenübertragenden.
- (2) Falls für die Benutzung der Grundstücke Dritter eine Genehmigung von Behörden oder Privaten erforderlich ist, wird sich der Durchführungsverpflichtete im Auftrag des Aufgabenübertragenden mit den ihm zur Verfügung stehenden Mitteln um die Erlangung der Genehmigung bemühen, wobei die Genehmigung formal von dem Aufgabenübertragenden beantragt wird und an ihn zu erteilen ist. Ist die Genehmigung nicht zu erreichen, so ruht die betreffende Verpflichtung des Durchführungsverpflichteten für die Dauer der Behinderung.

### **§ 10 Fördermittel**

- (1) Soweit Maßnahmen der Abwasserentsorgung förderfähig sind, ist es Aufgabe des Durchführungsverpflichteten, rechtzeitig für den Aufgabenübertragenden in dessen Namen einen Antrag zu stellen. Der Aufgabenübertragende hat die erforderliche Unterstützung für den Durchführungsverpflichteten zu leisten.
- (2) Werden öffentliche Fördermittel dem Aufgabenübertragenden nur mit Nebenbestimmungen gewährt, so ist der Durchführungsverpflichtete verpflichtet, diese für den Aufgabenübertragenden zu erfüllen, soweit die Fördermittelbescheide bestandskräftig sind oder die Herstellung bzw. Wiederherstellung der aufschiebenden Wirkung des Widerspruches nicht möglich ist und der Durchführungsverpflichtete hierzu tatsächlich in der Lage ist.

Der Durchführungsverpflichtete führt den Mittelverwendungsnachweis.

- (3) Sind Nebenbestimmungen für den Durchführungsverpflichteten erkennbar nicht einzuhalten, ist der Aufgabenübertragende darüber zu informieren. Dieser hat über die weitere Verfahrensweise zu entscheiden.

### **§ 11 Wirtschaftsplan, Kalkulation, Jahresabschluss**

- (1) Der Durchführungsverpflichtete hat vor Beginn eines jeden Wirtschaftsjahres für den Aufgabenübertragenden den Wirtschaftsplan, einschließlich der für die unterschiedlichen Abrechnungsgebiete maßgeblichen Einzelpläne, bis zur Beschlussreife zu erstellen.
- (2) Die Vorlage durch den Durchführungsverpflichteten nach Abs. 1 muss so erfolgen, dass der Wirtschaftsplan rechtzeitig festgestellt werden kann. Steht die Beschlussfassung über den Wirtschaftsplan zu Beginn des neuen Wirtschaftsjahres trotz ordnungsgemäßer Vorlage durch den Durchführungsverpflichteten noch aus, so kann der Durchführungsverpflichtete den Betrieb gemäß § 96 GO LSA einstweilen nach dem Wirtschaftsplan des Vorjahres fort-führen.
- (3) Der Durchführungsverpflichtete hat den geprüften Jahresabschluss des Aufgabenübertragenden diesem bis zum 30. September des Folgejahres zur Feststellung vorzulegen.

### **§ 12 Vollmacht, Einzug der Gebühren, Beiträge und Umlagen**

- (1) Soweit der Durchführungsverpflichtete nicht im eigenen Namen handelt, ist er berechtigt, den Aufgabenübertragenden zur Erfüllung der Aufgaben nach dieser Zweckvereinbarung gegenüber Behörden, Geldinstituten und gegenüber allen sonstigen Dritten zu vertreten.
- (2) Über wichtige Angelegenheiten, die den Kreis des üblichen Geschäftsverkehrs überschreiten, ist eine Entscheidung des Aufgabenübertragenden herbeizuführen.
- (3) Wird die Zustimmung nicht erteilt, hat das beabsichtigte Rechtsgeschäft bzw. die Maßnahme zu unterbleiben.

- (4) Der Durchführungsverpflichtete ist berechtigt und verpflichtet, Gebühren, Beiträge, Umlagen und Kostenerstattungen zu veranlassen und im Namen des Aufgabenübertragenden zu erheben.

### **§ 13**

#### **Vertragsdauer/Abwicklung**

- (1) Die Zweckvereinbarung wird unbefristet beginnend ab dem 1. Januar 2004 abgeschlossen.
- (2) Das Recht zur Kündigung aus wichtigen Gründen bleibt unberührt. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen und ist zu begründen (Einschreiben und Rückschein).
- Ein wichtiger Grund liegt z. B. vor, wenn eine der Vertragsparteien die ihr obliegenden Leistungen nicht erbringt und diese auch trotz Mahnung nicht nachholt.
- (3) Die Parteien können die Zweckvereinbarung jederzeit kündigen mit einer Frist von zwei Jahren, beginnend mit dem Jahresende (31. Dezember, 24 Uhr) des Jahres, in dem einer Partei die Kündigung zugeht (Einschreiben und Rückschein).
- (4) Im Fall der Beendigung der Zweckvereinbarung räumt der Durchführungsverpflichtete dem Aufgabenübertragenden Besitz an dessen gesamter Abwasserentsorgungsanlage mit den dazugehörigen Grundstücken und allem sonstigen Zubehör in ordnungsgemäßem betriebsfähigen Zustand ein.
- (5) Bei Vertragsbeendigung ist der Durchführungsverpflichtete verpflichtet, die während der Betriebsführung ausschließlich für den Aufgabenübertragenden erstellten Geschäfts-, Betriebs- und sonstige Unterlagen innerhalb von drei Monaten nach Vertragsbeendigung an den Aufgabenübertragenden herauszugeben.

### **§ 14**

#### **Aufgabenerfüllung**

- (1) Der Durchführungsverpflichtete kann die Rechte und Pflichten aus dieser Zweckvereinbarung gemäß § 1 auf einen anderen ganz oder teilweise nur mit Zustimmung des Aufgabenübertragenden übertragen.
- (2) Der Durchführungsverpflichtete hat – soweit beim Aufgabenübertragenden eine Beitrags- und/oder Gebührenkalkulation nicht vorhanden ist – im Rahmen der Aufgabenerfüllung darauf hinzuwirken, dass diese unverzüglich erstellt und – wenn nötig – fortgeschrieben wird.

### **§ 15**

#### **Rechtsfolgen bei Pflichtverletzungen/Streitigkeiten**

- (1) Bei vorsätzlicher oder fahrlässiger Pflichtverletzung aus diesem Vertrag hat der jeweilige Verursacher dem anderen Vertragspartner den entstehenden und nachgewiesenen Schaden zu ersetzen.
- (2) Bei Streitigkeiten zwischen den Vertragspartnern zur Qualitätsfeststellung vereinbaren die Parteien ein Schiedsverfahren. Der Städte- und Gemeindebund Sachsen-Anhalts soll hierbei die Schiedsrichter benennen.



- (3) Soweit sich Streitigkeiten aus diesem Vertrag nicht außergerichtlich beilegen lassen, vereinbaren die Parteien als Gerichtsstand Halle (Saale).

#### **§ 16 Unwirksamkeitsklausel**

Sollen einzelne Bestimmungen dieser Zweckvereinbarung unwirksam sein oder werden, führt das nicht zur Unwirksamkeit der ganzen Vereinbarung. Die Vertragsparteien verpflichten sich, die unwirksamen Bestimmungen durch solche dem beabsichtigten wirtschaftlichen und technischen Erfolg möglichst nahekommenden Vereinbarungen zu ersetzen.

#### **§ 17 Schriftform**

Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für die Änderungen dieser Schriftformklausel.

#### **§ 18 Bestandteile der Zweckvereinbarung**

Die Anlagen 1 und 2 sind Bestandteil der Zweckvereinbarung.

#### **§ 19 Bekanntmachung**

Diese Zweckvereinbarung ist für den Aufgabenübertragenden sowie für den Durchführungsverpflichteten mit ihren Genehmigungen bekannt zu machen.

#### **§ 20 In-Kraft-Treten**

- (1) Die Zweckvereinbarung bedarf gemäß § 3 Abs. 2 S. 1 GKG LSA der Genehmigung der Kommunalaufsichtsbehörde.
- (2) Sie tritt am 1. Januar 2004 in Kraft.

#### **§ 21**

Jeder Beteiligte erhält eine Ausführung dieser Zweckvereinbarung.

**Anlage 1****- Leistungsverzeichnis - Kaufmännische Betriebsführung und technische Verwaltung****A. Kaufmännische Betriebsführung und technische Verwaltung****1. Jahresverbrauchsabrechnung**

- Verwaltung und Vorhaltung von Stamm- und Bewegungsdaten
- Erstellung von Gebührenbescheiden für
  - zentrale Entsorgung Schmutzwasser
  - zentrale Entsorgung Niederschlagswasser
  - *dezentrale Entsorgung*
- Erstellung von Bescheiden zur Abwälzung der Abwasserabgabe
- Pflege von Tarifänderungen
- Erfassung der Zählerstände
- Berechnung von Teilbeträgen
- Erstellung von Zahlscheinen, Übertragung von Last- und Gutschriften an die Hausbanken
- Kontrolle der Zahlungseingänge
- Abstimmung der Sachkonten mit der Finanzbuchhaltung
- Erstellung von Buchungsjournalen, OP-Listen, Saldenlisten
- zwei außergerichtliche Mahnungen (Zahlungserinnerung, 1. Mahnung)
- Widerspruchsbearbeitung
- Bearbeitung von Stundungsanträgen
- Vorbereitung der Vollstreckung
- Kundendienst; Bearbeitung von Anfragen, Reklamationen, Beschwerden

**2. Erstellung von Beitragsbescheiden**

- Verwaltung und Vorhaltung von Stamm- und Bewegungsdaten
- Erstellung von Beitrags-Bescheiden für Anschlüsse an das zentrale Abwassernetz
  - Vorausleistungsbescheide
  - Restzahlungsbescheide
- Erstellung von Kostenerstattungsbescheiden
- Grundstückdatenerfassung
- Eigentumsklärung
- Kontrolle der Zahlungseingänge
- Bearbeitung von Stundungsanträgen
- Widerspruchsbearbeitung
- Vorbereitung von Klageverfahren
- Vorbereitung der Vollstreckung
- Kundendienst; Bearbeitung von Anfragen, Reklamationen, Beschwerden

**3. Rechnungswesen**

- Anlagenbuchhaltung
- Finanzbuchhaltung
  - Rechnungsbearbeitung
  - Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung
  - Zahlungsverkehr
  - Konten- und Kassenführung
  - sonstige Geschäftsbuchhaltung
- Monatsabschluss
  - Bilanz und GuV
  - Sachkontensaldenliste
  - Debitoren- und Kreditorensaldenliste
  - offene Posten Debitoren und Kreditoren

- Erstellung von Jahresabschlüssen und Jahresberichten
- Kreditmanagement
  - Erstellung von Zins- und Tilgungsplänen
  - Bedarfsermittlung
  - Einholung von Genehmigungen
  - Prüfung der Möglichkeit von Sondertilgungen
  - Vorbereitung von Umschuldungen, Prolongationen
- Personalbuchhaltung
- Statistik
- Archivierung
- Bearbeitung von Versicherungsangelegenheiten

#### **4. Wirtschaftsplan**

- Erstellung des Wirtschaftsplanes mit
  - Erfolgsplan
  - Vermögensplan
  - Investitionsplan
  - Finanzplan
  - Stellenplan
- Vorbereitung der 1. und 2. Lesung
- Darstellung in den Verbandsversammlungen/Ratssitzungen
- Absprachen mit den Aufsichtsbehörden (KA des LK)
- quartalsweiser Plan/Ist/Abgleich
- Erstellung von Nachträgen

#### **5. Investitionsplanung und –durchführung**

- Fördermittelbearbeitung
  - Beantragung der Fördermittel
  - Überwachung der Einhaltung der Auflagen und Mitteilungspflichten
  - Erstellung von Verwendungsnachweisen
- Vorbereitung von Planungs-, Vermessungs- und Baugrunduntersuchungsverträgen einschließlich Aufgabenstellung, Kontrolle und Abnahme der Leistung auf der Grundlage der Wirtschaftsplanung
- Vorbereitung von Verträgen für Baugestattung, Grunddienstbarkeiten, Kauf, Pacht, Straßenbenutzung etc. einschließl. Entschädigungszahlungen
- Prüfung von Ausschreibungsunterlagen, Einholung von baufachlichen Stellungnahmen, wasserrechtlichen Nutzungsgenehmigungen
- Einholung behördlicher Genehmigungen
- Mitwirkung bei Submissionen und Vergabe von VOB- und VOL-Leistungen, Vorbereitung der Zuschlagserteilung
- Mitwirkung bei der Baudurchführung, Koordination des Bauablaufes, Aufmaß- und Rechnungsprüfung
- Verwaltung von Gewährleistungs- und Vertragserfüllungsbürgschaften,
- Abnahme der Bauleistungen, Vorbereitung der Aktivierungen
- Verwalten der Bauakten, Überwachung, Mängelbeseitigung

#### **6. Träger öffentlicher Belange**

- Bearbeitung von Stellungnahmen im Rahmen der Anhörung Träger öffentlicher Belange, Bauleitplanungen, Flächennutzungsplänen, Baulückenerschließungen
- Mitarbeit bei Planung von Erschließungsvorhaben, technische und buchhalterische Übernahme von Erschließungsgebieten
- Bearbeitung von Freistellungsanträgen

**7. Anschlusswesen**

- *Koordinierung der Verlegung/Sanierung von Hausanschlüssen*
- *Kontrolle der Baudurchführung*
- *Beratung der Anschlussnehmer*
- *Erarbeitung von Stellungnahmen zu Bauanträgen/Bauvoranfragen*
- *Erstellung von Schachterlaubnissen*
- *Erarbeitung von Entwässerungsgenehmigungen*

**8. Plankammer**

- Pflege und Verwaltung der Bestandsunterlagen
  - analog
  - digital
- Einarbeitung von Lageskizzen

**9. Abwasserabgabe**

- Bestandsaufnahmen zur Umsetzung der Abwälzung der Abwasserabgabe
- Erstellung der Erklärungen zur Abwasserabgabe
  - Schmutzwasser mit mehr als 8 m<sup>3</sup>/d
  - Kleineinleitungen, Niederschlagswasser
  - Präzisierung der Erklärungen
  - Verrechnungsanträge
- Prüfung von Möglichkeiten zur Reduzierung der Abwasserabgabe

**10. Vorbereitung von Verbandsversammlungen**

- Erarbeitung von Beschlussvorlagen
- Erstellung von Informationsmaterial für die Verbandsversammlung/Ratssitzung
- Präsentation von Gutachten, Kalkulationen, rechtlichen Anforderungen etc.
- Termingerechter Versand der Unterlagen
- Protokollführung
- Überprüfung der fristgerechten Bekanntmachungen

**11. Abstimmung mit Aufsichtsbehörden**

- ständige Abstimmung, Information, Kooperation

**12. Rechtssprechung/Satzungsrecht/Kalkulationen**

- Ständige Prüfung der relevanten Rechtssprechung
- Information über relevante Änderungen und deren Auswirkung auf den Verband/Gemeinde
- Vorschläge für Änderungen des Satzungsrechtes
- Darstellung der finanziellen/organisatorischen Auswirkungen der Änderungen
- Vorbereitung der Satzungstexte und deren frist- und formgerechte Bekanntmachung
- Mitwirkung bei der Erstellung von Kalkulationen für Gebühren/Beiträge/Kostenerstattungen

**13. Sanierungshilfe**

- Prüfung der Einhaltung der Anforderungen und Auflagen des Sanierungshilfebescheides
- Erstellung der entsprechenden Unterlagen wie z. B.
  - Verwendungsnachweis
  - Liquiditätsstatus
  - Bericht zum Vollzug des Beitreibens von Gebühren und Beiträgen
  - Stand der Investitionstätigkeit
  - Entwicklung der Sachkosten
  - Nachweis des Schmutzwasser-Gebührenmaßstabes
  - Überarbeitung des Sanierungskonzeptes

**14. Öffentlichkeitsarbeit**

- Anwesenheit bei jedem Sprechtag vor Ort
- Ansprechpartner für Fragen der Bürger im Rahmen der Abwasserentsorgung
- Vorbereitung und Mitwirkung an Bürgerinformationsveranstaltungen
- Vorbereitung von Pressemitteilungen
- Internetpräsentation

**15. Kaufmännische Betriebsführung und technische Verwaltung - Sachkosten**

- Bürobedarf
- *Telefon*
- *Porto*
- *Mieten und Pachten*
- *Honorare, Gutachten, Gerichts- und Anwaltskosten*
- *Versicherungen*
- *Repräsentationsaufwand*
- *Gebühren und Abgaben*
- *Aufwendungen f. Verbandsmitglieder*
- *Zahlungsverkehr*

**Anlage 2**  
**- Leistungsverzeichnis - Technischer Betrieb Netz und Kläranlagen**

**B. Technischer Betrieb Netz und Kläranlagen**

**1. *Betrieb/Wartung/Instandhaltung von Kanalnetzen***

- Kanalspülungen
- *Spülungen der angrenzenden Kanalnetze bei Investitionsmaßnahmen*
- *TV-Befahrungen*
- *Beseitigung von Verstopfungen und Versandungen*
- Schachtkontrolle, Schachtreinigung
- *Vorreinigung für TV-Befahrungen*
- Optische Inspektionen
- Schadensortung
- Anleitung von beauftragten Firmen bei Kanal- und Schachtreparaturen
- Abnahme der Leistungen, Aufmaßprüfung, Rechnungskontrollen
- *Einfache Instandhaltungsarbeiten ohne Leistung von Dritten*
- *Reparaturleistungen über Drittfirmen*
- *Anschlusskontrollen*
- *Niederschlagswasser-Erfassung*
- *Ermittlung von Fehleinleitungen*
- *Einsätze im Hochwasserfall*
- Notwendige Grabenbegehungen
- Bereitschaftsdienst
- Grabenberäumungen
- Ratten- und Schädlingsbekämpfung

**2. *Betrieb/Wartung/Instandhaltung von Pumpwerken***

- Sicht- u. Funktionskontrolle der Anl.
- Kontrolle der Pumpen
- Sichtkontrolle des Pumpensumpfes
- Monatliche Beräumung des Pumpensumpfes vom Rechengut und absetzbaren Stoffen
- Jährliche Überprüfung der Wellenlagerung (Gerüschtest), der Wellenabdichtung, der Ölkammer, der Rückschlagklappen u. der Korrosion
- Notwendige allgemeine Reinigungsarbeiten
- *Einfache Reparaturarbeiten ohne Leistungen von Drittfirmen*
- *Reparaturleistungen über Drittfirmen (z. B. Pumpenreparaturen)*
- Jährliche Reinigung der Regenrückhaltebecken
- Rasenmähd
- Pflege, Überwachung, Instandsetzung der Außenanlagen

**3. *Betrieb/Wartung/Instandhaltung von Kläranlagen***

- Betriebsüberwachung
  - Betriebsdatenerfassung
  - Betriebstagebuch
  - Auswertung der Daten
- Bereitschaftsdienst
- *Einfache Reparaturarbeiten ohne Leistungen von Drittfirmen*
- *Reparaturleistungen über Drittfirmen*
- Notwendige allgemeine Reinigungsarbeiten
- Organisation und Durchführung der Fäkalschlammannahme
- Durchführung der Eigenkontrolle
- Rasenmähd
- *Pflege, Überwachung, Instandsetzung der Außenanlagen*

**4. Elektronische Kontrollen von Pumpwerken und jährlich wiederkehrende Überprüfung der stationären elektrotechnischen Anlagen**

- Sicht- und Funktionskontrolle der E-Anlagen
- Schaltzyklus der automatischen Steuerung prüfen
- Messung der Stromaufnahme der Pumpen
- Kontrollen der Notstromaggregate, Probelauf, Betankung mit Kraftstoff
- FI-Schutzschalter auf Funktion prüfen (lt. DIN VDE)
- Reinigungsarbeiten
- Jährliche Überprüfung der Kabel und Kabeleinführung, Funktionsprüfung der Niveauschalter, Überprüfen der Motorschutzschalter
- Jährliche Instandhaltung der Notstromaggregate lt. Betriebsanweisung
- Kontrolle der Trafostation und MS-Schalter auf Ölverlust und Ozongeruch
- Jährlich wiederkehrende Überprüfung der stationären elektrotechnischen Anlagen nach UVV 4 DIN VDE incl. Prüfprotokoll
- Energieverbrauchsabrechnungen

**5. Technischer Betrieb Netz und Kläranlagen – Sachkosten**

- *Instandhaltungsmaterial Kanalnetz*
- *Instandhaltungsmaterial Kläranlage*
- *Instandhaltungsmaterial Elektro*
- *Strom*
- *Frischwasser*
- *Schlamm Entsorgung*
- *Rechengutentsorgung*
- *Betriebsstoffe, Chemikalien, Heizöl*
- *Laboraufwendungen*

**Zweckvereinbarung zwischen dem Abwasserzweckverband Elster-Kabelsketal und der Stadt Halle (Saale)**

Genehmigung der Zweckvereinbarung zwischen der Stadt Halle (Saale) und dem Abwasserzweckverband (AZV) Elster-Kabelsketal zur Übertragung der technischen Betriebsführung und der kaufmännischen Geschäftsbesorgung im Rahmen der Wahrnehmung der Aufgabe der Abwasserbeseitigung

Es ergeht folgender Bescheid:

1. Die Genehmigung der Zweckvereinbarung zwischen der Stadt Halle (Saale) und dem Abwasserzweckverband (AZV) Elster-Kabelsketal zur Übertragung der technischen Betriebsführung und der kaufmännischen Geschäftsbesorgung im Rahmen der Wahrnehmung der Aufgabe der Abwasserbeseitigung wird erteilt.
2. Kosten werden für diese Entscheidung nicht erhoben.

**Begründung:****I.**

Die Verbandsversammlung des AZV Elster-Kabelsketal beschloss in ihrer Sitzung am 02.07.2003 unter der Beschlussnummer 19-04/03, mit der Stadt Halle (Saale) eine Zweckvereinbarung abzuschließen. Die Stadt Halle (Saale) soll auf Grundlage dieser Vereinbarung die technische Betriebsführung und die kaufmännische Geschäftsbesorgung im Rahmen der Wahrnehmung der Aufgabe der Abwasserbeseitigung für den AZV Elster-Kabelsketal durchführen. Bereits mit Schriftsatz vom 31.07.2003 beantragte die Stadt Halle (Saale) auch im Namen und im Auftrage des AZV Elster-Kabelsketal die Genehmigung der Zweckvereinbarung.

Am 29.10.2003 beschloss der Stadtrat der Stadt Halle (Saale) unter der Beschlussnummer III/2003/03228 den Abschluss dieser Zweckvereinbarung, nachdem zuvor einer Verlängerung der Bearbeitungsfrist gemäß § 140 Absatz 1 Satz 2 Gemeindeordnung für das Land Sachsen-Anhalt vom 05.10.1993 (GVBl. LSA S. 568), zuletzt geändert durch Gesetz vom 16.07.2003 (GVBl. LSA S. 158), zugestimmt wurde.

**II.**

Grundlage für die Entscheidung ist § 3 Absatz 2 Sätze 1 und 2 des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit (GKG-LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 26.02.1998 (GVBl. LSA S. 81), zuletzt geändert durch Gesetz vom 07.08.2002 (GVBl. LSA S. 336).

Das Regierungspräsidium Halle ist die für die Genehmigung der Zweckvereinbarung gemäß § 17 Absatz 1 Nr. 2, 2. Alternative GKG-LSA zuständige Kommunalaufsichtsbehörde.

Die Genehmigung ist zu erteilen, da die vorgelegte Zweckvereinbarung den gesetzlichen Vorschriften des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit sowie der Gemeindeordnung für das Land Sachsen-Anhalt entspricht.

Die Kostenentscheidung beruht auf § 2 Absatz 1 Nr. 2, 2. Alternative Verwaltungskostengesetz des Landes Sachsen-Anhalt (VwKostG LSA) vom 27.06.1991 (GVBl. LSA S. 154), zuletzt geändert durch Gesetz vom 19.03.2002 (GVBl. LSA S. 130).

**Rechtsbehelfbelehrung:**

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach Zustellung schriftlich oder zur Niederschrift Widerspruch beim Regierungspräsidium Halle in Halle (Saale) erhoben werden.

**Hinweis:**

Die beteiligten Körperschaften haben die Zweckvereinbarung mit ihren Bestandteilen nach den für Satzungen geltenden Vorschriften öffentlich bekannt zu machen.