



Amtsblatt

für den Regierungsbezirk Arnsberg

mit Öffentlichem Anzeiger

Herausgeber: Bezirksregierung Arnsberg

Amtsblatt-Abo online
Info unter
<http://www.becker-druck.de>

Arnsberg, 29. September 2012

Nr. 39

Inhalt:

B. Verordnungen, Verfügungen und Bekanntmachungen der Bezirksregierung

Bekanntmachungen

Bekanntmachung über das Inkrafttreten des Luftreinhalteplans Hamm 2012 gemäß § 47 Abs. 5, 5 a Bundes-Immissionsschutzgesetz S. 325 – Bekanntgabe nach § 3 a Satz 2 des Gesetzes über die Umweltverträglichkeitsprüfung – UVPG S. 326

3 Kommunal-Angelegenheiten: Öffentlich-rechtliche Vereinbarung (Version 1.0 vom 23. Januar 2012) über die Einführung und den Betrieb eines IT-Verfahrens „Personalwirtschaftssystem“ zwischen der Stadt Bochum, Gemeinsame Kommunale Datenzentrale Ruhr (GKD), vertreten durch die Oberbürgermeisterin, Willy-Brandt-Platz 2-4,

44777 Bochum und der Stadt Witten, vertreten durch die Bürgermeisterin, Marktstr. 16, 58452 Witten S. 327

C. Rechtsvorschriften und Bekanntmachungen anderer Behörden und Dienststellen

Ungültigkeitserklärung gemäß § 17 Abs. 5 des Personenbeförderungsgesetzes S. 341 – Aufgebot der Sparkasse Bochum S. 341 – Kraftloserklärung der Sparkasse Ennepetal-Breckerfeld S. 341 – Aufgebot der Sparkasse Ennepetal-Breckerfeld S. 342 – Kraftloserklärung der Stadtparkasse Herdecke S. 342 – Aufgebote der Sparkasse Lippstadt S. 342

E. Sonstige Mitteilungen

Hinweis S. 342

B Verordnungen, Verfügungen und Bekanntmachungen der Bezirksregierung

BEKANNTMACHUNGEN

621. Bekanntmachung über das Inkrafttreten des Luftreinhalteplans Hamm 2012 gemäß § 47 Abs. 5, 5 a Bundes-Immissionsschutzgesetz

Bezirksregierung Arnsberg Arnsberg, 29. 9. 2012
53.8817/LRP Hamm 2012

Die Bezirksregierung Arnsberg hat zur Minderung der Stickstoffdioxidbelastung (NO₂) in Hamm einen Luftreinhalteplan aufgestellt.

Rechtsgrundlage für die Aufstellung des Luftreinhalteplans sind die §§ 40, 47 des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (BImSchG) in Verbindung mit der 39. Verordnung zur Durchführung des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (Verordnung über Luftqualitätsstandards und Emissionshöchstmengen - 39. BImSchV), die am 6. 8. 2010 in Kraft getreten ist.

Danach müssen die zuständigen Behörden einen Luftreinhalteplan aufstellen, welcher die erforderlichen Maßnahmen zur dauerhaften Verminderung von Luftverunreinigungen festlegt, wenn die durch die

Rechtsverordnung festgelegten Immissionsgrenzwerte überschritten werden. Die Maßnahmen eines Luftreinhalteplans müssen geeignet sein, den Zeitraum einer Überschreitung von bereits einzuhaltenden Immissionsgrenzwerten so kurz wie möglich zu halten.

Nach der zum Zeitpunkt der festgestellten Überschreitung geltenden Rechtsverordnung (22. BImSchV) durfte bis zum Erreichen des Zieljahres 2010 noch eine Toleranzmarge auf den ab dem Zieljahr verbindlich einzuhaltenden Grenzwert zugerechnet werden, die sich jährlich um 2 µg/m³ reduziert hat. Für das zur Planaufstellung ursächliche Überschreitungsjahr 2009 ergibt sich damit ein noch zulässiger Immissionsgrenzwert im Jahresmittel einschließlich festgelegter Toleranzmarge von 42 µg/m³. Ursächlich für die Aufstellung des LRP Hamm 2012 war die gemessene Überschreitung des Immissionsgrenzwertes für Stickstoffdioxid im Jahresmittel mit 47 µg/m³ in 2009 mittels Messstation in der Münsterstraße.

Gemäß der 39. BImSchV ist der seit dem 1. 1. 2010 geltende Grenzwert für Stickstoffdioxid im Jahresmittel von 40 µg/m³ verbindlich einzuhalten.

Die Maßnahmen des Luftreinhalteplans sind entsprechend des Verursacheranteils unter Beachtung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit gegen alle Emittenten zu richten, die zum Überschreiten des Immissionsgrenzwertes beitragen.

Als Hauptverursacher für die Immissionsbelastung im Bereich der Münsterstraße wurde der Straßenverkehr ermittelt. Dementsprechend wurden kurz- und mittelfristige Maßnahmen entwickelt, die die Immissionsbelastung durch den Straßenverkehr reduzieren sollen.

Maßnahmenpaket des LRP Hamm 2012:

- M1 Bau der „Warendorfer Straße“**
- M2 Verlagerung von LKW-Verkehren auf die Radbodstraße**
- M3 Optimierung der LSA-Steuerung am Verkehrsknotenpunkt Münsterstr./Heessener Str./Bockumer Weg**
- M4 Anpassung der LKW Routenpläne**
- M5 Umstellung der Müllentsorgung in der Münsterstraße auf Schwachverkehrszeiten**
- M6 Umstellung der Straßenreinigung in der Münsterstraße auf Schwachverkehrszeiten**
- M7 Neuorganisation der Parkflächen**
- M8 Kontrollen durch Ordnungsbehörden und Polizei**
- M9 Umstellung der Busflotte der Stadtwerke Hamm durch technische Umrüstung bzw. Ersatzbeschaffung besonders schadstoffarmer Fahrzeuge**
- M10 Umstellung der Busflotte der Verkehrsgesellschaft Breitenbach mbH & Co. KG durch technische Umrüstung bzw. Ersatzbeschaffung besonders schadstoffarmer Fahrzeuge**
- M11 Berücksichtigung neuester Umweltstandards bei der Neuanschaffung von Bussen**
- M12 Umweltstandards im Rahmen der Vergabe**
- M13 Einsatzlogistik bei Bussen**
- M14 Attraktivitätssteigerung ÖPNV**
- M15 Fahrerschulung**
- M16 Umstellung der sonstigen städt. Fahrzeugflotte und des Eigenbetriebes ASH (Abfallwirtschaft Hamm) und Lippeverbandes – Geschäftsbereich Betrieb, Stadtentwässerung Hamm durch technische Umrüstung bzw. Ersatzbeschaffung besonders schadstoffarmer Fahrzeuge**
- M17 Berücksichtigung neuester Umweltstandards bei der Neuanschaffung von städtischen Fahrzeugen**
- M18 Förderung des Fahrradverkehrs**
- M19 Betriebliches Mobilitätsmanagement**
- M20 Berücksichtigung der Luftreinhalteplanung bei der Bauleitplanung**
- M21 Umweltstandards im Rahmen der Vergabe von Bauaufträgen**
- M22 Berücksichtigung staubmindernder Maßnahmen bei Baustellen**
- M23 Kontinuierliche Steigerung des Anteils umweltfreundlicher Verkehrsmittel auf mindestens 50 % bis zum Jahr 2025**
- M24 Öffentlichkeitskampagne „Klimaschutz und Verkehr“**
- M25 Förderung der Fahrgemeinschaftsbörse „Mitpendler.de“**

M26 Förderung des Fußverkehrs im Nahbereich des Wohnumfeldes

Nach Aufstellung des Luftreinhalteplans ist dieser für die Verwaltung verbindlich.

Die gemäß § 47 Abs. 5 a Bundes-Immissionsschutzgesetz erforderliche Information der Öffentlichkeit erfolgt mit dieser Bekanntmachung und in der örtlichen Tagespresse.

Der Luftreinhalteplan Hamm 2012 – Entwurfsfassung – hat in der Zeit vom 25. 6. 2012 bis 24. 7. 2012 bei der Stadt Hamm und der Bezirksregierung Arnsberg zur Einsichtnahme ausgelegen. Anmerkungen und Anregungen zum Plan konnten bis zum 7. 8. 2012 bei der Bezirksregierung Arnsberg vorgebracht werden.

Vom 1. 10. 2012 - 15. 10. 2012 liegt der mit dieser Bekanntmachung aufgestellte Plan sowohl bei der Stadt Hamm als auch bei der Bezirksregierung Arnsberg erneut aus. Die Gründe und Erwägungen, auf denen die getroffenen Entscheidungen – insbesondere die Maßnahmen – beruhen, sind im Kapitel 5.3 des Luftreinhalteplans dargestellt.

Die Auslegung erfolgt bei der

Bezirksregierung Arnsberg

Zimmer 349

Seibertzstr. 1

59821 Arnsberg

zu folgenden Zeiten:

montags bis donnerstags 8.30 Uhr - 12.00 Uhr und
14.00 Uhr - 16.00 Uhr

freitags 8.30 Uhr - 12.00 Uhr und
13.00 Uhr - 14.00 Uhr,

Stadt Hamm

Technisches Rathaus

Raum A0.058 (Foyerbereich)

Gustav-Heinemann-Straße 10

59065 Hamm

zu folgenden Zeiten:

montags bis donnerstags 7.30 Uhr - 12.30 Uhr und
13.30 Uhr - 15.30 Uhr

freitags 7.30 Uhr - 12.30 Uhr

Die Bekanntmachung und der Luftreinhalteplan sind ebenso unter www.bra.nrw.de für die Öffentlichkeit zugänglich.

Im Auftrag:

gez. Prinz

(627)

Abl. Bez. Reg. Abg. 2012, S. 325

622. Bekanntgabe nach § 3 a Satz 2 des Gesetzes über die Umweltverträglichkeitsprüfung – UVPG

Bezirksregierung Arnsberg Dortmund, 18. 9. 2012
53-DO-0095/12/0102C2-Ar/Harz

Die Firma C. D. Wälzholz GmbH, Feldmühlenstraße 55, 58093 Hagen hat mit Datum vom 6. Juli 2012 die Erteilung einer Genehmigung nach § 16 Bundes-Immissionsschutzgesetz (BImSchG) zur wesentlichen Änderung der Feuerungsanlage (Glühe Werk Nord) zum Glühen von Bandstahl nach Nr. 1.2 Spalte 2 Buchstabe C des Anhangs der Verordnung über genehmigungsbedürftige Anlage (Vierte BImSchV) am Standort Buschmühlenstraße 24, in 58093 Hagen, beantragt.

Antragsgegenstand ist im Wesentlichen:

Errichtung und Betrieb einer zusätzlichen Gas beheizten Haubenglühanlage, Fabrikat Ebner, mit 2 Heizhauben (Öfen 26 und 27), Feuerungswärmeleistung je Heizhaube (Ofen) ca. 1,37 MW und 4 Glühsockeln (53, 54, 55 und 56), einen neuen Kamin (Q 738) zur Abführung der Rauchgase/Abgase sowie einer Feldleitung DN 125 (Q 738-F 2) zur Schutzgasabführung.

Der Betrieb der Anlage soll – wie die bereits genehmigten Anlagen des Werkes Hagen-Fley Nord – an sieben Tagen pro Woche von 0.00 Uhr bis 24.00 Uhr erfolgen.

Das Vorhaben fällt zugleich unter § 2 Abs. 2 Nr. 2 des Gesetzes über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVPG) in Verbindung mit Nr. 1.1.3 Spalte 2 der Anlage 1 zum UVPG („Feuerungsanlage mit einer Feuerungswärmeleistung von 20 MW bis weniger als 50 MW“).

Im Rahmen der nach § 3 c UVPG durchzuführenden Vorprüfung des Einzelfalls wurde festgestellt, dass das Vorhaben keiner Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP) bedarf, weil erhebliche nachteilige Umweltauswirkungen nicht zu besorgen sind.

Gem. § 3 Satz 3 UVPG ist diese Feststellung nicht selbstständig anfechtbar.

Im Auftrag:

gez. Arzt

(164)

Abl. Bez. Reg. Abg. 2012, S. 326

3

Kommunal-Angelegenheiten

**623. Öffentlich-rechtliche Vereinbarung
(Version 1.0 vom 23. Januar 2012)
über die Einführung und den Betrieb eines IT-Verfahrens „Personalwirtschaftssystem“ zwischen der
Stadt Bochum**

**Gemeinsame Kommunale
Datenzentrale Ruhr (GKD)
vertreten durch die Oberbürgermeisterin
Willy-Brandt-Platz 2-4
44777 Bochum**

**und der
Stadt Witten
vertreten durch die Bürgermeisterin
Marktstr. 16
58452 Witten**

Präambel

Die Städte Witten und Bochum beabsichtigen, auf dem Gebiet der IT-Unterstützung von HR-Services eine Kooperation auf Dauer einzugehen.

Die Zusammenarbeit der beiden Kommunen geschieht auf Basis des § 1 des Gesetzes über die Organisation der automatisierten Datenverarbeitung in Nordrhein-Westfalen in der Fassung vom 9. Januar 1985 (ADV – Organisationsgesetz – ADVG NRW), GV. NRW S. 41.

Die Stadt Witten und die Stadt Bochum schließen auf Basis der §§ 1 und 23 Abs. 1 des Gesetzes über die kommunale Gemeinschaftsarbeit vom 1. Oktober 1979 (GV. NRW S. 621), in der derzeit geltenden Fassung – GkG – die folgende öffentlich-rechtliche Vereinbarung.

§ 1

Gegenstand der Vereinbarung

- (1) Die Stadt Witten – nachfolgend Servicenehmer genannt – überträgt den IT-Betrieb des Personalwesens nach Maßgabe dieser öffentlich-rechtlichen Vereinbarung auf die Stadt Bochum – nachfolgend Servicegeber genannt. Der Servicegeber setzt als Verfahren „P&I LOGA“ von der Personal & Informatik Aktiengesellschaft ein, welches als HR-Standard-Software alle Bereiche der Personalwirtschaft abdeckt.
- (2) Der Servicegeber räumt dem Servicenehmer die Nutzung der in den Anlagen beschriebenen Leistungen ab Vertragsbeginn ein (vgl. § 11).
- (3) Die Systempflege erfolgt durch den Servicegeber und umfasst auch die ausschließlich für den Servicenehmer installierten Produkte.
- (4) Der Servicenehmer kann weitere, über die in der Auftragsübersicht (Anlage 4) aufgeführten Module hinausgehende, in der Leistungsübersicht (Anlage 1) des Servicegebers angebotene LOGA-Komponenten und die damit jeweils verbundenen Dienstleistungen für die Einführung gestaffelt abnehmen und einführen. Voraussetzung dafür ist der Abschluss einer zusätzlichen Vereinbarung auf Grundlage der Fallpauschalen gemäß der zunächst bis zum 31. Dezember 2012 festgeschriebenen Preisliste des Servicegebers sowie eine frühzeitige Abstimmung zwischen Servicenehmer und Servicegeber über den geplanten Einführungszeitraum.

§ 2

Zusammenarbeit

- (1) Die beteiligten Vertragsparteien arbeiten vertrauensvoll und partnerschaftlich zusammen und informieren sich gegenseitig in vollem Umfang über alle wesentlichen Umstände, die mit der Leistungserbringung zusammenhängen. Auftretende Probleme werden unverzüglich und einvernehmlich zwischen den Vereinbarungsparteien geregelt.
- (2) Mit dem Abschluss der öffentlich-rechtlichen Vereinbarung tritt der Servicenehmer dem Facharbeitskreis „Personalwirtschaft“ unter der Federführung des Servicegebers bei. Der Facharbeitskreis kommt auf Einladung des Servicegebers mindestens alle zwei Monate zusammen, um Erfahrungen auszutauschen, globale Anforderungen zu definieren, Prioritäten abzustimmen und Ergebnisse anzunehmen.“
- (3) Der Servicenehmer erhält die Möglichkeit, an überregional durchgeführten, fachspezifischen Informationsveranstaltungen des Softwareherstellers teilzunehmen. Diese Einladungen zu diesen Veranstaltungen erfolgen kostenfrei über den Servicegeber. Termine und Tagesordnungen werden rechtzeitig mitgeteilt. Sollte der Softwarehersteller diese Informationsveranstaltungen kostenpflichtig anbieten, so hat der Servicenehmer diese Kosten selbst zu tragen.
- (4) Bei Interpretationsschwierigkeiten bzw. Meinungsverschiedenheiten über die Umsetzung gesetzlicher bzw. tariflicher Vorgaben ist eine Clearingstelle einzurichten, welche durch fachkundige Vertreter von Servicenehmer und Servicegeber zu besetzen ist.

In dieser Clearingstelle werden die verschiedenen Ansichten diskutiert und eine einvernehmliche Lösung erzielt. Kann eine Einigung nicht erzielt werden, so kann der Servicenehmer verlangen, dass seine Rechtsauffassung gegen entsprechende Kostenerstattung in das System P&I LOGA eingebaut wird, wenn die Ausführung auf Mandantenebene möglich ist.

Diese Lösung ist dann in Projektform zu beauftragen und zu realisieren. Die Kostenerstattung wird analog zu § 4 Abs. 5 und 6 angewandt.

Ebenso ist diese Vorgehensweise auf zusätzlich gewünschte abweichende Steuerungen auf Mandantenebene des Servicenehmers anzuwenden, welche sich aus dem lfd. Produktionsbetrieb ergeben.

§ 3

Unterauftragsverhältnisse

- (1) Der Servicegeber hat das Recht, sich im Bedarfsfall geeigneter Dienstleistungen durch die Hersteller der eingesetzten Software oder weiterer Anbieter für vergleichbare bzw. erforderliche Leistungen zu bedienen.
- (2) Die mit der Beauftragung über Unterauftragsverhältnisse entstehenden Kosten sind, soweit sie den vereinbarten Leistungsumfang für den lfd. Produktionsbetrieb betreffen, abgegolten.

§ 4

Kosten und Aufwandserstattung

- (1) Die Kosten aller vor Ort installierten Hard- und Software (PC-Arbeitsplatz) trägt der Servicenehmer selber. Die Kosten für die Leitungsverbindung vom Servicenehmer zum Servicegeber trägt der Servicegeber. Die Kosten für die Citrix-Anbindung erforderlichen Citrix-Server sowie sämtlicher notwendiger Lizenzen auf den Clients und Servern sind in den Fallpreispauschalen (s. Abs. 2) enthalten. Der Servicegeber trägt die Kosten für die Einrichtung der Citrix-Anbindung innerhalb der Windows-Umgebung sowie ggf. der Einrichtung der zum Betrieb der Software notwendigen Synchronisation der einzelnen Benutzerverwaltungen zwischen Servicenehmer und Servicegeber.
- (2) Der Servicenehmer zahlt dem Servicegeber ab dem Zeitpunkt der produktionsreifen Einführung der LOGA-Module für den laufenden Betrieb eine Aufwandserstattung. Diese beinhaltet
 - den Beratungs- und Betriebsaufwand des Servicegebers
 - den Lizenz- und Wartungsaufwand
 - den notwendigen Modernisierungsaufwand sowie
 - ggf. externe Dienstleistungen

und wird im Rahmen einer monatlichen Fallpreispauschale (je Abrechnungsfall) berechnet. Da die Höhe der Fallpreispauschale zum jetzigen Zeitpunkt noch nicht exakt ermittelt werden kann, wird diese in einer gesonderten Vereinbarung zwischen dem Servicenehmer und Servicegeber zu einem späteren Zeitpunkt fixiert.

Darüber hinausgehende vertragsbezogene Leistungen, die zur Produktionstüchtigkeit des Verfahrens erforderlich sind und mengenmäßig oder der Art nach nicht im Leistungskatalog erfasst sind, wer-

den nach Aufwand, anhand von entsprechenden Tätigkeitsnachweisen, abgerechnet.

- (3) Voraussetzung für die Zahlungspflicht ist die Herstellung der Funktionsfähigkeit durch den Servicegeber sowie die Abnahme durch den Servicenehmer gem. § 7. Die Höhe der Aufwandserstattung wird zunächst bis zum 31. Dezember 2016 festgeschrieben. Die Zahlungspflicht beginnt drei Wochen nach der förmlichen Abnahme der LOGA-Module gem. § 7. Der Rechnungsbetrag ist nach Erhalt der Rechnung ohne Abzug fällig und ist in vierteljährlichen Raten nach entsprechender Aufforderung durch den Servicegeber (Rechnung zur Mitte des Quartals) vom Servicenehmer zu zahlen.
- (4) Frühestens sechs Monate vor Ablauf des Festschreibungszeitraumes wird bei Bedarf eine Anpassung der Aufwandserstattung aus wichtigem Grund (z.B. aufgrund veränderter wirtschaftlicher Rahmenbedingungen) entsprechend dem Volumen der weiteren Inanspruchnahme laut § 2 und Anlagen vom Servicegeber – nach vorheriger Abstimmung mit dem Servicenehmer – mitgeteilt. Ist der Servicenehmer mit der neuen Preisliste des Servicegebers nicht einverstanden, erklärt er dem Servicegeber seine Ablehnung innerhalb eines Monats nach Zugang der Erhöhungsmitteilung. In diesem Fall hat der Servicegeber das Recht, die Vereinbarung innerhalb eines Monats nach Zugang der Ablehnungserklärung mit einer Frist von 6 Monaten zu kündigen. Der Servicenehmer kann bei Bedarf die Dienstleistung über diese 6 Monate hinaus zu den neuen Konditionen in Anspruch nehmen, bis ein anderes Verfahren einsatzfähig ist, längstens jedoch für weitere 6 Monate über den Kündigungstermin hinaus. Bei Einverständnis des Servicenehmers werden die neuen Preise zu dem in der Erhöhungsmitteilung angekündigten Zeitpunkt frühestens ab dem 1. 1. 2017 wirksam. Sie werden in der Auftragsübersicht lt. Anlage 4 fortgeschrieben.
- (5) Die in der Auftragsübersicht (Anlage 4) genannten Fallzahlen wurden vom Servicenehmer nach bestem Wissen und Gewissen ermittelt und stellen die voraussichtliche Höchstgrenze der anfallenden Abrechnungsfälle (Verträge) über den in Absatz 2, S. 3 erwähnten Zeitraum dar. Sollte diese Höchstgrenze überschritten werden, so hat der Servicenehmer nach Information durch den Servicegeber unverzüglich die notwendigen Abrechnungsfälle vom Servicegeber zu den in der Preisliste des Servicegebers genannten Preisen nachzuordern. Diese erhöhte Fallzahl gilt bis zum Ablauf des in Absatz 2, S. 3 genannten Zeitraumes als Grundlage für die folgenden Aufwandserstattungen und ist nach Ablauf der erstmaligen Festschreibung im Einvernehmen zwischen Servicenehmer und Servicegeber neu zu kalkulieren.
- (6) Für die Einführung der LOGA-Module sowie für die Migration der Altdaten zahlt der Servicenehmer eine Aufwandserstattung. Sie stellt unter Berücksichtigung des aktuellen Wissensstandes und der mit dem Servicenehmer vereinbarten Eigenleistung kalkulierte Aufwände dar, die bei günstigem Projektverlauf auch unterschritten werden können. Es besteht keine Abnahmeverpflichtung in der veranschlagten Höhe, sondern es sind le-

diglich die tatsächlich in Anspruch genommenen Dienstleistungen zu bezahlen. Sollten sich während der Einführung von P&I LOGA und der Migration der Altdaten Änderungen an der in Anlage 4c angeführten Kalkulationsgrundlage ergeben, die aufgrund von Umständen, welche zum Kalkulationszeitpunkt nicht bekannt oder nicht erkennbar waren, zu höheren Dienstleistungsaufwänden führen, sind diese vom Servicegeber darzustellen und vom Servicenehmer gesondert zu autorisieren und zu beauftragen. Die Aufwandserstattung wird vom Servicegeber nach Projektfortschritt in Rechnung gestellt. Die Gesamtkosten der Einführung setzen sich zusammen aus

- Beratungs- und Betriebsaufwand des Servicegebers
 - Ggf. externe Dienstleistungen und werden nach Abschluss der jeweiligen Teilprojekte auf Stunden- bzw. Tagebasis in Rechnung gestellt.
- (7) Umsatzsteuer fällt nicht an. Sollte sich die steuerliche Rechtslage aufgrund derzeit nicht erkennbarer Umstände ändern, so hat der Servicenehmer die daraus resultierende zusätzliche Belastung zu tragen.

§ 5

Rechte und Pflichten

- (1) Der Servicegeber verpflichtet sich, die in § 1 dieser Vereinbarung genannten Aufgaben für den Servicenehmer zu übernehmen und die entsprechenden Leistungen zu erbringen und durch eine geeignete Vertragsgestaltung mit dem Software-Hersteller dafür Sorge zu tragen, dass in der Software die jeweils gültigen gesetzlichen und tarifvertraglichen Bestimmungen eingearbeitet werden.
- (2) Der Servicenehmer ist berechtigt, die in § 1 genannten Produkte und Dienstleistungen innerhalb seiner informationstechnischen Infrastruktur zu nutzen. Die in seinem Betrieb erforderliche Hardware (Arbeitsplatzrechner) ist vom Servicenehmer bereitzustellen.
- (3) Die Vereinbarungspartner verpflichten sich, zur weiteren Verbesserung der Wirtschaftlichkeit gemeinsam und einvernehmlich alle Maßnahmen zu weiteren Kostenreduzierungen (sog. Harmonisierungen) zu untersuchen und ggf. umzusetzen.

§ 6

Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner

Die beiden Vereinbarungspartner benennen für die in § 1 genannten Produkte und Dienstleistungen jeweils fachkundige Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner (s. Anlage 2).

§ 7

Funktionsfähigkeit und Abnahme

- (1) Der Servicegeber führt die Funktionsfähigkeit des in § 1 genannten Vertragsgegenstandes herbei und erklärt gegenüber dem Servicenehmer schriftlich die Funktionsfähigkeit.
- (2) Spätestens nach Erklärung der Funktionsfähigkeit ermöglicht der Servicegeber dem Servicenehmer die Nutzung der Software.

- (3) Der Servicenehmer führt die Abnahmeprüfung durch. Werden keine Fehler festgestellt, erklärt der Servicenehmer schriftlich die Abnahme der Leistungen. Festgestellte Mängel sind unverzüglich schriftlich, gegebenenfalls unter Beifügung von Belegen dem Servicegeber anzuzeigen. Werden innerhalb von 18 Werktagen nach erfolgter Produktionsabrechnung je Abrechnungskreis keine Mängel bekannt gegeben, gilt die Leistung als abgenommen. Die Abnahme erfolgt in Teilschritten je nach abgerechnetem Abrechnungskreis. Ist es dem Servicenehmer nicht möglich, aufgrund fehlender Informationen bzw. Unterlagen die Abnahme durchzuführen, beginnt die Erklärungsfrist mit der Bereitstellung der notwendigen Daten durch den Servicegeber.
- (4) Die Abnahme erfolgt getrennt nach produktionsreifer Einführung der jeweiligen in der Auftragsübersicht (Anlage 4) aufgeführten LOGA-Module. Die für eine vollständige und ordnungsgemäße Abrechnung erforderlichen Module P&I LOGA Lohn- und Gehaltsabrechnung OED, P&I LOGA Integrierte Krankenkassenkommunikation und P&I LOGA Auswertegenerator können nur gemeinsam abgenommen werden.

§ 8

Datenschutz und Datensicherheit

- (1) Die auf den Datenbank-Servern des Servicegebers gespeicherten Daten des Servicenehmers sind uneingeschränktes Eigentum des Servicenehmers.
- (2) Der Servicegeber verarbeitet gem. § 11 des Gesetzes zum Schutz personenbezogener Daten (Datenschutzgesetz NRW) die Daten im Auftrag des jeweiligen Eigentümers. Er unterliegt der datenschutzrechtlichen Kontrolle der Datenschutzbeauftragten NRW. Der behördliche Datenschutzbeauftragte des Servicenehmers ist berechtigt, sich von den technischen und organisatorischen Maßnahmen des Servicegebers im Sinne des § 10 DSGVO NRW zu überzeugen.
- (3) Die vom Servicegeber zu verarbeitenden Daten, die einzelnen Datenverarbeitungsschritte und die dafür konkret zu treffenden technischen und organisatorischen Maßnahmen im Sinne des § 10 DSGVO NRW, einschließlich der Fragen der datenschutzrechtlichen Haftung werden bei Bedarf in einer gesonderten Vereinbarung festgelegt.
- (4) Der Servicegeber sichert zu, dass die gem. § 10 Abs. 2 DSGVO NRW notwendigen technischen und organisatorischen Maßnahmen tatsächlich getroffen werden.
- (5) Unterauftragsverhältnisse des Servicegebers im Sinne des § 11 DSGVO NRW bedürfen mit Ausnahme des in § 3 genannten Vertrags eines gesonderten schriftlichen Vertrags. Bei Erteilung von Unteraufträgen hat der Servicegeber seine Beauftragten ausdrücklich auf die Einhaltung der Datenschutzbestimmungen schriftlich zu verpflichten.
- (6) Ansprechperson auf Seiten des Servicegebers in Datenschutzfragen ist die/der Beauftragte für den Datenschutz (DSB) des Servicegebers.
- (7) Der Servicenehmer sichert zu, dass der Zugriff auf die Daten nur durch den berechtigten Personenkreis erfolgt.

§ 9

Mängelbehebung

- (1) Der Servicegeber verpflichtet sich, Mängel der Module, der dazu erstellten Dokumentation und seiner sonstigen zu erbringenden Leistungen nach entsprechender Mitteilung des Servicenehmers gemäß der Leistungsübersicht (Anlage 1) zu beheben und hierdurch eingetretene Störungen im Betriebsablauf des Servicenehmers zu beseitigen.

§ 10

Gewährleistung und Haftung

- (1) Der Servicegeber leistet Schadensersatz oder Ersatz vergeblicher Aufwendungen, gleich aus welchem Rechtsgrund, nur im nachfolgenden Umfang.
- (2) Der Servicegeber haftet für Vorsatz unbeschränkt.
- (3) Bei grober Fahrlässigkeit bzw. fahrlässiger Verletzung einer so wesentlichen Pflicht, dass die Erreichung des Vereinbarungszwecks gefährdet ist (Kardinalpflicht), haftet der Servicegeber maximal bis zu 50% des Entgeltes der letzten 12 Monate. Der Servicenehmer hat in diesem Fall nachzuweisen, dass ein Schaden in entsprechender Höhe angefallen ist. Im Falle eines Schadenseintrittes innerhalb der ersten 12 Monate nach Abschluss der Vereinbarung werden die bis dahin angefallenen Entgelte auf 12 Monate hochgerechnet.
- (4) Soweit der Servicegeber gegen einen Dritten einen Ersatzanspruch aus dem selben Schadensereignis erlangt, der ihn zum Schadenersatz gegenüber dem Servicenehmer verpflichtet, wird er über die in Abs. 3 genannten Höchstbeträge hinausgehenden Leistungen des Dritten an den Servicenehmer bis zur Höhe des tatsächlich eingetretenen Schadens abführen.
- (5) Dem Servicegeber bleibt der Einwand des Mitverschuldens offen. Der Servicenehmer hat insbesondere die Pflicht zur Virenabwehr nach dem aktuellen Stand der Technik sowie zur Einhaltung des Zugangsschutzes zu den Clients.

§ 11

Inkrafttreten und Beendigung der Vereinbarung

- (1) Diese Vereinbarung bedarf der Genehmigung und Bekanntmachung durch die Aufsichtsbehörde nach § 24 Abs. 2 und Abs. 4 GkG. Sie tritt gemäß § 24 Abs. 4 GkG einen Tag nach der Bekanntmachung durch die Aufsichtsbehörde in ihrem amtlichen Veröffentlichungsblatt in Kraft.
- (2) Diese Vereinbarung kann durch Erklärung eines der beiden Vertragspartner dem anderen gegenüber mit einer Frist von zwölf Monaten zum Schluss eines Vertragsjahres beendet werden, frühestens jedoch zum 31. Dezember 2016. Diese Erklärung bedarf der Schriftform.

Im Übrigen kann diese Vereinbarung nur bei Vorliegen eines wichtigen Grundes, der eine Fortsetzung dieser Vereinbarung für eine der beiden Vertragsparteien unmöglich erscheinen lässt, mit einer Frist von sechs Monaten gekündigt werden. Bei Nichterfüllung einer so wesentlichen Pflicht des Servicegebers, dass die Erreichung des Vereinbarungszwecks gefährdet ist (Kardinalpflicht), hat der Servicenehmer das Recht, diese Vereinbarung vorzeitig mit einer Frist von 1 Monat zu kündigen.

- (3) Im Falle einer Beendigung verpflichtet sich der Servicegeber zur kooperativen Mitarbeit bei der Ausgliederung der Daten- und Softwarebestände. Dem Servicenehmer werden die vollständige Datenbankinstallation inkl. aller für die Installation des Servicenehmers relevanten Objekte des Systems P&I LOGA auf Installations- und Mandantenebene sowie alle steuerungsrelevanten Systemtabellen auf Installations- und Mandantenebene in Form von Datenbank-Export-Files überlassen. Diese Leistungen erfordern eine vorherige schriftliche Beauftragung und werden durch den Servicegeber gegen gesonderte Rechnungsstellung erbracht. Eine Migration durch den Servicegeber in ein anderes Personalwirtschafts- bzw. -abrechnungsverfahren ist nicht vorgesehen, ebenso nicht die Übertragung von Rechten an Datenbank-, Terminal-Server-, Citrix-, P&I- oder sonstigen Lizenzen. Die für die Ausgliederung anfallenden Kosten übernimmt der jeweils kündigende Vereinbarungspartner. Im Falle einer Beendigung nach § 4 Abs. 3 werden die anfallenden Kosten zu gleichen Teilen zwischen den Vereinbarungspartnern getragen.

§ 12

Änderungen und Ergänzungen

- (1) Änderungen und/oder Ergänzungen dieser Vereinbarungen und seiner Anlagen bedürfen der Schriftform. Dies gilt insbesondere für die Aufhebung der Schriftform. Mündliche Nebenabreden sind nicht getroffen. Jeder der in § 1 genannten Vereinbarungspartner erhält eine Ausfertigung der Vereinbarung.
- (2) Der Stand dieser Vereinbarung und seiner Anlagen ist durch Versionsnummern kenntlich zu machen.

§ 13

Veröffentlichung

- (1) Nach Bekanntmachung durch die Aufsichtsbehörde werden die Vertragspartner gem. § 24 Abs. 3. GkG auf diese Vereinbarung in der vorgeschriebenen Form hinweisen.

§ 14

Auslegung der Vereinbarung (Salvatorische Klausel)

- (1) Sollte eine Bestimmung dieser Vereinbarung unwirksam sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen dieser Vereinbarung nicht berührt. Die unwirksame Bestimmung wird durch eine dem Gesamtzusammenhang und dem gewollten Sinn der Vereinbarung entsprechende Bestimmung ersetzt, sofern sie nicht ersatzlos fortfallen kann. Das gleiche gilt, soweit es sich herausstellen sollte, dass diese Vereinbarung eine Regelungslücke enthalten sollte. Anstelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmungen oder zur Ausfüllung der Lücke soll eine angemessene Regelung gelten, die soweit rechtlich möglich, dem am nächsten kommt, was die Partner gewollt haben würden, wenn sie bei Abschluss dieser Vereinbarung oder bei der späteren Aufnahme einer Bestimmung die Unwirksamkeit, die Undurchführbarkeit oder die Lücke erkannt hätten.
- (2) Bei Abschluss dieser Vereinbarung kann nicht vorausgesehen werden, welche gesetzgeberischen Än-

derungen zukünftig die vorstehenden Regelungen beeinflussen werden. Die Partner sind sich jedoch darüber einig, dass an einer Erfüllung dieser Vereinbarung so lange festgehalten werden soll, wie er nicht gesetzlichen Vorschriften widerspricht. Widersprechen Teile dieser Vereinbarung gesetzlichen Vorschriften, so soll die Vereinbarung an die gesetzlichen Vorschriften angepasst werden. Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit in der jeweils gültigen Fassung.

Anlagen

Anlage 1: Leistungsübersicht

Anlage 2: Fachkundige Ansprechpartner

Anlage 3: Auswertevorlagen für Standardlisten

Anlage 4: Auftragsübersicht

Bochum Witten

Stadt Bochum, den 22. 6. 2012 Stadt Witten, den 22. August 2012

Die Oberbürgermeisterin Die Bürgermeisterin

gez. Scholz gez. Leidemann

gez. Collisi gez. Kleinschmidt

2. Unterschrift 2. Unterschrift

gem § 64 Abs. 1 GO gem § 64 Abs. 1 GO

Versionsnachweis

Version	Datum	Bemerkung
1.0	23. Januar 2012	Grundversion

Anlage 1 Leistungsübersicht

- Stand 23. Januar 2012 -

1 Leistungsumfang

Der Begriff „Personalwirtschaft“ wird als Oberbegriff über die Komponenten „Personalabrechnung“ und „Personal- und Stellenverwaltung“ und sonstige in diesem Zusammenhang relevanten weiteren Bereiche aus diesem Sektor benutzt. Aus dieser Sichtweise resultiert eine integrierte Lösung, die alle Belange der Praxis mit einschließt.

In diesem Sinne stellt der Servicegeber umfassende und größtenteils abschließende IT-Dienstleistungen auf der Basis einer betriebsbereiten, vorkonfigurierten (konfektionierten) IT-Lösung „Personalwirtschaft“ bereit.

Der fachliche Umfang der Unterstützungsleistungen des Servicegebers im Zusammenhang mit der Nutzung der entsprechenden LOGA-Komponenten bezieht sich damit auf

- Personalabrechnung (einschl. leistungsorientierter Bezahlung gem. TVöD)
- Stellen- und Organisationsplanung
- Personalkostenplanung, Hochrechnung, Budgetierung
- Bewerbermanagement
- weitere Bereiche wie Personalakte, Personalentwicklung, Qualifikations-/Seminarverwaltung, Reisekostenabrechnung etc.

Aus organisatorischer Sicht werden IT-Dienstleistungen in folgenden funktionalen Blöcken wahrgenommen:

- Basisaufgaben
(inkl. Grund-Customizing und Schaffung eines „Standards“ des Servicegebers)
- Kundenspezifisches Customizing und Einführungsunterstützung für Neukunden (Migration) auf der Basis des Standards des Servicegebers
- Produktbetreuung und Produktionsdurchführung als lfd. Aufgabe
- weitgehende Beratung und Unterstützung zu allen fachlichen und technischen Fragen

Diese Funktionalitäten werden im Folgenden inhaltlich näher definiert.

1.1 Allgemeine Basisaufgaben des Servicegebers

Der Servicegeber setzt für die Arbeiten im Bereich Personalwirtschaft im Wesentlichen das Software-Portfolio P&I LOGA der Fa. Personal & Informatik ein. Diese Marktlösung ist üblicherweise erst nach recht umfangreichen Anpassungsarbeiten einsatzbereit. Die Kenntnis technischer Gegebenheiten und Möglichkeiten einerseits und organisatorischer Zusammenhänge und Abläufe andererseits stellt dabei eine wichtige Voraussetzung für das ordnungsgemäße Funktionieren der Software dar. Zu den grundlegenden bzw. vorbereitenden Aufgaben gehören daher auch das gesamte „Customizing“ der Marktlösung, also die Konzeption und Schaffung eines funktionalen, flexiblen und sicheren Online- und Batch-Produktionsablaufs und -umfeldes um die Softwarelösung herum. Dabei sind die individuellen Anpassungsmöglichkeiten an die lokalen Wünsche und Bedarfe der End-Benutzerverwaltungen möglich. Die Gesamtplattform sollte so gehalten sein, dass sie auch von weiteren Kunden genutzt werden kann.

Konkrete Leistungen im Zusammenhang mit den „Allgemeinen Basisaufgaben“:

- Entwicklung eines Standards zur Personalwirtschaft
- Erstellung einer operativen, generell nutzbaren „Null-Version“ der Software als Basismodell für alle Nutzer
- Erstellung einer weitgehend automatisierten, sicheren Ablaufsteuerung und Zugriffskontrolle mit entsprechenden Rückversicherungsautomatismen im Fehlerfalle
- Definition von Rollenprofilen für Mitarbeiter der einzelnen Datenzentralen / Mandanten sowie des Servicegebers
- Einflussnahme auf die Weiterentwicklung der Software
- Bündelung und Vertretung der Interessen der Nutzer gegenüber dem Hersteller / Lieferanten

- Organisation und Durchführung von Workshops, Informationsveranstaltungen sowie Organisation spezifischen Facharbeitskreisen

1.2 Produktbetreuung und Produktionsdurchführung (als lfd. Aufgabe)

Hier wird das gesamte sich aus dem laufenden Betrieb ergebende Aufgabenspektrum abgebildet und wahrgenommen. Im Wesentlichen handelt es sich um die Realisierung / Bereitstellung des Online-Betriebes, der Stapelverarbeitung, der Nach- und Folgearbeiten zur Personalwirtschaft. Grundlage für die monatliche Stapelverarbeitung ist ein abgestimmter Terminplan.

1.2.1 Bereithalten einer Produktionsumgebung

- Bereitstellung der Anwendungs- und Datenserver mit Hardware, Software und der erforderlichen internen Infrastrukturen
 - Zugang über Citrix
 - zentrale Zugangsverwaltung
 - Online-Betrieb 24h / 7 T (mit Wartungsfenster)
- Bereithalten der kundenspezifischen Module der IT-Lösung
 - ☐ P&I LOGA Lohn- und Gehaltsabrechnung OED
 - ☐ P&I LOGA Kostenplanung
 - ☐ P&I LOGA Stellenplan OED
 - ☐ P&I LOGA Auswertungsgenerator
 - ☐ P&I LOGA Integrierte Krankenkassenkommunikation
 - ☐ P&I LOGA Personalentwicklung
 - ☐ P&I LOGA Beamtenversorgung
 - ☐ P&I LOGA Bewerbermanagement
 - ☐ P&I LOGA Reisekostenabrechnung OED
 - ☐ P&I LOGA Elektronische Archivierung
 - ☐ P&I LOGA Seminarverwaltung
 - ☐ P&I LOGA Zeitmanagement
 - ☐ P&I LOGA Zeitwirtschaft NTSwitch (Gerätestatusüberwachung)
 - ☐ P&I LOGA Zeitwirtschaft NTLink (Kommunikationssoftware)
 - ☐ P&I LOGA Zeitwirtschaft TelZeit (Telefonzeiterfassung)
 - ☐ P&I LOGA Zeitwirtschaft Zutritt (Zutrittskontrolle)
 - ☐ P&I LOGA HCM Personalentwicklung
 - ☐ P&I LOGA HCM Basis Portaltechnologie
 - ☐ P&I LOGA HCM Personalentwicklung
 - ☐ P&I LOGA HCM Zugriff auf Scout Auswertungen
 - ☐ P&I LOGA HCM Zugriff auf Archiv
 - ☐ P&I LOGA HCM Zeitmanagement
 - ☐ P&I LOGA Fast Payroll Server

- Bereitstellung von Auswerte-Vorlagen für Standard-Listen
- Release-Pflege, Versionsupdate
 - unmittelbare Übernahme der Lieferanten-Releases/-Updates
 - fachliche & technische Tests
 - Schaffung von Testmöglichkeiten
 - Maßnahmen zur Verfahrensfreigabe nach § 103, 1 (4) GO NW, § 92, 2 GO NW sowie § 27 KOMMHVO NW
- Gewährleistung der Datensicherheit
 - regelmäßige gestaffelte Datensicherung
 - tägliche Offline-Sicherung des Gesamtbestandes
 - tägliche Online-Sicherung der Veränderungen
- Pflege der Tarif-, Lohnarten- und Krankenkassentabellen
 - unmittelbare Übernahme der neuen Krankenkassenprozentsätze
 - Standard-Lohnartenrahmen und Kontierung zur Finanzbuchhaltung
 - Standardtarife (ausgenommen Haustarife)
 - Berufsgenossenschaft
 - Sonderzahlungen
- Umsetzen von Krankenkassenfusionen
- Bereitstellung der Vorlagen für Bescheinigungen nach AWV-Standard
- Dokumentation (Anwendungshandbuch P&I LOGA (als Online-Hilfe))
- Schnittstelle zu dem optischen Archivierungssystem DOXIS4 von SER
- Schnittstelle zu dem optischen Archivierungssystem OS|ECM von Optimal Systems (Bereitstellung von pdf-Dateien)
- Schnittstelle zu InfoPlus (Online-Zugriff über das DOI-Netz)

1.2.2 Mandantenspezifische Leistungen

- *Netzanbindung zwischen Servicegeber und Servicenehmer^{d)}*
- Konfigurieren der Mandanten-Profile (ASPs)
- Einrichtung / Modifizierung der Benutzer-, Benutzerzugangs- und Rechteverwaltung
- Konfiguration der Import- und Export-Schnittstellen und Einbindung in den Batch-Ablauf

1.2.3 Produktionsdurchführung

- Service-Zeiten des Rechnerbetriebes 24 Std tgl, 7 Tage/Woche mit Wartungsfenster
- Support
 - Störungsmeldungen
 - Hotline
 - Reaktions- und Servicezeiten
 - Mängelbehebung

- Hilfe bei der Softwarenutzung
- Fachberatung in Fragen des Tarif- und Sozialversicherungsrechts in Beamten-, Angestellten- und Arbeiterangelegenheiten im Zusammenhang mit der Nutzung der entsprechenden LOGA-Module (nähere Ausgestaltung s. Kapitel 2)
- Second-Level-Support bzw. Last-Level-Support für die Nutzer-Datenzentralen

1.2.3.1 Lohn- und Gehaltsabrechnung (P&I LOGA Lohn- und Gehaltsabrechnung OED)

- Gewährleistung von Historienbildung und Rückrechnung innerhalb der Abrechnung für 60 Monate
- Erstellung der monatlichen Gehaltsabrechnung, Produktion der folgenden abrechnungsrelevanten Listen und Dateien, Versandfertigmachung
 - Druck der Abrechnung (einmal kuvertiert)
 - Druck der Beitragsnachweise, Übergabe der Daten an die Annahmestellen der Krankenkassen
 - Buchungsliste, Erstellung der Fibu-Datetei
 - Zahlungsverkehr
 - Lohnsteueranmeldung
 - DEÜV-Abrechnung, DEÜV-Entgeltbescheinigungen
 - Lohnjournal
 - Lohnsteuerkartenaufkleber
 - Lohnkonto
 - Berufsgenossenschaftsliste
 - Schwerbehindertenliste
- Steuerung der Produktion und der (Output-)Verwaltung
 - Ende der Eingabemöglichkeit: 2 Tage vor Prod-Abrechnungslauf
 - Test-Abrechnungslauf (Prüflauf)
 - Korrekturmöglichkeit: bis zum Prod-Abrechnungslauf
 - Abrechnungslauf, Erzeugung Listen, Zahlbarmachung
 - manuelle Freischaltung des nächsten Abrechnungsmonats durch den Kunden.
- Bedienung der Import- und Exportschnittstellen
- Erstellung von regelmäßigen Auswertungen und Ausdrucken
- Datentransfer zu Banken, DEÜV, Zusatzversorgungsträger, amtliche Statistiken
- *außerordentliche Auswertungen und Ausdrücke ¹⁾*
- *Versand der Abrechnungen und Listen¹⁾*

1.2.3.2 P&I LOGA Beamtenversorgung

- Festsetzung des Versorgungsbezugs
 - ruhegehaltsfähige Zeiten
 - Ruhegehaltssatz in Prozent für alle Rechtszeiträume
 - rechtsmittelfähige Versorgungsabrechnung
 - Dialog-Sofortkontrolle
- Versorgungsabrechnung
 - ruhegehaltsfähige Dienstbezüge
 - Ruhegeld / Witwengeld / Waisengeld
 - Fiktivberechnung für Versorgung und Hinterbliebenengeld
 - Mindestversorgung
 - Versorgungsabschlag
- Änderungsberechnungen
 - Rentenanpassung gem. § 55
 - Mehrere Versorgungen gem. § 54
 - Anrechnung Erwerbseinkommen § 53
 - Kindererziehungszuschlag
 - Kindererziehungsergänzungszuschlag
- Rentenauskunftsverfahren der Deutschen Post AG
- Auswertungen
 - Automatische Generierung des Versorgungsbescheides und Erläuterung zur Ruhegehaltsfestsetzung
 - Automatische Generierung der Rentenbescheide
 - Automatische Generierung von Standardschreiben
- Integrierter Datenaustausch mit dem Bezügeabrechnungsmodul P&I LOGA Lohn- und Gehaltsabrechnung OED

1.2.3.3 Human Ressource Management System (HRMS)

1.2.3.3.1 Stellenverwaltung (mit P&I LOGA Stellenplan)

- Darstellung des örtlichen Organisationsaufbaus
- Stellendefinition
 - Zuordnung von Tätigkeiten, Funktionen, Merkmalen, Kostenstellen (HUA)
 - Abbildung der Vergütungs- und Fallgruppen des BAT / BMTG (Bewährungsaufstieg) Abbildung nur in Tabellen
 - Einbindung der Stelle in die Aufbauorganisation
 - Stellenbeschreibung
 - Definition von Stellenarten (Pool-Stellen, Fiktivstellen, ...)
- Stellenbelegung
 - taggenaue Stellenbesetzung
 - Zuordnung von Stellen zu Personen und Personen zu Stellen (n:m)
- Stellenbewirtschaftung

- Anbringung von Stellenplanvermerken (kw / ku)
- Wiederbesetzungssperren
- Stellenverlagerungen (auch mandantenübergreifend)
- Stellenumwandlung
- Stellenentwicklung
 - Stellenhistorie
 - Besetzungshistorie
- Auswertungen
 - Stellenplan nach GemHVO (regierungsbezirkübergreifende Darstellung (P&I-Konfigurierung))
 - Stellenübersicht als Anlage zum Haushaltsplan
 - Stellenübersicht zum Wirtschaftsplan (für Eigenbetriebe)
 - Schnittstelle zu Organigramm-Erstellungsprogrammen
 - Stellen- und Stellenbesetzungslisten
 - Dienstverteilungsplan
- Analytische Dienstpostenbewertung
- Stellenobergrenzenberechnung nach § 26 BBesG
- Produktionsbetreuung
 - Arbeitskreise
 - Jahrestreffen

1.2.3.3.2 Bewerbermanagement (mit P&I LOGA Bewerbermanagement)

- Verschiedene Bewerbungsformen
 - Jobbörse (Internes Arbeitsamt für den Wechsel innerhalb gleichwertiger Stellen)
 - Interne Ausschreibung
 - Externe Ausschreibung
 - Initiativbewerbung
- Administrative Abwicklung von Bewerbungsvorgängen
 - Serienbriefschreibung
 - Abbildung von Bearbeitungsstadien
 - Kostenverwaltung für Ausschreibungen/Anzeigen
 - Synopsen / Lebenslauf
- Systematische Auswahl
 - Profilabgleich (Abgleich von Bewerberprofilen mit Stellen- bzw. Tätigkeitsprofilen (ggf. unter Einbindung der Module Personalentwicklung und Personalbewertung))
 - Übernahme in die Personalakte / Personalstammdaten
- eRecruitment

1.2.3.3.3 Personalkostenplanung (mit P&I LOGA Kostenplanung)

- Personelle Zuordnung beim Servicegeber
- Hochrechnung
 - Hochrechnung aus Personendaten (Einzelnen oder pro Organisationseinheit / Kostenstelle)
 - Hochrechnung aus Stellendaten (Einzelnen oder pro Organisationseinheit / Kostenstelle)
 - Szenarienbildung
 - Pauschale Einsparvorgabe
- Steuerung (Management)
 - Abbildung von Tarif- und Besoldungsveränderungen
 - Prozentuale Veränderungen der Sonderzuwendungen
 - Variabler Planungszeitraum
 - Zusätzliche Abbildung nicht abrechnungsrelevanter Kosten
 - Berücksichtigung variabler Daten
 - Szenarien-Vergleich
 - Abbildung von SOLL- und IST-Werten
- Auswertungen
 - SOLL- und IST-Auswertungen nach Kostenstellen und Kostenarten
 - SOLL- und IST-Auswertung nach Organisationsstruktur
 - Online-Darstellung von Mitarbeiter-, Stellen-, Organisations- und Kostentellensichten

1.2.3.3.4 Personalbewertung (mit P&I LOGA Personalentwicklung)

- Steuerungstabellen
- Personalstamm
 - Definition des Anlasses (z. B. jährliche Beurteilung)
 - Datum der Beurteilung
 - Historische Datenhaltung
 - Festlegen des Bewerbers
 - Auswahl des abzugleichenden Sollprofils
 - Gruppeneinteilung
 - Gehaltsentwicklung für 3 Lohnarten (z. B. Grundgehalt, Bonus, Prämie)
 - Manuelle Eingabe des Gehalts oder automatische Übernahme aus P&I LOGA Lohn- und Gehaltsabrechnung OED (Definition über Steuerungsparameter)
 - Qualifikationsübersicht
 - tabellarischer und graphischer Gesamt-Profilabgleich bzw. einzelner Qualifikationsarten
 - freie Eingabe von Spezialkenntnissen / Beurteilung
 - freie Eingabe von Stellungnahmen (Mitarbeiter, Vorgesetzter ...)

- 1.2.3.3.5 Personalentwicklung (mit P&I LOGA Personalentwicklung)**
- Steuerungstabellen
 - Qualifikationsstrukturdaten (Q.-Gruppen, Q.-Arten)
 - Definition von Qualifikationsanforderungen (Stellenprofil mit hinterlegter Tätigkeit oder Tätigkeitsprofil)
 - Unternehmensziele
 - Definition persönlicher Werte
 - Personenstammdaten
 - Mitarbeiterprofil
 - Personalentwicklung wahlweise stellen- bzw. tätigkeitsbezogen
 - Förderplan
 - Standardlisten
 - Qualifikationsprofil, -arten, -übersicht nach Kostenstellen bzw. nach Organisationseinheiten mitarbeiter- bzw. stellenbezogen
 - Entwicklungsziele
- 1.2.3.3.6 Personalakte (mit P&I LOGA Personalentwicklung)**
- Sachmittelverwaltung
 - Auszeichnungen
 - Referenzen
 - Betriebliche Funktionen
 - Laufbahn
 - Weitere Tätigkeiten
 - Personalordner (Dokumentation der mit P&I LOGA versandten Schreiben)
- 1.2.3.3.7 Seminarverwaltung (mit P&I LOGA Seminarverwaltung)**
- Steuerungstabellen
 - Veranstalter
 - Hoteldaten
 - Dozenten
 - Kapitel
 - Seminar-Definition
 - Seminar-Termine
 - Seminar-Beurteilung
 - Mitarbeiteranzeige
 - Kundenpflege
 - Personalstamm
 - Seminar-Anmeldung
 - Seminar-Stornierung
 - Budgetierung
 - Soll-Budget
 - Ist-Budget
- 1.2.3.3.8 Reisekostenabrechnung (mit P&I LOGA Reisekostenabrechnung OED)**
- Steuerungstabellen auf Installations-ebene
 - Gemeinde, Länder, Städte, Banken
 - Verpflegungspauschalen Steuerrecht In- und Ausland

- Übernachtungspauschalen Steuerrecht In- und Ausland
 - Kürzungen für unentgeltliche Mahlzeiten
 - Fahrzeugarten Steuerrecht
 - Fahrtkostenerstattungen Steuerrecht
 - Steuerungstabellen auf Mandantenebene
 - Firmenanschrift
 - Kostenstellen, -arten, -träger
 - Übernachtungspauschalen
 - Belegarten
 - Umsatzsteuerschlüssel
 - Personaldaten
 - Reisedaten
 - Ergebnisdaten
 - Funktionalitäten
 - Online-Personaldatenverwaltung
 - Online-Eingabe von Reisen
 - Web-Erfassung von Reisedaten über Internet-Browser
 - Online-Pflege von Steuerungstabellen
 - Abrechnungskomponenten
 - Steuerrecht
 - Bundesmontagetarifvertrag
 - Bundesreisekostenrecht
 - Antrags- und Genehmigungsverfahren
 - Auswertungen
- 1.2.3.3.9 Personalportal (mit P&I LOGA HCM Portaltechnologie)**
- 1.2.3.3.9.1 Dezentrale Bereitstellung von Stellenplandaten**
- Sicht Organisation
 - Sicht Stellen
- 1.2.3.3.9.2 Dezentrale Bereitstellung von Personalkostenhochrechnungen**
- Sicht Mitarbeiter
 - Sicht Organisation
 - Sicht Kostenstellen
 - Sicht Stellen
 - jeweils Ergebnisse monatlich bzw. jährlich
- 1.2.3.3.9.3 Auswertungen**
- Mitarbeiterliste nach Namen
 - Altersstruktur
 - Altersstruktur Zahlen
 - Berufsgruppen Funktionen
 - Besetzungsliste
 - Geburtstagsliste
- 1.2.3.3.9.4 Leistungsorientierte Bezahlung**
- Definition eines Grundmodells für
 - Systematische Leistungsbewertung (SLB)
 - Zielvereinbarung (ZV)

- Anlegen und Pflege von individuellen Modellen (SLB / ZV) durch die Bewerber auf Basis des Grundmodells
- Zuordnung von Mitarbeitern zu einem Bewertungsmodell
- Workflow: Durchführung und Speichern einer Bewertung
- Auswertungen
 - Punktebudget
 - Bewertungen (Ergebnisse)
 - Vordruck SLB / ZV
 - Einhaltung des Punktebudgets nach Bewertung
 - Ermittlung Eurowert/Punkt
- Speicherung der Bewertungsergebnisse in P&I LOGA (C/S)
- Auszahlung der Leistungsprämie über P&I LOGA Lohn- und Gehaltsabrechnung OED
- Anlegen von Rollen (Bewerter, fachl. Administrator etc.)

1.2.4

Anwenderschulungen¹⁾

1.3

Einführungsunterstützung¹⁾

Die Nutzung der personalwirtschaftlichen IT-Lösung geschieht auf der Basis des geschaffenen Basismodells.

Konkrete Leistungen:

- Information von Migrationskandidaten
- Migrationsplanung auf Grundlage des Standards des Servicegebers (Abstimmung der Besonderheiten, Erweiterung des Standards)
- Abbildung der Betriebsorganisation
- Roll-Out-Planung
- Aufbau des Produktionsumfelds
- Schulungen zur Installation
- Unterstützung bei der Datenübernahme
- Aufbau der Tabellen (Lohnarten, Kontierung etc.)
- Produktionsstart und Produktionsbegleitung
- Einrichtung der Standard-Umgebung (Tabellen und Schnittstellen)
- Einrichtung aller für den Produktionsbetrieb notwendigen Einstellungen
- Einrichtung aller gesetzlich und tariflich geforderten Statistiken wie z. B.
 - Personalstatistik
 - Versorgungsempfängerstatistik

2

Support

2.1

Störungsmeldungen

Für die Störungsmeldungen werden folgende Alternativen angeboten:

- a) Entsprechend Muster 1 zu EVB-IT Pflege S. Die Störungsmitteilung geht an:

Stadt Bochum
GKD Ruhr
CC Personalwirtschaft
44777 Bochum
(Fax 0234 / 910-791320)

- b) Per E-Mail unter Angabe der Mängelbeschreibung der Einstufung des Mangels gem. Kap. Punkt 2.3 (Mängelbehebung) ggf. Ein- und Ausgabedateien ggf. konkreter Problemfall an ccpw@bochum.de
- c) Hotline Tel. 0234 / 910-3099, montags bis freitags zwischen 8 und 16 Uhr

2.2

Reaktions- und Servicezeiten

Innerhalb der Servicezeiten wird ein gemeldeter Mangel sofort aufgenommen, registriert und an das Wartungsteam bzw. den Software-Hersteller weitergeleitet. Spätestens bis zum Ende des auf die Meldung folgenden Werktages hat der Auftragnehmer ein Ergebnis der Vorprüfung als Zwischenstand, eine Priorisierung sowie die terminliche Abschätzung der Mängelbehebung dem Absender der Mängelmeldung mitzuteilen.

2.3

Mängelbehebung

- (1) Der Servicegeber sorgt für die Beseitigung der mitgeteilten Mängel der Module und die Mängel der dazu erstellten Dokumentation oder die Beseitigung der Störungen beim Betrieb der Module nach Maßgabe dieser Vereinbarung, ggf. durch einen Auftrag an den Software-Lieferanten.
- (2) Maßstab für die geschuldete Beschaffenheit sowie das Vorliegen von Mängeln an den Modulen ist die jeweils zum Release gehörende Dokumentation sowie die einschlägigen gesetzlichen Vorschriften in der zum Zeitpunkt der Erstellung gültigen Fassung.
- (3) Die vom Servicenehmer gemeldeten Mängel werden bei Abgabe der Mängelmeldung von diesem als entweder schwerwiegende oder nicht schwerwiegende Mängel eingestuft. Ein Mangel ist schwerwiegend, wenn er zu Produktions-/ Systemstillständen, zu inkonsistenten Daten oder zu erheblichen Imageschäden des Auftraggebers führt bzw. führen kann. Alle übrigen Mängel sind nicht schwerwiegend.
- (4) Schwerwiegende Mängel im Sinne des vorstehenden Abs. (3) sind dem Servicegeber unter Hinweis auf die den schwerwiegenden Mangel begründenden Umstände zu melden und auf Verlangen dem Servicegeber unter Beifügung entsprechender Unterlagen zu belegen.

- (5) Für die Beseitigung von Mängeln gilt Folgendes:
Hat der Servicenehmer einen Mangel als schwerwiegend im Sinne des Abs. (3) eingestuft, erhält er nach Meldung des Mangels spätestens bis zum Ende des auf die Meldung des Mangels folgenden Werktages eine Rückmeldung, ob diese Einstufung auch vom Servicegeber bestätigt oder abgelehnt wird.
- a) Sofern der Servicegeber die Einordnung als schwerwiegenden Mangel ablehnt, wird die Entscheidung über die Eingruppierung des Mangels an die DV-Leitungen beim Servicegeber und beim Servicenehmer weitergeleitet (Eskalationsprinzip). Diese treffen hierüber eine abschließende bindende Entscheidung bis spätestens 12.00 Uhr mittags des auf die Ablehnung folgenden Werktags.
- b) Im Falle einer Bestätigung erfolgt, als Ergebnis einer Vorprüfung in Form eines Zwischenstandes, eine Priorisierung des gemeldeten Mangels.
Bei Mängeln innerhalb einer nicht vom Servicegeber erstellten Software erfolgt die unmittelbare Fehlermeldung an den Software-Hersteller mit dem Hinweis auf einen schwerwiegenden Mangel und der Forderung, diesen Mangel schnellstmöglich zu beseitigen.
Bei Mängeln, welche aufgrund eigener Programmierleistung des Servicegebers verursacht wurden, erfolgt die terminliche Abschätzung der Behebung des gemeldeten Mangels. Mit der Bestätigung nimmt der Servicegeber unverzüglich die Fehleranalyse und -beseitigung auf.
- (6) Nicht schwerwiegende Mängel innerhalb einer nicht vom Servicegeber erstellten Software werden an den Software-Hersteller in Form einer Offenen-Posten-Liste weitergeleitet. Die Priorisierung deren Beseitigung wird mit dem Software-Hersteller abgestimmt.
Die Behebung nicht schwerwiegender Mängel bei vom Servicegeber selbst erstellter Software erfolgt grundsätzlich mit der nächsten regulären Release-Auslieferung. Die Priorisierung dieser Mängel wird im Facharbeitskreis „Personalwirtschaft“ beraten. Dabei ist beabsichtigt, dass mindestens einmal jährlich ein neuer Release-Stand bereitgestellt wird.

- (7) Sofern sich während der Analyse der Meldung oder bei Behebung der gemeldeten Mängel herausstellt, dass es sich nicht um einen Mangel der Software handelt, so hat der Servicegeber das Recht, bei nicht von ihm selbst erstellter Software die vom Software-Hersteller deswegen in Rechnung gestellten Kosten an den Servicenehmer weiterzuleiten und bei vom Servicegeber selbst erstellter Software die weitere Analyse und Behebung des Mangels abzulehnen oder von der Zahlung eines gesonderten Entgelts abhängig zu machen. Hat der Servicenehmer infolge von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit nicht erkannt, dass es sich bei dem gemeldeten Mangel um keinen Mangel der Software handelt oder ist der Mangel durch eigene Änderungen der Software durch ihn selbst hervorgerufen worden, hat er dem Servicegeber alle hierdurch entstehenden Aufwendungen zu ersetzen.
- (8) Sollte der Servicegeber in Abstimmung mit dem Servicenehmer für die Mängelbehebung einen Besuch vor Ort beim Servicenehmer für erforderlich halten, wird dem Servicegeber hierfür vom Servicenehmer eine Kostenpauschale in Höhe von EUR 55,00 erstattet.
- (9) Eine Verpflichtung zur Mängelbehebung durch den Servicegeber bzw. zur Weitergabe des gemeldeten Mangels an den Software-Hersteller besteht nicht für solche Mängel,
- die spezifische Schnittstellen des Servicenehmers betreffen,
 - die auf einer eigenmächtigen Änderung der Software seitens des Servicenehmers beruhen bzw. auf einer unsachgemäßen Behandlung seitens des Servicenehmers,
 - die auf Einwirkungen Dritter, höherer Gewalt, Umweltbedingungen am Einsatzort der Software, Fehler in der Stromversorgung, auf fehlerhafter Hardware oder auf sonstigen Einwirkungen auf die Software beruhen,
- und die vom Servicegeber nicht zu vertreten sind.

2.4

Hilfe bei der Softwarenutzung

Bei Fragen, die im Zusammenhang mit der Nutzung der Software nicht durch die zur Verfügung gestellte Dokumentation ausreichend beantwortet werden können, unterstützt der Servicegeber den Servicenehmer über die Hotline in Form der telefonischen Beratung.

Sollten Anwenderschulungen erforderlich sein, so werden diese gesondert berechnet.

Weiterentwicklung

- (1) Bereitet die Weiterentwicklung der Software im Sinne von Nr. 1 Abs. (1), Punkt 1.2 in zeitlicher, inhaltlicher oder in sonstiger Hinsicht nach Einschätzung des Servicegebers außergewöhnlichen Aufwand, erfolgt die Weiterentwicklung auf Grund einer gesonderten Vereinbarung zwischen Servicegeber und Servicenehmer.
- (2) Weiterentwicklungen werden inklusive der Mängelbehebung gemäß Nummer 2 mit der jeweils aktuellen Software zu einer neuen Release/Version zusammengefasst, vom Servicegeber freigegeben und an den Servicenehmer ausgeliefert. Dabei ist vorgesehen, dass mindestens einmal jährlich ein neuer Release/Versionstand bereitgestellt wird.

Erweitertes Angebotsportfolio

Zusätzlich zu den oben genannten Aufgaben kann der Servicegeber weitere Aktivitäten im Sinne einer Ergänzung oder Erweiterung der Standardaktivitäten oder zum Aufbau neuer Kompetenzen und Lösungen übernehmen. Solche Maßnahmen können im Auftrag der Nutzergemeinschaft z. B. als Erweiterung der Standardlösung oder im Auftrage einzelner Nutzer z. B. für individuelle Sonderwünsche durchgeführt werden.

Alle diese Leistungen werden grundsätzlich in Projektform abgewickelt und besonders beauftragt.

Denkbare Leistungen:

- Erweiterung des Produkt-Portfolios im Rahmen des Personalwesens, wie Beihilfe, eLearning, Verknüpfung mit Benutzerverwaltung (NDS), ...
- Bereitstellung von Beratungskompetenz in komplexen Fachfragen
- Bereitstellung von Beratungskompetenz in technischen Fragen zur Weiterentwicklung des AKD-Modells Personalwirtschaft etwa für zukünftige gemeinsame Projekte (wie z. B. Riesen-Rente)
- Unterstützung bei Integrationsaufgaben
- Datenkonvertierung aus und zu Drittanwendungen
- Realisierung von Zugriffsmöglichkeiten der Steuerbehörden nach der Abgabeordnung via Archivsystem
- Beratungskompetenzen zu Angelegenheiten des LPVG
- Integrationskonzepte in weitere AKD-Anwendungen, wie z. B. im Rahmen des eGovernment und lokaler Benutzerverwaltungsstrukturen

Versionsnachweis

Version	Datum	Bemerkung
1.0	23. Januar 2012	Grundversion

Anlage 2

Ansprechpartner der Vertragsparteien

- Stand: 23. Januar 2012 -

Als Ansprechpartner für die in § 1 genannten Produkte und Dienstleistungen gelten:

- Auf Seite des Servicenehmers

Patrick Vieler
Amt für Datenverarbeitungs- und Kommunikationstechnik
58452 Witten
Tel.: 02302 / 581-1852
Fax: 02302 / 581-47 1852
E-Mail: patrick.vieler@stadt-witten.de

- Auf Seite des Servicegebers:

Ulrich Dierkes
GKD Ruhr
Hans-Böckler-Str. 19
44777 Bochum
Tel.: 0234 / 910-1320
Mobil: 0178 / 4526407
Fax: 0234 / 910-791320
E-Mail: udierkes@bochum.de

Versionsnachweis

Version	Datum	Bemerkung
1.0	23. Januar 2012	Grundversion

Anlage 3

Auswertevorlagen für Standard-Listen

- Stand: 23. Januar 2012 -

Die Auswertungen sind nach ihrer Gruppenzugehörigkeit aufgelistet.

Die Zugehörigkeit kann von der mandantenspezifischen Installation abweichen, wenn Auswertungen einer anderen Gruppe zugeordnet wurden.

Abrechnungsunabhängige Listen

Baustellenbescheinigung
Datenerfassungsprotokoll
VB-Max bei Änderung der BBG
VB-Max bei Änderung der Renten

DATÜV-ZVE Auswertungen

DATÜV-ZVE Meldeliste
DATÜV-ZVE Meldeliste für akt. Monat
Meldebescheinigung für den Arbeitnehmer

DATÜV-ZVE Fehlerliste

DATÜV-ZVE Fehlerliste

DEÜV-Meldungen

DEÜV Meldevorschläge zur Sozialversicherung
DEÜV Meldebescheinigung für den Arbeitnehmer
DEÜV Meldungen zur Sozialversicherung (manuell)

1. Kursiv gedruckte Leistungen verursachen zusätzliche, „gesondert abzurechnende Kosten außerhalb des „Rundum-Sorglos-Paketes“; individuelle Vereinbarung

ELSTER

ElsterLohn-Elster-LST-Bescheinigung-Generierung
ElsterLohn-Elster-Übertragungsprotokoll PDF
ElsterLohn-Elster-LST-Bescheinigung-Ausdruck

Fehlerlisten

Fehlerliste Beitragsnachweis KV
Fehlerliste DEÜV

Jahres-Auswertungen

Berufsgenossenschaftsliste
Gewerbsteuerzerlegung
Jährliche Verdienststatistik
Lohnkonto Jahresabschluss
Personalstatistik (ÖD)
Personalbestandserhebung KAV
Frauenförderplan (§ 4 NGG)
Schwerbehindertenliste
Gehalts- und Lohnstrukturhebung 2001

Jahres-Auswertungen Honorare

Jahresverdienstbescheinigung Honorare
Lohnkonto Jahresabschluss (Honorare)

Lohn- u. Gehaltsliste

Berufsgenossenschaftsübersicht
Honorar-Ausländersteuerliste (jährlich)
Honorar-Ausländersteuerliste (monatlich)
Honorar-Umsatzsteuerliste (jährlich)
Lohnarten Einzelliste
Lohnartensummenliste jährlich
Lohnartensummenliste monatlich
Lohnjournal
Lohnkonto
Lohnsteueranmeldung
Lohnverteilung nach Kostenarten
Lohnverteilung nach Kostenstellen
Lohnverteilung nach Kostenstellen jährlich
Lohnverteilung nach Kostenträgern
Mitarbeiter nach Kostenstelle
Revision – Lohnkonto per Monat
Überzahlungsliste
Überzahlungs-Verrechnungsliste

Lohnschein-Listen

Bruttolohn-Nachweis

Krankenhaus-Statistiken

Abgleichliste
Aufteilung nach Kostenstellen
Brutto-Netto-Einkommen
Kostenstellenblatt, Jahr / mitarbeiterbezogen / PK mon.
Krankenhausstatistik
Personalkosten nach Dienstarten
Selbstkosten, Jahreswerte, kumuliert
Vollkräftestatistik nach Dienstgruppen / Kostenstellen

Sonstige Listen

ATZ-Abrechnungsliste
Abstimmliste
Anschriftenliste
Arbeitnehmereinzelnachweis ZVK/ULAK
Auszahlungsanordnung
Barzahlerliste
Bau Berufsgruppenstatistik
BNI Contributions (brit. SV)
Buchungsliste
BVV-Eintrittsliste

BVV-Einzelstatistik
BVV-Summenstatistik
BVV-Sammelvollmacht
Datenexport Steuerprüfer (GDPdU)
Darlehen und Vorschüsse
Differenzliste Auszahlungsbeträge
Ein- und Austrittsliste
Fehlzeiten Statistik
Fehlzeitenübersicht
Geburtstagsliste
Grund-Personalstammblatt
Jubiläumsliste
Kindergeldstatistik (Datenträger)
Kurzarbeitergeldliste Arbeitsamt
Krankenkassenliste Kurzarbeitergeld
Krankenkasse Winterausfallgeld
Lohnsteuerkarten-Aufkleber
Lohnsteuerbescheinigung AG geringf. Besch.
Löschen alter ELAD-Sätze
Löschen ausgetretener Mitarbeiter
Monatliche Urlaubsrückstellung
Monatliche Verdienststatistik
Personalstammblatt
Personalstammblatt (nur bei Änderungen)
Personalstatistik
Prüfliste vor der Abrechnung
Rehabilitationsbeihilfe
Schnittstelle Kostenrechnung
Schnittstelle Nachkalkulation
Schnittstelle Pro-Doppik der Firma H&H
Urlaubskonto-Stand bewertet / unbewertet nach Kostenstelle / Organisation
Urlaubsliste Ansprüche (Baugewerbe)
Urlaubsentgelterstattungen (Baugewerbe)
Wagner-Schnittstellen
Saisonkurzarbeitergeld Arbeitsamtliste
Winterausfallgeld Arbeitsamtliste
Winterausfallgeld Arbeitsamtliste Nebengewerbe
Zeitenkonto
Zeitenkonto-Stand bewertet / unbewertet nach Kostenstelle / Organisation
ZVK-Beitragsnachweis Baugewerbe
ZVK-Beitragsnachweis Spitzenausgleich Baugewerbe
Übersicht betriebliche Altersversorgung (monatlich/jährlich)
Übersicht Steuerungsparameter

SV-Listen

Ausgez. SV-Arbeitgeberanteile
Beitragsabrechnung KV
Beitragsabrechnung KV unständig Beschäftigte
Beitragsnachweis KV
Beitragsnachweis KV unständig Beschäftigte
Berufsständische Altersversorgung
Hebeliste Zusatzversorgung Rundfunk
Krankenkassenliste Kurzarbeitergeld
Mitteilungen über Versorgungsbezüge
Prüfung Versicherungspflichtgrenze (Jahresentgeltliste)
SV-freie Arbeitnehmer
SV-Lohnkonto
SV-Lohnkonto Austritte
Unständig Beschäftigte
ZVK Rundfunk (Datenträger)
VBL/ZVK Beitragsnachweis
Einzelnachweis ZVK

Verdienstabrechnung

Abrechnung (Arbeitnehmer)
Abrechnung (Arbeitgeber)
Abrechnung (Muttersprache)
Fehlerliste Verdienstabrechnung

Zahlungsverkehr

Druckausgabe Schecks
Freischaltung nach Auszahlung
Überweisungen
Zahlungsverkehr AG
Zahlungsverkehr AG Fehlerliste
Zahlungsverkehr AN
Zahlungsverkehr AN (nur Auszahlung)
Zahlungsverkehr AN (nur Sonstige Überweisungen)
Zahlungsverkehr AN (Prüflauf)
Zahlungsverkehr AN Fehlerliste

Tabellen Spiegel (eine Hilfe für alle Auswertungen dieser Gruppe)

Bankentabelle
Empfängerliste (Inst. Ebene)
Empfängerliste (MAN Ebene)
Empfängerliste (AK Ebene)
Felderkatalog
Kostenartenliste (Inst. Ebene)
Kostenartenliste (MAN Ebene)
Kostenartenliste (AK Ebene)
Kostenstellenliste (Inst. Ebene)
Kostenstellenliste (MAN Ebene)
Kostenstellenliste (AK Ebene)
Kostenträgerliste (Inst. Ebene)
Kostenträgerliste (MAN Ebene)
Kostenträgerliste (AK Ebene)
Krankenkassenliste (Inst. Ebene)
Krankenkassenliste (MAN Ebene)
Krankenkassenliste (AK Ebene)
LA-Kurzliste mit Systemla (Inst. Ebene)
LA-Kurzliste mit Systemla (MAN Ebene)
LA-Kurzliste mit Systemla (AK Ebene)
LA-Kurzliste ohne Systemla (Inst. Ebene)
LA-Kurzliste ohne Systemla (MAN Ebene)
LA-Kurzliste ohne Systemla (AK Ebene)
Liste der Gemeinde
Liste der Finanzämter

Schweizer Listen

Lohnarten-Rekapitulation

Versionsnachweis

Version	Datum	Bemerkung
1.0	23. Januar 2012	Grundversion

Anlage 4

Auftragsübersicht

- Stand: 23. Januar 2012 -

Entsprechend der Verhandlungen über die verbindlich einzusetzenden Module ergibt sich auf Basis von 2000 Abrechnungsfällen demnach folgender Bedarf:

Bezeichnung (LOGA®-Module)	erster produktiver Einsatz
P&I LOGA-Basis für 2000 Abrechnungsfälle mit folgenden Komponenten: - P&I LOGA-Basis - Lohn- und Gehaltsabrechnung öD einschl. Bescheinigungswesen - Bereitstellung einer FIBU-Schnittstelle - Kostenverteilung nach Produkthaushalten - Personalstand-Statistik - Tariftabellen des öffentlichen Dienstes - Auswertungsmanager SCOUT - OME-Kennung und Formdruck - BDO-Zahlstellenverfahren - Proz. Kostenverteilung SV-AG-Anteile - P&I LOGA-Archiv - P&I LOGA-Batchjobs	Abrechnung Januar 2012
P&I LOGA Organisationsmanagement öD für 2000 Abrechnungsfälle mit folgenden Komponenten: - Stellen- und Organisationsplan - Stellenbewertung - Organisationshistorie - Schnittstelle OrgChart/Visio - Stellen- und Besetzungspläne - Ermittlung freier Stellenanteile	voraussichtlich Oktober 2012
P&I LOGA-Kostenplanung für 2000 Abrechnungsfälle mit folgenden Komponenten: - Variantenplanung - Soll-Ist-Vergleiche - zahlreiche Simulationsmöglichkeiten	voraussichtlich April 2012
P&I LOGA-Beamtenversorgung für 2000 Abrechnungsfälle mit folgenden Komponenten: - Festsetzung des Versorgungsbezugs - Rechtsmittelfähige Versorgungsabrechnung - Versorgungsanwartschaften / Versorgungsausgleich gem. § 57 - Automatische Generierung des Versorgungsbescheides und der Erläuterung zur Ruhegehaltsfestsetzung - Integrierter Datenaustausch mit dem Bezügeabrechnungsmodul von P&I LOGA	voraussichtlich Januar 2012

- Integrierter Datenaustausch mit dem Bezügeabrechnungsmodul von P&I LOGA

Enthaltene Dienstleistungen:

- monatliche Abrechnung
- Bereitstellung des Outputs als pdf-Dateien
- Release-Wwechsel
- Tabellensteuerung (Tarife, Lohnarten etc.)
- Fehlermanagement

Vorhalten einer ständigen Test-Datenbank (monatliches Spiegeln nach den Produktionsläufen)

Drucken und Kuvertieren der Gehaltsabrechnungen

Genehmigung

Vorstehende öffentlich-rechtliche Vereinbarung über die Einführung und den Betrieb eines IT-Verfahrens „Personalwirtschaftssystem“ zwischen der Stadt Bochum und der Stadt Witten – wird hiermit gemäß § 24 Abs. 2 des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit – GkG – vom 1. 10. 1979 (GV. NRW S. 621) in der zurzeit geltenden Fassung (SGV. NRW 202) genehmigt.
31.1.6-01

Arnsberg, den 19. September 2012

Bezirksregierung Arnsberg

Im Auftrag:

L. S. gez. Fischer

Bekanntmachung

Vorstehende öffentlich-rechtliche Vereinbarung und meine Genehmigung werden hiermit gemäß § 24 Abs. 3 GkG öffentlich bekannt gemacht.

31.1.6-01

Arnsberg, den 19. September 2012

Bezirksregierung Arnsberg

Im Auftrag:

L. S. gez. Fischer

(7009) Abl. Bez. Reg. Abg. 2012, S. 327



Rechtsvorschriften und Bekanntmachungen anderer Behörden und Dienststellen

624. Ungültigkeitserklärung gemäß § 17 Abs. 5 des Personenbeförderungsgesetzes

Bezirksregierung Arnsberg Arnsberg, 14. 9. 2012
25.16-1.3-70.489

Die Fa. Bus & Auto Werne GmbH, Numbachstr. 20, 57072 Siegen hat am 22. 1. 2009 von mir die Genehmigung zur Ausführung von Ausflugsfahrten und Verkehr mit Mietomnibussen gem. §§ 48, 49 des Personenbeförderungsgesetzes erhalten.

Die Genehmigungsurkunde vom 22. 1. 2009 wurde trotz Aufforderung nicht zurückgegeben.

Die Urkunde wird hiermit für kraftlos erklärt.

Sollte diese aufgefunden werden, bitte ich, mir diese zuzuleiten.

Im Auftrag:

gez. Mette

(78) Abl. Bez. Reg. Abg. 2012, S. 341

625. Aufgebot der Sparkasse Bochum

Der Gläubiger des Sparbuches Nr. 326 107 190 hat das Aufgebot beantragt.

Aus diesem Grund wird hiermit die Sperre des Guthabens angeordnet.

Der jetzige Inhaber des von der Sparkasse Bochum ausgestellten Sparkassenbuches Nr. 326 107 190 wird hiermit aufgefordert, binnen drei Monaten, spätestens in dem am 28. 12. 2012, 9.00 Uhr vor dem unterzeichneten Sparkassenvorstand anberaumten Aufgebotstermin seine Rechte unter Vorlage des Sparkassenbuches anzumelden, widrigenfalls die Kraftloserklärung des Sparkassenbuches erfolgen wird.

S 68/12

Bochum, 14. 9. 2012

Sparkasse Bochum

Der Vorstand

L. S. gez. 2 Unterschriften

(90) Abl. Bez. Reg. Abg. 2012, S. 341

626. Kraftloserklärung der Sparkasse Ennepetal-Breckerfeld

Das abhanden gekommene, am 18. 9. 2012 aufgebote-ne Sparkassenbuch Nr. 31 603 368 ist bis zum Ablauf der Aufgebotsfrist nicht vorgelegt worden.

Das Sparkassenbuch wird für kraftlos erklärt.

Ennepetal, 18. 9. 2012

SPARKASSE ENNEPETAL-BRECKERFELD

Der Vorstand

gez. 2 Unterschriften

(52) Abl. Bez. Reg. Abg. 2012, S. 341

**627. Aufgebot der Sparkasse
 Ennepetal-Breckerfeld**

Der Inhaber des von der Sparkasse Ennepetal-Breckerfeld ausgestellten Sparkassenbuches

Nr. 31 532 773

wird hiermit aufgefordert, innerhalb von 3 Monaten seine Rechte unter Vorlegung des Sparkassenbuches anzumelden, da das Sparkassenbuch andernfalls für kraftlos erklärt wird.

Ennepetal, 18. 9. 2012

SPARKASSE ENNEPETAL-BRECKERFELD

Der Vorstand

gez. 2 Unterschriften

(64) Abl. Bez. Reg. Abg. 2012, S. 342

**628. Kraftloserklärung der
 Stadtparkasse Herdecke**

Das von der Stadtparkasse Herdecke ausgestellte Sparkassenbuch Nr. 31 916 828 wird, nachdem es ordnungsgemäß aufgegeben und keine Rechte von dritter Stelle geltend gemacht wurden, hiermit gemäß Teil II, Abschnitt 6 der AVV zum SpkG NRW für kraftlos erklärt.

Herdecke, 17. 9. 2012

Stadtparkasse Herdecke

Der Vorstand

gez. 2 Unterschriften

(62) Abl. Bez. Reg. Abg. 2012, S. 342

629. Aufgebot der Sparkasse Lippstadt

Das von der Sparkasse Lippstadt, ausgestellte Sparkassenbuch Nr. 3 510 113 016 ist am 14. 6. 2012 aufgegeben worden.

Der Inhaber hat seine Rechte nicht geltend gemacht.

Das Sparkassenbuch wird hiermit für kraftlos erklärt.

Lippstadt, 14. 9. 2012

Sparkasse Lippstadt

Der Vorstand

gez. 2 Unterschriften

(60) Abl. Bez. Reg. Abg. 2012, S. 342

630. Aufgebot der Sparkasse Lippstadt

Das von der Sparkasse Lippstadt, ausgestellte Sparkassenbuch Nr. 3 510 112 976 ist am 14. 6. 2012 aufgegeben worden.

Der Inhaber hat seine Rechte nicht geltend gemacht.

Das Sparkassenbuch wird hiermit für kraftlos erklärt.

Lippstadt, 14. 9. 2012

Sparkasse Lippstadt

Der Vorstand

gez. 2 Unterschriften

(55) Abl. Bez. Reg. Abg. 2012, S. 342

E Sonstige Mitteilungen

Hinweis:

Auf das im Verlag Kohlhammer – Stuttgart – herausgegebene Werk **Gemeindeordnung NRW, 4. neu bearbeitete Auflage**, Preis der Neuerscheinung 84,90 EUR, Umfang 576 Seiten, 4. Auflage, ISBN-Nr. 978-3-555-01553-8, wird hiermit hingewiesen. (22)



Nguyen Thi Phuong,
Vietnam

Foto: Frank Schultze

Frauen sind keine Ware

„Ich wollte nur Geld in der Stadt verdienen, aber stattdessen landete ich im Bordell. Dank der Hilfe von ‚Brot für die Welt‘ kam ich dort raus und kann jetzt wieder ein normales Leben führen. Ein Kleinkredit ermöglichte mir, etwas aufzubauen und mir ein kleines Einkommen zu schaffen. Jetzt helfe ich mit, andere Frauen aufzuklären, damit sie nicht auch auf einen Menschenhändler hereinfallen. Danke an alle, die mich unterstützt haben.“

Helfen Sie helfen!

Im Verbund der
Diakonie
Mitglied der
actalliance

**Brot
für die Welt**

www.brot-fuer-die-welt.de
500 500 500 Postbank Köln BLZ 370 100 50

Erscheint wöchentlich: Amtsblatt mit Öffentlichem Anzeiger, Abo (eMail oder Post): 13,60 € je Halbjahr.

Einrückungsgebühren für eine Veröffentlichung im Umfang von:

bis 100 mm = 0,40 € pro mm,
bis 300 mm = 0,30 € pro mm,
über 300 mm = 0,29 € pro mm.

Die genannten Preise enthalten 7 % Mehrwertsteuer.

Abonnement-Bezug durch die Deutsche Post AG oder per eMail: hoffschulte@becker-druck.de
Einzelstücke werden nur durch F. W. Becker GmbH, 59821 Arnsberg, Grafenstraße 46,
zum Stückpreis von 2,50 € inkl. Mehrwertsteuer und Versand ausgeliefert.

Herausgeber: Bezirksregierung Arnsberg, 59817 Arnsberg, Postfach, Tel. (0 29 31) 82 26 20, Telefax (0 29 31) 8 24 03 86

Druck, Verlag und Vertrieb:

F. W. Becker GmbH
Grafenstraße 46 · 59821 Arnsberg
Tel. 0 29 31/52 19-0 · Fax 0 29 31/52 19-33

 **becker druck**
PRINT · MEDIA · PUBLISHING

Einsendungen für das Regierungsamtsblatt und den Öffentlichen Anzeiger sind nur an die Bezirksregierung
– Reg.-Amtsblatt – in 59817 Arnsberg, Postfach, zu richten. Redaktionsschluss: Freitag der Vorwoche, 12.00 Uhr.