

Öffentlich-rechtliche Vereinbarung über die Durchführung der Aufgaben des Vollstreckungsaußendienstes im Zuständigkeitsbereich des Amtes Unterspreewald

Auf Grundlage von § 5 Abs. 1 Verwaltungsvollstreckungsgesetz für das Land Brandenburg (VwVGBbg) vom 16. Mai 2013 (GVBl.I/13, [Nr. 18]) zuletzt geändert durch Artikel 15 des Gesetzes vom 15. Oktober 2018 (GVBl.I/18, [Nr. 22], S.29) i. V. m. § 1 Abs. 1, § 3 Abs. 1 Nr.1 und § 5 Abs.1 des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit im Land Brandenburg (GKGBbg) vom 10. Juli 2014 (GVBl. I/14 [Nr. 32]) zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 19. Juni 2019 (GVBl.I/19, [Nr. 38]) wird

zwischen dem

Landkreis Dahme-Spreewald

Reutergasse 12

15907 Lübben (Spreewald)

- vertreten durch den Landrat Sven Herzberger -

-Landkreis-

und dem

Amt Unterspreewald

Markt 1

15938 Golßen

- vertreten durch den Amtsdirektor Marco Kehling-

-Amt-

folgende öffentlich-rechtliche Vereinbarung geschlossen:

Präambel

Der Landkreis Dahme-Spreewald und das Amt Unterspreewald wollen die Wirtschaftlichkeit und das Angebot ihrer kommunalen Dienstleistungen für ihre Bürgerinnen und Bürger mit der Interkommunalen Zusammenarbeit optimieren. Dies nehmen die Vertragsparteien zum Anlass, ihre Aufgaben des Vollstreckungsdienstes (Außendienst) neu zu organisieren. Im Rahmen dieser interkommunalen Zusammenarbeit sollen die Aufgaben des Vollstreckungsaußendienstes des Amtes Unterspreewald künftig durch die Kreiskasse als Vollstreckungsbehörde und deren Vollstreckungsdienstkräfte wahrgenommen werden.

§ 1 Aufgabendurchführung

- 1) Das Amt beauftragt den Landkreis auf unbestimmte Dauer damit, deren Aufgaben des Vollstreckungsaußendienstes mit kreiseigenen Vollstreckungsdienstkräften durchzuführen (Mandatierung).
- 2) Die Aufgabendurchführung umfasst die Vollstreckung von öffentlich-rechtlichen Geldforderungen sowie von Zwangsgeldern durch den Vollstreckungsaußendienst der Kreiskasse nach den Vorgaben des Brandenburgischen Verwaltungsvollstreckungsgesetzes, insbesondere

- die Pfändung und Einziehung von Bargeld,
- die Inbesitznahme von pfändbaren Sachgütern sowie deren Verwertung in Absprache mit dem Vollstreckungsdienst der Kreiskasse,
- die Ermittlung wirtschaftlicher und finanzieller Situationen von Schuldnerinnen und Schuldnern vor Ort (z. B. Durchsuchung von Wohn- und Geschäftsräumen und sonstigem befriedeten Besitztum des Vollstreckungsschuldners) sowie das Erstellen von Pfändungsprotokollen.

§ 2 Übernahmetermin

Der Landkreis führt die Aufgaben nach § 1 mit Wirkung vom 01.04.2025 durch.

§ 3 Vollstreckungsauftrag und Unterlagen

- 1) Voraussetzung für die Durchführung der Aufgaben des Vollstreckungsaußendienstes ist für jeden einzelnen Fall ein schriftlicher Auftrag des Amtes (Vollstreckungsauftrag).
- 2) Mit der Übergabe des Vollstreckungsauftrages übernimmt das Amt die Verantwortung dafür, dass die allgemeinen Voraussetzungen der Vollstreckung nach § 3 VwVG Bbg sowie die besonderen Voraussetzungen der Beitreibung nach § 19 VwVG Bbg vorliegen.
- 3) Sämtliche für die Vollstreckung erforderlichen Unterlagen werden dem Landkreis vom Amt auf deren Kosten zur Verfügung gestellt.
- 4) Alle Vollstreckungsaufträge werden der jeweiligen Vollstreckungsdienstkraft des Landkreises über den Posteingang der Kreiskasse zugeleitet. Um die genaue Erfassung der Vollstreckungsaufträge nach Art und Höhe nicht zu gefährden, sind Ausnahmen hiervon nicht zulässig.
- 5) Zahlt der Schuldner bei der Amtskasse, hat das Amt den entsprechenden Vollstreckungsauftrag ganz oder teilweise zurück zu nehmen. Für die Rückgabe des Vollstreckungsauftrages an die Amtskasse gilt § 8 Abs. 4 entsprechend.

§ 4 Abgleich der Vollstreckungsaufträge

- 1) Der schuldnerkonkrete Abgleich der Vollstreckungsaufträge, die der Landkreis für das Amt ausgeführt hat, erfolgt einmal jährlich mit der Amtskasse.
- 2) Die beigetriebenen Beträge sind abzüglich der vom Landkreis erhobenen Vollstreckungsgebühren und Auslagen monatlich auf ein vom Amt zu benennendes Konto zu überweisen. Im Dezember ist die Zahlung bis zum 20.12. des jeweiligen Kalenderjahres zu vollziehen.

§ 5 Teilzahlungsvereinbarungen

- 1) Vereinbarungen mit den Schuldnern, dass Teilzahlungen auf offene Forderungen zu erbringen sind, ohne dass ein förmlicher Antrag vorliegt, werden von der Kreiskasse geschlossen. Eine Benachrichtigung der Amtskasse ist nicht erforderlich.
- 2) Schriftliche Teilzahlungsanträge sind zusammen mit dem Tätigkeitsbericht nach § 8 Abs. 4 der Amtskasse zur Entscheidung zu übersenden. Für die Rücknahme bzw. Rückgabe des Vollstreckungsauftrages gilt § 3 Abs. 5 entsprechend.

§ 6 Insolvenzverfahren

Die Amtskasse wird nach Kenntnis der Eröffnung eines Insolvenzverfahrens über das Vermögen des Schuldners die Kreiskasse unterrichten, so dass die Vollstreckung eingestellt werden kann. Die Kreiskasse wird diese Vorgänge an die Amtskasse zurückgeben. Die Sätze 1 und 2 gelten entsprechend, wenn die Kreiskasse von der Eröffnung eines Insolvenzverfahrens Kenntnis erlangt.

§ 7 Zusammenarbeit

Die Vertragsparteien werden sich im Wege einer vertrauensvollen Zusammenarbeit gegenseitig alle notwendigen Auskünfte, die zur Aufgabenwahrnehmung erforderlich sind, erteilen.

§ 8 Bearbeitungszeiten und Rückgabefristen

- 1) Ist auf den Vollstreckungsaufträgen nicht eine Erledigungsfrist bestimmt, sind folgende Bearbeitungszeiten einzuhalten:
 - a) Zwangsgelder sind unverzüglich,
 - b) Forderungen von mehr als 2.500 Euro sind innerhalb von 6 Monaten nach Übergabe des Vollstreckungsauftrages,
 - c) Bußgelder sind innerhalb von 6 Monaten nach Übergabe des Vollstreckungsauftrages und
 - d) alle übrigen Forderungen sind innerhalb von 12 Monaten beizutreiben.
- 2) Ist die Beitreibung wegen der wirtschaftlichen Verhältnisse des Schuldners oder aus anderen Gründen vorübergehend nicht möglich, ist der Vollstreckungsauftrag innerhalb der o. g. Fristen an die Amtskasse zurück zu geben. Die Unmöglichkeit der Beitreibung wird nach drei erfolglosen Beitreibungsversuchen angenommen. Sofern bei der Beitreibung von Bußgeldern die Zahlungsunwilligkeit des Schuldners festgestellt wird, ist der Vollstreckungsauftrag zur Einleitung der Erzwingungshaft unverzüglich nach Feststellung an die Amtskasse zurück zu geben.
- 3) Kann die Kreiskasse einen Vollstreckungsauftrag nicht fristgemäß erledigen, so hat sie der Amtskasse spätestens bis zum Ablauf der o. g. Fristen mitzuteilen, warum die Erledigung nicht möglich war.
- 4) Mit der Rückgabe des Vollstreckungsauftrages an die Amtskasse ist ein Tätigkeitsbericht zu übergeben. Der Bericht hat insbesondere zu enthalten:
 - a) Angaben über die Anzahl und Ausführung der Beitreibungsversuche,
 - b) Angaben über mögliche Aufenthalte/Anschriften, Bankverbindungen und Drittschuldner sowie
 - c) sonstige Erkenntnisse.

§ 9 Kostenregelung

- 1) Sofern im Einzelfall nichts anderes vereinbart wird, erhebt das Amt die einmalige Grundgebühr nach § 5 der Brandenburgischen Kostenordnung (BbgKostO).
- 2) Das Aufkommen der durch den Landkreis erhobenen und beim Vollstreckungsschuldner nach den §§ 6 ff BbgKostO eingezogenen Gebühren und Auslagen steht dem Landkreis zu.
- 3) Das Amt erstattet dem Landkreis pro erteiltem Vollstreckungsauftrag die mit dieser Aufgabendurchführung verbundenen Personal- und Sachkosten über eine erfolgsunabhängige Aufwandspauschale in Höhe der erhobenen Grundgebühr nach § 5 BbgKostO. Die Aufwandspauschale entsteht mit der Übergabe des Vollstreckungsauftrages nach § 3 Abs. 1. Die Abrechnung erfolgt monatlich.
- 4) Der Landkreis trägt seine beim Vollstreckungsschuldner uneinbringlichen Vollstreckungsgebühren und Auslagen selbst. § 38 Abs. 1 VwVG Bbg findet keine Anwendung.
- 5) Nimmt das Amt den Vollstreckungsauftrag wegen erfolgter Einzahlung nach § 3 Abs. 5 ganz oder teilweise zurück nachdem der Landkreis tätig geworden ist, kann der Landkreis vom Amt die Zahlung der erhobenen Vollstreckungsgebühren und Auslagen verlangen.
- 6) Für den Fall, dass das Finanzamt eine Umsatzsteuerpflicht der vereinbarten Kostenerstattung erkennt, ist der Landkreis berechtigt, zusätzlich die geschuldete Umsatzsteuer in Rechnung zu stellen.

§ 10 Datenschutz und Datensicherheit

Der Landkreis stellt die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen nach der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung), dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) sowie dem Gesetz zum Schutz personenbezogener Daten im Land Brandenburg (Brandenburgisches Datenschutzgesetz- BbgDSG) in den jeweils geltenden Fassungen sicher und gewährleistet die Datensicherheit.

§ 11 Laufzeit, Kündigung, Auflösungsbestimmungen

- 1) Die vorstehende Vereinbarung wird unbefristet geschlossen. Eine Kündigung ist von beiden Seiten mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende des Kalenderjahres möglich. Die Kündigung bedarf der Schriftform. Eine einvernehmliche Aufhebung dieser Vereinbarung ist frühestens zum 31.12.2026 möglich.
- 2) Wird die Vereinbarung gekündigt oder aufgehoben, so sind die Vertragsparteien verpflichtet, einvernehmliche Regelungen zur Rückabwicklung zu treffen.

§ 12 Schlussbestimmungen

- 1) Nebenabreden, Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung sind nur verbindlich, wenn sie schriftlich erfolgen.
- 2) Sollte eine der Bestimmungen dieses Vertrages ganz oder teilweise unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, so wird die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen dadurch nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkung der Zielsetzung am nächsten kommt, die die Vertragsparteien mit der unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich der Vertrag als lückenhaft erweist.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Vereinbarung tritt zum 01.04.2025 in Kraft.

Landkreis Dahme-Spreewald

.....

Ort, Datum

.....

Sven Herzberger

Landrat

.....

Ort, Datum

.....

1.Beigeordnete/r

Amt Unterspreewald

.....

Ort, Datum

.....

Marco Kehling

Amtsleiter

.....

Ort, Datum

.....

Daniel Graßmann

1. Allgemeiner Vertreter