

<b>Zweckvereinbarung (bisher)</b>	<b>Zweckvereinbarung für Mischsystem (Mischwasserkanäle)</b>	<b>Zweckvereinbarung für Trennsystem (Regenwasserkanäle)</b>
<p style="text-align: center;"><b>Präambel</b></p> <p>Ziel dieser Zweckvereinbarung ist, langfristig eine technisch und organisatorisch sichere und wirtschaftlich tragfähige Niederschlagswasserbeseitigung im Rahmen des vorhandenen Anlagenbestandes zu gewährleisten. Dazu verpflichtet sich der WAZV für die Stadt im nachfolgend vereinbarten Umfang die kaufmännische und technische Geschäftsbesorgung im Rahmen einer öffentlich-rechtlichen Zweckvereinbarung i. S. d. § 3 Abs. 1 GKG-LSA durchzuführen. Es wird vereinbart, dass die Stadt Rechts- und Pflichtenträger der Aufgabe der Niederschlagswasserbeseitigung bleibt und nur die kaufmännische und technische Geschäftsbesorgung im nachfolgend vereinbarten Umfang auf den WAZV übertragen wird. Diese Zweckvereinbarung ersetzt die von der Stadt und dem Abwasserzweckverband „Südliche Börde“ geschlossene Zweckvereinbarung vom 17.05.2002/ 30.08.2002 in der Fassung der 1. Änderung vom 04.04.2003/19.05.2003.</p> <p style="text-align: center;"><b>§ 1</b> <b>Vertragsgegenstand und Vertragsgebiet</b></p> <p>1. Gegenstand dieses Vertrages ist die Regelung der Übertragung der kaufmännischen und technischen Geschäftsbesorgung für die Aufgabe der Niederschlagswasserbeseitigung im Vertragsgebiet. Art und Umfang der Geschäftsbesorgung bestimmen sich auf der Grundlage des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit für das Land Sachsen-Anhalt und den Regelungen dieser Zweckvereinbarung.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Präambel</b></p> <p>Ziel dieser Zweckvereinbarung ist, langfristig eine technisch und organisatorisch sichere und wirtschaftlich tragfähige Niederschlagswasserbeseitigung im Rahmen des vorhandenen Anlagenbestandes zu gewährleisten. Dazu verpflichtet sich der WAZV für die Stadt im nachfolgend vereinbarten Umfang die kaufmännische und technische Geschäftsbesorgung im Rahmen einer öffentlich-rechtlichen Zweckvereinbarung i. S. d. § 3 Abs. 1 GKG-LSA durchzuführen. Es wird vereinbart, dass die Stadt Rechts- und Pflichtenträger der Aufgabe der Niederschlagswasserbeseitigung bleibt und nur die kaufmännische und technische Geschäftsbesorgung im nachfolgend vereinbarten Umfang auf den WAZV übertragen wird. Diese Zweckvereinbarung ersetzt die von der Stadt und dem Wasser- und Abwasserzweckverband „Bode-Wipper“ geschlossene Zweckvereinbarung vom 12.12.2014.</p> <p style="text-align: center;"><b>§ 1</b> <b>Vertragsgegenstand und Vertragsgebiet</b></p> <p>1. Gegenstand dieses Vertrages ist die Regelung der Übertragung der kaufmännischen und technischen Geschäftsbesorgung für die Aufgabe der Niederschlagswasserbeseitigung <b>mittels Mischwasserkanälen</b> im Vertragsgebiet. Art und Umfang der Geschäftsbesorgung bestimmen sich auf der Grundlage des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit für das Land Sachsen-Anhalt und den Regelungen dieser Zweckvereinbarung.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Präambel</b></p> <p>Ziel dieser Zweckvereinbarung ist, langfristig eine technisch und organisatorisch sichere und wirtschaftlich tragfähige Niederschlagswasserbeseitigung im Rahmen des vorhandenen Anlagenbestandes zu gewährleisten. Dazu verpflichtet sich der WAZV für die Stadt im nachfolgend vereinbarten Umfang die kaufmännische und technische Geschäftsbesorgung im Rahmen einer öffentlich-rechtlichen Zweckvereinbarung i. S. d. § 3 Abs. 1 GKG-LSA durchzuführen. Es wird vereinbart, dass die Stadt Rechts- und Pflichtenträger der Aufgabe der Niederschlagswasserbeseitigung bleibt und nur die kaufmännische und technische Geschäftsbesorgung im nachfolgend vereinbarten Umfang auf den WAZV übertragen wird. Diese Zweckvereinbarung ersetzt die von der Stadt und dem Wasser- und Abwasserzweckverband „Bode-Wipper“ geschlossene Zweckvereinbarung vom 12.12.2014.</p> <p style="text-align: center;"><b>§ 1</b> <b>Vertragsgegenstand und Vertragsgebiet</b></p> <p>1. Gegenstand dieses Vertrages ist die Regelung der Übertragung der kaufmännischen und technischen Geschäftsbesorgung für die Aufgabe der Niederschlagswasserbeseitigung <b>mittels Niederschlagswasserkanälen</b> im Vertragsgebiet. Art und Umfang der Geschäftsbesorgung bestimmen sich auf der Grundlage des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit für das Land Sachsen-Anhalt und den Regelungen dieser Zweckvereinbarung.</p>

2. Die Abgrenzung des Vertragsgebietes ergibt sich aus der als Anlage 1 beigefügten Lagekarte.

## **§ 2 Grundlagen des Vertrages**

Grundlagen des Vertrages sind:

- das Gesetz über kommunale Gemeinschaftsarbeit für das Land Sachsen-Anhalt in der Fassung (GKG LSA),
- Kommunalverfassungsgesetz für das Land Sachsen-Anhalt (KV LSA)
- das Wassergesetz für das Land Sachsen-Anhalt (WG LSA)
- die Niederschlagswasserbeseitigungssatzung der Stadt Staßfurt (technische Satzung)
- die Satzung der Stadt Staßfurt über die Kostenerstattung der Grundstücksanschlüsse
- die Niederschlagswassergebührensatzung Stadt Staßfurt

in der jeweils gültigen Fassung.

## **§ 3 Art und Umfang der Aufgabenübertragung**

1. Die Stadt betreibt nach Maßgabe der Satzung über die Niederschlagswasserbeseitigung vom 15.03.2012 zur Beseitigung des im § 1 Abs. 2 benannten Entsorgungsgebiets anfallenden Niederschlagswassers eine rechtlich selbständige Einrichtung zur zentralen Niederschlagswasserbeseitigung.

2. Die Abgrenzung des Vertragsgebietes ergibt sich aus der als Anlage 1 beigefügten Lagekarte.

3. Die im Rahmen dieser Zweckvereinbarung kaufmännisch und technisch betreuten Mischwasserkanäle sind in der Anlage 2 zusammengestellt.

## **§ 2 Grundlagen des Vertrages**

Grundlagen des Vertrages sind:

- das Gesetz über kommunale Gemeinschaftsarbeit für das Land Sachsen-Anhalt (GKG LSA),
- Kommunalverfassungsgesetz für das Land Sachsen-Anhalt (KV LSA)
- das Wassergesetz für das Land Sachsen-Anhalt (WG LSA)
- die Niederschlagswasserbeseitigungssatzung der Stadt Staßfurt (technische Satzung)
- die Satzung der Stadt Staßfurt über die Kostenerstattung der Grundstücksanschlüsse
- die Niederschlagswassergebührensatzung Stadt Staßfurt

in der jeweils gültigen Fassung.

## **§ 3 Art und Umfang der Aufgabenübertragung**

1. Die Stadt überträgt dem WAZV die in dieser Vereinbarung benannten und die in der Anlage 3 zusammengestellten Aufgaben für die in der Anlage 2 benannten Mischwasserkanäle. Der WAZV gestattet der Stadt die technischen, kaufmännischen und verwaltungsseitigen Einrichtungen des Verbandes insoweit mit zu benutzen.

2. Die Abgrenzung des Vertragsgebietes ergibt sich aus der als Anlage 1 beigefügten Lagekarte.

3. Die im Rahmen dieser Zweckvereinbarung kaufmännisch und technisch betreuten Niederschlagswasserkanäle sind in der Anlage 2 zusammengestellt.

## **§ 2 Grundlagen des Vertrages**

Grundlagen des Vertrages sind:

- das Gesetz über kommunale Gemeinschaftsarbeit für das Land Sachsen-Anhalt (GKG LSA),
- Kommunalverfassungsgesetz für das Land Sachsen-Anhalt (KV LSA)
- das Wassergesetz für das Land Sachsen-Anhalt (WG LSA)
- die Niederschlagswasserbeseitigungssatzung der Stadt Staßfurt (technische Satzung)
- die Satzung der Stadt Staßfurt über die Kostenerstattung der Grundstücksanschlüsse
- die Niederschlagswassergebührensatzung Stadt Staßfurt

in der jeweils gültigen Fassung.

## **§ 3 Art und Umfang der Aufgabenübertragung**

1. Die Stadt überträgt dem WAZV die in dieser Vereinbarung benannten und die in der Anlage 3 zusammengestellten Aufgaben. Der WAZV gestattet der Stadt die technischen, kaufmännischen und verwaltungsseitigen Einrichtungen des Verbandes insoweit mit zu benutzen.

<p>2. Die Stadt überträgt dem WAZV die in der Anlage 2 zusammengestellten Aufgaben. Der WAZV gestattet der Stadt die technischen, kaufmännischen und verwaltungsseitigen Einrichtungen des Verbandes insoweit mit zu benutzen.</p> <p>3. Der WAZV nimmt zur Erfüllung der übernommenen Aufgaben die Einrichtung zur Niederschlagswasserbeseitigung mit den dazugehörenden Grundstücken, Geräten, Arbeitsmitteln und sämtlichem sonstigen Zubehör in ihrer Gesamtheit, insbesondere mit allen erforderlichen Dokumenten in Besitz, soweit dies für den Geschäftsbetrieb erforderlich ist. Das Eigentum hieran verbleibt bei der Stadt.</p> <p>4. Die Stadt stellt dem WAZV alle zur Erfüllung der übernommenen Aufgaben erforderlichen Unterlagen zur Verfügung.</p> <p>Hierzu gehören insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- monatliche Kontoauszüge</li> <li>- Investrechnungen für Niederschlagswasser</li> <li>- Bestandsunterlagen</li> <li>- Invest-Pläne</li> <li>- Ergebnisse aus Vollstreckungen</li> <li>- Kalkulationen für Gebühren und Kostenerstattungen</li> </ul> <p>5. Der WAZV wird bei den übertragenen Aufgaben ausschließlich im Namen und für Rechnung der Stadt tätig.</p>	<p>2. Die Stadt stellt dem WAZV alle zur Erfüllung der übernommenen Aufgaben erforderlichen Unterlagen zur Verfügung.</p> <p>Hierzu gehören insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergebnisse aus Vollstreckungen</li> <li>- Kalkulationen für Gebühren und Kostenerstattungen</li> </ul> <p>3. Der WAZV wird bei den übertragenen Aufgaben ausschließlich im Namen und für Rechnung der Stadt tätig.</p>	<p>2. Der WAZV nimmt zur Erfüllung der übernommenen Aufgaben die zur Niederschlagswasserbeseitigung errichteten Niederschlagswasserkanäle mit den dazugehörenden Grundstücken, Geräten, Arbeitsmitteln und sämtlichem sonstigen Zubehör in seiner Gesamtheit, insbesondere mit allen erforderlichen Dokumenten in Besitz, soweit dies für den Geschäftsbetrieb erforderlich ist. Das Eigentum hieran verbleibt bei der Stadt.</p> <p>3. Die Stadt stellt dem WAZV alle zur Erfüllung der übernommenen Aufgaben erforderlichen Unterlagen zur Verfügung.</p> <p>Hierzu gehören insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Investrechnungen für Niederschlagswasser</li> <li>- Bestandsunterlagen</li> <li>- Invest-Pläne</li> <li>- Ergebnisse aus Vollstreckungen</li> <li>- Kalkulationen für Gebühren und Kostenerstattungen</li> </ul> <p>4. Der WAZV wird bei den übertragenen Aufgaben ausschließlich im Namen und für Rechnung der Stadt tätig.</p>
--	---	---

<p style="text-align: center;"><b>§ 4</b> <b>Grundsätze der Aufgabenerfüllung</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Für die Aufgabenerfüllung nach dieser Zweckvereinbarung durch den WAZV stellt die Stadt im Haushaltsplan, Produkt „Niederschlagswasserbeseitigung“ die notwendigen finanziellen Mittel im Rahmen ihrer wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit ein. Der WAZV 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 Haushaltsplan bereitstehen.</li> <li>2. Die für die Stadt maßgebenden Gesetze, Verordnungen, Satzungen werden auch vom WAZV beachtet. Dies gilt insbesondere für die sich aus den Satzungen, Gesetzen und Verordnungen ergebenden einzuhaltenden Fristen.</li> <li>3. Der WAZV wirkt an notwendigen Anpassungen und Überarbeitungen des Satzungsrechtes mit.</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>§ 4</b> <b>Grundsätze der Aufgabenerfüllung</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Für die Aufgabenerfüllung nach dieser Zweckvereinbarung durch den WAZV stellt die Stadt im Haushaltsplan, Produkt „Niederschlagswasserbeseitigung“ die notwendigen finanziellen Mittel im Rahmen ihrer wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit ein. Der WAZV 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 Haushaltsplan bereitstehen.</li> <li>2. Die für die Stadt maßgebenden Gesetze, Verordnungen, Satzungen werden auch vom WAZV beachtet. Dies gilt insbesondere für die sich aus den Satzungen, Gesetzen und Verordnungen ergebenden einzuhaltenden Fristen.</li> <li>3. Der WAZV wirkt an notwendigen Anpassungen und Überarbeitungen des Satzungsrechtes mit.</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>§ 4</b> <b>Grundsätze der Aufgabenerfüllung</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Für die Aufgabenerfüllung nach dieser Zweckvereinbarung durch den WAZV stellt die Stadt im Haushaltsplan, Produkt „Niederschlagswasserbeseitigung“ die notwendigen finanziellen Mittel im Rahmen ihrer wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit ein. Der WAZV 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 Haushaltsplan bereitstehen.</li> <li>2. Die für die Stadt maßgebenden Gesetze, Verordnungen, Satzungen werden auch vom WAZV beachtet. Dies gilt insbesondere für die sich aus den Satzungen, Gesetzen und Verordnungen ergebenden einzuhaltenden Fristen.</li> <li>3. Der WAZV wirkt an notwendigen Anpassungen und Überarbeitungen des Satzungsrechtes mit.</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>§ 5</b> <b>Entscheidungsrecht der Stadt</b></p> <p>Über alle öffentlichen Angelegenheiten der Niederschlagswasserbeseitigung, die nicht durch zwingende (gesetzliche oder behördliche) Bestimmungen geregelt sind, entscheidet allein die Stadt. Der WAZV beachtet und wendet im Rahmen seiner Befugnisse nach dieser Zweckvereinbarung bestehendes und künftiges Satzungsrecht an.</p>	<p style="text-align: center;"><b>§ 5</b> <b>Entscheidungsrecht der Stadt</b></p> <p>Über alle öffentlichen Angelegenheiten der Niederschlagswasserbeseitigung, die nicht durch zwingende (gesetzliche oder behördliche) Bestimmungen geregelt sind, entscheidet allein die Stadt. Der WAZV beachtet und wendet im Rahmen seiner Befugnisse nach dieser Zweckvereinbarung bestehendes und künftiges Satzungsrecht an.</p>	<p style="text-align: center;"><b>§ 5</b> <b>Entscheidungsrecht der Stadt</b></p> <p>Über alle öffentlichen Angelegenheiten der Niederschlagswasserbeseitigung, die nicht durch zwingende (gesetzliche oder behördliche) Bestimmungen geregelt sind, entscheidet allein die Stadt. Der WAZV beachtet und wendet im Rahmen seiner Befugnisse nach dieser Zweckvereinbarung bestehendes und künftiges Satzungsrecht an.</p>

**§ 6**  
**Betrieb und Unterhaltung**

1. Der Betrieb, die Wartung und die Instandhaltung der öffentlichen Einrichtung werden durch den WAZV nach dem Stand der Technik durchgeführt. Es können keine Ersatzansprüche gegen den WAZV geltend gemacht werden, wenn er hieran aus objektiven Gründen oder höherer Gewalt gehindert ist.
2. Der Zustand der Niederschlagswasserbeseitigungseinrichtung hat den Anforderungen der einschlägigen Gesetze, Verordnungen, Richtlinien und sonstigen Regelwerken zu genügen. Soweit das nicht der Fall ist, ist die Einrichtung in einen gesetzeskonformen Zustand zu versetzen. Dabei sind Übergangsfristen und Ausnahmegenehmigungen auszuschöpfen. Den WAZV trifft diese Pflicht nach Maßgabe der Veranschlagung im Haushaltsplan der Stadt; er hat bei der Aufstellung des Haushaltsplans auf Maßnahmen hinzuweisen, die erforderlich sind, um die Einrichtung in einen dem Satz 1 entsprechenden Zustand zu versetzen.
3. Der WAZV ist verpflichtet, unter Wahrung der Umweltbelange und der Wirtschaftlichkeit der Einrichtung, die Durchführung der Niederschlagswasserbeseitigung sicherzustellen. Hierfür hat die Stadt die Mittel bereitzustellen, andernfalls ist der WAZV von der Haftung freigestellt. Der WAZV hat dafür Sorge zu tragen, dass die Niederschlagswasserbeseitigung den gesetzlichen Bestimmungen bzw. Genehmigungen (Einleiterlaubnis) entspricht. Die Vertragsparteien gehen davon aus, dass entsprechende Erlaubnisse oder Genehmigungen vorliegen.

**§ 6**  
**Betrieb und Unterhaltung**

1. Der Betrieb, die Wartung und die Instandhaltung der öffentlichen Einrichtung werden durch den WAZV nach dem Stand der Technik durchgeführt. Es können keine Ersatzansprüche gegen den WAZV geltend gemacht werden, wenn er hieran aus objektiven Gründen oder höherer Gewalt gehindert ist.
2. Der Zustand der Niederschlagswasserbeseitigungseinrichtung hat den Anforderungen der einschlägigen Gesetze, Verordnungen, Richtlinien und sonstigen Regelwerken zu genügen. Soweit das nicht der Fall ist, ist die Einrichtung in einen gesetzeskonformen Zustand zu versetzen. Dabei sind Übergangsfristen und Ausnahmegenehmigungen auszuschöpfen. Den WAZV trifft diese Pflicht nach Maßgabe der Veranschlagung im Haushaltsplan der Stadt; er hat bei der Aufstellung des Haushaltsplans auf Maßnahmen hinzuweisen, die erforderlich sind, um die Einrichtung in einen dem Satz 1 entsprechenden Zustand zu versetzen.
3. Der WAZV ist verpflichtet, unter Wahrung der Umweltbelange und der Wirtschaftlichkeit der Einrichtung, die Durchführung der Niederschlagswasserbeseitigung sicherzustellen. Hierfür hat die Stadt die Mittel bereitzustellen, andernfalls ist der WAZV von der Haftung freigestellt. Der WAZV hat dafür Sorge zu tragen, dass die Niederschlagswasserbeseitigung den gesetzlichen Bestimmungen bzw. Genehmigungen (Einleiterlaubnis) entspricht. Die Vertragsparteien gehen davon aus, dass entsprechende Erlaubnisse oder Genehmigungen vorliegen.

**§ 6**  
**Betrieb und Unterhaltung**

1. Der Betrieb, die Wartung und die Instandhaltung der öffentlichen Einrichtung werden durch den WAZV nach dem Stand der Technik durchgeführt. Es können keine Ersatzansprüche gegen den WAZV geltend gemacht werden, wenn er hieran aus objektiven Gründen oder höherer Gewalt gehindert ist.
2. Der Zustand der Niederschlagswasserbeseitigungseinrichtung hat den Anforderungen der einschlägigen Gesetze, Verordnungen, Richtlinien und sonstigen Regelwerken zu genügen. Soweit das nicht der Fall ist, ist die Einrichtung in einen gesetzeskonformen Zustand zu versetzen. Dabei sind Übergangsfristen und Ausnahmegenehmigungen auszuschöpfen. Den WAZV trifft diese Pflicht nach Maßgabe der Veranschlagung im Haushaltsplan der Stadt; er hat bei der Aufstellung des Haushaltsplans auf Maßnahmen hinzuweisen, die erforderlich sind, um die Einrichtung in einen dem Satz 1 entsprechenden Zustand zu versetzen.
3. Der WAZV ist verpflichtet, unter Wahrung der Umweltbelange und der Wirtschaftlichkeit der Einrichtung, die Durchführung der Niederschlagswasserbeseitigung sicherzustellen. Hierfür hat die Stadt die Mittel bereitzustellen, andernfalls ist der WAZV von der Haftung freigestellt. Der WAZV hat dafür Sorge zu tragen, dass die Niederschlagswasserbeseitigung den gesetzlichen Bestimmungen bzw. Genehmigungen (Einleiterlaubnis) entspricht. Die Vertragsparteien gehen davon aus, dass entsprechende Erlaubnisse oder Genehmigungen vorliegen.

4. Es wird vereinbart, dass der WAZV die Stadt in geeigneter Weise über seine Tätigkeiten informiert. Soweit die Stadt rechtlich im Außenverhältnis gegenüber Behörden zur Erstellung und Abgabe von Informationen verpflichtet ist, hat der WAZV im Innenverhältnis diese zu erstellen und der Stadt zu übergeben.

#### § 7

#### Informationspflichten und Prüfungsrecht der Stadt

1. Die Parteien verpflichten sich, zur Gewährleistung einer an den Gesichtspunkten der Umweltverträglichkeit und Wirtschaftlichkeit orientierten Niederschlagswasserbeseitigung jederzeit vertrauensvoll zusammenzuarbeiten, d. h., sich gegenseitig rechtzeitig und umfassend zu informieren und sich über alle Maßnahmen abzustimmen, die den Regelungsbereich der vorliegenden Zweckvereinbarung betreffen.
2. Der WAZV verpflichtet sich, der Stadt nach Abschluss einer Investitionsmaßnahme unverzüglich die erforderlichen Daten für die Anlagenbuchhaltung zu übermitteln und im Übrigen die zum Jahresabschluss der Stadt für die Aufgabe Niederschlagswasser erforderlichen Unterlagen bereitzustellen, soweit er diese Unterlagen im Rahmen der mit dieser Vereinbarung übernommen Aufgaben führt.
3. Die Stadt hat jederzeit das Recht, Einblick in die vom WAZV 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 zu verlangen.

4. Es wird vereinbart, dass der WAZV die Stadt in geeigneter Weise über seine Tätigkeiten informiert. Soweit die Stadt rechtlich im Außenverhältnis gegenüber Behörden zur Erstellung und Abgabe von Informationen verpflichtet ist, hat der WAZV im Innenverhältnis diese zu erstellen und der Stadt zu übergeben.

#### § 7

#### Informationspflichten und Prüfungsrecht der Stadt

1. Die Parteien verpflichten sich, zur Gewährleistung einer an den Gesichtspunkten der Umweltverträglichkeit und Wirtschaftlichkeit orientierten Niederschlagswasserbeseitigung jederzeit vertrauensvoll zusammenzuarbeiten, d. h., sich gegenseitig rechtzeitig und umfassend zu informieren und sich über alle Maßnahmen abzustimmen, die den Regelungsbereich der vorliegenden Zweckvereinbarung betreffen.
2. Der WAZV verpflichtet sich, die zum Jahresabschluss der Stadt für die Aufgabe Niederschlagswasser erforderlichen Unterlagen bereitzustellen, soweit er diese Unterlagen im Rahmen der mit dieser Vereinbarung übernommen Aufgaben führt.
3. Die Stadt hat jederzeit das Recht, Einblick in die vom WAZV 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 zu verlangen.

4. Es wird vereinbart, dass der WAZV die Stadt in geeigneter Weise über seine Tätigkeiten informiert. Soweit die Stadt rechtlich im Außenverhältnis gegenüber Behörden zur Erstellung und Abgabe von Informationen verpflichtet ist, hat der WAZV im Innenverhältnis diese zu erstellen und der Stadt zu übergeben.

#### § 7

#### Informationspflichten und Prüfungsrecht der Stadt

1. Die Parteien verpflichten sich, zur Gewährleistung einer an den Gesichtspunkten der Umweltverträglichkeit und Wirtschaftlichkeit orientierten Niederschlagswasserbeseitigung jederzeit vertrauensvoll zusammenzuarbeiten, d. h., sich gegenseitig rechtzeitig und umfassend zu informieren und sich über alle Maßnahmen abzustimmen, die den Regelungsbereich der vorliegenden Zweckvereinbarung betreffen.
2. Der WAZV verpflichtet sich, die zum Jahresabschluss der Stadt für die Aufgabe Niederschlagswasser erforderlichen Unterlagen bereitzustellen, soweit er diese Unterlagen im Rahmen der mit dieser Vereinbarung übernommen Aufgaben führt.
3. Die Stadt hat jederzeit das Recht, Einblick in die vom WAZV 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 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 zunächst durch das Rechnungsprüfungsamt der Stadt zu erfolgen. Im gegenseitigen Einvernehmen kann die Prüfung der ordnungsgemäßen Buchführung auch von einem unabhängigen, von Berufs wegen zur Verschwiegenheit verpflichteten Dritten im Auftrag der Stadt durchgeführt werden.

### § 8

#### Herstellen, Anschaffen, Verbessern der Niederschlagswasserbeseitigungseinrichtung

1. Der WAZV hat die Niederschlagswasserbeseitigungseinrichtung der Stadt im Mischwassersystem und die Grundstücksanschlüsse für die Niederschlagswasserbeseitigung bei erforderlichem Bedarf entsprechend den rechtlichen Bestimmungen herzustellen, zu erweitern, zu verbessern oder zu erneuern. Die nach Satz 1 erstellten Anlagen werden im Namen und auf Rechnung der Stadt errichtet und gehen in das Miteigentum der Stadt über. Die Stadt stellt die Finanzierung sicher, der WAZV ist nicht verpflichtet, selbst hierfür Darlehen aufzunehmen oder eigene finanzielle Mittel einzusetzen.
2. Dem WAZV obliegt die in Abs. 1 begründete Pflicht im Rahmen und zur Erfüllung des Niederschlagswasserbeseitigungskonzeptes der Stadt sowie nach Maßgabe aller weiteren einschlägigen rechtlichen Vorschriften. Er hat darüber hinaus alle Maßnahmen zur Erfüllung seiner in Abs. 1 beschriebenen Aufgaben

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 zunächst durch das Rechnungsprüfungsamt der Stadt zu erfolgen. Im gegenseitigen Einvernehmen kann die Prüfung der ordnungsgemäßen Buchführung auch von einem unabhängigen, von Berufs wegen zur Verschwiegenheit verpflichteten Dritten im Auftrag der Stadt durchgeführt werden.

### § 8

#### Herstellen, Anschaffen, Verbessern der Niederschlagswasserbeseitigungseinrichtung

1. Der WAZV hat die Niederschlagswasserbeseitigungseinrichtung der Stadt im **Mischwassersystem** und die Grundstücksanschlüsse für die Niederschlagswasserbeseitigung bei erforderlichem Bedarf entsprechend den rechtlichen Bestimmungen herzustellen, zu erweitern, zu verbessern oder zu erneuern. **Die nach Satz 1 erstellten Anlagen gehen in das Miteigentum/ Eigentum der Stadt über.** Die Stadt stellt die Finanzierung sicher, der WAZV ist nicht verpflichtet, selbst hierfür Darlehen aufzunehmen oder eigene finanzielle Mittel einzusetzen.
2. Dem WAZV obliegt die in Abs. 1 begründete Pflicht im Rahmen und zur Erfüllung des Niederschlagswasserbeseitigungskonzeptes der Stadt sowie nach Maßgabe aller weiteren einschlägigen rechtlichen Vorschriften. Er hat darüber hinaus alle Maßnahmen zur Erfüllung seiner in Abs. 1 beschriebenen Aufgaben

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 zunächst durch das Rechnungsprüfungsamt der Stadt zu erfolgen. Im gegenseitigen Einvernehmen kann die Prüfung der ordnungsgemäßen Buchführung auch von einem unabhängigen, von Berufs wegen zur Verschwiegenheit verpflichteten Dritten im Auftrag der Stadt durchgeführt werden.

### § 8

#### Herstellen, Anschaffen, Verbessern der Niederschlagswasserbeseitigungseinrichtung

1. Der WAZV hat die Niederschlagswasserbeseitigungseinrichtung der Stadt im **Trennsystem** und die Grundstücksanschlüsse für die Niederschlagswasserbeseitigung bei erforderlichem Bedarf entsprechend den rechtlichen Bestimmungen herzustellen, zu erweitern, zu verbessern oder zu erneuern. **Die nach Satz 1 erstellten Anlagen werden im Namen und auf Rechnung der Stadt errichtet und gehen in das Eigentum der Stadt über.** Die Stadt stellt die Finanzierung sicher, der WAZV ist nicht verpflichtet, selbst hierfür Darlehen aufzunehmen oder eigene finanzielle Mittel einzusetzen.
2. Dem WAZV obliegt die in Abs. 1 begründete Pflicht im Rahmen und zur Erfüllung des Niederschlagswasserbeseitigungskonzeptes der Stadt sowie nach Maßgabe aller weiteren einschlägigen rechtlichen Vorschriften. Er hat darüber hinaus alle Maßnahmen zur Erfüllung seiner in Abs. 1 beschriebenen Aufgaben

<p>rechtzeitig konzeptionell zu entwickeln, zu planen und auszuführen.</p> <p>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.</p> <p>4. Soweit eine einzelne Maßnahme eine Wertgrenze von 5.000,00 € übersteigt, ist vor der Ausführung der jeweiligen Maßnahme zur Herstellung, Anschaffung, Erweiterung, Verbesserung oder Erneuerung die Zustimmung der Stadt einzuholen, soweit nicht Gefahr im Verzug gegeben ist bzw. es sich um fortlaufende Teilarbeiten einer bestimmten Maßnahme handelt. Die Zustimmung der Stadt gilt für alle Maßnahmen als erteilt, die in dem genehmigten Haushaltsplan der Stadt ausgewiesen sind.</p> <p>5. Die Stadt trifft die Entscheidungen zur Durchführung des Vergabeverfahrens und die Vergabeentscheidung.</p>	<p>rechtzeitig konzeptionell zu entwickeln, zu planen und auszuführen.</p> <p>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.</p> <p>4. Soweit eine einzelne Maßnahme eine Wertgrenze von 5.000,00 € übersteigt, ist vor der Ausführung der jeweiligen Maßnahme zur Herstellung, Anschaffung, Erweiterung, Verbesserung oder Erneuerung die Zustimmung der Stadt einzuholen, soweit nicht Gefahr in Verzug gegeben ist bzw. es sich um fortlaufende Teilarbeiten einer bestimmten Maßnahme handelt. <i>(Satz 2 entfällt)</i></p> <p>5. Die Stadt trifft die Entscheidungen zur Durchführung des Vergabeverfahrens und die Vergabeentscheidung.</p>	<p>rechtzeitig konzeptionell zu entwickeln, zu planen und auszuführen.</p> <p>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.</p> <p>4. Soweit eine einzelne Maßnahme eine Wertgrenze von 5.000,00 € übersteigt, ist vor der Ausführung der jeweiligen Maßnahme zur Herstellung, Anschaffung, Erweiterung, Verbesserung oder Erneuerung die Zustimmung der Stadt einzuholen, soweit nicht Gefahr in Verzug gegeben ist bzw. es sich um fortlaufende Teilarbeiten einer bestimmten Maßnahme handelt. <i>(Satz 2 entfällt)</i></p> <p>5. Die Stadt trifft die Entscheidungen zur Durchführung des Vergabeverfahrens und die Vergabeentscheidung.</p>
<p style="text-align: center;"><b>§ 9</b> <b>Haftung des WAZV</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>§ 9</b> <b>Haftung des WAZV</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>§ 9</b> <b>Haftung des WAZV</b></p>
<p>Der WAZV haftet für von ihm zu vertretende Sach- und Vermögensschäden nur in dem Umfang, wie die von ihm unterhaltende Betriebshaftpflichtversicherung für den jeweiligen Schaden Deckung gewährt. Weitergehende Schadensersatzansprüche, gleich aus welchem Rechtsgrund, sind ausgeschlossen, soweit nicht wegen Vorsatzes zwingend gehaftet wird.</p>	<p>Der WAZV haftet für von ihm zu vertretende Sach- und Vermögensschäden nur in dem Umfang, wie die von ihm unterhaltende Betriebshaftpflichtversicherung für den jeweiligen Schaden Deckung gewährt. Weitergehende Schadensersatzansprüche, gleich aus welchem Rechtsgrund, sind ausgeschlossen, soweit nicht wegen Vorsatzes zwingend gehaftet wird.</p>	<p>Der WAZV haftet für von ihm zu vertretende Sach- und Vermögensschäden nur in dem Umfang, wie die von ihm unterhaltende Betriebshaftpflichtversicherung für den jeweiligen Schaden Deckung gewährt. Weitergehende Schadensersatzansprüche, gleich aus welchem Rechtsgrund, sind ausgeschlossen, soweit nicht wegen Vorsatzes zwingend gehaftet wird.</p>

<p style="text-align: center;"><b>§ 10</b> <b>Leistungsabrechnung mit der Stadt</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>§ 10</b> <b>Leistungsabrechnung mit der Stadt</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>§ 10</b> <b>Leistungsabrechnung mit der Stadt</b></p>
<p>1. Die Stadt erstattet dem WAZV die zur Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen angefallenen Kosten. Die erbrachten Leistungen werden nach tatsächlichem Aufwand abgerechnet. Die Kosten für die erbrachten Leistungen werden auf Basis der Selbstkosten ermittelt, Abrechnungsjahr ist das Kalenderjahr. Die für die Abrechnung erforderlichen Planzahlen sind jeweils bis zum 31. Juli des Vorjahres vorzulegen. Die Endabrechnung erfolgt bis spätestens 30. März des auf das Abrechnungsjahr folgenden Jahres.</p> <p>2. Der WAZV hat eine ordnungsgemäße Kosten- und Leistungsrechnung vorzuhalten, welche die gesonderte Erfassung der für 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, die nicht regelmäßig anfallen sowie spezielle Leistungen Dritter werden entsprechend ausgewiesen und separat vergütet.</p> <p>3. Die Stadt leistet dem WAZV zum 25.03., 25.06., 25.09. und 25.12. eines jeden Kalenderjahres Abschlagszahlungen in Höhe der bereits aufgelaufenen Kosten auf ein vom WAZV benanntes Konto.</p>	<p>1. Die Stadt erstattet dem WAZV die zur Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen angefallenen Kosten. Die erbrachten Leistungen werden nach tatsächlichem Aufwand abgerechnet. Die Kosten für die erbrachten Leistungen werden auf Basis der Selbstkosten ermittelt, Abrechnungsjahr ist das Kalenderjahr. <b>Die für die Abrechnung erforderlichen Planzahlen sind jeweils bis zum 31. August des Vorjahres vorzulegen. Die Endabrechnung erfolgt bis spätestens 31. März des auf das Abrechnungsjahr folgenden Jahres.</b></p> <p>2. Der WAZV hat eine ordnungsgemäße Kosten- und Leistungsrechnung vorzuhalten, welche die gesonderte Erfassung der für Abrechnung relevanten Leistungsmengen und Kosten gewährleistet. Gemeinsame Kosten (z. B. für die Verwaltung) sind <del>(möglichst)</del> verursachungsgerecht zuzuordnen; die Parteien werden über die zur Anwendung kommenden Aufteilungsschlüssel eine Verständigung herbeiführen. Spezielle Kosten, die nicht regelmäßig anfallen sowie spezielle Leistungen Dritter werden entsprechend ausgewiesen und separat vergütet.</p> <p>3. <b>Die Stadt leistet dem WAZV zum 25.03., 25.06., 25.09. und 25.12. eines jeden Kalenderjahres Abschlagszahlungen in Höhe der voraussichtlichen Jahreskosten auf ein vom WAZV benanntes Konto. Fehlbeträge bzw. Guthaben zwischen den geleisteten Abschlagszahlungen und den tatsächlichen Jahreskosten werden innerhalb von 14 Tagen nach dem Legen der Jahresrechnung zwischen den Parteien ausgeglichen.</b></p>	<p>1. Die Stadt erstattet dem WAZV die zur Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen angefallenen Kosten. Die erbrachten Leistungen werden nach tatsächlichem Aufwand abgerechnet. Die Kosten für die erbrachten Leistungen werden auf Basis der Selbstkosten ermittelt, Abrechnungsjahr ist das Kalenderjahr. <b>Die vom WAZV erbrachten Leistungen unterliegen der jeweils geltenden Umsatzsteuer, welche dem WAZV von der Stadt zu erstatten ist.</b></p> <p>2. <b>Die für die Abrechnung erforderlichen Planzahlen sind jeweils bis zum 31. August des Vorjahres vorzulegen. Die Endabrechnung erfolgt bis spätestens 31. März des auf das Abrechnungsjahr folgenden Jahres.</b></p> <p>3. <b>Der WAZV hat eine ordnungsgemäße Kosten- und Leistungsrechnung vorzuhalten, welche die gesonderte Erfassung der für Abrechnung relevanten Leistungsmengen und Kosten gewährleistet. Gemeinsame Kosten (z. B. für die Verwaltung) sind verursachungsgerecht zuzuordnen; die Parteien werden über die zur Anwendung kommenden Aufteilungsschlüssel eine Verständigung herbeiführen. Spezielle Kosten, die nicht regelmäßig anfallen sowie spezielle Leistungen Dritter werden</b></p>

<p style="text-align: center;"><b>§ 11 Benutzung der gemeindlichen Verkehrsräume</b></p> <p>1. Der WAZV ist berechtigt, bei der Erfüllung der von ihm mit dieser Vereinbarung übernommenen Aufgaben die gemeindlichen Verkehrsräume in der Stadt unentgeltlich zu benutzen, soweit der Gemeingebrauch dadurch nicht über das erforderliche Maß hinaus beeinträchtigt wird. Der WAZV tritt in bestehende Nutzungsrechte ein bzw. beschafft diese der Stadt auf deren Kosten.</p>	<p>4. Die Parteien gehen bei Abschluss dieser Vereinbarung davon aus, dass die hier vereinbarten Leistungen nicht der Umsatzsteuer unterliegen. Sollte auf diese Leistungen gleichwohl Umsatzsteuer anfallen, ist diese von der Stadt mit auszugleichen.</p> <p>5. Die Parteien gehen davon aus, dass die Übernahme der hier vereinbarten Leistungen nicht zur Einstufung der Abwasserbeseitigung als Betrieb gewerblicher Art führt. Sollte die Finanzverwaltung hier zu einem anderen Ergebnis kommen, wird die Stadt die für den Teil der Niederschlagswasserbeseitigung zu zahlende Körperschaftssteuer dem WAZV erstatten. Beiden Parteien steht in diesem Fall das Recht zur Kündigung aus wichtigen Grund gem. § 14 Abs. 3 dieser Vereinbarung zu.</p> <p style="text-align: center;"><b>§ 11 Benutzung der gemeindlichen Verkehrsräume</b></p> <p>1. Der WAZV ist berechtigt, bei der Erfüllung der von ihm mit dieser Vereinbarung übernommenen Aufgaben die gemeindlichen Verkehrsräume in der Stadt unentgeltlich zu benutzen, soweit der Gemeingebrauch dadurch nicht über das erforderliche Maß hinaus beeinträchtigt wird. Der WAZV tritt in bestehende Nutzungsrechte ein bzw. beschafft diese der Stadt auf deren Kosten.</p>	<p>entsprechend ausgewiesen und separat vergütet.</p> <p>4. Die Stadt leistet dem WAZV zum 25.03., 25.06., 25.09. und 25.12. eines jeden Kalenderjahres Abschlagszahlungen in Höhe von 1/4 der voraussichtlichen jährlichen Kosten auf ein vom WAZV benanntes Konto. Fehlbeträge bzw. Guthaben zwischen den geleisteten Abschlagszahlungen und den tatsächlichen Jahreskosten werden innerhalb von 14 Tagen nach dem Legen der Jahresrechnung zwischen den Parteien ausgeglichen.</p> <p>5. Die Parteien gehen davon aus, dass die Übernahme der hier vereinbarten Leistungen nicht zur Einstufung der Abwasserbeseitigung als Betrieb gewerblicher Art führt. Sollte die Finanzverwaltung hier zu einem anderen Ergebnis kommen, wird die Stadt die für den Teil der Niederschlagswasserbeseitigung zu zahlende Körperschaftssteuer dem WAZV erstatten. Beiden Parteien steht in diesem Fall das Recht zur Kündigung aus wichtigen Grund gem. § 14 Abs. 3 dieser Vereinbarung zu.</p> <p style="text-align: center;"><b>§ 11 Benutzung der gemeindlichen Verkehrsräume</b></p> <p>1. Der WAZV ist berechtigt, bei der Erfüllung der von ihm mit dieser Vereinbarung übernommenen Aufgaben die gemeindlichen Verkehrsräume in der Stadt unentgeltlich zu benutzen, soweit der Gemeingebrauch dadurch nicht über das erforderliche Maß hinaus beeinträchtigt wird. Der WAZV tritt in bestehende Nutzungsrechte ein bzw. beschafft diese der Stadt auf deren Kosten.</p>
---	---	--

2. Falls für die Benutzung der Grundstücke Dritter eine Genehmigung von Behörden oder Privaten erforderlich ist, wird sich der WAZV im Auftrag der Stadt mit den ihm zur Verfügung stehenden Mitteln um die Erlangung der Genehmigung bemühen, wobei die Genehmigung formal von der Stadt beantragt wird und an sie zu erteilen ist. Ist die Genehmigung nicht zu erreichen, so ruht die betreffende Verpflichtung des WAZV für die Dauer der Behinderung.

### § 12

#### Haushaltsplan, Erfolgsplan, Jahresabschluss

1. Der WAZV hat vor Beginn eines jeden Haushaltsjahres für die Stadt den Erfolgsplan Niederschlagswasserbeseitigung zum Wirtschaftsplan der Stadt bis zur Beschlussreife vorzubereiten.
2. Die Vorlage durch den WAZV nach Abs. 1 muss so erfolgen, dass der Wirtschaftsplan rechtzeitig festgestellt werden kann. Steht die Beschlussfassung über den Haushaltsplan zu Beginn des neuen Haushaltsjahres trotz ordnungsgemäßer Vorlage durch den WAZV noch aus, so kann der WAZV den Betrieb gemäß § 103 KVG LSA einstweilen nach dem Haushaltsplan des Vorjahres fortführen.
3. Der WAZV hat den Jahresabschluss der Stadt für den Bereich Niederschlagswasser bis zum 31.03. des Folgejahres vorzulegen.

2. Falls für die Benutzung der Grundstücke Dritter eine Genehmigung von Behörden oder Privaten erforderlich ist, wird sich der WAZV im Auftrag der Stadt mit den ihm zur Verfügung stehenden Mitteln um die Erlangung der Genehmigung bemühen, wobei die Genehmigung formal von der Stadt beantragt wird und an sie zu erteilen ist. Ist die Genehmigung nicht zu erreichen, so ruht die betreffende Verpflichtung des WAZV für die Dauer der Behinderung.

### § 12

#### Haushaltsplan, Erfolgsplan, Jahresabschluss

1. Vor Beginn eines jeden Haushaltsjahres stellt der WAZV alle zur Erarbeitung des Haushalts für die „Kostenrechnende Einrichtung Niederschlagswasser“ erforderlichen Kennzahlen zur Verfügung.
2. Die Vorlage durch den WAZV nach Abs. 1 muss so erfolgen, dass der Wirtschaftsplan rechtzeitig festgestellt werden kann. Steht die Beschlussfassung über den Haushaltsplan zu Beginn des neuen Haushaltsjahres trotz ordnungsgemäßer Vorlage durch den WAZV noch aus, so kann der WAZV den Betrieb gemäß § 103 KVG LSA einstweilen nach dem Haushaltsplan des Vorjahres fortführen.
3. Der WAZV hat den Jahresabschluss der Stadt für den Bereich Niederschlagswasser bis zum 31.03. des Folgejahres vorzulegen.

2. Falls für die Benutzung der Grundstücke Dritter eine Genehmigung von Behörden oder Privaten erforderlich ist, wird sich der WAZV im Auftrag der Stadt mit den ihm zur Verfügung stehenden Mitteln um die Erlangung der Genehmigung bemühen, wobei die Genehmigung formal von der Stadt beantragt wird und an sie zu erteilen ist. Ist die Genehmigung nicht zu erreichen, so ruht die betreffende Verpflichtung des WAZV für die Dauer der Behinderung.

### § 12

#### Haushaltsplan, Erfolgsplan, Jahresabschluss

1. Vor Beginn eines jeden Haushaltsjahres stellt der WAZV alle zur Erarbeitung des Haushalts für die „Kostenrechnende Einrichtung Niederschlagswasser“ erforderlichen Kennzahlen zur Verfügung.
2. Die Vorlage durch den WAZV nach Abs. 1 muss so erfolgen, dass der Wirtschaftsplan rechtzeitig festgestellt werden kann. Steht die Beschlussfassung über den Haushaltsplan zu Beginn des neuen Haushaltsjahres trotz ordnungsgemäßer Vorlage durch den WAZV noch aus, so kann der WAZV den Betrieb gemäß § 103 KVG LSA einstweilen nach dem Haushaltsplan des Vorjahres fortführen.
3. Der WAZV hat den Jahresabschluss der Stadt für den Bereich Niederschlagswasser bis zum 31.03. des Folgejahres vorzulegen.

<p style="text-align: center;"><b>§ 13</b> <b>Vollmacht, Einzug der Gebühren und Kostenerstattungen</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Der WAZV handelt nicht im eigenen Namen. Er ist berechtigt die Stadt zur Erfüllung der Aufgaben nach dieser Zweckvereinbarung gegenüber Behörden, Geldinstituten und gegenüber allen sonstigen Dritten zu vertreten.</li> <li>2. Über wichtige Angelegenheiten, die den Kreis des üblichen Geschäftsverkehrs überschreiten, ist eine Entscheidung der Stadt herbeizuführen.</li> <li>3. Wird die Zustimmung nicht erteilt, hat das beabsichtige Rechtsgeschäft bzw. die Maßnahme zu unterbleiben.</li> <li>4. Der WAZV ist berechtigt und verpflichtet, Gebühren und Kostenerstattungen zu veranlassen und im Namen der Stadt zu erheben.</li> <li>5. Jeglicher Zahlungsverkehr, der die Niederschlagswasserbeseitigung betrifft, ist vom WAZV über das von der Stadt hierfür eingerichtete Konto bei der abzuwickeln.</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>§ 13</b> <b>Vollmacht, Einzug der Gebühren und Kostenerstattungen</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Der WAZV handelt nicht im eigenen Namen. Er ist berechtigt die Stadt zur Erfüllung der Aufgaben nach dieser Zweckvereinbarung gegenüber Behörden, Geldinstituten und gegenüber allen sonstigen Dritten zu vertreten.</li> <li>2. Über wichtige Angelegenheiten, die den Kreis des üblichen Geschäftsverkehrs überschreiten, ist eine Entscheidung der Stadt herbeizuführen.</li> <li>3. Wird die Zustimmung nicht erteilt, hat das beabsichtige Rechtsgeschäft bzw. die Maßnahme zu unterbleiben.</li> <li>4. Der WAZV ist berechtigt und verpflichtet, Gebühren und Kostenerstattungen zu veranlassen und im Namen der Stadt zu erheben.</li> <li>5. Jeglicher Zahlungsverkehr, der die Niederschlagswasserbeseitigung betrifft, ist vom WAZV über das hierfür eingerichtete Konto abzuwickeln.</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>§ 13</b> <b>Vollmacht, Einzug der Gebühren und Kostenerstattungen</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Der WAZV handelt nicht im eigenen Namen. Er ist berechtigt die Stadt zur Erfüllung der Aufgaben nach dieser Zweckvereinbarung gegenüber Behörden, Geldinstituten und gegenüber allen sonstigen Dritten zu vertreten.</li> <li>2. Über wichtige Angelegenheiten, die den Kreis des üblichen Geschäftsverkehrs überschreiten, ist eine Entscheidung der Stadt herbeizuführen.</li> <li>3. Wird die Zustimmung nicht erteilt, hat das beabsichtige Rechtsgeschäft bzw. die Maßnahme zu unterbleiben.</li> <li>4. Der WAZV ist berechtigt und verpflichtet, Gebühren und Kostenerstattungen zu veranlassen und im Namen der Stadt zu erheben.</li> <li>5. Jeglicher Zahlungsverkehr, der die Niederschlagswasserbeseitigung betrifft, ist vom WAZV über hierfür eingerichtete Konto abzuwickeln.</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>§ 14</b> <b>Vertragsdauer/Abwicklung</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die Zweckvereinbarung wird unbefristet beginnend ab 01.01.2015 abgeschlossen. Sie ersetzt ab dem vorgenannten Zeitpunkt die zwischen der Stadt Staßfurt und dem AZV „Südliche-Börde“ abgeschlossene Zweckvereinbarung vom 17.05.2002/30.08.2002 in der Fassung der 1. Änderung vom 04.04.2003/19.05.2003.</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>§ 14</b> <b>Vertragsdauer/Abwicklung</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die Zweckvereinbarung wird unbefristet beginnend ab 01.01.2023 abgeschlossen. Sie ersetzt ab dem vorgenannten Zeitpunkt die zwischen der Stadt Staßfurt und dem WAZV „Bode-Wipper“ abgeschlossene Zweckvereinbarung vom 12.12.2014.</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>§ 14</b> <b>Vertragsdauer/Abwicklung</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die Zweckvereinbarung wird unbefristet beginnend ab 01.01.2023 abgeschlossen. Sie ersetzt ab dem vorgenannten Zeitpunkt die zwischen der Stadt Staßfurt und dem WAZV „Bode-Wipper“ abgeschlossene Zweckvereinbarung vom 12.12.2014.</li> </ol>

2. Die Parteien können die Zweckvereinbarung jederzeit mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende des Kalenderjahres kündigen. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen und förmlich zugestellt werden.
3. Das Recht zur Kündigung aus wichtigen Gründen bleibt unberührt. Die Kündigung hat schriftlich per Einschreiben mit Rückschein zu erfolgen und ist zu begründen. Ein wichtiger Grund liegt z. B. vor, wenn eine der Vertragsparteien die ihr obliegenden Leistungen nicht erbringt und diese auch trotz Mahnung nicht nachholt.
4. Im Fall der Beendigung der Zweckvereinbarung räumt der WAZV der Stadt wieder den Besitz an deren gesamter Niederschlagswasserbeseitigungsanlage mit den dazugehörigen Grundstücken und allem sonstigen Zubehör ein.
5. Bei Vertragsbeendigung ist der WAZV verpflichtet, die während der Betriebsführung ausschließlich für die Stadt erstellten Geschäfts-, Betriebs- und sonstige Unterlagen innerhalb von drei Monaten nach Vertragsbeendigung an die Stadt herauszugeben.

**§ 15  
Personalübernahme**

Bei Beendigung des Vertrages ist die Stadt verpflichtet, die ausschließlich für die Niederschlagswasserbeseitigung im Vertragsgebiet beschäftigten Arbeitnehmer zu den in diesem Zeitpunkt geltenden tariflichen Bedingungen zu übernehmen (Betriebsübergang nach § 613a BGB) oder dem WAZV je Arbeitnehmer eine Abstandszahlung von 3 Jahresgehältern zu leisten.

2. Die Parteien können die Zweckvereinbarung jederzeit mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende des Kalenderjahres kündigen. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen und förmlich zugestellt werden.
3. Das Recht zur fristlosen Kündigung aus wichtigen Gründen bleibt unberührt. Die Kündigung hat schriftlich per Einschreiben mit Rückschein zu erfolgen und ist zu begründen. Ein wichtiger Grund liegt z. B. vor, wenn eine der Vertragsparteien die ihr obliegenden Leistungen nicht erbringt und diese auch trotz Mahnung nicht nachholt.
4. Bei Vertragsbeendigung ist der WAZV verpflichtet, die während der Betriebsführung ausschließlich für die Stadt erstellten Geschäfts-, Betriebs- und sonstige Unterlagen innerhalb von drei Monaten nach Vertragsbeendigung an die Stadt herauszugeben.

**§ 15  
Personalübernahme**

Bei Beendigung des Vertrages ist die Stadt verpflichtet, die ausschließlich für die Niederschlagswasserbeseitigung im Vertragsgebiet beschäftigten Arbeitnehmer zu den in diesem Zeitpunkt geltenden tariflichen Bedingungen zu übernehmen (Betriebsübergang nach § 613a BGB) oder dem WAZV je Arbeitnehmer eine Abstandszahlung von 3 Jahresgehältern zu leisten.

2. Die Parteien können die Zweckvereinbarung jederzeit mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende des Kalenderjahres kündigen. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen und förmlich zugestellt werden.
3. Das Recht zur fristlosen Kündigung aus wichtigen Gründen bleibt unberührt. Die Kündigung hat schriftlich per Einschreiben mit Rückschein zu erfolgen und ist zu begründen. Ein wichtiger Grund liegt z. B. vor, wenn eine der Vertragsparteien die ihr obliegenden Leistungen nicht erbringt und diese auch trotz Mahnung nicht nachholt.
4. Im Fall der Beendigung der Zweckvereinbarung räumt der WAZV der Stadt wieder den Besitz an deren gesamter Niederschlagswasserbeseitigungsanlage mit den dazugehörigen Grundstücken und allem sonstigen Zubehör ein.
5. Bei Vertragsbeendigung ist der WAZV verpflichtet, die während der Betriebsführung ausschließlich für die Stadt erstellten Geschäfts-, Betriebs- und sonstige Unterlagen innerhalb von drei Monaten nach Vertragsbeendigung an die Stadt herauszugeben.

**§ 15  
Personalübernahme**

Bei Beendigung des Vertrages ist die Stadt verpflichtet, die ausschließlich für die Niederschlagswasserbeseitigung im Vertragsgebiet beschäftigten Arbeitnehmer zu den in diesem Zeitpunkt geltenden tariflichen Bedingungen zu übernehmen (Betriebsübergang nach § 613a BGB) oder dem WAZV je Arbeitnehmer eine Abstandszahlung von 3 Jahresgehältern zu leisten.

<p style="text-align: center;"><b>§ 16 Versicherungen</b></p> <p>Die vermögensrechtlichen Versicherungen für die Sachanlagen der Stadt schließt diese eigenständig ab.</p> <p style="text-align: center;"><b>§ 17 Aufgabenerfüllung</b></p> <p>Der WAZV kann die Rechte und Pflichten aus dieser Zweckvereinbarung gemäß § 1 auf einen anderen ganz oder teilweise nur mit Zustimmung der Stadt übertragen.</p> <p style="text-align: center;"><b>§ 18 Unwirksamkeitsklausel</b></p> <p>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.</p> <p style="text-align: center;"><b>§ 19 Schriftform</b></p> <p>Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für die Änderungen dieser Schriftformklausel.</p> <p style="text-align: center;"><b>§ 20 Bestandteile der Zweckvereinbarung</b></p> <p>Die Anlage 1 und die Anlage 2 sind Bestandteil dieser Zweckvereinbarung.</p>	<p style="text-align: center;"><b>§ 16 Versicherungen</b></p> <p>Die vermögensrechtlichen Versicherungen für die Sachanlagen der Stadt schließt diese eigenständig ab.</p> <p style="text-align: center;"><b>§ 17 Aufgabenerfüllung</b></p> <p>Der WAZV kann die Rechte und Pflichten aus dieser Zweckvereinbarung gemäß § 1 auf einen anderen ganz oder teilweise nur mit Zustimmung der Stadt übertragen.</p> <p style="text-align: center;"><b>§ 18 Unwirksamkeitsklausel</b></p> <p>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.</p> <p style="text-align: center;"><b>§ 19 Schriftform</b></p> <p>Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für die Änderungen dieser Schriftformklausel.</p> <p style="text-align: center;"><b>§ 20 Bestandteile der Zweckvereinbarung</b></p> <p>Die Anlagen 1 bis 3 sind Bestandteil dieser Zweckvereinbarung.</p>	<p style="text-align: center;"><b>§ 16 Versicherungen</b></p> <p>Die vermögensrechtlichen Versicherungen für die Sachanlagen der Stadt schließt diese eigenständig ab.</p> <p style="text-align: center;"><b>§ 17 Aufgabenerfüllung</b></p> <p>Der WAZV kann die Rechte und Pflichten aus dieser Zweckvereinbarung gemäß § 1 auf einen anderen ganz oder teilweise nur mit Zustimmung der Stadt übertragen.</p> <p style="text-align: center;"><b>§ 18 Unwirksamkeitsklausel</b></p> <p>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.</p> <p style="text-align: center;"><b>§ 19 Schriftform</b></p> <p>Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für die Änderungen dieser Schriftformklausel.</p> <p style="text-align: center;"><b>§ 20 Bestandteile der Zweckvereinbarung</b></p> <p>Die Anlagen 1 bis 3 sind Bestandteil dieser Zweckvereinbarung.</p>
---	---	---

<p style="text-align: center;"><b>§ 21</b> <b>Bekanntmachung</b></p> <p>Die beteiligten kommunalen Körperschaften haben die Zweckvereinbarung nach den für ihre Satzungen geltenden Vorschriften öffentlich bekannt zu machen.</p> <p style="text-align: center;"><b>§ 22</b> <b>In-Kraft-Treten</b></p> <p>Diese Zweckvereinbarung wird am Tage nach der letzten Bekanntmachung, frühestens am 01.08.2014 wirksam. Die Zweckvereinbarung vom 17.05.2002/ 30.08.2002 in der Fassung der 1. Änderung vom 04.04.2003/19.05.2003 tritt mit Wirksamwerden dieser Zweckvereinbarung außer Kraft.</p>	<p style="text-align: center;"><b>§ 21</b> <b>Genehmigung und Bekanntmachung</b></p> <p>Diese Zweckvereinbarung bedarf der Genehmigung der zuständigen Kommunalaufsichtsbehörde. Die beteiligten kommunalen Körperschaften haben die Zweckvereinbarung nach den für ihre Satzungen geltenden Vorschriften öffentlich bekannt zu machen.</p> <p style="text-align: center;"><b>§ 22</b> <b>In-Kraft-Treten</b></p> <p>Diese Zweckvereinbarung wird am Tage nach der letzten Bekanntmachung, frühestens am 01.01.2023 wirksam. Die Zweckvereinbarung vom 12.12.2014 tritt mit Wirksamwerden dieser Zweckvereinbarung außer Kraft.</p>	<p style="text-align: center;"><b>§ 21</b> <b>Genehmigung und Bekanntmachung</b></p> <p>Diese Zweckvereinbarung bedarf der Genehmigung der zuständigen Kommunalaufsichtsbehörde. Die beteiligten kommunalen Körperschaften haben die Zweckvereinbarung nach den für ihre Satzungen geltenden Vorschriften öffentlich bekannt zu machen.</p> <p style="text-align: center;"><b>§ 22</b> <b>In-Kraft-Treten</b></p> <p>Diese Zweckvereinbarung wird am Tage nach der letzten Bekanntmachung, frühestens am 01.01.2023 wirksam. Die Zweckvereinbarung vom 12.12.2014 tritt mit Wirksamwerden dieser Zweckvereinbarung außer Kraft.</p>
---	---	---

<p><b><u>Anlage 2 - Leistungsverzeichnis</u></b></p> <p>A. Technische Geschäftsbesorgung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedienung und Wartung der vorhandenen Technik nach Betriebsvorschriften</li> <li>• Durchführung der Eigenkontrollen</li> <li>• Erfassung und Nachhaltung aller statistischen Daten, Mengenerfassungen und Stromverbräuche</li> <li>• Durchführung von Reparaturen und Bau- und Anlagenteilen sowie Ersatzleistungen (in Abstimmung mit der Stadt)</li> <li>• Instandhaltung der Anlagen und Leitungen</li> <li>• Durchführung von Netzkontrollen</li> <li>• Beseitigung von Verstopfungen</li> <li>• Reinigung, Spülung, Saugleistungen im Netz nach Bedarf</li> <li>• Kontrolle der von Einleitern, speziell Indirekt- und Problemeinleitern</li> <li>• Schadensbehebung und Sofortreparaturen</li> <li>• Bereitschaftsdienst für Störungsbeseitigungen</li> <li>• Erstellung von Schachterlaubnissen</li> </ul> <p>B. Kaufmännische Geschäftsbesorgungen</p> <p><b><u>1. Jahresverbrauchsabrechnung</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwaltung und Vorhaltung von Stamm- und Bewegungsdaten</li> <li>• Grundstückdatenerfassung</li> <li>• Erstellung von Gebührenbescheiden für zentrale Entsorgung Niederschlagswasser</li> <li>• Pflege von Tarifänderungen</li> <li>• Kontrolle der Zahlungseingänge</li> <li>• Abstimmung der Sachkonten mit der Finanzbuchhaltung</li> <li>• Erstellung von Buchungsjournalen, OP-Listen, Saldenlisten</li> </ul>	<p><b><u>Anlage 3 - Leistungsverzeichnis</u></b></p> <p>A. Technische Geschäftsbesorgung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedienung und Wartung der vorhandenen Technik nach Betriebsvorschriften</li> <li>• Durchführung der Eigenkontrollen</li> <li>• Erfassung und Nachhaltung aller statistischen Daten, Mengenerfassungen und Stromverbräuche</li> <li>• Durchführung von Reparaturen und Bau- und Anlagenteilen sowie Ersatzleistungen (in Abstimmung mit der Stadt)</li> <li>• Instandhaltung der Anlagen und Leitungen</li> <li>• Durchführung von Netzkontrollen</li> <li>• Beseitigung von Verstopfungen</li> <li>• Reinigung, Spülung, Saugleistungen im Netz nach Bedarf</li> <li>• Kontrolle der von Einleitern, speziell Indirekt- und Problemeinleitern</li> <li>• Schadensbehebung und Sofortreparaturen</li> <li>• Bereitschaftsdienst für Störungsbeseitigungen</li> <li>• Erstellung von Schachterlaubnissen</li> </ul> <p>B. Kaufmännische Geschäftsbesorgungen</p> <p><b><u>1. Jahresverbrauchsabrechnung</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwaltung und Vorhaltung von Stamm- und Bewegungsdaten</li> <li>• Grundstückdatenerfassung</li> <li>• Erstellung von Gebührenbescheiden für zentrale Entsorgung Niederschlagswasser</li> <li>• Pflege von Tarifänderungen</li> <li>• Kontrolle der Zahlungseingänge</li> <li>• Abstimmung der Sachkonten mit der Finanzbuchhaltung</li> <li>• Erstellung von Buchungsjournalen, OP-Listen, Saldenlisten</li> </ul>	<p><b><u>Anlage 3 - Leistungsverzeichnis</u></b></p> <p>A. Technische Geschäftsbesorgung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedienung und Wartung der vorhandenen Technik nach Betriebsvorschriften</li> <li>• Durchführung der Eigenkontrollen</li> <li>• Erfassung und Nachhaltung aller statistischen Daten, Mengenerfassungen und Stromverbräuche</li> <li>• Durchführung von Reparaturen und Bau- und Anlagenteilen sowie Ersatzleistungen (in Abstimmung mit der Stadt)</li> <li>• Instandhaltung der Anlagen und Leitungen</li> <li>• Durchführung von Netzkontrollen</li> <li>• Beseitigung von Verstopfungen</li> <li>• Reinigung, Spülung, Saugleistungen im Netz nach Bedarf</li> <li>• Kontrolle der von Einleitern, speziell Indirekt- und Problemeinleitern</li> <li>• Schadensbehebung und Sofortreparaturen</li> <li>• Bereitschaftsdienst für Störungsbeseitigungen</li> <li>• Erstellung von Schachterlaubnissen</li> </ul> <p>B. Kaufmännische Geschäftsbesorgungen</p> <p><b><u>1. Jahresverbrauchsabrechnung</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwaltung und Vorhaltung von Stamm- und Bewegungsdaten</li> <li>• Grundstückdatenerfassung</li> <li>• Erstellung von Gebührenbescheiden für zentrale Entsorgung Niederschlagswasser</li> <li>• Pflege von Tarifänderungen</li> <li>• Kontrolle der Zahlungseingänge</li> <li>• Abstimmung der Sachkonten mit der Finanzbuchhaltung</li> <li>• Erstellung von Buchungsjournalen, OP-Listen, Saldenlisten</li> </ul>
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mahnwesen; vom WAZV wird die 1. Mahnung erstellt, die zwangsweise Beitreibung erfolgt durch die Stadt</li> <li>• Widerspruchsbearbeitung; Vorbereitung des Widerspruchsbescheides, welcher durch die Stadt erlassen wird</li> <li>• Zuarbeit zu Klageverfahren</li> <li>• Erarbeitung von Stundungsanträgen, die durch die Stadt erlassen werden</li> <li>• Vorbereitung der Vollstreckung; nach Mahnung werden alle für die Vollstreckung relevanten Unterlagen an die Stadt übergeben</li> <li>• Kundendienst; Bearbeitung von Anfragen, Reklamationen, Beschwerden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mahnwesen; vom WAZV wird die 1. Mahnung erstellt, die zwangsweise Beitreibung erfolgt durch die Stadt</li> <li>• Widerspruchsbearbeitung; Vorbereitung des Widerspruchsbescheides, welcher durch die Stadt erlassen wird</li> <li>• Zuarbeiten zu Klageverfahren</li> <li>• Erarbeitung von Stundungsanträgen, die durch die Stadt erlassen werden</li> <li>• Vorbereitung der Vollstreckung; nach Mahnung werden alle für die Vollstreckung relevanten Unterlagen an die Stadt übergeben</li> <li>• Kundendienst; Bearbeitung von Anfragen, Reklamationen, Beschwerden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mahnwesen; vom WAZV wird die 1. Mahnung erstellt, die zwangsweise Beitreibung erfolgt durch die Stadt</li> <li>• Widerspruchsbearbeitung; Vorbereitung des Widerspruchsbescheides, welcher durch die Stadt erlassen wird</li> <li>• Zuarbeiten zu Klageverfahren</li> <li>• Erarbeitung von Stundungsanträgen, die durch die Stadt erlassen werden</li> <li>• Vorbereitung der Vollstreckung; nach Mahnung werden alle für die Vollstreckung relevanten Unterlagen an die Stadt übergeben</li> <li>• Kundendienst; Bearbeitung von Anfragen, Reklamationen, Beschwerden</li> </ul>
<p><u>2. Erstellung von Kostenerstattungsbescheiden</u></p>	<p><u>2. Erstellung von Kostenerstattungsbescheiden</u></p>	<p><u>2. Erstellung von Kostenerstattungsbescheiden</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwaltung und Vorhaltung von Stamm- und Bewegungsdaten</li> <li>• Erstellung von Kostenerstattungsbescheiden (einschließlich Vorausleistungsbescheiden)</li> <li>• Grundstückdatenerfassung</li> <li>• Eigentumsklärung</li> <li>• Kontrolle der Zahlungseingänge</li> <li>• Mahnwesen; vom WAZV wird die 1. Mahnung erstellt, die zwangsweise Beitreibung erfolgt durch die Stadt</li> <li>• Widerspruchsbearbeitung; Vorbereitung des Widerspruchsbescheides, welcher durch die Stadt erlassen wird</li> <li>• Zuarbeit zu Widerspruch- und Klageverfahren</li> <li>• Vorbereitung von Stundungsverfahren</li> <li>• Vorbereitung der Vollstreckung; nach Mahnung werden alle für die Vollstreckung relevanten Unterlagen an die Stadt übergeben</li> <li>• Kundendienst; Bearbeitung von Anfragen, Reklamationen, Beschwerden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwaltung und Vorhaltung von Stamm- und Bewegungsdaten</li> <li>• Erstellung von Kostenerstattungsbescheiden (einschließlich Vorausleistungsbescheiden)</li> <li>• Grundstückdatenerfassung</li> <li>• Eigentumsklärung</li> <li>• Kontrolle der Zahlungseingänge</li> <li>• Mahnwesen; vom WAZV wird die 1. Mahnung erstellt, die zwangsweise Beitreibung erfolgt durch die Stadt</li> <li>• Widerspruchsbearbeitung; Vorbereitung des Widerspruchsbescheides, welcher durch die Stadt erlassen wird</li> <li>• Zuarbeiten zu Klageverfahren</li> <li>• Erarbeitung von Stundungsanträgen, die durch die Stadt erlassen werden</li> <li>• Vorbereitung der Vollstreckung; nach Mahnung werden alle für die Vollstreckung relevanten Unterlagen an die Stadt übergeben</li> <li>• Kundendienst; Bearbeitung von Anfragen, Reklamationen, Beschwerden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwaltung und Vorhaltung von Stamm- und Bewegungsdaten</li> <li>• Erstellung von Kostenerstattungsbescheiden (einschließlich Vorausleistungsbescheiden)</li> <li>• Grundstückdatenerfassung</li> <li>• Eigentumsklärung</li> <li>• Kontrolle der Zahlungseingänge</li> <li>• Mahnwesen; vom WAZV wird die 1. Mahnung erstellt, die zwangsweise Beitreibung erfolgt durch die Stadt</li> <li>• Widerspruchsbearbeitung; Vorbereitung des Widerspruchsbescheides, welcher durch die Stadt erlassen wird</li> <li>• Zuarbeiten zu Klageverfahren</li> <li>• Erarbeitung von Stundungsanträgen, die durch die Stadt erlassen werden</li> <li>• Vorbereitung der Vollstreckung; nach Mahnung werden alle für die Vollstreckung relevanten Unterlagen an die Stadt übergeben</li> <li>• Kundendienst; Bearbeitung von Anfragen, Reklamationen, Beschwerden</li> </ul>

<p><u>3. Rechnungswesen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anlagenbuchhaltung</li> <li>• Finanzbuchhaltung <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rechnungsbearbeitung ohne Investitionsrechnungen</li> <li>- Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung</li> <li>- Zahlungsverkehr</li> <li>- Konten- und Kassenführung</li> <li>- sonstige Geschäftsbuchhaltung</li> </ul> </li> <li>• Erstellung von Jahresabschlüssen und Jahresberichten</li> </ul> <p><u>4. Haushaltsplan</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zuarbeiten zum Haushaltsplan</li> <li>• Vorschläge für Investmaßnahmen</li> </ul> <p><u>5. Träger öffentlicher Belange</u></p> <p>im Auftrag und im Namen der Stadt erfolgt die:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bearbeitung von Stellungnahmen im Rahmen der Anhörung Träger öffentlicher Belange, Bauleitplanungen, Flächennutzungsplänen, Baulückenerschließungen</li> <li>• Mitarbeit bei Planung von Erschließungsvorhaben, technische und buchhalterische Übernahme von Erschließungsgebieten</li> <li>• Bearbeitung von Freistellungsanträgen, die durch die Stadt erlassen werden</li> </ul> <p><u>6. Anschlusswesen</u></p> <p>im Auftrag und im Namen der Stadt erfolgt die:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordinierung der Verlegung/Sanierung von Hausanschlüssen</li> <li>• Kontrolle der Baudurchführung</li> <li>• Beratung der Anschlussnehmer</li> <li>• Zuarbeit von Stellungnahmen zu Bauanträgen/Bauvoranfragen</li> </ul>	<p><u>3. Rechnungswesen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Finanzbuchhaltung <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rechnungsbearbeitung ohne Investitionsrechnungen</li> <li>- Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung</li> <li>- Zahlungsverkehr</li> <li>- Konten- und Kassenführung</li> <li>- sonstige Geschäftsbuchhaltung</li> </ul> </li> <li>• Erstellung von Jahresabschlüssen und Jahresberichten</li> </ul> <p><u>4. Haushaltsplan</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zuarbeiten zum Haushaltsplan</li> <li>• Vorschläge für Investmaßnahmen</li> </ul> <p><u>5. Träger öffentlicher Belange</u></p> <p>im Auftrag und im Namen der Stadt erfolgt die:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bearbeitung von Stellungnahmen im Rahmen der Anhörung Träger öffentlicher Belange, Bauleitplanungen, Flächennutzungsplänen, Baulückenerschließungen</li> <li>• Mitarbeit bei Planung von Erschließungsvorhaben, technische und buchhalterische Übernahme von Erschließungsgebieten</li> <li>• Bearbeitung von Freistellungsanträgen, die durch die Stadt erlassen werden</li> </ul> <p><u>6. Anschlusswesen</u></p> <p>im Auftrag und im Namen der Stadt erfolgt die:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordinierung der Verlegung/Sanierung von Hausanschlüssen</li> <li>• Kontrolle der Baudurchführung</li> <li>• Beratung der Anschlussnehmer</li> <li>• Erarbeitung von Stellungnahmen zu Bauanträgen/Bauvoranfragen</li> </ul>	<p><u>3. Rechnungswesen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Finanzbuchhaltung <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rechnungsbearbeitung ohne Investitionsrechnungen</li> <li>- Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung</li> <li>- Zahlungsverkehr</li> <li>- Konten- und Kassenführung</li> <li>- sonstige Geschäftsbuchhaltung</li> </ul> </li> <li>• Erstellung von Jahresabschlüssen und Jahresberichten</li> </ul> <p><u>4. Haushaltsplan</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zuarbeiten zum Haushaltsplan</li> <li>• Vorschläge für Investmaßnahmen</li> </ul> <p><u>5. Träger öffentlicher Belange</u></p> <p>im Auftrag und im Namen der Stadt erfolgt die:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bearbeitung von Stellungnahmen im Rahmen der Anhörung Träger öffentlicher Belange, Bauleitplanungen, Flächennutzungsplänen, Baulückenerschließungen</li> <li>• Mitarbeit bei Planung von Erschließungsvorhaben, technische und buchhalterische Übernahme von Erschließungsgebieten</li> <li>• Bearbeitung von Freistellungsanträgen, die durch die Stadt erlassen werden</li> </ul> <p><u>6. Anschlusswesen</u></p> <p>im Auftrag und im Namen der Stadt erfolgt die:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordinierung der Verlegung/Sanierung von Hausanschlüssen</li> <li>• Kontrolle der Baudurchführung</li> <li>• Beratung der Anschlussnehmer</li> <li>• Erarbeitung von Stellungnahmen zu Bauanträgen/Bauvoranfragen</li> </ul>
--	---	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bearbeitung von Entwässerungsgenehmigungen</li> </ul> <p><u>7. Plankammer</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pflege und Verwaltung der Bestandsunterlagen (nach Übergabe der Daten durch die Stadt) <ul style="list-style-type: none"> <li>- analog</li> <li>- digital</li> </ul> </li> <li>• Einarbeitung von Lageskizzen</li> </ul> <p><u>8. Satzungsrecht/Kalkulationen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorschläge für Änderungen des Satzungsrechtes</li> <li>• Mitwirkung bei der Erstellung von Kalkulationen für Gebühren/ Beiträge/ Kostenerstattungen</li> </ul> <p><u>9. Öffentlichkeitsarbeit</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansprechpartner für Fragen der Bürger im Rahmen der Niederschlagswasserbeseitigung</li> <li>• Veröffentlichung der Satzungen auf der Internetpräsenz des WAZV</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erarbeitung von Entwässerungsgenehmigungen</li> </ul> <p><u>7. Plankammer</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pflege und Verwaltung der Bestandsunterlagen (nach Übergabe der Daten durch die Stadt) <ul style="list-style-type: none"> <li>- analog</li> <li>- digital</li> </ul> </li> <li>• Einarbeitung von Lageskizzen</li> </ul> <p><u>8. Satzungsrecht/Kalkulationen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorschläge für Änderungen des Satzungsrechtes</li> <li>• Mitwirkung bei der Erstellung von Kalkulationen für Gebühren/ Beiträge/ Kostenerstattungen</li> </ul> <p><u>9. Öffentlichkeitsarbeit</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansprechpartner für Fragen der Bürger im Rahmen der Niederschlagswasserbeseitigung</li> <li>• Veröffentlichung der Satzungen auf der Internetpräsenz des WAZV</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erarbeitung von Entwässerungsgenehmigungen</li> </ul> <p><u>7. Plankammer</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pflege und Verwaltung der Bestandsunterlagen (nach Übergabe der Daten durch die Stadt) <ul style="list-style-type: none"> <li>- analog</li> <li>- digital</li> </ul> </li> <li>• Einarbeitung von Lageskizzen</li> </ul> <p><u>8. Satzungsrecht/Kalkulationen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorschläge für Änderungen des Satzungsrechtes</li> <li>• Mitwirkung bei der Erstellung von Kalkulationen für Gebühren/ Beiträge/ Kostenerstattungen</li> </ul> <p><u>9. Öffentlichkeitsarbeit</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansprechpartner für Fragen der Bürger im Rahmen der Niederschlagswasserbeseitigung</li> <li>• Veröffentlichung der Satzungen auf der Internetpräsenz des WAZV</li> </ul>
--	--	--