

Übersicht



Der Bürgermeister
Hilden, den 02.05.2023
AZ.: III/SEi

WP 20-25 SV III/044

Beschlussvorlage

Dienstleistungsvertrag "Sportbüro SHB / Stadtverwaltung Hilden"

Für eigene Aufzeichnungen: Abstimmungsergebnis			
	JA	NEIN	ENTH.
CDU			
SPD			
Grüne			
FDP			
AfD			
BA			
Allianz			
Ratsmitglied Erbe			

öffentlich

Finanzielle Auswirkungen

Organisatorische Auswirkungen

ja

nein

noch nicht zu übersehen

ja

nein

noch nicht zu übersehen

Beratungsfolge:

Hauptausschuss

17.05.2023

Entscheidung

Anlage: Dienstleistungsvertrag_Stadt Hilden-SHB

Anlage: Dienstleistungsvertrag_Stadt Hilden-SHB_Anlagen 1-4

Beschlussvorschlag:

Der Hauptausschuss der Stadt Hilden stimmt dem Dienstleistungsvertrag „Sportbüro SHB / Stadtverwaltung Hilden“ zu und ermächtigt den Bürgermeister zum Abschluss des beigefügten Vertrags nebst Anlagen mit der Stadt Hilden Beteiligungsgesellschaft mbH.

Erläuterungen und Begründungen:

Mit Gründung der Stadt Hilden Beteiligungsgesellschaft mbH (SHB) sind nicht nur acht Sportstätten/Liegenschaften und der zugeordneten laufenden Verträge übergegangen, sondern auch der gesamte Bereich „Sportbüro der Stadt Hilden“ inkl. zugeordneten konzeptionellen und administrativen Aufgaben. Ziel muss eine nutzer- und kostenorientierte Optimierung des Leistungsbildes „bedarfsgerechte Bereitstellung von funktionellen Sportstätten“ sein. Dabei sind alle Leistungsbeziehungen in einen Optimierungsprozess einzubeziehen. Des Weiteren ergeben sich auf Grund bestehender Konflikte zwischen Nutzern und Anwohnern von Sportanlagen, veränderter Nutzerzahlen und -gewohnheiten und der eingeschränkten wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit der Stadt Hilden weitere Anforderungen an eine nutzer- und kostenorientierte Optimierung des Leistungsbildes „bedarfsgerechte Bereitstellung von funktionellen Sportstätten“.

Die Verwaltung bestehender Sporteinrichtungen ist um die Planung und nutzer- und kostenorientierte Entwicklung zukünftiger Sporteinrichtungen zu ergänzen. In die weiteren Planungen sind neben den städtischen Akteuren die Sportvereine und der Stadtsportverband einzubeziehen.

Für diesen Prozess ist ein funktionsfähiges Sportbüro als fachlicher Berater und Begleiter unerlässlich, um auch seine originären Aufgaben weiterhin durchführen zu können.

Im Einzelnen führt das Sportbüro folgende Aufgaben aus:

- **Sport- und Gesundheitsförderung**
 - Konzeptionierung, Implementierung und ständige Weiterentwicklung gesundheitsfördernder Projekte
 - Sport- und Bewegungsmodell incl. „CHECK!“ und „Re-CHECK!“, Bewegungs- und Talentförderung
 - Schwimmförderung einschließlich Evaluation
 - Durchführung von Fortbildungen und Angeboten
 - Durchführung von Sportveranstaltungen
 - Sportlerehrung
 - Netzwerkarbeit
 - Gesundheitsberatung
 - Vereinsberatung
 - Zuschussverwaltung / Vertragsmanagement

- **Verwaltung städtischer Sporteinrichtungen**
 - Jährliche Sicherheitsüberprüfungen mobiler und fest installierter Sportgeräte unter Einbeziehung externer Fachfirmen
 - Mitwirkung bei der Sportstättenentwicklungsplanung/ Sportstättenbedarfsanalysen, Erhebung und Analyse von Nutzerdaten Mitwirkung bei der Planung und Modernisierung von Sportanlagen
 - Koordination der Instandhaltung städtischer Sportstätten, Durchführung von Reparaturmaßnahmen (Abwicklung durch Amt 26 / Amt 66 / Bauhof)
 - Beschaffung und Unterhaltung des Inventars, der Sportgeräte und der sonstigen Betriebsmittel – einschl. Erstausstattung für die städtischen Sporteinrichtungen
 - Inventarverwaltung gemäß Inventarordnung
 - Aufstellung und Fortschreibung von Benutzungsbestimmungen, Hallenordnung
 - Aufstellung und Fortschreibung von Nutzerplänen für Schulen und Vereine in städtischen Sporteinrichtungen, Nutzeranalyse, regelmäßige Bedarfsabfrage
 - Vertragsmanagement - Betreuungs-/Pflege- und Nutzerverträge
 - Regelmäßige Nutzertreffen

Durch die Ausgliederung dieser Aufgaben in die neue Gesellschaft müssen bei einer Weiterführung dieser Aufgaben bestehende, den Geschäftsbetrieb aufrechterhaltende Dienstleistungsbeziehungen übernommen und weitere mögliche, einer neuen Struktur angepasste Geschäftsbeziehungen zwischen Stadtverwaltung und der neuen Stadt Hilden Beteiligungsgesellschaft mbH begründet werden, in denen die Verantwortlichkeiten zwischen der neuen Gesellschaft und der Stadtverwaltung für die Durchführung der Dienstleistungen geregelt werden müssen.

Bezüglich des Leistungsaustausches zwischen dem Sportbüro der SHB und der Stadtverwaltung muss daher ein Dienstleistungsvertrag geschlossen werden, der die Abwicklung des Leistungsaustausches regelt und sich an der Stellenbeschreibung der bisherigen Stelleninhaber orientiert.

Der genaue Leistungsumfang und -inhalt ergibt sich aus dem Vertrag und den diesem Vertrag in Anlage 2 (Sport-/Gesundheits-, Vereins- und Verbandsförderung) beigefügten Leistungsbeschreibungen und den weiteren Anlagen 1 (Sportanlagenverzeichnis), 3 (Ansprechpartner*in) und 4 (Kostenkalkulation).

Die Kostenkalkulation sieht eine Pauschale von 80.460,-€ netto vor, die sich aus den KGST-Eckwert (Entgeltgruppe 10 Stufe 4) und 20% Gemeinkostenzuschlag ergeben und im Haushalt 2023 bereits berücksichtigt ist.

Hervorzuheben ist des Weiteren die Vertragslaufzeit bis zum 31.12.2024. Es ist Ziel der Stadtverwaltung und der SHB vertrauensvoll zusammenzuarbeiten und so die qualitäts- und wertvolle Arbeit des Sportbüros dauerhaft zu erhalten und gemeinsam fortzuentwickeln. Trotzdem kann nicht ausgeschlossen werden, dass Abläufe und Aspekte in diesem Vertrag nicht berücksichtigt wurden. Daher sieht die Verwaltung den Zeitraum bis zum Quartal II 2024 auch als Erprobungsphase an, um bei Bedarf nachsteuern und den Vertrag dann über den 31.12.2024 verlängern zu können.

Die Verwaltung stellt dem Hauptausschuss daher einen Entwurf eines Vertrages mit den o.g. Anlagen zur Beratung und zum Beschluss vor, der als Anlage dieser Sitzungsvorlage beigefügt ist.

Die Stadtverwaltung empfiehlt, diesen Dienstleistungsvertrag mit der SHB abzuschließen.

gez.
Dr. Claus Pommer
Bürgermeister

Klimarelevanz:

Durch den Dienstleistungsvertrag wird der Sportbetrieb auf und in den Sportstätten in Hilden sichergestellt. Durch die Nutzung der Sportstätten und den An- bzw. Abreiseverkehr ist eine Klimarelevanz gegeben.

Dienstleistungsvertrag

(nachfolgend „**Vertrag**“)

Zwischen der

Stadt Hilden

Am Rathaus 1, 40721 Hilden

vertreten durch den Bürgermeister Dr. Claus Pommer

– nachfolgend „**Auftraggeberin**“ –

und der

Stadt Hilden Beteiligungsgesellschaft mbH

Am Rathaus 1, 40721 Hilden

vertreten durch den Geschäftsführer Hans-Ullrich Schneider

– nachfolgend „**Auftragnehmerin**“ –

Präambel

Mit notariell beurkundeten Ausgliederungs- und Übernahmevertrag vom 08. April 2022, UVZ-Nr. 0745 / 2022M des Notars Dr. Niklas Mairose mit dem Amtssitz in Hilden haben die Stadt Hilden und deren Tochtergesellschaften Vermögensgegenstände, darunter mehrere Sportplätze, Funktionsgebäude und Sporthallen („**Sportstätten**“), im Wege der Ausgliederung zur Aufnahme auf die Stadt Hilden Beteiligungsgesellschaft mbH („**Auftragnehmerin**“) übertragen. Die Ausgliederung ist am 01.01.2022 wirksam geworden. Nicht übertragen wurden hingegen die in **Anlage 1** aufgeführten Sportstätten, deren Betrieb der Stadt Hilden („**Auftraggeberin**“) weiterhin in eigener Verantwortung obliegt.

Die Parteien sind übereingekommen, dass die Auftragnehmerin die nachfolgend näher beschriebenen Leistungen der Sport-, Vereins- und Verbandsförderung sowie Sportstättenbetreuung und -verwaltung für die Auftraggeberin auf Dienstleistungsbasis erbringen soll.

Die Parteien haben diesen Vertrag und seine Inhalte im Einzelnen gemeinsam und in enger Abstimmung entwickelt und besprochen. Die zugehörigen Anlagen wurden mit Hilfe der zuständigen Fachabteilungen der Auftragnehmerin und der Auftraggeberin erstellt. Die Parteien schließen diesen Vertrag in dem Wissen, dass noch Umstände in der Zukunft eintreten können, die einer Regelung bedürfen. In diesem Fall werden die Parteien Regelungen vereinbaren, die dem Sinn dieses Vertrages entsprechen.

§ 1

Leistungsbeschreibung

- (1) Die Auftraggeberin verfolgt mit der Beauftragung der Auftragnehmerin insbesondere die Umsetzung der Sport-, Vereins- und Verbandsförderung in der Stadt Hilden. Die Leistungen sind in **Anlage 2** beschrieben.
- (2) Die Auftragnehmerin übernimmt für die Auftraggeberin die in **Anlage 2** beschriebenen Leistungen für die in **Anlage 1** genannten Sportstätten.
(nachfolgend zusammen „**Dienstleistungen**“)
- (3) Weitere Leistungen können mit gesonderter Vereinbarung und gegen gesonderte Vergütung bei der Auftragnehmerin in Auftrag geben werden, soweit der Betrieb der Auftragnehmerin auf die Erbringung solcher Zusatzleistungen dem Grunde nach eingerichtet ist.

§ 2

Bevollmächtigung, Beauftragung von Leistungen durch die Auftragnehmerin

- (1) Zum Zwecke der Erfüllung der nach diesem Vertrag übernommenen Leistungen erteilt die Auftraggeberin der Auftragnehmerin hiermit Vollmacht. Die Auftraggeberin wird der Auftragnehmerin zur Erleichterung der Legitimierung im Rechtsverkehr auf entsprechende Anforderungen hin eine schriftliche Vollmacht in getrennter Urkunde ausstellen.

- (2) Soweit die Auftragnehmerin durch die Erfüllung seiner Dienstleistungen Verbindlichkeiten der Auftraggeberin begründet, sind diese von der Auftraggeberin direkt zu übernehmen.
- (3) Entsprechendes gilt für sämtliche Anschaffungs-, Reparatur- und Instandsetzungskosten bezüglich loser und fester Sportgeräte sowie des Inventars der Sportstätten, die durch die Auftraggeberin ebenfalls direkt getragen werden. Ausgenommen sind Reparatur- und Instandsetzungskosten, die durch ein Versäumnis der Auftragnehmerin hervorgerufen wurden.
- (4) Soweit nicht anders vereinbart, darf die Auftragnehmerin im Innenverhältnis Rechtshandlungen oder Rechtsgeschäfte sowie Beauftragungen für die Auftraggeberin mit einem Geschäftswert oder Verpflichtungsvolumen von mehr als EUR 3.000,00 (netto) im Einzelfall nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung der Auftraggeberin tätigen („**Schwellenwert**“); für zu beauftragende Anschaffungen, Reparaturen und Instandsetzungsmaßnahmen bezüglich der losen und festen Sportgeräte sowie des Inventars gilt ein Schwellenwert von EUR 400,00 netto je Einzelfall als vereinbart. Lediglich bei Gefahr im Verzug ist der Auftragnehmer berechtigt, Rechtshandlungen, Rechtsgeschäfte oder Beauftragungen auch ohne vorherige Zustimmungseinholung durchzuführen. Hierüber wird die Auftragnehmerin die Auftraggeberin jedoch unverzüglich informieren.
- (5) Mit Beendigung des vorliegenden Vertragsverhältnisses sind alle Vollmachtsurkunden dem Auftraggeber unverzüglich zurückzugeben. Ein Zurückbehaltungsrecht steht der Auftragnehmerin nicht zu.
- (6) Zu einer Überarbeitung und Anpassung von Richtlinien, Leitfäden und/oder Vorschriften des Sportbetriebes sowie der Nutzungsbedingungen (etwa der geltenden Hallen- und Stadionordnungen) ist die Auftragnehmerin nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung der Auftraggeberin berechtigt.

§ 3

Sport/Gesundheits-, Vereins- und Verbandsförderung

- (1) Im Rahmen der Sport/Gesundheits-, Vereins- und Verbandsförderung übernimmt die Auftragnehmerin die in **Anlage 2** beschriebenen Dienstleistungen für die Auftraggeberin.
- (2) Die Auftragnehmerin ist zur Wahrung der Interessen und Rechte der Auftraggeberin im Rahmen der Zuschussverwaltung verpflichtet und hat sowohl die gesetzlichen Vorgaben als auch die jeweils einschlägigen Förderbestimmungen zu beachten, anzuwenden und einzuhalten.

§ 4

Vergütung

- (1) Die Parteien sind sich darüber einig, dass die Auftraggeberin eine jährliche Gesamtvergütung in Höhe von EUR 80.640,00 EUR netto zuzüglich Umsatzsteuer

in gesetzlicher Höhe für die übernommenen Dienstleistungen in vier gleichen Raten zahlen wird. Die Gesamtvergütung wird quartalsweise fällig.

- (2) Mit der vereinbarten Vergütung sind alle im Zusammenhang mit den nach diesem Vertrag zu erbringenden Leistungen der Auftragnehmerin abgegolten.
- (3) Die Abschläge auf die jährliche Gesamtvergütung sind jeweils spätestens bis zum 5. Werktag des jeweiligen Quartals auf das nachfolgende Konto der Auftragnehmerin zu entrichten:

Bank: Sparkasse HRV

IBAN: DE24 3345 0000 0026 0590 06

BIC: WELADED1VEL

- (4) Der Gesamtvergütung liegt das detaillierte Angebot des Auftragnehmers in ausverhandelter Form in Anlage 4 („Kostenkalkulation“) zugrunde; hinsichtlich der Pauschalvergütung enthält das Angebot eine Preisanpassungsklausel zur Abdeckung von Inflation, Personalkostensteigerung, etc.

§ 5

Preisanpassungsklausel

Die in § 4 vereinbarte Vergütung wird ab Vertragsunterzeichnung an die Entwicklung des TVöD, Entgeltgruppe 10 Stufe 4 angeknüpft.

Die Vergütung verändert sich alle drei Monate in dem Umfang, in dem sich der TVöD, Entgeltgruppe 10 Stufe 4 gegenüber dem 01.01.2023 bzw. dem Zeitpunkt der letzten Vergütungsanpassung verändert hat.

Die Auftragnehmerin wird der Auftraggeberin die maßgebliche Veränderung des TVöD, Entgeltgruppe 10 Stufe 4 und die ab dem maßgeblichen Zeitpunkt geltende Vergütung rechtzeitig vor Fälligkeit der Vergütung gemäß § 4 Abs. (4) mitteilen. Die Auftraggeberin kann der Auftragnehmerin zur Übersendung einer entsprechenden Mitteilung auffordern. Erfolgt die Mitteilung der Auftragnehmerin über die Veränderung des TVöD, Entgeltgruppe 10 Stufe 4 nicht rechtzeitig vor Fälligkeit, so bedeutet dies keinen Verzicht auf die Anpassung der Vergütung. In diesem Fall wird die Vergütung rückwirkend zum maßgeblichen Zeitpunkt angepasst, ohne dass jedoch die Auftraggeberin vor Ablauf einer angemessenen Frist nach Zugang der Mitteilung bzw. Aufforderung der Auftragnehmerin in Verzug gerät.

§ 6

Gewährleistung

- (1) Im Hinblick auf die Gewährleistung vereinbaren die Parteien, dass es sich bei den unter diesem Vertrag zu erbringenden Dienstleistungen um solche im Sinne der § 611 ff. BGB handelt, insoweit ist hierbei kein bestimmter Erfolg geschuldet (keine Haftung und Gewähr für den Erfolg). Die Auftragnehmerin führt die übernommenen Dienstleistungen mit größter Sorgfalt und nach besten Kräften aus.

- (2) Die Auftragnehmerin haftet der Auftraggeberin nur im Falle von Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Im Falle grober Fahrlässigkeit ist die Haftung der Auftragnehmerin für indirekte und/oder Folgeschäden, insbesondere wegen entgangenen Gewinns, vergeblicher Aufwendungen, Betriebsunterbrechungen ausgeschlossen.

§ 7

Laufzeit des Vertrags, Anpassung

- (1) Dieser Vertrag beginnt mit Wirkung zum 01.01.2022.
- (2) Der Vertrag hat eine Laufzeit bis zum 31.12.2024. Anschließend verlängert er sich jeweils um ein Jahr, sofern er nicht mit einer Frist von sechs (6) Monaten zum Ablauf eines Kalenderjahres gekündigt wird.
- (3) Der Vertrag kann von jeder Seite fristlos aus wichtigem Grund gekündigt werden. Die fristlose Kündigung ist insbesondere möglich, wenn eine Fortsetzung des Vertrages dem Kündigenden unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls und unter Abwägung der Interessen beider Vertragsparteien nicht zugemutet werden kann.
- (4) Jede Kündigung bedarf der Schriftform und ist durch eingeschriebenen Brief zu erklären.
- (5) Sollte sich während der Laufzeit dieses Vertrages Umstände wesentlich ändern, die es einer der beiden Parteien unzumutbar machen, den Vertrag in der bisherigen Form fortzuführen, verpflichten sich die Parteien, hierüber in Verhandlungen zu treten und sich nach besten Kräften auf eine für beide Parteien zumutbare Lösung zu verständigen.

§ 8

Organisation und Prüfung der ordnungsgemäßen Leistungserfüllung

- (1) Um eine ordnungsgemäße und einwandfreie Leistungserbringung sicherzustellen, haben die Auftraggeberin und die Auftragnehmerin die in **Anlage 3** bezeichneten Verantwortlichen nebst E-Mailadressen und Mobiltelefonnummern namentlich benannt.

Die Parteien haben zu gewährleisten, dass die von ihnen benannten Verantwortlichen während der üblichen Bürozeiten (Mo. bis Fr. 09.00 – 13.00 Uhr. Do. auch 14.00 – 16.00 Uhr) per Mobiltelefon und/oder E-Mail erreichbar sind. Der Auftragnehmer und der Auftraggeber haben eine Vertretungsregelung für Krankheit und Abwesenheit des bzw. der Verantwortlichen sicherzustellen und der jeweils anderen Partei bekannt zu machen.

- (2) Die Parteien benennen als Ansprechpartner, die für alle vertraglichen Belange verantwortlich sind:

Für den Auftraggeber: den/die zuständige Dezenten*in für den
Bereich Schule und Sport.

Für den Auftragnehmer: den/die Geschäftsführer*in für die Geschäftsbereiche Sportstättenverwaltung und Sportförderung

- (3) Die von der Auftragnehmerin und der Auftraggeberin benannten Ansprechpartner sind Ansprechpartner in sämtlichen, die Durchführung dieses Vertrages betreffenden, Angelegenheiten. Die Auftragnehmerin und die Auftraggeberin haben eine Vertretungsregelung für Krankheit und Abwesenheit der jeweiligen Ansprechpartner sicherzustellen und dem jeweils anderen Vertragspartner schriftlich unter Mitteilung des Namens und der vollständigen Kontaktdaten des neuen Ansprechpartners bekannt zu machen. Erklärungen, die gegenüber dem benannten Ansprechpartner oder dessen Vertreter abgegeben werden, wirken für und gegen die Auftragnehmerin bzw. Auftraggeberin.

Die Parteien stellen klar, dass zum Abschluss von Nachträgen zu diesem Vertrag ausschließlich die jeweils vertretungsberechtigten Organe der Parteien selbst berechtigt sind.

- (4) Über die erbrachten Leistungen wird die Auftragnehmerin der Auftraggeberin, soweit nicht abweichend vereinbart, quartalsweise Berichte auf elektronischem Wege vorlegen. Der Berichtsinhalt ist noch abzustimmen.
- (5) Die Auftraggeberin hat das Recht, die ordnungsgemäße Leistungserfüllung der Auftragnehmerin jederzeit zu überprüfen. Die Auftragnehmerin ist zu kooperativer Zusammenarbeit mit der Auftraggeberin verpflichtet.

§ 9

Schlichtungsverfahren

- (1) Das Schlichtungsverfahren findet in allen Fällen und Auseinandersetzungen über Rechts- und Tatsachenfragen aus diesem Vertrag und seinen Anlagen statt. Jede Partei ist berechtigt, bei Meinungsverschiedenheiten oder Streitigkeiten aus diesem Vertrag das in Abs. (2) genannte Schlichtergremium anzurufen.
- (2) Das Schlichtungsgremium setzt sich wie folgt zusammen:
- dem/der Bürgermeister*in der Stadt Hilden
 - dem/der Leiter*in des für den Bereich Schule und Sport zuständigen Dezernats der Stadt Hilden
 - der/dem Vorsitzenden des Schul- und Sportausschusses der Stadt Hilden
 - dem/der Leiter*in des Sportbüros der Stadt Hilden Beteiligungsgesellschaft mbH
 - einem Mitglied der Geschäftsführung der Stadt Hilden Beteiligungsgesellschaft mbH
- (3) Die Anrufung des Schlichtergremiums kann von jeder Partei zu jedem Zeitpunkt erfolgen. Die Anrufung hat schriftlich zu erfolgen.
- (4) Das Schlichtergremium hat unverzüglich jedoch spätestens innerhalb eines Monats nach seiner Anrufung den Parteien einen Vorschlag für eine einvernehmliche Lösung der Rechts- und/oder Tatsachenfrage zu unterbreiten. Im Anschluss

daran soll das Schlichtergremium an einer einvernehmlichen Lösung mitwirken. Die Parteien verpflichten sich, im Rahmen des Schlichtungsverfahrens alles zu tun, um eine für beide Parteien akzeptable und interessengerechte Lösung hinsichtlich des Gegenstands des Schlichtungsverfahrens zu finden.

- (5) Das Schlichtungsverfahren endet, wenn
- (a) beide Parteien dem Schlichtergremium einvernehmlich bestätigt haben, dass die Meinungsverschiedenheiten, derentwegen es angerufen wurde, beigelegt ist oder
 - (b) es dem Schlichtergremium nicht gelingt, binnen sechs (6) Wochen nach Anrufung der Parteien eine von beiden Parteien akzeptierte Lösung zu erzielen.

§ 10

Verschiedenes

- (1) Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrags samt Anlagen bedürfen der Schriftform. Mündliche Nebenabreden zu diesem Vertrag bestehen nicht.
- (2) Sollte eine Bestimmung dieses Vertrags ganz oder teilweise nicht rechtswirksam oder undurchsetzbar sein oder ihre Rechtswirksamkeit oder Durchsetzbarkeit später verlieren, so soll hierdurch die Gültigkeit aller übrigen Bestimmungen dieses Vertrags nicht berührt werden. Das Gleiche gilt, soweit sich herausstellen sollte, dass dieser Vertrag eine Regelungslücke enthalten. Anstelle der unwirksamen oder undurchsetzbaren Bestimmung oder zur Ausfüllung der Lücke soll eine angemessene Regelung gelten, die – soweit rechtlich möglich – dem wirtschaftlich am nächsten kommt, was die Parteien gewollt hätten oder nach dem Sinn und Zweck dieses Vertrags gewollt haben würden, soweit sie bei Abschluss dieses Vertrags diesen Punkt bedacht hätten.
- (3) Ansprüche und Rechte aus diesem Vertrag können nur mit Zustimmung der jeweils anderen Partei abgetreten werden.
- (4) Der Gerichtsstand für alle Streitigkeiten, die sich aus diesem Vertrag ergeben, ist Langenfeld.

Hilden, den

Hilden, den

Stadt Hilden

Stadt Hilden Beteiligungsgesellschaft mbH

1. Sport/Gesundheits-, Vereins- und Verbandsförderung			
Nr.	Aufgabengebiet	Inhalte	Anzahl
1.1	Sport- und Bewegungsmodell inkl "CHECK"/"Re-CHECK!"	Planung, Organisation, Durchführung	1 Vorgang jährlich
1.2	Schwimmförderung	Planung, Koordinierung, Evaluation	nach Bedarf
1.3	Vereinsberatung	Beratung, Vermittlung	nach Bedarf
1.4	Zuschussverwaltung	Beratung, Vorbereitung der Auszahlung jährlicher Zuschüsse an Hildener Sportvereine laut aktueller Förderrichtlinie der Stadtverwaltung Hilden, Antragsverwaltung und -bearbeitung, Berechnung, Zusammenstellung, Bericht und Erläuterung für die Verwaltung, Vorbereitung der Bewilligungsbescheide für die Verwaltung	1 Vorgang jährlich
1.5	Zuschussverwaltung	Nutzung des Hildorados und des Waldschwimmbades durch Hildener Sportvereine, Vorbereitung zur Auszahlung an die Stadtwerke Hilden	2 Vorgänge jährlich, halbjährliche Auszahlung
1.6	Zuschussverwaltung	Zuschüsse aus der NRW-Sportpauschale laut aktueller Förderrichtlinie der Stadt Hilden, Beratung, Antragsverwaltung und -bearbeitung, Berechnung, Zusammenstellung, Bericht und Erläuterungen für die Stadtverwaltung Hilden, Vorbereitung der Bewilligungsbescheide für die Stadtverwaltung Hilden	nach Bedarf und eingehender Anträge, der Betrag richtet sich nach der Höhe der Zuteilung vom Land, aktuell 40%
1.7	Nutzung Kreissporthalle	Berechnung der jährlich anfallenden Nutzergebühren an den Kreis Mettmann, Vorbereitung zur Auszahlung an den Kreis	1 Vorgang jährlich
2. Sportstätten-Nutzerverwaltung			
2.1	Vertragsmanagement	Implementierung, Fortschreibung, Verwaltung, Überprüfung und ggf. Anpassung der Nutzer-, Betreuungs- und Pflegeverträge	nach Bedarf, Überprüfung mind. 1x jährlich
2.2	Veranstaltungsplanung	Veranstaltungen von Sportvereinen, Schulen und externen Nutzern nach Antrag/ Begehungen, Einladung beteiligter Ämter und Institutionen	nach Bedarf
2.3	Ferien- und Feiertagsnutzung	Planung der Belegungen, Koordination der Öffnungszeiten in den Ferien	ferienzeiten- und feiertagsbedingt
2.4	Nutzertreffen	Planung und Koordination	mind. 1x jährlich, nach Bedarf in Absprache mit der Stadtverwaltung
2.5	Belegungs- und Buchungsmanagement	Fortschreibung der Belegungspläne, Vergabe von Nutzerzeiten an Schulen, Sportvereine, Externe, regelmäßige Bedarfsabfrage	nach Bedarf
2.6	Nutzer-Beschwerdemanagement	Weiterleitung von Beschwerden an Sportstätten-Eigentümer (Stadt Hilden, Kreis Mettmann) und Beteiligte, Schlichtung	nach Bedarf
2.7	Anwohner-Beschwerdemanagement	Weiterleitung von Beschwerden an Sportstätten-Eigentümer (Stadt Hilden, Kreis Mettmann) und Beteiligte	nach Bedarf

3. Sportstätten-Verwaltung			
3.1	Sportstättenentwicklungsplanung	Mitwirkung bei der Sportstättenentwicklungsplanung, Erhebung, Evaluation, Sportstättenbedarfsanalyse, Investitions- und Sanierungsplanung	nach Bedarf und Anforderung
3.2	Nutzerdatenanalyse	Erhebung und Analyse, Anpassung von Nutzungsplänen	vierteljährlich
3.3	Sicherheitsüberprüfungen	Auftragserteilung und Koordination der Sicherheitsüberprüfung aller losen und fest mit dem Gebäude verbundenen Sportgeräte	1 Vorgang jährlich im 1. Quartal
3.4	Organisation der Durchführung der Reparaturmaßnahmen, Austausch von defekten Sportgeräten (lose und fest), nach Feststellungen der Sicherheitsüberprüfung	Ausschreibung nach Sicherheitsbegehungen, Einholung von Angeboten, Auftragserteilung, Beschaffung und Unterhaltung des Inventars	1 Vorgang jährlich
3.5	Inventarverwaltung	Überprüfung des vorhandenen Inventars, Anpassung der Inventarlisten	1 Vorgang alle zwei Jahre
3.6	Reparaturmaßnahmen und Austausch von losen Sportgeräten	Einholung von Angeboten, Marktpreisanalyse, Anbietervergleich, Auftragserteilung	nach Bedarf
3.7	Reparaturmaßnahmen und Austausch von festen Sportgeräten	Einholung von Angeboten, Marktpreisanalyse, Anbietervergleich, Auftragserteilung	nach Bedarf
3.8	Fortschreibung von Nutzungsbestimmungen, Turnhallenordnung	Überarbeitung, Anpassung, Vorschlag erarbeiten	nach Bedarf in Absprache mit der Stadtverwaltung
3.9	Verwaltung von Verträgen und Kooperationen mit dem Kreis Mettmann	Vorbereitung der Jahresabrechnungen	1 Vorgang jährlich
3.10	Verwaltung von Verträgen und Kooperationen mit den Stadtwerken Hilden	Nutzungszeiten für Sportvereine, Abstimmung mit den Stadtwerken	nach Bedarf
3.11	Abrechnungen für die Nutzung städtischer Sportstätten an <u>private Nutzergruppen</u>	Einmalige Nutzergenehmigung erstellen und versenden, Überprüfung der Nutzungszeiten, Berechnung der Nutzungsentgelte, Vorbereitung der Rechnungsstellung durch die Stadt auf Basis der jeweils gültigen Entgeltordnung	nach Bedarf
3.12	Abrechnung Nutzungsentgelte für Vereine, Schulen und regelmäßig nutzende Externe	Berechnung der Nutzungsentgelte, Vorbereitung zur Rechnungsstellung durch die Stadt Hilden an die Nutzer auf Basis der jeweils gültigen Entgeltordnung	halbjährlich zum 30.06. und 31.12.
3.13	Information über Sperrungen von Sportstätten bzw. Teilbereichen	Nutzer informieren, Ersatzzeiten generieren	nach Bedarf in Absprache mit der Stadtverwaltung