

V E R T R A G

Zwischen der

**Stadt Gelsenkirchen,
vertreten durch die Oberbürgermeisterin,**

nachstehend auch Auftraggeber (bzw. AG) genannt,

und

XXX

Vertreten durch Frau/Herrn XXX

nachstehend Auftragnehmer (bzw. AN) genannt,

wird folgender Vertrag geschlossen:

§ 1

Gegenstand des Vertrages

Gegenstand des Vertrages sind die Leistungen gemäß § 3 und § 4 dieses Vertrages für die Maßnahme:

Stadtteilmanagement für das Stadterneuerungsgebiet Neustadt

Betrieb des Stadtteilbüros Gelsenkirchen-Neustadt im Auftrag der Stadt Gelsenkirchen.

§ 2

Grundlagen des Vertrages

2.1 Dem Vertrag liegen folgende Unterlagen zugrunde:

- Leistungsbeschreibung des AG (Anlage 1)
- Angebot des AN vom **XX.XX.2026** (Anlage 2)

2.2 Für den Vertrag gelten in der aufgeführten Reihenfolge:

- Dienstanweisung für die Buchführung, Inventarisierung und Zahlungsabwicklung der Stadtverwaltung Gelsenkirchen vom 31.10.2008 (Anlage 3)

- Dienstanweisung für die Planung, Einführung und den Einsatz von IT-Verfahren und Systemen bei der Stadtverwaltung Gelsenkirchen (DA IT-Verfahren und Systeme) vom 19.03.2019 (Anlage 4)
- Dienstvereinbarung über den Betrieb und die Nutzung von Internetdiensten bei der Stadtverwaltung Gelsenkirchen und ihrer eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen (DV Internetdienste) vom 07.07.2016 (Anlage 5)
- Dienstanweisung für die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit der Stadtverwaltung Gelsenkirchen vom 30. Juni 1998 (Anlage 6)
- Datenschutzrechtliche Verpflichtungserklärung (Anlage 7)
- Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB i.d.F. vom 18.04.2016)
- Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV) i.d.F. vom 12.04.2016
- Bestimmungen über den Werkvertrag (§§ 631 ff. BGB)
- Förderrichtlinien Stadterneuerung 2023

§ 3 Leistungen des AN

3.1 AN stellt Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Verfügung, die u. a. die Aufgaben der Projektentwicklung, Projektkoordination und Beteiligung der Öffentlichkeit entsprechend der Maßnahmen des Integrierten Entwicklungskonzeptes im Gebiet Neustadt in ständiger Kooperation mit der kommunalen Projektleitung in der Stabsstelle Zukunftspartnerschaft Wohnen und Strategische Stadterneuerung und weiteren Dienststellen übernehmen.

Der AG überträgt dem AN die Aufgabenprofile gemäß Ziff. 2.2 der Leistungsbeschreibung in folgendem Stundenumfang:

Aufgabenprofile 2027 und 2028		
Nr.	Bezeichnung	Stundenkontingente für 24 Monate
I	Teamleitung	400
II	Planungs- und Bauprojekte	2.200
III	Modernisierungsberatung	700
IV	Aktivierung und Beteiligung von Akteuren und Bewohner/innen	1.300
V	Hilfskraft	740
	Gesamt	5.340

Sollte die Option für 2029 gezogen werden, überträgt der AG dem AN die Aufgabenprofile gemäß Ziff. 2.2 der Leistungsbeschreibung in folgendem Stundenumfang:

Aufgabenprofile 2029		
Nr.	Bezeichnung	Stundenkontingente für 2029
I	Teamleitung	200
II	Planungs- und Bauprojekte	500
III	Modernisierungsberatung	180
IV	Aktivierung und Beteiligung von Akteuren und Bewohner/innen	400

V	Hilfskraft	150
	Gesamt	1.430

- 3.2** Folgende dem Aufgabenprofil entsprechend qualifizierter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden zur Erfüllung des Vertragsgegenstandes eingesetzt:

N.N. für das Aufgabenprofil I,
N.N. für das Aufgabenprofil II,
N.N. für das Aufgabenprofil III,
N.N. für das Aufgabenprofil IV,
N.N. für das Aufgabenprofil V.

Hinweis: Ein Personal- bzw. Mitarbeiter*innen-Wechsel innerhalb des o.g. Büroteams ist nur unter gewichtigen Gründen und ausdrücklicher Zustimmung des AG zulässig.

Urlaubszeiten der vorgesehenen Bearbeiterin/ des vorgesehenen Bearbeiters werden im Einvernehmen mit dem AG abgestimmt. Obligatorische Präsenztage für die Mitarbeiter sowie einzelne Aufgabenprofile (je Woche) sind in Ziffer 2.4 der Leistungsbeschreibung (Anlage 1) definiert und werden im Auftaktgespräch mit dem AG abgestimmt. Abweichungen und Verschiebungen der festgelegten Präsenzzeiten werden zwischen den Vertragspartnern einvernehmlich vereinbart.

- 3.3** Bei krankheitsbedingtem Ausfall der vorgesehenen Bearbeiterin/ des vorgesehenen Bearbeiters von mehr als 20 Arbeitstagen und/ oder längerem bzw. endgültigem Ausfall, auch aus sonstigen Gründen, hat der AN im Einvernehmen mit dem AG unverzüglich eine gleich qualifizierte Vertretung zu stellen.
- 3.4** Die Projektbearbeiterinnen und Projektbearbeiter werden ihre Tätigkeit vor Ort im Stadtteilbüro (Bochumer Straße 22) aufnehmen. Die Abstimmung der Anwesenheit der Projektbearbeiter/innen sowie die Öffnungs- und Schließzeiten erfolgt in Auftaktgespräch mit dem AG. Vorgaben zu sind in Ziffer 2.4 der Leistungsbeschreibung (Anlage 1) definiert.
- 3.5** Der AN übernimmt die Aufgaben und Verpflichtungen gem. der Ziffern 2.3 und 2.4 der Leistungsbeschreibung (Anlage 1).
- 3.6** Sämtliche Leistungen des AN erfolgen nach Abstimmung und in enger Absprache und Kooperation mit dem AG.
- 3.6.1** AG und AN stimmen vierteljährliche Zielvereinbarungen und Terminpläne ab. Diese gelten als verbindlich im Sinne des § 12 dieses Vertrages. Abweichungen sind vom AN initiativ an die zuständige Programmleitung zu melden und zu begründen.
- 3.6.2** Zur Abstimmung zwischen AG und AN organisiert der AN alle 2 Wochen Arbeitsgespräche im Stadtteilbüro bzw. im hybriden Besprechungsformat. Zusätzliche projektbezogene Gesprächstermine werden nach Projekterfordernis vereinbart.
- 3.6.3** Die verantwortlichen Projektbearbeiter/innen des AN nehmen in Abstimmung mit dem AG an verwaltungsinternen Abstimmungsgesprächen teil.

- 3.7** Der AN erklärt sich bereit, die vereinbarten Stundenmengen auf schriftliches Verlangen des AG zu den angebotenen Konditionen um bis zu 25 % zu erhöhen. In diesem Fall kann die zuvor genannte maximale Mitarbeiterzahl überschritten werden. Hierbei wird dem AN ein angemessener Zeitraum zur Organisation der Stundenabdeckung zugestanden.
- 3.8** Nachträge des AN bedürfen der vorherigen schriftlichen Beauftragung durch den AG.
- 3.9** Der AN mietet in Absprache mit dem AG die Räumlichkeiten für das Stadtteilbüro an. Für die Miet- und Mietnebenkosten (insbesondere Strom, Heizung, Telefon, Reinigung) tritt der AN in Vorleistung.
- 3.10** Je nach Verfügbarkeit stellt der AG Ausstattungsgegenstände für das Stadtteilbüro zur Verfügung. Grundsätzlich ist der AN in Absprache mit dem AG für die Möblierung des Stadtteilbüros verantwortlich.

§ 4 Leistungen der AG

- 4.1** Die Leistungen der AG umfassen die unter Ziff. 4 der Leistungsbeschreibung genannten Punkte.
- 4.2** Die EDV-Technik inkl. Drucker/ Kopierer sowie die planungsrechtlichen Grundlagen und Kartenmaterial werden vom AG zur Verfügung gestellt.

§ 5 Vertragslaufzeit

- 5.1** Die Beauftragung des AN erfolgt zum 01.01.2027. Die Beauftragung des AN endet am 31.12.2028 automatisch, ohne dass es einer Kündigung bedarf.
- 5.2** Der AG behält sich das Recht vor, den Vertrag nach der regulären Vertragslaufzeit um 12 Monate zu verlängern, abhängig davon, ob die zur Finanzierung notwendigen Zuwendungen von der Bezirksregierung Münster bewilligt werden. Zum Stand der Vertragsunterzeichnung ist eine Finanzierung nur für den unter § 5.1 genannten Vertragszeitraum gesichert.
- 5.3** Eine automatische Verlängerung des Vertrages erfolgt nicht.

§ 6 Vergütung des AN

Die Leistungen gem. § 3 dieses Vertrages werden auf der Grundlage des Angebotes des AN vom XX.XX.2026 vergütet.

- 6.1** Die Vergütung der Arbeit der o.g. Projektbearbeiterinnen und Projektbearbeiter erfolgt auf Stundenbasis anhand der tatsächlich geleisteten Arbeit im Rahmen des Gesamtstundenkontingents.

- 6.2** Der AG vergütet die Leistung wie im Angebot des AN vom **XX.XX.2026** (Anlage 2) dargestellt.

Für die optional zu beauftragenden folgenden 12 Monate wird bei einer Weiterbeauftragung der Stundensatz entsprechend des Angebots des AN „Honorarangebot für optionale Verlängerung“ (Anlage 2) Grundlage des zu verlängernden Vertrags.

- 6.3** Die Beauftragung umfasst ein Gesamtstundenvolumen von 5.340 Arbeitsstunden für einen Projektzeitraum von 24 Monaten ab dem in §.5.1 genannten Ausführungsbeginn (s. Tabelle unter 3.1).
- 6.4** Für die Miet- und Mietnebenkosten (insbesondere Strom, Heizung, Telefon, Reinigung) erfolgt eine vollständige Kostenerstattung durch den AG an den AN gemäß des schriftlichen Kostennachweises des AN. Erhöhen sich die Miet- und Mietnebenkosten in den Folgejahren im Vergleich zum ersten Jahr der Beauftragung, erstattet der AG den Mehrbetrag nur nach vorheriger Abstimmung mit dem AN.
- 6.5** Die Sachkosten umfassen Büroverbrauchsmaterial wie Kopier-/Druckkosten, eine Tageszeitung, Hygieneartikel, Gästebewirtung etc. sowie Fahrtkosten. Sie sind mit den Nebenkosten abgegolten. Die Vergütung erfolgt durch den AG pauschal entsprechend dem Angebot des AN die Nebenkosten betreffend. Mehrausgaben sind durch den AN zu tragen. Von dieser Regelung ausgenommen sind Drucke in Sonderformaten (größer als DIN A3) sowie Postwurfsendungen in hoher Stückzahl (mehr als 100 Stück).
- 6.6** Ort der Auftragserfüllung ist Gelsenkirchen.
- 6.7** Sollte der AN zum Vorsteuerabzug berechtigt sein, so können für die Erstattung von Sachkosten gegenüber dem AG nur die Nettopreise ohne Umsatzsteuer geltend gemacht werden. Eine entsprechende schriftliche Erklärung zum Vorlegen der Vorsteuerabzugsberechtigung hat der AN dem AG bis zum Beginn der Beauftragung vorzulegen.

§ 7

Zahlungsmodalitäten

- 7.1** Für die Zahlung des gemäß Anlage 2 vereinbarten Honorars wird folgender Zahlungsplan erstellt:

Der AG zahlt dem AN am Ende jeden Monats bis zum Ende der Vertragslaufzeit einen Pauschalbetrag in Höhe von **XX €**.

Nach Ablauf des jeweiligen Quartals sind dem AG die entsprechenden Stundennachweise zur Abrechnung der ersten drei Pauschalen vorzulegen. Der AN führt einen Einzelstundennachweis für jede/n Projektbearbeiter/in nach einem vom AG bereitgestellten Formblatt.

Die Vorlage der Nachweise ist zwingende Voraussetzung zur Zahlung der weiteren Pauschalen für das Folgequartal.

Wird durch die Vorlage der Nachweise eine Überzahlung festgestellt, so wird die folgende

Pauschalzahlung entsprechend gekürzt. Sollte durch die Nachweisprüfung eine Unterdeckung festgestellt werden, so ist mit der ersten Pauschalzahlung im Folgequartal die Differenz zwischen ausgezahlten Pauschalen und tatsächlich entstandenen Kosten mitauszahlen.

In beiden genannten Fällen ist die Höhe der anfänglich vereinbarten Pauschalen zu überprüfen und bei Bedarf anzupassen.

Die Summe der Pauschalen darf dabei die vertraglich festgelegte Auftragssumme für den vereinbarten Auftragszeitraum nach Ziffer 5 nicht überschreiten.

Hierbei bleibt eine mögliche Vertragsverlängerung nach dem 31.12.2028 unberücksichtigt. Die o. g. Verfahrensweise ist für jedes Quartal vorzunehmen und bei einer Vertragsverlängerung weiter fortzuführen.

Am Ende jeden Jahres erstellt der AN unter Berücksichtigung der bis zu diesem Zeitpunkt abgerechneten Abschlagszahlungen eine Jahresschlussrechnung auf Basis der Einzelstundennachweise des AN.

Die letzte Zahlung der vereinbarten Auftragssumme erfolgt nach Prüfung und Ermittlung der geleisteten Zahlungen und tatsächlich erbrachten Leistungen. Wird festgestellt, dass das vereinbarte Stundenkontingent nicht ausgeschöpft wurde, ist die Schlusszahlung entsprechend zu kürzen.

7.2 Für die Miet- und Mietnebenkosten gilt folgender Zahlungsplan:

7.2.1 Der AG zahlt dem AN am Ende jeden Monats bis zum Ende der Vertragslaufzeit einen Pauschalbetrag, der sich aus den jeweils mietvertraglich vorgesehenen Nebenkosten und der geschätzten Kosten für Telefon, Internet, Strom und Reinigung der Büroräume zusammensetzt.

Nach Ablauf von 6 Monaten wird anhand der vom AN einzureichenden Rechnungen zu den o.g. Kosten die Höhe der Pauschalbeträge geprüft. Es können nur die Kosten anerkannt werden, für die ordnungsgemäße Rechnungen entsprechend §§ 14, 14a und 15 Umsatzsteuergesetz (UStG) vorgelegt werden. Wird durch die Vorlage der Nachweise eine Überzahlung festgestellt, so ist die nächste Pauschalbetragszahlung entsprechend zu kürzen. Sollte durch die Nachweisprüfung eine Unterdeckung festgestellt werden, so wird der monatliche Pauschalbetrag entsprechend angepasst. Mit der nächsten Pauschalbetragszahlung wird die Differenz zwischen bereits ausgezahlten Pauschalen und tatsächlich entstandenen Kosten mit ausgezahlt.

§ 8

Verpflichtungen und Berechtigungen

8.1 Die beauftragten Leistungen sind in enger und ständiger Abstimmung mit dem AG zu erbringen.

8.2 Eine darüberhinausgehende Übertragung von Leistungen an Dritte und die Abtretung von Vergütungsansprüchen bedarf der ausdrücklichen vorherigen Zustimmung der AG.

- 8.3** Die Leistungen des AN müssen den öffentlich-rechtlichen Vorschriften und den örtlichen Gegebenheiten Rechnung tragen und die gebotene Wirtschaftlichkeit berücksichtigen.
- 8.4** Der AN hat bei seinen Aufgaben die Weisungen des AG zugrunde zu legen. Etwaige Bedenken hiergegen sind der AG schriftlich mitzuteilen.
- 8.5** Der AN und insbesondere die vor Ort eingesetzten Projektbearbeiterinnen und Projektbearbeiter sind zur Wahrung der Rechte und Interessen der Stadt Gelsenkirchen im Rahmen der ihnen übertragenen Aufgaben berechtigt und verpflichtet. Den AG bindende Erklärungen und Verpflichtungen gegenüber Dritten dürfen nicht abgegeben werden. Im Falle einer Zuwiderhandlung trägt das Haftungsrisiko der AN.
- 8.6** Der AN ist für die Einhaltung der jeweils anzuwendenden Datenschutzvorschriften verantwortlich. Hierzu wird durch jede Mitarbeiterin und jeden Mitarbeiter des AN die Verpflichtungserklärung (Anlage 8) unterschrieben und dem AG ausgehändigt. Wird diese Verpflichtung zum Schutz personenbezogener Daten nicht erfüllt, hat der AG das Recht, diesen Vertrag fristlos zu kündigen und die sofortige Herausgabe, Löschung oder Vernichtung aller übermittelten Daten zu fordern.
- 8.7** Die vor Ort arbeitenden Projektbearbeiterinnen und Projektbearbeiter sind verpflichtet, die Dienstanweisung zur Nutzung der von der Stadt Gelsenkirchen zur Verfügung gestellten technischen Ausstattung im Stadtteilbüro einzuhalten.
- 8.8** Im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit hat der AN und insbesondere die vor Ort eingesetzten Projektbearbeiterinnen und Projektbearbeiter das Corporate Design der Stadt Gelsenkirchen zur Stadterneuerung und das Corporate Design der Stadt Gelsenkirchen sowie die Publizitätsvorschriften der Fördermittelgeber zu beachten.
- 8.9** Sämtliche Dokumente, Dateien, etc., die im Rahmen des Auftrages durch den AN erstellt werden, sind das Eigentum der Stadt Gelsenkirchen und sind in bearbeitbaren Dateiformaten (z.B. *.doc, *.dxf) zur Verfügung zu stellen. Die Dateien sind den Anforderungen des AG entsprechend zu benennen und abzulegen bzw. zu speichern.

§ 9

Haftung und Verjährung

- 9.1** Soweit der AN seine Leistungen nicht gemäß den in den jeweiligen fortgeschriebenen Zielvereinbarungen und Terminplänen als verbindlich vereinbarten Termine und Fristen erbringt, haftet er für daraus entstehende Schäden.
Die Mängelansprüche des AG richten sich nach den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen.
- 9.2** Der AN kann ein Mit- oder Alleinverschulden des AG nur geltend machen, wenn der Schaden auf einer ausdrücklichen schriftlichen Weisung des AG beruht, die gegen den schriftlichen Hinweis oder die schriftlichen Bedenken des AN erfolgt ist. Die Darlegungs- und Beweislast liegt beim AN.
- 9.3** Die Mängelansprüche des AG gegen den AN verjähren nach 5 Jahren. Für Schadenersatzansprüche aus § 280 Abs. 1 BGB gelten die gesetzlichen Vorschriften über die Verjährung.

§ 10

Kündigung

- 10.1** Der AG kann den Vertrag ordentlich mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende kündigen, wenn der AN gegen die vertraglich vereinbarten Pflichten verstoßen hat oder wenn die zur Finanzierung des Auftrages notwendigen Zuwendungsbescheide von der Bezirksregierung Münster nicht oder nicht rechtzeitig erteilt werden.

Daneben hat jeder der Vertragspartner das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund.

- 10.2** Der AG hat das Recht zu einer Teilkündigung eines Aufgabenprofils, sofern kein Einvernehmen zwischen dem AG und AN über eine Nachbesetzung im Sinne des § 3.3 dieses Vertrages zu Stande kommt.
- 10.3** Der AN hat bei einer Kündigung des Vertrages, gleich aus welchem Grund, unverzüglich alle die Leistungen betreffenden Unterlagen in einfacher Ausführung an den AG auszuhändigen und die erforderlichen Auskünfte zu erteilen. Teilleistungen, für die der AN vertragsgemäß honoriert wurde, werden Eigentum des AG.
- 10.4** Die Kündigung bedarf der Schriftform.

§ 11

Versicherungsnachweis des AN

Der Bieter hat eine Haftpflichtversicherung mit Mindestdeckungssumme von:

5.000.000 € für Personenschäden und
1.000.000 € für Sachschäden und Vermögensschäden, jeweils pro Schadensfall und Schadensjahr,
abzuschließen und diese auf Verlangen nachzuweisen.

In dem Fall, dass keine Versicherung in der geforderten Höhe vorliegt, ist eine Bestätigung einer Versicherung vorzulegen, die die Absicht bestätigt, im Auftragsfall eine Versicherung in der geforderten Höhe abzuschließen.

Vor Ausführungsbeginn ist der Versicherungsabschluss mit den geforderten Mindestdeckungssummen nachzuweisen.

§ 12

Wettbewerbsklausel

Für die Dauer der Leistungserbringung ist der Auftragnehmer verpflichtet, gleichzeitig jede direkte oder indirekte Tätigkeit für oder im Interesse von Unternehmen oder sonstigen Dritten zu unterlassen, die an der oben genannten Maßnahme und/oder der beauftragten Leistung in welcher Art und Weise auch immer interessiert, involviert oder beteiligt sind und sein könnten. Ein Verstoß gegen dieses Wettbewerbsverbot ist für den Auftraggeber ein wichtiger Grund, den Vertrag außerordentlich zu kündigen.

§ 13

Ergänzende Vereinbarungen

An den vom AN erbrachten urheberrechtlich geschützten Leistungen und Arbeitsergebnissen überträgt der AN hiermit auf den AG das unbeschränkte Nutzungs- und Veröffentlichungsrecht. Der AN ist berechtigt, die Ergebnisse und Leistungen seiner Arbeit für Akquisitions- und Forschungszwecke zu nutzen. Alle in diesem Zusammenhang erstellten Berichte o.ä. sind vor der Veröffentlichung mit dem AG abzustimmen.

§ 14

Geschäftsbedingungen des Bieters/Auftragnehmers

Geschäftsbedingungen des Bieters/Auftragnehmers, insbesondere Vertrags-, Zahlungs- und Lieferbedingungen sowie Angaben des Bieters/Auftragnehmers über Erfüllungsort und Gerichtsstand werden nicht Vertragsbestandteil. Sie gelten nur dann, wenn sie vom Auftraggeber ausdrücklich und schriftlich angenommen sind.

§ 15

Vertragsänderungen

Nebenabreden wurden nicht getroffen. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrags bedürfen der Schriftform. Das gilt auch für eine Änderung/Aufhebung dieser Schriftformklausel.

§ 16

Erfüllungsort und Gerichtsstand

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Gelsenkirchen.

§ 17

Salvatorische Klausel

Sollten Bestimmungen dieses Vertrages oder eine künftige Bestimmung, die Bestandteil dieses Vertrages geworden ist, ganz oder teilweise nicht rechtswirksam (nichtig oder unwirksam) oder nicht durchführbar sein oder ihre Rechtswirksamkeit oder Durchführbarkeit später verlieren, so soll hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen dieses Vertrages nicht berührt werden. Dies gilt jedoch nicht sofern durch eine solche Teilunwirksamkeit bzw. Teilundurchführbarkeit eine der Hauptpflichten entfällt.

Das gleiche gilt, soweit sich herausstellen sollte, dass dieser Vertrag eine Regelungslücke enthält.

Die Parteien verpflichten sich in diesen Fällen, anstelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung oder zur Ausfüllung der Lücke eine angemessene Regelung zu vereinbaren, die, soweit zulässig, dem am nächsten kommt, was die Parteien gewollt haben oder nach Sinn und Zweck des Vertrages gewollt hätten, sofern sie bei Abschluss des Vertrages oder bei der späteren Aufnahme einer Bestimmung den Punkt bedacht hätten.

Auftraggeber:

Gelsenkirchen, den

Stadt Gelsenkirchen
Die Oberbürgermeisterin
i. V. Heidenreich

Gelsenkirchen, den

Stadt Gelsenkirchen
Die Oberbürgermeisterin
i. A. Hönekopp

Auftragnehmer:

... , den

XX

Anlagen:

Anlage 1:
Leistungsbeschreibung des AG

Anlage 2:
Angebot des AN vom XX.XX.2026

Anlage 3:
Dienstanweisung für die Buchführung, Inventarisierung und Zahlungsabwicklung der Stadtverwaltung Gelsenkirchen vom 31.10.2008

Anlage 4:
Dienstanweisung für die Planung, Einführung und den Einsatz von IT-Verfahren und Systemen bei der Stadtverwaltung Gelsenkirchen (DA IT-Verfahren und Systeme) vom 19.03.2019

Anlage 5:
Dienstvereinbarung über den Betrieb und die Nutzung von Internetdiensten bei der Stadtverwaltung Gelsenkirchen und ihrer eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen (DV Internetdienste) vom 07.07.2016

Anlage 6:
Dienstanweisung für die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit der Stadtverwaltung Gelsenkirchen vom 18.11.2022

Anlage 7: Datenschutzrechtliche Verpflichtungserklärung

Anlage 8: Formular Stundennachweis

ENTWURF