

<b>Beschlussvorlage</b> <b>VO/4189/18</b>	 <b>St. Ingbert</b> <i>BiosphärenStadt mit Flair</i> Hauptverwaltung (1)
<b>Beratungsfolge und Sitzungstermine</b> N 05.02.2019 Haupt- und Personalausschuss Ö 21.02.2019 Stadtrat	
<b>Wirtschaftsplan Zweckverband eGoSaar 2019</b>	

Der Stadtrat nimmt den Wirtschaftsplan 2019 des Zweckverbandes eGoSaar zustimmend zur Kenntnis.

## Erläuterungen

### Wirtschaftsplan Zweckverband eGoSaar 2019

Es wird auf die beiliegenden Anlagen verwiesen und in der Sitzung berichtet.

#### Finanzielle Auswirkungen:

##### Übersicht Einnahmen und Ausgaben für Zweckverband eGo-Saar in 2018

Bezeichnung	Betrag	Produkt
Betrieb DMS Zweckverband eGo Saar für 2017	1.500,00	1.1.09.02
Kostenerstattung Betrieb Kernnetze eGo-Net 2018	3.600,00	1.1.09.02
Einnahmen aus Meldeportal Saar (elektr. Melderegisterauskunft)	<u>3.563,00</u>	1.2.02.01
	<u>8.663,00</u>	
Nutzung Bürgerdienste Saar 2018	1.684,50	1.1.06.01
Nutzung Formulare-service incl. Formularpool 2018	700,00	1.1.06.01
Softwarepflege mach DMS 2018	6.000,00	1.1.09.02
Nutzungskosten eGo-Mail für das Jahr 2018	720,00	1.1.09.02
Nutzungskosten eGo-Net für das Jahr 2018	1.800,00	1.1.09.02
Kopfstelle z. Übermittl. An zentrale Register 2018 Nutzung Dienstleistung	237,60	1.2.01.01
Nutzung Dienstleistung 2018 Nationales Waffenregister	237,60	1.2.01.01
Umlagezahlung 2018 Zweckverband eGo Saar	1.726,00	1.2.02.01
el. Meldeportal Saarland Nutzung Dienstleistung 2018	5.061,00	1.2.02.01
el. Vermittlungsstelle für Kommunen 2018 Nutzung Dienstleistung	5.061,00	1.2.02.01
elektr. Personenstandswesen 2018	21003,2	1.2.03.01
E-Payment/Zahlungsverkehrsplattform 2018; Einrichtung		
Bereitstellungskosten	1.880,00	1.2.03.01
Nutzer-Neueinrichtung ePersonenstandssystem April-Juni 2017	<u>450,00</u>	1.2.03.01
	<u>46.560,90</u>	

Eine Erhöhung der Leistungsentgelte um ca. 5% bedeutet Mehrausgaben von insgesamt ca. 2.350,00 Euro die in den Haushaltsplanungen weitestgehend berücksichtigt sind.

#### Anlagen:

- eGo Saar Wirtschaftsplan im Überblick
- eGo Saar Entwurf Wirtschaftsplan 2019
- eGo Saar Leistungs- und Entgeltverzeichnis zum 01.01.2019



# Wirtschaftsplan

für das Wirtschaftsjahr 2019



Stand: 31.10.2018

## Inhaltsverzeichnis

<b>1.</b>	<b>Abkürzungsverzeichnis.....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Vorbericht.....</b>	<b>4</b>
2.1.	Vorbemerkungen .....	4
2.2.	Gesamtsituation.....	5
2.3.	Zusammenstellung i.S.v § 12 EigVO .....	9
2.4.	Erfolgsplan i.S.v § 13 EigVO.....	10
2.4.1.	Erträge .....	10
2.4.1.1.	Umsatzerlöse .....	10
2.4.1.2.	Sonstige betriebliche Erträge .....	12
2.4.2.	Aufwendungen .....	14
2.4.2.1.	Materialaufwand/Aufwand für bezogene Leistungen .....	14
2.4.2.2.	Personalaufwand .....	14
2.4.2.3.	Abschreibungen .....	14
2.4.2.4.	Sonstige betriebliche Aufwendungen .....	14
2.4.2.5.	Zinsaufwendungen.....	15
2.4.3.	Betriebsergebnis/ Jahresfehlbetrag .....	16
2.5.	Vermögensplan i.S.v § 14 EigVO .....	17
2.6.	Finanzplan i.S.v § 16 EigVO.....	17
2.7.	Stellenplan i.S.v § 15 EigVO.....	18
<b>3.</b>	<b>Anlage - Wirtschaftsplan 2019 nach den Vorgaben der EigVO.....</b>	<b>19</b>

## 1. Abkürzungsverzeichnis

A.i.B.	Anlagen im Bau
AutiSta	Software für Automation im Standesamt
DMS	Dokumentenmanagementsystem
EG	Entgeltgruppe
EigVO	Eigenbetriebsverordnung
ePR – Sammelakte	el. Personenstandsregister – Sammelakte
ePW	el. Personenstandswesen
GMM	Governikus Multimessenger
HHJ	Haushaltsjahr
KFA	kommunaler Finanzausgleich
NGA	Next Generation Access
s.b.A.	sonstige betriebliche Aufwendungen
s.b.E	sonstige betriebliche Erträge
SoPo mit RL-Anteil	Sonderposten mit Rücklagenanteil
SSGT	Saarländischer Städte- und Gemeindetag
TKU	Telekommunikationsunternehmen
VJ	Vorjahr
VZÄ	Vollzeitäquivalente

## **2. Vorbericht**

### **2.1. Vorbemerkungen**

Der Zweckverband eGo-Saar wurde im Frühjahr 2004 von 47 Kommunen des Saarlandes gegründet, um für die kommunale Ebene E-Government-Lösungen an zentraler Stelle entwickeln und umsetzen zu lassen. Ebenso sollten vom Verband Lösungen entwickelt werden, die die verwaltungsinternen Abläufe und Entscheidungsprozesse straffen und die Qualität der Leistungen der Kommunalverwaltungen für BürgerInnen, Unternehmen und Wirtschaft zu verbessern, um damit gleichzeitig das Verwaltungshandeln der kommunalen Behörden transparenter und günstiger zu gestalten.

Seit Anfang 2008 gehören dem eGo-Saar 63 kommunale Mitgliedsverwaltungen an. Somit ist der eGo-Saar mit 63 der 63 als mögliche Mitglieder angesprochenen Kommunalverwaltungen und kommunalen Verbände der mitgliederstärkste rein kommunale Zweckverband im Saarland.

Der Verband hat sich in den letzten Jahren Themen angenommen, die für die Kommunen relevant sind und überwiegend auf Grund von Rechtsgrundlagen aufgeführt werden müssen (sicheres Verwaltungsnetz zur Nutzung des DOI Netzes, Führung von elektron. Personstandsregistern, Eröffnung eines elektron. Zugangs, Vermittlungsstelle – Nutzung der XStandards, el. Meldewesen, u.a.). Gleichzeitig hat der eGo-Saar in der Vergangenheit Leistungen entwickelt und Kompetenzen aufgebaut, die auf Basis der Freiwilligkeit in Anspruch genommen werden können. So bietet der Verband seinen Mitgliedern in zunehmendem Maße zentrale Lösungen zur Nutzung an (Ratsinformationssystem, Dokumentenmanagementsystem, Reisekostenabrechnungssystem, u.a.). Seit 2009 ist beim eGo-Saar das Breitbandbüro Saar angesiedelt, welches zentraler Ansprechpartner für alle Fragen rund um das Thema Breitband ist. Ebenso ist der eGo-Saar Projektträger des Projektes „NGA-Netzausbau Saar“.

Die Ansätze der Planung basieren auf den Ergebnissen des Jahresabschlusses 2016 sowie auf den Hochrechnungen für das Wirtschaftsjahr 2017 unter Berücksichtigung laufender Vertragsbeziehungen und künftiger Entwicklungen. Dabei wird den Grundsätzen der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Ordnungsmäßigkeit entsprochen.

Der Wirtschaftsplan des Wirtschaftsjahres 2019 wurde entsprechend der Vorschriften der Eigenbetriebsverordnung (EigVO) und der Satzung des Zweckverbandes eGo-Saar in der jeweils geltenden Fassung erarbeitet.

## **2.2. Gesamtsituation**

Die Unterstützung der Kommunen bei der Umsetzung weiterer gesetzlicher Regelungen, die bspw. aus dem kommenden Saarländischen E-Government-Gesetz und den Gesetzen zur Förderung des E-Government, der Umsetzung der europäischen Vergaberichtlinie und der europäischen Datenschutzgrundverordnung hervorgehen, wird den Verband auch im Wirtschaftsjahr 2019 sowie in den Folgejahren beschäftigen. Diese Anforderungen, aber auch die wachsende Erwartungshaltung von Bürgern und Wirtschaft an eine moderne medienfreundliche Verwaltung werden durch die Zusammenarbeit im Zweckverband eGo-Saar gestemmt. Ein weiteres Hauptaugenmerk wird auf die Diskussion zu möglichen Unterstützungsleistungen des Verbandes mit Möglichkeiten zur Konsolidierung der kommunalen IT gelegt.

Die in den vergangenen Jahren generierten Leistungen, die von den Mitgliedern auf Basis der Freiwilligkeit oder aufgrund gesetzlicher Regelungen gegen Entgelt in Anspruch genommen werden können, werden weiter ausgebaut. Ebenfalls gewinnen durch die immer stärker vernetzten Infrastrukturen sowie die zunehmende elektr. Datenübermittlung auch die Anforderungen an die Sicherheit der Daten und der Infrastrukturen weiter an Bedeutung. Daher wird der eGo-Saar bis Anfang des Jahres 2019 das derzeit bestehende kommunale Netz – eGo-NET durch das neue Verwaltungsnetz Saarland ablösen. Ebenso wird der Verband ab Anfang 2019 die Mitglieder bei der Umsetzung der Anforderungen des Informationssicherheitsgesetzes Saarland, welches als Entwurf vorliegt, durch einen gemeinsamen IT-Sicherheitsbeauftragten unterstützen.

Durch das Projekt „NGA-Netzausbau Saar“ wurden die Aufgaben des Breitbandbüros Saar um ein wesentliches Aufgabengebiet erweitert. Nach intensiven Vorbereitungen und Verhandlungen hat der eGo-Saar Mitte 2017 Ausbauverträge mit den Telekommunikationsunternehmen (TKU) Deutsche Telekom AG, inextio und VSE NET geschlossen, die die Breitband-Erschließung aller Gebiete im Saarland ohne marktgetriebene Versorgungsperspektive umfassen. Die TKU haben im gesamten Projektgebiet einen Ausbau bis spätestens 31.12.2018 vertraglich zugesagt. Die Initiierung des landesweiten Projektes NGA-Netzausbau Saar hat die Ausbauplanungen der TKU forciert und zu einer wettbewerblichen Dynamik geführt, die in dieser Form nicht zu erwarten war. Die Unternehmen werden das Projektgebiet zuschussfrei ausbauen. Aus kommunaler Sicht ist dies ein großer Erfolg, da keine kommunalen Finanzmittel für einen nahezu flächendeckenden Breitbandausbau mit mindestens 50 Mbit/s benötigt werden. Für 2019 gilt es nun noch, die eventuell noch offenen Arbeiten der TKU abzuschließen. Darüber hinaus werden die Planungen zur breitbandigen Anbindung der Schulen im Saarland begonnen und vorangetrieben.

Die vom Verband umzusetzenden Projekte werden mit einem Betrag von jährlich bis zu 300.000,00 € (geplant 151.000,00 € Ertragszuschuss, 149.000,00 € investiver Zuschuss) aus dem kommunalen Finanzausgleich finanziert. Weitere Fördermittel für Projekte der Interkommunalen Zusammenarbeit sowie für den Betrieb des Verwaltungsnetzes Saarland in Höhe von 580.000 € sind in den Wirtschaftsplan 2019 einkalkuliert. Ebenso erhält der Verband für das Breitbandbüro Saar einen Förderbetrag von 175.870 € für das Wirtschaftsjahr 2019. Die vom Verband angebotenen Dienstleistungen werden von den Mitgliedern anhand des Leistungs- und Entgeltverzeichnisses vergütet. Für nicht kostendeckende Dienstleistungen wird weiterhin ein allgemeines Leistungsentgelt in Höhe von insgesamt 100.000,00 € von den Verbandsmitgliedern erhoben.

Problematisch erweist sich weiterhin die Darstellung der Zuführung zu den Pensionsrückstellungen für die aktiven Beamten des Verbandes. Gemäß § 17 EigVO führt der Verband seine Rechnung nach den Regeln der doppelten Buchführung. Die Allgemeinen Vorschriften, die Ansatzvorschriften, die Vorschriften über den Anhang für den Jahresabschluss der großen Kapitalgesellschaften im Dritten Buch des Handelsgesetzbuches finden sinngemäß Anwendung (§ 19 EigVO). Somit sind für aktive Beamte Pensionsrückstellungen nach § 253 (1) S. 2 HGB in Höhe des nach vernünftiger kaufmännischer Beurteilung notwendigen Erfüllungsbetrages anzusetzen.

Diese betragen für das Wirtschaftsjahr 2019 rund 30.000,00 €. Der Aufwand, der bei Zuführungen zu den Pensionsrückstellungen entsteht, wird nicht in die Aufwendungen für die Berechnung der Dienstleistungen (Entgelte) einkalkuliert, da er nicht zu einem Zahlungsabfluss führt. Lediglich der Aufwand für die Umlagezahlungen an die RZVK wird bei der Berechnung der Entgelte einkalkuliert.

Aus diesem Grund weist die Bilanz des Verbandes seit 2016 eine Überschuldung aus. Generell gesehen entsteht diese Überschuldung lediglich aufgrund der Periodenabgrenzung. Betrachtet man die Totalperiode der Pensionsrückstellungen, ergibt sich ein neutrales Ergebnis. In der aktiven Phase des Beamten werden die Pensionsrückstellungen aufgebaut, verursachen somit Aufwand. Wird der Beamte pensioniert, werden die Pensionsrückstellungen aufgelöst und als Ertrag verbucht, da die Pensionsauszahlungen tatsächlich von der Ruhegehalts- und Zusatzversorgungskasse geleistet werden.

Auch auf die Zahlungsfähigkeit des Verbandes hat die Überschuldung keine Auswirkung, da die Zuführungen zu den Pensionsrückstellungen Aufwendungen sind, die nicht zur Auszahlung führen. Es handelt sich daher lediglich um eine buchmäßige Überschuldung.

Klammert man die Zuführung zu den Pensionsrückstellungen bei der Betrachtung der wirtschaftlichen Ausgangssituation aus, können gute und reale Ergebnisse für das Wirtschaftsjahr 2019 prognostiziert werden.

Der Erfolgsplan 2019 weist Erträge in Höhe von 3.500 T€ (Vorjahr 3.336 T€) und Aufwendungen in Höhe von 3.528 T€ (Vorjahr 3.370 T€) auf.

Die Leistungen, die von Mitgliedern in Anspruch genommen werden, können dagegen insgesamt gegenüber dem Vorjahr gesteigert werden, bspw. durch die Inanspruchnahme eines gemeinsamen Datenschutzbeauftragten, aber auch durch die Nutzung des Ratsinformationssystems und des Dokumentenmanagementsystems durch weitere Mitglieder.

	<b>Plan 2019 in Euro</b>
1. Leistungen gegen Entgelt	2.006.000
2. Erträge aus Fördermitteln	755.870
3. Erträge aus KFA-Fördermitteln	201.000
4. allgemeines Leistungsentgelt	100.000
5. Übrige (u.a. SoPo mit RL-Anteil)	437.180
<b>Gesamterträge</b>	<b>3.500.050</b>

Die Personalkosten sind gegenüber dem Vorjahr um rd. 128.500 € angestiegen. Die Personalausgaben machen einen Anteil von rd. 30% der Aufwendungen im Wirtschaftsjahr 2019 aus.

	<b>Plan 2019 in Euro</b>
1. Personalaufwand	1.073.000
2. Materialaufwand/Fremdleistungen	1.793.000
3. Abschreibungen	144.458
4. Übrige (u.a. SoPo mit RL-Anteil)	518.000
<b>Gesamtaufwand</b>	<b>3.528.458</b>

Die Zusammensetzung der Einzelpositionen wird unter Punkt 2.4.2 Erfolgsplan des Wirtschaftsplans für das Wirtschaftsjahr 2019 detailliert erläutert.

Aus dem, vorweg beschriebenen, steigenden Aufgabenumfang ergibt sich für das Wirtschaftsjahr 2019 der Bedarf 3 weiterer Stellen.

Die Personalkostenplanung wurde auf Basis des beiliegenden Stellenplans erarbeitet.

Es sind Investitionen in Höhe von rd. 319.000,00 € für die Umsetzung von Projekten und Sachanlagen geplant.

Der Kassenkredit wird weiterhin auf einen Höchstbetrag von 100.000,00 € festgelegt.

### **2.3. Zusammenstellung i.S.v § 12 EigVO**

Auf Grund der §§ 12 ff. der EigVO und der Satzung des Zweckverbandes eGo-Saar, bekannt gemacht im Amtsblatt des Saarlandes vom 22.04.2004, zuletzt geändert durch die 6. Änderungssatzung vom 08. Oktober 2015, Amtsblatt des Saarlandes 2015, Seite 1116, beschließt die Verbandsversammlung folgenden Wirtschaftsplan:

Es betragen

1. im Erfolgsplan	
■ die Erträge	3.500.050,-- €
■ die Aufwendungen	3.528.458,-- €
■ der Verlust	28.408,-- €
2. im Vermögensplan	
■ die Einnahmen	473.458,-- €
■ die Ausgaben	473.458,-- €
3. Es werden festgesetzt	
■ der Gesamtbetrag für Kredite für Investitionen	0,00 €
■ der Gesamtbetrag für Verpflichtungsermächtigungen	0,00 €
■ der Höchstbetrag aller Kredite zur Liquiditätssicherung	100.000,00 €
4. Die Stellenübersicht weist 17,6 Stellen in Vollzeitäquivalenten aus.	
5. Der Stand des Eigenkapitals	
■ Beträgt zum 31.12.2017	- 61.721,30 €
■ Beträgt zum 31.12.2018 voraussichtlich	- 95.242,30 €
■ Beträgt zum 31.12.2019 voraussichtlich	- 123.650,30 €

## **2.4. Erfolgsplan i.S.v § 13 EigVO**

Die Ansätze der Planung für das Wirtschaftsjahr 2019 basieren auf den Ergebnissen des Jahresabschlusses 2017 sowie auf den Hochrechnungen des Geschäftsjahres 2018 unter Einbeziehung zukünftiger Entwicklungen.

### **2.4.1. Erträge**

Insgesamt sind im Wirtschaftsjahr 2019 Erträge in Höhe von rund 3.500.050 € geplant. Diese setzen sich aus Umsatzerlösen und sonstigen betrieblichen Erträgen zusammen.

#### **2.4.1.1. Umsatzerlöse**

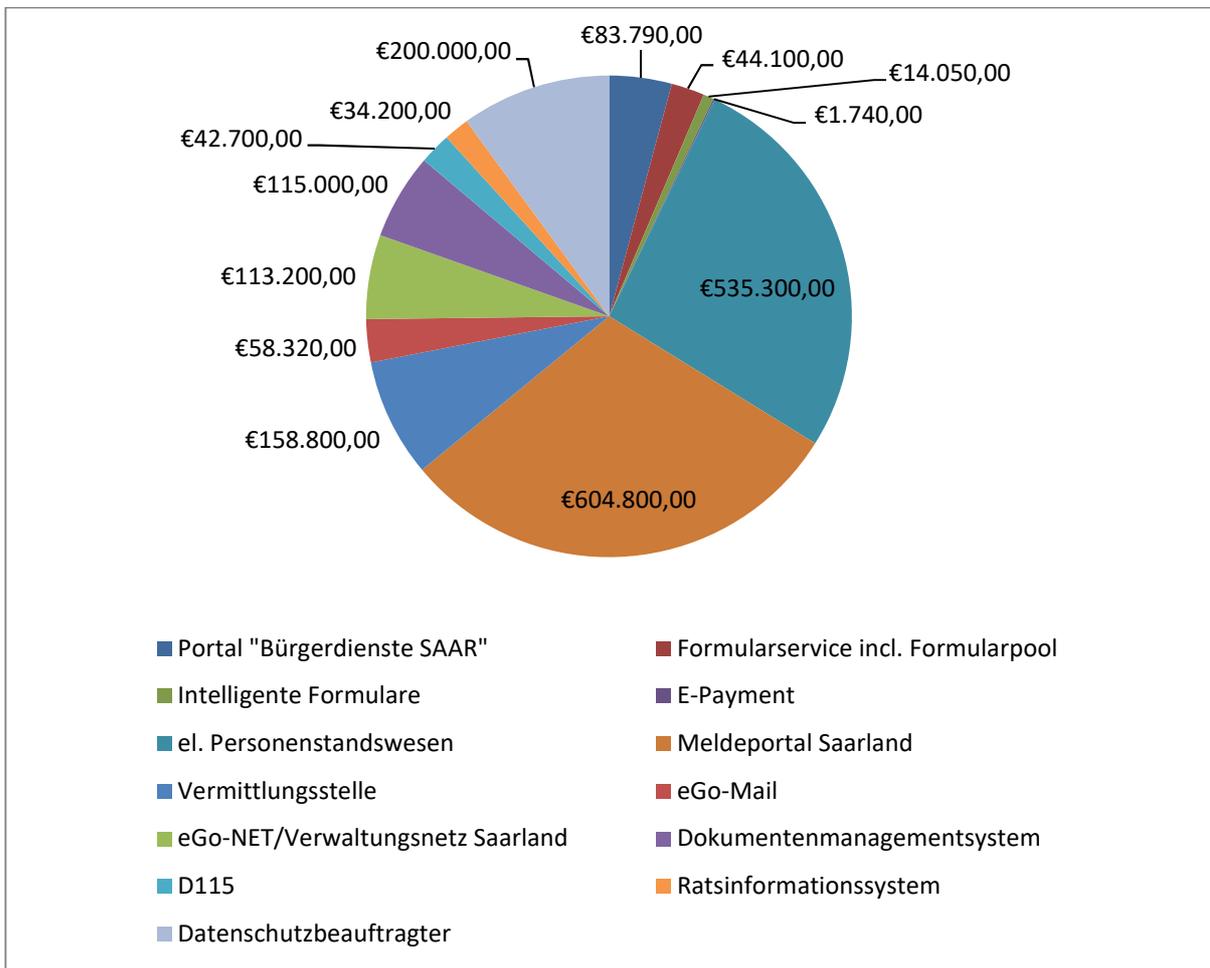
Bei den Umsatzerlösen handelt es sich um Nutzungsentgelte für Leistungen, die durch Mitglieder in Anspruch genommen werden können. Bei der Ermittlung der Einnahmen wurde überwiegend auf Erfahrungswerte und laufende Vertragsverhältnisse, bzw. Interessensabfragen zurückgegriffen.

Daneben wurde eingeschätzt, dass weitere Verwaltungen die freiwilligen Leistungen künftig in Anspruch nehmen werden. Bei neu einzuführenden Leistungen wurde eine mögliche Nutzerzahl geschätzt und die daraus resultierenden Einnahmen in die Planung aufgenommen.

Die Umsatzerlöse im Wirtschaftsjahr 2019 setzen sich wie folgt zusammen:

Portal "Bürgerdienste SAAR"	83.790,00 €
Formularservice incl. Formularpool	44.100,00 €
Intelligente Formulare	14.050,00 €
E-Payment	1.740,00 €
Personenstandswesen	535.300,00 €
Meldeportal Saarland	604.800,00 €
Vermittlungsstelle	158.800,00 €
eGo-Mail	58.320,00 €
eGo-NET/Verwaltungsnetz Saarland	113.200,00 €
Dokumentenmanagementsystem	115.000,00 €
D115	42.700,00 €
Ratsinformationssystem	34.200,00 €
Gemeinsamer Datenschutzbeauftragter	200.000,00 €
	<hr/>
	<b>2.006.000,00 €</b>

### Verteilung der Umsatzerlöse in Diagrammform:



### **2.4.1.2. Sonstige betriebliche Erträge**

Die sonstigen betrieblichen Erträge steigen im Wirtschaftsjahr 2019 gegenüber dem Vorjahr um rund 24.050 €.

Die Position sonstige betriebliche Erträge enthält die Zuschüsse für die Umsetzung von E-Government-Projekten aus dem kommunalen Finanzausgleich (KFA) sowie das allgemeine Leistungsentgelt. Ein weiterer Zuschuss aus dem KFA für das „Verwaltungsnetz Saarland“ wurde in den s.b.E eingeplant. Der Zuschuss der Staatskanzlei für das Breitbandbüro Saar ist ebenfalls eingerechnet.

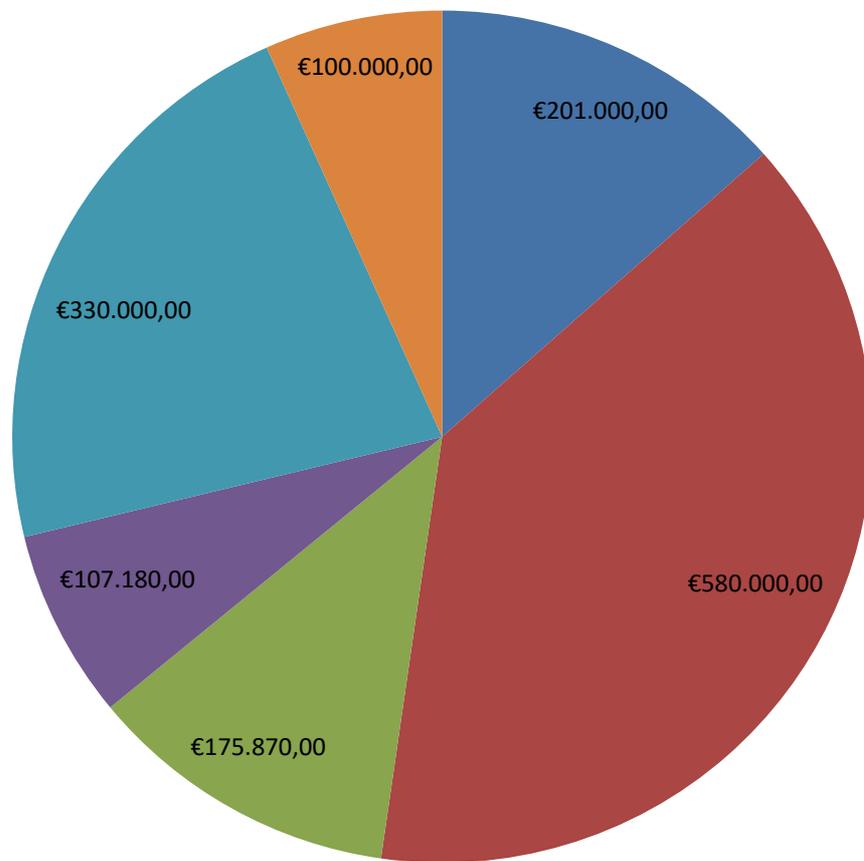
Das allgemeine Leistungsentgelt in Höhe von 100.000 € beinhaltet Kosten für die Erarbeitung, Einarbeitung bzw. Entwicklung von Aufträgen, bevor deren Umfang und Finanzierung vollständig geklärt ist. Beispielhaft sei hier die Prüfung und Aufarbeitung der Anforderungen für die Kommunen in Bezug auf die Richtlinie über die elektronische Rechnung zu nennen. Auch Basisdienstleistungen, die aufgrund gesetzlicher Vorgabe in Zukunft unseren Mitgliedern angeboten werden müssen und deren Finanzierung noch nicht abschließend geklärt ist, werden mit diesem Leistungsentgelt finanziert (E-Payment, Nutzung der eID-Funktion des neuen Personalausweises).

Enthalten in den s.b.E ist auch die Auflösung von Sonderposten mit Rücklagenanteil. Da sich die Zuführung zum Sonderposten mit Rücklagenanteil nicht erfolgswirksam auswirkt, sondern nur gesondert ausgewiesen werden muss, ist dieser Betrag auch in den sonstigen betrieblichen Erträgen enthalten.

Die sonstigen betrieblichen Erträge im Wirtschaftsjahr 2019 setzen sich wie folgt zusammen:

Zuschüsse für Projekte E-Government	201.000,00 €
Zuschuss für das Verwaltungsnetz Saarland	580.000,00 €
Zuschuss für das Breitbandbüro	175.870,00 €
allgemeines Leistungsentgelt	100.000,00 €
Auflösung/Zuführung SoPo mit RL-Anteil	437.180,00 €
	<hr/>
	<b>1.494.050,00 €</b>
	<hr/> <hr/>

**Verteilung der sonstigen betrieblichen Erträge in Diagrammform:**



- Zuschüsse KFA
  - Zuschuss Breitbandbüro Saar
  - Zuführung SoPo mit RL-Anteil
- Zuschuss KFA Verwaltungsnetz
  - Auflösung SoPo mit RL-Anteil
  - allgemeines Leitungsentgelt

## **2.4.2. Aufwendungen**

Im Wirtschaftsjahr 2019 werden Aufwendungen in Höhe von insgesamt 3.528.458 € erwartet. Dies entspricht einer Steigerung von 158.937 € gegenüber dem Vorjahr. Die Aufwendungen setzen sich aus Materialaufwand, Aufwendungen für Personal und Personalnebenkosten, Abschreibungen und sonstigen betrieblichen Aufwendungen zusammen.

### **2.4.2.1. Materialaufwand/Aufwand für bezogene Leistungen**

Der Materialaufwand setzt sich aus auftragsbezogenen Betriebs- und Pflege-/Wartungsleistungen für die Leistungen des Verbandes zusammen. Daneben fließen Fremdleistungen in Form von Beratung und Weiterentwicklung für die Projekte und Leistungen des Verbandes in die Aufwendungen ein. Ebenso sind die Erstattungen der Gelder aus den Auskünften über das Meldeportal Saarland an die Kommunen in den Aufwendungen einkalkuliert.

### **2.4.2.2. Personalaufwand**

Der Posten Personalaufwand erhöht sich gegenüber dem Wirtschaftsjahr 2018 um 128.500€. Er beinhaltet die Gehälter und Sozialabgaben und Aufwendungen für Altersversorgung der im Stellenplan berücksichtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Die Erhöhung des Personalaufwands ist auf die Besetzung zusätzlicher Stellen sowie auf Tarifsteigerungen zurückzuführen.

### **2.4.2.3. Abschreibungen**

Die geplanten Abschreibungen betragen im Wirtschaftsjahr 2019 rd. 144.000 €. Die Berechnung der Abschreibungen erfolgt nach linearer Methode auf der Basis der Anschaffungs- und Herstellungskosten.

### **2.4.2.4. Sonstige betriebliche Aufwendungen**

Die sonstigen betrieblichen Aufwendungen (s.b.A.) enthalten die laufenden Aufwendungen der Geschäftsstelle wie Miete, Beiträge, Versicherungen sowie die Kosten für das Breitbandbüro Saar. Hier muss auch die Zuführung zum Sonderposten mit Rücklagenanteil ausgewiesen werden. Die sonstigen betrieblichen Aufwendungen werden mit insgesamt 518.000 € veranschlagt.

Die s.b.A. im Wirtschaftsjahr 2019 setzen sich wie folgt zusammen:

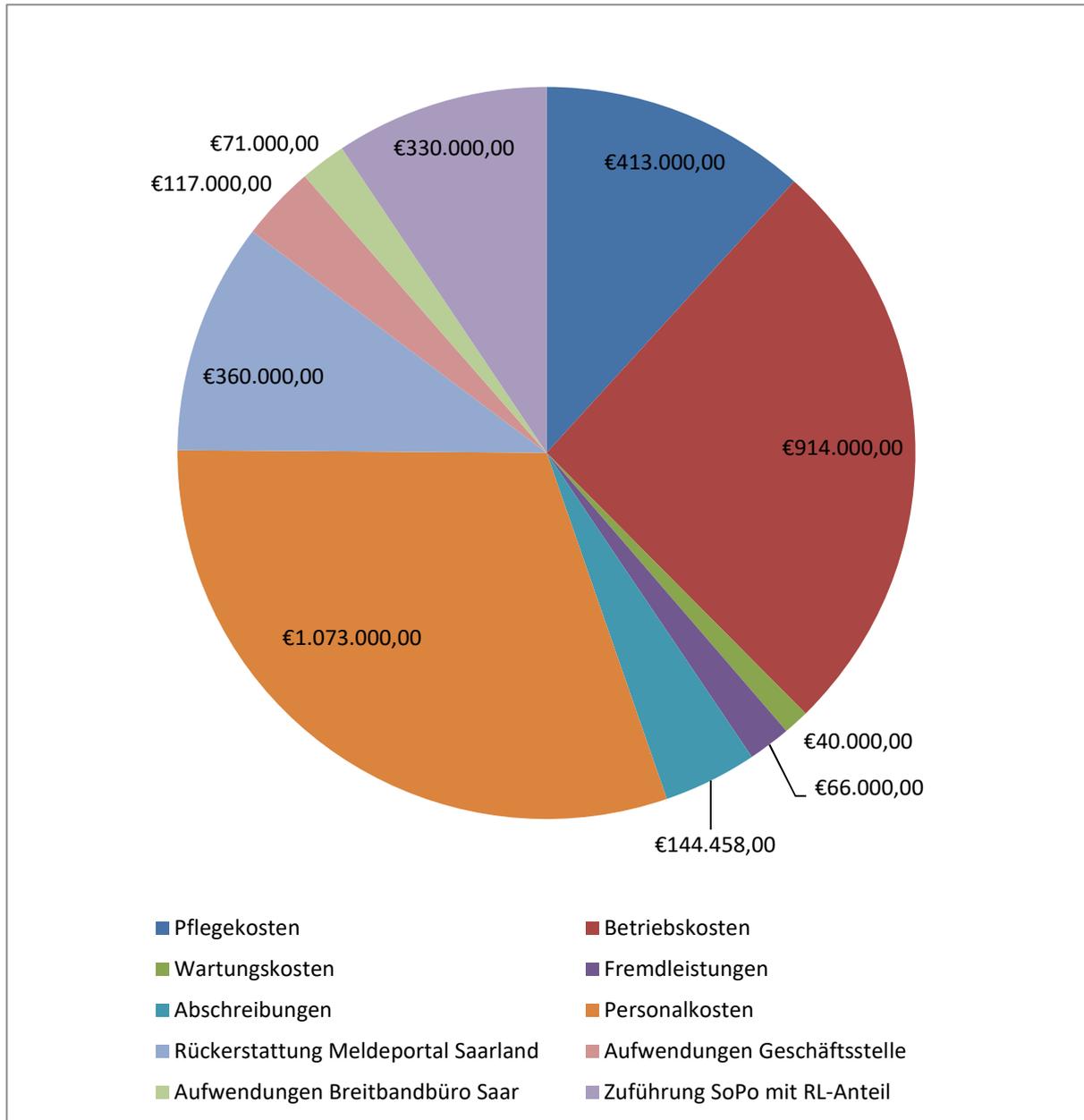
Miete/Mietnebenkosten	50.000,00 €
Telefon/Internet/Porto	7.000,00 €
Versicherungen/Beiträge	8.000,00 €

Kfz-Kosten	9.000,00 €
Repräsentationskosten/Bewirtung	3.000,00 €
Reisekosten	9.000,00 €
EDV Kosten	7.000,00 €
Fortbildungskosten	7.000,00 €
Abschluss- und Prüfungskosten	5.000,00 €
Buchführungs-/ Lohnabrechnungskosten	10.000,00 €
Kosten Breitbandbüro Saar	71.000,00 €
Sonstige	2.000,00 €
SoPo RL-Anteil	330.000,00 €
	<hr/>
	<b>518.000,00 €</b>
	<hr/>

#### **2.4.2.5. Zinsaufwendungen**

Ein Kassenkredit wurde bisher nicht aufgenommen. Die Inanspruchnahme in 2019 gilt ebenfalls als eher unwahrscheinlich. Insofern wird davon ausgegangen, dass keine Zinsaufwendungen anfallen.

### Verteilung der Aufwendungen in Diagrammform:



### 2.4.3. Betriebsergebnis/ Jahresfehlbetrag

Im Saldo zwischen den Erträgen und Aufwendungen ergibt sich ein negatives Ergebnis in Höhe von 28.408 €. Wie bereits in der Gesamtsituation geschildert, ergibt sich dieses negative Ergebnis aus der Zuführung zu den Pensionsrückstellungen von 30.000 €. Klammert man diese bei der Betrachtung der wirtschaftlichen Ausgangssituation aus, können gute und reale Ergebnisse für das Wirtschaftsjahr 2019 prognostiziert werden (1.392 € plus).

## **2.5. Vermögensplan i.S.v § 14 EigVO**

Die Summe der Einnahmen und Ausgaben im Vermögensplan belaufen sich auf jeweils 473.458 €.

Die Einnahmen setzen sich zusammen aus 299.000 € Investitionszuschüssen sowie aus Abschreibungen in Höhe von 144.458 € und der nicht zahlungswirksamen Zuführung zu den Pensionsrückstellungen in Höhe von 30.000 €.

Die Ausgaben beinhalten Investitionen für die Umsetzung neuer Dienstleistungen des Verbandes, die in 2019 in Betrieb gehen sollen. Ebenso wurden Softwarekosten, Investitionskosten für die in Umsetzung befindlichen Projekte, die noch nicht in 2019 in Betrieb gehen, also Anlagen im Bau (A.i.B.) und Betriebs- und Geschäftsausstattung für die Geschäftsstelle berücksichtigt. Die Investitionen gliedern sich wie folgt:

Software	10.000 €
Investitionen für den GMM	25.000 €
Formular Eheschließung	25.000 €
Verwaltungsnetz	50.000 €
Betriebs- und Geschäftsausstattung	10.000 €
E-Rechnung (A.i.B.)	15.000 €
E-Payment HKR Schnittstelle (A.i.B.)	5.000 €
E-Payment QR-Code (A.i.B.)	4.000 €
Formular Sterbefall (A.i.B.)	15.000 €
E-Payment OWiG (A.i.B.)	10.000 €
Wahlmanagementsoftware (A.i.B.)	20.000 €
Serviceportal (A.i.B.)	100.000 €
Konsolidierung Meldewesen (A.i.B.)	30.000 €
	<hr/>
	<b>319.000 €</b>

Ebenso in den Ausgaben integriert ist der geplante Jahresverlust in Höhe von 28.408 € und die Auflösung des SoPo mit RL-Anteil in Höhe von 107.180 €. Die Differenz zwischen den Einnahmen und Ausgaben führt zu einer Vermehrung des Nettogeldvermögens in Höhe von 18.870 €, welches ebenfalls unter die Ausgaben gegliedert wird.

## **2.6. Finanzplan i.S.v § 16 EigVO**

Der fünfjährige Finanzplan beinhaltet die Weiterentwicklung des Vermögensplans. Hier wurden unter anderem Investitionen für Projekte der kommenden Jahre aufgenommen. Diese sind unter anderem die Umsetzung der Erweiterten Melderegisterauskunft, die Einführung

von E-Payment im Ordnungswidrigkeitenverfahren sowie die mögliche Konsolidierung von Fachverfahren.

## **2.7. Stellenplan i.S.v § 15 EigVO**

Der Stellenplan für das Wirtschaftsjahr 2019 weist insgesamt 18 Stellen aus.

Im Bereich Projekt/Betrieb wird eine zusätzliche Stelle geschaffen. Diese Stelle ist erforderlich, um der gesetzliche Anforderung des Online-Zugangsgesetzes gerecht zu werden und in einem gemeinsamen Projekt mit dem Land das erforderliche Serviceportal und -konto zu realisieren. Die Notwendigkeit dieser Stelle wurde von der Verbandsversammlung am 16.10.2018 gesehen und eine Personalisierung befürwortet.

Für den Bereich IT-Sicherheit wurde eine Stelle geschaffen. Aufgrund der Anforderungen aus der IT-Sicherheitsgesetzgebung ist aus Sicht des eGo-Saar wegen seiner Betreiberfunktion ein verantwortlicher IT-Sicherheitsbeauftragter erforderlich. Weiterhin kann man den Wünschen der Mitglieder auf Unterstützung in diesem Bereich nachkommen.

Für den Bereich Datenschutz soll auf Grund der Nachfragesituation ebenfalls eine weitere Stelle geschaffen werden. Die Besetzung soll dann erfolgen, wenn von den Mitgliedern genügend Bedarfe angemeldet werden.

Im Ergebnis weist die Stellenübersicht 17,6 Stellen in Vollzeitäquivalenten aus.

### **3. Anlage - Wirtschaftsplan 2019 nach den Vorgaben der EigVO**

**Wirtschaftsplan**  
**für das Wirtschaftsjahr 2019**

(01.01.2019 – 31.12.2019)

## Inhaltsverzeichnis

	Seite
Teil A – Wirtschaftsplan § 12 Eig VO	3
Teil B – Erfolgsplan § 13 Eig VO	5
1.1. Erfolgsplan	6
1.2. Planerfolgsübersicht	8
Teil C – Vermögensplan § 14 Eig VO	9
1.1 Einnahmen	10
1.2 Ausgaben	11
1.3. Zusammenfassung	15
1.4 Gesamtschuldennachweis	16
1.5 Anlagennachweis	17
1.6 Aufstellung über den Stand der Rücklagen	19
Teil D – Finanzplan 2018 – 2022	20
Teil E - Stellenübersicht	25

## **Teil A**

### **Wirtschaftsplan**

## **Wirtschaftsplan für das Wirtschaftsjahr 2019**

Auf Grund der §§ 12 ff. der EigVO und der Satzung des Zweckverbandes eGo-Saar, bekannt gemacht im Amtsblatt des Saarlandes vom 22.04.2004, zuletzt geändert durch die 6. Änderungssatzung vom 08. Oktober 2015, Amtsblatt des Saarlandes 2015, Seite 1116, hat die Verbandsversammlung am xx.xx.2019 folgenden Wirtschaftsplan beschlossen:

### **§ 1**

Der Erfolgsplan wird festgesetzt

in den Erträgen auf	3.500.050,-- €
in den Aufwendungen auf	3.528.458,-- €
Verlust	28.408,-- €

Der Vermögensplan wird festgesetzt

in den Einnahmen auf	473.458,-- €
in den Ausgaben auf	473.458,-- €

### **§ 2**

Kredite für Investitionen werden nicht veranschlagt.

### **§ 3**

Verpflichtungsermächtigungen werden nicht veranschlagt.

### **§ 4**

Der Höchstbetrag der Kredite zur Liquiditätssicherung wird festgesetzt auf 100.000 €.

### **§ 5**

Es gilt die von der Verbandsversammlung am xx.xx.2019 beschlossene Stellenübersicht.

Saarbrücken, den xx.xx.2019

Jörg Aumann  
(Verbandsvorsitzender)

## **Teil B**

### **Erfolgsplan**

<b>Erfolgsplan für das Wirtschaftsjahr 2019</b>	<b>IST 2017 in Euro</b>	<b>Plan 2018 in Euro</b>	<b>Plan 2019 in Euro</b>	<b>Erläuterungen</b>
1. Umsatzerlöse <sup>(1)</sup>	1.646.663	1.866.000	2.006.000	aus Lieferungen und Leistungen an die Mgl.
2. Erhöhung/Verminderung des Bestandes an unfertigen Erzeugnissen				
3. andere aktivierte Eigenleistungen				
4. Sonst. betriebl. Erträge	696.990	1.470.000	1.494.050	u.a. Zuschüsse aus KfA, Umlage, weitere Zuschüsse
davon Auflösung von Sonderposten mit Rücklagenanteil	111.106	124.162	107.180	
5. Materialaufwand	1.234.938	1.602.000	1.793.000	
a) Aufw. für Roh-, Hilfs-, Betriebsstoffe und bezogene Waren <sup>(2)</sup>				
b) Aufw. für bezogene Leistungen	1.234.938	1.602.000	1.793.000	
6. Personalaufwand	790.302	944.500	1.073.000	Enthält Zuführung zu den Pensionsrückstellungen für 2 Beamte nach Barwert Methode i.H.v. € 30.000
a) Löhne und Gehälter <sup>(3)</sup>	551.215	705.510	801.530	
b) soziale Abgaben und Aufwendungen für Altersversorgung und für Unterstützung <sup>(3)</sup>	239.087	238.990	271.470	
davon für Altersversorgung	155.453	101.686	137.220	
7. Abschreibungen	135.811	159.021	144.458	
a) auf immat. Vermögensgegenstände des Anlagevermögens und Sachanlagen	135.811	159.021	144.458	
davon nach § 253 Abs. 2 Satz 3 HGB				
c) auf Vermögensgegenstände des Umlaufvermögens, soweit diese die im Unternehmen üblichen Abschreibungen überschreiten				
davon nach § 253 Abs.3 Satz 3 HGB				
8. Sonst. betriebl. Aufwendungen <sup>(4)</sup>	214.350	664.000	518.000	Mietkosten, Bezügeabrechnung, Reisekosten, Erstattung für Abordnungen u.ä.
davon Zuführung zu Sonderposten mit Rücklageanteil	0	405.000	330.000	
9. Erträge aus Beteiligungen				
davon aus verbundenen Unternehmen <sup>(5)</sup>				
10. Erträge aus anderen Wertpapieren und Ausleihungen des Finanzanlagevermögens				
davon aus verbundenen Unternehmen <sup>(5)</sup>				
11. Sonstige Zinsen und ähnliche Erträge	0	0	0	
davon aus verbundenen Unternehmen <sup>(5)</sup>				
12. Abschreibungen auf Finanzanlagen und auf Wertpapiere des Umlaufvermögens				
13. Zinsen und ähnliche Aufwendungen	10.615	0	0	

davon an verbundene Unternehmen (5)				
<b>14. Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit</b>	<b>-42.363</b>	<b>-33.521</b>	<b>-28.408</b>	
15. Erträge aus Gewinngemeinschaften, Gewinnabführungs- und Teilgewinnabführungsverträgen				
16. Aufwendungen für Verlustübernahme				
17. außerordentliche Erträge				
18. außerordentliche/periodenfremde Aufwendungen				
<b>19. Außerordentliches Ergebnis</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
20. Steuern von Einkommen und Ertrag				
21. Sonstige Steuern	253			
<b>22. Jahresgewinn/-verlust *)</b>	<b>-42.616</b>	<b>-33.521</b>	<b>-28.408</b>	

Verwendung des Jahresgewinnes                      oder  
a) zur Tilgung des Verlustvortrages .....  
b) zur Einstellung in Rücklagen .....

c) zur Abführung an den Haushalt  
der Gemeinde .....

d) auf neue Rechnung vorzutragen  
.....

Behandlung des Jahresverlustes  
a) zu tilgen aus dem Gewinnvortrag ...  
b) durch Abbuchung von den Rück-  
lagen auszugleichen .....

c) aus dem Haushalt der Gemeinde  
auszugleichen .....

d) auf neue Rechnung vorzutragen      28.408 €

(1) Einschließlich Auflösung der passivierten Ertragszuschüsse

(2) Materiallieferungen und Fremdleistungen für Anlagenzugänge sind unmittelbar zu aktivieren, soweit nicht abrechnungstechnische Gründe entgegenstehen

(3) Einschließlich aktivierter Beträge

(4) Einschließlich Konzessions- und Wegeentgelte

(5) Die Begriffsbestimmung des § 15 AktG findet sinngemäß Anwendung

<b>Erfolgsübersicht für den Wirtschaftsplan 2019</b>				
<b>Aufwendungen nach Bereichen nach Aufwandsarten</b>	<b>Betrag insgesamt</b>	<b>Verwaltung</b>	<b>Betrieb Projekte</b>	<b>Entwicklung Projekte</b>
	€	€	€	€
1	2	3	4	5
1. Materialaufwand Fremdleistungen a) Bezug von Fremden b) Bezug von Betriebszweigen	1.793.000	0	1.793.000	0
2. Löhne und Gehälter	801.530	150.930	518.350	132.250
3. Soziale Abgaben <sup>(3)</sup>	134.250	25.280	86.820	22.150
4. Aufwendungen für Altersversorgung und für Unterstützung	137.220	34.390	91.380	11.450
5. Abschreibungen	144.458	20.259	124.199	0
6. Zinsen und ähnliche Aufwendungen	0	0	0	0
7. Steuern (soweit nicht in Zeile 19 ausgewiesen) <sup>(5)</sup>				
8. Konzessions- und Wegeentgelte andere betriebliche Aufwendungen (davon 330.000 € Zuführung zu Sonderposten mit Rücklageanteil) <sup>(6)</sup>	518.000	34.860	447.990	35.150
<b>10. Summe 1-9</b>	<b>3.528.458</b>	<b>265.719</b>	<b>3.061.739</b>	<b>201.000</b>
11. Umlage der Spalten 3 u. 4				
12. Leistungsausgleich der Aufwandsbereiche				
<b>13. Aufwendungen 1-12</b>	<b>3.528.458</b>			
14. Betriebserträge nach G&V Rechnung <sup>(7)</sup>	3.392.870	0	3.191.870	201.000
15. Betriebserträge insgesamt	3.500.050	0	3.299.050	201.000
<b>16. Betriebsergebnis</b>	<b>-28.408</b>	<b>-265.719</b>	<b>237.311</b>	<b>0</b>
17. Finanzerträge <sup>(8)</sup>				
18. Außerordentliches Ergebnis <sup>(9)</sup>	0	0	0	0
19. <sup>(10)</sup> Steuern vom Einkommen und Ertrag				
20. <sup>(11)</sup> Unternehmensergebnis	<b>-28.408</b>			

- (3) Die Löhne und Gehälter können mit den sozialen Abgaben zusammen ausgewiesen werden.  
Aktivierte Beträge sind in Spalte 12 auszuweisen;
- (4) Posten 7 und 12 der GuV-Rechnung;
- (5) Posten 21 der GuV-Rechnung;
- (6) Posten 8 der GuV-Rechnung abzüglich der Konzessions- und Wegeentgelte (Zeile 8) und der Zuführungen zu Sonderposten mit Rücklageanteil (Zeile 18);
- (7) Posten 1 bis 4 der GuV-Rechnung abzüglich der Auflösungen von Sonderposten mit Rücklageanteil (Zeile 18)
- (8) Posten 9, 10, 11 und 15 der GuV-Rechnung abzüglich Posten 16 der GuV-Rechnung;
- (9) Posten 19 der GuV-Rechnung zuzüglich der Auflösung von und abzüglich der Zuführungen zu Sonderposten mit Rücklageanteil aus Posten 4 bzw. 8 der GuV-Rechnung
- (10) Posten 20 der GuV-Rechnung;
- (11) Übereinstimmend mit Nr. 22 der GuV-Rechnung;

## **Teil C**

### **Vermögensplan**

## Vermögensplan eGo-Saar für Wirtschaftsplan 2019

### Einnahmen

Ifd. Nr.	Bezeichnung	IST	Plan	Plan
		2017 <sup>(1)</sup>	2018 <sup>(2)</sup>	2019 <sup>(3)</sup>
		EURO		
1	2	3	4	5
1.	Zuschüsse	0	180.000	299.000
2.	Einnahmen aus Verkauf Anlagevermögen	1		
3.	Abschreibungen	135.811	159.021	144.458
4.	Jahresgewinn	0	0	0
5.	Nicht zahlungswirksame Rückstellungen	79.709	40.000	30.000
5.	Investitionskreditaufnahme	0	0	0
6.	Verminderung des Nettogeldvermögens	17.721	0	0
	<b>Summe</b>	233.242	379.021	473.458

#### Erläuterungen:

Das Land stellt Fördermittel aus dem Ausgleichsstock des kommunalen Finanzausgleichs zur Verfügung. Die Höhe der Abschreibungen ergibt sich aus der Aufstellung Seite 16.

<sup>(1)</sup> des Vorjahres, d. h. des dem Planjahr zweitvorangegangenen Jahres

<sup>(2)</sup> des laufenden Jahres, d. h. des dem Planjahr vorangegangenen Jahres

<sup>(3)</sup> des Planjahres

## Vermögensplan eGo-Saar für den Wirtschaftsplan 2019

### Ausgaben:

Ifd. Nr.	Bezeichnung	Rechnungs- ergebnis  Ausgaben 2017 <sup>(1)</sup>	Planansatz			Investitionen und Investitionsförderungs- maßnahmen		Erläuterungen <sup>(6)</sup>
			Ausgaben 2018 <sup>(2)</sup>	Ausgaben 2019 <sup>(3)</sup>	Verpflichtung s-ermächti- gungen 2019 <sup>(3+4)</sup>	Gesamt- ausgabe- bedarf	bisher bereit- gestellt <sup>(5) (8)</sup>	
EURO								
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I.	<b>Immaterielle Anlagewerte <sup>(7)</sup></b>	<b>75.267</b>	<b>110.000</b>	<b>110.000</b>	<b>0</b>	<b>449.386</b>	<b>339.386</b>	
1	<b>Software</b>	<b>10.967</b>	<b>10.000</b>	<b>10.000</b>	<b>0</b>	<b>10.000</b>	<b>0</b>	<i>Ansatz jährlich neu</i>
2.	<b>Middleware</b>	<b>64.300</b>	<b>100.000</b>	<b>100.000</b>	<b>0</b>	<b>439.386</b>	<b>339.386</b>	<i>Zuführung Sopo 2019 € 330.000</i>
2.a	<i>DMS – 2. Produkt</i>	<i>49.385</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>49.385</i>	<i>49.385</i>	<i>Inbetriebnahme 01.03.2018 geplante Ausgaben 2016 i.H. v. 60.000 €, tatsächliche Ausgaben 2016 0 €, tatsächliche Ausgaben 2017 49.385 €</i>
2.b	<i>ePR - Sammelakte</i>	<i>6.883</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>51.969</i>	<i>51.969</i>	<i>Inbetriebnahme 01.01.2018 Geplante Ausgaben 2016: € 20.000, 2017: € 40.000, tatsächliche Ausgaben 2017: 6.883 €, tatsächliche Ausgaben 2018: 45.086 €</i>
2.c	<i>E-Payment</i>	<i>8.032</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>8.032</i>	<i>8.032</i>	<i>Inbetriebnahme 01.01.2018 Geplante Ausgaben 2017: € 20.000, tatsächliche Kosten 2017 8.032 €</i>
2.d	<i>GMM-DE-Mail</i>	<i>0</i>	<i>30.000</i>	<i>25.000</i>	<i>0</i>	<i>85.000</i>	<i>60.000</i>	<i>Geplante Inbetriebnahme 01.01.2019 Geplante Ausgaben 2017: € 30.000, 2018: € 30.000, 2019: € 25.000 tatsächliche Ausgaben 2016: 10.804 €</i>
2.e	<i>Gemeinsames Verwaltungsnetz</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>50.000</i>	<i>0</i>	<i>150.000</i>	<i>100.000</i>	<i>Geplante Inbetriebnahme 01.04.2019, Geplante Ausgaben 2017: € 100.000, 2019: € 50.000, bisher noch keine tatsächlichen Ausgaben</i>
2.f	<i>Housing/Hosting</i>	<i>0</i>	<i>70.000</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>70.000</i>	<i>70.000</i>	<i>Geplante Inbetriebnahme 01.07.2019</i>

								geplante Ausgaben 2018: € 70.000,00, bisher noch keine tatsächlichen Ausgaben
2.g	Formular Eheschließung	0	0	25.000	0	25.000	0	Geplante Inbetriebnahme 01.10.2019 geplante Ausgaben 2019: € 25.000
	<b>Sachanlagevermögen</b>	<b>4.253</b>	<b>95.000</b>	<b>209.000</b>	<b>0</b>	<b>314.000</b>	<b>105.000</b>	
1.	<b>Andere Anlagen</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
2.	<b>Betriebs- und Geschäftsausstattung incl. Geringfügige Wirtschaftsgüter</b>	<b>4.253</b>	<b>15.000</b>	<b>10.000</b>	<b>0</b>	<b>10.000</b>	<b>0</b>	Ansatz jährlich neu
3.	<b>Anlagen im Bau</b>	<b>0</b>	<b>80.000</b>	<b>199.000</b>		<b>304.000</b>	<b>105.000</b>	Anlagen, die 2017 A.i.B waren und bis 2019 fertig gestellt werden, sind in der Rubrik Sachanlagevermögen ausgewiesen
3.a	Online Bildauskunft	0	0	0	0	15.000	15.000	Geplante Inbetriebnahme 01.01.2020, Geplante Ausgaben 2017 € 15.000
3.b	Software Grundwassermanagement	0	40.000	0	0	50.000	50.000	Geplante Inbetriebnahme 01.01.2020, Geplante Ausgaben 2017: € 10.000, 2018: € 40.000
3.c	E-Rechnung	0	0	15.000	0	15.000	0	Geplante Inbetriebnahme 01.05.2020 geplante Ausgaben 2019: 15.000 €
3.d	E-Payment HKR Schnittstelle	0	0	5.000	0	5.000	0	Geplante Inbetriebnahme 01.05.2020 geplante Ausgaben 2019: 5.000 €
3.e	E-Payment QR-Code	0	0	4.000	0	4.000	0	Geplante Inbetriebnahme 01.05.2020 geplante Ausgaben 2019: 4.000 €
3.f	Formular Sterbefall	0	0	15.000	0	15.000	0	Geplante Inbetriebnahme 01.06.2020 geplante Ausgaben 2019: € 15.000
3.g	E-Payment OWiG	0	0	10.000	0	10.000	0	Geplante Inbetriebnahme 01.07.2020, geplante Ausgaben 2019: € 10.000
3.h	Wahlmanagementsoftware	0	30.000	20.000	0	50.000	30.000	Geplante Inbetriebnahme 01.01.2021 geplante Ausgaben 2018: € 30.000, 2019: € 20.000

3.i	Serviceportal	0	0	100.000	0	100.000	0	Geplante Inbetriebnahme 01.07.2021 geplante Ausgaben 2019 € 100.000
3.j	Konsolidierung Meldewesen	0	0	30.000	0	30.000	0	Geplante Inbetriebnahme 01.07.2021 geplante Ausgaben 2019 € 30.000
3.k	Erweiterte Melderegisterauskunft	0	10.000	0	0	10.000	10.000	Geplante Inbetriebnahme 01.07.2021 geplante Ausgaben 2018: 10.000 €;

Ifd. Nr.	Bezeichnung	Rechnungsergebnis  Ausgaben 2017 <sup>(1)</sup>	Planansatz			Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen-		Erläuterungen <sup>(6)</sup>
			Ausgaben 2018 <sup>(2)</sup>	Ausgaben 2019 <sup>(3)</sup>	Verpflichtungsermächtigungen 2019 <sup>(3+4)</sup>	Gesamtausgabebedarf	bisher bereitgestellt <sup>(5) (8)</sup>	
EURO								
1	2	3	4	5	6	7	8	9
III.	<b>Finanzanlagen</b>		0	0	0	0	0	
1.	<i>Beteiligungen an verbundenen Unternehmen</i>		0	0	0	0	0	
IV.	<b>Jahresverlust</b>	42.616	33.521	28.408				
V.	<b>Tilgung langfristige Kredite</b>	0	0	0	0	0	0	
VI.	<b>Auflösung Sonderposten</b>	111.106	124.162	107.180	0			
VII.	<b>Vermehrung Nettogeldvermögen</b>		16.338	18.870				
	<b>Summe</b>	<b>233.242</b>	<b>379.021</b>	<b>473.458</b>	<b>0</b>	<b>763.386</b>	<b>444.386</b>	

<sup>(1)</sup> des Vorjahres, d. h. des dem Planjahr zweitvorangegangenen Jahres

<sup>(2)</sup> des laufenden Jahres, d. h. des dem Planjahr vorangegangenen Jahres

<sup>(3)</sup> des Planjahres

<sup>(4)</sup> Bei den „Erläuterungen“ ist anzugeben, wie sich die Belastung voraussichtlich auf die folgenden Jahre verteilen wird

<sup>(5)</sup> Planansatz der Vorjahre und des laufenden Jahres

<sup>(6)</sup> Spalte 9 kann entfallen, wenn die Erläuterungen an anderer Stelle gemacht werden

<sup>(7)</sup> Die einzelnen Vorhaben sind getrennt nach Betriebszweigen und entsprechend der Gliederung des Anlagennachweises (Formblatt 3 Anlage 3) zu veranschlagen

## Vermögensplan Zusammenfassung

lfd. Nr.	Bezeichnung	Ergebnis 2017	Plan 2018	Plan 2019
1	2	3	4	5
1	Zwischensumme Einnahmen	233.242	379.021	473.458
2	Zwischensumme Ausgaben	233.242	379.021	473.458
3	Endsumme	0	0	0

## Nachweis über den Stand der Schulden

Gesamtschuldennachweis Wirtschaftsjahr 2019

Lfd. Nr.	Darlehns- gläubiger Konto-Nr.	Ursprüng- liche Höhe der Schulden Euro	Laufzeit in Jahren	Stand 01.01.2019	Zinsbeträge 2019	Tilgungs- beträge 2019	Gesamt- belastung 2019	Voraus- sichtlicher Stand der Schulden zum 31.12.2019
	Keine	0	0	0	0	0	0	0

## Anlagennachweis - Abschreibungen für 2019

Posten des Anlagevermögens (1)	Anschaffungs- und Herstellungskosten					Abschreibungen (2)					Kennzahlen			
	Anfangsstand (01.01.19)	Zugang	Abgang	Umbuchungen (3)	Endstand (31.12.19)	Kumm. Abschreibungen Anfangsstand (01.01.19)	Abschreibungen im Wirtsch.-jahr (4)	Anges. Abschreib. auf d. in Sp. 4 ausgew. Abgänge ./.	Kumm. Abschreibungen Endstand (31.12.19)	Restbuchwerte am Ende des Wirtsch.- jahres (5)	Restbuchwerte am Ende des vorange- gangenen Wirtsch.- jahres	Durchschnittl. Abschreibungssatz (6)	Durchschnittl.- Restbuchwert (7)	
		+	./.	+./.										
	EURO					EURO					EURO	EURO	v. H. (8)	v. H. (8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
<b>I. Immaterielle Vermögensgegenstände</b>														
1. Software	47.739	10.000			57.739	36.187	9.642		45.829	11.910	11.552	16,7	20,6	
2. Middleware	1.602.670	0		330.000	1.932.670	1.428.073	124.199		1.552.272	380.398	174.597	6,4	19,7	

(1) Gemäß Formblatt 3

(2) Bei Umbuchungen innerhalb des Anlagevermögens sind die daraus folgenden Änderungen bei den Abschreibungen nachrichtl. anzugeben

(3) Umbuchungen von einer Anlagengruppe in die andere

(4) Zuschreibungen sind in Sp. 8 gesondert aufzuführen

(5) Spalte 6 ./ 10

(6) (Spalte 8 x 100): Spalte 6

(7) (Spalte 11 x 100): Spalte 6

(8) Mit einer Dezimale anzugeben, z. B. 56,2 v. H.

Posten des Anlagevermögens <sup>(1)</sup>	Anschaffungs- und Herstellungskosten					Abschreibungen <sup>(2)</sup>						Kennzahlen	
	Anfangsstand (01.01.19)	Zugang	Abgang	Umbuchungen <sup>(3)</sup>	Endstand (31.12.19)	Kumm. Abschreibungen Anfangsstand (01.01.19)	Abschreibungen im Wirtschaftsjahr <sup>(4)</sup>	Anges. Abschreib. auf d. in Sp. 4 ausgew. Abgänge	Kumm. Abschreibungen Endstand (31.12.19)	Restbuchwerte am Ende des Wirtschaftsjahres <sup>(5)</sup>	Restbuchwerte am Ende des vorangegangenen Wirtschaftsjahres	Durchschnittl. Abschreibungssatz <sup>(6)</sup>	Durchschnittl. Restbuchwert <sup>(7)</sup>
		+	./.	+./.				./.					
	EURO					EURO				EURO	EURO	v. H. <sup>(8)</sup>	v. H. <sup>(8)</sup>
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<b>II. Sachanlagevermögen</b>													
1. Technische Anlagen und Maschinen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Andere Anlagen, BGA	92.482	10.000			102.482	68.211	10.617		78.828	23.654	24.271	10,4	23,1
3. Einbauten in fremde Grundstücke	9.036	0			9.036	9.035	0		9.035	1	1	0	0
4. Anlagen im Bau	352.850	299.000		-330.000	321.850	0	0	0		321.850	352.850		
<b>III. Finanzanlagen</b>													
1. Beteiligungen an verbundene Unternehmen	16.220				16.220					16.220	16.220		
<b>Summe</b>	<b>2.120.997</b>	<b>319.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2.439.997</b>	<b>1.541.506</b>	<b>144.458</b>	<b>0</b>	<b>1.685.964</b>	<b>754.033</b>	<b>579.491</b>		

<sup>(1)</sup> Gemäß Formblatt 3

<sup>(2)</sup> Bei Umbuchungen innerhalb des Anlagevermögens sind die daraus folgenden Änderungen bei den Abschreibungen nachrichtl. anzugeben

<sup>(3)</sup> Umbuchungen von einer Anlagengruppe in die andere

<sup>(4)</sup> Zuschreibungen sind in Sp. 8 gesondert aufzuführen

<sup>(5)</sup> Spalte 6 ./ 10

<sup>(6)</sup> (Spalte 8 x 100): Spalte 6

<sup>(7)</sup> (Spalte 11 x 100): Spalte 6

<sup>(8)</sup> Mit einer Dezimale anzugeben, z. B. 56,2 v. H.

## Übersicht über den Stand der Rücklagen

Bezeichnung	Stand per 01.01.2019 Euro	Zuführung 2019 Euro	Stand per 31.12.2019 Euro
Allgemeine Rücklagen	0	0	0

## **Teil D**

### **Finanzplan 2018 – 2022**

## Finanzplan 2018-2022

### Entwicklung der Einnahmen und Ausgaben des Vermögensplans

Ifd. Nr.	Bezeichnung	Einnahmen/Ausgaben					Erläuterungen
		2018 <sup>(1)</sup>	2019 <sup>(2)</sup>	2020	2021	2022	
		EURO					
1	2	3	4	5	6	7	8
	<b>Einnahmen</b>						
1.	Zuschüsse	180.000	299.000	89.000	30.000	0	
2.	Einnahmen aus Verkauf Anlagevermögen						
3.	Abschreibungen	159.021	144.458	125.644	153.192	165.348	
4.	Nicht zahlungswirksame Rückstellungen	40.000	30.000	30.000	30.000	30.000	
5.	Jahresgewinn	0	0	0	0	0	
6.	Investitionskreditaufnahme	0	0	0	0	0	
7.	Verminderung des Nettogeldvermögens	0	0	0	0	0	
	<b>Zwischensumme Einnahmen</b>	<b>379.021</b>	<b>473.458</b>	<b>244.644</b>	<b>213.192</b>	<b>195.348</b>	

Ifd. Nr.	Bezeichnung	Einnahmen/Ausgaben					Erläuterungen
		2018 <sup>(1)</sup>	2019 <sup>(2)</sup>	2020	2021	2022	
		EURO					
1	2	3	4	5	6	7	8
	<b>Ausgaben</b>						
<b>I.</b>	<b>Immaterielle Anlagewerte</b>	<b>190.000</b>	<b>309.000</b>	<b>99.000</b>	<b>40.000</b>	<b>10.000</b>	
<b>1.</b>	<b>Software</b>	<b>10.000</b>	<b>10.000</b>	<b>10.000</b>	<b>10.000</b>	<b>10.000</b>	
<b>2.</b>	<b>Middleware</b>	<b>180.000</b>	<b>299.000</b>	<b>89.000</b>	<b>30.000</b>	<b>0</b>	<i>Diverses im Vermögensplan 2019 als Anlage im Bau ausgewiesen und im Finanzplan als Anlagegut. Alle Projekte, die bis 2022 fertiggestellt wurden, im Finanzplan als Immat. Vermögensgegenstände ausgewiesen</i>
2.a	GMM-DE-Mail	30.000	25.000	0	0	0	<i>Geplante Inbetriebnahme 01.01.2019</i>
2.b	Gemeinsames Verwaltungsnetz	0	50.000	0	0	0	<i>Geplante Inbetriebnahme 01.04.2019</i>
2.c	Housing/Hosting	70.000	0	0	0	0	<i>Geplante Inbetriebnahme 01.07.2019</i>
2.d	Formular Eheschließung	0	25.000	0	0	0	<i>Geplante Inbetriebnahme 01.10.2019</i>
2.f	Online Bildauskunft	0	0	0	0	0	<i>Geplante Inbetriebnahme 01.01.2020</i>
2.g	Software Grundwassermanagement	40.000	0	0	0	0	<i>Geplante Inbetriebnahme 01.01.2020</i>
2.i	E-Rechnung	0	15.000	25.000	0	0	<i>Geplante Inbetriebnahme 01.05.2020</i>
2.j	E-Pay HKR Schnittstelle	0	5.000	5.000	0	0	<i>Geplante Inbetriebnahme 01.05.2020</i>
2.k	E-Pay QR-Code	0	4.000	4.000	0	0	<i>Geplante Inbetriebnahme 01.05.2020</i>
2.l	Formular Sterbefall	0	15.000	10.000	0	0	<i>Geplante Inbetriebnahme 01.06.2020</i>
2.m	E-Payment OWiG	0	10.000	0	0	0	<i>Geplante Inbetriebnahme 01.07.2020</i>
2.n	Wahlmanagementsoftware	30.000	20.000	0	0	0	<i>Geplante Inbetriebnahme 01.01.2021</i>
2.o	Serviceportal	0	100.000	0	0	0	<i>Geplante Inbetriebnahme 01.07.2021</i>
2.p	Konsolidierung Meldewesen	0	30.000	20.000	0	0	<i>Geplante Inbetriebnahme 01.07.2021</i>
2.e	Erweiterte Melderegisterauskunft	10.000	0	0	15.000	0	<i>Geplante Inbetriebnahme 01.07.2021</i>
2.q	E-Payment Web -Shop	0	0	25.000	15.000	0	<i>Geplante Inbetriebnahme 01.03.2021</i>

Ifd. Nr.	Bezeichnung	Einnahmen/Ausgaben					Erläuterungen
		2018 <sup>(1)</sup>	2019 <sup>(2)</sup>	2020	2021	2022	
		EURO					
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>II.</b>	<b>Sachanlagevermögen</b>	<b>15.000</b>	<b>10.000</b>	<b>15.000</b>	<b>10.000</b>	<b>6.000</b>	
<b>1.</b>	<b>Andere Anlagen</b>						
<b>2.</b>	<b>BGA</b>	<b>15.000</b>	<b>10.000</b>	<b>15.000</b>	<b>10.000</b>	<b>6.000</b>	
<b>3.</b>	<b>Anlagen im Bau</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<i>Diverses im Vermögensplan 2019 als Anlage im Bau ausgewiesen und im Finanzplan als Anlagegut. Alle Projekte, die bis 2022 fertiggestellt wurden, im Finanzplan als Immat. Vermögensgegenstände ausgewiesen</i>

Ifd. Nr.	Bezeichnung	Einnahmen/Ausgaben					Erläuterungen
		2018 <sup>(1)</sup>	2019 <sup>(2)</sup>	2020	2021	2022	
		EURO					
1	2	3	4	5	6	7	8
III.	Finanzanlagen	0	0	0	0	0	
IV.	Jahresverlust	33.521	28.408	38.000	40.000	43.000	
V.	Tilgung langfristiger Kredite	0	0	0	0	0	
VI.	Auflösung Sonderposten	124.162	107.180	90.818	118.494	134.191	
VII.	Vermehrung Nettogeldvermögen	16.338	18.870	1.826	4.698	2.157	
	Zwischensumme Ausgaben	379.021	473.458	244.644	213.192	195.348	
	Endsumme Einnahmen ./. Ausgaben	0	0	0	0	0	

<sup>(1)</sup> des laufenden Jahres, d. h. des dem Planjahr vorangegangenen Jahres

<sup>(2)</sup> des Planjahres

## **Teil E**

### **Stellenübersicht**

**Stellenplan 2019**  
**Teil A: Beamtinnen und Beamte**

Bezeichnung des Teilhaushalts	Lfd. Nr. der Stelle		Funktion	Nummer des Produkt- bereichs	Besoldungsgruppe 2019		Besoldungsgruppe 2018		tatsächliche Stellenbesetzung am 30. Juni 20018		Arbeits- zeit in %	Vermerke  Erläuterungen
	HHJ	VJ			BG	VZÄ	BG	VZÄ	BG	VZÄ		
	1 Verwaltung	01			01	Bereichsleitung	900	A12	1,00	A12		
2 Datenschutz	02	02	Sachbearbeitung	100/200	A11	1,00	A10	1,00	A10	1,00		in 2018 lfd. Nr. 14 Beschäftigte, in 2018 umgewandelt

**Stellenplan 2018**  
**Teil B: Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer**

Bezeichnung des Teilhaushalts	Lfd. Nr. der Stelle		Funktion	Nummer des Produkt- bereichs	Entgeltgruppe 2019		Entgeltgruppe 2018		tatsächliche Stellenbesetzung am 30. Juni 2018		Arbeits- zeit in %	Vermerke  Erläuterungen
	HHJ	VJ			EG	VZÄ	EG	VZÄ	EG	VZÄ		
1. Verwaltung	01	01	Verwaltungsleitung	900	15	1,00	15	1,00	15	1,00	89,74  64,10	Zulage
	02	02	Assistenz Verwaltungsleitung	900	6	1,00	6	1,00	6	0,90		
	03	03	Finanzsachbear- beitung	900	9a	0,80	9a	0,80	9a	0,64		
2. Projekt/Betrieb	04	04	Bereichsleitung	100/200	12	1,00	12	1,00	12	1,00	89,74	
	05	05	Bereichsleitung	100/200	12	0,80	12	1,00	12	1,00		
	06	06	Sachbearbeitung	100/200	11	1,00	11	1,00	11	0,90		
	07	07	Sachbearbeitung	100/200	10	1,00	10	1,00	10	1,00		
	08	08	Sachbearbeitung	100/200	10	1,00	10	1,00	10	1,00		
	09		Sachbearbeitung	100/200	10	1,00	-	-	-	-		
3. Zentraler IT- Betrieb	10	09	Bereichsleitung	400	12	1,00	12	1,00	12	1,00		N.N. – Besetz. ab 02/2019 N.N. – Besetz. nach Bedarf
	11	10	Sachbearbeitung	400	9b	1,00	-	-	-	-		
	12	11	Sachbearbeitung	400	9b	1,00	-	-	-	-		
4. Breitband	13	12	Sachbearbeitung	300	11	1,00	-	-	11	1,00		befristet bis 12/2019
5. Datenschutz	14	14	Sachbearbeitung	500	11	1,00	11	1,0	11	1,00		N.N. – Besetz. nach Bedarf
	15	-	Sachbearbeitung	500	11	1,00	-	-	-	-		
6. IT-Sicherheit	16	-	Sachbearbeitung	600	11	1,00	-	-	-	-		N.N. – Besetz. nach Bedarf

**Stellenplan 2019**  
Teil C: Gesamt

Bezeichnung des Teilhaushalts	Zahl der Stellen 2019			Zahl der Stellen 2018			Zahl der am 30. Juni 2018 tatsächlich besetzten Stellen			Vermerke Erläuterungen
	Beamtinnen/Beamte	Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer	insgesamt	Beamtinnen/Beamte	Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer	insgesamt	Beamtinnen/Beamte	Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer	insgesamt	
1. Verwaltung	1	2,8	3,8	1	2,8	3,8	1	2,54	3,54	
2. Projekt/Betrieb	0	5,8	5,8	1	5	6	0	4,9	4,9	
3. Zentraler IT-Betrieb	0	3	3	0	3	3	0	1	1	
4. Breitband	0	1	1	0	1	1	0	1	1	
5. Datenschutz	1	2	3	0	2	2	1	1	2	
6. IT-Sicherheit	0	1	1	0	0	0	0	0	0	
<b>Insgesamt</b>	<b>2</b>	<b>15,6</b>	<b>17,6</b>	<b>2</b>	<b>13,8</b>	<b>15,8</b>	<b>2</b>	<b>10,44</b>	<b>12,44</b>	

---

# **Der Wirtschaftsplan 2019 des Zweckverbandes eGo-Saar im Überblick**

# Der Wirtschaftsplan 2019 - Erfolgsplan

	Erfolgsplan 2019	IST 2017 in Euro	Plan 2018 in Euro	Plan 2019 in Euro
1.	Umsatzerlöse	1.646.663	1.866.000	2.006.000
2.	Sonstige betriebliche Erträge	696.990	1.470.000	1.494.050
	<i>Ergebnis (1. – 2.)</i>	<i>2.343.653</i>	<i>3.336.000</i>	<i>3.500.050</i>
3.	Materialaufwand	1.234.938	1.602.000	1.793.000
4.	Personalaufwand	790.302	944.500	1.073.000
5.	Abschreibungen	135.811	159.021	144.458
6.	Sonstige betriebliche Aufwendungen	214.350	664.000	518.000
7.	Zinsaufwendungen	0	0	0
	<i>Ergebnis (3. – 7.)</i>	<i>2.375.401</i>	<i>3.369.521</i>	<i>3.528.458</i>
<b>8.</b>	<b>Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit</b>	<b>-42.363</b>	<b>-33.521</b>	<b>-28.408</b>
9.	Sonstige Steuern	253		
<b>10.</b>	<b>Jahresergebnis</b>	<b>-42.616</b>	<b>-33.521</b>	<b>-28.408</b>
	<b>Entwicklung Eigenkapital</b>	<b>-61.721,30</b>	<b>-95.242,30</b>	<b>-123.650,30</b>

10.01.2019

 SAAR

# Der Wirtschaftsplan 2019 – Zusammenfassung/ Kernaussagen

---

---

- Aufgrund der allgemeinen Preisentwicklung mussten die Leistungsentgelte für die Mitglieder im Schnitt um ca. 5 % angehoben werden. In den letzten 3 Jahren blieben die Leistungsentgelte unverändert.
- Grund für den Jahresfehlbetrag sind die Vorschriften zur Bildung von Pensionsrückstellungen für beschäftigte Beamte.
- Der Jahresfehlbetrag kann nicht durch Eigenkapital gedeckt werden. Somit muss der Zweckverband eGo-Saar ab dem Wirtschaftsjahr 2016 auf der Aktivseite der Bilanz den Posten „nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag“ ausweisen.
- Die Überschuldung hat keine Auswirkung auf die Zahlungsfähigkeit des Verbandes, da die Zuführungen zu den Pensionsrückstellungen Aufwendungen sind, die nicht zur Auszahlung führen. Es handelt sich daher lediglich um eine buchmäßige Überschuldung, für die die Kommunalaufsicht keine Gegenmaßnahmen verlangen wird.

# Dienstleistungen des Verbandes in 2019

---

---

- **Portal „Bürgerdienste-SAAR“**

- Das gemeinsame Internetportal von Land und Kommunen „Bürgerdienste-SAAR“ beinhaltet alle Verwaltungsleistungen, die im Saarland zur Verfügung stehen. Der integrierte Behördenwegweiser nennt Ansprechpartner, Öffnungs- und Sprechzeiten und informiert über die Dienstleistungen, die die Behörde für den Bürger/das Unternehmen erbringt. Zu vielen Behördengängen werden bereits heute die passenden Formulare angeboten.

- **Formularservice incl. Formularpool**

- Mit dem Formularservice werden standardisierte Formulare in elektronischer Form für verschiedene Verwaltungsverfahren zur Verfügung gestellt. Die Formulare sind online ausfüllbar und auf Wunsch versendbar.

- **Meldeportal Saarland**

- Das Meldeportal Saarland ist ein System, über das auf elektronischem Wege zum einen Auskünfte aus den Melderegistern an Private und Behörden erteilt und zum anderen regelmäßige Meldedatenlieferungen an Behörden durchgeführt werden. Das Meldeportal kann durch alle Verwaltungsstellen des Mitglieds unter Beachtung der Rechtsvorgaben genutzt werden.

- **Vermittlungsstelle Saarland**

- Die Vermittlungsstelle Saarland hat die Aufgabe, die elektronische Kommunikation auf Basis der XÖV- und des OSCI-Standards für saarländische Behörden sicherzustellen.

# Dienstleistungen des Verbandes in 2019

---

---

- **Elektronisches Personenstandswesen - incl. Sammelakte**

- Die elektronischen Personenstandssysteme haben die Aufgabe, die Standesämter bei der Bearbeitung der Personenstandsvorgänge zu unterstützen. Mit der Umsetzung der el. Sammelakte werden zukünftig alle Unterlagen im Standesamt elektronisch verwahrt.

- **Dokumentenmanagementsystem**

- Der Zweckverband eGo-Saar stellt seinen Mitgliedern eine DMS-Kommunallizenz zur Verfügung. Das DMS kann als Basissystem für die revisionssichere Ablage von Dokumenten und die elektronische Vorgangsbearbeitung genutzt werden. Der einheitliche Aktenplan für saarländische Kommunen wird mit dem DMS ausgeliefert.

- **Intelligente Formularanwendungen/ Online-Dienste**

- Als „Intelligente“ Formularanwendungen/Online-Dienste werden komplexe, mit Workflows und/oder Fachlogiken versehene elektronische kommunale Formulare zur Verfügung gestellt, die elektronisch versend- und empfang- und bearbeitbar sind und auch mehrseitigen Umfang haben können. Die derzeit abrufbaren Formularanwendungen/Online-Dienste sind der E-Briefwahantrag, „eGo-Dienstreise“, Gewerbe An-, Um- und Abmeldung sowie der Vorrübergehende Gaststättenbetrieb.

- **Servicekonto Saarland**

- Der elektronische Identifizierungsdienst „Servicekonto Saarland“ bezeichnet die technische Infrastruktur zur Identifizierung unter Nutzung der nPa/eID-Funktionalitäten des neuen Personalausweises.

# Dienstleistungen des Verbandes in 2019

## ▪ Ratsinformationssystem

- Der eGo-Saar bietet seinen Mitgliedern den Betrieb des Ratsinformationssystems ALLRIS 4 in seinem Rechenzentrum an. ALLRIS 4 umfasst die Komponenten: Sitzungsdienst und Amtsinformationssystem, Sitzungsgeld, Ratsinformationssystem, Bürgerinformationssystem und die ALLRIS-App

## ▪ Virtuelle Poststelle – eGo-MAIL/ Erweiterung GMM

- Mit der Virtuellen Poststelle wird die Möglichkeit zur sicheren und rechtsverbindlichen elektronischen Kommunikation mit der Kommunalverwaltung eröffnet. Mit der Erweiterung vom eGo-MAIL um den GMM (Governikus Multimessenger) können die Mitglieder künftig auch DE-Mail und andere el. Nachrichten bequem über ihr E-Mail-System empfangen.

## ▪ Kommunale Netz – eGo-NET/ Verwaltungsnetz Saarland

- Das Kommunale Netz eGo-NET ist ein kommunales Behördennetz, welches den Mitgliedern einen sicheren Zugang zu den von uns angebotenen Dienstleistungen ermöglicht. Ebenso ist das Netz der sichere Übertragungsweg von behördlichen Daten zu verschiedenen Landes- und Bundesbehörden. Über das Kommunale Netz sind die Kommunen auch mit dem DOI-Netz des Bundes verbunden. Ab Mitte 2018 wird das eGo-NET auf das Verwaltungsnetz Saarland umgestellt. Hierdurch werden alle gesetzlichen Sicherheitsbestimmungen umgesetzt.

## ▪ D115 – die einheitliche Behördenrufnummer

- Für den Anschluss an die Behördenrufnummer 115 bietet der Zweckverband einerseits eine landesweit einheitliche technische Plattform, andererseits auch den Fullservice der Leistung an.

# Dienstleistungen des Verbandes in 2019

## ▪ E-Payment

- Der eGo-Saar bietet seinen Mitgliedern die Möglichkeit Online-Transaktionen, die durch die Nutzung von Online-Bezahlverfahren entstehen, über eine Zahlungsverkehrsplattform abzuwickeln und die Zahlungsverkehrsdaten für nachgelagerte Systeme aufbereitet zur Verfügung zu stellen. Bürger und Wirtschaft können somit zukünftig gebühren- oder kostenpflichtige Dienstleistungen, die von einer Behörde Online angeboten werden auch Online bezahlen. Es besteht auch die Möglichkeit die vom eGo-Saar bereitgestellten intelligenten elektronischen Formularen, gekoppelt mit dem Online-Bezahlverfahren zu nutzen.

## ▪ E-Vergabe

- Mit der E-Vergabe-Lösung des Verbandes wurde der Grundstein für eine „saarländische Vergabeplattform“ gelegt, die - auch auf Bieterseite - mehr Transparenz und Übersichtlichkeit schafft und die das Vertrauen der Bieter, seien es überregional tätige Unternehmen oder kleine Handwerksbetriebe vor Ort, in die elektronische Vergabe positiv beeinflussen kann. Alle Öffentlichen Ausschreibungen sind zukünftig für die Unternehmen zentral auffindbar und die Bieter erhalten den Zugang zu Vergabeverfahren und Vergabeunterlagen einheitlicher und leichter – und vor allen Dingen medienbruchfrei. Die elektronische Abwicklung der Vergabeverfahren erhöht die Rechtssicherheit bei der Erstellung der Ausschreibungsunterlagen sowie die Abgabe von Angeboten auf Bieterseite. Durch eine saarlandweite einheitliche E-Vergabelösung kann die Wirtschaft im Saarland gefördert und ein einheitlicher Standard für die E-Vergabe realisiert werden, der sowohl die interkommunale Zusammenarbeit wie auch die Kooperation von Land und Kommunen und damit einhergehende Synergieeffekte fördert.

# Projekte des Verbandes in 2019

---

---

- Governikus Multimessenger (GMM) / besonderes Behördenpostfach (bePo)
- Erweiterung Formularpool/el. intelligente Formulare
- Erweiterte Melderegisterauskunft
- Einheitliche Lösung Grundwassermanagement
- Einheitliche Lösung Wahlmanagementsoftware
- IT-Sicherheit/Datenschutz
- Ausbau des zentralen IT-Betriebs
- Breitbandausbau im Saarland / Breitbandanbindung der Schulen

# Leistungs- und Entgeltverzeichnis

Stand: 14.12.2018

Herausgeber: Zweckverband eGo-Saar  
Elektronische Verwaltung für saarländische Kommunen  
Heuduckstraße 1  
66117 Saarbrücken

Telefon: +49 681 85 74 20 0  
Fax: +49 681 85 74 20 99  
Mail: [mail@ego-saar.de](mailto:mail@ego-saar.de)

Web: [www.ego-saar.de](http://www.ego-saar.de)

## Inhaltsverzeichnis

<b>1.</b>	<b>Leistungsverzeichnis .....</b>	<b>4</b>
1.1.	Portal „Bürgerdienste SAAR“ .....	4
1.2.	Dokumentenmanagementsystem .....	6
1.3.	Elektronisches Personenstandswesen .....	8
1.4.	Formularservice incl. Formularpool.....	11
1.5.	„Intelligente“ Formularanwendungen / Online-Dienste .....	13
1.6.	Meldeportal Saarland.....	15
1.7.	Servicekonto Saarland.....	17
1.8.	Vermittlungsstelle Saarland .....	19
1.9.	Ratsinformationssystem ALLRIS 4 .....	22
1.10.	E-Payment / Zahlungsverkehrsplattform .....	24
1.11.	Externer Datenschutzbeauftragter .....	26
1.12.	E-Vergabe-Software .....	28
<b>2.</b>	<b>Entgeltverzeichnis .....</b>	<b>31</b>
2.1.	Portal Bürgerdienste SAAR .....	31
2.2.	Dokumentenmanagementsystem .....	32
2.3.	E-Personenstand .....	36
2.4.	Formularservice incl. Formularpool.....	38
2.5.	„Intelligente“ Formularanwendungen / Online-Dienste .....	39
2.6.	Meldeportal Saar .....	40
2.7.	Servicekonto Saarland.....	41
2.8.	Vermittlungsstelle .....	42
2.9.	Ratsinformationssystem ALLRIS 4 .....	43
2.10.	„E-Payment“ / Zahlungsverkehrsplattform .....	44
2.11.	externer Datenschutzbeauftragter .....	45
2.12.	E-Vergabe-Software .....	46
2.13.	eGo-NET .....	49
<b>3.</b>	<b>Leistungsabruf.....</b>	<b>50</b>
<b>4.</b>	<b>Supportkontakte .....</b>	<b>51</b>

## 1. Leistungsverzeichnis

### 1.1. Portal „Bürgerdienste SAAR“

Das Internetportal „Bürgerdienste SAAR“ stellt alle im Saarland zur Verfügung stehenden Verwaltungsleistungen in kompakter und für alle elektronischen Endgeräte in adäquater Darstellung rund um die Uhr elektronisch zur Verfügung. Die aktuelle Liste der Verwaltungsleistungen finden Sie unter [www.ego-net-saar.de](http://www.ego-net-saar.de).

#### 1.1.1. Leistungen (Mitglied)

Das Mitglied stellt in eigener Verantwortung und auf eigene Kosten sicher, dass die seine Verwaltung betreffenden Inhalte (Behördendaten, Formulare, kommunale Ergänzungen zu Verfahrensbeschreibungen, Fotos der Personen und Gebäude) aktuell sind. Dies geschieht durch Änderungsmeldung an den Zweckverband eGo-Saar über die E-Mail-Adresse [buergerdienste@ego-saar.de](mailto:buergerdienste@ego-saar.de). Die Pflege der kommunalen Daten obliegt grundsätzlich der zentralen Pflegestelle des Zweckverbandes eGo-Saar. Zum Zwecke der Aktualisierung sind auch außerhalb der turnusgemäßen Abfrage entstandene Änderungsnotwendigkeiten in den kommunalen behördlichen Inhalten des Verwaltungsportals „Bürgerdienste SAAR“ zeitnah der zentralen BDS-Pflegestelle des Zweckverbandes eGo-Saar mitzuteilen.

Die Datenpflege durch Teilnehmer, die die Inhaltspflege in „Bürgerdienste SAAR“ selbst übernehmen, regelt der „Vertrag zur Pflege der behördlichen Inhalte im Portal „Bürgerdienste SAAR“, mit dem diese sich auf die Einhaltung der Pflege-Richtlinien, die Bestandteil des Pflegevertrages sind, verpflichten. Diese können unter [www.ego-net-saar.de](http://www.ego-net-saar.de) abgerufen werden.

#### 1.1.2. Leistungen (eGo-Saar)

Der eGo-Saar übernimmt im Bereich des Portals „Bürgerdienst SAAR“ die folgenden Aufgaben:

- Sicherstellung des Portals „Bürgerdienste-SAAR mit kompakt zusammengefassten rechtsgültigen Verfahrensbeschreibungen der am häufigsten nachgefragten Verwaltungsleistungen,
- deutschlandweite Anbindung der im Bürgerportal enthaltenen behördlichen Inhalte im Behördenfinder Deutschland (behoerdenfinder.de),
- XML-Exportmöglichkeit der Behördendaten mit den dazugehörigen Verknüpfungen zu Ansprechpartnern und Formularen,
- Zentrale Pflege der im Portal bereitgestellten kommunalen Daten mit Ausnahme der Städte, Gemeinden oder Landkreise, die einen „Vertrag zur Pflege der kommunalen Inhalte“ abgeschlossen haben,

- Erfassung und Bereitstellung kommunaler Inhaltsergänzungen im Portal durch den Zweckverband eGo-Saar,
- turnusmäßig quartalsmäßige Pflege der Daten durch den Zweckverband eGo-Saar mit Aufruf an die Mitgliedskommunen zur Prüfung der Aktualität ihrer Inhalte
- Bereitstellung von Info-Material für Nutzer des Portals Bürgerdienste SAAR.

Der eGo-Saar übernimmt ferner die Aufgabe der Koordinierungsstelle gegenüber dem Land Saarland zur gemeinsamen Planung und Weiterentwicklung sowie der inhaltlichen Pflege des Portals Bürgerdienste-SAAR und der damit zusammenhängenden Beschaffungsvorgänge und Umsetzungen.

Zusätzlich können folgende Aufgaben im Einzelfall durch den Zweckverband eGo-Saar erbracht werden:

Falls erforderlich: Durchführung und Organisation von landesweiten Schulungsmaßnahmen. Abhängig vom Umfang der Schulung können zusätzliche Kosten entstehen.

### **1.1.3. Hinweis zum Betrieb**

Der Betrieb beinhaltet alle erforderlichen hardware-, software- und netzseitigen Komponenten und deren Einrichtung und Aktualisierung. Zusätzlich beinhaltet der Betrieb die Datensicherung.

## **1.2. Dokumentenmanagementsystem**

Der Zweckverband eGo-Saar stellt seinen Mitgliedern eine DMS-Kommunallizenz zur Verfügung. Das DMS kann als Basissystem für die revisionssichere Ablage von Dokumenten und die elektronische Vorgangsbearbeitung genutzt werden.

Das Mitglied hat die Wahl zwischen dem Produkt E-Akte der Firma MACH AG und dem Produkt 2Charta der Firma Lorenz Orga-Systeme.

Der Funktionsumfang der bereitgestellten Software entspricht dem jeweils vom eGo-Saar freigegebenen Lieferumfang des jeweiligen DMS. Der einheitliche Aktenplan für saarländische Kommunen wird mit dem ausgewählten DMS-Produkt ausgeliefert.

### **1.2.1. Leistungen (Mitglied)**

Das Mitglied entscheidet sich für eines der angebotenen Produkte durch Abruf der Leistung.

Das Mitglied stellt in eigener Verantwortung und auf eigene Kosten die erforderliche Arbeitsplatzausstattung gemäß den vom eGo-Saar definierten IT-technischen Anforderungen bereit.

Die Verwaltung erklärt sich bereit, bei der Fehleranalyse mitzuwirken. Dazu bietet sie den Supportverantwortlichen des eGo-Saar und Dritten die Möglichkeit der Fernunterstützung (z.B. durch NetViewer). Der eGo-Saar sichert zu, die Grundsätze der Fernwartung des Unabhängigen Datenschutzzentrums des Saarlandes zu beachten.

Der Support setzt eine Vorqualifizierung des Fehlers durch die Verwaltung voraus. Diese Vorqualifizierung erstreckt sich auf folgende Vorprüfungen in der Verwaltung:

- a. Betriebs- und Funktionsbereitschaft der eigenen Hardware (Server, Workstations, Drucker, Hausnetzinfrastruktur, usw.).
- b. Vorprüfung durch die eigenen Administratoren bzw. anderes geeignetes Fachpersonal.
- c. Recherche in der Online Hilfe des DMS oder in den bereitgestellten Dokumentationen zur Fehlerbehebung.
- d. Recherche im Intranet des Zweckverbandes eGo-Saar über das Vorliegen einer Anleitung zur möglichen konkreten Fehler- bzw. Störungsbeseitigung durch dort veröffentlichte Beschreibungen.

Bedienanfragen und Störungsmeldungen können nach Durchführung der Vorprüfung durch die Verwaltung telefonisch oder per Trouble-Ticketsystem (TTS) an den Support gestellt werden.

### **1.2.2. Leistungen des Zweckverbandes eGo-Saar**

Der eGo-Saar übernimmt im Bereich Dokumentenmanagementsysteme die folgenden Aufgaben:

- Bereitstellung der Software
- Sicherstellung des Zugriffs auf den DMS-Server im Rechenzentrum des eGo-Saar
- Installation, Betrieb und Wartung der DMS-Applikationen und -Datenbank. Ein tägliches Backup ist im Leistungsumfang enthalten. Im Störfall wird das System vollständig auf den Stand der letzten Sicherung zurückgesetzt.
- Wahrung der Interessen der DMS-Kunden gegenüber dem Anbieter der DMS-Software und ggf. der damit verbundenen Drittsoftware
- Sicherstellung eines First- und Second-Level-Supports mit Überwachung der vereinbarten SLA's gegenüber dem Lieferanten der Software für den jeweils letzten freigegebenen Softwarestand
- Annahme, Aufnahme und Analyse von Fehlern und Störungen
- Telefonische Unterstützung bei der Beseitigung dieser Fehler und Störungen
- Weiterleitung von Fehlern, die durch den jeweiligen Programmlieferanten zu beheben sind, an den Softwareanbieter
- Verteilung von Informationen über Fehlerzustände, die nicht kurzfristig beseitigt werden können und den produktiven Betrieb des DMS betreffen
- Entgegennahme und Beantwortung von Bedienanfragen, nach Vorprüfung durch die Verwaltung
- Entgegennahme von Verbesserungswünschen und Weiterleitung an den Softwareanbieter

### **1.3. Elektronisches Personenstandswesen**

Die elektronischen Personenstandssysteme haben die Aufgabe, die Standesämter bei der Bearbeitung der Personenstandsvorgänge und der Archivierung der Unterlagen und Urkunden zu unterstützen.

#### **1.3.1. Leistungen (Mitglied)**

Das Mitglied stellt in eigener Verantwortung und auf eigene Kosten die erforderliche Arbeitsplatzausstattung einschließlich Drucker, Scanner und Kartenlesegeräte zur Nutzung der Leistungen bereit. Die Vorgaben des Zweckverbandes eGo-Saar zum Arbeitsplatz einschließlich Drucker, Scanner und Kartenlesegeräte werden über das Intranet des Zweckverbandes ([www.ego-net-saar.de](http://www.ego-net-saar.de)) bekannt gegeben. Bei Nicht-Einhaltung der Vorgaben kann kein Support in Problemsituationen geleistet werden. Die Zertifikatseinbindung und die technische Zugangseinrichtung zum ODiS I-Systems Berlin und die Beschaffung der Signaturkarten für die Standesbeamten/innen erfolgt durch das Mitglied. Für die Nutzung der elektronischen Sammelakte hat das Mitglied die Einhaltung der Vorgaben zum rechtssicheren Scannen gemäß TR-RESISCAN des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik zu gewährleisten.

#### **1.3.2. Leistungen (eGo-Saar)**

- Der eGo-Saar übernimmt im Bereich des Personenstandswesens die folgenden Aufgaben:
- Betrieb des Fachverfahrens für das Personenstandswesen mit den Modulen
  - Elektronische Formulare,
  - Ortsbuch-Integration,
  - Behördenauskunft,
  - Urkunden aus zentralen Registern,
  - Kommunikation,
  - Sammelakten-Integration und
  - XPersonenstand einschließlich Lieferung an das Gesundheitsamt,
- Betrieb des elektronischen Personenstandsregisters und des Sicherungsregisters,
- Betrieb der elektronischen Sammelakte unter Einhaltung der Vorgaben gemäß TR-RESISCAN,
- Betrieb des OSCI-Klients für den Nachrichtenverkehr „XPersonenstand“,
- Bereitstellung und Verwaltung des Zugriffs auf ODiS I-System Berlin,
- Bereitstellung des Zertifikates zur Nutzung des ODiS I-Systems Berlin,
- Betrieb von E-Government-Diensten im Bereich Personenstandswesen,

- Sicherstellung eines First-Level-Supports mit Überwachung der vereinbarten SLA´s gegenüber dem Lieferanten der Software,
- Abnahme, Freigabe und Einspielung der Software und nachfolgenden Updates,
- Aufnahme der Fehlermeldungen und Verbesserungswünsche sowie Übermittlung derselben an den Softwarehersteller,
- Weiterentwicklung der Personenstandssysteme und
- Beschaffung und Verwaltung der Lizenzen für die einzelnen Personenstandssysteme.

Als Melde- bzw. Annahmestelle sorgt der eGo-Saar dafür, dass die Fehler, die durch die Softwarehersteller zu bereinigen sind, nach Vorprüfung unverzüglich weitergeleitet werden. Sollte der zur Leistung verpflichtete Software-Hersteller nicht innerhalb der vorgesehenen Reaktionszeiten die fehlerfreie Leistung erbringen können und die Fehlersituation eskalieren, schaltet sich der eGo-Saar als Eskalationsstelle ein und trifft die in den jeweiligen Verträgen vereinbarten Eskalationsschritte.

Der eGo-Saar übernimmt ferner im Bereich Personenstandswesen die Aufgabe einer Koordinierungsstelle gegenüber den Herstellern der Software, wenn es um Belange geht, die mehrere oder alle Standesämter betreffen.

Der Zugriff auf die elektronischen Personenstandssysteme erfolgt für das Fachverfahren, die elektronische Sammelakte und das elektronische Personenstandsregister über gesicherte Verwaltungsnetze des Zweckverbandes eGo-Saar.

eGo-Saar.

### **1.3.3. Hinweis zum Betrieb**

Der Betrieb beinhaltet die Einrichtung und Überwachung aller hardware-, software- und netzseitigen Komponenten, die für die Bereitstellung der Fachanwendung erforderlich sind. Zusätzlich beinhaltet der Betrieb die Datensicherung der einzelnen Systeme.

### **1.3.4. Leistungen im Einzelfall**

Nachfolgende Leistungen können im Einzelfall zusätzlich entstehen oder in Anspruch genommen werden. Diese werden separat abgerechnet.

#### **1.3.4.1. Einrichten eines neuen Nutzers**

Einrichten eines neuen Nutzers in den elektronischen Personenstandssystemen (Fachverfahren/Personenstandsregister/Sammelakte) mit allen erforderlichen Rechten – für Standesbeamte ergänzend die Einrichtung eines Nutzers im ODiS I-System Berlin. In Zusammenhang mit der Einrichtung des neuen Nutzers ist auch die Einrichtung eines zugehörigen Arbeitsplatzes einschließlich der Einrichtung eines Kartenlesers, Druckers, bei Nutzung der elektronischen Sammelakte die Einrichtung eines Arbeitsplatz-Scanners und die Zertifikatsinstallation für das ODiS I-System Berlin enthalten.

#### **1.3.4.2. Einrichten eines neuen Arbeitsplatzes**

- Gilt nur in Fällen, in denen kein Auftrag zur Einrichtung eines neuen Nutzers in den Personenstandssystemen erfolgt ist. -

Installation des Citrix-Receiver, Erstellen aller benötigten Verknüpfungen, Tests zur ePR-Webinfo (Produktiv und Test) und Test aller von AntiSta benötigten Komponenten. (Ortsbuch, Formularserver, Hilfe und Mitteilungsverwaltung). In der Einrichtung eines neuen Arbeitsplatzes ist auch die Einrichtung eines dazugehörigen Kartenlesers, Druckers, bei Nutzung der elektronischen Sammelakte die Einrichtung eines Arbeitsplatz-Scanners und die Zertifikatsinstallation für das ODiS I-Systems Berlin enthalten.

#### **1.3.4.3. Einrichtung eines neuen Druckers/Scanners**

- Gilt nur in Fällen, in denen kein Auftrag zur Einrichtung eines neuen Nutzers oder eines neuen Arbeitsplatzes in den Personenstandssystemen erfolgt ist. -

Laden des Templates für den Drucker beim Verlag und individuelle Anpassung des Druckers in der Test- und Produktivumgebung. Einbindung des Twain-Treibers zum Arbeitsplatz-Scanner und Test der verfahrensinternen Scan-Funktion.

#### **1.3.4.4. Zertifikatseinbindung im Browser für das ODiS I-System Berlin**

- Gilt nur in Fällen, in denen kein Auftrag zur Einrichtung eines neuen Nutzers oder eines neuen Arbeitsplatzes in den Personenstandssystemen erfolgt ist. -

Einbinden des Zertifikates im Browser des Arbeitsplatzes zur Nutzung des ODiS I-Systems Berlin. Voraussetzung hierfür ist die vom Mitglied bereits durchgeführte technische Zugangsrichtung zum ODiS I-System.

#### **1.3.4.5. Besondere Support-Leistung**

Sollte ein Support-Aufwand entstehen, zu dem festgestellt wird, dass diese durch das Nicht-Einhalten der Vorgaben des Zweckverbandes entstanden sind, wird dieser nach Aufwand abgerechnet.

#### **1.3.4.6. Durchführung einer technischen Zusammenlegung von Standesämtern**

Vorbereitende Arbeiten und Durchführung einer technischen Standesamtszusammenlegung. Der Auftrag zur technischen Standesamtszusammenlegung muss spätestens 3 Monate vor dem Zusammenlegungstermin beim Zweckverband eGo-Saar eingegangen sein.

#### **1.3.4.7. Durchführung und Organisation von landesweiten Schulungsmaßnahmen.**

Durchführung und Organisation von individuellen Schulungsmaßnahmen auf Anfrage.

## **1.4. Formularservice incl. Formularpool**

Für eine vereinfachte, zügige und sichere Abwicklung der Verwaltungsdienstleistungen im Internet entwickelte der eGo-Saar gemeinsam mit dem Land einen zentralen Formularservice. Mit dem Formularservice werden standardisierte Formulare in elektronischer Form für verschiedene Verwaltungsverfahren zur Verfügung gestellt. Die Formulare sind online ausfüllbar und versendbar. Im Formularpool werden einfache, in der Regel aus einer Seite bestehende Formulare zur Verfügung gestellt. Im Betriebsverlauf können auf Wunsch der Mitglieder neue Formulare entwickelt werden. Die derzeit abrufbaren Formulare finden Sie unter: [www.ego-net-saar.de](http://www.ego-net-saar.de).

### **1.4.1. Leistungen (Mitglied)**

Das Mitglied stellt in eigener Verantwortung und auf eigene Kosten sicher, dass die Formularinhalte (Behördendaten, rechtlichen Bezüge) aktuell und fachlich sowie sachlich richtig sind. Änderungsbedarfe und Störungsmitteilungen sind an die für den Support genannte Hotline zu richten.

Des Weiteren stellt das Mitglied sicher, dass Formulareingänge zeitnah abgerufen und bearbeitet werden.

Das Mitglied ist verpflichtet, Informationen zum Aufbau der E-Posteingangsstrukturen und E-Postfächer, z.B. beim Anlegen neuer Verfahren, beim Wechsel von Zuständigkeiten in den Mitgliedsverwaltungen, bei Änderungen von E-Mail-Konten in den Mitgliedsverwaltungen zügig zuzuliefern. Außerdem verbleibt die Verantwortung für die Verteilung der E-Mail-Eingänge z.B. zur Abdeckung von Vertretungsregelungen in den Mitgliedsverwaltungen.

Jedes Mitglied ist verpflichtet, dem eGo-Saar zu jeder Formularanwendung eine/n verantwortliche/n Ansprechpartner/in zu nennen.

### **1.4.2. Leistungen (eGo-Saar)**

Der eGo-Saar übernimmt im Bereich des Formularservices incl. Formularpools die folgenden Aufgaben:

- Sicherstellung des technischen Betriebs des Formularmanagementsystems:
  - Bereitstellung des Formularservers für Formulare und Mandantendaten
  - Bereitstellung des Formulargateways für die Hinterlegung automatisierter Regeln zur Datenverarbeitung sowie -weiterleitung, für Workflow-Hinterlegungen und Darstellung von Workflow-Arbeitsbereichen,
  - Formular-Inbox zur Entgegennahme von elektronischen Dokumenten
  - NetLook als Zugang und Rückkanal zum geschützten Einzelaufruf von Formularen in der Inbox zur Vermeidung von häufigen Logins
  - Netfiller zum Vorbefüllen von Formularen und

- Netauthent zur möglichen Anbindung von Anwendungen unter Nutzung der elektronischen Identifizierung mit Hilfe der Funktionen des neuen Personalausweises (nPa/eID)
- Administration der Nutzerzugänge und Formular-Offices mit den elektronischen Eingangsfächern (E-Postkörbe).
- Bereitstellung von standardisierten, rechtlich abgestimmten, intelligenten kommunalen Formularen, die technisch zur Entgegennahme von Daten aus dem Internet zur Übergabe ins sichere kommunale Netz geeignet sind.
- Pflege und Aktualisierung der Formularinhalte aktiv geschalteter Formulare
- Integration der Formulare in Bürgerdienste-Saar
- Support bei Störungen beim Aufruf und beim Empfang von Formularen
- Optional: Anbindung von dafür geeigneten Formularen an das Servicekonto Saarland

Zusätzlich können folgende Aufgaben im Einzelfall durch den Zweckverband eGo-Saar erbracht werden:

- Falls erforderlich: Durchführung und Organisation von landesweiten Schulungsmaßnahmen. Abhängig vom Umfang der Schulung können zusätzliche Kosten entstehen.
- Entwicklung individueller Formulare auf Anfrage. Die Kosten sind abhängig vom Aufwand.

### **1.4.3. Hinweis zum Betrieb**

Der Betrieb beinhaltet alle erforderlichen hardware-, software- und netzseitigen Komponenten und deren Einrichtung und Aktualisierung. Zusätzlich beinhaltet der Betrieb die Datensicherung

## **1.5. „Intelligente“ Formularanwendungen / Online-Dienste**

Als „Intelligente“ Formularanwendungen/Online-Dienste werden komplexe, mit Workflows und/oder Fachlogiken versehene elektronische kommunale Formulare zur Verfügung gestellt, die elektronisch versend- und empfang- und bearbeitbar sind und auch mehrseitigen Umfang haben können.

Die derzeit abrufbaren Formularanwendungen/Online-Dienste finden Sie unter: [www.ego-net-saar.de](http://www.ego-net-saar.de).

### **1.5.1. Leistungen (Mitglied)**

Das Mitglied stellt in eigener Verantwortung und auf eigene Kosten sicher, dass die Formularinhalte (Behördendaten, rechtlichen Bezüge) aktuell und fachlich sowie sachlich richtig sind. Änderungsbedarfe und Störungsmitteilungen sind an die für den Support genannte Hotline zu richten.

Des Weiteren stellt das Mitglied sicher, dass Formulareingänge zeitnah abgerufen und bearbeitet werden.

Das Mitglied ist verpflichtet, Informationen zum Aufbau der E-Posteingangsstrukturen und E-Postfächer, z.B. beim Anlegen neuer Verfahren, beim Wechsel von Zuständigkeiten in den Mitgliedsverwaltungen, bei Änderungen von E-Mail-Konten in den Mitgliedsverwaltungen zügig zuzuliefern. Außerdem verbleibt die Verantwortung für die Verteilung der E-Mail-Eingänge z.B. zur Abdeckung von Vertretungsregelungen in den Mitgliedsverwaltungen.

Jedes Mitglied ist verpflichtet, dem eGo-Saar zu jeder Formularanwendung eine/n verantwortliche/n Ansprechpartner/in zu nennen.

### **1.5.2. Leistungen (eGo-Saar)**

Der eGo-Saar übernimmt im Bereich der „Intelligenten“ Formularanwendungen/Online-Dienste die folgenden Aufgaben:

- Bereitstellung von standardisierten, rechtlich abgestimmten, intelligenten kommunalen Formularen (s.u.), die technisch zur Entgegennahme von Daten aus dem Internet zur Übergabe ins sichere kommunale Netz geeignet sind,
- Pflege und Aktualisierung der Formularinhalte aktiv geschalteter Formulare
- Gegebenenfalls Integration der Online-Anwendungen in Bürgerdienste-SAAR
- Support bei Störungen beim Aufruf und beim Empfang von Formularen
- Mandantenadministration von Stammdaten, E-Postfächern und den hinterlegten Workflows
- optional: Anbindung von dafür geeigneten Formularen an das Servicekonto Saarland

---

Zusätzlich können folgende Aufgaben im Einzelfall durch den Zweckverband eGo-Saar erbracht werden:

Falls erforderlich: Durchführung und Organisation von landesweiten Schulungsmaßnahmen. Abhängig vom Umfang der Schulung können zusätzliche Kosten entstehen.

### **1.5.3. Hinweis zum Betrieb**

Der Betrieb beinhaltet alle erforderlichen hardware-, software- und netzseitigen Komponenten und deren Einrichtung und Aktualisierung. Zusätzlich beinhaltet der Betrieb die Datensicherung.

## **1.6. Meldeportal Saarland**

Das Meldeportal Saarland ist ein System, über das auf elektronischem Wege zum einen Auskünfte aus den Melderegistern an Private und Behörden erteilt und zum anderen regelmäßige Meldedatenlieferungen an Behörden durchgeführt werden. Das Meldeportal-system kann durch alle Verwaltungsstellen des Mitglieds unter Beachtung der Rechtsvorgaben genutzt werden.

### **1.6.1. Leistungen (Mitglied)**

Das Mitglied stellt in eigener Verantwortung und auf eigene Kosten sicher, dass die Vorgaben zur Nutzung des Meldeportals Saarland eingehalten werden. Bei Nicht-Einhaltung der Vorgaben kann kein Support in Problemsituationen geleistet werden. Die Vorgaben finden sich auf der Startseite des Meldeportals.

Die Einbindung des Transportverfahrens in die lokale IT-Umgebung erfolgt durch das Mitglied. Das Mitglied stellt sicher, dass die XMeldIT-Meldedatenlieferung an das Meldeportal Saarland und die Abholung der Quittungsnachrichten täglich erfolgt. Zudem hat das Mitglied die Korrektheit der Meldedaten in seinem Melderegister zu gewährleisten, in dem in den Quittungsnachrichten bekanntgemachte Datenfehler unverzüglich bereinigt werden.

Das Mitglied stellt sicher, dass Aufträge aus Melderegisteranfragen im Meldeportal Saarland zur Nachbearbeitung durch die Meldebehörde, zeitnah bearbeitet werden.

Störungsmitteilungen sind an die für den Support genannte Hotline zu richten.

### **1.6.2. Leistungen (eGo-Saar)**

Der eGo-Saar übernimmt im Bereich des Meldeportals Saarland die folgenden Aufgaben:

- Sicherstellung des Betriebes zum Meldeportals Saarland,
- Sicherstellung des Betriebes zum OSCI-Klient für Behördenanfragen über XMeld,
- Sicherstellung eines First-Level-Supports mit Überwachung der vereinbarten SLA's gegenüber dem Lieferanten der Software,
- Sicherstellung der Abnahme, Freigabe und Einspielung von Software und nachfolgender Updates
- Sicherstellung der Behebung von Fehlern,
- Sicherstellung des XÖV-Unterstandards XMeldIT Saarland,
- Sicherstellung der Abnahme und Freigabe der Meldeportal-Software und nachfolgender Updates,

- Sicherstellung des Transportverfahrens zur XMeldIT-Meldedatenlieferung des Mitglieds
- Weiterentwicklung des Meldeportals Saarland,
- Beschaffung und Verwaltung der Lizenzen zum Meldeportal Saarland,
- Sicherstellung des Bezahl- und Abrechnungsverfahrens im Meldeportal Saarland und
- Abrechnung der vereinnahmten Gebühren aus Melderegisteranfragen mit dem Mitglied.

Der eGo-Saar übernimmt ferner im Bereich des Meldewesens die Aufgabe einer Koordinierungsstelle gegenüber den Herstellern der Meldesoftware, wenn es um Belange des Meldeportals geht, die sich auf die Meldeverfahren der Mitglieder auswirken.

Der Zugriff auf das Meldeportal Saarland erfolgt für das Mitglied über gesicherte Verwaltungsnetze des Zweckverbandes eGo-Saar.

Zusätzlich können folgende Aufgaben im Einzelfall durch den Zweckverband eGo-Saar erbracht werden:

- Falls erforderlich: Durchführung und Organisation von landesweiten Schulungsmaßnahmen. Abhängig vom Umfang der Schulung können zusätzliche Kosten entstehen.
- Mögliche Auswertungen zu Meldedaten, die nicht automatisch durch das System generiert werden können. Es können zusätzliche Kosten entstehen.

### **1.6.3. Hinweis zum Betrieb**

Der Betrieb beinhaltet alle erforderlichen hardware-, software- und netzseitigen Komponenten und deren Einrichtung, die für die Fachanwendung erforderlich sind. Zusätzlich beinhaltet der Betrieb die Datensicherung der einzelnen Systeme.

## **1.7. Servicekonto Saarland**

Der elektronische Identifizierungsdienst „Servicekonto Saarland“ bezeichnet die technische Infrastruktur zur Identifizierung unter Nutzung der nPa/eID-Funktionalitäten des neuen Personalausweises.

### **1.7.1. Leistungen (Mitglied)**

Die Implementierung des Servicekontos in eigene Anwendungen des Mitglieds erfolgt in eigener Verantwortung und auf eigene Kosten. Ebenso stellt das Mitglied in eigener Verantwortung und auf eigene Kosten sicher, dass von ihm betriebene, an das Servicekonto angebundene Fachverfahren erreichbar, lauffähig und mit aktuellen Kommunikationszertifikaten wie z.B. SSL-Verschlüsselung ausgestattet sind.

Des Weiteren stellt das Mitglied sicher, dass der mittels Servicekonto identifizierte Dokumenteneingang zeitnah bearbeitet wird.

Störungsmeldungen sind an die für den Support genannte Hotline zu richten.

### **1.7.2. Leistungen (eGo-Saar)**

Der eGo-Saar übernimmt im Bereich des Servicekontos die folgenden Aufgaben:

- Sicherstellung des Betriebs eines für 10.000 Transaktionen pro Monat ausgelegten Servicekontos inkl. Testumgebung
- Implementierung des Servicekontos in formulargebundene Anwendungen, die der eGo-Saar entwickelt und betreibt
- Ersteinrichtung von Diensten und Mandanten
- Pflege der für den Betrieb des Servicekontos notwendigen Lizenzen und Zertifikate (Gültigkeitszeiträume des BVA-Bescheids zu Nutzungserlaubnis des Berechtigungszertifikats, Laufzeit des Berechtigungszertifikats und des TLS/SSL-Kommunikationszertifikats)
- Störungsmanagement/Annahmestelle für den Support bei technischen Störungen

Sollten im Einzelfall bei Anbindung kommuneneigener Fachverfahren weitere Berechtigungszertifikate oder Zertifikatsänderungen notwendig werden, erfolgt die Beschaffung kostenpflichtig.

Mögliche Implementierung des Servicekontos in Formulare und Anwendungen, die nicht vom eGo-Saar angeboten werden (externe Formulare und Anwendungen).

---

### **1.7.3. Hinweis zum Betrieb**

Der Betrieb beinhaltet alle erforderlichen hardware-, software- und netzseitigen Komponenten.

## **1.8. Vermittlungsstelle Saarland**

Die Vermittlungsstelle Saarland hat die Aufgabe, die elektronische Kommunikation auf Basis der XÖV- und des OSCI-Standards für saarländische Behörden sicherzustellen. Folgende Verwaltungsbereiche des Mitglieds sind davon aktuell betroffen:

- Meldewesen (XMeld)
- Pass- und Personalausweiswesen (XhD (XHoheitliche Dokumente))
- Personenstandswesen (XPersonenstand)
- Gewerbewesen (XGewerbeanzeige)

Im Betriebsverlauf können weitere Verwaltungsbereiche einen XÖV-Standard erhalten.

Hierfür bedient sich die Vermittlungsstelle der Leistungen des Intermediärs Saarland, des Deutschen Verwaltungsdienstverzeichnis (DVDV) und der DVDV-Pflegenden Stelle des Saarlandes.

### **1.8.1. Leistungen (Mitglied)**

Bei vom XÖV-Standard betroffenen Fachverfahren, die in der EDV des Mitglieds betrieben werden, stellt das Mitglied in eigener Verantwortung und auf eigene Kosten die Beschaffung und Betrieb der erforderlichen OSCI-Klient-Software zur Nutzung der elektronischen OSCI-Kommunikation sicher. Das Mitglied stellt zudem die Erfüllung der Aufgaben zur Beschaffung und zum Einsatz von Zertifikate gemäß dem festgelegten Ablauf sicher (siehe weiter unten). Die Kosten für die Zertifikatsbeschaffung trägt das Mitglied.

Sollte in einem XÖV-Standard der Einsatz einer personenbezogenen Signatur erforderlich sein, erfolgt die Beschaffung auf eigene Kosten durch das Mitglied.

Störungsmeldungen sind an die für den Support genannte Hotline zu richten.

### **1.8.2. Leistungen (eGo-Saar)**

Der eGo-Saar übernimmt im Bereich der Vermittlungsstelle Saarland die folgenden Aufgaben:

- Bereitstellung und Betrieb des Postfaches auf dem Intermediär Saarland,
- Fristgerechte Pflege der Behördendaten und XÖV-Dienste im DVDV,
- Sicherstellung der Verfügbarkeit von zwei DVDV-Landesservern,
- Sicherstellung eines First-Level-Supports mit Überwachung der vereinbarten SLA's gegenüber den Lieferanten von Leistungen,

- Sicherstellung der Abnahme, Freigabe und Einspielung der Software und nachfolgenden Updates,
- Sicherstellung der Überwachung von Versionswechseln der XÖV-Standards,
- Sicherstellung der fristgerechten Beschaffung und Einführung neuer Zertifikate gemäß dem festgelegten Ablauf (siehe weiter unten),
- Unterstützung bei der Beschaffung von Signaturkarten,
- Mitarbeit bei der Entwicklung und Umsetzung neuer XÖV-Standards und deren Folgeversionen,
- Unterstützung bei der Einführung neuer XÖV-Standards und deren Folgeversionen und
- Weiterentwicklung der beteiligten Systeme.

Der eGo-Saar übernimmt ferner im Bereich der OSCI-basierenden XÖV-Standards die Aufgabe einer Koordinierungsstelle gegenüber den Herstellern der Fachverfahrens- und Kommunikationssoftware, wenn es um Belange geht, die mehrere oder alle Behörden betreffen.

Zusätzlich können folgende Aufgaben im Einzelfall durch den Zweckverband eGo-Saar erbracht werden:

- Falls erforderlich: Durchführung und Organisation von landesweiten Schulungsmaßnahmen. Abhängig vom Umfang der Schulung können zusätzliche Kosten entstehen.
- 

### **1.8.3. Hinweis zum Betrieb**

Der Betrieb beinhaltet alle erforderlichen hardware-, software- und netzseitigen Komponenten und deren Einrichtung. Zusätzlich beinhaltet der Betrieb die Datensicherung der einzelnen Systeme.

#### **1.8.4. Ablauf zur Zertifikatsbeschaffung**

- Der eGo-Saar bereitet den Zertifikatswechsel und die Beschaffung von Zertifikaten vor.
- Der eGo-Saar kündigt der Kommune die Beschaffung von Zertifikaten an.
- Der eGo-Saar bestellt im Namen der Kommune die zum jeweiligen XÖV-Standard und jeweiligen Zeitpunkt die benötigten Zertifikate über das Bestellportal des Zertifikatsanbieters (Online-Bestellung).
- Der eGo-Saar stellt der Kommune das Antragsformular zur formalen Zertifikatsbestellung elektronisch per virtuelle Poststelle eGo-MAIL zur weiteren Bearbeitung bereit.
- Die Kommune vervollständigt, unterschreibt und siegelt zeitnah das Antragsformular und versendet dieses per Einschreiben mit Rückschein an den Zertifikatsanbieter.
- Der eGo-Saar lädt das Zertifikat bzw. die Zertifikate der Kommune vom Bestellportal des Zertifikatsanbieters herunter, prüft den Inhalt auf Korrektheit.
- Der eGo-Saar stellt der Kommune das bzw. die benötigte(n) Original-Zertifikat(e) elektronisch per virtuelle Poststelle eGo-MAIL oder deren Nachfolgesystem zur Einbindung in das Fachverfahren bzw. in den OSCi-Klient zur Verfügung.
- Die Kommune bestätigt den Empfang des Zertifikates bzw. der Zertifikate und sorgt für deren sichere Aufbewahrung.
- Der eGo-Saar exportiert den/die öffentliche(n) Schlüssel und löscht das/die Original-Zertifikat(e).
- Die Kommune begleicht die Rechnung des Zertifikatsanbieters zur Zertifikatsbestellung.
- Der eGo-Saar spricht den Zertifikatswechsel terminlich mit der Kommune ab.
- Der eGo-Saar führt den Wechsel der einzelnen Zertifikate (öffentliche Schlüssel) zum abgesprochenen Termin im Deutschen Verwaltungsdienstverzeichnis (DVDV) und im Intermediär Saarland durch. Zum gleichen Zeitpunkt wechselt die Kommune die einzelnen Zertifikate im Fachverfahren bzw. im OSCi-Klient aus. Kurz vor dem Zertifikatswechsel ruft die Kommune mit dem alten Zertifikatsbestand die Inhalte des Intermediärspostfach ab.

## **1.9. Ratsinformationssystem ALLRIS 4**

ALLRIS bietet durch ein webbasiertes Sitzungsmanagement eine informationstechnische Unterstützung sämtlicher Aufgaben rund um den Sitzungsbetrieb auf Basis aktueller Softwarearchitekturen und unterstützt alle Beteiligten auf einer einheitlichen Datenbasis. Die möglichen ALLRIS-Anpassungen gewährleisten dabei die Abbildung vielfältiger kundenspezifischer Formen der Zusammenarbeit zwischen Verwaltung und Gremien.

Grundlage ist die Organisation der sitzungsbezogenen Abläufe in der Verwaltung mit ALLRIS. Dabei werden dezentrale und zentrale Arbeitsweisen unterstützt. ALLRIS stellt sicher, dass jeder Beteiligte zu jeder Zeit über die für seine Aufgabenerledigung notwendigen Informationen verfügt. Das ALLRIS-Rechtemodell gewährleistet dabei die notwendige Steuerung der Zugriffe auf schützenswerte Informationen.

Als Arbeitsplattform für die Gremien stellt ALLRIS einen über ein reines Informationssystem weit hinausgehenden Leistungsumfang bereit. Online-Zusammenarbeit zwischen einzelnen Personen, Gruppen, Fraktionen oder Gremien – alles ist möglich.

ALLRIS ermöglicht den Betrieb von öffentlichen (Bürger-)Informationssystemen ohne zusätzlichen Redaktionsaufwand. Die Verwaltung entscheidet, in welchem Umfang und zu welchem Zeitpunkt Informationen veröffentlicht werden. Feedback-Funktionen eröffnen Wege zur Bürgerbeteiligung.

### **1.9.1. Leistungen (Mitglied)**

Das Mitglied erwirbt die Lizenz für ALLRIS 4 durch den Abschluss von EVB-IT-Überlassungsverträgen mit der CC e-gov-GmbH auf Grundlage des Rahmenvertrages zwischen dem Zweckverband eGo-Saar und der CC e-gov GmbH.

Das Mitglied stellt in eigener Verantwortung und auf eigene Kosten die erforderliche Arbeitsplatzausstattung gemäß den vom eGo-Saar definierten IT-technischen Anforderungen bereit.

Das Mitglied verpflichtet sich zur fristgerechten Zahlung des vereinbarten Entgeltes.

Die Verwaltung erklärt sich bereit bei der Fehleranalyse mitzuwirken. Dazu bietet sie den Supportverantwortlichen des eGo-Saar und der CC e-gov-GmbH ggf. die Möglichkeit der Fernunterstützung (z.B. durch NetViewer). Der eGo-Saar sichert zu, die Grundsätze der Fernwartung des Unabhängigen Datenschutzzentrums des Saarlandes zu beachten.

Störungsmeldungen sind an die für den Support genannte Hotline zu richten. Bedienanfragen, nach Durchführung der Vorprüfung durch die Verwaltung, können telefonisch oder per Trouble-Ticketsystem (TTS) an den Support gestellt werden.

## 1.9.2. Leistungen (eGo-Saar)

Der eGo-Saar übernimmt im Bereich des Ratsinformationssystems ALLRIS 4 die folgenden Aufgaben:

- Bereitstellung von ALLRIS 4 als „Software as a Service“
- Sicherstellung des Zugriffs auf einen ALLRIS 4-Server auf einem im gesicherten RZ-Betrieb bereitgestellten virtuellen Server
- Sicherstellung des Zugriffs auf einen ALLRIS 4-Webserver auf einem im gesicherten RZ-Betrieb bereitgestellten virtuellen Server; Konfiguration von ALLRIS net entsprechend der Vorgaben des Kunden
- Sicherstellung des Zugriffs auf eine ALLRIS 4-Datenbank auf einem im gesicherten RZ-Betrieb bereitgestellten virtuellen Server
- Installation, Betrieb und Wartung der ALLRIS-Applikationen und der ALLRIS-Datenbank. Ein tägliches Backup ist im Leistungsumfang enthalten. Im Störfall wird das System vollständig auf den Stand der letzten Sicherung zurückgesetzt.
- Pflege und Support für die Betriebssysteme, insbesondere regelmäßige Systemupdates
- Vollständiger ALLRIS-Anwendungssupport inkl. Telefonhotline
- Entgegennahme und Beantwortung von Bedienanfragen, nach Vorprüfung durch die Verwaltung
- Koordinierung von Fehlermeldungen und Produkthanforderungen des Mitglieds und ggf. Weiterleitung an den Softwareanbieter.
- Unterstützung bei der Einführung und geschäftslogischen Implementierung von ALLRIS 4 für das Mitglied als Projekt (wird nach Aufwand abgerechnet)

Zusätzlich können auf Anfrage folgende Aufgaben im Einzelfall durch den Zweckverband eGo-Saar erbracht werden, durch die ggf. zusätzliche Kosten entstehen:

- Falls erforderlich: Durchführung und Organisation von Schulungsmaßnahmen.
- Layout- und Workflowanpassungen, Änderungen in der Organisationslogik, sonstige Dienstleistungen für das laufende Verfahren.
- Beschaffung und/oder Verwaltung (MDM) der Hardware für Gremienmitglieder oder Verwaltungsmitarbeiter/innen

## **1.10. E-Payment / Zahlungsverkehrsplattform**

Der eGo-Saar bietet seinen Mitgliedern die Möglichkeit Online-Transaktionen, die durch die Nutzung von Online-Bezahlverfahren entstehen, über eine Zahlungsverkehrsplattform abzuwickeln und die Zahlungsverkehrsdaten für nachgelagerte Systeme aufbereitet zur Verfügung zu stellen. Bürger und Wirtschaft können somit zukünftig gebühren- oder kostenpflichtige Dienstleistungen, die von einer Behörde Online angeboten werden auch Online bezahlen.

Durch die Nutzung von intelligenten elektronischen Formularen, gekoppelt mit Online-Bezahlverfahren, können in der Verwaltung Zeit und Kosten eingespart werden.

### **1.10.1. Leistungen (Mitglied)**

Das Mitglied stellt sicher, dass die Zahlungseingänge zeitnah geprüft werden und eventuell vorhandene Unstimmigkeiten unmittelbar mit den Beteiligten (Kunde, eGo-Saar, Zahlungsdienstleister) geklärt werden. Die Verantwortung für die ordnungsgemäße Buchung der Zahlungseingänge verbleibt beim Mitglied.

Jedes Mitglied ist verpflichtet, dem eGo-Saar für die E-Payment-Anwendung eine/n verantwortliche/n Ansprechpartner/in zu benennen.

### **1.10.2. Leistungen (eGo-Saar)**

Der eGo-Saar übernimmt im Bereich des E-Payments die folgenden Aufgaben:

- Bereitstellung einer Zahlungsverkehrsplattform
  - Einrichtung und Pflege von Mandanten- und Benutzerdaten
  - Einrichtung der einzelnen Verfahren, wie z.B. Urkundenbeantragung
  - Einrichtung der Bezahlarten (Bezahlsysteme) pro Verfahren
  - Einrichtung der Bezahlseite mit kundenspezifischem LOGO
  - Bereitstellung der relevanten Transaktionsdaten für nachgelagerte Systeme (HKR)
  - Erstellung von statistischen Auswertungen der Buchungen
  - Prüfung der Einbindung von Bezahlarten auf Anfrage
  
- Kopplung zwischen dem Formularmanagementsystem und der Zahlungsverkehrsplattform zur Übergabe des zu zahlenden Betrages an die Bezahlssysteme mit Übernahme der relevanten Zahlungsverkehrsdaten an die Zahlungsverkehrsplattform

- Integration von E-Payment in die Formulare in Bürgerdienste-SAAR für gebühren- bzw. kostenpflichtige Leistungen
- Support bei Störungen bei der Nutzung der Zahlungsverkehrsplattform
- Unterstützung bei der Vertragsgestaltung mit den Bezahlsystemanbietern

### **1.10.3. Hinweis zum Betrieb**

Der Betrieb der Zahlungsverkehrsplattform findet in einem externen zertifizierten Rechenzentrum statt.

Zur Nutzung der Bezahlarten (Bezahlssysteme) ist ein Vertrag zwischen dem Mitglied und den externen Anbietern der Bezahlssysteme (z.B. Girosolution) erforderlich.

Änderungsbedarfe und Störungsmitteilungen sind an die für den Support genannte Hotline zu richten.

## **1.11. Externer Datenschutzbeauftragter**

Die Aufgaben des Datenschutzbeauftragten nach Art. 39 Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) sind vielfältig.

Er unterstützt die für die Datenverarbeitung verantwortliche Stelle bei der Sicherstellung des Datenschutzes und wirkt auf die Einhaltung aller datenschutzrechtlichen Vorschriften hin. Neben der Prüfung und Überwachung der ordnungsgemäßen Anwendung der datenschutzrechtlichen Vorschriften, gehört die Bearbeitung von Eingaben der Bürger zu den Hauptaufgaben des Datenschutzbeauftragten.

Ein von der datenverarbeitenden Stelle fester Ansprechpartner ist die primäre Kontaktperson des ext. Datenschutzbeauftragten und unterstützt diesen bei der Erfüllung seiner Aufgaben bei den Vor-Ort-Besuchen. Ferner informiert er den ext. Datenschutzbeauftragten über alle datenschutzrelevanten Anfragen und Probleme der datenverarbeitenden Stelle. Darüber hinaus bewahrt er das Datenschutz-Verfahrensverzeichnis und weitere datenschutzrelevante Unterlagen der datenverarbeitenden Stelle auf und ermöglicht dem ext. Datenschutzbeauftragten den jederzeitigen Zugriff darauf.

### **1.11.1. Leistungen (Mitglied)**

Das Mitglied bestellt in eigener Verantwortung und auf eigene Kosten einen festen Ansprechpartner. Dieser unterstützt den externen Datenschutzbeauftragten bei der Erfüllung seiner Aufgaben bei Vor-Ort-Besuchen und ist Bindeglied zur Mitgliedsverwaltung.

### **1.11.2. Leistungen (eGo-Saar)**

Der eGo-Saar übernimmt im Bereich Datenschutzbeauftragter alle Aufgaben eines Datenschutzbeauftragten gem. Art. 39 EU-DSGVO.

Hierzu gehören insbesondere:

- Durchführung regelmäßiger Beratungs- und Kontrollbesuche
- Durchführung von regelmäßigen Beschäftigtenschulungen zum Datenschutz in Verbindung mit der Verpflichtung aller Beschäftigten auf das Datengeheimnis
- Beratung und Ansprechpartner des Auftraggebers und seiner Beschäftigten in fachspezifischen Datenschutzfragen
- Beratung und Ansprechpartner der Beschäftigten und der Personalvertretung in Fragen des Beschäftigtendatenschutzes
- Ansprechpartner für Dritte (z.B. Bürger, kommunale Gremienmitglieder oder Kunden) in allen Angelegenheiten des Datenschutzes im Verantwortungsbereich des Auftraggebers
- Federführung in der Korrespondenz mit dem jeweils für den Auftraggeber zuständigen Landesdatenschutzbeauftragten

- Beratung bei Korrespondenz in Datenschutzangelegenheiten mit sonstigen Aufsichtsbehörden des Auftraggebers
- Beratung bei Planung, Einführung und Betrieb neuer IT-Verfahren zur Verarbeitung personenbezogener Daten und Durchführung der ggf. notwendigen Vorabkontrolle
- Mitwirkung bei der Erstellung und Führung des Verzeichnisses, das im Verfügungsbereich des Auftraggebers verbleibt
- Mitwirkung bei der Erstellung von Formularen, Verträgen, Satzungen u. ä. sowie organisationsinterner Regelungen mit Bezug zu Datenschutz und Datensicherheit
- Unterstützung aller Organisationsbereiche des Auftraggebers bei der Umsetzung gesetzlicher und organisationsinterner Vorgaben den Datenschutz betreffend
- Prüfung und Mitwirkung bei der Formulierung von Verträgen, deren Gegenstand die Verarbeitung von personenbezogenen Daten ist (Datenverarbeitung im Auftrag)
- Kontrolle der Umsetzung datenschutzrechtlicher Vorgaben bei den eine Datenverarbeitung im Auftrag ausführenden Auftragnehmern
- Regelmäßige Information des Auftraggebers zu aktuellen Fragen des Datenschutzes (Newsletter)
- Durchführung von Jahrestreffen der Ansprechpartner des DSB zum Informations- und Erfahrungsaustausch

### **1.11.3. Laufzeit und Kündigung**

Die Laufzeit der Dienstleistung beträgt 60 Monate ab Eingang des Leistungsabrufs beim Zweckverband eGo-Saar und verlängert sich automatisch um jeweils 2 Jahre, sofern nicht spätestens 6 Monate vor Ende der Laufzeit gekündigt wird. Die Kündigung bedarf der Schriftform.

Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund gemäß § 626 BGB bleibt hiervon unberührt.

## 1.12. E-Vergabe-Software

Der Ausschreibungsdienst des Staatsanzeigers ist der Partner für Vergabestellen und Bieter rund um das Thema Öffentliche Beschaffung. Zusammen mit der Administration Intelligence AG (AI AG) stellt er Bietern und Vergabestellen gemeinsam entwickelte Vergabesoftwarelösungen zur Verfügung.

Von der Veröffentlichung einer Bekanntmachung mit extern erstellten Vergabeunterlagen bis zur Unterstützung des gesamten Vergabeprozesses in einem juristischen Workflow – mit den beiden E-Vergabe-Systemen Vergabeassistent und Vergabemanager steht eine auf den jeweiligen Bedarf abgestimmte Lösung zur Verfügung.

Vergabemanager oder Vergabeassistent bieten die Möglichkeit, die Vergabe samt Unterlagen zu erstellen oder mit bereits erstellten Vergabeunterlagen zu veröffentlichen. Bieter erhalten Zugang zu den Ausschreibungen über diese Medien und können die Vergabeunterlagen bei der Vergabeplattform beziehen, bearbeiten und ein Angebot abgeben.

Mit dem Vergabeassistenten können Bekanntmachungen mit extern zusammengestellten Vergabeunterlagen (z. B. von einem Ingenieurbüro) in unterschiedlichen Dateiformaten, wie z.B. PDF, GAEB, Excel oder Word, bereitgestellt und veröffentlicht werden. Der Empfang und das Öffnen elektronischer Angebote sowie die komplette elektronische Kommunikation mit den Bietern ist mit dieser Lösung möglich.

Der Vergabemanager unterstützt den kompletten Vergabeprozess: Von der Zusammenstellung der Vergabeunterlagen mit Hilfe der integrierten Formulare der Vergabehandbücher, die Veröffentlichung und dem Empfang digitaler Angebote über die Prüfung und Wertung bis hin zur Auftragsvergabe – der Vergabemanager begleitet in einem praxisnahen Workflow rechtskonform durch die Vergabe. In der Vergabestelle werden die Formulare anhand integrierter Formulare der jeweils gültigen Vergabehandbücher zusammen mit weiteren Dokumenten der Vergabeunterlagen und der Bekanntmachung im Vergabemanager erstellt und auf der Vergabeplattform veröffentlicht. Die Vergabestelle wird hierbei durch einen vergabe-rechtlichen Ablauf geführt. Nach der elektronischen Angebotsöffnung begleitet der Vergabemanager über die Prüfung und Wertung bis hin zum Auftragschreiben/Veröffentlichung des vergebenen Auftrags.

Die Ausschreibungsbekanntmachungen, Vergabeunterlagen, ausgewählte Teilnehmer (bei beschränkten, freihändigen und bei zweiten Stufen von Nichtoffenen oder Verhandlungsverfahren) und Nachrichten werden über eine indirekte Schnittstelle an die Vergabeplattform „Vergabe.Saarland“ zur Veröffentlichung übergeben. Vergabestellen können Bekanntmachungen über die integrierten Schnittstellen auch an die EU und Bund übergeben. Optional stehen weitere Veröffentlichungsmedien zur Verfügung (z.B. Vergabe24, eigene Homepage über White Label Lösung).

Der Bieter recherchiert über die Vergabeplattform und kann die Vergabeunterlagen dort abrufen. Nutzt der Bieter den Download, wird ihm in diesem Zuge die Software Bietercockpit bereitgestellt.

Er kann die Bearbeitung direkt im Bietercockpit vornehmen und, sofern durch die Vergabe-stelle die Angebotsabgabe elektronisch zugelassen ist, in elektronischer Form abgeben. Die Abgabe in Papierform ist, sofern vergaberechtlich zulässig, selbstverständlich auch weiterhin möglich.

### **1.12.1. Leistungen (Mitglied)**

Das Mitglied meldet seinen Bedarf an der Nutzung des E-Vergabe-Systems an den Zweckverband eGo-Saar über das als Anlage beigefügte Abruf-Formular.

Wechsel in den Preismodellen sind dem Zweckverband spätestens 3 Wochen vor Ablauf des Vormonats per E-Mail mitzuteilen.

Das Mitglied stellt in eigener Verantwortung und auf eigene Kosten die erforderliche Arbeitsplatzausstattung gemäß den vom Staatsanzeiger definierten IT-technischen Anforderungen bereit.

Das Mitglied stellt die erforderlichen Informationen zum Einrichten der Nutzerzugänge und erstmaligen Anlegen der Stammdaten im System zur Verfügung.

Das Mitglied verpflichtet sich zur fristgerechten Zahlung des vereinbarten Entgeltes. Die Abrechnung erfolgt direkt über den Staatsanzeiger.

Die Verwaltung erklärt sich bereit bei der Fehleranalyse mitzuwirken. Dazu bietet sie den Supportverantwortlichen der Staatsanzeiger für Baden-Württemberg GmbH ggf. die Möglichkeit der Fernunterstützung (z. B. durch NetViewer).

Störungsmeldungen sind an die für den Support genannte Hotline zu richten. Bedienanfragen können telefonisch oder per E-Mail an den Support gestellt werden.

### **1.12.2. Leistungen (eGo-Saar)**

Für die in Anlage 2 des Rahmenvertrages über die Einführung und den Betrieb eines elektronischen Vergabesystems für öffentliche Auftraggeber des Saarlandes aufgeführten Mitglieder erbringt der Zweckverband eGo-Saar nachfolgend aufgeführte Leistungen. Diese werden entweder durch den Zweckverband eGo-Saar selbst oder durch die Staatsanzeiger für Baden-Württemberg GmbH erbracht.

- Überlassung des elektronischen Vergabesystems (Vergabeassistent und Vergabemanager) als über das Internet zugängliche Applikation zur entgeltlichen Nutzung

- Bereitstellung einer Service-Hotline werktags von Montag bis Freitag in der Zeit von 07:00 Uhr bis 18:00 Uhr. Die Service-Hotline dient der Beantwortung von Bedienungsfragen des Systems, die nicht zur Fehler-/ bzw. Mängelbeseitigung führen. Eine vergaberechtliche Beratung umfasst die Hotline nicht.
- Pflege und Support für die Betriebssysteme, insbesondere regelmäßige Systemupdates
- Überlassung von Benutzerhandbüchern und Bereitstellung in aktueller Form online
- Organisation von zentralen Schulungsveranstaltungen im Rahmen der Einführung des E-Vergabesystems
- Sicherstellung des Zugriffs auf einen Vergabemanager-Server auf einem im gesicherten RZ-Betrieb bereitgestellten virtuellen Server
- Unterstützung bei der Einführung und geschäftslogischen Implementierung des Vergabemanagers für das Mitglied als Projekt
- Koordinierung von Produkthanforderungen des Mitglieds und ggf. Weiterleitung an den Softwareanbieter.

Daneben können auf Anfrage folgende Dienstleistungen im Einzelfall durch den Zweckverband eGo-Saar erbracht bzw. über den Zweckverband beim Staatsanzeiger beauftragt werden, durch die ggf. zusätzliche Kosten entstehen:

- Durchführung und Organisation von Schulungsmaßnahmen für nachträglich einzurichtende Zugänge sowie bei der Einführung von Softwareupdates.
- Individuelle Layout- und Workflowanpassungen, Änderungen in der Organisationslogik, sonstige Dienstleistungen für das laufende Verfahren.
- Unterstützung bei der Einrichtung zentraler Vergabestellen
- Begleitung bei der Durchführung von Vergabeverfahren (insbesondere in der Einführungsphase)

### **1.12.3. Hinweis zum Betrieb**

Der Betrieb der E-Vergabe-Lösung findet in einem externen zertifizierten Rechenzentrum statt.

Änderungsbedarfe und Störungsmeldungen sind an die für den Support genannte Hotline zu richten.

## 2. Entgeltverzeichnis

### 2.1. Portal Bürgerdienste SAAR

Pro Mitglied	Preis jährlich
Sockelbetrag	600,00 €

**zuzüglich:**

Anzahl der Einwohner	Preis je Einwohner
	0,04 €

Leistungen im Einzelfall	Preis pro Leistung
Schulungen	auf Anfrage

## 2.2. Dokumentenmanagementsystem

Für das Dokumentenmanagementsystem **E-Akte - Fa. MACH AG** werden je nach Stufe der möglichen Gesamtnutzer die folgenden Betriebs-, Pflege- und Supportkosten in Rechnung gestellt:

- Einmalige Installationskosten: 300,00 €
- Einmalige Projekteinführungskosten nach vorheriger Aufwandsschätzung. Es wird mit einem Stundensatz von 83,00 € kalkuliert.
- Monatliche Pauschalen für Betrieb, Pflege und Support gestaffelt nach möglichen Gesamtnutzern wie folgt:

<b>Stufe</b>	<b>Systemnutzer</b>	<b>monatliche Pauschale</b>
1	0 - 25	150,00 €
2	26 - 50	240,00 €
3	51 - 100	460,00 €
4	101 - 150	640,00 €
5	151 - 200	820,00 €
6	201 - 250	1.040,00 €
7	251 - 300	1.230,00 €
8	301 - 350	1.400,00 €
9	351 - 400	1.600,00 €
10	401 - 450	1.800,00 €

Für das Dokumentenmanagementsystem „**2Charta**“ – **Fa. Lorenz** werden je nach Stufe der möglichen Gesamtnutzer die folgenden Betriebs-, Pflege- und Supportkosten in Rechnung gestellt:

- Einmalige Installationskosten: 300,00 €
- Einmalige Projekteinführungskosten nach vorheriger Aufwandsschätzung. Es wird mit einem Stundensatz von 83,00 € kalkuliert.
- Monatliche Pauschalen für Betrieb, Pflege und Support gestaffelt nach möglichen Gesamtnutzern wie folgt:

<b>Grundmodul - rabattiert - bis 31.03.2018</b>			
<b>Stufe</b>	<b>Systemnutzer</b>	<b>Grundmodul rabattiert</b>	<b>Schnupperpreis Grundmodul rabattiert</b>
		<b>monatliche Pauschale</b>	<b>monatliche Pauschale</b>
1	0 - 50	390,00 €	390,00 €
2	51 - 150	920,00 €	
3	151 - 350	1.830,00 €	
4	ab 351	2.670,00 €	

- **Ohne DL** für Einführung, Projektierung (separat zu entrichten nach Aufwand)
- Neukunden: max. 2 Jahre, max. 15 Personen, **eingeschränkter** Funktionsumfang

<b>Grundmodul - regulär ab 01.04.2018</b>			
<b>Stufe</b>	<b>Systemnutzer</b>	<b>Grundmodul regulär</b>	<b>Schnupperpreis Grundmodul regulär</b>
		<b>monatliche Pauschale</b>	<b>monatliche Pauschale</b>
1	0 - 50	490,00 €	490,00 €
2	51 - 150	1.110,00 €	
3	151 - 350	2.030,00 €	
4	ab 351	2.870,00 €	

- **Ohne DL** für Einführung, Projektierung (separat zu entrichten nach Aufwand)
- Neukunden: max. 2 Jahre, max. 15 Personen, **eingeschränkter** Funktionsumfang

<b>RG-Workflow - Stand Alone</b>				
<b>Stufe</b>	<b>Systemnut- zer</b>	<b>RG-Workflow - Stand Alone</b>	<b>Optional Flow Manager In- voice Reader (Doku- mentenklassifika- tion und OCR-Verar- beitung)</b>	<b>Optional Bestellbezug (Abgleich der Rechnungen mit offenen Be- stellungen)</b>
		<b>monatliche Pau- schale</b>	<b>monatliche Pau- schale</b>	<b>monatliche Pauschale</b>
1	0 - 50	600,00 €	Angebot auf Anfrage	Angebot auf An- frage
2	51 - 150	1.070,00 €		
3	151 - 350	1.790,00 €		
4	ab 351	2.500,00 €		

- **Ohne DL** für Einführung, Projektierung (separat zu entrichten nach Aufwand)
- Ohne Nutzung des Grundmoduls
- Bei Wechsel in ein DMS: Kosten Grundmodul zuzüglich Kosten Belegarchivierung (SvB)

<b>Belegarchivierung SvB</b>		
<b>Stufe</b>	<b>Systemnutzer</b>	<b>Belegarchivierung SvB</b>
		<b>monatliche Pauschale</b>
1	0 - 50	430,00 €
2	51 - 150	630,00 €
3	151 - 350	995,00 €
4	ab 351	1.260,00 €

- **Ohne** Dienstleistung für Einführung, Projektierung (separat zu entrichten nach Aufwand)

<b>Belegarchivierung SnB</b>		
<b>Stufe</b>	<b>Systemnutzer</b>	<b>Belegarchivierung SnB monatliche Pauschale</b>
1	0 - 50	290,00 €
2	51 - 150	360,00 €
3	151 - 350	430,00 €
4	ab 351	480,00 €

- **Incl.** Dienstleistung für Einführung, Projektierung

<b>Fachverfahren</b>			
<b>Stufe</b>	<b>Systemnutzer</b>	<b>Standard monatliche Pauschale</b>	<b>Individual - mit / ohne CMIS- Schnittstelle monatliche Pauschale</b>
1	0 - 50	300,00 €	Berechnung nach tatsächli- chem Aufwand
2	51 - 150		
3	151 - 350		
4	ab 351		

- **Incl.** Dienstleistung für die Einführung, Projektierung

- **Ohne** Dienstleistung für Einführung, Projektierung (separat zu entrichten nach Aufwand)

<b>Externe Dienstleistungskosten</b>	
<b>Dienstleistungsangebot</b>	<b>Dienstleistungskosten € Fa. Lorenz</b>
1 Personentag	1.142,40 €
1 Trainertag (Schulungen)	1.142,40 €
Reisekosten	95,20 €/ Std. und 0,50 € je gefahrene Km

## 2.3. E-Personenstand

### E-Personenstandssystem ohne elektronische Sammelakte

Anzahl der im System registrierten Nutzer	Preis jährlich
1 Nutzer	360,00 €

zuzüglich:

Anzahl der Einwohner	Preis je Einwohner
0 – 10.000	0,47 €
10.001 – 15.000	0,45 €
15.001 – 21.000	0,44 €
21.001 – 46.000	0,41 €
46.001 – 75.000	0,38 €
ab 75.001	0,35 €

### E-Personenstandssystem mit elektronische Sammelakte

Anzahl der im System registrierten Nutzer	Preis jährlich
1 Nutzer	500,00 €

zuzüglich:

Anzahl der Einwohner	Preis je Einwohner
0 – 10.000	0,52 €
10.001 – 15.000	0,50 €
15.001 – 21.000	0,49 €
21.001 – 46.000	0,46 €
46.001 – 75.000	0,43 €
ab 75.001	0,40 €

### Leistungen im Einzelfall

Leistungen im Einzelfall	Preis pro Leistung
Einrichten eines neuen Nutzers	150,00 €
Einrichten eines neuen Arbeitsplatzes	150,00 €
Einrichtung eines neuen Druckers	75,00 €

Zertifikatseinbindung im Browser für das ODiS I-System Berlin	45,00 €
Besonderer Support	Nach Aufwand
Durchführung einer technischen Zusammenlegung von Standesämtern:	
Basispreis für Zusammenlegung	1.000,00 €
Zzgl. je Standesamt	150,00 €
Schulungen	auf Anfrage

## 2.4. Formularservice incl. Formularpool

pro Mitglied	Preis jährlich
	735,00 €

Leistungen im Einzelfall	Preis pro Leistung
Schulungen	auf Anfrage
Entwicklung individueller Formulare	auf Anfrage

## 2.5. „Intelligente“ Formularanwendungen / Online-Dienste

pro Anwendung	Preis jährlich
eine Anwendung	260,00 €

Leistungen im Einzelfall	Preis pro Leistung
einmalige Einrichtung und Bereitstellung	1.500,00 €
Schulungen	auf Anfrage
Entwicklung individueller Formulare	auf Anfrage

## 2.6. Meldeportal Saar

Anzahl der Einwohner	Preis je Einwohner
je Kommune	0,15 €

Leistungen im Einzelfall	Preis pro Leistung
Schulungen	auf Anfrage
individuelle Auswertungen	auf Anfrage

## 2.7. Servicekonto Saarland

<b>pro Dienst</b>	<b>Preis jährlich</b>
Anbindung und Nutzung des Servicekontos	120,00 €

<b>Leistungen im Einzelfall</b>	<b>Preis pro Leistung</b>
Anbindung an externe Formulare und Verfahren	auf Anfrage
neues Berechtigungszertifikat	auf Anfrage

## 2.8. Vermittlungsstelle

	<b>Preis je Einwohner</b>
für die Vermittlungsstelle (4 XStandards)	0,15 €
für jeden weiteren XStandard	0,04 €

<b>Leistungen im Einzelfall</b>	<b>Preis pro Leistung</b>
Schulungen	auf Anfrage

## 2.9. Ratsinformationssystem ALLRIS 4

Für das Ratsinformationssystem **ALLRIS 4** werden je Lizenz folgende Betriebs,- Pflege- und Supportkosten in Rechnung gestellt:

- Einmalige Installationskosten: 300,00 €
- Einmalige Projekteinführungskosten nach vorheriger Aufwandsschätzung. Es wird mit einem Stundensatz von 83,00 € kalkuliert.
- Monatliche Pauschalen für Betrieb, Pflege und Support gestaffelt nach Einwohnergrößenklassen wie folgt:

<b>Einwohnergrößenklassen</b>	<b>Monatliche Pauschale</b>
GK 3 5.000 – 7.500 Einwohner, SSGT, Landkreistag, Unfallkasse	275,00 €
GK 4 bis 10.000 Einwohner, RZVK	315,00 €
GK 5 bis 15.000 Einwohner	350,00 €
GK 6 bis 20.000 Einwohner	390,00 €
GK 7 bis 25.000 Einwohner, Landkreis St. Wendel	430,00 €
GK 8 bis 35.000 Einwohner Saarpfalz-Kreis, Landkreis Neunkirchen, Landkreis Merzig-Wadern	500,00 €
GK 9 bis 60.000 Einwohner, EVS, Landkreis Saarlouis	540,00 €
GK 10 bis 100.000 Einwohner, Regionalverband Saarbrücken	580,00 €
GK 11 bis 150.00 Einwohner	620,00 €
GK 12 über 150.000 Einwohner	660,00 €

## 2.10. „E-Payment“ / Zahlungsverkehrsplattform

Einheit	Preis
pro Jahr	230,00 €
pro Transaktion	0,16 €

Leistungen im Einzelfall	Preis pro Leistung
Einbindung interne eGo-Saar Anwendung	0,00 €
Einbindung externe Anwendung	Preis auf Anfrage
Ersetzen einer Bezahlart	150,00 €

## 2.11. externer Datenschutzbeauftragter

Für den gemeinsamen Datenschutzbeauftragten werden die folgenden Entgelte in Rechnung gestellt:

<b>Einwohnergrößenklassen</b>	<b>Monatliche Pauschale</b>
GK 1 bis 7.500 Einwohner, SSGT, Landkreistag	410,00 €
GK 2 bis 10.000 Einwohner,	480,00 €
GK 3 bis 15.000 Einwohner	560,00 €
GK 4 bis 21.000 Einwohner	650,00 €
GK 5 bis 25.000 Einwohner,	750,00 €
GK 6 bis 35.000 Einwohner	1.150,00 €
GK 7 bis 45.000 Einwohner,	2.265,00 €
GK 8 bis 55.000 Einwohner, EVS, RZVK, Unfallkasse	3.380,00 €
GK 9 Landkreise und LH Saarbrücken	4.495,00 €
GK 10 Regionalverband Saarbrücken	5.610,00 €

## 2.12. E-Vergabe-Software

Das Entgelt für die Nutzung des Vergabeassistenten bzw. Vergabemanagers richtet sich nach den folgenden Preismodellen, die monatlich frei wählbar sind.

### 2.12.1. Vergabeassistent

#### 2.12.1.1. Verfahrensmodell:

Das Verfahrensmodell beinhaltet die monatliche Berechnung im Rahmen eines "Pay-Per-Use" Modells eines öffentlichen Auftraggebers, Sektorenauftraggebers oder Konzessionsgebers jeweils pro angefangenem nationalem oder europaweitem Vergabeverfahren inkl. aller durchzuführender Verfahrensschritte zur Beschaffung von Liefer-, Bau- und/oder Dienstleistungen in der Form von Einzelaufträgen oder Rahmenvereinbarungen.

Pos.	Verfahrensmodell	Preis pro Verfahren ("Pay-Per-Use")
P1.1	1 - 5 Verfahren	<b>49,98 €</b>
P1.2	6 - 25 Verfahren	<b>45,22 €</b>
P1.3	>=26 Verfahren	<b>41,65 €</b>

#### 2.12.1.2. Mandantenmodell:

Das Mandantenmodell beinhaltet die monatliche Berechnung im Rahmen eines "Pauschal tariffs" unter Berücksichtigung der im System eingerichteten organisatorisch-selbständigen Vergabestellen ("Mandanten") eines öffentlichen Auftraggebers, Sektorenauftraggebers oder Konzessionsgebers zur Beschaffung von Liefer-, Bau- und/oder Dienstleistungen in der Form von Einzelaufträgen oder Rahmenvereinbarungen.

<b>Pos.</b>	Mandantenmodell	Preise (je angefangenem Kalendermonat)
<b>P2.1</b>	1 Mandant	<b>267,75 €</b>
<b>P2.2</b>	2 - 5 Mandanten	<b>226,10 €</b>
<b>P2.3</b>	>= 6 Mandanten	<b>202,30 €</b>

## **2.12.2. Vergabemanager**

Im Entgelt für den Vergabemanager ist der Vergabeassistent stets inbegriffen (additiver Bezug).

### **2.12.2.1. Verfahrensmodell:**

Das Verfahrensmodell beinhaltet die monatliche Berechnung im Rahmen eines "Pay-Per-Use" Modells eines öffentlichen Auftraggebers, Sektorenauftraggebers oder Konzessionsgebers jeweils pro angefangenem nationalem oder europaweiten Vergabeverfahren inkl. aller durchzuführender Verfahrensschritte zur Beschaffung von Liefer-, Bau- und/oder Dienstleistungen in der Form von Einzelaufträgen oder Rahmenvereinbarungen.

<b>Pos.</b>	Verfahrensmodell	Preis pro Verfahren ("Pay-Per-Use")
<b>P3.1</b>	1 - 5 Verfahren	<b>63,07 €</b>
<b>P3.2</b>	6 - 25 Verfahren	<b>51,17 €</b>
<b>P3.3</b>	>=26 Verfahren	<b>41,65 €</b>

### **2.12.2.2. Mandantenmodell:**

Das Mandantenmodell beinhaltet die monatliche Berechnung im Rahmen eines "Pauschaltarifs" unter Berücksichtigung der im System eingerichteten organisatorisch-selbständigen Vergabestellen ("Mandanten") eines öffentlichen Auftraggebers, Sektorenauftraggebers oder Konzessionsgebers zur Beschaffung von Liefer-, Bau- und/oder Dienstleistungen in der Form von Einzelaufträgen oder Rahmenvereinbarungen.

<b>Pos.</b>	<b>Mandantenmodell</b>	<b>Preise (je angefangenem Kalendermonat)</b>
<b>P4.1</b>	1 Mandant	<b>392,70 €</b>
<b>P4.2</b>	2 - 5 Mandanten	<b>309,40 €</b>
<b>P4.3</b>	>= 6 Mandanten	<b>285,60 €</b>

---

### 2.13. eGo-NET

pro Mitglied	Preis jährlich
	1890,00 €

---

### 3. Leistungsabruf

Das Mitglied

---

---

---

ruft die folgenden Leistungen nach dem Leistungs- und Entgeltverzeichnis ab:

<input data-bbox="209 978 296 1032" type="checkbox"/>	<hr data-bbox="336 1014 882 1021"/>
<input data-bbox="209 1064 296 1117" type="checkbox"/>	<hr data-bbox="336 1097 882 1104"/>
<input data-bbox="209 1142 296 1191" type="checkbox"/>	<hr data-bbox="336 1178 882 1184"/>

Datum/Unterschrift

## 4. Supportkontakte

### Support-Rufnummern

Mo. – Do.            07.00 Uhr – 17.00 Uhr

Fr.                    07.00 Uhr – 14.00 Uhr

Hotline Allgemein:            0681/905 5002

Diese Rufnummer gilt generell für alle Dienstleistungen des Zweckverbandes eGo-Saar.

*besondere Supportkontakte:*

Meldeportal Saarland:            06898/132 409

Mo. – Do.            07.00 Uhr – 17.00 Uhr

Fr.                    07.00 Uhr – 14.00 Uhr

Hotline AutiSta Neunkirchen:    06821/202 707

### Support-E-Mailadressen

[hotline@ego-saar.de](mailto:hotline@ego-saar.de)

Diese E-Mailadresse gilt generell für alle Dienstleistungen des Zweckverbandes eGo-Saar.

*besondere Supportkontakte:*

[buergerdienste@ego-saar.de](mailto:buergerdienste@ego-saar.de)

[vergabe@ego-saar.de](mailto:vergabe@ego-saar.de)

[meldewesen@ego-service-saar.de](mailto:meldewesen@ego-service-saar.de)



## Telefonverzeichnis eGo-Saar

### Projektmanagement

Besse, Stephan	0681/857420-20
Kilian, Sabine	0681/857420-22
Rosar, Michaela	0681/857420-23
Stratidis, Georgios	0681/857420-24

### Betriebsmanagement

Schulz, Thomas	0681/857420-30
----------------	----------------

### Rechenzentrum

Merckel, Daniel	0681/857420-40
-----------------	----------------

### Breitbandberatungs- und Koordinierungsstelle

Haböck, Thomas	0681/857420-50
Schido, Tim	0681/857420-51

### Datenschutz

Crone, Daniela	0681/857420-61
Marx, Marcus	0681/857420-62

---

## Verwaltung

Thul, Stephan	0681/857420-0
Ulrich, Liane	0681/857420-11
Giannitti-Götze, Sonja	0681/857420-12
Wohlschlegel, Eva	0681/857420-13