2

Servicevereinbarung

zwischen

dem Oberverwaltungsgericht Berlin-Brandenburg
- nachfolgend OVG genannt -

und

dem Amtsgericht Charlottenburg
Abteilungen für Handels-, Genossenschafts- und Partnerschaftsregistersachen
- nachfolgend AG genannt -

Inhaltsverzeichnis

1. Vorbemerkungen 2
2. Gegenstand 2
3. Grundsätze 2
   3.1. Berichts- und Informationswesen 2
4. Interne Verrechnungen 2
5. Laufzeit der Servicevereinbarung 3

3

1. Vorbemerkungen

Durch die räumlichen Verdichtungsmaßnahmen im Dienstgebäude Hardenbergstraße 31 und dem Einzug der Abteilungen für Handels-, Genossenschafts- und Partnerschaftsregistersachen des Amtsgerichts Charlottenburg, ist die Übernahme von Teilleistungen im Rahmen der Briefannahme und –absendung durch die Briefannahme- und Absendestelle des Oberverwaltungsgerichts Berlin-Brandenburg wirtschaftlich angemessen.

2. Gegenstand

Diese Vereinbarung regelt die Serviceleistungen des OVG für das AG und macht die anliegende aktualisierte Fassung der Geschäftsordnung für die Briefannahme- und Absendestelle zum Gegenstand.

3. Grundsätze

Die Dienstleistungen werden im Rahmen des oben bezeichneten Gegenstands durch Personal des OVG erbracht. Der notwendige Personalbedarf des OVG soll ggf. durch Verlagerung der Stelle/des Stellenanteils bei der bisherigen Personalbedarfsberechnung des AG (Anteil einfacher Dienst der Briefannahme des AG Charlottenburg, der auf die Abteilungen für Handels-, Genossenschafts- und Partnerschaftsregistersachen fällt) Berücksichtigung finden.

Die Dienstleistungen entsprechen dem ggf. anzupassenden Leistungsumfang des Produktkatalogs. Für die Ermittlungen der Mengen mit sachmittel- oder personenbezogenen Bezugsgrößen wird die Preisberechnung mit Hilfe der festgestellten Kosten und Kostenarten zum Jahresende 2009 zugrunde gelegt. Ergeben sich während der weiteren Laufzeit Veränderungen, werden diese in der Regel jeweils vierteljährlich berücksichtigt.

3.1 Berichts- und Informationswesen

Die gegenseitige Information erfolgt nach Art und Terminierung unter Beachtung des geringst möglichen Aufwandes für beide Parteien. Schwerpunkt ist hier die Nutzung des Berichtswesens BO – Verrechnungsbeleg – interne Verrechnungen.

4. Interne Verrechnungen

Die Abrechnung der Serviceleistungen kann aufgrund verfahrensbedingter Notwendigkeiten nur über die im Berliner Produktkatalog definierten Produkte erfolgen.

Die endgültige Verrechnung erfolgt nach der tatsächlichen Inanspruchnahme.

4

5. Laufzeit der Servicevereinbarung

Die Servicevereinbarung tritt mit Datum der Unterzeichnung in Kraft. Die Vereinbarung verlängert sich jeweils automatisch um ein weiteres Kalenderjahr, sofern die Vereinbarungspartner nicht bis spätestens 3 Monate vor Ablauf des entsprechenden Jahres von ihrem schriftlichen Kündigungsrecht Gebrauch machen.

Die Servicevereinbarung ist nur mit der dazugehörigen Geschäftsordnung für die Briefannahme- und Absendestelle des Oberverwaltungsgerichts Berlin-Brandenburg (Anlage) gültig.

Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung werden nur wirksam, wenn sie schriftlich abgeschlossen werden.

Sollten einzelne Teile dieser Vereinbarung unwirksam sein oder sich als undurchführbar erweisen, berührt dies nicht die Wirksamkeit der Vereinbarung an sich.

Berlin, den

20.5.2009

Datum / Unterschrift PräsAG

15.05.2009

Datum / Unterschrift PräsOVG

Anlage (beiliegend zur Servicevereinbarung):
Geschäftsordnung für die Briefannahme- und Absendestelle des Oberverwaltungsgerichts Berlin-Brandenburg