HANSESTADT
BRECKERFELD
Eingang:
06. Aug. 2026
Amt: 10

Öffentlich-rechtliche Vereinbarung

(Version 1.04 – Stand 21.04.2026)

über den Betrieb eines „Kompetenzzentrum eBehördenakte EN"

zwischen

der

Hansestadt Breckerfeld
vertreten durch den Bürgermeister
Frankfurter Straße 38
58339 Breckerfeld

und der

Stadt Witten
vertreten durch den Bürgermeister
Marktstr. 16
58452 Witten

Präambel

Auf die Kommunalverwaltungen kommen in den nächsten Jahren erhebliche Anforderungen hinsichtlich der Digitalisierung der Verwaltungsarbeit zu.

Ein wichtiger Punkt ist die Einführung der elektronischen Aktenführung (eBehördenakte). Mit dem eGovernment Gesetz (EGovG NRW) wurde klargestellt, dass Behörden ihre Akten ausschließlich elektronisch führen dürfen. Darüber hinaus wurden die Landesbehörden verpflichtet die eAkte einzuführen. Diese Pflicht zur elektronischen Aktenführung trifft auch die Kommunen, dort, wo sie Landesaufgaben unmittelbar ausführen. Ähnliches ergibt sich aus dem eGovernment Gesetz des Bundes. Auch der Schriftverkehr wird vollständig digitalisiert.

Unabhängig von den dargestellten gesetzlichen Verpflichtungen ist es aber auch sinnvoll die eAkte jetzt einzuführen. Die technischen Rahmenbedingungen sind reif dafür und die Aufgabenerledigung wird durch eine elektronische Aktenführung erheblich unterstützt. Wissensmanagement, Bündelung von Informationen an einer Stelle, Mitarbeiterfreundlichkeit, zeitgemäße Arbeitsformen, etc. lassen sich realisieren. Auch mit positiven finanziellen Wirkungen ist zu rechnen.

Die Umstellung der Aktenführung der Verwaltung von der Papierform auf eine elektronische Akte ist eine große Herausforderung. Die Einführung kann sinnvoll nur in fortlaufender Projektarbeit geschehen und bedarf einer intensiven Begleitung der Anwendenden.

Daneben kommen auch auf die Datenverarbeitung hohe Anforderungen zu. Die elektronische Akte muss zu jeder Zeit zur Verfügung stehen. Ausfallzeiten müssen auf ein Mindestmaß reduziert werden und sollten sich auf notwendige und planbare Wartungsarbeiten reduzieren. Wenn die eAkte nicht zur Verfügung steht, wird die Verwaltung künftig nicht mehr arbeitsfähig sein.

Die ständige technische Bereitstellung der eAkte wird dadurch nicht einfacher, dass eine Vielzahl verschiedener Hard- und Softwarekomponenten zusammenarbeiten müssen.

Als Folge der bundesweit angespannten Haushaltslage der Kommunen und anderer Träger der öffentlichen Verwaltung sind intelligente Lösungen gefordert, um deren Handlungsfähigkeit sicherzustellen. Interkommunale Zusammenarbeit zur gemeinsamen Nutzung bestehender Ressourcen stellt dabei eine sinnvolle Alternative dar, um die vorhandenen Aufgaben weiterhin wirtschaftlich durchführen zu können.

Die Beteiligten beabsichtigen, auf dem Gebiet der IT-Unterstützung eine Kooperation auf Dauer einzugehen.

Da auch vor der expliziten gesetzlichen Regelung das Arbeiten mit elektronischen Akten möglich war, hat sich die Stadt Witten bereits vor über 10 Jahren (insbesondere aus Effizienzgründen heraus) dazu entschlossen, die Papierakten gegen die elektronischen Akten auszutauschen.

Die Besonderheit der in Witten eingesetzten eBehördenakte besteht darin, dass sie in allen Geschäftsfeldern unverändert eingesetzt wird. Es gibt also (im Vergleich zur Philosophie aller bekannter Softwarehersteller) keine ePersonalakte, eAusländerakte oder eSozialamtsakte mit jeweils völlig unterschiedlichen Datenfeldern und –masken, sondern die eBehördenakte, die überall gleich aufgebaut ist, die gleichen Datenfelder und –masken hat und im ganzen Haus in gleicher Weise genutzt wird.

Diese Akte wurde bei der Stadt Witten auf der Basis des Systems enaio von Optimal Systems selbst entwickelt.
Sie ist genauso aufgebaut wie eine Papierakte, sie kann Register enthalten und die Dokumente liegen in der gleichen Reihenfolge in der eAkte (oder den Registern), wie sie in der Papierakte vorhanden waren.

Im Rathaus der Stadt Witten arbeiten ca. 90% aller Aufgabenbereiche mit der eBehördenakte. Die Akte wird im eigenen Hause erstellt, weiterentwickelt und betreut. Dazu ist neben der technischen Unterstützung auch eine Betreuung durch den Service Desk erforderlich, die speziell auf die eBehördenakte zugeschnitten ist. Das Weiterentwickeln der eBehördenakte im Hinblick auf Workflows und neue Funktionen erfolgt vollständig in Eigenregie.

Aufgrund der langjährigen Erfahrung mit der eBehördenakte in den unterschiedlichsten Geschäftsfeldern verfügt die Stadt Witten über ein hohes Maß an Kompetenz. Daraus ist bereits eine interkommunale Zusammenarbeit mit sechs Städten im EN-Kreis entstanden. Weiterhin ist der EN-Kreis ebenfalls dem Kompetenzzentrum zur Stärkung der interkommunalen Zusammenarbeit beigetreten. Als Mitglied über den EN-Kreis hinaus ist die Stadt Schwerte ebenfalls dem Kompetenzzentrum beigetreten. In allen Städten wird bzw. ist die eBehördenakte eingeführt. Jede Behörde im Kreisgebiet, die die eBehördenakte einsetzt, kann in den umgestellten Geschäftsbereichen kooperieren, weil die Aktengrundlage identisch ist.

Aus den vorgenannten Gründen wird auch die Hansestadt Breckerfeld dem Kompetenz-zentrum eBehördenakte beitreten.

Die Zusammenarbeit der kommunalen Einrichtungen ist auf Dauer ausgelegt und geschieht auf Basis des § 1 des Gesetzes zur Förderung der elektronischen Verwaltung in Nordrhein-Westfalen (E-Government-Gesetz Nordrhein-Westfalen - EGovG NRW)

Die Beteiligten schließen auf Basis der §§ 1 und 23 Abs. 2 Satz 2 des Gesetzes über die kommunale Gemeinschaftsarbeit vom 1. Oktober 1979 (GV.NRW. S. 621), in der derzeit geltenden Fassung - GkG - die folgende öffentlich-rechtliche Vereinbarung.

§ 1
Gegenstand der Vereinbarung

(1) Die Stadt Witten organisiert ein Kompetenzzentrum eBehördenakte, welches sich um den inhaltlichen Betrieb der Dokumentenmanagementsystem (DMS) Software, deren Weiterentwicklung und den in der Anlage 1 konkretisierten Teil der Anwenderbetreuung kümmert.

(2) Die Hansestadt Breckerfeld führt die Projekte zur Einführung der eAkte in den einzelnen Organisationseinheiten in Eigenregie durch.

(3) Die sich für die Hansestadt Breckerfeld und die Stadt Witten ergebenden Aufgaben und Pflichten ergeben sich aus der Anlage 1 (Leistungserbringung).

§ 2
Zusammenarbeit

(1) Die Hansestadt Breckerfeld und die Stadt Witten arbeiten vertrauensvoll und partnerschaftlich zusammen und informieren sich gegenseitig in vollem Umfang über alle wesentlichen Umstände, die mit der Leistungserbringung zusammenhängen. Auftretende Probleme werden unverzüglich und einvernehmlich zwischen den Vereinbarungsparteien geregelt.

(2) Die Stadt Witten organisiert und leitet einen „Facharbeitskreis Entwicklung". Dem Facharbeitskreis gehören alle kommunalen Einrichtungen an, die am Kompetenzzentrum teilnehmen. Er kommt mindestens einmal jährlich oder nach Bedarf zusammen, um Erfahrungen auszutauschen, globale Anforderungen für die Betreuung zu definieren, Prioritäten abzustimmen, Ergebnisse anzunehmen und über Änderungen des Betreuungsaufwandes zu beraten.

§ 3
Unterauftragsverhältnisse

(1) Die Stadt Witten hat im Bedarfsfall das Recht und die Pflicht, sich in Abstimmung mit der Hansestadt Breckerfeld geeigneter Dienstleistungen durch die Hersteller der für die Hansestadt Breckerfeld eingesetzten Software oder weiterer Anbieter für vergleichbare bzw. erforderliche Leistungen zu bedienen.

(2) Die mit der Beauftragung über Unterauftragsverhältnisse entstehenden Kosten sind durch die Hansestadt Breckerfeld zu übernehmen.

(3) Die Beauftragung der Hersteller erfolgt, wenn nicht anders durch den Facharbeitskreis vereinbart, durch die Hansestadt Breckerfeld.

§ 4
Kosten und Aufwandserstattung

(1) Die Stadt Witten stellt das für die Aufgabenerfüllung benötigte Personal zur Verfügung. Die Kosten des Personals werden von der Hansestadt Breckerfeld, entsprechend ihrem Anteil, in vollem Umfang nach Maßgabe der Anlage 2 erstattet.

(2) Die erstattungsfähigen Aufwendungen setzen sich zusammen aus

- den Personalkosten. Es werden die tatsächlich anfallenden Ist-Personalkosten zugrunde gelegt.
- den allgemeinen Sachkosten. Die Kosten für die Büroausstattung und die IT-Kosten werden nach KGSt. berechnet.
- Für die Gemeinkosten wird ein Zuschlag auf die Ist-Personalkosten von 5% erhoben.
- Besondere Sachkosten. Hierunter fallen die auf die Arbeit im Kompetenzzentrum bezogenen Aus- und Weiterbildungskosten, Fahrtkosten und Reisekosten.

(3) Die Hansestadt Breckerfeld zahlt die Aufwandserstattung in vierteljährlichen Raten im Voraus auf Basis einer Aufwandsschätzung.

(4) Nach Abschluss des Jahres erfolgen eine Abrechnung der tatsächlich angefallenen Kosten sowie eine Anpassung der vierteljährlichen Raten.

(5) Aufwände, die über die in vereinbarten Leistungen hinausgehen, werden von der Stadt Witten gesondert nach vorheriger Abstimmung mit der Hansestadt Breckerfeld in Rechnung gestellt.

(6) Umsatzsteuer fällt nicht an. Sollte sich die steuerliche Rechtslage ändern, so hat die Hansestadt Breckerfeld die daraus resultierende zusätzliche Belastung zu tragen.

§ 5
Kontaktpersonen

Die Hansestadt Breckerfeld und die Stadt Witten benennen Kontaktpersonen zur Abwicklung des Vertrages.

§ 6
Datenschutz und Datensicherheit

(1) Die Daten der Hansestadt Breckerfeld liegen auf eigenen File- und Datenbank-Servern.

(2) Bei der Tätigkeit der Stadt Witten handelt es sich um Datenverarbeitung im Auftrag gem. §11 des Gesetzes zum Schutz personenbezogener Daten - Datenschutzgesetz NRW. Die entsprechende Vereinbarung wird im Rahmen der Vertragsvorbereitung parallel abgeschlossen.

(3) Die Vorschriften der EU-Datenschutzgrundverordnung werden beachtet.

§ 7
Inkrafttreten und Beendigung der Vereinbarung

(1) Diese Vereinbarung tritt zum 01.10.2026, frühestens jedoch mit der Bekanntmachung der Genehmigung der Vereinbarung in Kraft.

(2) Diese Vereinbarung kann durch Erklärung eines der Vertragspartner mit einer Frist von zwölf Monaten, zum Schluss eines Vertragsjahres, frühestens nach fünf Jahren Laufzeit, beendet werden. Diese Erklärung bedarf der Schriftform.

Im Übrigen kann diese Vereinbarung nur bei Vorliegen eines wichtigen Grundes, mit einer Frist von zwölf Monaten gekündigt werden. Bei Nichterfüllung einer wesentlichen Pflicht der Stadt Witten, die die Erreichung des Vereinbarungszwecks gefährdet (Kardinalpflicht), hat die Hansestadt Breckerfeld das Recht, diese Vereinbarung vorzeitig mit einer Frist von 1 Monat zu kündigen.

§ 8
Haftung

(1) Die Stadt Witten haftet – außer bei Verletzung wesentlicher Vertragspflichten, bei der Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit oder bei Ansprüchen aus dem Produkthaftungsgesetz- nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Wesentliche Vertragspflichten sind solche, deren Erfüllung zur Erreichung des Vertragszweckes notwendig ist.

§ 9
Erfüllungsort, Gerichtsstand

(1) Erfüllungsort für alle Verpflichtungen aus diesem Vertrag ist Witten.

(2) Als ausschließlicher Gerichtsstand für Streitigkeiten aus und im Zusammenhang mit diesem Vertrag wird Witten vereinbart.

§ 10
Schriftform, Salvatorische Klausel

(1) Änderungen dieses Vertrags oder seiner Bestandteile bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für eine Änderung dieser Klausel. Mündliche Nebenabsprachen sind unwirksam.

(2) Für die Durchführung dieses Vertrags gilt ausnahmslos das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

(3) Sollte eine Bestimmung dieses Vertrags unwirksam sein oder werden, oder sollte der Vertrag eine Regelungslücke enthalten, so wird hierdurch die Wirksamkeit des Vertrags im Übrigen nicht berührt. Anstelle der nichtigen Bestimmung oder zur Ausfüllung der Lücke gilt diejenige wirksame Regelung als vereinbart, die rechtlich und wirtschaftlich dem am nächsten kommt, was die Parteien gewollt haben oder nach dem Sinn und Zweck dieses Vertrages gewollt hätten, wenn sie diesen Punkt beim Abschluss des Vertrages bedacht hätten.

Witten
Stadt Witten, 30.7.2026
Der Bürgermeister
i.V. [signature]
(1. Beigeordneter)

Breckerfeld
Hansestadt Breckerfeld, 06.08.2026
Der Bürgermeister
[signature]

Anlagen

Anlage 1: Leistungserbringung
Anlage 2: Musterkostenberechnung

Anlage 1

Leistungserbringung
- Stand vom 19.02.2026 –

1. Leistungen Stadt Witten

1.1. Softwarebetreuung

- Betreuung der ENAIO Serversoftware, laufender serverseitiger Betrieb (regelmäßige Verarbeitungen, etc.)
- Einrichtung der neuen Aktenbereiche in der eBehördenakte
- Einrichtung und Umsetzung Berechtigungskonzept
- Teilnahme an einzelnen Projektsitzungen bei Bedarf
- Im Anschluss an die Projektarbeit in der ersten Arbeitsphase mehrere Vor Ort Termine
- Begleitung der Digitalisierung der Bestandsakten (Bereitstellung eines Muster-leistungsverzeichnisses, Unterstützung bei der Kommunikation mit dem Dienstleister, Import der digitalisierten Akten)
- Massenimport vom Laufwerk, sofern notwendig und möglich
- Einrichtung einer Steuerungsgruppe Kompetenzzentrum (Zusammentreffen mindestens einmal im Jahr und bei Bedarf)
- Arbeitskreis Entwicklung[1] (mindestens einmal im Jahr).
- Weiterentwicklung der eBehördenakte in Abstimmung mit dem Arbeitskreis Entwicklung (u.a. Vorgangsbearbeitung/Standardworkflow)
- Begleitung der Softwareupgrades von Enaio

1.2. Second-Level-Support

- wird durch den Servicedesk der Stadt Witten[2] geleistet
- zentrale Rufnummer und Mailadresse
- Ticketsystem
- Aufnahme aller Probleme
- FAQ Bereitstellung über die Grundausstattung aus der Projekteinführung hinaus
- Ein Newsfeed im ENAIO mit Informationen zum Umgang mit der eBehördenakte wird für alle Beteiligten eingerichtet.

1.3. Schulung

Für die sinnvolle Nutzung des Systems sind DMS-Grundlagenschulungen zwingend erforderlich. Pro Stadt und Jahr werden daher 3 Tage Schulung im Rahmen der Betreuung bereitgestellt. Hierbei wird es sich i.d.R. um Bedarfsschulungen oder Workshops zu bestimmten Themen handeln.
Weitere Schulungen sind grundsätzlich möglich, müssen aber abgestimmt und nach Aufwand verrechnet werden.

---

[1] Beteiligt sind alle am Kompetenzzentrum teilnehmenden Städte.

[2] Der Servicedesk in Witten soll nicht von allen Anwendenden der Hansestadt Breckerfeld direkt angerufen werden. Die Tickets werden i.d.R. vom Helpdesk, der IT oder einer anderen dafür benannten Stelle der Hansestadt Breckerfeld nach Vorklärung an die Stadt Witten weitergeleitet. Die systemhütende Person und ihre Stellvertretung können den Servicedesk in Witten direkt kontaktieren.

1.4. Vertragsmanagement

Von der Stadt Witten wird das Vertragsmanagement und die Rechnungsstellung durchgeführt.

1.5. Kontaktpersonen

Für die tägliche Arbeit werden zu verschiedenen Themen Kontaktpersonen benannt, einschließlich Vertretung.

- Gesamtverantwortliche Person
- Kontaktperson des Servicedesks
- Kontaktperson für die systemhütenden Personen[3]
- Kontaktperson der IT

2. Leistungen Hansestadt Breckerfeld

2.1. Hardware, Systemsoftware und Anwendungssoftware

Beschaffung, Bereitstellung und Betrieb der erforderlichen Hard- und Softwarekomponenten auf den Servern und Clients.

Einsatz des Produktes ENAIO der Firma Optimal Systems.
Beauftragung der Upgrades von ENAIO[4] in Absprache mit der Stadt Witten.

Grundsätzlicher Einsatz von Microsoft Office Produkten.

2.2. Netzwerk

Die Hansestadt Breckerfeld ermöglicht der Stadt Witten zur Erfüllung der Aufgaben aus dieser Vereinbarung einen Zugang zu ihren IT-Systemen. Der Zugang erfolgt in gegenseitiger Abstimmung mit gängigen Werkzeugen zur Remoteunterstützung. Die notwendigen Berechtigungen werden erteilt.

2.3. Schulung und Support

Teilnahme an einer DMS-Grundlagenschulung für Anwenderinnen und Anwender ist Voraussetzung zur Nutzung des Servicedesks.

Die Hansestadt Breckerfeld übernimmt den First-Level-Support und leitet Supportanfragen nach Vorklärung an den Second-Level-Support der Stadt Witten weiter.

2.4. Projektarbeit

Die Einführung der eBehördenakte in den einzelnen Bereichen der Hansestadt Breckerfeld wird in Projektform durchgeführt. Diese Projekte werden von der

---

[3] Aufgabe der systemhütenden Person ist es, erster Ansprechpartner im Bereich zu sein, die Berechtigungen zu benennen und Kontakt mit dem Team Kompetenzzentrum in Witten aufzunehmen.
[4] Die Teilnehmenden am Kompetenzzentrum streben eine einheitliche Produktversion an.

Hansestadt Breckerfeld selbst organisiert, ggfs. Mit externer Unterstützung.
In die Projektarbeit ist ein Vertreter der Stadt Witten einzubinden.

2.5. Kontaktpersonen

Für die tägliche Arbeit werden zu verschiedenen Themen Kontaktpersonen benannt, einschließlich Vertretung.

- Gesamtverantwortliche Person (Projektleitung)
- Kontaktperson für den Servicedesk
- Systemhütende Person für jede umzustellende Organisationseinheit
- Kontaktperson der IT

3. Service Level Vereinbarungen

3.1. Störungsmeldungen

Die Meldungen werden nach Vorklärung vom Helpdesk, der IT oder einer anderen dafür benannten Stelle der Hansestadt Breckerfeld an die Stadt Witten weitergeleitet.

Die Entgegennahme der Störungsmeldungen bei der Stadt Witten erfolgt **rund um die Uhr** zentral unter der

Rufnummer 02302 / 581 1888

oder

per E-Mail an servicedesk@stadt-witten.de

3.2. Servicedeskteam

Bei inhaltlichen Fragestellungen zum Handling des Systems steht das Servicedeskteam innerhalb der Servicezeiten bereit

3.3. Servicezeiten

Meldungen werden innerhalb der Servicezeiten

- montags bis donnerstags 08:00 Uhr bis 15:30 Uhr
- freitags 08:00 Uhr bis 13:00 Uhr

persönlich (telefonisch) entgegengenommen und bearbeitet. Die Reaktionszeit beträgt 24 Arbeitsstunden innerhalb unserer Servicezeiten. Feiertage und dienstfreie Tage der Stadt Witten bleiben ausgeschlossen. Bei den angegebenen Zeiten handelt es sich um Mindest-Garantiezeiten.

Kostenerstattung
Musterberechnung
- Stand vom 01.01.2026 –

Für Aufgaben des Kompetenzzentrums wird vereinbart, dass die anfallenden Kosten der Stadt Witten durch die Hansestadt Breckerfeld erstattet werden.

Im Wesentlichen bestehen die Kosten aus den anfallenden Personalkosten für die Betreuung der Software und die Bereitstellung der Serviceleistungen.

Aufwand (Tabelle 1):

	Pro Stadt
Betreuung der Anwendungssoftware und Third-Level Support (1.1Anlage 1)	0,33 Stellen E11
Servicedesk (1.2 + 1.3 Anlage 1)	0,16 Stellen E9b
Verwaltung und Netzmanagement (1.4 + 1.5 Anlage 1)	0,01 Stellen E10

Für alle Kommunen fällt in etwa der gleiche Betreuungsaufwand an Der gesamte Kostenaufwand wird im Rahmen der Evaluation nach Ablauf von zwei Jahren besonders betrachtet, um ggfs. Für die Zukunft eine geänderte Kostenverteilung vorzunehmen.

Die Stadt Witten wird das notwendige Personal bereitstellen, i.d.R. durch Neueinstellungen.

Das Personal wird mit den tatsächlich entstandenen IST-Kosten abgerechnet. Zu den IST-Kosten gehören das Bruttogehalt der Beschäftigten, geleistete Sonder- und Beihilfezahlungen, der Arbeitgeberanteil zur Sozialversicherung, die betriebliche Altersvorsorge (VBL) und vermögenswirksame Leistungen.

Neben den Personalkosten werden die unmittelbar mit diesem Personal zusammenhängenden Sachkosten nach den jeweils aktuellen KGSt Sätzen in Rechnung gestellt. Aktuell (2019) sind dies pro Jahr:

- Sachkosten eines Büroarbeitsplatzes: 6.250 €
- IT Kosten eines Büroarbeitsplatzes: 3.450 €

Als Gemeinkostenzuschlag werden 5% der IST-Personalkosten (s.o.) erhoben. Dies entspricht der Hälfte des von der KGSt. Empfohlenen niedrigsten Satzes.

Die zusätzlich entstehenden besonderen Sachkosten der für das Kompetenzzentrum arbeitenden Mitarbeitenden der Stadt Witten werden nach tatsächlichem Aufwand abgerechnet:

- Auf das DMS bezogene Aus- und Weiterbildung der Mitarbeitenden
- Reise- und Fahrtkosten nach dem Landesreisekostengesetz

Kostenverteilung:

Als Personalkosten sind KGSt. Kosten angenommen. Zur Abrechnung werden die tatsächlichen Kosten angesetzt.

Musterberechnung:

	Anzahl	KGSt	Hansestadt Breckerfeld
E11 Verfahrensbetreuung	0,33	78.000,00 €	25.740,00 €
E9b Verwaltung/Netzwerk/System/ Servicedesk/	0,16	68.600,00 €	10.976,00 €
E10 Verwaltung und Netzmanagement	0,01	65.800,00 €	658,00
Gesamt	0,50		37.374,00 €
BüroAP		6.250,00 €	
IT		3.450,00 €	
		9.700,00 €	4.850,00 €
Gemeinkosten (5% Personalkosten)			1.868,70 €
Weiterbildung / Fahrtkosten angenommen			2.000,00 €
Summe Personal und Sachkosten			**46.092,70 €**

Genehmigung

Gemäß § 24 Abs. 2 des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit (GkG) in der zurzeit gültigen Fassung erteile ich hiermit zu der öffentlich-rechtlichen Vereinbarung über den Betrieb eines „Kompetenzzentrums eBehördenakte EN" zwischen der Hansestadt Breckerfeld und der Stadt Witten die aufsichtsbehördliche Genehmigung.
10/1-15-12-03
58332 Schwelm, den 22.10.2026
Der Landrat
des Ennepe-Ruhr-Kreises
als untere staatliche Verwaltungsbehörde

Vorstehende öffentlich-rechtliche Vereinbarung und meine Genehmigung werden gem. § 24 Abs.3 GkG bekannt gemacht.

Schwelm, den 22.10.2026
Der Landrat
des Ennepe-Ruhr-Kreises
als untere staatliche Verwaltungsbehörde
gez. Arlt, Kreisdirektor