

VERWALTUNGSÜBEREINKOMMEN

zwischen dem

**BUNDESMINISTERIUM FÜR LANDESVERTEIDIGUNG
(BMLV)**

und der

PRÄSIDENTSCHAFTSKANZLEI

über die

Prüfung von Schutzmasken der Präsidentschaftskanzlei

durch

das Amt für Rüstung und Wehrtechnik

(ARWT)

1. GEGENSTAND DES ÜBEREINKOMMENS

- 1.1. Das Bundesministerium für Landesverteidigung (BMLV) und die Präsidentschaftskanzlei kommen überein, für die Präsidentschaftskanzlei Schutzmaskenprüfungen durch das Amt für Rüstung und Wehrtechnik (ARWT) bereitzustellen zu wollen.
- 1.2. Die Leistung des ARWT umfasst die Prüfung von Halbmasken im Bestand der Präsidentschaftskanzlei, deren Haltbarkeitsdatum überschritten wurde.
- 1.3. Die Ergebnisse der Prüfung werden dem Antragsteller schriftlich vom ARWT übermittelt.

2. DURCHFÜHRUNGSBEDINGUNGEN

- 2.1. Ein entsprechender Antrag wird durch die Präsidentschaftskanzlei grundsätzlich direkt schriftlich an das ARWT gerichtet.
- 2.2. Sofern bei Dringlichkeit eine Bereitstellung fernmündlich beantragt und vereinbart wird, werden der Antrag und die getroffenen Vereinbarungen zur Leistungserbringung nachfolgend schriftlich durch den Antragsteller bestätigt.
- 2.3. Die Kontaktstelle zu der Maskenprüfstelle des ARWT sowie der Präsidentschaftskanzlei für die Anforderung von Maskenprüfungen werden direkt zwischen der Präsidentschaftskanzlei und dem ARWT mit Bezug auf dieses Verwaltungsübereinkommen schriftlich vereinbart.
- 2.4. Der genaue Zeitpunkt, Ort und alle sonstigen Umstände einer Maskenprüfung werden zwischen ARWT und der Präsidentschaftskanzlei einvernehmlich festgelegt.
- 2.5. Die Maskenprüfung wird nach Maßgabe der jeweiligen personellen und materiellen Möglichkeiten des ARWT durchgeführt.

- 2.6. Das BMLV ist bestrebt, aber nicht verpflichtet, die vereinbarten Maskenprüftermine einzuhalten.

3. KOSTEN

- 3.1. Der Ersatz für den dem BMLV erwachsenen Aufwand für die unter Punkt 1 angeführte Leistung richtet sich nach dem tatsächlichen Zeitaufwand für das in Anspruch genommene Personal und nach dem tatsächlichen Sachaufwand (Kosten für Materialien, Inanspruchnahme von Prüfgeräten u.ä.m.).
- 3.2. Die Schutzmaskenprüfungen (Stichprobe von 20 Stück) stellen keine fortwährenden, den Dauerschuldverhältnissen ähnliche, gleichartige Leistungen dar und werden als Einzelleistungen des BMLV in der Höhe von € 1308,-- (jährlich angepasst) verrechnet.
- 3.3. Die Verrechnung sämtlicher anfallender Kosten und Aufwandsersätze erfolgt direkt zwischen der Präsidentschaftskanzlei und dem ARWT. Dabei ist auf §3 Z2 der Leistungsabgeltungs-Verordnung 2013, BGBl. II Nr. 509/2012 idjgF. Bedacht zu nehmen.

4. Inkrafttreten, Dauer und Umfang des Verwaltungsübereinkommens

- 4.1. Das Verwaltungsübereinkommen tritt mit Datum der Unterfertigung durch beide Partner in Kraft und wird auf unbestimmte Zeit geschlossen. Es bildet auch die Grundlage für die bereits durchgeführten Schutzmaskenprüfungen durch das ARWT.
- 4.2. Es kann von beiden Partnern einseitig ohne Angabe von Gründen jederzeit, jedoch mit Angabe des beabsichtigten Wirksamkeitstages aufgelöst werden.
- 4.3. Änderungen dieses Verwaltungsübereinkommens bedürfen der Schriftform.
- 4.4. Andere Arten der Zusammenarbeit zwischen dem BMLV und der Präsidentschaftskanzlei, wie etwa die Erbringung von Amtshilfe oder Assistenzleistungen bleiben von diesem Übereinkommen unberührt.

Wien, 24.07.2020

Für die Bundesministerin für
Landesverteidigung



WOLEIN

Wien, 24.7.2020

Für den Kabinettsvizedirektor



PRASSER



VERWALTUNGSÜBEREINKOMMEN

zwischen dem

**BUNDESMINISTERIUM FÜR LANDESVERTEIDIGUNG
(BMLV)**

und dem

**BUNDESMINISTERIUM FÜR KLIMASCHUTZ, UMWELT, ENERGIE,
MOBILITÄT, INNOVATION UND TECHNOLOGIE (BMK)**

über die

Unterstützung des BMK in elektrotechnischer Hinsicht

durch

das Amt für Rüstung und Wehrtechnik
(ARWT)

1. GEGENSTAND DES ÜBEREINKOMMENS

- 1.1. Das Bundesministerium für Landesverteidigung (BMLV) und das Bundesministerium für Klimaschutz, Umwelt, Energie, Mobilität, Innovation und Technologie (BMK) kommen überein, für das BMK und von diesem hiezu schriftlich autorisierten Stellen, eine „**Militärische Unterstützung in elektrotechnischer Hinsicht bei der Ausrichtung und Installation von Antennen zur Fernwartung nautischer Informationssysteme auf den 13 Dienstbooten der Schifffahrtsaufsichten**“ durch das Amt für Rüstung und Wehrtechnik (ARWT) bereitstellen zu wollen.
- 1.2. Die Ergebnisse der Unterstützung in elektrotechnischer Hinsicht wird dem Antragsteller schriftlich vom ARWT übermittelt.

2. DURCHFÜHRUNGSBEDINGUNGEN

- 2.1. Ein entsprechender Antrag wird durch die vom BMK autorisierten Stellen grundsätzlich direkt schriftlich an das ARWT gerichtet.
- 2.2. Sofern bei Dringlichkeit eine Bereitstellung fernmündlich beantragt und vereinbart wird, werden der Antrag und die getroffenen Vereinbarungen zur Leistungserbringung nachfolgend schriftlich durch den Antragsteller bestätigt.
- 2.3. Die Kontaktstelle des ARWT sowie autorisierte Stellen des BMK für die Unterstützung in elektrotechnischer Hinsicht werden direkt zwischen BMK und ARWT mit Bezug auf dieses Verwaltungsübereinkommen schriftlich vereinbart.
- 2.4. Der genaue Zeitpunkt, Ort und alle sonstigen Umstände für die Unterstützung in elektrotechnischer Hinsicht werden zwischen ARWT und BMK einvernehmlich festgelegt.
- 2.5. Die Unterstützung in elektrotechnischer Hinsicht wird nach Maßgabe der jeweiligen personellen und materiellen Möglichkeiten des ARWT durchgeführt.

- 2.6. Das BMLV ist bestrebt, aber nicht verpflichtet, die vereinbarte Unterstützung in elektrotechnischer Hinsicht einzuhalten.

3. KOSTEN

- 3.1. Der Ersatz für den dem BMLV erwachsenen Aufwand für die unter Punkt 1 angeführte Leistung richtet sich nach dem tatsächlichen Zeitaufwand für das in Anspruch genommene Personal und nach dem tatsächlichen Sachaufwand (Kosten für Materialien, Inanspruchnahme von Prüfgeräten u.ä.m.).
- 3.2. Die Unterstützung in elektrotechnischer Hinsicht stellt keine fortwährende, den Dauerschuldverhältnissen ähnliche, gleichartige Leistung dar und wird gemäß dem geltenden „Kostensätze-Erlass“ des BMLV verrechnet.
- 3.3. Die Verrechnung sämtlicher anfallender Kosten und Aufwandsersätze erfolgt direkt zwischen den entsprechend autorisierten Stellen und dem ARWT. Dabei ist auf § 3 Z 2 der Leistungsabgeltungs-Verordnung 2013, BGBl. II Nr. 509/2012 idJgF. Bedacht zu nehmen.

4. Haftung

- 4.1. Das BMK nimmt zur Kenntnis, dass die Leistung für das Österreichische Bundesheer eine Ausbildungsmaßnahme darstellt. Es wird sohin keine wie immer geartete Gewähr für eine bestimmte Beschaffenheit, Eigenschaft, Eignung, Nutzbarkeit oder ein bestimmtes Ausmaß der Leistung geleistet.
- 4.2. Das BMK haftet für das allfällige Fehlen behördlicher Bewilligungen und sonstiger rechtlichen Voraussetzungen für die Erbringung der Leistung und hält das BMLV in jeglicher Hinsicht, insbesondere gegenüber Dritten, schad- und klaglos.“

5. Inkrafttreten, Dauer und Umfang des Verwaltungsübereinkommens

- 5.1. Das Verwaltungsübereinkommen tritt mit Datum der Unterfertigung durch beide Ressorts in Kraft und wird auf unbestimmte Zeit geschlossen.
- 5.2. Es kann von beiden Partnern einseitig ohne Angabe von Gründen jederzeit, jedoch mit Angabe des beabsichtigten Wirksamkeitstages aufgelöst werden.

5.3. Änderungen dieses Verwaltungsübereinkommens bedürfen der Schriftform.

5.4. Andere Arten der Zusammenarbeit zwischen dem BMLV und dem BMK, wie etwa die Erbringung von Amtshilfe oder Assistenzeinsätze bleiben von diesem Übereinkommen unberührt.

<p>Wien, 8.8.20</p> <p>Für die Bundesministerin für Landesverteidigung</p> <p>WOLLEIN</p>	<p>Wien, 8.9.2020</p> <p>Für die Bundesministerin für Klimaschutz, Umwelt, Energie, Mobilität, Innovation und Technologie</p> <p>HOFBAUER</p>
---	---



VERWALTUNGSÜBEREINKOMMEN

abgeschlossen zwischen der
PRÄSIDENTSCHAFTSKANZLEI
und dem
BUNDESMINISTERIUM FÜR LANDESVERTEIDIGUNG

§ 1. Gegenstand

(1) Das gegenständliche Übereinkommen regelt den Einsatz des Elektronischen Aktes im Verwaltungsbereich der Präsidentschaftskanzlei durch Überlassung von im Bereich des Bundesministeriums für Landesverteidigung entwickelter Software.

- Posteingangsfunktionalität (eigene Applikation): Import-Pool 2 inkl. eMail-Import aus Outlook
- Posteingangsfunktionalität (eigene Applikation): OCR-Crawler
- ELAK-Erweiterung (integriert): Objektaufilter (Anzeige und Druck)
- ELAK-Erweiterung (integriert): Eigentümer ändern
- ELAK-Erweiterung (integriert): Rechnungsbehandlung
- ELAK-Erweiterung (integriert): Benutzerliste
- ELAK-Erweiterung (integriert): Dokumente extern speichern
- ELAK-Erweiterung (integriert): Platzhalterauswahl- und Ersatzung (Word-Macro)
- ELAK-Erweiterung (eigene Applikation): Arbeitskorbüberwachung (KisListener)
- ELAK-Dokumentation

(2) Die für den laufenden Betrieb und die Weiterentwicklung der in Abs. 1 angeführten Komponenten erforderlichen Unterstützungsleistungen im Verwaltungsbereich der Präsidentschaftskanzlei werden durch ziviles IT-Fachpersonal von KdoFüU/Appl erbracht. Dabei wird KdoFüU/Appl jeweils auf Ersuchen der Präsidentschaftskanzlei tätig.

- 2 -

§ 2. Pflichten der Präsidentschaftskanzlei

(1) Für die gemäß § 1 erbrachten Leistungen ist von der Präsidentschaftskanzlei Kostenersatz für das Personal zu leisten. Berechnungsgrundlage sind die vom BMLV festgelegten Kostenersätze für sonstige Personalbei- und –abstellungen in der jeweils gültigen Fassung.

(2) Sollte im unmittelbaren Zusammenhang mit Tätigkeiten gemäß § 1 bei Bediensteten des BMLV ein Anspruch auf Überstundenvergütung oder Reisegebühren entstehen, werden diese aus Budgetmitteln der Präsidentschaftskanzlei getragen.

§ 3. Pflichten des BMLV

(1) Die Leistungen des BMLV für den laufenden Betrieb des ELAK gemäß § 1 sind in fachgerechter Qualität ordnungsgemäß und zeitgerecht erbringen, wobei jedoch die Abdeckung von Bedürfnissen des BMLV Vorrang hat. Die Leistungen umfassen die laufende Weiterentwicklung/Wartung der in § 1 Absatz 1 angeführten, überlassenen Software sowie die Unterstützung der Präsidentschaftskanzlei bei technischen Problemen beim Einsatz der überlassenen Software.

(2) Personen, die für eine Tätigkeit nach § 1 dieses Übereinkommens herangezogen werden, sind dahingehend zu belehren, dass die Weitergabe von Informationen über Tatsachen, die ihr aus dieser Tätigkeit bekannt geworden sind, sowie deren Bekanntgabe aus Gründen der Wahrung der Amtsverschwiegenheit bzw. des Datenschutzes untersagt sind. Das BMLV wird Feststellungen gemäß § 46 Abs. 3 BDG 1979 über das Bestehen der Verpflichtung zur Amtsverschwiegenheit bzw. über die Entbindung von dieser nur nach Befassung der Präsidentschaftskanzlei vornehmen.

§ 4. Verrechnung

(1) Das BMLV legt der Präsidentschaftskanzlei, einlangend bis zum 30. Juni und zum 31. Dezember eines jeden Jahres, eine Aufstellung der gemäß § 2 dieses Übereinkommens zu leistenden Vergütung vor.

(2) Mehrdienstleistungen und Reisegebühren sind im Rahmen der geltenden Verfahrensvorschriften im Besoldungswesen direkt zu Lasten des Budgets der Präsidentschaftskanzlei anzusegnen.

§ 5. Inkrafttreten und Dauer des Verwaltungsübereinkommens

(1) Dieses Übereinkommen tritt mit der Unterfertigung durch beide Ressorts in Kraft und wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen.

(2) Das Übereinkommen kann schriftlich unter Einhaltung einer 6-monatigen Kündigungsfrist jeweils mit Ablauf eines Kalenderjahres gekündigt werden.

- 3 -

§ 6. Sonstiges

Das Übereinkommen wird in zwei Gleichschriften ausgefertigt, Änderungen des Übereinkommens bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

Für die

PRÄSIDENTSCHAFTSKANZLEI

Für den Kabinettsdirektor:

.....
Dr. Rudolf Prasser
[Signature]

Wien, am 18.7.2006



Für das

BUNDESMINISTERIUM
für

LANDESVERTEIDIGUNG

Für den Bundesminister

.....
Mag. Hermann Loidolt, Bgdr
Der Kommandant KdoFüU

07. JULI 2006

Wien, am



ZUSATZVEREINBARUNG

zum

Verwaltungsübereinkommen

betreffend der Überlassung der Software "Strategiekonforme Portalinfrastruktur" (Standardportal).

1. Bundesministerium für Inneres
Referat IV/2/d – Registerservices & ITK Budget
Berggasse 43, A1090 Wien

in weiterer Folge kurz "Lizenzgeber" genannt

2. Bundesministerium für Landesverteidigung und Sport
Abteilung IKTPI
Rossauer Lände 1, A-1090 Wien

in weiterer Folge kurz "Anwender" genannt

Zwischen dem Lizenzgeber und dem Anwender besteht ein Verwaltungsübereinkommen über die Nutzung der Standardportal-Software. In diesem Verwaltungsübereinkommen wurde auch die entgeltliche Erbringung von Software-Wartungsdienstleistungen vereinbart.

Im Rahmen der Umsetzung von Version 2.0 der Standardportal-Software wurde diese einer Sicherheitsüberprüfung durch einen externen Partner unterzogen und anschließend gem. ÖNORM A7700 "Sicherheitstechnische Anforderungen an Webapplikationen" zertifiziert. Um das Sicherheitslevel zu halten, wird der Lizenzgeber während der Laufzeit des Verwaltungsübereinkommens eine jährliche Überprüfung und Re-zertifizierung der neuen Software-Komponenten (Bug-fixes, Erweiterungen) und der Änderungen des Source-Codes veranlassen.

Der Lizenzgeber kann den externen Prüfer und die zertifizierende Prüfanstalt nach eigenem Ermessen wählen und wechseln.

Gemäß dem im Lenkungsausschuss „Standardportal“ vom 03.07.2014 abgestimmten Finanzierungsvorschlags vereinbaren die Parteien eine Erhöhung des jährlichen Wartungsentgelts aus dem bestehenden Verwaltungsübereinkommen auf **€ 4950,40**. Das erhöhte Wartungsentgelt wird ab 01.01.2015 entsprechend den Bestimmungen des Verwaltungsübereinkommens verrechnet.

Die übrigen Bestimmungen des Verwaltungsübereinkommens bleiben von dieser Zusatzvereinbarung unberührt.

BM.I

REPUBLIK ÖSTERREICH
BUNDESMINISTERIUM FÜR INNERES
SEKTION IV-SERVICE UND KONTROLLE

zmr
zentrales melderegister

Wien, am 9. 12. 2014

....., 12. 12. 2014 am

Bundesministerium für Inneres
Referat IV/2/d - Zentrales Melderegister
10. Martin Stadler
Wien, Berggasse 43

Lizenzgeber

S. Schallmoeller, Bgdr
Anwender

Mag. HABERMAYER, Bgdr

 Bundesministerium
Europäische und internationale
Angelegenheiten

 Bundesministerium
Landesverteidigung

Verwaltungsübereinkommen

**zwischen dem Bundesministerium für europäische und internationale Angelegenheiten
und dem Bundesministerium für Landesverteidigung**

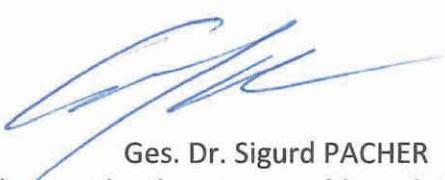
über die Nutzung von Dienstkraftfahrzeugen des jeweils anderen Ressorts im Ausland

1. Das Bundesministerium für europäische und internationalen Angelegenheiten (BMEIA) beziehungsweise das Bundesministerium für Landesverteidigung (BMVL) stellt Bediensteten des jeweils anderen Ressorts (einschließlich Ortskräften) im Ausland im Rahmen dieses Verwaltungsübereinkommens im dringenden und begründeten Bedarfsfall (z.B. im Rahmen von Krisenunterstützungsteams-Missionen) für Zwecke der jeweiligen Aufgabenerfüllung seine Dienstkraftfahrzeuge zur Verfügung und stellt die allenfalls notwendigen Fahr- und Lenkerberechtigungen aus. Die Überlassung erfolgt im Rahmen der beiderseitigen hoheitlichen Aufgabenerfüllung.
2. Eine allfällige Zurverfügungstellung nach Absatz 1 erfolgt stets nach Maßgabe der Verfügbarkeiten und dienstlichen Erfordernisse vor Ort.
3. Sondergeschützte Fahrzeuge dürfen nur von solchen Personen betrieben und gelenkt werden, die nachweislich über eine dafür entsprechende Ausbildung und Erfahrung verfügen.
4. Die Berechtigung zur Nutzung und Lenkung eines Dienstkraftfahrzeuges einer österreichischen Vertretungsbehörde im Ausland durch Bedienstete des BMLV wird im Anlassfall und nach Maßgabe der dienstlichen Erfordernisse im Wege der Amtsleitung der Vertretungsbehörde erteilt beziehungsweise entzogen.
5. Die Berechtigung zur Nutzung und Lenkung eines Dienstkraftfahrzeuges des BMLV durch Bedienstete des BMEIA im Ausland (einschließlich Ortskräfte) wird im Anlassfall und nach Maßgabe der dienstlichen Erfordernisse im Wege eines vom BMLV dazu ermächtigten, sich vor Ort im Ausland befindlichen Bediensteten erteilt beziehungsweise entzogen.

6. Die Fahrzeuge werden dabei im Einklang mit dem Versicherungsschutz und ausschließlich von zur Lenkung des konkreten Fahrzeuges befugten Personen für Zwecke der eigenen Aufgabenerfüllung genutzt.
7. Die Übernahme und Rückgabe der Fahrzeuge wird vor Ort entsprechend dokumentiert.
8. Im Fall der Nutzung von Fahrzeugen des BMLV durch Bedienstete des BMEIA führt das BMEIA allfällige diesbezügliche Schadenersatzverfahren gegen den Bund und bedeckt diese sowie allfällige vom Versicherungsschutz nicht gedeckte Sachschäden aus dem eigenen Budget.
9. Im Fall der Nutzung von Fahrzeugen des BMEIA im Ausland durch Bedienstete des BMLV im Rahmen dieses Verwaltungsübereinkommens führt das BMLV allfällige diesbezügliche Schadenersatzverfahren gegen den Bund und bedeckt diese sowie allfällige vom Versicherungsschutz nicht gedeckte Sachschäden aus dem eigenen Budget.
10. Das vorliegende Verwaltungsübereinkommen wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen. Es kann jederzeit von beiden Parteien unter Einhaltung einer einmonatigen Frist, ohne Angabe von Gründen, aufgelöst werden.

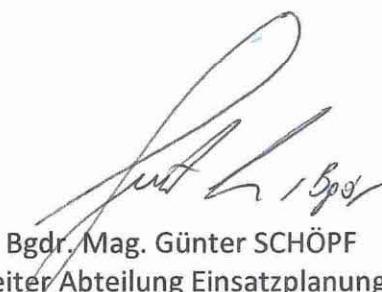
Wien, am 25.01.2024

Für das Bundesministerium für europäische
und internationale Angelegenheiten:



Ges. Dr. Sigurd PACHER
(Leiter Abteilung Personaldienstleistungen,
Strukturfragen, Wissensmanagement)

Für das Bundesministerium für
Landesverteidigung:



Bgdr. Mag. Günter SCHÖPF
(Leiter Abteilung Einsatzplanung)

VERWALTUNGSÜBEREINKOMMEN

zwischen dem

Bundesministerium für Kunst, Kultur, öffentlichen Dienst und Sport

(im Folgenden: BMKÖS)

und dem

Bundesministerium für Landesverteidigung

(im Folgenden: BMLV)

Präambel

Mit der 2. Dienstrechts-Novelle 2019 wurde die Errichtung einer Bundesdisziplinarbehörde (BDB) beschlossen, die künftig gebündelt für alle Disziplinarverfahren im Kommissionsverfahren zuständig ist. Im Zuge dessen wurde entschieden, neben dem Hauptstandort WIEN auch bestehende Außenstellen in den Bundesländern beizubehalten, um die regionale Verteilung der Dienststellen widerzuspiegeln.

Eine Außenstelle der BDB ist in den Räumlichkeiten des BMLV in der SCHWARZENBERGKASERNE, 5071 WALS BEI SALZBURG angesiedelt. Die Außenstelle hat in diesen Räumlichkeiten derzeit zwei Bedienstete. Aus verwaltungsökonomischen Gründen soll zur Betreuung der Bediensteten die vorhandene Infrastruktur der beiden Ressorts bestmöglich genutzt werden.

§ 1 Personal, Räumlichkeiten, Infrastruktur

1. Die aus dem Bereich BMLV in die BDB übertretenden Soldaten dürfen unabhängig vom Standort ihrer zukünftigen Dienstverwendung weiterhin an den für Soldaten zwecks Aufrechterhaltung der Einsatzbereitschaft sowie Verwendung in der jeweiligen militärischen Funktion notwendigen Aus-, Fort- und Weiterbildungen teilnehmen.
2. Das BMLV stellt dem BMKÖS für die Zwecke des Betriebs einer Außenstelle der BDB die Räumlichkeiten Nummer 6 bis 8 im Objekt 48 als Büroräumlichkeiten zur Verfügung.
3. Das BMLV erbringt in Bezug auf die Räume gemäß Z 2 folgende Leistungen:
 - Reinigung und Wartung der Räume (Brandmeldeanlagen, Fenster- und Vorhangreinigung, Lampen, Lüftung, Raumverdunkelung, Heizung und Kühlung – Grundreinigung und wöchentliche Raumpflege);
 - Inventarverwaltung des BMLV-Inventars, inklusive Instandhaltung und Austausch

- Schneeräumung, Rasenmähen und Heckenpflege im Zugangsbereich
4. Die Bediensteten der BDB dürfen
 - den Verhandlungsraum Objekt 48 inklusive sämtliches Inventar,
 - Sozial- und Aufenthaltsräume, Zeugenwarteraum, Sanitäreinrichtungen, Umkleideraum, Archiv und sonstige Gemeinschaftsinfrastruktur im Amtsgebäude 48,
 - weitere Schulungs- und Besprechungsräume in der SCHWARZENBERGKASERNE nach zeitgerechter Voranmeldung durch das Anmeldemanagement (auch als Verhandlungsräume) und
 - die Videoübertragungsanlage (VTS) nach Voranmeldung durch das Anmeldemanagement nutzen.
 5. Die Bediensteten der Außenstelle der BDB dürfen in der SCHWARZENBERGKASERNE Sozial- und Aufenthaltsräume (Offizierskasino, Unteroffiziersmesse, Soldatenheim), Kirche, Sportanlagen (im Außen- und Innenbereich) und Sanitäreinrichtungen, sowie Schneider- und Schusterwerkstatt, Bekleidungskammer zur Instandhaltung der militärischen Bekleidungs- und Ausrüstungsgegenstände der hauptamtlichen Mitglieder nach den jeweiligen BMLV-internen Vorschriften nutzen.
 6. Die Bediensteten der Außenstelle der BDB vor Ort können die ausgewiesenen Kfz- und Radabstellplätze um das Objekt 48 und 49 nach Vorgabe des Militärkommando SALZBURG (MilKdo S) weiterhin zu den gleichen Konditionen wie Bedienstete des BMLV (Einstellgenehmigung) nutzen. Von der BDB geladene Parteien und Beteiligte sowie deren rechtsfreundliche Vertretung können nach Maßgabe freier Abstellplätze und Vorgabe des Militärkommando SALZBURG (MilKdoS) für die Dauer des unbedingt notwendigen Aufenthaltes Abstellplätze zugewiesen werden.

§ 2 Büroausstattung und EDV

1. Das BMLV garantiert für die aus dem Bereich BMLV in die BDB übertretenden Bediensteten unabhängig vom Standort den IKT mäßigen Zugriff im für deren dienstliche Tätigkeit notwendigen Ausmaß auf Datenbanken.
2. Die Bediensteten der Außenstelle der BDB dürfen die in den Räumlichkeiten gemäß § 1 im Inventarverzeichnis (Beilage 1A) aufgelisteten Möbel (z.B. Schreibtische, Sessel, Fax, Scanner, Spiegel, Akten-Shredder, Kaffeemaschinen etc.) sowie am Gang befindliche Multifunktionsdrucker nutzen. Die Möbel und Multifunktionsdrucker verbleiben im Inventar des BMLV.
3. Das BMKÖS führt die Ausstattung der Bediensteten mit Laptops samt Drucker und Diensthandy auf eigene Kosten durch und übernimmt die Betreuung und Wartung. Das BMLV räumt den

Bediensteten des BMKÖS die Möglichkeit ein, die bisher genutzte Mobiltelefonnummer mitzunehmen. Die Betreuung der IT-Services des BMKÖS wird durch die BRZ GmbH durchgeführt. Sollte im Einzelfall eine Unterstützung vor Ort erforderlich sein, wird diese durch die Abteilung Bauwesen beim IKT-Provider im BMLV gewährt (näher dazu Beilage 2 IKT-Systemkonzept).

4. Das BMLV stellt die in den genannten Räumen samt LAN- und WAN-Verkabelung inklusive des Internetzuganges über das „Dynamische Gesicherte Militär Netz (DGMN)“ zur Verfügung. Die erforderlichen IT-Services im „Sicheren Militär Netz (SMN)“ und im DGMN werden bereitgestellt. Beispielsweise ist der Zugriff auf den ELAK im BMLV, LOGIS, FEG, PHORUS/FTM durch das BMLV sichergestellt, insofern dadurch keine personenbezogenen Daten des BMLV durch die Bediensteten der BDB verarbeitet werden. Bei Bedarf und nach Anforderung durch die BDB veranlasst das BMLV die Reparatur, Adaptierung oder Erweiterung der Netzwerk-Infrastruktur. Die Kosten dafür werden vom BMKÖS getragen.
5. Das BMLV stellt den Bediensteten der Außenstelle der BDB Kanzleimaterial zur Verfügung und sorgt für die fachgerechte Entsorgung im Recyclinghof der SCHWARZENBERGKASERNE. Die Kosten werden vom BMKÖS getragen. Die Verrechnung erfolgt nach tatsächlichem Bedarf.

§ 3 Sicherheits- und Brandschutzbeauftragte, Bundesbedienstetenschutz

1. Die Sicherheits- und Brandschutzbeauftragten des BMLV betreuen die Räumlichkeiten der Außenstelle der BDB.
2. Das BMLV unterstützt das BMKÖS bei der Einhaltung und Umsetzung des Bedienstetenschutzes für die Bediensteten der Außenstelle der BDB. Die Arbeitsplätze der Bediensteten der Außenstelle der BDB werden im Zuge einer durch das BMLV veranlassten ergonomischen Überprüfung mitbetreut.
3. Bediensteten der Personalabteilung des BMKÖS sowie von der Personalabteilung mit Bedienstetenschutz beauftragten externen Firmen (sicherheitstechnische Betreuung) wird zu Dienstaufszwecken jederzeit Zugang zu den Räumlichkeiten der Außenstelle der BDB gewährt.
4. Informationen betreffend den Bedienstetenschutz sind zeitnahe an die Personalabteilung des BMKÖS zu übermitteln, damit erforderlichenfalls seitens des BMKÖS für die Bediensteten der Außenstelle der BDB geeignete Maßnahmen getroffen werden können.

§ 4 Portier- und Sicherheitsdienstleistungen

1. Die Portierdienstleistungen inklusive Sicherheitskontrollen zur und in der SCHWARZENBERGKASERNE werden durch die Wache erbracht (24 Stunden). Der Zutritt in den militärischen Bereich SCHWARZENBERGKASERNE erfolgt nach dem Militärbefugnisgesetz und den Vorgaben des MilKdo S. Der Rundgang der Streife und der Militärpolizei schließt das Objekt 48 ein.
2. Bei Bedarf können Sicherheitsschleusen und Personenkontrollen sowie Eskorte vom Haupttor der SCHWARZENBERGKASERNE zum Objekt 48 durch die Militärpolizei von Bediensteten der Außenstelle der BDB angefordert werden. Diese Anforderung hat zeitgerecht zu erfolgen.
3. Die Bediensteten der Außenstelle der BDB erhalten mechanische und elektronische Schlüssel für den Zutritt in die SCHWARZENBERGKASERNE und die Objekte 48, 49 und der zu benutzenden VTS-Anlagen.

§ 5 Post

Das BMLV nimmt die für die Bediensteten der Außenstelle der BDB einlangende Post bei der zentralen Anlaufstelle im Objekt 270 an und verteilt sie an die Bediensteten der Außenstelle der BDB über ein Postfach wie bisher weiter. Das BMLV übernimmt den Versand der Post der Bediensteten der Außenstelle der BDB über die zentrale Anlaufstelle.

§ 6 Sozialleistungen des BMLV

Die Bediensteten der Außenstelle der BDB dürfen an der Truppenverpflegung gegen Entgelt teilnehmen. Die Teilnahme an arbeitsmedizinischer Beratung, Impfaktionen, Vorträgen (Kaderfortbildungen), Scharfschießen, ABC-Hauptdichteprüfung ist gestattet. Die Teilnahme an gesellschaftlichen Veranstaltungen ist nach Einladung durch Kommandanten oder Dienststellenleiter des BMLV gestattet. Bei der Inanspruchnahme heereseigener Sanitätseinrichtungen gelten die Bediensteten der Außenstelle der BDB als sonstige Personen nach § 18 Abs. 6 Z. 4 des Heeresgebührengesetzes (HGG 2001). Bei der Benutzung der Betreuungseinrichtungen gelten die Bediensteten der Außenstelle der BDB als sonstige Personen nach § 16 Abs. 2 Z. 4 HGG, die sich aus dienstlichen Gründen oder mit Erlaubnis des zuständigen Kommandanten im jeweiligen Bereich aufhalten.

§ 7 Kostentragung

1. Für die erbrachten Leistungen ist vom Leistungsempfänger (BMKÖS) in Anwendung der Bestimmungen des § 63 des Bundeshaushaltsgesetzes 2013 (BGBl. I Nr. 62/2012) i.d.g.F und der Leistungsabgeltungs-Verordnung 2013 (BGBl. II Nr. 509/2012) i.d.g.F eine Vergütung für sämtliche

Leistungen zu entrichten. Ausgenommen von der Vergütungspflicht sind Leistungen, die für militärische Funktionen der Bediensteten des BDB erbracht werden (z.B. Aus-, Fort- und Weiterbildung in der jeweiligen militärischen Funktion).

2. Die konkrete Höhe der Vergütung richtet sich nach den vom BMLV dafür festgelegten Vergütungssätzen in der jeweils gültigen Fassung, welche einen Bestandteil dieses Übereinkommens bilden (Beilage 3). Änderungen dieser Vergütungssätze werden dem Leistungsempfänger unverzüglich nach Inkrafttreten der Änderung schriftlich mitgeteilt.
3. Für die Vergütung für die in § 1 Z 2 genannten Räumlichkeiten sind neben den Kosten der Gebrauchsüberlassung (Miete) auch die Betriebskosten, die laufenden Kosten des Dienstbetriebes sowie die Kosten der militärischen Sicherheit anteilmäßig heranzuziehen. Die Kosten belaufen sich daher monatlich auf: Miete € 648,06, Heizkosten € 240,02 und Betriebskosten von € 66,85, gesamt somit € 954,93 bzw. im Quartal: Miete € 1.944,18, Heizkosten € 720,06 und Betriebskosten von € 200,55, gesamt somit € 2.864,79. Gemäß interner Festlegung BWFIn sind Preise stets auf Zehnteldezimalstellen auf- bzw. abzurunden, es ergibt sich dadurch eine Vergütung von € 954,90 im Monat bzw. € 2.864,80 im Quartal.
4. Die Vergütung für die Nutzung der Inventargegenstände richtet sich nach Beilage 1B.
5. Die seitens BMLV erbrachten Leistungen werden dem BMKÖS quartalsweise im Nachhinein in Form einer Rechnung zur Begleichung in der Konsolidierungsverrechnung vorgelegt. Für die Konsolidierungsverrechnung für das 4. Quartal wird aus haushaltrechtlichen Gründen abweichend davon festgelegt, dass diese bereits zur Mitte des 4. Quartals vorzulegen ist. Dabei sind folgende Verrechnungsmerkmale anzuwenden:

BMLV (DB 14040100):

Kreditor 19000416; Konto 1-7290.014

BMKÖS (DB 17010100):

Debitor 29000434; Konto 2-8260.017

Änderungen dieser Verrechnungsmerkmale sind zwischen dem Leistungserbringer und dem Leistungsempfänger unverzüglich nach Inkrafttreten gegenseitig schriftlich mitzuteilen.

6. Allfällige Instandsetzungskosten werden vom BMKÖS getragen.

§ 8 Inkrafttreten

1. Das Verwaltungsübereinkommen tritt mit der Unterfertigung durch beide Parteien mit Wirksamkeit 1. Oktober 2020 in Kraft und gilt auf unbestimmte Zeit.

2. Die Vereinbarung kann von beiden Vertragsteilen unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von drei Monaten zum Quartalsende schriftlich gekündigt werden. Eine Teilkündigung hinsichtlich einzelner Leistungen ist möglich.
3. Änderungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform.

Beilagen:

1A./ Inventarverzeichnis

1B./Grundsätzliches zur Inventarliste

2./ IKT-Systemkonzept

3./ Vergütungssätze 2020

Wien, am 27.10.2020

Wien, am 12.11.2020

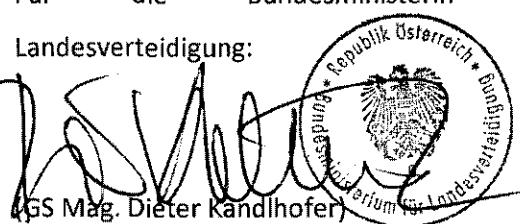
Für den Bundesminister für Kunst, Kultur,
öffentlichen Dienst und Sport:

Eva Windfuhr
(GS Mag. Eva Windfuhr)



Für die Bundesministerin
für Landesverteidigung:

Dieter Kandlhofer
(GS Mag. Dieter Kandlhofer)





Verwaltungsübereinkommen zwischen dem Bundesministerium für EUROPA, INTEGRATION und ÄUSSERES (BMEIA) und dem Bundesministerium für LANDESVERTEIDIGUNG und SPORT (BMLVS) betreffend die Zusammenarbeit im Rahmen des Bundes-Bedienstetenschutzgesetzes (B-BSG).

Präambel:

Die gegenständliche Ressortvereinbarung zwischen dem BMEIA und BMLVS ist ein weiterer Ausdruck der Zusammenarbeit der beiden Bundesministerien und beabsichtigt, vorhandene Ressourcen gemeinsam zu nutzen. Die Vereinbarung liefert im Sinne des Regierungsprogrammes einen Beitrag zu mehr Synergie und Effizienz in der öffentlichen Verwaltung.

Anlass für die Vereinbarung sind allfällige arbeitsplatzbezogene Belastungen von Bediensteten, denen insbesondere im Rahmen des Bedienstetenschutzes zu begegnen ist.

Infolge der Novellierung des Bundes-Bedienstetenschutzgesetzes (B-BSG) ist seit 1. Jänner 2014 die Arbeitsplatzevaluierung psychischer Belastungen (§ 4 B-BSG) gesetzlich vorgeschrieben. Die Novellierung zielt insbesondere darauf ab, den Arbeitsplatz als Ort möglicher Belastungen und folglich erforderlicher Gesundheitsprävention zu verstehen. Dabei wird besonderer Wert auf die psychische Gesundheit gelegt, sowie auf die Erhöhung des Bewusstseins für arbeitsbedingte psychische Belastungen. Unter Gesundheit ist demnach die physische als auch die psychische Gesundheit zu verstehen (§ 2 Z 11 lit. a B-BSG). Zu den Gefahren zählen physische und psychische Belastungen gleichermaßen (§ 2 Z 11 B-BSG).

Im BMLVS besteht eine langjährige Erfahrung mit Präventionsmaßnahmen im Allgemeinen und im Zuge des Bedienstetenschutzes im Besonderen. Erfordertliche Maßnahmen werden für den Bereich der psychischen Gesundheit insbesondere im Rahmen des Bedienstetenschutzes durch den Heerespsychologischen Dienst (HPD) des Heerespersonalamtes (HPA) bereitgestellt.

Mit Beginn 2017 wurde im Rahmen eines Pilotprojektes bei der Service-Sektion (S IV) des BMEIA die Erstevaluierung psychischer Belastungen durch den HPD des HPA erprobt und erfolgreich durchgeführt. Mit dieser Vereinbarung soll diese Maßnahme mit Unterstützung des HPA/HPD im BMEIA ressortweit umgesetzt werden.

§ 1 Leistungen und Kooperationsbereiche

- (a) Der Heerespsychologische Dienst im Heerpersonalamt (HPD) stellt - nach Vorgabe und in Abstimmung mit dem BMEIA - die Arbeitsplatzevaluierung psychischer Belastungen gemäß dem Bundes-Bedienstetenschutzgesetz (B-BSG) im Ressortbereich des BMEIA einschließlich dessen Vertretungen sicher.
- (b) Der HPD unterstützt das BMEIA bei der Umsetzung von Maßnahmen im Zusammenhang mit arbeitsplatzbezogenen Belastungen und der Arbeitsplatzevaluierung.
- (c) Der HPD unterstützt das BMEIA durch allgemeine arbeitspsychologische Beratung und Betreuung.

§ 2 Wechselseitige Information

- (a) Der Abruf der Leistungen des HPD erfolgt im Einvernehmen und auf Basis eines jährlich zu vereinbarenden Terminplanes.
- (b) Im Sinne einer effizienten Durchführung werden die unter Abs. (a) genannten Informationen fortlaufend aktualisiert und aufeinander abgestimmt.
- (c) Im Zuge der Kooperation sollen einheitliche Standards und Prozesse weiter verfestigt werden.
- (d) Der HPD ist berechtigt, die für die Auftragserfüllung erforderlichen Daten der MitarbeiterInnen und Mitarbeiter des BMEIA einzusehen, sofern eine Zustimmung der oder des Betroffenen im Sinn des § 4 Z 14 DSG 2000 schriftlich vorliegt. Das BMEIA hat im Bedarfsfall rechtzeitig die Einholung einer solchen Zustimmungserklärung zu veranlassen.

§ 3 Kostentragung

- (a) Die für die Leistungen des HPD anfallenden Kosten werden durch das BMEIA getragen. Grundlage für die Verrechnung sind die jeweils aktuellen Kostensätze des

BMLVS (Personalkostensätze und Kostensätze für diverse Bereitstellungen für 2017 als Beilage).

- (b) Anfallende Reisekosten (zB Leistungen bei auswärtigen Vertretungen) sind nach der Reisegebührenvorschrift 1955 (RGV 1955) zu Lasten des BMEIA abzurechnen.
- (c) Anfallender Sachaufwand ist durch das BMEIA sicherzustellen oder ebenfalls zu Lasten des BMEIA abzurechnen.

§ 4 Verweise

Die in diesem Verwaltungsübereinkommen enthaltenen Verweise auf Bundesgesetze gelten als Verweise auf die jeweils geltende Fassung.

§ 5 Inkrafttreten

Dieses Verwaltungsübereinkommen tritt mit 1. August 2017 in Kraft und kann von jedem Ressort zum Ende eines Kalenderjahres unter Einhaltung einer sechsmonatigen Frist beendet werden.

§ 6 Sonstiges

- (a) Dieses Übereinkommen wird in zwei Ausfertigungen errichtet, von denen jeder Übereinkommenspartner eine erhält.
- (b) Das Übereinkommen wurde vor Unterfertigung von den Übereinkommenspartnern gelesen und erörtert. Es wurde hinsichtlich aller Übereinkommenspunkte Übereinstimmung erzielt.

§ 7 Beilage

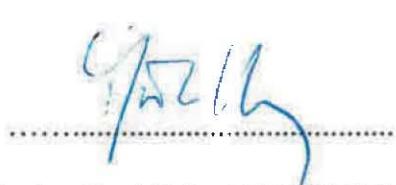
Kostensätze des BMLVS mit Wirkung 1. Jänner 2017, GZ S92340/1-BWFin/2016(1).

Wien, am 13. Juli 2017



(SC Mag. Christian KEMPERLE)

Wien, am 13. Juli 2017



(Botschafter Dr. Michael ZIMMERMANN)



Verwaltungsübereinkommen zwischen dem Bundesministerium für EUROPA, INTEGRATION und ÄUSSERES (BMEIA) und dem Bundesministerium für LANDESVERTEIDIGUNG und SPORT (BMLVS) betreffend die Zusammenarbeit im Bereich der psychologischen Personalauswahl.

Präambel:

Die gegenständliche Ressortvereinbarung zwischen dem BMEIA und BMLVS ist ein weiterer Ausdruck der Zusammenarbeit der beiden Bundesministerien und beabsichtigt, vorhandene Ressourcen gemeinsam zu nutzen. Die Vereinbarung liefert im Sinne des Regierungsprogrammes einen Beitrag zu mehr Synergie und Effizienz in der öffentlichen Verwaltung.

Im BMLVS werden im Heerespersonalamt (HPA) Prüfzentren betrieben, in denen ua. die behördlichen Ermittlungsverfahren zur Feststellung der Eignung für eine Verwendung im Ressort erfolgen. Einen wesentlichen Bestandteil dieser Eignungsfeststellungen bildet die psychologische Überprüfung. Die Personalpsychologie ist ein Anwendungsfeld der Psychologie, welche sich insbesondere mit der Analyse und Erklärung der interindividuellen Unterschiede von Verhalten, Leistungen, Entwicklungsmöglichkeiten und Eignungsmerkmalen von Arbeitenden beschäftigt. Dazu werden in der Personalpsychologie Grundlagen und Methoden der Differentiellen Psychologie und Diagnostik genutzt. Im militärischen Bereich liefert die Personalpsychologie Beiträge für Personalauswahl, -führung und -entwicklung.

Im Heerespsychologischen Dienst im Heerespersonalamt (HPD) besteht eine langjährige Erfahrung mit eignungsdiagnostischen Methoden und psychometrischen Testverfahren, die nunmehr auch für die Unterstützung des BMEIA bei der psychologischen Personalauswahl genutzt werden sollen.

Seit Beginn 2017 wurden im Rahmen eines Pilotprojektes mit der Management-Sektion (S VI) des BMEIA durch den HPD des HPA psychologische Personalauswahlen

erfolgreich durchgeführt. Mit dieser Vereinbarung soll diese Zusammenarbeit des HPA/HPD mit dem BMEIA ressortweit umgesetzt werden.

§ 1 Leistungen und Kooperationsbereiche

Der Heerespsychologische Dienst im Heerespersonalamt (HPD) führt in den Prüfzentren des HPA Eignungsfeststellungen für folgende Bedienstete des BMEIA durch:

- (a) Die psychologische Personalauswahl für den höheren Dienst des BMEIA.
- (b) Die psychologische Personalauswahl für den gehobenen Dienst des BMEIA.

§ 2 Wechselseitige Information

- (a) Der Abruf der Leistungen des HPD erfolgt im Einvernehmen und auf Basis eines jeweils zu vereinbarenden Terminplanes.
- (b) Im Sinne einer effizienten Durchführung werden die unter Abs. (a) genannten Informationen fortlaufend aktualisiert und aufeinander abgestimmt.
- (c) Im Zuge der Kooperation sollen einheitliche Standards und Prozesse weiter verfestigt werden.
- (d) Der HPD ist berechtigt, die für die Auftragserfüllung erforderlichen Daten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des BMEIA einzusehen, sofern eine Zustimmung der oder des Betroffenen im Sinn des § 4 Z 14 DSG 2000 schriftlich vorliegt. Das BMEIA hat im Bedarfsfall rechtzeitig die Einholung einer solchen Zustimmungserklärung zu veranlassen.

§ 3 Kostentragung

- (a) Die für die Leistungen des HPD und der Prüfzentren des HPA anfallenden Kosten werden durch das BMEIA getragen. Grundlage für die Verrechnung sind die jeweils aktuellen Kostensätze des BMLVS (Personalkostensätze und Kostensätze für diverse Bereitstellungen für 2017 als Beilage).
- (b) Allfällige Reisekosten sind nach der Reisegebührenvorschrift 1955 (RGV 1955) zu Lasten des BMEIA abzurechnen.
- (c) Anfallender Sachaufwand ist durch das BMEIA sicherzustellen oder ebenfalls zu Lasten des BMEIA abzurechnen.

§ 4 Verweise

Die in diesem Verwaltungsübereinkommen enthaltenen Verweise auf Bundesgesetze gelten als Verweise auf die jeweils geltende Fassung.

§ 5 Inkrafttreten

Dieses Verwaltungsübereinkommen tritt mit 1. August 2017 in Kraft und kann von jedem Ressort zum Ende eines Kalenderjahres unter Einhaltung einer sechsmonatigen Frist beendet werden.

§ 6 Sonstiges

- (a) Dieses Übereinkommen wird in zwei Ausfertigungen errichtet, von denen jeder Übereinkommenspartner eine erhält.
- (b) Das Übereinkommen wurde vor Unterfertigung von den Übereinkommenspartnern gelesen und erörtert. Es wurde hinsichtlich aller Übereinkommenspunkte Übereinstimmung erzielt.

§ 7 Beilage

Kostensätze des BMLVS mit Wirkung 1. Jänner 2017, GZ S92340/1-BWFin/2016(1).

Wien, am 13. Juli 2017



(SC Mag. Christian KEMPERLE)

Wien, am 13. Juli 2017



(Botschafter Dr. Michael ZIMMERMANN)

VERWALTUNGSÜBEREINKOMMEN

zwischen dem

**BUNDESMINISTERIUM FÜR LANDESVERTEIDIGUNG
(BMLV)**

und dem

BUNDESMINISTERIUM FÜR JUSTIZ (BMJ)

über die

Desinfektion von Fahrzeugen und Gebäuden des BMJ

durch

das ABC-Abwehrzentrum

(ABCAbwZ)

1. GEGENSTAND DES ÜBEREINKOMMENS

- 1.1. Das Bundesministerium für Landesverteidigung (BMLV) und das Bundesministerium für Justiz (BMJ) kommen überein, für das BMJ und von diesem hiezu schriftlich autorisierten Stellen, die Desinfektion von Fahrzeugen und Gebäuden durch das ABC-Abwehrzentrum (ABCAbwZ) bereitstellen zu wollen.
- 1.2. Dies betrifft die „Fahrzeuge und Räumlichkeiten des BMJ“ und solange es die SARS-CoV2 Epidemie erfordert.
- 1.3. Die Desinfektion von Fahrzeugen und Gebäuden durch das ABCAbwZ erfolgt gemäß den Betriebsanweisungen BA-02 (Version 1.0) „Vorbereitung und Durchführung von Wisch- und Schaumdesinfektion mit BDS-2000“ und BA-03 (Version 0.1) „Innenraumdesinfektion mittels NOCOSPRAY im Zusammenhang mit COVID-19“.

2. DURCHFÜHRUNGSBEDINGUNGEN

- 2.1. Ein entsprechender Antrag wird durch die vom BMJ autorisierten Stellen grundsätzlich direkt schriftlich an das ABCAbwZ gerichtet.
- 2.2. Sofern bei Dringlichkeit eine Bereitstellung fernmündlich beantragt und vereinbart wird, werden der Antrag und die getroffenen Vereinbarungen zur Leistungserbringung nachfolgend schriftlich durch den Antragsteller bestätigt.
- 2.3. Die Kontaktstelle zum ABCAbwZ sowie autorisierter Stellen des BMJ für die Anforderung von Desinfektion von Fahrzeugen und Gebäuden werden direkt zwischen BMJ und ABCAbwZ mit Bezug auf dieses Verwaltungsübereinkommen schriftlich vereinbart.
- 2.4. Der genaue Zeitpunkt, Ort und alle sonstigen Umstände der Desinfektion von Fahrzeugen und Gebäuden werden zwischen ABCAbwZ und BMJ einvernehmlich festgelegt.

- 2.5. Die Desinfektion von Fahrzeugen und Gebäuden wird nach Maßgabe der jeweiligen personellen und materiellen Möglichkeiten des ABCAbwZ durchgeführt.
- 2.6. Das BMLV ist bestrebt, aber nicht verpflichtet, die Desinfektion von Fahrzeugen und Gebäuden durchzuführen.

3. KOSTEN

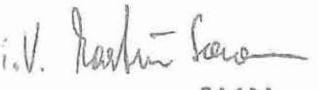
- 3.1. Der Ersatz für den dem BMLV erwachsenen Aufwand für die unter Punkt 1 angeführte Leistung richtet sich nach der tatsächlichen Anzahl an zu desinfizierenden Fahrzeugen und Gebäuden. Die Kosten pro desinfiziertem Fahrzeug oder Räumlichkeit berechnen sich aus dem tatsächlichen Zeitaufwand für das in Anspruch genommene Personal und nach dem tatsächlichen Sachaufwand (Kosten für Materialien, Inanspruchnahme von Prüfgeräten u.ä.m.). Es wird somit ein fixer Kostenersatz pro aufbereitetem Fahrzeug oder Räumen auf Basis der anteiligen tatsächlichen Aufwendungen verrechnet.
- 3.2. Die Desinfektion von Fahrzeugen und Räumen stellt keine fortwährenden, den Dauerschuldverhältnissen ähnliche, gleichartige Leistungen dar und werden gemäß Kostenkalkulation BMLV/BWFIn wie folgt verrechnet:
 - Raumdesinfektion: 100 m² € 1.000,00
 - Fahrzeugdesinfektion:
 - PKW bis Kleinbus: € 200,00
 - Reisebus: € 213,00
- 3.3. Die Verrechnung sämtlicher anfallender Kosten und Aufwandsersätze erfolgt quartalsweise im Nachhinein in Form einer Rechnung zur Begleichung in der Konsolidierungsverrechnung zwischen dem BMJ und dem ABCAbwZ..
Dabei ist auf § 3 Z 2 der Leistungsabgeltungs-Verordnung 2013, BGBl. II Nr. 509/2012 idjgF. Bedacht zu nehmen.

4. Gewähr

- 4.1 Das BMJ nimmt zur Kenntnis, dass das BMLV (ABCAbwZ) keine wie immer geartete Gewähr für eine bestimmte Beschaffenheit, Eigenschaft, Eignung, Nutzbarkeit oder ein bestimmtes Ausmaß der Leistung leistet.

5. Inkrafttreten, Dauer und Umfang des Verwaltungsübereinkommens

- 5.1. Das Verwaltungsübereinkommen tritt mit Datum der Unterfertigung durch beide Ressorts in Kraft und solange es die SARS-CoV2 Epidemie erfordert. Es bildet auch die Grundlage für die bereits durchgeführten Desinfizierungen von Fahrzeugen und Gebäuden durch das ABCAbwZ.
- 5.2. Es kann von beiden Partnern einseitig ohne Angabe von Gründen jederzeit, jedoch mit Angabe des beabsichtigten Wirksamkeitstages aufgelöst werden.
- 5.3. Änderungen dieses Verwaltungsübereinkommens bedürfen der Schriftform.
- 5.4. Andere Arten der Zusammenarbeit zwischen dem BMLV und dem BMJ, wie etwa die Erbringung von Amtshilfe oder Assistenzeinsätze bleiben von diesem Übereinkommen unberührt.

<p>Wien, 30.11.20</p> <p>Für die Bundesministerin für Landesverteidigung</p>  <p>WOLLEIN</p>	<p>Wien, 03.11.2020</p> <p>Für die Bundesministerin für Justiz</p>  <p>i.V. Barbara Saam SAAM</p>
---	---

Verwaltungsübereinkommen

betreffend die Nutzung des Hubschrauberstützpunktes im Bereich der Frundsberg-Kaserne
durch die Flugpolizei des Bundesministeriums für Inneres,

abgeschlossen zwischen

der Bundesministerin für Inneres (BMI), Höhenbergstraße 1, 1124 WIEN,

einerseits und

dem Bundesminister für Landesverteidigung und Sport (BMLVS), Rossauer Lände
1, 1090 WIEN,

andererseits wie folgt:

I. Nutzungsgegenstand

Das BMLVS (Republik Österreich/Heeresverwaltung) ist grundbücherliche Eigentümerin der Frundsberg-Kaserne mit dem Gst.Nr. 894/1, EZ 253, KG 87011 VOMP, und dem darauf befindlichen Hubschrauberstützpunkt (HSStP) SCHWAZ. Festgehalten wird, dass es sich bei diesem HSStP um keinen Militärflugplatz, sondern lediglich um einen HS-Außenlandeplatz mit errichteter Infrastruktur für den militärischen Flugbetrieb handelt.

II. Zweck und Umfang der Nutzung

Zur schnellst- und bestmöglichen Erfüllung von **hoheitlichen Einsatzaufgaben** der Flugpolizei des BMI erfolgt eine Unterstützung des BMLVS durch Bewilligung zur Nutzung von militärischer Infrastruktur des HSStP SCHWAZ.

III. Leistungen, Nutzungsentgelt

Das BMLVS gestattet der Flugpolizei des BMI nach Maßgabe der im ggstdl. Verwaltungsübereinkommen genannten Bedingungen und Auflagen, das Landen und Starten, das vorübergehende Abstellen und die grundsätzliche Möglichkeit zur Betankung von Hubschraubern der Flugpolizei für **ausschließlich einsatzbezogene**

Anlässe unter der **Voraussetzung**, dass der **eigene Flugbetrieb** dadurch **nicht** oder nur **vernachlässigbar beeinträchtigt** wird.

Darüber hinausgehende Rechte sind mit diesem Übereinkommen nicht verbunden.

Diese Leistungen unterliegen im Hinblick auf den eingeschränkten und hoheitlichen Nutzungszweck keiner Vergütungs- und Entgeltpflicht. Die unterstützende Leistung des BMLVS ist dem Bereich der Hoheitsverwaltung zuzuordnen.

Die Zurverfügungstellung von Betriebsmitteln durch das BMLVS ist im Pkt. VIII gesondert geregelt.

IV.

Ablaufregelung in u. außerhalb der Norm-/Flugbetriebszeit:

Für das BMLVS dürfen durch diese Nutzung des BMI **keine Mehrdienstleistungen** anfallen.

Anlassbezogen ergeben sich folgende Regelungsvarianten:

- Planbare Landung bzw. Start innerhalb der Flugbetriebszeit (0800 – 1600 Uhr):
Telefonische Vorankündigung von Landung und Start bei der Fluginformationsstelle des HSStP SCHWAZ (OPS LOXI). Vor der tatsächlichen Landung bzw. dem tatsächlichen Start ist auf der Bodenfrequenz des HSStP mit dem Flugsicherungspersonal (FSi-Personal) Funkkontakt zwecks Flugverkehrsinformationsdienstes aufzunehmen.
- Planbare Landung bzw. Start außerhalb der Flugbetriebszeit:
Telefonische Vorankündigung von Landung und Start beim OvT der Frundsberg-Kaserne. Dieser kann Auskunft über schon geparkte HS geben und regelt den Zutritt in die Kaserne bei der Landung durch körperliche Anwesenheit bzw. dokumentiert die Landung bzw. den Start (Kennzeichen, Name der Besatzung und Passagiere, alle Start- und Landezeiten)
- Ungeplante Landung bzw. Start innerhalb der Flugbetriebszeit:
Vor der tatsächlichen Landung bzw. dem tatsächlichem Start ist auf der Bodenfrequenz des HSStP mit dem FSi-Personal Funkkontakt zwecks Flugverkehrsinformationsdienst aufzunehmen.
- Ungeplante Landung bzw. Start außerhalb der Flugbetriebszeit:
Nach der Landung und vor dem Start ist mit dem OvT der Frundsberg-Kaserne Kontakt aufzunehmen zwecks Zutrittsregelung bzw. Dokumentation der Landung bzw. Start (Kennzeichen, Name der Besatzung und Passagiere, alle Start- und Landezeiten)

Eine Hangarierung ist im besonderen Anlassfall (z.B. drohende Hagelgefahr) nur dann möglich, wenn ausreichend Abstellfläche im Hangar zur Verfügung steht.

V. Dauer des Verwaltungsübereinkommens

Das Übereinkommen tritt mit beiderseitiger Unterfertigung in Kraft und es wird auf unbestimmte Dauer abgeschlossen.

Das BMLVS und das BMI sind berechtigt, das Übereinkommen **fristlos** zum Ende eines jeden Monats schriftlich zu kündigen. Eine mögliche Schließung oder Verlegung des HSStP bewirkt die sofortige ersatzlose Auflösung des Übereinkommens.

VI. Zutritt und mil Sicherheit

Im Zusammenhang mit dieser Nutzungsbewilligung des HSStP SCHWAZ wird den jeweils eingesetzten Organen der Flugpolizei des BMI die Zutrittsgenehmigung zur mil Liegenschaft Frundsberg-Kaserne – jedoch vorbehaltlich der militärischen Interessen - erteilt.

Von den Polizeiorganen ist der Dienstausweis des BMI mitzuführen und auf Verlangen militärischer Wachen bzw. Dienste vom Tag (OvT) vorzuweisen. Die Passierkartenpflicht wird für diese Polizeiorgane aus verwaltungsökonomischen Gründen ausgesetzt.

VII. Schadenersatz

Für Schadensfälle des BMLVS, die Vermögensbestandteile einer betriebsähnlichen Einrichtung oder solche betreffen, deren Anschaffung und Erhaltung durch zweckgebundene Einnahmen zu bedecken sind, wird ein interner Schadensausgleich vereinbart.

Weiters wird vereinbart, dass alle im Zusammenhang mit diesem Verwaltungsübereinkommen allenfalls resultierenden Schadenersatzverfahren gegen den Bund, wie etwa Schäden, die nutzungsbedingt durch Luftfahrzeuge der Flugpolizei am Vermögen Dritter verursacht werden, vom BMI zu führen und abzuwickeln sind.

VIII.

Regelung Betankung

Während der militärischen Flugbetriebszeit (Mo – Do: 0800 bis 1600 Uhr; Fr: 0800 bis 1430 Uhr) ist die Betankung der Hubschrauber - bei Anwesenheit des TankUO und des Flugfeldtankkraftwagens - **grundsätzlich** möglich. Bei planbaren Flügen ist die Fluginformationsstelle des HSStP SCHWAZ (OPS LOXI) jedenfalls frühzeitig hinsichtlich eines Bedarfes zu verständigen. Außerhalb der Flugbetriebszeit ist keine Betankung möglich.

Die Betankung der Hubschrauber des BMI ist vergütungspflichtig. Die Abgeltung durch das BMI hat jedoch nicht in Geld, sondern im Gegenzug als Naturalleistung durch mengenmäßig identische Zurverfügungstellung der getankten Betriebsmittel an das BMLVS durch das BMI, zu erfolgen.

Dazu ist die vom BMI betankte Menge durch den TankUO des HSStP und dem Piloten der Flugpolizei gemeinsam aufzuzeichnen, somit zu dokumentieren und bei nächster sich ergebender Gelegenheit – jedoch spätestens bis zum Ende des Folgemonats – mengengleich mit Betriebsmittel des BMI an den HSStP SCHWAZ (mil HS-Besatzung, TankUO) auszugleichen.

Diese Aufzeichnungen (Übergabe in Liter an BMI, Erhalt in Liter von BMI) sind bei den Betriebsmittelabrechnungen des HSStP SCHWAZ aufzubewahren.

IX.

Schlussbestimmungen

Zu diesem Übereinkommen bestehen keine mündlichen Nebenabreden. Änderungen oder Ergänzungen (weitergehende Detailregelungen etc.) dazu bedürfen der Schriftform.

Das Übereinkommen wird in einer Urschrift ausgefertigt, die für das BMLVS bestimmt ist. Das BMI erhält eine Kopie.

INNSBRUCK, am 16.10.2012

Für den Bundesminister für
Landesverteidigung und Sport:

i.A.
GenMjr Mag. BAUER

WIEN, am 8.10.2012

Für die Bundesministerin für
Inneres:

i.A.
Mag SENN

Verwaltungsübereinkommen

abgeschlossen zwischen dem

Bundesministerium für Landesverteidigung (BMLV)
Roßauer Lände 1
1090 Wien

und dem

Bundesministerium für Inneres (BM.I)
Herrengasse 7
1010 Wien

über die

Kraftstoffversorgung von Dienstkraftfahrzeugen des BM.I und dessen nachgeordnete Behörden durch das BMLV im Krisenfall im gesamten Bundesgebiet.

Ein Krisenfall ist eine Situation, in der auf Grund von Einflüssen auf dem freien Markt die Kraftstoffversorgung über das Tankkartensystem des BM.I bei privaten Markentankstellen und die behördeneigenen Tankanlagen des BM.I nicht mehr möglich ist. Die Kraftstoffversorgung von Dienstkraftfahrzeugen des BM.I und dessen nachgeordnete Behörden durch das BMLV im Krisenfall ist als erste konkrete Maßnahme in Zusammenhang mit der geplanten Schaffung der sogenannten Sicherheitsinseln zu sehen.

1. Gegenstand

Das Verwaltungsübereinkommen umfasst folgende Bereiche:

- Betankung von Dienstkraftfahrzeugen des BM.I bei Tankanlagen des BMLV.
- Unterstützung des BM.I durch mobile Tankanlagen des BMLV.
- Lieferung von Kraftstoffen für behördeneigene Tankanlagen des BM.I mit Tankwagen des BMLV.

2. Durchführung

In den Tankstellen des Österreichischen Bundesheeres wird Spezial-Winterdieselkraftstoff und Vergaserkraftstoff (Eurosuper 95 ROZ bleifrei) bevoorratet. Alle Produkte entsprechen den gesetzlichen Vorschriften.

Die Betankung von Dienstkraftfahrzeugen des BM.I hat im oa. Krisenfall nach Anmeldung bei der zuständigen Betriebsstaffel oder beim Offizier vom Tag unter Einhaltung der militärischen Sicherheit zu erfolgen.

Die erforderlichen Regelungen zur Lieferung von Treibstoffen oder Unterstützung des BM.I mit mobilen Tankanlagen erfolgen im Anlassfall mittels gesonderter Weisung der zuständigen Fachabteilung im BMLV.

3. Abrechnungsmodalitäten

Die Vergütung für Leistungen des ÖBH erfolgt durch Kostenvorschreibung. In Rechnung gestellt werden der aktuelle Tagespreis, die anteiligen Transportkosten sowie alle Steuern und Abgaben.

Die Abgabe von Kraftstoffen an das BM.I erfolgt gegen Lieferschein. Die Lieferscheine werden monatlich durch das jeweilige Militärkommando dem BMLV übermittelt. Das BMLV verrechnet die Leistungen halbjährlich an das BM.I.

4. Sonstige Regelungen

Die zur Verfügung Stellung von Kraftstoffen führt zu keinerlei Verpflichtungen des BMLV und wird nur nach Maßgabe der jeweiligen Möglichkeiten, insbesondere ohne Beeinträchtigung oder Gefährdung der Aufgabenerfüllung des Österreichischen Bundesheeres, erfolgen.

Das als Beilage angeschlossene Verzeichnis über die Tankanlagen des Österreichischen Bundesheeres ist im Bereich des BM.I nur für den internen Dienstgebrauch zu verwenden und in dieser Hinsicht vertraulich zu behandeln.

5. Inkrafttreten

Das Verwaltungsübereinkommen tritt mit erfüllter Fertigungsklausel beider Parteien in Kraft.

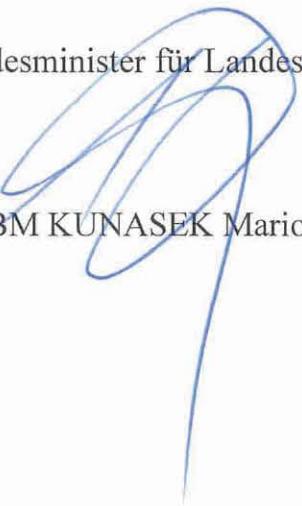
6. Vereinbarungsdauer

Das vorliegende Verwaltungsübereinkommen wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen. Es kann von beiden Bundesministerien jederzeit unter Einhaltung einer einmonatigen Frist zum Ende eines Kalendermonates ohne Angabe von Gründen aufgelöst werden.

WIEN, am 26.6.18

Der Bundesminister für Landesverteidigung

(BM KUNASEK Mario)



WIEN, am 26.6.18

Der Bundesminister für Inneres

(BM KICKL Herbert)



Ministerium für Inneres
Referat IV/2/d – Zentrales Melderegister
Berggasse 43
A - 1090 Wien

Ministerium für Landesverteidigung und Sport
Rossauer Lände 1
1090 WIEN

BEILAGE A

VERWALTUNGSÜBEREINKOMMEN

abgeschlossen am heutigen Tage zwischen

1. Bundesministerium für Inneres
Referat IV/2/d – Zentrales Melderegister
Berggasse 43
A - 1090 Wien

in weiterer Folge kurz "Lizenzgeber" genannt
einerseits und

2. Bundesministerium für Landesverteidigung und Sport
Rossauer Lände 1
1090 WIEN

in weiterer Folge kurz "Anwender" genannt
andererseits wie folgt:

I. Gegenstand

Gegenstand dieses Verwaltungsübereinkommens ist die Überlassung der Software "Strategiekonforme Portalinfrastruktur", beinhaltend sowohl ein Stammportal als auch ein Anwendungspunkt gemäß beiliegender und einen integrierenden Bestandteil dieses Verwaltungsübereinkommens dargestellender Leistungsbeschreibung samt Installationsanleitung und Programmdokumentation.

Der Gegenstand dieses Verwaltungsübereinkommens wird in weiterer Folge als "Software" bezeichnet.

Die vorliegende Anfragebeantwortung ist ein Verwaltungsübereinkommen im Sinne des § 1 Abs. 1 Nr. 1 Buchstabe b) und § 1 Abs. 2 Buchstabe a) des Abgabenordnungsgesetzes (AOG).
Es ist eine gesetzliche Abgabe nach § 1 Abs. 1 Nr. 1 Buchstabe a) und § 1 Abs. 2 Buchstabe a) des AOG.

Die vorliegende Anfragebeantwortung ist ein Verwaltungsübereinkommen im Sinne des § 1 Abs. 1 Nr. 1 Buchstabe b) und § 1 Abs. 2 Buchstabe a) des Abgabenordnungsgesetzes (AOG).
Es ist eine gesetzliche Abgabe nach § 1 Abs. 1 Nr. 1 Buchstabe a) und § 1 Abs. 2 Buchstabe a) des AOG.

II. Nutzungsrechte

Der Lizenzgeber räumt dem Anwender das zeitlich nicht begrenzte, nicht ausschließliche Recht ein, die vertragsgegenständliche Software für eigene Zwecke zu nutzen.

Der Anwender ist berechtigt, die Software für die jeweilige Betriebsumgebung durch Anpassung der Schnittstellen zu verändern. Die Änderung erfolgt auf Risiko des Anwenders, der Lizenzgeber übernimmt keinerlei Haftung. Es besteht auch keine Verpflichtung des Lizenzgebers, allfällige durch die Änderung auftretende Mängel im Rahmen des Vertrags über die Wartung zu beheben.

Die Weitergabe der Nutzung der Software in welcher Form auch immer ist nicht zulässig.

III. Übergabe

Software samt Installationsanleitung und Programmdokumentation werden wie in Anlage A zu diesem Verwaltungsübereinkommen beschrieben übergeben.

IV. Entgelt

Als Entgelt für die Nutzung wird ein Betrag in Höhe von € 34.000,- vereinbart.

Das Entgelt ist binnen 30 Tagen nach Rechnungslegung zur Zahlung fällig. Bei Verzug werden Verzugszinsen in Höhe des doppelten Basiszinssatzes verrechnet.

Nicht enthalten im Entgelt sind die Kosten für Installation und Wartung der gegenständlichen Software sowie die Einschulung.

Rechnungsadresse:

Bundesministerium für Landesverteidigung und Sport
Führungsunterstützungszentrum
Führungsabteilung, Referat Betriebsorganisation und Controlling
zH Fr. ADir Karin WALZER
Stiftsgasse 2a
A - 1070 Wien

V. Pflichten des Anwenders

Der Anwender ist verpflichtet, den unbefugten Zugriff auf die Software durch Dritte durch geeignete Vorkehrungen zu verhindern. Er verpflichtet sich, jede Änderung der Software zu unterlassen. Ausgenommen davon sind Änderungen nach Pkt. II „Nutzungsrechte“ des gegenständlichen Verwaltungsübereinkommens.

Der Anwender wird die gelieferte Software einschließlich Dokumentation umgehend nach Lieferung untersuchen und allfällige Mängel innerhalb von 15 Wochen schriftlich mitteilen. Erfolgt innerhalb der genannten Frist keine Rüge, gilt die vertragsgegenständliche Software als mängelfrei abgenommen. Dies gilt jedoch nur dann, wenn der Mangel bereits bei Lieferung erkennbar war.

2013-06-18 10:57
Bildschirmfoto 2013-06-18 10:57 Uhr
Durchsuchen Ändern

VI. Gewährleistung und Haftung

Die Haftung für leichte Fahrlässigkeit sowie für Folgeschäden wird ausgeschlossen.

VII. Rechte des Lizenzgebers

Der Lizenzgeber ist berechtigt, Inhalt und Umfang der überlassenen Software zu ändern, zu erweitern oder Verbesserungen vorzunehmen.

VIII. Wartung

Die Parteien schließen gleichzeitig hinsichtlich der überlassenen Software ein Übereinkommen über Wartungstätigkeiten ab.

Das jährliche Wartungsentgelt beträgt € 3.808,- und ist jeweils nach erfolgter Rechnungslegung durch den Lizenzgeber zur Zahlung für das laufende Kalenderjahr fällig. Die Höhe des Wartungsentgeltes ist indexgesichert, Grundlage für die Indexanpassung ist der vom österreichischen statistischen Zentralamt verlautbarte "Index der Verbraucherpreise 2000". Als erster Grundindex, gilt der bis zum 15. Jänner des ersten Wartungsjahres verlautbarte Index. Eine Indexanpassung findet dann zu Beginn des Wartungsjahres statt, wenn der Index, der bis zum 15. Jänner des laufenden Wartungsjahres verlautbart wurde, gegenüber dem letzten Grundindex um mindestens 5% gestiegen ist.

Die Wartung beinhaltet außer der Behebung von Funktionsstörungen der zur Nutzung überlassenen Software aufgrund von Softwarefehlern auch die Änderung oder Verbesserung der Software oder Teilen davon, um etwa Arbeitsabläufe zu beschleunigen, Fehlbedienungen zu vermeiden oder neu gewonnene Erkenntnisse umzusetzen. Eine detaillierte Übersicht dazu findet sich in der Leistungsbeschreibung Wartung Standardportal (Beilage B). Es wird gewährleistet, dass die bisherigen Funktionalitäten im Falle von neuen Softwareversionen im vollen Umfang erhalten bleiben. Wenn aber der Lenkungsausschuss (gem. Punkt 2.1.8, Beilage B) eine Entscheidung trifft, einzelne Funktionen hinkünftig nicht mehr zu unterstützen, sind diese nicht mehr Bestandteil des Lieferumfangs neuer Softwareversionen.

Nicht Gegenstand dieses Vertrages über Wartungstätigkeiten ist die Behebung von Funktionsstörungen, die nach gemeinsamer Analyse der Übereinkommensparteien nicht als Fehler der zur Nutzung überlassenen Software erkannt wurden.

Der Anwender verpflichtet sich, die im Rahmen der Wartung entwickelten Softwareversionen zu übernehmen. Die Pflicht zur Zahlung des Wartungsentgelts besteht auch dann, wenn der Anwender die Übernahme ablehnt. In diesem Fall erhält der Anwender bis zu sechs Monaten nach Bereitstellung einer neuen Version der zur Nutzung überlassenen Software durch den Lizenzgeber weiterhin Wartungsleistungen. Wenn die Ablehnung der Übernahme jedoch aufgrund von wesentlichen Softwaremängeln erfolgt, die den Produktionseinsatz verhindern, dann ist die Vorgängerversion bis zur Mängelbehebung vom Lizenzgeber zur warten.

Eine Ablehnung der Übernahme hat zur Folge, dass der Anwender hinsichtlich der Ursprungssoftware, spätestens nach sechs Monaten, das Recht auf Mängelbehebung und Wartung verliert, es sei denn, die Übernahme wurde aufgrund eines Softwaremangels abgelehnt, welcher den Produktionseinsatz verhindert.

Seitens des Betreibers für die IKT-Strategie
der Republik Österreich

Gewährleistung und Haftung richten sich sinngemäß nach den Bestimmungen des Vertrages über die Nutzung.

Das Überreinkommen über die Wartungstätigkeiten wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen und kann jeweils zum 31.12. eines Kalenderjahres unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist sowohl vom Anwender als auch vom Lizenzgeber aufgekündigt werden. Diese Kündigung betrifft jedenfalls nur die Wartungstätigkeiten, die Nutzung der Software im Umfang gem. Beilage A bleibt davon gänzlich unberührt.

Der Lizenzgeber kann die Vereinbarung über die Wartungstätigkeit bei Verzug der Zahlung des Wartungsentgelts durch den Anwender um mehr als 30 Tage mit sofortiger Wirkung aufkündigen.

IX. Entgelt für Weiterentwicklung

Das jährliche Entgelt für die Weiterentwicklungen an der Software beträgt € 3.808,- und ist jeweils nach erfolgter Rechnungslegung durch den Lizenzgeber zur Zahlung für das laufende Kalenderjahr fällig. Das Weiterentwicklungsentgelt dient zur finanziellen Abdeckung der durch die Weiterentwicklung der Software auf Basis im Lenkungsausschuss „Standardportal“ eingebrochener Change Requests entstehenden Kosten und wird in einem eigenen Fond verwaltet. Über die zweckentsprechende Verwendung der in diesem Fond vorhandenen Beträge entscheidet der Lenkungsausschuss „Standardportal“ unter Vorsitz der Stelle „IKT-Strategie“ des Bundeskanzleramts. In diesem Ausschuss ist jeder Lizenznehmer vertreten.

Bei einem Umstieg auf die Version 2.0 der gegenständlichen Software (diese wird voraussichtlich ab dem Jahr 2013 zur Verfügung stehen), werden die bisher geleisteten Entgelte für die Weiterentwicklung auf das neu zu entrichtende Nutzungsentgelt für die Version 2.0 angerechnet.

X. Schlussbestimmungen

Abänderungen und Zusätze zu diesem Übereinkommen sind nur rechtswirksam, wenn sie schriftlich festgehalten sind. Dieses Formenfordernis gilt auch für ein Abgehen von diesem Schrififormenfordernis.

Es gelten ausschließlich die Bestimmungen dieses Verwaltungsübereinkommens, nicht jedoch sonstige Allgemeine Vertrags- oder Geschäftsbedingungen der Vertragspartner.

Wien, am 12. September 2012

*Übereinkommen über die Nutzung
der IKT-Strategie (Standardportal)*
der Republik Österreich
der IKT-Strategie
der Republik Österreich

Lizenzzgeber

Der CIO BMLVS

Anwender

Bgdr Mag. LEITGEB

Verwaltungsübereinkommen
abgeschlossen zwischen den Partnern

Bundesministerium für Landesverteidigung,
Rossauer Lände 1
1090 Wien

und

Bundesministerium für Inneres,
Herrengasse 7
1014 Wien

Präambel

Im Sinne der Nutzung von Synergien im medizinischen Bereich beider Partner werden durch militärische Krankenanstalten des Österreichischen Bundesheeres Bedienstete des Bundesministeriums für Inneres, die für eine weltweite Entsendung vorgesehen sind nach dem Standard der „best medical Practice“ für den Einsatz vorbereitet.

1.

Gegenstand des Verwaltungsübereinkommens

Das gegenständliche Übereinkommen regelt die Rahmenbedingungen über die Durchführung von Impfungen für Bedienstete des Bundesministeriums für Inneres in militärischen Krankenanstalten, die in erster Linie im Institut für International Medical Support und Impfzentrum (Institut IntMedSpt&ImpfZ) im Heeresspital Wien durchgeführt werden.

2.

Durchführung

Die Namen jener Personen, die für die Impfung vorgesehen sind, sind durch BM.I in einer Namensliste zusammenzufassen und mit einem minimalen Zeitvorlauf von 3 Werktagen vor dem gewünschten Impftermin dem Kommando Einsatzunterstützung/Abteilung militärisches Gesundheitswesen (KdoEU/AbtMilGesW), AG Schwenkgasse, Schwenkgasse 47, 1121 WIEN direkt zu übermitteln.

Am Impftag sind nach Feststellung des Impfstatus und Ausschluss von Kontraindikationen den Impflingen des BM.I die dem Reiseziel entsprechenden erforderlichen Impfungen zu verabreichen.

Die durchgeführten Impfungen sind im persönlichen Impfdokument einzutragen bzw. sind bei Nichtvorhandensein eines persönlichen

Impfdokuments eine internationale Bescheinigung über Impfungen auszustellen. Weiters sind die durchgeführten Impfungen in einer Impfliste zu dokumentieren und der Erhalt ist durch den Impfling gegen zu zeichnen.

Die benötigten Impfstoffe werden durch das BMLV im Sinne des § 50 Bundeshaushaltsgesetz (BHG), BGBl. Nr. 213/1986 in der jeweils geltenden Fassung mitbeschafft und der Betrag dem BM.I zum Ersatz vorgeschrieben.

Für die Verabreichung der Impfungen ist vom BM.I eine Vergütung in Anwendung der Bestimmungen des § 49 Bundeshaushaltsgesetz (BHG), BGBl. Nr. 213/1986 in der jeweils geltenden Fassung zu entrichten. Die konkrete Höhe der Vergütung richtet sich nach den vom BMLV dafür festgelegten Vergütungssätzen in der jeweils gültigen Fassung.

Die Kosten der Impfstoffe sowie die Kosten für die Verabreichung der Impfungen werden durch das BMLV bei Änderung aktualisiert und bekanntgegeben.

3.

Haftung für Schäden

Bei Schäden, die durch eine Schutzimpfung verursacht worden sind, gelten die Bestimmungen des Impfschadengesetzes BGBl Nr. 371/1973 in der jeweils geltenden Fassung.

4.

Inkrafttreten

Dieses Verwaltungsübereinkommen tritt mit erfüllter Fertigungsklausel beider Partner in Kraft.

5.

Vereinbarungsdauer

Das vorliegende Verwaltungsübereinkommen wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen. Es kann von beiden Partnern ohne Angabe von Gründen jederzeit aufgelöst werden.

Wien, am 18.11.2008

Wien, am 27. 11. 2008

Für die Frau Bundesminister

(SC Dr. Franz EINZINGER)

Für den Bundesminister

(i.V. Mag. REISZNER Franz, Bgdr)

Verwaltungsübereinkommen
abgeschlossen zwischen den Partnern

Bundesministerium für Landesverteidigung und Sport (BMLVS)
Rossauer Lände 1
1090 WIEN

und

Bundesministerium für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft
- Verwaltungsbereich Wirtschaft (BMWFW)
1010 WIEN

über die

gutachterliche Tätigkeiten von MilitärärztInnen des Sanitätszentrum Ost
von Bediensteten des BMWFW im Zusammenhang mit medizinischen
Untersuchungen gemäß §§ 51 f BDG 1979 idgF. bzw. § 7 VBG 1948 idgF..

1.

Gegenstand

Das gegenständliche Übereinkommen regelt die Rahmenbedingungen zur Durchführung von (fach-)ärztlichen Untersuchungen für Bedienstete des BMWFW im Sanitätszentrum Ost, am Standort VAN SWIETEN Kaserne Brünnerstraße 238, 1210 Wien.

Bei den (fach-)ärztlichen Untersuchungen handelt es sich ausschließlich um nicht kurative Tätigkeiten im Rahmen von Dienstfähigkeitsuntersuchungen gemäß §§ 51 f BDG 1979 idgF. bzw. § 7 VBG 1948 idgF. und keine Krankenbehandlungen.

2.

Durchführung

Das BMLVS wird in der heereseigenen Sonderkrankenanstalt des Sanitätszentrums Ost ambulante Untersuchungen für Bedienstete des BMWFW durchführen. Die medizinischen Untersuchungen zur ärztlichen Gutachtenerstellung erfolgt in den vor Ort eingerichteten Fachambulanzen und kann bei Vorliegen der medizinischen Machbarkeit, in den nachstehenden medizinischen Leistungsspektren angeboten werden.

Das medizinische Leistungsangebot zur Gutachtenerstellung umfasst:

- Allgemeinmedizin
- Chirurgie
- Unfallchirurgie
- Innere Medizin
- Dermatologie
- Hals- Nasen- und Ohrenheilkunde
- Augenheilkunde
- Zahnmedizin
- Neurologie
- Urologie
- Orthopädie
- Psychiatrie

Die genannten Leistungen werden nur im Zusammenhang mit angeordneten Dienstfähigkeitsuntersuchungen gem. §§ 51 f BDG 1979 idgF. bzw. § 7 VBG 1948 idgF. erbracht. Untersuchungen zu kurativen Behandlung sind nicht möglich.

Das BMWFW verpflichtet sich, keine Bedienstete, die sich nicht vor Ort einer medizinischen Untersuchung zur Gutachtenerstellung unterziehen wollen zuzuweisen. Die ärztliche Aufklärungspflicht der untersuchenden MilitärärztInnen ist davon nicht betroffen und ist bei allen notwendigen medizinischen Handlungen durchzuführen und zu dokumentieren.

Es besteht keine Pflicht des BMLVS zur Durchführung dieser Untersuchungen, sondern eine Untersuchungsmöglichkeit, sofern die Machbarkeit gegeben ist und die medizinische Fragestellung einer Diagnosengruppe gemäß der jeweils gültigen „Checkliste der einsatzrelevanten Diagnosen“ zugeordnet werden kann oder Erkrankungen betrifft, die im eigenen Patientengut nicht in ausreichenden Fallzahlen (in Anlehnung an den ÖSTERREICHISCHEN STRUKTURPLAN GESUNDHEIT idgF, der Fallzahlen als Qualitätskriterium vorsieht) vorliegen. Eine jeweils aktuelle „Checkliste“ wird dem BMWFW durch das BMLVS übermittelt. Die erbrachten medizinischen Leistungen werden gemäß den einschlägigen rechtlichen Bestimmungen dokumentiert. Durch das BMWFW ist dem Kommando Einsatzunterstützung/ Militärisches Gesundheitswesen (KdoEU/ MilGesW), Kommandogebäude Heckenast-Burian, Schwenkgasse 47, 1120 WIEN (Telefon: 050201 1027700) bekannt zu geben, in welcher Dokumentationsform und an wen die Untersuchungsaufzeichnungen zu übergeben bzw. zu übermitteln sind (z.B. Ambulanzbrief an den Probanden).

3. Abgeltung

Pro Untersuchungsfall werden dem BMWFW für das Jahr 2014 Gesamtkosten in der Höhe von € 300,00 in Rechnung gestellt, die sich auf einen Hauskostenanteil in der Höhe von € 200,00 und eine persönliche Abgeltung für den untersuchenden Arzt/ Ärztin in der Höhe von € 100 belaufen. Die ärztlichen Tätigkeiten von Angehörigen des Sanitätszentrums Ost erfolgen in Form einer Nebentätigkeit und es gelten die anzuwendenden gesetzlichen Bestimmungen.

Für die Folgejahre wird eine Erhöhung, jeweils wirksam mit 1. Jänner, um 1% vereinbart. Eine kaufmännische Rundung auf die zweite Kommastelle hat zu erfolgen. Mit dieser Untersuchungspauschale sind sämtliche erforderliche Leistungen unabhängig von ihrem zeitlichen Konnex abgegolten. Medizinische Teilleistungen, die heeresintern nicht erbracht werden können (z.B. spezielle Laboruntersuchungen usgl.) sind in der Kostenpauschale nicht enthalten und sind im Anlassfall durch das BMWFW extern zu beauftragen.

Die Abrechnung der heeresintern erbrachten Leistungen (Hauskostenanteil und Nebentätigkeitshonorar) hat anlassbezogen zu erfolgen und ist gem. § 63 Bundeshaushaltsgesetz 2013 (BHG 2013) abzurechnen

Die konkreten Abrechnungsformalitäten sind durch die hiezu verantwortliche Fachabteilung im BMWFW und das KdoEU/MilGesW festzulegen.

4. Schadensausgleich

Für allfällige Schäden, die durch Probanden verursacht werden, ist ein interner Schadensausgleich zwischen dem BMWFW und dem BMLVS anzustreben. Wenn Schadenersatzverfahren gegen den Bund, im Zusammenhang mit dem gegenständlichen Verwaltungsübereinkommen resultieren, sind diese durch das BMWFW abzuwickeln.

5. Sonstige Regelungen

Der Untersuchungs-/Begutachtungsbedarf ist unter Angabe der medizinischen Fragestellung anzukündigen. Ansprechpartner ist die jeweilige Ambulanz des Sanitätszentrums Ost. Die Bekanntgabe des jeweils gültigen Auszuges aus

dem Telefonverzeichnis wird durch das KdoEU/MilGesW an das BMWFWW sichergestellt.

Als Anhalt für das zu erwartende Leistungsaufkommen werden ca. 50 Bedienstete des BMWFWW pro Jahr vereinbart.

Die Untersuchungen erfolgen während der Ambulanzzeiten des HSP (Montag - Freitag (werktags) von 0800 - 1300 Uhr).

Jegliche Änderungen zur Vereinbarung sind durch die beiden Parteien in der Form einer Zusatzvereinbarung schriftlich abzuschließen.

6.

Inkrafttreten

Dieses Verwaltungsübereinkommen tritt mit erfüllter Fertigungsklausel beider Parteien in Kraft.

7.

Vereinbarungsdauer

Das vorliegende Verwaltungsübereinkommen wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen. Es kann von beiden Parteien jederzeit unter Einhaltung einer 1-monatigen Frist zum Ende eines Kalendermonats ohne Angabe von Gründen aufgelöst werden.

Wien, am 11.07.2014

Für den Bundesminister für Wissenschaft,
Forschung und Wirtschaft

(Bereichsleiter MR Dr. Martin JANDA)

Wien, am 10.07.2014

Für den Bundesminister für
Landesverteidigung und Sport

(i.V. Ing. Mag. KAPONIG Hermann, Bgdr)

VERWALTUNGSÜBEREINKOMMEN

abgeschlossen zwischen dem Bundesminister für Landesverteidigung, vertreten durch das Heeres-, Bau- und Vermessungsamt, Roßauer Lände 1, 1090 Wien, in der Folge kurz als BMLV bezeichnet, einerseits und dem Bundesminister für Land- und Forstwirtschaft, Umwelt und Wasserwirtschaft, vertreten durch den Landeshauptmann von Steiermark als Verwalter des öffentlichen Wassergutes, dieser vertreten durch das Amt der Steiermärkischen Landesregierung, Fachabteilung 19B, Stempfergasse 7, 8010 GRAZ, in der Folge kurz BMLFUuW bezeichnet, andererseits wie folgt:

I.

Der Bundesminister für Landesverteidigung überträgt dem Bundesminister für Land- und Forstwirtschaft, die endgültige Benützung und Verwaltung der im Eigentum der Republik Österreich (Heeresverwaltung) befindlichen Grundstücke Nr. 384/12, 384/30, 1454 und 1458, einkommend in EZ 366, KG 63120 GRAZ STADT – ST.VEIT ob GRAZ im Grundbuch des Bezirksgerichtes Graz, im Gesamtausmaß von 17967 m².

II.

Der BMLV übernimmt keinerlei Haftung für eine bestimmte Beschaffenheit, Eignung oder ein bestimmtes Ausmaß der zur Nutzung überlassenen Liegenschaft.

Dem BMLFUuW ist der Zustand der überlassenen Liegenschaft bekannt und er übernimmt diese wie dieselbe liegt und steht.

Auf der Liegenschaft EZ 366 KG 63120 GRAZ STADT – ST.VEIT ob GRAZ haften folgende Dienstbarkeiten:

- Dienstbarkeit der Duldung einer 110.000 Volt Hochspannungsleitung über das Grundstück 1458 gemäß Punkt III Bescheid 1971-05-28 für die Steirische Wasserkraft- und Elektrizitäts-Aktiengesellschaft in Graz
- Dienstbarkeit der Duldung einer 20.000 Volt Hochspannungsleitung über das Grundstück 1458 für die Steiermärkische Elektrizitäts-Aktiengesellschaft in Graz
- Dienstbarkeit der Duldung einer 110.000 Volt Hochspannungsleitung über das Grundstück 384/12 für die Steirische Wasserkraft- und Elektrizitätswirtschaft in Graz
- Dienstbarkeit der Duldung einer 110.000 Volt Hochspannungsleitung über das Grundstück 384/30 für die Steirische Wasserkraft- und Elektrizitäts-Aktiengesellschaft in Graz
- Dienstbarkeit der Duldung einer 110.000 Volt Hochspannungsleitung gemäß Punkt 3 des Bescheides 1971-05-28 über das Grundstück 1454 für die Steirische Wasserkraft- und Elektrizitäts-Aktiengesellschaft in Graz

Die vorstehenden Dienstbarkeiten sind nach wie vor aufrecht, verbleiben daher in EZ 366, KG 63120 GRAZ STADT – ST.VEIT ob GRAZ bestehen und sind vom BMLFUuW mit zu übernehmen.

Allfällige auf die überlassene Liegenschaft entfallende Betriebskosten und öffentliche Abgaben sind vom BMLFUuW zu tragen bzw. dem BMLV zu ersetzen, falls solche Kosten von diesem bezahlt worden sind.

- 3 -

III.

Das BMLFUuW hat sämtliche für den Zweck der Nutzung erforderlichen behördlichen Bewilligungen auf seine Kosten einzuholen.

Das BMLV erklärt dazu sein Einverständnis, dass ohne seine Veranlassung jedoch nicht auf seine Kosten die entsprechenden Eintragungen ob der EZ 366, KG 63120 GRAZ STADT – ST. VEIT ob GRAZ durch das BMLFUuW vorgenommen werden können.

IV.

Im Falle einer beabsichtigten Ausscheidung der Liegenschaft aus dem öffentlichen Wassergut nach § 4 Abs. 8 des Wasserrechtsgesetzes 1959 i.d.g.F. (WRG 1959) BGBI. Nr. 215, meldet der BMLV bereits jetzt Bundesbedarf für Ressortzwecke BMLV an.

V.

Für eine bestimmte physische Beschaffenheit, Verwendbarkeit oder einen bestimmten Zustand des Gegenstandes des Verwaltungsübereinkommens, für die Richtigkeit der angegebenen Flächenausmaße sowie für die Freiheit von Altlasten des Verwaltungsübereinkommensgegenstandes übernimmt der BMLV keine Gewähr.

VI.

Das Verwaltungsübereinkommen tritt mit Unterzeichnung in Kraft.

Für die Wahrnehmung vertragsmäßiger Verpflichtungen erforderliche Unterlagen und Verwaltungsbehelfe werden dem BMLFUuW bei Vertragsunterfertigung übergeben.

- 4 -

VII.

Allfällige Nebenabreden zu diesem Übereinkommen bedürfen der Schriftform.

Dieses Übereinkommen wird in zwei Ausfertigungen erstellt, von denen jeder Vertragspartner eine erhält.

WIEN, am

8. APR. 2007

GRAZ, am 29.03.2007

Bundesministerium-
für Landesverteidigung:

Für den Bundesminister:

(Dipl. Ing. KURKA, Bgdr)

Bundesministerium für Land- u. Forst-
wirtschaft, Umwelt u. Wasserwirtschaft:

Für den Bundesminister:

(Ing. Erich PREM)

