

Dienstanweisung

Für die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen

Im Sinne einer einheitlichen Handhabung und mit dem Ziel einer noch größeren Wirtschaftlichkeit wird auf Empfehlung der Gemeindeprüfungsanstalt Baden-Württemberg und im Hinblick auf die gesetzlichen Regelungen in § 44 Abs. 1 GemO die nachstehende Dienstanweisung über die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen (DA Beschaffung) erlassen.

A. Anwendungsbereich, Vergabeverfahren, Vergabestellen

§ 1 Anwendungsbereich

- (1) Die Dienstanweisung gilt für alle Vergaben von Liefer- und Dienstleistungen im Sinne des § 1 VOL/A (im Folgenden kurz „Leistungen“ genannt) der Stadt Geisigen einschließlich ihrer Sondervermögen und der städtischen Schulen. Die Dienstanweisung findet bei den in Absatz 4 genannten Beschaffungen keine Anwendung.
- (2) Bei der Ausschreibung von Bürobedarf ist dieser als Jahresbedarf auszuschreiben. Die Lieferungen sollen nach Bedarf erbracht werden. Zuständig für die Erstellung der entsprechenden Leistungsverzeichnisse ist die zentrale Beschaffungsstelle (Amt 10).
- (3) Für die Beschaffung von Schulbüchern, die im Rahmen der Lernmittelfreiheit von der Stadt als Schulträger zur Verfügung zu stellen sind, gilt die Verpflichtung zur Ausschreibung nur dann, wenn bei der Aufteilung der Lieferaufträge auf die örtlichen Buchhändler die höchstmöglichen Rabatte nicht in Anspruch genommen werden können. In diesem Fall sind die Leistungsverzeichnisse von der Schule zu erstellen.
- (4) Für die Beschaffung von Anwendungs-Software ist eine Ausschreibung nur dann vorzunehmen, wenn die gewünschte Software von mehreren Firmen angeboten wird und hinsichtlich der Lieferung ausschließlich der Angebotspreis entscheidet. Soweit in besonderen anderen Fällen eine Ausschreibung ebenfalls nicht angezeigt erscheint, ist hinsichtlich des Verzichts auf die Ausschreibung unter Darlegung sachlicher Gründe eine Entscheidung des Kabinetts herbeizuführen.

§ 2 Vergabeverfahren

- (1) Alle unter diese Regelung fallenden Vergabeverfahren sind grundsätzlich nach den Bestimmungen der VOL/A durchzuführen.
- (2) Ausnahmen von Absatz 1 bedürfen im Einzelfall der Zustimmung durch den Bürgermeister.

§ 3 Vergabestellen

Zuständig für die Durchführung der Vergabeverfahren, mit Ausnahme § 1 (2), ist die Finanzverwaltung. Die für das Vergabeverfahren notwendigen Unterlagen (Leistungsverzeichnis usw.) sind von den mittelbewirtschaftenden Stellen der Vergabestelle vorzulegen.

§ 4 Beauftragte Dritte

- (1) Bei Einschaltung von beauftragten Dritten bleibt die Verantwortung der Vergabestelle für die Einhaltung der Bestimmungen der VOL/A unberührt.
- (2) Beauftragte Dritte sind zur Beachtung dieser Dienstanweisung zu verpflichten. Die Vergabestellen haben zu überwachen, dass die beauftragten Dritten ihre Aufgaben unter Beachtung dieser Dienstanweisung erfüllen.

B. Vorbereitung der Vergabe

§ 5 Grundsatz der Öffentlichen Ausschreibung

- (1) Liefer- und Dienstleistungen ab einem Vergabewert von 40.000 € brutto sind grundsätzlich öffentlich auszuschreiben. Dies gilt auch für Jahresausschreibungen (Rahmen-/Zeitverträge). Ausnahmen sind zulässig.

Eine notwendige Öffentliche Ausschreibung kann nicht durch eine Beschränkte Ausschreibung mit vorgeschaltetem Öffentlichen Teilnahmewettbewerb ersetzt werden.

Soweit der Schwellenwert (derzeit 200.000 € geschätzter Auftragswert) überschritten wird, ist die Leistung europaweit auszuschreiben.

- (2) Andere Vergabearten dürfen nur nach den auf Grund des Vergaberechts oder dieser Dienstanweisung maßgebenden Bestimmungen der VOL/A angewendet werden. Dies gilt auch für Freihändige Anschlussaufträge. Die Entscheidung über die Voraussetzungen ist mit Begründung aktenkundig zu machen. Absätze 4 und 5 bleiben unberührt.
- (3) Bei Einschaltung von beauftragten Dritten treffen die mit dieser Dienstanweisung Beauftragten die Entscheidung über die Vergabeart und über die Auswahl der Bewerber.
- (4) Aus Gründen der Verhältnismäßigkeit ist anstelle einer Öffentlichen eine Beschränkte Ausschreibung durchzuführen, wenn der Vergabewert unter 40.000 € brutto liegt.
- (5) Bei einem Vergabewert bis zu 10.000 € brutto ist eine so genannte Freihändige Vergabe zulässig. Auch bei einer solchen Handhabung sind grundsätzlich mehrere Angebote (mindestens drei) einzuholen.
- (6) Bei Beschränkten Ausschreibungen und Freihändigen Vergaben soll unter den Bewerbern möglichst gewechselt werden. Die Bewerber sind nach dem Zufallsprinzip auszuwählen.
- (7) Zum Zwecke der Verwaltungsvereinfachung kann nach Rücksprache mit den Vergabestellen bei Auftragssummen bis 1.000,-- € brutto auf das Einholen von weiteren Angeboten verzichtet werden.

§ 6 Bekanntmachungen

- (1) Öffentliche Ausschreibungen sind in folgenden Tageszeitungen und amtlichen Veröffentlichungsblättern bekannt zu machen:

Entweder

- Amtsblatt der Stadt Geisingen
- 2 Tageszeitungen

oder

- Staatsanzeiger
- Amtsblatt der Stadt Geisingen

Über die Auswahl entscheidet der Bürgermeister.

- (2) Bei Beauftragung Dritter entscheidet die Verwaltung über den Inhalt des Bekanntmachungstextes sowie über die Auswahl der Veröffentlichungsblätter.

§ 7 Lose

- (1) Über die Aufteilung von Leistungen in Lose entscheidet die Vergabestelle. Dies gilt auch bei einer Beauftragung Dritter.
- (2) Bei einer vorbehaltenen losweisen Vergabe ist die Leistungsbeschreibung eindeutig in Lose aufzuteilen. Die einzelnen Lose sind als solche zu bezeichnen (Los I, II,...).

§ 8 Vergabesperren

- (1) Die nach der Verwaltungsvorschrift zur Korruptionsverhütung notwendige Anfrage bei der Melde- und Informationsstelle für Vergabesperren zur Beurteilung der Zuverlässigkeit der Bewerber und Bieter ist in der üblichen Form durchzuführen.
- (2) Über den Ausschluss eines Bewerbers oder Bieters von der Teilnahme am Wettbewerb oder von der Auftragsvergabe wegen Unzuverlässigkeit entscheidet entsprechend der Höhe der jeweiligen Auftragssumme das nach den Regelungen der Hauptsatzung für die Mittelbewirtschaftung vorgesehene Gremium.

§ 9 Nichtzulassung von Nebenangeboten und Änderungsvorschlägen

Sollen ausnahmsweise im Bekanntmachungstext sowie in den Vergabeunterlagen keine Nebenangebote und Änderungsvorschläge zugelassen werden, entscheidet darüber die Amtsleitung.

§ 10 Entschädigung für Verdingungsunterlagen

- (1) Bei Öffentlichen Ausschreibungen sind grundsätzlich Entschädigungen im Sinne des § 20 VOL/A zu fordern. Diese sind bei Abholung der Leistungsunterlagen zu entrichten.
- (2) Bei Beauftragung Dritter werden die Entschädigungen vom Auftraggeber vereinbart. Absatz 1 Satz 2 gilt entsprechend.

§ 11 **Zeitpunkt der Ausschreibung**

- (1) Leistungen dürfen von der nach dem Geschäftsverteilungsplan zuständigen Stelle erst ausgeschrieben werden, wenn die haushaltsrechtlichen Voraussetzungen vorliegen und innerhalb der angegebenen Frist die Leistung auch tatsächlich erbracht werden kann. Insbesondere bei größeren Anschaffungen oder über- und außerplanmäßigen Ausgaben ist mit der Kämmerei/Kasse Rücksprache zu halten und gegebenenfalls ein Finanzierungsplan zu erarbeiten.
- (2) Soll ausnahmsweise vorzeitig ausgeschrieben werden (zum Beispiel zur Erlangung von Zuwendungen), entscheidet darüber die nach dem Geschäftsverteilungsplan zuständige Stelle. In den Vergabeunterlagen sind die Bewerber darüber zu informieren, von welchen Bedingungen die Auftragserteilung abhängt.

C. Erstellung der Vergabeunterlagen

§ 12 **Einheitliche Verdingungsmuster**

Zur Erstellung der Vergabeunterlagen sind von der Vergabestelle einheitliche Verdingungsmuster zu verwenden. Abweichungen im Einzelfall sind schriftlich zu begründen und bedürfen der Zustimmung des Rechnungsprüfungsamtes.

§ 13 **Allgemeine Vertragsbedingungen**

Die VOL/B ist zum Vertragsbestandteil zu machen.

§ 14 **Besondere Vertragsbedingungen**

- (1) Über die Aufnahme Besonderer Vertragsbedingungen in die Verdingungsunterlagen (zum Beispiel Regelungen über Ausführungsfristen, Vertragsstrafen, Sicherheitsleistungen, Vorauszahlungen oder abweichende Gewährleistungsfristen) entscheidet die Vergabestelle in Absprache mit der nach dem Geschäftsverteilungsplan zuständigen Stelle. Dies gilt auch bei Beauftragung Dritter.
- (2) Die Ausführungsfristen sind im Interesse eines breiten Wettbewerbs ausreichend zu bemessen. Außergewöhnlich kurze Fristen sind nur bei besonderer Dringlichkeit vorzusehen. Enthält das Leistungsverzeichnis Alternativ- oder Bedarfspositionen, ist darauf zu achten, ob und inwieweit dadurch die Ausführungsfrist beeinflusst wird.
- (3) Sicherheitsleistungen sind in der Regel nur bei Leistungen ab einem geschätzten Auftragswert von 50.000 € (brutto) zu vereinbaren. Bei umfangreichen Nachträgen sind ergänzende Sicherheiten nur dann zu fordern, wenn der Auftragswert aller Nachträge insgesamt mehr als 5.000 € (brutto) beträgt.

- (4) Grundsätzlich sind Festpreise zu vereinbaren. Preisvorbehalte sollen nur in begründeten Einzelfällen vereinbart werden.

§ 15

Allgemeines zur Leistungsbeschreibung

- (1) Leistungsbeschreibungen sind nach § 8 VOL/A bedarfsorientiert zu erstellen.
- (2) Bei der Vergabe von Leistungen, für die Wartung erforderlich oder zweckmäßig ist, soll zugleich auch ein Angebot für die Wartung eingeholt und in die Wertung mit einbezogen werden. Über die Vergabe von Wartungsarbeiten zusammen mit Leistungen entscheidet das mittelbewirtschaftende Amt.

§ 16

Abrechnungseinheiten

In der Leistungsbeschreibung sind Abrechnungseinheiten vorzusehen (zum Beispiel Stück oder laufende Meter). In geeigneten Fällen können bei einzelnen Positionen auch Pauschalpreise gefordert werden.

§ 17

Mengenansätze

- (1) Die Mengenansätze in der Leistungsbeschreibung sind möglichst genau zu ermitteln und nicht (großzügig) zu runden. Das gilt für alle Arten von Positionen. Mengenansätze mit den Zahlen 10, 100 usw. sind grundsätzlich zu vermeiden; statt dessen sollen die genau ermittelten Bedarfsmengen ausgeschrieben werden.
- (2) Die Mengenansätze sind zumindest sorgfältig zu schätzen, wenn sie ausnahmsweise nicht ermittelt werden können. Auch Alternativ- und Bedarfspositionen sind mit Mengenansätzen zu versehen.
- (3) Bei Alternativpositionen ist die Spalte für den Gesamtbetrag zu sperren.
- (4) Bei Bedarfspositionen ist der Gesamtbetrag auszuweisen. Sie sind in die Angebotswertung einzubeziehen.

§ 18

Positionen

- (1) In die Leistungsbeschreibung sind grundsätzlich nur solche Positionen aufzunehmen, die für den Auftragsfall benötigt werden (siehe auch § 15 Abs. 1).
- (2) Die Positionen sind ihrer Art nach eindeutig zu kennzeichnen (zum Beispiel als Grundposition, Alternativposition, Eventualposition oder Zulageposition).

- (3) Eine Häufung von Alternativ- und Eventualpositionen ist nicht gestattet. Alternativpositionen sind nur in begründeten Ausnahmefällen zugelassen. Hierüber entscheidet die Vergabestelle. Eventualpositionen sind nur zugelassen, wenn ihre Ausführung wahrscheinlich ist. Ansonsten sind solche Leistungen als Nachträge abzurechnen.
- (4) In die Leistungsbeschreibung dürfen keine Vollmachten für die Wahl oder Abrufung von Alternativ- und Eventualpositionen (zum Beispiel Texte wie „Ausführung nach Anweisung der/des...“) aufgenommen werden.
- (5) Über das Vorliegen von Ausnahmen nach § 8 Nr. 3 Abs. 3 VOL/A (Vorschreiben bestimmter Erzeugnisse oder Verfahren) ist das Rechnungsprüfungsamt zu unterrichten.

D. Ausgabe der Vergabeunterlagen an Bewerber und Behandlung der Angebote bis zur Öffnung

§ 19

Prüfung der Vergabeunterlagen

Vergabeunterlagen, die von beauftragten Dritten erstellt worden sind, müssen von der Vergabestelle überprüft werden.

§ 20

Ausgabestelle, Bewerberlisten

- (1) Die Vergabeunterlagen sind von der Vergabestelle auszugeben (nicht von beauftragten Dritten).
- (2) Die Vergabestelle führt Bewerberlisten. Diese sind geheim zu halten und sicher zu verwahren.

§ 21

Auskünfte, Aufklärungen

- (1) Mündliche Auskünfte an einen Bewerber über den Inhalt der Vergabeunterlagen oder mündliche Aufklärungen eines Bewerbers über die geforderten Leistungen oder über die Grundlagen der Preisermittlung sind schriftlich festzuhalten. Die anschließende Mitteilung an die übrigen Bewerber hat schriftlich zu erfolgen.
- (2) Es ist sicherzustellen, dass die Vergabestelle und die beauftragten Dritten sich gegenseitig über erteilte Auskünfte und Bieteraufklärungen informieren.

§ 22 Behandlung der Angebote

- (1) Die Angebote sind stets bei der Vergabestelle einzureichen (nicht bei beauftragten Dritten).
- (2) Angebote sind nur in verschlossenem Umschlag anzunehmen und bis zur Öffnung bei der Vergabestelle sicher zu verwahren. Ohne Umschlag, bzw. offen eingehende Angebote (zum Beispiel Telefaxangebote) sind zurückzuweisen.
- (3) Auf den ungeöffneten Umschlägen sind der Eingang (Datum, Uhrzeit) und die laufende Nummer des Angebots zu vermerken.
- (4) Versehentlich geöffnete Umschläge sind unverzüglich wieder zu schließen. Auf dem verschlossenen Umschlag ist folgender Vermerk anzubringen: „Versehentlich geöffnet und umgehend geschlossen.“ Der Vermerk ist mit dem Datum zu versehen und zu unterschreiben.

E. Verhandlung zur Öffnung der Angebote

§ 23 Öffnung der Angebote, Vertraulichkeit

- (1) Die Verhandlung hat stets in städtischen Räumen stattzufinden (nicht bei beauftragten Dritten). Die Öffnung der Angebote wird grundsätzlich unverzüglich nach Ablauf der Angebotsfrist von einem Verhandlungsleiter und einem Schriftführer durchgeführt. Der Verhandlungsleiter kann ein beauftragter Dritter sein. Als Schriftführer muss ein städtischer Bediensteter bestellt werden.
- (2) Unmittelbar vor Beginn der Verhandlung ist durch Nachschau bei der Rathauszentrale (Posteingang), in den internen Postfächern und den Hausbriefkästen zu prüfen, ob eventuell weitere Angebote eingegangen sind.
- (3) Bieter sind zur Verhandlung nicht zugelassen.
- (4) Die Angebote werden nach ihrer laufenden Nummer aufsteigend geöffnet. Während der Öffnung der Angebote sind die Angebotsunterlagen und etwaige zugehörige Begleitschreiben insbesondere auch darauf zu sichten, ob sie neben den geforderten Preisen noch andere den Preis betreffende Angaben enthalten (zum Beispiel Preisnachlässe). Solche Angaben sind in der Niederschrift zu notieren.
- (5) Die Niederschrift darf weder den Bietern noch der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden.
- (6) Bei der Verhandlung sind die Angebote vom Schriftführer mittels Lochgerät eindeutig zu kennzeichnen.

F. Prüfung und Wertung der Angebote

§ 24 Zuständigkeit

Zuständig für die Wertung der Angebote ist die nach dem Geschäftsverteilungsplan zuständige Stelle, die die Wertung im Falle der Beauftragung eines Dritten durch diesen vornehmen lässt.

§ 25 Verwahrung der Angebote

Während und nach der Prüfung und Wertung der Angebote sind diese sicher zu verwahren.

§ 26 Prüfung der Angebote

- (1) Die Angebote sind umfassend zu prüfen. Zur Kennzeichnung der durchgeführten rechnerischen Prüfung sind in den Leistungsbeschreibungen alle Preisangaben, Seitenüberträge und Zusammenstellungen abzuhaken. Die Angebote sind auf dem Deckblatt mit dem Vermerk „geprüft“ sowie dem Datum und der Unterschrift des Prüfers zu versehen.
- (2) Das Ergebnis der Prüfung eines jeden Angebots ist zu dokumentieren; dies gilt insbesondere für formale, rechnerische, technische und wirtschaftliche Mängel oder sonstige Auffälligkeiten.
- (3) Entspricht der Gesamtbetrag einer Position nicht dem Ergebnis der Multiplikation von Mengenansatz und Einheitspreis, ist der Einheitspreis maßgebend.

§ 27 Preisspiegel

- (1) Von den in die engere Wahl kommenden Angeboten sind Preisspiegel zu erstellen, wenn die Leistungsbeschreibungen mehrere Positionen enthalten. Beauftragte Dritte haben die Preisspiegel zusammen mit den Vergabevorschlägen der Stadtverwaltung zu übergeben.
- (2) Die nach dem Geschäftsverteilungsplan zuständige Stelle hat die Preisspiegel auf Auffälligkeiten durchzusehen. Bei Auffälligkeiten in der Preisgestaltung sind mit den betreffenden Bietern Aufklärungsgespräche zu führen. Die Ergebnisse dieser Gespräche sind schriftlich festzuhalten und gegebenenfalls vom Bieter zu unterschreiben.

§ 28 **Anhaltspunkte für Preisabsprachen**

Liegen Anhaltspunkte für Preisabsprachen vor, ist die Amtsleitung zu unterrichten. Diese hat zu prüfen, ob die nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen zuständige Kartellbehörde oder die zuständige Staatsanwaltschaft von den Vorfällen zu unterrichten ist.

§ 29 **Wertung von Alternativpositionen**

Die Entscheidung, ob Grundpositionen oder Alternativpositionen auszuführen und zu werten sind, trifft die Vergabestelle spätestens im Rahmen der Angebotswertung.

§ 30 **Kalkulationsfehler; irrtümliche Preisangaben**

- (1) Bei Kalkulationsfehlern oder irrtümlichen Preisangaben in Angeboten sind mit den betreffenden Bietern Aufklärungsgespräche zu führen. Über das Ergebnis dieser Gespräche ist ein Aktenvermerk zu fertigen. Außerdem ist die Amtsleitung zu unterrichten.
- (2) § 32 bleibt unberührt.

§ 31 **Spekulative (taktische) Preise**

- (1) Enthalten die für die Auftragserteilung vorgesehenen Angebote spekulative Preise oder „Null-Preise“, sind mit den betreffenden Bietern Aufklärungsgespräche zu führen. Dabei ist eine Begründung für die Preisgestaltung zu verlangen. Alle Ansätze in der Leistungsbeschreibung sind daraufhin nochmals auf ihre Richtigkeit zu überprüfen. § 32 bleibt unberührt.
- (2) Über das Ergebnis der Aufklärungsgespräche und der Überprüfung der Leistungsbeschreibung ist ein Aktenvermerk zu fertigen.

§ 32 **Preisverhandlungen**

- (1) Preisverhandlungen sind im Rahmen der Prüfung und Wertung der Angebote außer in den Fällen des § 24 Nr. 2 Abs. 2 VOL/A nicht statthaft.
- (2) Nur im Rahmen der Auftragserteilung darf mit dem dafür vorgesehenen Bieter erforderlichenfalls über geänderte Angebotsinhalte gesprochen werden.

§ 33 Festlegung der Bierrangfolge

- (1) Die Festlegung der Bierrangfolge nach § 25 VOL/A erfolgt nur auf der Grundlage der an die Bieter ausgegebenen Verdingungsunterlagen bzw. Leistungsbeschreibungen.
- (2) Wenn sich nach der Öffnung der Angebote die Ausschreibungsgrundlagen wesentlich ändern, ist hierüber die Vergabestelle zu unterrichten. Dabei sind insbesondere die finanziellen Auswirkungen und die etwaigen Voraussetzungen für eine Aufhebung der Ausschreibung darzulegen.
- (3) Die Entscheidung über die Wertung von verspätet eingegangenen Angeboten trifft die nach dem Geschäftsverteilungsplan zuständige Stelle im Einvernehmen mit der Vergabestelle. Die Entscheidungsgründe sind aktenkundig zu machen.

§ 34 Vergabefremde Wertungskriterien

Bei der Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots dürfen vergabefremde Kriterien (zum Beispiel Spendenangebote, Ortsansässigkeit, gewerbesteuerliche oder arbeitsmarktpolitische Aspekte) nicht berücksichtigt werden.

G. Auftragserteilung, Aufhebung der Ausschreibung

§ 35 Nochmalige Kontrolle des ausgewählten Angebots

- (1) Das Angebot, auf das nach dem Vergabevorschlag der Zuschlag erteilt werden soll, ist vor Auftragserteilung nochmals kritisch auf etwaige Auffälligkeiten durchzusehen. Dabei ist insbesondere auf Rechenfehler oder eine etwaige Änderung des Schriftbildes zu achten. Dies ist durch Anbringen eines Sichtvermerks auf dem Angebot zu bestätigen.
- (2) Werden bei der nochmaligen Durchsicht Rechenfehler oder sonstige Auffälligkeiten im Angebot festgestellt, die den Schluss zulassen, dass das Wettbewerbsergebnis verfälscht worden ist oder werden soll, ist darüber der Bürgermeister zu unterrichten. Dabei sind die Auffälligkeiten im Einzelnen darzulegen. Die nach dem Geschäftsverteilungsplan zuständige Stelle führt mit dem betreffenden Bieter Aufklärungsgespräche.

§ 36
Verlängerung der Zuschlagsfrist, Auftragserteilung

- (1) Wenn vorauszusehen ist, dass der Auftrag nicht innerhalb der vorgesehenen Zuschlagsfrist erteilt werden kann, ist mit den für die Auftragserteilung in Betracht kommenden
Bietern über eine angemessene Verlängerung der Zuschlagsfrist zu verhandeln.
Die Vereinbarung über die Verlängerung ist schriftlich festzulegen.
- (2) Wird eine Änderung der Ausführungsfrist erforderlich, ist die Vereinbarung rechtzeitig vor Auftragserteilung zu treffen.
- (3) Das Auftragschreiben unterzeichnet der Bürgermeister oder ein/e von ihm bevollmächtigte/r Bedienstete/r der Stadtverwaltung (nicht ein beauftragter Dritter).

§ 37
Aufhebung der Ausschreibung

Die Aufhebung einer Ausschreibung richtet sich nach den Grundsätzen des § 26 VOL/A.
Die Entscheidung über die Aufhebung der Ausschreibung trifft die nach dem Geschäftsverteilungsplan zuständige Stelle.

H. Vergabeakten

§ 38
Vergabeakten

- (1) Die Vergabestellen haben für jede Vergabe vollständige Akten zu führen.
- (2) Die Vergabeakten sind für die örtliche und überörtliche Prüfung bereitzuhalten.

I. Inkrafttreten

§ 39
Inkrafttreten

Diese Dienstanweisung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Dienstanweisung vom 22.11.2006 außer Kraft.

Geisingen, 11.03.2008

Hengstler
Bürgermeister