

Satzung
der
Beihilfekasse der Stadt Köln
vom _____

Der Rat der Stadt Köln hat in seiner Sitzung am _____ aufgrund des § 7 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (SGV.NRW.2023) folgende Satzung beschlossen:

Erster Teil

Aufgaben und Verwaltung der Kasse

§ 1

Aufgaben der Kasse

(1) ¹Die Beihilfekasse der Stadt Köln (Kasse) berechnet für die Beamtinnen und Beamten, die in einem öffentlich-rechtlichen Ausbildungsverhältnis stehenden Personen und die Versorgungsempfänger der Stadt Köln, sowie für deren Angehörige (§ 2 Beihilfenverordnung) und Hinterbliebene die diesen nach der Verordnung über Beihilfen in Geburts-, Krankheits-, Pflege- und Todesfällen (BVO NRW) vom 05.11.2009 (GV. NRW. S. 602/SGV. NRW. 20320) sowie den diese ergänzenden Bestimmungen in der jeweils geltenden Fassung zustehenden Leistungen. ²Ferner berechnet die Kasse für die Tarifbeschäftigten und Auszubildenden der Stadt Köln die diesen sowie deren Angehörigen nach der Verordnung über die Gewährung von Beihilfen in Geburts-, Krankheits- und Todesfällen an Tarifbeschäftigte (BVOTb NRW) vom 30.11.2011 (GV. NRW. S. 607) sowie den diese ergänzenden Bestimmungen in der jeweils geltenden Fassung zustehenden Leistungen.

(2) Darüber hinaus berechnet die Kasse Leistungen nach der BVO NRW, der BVOAng sowie den diese ergänzenden Bestimmungen in der jeweils geltenden Fassung aufgrund von Beschlüssen des Rates der Stadt Köln, insbesondere für die im Beschluss des Rates der Stadt Köln vom 30.04.1964 (Beschlussbuch-Nummer 395/1964) und dessen Folgebeschlüssen genannten Personen.

(3) ¹Für das Schulamt für die Stadt Köln berechnet die Kasse die den Lehrerinnen und Lehrern an Grundschulen, Hauptschulen und Förderschulen und deren Angehörigen (§ 2 BVO NRW) nach der BVO NRW, der (BVOTb NRW) sowie den diese ergänzenden Bestimmungen in der jeweils geltenden Fassung zustehenden Leistungen. ²Dienstherr beziehungsweise Arbeitgeber im Sinne dieser Satzung ist für den vorgenannten Personenkreis auch das Schulamt für die Stadt Köln.

(4) ¹Für sonstige Personen kann die Kasse die Berechnung der diesen nach der BVO NRW, der (BVOTb NRW) sowie den diese ergänzenden Bestimmungen in der jeweils geltenden Fassung zustehenden Leistungen übernehmen. ²Soweit sie derartige Aufgaben bei In-Kraft-Treten dieser Satzung bereits übernommen hat, gelten die jeweiligen bisherigen Regelungen fort.

- (5) Die Kasse zahlt die von ihr berechneten Leistungen aus, wenn dies nach den Bestimmungen dieser Satzung, in einem Beschluss des Rates der Stadt Köln, einer rechtsverbindlichen Weisung oder einer Vereinbarung vorgesehen ist.
- (6) Andere Leistungen erbringt die Kasse nur, wenn und soweit sie ihnen zugestimmt hat.

§ 2

Rechtsverhältnisse und Sitz der Kasse

- (1) Die Kasse ist ein rechtlich unselbständiges Sondervermögen der Stadt Köln und haftet nur für die im Bereich der Kasse entstehenden Verbindlichkeiten der Stadt Köln.
- (2) Die Kasse hat ihren Sitz in Köln.
- (3) Die Kasse ist keine im Wettbewerb stehende Einrichtung.
- (4) Die Angelegenheiten der Kasse werden durch diese Satzung geregelt.
- (5) ¹Die Satzung kann durch Beschluss des Rates der Stadt Köln geändert werden. ²Künftige Änderungen der Satzung gelten, soweit nichts anderes bestimmt ist, auch für bereits bestehende Dienstverhältnisse oder Arbeitsverhältnisse sowie für bereits erfolgte nicht bestandskräftige Leistungsgewährungen. ³Änderungen der Satzung sind im Amtsblatt der Stadt Köln öffentlich bekannt zu machen. ⁴Sie treten am Tage nach der Bekanntmachung in Kraft, soweit nicht ein anderer Zeitpunkt für das In-Kraft-Treten bestimmt wird.

§ 3

Leitung, Vertretung und Geschäftsführung der Kasse

- (1) ¹Die Leitung der Kasse obliegt der/dem von der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister bestellten Beschäftigten (Kassenleiterin/Kassenleiter). ²Sie/Er ist die gesetzliche Vertreterin/der gesetzliche Vertreter der Kasse in Rechtsgeschäften und Verwaltungsgeschäften. ³Die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister bestellt auch die Vertreterin/den Vertreter der Kassenleiterin/des Kassenleiters.
- (2) Die Kassenleiterin/der Kassenleiter bestellt zur Erledigung der Geschäfte der laufenden Verwaltung eine Geschäftsführerin/einen Geschäftsführer und deren Stellvertreterin/dessen Stellvertreter.
- (3) Zur Leiterin/zum Leiter der Kasse, zu deren Vertreterin/dessen Vertreter, zur Geschäftsführerin/zum Geschäftsführer oder zu deren Vertreterin/dessen Vertreter darf nicht die Kämmerin/der Kämmerer oder ein/e ihr/ihm unterstellte/r Beschäftigte/r berufen werden.

§ 4

Aufsicht

Die Aufsicht über die Kasse führt die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister.

§ 5

Auflösung der Kasse

- (1) Die Kasse kann nur durch Beschluss des Rates der Stadt Köln aufgelöst werden.
- (2) Bei Auflösung der Kasse tritt die Stadt Köln in alle Rechte und Pflichten der Kasse ein.

Zweiter Teil

Leistungen der Kasse

§ 6

Anzumeldender Personenkreis

- (1) ¹Die Bestimmungen dieser Satzung gelten nur hinsichtlich der Personen, die bei der Kasse angemeldet wurden und deren Anmeldung von der Kasse bestätigt worden ist. ²Alle Personen, für die gemäß § 1 Leistungen festzusetzen sind, sind unverzüglich von ihrer Dienstherrin/ihrem Dienstherrn beziehungsweise ihrer Arbeitgeberin/ihrem Arbeitgeber bei der Kasse anzumelden. ³Für die Personen, die am 31.12.1998 bereits einen Anspruch auf Leistungen der Kasse hatten, ist eine Anmeldung nicht erforderlich.
- (2) Die Kasse ist nicht verpflichtet, über Dritte erlangte Informationen für die Festsetzung der Leistungen zugrunde zu legen.

§ 7

Auskunftspflichten und Mitteilungspflichten

- (1) Die Dienstherrin/der Dienstherr beziehungsweise die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber einer Person im Sinne des § 1 Absatz 1 bis 4 ist verpflichtet, der Kasse unentgeltlich alle ihr/ihm zugänglichen Angaben über diese Person mitzuteilen und gegebenenfalls zu belegen, die für den Vollzug der Vorschriften dieser Satzung von Bedeutung sind.
- (2) ¹Die Dienstherrin/der Dienstherr beziehungsweise die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber ist insbesondere verpflichtet, der Kasse unverzüglich alle Änderungen der in Absatz 1 genannten Angaben sowie Zugänge und Abgänge von anzumeldenden beziehungsweise angemeldeten Personen mitzuteilen. ²Dies gilt auch bei deren stadtinternem Wechsel von Dezernat, Amt oder Dienststelle sowie bei allen Änderungen mit Auswirkung auf die Rechtsstellung oder Besoldung beziehungsweise Bezüge der angemeldeten Personen. ³Die Mitteilung kann schriftlich oder im Wege des Datenträgeraustausches erfolgen. ⁴Ein Datenträgeraustausch ist nur auf der Basis einer entsprechenden schriftlichen Vereinbarung zwischen den Beteiligten, in der auch die technischen Grundlagen und Verfahrensweisen des Austausches festgelegt werden, möglich.

(3) ¹Bei der Erfüllung ihrer/seiner Mitteilungspflichten und Auskunftspflichten im schriftlichen Verfahren hat die Dienstherrin/der Dienstherr beziehungsweise die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber Formblätter oder Vordrucke der Kasse zu verwenden, soweit solche von der Kasse herausgegeben worden sind, und die notwendigen Belege oder Urkunden beizufügen. ²Zur Beschaffung benötigter Unterlagen oder Auskünfte kann die Kasse auch unmittelbar mit der angemeldeten Person in Verbindung treten

(4) ¹Die Kasse ist zur Nachprüfung der eingereichten Unterlagen und aller Angaben sowie zur Akteneinsicht bezüglich der in Absatz 1 angesprochenen Angaben berechtigt. ²Die Verantwortung für die Richtigkeit der Angaben liegt bei der Dienstherrin/dem Dienstherrn beziehungsweise der Arbeitgeberin/dem Arbeitgeber.

(5) Die Kasse kann Leistungen versagen oder entziehen, wenn den vorstehenden Verpflichtungen nicht entsprochen ist, insbesondere wenn die Voraussetzungen für eine Leistungsgewährung nicht oder nicht ausreichend belegt sind.

§ 8

Verfahren und Rechtsbehelfe

(1) ¹Die Kasse gewährt Leistungen nur auf Antrag. ²Dem Antrag sind die von der Kasse geforderten Unterlagen beizufügen. ³Ist der Berechtigte oder die Berechtigte verstorben, ohne bei der Kasse einen Antrag auf Leistungen gestellt zu haben, so richtet sich die Antragsberechtigung von Hinterbliebenen und anderen Personen nach den jeweils geltenden Bestimmungen des Beihilfenrechtes.

(2) ¹Über den Antrag entscheidet die Kasse durch Bescheid. ²Wird eine Leistung ganz oder teilweise abgelehnt oder ein Bescheid nachträglich geändert, ist dies zu begründen.

(3) ¹Gegen Verwaltungsakte der Kasse ist der Widerspruch nach den Bestimmungen der Verwaltungsgerichtsordnung in Verbindung mit den Vorschriften des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen gegeben. ²Im Übrigen gelten die sonstigen Spezialvorschriften.

(4) ¹Die Kasse bearbeitet die gegen ihre Festsetzungen (Berechnung und gegebenenfalls Auszahlung) gerichteten Widersprüche grundsätzlich abschließend, hinsichtlich der in § 1 Absatz 3 genannten Personen jedoch nur, soweit dem Widerspruch abgeholfen wird. ²Soweit in diesen Fällen dem Widerspruch nicht abgeholfen wird, ist der Vorgang der zuständigen Widerspruchsbehörde zur abschließenden Bearbeitung vorzulegen.

(5) Sofern ein anderes nicht bestimmt ist, führt die Kasse Rechtsstreite, insbesondere auch solche, die sich aus einer abschließenden Bearbeitung der Widersprüche ergeben, selbst.

§ 9

Zahlungsverkehr

(1) ¹Für die in § 1 Absatz 1 und 2 genannten Personen zahlt die Kasse die berechneten Leistungen aus ihrem Vermögen aus. ²Für andere Personen zahlt die Kasse entsprechend der jeweils mit der Dienstherrin/dem Dienstherrn beziehungsweise der Arbeitgeberin/dem Arbeitgeber getroffenen Vereinbarung die berechneten Leistungen aus dem Vermögen der Dienstherrin/des Dienstherrn beziehungsweise der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers aus oder teilt dieser/diesem die berechnete Leistung schriftlich mit. ³Die Kasse kann, zum Beispiel in Fällen von Pensionslastenvereinbarungen zwischen mehreren Dienstherrinnen/Dienstherrern beziehungsweise Arbeitgeberinnen/Arbeitgebern, auch eine andere Verfahrensweise vereinbaren.

(2) ¹Die Kasse kann zur Abwendung von Belastungen, zur Beilegung von Streitigkeiten, zur Behebung von unbilligen Härten oder aus Gründen der Verhältnismäßigkeit freiwillige Leistungen übernehmen oder auf Ansprüche verzichten. ²Sie kann fällige Zahlungen unter Vereinbarung von Zinsen stunden.

(3) ¹Sofern Leistungen zurückgefordert werden, sind die Zahlungen mit Ablauf eines Monats nach Zustellung des Rückforderungsbescheides fällig. ²Für die Zeit von der Fälligkeit bis zum Zahlungseingang erhebt die Kasse Zinsen entsprechend den geltenden Rechtsbestimmungen. ³Sie kann hiervon wegen Geringfügigkeit des Betrages absehen, sofern andere Vorschriften nicht entgegenstehen.

(4) ¹Die Verjährung der Ansprüche der in § 1 genannten Personen auf Leistungen der Kasse richtet sich nach den jeweils geltenden Bestimmungen des Beihilfenrechtes. ²Hinsichtlich der Hemmung, der Unterbrechung und der Wirkung der Verjährung gelten die gesetzlichen Vorschriften.

§ 10

Schadensersatzansprüche

¹Ein Schadensersatzanspruch, der der Dienstherrin/dem Dienstherrn beziehungsweise der Arbeitgeberin/dem Arbeitgeber einer bei der Kasse angemeldeten Person kraft Gesetzes oder nach Abtretung gegen Dritte zusteht, ist von der Dienstherrin/dem Dienstherrn beziehungsweise der Arbeitgeberin/dem Arbeitgeber gegen die Dritte oder den Dritten geltend zu machen. ²Ein etwaiger Schadensersatzbetrag ist an die Kasse abzuführen, soweit diese aufgrund des Schadensereignisses Leistungen aus dem Kassenvermögen erbracht hat und andere Vorschriften nicht entgegenstehen.

Dritter Teil

Finanzwesen der Kasse

§ 11

Finanzierung der Kasse, Kassenvermögen

(1) ¹Die Kasse wird finanziert durch Umlagen, Fallkostenerstattungen und sonstige Erträge; diese bilden das Kassenvermögen. ²Grundlage für die Umlagen und Fallkostenerstattungen sind entsprechende Beschlüsse des Rates der Stadt Köln beziehungsweise entsprechende Vereinbarungen zwischen der Dienstherrin/dem Dienstherrn oder der Arbeitgeberin/dem Arbeitgeber und der Kasse.

(2) ¹Das Kassenvermögen wird als Deckungsmasse für die satzungsmäßigen Leistungen der Kasse und ihre Verwaltungskosten geführt. ²Es ist unter Wahrung ausreichender Sicherheit so anzulegen, dass Wertbeständigkeit, Liquidität und ein möglichst hoher Ertrag gewährleistet sind. ³Ein sich im Laufe des Wirtschaftsjahres ergebender Liquiditätsengpass ist jeweils durch eine Sonderzahlung der Stadt Köln auszugleichen. ²Diese ist mit Ablauf von 2 Wochen nach Anforderung fällig. ⁴Ein Liquiditätsengpass in diesem Sinne liegt vor, sobald das Kassenvermögen bis zum Erhalt der nächsten monatlichen Umlagezahlungen nicht ausreicht, die täglich zu erbringenden Beihilfeleistungen und sonstige finanzielle Verpflichtungen abzudecken.

(3) ¹Die Ansprüche auf Umlagen und Fallkostenerstattungen verjähren in 3 Jahren nach Kenntniserlangung der Kasse vom Anspruch. ²Hinsichtlich der Hemmung, der Unterbrechung und der Wirkung der Verjährung gelten die gesetzlichen Vorschriften.

(4) Die Kasse kann mit ihren Forderungen gegen Ansprüche der Dienstherrinnen/Dienstherrn beziehungsweise der Arbeitgeberinnen/Arbeitgeber, die Personen bei ihr angemeldet haben, aufrechnen.

§ 12

Fallkostenerstattung

(1) ¹Die Zahlung einer Fallkostenerstattung wird vereinbart, soweit die Kasse ihre Leistungen nicht aus dem umlagefinanzierten Kassenvermögen deckt.

(2) ¹Durch die Fallkostenerstattung sollen die für die Bearbeitung jedes Falles notwendigen Personalkosten und Sachkosten gedeckt werden; eine pauschalisierte Berechnung der Fallkostenerstattung ist zulässig. ²Sie orientiert sich an den Ergebnissen des letzten Jahresabschlusses und soll aktuelle Entwicklungen berücksichtigen.

(3) ¹Die Höhe der Fallkostenerstattung gilt bis zur Neufestsetzung grundsätzlich für ein Kalenderjahr und wird in der Regel quartalsmäßig abgerechnet. ²Wird eine Änderung der Fallkostenerstattungshöhe notwendig, ist der Vertragspartnerin beziehungsweise dem Vertragspartner der aktualisierte Betrag mitzuteilen. ³Bestehende öffentlich-rechtliche Vereinbarungen bleiben hiervon unberührt.

(4) ¹Fallkostenerstattungen sind an dem in der Anforderung genannten Tag fällig. ²Für die Zeit von der Fälligkeit bis zum Zahlungseingang kann die Kasse Zinsen in Höhe von 5,0 Prozentpunkten über dem im Zeitpunkt des Zahlungseingangs gültigen Basiszinssatz nach § 247 Absatz 1 des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) berechnen, soweit andere Vorschriften nicht entgegenstehen.

§ 13

Umlage

(1) ¹Die Zahlung einer Umlage wird vereinbart, soweit die Kasse Leistungen aus ihrem Sondervermögen auszahlt. ²Durch die Umlage werden die für die Bearbeitung jedes Falles notwendigen Personalkosten und Sachkosten sowie die zu erbringenden Leistungen abgegolten; eine pauschalisierte Berechnung der Umlage ist zulässig.

(2) ¹Die Umlage für die aktiven Beschäftigten bestimmt sich nach einem jährlich auf der Grundlage des Wirtschaftsplanes festgelegten und zusammen mit dem Wirtschaftsplan vom Rat der Stadt Köln beschlossenen, für jede Beschäftigtengruppe einheitlichen Umlagesatz (Vomhundert-satz), der erhoben wird bei den Beamtinnen und Beamten auf die von der Dienstherrin beziehungsweise dem Dienstherrn zu zahlende Besoldung ohne Mehrarbeit und Sonderzuwendungen und bei den Tarifbeschäftigten nach dem von der Arbeitgeberin beziehungsweise dem Arbeitgeber zu zahlenden Entgelt ohne Überstunden, ZVK-Umlage, Sozialversicherungsbeiträge und Sonderzuwendungen. ²Die Umlagezahlung ist monatlich fällig mit der Auszahlung der Bezüge an die jeweilige Beschäftigtengruppe. ³Die Umlagesätze gelten jeweils bis zu einer Neufestsetzung unverändert fort.

(3) ¹Die für jede/n Versorgungsempfänger/in von der Dienstherrin beziehungsweise dem Dienstherrn oder dem/der Arbeitgeber/in zu zahlende Umlage wird jährlich mit dem Wirtschafts-

plan vom Rat der Stadt Köln beschlossen. ²Die Umlagezahlung ist monatlich fällig mit der Auszahlung der Bezüge an die Versorgungsempfänger.

(4) ¹Für Personen, die im Rahmen einer Frühverrentungsregelung aufgrund einer Sondervereinbarung einen Anspruch auf Beihilfeleistungen erwerben, kann eine gesonderte Umlage erhoben werden. ²Sie wird der Arbeitgeberin beziehungsweise dem Arbeitgeber aufgrund einer Vereinbarung gesondert mitgeteilt und kann in Abhängigkeit von der Anzahl der Beihilfeberechtigten dieses Personenkreises Änderungen innerhalb eines Wirtschaftsjahres unterliegen. ³Die Umlagezahlung ist grundsätzlich fällig mit der Auszahlung der Bezüge an die Tarifbeschäftigten, spätestens jedoch bei Renteneintritt der ehemaligen Arbeitnehmerin/des ehemaligen Arbeitnehmers.

(5) Für die in § 1 Absatz 3 genannten Personen wird keine Umlage erhoben, da die erbrachten Kassenleistungen von der Dienstherrin/dem Dienstherrn beziehungsweise der Arbeitgeberin/dem Arbeitgeber nach Abrechnung vollständig erstattet werden.

(6) Sofern für die in § 1 Absatz 4 genannten Personen Leistungen erbracht werden, wird die Finanzierung durch gesonderte Vereinbarung geregelt.

§ 14

Behandlung von Überschüssen und Fehlbeträgen

(1) Besteht nach Feststellung des Jahresabschlusses ein Jahresüberschuss, so ist dieser nach Feststellung durch den Rat an die Stadt Köln abzuführen. ²Die Zahlungsabwicklung erfolgt durch Verrechnung mit künftigen Umlagezahlungen.

(2) ¹EinBesteht nach Feststellung des Jahresabschlusses ein Fehlbetrag, so ist dieser nach Feststellung durch den Rat von der Stadt Köln auszugleichen.

§ 15

Wirtschaftsführung und Rechnungswesen

(1) ¹Für die Kasse wird jährlich ein Wirtschaftsplan (bestehend aus Erfolgsplan, Vermögensplan und Stellenplan) sowie ein Jahresabschluss und ein Lagebericht erstellt. ²Außerdem legt die Kasse ihrer Haushaltsführung eine mittelfristige Finanzplanung zugrunde.

(2) ¹Die für die Wirtschaftsführung und das Rechnungswesen geltenden Vorschriften der Eigenbetriebsverordnung vom 16. November 2004 (EigVO NRW) in der jeweils geltenden Fassung sind mit den nachfolgenden Maßgaben sinngemäß anzuwenden. ²Kostenrechnungen nach § 19 Absatz 3 der EigVO NRW und Zwischenberichte nach § 20 der EigVO NRW werden nicht erstellt. ³An die Stelle des Betriebsausschusses tritt der Rat der Stadt Köln, an die Stelle der Oberbürgermeisterin/des Oberbürgermeisters die Leiterin/der Leiter der Beihilfekasse und an die Stelle der Betriebsleiterin/des Betriebsleiters die Geschäftsführerin/der Geschäftsführer der Beihilfekasse.

(3) ¹Der Jahresabschluss und der Lagebericht werden von der Geschäftsführerin/dem Geschäftsführer der Beihilfekasse bis zum Ablauf von 6 Monaten nach dem Ende des Wirtschaftsjahres aufgestellt und unter Angabe des Datums unterschrieben. ²Der Jahresabschluss und der Lagebericht werden über die Kassenleiterin/den Kassenleiter dem Rechnungsprüfungsamt der Stadt Köln (RPA) zur Prüfung vorgelegt. ³Nach Prüfung durch das RPA sind diese mit dem Prüfungsergebnis dem Rat der Stadt Köln innerhalb eines Jahres nach Ablauf des Wirtschaftsjahres zur Feststellung und zur Beschlussfassung vorzulegen. ⁴Der Rat der Stadt Köln stellt den Jahresabschluss und den Lagebericht fest und beschließt über die Entlastung der Kassenleiterin/des Kassenleiters.

- (4) Von einer öffentlichen Bekanntmachung der Feststellung des Jahresabschlusses und des Lageberichtes sowie einer öffentlichen Auslegung wird abgesehen.
- (5) Die Kassengeschäfte werden eigenständig durch die Kasse getätigt.

Vierter Teil

Schlussbestimmungen

§ 16

In-Kraft-Treten

- (1) Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Satzung der Beihilfekasse der Stadt Köln vom 25. November 2011 (Amtsblatt Stadt Köln 2011, S. 1049) außer Kraft.