



# Amtsblatt für Brandenburg

**24. Jahrgang**

**Potsdam, den 8. Mai 2013**

**Nummer 19**

Inhalt	Seite
<b>BEKANNTMACHUNGEN DER LANDESBEHÖRDEN</b>	
<b>Ministerium des Innern</b>	
Öffentlich-rechtliche Vereinbarung zwischen der Gemeinde Ahrensfelde und der Stadt Cottbus über den Betrieb eines geeigneten elektronischen Personenstandsregisterverfahrens sowie den Betrieb des IT-Fachverfahrens Automation im Standesamt (AutiSta) .....	1387
Öffentlich-rechtliche Vereinbarung zwischen dem Amt Rhinow und der Stadt Cottbus über den Betrieb eines geeigneten elektronischen Personenstandsregisterverfahrens sowie den Betrieb des IT-Fachverfahrens Automation im Standesamt (AutiSta) .....	1396
Öffentlich-rechtliche Vereinbarung zwischen der Stadt Templin und der Stadt Cottbus über den Betrieb eines geeigneten elektronischen Personenstandsregisterverfahrens sowie den Betrieb des IT-Fachverfahrens Automation im Standesamt (AutiSta) .....	1405
Öffentlich-rechtliche Vereinbarung zwischen dem Amt Neuhardenberg und der Stadt Cottbus über den Betrieb eines geeigneten elektronischen Personenstandsregisterverfahrens sowie den Betrieb des IT-Fachverfahrens Automation im Standesamt (AutiSta) .....	1414
Öffentlich-rechtliche Vereinbarung zwischen dem Amt Dahme/Mark und der Stadt Cottbus über den Betrieb eines geeigneten elektronischen Personenstandsregisterverfahrens sowie den Betrieb des IT-Fachverfahrens Automation im Standesamt (AutiSta) .....	1423
<b>Ministerium für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz</b>	
Gewährung von Beihilfen für Maßnahmen zur Tierseuchenverhütung und -bekämpfung sowie zur Verbesserung der Tiergesundheit .....	1432
<b>Ministerium für Infrastruktur und Landwirtschaft</b>	
Einführung technischer Regelwerke für das Straßenwesen im Land Brandenburg - Richtlinien für die Standardisierung des Oberbaus von Verkehrsflächen, Ausgabe 2012 (RStO 12) .....	1435
<b>Landesamt für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz</b>	
Errichtung und Betrieb von fünf Windkraftanlagen in 16269 Wriezen .....	1437
Änderung der Biomethaneinspeise-, Konditionierungs- und Verdichteranlage in 16303 Schwedt/Oder .....	1438

Inhalt	Seite
Feststellung des Unterbleibens einer Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP) für das Vorhaben Errichtung und Betrieb einer Metallrecyclinganlage in 14656 Brieselang .....	1439
Feststellung des Unterbleibens einer Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP) für das Vorhaben Errichtung und Betrieb einer BHKW-Anlage am Standort Hauptstraße in 14913 Dahme/Mark OT Wahlsdorf .....	1439
Feststellung des Unterbleibens einer Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP) für das Vorhaben Errichtung und Betrieb von einer Windkraftanlage am Standort 03172 Schenkendöbern .....	1440
Feststellung des Unterbleibens einer Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP) für das Vorhaben Errichtung und Betrieb von drei Windkraftanlagen am Standort 03172 Schenkendöbern .....	1440
Feststellung des Unterbleibens einer Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP) für das Vorhaben Errichtung und Betrieb von sechs Windkraftanlagen als Repowering am Standort 15926 Luckau OT Waltersdorf .....	1441
Wesentliche Änderung einer Abfallentsorgungsanlage am Standort 14947 Ludwigsfelde .....	1441
Antrag auf Betrieb einer Kleinmengenproduktion im Technikum der BASF Schwarzheide GmbH in 01987 Schwarzheide .....	1442
Errichtung und Betrieb einer Windkraftanlage in 03172 Schenkendöbern .....	1443
 <b>Landesamt für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz</b> <b>Landkreis Prignitz, untere Wasserbehörde</b>	
Errichtung und Betrieb einer Hähnchenmastanlage in 16866 Gumtow OT Heinzhof .....	1444
Errichtung und Betrieb einer Hähnchenmastanlage in 16866 Gumtow OT Heinzhof .....	1445
 <b>BEKANNTMACHUNGEN DER KÖRPERSCHAFTEN, ANSTALTEN UND STIFTUNGEN DES ÖFFENTLICHEN RECHTS</b>	
<b>Deutsche Rentenversicherung Berlin-Brandenburg</b>	
Öffentliche Sitzung der Vertreterversammlung .....	1448
 <b>Kommunaler Anteilseignerverband Nordost der E.ON edis AG</b>	
Siebzehnte Änderung zur Verbandssatzung des Kommunalen Anteilseignerverbandes Nordost der E.ON edis AG .....	1448
 <b>BEKANNTMACHUNGEN DER GERICHTE</b>	
Zwangsversteigerungssachen .....	1449
 <b>SONSTIGE BEKANNTMACHUNGEN</b>	
<b>Deutsche Bundesbank</b>	
Berufung zum Mitglied des Beirats .....	1459
<b>STELLENAUSSCHREIBUNGEN</b> .....	1460

---

## BEKANNTMACHUNGEN DER LANDESBEHÖRDEN

---

### **Öffentlich-rechtliche Vereinbarung zwischen der Gemeinde Ahrensfelde und der Stadt Cottbus über den Betrieb eines geeigneten elektronischen Personenstandsregisterverfahrens sowie den Betrieb des IT-Fachverfahrens Automation im Standesamt (AutiSta)**

Bekanntmachung des Ministeriums des Innern  
Gesch.Z.: 33-347-22  
Vom 27. März 2013

#### **I. Genehmigung**

Gemäß § 24 Absatz 2 Satz 1 des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit im Land Brandenburg (GKG) genehmige ich als zuständige Aufsichtsbehörde nach § 27 Absatz 4 Satz 2 Nummer 1 Buchstabe b GKG die öffentlich-rechtliche Vereinbarung zwischen der Gemeinde Ahrensfelde und der Stadt Cottbus über den Betrieb eines geeigneten elektronischen Personenstandsregisterverfahrens sowie den Betrieb des IT-Fachverfahrens Automation im Standesamt (AutiSta) vom 13.02.2013.

Die öffentlich-rechtliche Vereinbarung wird gemäß § 24 Absatz 4 GKG am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung einschließlich ihrer Genehmigung im „Amtsblatt für Brandenburg“ wirksam.

Im Auftrag

Lechleitner

#### **II.**

Die öffentlich-rechtliche Vereinbarung hat folgenden Wortlaut:

#### **Öffentlich-rechtliche Vereinbarung über den Betrieb eines geeigneten elektronischen Personenstandsregisterverfahrens sowie den Betrieb des IT-Fachverfahrens Automation im Standesamt (AutiSta)**

zwischen der Gemeinde Ahrensfelde  
Lindenberger Straße 1, 16356 Ahrensfelde  
vertreten durch den Bürgermeister  
Wilfried Gehrke

im Folgenden „Kommune“ genannt

und der Stadt Cottbus,  
Neumarkt 5, 03046 Cottbus,  
vertreten durch den Oberbürgermeister  
Frank Szymanski

im Folgenden „Stadt“ genannt

#### **Vorbemerkung**

Die Kommune beabsichtigt, ein IT-gestütztes Fachverfahren für ihre elektronischen Personenstandsregister einzuführen, um den ab 1. Januar 2014 bestehenden gesetzlichen Verpflichtungen im Personenstandswesen nachzukommen. Zudem möchte sie das standesamtliche Fachverfahren „AutiSta“ durch ein Rechenzentrum für sich betreiben lassen. Die Stadt verfügt bereits über ein elektronisches Personenstandsregisterverfahren sowie das Fachverfahren AutiSta. Perspektivisch soll bei der Stadt für das Land Brandenburg ein zentrales elektronisches Personenstandsregister nach § 67 Personenstandsgesetz eingerichtet und betrieben werden.

Aufgrund der §§ 1 und 23 Abs. 1 des Gesetzes über die kommunale Gemeinschaftsarbeit - GKG - vom 28. Mai 1999 (GVBl. I S. 194) in der Fassung der letzten Änderung vom 23. September 2008 (GVBl. I S. 202) schließen die Kommune und die Stadt die folgende öffentlich-rechtliche Vereinbarung über die Wahrnehmung der Aufgaben im Personenstandswesen:

#### § 1

#### **Gegenstand der Vereinbarung**

1. Die Stadt verpflichtet sich gemäß § 23 Absatz 1 zweiter Halbsatz GKG (mandatierende Vereinbarung) folgende Aufgaben für die Kommune durchzuführen:
  - Einrichtung und technischer Betrieb der elektronischen Personenstandsregister und der Sicherungsregister
  - Einführung und Betrieb des Fachverfahrens AutiSta.

Die einzelnen Aufgaben, welche durch die Stadt wahrgenommen werden, regelt Anlage 1, die hiermit Bestandteil dieser Vereinbarung ist. Die Stadt verpflichtet sich, die Aufgaben nach den Vorgaben des Personenstandsgesetzes und der Personenstandsverordnung zur Datensicherheit durchzuführen.

2. Die Stadt Cottbus ist bereit, diese Aufgaben auch für andere Kommunen des Landes Brandenburg durchzuführen und auf der Grundlage einer durch die Landesregierung zu erlassenden Verordnung ein zentrales elektronisches Personenstandsregister zu betreiben, das den Standesämtern der angeschlossenen Brandenburger Kommunen lesenden Zugriff auf den gesamten Registerbestand erlaubt. Die Kommune erklärt sich damit einverstanden, dass im Fall der Einrichtung eines zentralen elektronischen Personenstandsregisters alle angeschlossenen brandenburgischen Kommunen lesenden Zugriff auf ihre Registerdaten erhalten.

## § 2

**Herbeiführung der Funktionsfähigkeit  
und Abnahme des geeigneten elektronischen  
Personenstandsregisterverfahrens sowie Portierung,  
Migration, Funktionsfähigkeit und Abnahme des  
IT-Fachverfahrens AutiSta**

1. Das geeignete elektronische Personenstandsregisterverfahren muss nach Abschluss der Arbeiten zur Herbeiführung der Funktionsfähigkeit von der Kommune getestet und abgenommen werden (fachtechnische Verfahrens- und Programmfreigabe). Die einzelnen Arbeitsschritte werden im Vorfeld abgestimmt und die Ergebnisse dokumentiert. Die Programmfreigabe/Abnahme erfolgt schriftlich. Geringfügige Abweichungen von der Leistungsbeschreibung rechtfertigen nicht die Verweigerung der Abnahme.
2. Das IT-Fachverfahren AutiSta wird zur Stadt verlagert (Portierung) und die Daten aus der bisherigen Quelldatenbank in die Zieldatenbank bei der Stadt mit Wechsel in die AutiSta-Version 9.x und ggf. auch des Datenbanksystems migriert. Nach Abschluss der Migration erfolgt ein qualifizierter Fachtest und die Programmfreigabe (fachtechnische Verfahrens- und Programmfreigabe) durch die Kommune. Die einzelnen Arbeitsschritte werden im Vorfeld abgestimmt und die Ergebnisse dokumentiert. Die Programmfreigabe/Abnahme erfolgt schriftlich. Geringfügige Abweichungen von der Leistungsbeschreibung rechtfertigen nicht die Verweigerung der Abnahme.
3. Wurden Abweichungen festgestellt und wird dennoch die Abnahme erklärt, werden die Abweichungen in der Abnahmeerklärung als Mängel aufgeführt. Die Stadt wird die Mängel unverzüglich beseitigen.
4. Erfolgt nicht innerhalb von 6 Wochen nach Übersendung der schriftlichen Mitteilung der Stadt über den Abschluss ihrer Arbeiten zur Einführung eine schriftliche Mängelanzeige, in der die festgestellten Abweichungen von der Leistungsbeschreibung aufgeführt sind, gilt die Abnahme der Leistung als erklärt.
5. Als Leistungsübernahmepunkt gilt der LVN Übergang Lipezker Straße, 03046 Cottbus.
6. Die schriftliche Abnahmeerklärung wird ersetzt durch die Aufnahme des Betriebes.

## § 3

**Zusammenarbeit**

Die Kommune und die Stadt arbeiten vertrauensvoll zusammen und informieren sich gegenseitig in vollem Umfang über alle wesentlichen Umstände, die mit der Aufgabenwahrnehmung zusammenhängen. Auftretende Probleme sollen unverzüglich und einvernehmlich einer Lösung zugeführt werden. Die Kommune wird die Stadt bei der Erbringung der vertraglichen Leistungen in angemessenem Umfang unterstützen. Sie wird ihr insbesondere die erforderlichen Informationen und Unterlagen vollständig und rechtzeitig zur Verfügung stellen.

## § 4

**Kostenerstattung**

1. Die Kommune erstattet der Stadt die Kosten für den Betrieb des elektronischen Personenstandsregisters und des IT-Fachverfahrens AutiSta. Die Kostenerstattung beträgt 1.056,72 EUR pro bei der Kommune vorhandenem Fachverfahrensarbetsplatz und Vertragsjahr.
2. Die Stadt behält sich begründete Anpassungen der Kostenerstattung, insbesondere in Fällen der Entgelt- oder Besoldungserhöhungen im öffentlichen Dienst oder Preisanpassungen Dritter (z. B. Software- oder Energielieferanten), vor. Erhöhungsverlangen sind drei Monate vor ihrem Wirksamwerden schriftlich anzuzeigen. Dabei ist die Notwendigkeit der Anpassung inhaltlich und rechnerisch darzulegen.
3. Die Kommune ist berechtigt, innerhalb von einem Monat nach Zugang des Erhöhungsverlangens diese Vereinbarung außerordentlich mit einer Frist von sechs Monaten zu kündigen. Das Kündigungsrecht besteht nicht, wenn die Stadt die Entgelterhöhungen nicht zu vertreten hat.
4. Die Kostenerstattung wird jährlich in einem Betrag an die Stadt gezahlt. Die erste Zahlung wird 4 Wochen nach Wirksamwerden des Vertrages, jede folgende jährliche Zahlung 4 Wochen nach Ablauf eines Vertragsjahres fällig. Der jährliche Betrag ist auf das Konto der Stadt Cottbus, Konto-Nr. 1900 150 20 bei der Sparkasse Spree-Neiße BLZ 180 50000 zu überweisen.
5. Kommune und Stadt gehen davon aus, dass die vereinbarte Kostenerstattung nicht der Umsatzsteuer unterliegt (Beistandsleistung der Verwaltung). Sollte sich die steuerliche Sach- oder Rechtslage ändern, erstattet die Kommune der Stadt die durch die Steuerpflicht entstehenden Mehrbelastungen.
6. Sollten nach Maßgabe des § 1 Absatz 2 dieser Vereinbarung der Stadt Mehrkosten durch die Einrichtung eines zentralen Personenstandsregisters entstehen, so erstattet die Kommune die durch die Einrichtung auf sie entfallenden Kosten der Stadt.

## § 5

**Ansprechpartner**

Verantwortlicher Ansprechpartner für die kaufmännischen, inhaltlichen und organisatorischen Fragestellungen im Zusammenhang mit der Wahrnehmung der Aufgaben des Personenstandswesens ist auf Seiten der Stadt das Kommunale Rechenzentrum der Stadt Cottbus (KRZ, Eigenbetrieb der Stadt Cottbus), vertreten durch den Werkleiter Herr Holger Kelch, Berliner Straße 6, 03046 Cottbus und auf Seiten der Kommune der Bürgermeister Herr Wilfried Gehrke.

## § 6

**Änderungen und Ergänzungen**

1. Die Stadt und die Kommune verpflichten sich, die Inhalte dieser Vereinbarung auch vor Ablauf der Gültigkeitsdauer

erneut zu verhandeln, wenn wesentliche Änderungen der beschriebenen Leistung in qualitativer oder quantitativer Hinsicht absehbar oder eingetreten sind.

2. Fällt die Aufgabe bei der Kommune weg, ändern sich die Grundlagen der Zusammenarbeit oder treten Umstände auf, die bei Abschluss dieser Vereinbarung noch nicht vorhersehbar waren, wird diese im gegenseitigen Einvernehmen angepasst.
3. Änderungs- bzw. Ergänzungswünsche einer Partei der Vereinbarung können nach Abschluss dieser Vereinbarung nur schriftlich und in beiderseitigem Einverständnis über Inhalt und möglicherweise Mehr- oder Minderaufwendungen vereinbart werden. Auf §§ 7 Abs. 1, 13 dieser Vereinbarung wird hingewiesen.

#### § 7

##### **Inkrafttreten und Beendigung der Vereinbarung**

1. Diese öffentlich-rechtliche Vereinbarung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.
2. Die Vereinbarung wird über eine Mindestlaufzeit von fünf Jahren geschlossen. Erfolgt keine Kündigung, verlängert sich die Vereinbarung jeweils um ein weiteres Jahr. Die Vereinbarung kann mit einer Frist von sechs Monaten zum Vertragsende schriftlich gekündigt werden.
3. Bei vorzeitiger Beendigung dieser Vereinbarung werden die der Stadt bis dahin entstandenen Kosten und erbrachten Leistungen der Kommune in Rechnung gestellt.
4. Nach Beendigung der Vereinbarung übergibt die Stadt der Kommune sämtliche Unterlagen und Verarbeitungs- und Nutzungsergebnisse im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis in einer für die Kommune übernahmefähigen Form. Die Datenträger der Stadt werden physikalisch gelöscht. Testunterlagen und Ausschussmaterial werden vernichtet oder der Kommune ausgehändigt.

Die Kommune trägt die im Zusammenhang mit der Aushändigung der Unterlagen bzw. im Zusammenhang mit der Löschung von Daten auf Datenträger entstehenden Kosten gegenüber der Stadt. Der Betrag ist 4 Wochen nach Rechnungslegung durch die Stadt zur Zahlung fällig. Die Zahlung erfolgt auf das unter § 4 dieser Vereinbarung genannte Konto der Stadt.

#### § 8

##### **Haftung**

1. Die Haftungsregelungen nach BGB gelten nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.
2. Macht ein Dritter gegenüber der Kommune Ansprüche wegen der Verletzung von Schutzrechten (gewerbliche Schutzrechte oder Urheberrechte) durch die Nutzung des Vereinbarungsgegenstandes geltend und wird deren Nutzung hierdurch beeinträchtigt oder untersagt, haftet die Stadt wie folgt:

3. Die Stadt wird nach ihrer Wahl und auf ihre Kosten entweder den Vereinbarungsgegenstand so ändern oder ersetzen, dass er das Schutzrecht nicht verletzt, aber im Wesentlichen der Vereinbarung entspricht oder die Kommune von Lizenzentgelten gegenüber dem Schutzrechtsinhaber oder Dritten freistellen. Gelingt dies der Stadt zu angemessenen Bedingungen nicht, hat sie diesen Vereinbarungsgegenstand gegen Erstattung des entrichteten Entgeltes abzüglich eines die Zeit der Nutzung berücksichtigenden Betrages zurückzunehmen. In diesem Fall ist die Kommune verpflichtet, diesen Vereinbarungsgegenstand zurückzugeben.
4. Voraussetzung für die Haftung der Stadt im Falle der Einrede einer Schutzrechtsverletzung ist, dass die Kommune die Stadt von Ansprüchen Dritter unverzüglich verständigt, die behauptete Schutzrechtsverletzung nicht anerkennt und jegliche Auseinandersetzung einschließlich etwaiger außergerichtlicher Regelungen der Stadt überlässt oder nur im Einvernehmen mit der Stadt führt. Stellt die Kommune die Nutzung aus Schadensminderungs- oder sonstigen Gründen ein, ist sie verpflichtet, den Dritten darauf hinzuweisen, dass mit der Nutzungseinstellung ein Anerkenntnis der behaupteten Schutzrechtsverletzung nicht verbunden ist.
5. Soweit die Kommune die Schutzrechtsverletzung selbst zu vertreten hat, sind Ansprüche gegen die Stadt ausgeschlossen.
6. Weitergehende Ansprüche der Kommune wegen einer Verletzung von Schutzrechten Dritter sind ausgeschlossen.

#### § 9

##### **Behinderung und Unterbrechung der Leistung**

1. Soweit die Stadt die vereinbarten Leistungen infolge Arbeitskampfes, höherer Gewalt oder anderer vergleichbarer Umstände nicht erbringen kann, treten für die Stadt keine nachteiligen Rechtsfolgen ein.
2. Sieht sich die Stadt in den übernommenen Leistungen behindert, so zeigt sie dies der Kommune unverzüglich schriftlich an. Die Kommune ist in diesem Falle von ihrer Zahlungspflicht befreit.
3. Sobald die Ursache der Behinderung oder Unterbrechung wegfällt, nimmt die Stadt die Leistungen unverzüglich wieder auf.

#### § 10

##### **Datenschutz**

Das KRZ verarbeitet die Daten gemäß § 11 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes (BbgDSG) unter Maßgabe der Anlage 2 „Datenschutz“, welche hiermit Bestandteil der Vereinbarung wird. Die Beachtung der Bestimmungen des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes und sonstiger datenschutzrechtlicher Bestimmungen bei der Verarbeitung und insbesondere bei der Datenübermittlung werden von dem Kommunalen Rechenzentrum der Stadt Cottbus ausdrücklich zugesichert. Das Kom-

munale Rechenzentrum der Stadt Cottbus sichert Vorsorgemaßnahmen für Not- und Katastrophenfälle zu.

### § 11

#### Vereinbarung zur gütlichen Einigung

Die Parteien der Vereinbarung einigen sich darauf, bei Streitigkeiten über Rechte und Verbindlichkeiten aus der Vereinbarung vor Anrufung der Aufsichtsbehörde nach § 28 GKG eine gütliche Einigung anzustreben.

### § 12

#### Salvatorische Klausel

Sollte ein Teil der Vereinbarung unwirksam sein oder werden, so werden die Bestimmungen in ihrem übrigen Inhalt davon nicht berührt. Die unwirksame Bestimmung wird durch eine solche Bestimmung ersetzt, die dem Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung in rechtswirksamer Weise wirtschaftlich am nächsten kommt. Gleiches gilt für etwaige Vereinbarungslücken.

### § 13

#### Genehmigung

Diese Vereinbarung bedarf der Genehmigung der zuständigen Aufsichtsbehörde im Sinne der §§ 24, 27 GKG.

Cottbus,  
den 13.02.2013

Ahrensfelde,  
den 19.12.2012

Frank Szymanski  
Oberbürgermeister

Wilfried Gehrke  
Bürgermeister

Holger Kelch  
Bürgermeister/Werkleiter  
des Eigenbetriebes „Kommunales  
Rechenzentrum der Stadt Cottbus“

Andreas Knop  
Stellvertreter

#### Anlage 1

### 1. Einrichtung und Betrieb der elektronischen Personenstandsregister und Sicherungsregister

#### 1.1 Leistungen der Stadt:

- Erstellung eines abgestimmten Projektplanes
- Bereitstellung der zentralen Server-, Datenbank-, Signatur- und Archivsoftware
- Installationsparameter klären
- Aufbau und Bereitstellung der Systeme zur Verfahrensnutzung
- Mandant einrichten

- Test planen, begleiten und Anwender einrichten
- Netz-/Leitungsanbindung klären
- Einweisung der Anwender
- Produktionsbeginn abstimmen und begleiten

#### 1.2 Leistungen der Kommune:

- Bereitstellung der erforderlichen Fachverfahrenslizenz
- Qualifizierte Mitarbeit (fachlich und technisch) im Rahmen der Verfahrensbereitstellung durch die Stadt und Bereitstellung der erforderlichen Informationen und Ressourcen (z. B. Informationen zur vorhandenen Technik, Bereitstellung von Besprechungsräumen)
- Bereitstellung eigener, arbeitsplatzbezogener Hard- und Software, insbesondere Signaturkarten, Lesegeräte, Scanner
- Netz-/Leitungsanbindung bereitstellen
- Einrichten und Durchführen der Benutzerverwaltung
- Lokale Installationen auf eigenen Systemen vornehmen (sofern erforderlich)
- Benennung von Verfahrensverantwortlichen
- Teilnahme an den regelmäßigen Projekt- und Betriebsbesprechungen

#### 1.3 Betrieb

##### 1.3.1 Sicherstellung des laufenden Betriebes

Hierunter fallen alle Aufgaben, die zur Sicherstellung der Verfügbarkeit und Funktionsfähigkeit notwendig sind, insbesondere die Bereitstellung aller zum Betrieb erforderlichen Ressourcen (Räume, Energie, etc.). Die Stadt veranlasst Vorbeugungsmaßnahmen zur Aufrechterhaltung des störungsfreien Betriebes und stimmt diese Maßnahmen mit der Kommune ab.

Im Einzelnen werden folgende Detailleistungen erbracht:

##### 1.3.2 Leistungen der Stadt:

- Betreiben und zur Verfügung stellen von Hard- und Software inklusive der dazu erforderlichen Dienstleistungen (Server mit Systemsoftware sowie dazugehörige Installations- und Dienstleistungen, Signaturgeräte, Signaturkarten, Server-Software und Datenbank-, Signatur- und Archivsoftware nach Vorgabe der Stadt)
- Unterstützungsleistungen beim regelmäßigen Austausch von Signaturen
- Betreiben des Registerverfahrens
- Betreiben der Signaturarchitektur
- Betreiben des Archivsystems
- Betreiben einer Testumgebung
- Speicherplatzbereitstellung über das SAN
- Datensicherung und Wiederherstellung des geeigneten Personenstandsregisterverfahrens, der Signatur und Archivinfrastruktur
- Unterstützung bei der Fortschreibung des Betriebs- und Sicherheitskonzepts
- Steuerung des Verfahrensbetriebs

- Änderungsmanagement
- Konfigurationsmanagement
- Koordination von regelmäßigen Betriebsbesprechungen
- Einweisung der Anwender

1.3.3 Leistungen der Kommune:

- Bereitstellen der erforderlichen Informationen und Ressourcen (z. B. Informationen zur vorhandenen Technik, Bereitstellen von Räumen bei Besprechungen)
- Mitwirkung beim Betrieb des Verfahrens durch fachlich qualifizierte Mitarbeiter/innen und Benennung eines fachlichen und technischen Verfahrensverantwortlichen
- Sicherstellung einer zentralen Weiterleitung von Verfahrensproblemen und -störungen
- Bereitstellung, Betrieb und Support der erforderlichen, eigenen, arbeitsplatzbezogenen Hard- und Software, insbesondere Signaturkarten, Lesegeräte, Scanner, inkl. Ersatzbeschaffungen und Durchführung eigener lokaler Installationen
- Netz-/Leitungsanbindung bereitstellen
- Einrichten und Durchführen der Benutzerverwaltung
- Teilnahme an den regelmäßigen Projekt- und Betriebsbesprechungen

1.4 Service Level Agreement

1.4.1 Die Stadt erbringt über ihren Eigenbetrieb „Kommunales Rechenzentrum“ folgende Service-Leistungen beim Betrieb der Anwendung:

- Annahme von Störungsmeldungen
- Störungsbeseitigung innerhalb der Servicezeiten unter Berücksichtigung von
  - Prioritäten
  - festgelegten Reaktionszeiten
  - festgelegten Wiederherstellungszeiten
- Bereitstellung der Anwendung innerhalb der Online-Zeiten (beaufsichtigter Betrieb)
- Bereitstellung der Anwendung außerhalb der Online-Zeiten (unbeaufsichtigter Betrieb)
- Abweichungen vom Standard-Service-Level werden nicht vereinbart.

Standard-Service-Level - Annahmezeiten für Störungsmeldungen

Die Entgegennahme von Störungen erfolgt in einem geregelten Verfahren während der Annahmezeiten zentral über die Telefonnummer des Kommunalen Rechenzentrums der Stadt Cottbus: 0355 49497171

montags, mittwochs	07:00 - 15:00 Uhr
dienstags	07:00 - 17:00 Uhr
donnerstags	07:00 - 18:00 Uhr
freitags	07:00 - 13:00 Uhr
außer an Feiertagen	

Darüber hinaus besteht die Möglichkeit Störungsmeldungen rund um die Uhr per E-Mail an:

[nutzerservice@krz-cottbus.de](mailto:nutzerservice@krz-cottbus.de) aufzugeben. Diese werden innerhalb der Servicezeiten abgearbeitet.

Servicezeiten

Die gemeldeten Störungen werden während der Servicezeiten bearbeitet. Die Wiederherstellung wird in den Servicezeiten erbracht.

Servicezeiten:

montags, mittwochs	07:00 - 15:00 Uhr
dienstags	07:00 - 17:00 Uhr
donnerstags	07:00 - 18:00 Uhr
freitags	07:00 - 13:00 Uhr

außer an Feiertagen

Darüber hinausgehende Servicezeiten können im Einzelfall gesondert vereinbart werden.

Online-Zeiten (beaufsichtigter Betrieb)

Die von der Stadt zur Verfügung gestellte IT steht der Kommune während der Online-Zeiten zur Verfügung:

montags, mittwochs	07:00 - 15:00 Uhr
dienstags	07:00 - 17:00 Uhr
donnerstags	07:00 - 18:00 Uhr
freitags	07:00 - 13:00 Uhr

außer an Feiertagen

Unterbrechungen, insbesondere geplante Wartungsarbeiten, erfolgen in der Online-Zeit nur nach Abstimmung.

Unbeaufsichtigter Betrieb

Die IT steht außerhalb der Online-Zeiten unbeaufsichtigt zur Verfügung. Sie kann in dieser Zeit nach Bedarf, z. B. zur Ausführung der Batchproduktion, durch die Stadt unterbrochen werden.

Wartungsfenster

Wartungsfenster dienen der vorbeugenden Wartung der IT-Infrastruktur, um einen störungsfreien Betrieb zu sichern. Die Stadt darf die Dienste während der Wartungsfenster unterbrechen, sofern dies betrieblich oder technisch notwendig ist. Die Stadt wird über geplante Wartungsarbeiten rechtzeitig, mindestens 2 Arbeitstage im Voraus informieren.

Die Stadt wird Wartungsarbeiten, die zu einer Betriebs-einschränkung führen könnten, möglichst innerhalb des festen Wartungsfensters vornehmen. Sofern ein Shutdown des Systems erforderlich wird, wird dieser in allen Fällen (auch während des Wartungsfensters) mindestens 24 Stunden vorher angekündigt.

Als Wartungsfenster können alle Zeiten außerhalb der Online-Zeiten der Stadt genutzt werden, sofern Einzelvereinbarungen nicht entgegenstehen.

Störungen werden grundsätzlich wie folgt kategorisiert und sind mit folgenden Reaktionszeiten (RZ) und Wiederherstellungszeiten (WHZ) unterlegt:

Priorität 1 - Hoch:

RZ: 4 Stunden/WHZ: 1 Arbeitstag

Der von der Störung verursachte Schaden nimmt schnell zu. Die Aufgaben, die von den Mitarbeitern nicht erfüllt werden können, sind sehr zeitkritisch.

Die überwiegende Anzahl der Benutzer ist betroffen.

Priorität 2 - Mittel:

RZ: 1 Arbeitstag/WHZ: 4 Arbeitstage

Der von der Störung verursachte Schaden nimmt im Verlauf der Zeit substantiell zu.

Die Aufgaben, die von den Mitarbeitern nicht erfüllt werden können, sind nur mäßig zeitkritisch.

Nur einzelne Benutzer sind betroffen.

Priorität 3 - Niedrig:

RZ: 2 Arbeitstage/WHZ: max. 1 Monat

Der von der Störung verursachte Schaden nimmt im Verlauf der Zeit nur unwesentlich zu.

Die Aufgaben, die von den Mitarbeitern nicht erfüllt werden können, sind nicht zeitkritisch.

Reaktions- und Wiederherstellungszeiten

Reaktionszeiten (RZ)

In den Reaktionszeiten stimmt die Stadt konkrete Schritte zur Lösung der Störung mit der Kommune ab. Die Leistung wird während des beaufsichtigten Betriebes (Annahmezeiten) erbracht.

Wiederherstellungszeiten (WHZ)

Die Wiederherstellung erfolgt innerhalb der Servicezeit.

## 2. Migration und Betrieb des IT-Fachverfahrens AutiSta

Die Kommune betreibt das IT-Fachverfahren „Automation im Standesamt - AutiSta“. Die Stadt betreibt dieses Fachverfahren ebenfalls und verfügt über eine Version, die Rechenzentrum gestützt vorgehalten wird. Aufgrund der Funktionalitäten, der informationstechnischen Abhängigkeiten und aus Gründen der IT-Sicherheit ist es zweckmäßig, auch das IT-Fachverfahren AutiSta durch die Stadt betreiben zu lassen.

### 2.1 Leistung Portierung und Migration des IT-Fachverfahrens AutiSta

#### 2.1.1 Leistung der Stadt

- Erstellung eines abgestimmten Projektplanes
- Installationsparameter klären
- Aufbau und Bereitstellung der Systeme zur Verfahrensnutzung (AutiSta via Citrix)
- Mandant einrichten
- Test planen, begleiten und Anwender einrichten
- Netz-/Leitungsanbindung klären
- Migration der bestehenden AutiSta-Anwendung, Versionsstand planen und realisieren
- Produktionsbeginn abstimmen und begleiten
- Migration, z. B. für die Überführung der Datenbank,

für Testarbeiten, für den Produktionsstart und zu Client-systemen

#### 2.1.2 Folgende Leistungen werden durch die Kommune erbracht:

- Bereitstellung der erforderlichen Fachverfahrenslizenz
- Qualifizierte Mitwirkung bei den oben genannten Aktivitäten
- Netz-/Leitungsanbindung bereitstellen
- Daten aus AutiSta-Datenbank bereitstellen
- Lokale Installationen auf eigenen Systemen vornehmen, z. B. Citrix-Client
- Fachtest durchführen und Abnahme erklären

### 2.2 Betrieb des IT-Fachverfahrens AutiSta

Folgende Leistungen werden im Rahmen der Vereinbarung erbracht:

Die Leistungen umfassen alle Aufgaben, die zur Sicherstellung der Verfügbarkeit und Funktionsfähigkeit notwendig sind, und, sofern die Technik im Rechenzentrum der Stadt integriert ist, auch die Bereitstellung aller zum Betrieb erforderlichen Ressourcen (Räume, Energie, etc.).

#### 2.2.1 Leistungen der Stadt:

- Sicherstellung des lfd. Betriebes des Verfahrens
- Bereitstellung von Updates soweit diese aus den Pflegeverträgen zur Verfügung stehen
- bedarfsgerechte Bereitstellung der Hardware (Test- und Produktionssysteme, Ausfallsicherung, inkl. erforderlicher Speichermedien)
- AutiSta Hosting über Citrix-Technologie
- Betriebs- und Wiederherstellungszeiten gemäß SLA (siehe Anlage Service Level Agreement)
- Datenbank Backup/Restore/Recovery Optimierung und Tuning des Verfahrenszugriffs
- Durchführung von Updates für das Gesamtsystem, z. B. AutiSta-Client, AutiSta-Server
- Durchführung von technischen Verfahrenstests
- Einweisung der Anwender

#### 2.2.2 Leistungen der Kommune:

- Bereitstellen der erforderlichen Informationen und Ressourcen (z. B. Informationen zur vorhandenen Technik, Bereitstellen von Räumen bei Besprechungen)
- Mitwirkung beim Betrieb des Verfahrens durch fachlich qualifizierte Mitarbeiter/innen und Benennung eines fachlichen und technischen Verfahrensverantwortlichen
- Sicherstellung einer zentralen Weiterleitung von Verfahrensproblemen und -störungen
- Lizenzbeistellungen AutiSta inkl. der erforderlichen Pflegeverträge
- Bereitstellung der Netzanbindung
- Bereitstellung, Betrieb und Support der erforderlichen

lichen, eigenen Hard- und Softwarekomponenten und Durchführung eigener, lokaler Installationen

donnerstags 07:00 - 18:00 Uhr  
freitags 07:00 - 13:00 Uhr  
außer an Feiertagen

### 2.3 Service Level Agreement über den Betrieb AutiSta

#### Leistungspaket Service

Die Stadt erbringt folgende Service-Leistungen beim Betrieb des IT-Fachverfahrens AutiSta:

- Annahme von Störungsmeldungen
- Störungsbeseitigung innerhalb der Servicezeiten unter Berücksichtigung von
  - Prioritäten
  - festgelegten Reaktionszeiten
  - festgelegten Wiederherstellungszeiten
- Bereitstellung der Anwendung innerhalb der Online-Zeiten (beaufsichtigter Betrieb)
- Bereitstellung der Anwendung außerhalb der Online-Zeiten (unbeaufsichtigter Betrieb)
- Abweichungen vom Standard-Service-Level werden nicht vereinbart.

Darüber hinausgehende Servicezeiten können im Einzelfall gesondert vereinbart werden.

#### Online-Zeiten (beaufsichtigter Betrieb)

Die von der Stadt zur Verfügung gestellte IT steht der Kommune während der Online-Zeiten zur Verfügung:

montags, mittwochs 07:00 - 15:00 Uhr  
dienstags 07:00 - 17:00 Uhr  
donnerstags 07:00 - 18:00 Uhr  
freitags 07:00 - 13:00 Uhr  
außer an Feiertagen

Unterbrechungen, insbesondere geplante Wartungsarbeiten, erfolgen in der Online-Zeit nur nach Abstimmung.

#### Unbeaufsichtigter Betrieb

Die IT steht außerhalb der Online-Zeiten unbeaufsichtigt zur Verfügung. Sie kann in dieser Zeit nach Bedarf, z. B. zur Ausführung der Batchproduktion, durch die Stadt unterbrochen werden.

#### Standard-Service-Level

##### Annahmezeiten für Störungsmeldungen

Darüber hinaus besteht die Möglichkeit Störungsmeldungen rund um die Uhr per E-mail aufzugeben. Diese werden innerhalb der Servicezeiten abgearbeitet.

##### Servicezeiten

Die gemeldeten Störungen werden während der Servicezeiten bearbeitet. Die Wiederherstellung wird in den Servicezeiten erbracht.

##### Annahmezeiten für Störungsmeldungen

Die Entgegennahme von Störungen erfolgt in einem geregelten Verfahren während der Annahmezeiten zentral über die Telefonnummer des Kommunalen Rechenzentrums der Stadt Cottbus: 0355 49497171

montags, mittwochs 07:00 - 15:00 Uhr  
dienstags 07:00 - 17:00 Uhr  
donnerstags 07:00 - 18:00 Uhr  
freitags 07:00 - 13:00 Uhr  
außer an Feiertagen

#### Wartungsfenster

Wartungsfenster dienen der vorbeugenden Wartung der IT-Infrastruktur, um einen störungsfreien Betrieb zu sichern. Die Stadt darf die Dienste während der Wartungsfenster unterbrechen, sofern dies betrieblich oder technisch notwendig ist. Die Stadt wird über geplante Wartungsarbeiten rechtzeitig mindestens 2 Arbeitstage im Voraus informieren.

Die Stadt wird Wartungsarbeiten, die zu einer Betriebs Einschränkung führen könnten, möglichst innerhalb des festen Wartungsfensters vornehmen. Sofern ein Shutdown des Systems erforderlich wird, wird dieser in allen Fällen (auch während des Wartungsfensters) mindestens 24 Stunden vorher angekündigt.

Darüber hinaus besteht die Möglichkeit Störungsmeldungen rund um die Uhr per E-mail an: [nutzerservice@krz-cottbus.de](mailto:nutzerservice@krz-cottbus.de) aufzugeben. Diese werden innerhalb der Servicezeiten abgearbeitet.

Als Wartungsfenster können alle Zeiten außerhalb der Online-Zeiten der Stadt genutzt werden, sofern Einzelvereinbarungen nicht entgegenstehen.

#### Servicezeiten

Die gemeldeten Störungen werden während der Servicezeiten bearbeitet. Die Wiederherstellung wird in den Servicezeiten erbracht.

Störungen werden grundsätzlich wie folgt kategorisiert und sind mit folgenden Reaktionszeiten (RZ) und Wiederherstellungszeiten (WHZ) unterlegt:

##### Servicezeiten:

montags, mittwochs 07:00 - 15:00 Uhr  
dienstags 07:00 - 17:00 Uhr

##### Priorität 1 - Hoch:

RZ: 4 Stunden/WHZ: 1 Arbeitstag

Der von der Störung verursachte Schaden nimmt schnell zu. Die Aufgaben, die von den Mitarbeitern nicht erfüllt werden können, sind sehr zeitkritisch.

Die überwiegende Anzahl der Benutzer ist betroffen.

Priorität 2 - Mittel:

RZ: 1 Arbeitstag/WHZ: 4 Arbeitstage

Der von der Störung verursachte Schaden nimmt im Verlauf der Zeit substantiell zu.

Die Aufgaben, die von den Mitarbeitern nicht erfüllt werden können, sind nur mäßig zeitkritisch.

Nur einzelne Benutzer sind betroffen.

Priorität 3 - Niedrig:

RZ: 2 Arbeitstage/WHZ: max. 1 Monat

Der von der Störung verursachte Schaden nimmt im Verlauf der Zeit nur unwesentlich zu.

Die Aufgaben, die von den Mitarbeitern nicht erfüllt werden können, sind nicht zeitkritisch.

Reaktions- und Wiederherstellungszeiten

Reaktionszeiten (RZ)

In den Reaktionszeiten stimmt die Stadt konkrete Schritte zur Lösung der Störung mit der Kommune ab. Die Leistung wird während des beaufsichtigten Betriebes (Annahmezeiten) erbracht.

Wiederherstellungszeiten (WHZ)

Die Wiederherstellung erfolgt innerhalb der Servicezeit.

## Anlage 2

### Allgemeine Bedingungen der Auftragsdatenverarbeitung gemäß § 11 BbgDSG

#### § 1

##### Grundsätze

(1) Die Stadt verarbeitet die Daten der Kommune ausschließlich in deren Auftrag. Eine Zuständigkeitsübertragung findet nicht statt.

(2) Die Kommune ist im Sinne von § 11 Abs. 1 S. 1 Brandenburgisches Datenschutzgesetz (BbgDSG) für die Einhaltung der Bestimmungen des BbgDSG und anderer datenschutzrechtlicher Vorschriften hinsichtlich der von ihr in Auftrag gegebenen Datenverarbeitung verantwortlich. Für den Test und die Freigabe eines Verfahrens, das die Stadt im Rahmen der Auftragsdatenverarbeitung betreibt, ist die Kommune verantwortlich.

(3) Die Stadt gewährleistet bei der Auftragsdatenverarbeitung die Konformität der Verarbeitungsprozesse mit den für die Stadt auf Grund Gesetzes oder Vereinbarung geltenden datenschutzrechtlichen Vorschriften.

(4) Die Kommune ist verpflichtet, alle im Rahmen des Vertragsverhältnisses erlangten Betriebsgeheimnisse und Datensicherheitsmaßnahmen der Stadt vertraulich zu behandeln.

#### § 2

##### Auftrag und Weisungen

(1) Ergänzungen des Auftrags müssen von der Kommune schriftlich festgelegt und Weisungen schriftlich übermittelt wer-

den. Weisungsberechtigte Personen und Ansprechpartner sind zu benennen. Nachfolger und/oder Vertreter sind unverzüglich gegenseitig schriftlich mitzuteilen.

(2) Die Stadt stellt das gemäß § 10 Abs. 1 Satz 2 Personenstandsverordnung für Daten mit hohem Schutzbedarf erforderliche Sicherheitsniveau im Rahmen der Beauftragung durch die Kommune sicher.

(3) Sind spezialgesetzliche datenschutzrechtliche Bestimmungen zu beachten, so legen die Kommune und die Stadt hierzu besondere Maßgaben fest.

(4) Die Stadt verarbeitet die Daten nach Auftrag und Weisungen der Kommune. Soweit ein Betroffener sich unmittelbar an die Stadt zwecks Berichtigung oder Löschung seiner Daten wendet, leitet die Stadt dieses Ersuchen unverzüglich an die Kommune weiter.

#### § 3

##### Rechte und Pflichten der Kommune und der Stadt

(1) Der Kommune und ihrem behördlichen Datenschutzbeauftragten werden vor Beginn und während der Datenverarbeitung das Recht eingeräumt, nach Vorankündigung während der üblichen Geschäftszeiten der Stadt durch Inaugenscheinnahme und sonstige Erhebungen zu kontrollieren, dass die Verarbeitung der personenbezogenen Daten nur im Rahmen des Auftrags und der Weisungen der Kommune erfolgt.

(2) Der Kommune und ihrem behördlichen Datenschutzbeauftragten werden die für die Erfüllung ihrer Rechte und Pflichten erforderlichen Auskünfte erteilt. Sie können in die auftragsbezogenen gespeicherten Daten, die verwendeten Datenverarbeitungsprogramme sowie die Verarbeitungsprotokolle einsehen und die technischen und organisatorischen Maßnahmen prüfen.

(3) Die Stadt informiert die Kommune unverzüglich über geplante Veränderungen in der Organisation der Datenverarbeitung und den angewandten Verfahren, soweit sie für die Datenverarbeitung im Auftrag sicherheitsrelevant sind. Entsprechendes gilt in Fällen von schwerwiegenden Betriebsstörungen, bei Verdacht auf Datenschutzverletzungen oder andere Unregelmäßigkeiten bei der Verarbeitung der Daten der Kommune.

(4) Die Kommune prüft die Verarbeitungsergebnisse zumindest stichprobenartig und informiert die Stadt unverzüglich, wenn sie Fehler oder Unregelmäßigkeiten feststellt.

(5) Die Stadt verpflichtet alle Beschäftigten, die Zugang zu personenbezogenen Daten der Kommune haben, auf das Datengeheimnis gem. § 6 BbgDSG.

#### § 4

##### Technische und organisatorische Maßnahmen

(1) Die Stadt konzipiert unter Beachtung der für die elektronischen Personenstandsregister und das Fachverfahren AutiSta geltenden Vorschriften die für den Datenschutz erforderlichen technisch-organisatorischen Maßnahmen. Der Kommune wird

das IT-Sicherheitskonzept, insbesondere die zur Umsetzung des Sicherheitskonzeptes getroffenen bzw. zu treffenden technischen und organisatorischen Maßnahmen, zur Bestätigung vorgelegt. Die Produktivsetzung erfolgt durch die Kommune und unter Kenntnis der zu diesem Zeitpunkt umgesetzten technischen und organisatorischen Maßnahmen.

(2) Der Stadt ist es während der Laufzeit des Datenverarbeitungsauftrags gestattet, im Rahmen von Weiterentwicklungen alternative Maßnahmen gegenüber den ursprünglich vereinbarten Maßnahmen in Abstimmung mit der Kommune zu ergreifen, soweit das Sicherheitsniveau nicht unterschritten wird.

(3) Durch die technischen und organisatorischen Maßnahmen soll ergänzend zu und über die nach den Vorschriften für die elektronischen Personenstandsregister und AutiSta geltenden Vorgaben hinaus insbesondere erreicht werden, dass

1. administrative Zugriffe, mit denen Änderungen an automatisierten Verfahren bewirkt werden können, technisch abgesichert und nur von den hierzu ausdrücklich im Rahmen des jeweiligen Datenschutzkonzepts berechtigten Personen durchgeführt werden,
2. Unbefugten der Zugang zu Datenträgern, auf denen personenbezogene und andere im Interesse des Kunden schutzwürdige Daten gespeichert sind, verwehrt ist,
3. verhindert wird, dass personenbezogene und andere im Interesse des Kunden schutzwürdige Daten unbefugt verarbeitet werden oder Unbefugten zur Kenntnis gelangen,
4. eine sichere Trennung der Daten der Kommune von den übrigen Datenbeständen besteht und dass ihr ihre Daten (Kundendaten und Protokolldateien) jederzeit bereitgestellt werden können,
5. die Daten verarbeitenden Personen, der Zeitpunkt und der Umfang der Datenverarbeitung festgestellt werden können.

(4) Die Stadt unterstützt die Kommune, soweit erforderlich, bei der Erstellung des Verfahrensverzeichnis gemäß § 8 BbgDSG in Bezug auf die Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen.

(5) Die zur Datenverarbeitung überlassenen Daten werden zu keinen anderen Zwecken, als zu den von der Kommune bestimmten verarbeitet. Kopien oder Duplikate werden ohne Wissen der Kommune nicht erstellt.

#### § 5

##### **Revisionssichere Protokollierung**

(1) Veränderungen an und Eingriffe in technische Verfahren müssen revisionssicher protokolliert und nach Maßgabe zuvor definierter Parameter ausgewertet werden.

(2) In den Protokollen wird

1. der Zeitpunkt des ändernden Zugriffs,
2. der Grund für den Zugriff,
3. die veranlassende und ausführende Person,
4. die Art der Änderung,
5. der Zeitpunkt der Kontrolle und die kontrollierende Person

festgehalten.

(3) Die Protokolle werden gem. § 10 Abs. 2 Nr. 5 BbgDSG gespeichert und für Kontrollzwecke bereitgehalten.

(4) Die Protokolldaten werden, sofern sie zur Aufgabenerfüllung nicht mehr erforderlich sind, nach spätestens 6 Monaten gelöscht.

#### § 6

##### **Löschung von Daten und Rückgabe von Datenträgern**

Nach Abschluss der vertraglichen Arbeiten händigt die Stadt der Kommune sämtliche in ihren Besitz gelangten Unterlagen und erstellten Verarbeitungs- und Nutzungsergebnisse, die im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis stehen, aus. Die Datenträger der Stadt werden unwiederbringlich gelöscht, Test- und Ausschussmaterial wird unverzüglich vernichtet oder der Kommune, soweit vereinbart, ausgehändigt. Die Löschung bzw. Vernichtung wird der Kommune mit Datumsangabe schriftlich bestätigt.

#### § 7

##### **Unterauftragsverhältnisse**

Eine Datenverarbeitung im Unterauftrag erfolgt nur auf der Grundlage einer ausdrücklichen schriftlichen Vereinbarung mit der Kommune.

Die Stadt stellt für diejenigen Unterauftragnehmer und deren Beschäftigte, die nicht dem Geltungsbereich des BbgDSG unterfallen, vertraglich die Verpflichtung auf das Datengeheimnis (§ 5 BDSG) sicher. Eine Weiterleitung von Daten oder die Eröffnung eines Zugriffs erfolgt erst nach der Verpflichtung eines Unterauftragnehmers bzw. seiner Mitarbeiter auf das Datengeheimnis.

#### § 8

##### **Datenschutzbeauftragter der Stadt**

Die Stadt hat einen Datenschutzbeauftragten nach § 7a BbgDSG bestellt.

**Öffentlich-rechtliche Vereinbarung  
zwischen dem Amt Rhinow und der  
Stadt Cottbus über den Betrieb eines geeigneten  
elektronischen Personenstandsregisterverfahrens  
sowie den Betrieb des IT-Fachverfahrens Automation  
im Standesamt (AutiSta)**

Bekanntmachung des Ministeriums des Innern  
Gesch.Z.: 33-347-22  
Vom 27. März 2013

**I.  
Genehmigung**

Gemäß § 24 Absatz 2 Satz 1 des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit im Land Brandenburg (GKG) genehmige ich als zuständige Aufsichtsbehörde nach § 27 Absatz 4 Satz 2 Nummer 1 Buchstabe b GKG die öffentlich-rechtliche Vereinbarung zwischen dem Amt Rhinow und der Stadt Cottbus über den Betrieb eines geeigneten elektronischen Personenstandsregisterverfahrens sowie den Betrieb des IT-Fachverfahrens Automation im Standesamt (AutiSta) vom 13.02.2013.

Die öffentlich-rechtliche Vereinbarung wird gemäß § 24 Absatz 4 GKG am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung einschließlich ihrer Genehmigung im „Amtsblatt für Brandenburg“ wirksam.

Im Auftrag

Lechleitner

**II.**

Die öffentlich-rechtliche Vereinbarung hat folgenden Wortlaut:

**Öffentlich-rechtliche Vereinbarung  
über den Betrieb eines geeigneten elektronischen  
Personenstandsregisterverfahrens sowie den Betrieb  
des IT-Fachverfahrens Automation im Standesamt  
(AutiSta)**

zwischen dem Amt Rhinow  
Lilienthalstraße 3, 14728 Rhinow  
vertreten durch den Amtsdirektor  
Jens Aasmann

im Folgenden „Kommune“ genannt

und der Stadt Cottbus,  
Neumarkt 5, 03046 Cottbus,  
vertreten durch den Oberbürgermeister  
Frank Szymanski

im Folgenden „Stadt“ genannt

**Vorbemerkung**

Die Kommune beabsichtigt, ein IT-gestütztes Fachverfahren für ihre elektronischen Personenstandsregister einzuführen, um den ab 1. Januar 2014 bestehenden gesetzlichen Verpflichtungen im Personenstandswesen nachzukommen. Zudem möchte sie das standesamtliche Fachverfahren „AutiSta“ durch ein Rechenzentrum für sich betreiben lassen. Die Stadt verfügt bereits über ein elektronisches Personenstandsregisterverfahren sowie das Fachverfahren AutiSta. Perspektivisch soll bei der Stadt für das Land Brandenburg ein zentrales elektronisches Personenstandsregister nach § 67 Personenstandsgesetz eingerichtet und betrieben werden.

Aufgrund der §§ 1 und 23 Abs. 1 des Gesetzes über die kommunale Gemeinschaftsarbeit - GKG - vom 28. Mai 1999 (GVBl. I S. 194) in der Fassung der letzten Änderung vom 23. September 2008 (GVBl. I S. 202) schließen die Kommune und die Stadt die folgende öffentlich-rechtliche Vereinbarung über die Wahrnehmung der Aufgaben im Personenstandswesen:

§ 1

**Gegenstand der Vereinbarung**

1. Die Stadt verpflichtet sich gemäß § 23 Absatz 1 zweiter Halbsatz GKG (mandatierende Vereinbarung) folgende Aufgaben für die Kommune durchzuführen:
  - Einrichtung und technischer Betrieb der elektronischen Personenstandsregister und der Sicherungsregister
  - Einführung und Betrieb des Fachverfahrens AutiSta.

Die einzelnen Aufgaben, welche durch die Stadt wahrgenommen werden, regelt Anlage 1, die hiermit Bestandteil dieser Vereinbarung ist. Die Stadt verpflichtet sich, die Aufgaben nach den Vorgaben des Personenstandsgesetzes und der Personenstandsverordnung zur Datensicherheit durchzuführen.

2. Die Stadt Cottbus ist bereit, diese Aufgaben auch für andere Kommunen des Landes Brandenburg durchzuführen und auf der Grundlage einer durch die Landesregierung zu erlassenden Verordnung ein zentrales elektronisches Personenstandsregister zu betreiben, das den Standesämtern der angeschlossenen Brandenburger Kommunen lesenden Zugriff auf den gesamten Registerbestand erlaubt. Die Kommune erklärt sich damit einverstanden, dass im Fall der Einrichtung eines zentralen elektronischen Personenstandsregisters alle angeschlossenen brandenburgischen Kommunen lesenden Zugriff auf ihre Registerdaten erhalten.

## § 2

**Herbeiführung der Funktionsfähigkeit  
und Abnahme des geeigneten elektronischen  
Personenstandsregisterverfahrens sowie Portierung,  
Migration, Funktionsfähigkeit und Abnahme des  
IT-Fachverfahrens AutiSta**

1. Das geeignete elektronische Personenstandsregisterverfahren muss nach Abschluss der Arbeiten zur Herbeiführung der Funktionsfähigkeit von der Kommune getestet und abgenommen werden (fachtechnische Verfahrens- und Programmfreigabe). Die einzelnen Arbeitsschritte werden im Vorfeld abgestimmt und die Ergebnisse dokumentiert. Die Programmfreigabe/Abnahme erfolgt schriftlich. Geringfügige Abweichungen von der Leistungsbeschreibung rechtfertigen nicht die Verweigerung der Abnahme.
2. Das IT-Fachverfahren AutiSta wird zur Stadt verlagert (Portierung) und die Daten aus der bisherigen Quelldatenbank in die Zieldatenbank bei der Stadt mit Wechsel in die AutiSta-Version 9.x und ggf. auch des Datenbanksystems migriert. Nach Abschluss der Migration erfolgt ein qualifizierter Fachtest und die Programmfreigabe (fachtechnische Verfahrens- und Programmfreigabe) durch die Kommune. Die einzelnen Arbeitsschritte werden im Vorfeld abgestimmt und die Ergebnisse dokumentiert. Die Programmfreigabe/Abnahme erfolgt schriftlich. Geringfügige Abweichungen von der Leistungsbeschreibung rechtfertigen nicht die Verweigerung der Abnahme.
3. Wurden Abweichungen festgestellt und wird dennoch die Abnahme erklärt, werden die Abweichungen in der Abnahmeerklärung als Mängel aufgeführt. Die Stadt wird die Mängel unverzüglich beseitigen.
4. Erfolgt nicht innerhalb von 6 Wochen nach Übersendung der schriftlichen Mitteilung der Stadt über den Abschluss ihrer Arbeiten zur Einführung eine schriftliche Mängelanzeige, in der die festgestellten Abweichungen von der Leistungsbeschreibung aufgeführt sind, gilt die Abnahme der Leistung als erklärt.
5. Als Leistungsübernahmepunkt gilt der LVN Übergang Lipezker Straße, 03046 Cottbus.
6. Die schriftliche Abnahmeerklärung wird ersetzt durch die Aufnahme des Betriebes.

## § 3

**Zusammenarbeit**

Die Kommune und die Stadt arbeiten vertrauensvoll zusammen und informieren sich gegenseitig in vollem Umfang über alle wesentlichen Umstände, die mit der Aufgabenwahrnehmung zusammenhängen. Auftretende Probleme sollen unverzüglich und einvernehmlich einer Lösung zugeführt werden. Die Kommune wird die Stadt bei der Erbringung der vertraglichen Leistungen in angemessenem Umfang unterstützen. Sie wird ihr insbesondere die erforderlichen Informationen und Unterlagen vollständig und rechtzeitig zur Verfügung stellen.

## § 4

**Kostenerstattung**

1. Die Kommune erstattet der Stadt die Kosten für den Betrieb des elektronischen Personenstandsregisters und des IT-Fachverfahrens AutiSta. Die Kostenerstattung beträgt 1.056,72 EUR pro bei der Kommune vorhandenem Fachverfahrensarbetsplatz und Vertragsjahr.
2. Die Stadt behält sich begründete Anpassungen der Kostenerstattung, insbesondere in Fällen der Entgelt- oder Besoldungserhöhungen im öffentlichen Dienst oder Preisanpassungen Dritter (z. B. Software- oder Energielieferanten), vor. Erhöhungsverlangen sind drei Monate vor ihrem Wirksamwerden schriftlich anzuzeigen. Dabei ist die Notwendigkeit der Anpassung inhaltlich und rechnerisch darzulegen.
3. Die Kommune ist berechtigt, innerhalb von einem Monat nach Zugang des Erhöhungsverlangens diese Vereinbarung außerordentlich mit einer Frist von sechs Monaten zu kündigen. Das Kündigungsrecht besteht nicht, wenn die Stadt die Entgelterhöhungen nicht zu vertreten hat.
4. Die Kostenerstattung wird jährlich in einem Betrag an die Stadt gezahlt. Die erste Zahlung wird 4 Wochen nach Wirksamwerden des Vertrages, jede folgende jährliche Zahlung 4 Wochen nach Ablauf eines Vertragsjahres fällig. Der jährliche Betrag ist auf das Konto der Stadt Cottbus, Konto-Nr. 1900 150 20 bei der Sparkasse Spree-Neiße BLZ 180 50000 zu überweisen.
5. Kommune und Stadt gehen davon aus, dass die vereinbarte Kostenerstattung nicht der Umsatzsteuer unterliegt (Beistandsleistung der Verwaltung). Sollte sich die steuerliche Sach- oder Rechtslage ändern, erstattet die Kommune der Stadt die durch die Steuerpflicht entstehenden Mehrbelastungen.
6. Sollten nach Maßgabe des § 1 Absatz 2 dieser Vereinbarung der Stadt Mehrkosten durch die Einrichtung eines zentralen Personenstandsregisters entstehen, so erstattet die Kommune die durch die Einrichtung auf sie entfallenden Kosten der Stadt.

## § 5

**Ansprechpartner**

Verantwortlicher Ansprechpartner für die kaufmännischen, inhaltlichen und organisatorischen Fragestellungen im Zusammenhang mit der Wahrnehmung der Aufgaben des Personenstandswesens ist auf Seiten der Stadt das Kommunale Rechenzentrum der Stadt Cottbus (KRZ, Eigenbetrieb der Stadt Cottbus), vertreten durch den Werkleiter Herr Holger Kelch, Berliner Straße 6, 03046 Cottbus und auf Seiten der Kommune der Amtsdirektor Herr Jens Aasmann.

## § 6

**Änderungen und Ergänzungen**

1. Die Stadt und die Kommune verpflichten sich, die Inhalte dieser Vereinbarung auch vor Ablauf der Gültigkeitsdauer

erneut zu verhandeln, wenn wesentliche Änderungen der beschriebenen Leistung in qualitativer oder quantitativer Hinsicht absehbar oder eingetreten sind.

2. Fällt die Aufgabe bei der Kommune weg, ändern sich die Grundlagen der Zusammenarbeit oder treten Umstände auf, die bei Abschluss dieser Vereinbarung noch nicht vorhersehbar waren, wird diese im gegenseitigen Einvernehmen angepasst.
3. Änderungs- bzw. Ergänzungswünsche einer Partei der Vereinbarung können nach Abschluss dieser Vereinbarung nur schriftlich und in beiderseitigem Einverständnis über Inhalt und möglicherweise Mehr- oder Minderaufwendungen vereinbart werden. Auf §§ 7 Abs. 1, 13 dieser Vereinbarung wird hingewiesen.

#### § 7

##### **Inkrafttreten und Beendigung der Vereinbarung**

1. Diese öffentlich-rechtliche Vereinbarung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.
2. Die Vereinbarung wird über eine Mindestlaufzeit von fünf Jahren geschlossen. Erfolgt keine Kündigung, verlängert sich die Vereinbarung jeweils um ein weiteres Jahr. Die Vereinbarung kann mit einer Frist von sechs Monaten zum Vertragsende schriftlich gekündigt werden.
3. Bei vorzeitiger Beendigung dieser Vereinbarung werden die der Stadt bis dahin entstandenen Kosten und erbrachten Leistungen der Kommune in Rechnung gestellt.
4. Nach Beendigung der Vereinbarung übergibt die Stadt der Kommune sämtliche Unterlagen und Verarbeitungs- und Nutzungsergebnisse im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis in einer für die Kommune übernahmefähigen Form. Die Datenträger der Stadt werden physikalisch gelöscht. Testunterlagen und Ausschussmaterial werden vernichtet oder der Kommune ausgehändigt.

Die Kommune trägt die im Zusammenhang mit der Aushändigung der Unterlagen bzw. im Zusammenhang mit der Löschung von Daten auf Datenträger entstehenden Kosten gegenüber der Stadt. Der Betrag ist 4 Wochen nach Rechnungslegung durch die Stadt zur Zahlung fällig. Die Zahlung erfolgt auf das unter § 4 dieser Vereinbarung genannte Konto der Stadt.

#### § 8

##### **Haftung**

1. Die Haftungsregelungen nach BGB gelten nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.
2. Macht ein Dritter gegenüber der Kommune Ansprüche wegen der Verletzung von Schutzrechten (gewerbliche Schutzrechte oder Urheberrechte) durch die Nutzung des Vereinbarungsgegenstandes geltend und wird deren Nutzung hierdurch beeinträchtigt oder untersagt, haftet die Stadt wie folgt:

3. Die Stadt wird nach ihrer Wahl und auf ihre Kosten entweder den Vereinbarungsgegenstand so ändern oder ersetzen, dass er das Schutzrecht nicht verletzt, aber im Wesentlichen der Vereinbarung entspricht oder die Kommune von Lizenzentgelten gegenüber dem Schutzrechtsinhaber oder Dritten freistellen. Gelingt dies der Stadt zu angemessenen Bedingungen nicht, hat sie diesen Vereinbarungsgegenstand gegen Erstattung des entrichteten Entgeltes abzüglich eines die Zeit der Nutzung berücksichtigenden Betrages zurückzunehmen. In diesem Fall ist die Kommune verpflichtet, diesen Vereinbarungsgegenstand zurückzugeben.
4. Voraussetzung für die Haftung der Stadt im Falle der Einrede einer Schutzrechtsverletzung ist, dass die Kommune die Stadt von Ansprüchen Dritter unverzüglich verständigt, die behauptete Schutzrechtsverletzung nicht anerkennt und jegliche Auseinandersetzung einschließlich etwaiger außergerichtlicher Regelungen der Stadt überlässt oder nur im Einvernehmen mit der Stadt führt. Stellt die Kommune die Nutzung aus Schadensminderungs- oder sonstigen Gründen ein, ist sie verpflichtet, den Dritten darauf hinzuweisen, dass mit der Nutzungseinstellung ein Anerkenntnis der behaupteten Schutzrechtsverletzung nicht verbunden ist.
5. Soweit die Kommune die Schutzrechtsverletzung selbst zu vertreten hat, sind Ansprüche gegen die Stadt ausgeschlossen.
6. Weitergehende Ansprüche der Kommune wegen einer Verletzung von Schutzrechten Dritter sind ausgeschlossen.

#### § 9

##### **Behinderung und Unterbrechung der Leistung**

1. Soweit die Stadt die vereinbarten Leistungen infolge Arbeitskampfes, höherer Gewalt oder anderer vergleichbarer Umstände nicht erbringen kann, treten für die Stadt keine nachteiligen Rechtsfolgen ein.
2. Sieht sich die Stadt in den übernommenen Leistungen behindert, so zeigt sie dies der Kommune unverzüglich schriftlich an. Die Kommune ist in diesem Falle von ihrer Zahlungspflicht befreit.
3. Sobald die Ursache der Behinderung oder Unterbrechung wegfällt, nimmt die Stadt die Leistungen unverzüglich wieder auf.

#### § 10

##### **Datenschutz**

Das KRZ verarbeitet die Daten gemäß § 11 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes (BbgDSG) unter Maßgabe der Anlage 2 „Datenschutz“, welche hiermit Bestandteil der Vereinbarung wird. Die Beachtung der Bestimmungen des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes und sonstiger datenschutzrechtlicher Bestimmungen bei der Verarbeitung und insbesondere bei der Datenübermittlung werden von dem Kommunalen Rechenzentrum der Stadt Cottbus ausdrücklich zugesichert. Das Kom-

munale Rechenzentrum der Stadt Cottbus sichert Vorsorgemaßnahmen für Not- und Katastrophenfälle zu.

§ 11

**Vereinbarung zur gütlichen Einigung**

Die Parteien der Vereinbarung einigen sich darauf, bei Streitigkeiten über Rechte und Verbindlichkeiten aus der Vereinbarung vor Anrufung der Aufsichtsbehörde nach § 28 GKG eine gütliche Einigung anzustreben.

§ 12

**Salvatorische Klausel**

Sollte ein Teil der Vereinbarung unwirksam sein oder werden, so werden die Bestimmungen in ihrem übrigen Inhalt davon nicht berührt. Die unwirksame Bestimmung wird durch eine solche Bestimmung ersetzt, die dem Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung in rechtswirksamer Weise wirtschaftlich am nächsten kommt. Gleiches gilt für etwaige Vereinbarungslücken.

§ 13

**Genehmigung**

Diese Vereinbarung bedarf der Genehmigung der zuständigen Aufsichtsbehörde im Sinne der §§ 24, 27 GKG.

Cottbus,  
den 13.02.2013

Rhinow,  
den 21.12.2012

Frank Szymanski  
Oberbürgermeister

Jens Aasmann  
Amtdirektor

Holger Kelch  
Bürgermeister/Werkleiter  
des Eigenbetriebes „Kommunales  
Rechenzentrum der Stadt Cottbus“

Michael Mirschel  
Stellvertreter

**Anlage 1**

**1. Einrichtung und Betrieb der elektronischen Personenstandsregister und Sicherungsregister**

1.1 Leistungen der Stadt:

- Erstellung eines abgestimmten Projektplanes
- Bereitstellung der zentralen Server-, Datenbank-, Signatur- und Archivsoftware
- Installationsparameter klären
- Aufbau und Bereitstellung der Systeme zur Verfahrensnutzung
- Mandant einrichten

- Test planen, begleiten und Anwender einrichten
- Netz-/Leitungsanbindung klären
- Einweisung der Anwender
- Produktionsbeginn abstimmen und begleiten

1.2 Leistungen der Kommune:

- Bereitstellung der erforderlichen Fachverfahrenslizenz
- Qualifizierte Mitarbeit (fachlich und technisch) im Rahmen der Verfahrensbereitstellung durch die Stadt und Bereitstellung der erforderlichen Informationen und Ressourcen (z. B. Informationen zur vorhandenen Technik, Bereitstellung von Besprechungsräumen)
- Bereitstellung eigener, arbeitsplatzbezogener Hard- und Software, insbesondere Signaturkarten, Lesegeräte, Scanner
- Netz-/Leitungsanbindung bereitstellen
- Einrichten und Durchführen der Benutzerverwaltung
- Lokale Installationen auf eigenen Systemen vornehmen (sofern erforderlich)
- Benennung von Verfahrensverantwortlichen
- Teilnahme an den regelmäßigen Projekt- und Betriebsbesprechungen

1.3 Betrieb

1.3.1 Sicherstellung des laufenden Betriebes

Hierunter fallen alle Aufgaben, die zur Sicherstellung der Verfügbarkeit und Funktionsfähigkeit notwendig sind, insbesondere die Bereitstellung aller zum Betrieb erforderlichen Ressourcen (Räume, Energie, etc.). Die Stadt veranlasst Vorbeugungsmaßnahmen zur Aufrechterhaltung des störungsfreien Betriebes und stimmt diese Maßnahmen mit der Kommune ab.

Im Einzelnen werden folgende Detailleistungen erbracht:

1.3.2 Leistungen der Stadt:

- Betreiben und zur Verfügung stellen von Hard- und Software inklusive der dazu erforderlichen Dienstleistungen (Server mit Systemsoftware sowie dazugehörige Installations- und Dienstleistungen, Signaturgeräte, Signaturkarten, Server-Software und Datenbank-, Signatur- und Archivsoftware nach Vorgabe der Stadt)
- Unterstützungsleistungen beim regelmäßigen Austausch von Signaturen
- Betreiben des Registerverfahrens
- Betreiben der Signaturarchitektur
- Betreiben des Archivsystems
- Betreiben einer Testumgebung
- Speicherplatzbereitstellung über das SAN
- Datensicherung und Wiederherstellung des geeigneten Personenstandsregisterverfahrens, der Signatur und Archivinfrastruktur
- Unterstützung bei der Fortschreibung des Betriebs- und Sicherheitskonzepts
- Steuerung des Verfahrensbetriebs

- Änderungsmanagement
- Konfigurationsmanagement
- Koordination von regelmäßigen Betriebsbesprechungen
- Einweisung der Anwender

### 1.3.3 Leistungen der Kommune:

- Bereitstellen der erforderlichen Informationen und Ressourcen (z. B. Informationen zur vorhandenen Technik, Bereitstellen von Räumen bei Besprechungen)
- Mitwirkung beim Betrieb des Verfahrens durch fachlich qualifizierte Mitarbeiter/innen und Benennung eines fachlichen und technischen Verfahrensverantwortlichen
- Sicherstellung einer zentralen Weiterleitung von Verfahrensproblemen und -störungen
- Bereitstellung, Betrieb und Support der erforderlichen, eigenen, arbeitsplatzbezogenen Hard- und Software, insbesondere Signaturkarten, Lesegeräte, Scanner, inkl. Ersatzbeschaffungen und Durchführung eigener lokaler Installationen
- Netz-/Leitungsanbindung bereitstellen
- Einrichten und Durchführen der Benutzerverwaltung
- Teilnahme an den regelmäßigen Projekt- und Betriebsbesprechungen

### 1.4 Service Level Agreement

#### 1.4.1 Die Stadt erbringt über ihren Eigenbetrieb „Kommunales Rechenzentrum“ folgende Service-Leistungen beim Betrieb der Anwendung:

- Annahme von Störungsmeldungen
- Störungsbeseitigung innerhalb der Servicezeiten unter Berücksichtigung von
  - Prioritäten
  - festgelegten Reaktionszeiten
  - festgelegten Wiederherstellungszeiten
- Bereitstellung der Anwendung innerhalb der Online-Zeiten (beaufsichtigter Betrieb)
- Bereitstellung der Anwendung außerhalb der Online-Zeiten (unbeaufsichtigter Betrieb)
- Abweichungen vom Standard-Service-Level werden nicht vereinbart.

#### Standard-Service-Level - Annahmezeiten für Störungsmeldungen

Die Entgegennahme von Störungen erfolgt in einem geregelten Verfahren während der Annahmezeiten zentral über die Telefonnummer des Kommunalen Rechenzentrums der Stadt Cottbus: 0355 49497171

montags, mittwochs	07:00 - 15:00 Uhr
dienstags	07:00 - 17:00 Uhr
donnerstags	07:00 - 18:00 Uhr
freitags	07:00 - 13:00 Uhr
außer an Feiertagen	

Darüber hinaus besteht die Möglichkeit Störungsmeldungen rund um die Uhr per E-Mail an:

[nutzerservice@krz-cottbus.de](mailto:nutzerservice@krz-cottbus.de) aufzugeben. Diese werden innerhalb der Servicezeiten abgearbeitet.

#### Servicezeiten

Die gemeldeten Störungen werden während der Servicezeiten bearbeitet. Die Wiederherstellung wird in den Servicezeiten erbracht.

#### Servicezeiten:

montags, mittwochs	07:00 - 15:00 Uhr
dienstags	07:00 - 17:00 Uhr
donnerstags	07:00 - 18:00 Uhr
freitags	07:00 - 13:00 Uhr

außer an Feiertagen

Darüber hinausgehende Servicezeiten können im Einzelfall gesondert vereinbart werden.

#### Online-Zeiten (beaufsichtigter Betrieb)

Die von der Stadt zur Verfügung gestellte IT steht der Kommune während der Online-Zeiten zur Verfügung:

montags, mittwochs	07:00 - 15:00 Uhr
dienstags	07:00 - 17:00 Uhr
donnerstags	07:00 - 18:00 Uhr
freitags	07:00 - 13:00 Uhr

außer an Feiertagen

Unterbrechungen, insbesondere geplante Wartungsarbeiten, erfolgen in der Online-Zeit nur nach Abstimmung.

#### Unbeaufsichtigter Betrieb

Die IT steht außerhalb der Online-Zeiten unbeaufsichtigt zur Verfügung. Sie kann in dieser Zeit nach Bedarf, z. B. zur Ausführung der Batchproduktion, durch die Stadt unterbrochen werden.

#### Wartungsfenster

Wartungsfenster dienen der vorbeugenden Wartung der IT-Infrastruktur, um einen störungsfreien Betrieb zu sichern. Die Stadt darf die Dienste während der Wartungsfenster unterbrechen, sofern dies betrieblich oder technisch notwendig ist. Die Stadt wird über geplante Wartungsarbeiten rechtzeitig, mindestens 2 Arbeitstage im Voraus informieren.

Die Stadt wird Wartungsarbeiten, die zu einer Betriebs Einschränkung führen könnten, möglichst innerhalb des festen Wartungsfensters vornehmen. Sofern ein Shutdown des Systems erforderlich wird, wird dieser in allen Fällen (auch während des Wartungsfensters) mindestens 24 Stunden vorher angekündigt.

Als Wartungsfenster können alle Zeiten außerhalb der Online-Zeiten der Stadt genutzt werden, sofern Einzelvereinbarungen nicht entgegenstehen.

Störungen werden grundsätzlich wie folgt kategorisiert und sind mit folgenden Reaktionszeiten (RZ) und Wiederherstellungszeiten (WHZ) unterlegt:

Priorität 1 - Hoch:

RZ: 4 Stunden/WHZ: 1 Arbeitstag

Der von der Störung verursachte Schaden nimmt schnell zu. Die Aufgaben, die von den Mitarbeitern nicht erfüllt werden können, sind sehr zeitkritisch.

Die überwiegende Anzahl der Benutzer ist betroffen.

Priorität 2 - Mittel:

RZ: 1 Arbeitstag/WHZ: 4 Arbeitstage

Der von der Störung verursachte Schaden nimmt im Verlauf der Zeit substantiell zu.

Die Aufgaben, die von den Mitarbeitern nicht erfüllt werden können, sind nur mäßig zeitkritisch.

Nur einzelne Benutzer sind betroffen.

Priorität 3 - Niedrig:

RZ: 2 Arbeitstage/WHZ: max. 1 Monat

Der von der Störung verursachte Schaden nimmt im Verlauf der Zeit nur unwesentlich zu.

Die Aufgaben, die von den Mitarbeitern nicht erfüllt werden können, sind nicht zeitkritisch.

Reaktions- und Wiederherstellungszeiten

Reaktionszeiten (RZ)

In den Reaktionszeiten stimmt die Stadt konkrete Schritte zur Lösung der Störung mit der Kommune ab. Die Leistung wird während des beaufsichtigten Betriebes (Annahmezeiten) erbracht.

Wiederherstellungszeiten (WHZ)

Die Wiederherstellung erfolgt innerhalb der Servicezeit.

## 2. Migration und Betrieb des IT-Fachverfahrens AutiSta

Die Kommune betreibt das IT-Fachverfahren „Automation im Standesamt - AutiSta“. Die Stadt betreibt dieses Fachverfahren ebenfalls und verfügt über eine Version, die Rechenzentrum gestützt vorgehalten wird. Aufgrund der Funktionalitäten, der informationstechnischen Abhängigkeiten und aus Gründen der IT-Sicherheit ist es zweckmäßig, auch das IT-Fachverfahren AutiSta durch die Stadt betreiben zu lassen.

### 2.1 Leistung Portierung und Migration des IT-Fachverfahrens AutiSta

#### 2.1.1 Leistung der Stadt

- Erstellung eines abgestimmten Projektplanes
- Installationsparameter klären
- Aufbau und Bereitstellung der Systeme zur Verfahrensnutzung (AutiSta via Citrix)
- Mandant einrichten
- Test planen, begleiten und Anwender einrichten
- Netz-/Leitungsanbindung klären
- Migration der bestehenden AutiSta-Anwendung, Versionsstand planen und realisieren
- Produktionsbeginn abstimmen und begleiten
- Migration, z. B. für die Überführung der Datenbank,

für Testarbeiten, für den Produktionsstart und zu Client-systemen

#### 2.1.2 Folgende Leistungen werden durch die Kommune erbracht:

- Bereitstellung der erforderlichen Fachverfahrenslizenz
- Qualifizierte Mitwirkung bei den oben genannten Aktivitäten
- Netz-/Leitungsanbindung bereitstellen
- Daten aus AutiSta-Datenbank bereitstellen
- Lokale Installationen auf eigenen Systemen vornehmen, z. B. Citrix-Client
- Fachtest durchführen und Abnahme erklären

### 2.2 Betrieb des IT-Fachverfahrens AutiSta

Folgende Leistungen werden im Rahmen der Vereinbarung erbracht:

Die Leistungen umfassen alle Aufgaben, die zur Sicherstellung der Verfügbarkeit und Funktionsfähigkeit notwendig sind, und, sofern die Technik im Rechenzentrum der Stadt integriert ist, auch die Bereitstellung aller zum Betrieb erforderlichen Ressourcen (Räume, Energie, etc.).

#### 2.2.1 Leistungen der Stadt:

- Sicherstellung des lfd. Betriebes des Verfahrens
- Bereitstellung von Updates soweit diese aus den Pflegeverträgen zur Verfügung stehen
- bedarfsgerechte Bereitstellung der Hardware (Test- und Produktionssysteme, Ausfallsicherung, inkl. erforderlicher Speichermedien)
- AutiSta Hosting über Citrix-Technologie
- Betriebs- und Wiederherstellungszeiten gemäß SLA (siehe Anlage Service Level Agreement)
- Datenbank Backup/Restore/Recovery Optimierung und Tuning des Verfahrenszugriffs
- Durchführung von Updates für das Gesamtsystem, z. B. AutiSta-Client, AutiSta-Server
- Durchführung von technischen Verfahrenstests
- Einweisung der Anwender

#### 2.2.2 Leistungen der Kommune:

- Bereitstellen der erforderlichen Informationen und Ressourcen (z. B. Informationen zur vorhandenen Technik, Bereitstellen von Räumen bei Besprechungen)
- Mitwirkung beim Betrieb des Verfahrens durch fachlich qualifizierte Mitarbeiter/innen und Benennung eines fachlichen und technischen Verfahrensverantwortlichen
- Sicherstellung einer zentralen Weiterleitung von Verfahrensproblemen und -störungen
- Lizenzbeistellungen AutiSta inkl. der erforderlichen Pflegeverträge
- Bereitstellung der Netzanbindung
- Bereitstellung, Betrieb und Support der erforderlichen

lichen, eigenen Hard- und Softwarekomponenten und Durchführung eigener, lokaler Installationen

### 2.3 Service Level Agreement über den Betrieb AutiSta

#### Leistungspaket Service

Die Stadt erbringt folgende Service-Leistungen beim Betrieb des IT-Fachverfahrens AutiSta:

- Annahme von Störungsmeldungen
- Störungsbeseitigung innerhalb der Servicezeiten unter Berücksichtigung von
  - Prioritäten
  - festgelegten Reaktionszeiten
  - festgelegten Wiederherstellungszeiten
- Bereitstellung der Anwendung innerhalb der Online-Zeiten (beaufsichtigter Betrieb)
- Bereitstellung der Anwendung außerhalb der Online-Zeiten (unbeaufsichtigter Betrieb)
- Abweichungen vom Standard-Service-Level werden nicht vereinbart.

#### Standard-Service-Level

##### Annahmezeiten für Störungsmeldungen

Darüber hinaus besteht die Möglichkeit Störungsmeldungen rund um die Uhr per E-mail aufzugeben. Diese werden innerhalb der Servicezeiten abgearbeitet.

##### Servicezeiten

Die gemeldeten Störungen werden während der Servicezeiten bearbeitet. Die Wiederherstellung wird in den Servicezeiten erbracht.

##### Annahmezeiten für Störungsmeldungen

Die Entgegennahme von Störungen erfolgt in einem geregelten Verfahren während der Annahmezeiten zentral über die Telefonnummer des Kommunalen Rechenzentrums der Stadt Cottbus: 0355 49497171

montags, mittwochs	07:00 - 15:00 Uhr
dienstags	07:00 - 17:00 Uhr
donnerstags	07:00 - 18:00 Uhr
freitags	07:00 - 13:00 Uhr
außer an Feiertagen	

Darüber hinaus besteht die Möglichkeit Störungsmeldungen rund um die Uhr per E-mail an: [nutzerservice@krz-cottbus.de](mailto:nutzerservice@krz-cottbus.de) aufzugeben. Diese werden innerhalb der Servicezeiten abgearbeitet.

##### Servicezeiten

Die gemeldeten Störungen werden während der Servicezeiten bearbeitet. Die Wiederherstellung wird in den Servicezeiten erbracht.

##### Servicezeiten:

montags, mittwochs	07:00 - 15:00 Uhr
dienstags	07:00 - 17:00 Uhr

donnerstags	07:00 - 18:00 Uhr
freitags	07:00 - 13:00 Uhr
außer an Feiertagen	

Darüber hinausgehende Servicezeiten können im Einzelfall gesondert vereinbart werden.

#### Online-Zeiten (beaufsichtigter Betrieb)

Die von der Stadt zur Verfügung gestellte IT steht der Kommune während der Online-Zeiten zur Verfügung:

montags, mittwochs	07:00 - 15:00 Uhr
dienstags	07:00 - 17:00 Uhr
donnerstags	07:00 - 18:00 Uhr
freitags	07:00 - 13:00 Uhr
außer an Feiertagen	

Unterbrechungen, insbesondere geplante Wartungsarbeiten, erfolgen in der Online-Zeit nur nach Abstimmung.

#### Unbeaufsichtigter Betrieb

Die IT steht außerhalb der Online-Zeiten unbeaufsichtigt zur Verfügung. Sie kann in dieser Zeit nach Bedarf, z. B. zur Ausführung der Batchproduktion, durch die Stadt unterbrochen werden.

#### Wartungsfenster

Wartungsfenster dienen der vorbeugenden Wartung der IT-Infrastruktur, um einen störungsfreien Betrieb zu sichern. Die Stadt darf die Dienste während der Wartungsfenster unterbrechen, sofern dies betrieblich oder technisch notwendig ist. Die Stadt wird über geplante Wartungsarbeiten rechtzeitig mindestens 2 Arbeitstage im Voraus informieren.

Die Stadt wird Wartungsarbeiten, die zu einer Betriebs Einschränkung führen könnten, möglichst innerhalb des festen Wartungsfensters vornehmen. Sofern ein Shutdown des Systems erforderlich wird, wird dieser in allen Fällen (auch während des Wartungsfensters) mindestens 24 Stunden vorher angekündigt.

Als Wartungsfenster können alle Zeiten außerhalb der Online-Zeiten der Stadt genutzt werden, sofern Einzelvereinbarungen nicht entgegenstehen.

Störungen werden grundsätzlich wie folgt kategorisiert und sind mit folgenden Reaktionszeiten (RZ) und Wiederherstellungszeiten (WHZ) unterlegt:

##### Priorität 1 - Hoch:

RZ: 4 Stunden/WHZ: 1 Arbeitstag

Der von der Störung verursachte Schaden nimmt schnell zu. Die Aufgaben, die von den Mitarbeitern nicht erfüllt werden können, sind sehr zeitkritisch.

Die überwiegende Anzahl der Benutzer ist betroffen.

Priorität 2 - Mittel:

RZ: 1 Arbeitstag/WHZ: 4 Arbeitstage

Der von der Störung verursachte Schaden nimmt im Verlauf der Zeit substantiell zu.

Die Aufgaben, die von den Mitarbeitern nicht erfüllt werden können, sind nur mäßig zeitkritisch.

Nur einzelne Benutzer sind betroffen.

Priorität 3 - Niedrig:

RZ: 2 Arbeitstage/WHZ: max. 1 Monat

Der von der Störung verursachte Schaden nimmt im Verlauf der Zeit nur unwesentlich zu.

Die Aufgaben, die von den Mitarbeitern nicht erfüllt werden können, sind nicht zeitkritisch.

Reaktions- und Wiederherstellungszeiten

Reaktionszeiten (RZ)

In den Reaktionszeiten stimmt die Stadt konkrete Schritte zur Lösung der Störung mit der Kommune ab. Die Leistung wird während des beaufsichtigten Betriebes (Annahmezeiten) erbracht.

Wiederherstellungszeiten (WHZ)

Die Wiederherstellung erfolgt innerhalb der Servicezeit.

## Anlage 2

### Allgemeine Bedingungen der Auftragsdatenverarbeitung gemäß § 11 BbgDSG

#### § 1

##### Grundsätze

(1) Die Stadt verarbeitet die Daten der Kommune ausschließlich in deren Auftrag. Eine Zuständigkeitsübertragung findet nicht statt.

(2) Die Kommune ist im Sinne von § 11 Abs. 1 S. 1 Brandenburgisches Datenschutzgesetz (BbgDSG) für die Einhaltung der Bestimmungen des BbgDSG und anderer datenschutzrechtlicher Vorschriften hinsichtlich der von ihr in Auftrag gegebenen Datenverarbeitung verantwortlich. Für den Test und die Freigabe eines Verfahrens, das die Stadt im Rahmen der Auftragsdatenverarbeitung betreibt, ist die Kommune verantwortlich.

(3) Die Stadt gewährleistet bei der Auftragsdatenverarbeitung die Konformität der Verarbeitungsprozesse mit den für die Stadt auf Grund Gesetzes oder Vereinbarung geltenden datenschutzrechtlichen Vorschriften.

(4) Die Kommune ist verpflichtet, alle im Rahmen des Vertragsverhältnisses erlangten Betriebsgeheimnisse und Datensicherheitsmaßnahmen der Stadt vertraulich zu behandeln.

#### § 2

##### Auftrag und Weisungen

(1) Ergänzungen des Auftrags müssen von der Kommune schriftlich festgelegt und Weisungen schriftlich übermittelt wer-

den. Weisungsberechtigte Personen und Ansprechpartner sind zu benennen. Nachfolger und/oder Vertreter sind unverzüglich gegenseitig schriftlich mitzuteilen.

(2) Die Stadt stellt das gemäß § 10 Abs. 1 Satz 2 Personenstandsverordnung für Daten mit hohem Schutzbedarf erforderliche Sicherheitsniveau im Rahmen der Beauftragung durch die Kommune sicher.

(3) Sind spezialgesetzliche datenschutzrechtliche Bestimmungen zu beachten, so legen die Kommune und die Stadt hierzu besondere Maßgaben fest.

(4) Die Stadt verarbeitet die Daten nach Auftrag und Weisungen der Kommune. Soweit ein Betroffener sich unmittelbar an die Stadt zwecks Berichtigung oder Löschung seiner Daten wendet, leitet die Stadt dieses Ersuchen unverzüglich an die Kommune weiter.

#### § 3

##### Rechte und Pflichten der Kommune und der Stadt

(1) Der Kommune und ihrem behördlichen Datenschutzbeauftragten werden vor Beginn und während der Datenverarbeitung das Recht eingeräumt, nach Vorankündigung während der üblichen Geschäftszeiten der Stadt durch Inaugenscheinnahme und sonstige Erhebungen zu kontrollieren, dass die Verarbeitung der personenbezogenen Daten nur im Rahmen des Auftrags und der Weisungen der Kommune erfolgt.

(2) Der Kommune und ihrem behördlichen Datenschutzbeauftragten werden die für die Erfüllung ihrer Rechte und Pflichten erforderlichen Auskünfte erteilt. Sie können in die auftragsbezogenen gespeicherten Daten, die verwendeten Datenverarbeitungsprogramme sowie die Verarbeitungsprotokolle einsehen und die technischen und organisatorischen Maßnahmen prüfen.

(3) Die Stadt informiert die Kommune unverzüglich über geplante Veränderungen in der Organisation der Datenverarbeitung und den angewandten Verfahren, soweit sie für die Datenverarbeitung im Auftrag sicherheitsrelevant sind. Entsprechendes gilt in Fällen von schwerwiegenden Betriebsstörungen, bei Verdacht auf Datenschutzverletzungen oder andere Unregelmäßigkeiten bei der Verarbeitung der Daten der Kommune.

(4) Die Kommune prüft die Verarbeitungsergebnisse zumindest stichprobenartig und informiert die Stadt unverzüglich, wenn sie Fehler oder Unregelmäßigkeiten feststellt.

(5) Die Stadt verpflichtet alle Beschäftigten, die Zugang zu personenbezogenen Daten der Kommune haben, auf das Datengeheimnis gem. § 6 BbgDSG.

#### § 4

##### Technische und organisatorische Maßnahmen

(1) Die Stadt konzipiert unter Beachtung der für die elektronischen Personenstandsregister und das Fachverfahren AutiSta geltenden Vorschriften die für den Datenschutz erforderlichen technisch-organisatorischen Maßnahmen. Der Kommune wird

das IT-Sicherheitskonzept, insbesondere die zur Umsetzung des Sicherheitskonzeptes getroffenen bzw. zu treffenden technischen und organisatorischen Maßnahmen, zur Bestätigung vorgelegt. Die Produktivsetzung erfolgt durch die Kommune und unter Kenntnis der zu diesem Zeitpunkt umgesetzten technischen und organisatorischen Maßnahmen.

(2) Der Stadt ist es während der Laufzeit des Datenverarbeitungsauftrags gestattet, im Rahmen von Weiterentwicklungen alternative Maßnahmen gegenüber den ursprünglich vereinbarten Maßnahmen in Abstimmung mit der Kommune zu ergreifen, soweit das Sicherheitsniveau nicht unterschritten wird.

(3) Durch die technischen und organisatorischen Maßnahmen soll ergänzend zu und über die nach den Vorschriften für die elektronischen Personenstandsregister und AutiSta geltenden Vorgaben hinaus insbesondere erreicht werden, dass

1. administrative Zugriffe, mit denen Änderungen an automatisierten Verfahren bewirkt werden können, technisch abgesichert und nur von den hierzu ausdrücklich im Rahmen des jeweiligen Datenschutzkonzepts berechtigten Personen durchgeführt werden,
2. Unbefugten der Zugang zu Datenträgern, auf denen personenbezogene und andere im Interesse des Kunden schutzwürdige Daten gespeichert sind, verwehrt ist,
3. verhindert wird, dass personenbezogene und andere im Interesse des Kunden schutzwürdige Daten unbefugt verarbeitet werden oder Unbefugten zur Kenntnis gelangen,
4. eine sichere Trennung der Daten der Kommune von den übrigen Datenbeständen besteht und dass ihr ihre Daten (Kundendaten und Protokolldateien) jederzeit bereitgestellt werden können,
5. die Daten verarbeitenden Personen, der Zeitpunkt und der Umfang der Datenverarbeitung festgestellt werden können.

(4) Die Stadt unterstützt die Kommune, soweit erforderlich, bei der Erstellung des Verfahrensverzeichnis gemäß § 8 BbgDSG in Bezug auf die Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen.

(5) Die zur Datenverarbeitung überlassenen Daten werden zu keinen anderen Zwecken, als zu den von der Kommune bestimmten verarbeitet. Kopien oder Duplikate werden ohne Wissen der Kommune nicht erstellt.

#### § 5

##### **Revisionssichere Protokollierung**

(1) Veränderungen an und Eingriffe in technische Verfahren müssen revisionssicher protokolliert und nach Maßgabe zuvor definierter Parameter ausgewertet werden.

(2) In den Protokollen wird

1. der Zeitpunkt des ändernden Zugriffs,
2. der Grund für den Zugriff,
3. die veranlassende und ausführende Person,
4. die Art der Änderung,
5. der Zeitpunkt der Kontrolle und die kontrollierende Person

festgehalten.

(3) Die Protokolle werden gem. § 10 Abs. 2 Nr. 5 BbgDSG gespeichert und für Kontrollzwecke bereitgehalten.

(4) Die Protokolldaten werden, sofern sie zur Aufgabenerfüllung nicht mehr erforderlich sind, nach spätestens 6 Monaten gelöscht.

#### § 6

##### **Löschung von Daten und Rückgabe von Datenträgern**

Nach Abschluss der vertraglichen Arbeiten händigt die Stadt der Kommune sämtliche in ihren Besitz gelangten Unterlagen und erstellten Verarbeitungs- und Nutzungsergebnisse, die im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis stehen, aus. Die Datenträger der Stadt werden unwiederbringlich gelöscht, Test- und Ausschussmaterial wird unverzüglich vernichtet oder der Kommune, soweit vereinbart, ausgehändigt. Die Löschung bzw. Vernichtung wird der Kommune mit Datumsangabe schriftlich bestätigt.

#### § 7

##### **Unterauftragsverhältnisse**

Eine Datenverarbeitung im Unterauftrag erfolgt nur auf der Grundlage einer ausdrücklichen schriftlichen Vereinbarung mit der Kommune.

Die Stadt stellt für diejenigen Unterauftragnehmer und deren Beschäftigte, die nicht dem Geltungsbereich des BbgDSG unterfallen, vertraglich die Verpflichtung auf das Datengeheimnis (§ 5 BDSG) sicher. Eine Weiterleitung von Daten oder die Eröffnung eines Zugriffs erfolgt erst nach der Verpflichtung eines Unterauftragnehmers bzw. seiner Mitarbeiter auf das Datengeheimnis.

#### § 8

##### **Datenschutzbeauftragter der Stadt**

Die Stadt hat einen Datenschutzbeauftragten nach § 7a BbgDSG bestellt.

**Öffentlich-rechtliche Vereinbarung  
zwischen der Stadt Templin und der  
Stadt Cottbus über den Betrieb eines geeigneten  
elektronischen Personenstandsregisterverfahrens  
sowie den Betrieb des IT-Fachverfahrens Automation  
im Standesamt (AutiSta)**

Bekanntmachung des Ministeriums des Innern  
Gesch.Z.: 33-347-22  
Vom 27. März 2013

**I.  
Genehmigung**

Gemäß § 24 Absatz 2 Satz 1 des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit im Land Brandenburg (GKG) genehmige ich als zuständige Aufsichtsbehörde nach § 27 Absatz 4 Satz 2 Nummer 1 Buchstabe b GKG die öffentlich-rechtliche Vereinbarung zwischen der Stadt Templin und der Stadt Cottbus über den Betrieb eines geeigneten elektronischen Personenstandsregisterverfahrens sowie den Betrieb des IT-Fachverfahrens Automation im Standesamt (AutiSta) vom 13.02.2013.

Die öffentlich-rechtliche Vereinbarung wird gemäß § 24 Absatz 4 GKG am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung einschließlich ihrer Genehmigung im „Amtsblatt für Brandenburg“ wirksam.

Im Auftrag

Lechleitner

**II.**

Die öffentlich-rechtliche Vereinbarung hat folgenden Wortlaut:

**Öffentlich-rechtliche Vereinbarung  
über den Betrieb eines geeigneten elektronischen  
Personenstandsregisterverfahrens sowie den Betrieb  
des IT-Fachverfahrens Automation im Standesamt  
(AutiSta)**

zwischen der Stadt Templin  
Prenzlauer Allee 7, 17268 Templin  
vertreten durch den Bürgermeister  
Detlef Tabbert

im Folgenden „Kommune“ genannt

und der Stadt Cottbus,  
Neumarkt 5, 03046 Cottbus,  
vertreten durch den Oberbürgermeister  
Frank Szymanski

im Folgenden „Stadt“ genannt

**Vorbemerkung**

Die Kommune beabsichtigt, ein IT-gestütztes Fachverfahren für ihre elektronischen Personenstandsregister einzuführen, um den ab 1. Januar 2014 bestehenden gesetzlichen Verpflichtungen im Personenstandswesen nachzukommen. Zudem möchte sie das standesamtliche Fachverfahren „AutiSta“ durch ein Rechenzentrum für sich betreiben lassen. Die Stadt verfügt bereits über ein elektronisches Personenstandsregisterverfahren sowie das Fachverfahren AutiSta. Perspektivisch soll bei der Stadt für das Land Brandenburg ein zentrales elektronisches Personenstandsregister nach § 67 Personenstandsgesetz eingerichtet und betrieben werden.

Aufgrund der §§ 1 und 23 Abs. 1 des Gesetzes über die kommunale Gemeinschaftsarbeit - GKG - vom 28. Mai 1999 (GVBl. I S. 194) in der Fassung der letzten Änderung vom 23. September 2008 (GVBl. I S. 202) schließen die Kommune und die Stadt die folgende öffentlich-rechtliche Vereinbarung über die Wahrnehmung der Aufgaben im Personenstandswesen:

§ 1

**Gegenstand der Vereinbarung**

1. Die Stadt verpflichtet sich gemäß § 23 Absatz 1 zweiter Halbsatz GKG (mandatierende Vereinbarung) folgende Aufgaben für die Kommune durchzuführen:
  - Einrichtung und technischer Betrieb der elektronischen Personenstandsregister und der Sicherungsregister
  - Einführung und Betrieb des Fachverfahrens AutiSta.

Die einzelnen Aufgaben, welche durch die Stadt wahrgenommen werden, regelt Anlage 1, die hiermit Bestandteil dieser Vereinbarung ist. Die Stadt verpflichtet sich, die Aufgaben nach den Vorgaben des Personenstandsgesetzes und der Personenstandsverordnung zur Datensicherheit durchzuführen.

2. Die Stadt Cottbus ist bereit, diese Aufgaben auch für andere Kommunen des Landes Brandenburg durchzuführen und auf der Grundlage einer durch die Landesregierung zu erlassenden Verordnung ein zentrales elektronisches Personenstandsregister zu betreiben, das den Standesämtern der angeschlossenen Brandenburger Kommunen lesenden Zugriff auf den gesamten Registerbestand erlaubt. Die Kommune erklärt sich damit einverstanden, dass im Fall der Einrichtung eines zentralen elektronischen Personenstandsregisters alle angeschlossenen brandenburgischen Kommunen lesenden Zugriff auf ihre Registerdaten erhalten.

## § 2

**Herbeiführung der Funktionsfähigkeit  
und Abnahme des geeigneten elektronischen  
Personenstandsregisterverfahrens sowie Portierung,  
Migration, Funktionsfähigkeit und Abnahme des  
IT-Fachverfahrens AutiSta**

1. Das geeignete elektronische Personenstandsregisterverfahren muss nach Abschluss der Arbeiten zur Herbeiführung der Funktionsfähigkeit von der Kommune getestet und abgenommen werden (fachtechnische Verfahrens- und Programmfreigabe). Die einzelnen Arbeitsschritte werden im Vorfeld abgestimmt und die Ergebnisse dokumentiert. Die Programmfreigabe/Abnahme erfolgt schriftlich. Geringfügige Abweichungen von der Leistungsbeschreibung rechtfertigen nicht die Verweigerung der Abnahme.
2. Das IT-Fachverfahren AutiSta wird zur Stadt verlagert (Portierung) und die Daten aus der bisherigen Quelldatenbank in die Zieldatenbank bei der Stadt mit Wechsel in die AutiSta-Version 9.x und ggf. auch des Datenbanksystems migriert. Nach Abschluss der Migration erfolgt ein qualifizierter Fachtest und die Programmfreigabe (fachtechnische Verfahrens- und Programmfreigabe) durch die Kommune. Die einzelnen Arbeitsschritte werden im Vorfeld abgestimmt und die Ergebnisse dokumentiert. Die Programmfreigabe/Abnahme erfolgt schriftlich. Geringfügige Abweichungen von der Leistungsbeschreibung rechtfertigen nicht die Verweigerung der Abnahme.
3. Wurden Abweichungen festgestellt und wird dennoch die Abnahme erklärt, werden die Abweichungen in der Abnahmeerklärung als Mängel aufgeführt. Die Stadt wird die Mängel unverzüglich beseitigen.
4. Erfolgt nicht innerhalb von 6 Wochen nach Übersendung der schriftlichen Mitteilung der Stadt über den Abschluss ihrer Arbeiten zur Einführung eine schriftliche Mängelanzeige, in der die festgestellten Abweichungen von der Leistungsbeschreibung aufgeführt sind, gilt die Abnahme der Leistung als erklärt.
5. Als Leistungsübernahmepunkt gilt der LVN Übergang Lipezker Straße, 03046 Cottbus.
6. Die schriftliche Abnahmeerklärung wird ersetzt durch die Aufnahme des Betriebes.

## § 3

**Zusammenarbeit**

Die Kommune und die Stadt arbeiten vertrauensvoll zusammen und informieren sich gegenseitig in vollem Umfang über alle wesentlichen Umstände, die mit der Aufgabenwahrnehmung zusammenhängen. Auftretende Probleme sollen unverzüglich und einvernehmlich einer Lösung zugeführt werden. Die Kommune wird die Stadt bei der Erbringung der vertraglichen Leistungen in angemessenem Umfang unterstützen. Sie wird ihr insbesondere die erforderlichen Informationen und Unterlagen vollständig und rechtzeitig zur Verfügung stellen.

## § 4

**Kostenerstattung**

1. Die Kommune erstattet der Stadt die Kosten für den Betrieb des elektronischen Personenstandsregisters und des IT-Fachverfahrens AutiSta. Die Kostenerstattung beträgt 1.056,72 EUR pro bei der Kommune vorhandenem Fachverfahrens Arbeitsplatz und Vertragsjahr.
2. Die Stadt behält sich begründete Anpassungen der Kostenerstattung, insbesondere in Fällen der Entgelt- oder Besoldungserhöhungen im öffentlichen Dienst oder Preisanpassungen Dritter (z. B. Software- oder Energielieferanten), vor. Erhöhungsverlangen sind drei Monate vor ihrem Wirksamwerden schriftlich anzuzeigen. Dabei ist die Notwendigkeit der Anpassung inhaltlich und rechnerisch darzulegen.
3. Die Kommune ist berechtigt, innerhalb von einem Monat nach Zugang des Erhöhungsverlangens diese Vereinbarung außerordentlich mit einer Frist von sechs Monaten zu kündigen. Das Kündigungsrecht besteht nicht, wenn die Stadt die Entgelterhöhungen nicht zu vertreten hat.
4. Die Kostenerstattung wird jährlich in einem Betrag an die Stadt gezahlt. Die erste Zahlung wird 4 Wochen nach Wirksamwerden des Vertrages, jede folgende jährliche Zahlung 4 Wochen nach Ablauf eines Vertragsjahres fällig. Der jährliche Betrag ist auf das Konto der Stadt Cottbus, Konto-Nr. 1900 150 20 bei der Sparkasse Spree-Neiße BLZ 180 50000 zu überweisen.
5. Kommune und Stadt gehen davon aus, dass die vereinbarte Kostenerstattung nicht der Umsatzsteuer unterliegt (Beistandsleistung der Verwaltung). Sollte sich die steuerliche Sach- oder Rechtslage ändern, erstattet die Kommune der Stadt die durch die Steuerpflicht entstehenden Mehrbelastungen.
6. Sollten nach Maßgabe des § 1 Absatz 2 dieser Vereinbarung der Stadt Mehrkosten durch die Einrichtung eines zentralen Personenstandsregisters entstehen, so erstattet die Kommune die durch die Einrichtung auf sie entfallenden Kosten der Stadt.

## § 5

**Ansprechpartner**

Verantwortlicher Ansprechpartner für die kaufmännischen, inhaltlichen und organisatorischen Fragestellungen im Zusammenhang mit der Wahrnehmung der Aufgaben des Personenstandswesens ist auf Seiten der Stadt das Kommunale Rechenzentrum der Stadt Cottbus (KRZ, Eigenbetrieb der Stadt Cottbus), vertreten durch den Werkleiter Herr Holger Kelch, Berliner Straße 6, 03046 Cottbus und auf Seiten der Kommune der Bürgermeister Herr Detlef Tabbert.

## § 6

**Änderungen und Ergänzungen**

1. Die Stadt und die Kommune verpflichten sich, die Inhalte dieser Vereinbarung auch vor Ablauf der Gültigkeitsdauer

erneut zu verhandeln, wenn wesentliche Änderungen der beschriebenen Leistung in qualitativer oder quantitativer Hinsicht absehbar oder eingetreten sind.

2. Fällt die Aufgabe bei der Kommune weg, ändern sich die Grundlagen der Zusammenarbeit oder treten Umstände auf, die bei Abschluss dieser Vereinbarung noch nicht vorhersehbar waren, wird diese im gegenseitigen Einvernehmen angepasst.
3. Änderungs- bzw. Ergänzungswünsche einer Partei der Vereinbarung können nach Abschluss dieser Vereinbarung nur schriftlich und in beiderseitigem Einverständnis über Inhalt und möglicherweise Mehr- oder Minderaufwendungen vereinbart werden. Auf §§ 7 Abs. 1, 13 dieser Vereinbarung wird hingewiesen.

#### § 7

##### **Inkrafttreten und Beendigung der Vereinbarung**

1. Diese öffentlich-rechtliche Vereinbarung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.
2. Die Vereinbarung wird über eine Mindestlaufzeit von fünf Jahren geschlossen. Erfolgt keine Kündigung, verlängert sich die Vereinbarung jeweils um ein weiteres Jahr. Die Vereinbarung kann mit einer Frist von sechs Monaten zum Vertragsende schriftlich gekündigt werden.
3. Bei vorzeitiger Beendigung dieser Vereinbarung werden die der Stadt bis dahin entstandenen Kosten und erbrachten Leistungen der Kommune in Rechnung gestellt.
4. Nach Beendigung der Vereinbarung übergibt die Stadt der Kommune sämtliche Unterlagen und Verarbeitungs- und Nutzungsergebnisse im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis in einer für die Kommune übernahmefähigen Form. Die Datenträger der Stadt werden physikalisch gelöscht. Testunterlagen und Ausschussmaterial werden vernichtet oder der Kommune ausgehändigt.

Die Kommune trägt die im Zusammenhang mit der Aushändigung der Unterlagen bzw. im Zusammenhang mit der Löschung von Daten auf Datenträger entstehenden Kosten gegenüber der Stadt. Der Betrag ist 4 Wochen nach Rechnungslegung durch die Stadt zur Zahlung fällig. Die Zahlung erfolgt auf das unter § 4 dieser Vereinbarung genannte Konto der Stadt.

#### § 8

##### **Haftung**

1. Die Haftungsregelungen nach BGB gelten nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.
2. Macht ein Dritter gegenüber der Kommune Ansprüche wegen der Verletzung von Schutzrechten (gewerbliche Schutzrechte oder Urheberrechte) durch die Nutzung des Vereinbarungsgegenstandes geltend und wird deren Nutzung hierdurch beeinträchtigt oder untersagt, haftet die Stadt wie folgt:

3. Die Stadt wird nach ihrer Wahl und auf ihre Kosten entweder den Vereinbarungsgegenstand so ändern oder ersetzen, dass er das Schutzrecht nicht verletzt, aber im Wesentlichen der Vereinbarung entspricht oder die Kommune von Lizenzentgelten gegenüber dem Schutzrechtsinhaber oder Dritten freistellen. Gelingt dies der Stadt zu angemessenen Bedingungen nicht, hat sie diesen Vereinbarungsgegenstand gegen Erstattung des entrichteten Entgeltes abzüglich eines die Zeit der Nutzung berücksichtigenden Betrages zurückzunehmen. In diesem Fall ist die Kommune verpflichtet, diesen Vereinbarungsgegenstand zurückzugeben.
4. Voraussetzung für die Haftung der Stadt im Falle der Einrede einer Schutzrechtsverletzung ist, dass die Kommune die Stadt von Ansprüchen Dritter unverzüglich verständigt, die behauptete Schutzrechtsverletzung nicht anerkennt und jegliche Auseinandersetzung einschließlich etwaiger außergerichtlicher Regelungen der Stadt überlässt oder nur im Einvernehmen mit der Stadt führt. Stellt die Kommune die Nutzung aus Schadensminderungs- oder sonstigen Gründen ein, ist sie verpflichtet, den Dritten darauf hinzuweisen, dass mit der Nutzungseinstellung ein Anerkenntnis der behaupteten Schutzrechtsverletzung nicht verbunden ist.
5. Soweit die Kommune die Schutzrechtsverletzung selbst zu vertreten hat, sind Ansprüche gegen die Stadt ausgeschlossen.
6. Weitergehende Ansprüche der Kommune wegen einer Verletzung von Schutzrechten Dritter sind ausgeschlossen.

#### § 9

##### **Behinderung und Unterbrechung der Leistung**

1. Soweit die Stadt die vereinbarten Leistungen infolge Arbeitskampfes, höherer Gewalt oder anderer vergleichbarer Umstände nicht erbringen kann, treten für die Stadt keine nachteiligen Rechtsfolgen ein.
2. Sieht sich die Stadt in den übernommenen Leistungen behindert, so zeigt sie dies der Kommune unverzüglich schriftlich an. Die Kommune ist in diesem Falle von ihrer Zahlungspflicht befreit.
3. Sobald die Ursache der Behinderung oder Unterbrechung wegfällt, nimmt die Stadt die Leistungen unverzüglich wieder auf.

#### § 10

##### **Datenschutz**

Das KRZ verarbeitet die Daten gemäß § 11 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes (BbgDSG) unter Maßgabe der Anlage 2 „Datenschutz“, welche hiermit Bestandteil der Vereinbarung wird. Die Beachtung der Bestimmungen des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes und sonstiger datenschutzrechtlicher Bestimmungen bei der Verarbeitung und insbesondere bei der Datenübermittlung werden von dem Kommunalen Rechenzentrum der Stadt Cottbus ausdrücklich zugesichert. Das Kom-

munale Rechenzentrum der Stadt Cottbus sichert Vorsorgemaßnahmen für Not- und Katastrophenfälle zu.

### § 11

#### Vereinbarung zur gütlichen Einigung

Die Parteien der Vereinbarung einigen sich darauf, bei Streitigkeiten über Rechte und Verbindlichkeiten aus der Vereinbarung vor Anrufung der Aufsichtsbehörde nach § 28 GKG eine gütliche Einigung anzustreben.

### § 12

#### Salvatorische Klausel

Sollte ein Teil der Vereinbarung unwirksam sein oder werden, so werden die Bestimmungen in ihrem übrigen Inhalt davon nicht berührt. Die unwirksame Bestimmung wird durch eine solche Bestimmung ersetzt, die dem Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung in rechtswirksamer Weise wirtschaftlich am nächsten kommt. Gleiches gilt für etwaige Vereinbarungslücken.

### § 13

#### Genehmigung

Diese Vereinbarung bedarf der Genehmigung der zuständigen Aufsichtsbehörde im Sinne der §§ 24, 27 GKG.

Cottbus,  
den 13.02.2013

Templin,  
den 03.01.2013

Frank Szymanski  
Oberbürgermeister

Detlef Tabbert  
Bürgermeister

Holger Kelch  
Bürgermeister/Werkleiter  
des Eigenbetriebes „Kommunales  
Rechenzentrum der Stadt Cottbus“

Thekla Seifert  
Stellvertreterin

#### Anlage 1

### 1. Einrichtung und Betrieb der elektronischen Personenstandsregister und Sicherungsregister

#### 1.1 Leistungen der Stadt:

- Erstellung eines abgestimmten Projektplanes
- Bereitstellung der zentralen Server-, Datenbank-, Signatur- und Archivsoftware
- Installationsparameter klären
- Aufbau und Bereitstellung der Systeme zur Verfahrensnutzung
- Mandant einrichten

- Test planen, begleiten und Anwender einrichten
- Netz-/Leitungsanbindung klären
- Einweisung der Anwender
- Produktionsbeginn abstimmen und begleiten

#### 1.2 Leistungen der Kommune:

- Bereitstellung der erforderlichen Fachverfahrenslizenz
- Qualifizierte Mitarbeit (fachlich und technisch) im Rahmen der Verfahrensbereitstellung durch die Stadt und Bereitstellung der erforderlichen Informationen und Ressourcen (z. B. Informationen zur vorhandenen Technik, Bereitstellung von Besprechungsräumen)
- Bereitstellung eigener, arbeitsplatzbezogener Hard- und Software, insbesondere Signaturkarten, Lesegeräte, Scanner
- Netz-/Leitungsanbindung bereitstellen
- Einrichten und Durchführen der Benutzerverwaltung
- Lokale Installationen auf eigenen Systemen vornehmen (sofern erforderlich)
- Benennung von Verfahrensverantwortlichen
- Teilnahme an den regelmäßigen Projekt- und Betriebsbesprechungen

#### 1.3 Betrieb

##### 1.3.1 Sicherstellung des laufenden Betriebes

Hierunter fallen alle Aufgaben, die zur Sicherstellung der Verfügbarkeit und Funktionsfähigkeit notwendig sind, insbesondere die Bereitstellung aller zum Betrieb erforderlichen Ressourcen (Räume, Energie, etc.). Die Stadt veranlasst Vorbeugungsmaßnahmen zur Aufrechterhaltung des störungsfreien Betriebes und stimmt diese Maßnahmen mit der Kommune ab.

Im Einzelnen werden folgende Detailleistungen erbracht:

##### 1.3.2 Leistungen der Stadt:

- Betreiben und zur Verfügung stellen von Hard- und Software inklusive der dazu erforderlichen Dienstleistungen (Server mit Systemsoftware sowie dazugehörige Installations- und Dienstleistungen, Signaturgeräte, Signaturkarten, Server-Software und Datenbank-, Signatur- und Archivsoftware nach Vorgabe der Stadt)
- Unterstützungsleistungen beim regelmäßigen Austausch von Signaturen
- Betreiben des Registerverfahrens
- Betreiben der Signaturarchitektur
- Betreiben des Archivsystems
- Betreiben einer Testumgebung
- Speicherplatzbereitstellung über das SAN
- Datensicherung und Wiederherstellung des geeigneten Personenstandsregisterverfahrens, der Signatur und Archivinfrastruktur
- Unterstützung bei der Fortschreibung des Betriebs- und Sicherheitskonzepts
- Steuerung des Verfahrensbetriebs

- Änderungsmanagement
- Konfigurationsmanagement
- Koordination von regelmäßigen Betriebsbesprechungen
- Einweisung der Anwender

1.3.3 Leistungen der Kommune:

- Bereitstellen der erforderlichen Informationen und Ressourcen (z. B. Informationen zur vorhandenen Technik, Bereitstellen von Räumen bei Besprechungen)
- Mitwirkung beim Betrieb des Verfahrens durch fachlich qualifizierte Mitarbeiter/innen und Benennung eines fachlichen und technischen Verfahrensverantwortlichen
- Sicherstellung einer zentralen Weiterleitung von Verfahrensproblemen und -störungen
- Bereitstellung, Betrieb und Support der erforderlichen, eigenen, arbeitsplatzbezogenen Hard- und Software, insbesondere Signaturkarten, Lesegeräte, Scanner, inkl. Ersatzbeschaffungen und Durchführung eigener lokaler Installationen
- Netz-/Leitungsanbindung bereitstellen
- Einrichten und Durchführen der Benutzerverwaltung
- Teilnahme an den regelmäßigen Projekt- und Betriebsbesprechungen

1.4 Service Level Agreement

1.4.1 Die Stadt erbringt über ihren Eigenbetrieb „Kommunales Rechenzentrum“ folgende Service-Leistungen beim Betrieb der Anwendung:

- Annahme von Störungsmeldungen
- Störungsbeseitigung innerhalb der Servicezeiten unter Berücksichtigung von
  - Prioritäten
  - festgelegten Reaktionszeiten
  - festgelegten Wiederherstellungszeiten
- Bereitstellung der Anwendung innerhalb der Online-Zeiten (beaufsichtigter Betrieb)
- Bereitstellung der Anwendung außerhalb der Online-Zeiten (unbeaufsichtigter Betrieb)
- Abweichungen vom Standard-Service-Level werden nicht vereinbart.

Standard-Service-Level - Annahmezeiten für Störungsmeldungen

Die Entgegennahme von Störungen erfolgt in einem geregelten Verfahren während der Annahmezeiten zentral über die Telefonnummer des Kommunalen Rechenzentrums der Stadt Cottbus: 0355 49497171

montags, mittwochs	07:00 - 15:00 Uhr
dienstags	07:00 - 17:00 Uhr
donnerstags	07:00 - 18:00 Uhr
freitags	07:00 - 13:00 Uhr
außer an Feiertagen	

Darüber hinaus besteht die Möglichkeit Störungsmeldungen rund um die Uhr per E-Mail an:

nutzerservice@krz-cottbus.de aufzugeben. Diese werden innerhalb der Servicezeiten abgearbeitet.

Servicezeiten

Die gemeldeten Störungen werden während der Servicezeiten bearbeitet. Die Wiederherstellung wird in den Servicezeiten erbracht.

Servicezeiten:

montags, mittwochs	07:00 - 15:00 Uhr
dienstags	07:00 - 17:00 Uhr
donnerstags	07:00 - 18:00 Uhr
freitags	07:00 - 13:00 Uhr

außer an Feiertagen

Darüber hinausgehende Servicezeiten können im Einzelfall gesondert vereinbart werden.

Online-Zeiten (beaufsichtigter Betrieb)

Die von der Stadt zur Verfügung gestellte IT steht der Kommune während der Online-Zeiten zur Verfügung:

montags, mittwochs	07:00 - 15:00 Uhr
dienstags	07:00 - 17:00 Uhr
donnerstags	07:00 - 18:00 Uhr
freitags	07:00 - 13:00 Uhr

außer an Feiertagen

Unterbrechungen, insbesondere geplante Wartungsarbeiten, erfolgen in der Online-Zeit nur nach Abstimmung.

Unbeaufsichtigter Betrieb

Die IT steht außerhalb der Online-Zeiten unbeaufsichtigt zur Verfügung. Sie kann in dieser Zeit nach Bedarf, z. B. zur Ausführung der Batchproduktion, durch die Stadt unterbrochen werden.

Wartungsfenster

Wartungsfenster dienen der vorbeugenden Wartung der IT-Infrastruktur, um einen störungsfreien Betrieb zu sichern. Die Stadt darf die Dienste während der Wartungsfenster unterbrechen, sofern dies betrieblich oder technisch notwendig ist. Die Stadt wird über geplante Wartungsarbeiten rechtzeitig, mindestens 2 Arbeitstage im Voraus informieren.

Die Stadt wird Wartungsarbeiten, die zu einer Betriebs-einschränkung führen könnten, möglichst innerhalb des festen Wartungsfensters vornehmen. Sofern ein Shutdown des Systems erforderlich wird, wird dieser in allen Fällen (auch während des Wartungsfensters) mindestens 24 Stunden vorher angekündigt.

Als Wartungsfenster können alle Zeiten außerhalb der Online-Zeiten der Stadt genutzt werden, sofern Einzelvereinbarungen nicht entgegenstehen.

Störungen werden grundsätzlich wie folgt kategorisiert und sind mit folgenden Reaktionszeiten (RZ) und Wiederherstellungszeiten (WHZ) unterlegt:

Priorität 1 - Hoch:

RZ: 4 Stunden/WHZ: 1 Arbeitstag

Der von der Störung verursachte Schaden nimmt schnell zu. Die Aufgaben, die von den Mitarbeitern nicht erfüllt werden können, sind sehr zeitkritisch.

Die überwiegende Anzahl der Benutzer ist betroffen.

Priorität 2 - Mittel:

RZ: 1 Arbeitstag/WHZ: 4 Arbeitstage

Der von der Störung verursachte Schaden nimmt im Verlauf der Zeit substantiell zu.

Die Aufgaben, die von den Mitarbeitern nicht erfüllt werden können, sind nur mäßig zeitkritisch.

Nur einzelne Benutzer sind betroffen.

Priorität 3 - Niedrig:

RZ: 2 Arbeitstage/WHZ: max. 1 Monat

Der von der Störung verursachte Schaden nimmt im Verlauf der Zeit nur unwesentlich zu.

Die Aufgaben, die von den Mitarbeitern nicht erfüllt werden können, sind nicht zeitkritisch.

Reaktions- und Wiederherstellungszeiten

Reaktionszeiten (RZ)

In den Reaktionszeiten stimmt die Stadt konkrete Schritte zur Lösung der Störung mit der Kommune ab. Die Leistung wird während des beaufsichtigten Betriebes (Annahmezeiten) erbracht.

Wiederherstellungszeiten (WHZ)

Die Wiederherstellung erfolgt innerhalb der Servicezeit.

## 2. Migration und Betrieb des IT-Fachverfahrens AutiSta

Die Kommune betreibt das IT-Fachverfahren „Automation im Standesamt - AutiSta“. Die Stadt betreibt dieses Fachverfahren ebenfalls und verfügt über eine Version, die Rechenzentrum gestützt vorgehalten wird. Aufgrund der Funktionalitäten, der informationstechnischen Abhängigkeiten und aus Gründen der IT-Sicherheit ist es zweckmäßig, auch das IT-Fachverfahren AutiSta durch die Stadt betreiben zu lassen.

### 2.1 Leistung Portierung und Migration des IT-Fachverfahrens AutiSta

#### 2.1.1 Leistung der Stadt

- Erstellung eines abgestimmten Projektplanes
- Installationsparameter klären
- Aufbau und Bereitstellung der Systeme zur Verfahrensnutzung (AutiSta via Citrix)
- Mandant einrichten
- Test planen, begleiten und Anwender einrichten
- Netz-/Leitungsanbindung klären
- Migration der bestehenden AutiSta-Anwendung, Versionsstand planen und realisieren
- Produktionsbeginn abstimmen und begleiten
- Migration, z. B. für die Überführung der Datenbank,

für Testarbeiten, für den Produktionsstart und zu Client-systemen

#### 2.1.2 Folgende Leistungen werden durch die Kommune erbracht:

- Bereitstellung der erforderlichen Fachverfahrenslizenz
- Qualifizierte Mitwirkung bei den oben genannten Aktivitäten
- Netz-/Leitungsanbindung bereitstellen
- Daten aus AutiSta-Datenbank bereitstellen
- Lokale Installationen auf eigenen Systemen vornehmen, z. B. Citrix-Client
- Fachtest durchführen und Abnahme erklären

### 2.2 Betrieb des IT-Fachverfahrens AutiSta

Folgende Leistungen werden im Rahmen der Vereinbarung erbracht:

Die Leistungen umfassen alle Aufgaben, die zur Sicherstellung der Verfügbarkeit und Funktionsfähigkeit notwendig sind, und, sofern die Technik im Rechenzentrum der Stadt integriert ist, auch die Bereitstellung aller zum Betrieb erforderlichen Ressourcen (Räume, Energie, etc.).

#### 2.2.1 Leistungen der Stadt:

- Sicherstellung des lfd. Betriebes des Verfahrens
- Bereitstellung von Updates soweit diese aus den Pflegeverträgen zur Verfügung stehen
- bedarfsgerechte Bereitstellung der Hardware (Test- und Produktionssysteme, Ausfallsicherung, inkl. erforderlicher Speichermedien)
- AutiSta Hosting über Citrix-Technologie
- Betriebs- und Wiederherstellungszeiten gemäß SLA (siehe Anlage Service Level Agreement)
- Datenbank Backup/Restore/Recovery Optimierung und Tuning des Verfahrenszugriffs
- Durchführung von Updates für das Gesamtsystem, z. B. AutiSta-Client, AutiSta-Server
- Durchführung von technischen Verfahrenstests
- Einweisung der Anwender

#### 2.2.2 Leistungen der Kommune:

- Bereitstellen der erforderlichen Informationen und Ressourcen (z. B. Informationen zur vorhandenen Technik, Bereitstellen von Räumen bei Besprechungen)
- Mitwirkung beim Betrieb des Verfahrens durch fachlich qualifizierte Mitarbeiter/innen und Benennung eines fachlichen und technischen Verfahrensverantwortlichen
- Sicherstellung einer zentralen Weiterleitung von Verfahrensproblemen und -störungen
- Lizenzbeistellungen AutiSta inkl. der erforderlichen Pflegeverträge
- Bereitstellung der Netzanbindung
- Bereitstellung, Betrieb und Support der erforderlichen

lichen, eigenen Hard- und Softwarekomponenten und Durchführung eigener, lokaler Installationen

donnerstags 07:00 - 18:00 Uhr  
 freitags 07:00 - 13:00 Uhr  
 außer an Feiertagen

2.3 Service Level Agreement über den Betrieb AutiSta

Leistungspaket Service

Die Stadt erbringt folgende Service-Leistungen beim Betrieb des IT-Fachverfahrens AutiSta:

- Annahme von Störungsmeldungen
- Störungsbeseitigung innerhalb der Servicezeiten unter Berücksichtigung von
  - Prioritäten
  - festgelegten Reaktionszeiten
  - festgelegten Wiederherstellungszeiten
- Bereitstellung der Anwendung innerhalb der Online-Zeiten (beaufsichtigter Betrieb)
- Bereitstellung der Anwendung außerhalb der Online-Zeiten (unbeaufsichtigter Betrieb)
- Abweichungen vom Standard-Service-Level werden nicht vereinbart.

Darüber hinausgehende Servicezeiten können im Einzelfall gesondert vereinbart werden.

Online-Zeiten (beaufsichtigter Betrieb)

Die von der Stadt zur Verfügung gestellte IT steht der Kommune während der Online-Zeiten zur Verfügung:

montags, mittwochs 07:00 - 15:00 Uhr  
 dienstags 07:00 - 17:00 Uhr  
 donnerstags 07:00 - 18:00 Uhr  
 freitags 07:00 - 13:00 Uhr  
 außer an Feiertagen

Unterbrechungen, insbesondere geplante Wartungsarbeiten, erfolgen in der Online-Zeit nur nach Abstimmung.

Unbeaufsichtigter Betrieb

Die IT steht außerhalb der Online-Zeiten unbeaufsichtigt zur Verfügung. Sie kann in dieser Zeit nach Bedarf, z. B. zur Ausführung der Batchproduktion, durch die Stadt unterbrochen werden.

Standard-Service-Level

Annahmezeiten für Störungsmeldungen

Darüber hinaus besteht die Möglichkeit Störungsmeldungen rund um die Uhr per E-mail aufzugeben. Diese werden innerhalb der Servicezeiten abgearbeitet.

Servicezeiten

Die gemeldeten Störungen werden während der Servicezeiten bearbeitet. Die Wiederherstellung wird in den Servicezeiten erbracht.

Annahmezeiten für Störungsmeldungen

Die Entgegennahme von Störungen erfolgt in einem geregelten Verfahren während der Annahmezeiten zentral über die Telefonnummer des Kommunalen Rechenzentrums der Stadt Cottbus: 0355 49497171

montags, mittwochs 07:00 - 15:00 Uhr  
 dienstags 07:00 - 17:00 Uhr  
 donnerstags 07:00 - 18:00 Uhr  
 freitags 07:00 - 13:00 Uhr  
 außer an Feiertagen

Wartungsfenster

Wartungsfenster dienen der vorbeugenden Wartung der IT-Infrastruktur, um einen störungsfreien Betrieb zu sichern. Die Stadt darf die Dienste während der Wartungsfenster unterbrechen, sofern dies betrieblich oder technisch notwendig ist. Die Stadt wird über geplante Wartungsarbeiten rechtzeitig mindestens 2 Arbeitstage im Voraus informieren.

Die Stadt wird Wartungsarbeiten, die zu einer Betriebs Einschränkung führen könnten, möglichst innerhalb des festen Wartungsfensters vornehmen. Sofern ein Shutdown des Systems erforderlich wird, wird dieser in allen Fällen (auch während des Wartungsfensters) mindestens 24 Stunden vorher angekündigt.

Darüber hinaus besteht die Möglichkeit Störungsmeldungen rund um die Uhr per E-mail an: [nutzerservice@krz-cottbus.de](mailto:nutzerservice@krz-cottbus.de) aufzugeben. Diese werden innerhalb der Servicezeiten abgearbeitet.

Als Wartungsfenster können alle Zeiten außerhalb der Online-Zeiten der Stadt genutzt werden, sofern Einzelvereinbarungen nicht entgegenstehen.

Servicezeiten

Die gemeldeten Störungen werden während der Servicezeiten bearbeitet. Die Wiederherstellung wird in den Servicezeiten erbracht.

Störungen werden grundsätzlich wie folgt kategorisiert und sind mit folgenden Reaktionszeiten (RZ) und Wiederherstellungszeiten (WHZ) unterlegt:

Servicezeiten:

montags, mittwochs 07:00 - 15:00 Uhr  
 dienstags 07:00 - 17:00 Uhr

Priorität 1 - Hoch:

RZ: 4 Stunden/WHZ: 1 Arbeitstag

Der von der Störung verursachte Schaden nimmt schnell zu. Die Aufgaben, die von den Mitarbeitern nicht erfüllt werden können, sind sehr zeitkritisch.

Die überwiegende Anzahl der Benutzer ist betroffen.

Priorität 2 - Mittel:

RZ: 1 Arbeitstag/WHZ: 4 Arbeitstage

Der von der Störung verursachte Schaden nimmt im Verlauf der Zeit substantiell zu.

Die Aufgaben, die von den Mitarbeitern nicht erfüllt werden können, sind nur mäßig zeitkritisch.

Nur einzelne Benutzer sind betroffen.

Priorität 3 - Niedrig:

RZ: 2 Arbeitstage/WHZ: max. 1 Monat

Der von der Störung verursachte Schaden nimmt im Verlauf der Zeit nur unwesentlich zu.

Die Aufgaben, die von den Mitarbeitern nicht erfüllt werden können, sind nicht zeitkritisch.

Reaktions- und Wiederherstellungszeiten

Reaktionszeiten (RZ)

In den Reaktionszeiten stimmt die Stadt konkrete Schritte zur Lösung der Störung mit der Kommune ab. Die Leistung wird während des beaufsichtigten Betriebes (Annahmezeiten) erbracht.

Wiederherstellungszeiten (WHZ)

Die Wiederherstellung erfolgt innerhalb der Servicezeit.

## Anlage 2

### Allgemeine Bedingungen der Auftragsdatenverarbeitung gemäß § 11 BbgDSG

#### § 1

##### Grundsätze

(1) Die Stadt verarbeitet die Daten der Kommune ausschließlich in deren Auftrag. Eine Zuständigkeitsübertragung findet nicht statt.

(2) Die Kommune ist im Sinne von § 11 Abs. 1 S. 1 Brandenburgisches Datenschutzgesetz (BbgDSG) für die Einhaltung der Bestimmungen des BbgDSG und anderer datenschutzrechtlicher Vorschriften hinsichtlich der von ihr in Auftrag gegebenen Datenverarbeitung verantwortlich. Für den Test und die Freigabe eines Verfahrens, das die Stadt im Rahmen der Auftragsdatenverarbeitung betreibt, ist die Kommune verantwortlich.

(3) Die Stadt gewährleistet bei der Auftragsdatenverarbeitung die Konformität der Verarbeitungsprozesse mit den für die Stadt auf Grund Gesetzes oder Vereinbarung geltenden datenschutzrechtlichen Vorschriften.

(4) Die Kommune ist verpflichtet, alle im Rahmen des Vertragsverhältnisses erlangten Betriebsgeheimnisse und Datensicherheitsmaßnahmen der Stadt vertraulich zu behandeln.

#### § 2

##### Auftrag und Weisungen

(1) Ergänzungen des Auftrags müssen von der Kommune schriftlich festgelegt und Weisungen schriftlich übermittelt wer-

den. Weisungsberechtigte Personen und Ansprechpartner sind zu benennen. Nachfolger und/oder Vertreter sind unverzüglich gegenseitig schriftlich mitzuteilen.

(2) Die Stadt stellt das gemäß § 10 Abs. 1 Satz 2 Personenstandsverordnung für Daten mit hohem Schutzbedarf erforderliche Sicherheitsniveau im Rahmen der Beauftragung durch die Kommune sicher.

(3) Sind spezialgesetzliche datenschutzrechtliche Bestimmungen zu beachten, so legen die Kommune und die Stadt hierzu besondere Maßgaben fest.

(4) Die Stadt verarbeitet die Daten nach Auftrag und Weisungen der Kommune. Soweit ein Betroffener sich unmittelbar an die Stadt zwecks Berichtigung oder Löschung seiner Daten wendet, leitet die Stadt dieses Ersuchen unverzüglich an die Kommune weiter.

#### § 3

##### Rechte und Pflichten der Kommune und der Stadt

(1) Der Kommune und ihrem behördlichen Datenschutzbeauftragten werden vor Beginn und während der Datenverarbeitung das Recht eingeräumt, nach Vorankündigung während der üblichen Geschäftszeiten der Stadt durch Inaugenscheinnahme und sonstige Erhebungen zu kontrollieren, dass die Verarbeitung der personenbezogenen Daten nur im Rahmen des Auftrags und der Weisungen der Kommune erfolgt.

(2) Der Kommune und ihrem behördlichen Datenschutzbeauftragten werden die für die Erfüllung ihrer Rechte und Pflichten erforderlichen Auskünfte erteilt. Sie können in die auftragsbezogenen gespeicherten Daten, die verwendeten Datenverarbeitungsprogramme sowie die Verarbeitungsprotokolle einsehen und die technischen und organisatorischen Maßnahmen prüfen.

(3) Die Stadt informiert die Kommune unverzüglich über geplante Veränderungen in der Organisation der Datenverarbeitung und den angewandten Verfahren, soweit sie für die Datenverarbeitung im Auftrag sicherheitsrelevant sind. Entsprechendes gilt in Fällen von schwerwiegenden Betriebsstörungen, bei Verdacht auf Datenschutzverletzungen oder andere Unregelmäßigkeiten bei der Verarbeitung der Daten der Kommune.

(4) Die Kommune prüft die Verarbeitungsergebnisse zumindest stichprobenartig und informiert die Stadt unverzüglich, wenn sie Fehler oder Unregelmäßigkeiten feststellt.

(5) Die Stadt verpflichtet alle Beschäftigten, die Zugang zu personenbezogenen Daten der Kommune haben, auf das Datengeheimnis gem. § 6 BbgDSG.

#### § 4

##### Technische und organisatorische Maßnahmen

(1) Die Stadt konzipiert unter Beachtung der für die elektronischen Personenstandsregister und das Fachverfahren AutiSta geltenden Vorschriften die für den Datenschutz erforderlichen technisch-organisatorischen Maßnahmen. Der Kommune wird

das IT-Sicherheitskonzept, insbesondere die zur Umsetzung des Sicherheitskonzeptes getroffenen bzw. zu treffenden technischen und organisatorischen Maßnahmen, zur Bestätigung vorgelegt. Die Produktivsetzung erfolgt durch die Kommune und unter Kenntnis der zu diesem Zeitpunkt umgesetzten technischen und organisatorischen Maßnahmen.

(2) Der Stadt ist es während der Laufzeit des Datenverarbeitungsauftrags gestattet, im Rahmen von Weiterentwicklungen alternative Maßnahmen gegenüber den ursprünglich vereinbarten Maßnahmen in Abstimmung mit der Kommune zu ergreifen, soweit das Sicherheitsniveau nicht unterschritten wird.

(3) Durch die technischen und organisatorischen Maßnahmen soll ergänzend zu und über die nach den Vorschriften für die elektronischen Personenstandsregister und AutiSta geltenden Vorgaben hinaus insbesondere erreicht werden, dass

1. administrative Zugriffe, mit denen Änderungen an automatisierten Verfahren bewirkt werden können, technisch abgesichert und nur von den hierzu ausdrücklich im Rahmen des jeweiligen Datenschutzeskonzepts berechtigten Personen durchgeführt werden,
2. Unbefugten der Zugang zu Datenträgern, auf denen personenbezogene und andere im Interesse des Kunden schutzwürdige Daten gespeichert sind, verwehrt ist,
3. verhindert wird, dass personenbezogene und andere im Interesse des Kunden schutzwürdige Daten unbefugt verarbeitet werden oder Unbefugten zur Kenntnis gelangen,
4. eine sichere Trennung der Daten der Kommune von den übrigen Datenbeständen besteht und dass ihr ihre Daten (Kundendaten und Protokolldateien) jederzeit bereitgestellt werden können,
5. die Daten verarbeitenden Personen, der Zeitpunkt und der Umfang der Datenverarbeitung festgestellt werden können.

(4) Die Stadt unterstützt die Kommune, soweit erforderlich, bei der Erstellung des Verfahrensverzeichnis gemäß § 8 BbgDSG in Bezug auf die Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen.

(5) Die zur Datenverarbeitung überlassenen Daten werden zu keinen anderen Zwecken, als zu den von der Kommune bestimmten verarbeitet. Kopien oder Duplikate werden ohne Wissen der Kommune nicht erstellt.

#### § 5

##### **Revisionssichere Protokollierung**

(1) Veränderungen an und Eingriffe in technische Verfahren müssen revisionssicher protokolliert und nach Maßgabe zuvor definierter Parameter ausgewertet werden.

(2) In den Protokollen wird

1. der Zeitpunkt des ändernden Zugriffs,
2. der Grund für den Zugriff,
3. die veranlassende und ausführende Person,
4. die Art der Änderung,
5. der Zeitpunkt der Kontrolle und die kontrollierende Person

festgehalten.

(3) Die Protokolle werden gem. § 10 Abs. 2 Nr. 5 BbgDSG gespeichert und für Kontrollzwecke bereitgehalten.

(4) Die Protokolldaten werden, sofern sie zur Aufgabenerfüllung nicht mehr erforderlich sind, nach spätestens 6 Monaten gelöscht.

#### § 6

##### **Löschung von Daten und Rückgabe von Datenträgern**

Nach Abschluss der vertraglichen Arbeiten händigt die Stadt der Kommune sämtliche in ihren Besitz gelangten Unterlagen und erstellten Verarbeitungs- und Nutzungsergebnisse, die im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis stehen, aus. Die Datenträger der Stadt werden unwiederbringlich gelöscht, Test- und Ausschussmaterial wird unverzüglich vernichtet oder der Kommune, soweit vereinbart, ausgehändigt. Die Löschung bzw. Vernichtung wird der Kommune mit Datumsangabe schriftlich bestätigt.

#### § 7

##### **Unterauftragsverhältnisse**

Eine Datenverarbeitung im Unterauftrag erfolgt nur auf der Grundlage einer ausdrücklichen schriftlichen Vereinbarung mit der Kommune.

Die Stadt stellt für diejenigen Unterauftragnehmer und deren Beschäftigte, die nicht dem Geltungsbereich des BbgDSG unterfallen, vertraglich die Verpflichtung auf das Datengeheimnis (§ 5 BDSG) sicher. Eine Weiterleitung von Daten oder die Eröffnung eines Zugriffs erfolgt erst nach der Verpflichtung eines Unterauftragnehmers bzw. seiner Mitarbeiter auf das Datengeheimnis.

#### § 8

##### **Datenschutzbeauftragter der Stadt**

Die Stadt hat einen Datenschutzbeauftragten nach § 7a BbgDSG bestellt.

**Öffentlich-rechtliche Vereinbarung  
zwischen dem Amt Neuhardenberg und der  
Stadt Cottbus über den Betrieb eines geeigneten  
elektronischen Personenstandsregisterverfahrens  
sowie den Betrieb des IT-Fachverfahrens Automation  
im Standesamt (AutiSta)**

Bekanntmachung des Ministeriums des Innern  
Gesch.Z.: 33-347-22  
Vom 27. März 2013

**I.  
Genehmigung**

Gemäß § 24 Absatz 2 Satz 1 des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit im Land Brandenburg (GKG) genehmige ich als zuständige Aufsichtsbehörde nach § 27 Absatz 4 Satz 2 Nummer 1 Buchstabe b GKG die öffentlich-rechtliche Vereinbarung zwischen dem Amt Neuhardenberg und der Stadt Cottbus über den Betrieb eines geeigneten elektronischen Personenstandsregisterverfahrens sowie den Betrieb des IT-Fachverfahrens Automation im Standesamt (AutiSta) vom 13.02.2013.

Die öffentlich-rechtliche Vereinbarung wird gemäß § 24 Absatz 4 GKG am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung einschließlich ihrer Genehmigung im „Amtsblatt für Brandenburg“ wirksam.

Im Auftrag

Lechleitner

**II.**

Die öffentlich-rechtliche Vereinbarung hat folgenden Wortlaut:

**Öffentlich-rechtliche Vereinbarung  
über den Betrieb eines geeigneten elektronischen  
Personenstandsregisterverfahrens sowie den Betrieb  
des IT-Fachverfahrens Automation im Standesamt  
(AutiSta)**

zwischen dem Amt Neuhardenberg  
Karl-Marx-Allee 72, 15320 Neuhardenberg  
vertreten durch die Amtsdirektorin  
Dr. Grit Brinkmann

im Folgenden „Kommune“ genannt

und der Stadt Cottbus,  
Neumarkt 5, 03046 Cottbus,  
vertreten durch den Oberbürgermeister  
Frank Szymanski

im Folgenden „Stadt“ genannt

**Vorbemerkung**

Die Kommune beabsichtigt, ein IT-gestütztes Fachverfahren für ihre elektronischen Personenstandsregister einzuführen, um den ab 1. Januar 2014 bestehenden gesetzlichen Verpflichtungen im Personenstandswesen nachzukommen. Zudem möchte sie das standesamtliche Fachverfahren „AutiSta“ durch ein Rechenzentrum für sich betreiben lassen. Die Stadt verfügt bereits über ein elektronisches Personenstandsregisterverfahren sowie das Fachverfahren AutiSta. Perspektivisch soll bei der Stadt für das Land Brandenburg ein zentrales elektronisches Personenstandsregister nach § 67 Personenstandsgesetz eingerichtet und betrieben werden.

Aufgrund der §§ 1 und 23 Abs. 1 des Gesetzes über die kommunale Gemeinschaftsarbeit - GKG - vom 28. Mai 1999 (GVBl. I S. 194) in der Fassung der letzten Änderung vom 23. September 2008 (GVBl. I S. 202) schließen die Kommune und die Stadt die folgende öffentlich-rechtliche Vereinbarung über die Wahrnehmung der Aufgaben im Personenstandswesen:

§ 1

**Gegenstand der Vereinbarung**

1. Die Stadt verpflichtet sich gemäß § 23 Absatz 1 zweiter Halbsatz GKG (mandatierende Vereinbarung) folgende Aufgaben für die Kommune durchzuführen:
  - Einrichtung und technischer Betrieb der elektronischen Personenstandsregister und der Sicherungsregister
  - Einführung und Betrieb des Fachverfahrens AutiSta.

Die einzelnen Aufgaben, welche durch die Stadt wahrgenommen werden, regelt Anlage 1, die hiermit Bestandteil dieser Vereinbarung ist. Die Stadt verpflichtet sich, die Aufgaben nach den Vorgaben des Personenstandsgesetzes und der Personenstandsverordnung zur Datensicherheit durchzuführen.

2. Die Stadt Cottbus ist bereit, diese Aufgaben auch für andere Kommunen des Landes Brandenburg durchzuführen und auf der Grundlage einer durch die Landesregierung zu erlassenden Verordnung ein zentrales elektronisches Personenstandsregister zu betreiben, das den Standesämtern der angeschlossenen Brandenburger Kommunen lesenden Zugriff auf den gesamten Registerbestand erlaubt. Die Kommune erklärt sich damit einverstanden, dass im Fall der Einrichtung eines zentralen elektronischen Personenstandsregisters alle angeschlossenen brandenburgischen Kommunen lesenden Zugriff auf ihre Registerdaten erhalten.

## § 2

**Herbeiführung der Funktionsfähigkeit  
und Abnahme des geeigneten elektronischen  
Personenstandsregisterverfahrens sowie Portierung,  
Migration, Funktionsfähigkeit und Abnahme des  
IT-Fachverfahrens AutiSta**

1. Das geeignete elektronische Personenstandsregisterverfahren muss nach Abschluss der Arbeiten zur Herbeiführung der Funktionsfähigkeit von der Kommune getestet und abgenommen werden (fachtechnische Verfahrens- und Programmfreigabe). Die einzelnen Arbeitsschritte werden im Vorfeld abgestimmt und die Ergebnisse dokumentiert. Die Programmfreigabe/Abnahme erfolgt schriftlich. Geringfügige Abweichungen von der Leistungsbeschreibung rechtfertigen nicht die Verweigerung der Abnahme.
2. Das IT-Fachverfahren AutiSta wird zur Stadt verlagert (Portierung) und die Daten aus der bisherigen Quelldatenbank in die Zieldatenbank bei der Stadt mit Wechsel in die AutiSta-Version 9.x und ggf. auch des Datenbanksystems migriert. Nach Abschluss der Migration erfolgt ein qualifizierter Fachtest und die Programmfreigabe (fachtechnische Verfahrens- und Programmfreigabe) durch die Kommune. Die einzelnen Arbeitsschritte werden im Vorfeld abgestimmt und die Ergebnisse dokumentiert. Die Programmfreigabe/Abnahme erfolgt schriftlich. Geringfügige Abweichungen von der Leistungsbeschreibung rechtfertigen nicht die Verweigerung der Abnahme.
3. Wurden Abweichungen festgestellt und wird dennoch die Abnahme erklärt, werden die Abweichungen in der Abnahmeerklärung als Mängel aufgeführt. Die Stadt wird die Mängel unverzüglich beseitigen.
4. Erfolgt nicht innerhalb von 6 Wochen nach Übersendung der schriftlichen Mitteilung der Stadt über den Abschluss ihrer Arbeiten zur Einführung eine schriftliche Mängelanzeige, in der die festgestellten Abweichungen von der Leistungsbeschreibung aufgeführt sind, gilt die Abnahme der Leistung als erklärt.
5. Als Leistungsübernahmepunkt gilt der LVN Übergang Lipezker Straße, 03046 Cottbus.
6. Die schriftliche Abnahmeerklärung wird ersetzt durch die Aufnahme des Betriebes.

## § 3

**Zusammenarbeit**

Die Kommune und die Stadt arbeiten vertrauensvoll zusammen und informieren sich gegenseitig in vollem Umfang über alle wesentlichen Umstände, die mit der Aufgabenwahrnehmung zusammenhängen. Auftretende Probleme sollen unverzüglich und einvernehmlich einer Lösung zugeführt werden. Die Kommune wird die Stadt bei der Erbringung der vertraglichen Leistungen in angemessenem Umfang unterstützen. Sie wird ihr insbesondere die erforderlichen Informationen und Unterlagen vollständig und rechtzeitig zur Verfügung stellen.

## § 4

**Kostenerstattung**

1. Die Kommune erstattet der Stadt die Kosten für den Betrieb des elektronischen Personenstandsregisters und des IT-Fachverfahrens AutiSta. Die Kostenerstattung beträgt 1.056,72 EUR pro bei der Kommune vorhandenem Fachverfahrensarbeitsplatz und Vertragsjahr.
2. Die Stadt behält sich begründete Anpassungen der Kostenerstattung, insbesondere in Fällen der Entgelt- oder Besoldungserhöhungen im öffentlichen Dienst oder Preisanpassungen Dritter (z. B. Software- oder Energielieferanten), vor. Erhöhungsverlangen sind drei Monate vor ihrem Wirksamwerden schriftlich anzuzeigen. Dabei ist die Notwendigkeit der Anpassung inhaltlich und rechnerisch darzulegen.
3. Die Kommune ist berechtigt, innerhalb von einem Monat nach Zugang des Erhöhungsverlangens diese Vereinbarung außerordentlich mit einer Frist von sechs Monaten zu kündigen. Das Kündigungsrecht besteht nicht, wenn die Stadt die Entgelterhöhungen nicht zu vertreten hat.
4. Die Kostenerstattung wird jährlich in einem Betrag an die Stadt gezahlt. Die erste Zahlung wird 4 Wochen nach Wirksamwerden des Vertrages, jede folgende jährliche Zahlung 4 Wochen nach Ablauf eines Vertragsjahres fällig. Der jährliche Betrag ist auf das Konto der Stadt Cottbus, Konto-Nr. 1900 150 20 bei der Sparkasse Spree-Neiße BLZ 180 50000 zu überweisen.
5. Kommune und Stadt gehen davon aus, dass die vereinbarte Kostenerstattung nicht der Umsatzsteuer unterliegt (Beistandsleistung der Verwaltung). Sollte sich die steuerliche Sach- oder Rechtslage ändern, erstattet die Kommune der Stadt die durch die Steuerpflicht entstehenden Mehrbelastungen.
6. Sollten nach Maßgabe des § 1 Absatz 2 dieser Vereinbarung der Stadt Mehrkosten durch die Einrichtung eines zentralen Personenstandsregisters entstehen, so erstattet die Kommune die durch die Einrichtung auf sie entfallenden Kosten der Stadt.

## § 5

**Ansprechpartner**

Verantwortlicher Ansprechpartner für die kaufmännischen, inhaltlichen und organisatorischen Fragestellungen im Zusammenhang mit der Wahrnehmung der Aufgaben des Personenstandswesens ist auf Seiten der Stadt das Kommunale Rechenzentrum der Stadt Cottbus (KRZ, Eigenbetrieb der Stadt Cottbus), vertreten durch den Werkleiter Herr Holger Kelch, Berliner Straße 6, 03046 Cottbus und auf Seiten der Kommune die Amtsdirektorin Frau Dr. Grit Brinkmann.

## § 6

**Änderungen und Ergänzungen**

1. Die Stadt und die Kommune verpflichten sich, die Inhalte dieser Vereinbarung auch vor Ablauf der Gültigkeitsdauer

erneut zu verhandeln, wenn wesentliche Änderungen der beschriebenen Leistung in qualitativer oder quantitativer Hinsicht absehbar oder eingetreten sind.

2. Fällt die Aufgabe bei der Kommune weg, ändern sich die Grundlagen der Zusammenarbeit oder treten Umstände auf, die bei Abschluss dieser Vereinbarung noch nicht vorhersehbar waren, wird diese im gegenseitigen Einvernehmen angepasst.
3. Änderungs- bzw. Ergänzungswünsche einer Partei der Vereinbarung können nach Abschluss dieser Vereinbarung nur schriftlich und in beiderseitigem Einverständnis über Inhalt und möglicherweise Mehr- oder Minderaufwendungen vereinbart werden. Auf §§ 7 Abs. 1, 13 dieser Vereinbarung wird hingewiesen.

#### § 7

##### **Inkrafttreten und Beendigung der Vereinbarung**

1. Diese öffentlich-rechtliche Vereinbarung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.
2. Die Vereinbarung wird über eine Mindestlaufzeit von fünf Jahren geschlossen. Erfolgt keine Kündigung, verlängert sich die Vereinbarung jeweils um ein weiteres Jahr. Die Vereinbarung kann mit einer Frist von sechs Monaten zum Vertragsende schriftlich gekündigt werden.
3. Bei vorzeitiger Beendigung dieser Vereinbarung werden die der Stadt bis dahin entstandenen Kosten und erbrachten Leistungen der Kommune in Rechnung gestellt.
4. Nach Beendigung der Vereinbarung übergibt die Stadt der Kommune sämtliche Unterlagen und Verarbeitungs- und Nutzungsergebnisse im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis in einer für die Kommune übernahmefähigen Form. Die Datenträger der Stadt werden physikalisch gelöscht. Testunterlagen und Ausschussmaterial werden vernichtet oder der Kommune ausgehändigt.

Die Kommune trägt die im Zusammenhang mit der Aushändigung der Unterlagen bzw. im Zusammenhang mit der Löschung von Daten auf Datenträger entstehenden Kosten gegenüber der Stadt. Der Betrag ist 4 Wochen nach Rechnungslegung durch die Stadt zur Zahlung fällig. Die Zahlung erfolgt auf das unter § 4 dieser Vereinbarung genannte Konto der Stadt.

#### § 8

##### **Haftung**

1. Die Haftungsregelungen nach BGB gelten nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.
2. Macht ein Dritter gegenüber der Kommune Ansprüche wegen der Verletzung von Schutzrechten (gewerbliche Schutzrechte oder Urheberrechte) durch die Nutzung des Vereinbarungsgegenstandes geltend und wird deren Nutzung hierdurch beeinträchtigt oder untersagt, haftet die Stadt wie folgt:

3. Die Stadt wird nach ihrer Wahl und auf ihre Kosten entweder den Vereinbarungsgegenstand so ändern oder ersetzen, dass er das Schutzrecht nicht verletzt, aber im Wesentlichen der Vereinbarung entspricht oder die Kommune von Lizenzentgelten gegenüber dem Schutzrechtsinhaber oder Dritten freistellen. Gelingt dies der Stadt zu angemessenen Bedingungen nicht, hat sie diesen Vereinbarungsgegenstand gegen Erstattung des entrichteten Entgeltes abzüglich eines die Zeit der Nutzung berücksichtigenden Betrages zurückzunehmen. In diesem Fall ist die Kommune verpflichtet, diesen Vereinbarungsgegenstand zurückzugeben.
4. Voraussetzung für die Haftung der Stadt im Falle der Einrede einer Schutzrechtsverletzung ist, dass die Kommune die Stadt von Ansprüchen Dritter unverzüglich verständigt, die behauptete Schutzrechtsverletzung nicht anerkennt und jegliche Auseinandersetzung einschließlich etwaiger außergerichtlicher Regelungen der Stadt überlässt oder nur im Einvernehmen mit der Stadt führt. Stellt die Kommune die Nutzung aus Schadensminderungs- oder sonstigen Gründen ein, ist sie verpflichtet, den Dritten darauf hinzuweisen, dass mit der Nutzungseinstellung ein Anerkenntnis der behaupteten Schutzrechtsverletzung nicht verbunden ist.
5. Soweit die Kommune die Schutzrechtsverletzung selbst zu vertreten hat, sind Ansprüche gegen die Stadt ausgeschlossen.
6. Weitergehende Ansprüche der Kommune wegen einer Verletzung von Schutzrechten Dritter sind ausgeschlossen.

#### § 9

##### **Behinderung und Unterbrechung der Leistung**

1. Soweit die Stadt die vereinbarten Leistungen infolge Arbeitskampfes, höherer Gewalt oder anderer vergleichbarer Umstände nicht erbringen kann, treten für die Stadt keine nachteiligen Rechtsfolgen ein.
2. Sieht sich die Stadt in den übernommenen Leistungen behindert, so zeigt sie dies der Kommune unverzüglich schriftlich an. Die Kommune ist in diesem Falle von ihrer Zahlungspflicht befreit.
3. Sobald die Ursache der Behinderung oder Unterbrechung wegfällt, nimmt die Stadt die Leistungen unverzüglich wieder auf.

#### § 10

##### **Datenschutz**

Das KRZ verarbeitet die Daten gemäß § 11 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes (BbgDSG) unter Maßgabe der Anlage 2 „Datenschutz“, welche hiermit Bestandteil der Vereinbarung wird. Die Beachtung der Bestimmungen des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes und sonstiger datenschutzrechtlicher Bestimmungen bei der Verarbeitung und insbesondere bei der Datenübermittlung werden von dem Kommunalen Rechenzentrum der Stadt Cottbus ausdrücklich zugesichert. Das Kom-

munale Rechenzentrum der Stadt Cottbus sichert Vorsorgemaßnahmen für Not- und Katastrophenfälle zu.

§ 11

**Vereinbarung zur gütlichen Einigung**

Die Parteien der Vereinbarung einigen sich darauf, bei Streitigkeiten über Rechte und Verbindlichkeiten aus der Vereinbarung vor Anrufung der Aufsichtsbehörde nach § 28 GKG eine gütliche Einigung anzustreben.

§ 12

**Salvatorische Klausel**

Sollte ein Teil der Vereinbarung unwirksam sein oder werden, so werden die Bestimmungen in ihrem übrigen Inhalt davon nicht berührt. Die unwirksame Bestimmung wird durch eine solche Bestimmung ersetzt, die dem Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung in rechtswirksamer Weise wirtschaftlich am nächsten kommt. Gleiches gilt für etwaige Vereinbarungslücken.

§ 13

**Genehmigung**

Diese Vereinbarung bedarf der Genehmigung der zuständigen Aufsichtsbehörde im Sinne der §§ 24, 27 GKG.

Cottbus,  
den 13.02.2013

Neuhardenberg,  
den 14.01.2013

Frank Szymanski  
Oberbürgermeister

Dr. Grit Brinkmann  
Amtdirektorin

Holger Kelch  
Bürgermeister/Werkleiter  
des Eigenbetriebes „Kommunales  
Rechenzentrum der Stadt Cottbus“

Dietmar Müller  
Stellvertreter

**Anlage 1**

**1. Einrichtung und Betrieb der elektronischen Personenstandsregister und Sicherungsregister**

1.1 Leistungen der Stadt:

- Erstellung eines abgestimmten Projektplanes
- Bereitstellung der zentralen Server-, Datenbank-, Signatur- und Archivsoftware
- Installationsparameter klären
- Aufbau und Bereitstellung der Systeme zur Verfahrensnutzung
- Mandant einrichten

- Test planen, begleiten und Anwender einrichten
- Netz-/Leitungsanbindung klären
- Einweisung der Anwender
- Produktionsbeginn abstimmen und begleiten

1.2 Leistungen der Kommune:

- Bereitstellung der erforderlichen Fachverfahrenslizenz
- Qualifizierte Mitarbeit (fachlich und technisch) im Rahmen der Verfahrensbereitstellung durch die Stadt und Bereitstellung der erforderlichen Informationen und Ressourcen (z. B. Informationen zur vorhandenen Technik, Bereitstellung von Besprechungsräumen)
- Bereitstellung eigener, arbeitsplatzbezogener Hard- und Software, insbesondere Signaturkarten, Lesegeräte, Scanner
- Netz-/Leitungsanbindung bereitstellen
- Einrichten und Durchführen der Benutzerverwaltung
- Lokale Installationen auf eigenen Systemen vornehmen (sofern erforderlich)
- Benennung von Verfahrensverantwortlichen
- Teilnahme an den regelmäßigen Projekt- und Betriebsbesprechungen

1.3 Betrieb

1.3.1 Sicherstellung des laufenden Betriebes

Hierunter fallen alle Aufgaben, die zur Sicherstellung der Verfügbarkeit und Funktionsfähigkeit notwendig sind, insbesondere die Bereitstellung aller zum Betrieb erforderlichen Ressourcen (Räume, Energie, etc.). Die Stadt veranlasst Vorbeugungsmaßnahmen zur Aufrechterhaltung des störungsfreien Betriebes und stimmt diese Maßnahmen mit der Kommune ab.

Im Einzelnen werden folgende Detailleistungen erbracht:

1.3.2 Leistungen der Stadt:

- Betreiben und zur Verfügung stellen von Hard- und Software inklusive der dazu erforderlichen Dienstleistungen (Server mit Systemsoftware sowie dazugehörige Installations- und Dienstleistungen, Signaturgeräte, Signaturkarten, Server-Software und Datenbank-, Signatur- und Archivsoftware nach Vorgabe der Stadt)
- Unterstützungsleistungen beim regelmäßigen Austausch von Signaturen
- Betreiben des Registerverfahrens
- Betreiben der Signaturarchitektur
- Betreiben des Archivsystems
- Betreiben einer Testumgebung
- Speicherplatzbereitstellung über das SAN
- Datensicherung und Wiederherstellung des geeigneten Personenstandsregisterverfahrens, der Signatur und Archivinfrastruktur
- Unterstützung bei der Fortschreibung des Betriebs- und Sicherheitskonzepts
- Steuerung des Verfahrensbetriebs

- Änderungsmanagement
- Konfigurationsmanagement
- Koordination von regelmäßigen Betriebsbesprechungen
- Einweisung der Anwender

### 1.3.3 Leistungen der Kommune:

- Bereitstellen der erforderlichen Informationen und Ressourcen (z. B. Informationen zur vorhandenen Technik, Bereitstellen von Räumen bei Besprechungen)
- Mitwirkung beim Betrieb des Verfahrens durch fachlich qualifizierte Mitarbeiter/innen und Benennung eines fachlichen und technischen Verfahrensverantwortlichen
- Sicherstellung einer zentralen Weiterleitung von Verfahrensproblemen und -störungen
- Bereitstellung, Betrieb und Support der erforderlichen, eigenen, arbeitsplatzbezogenen Hard- und Software, insbesondere Signaturkarten, Lesegeräte, Scanner, inkl. Ersatzbeschaffungen und Durchführung eigener lokaler Installationen
- Netz-/Leitungsanbindung bereitstellen
- Einrichten und Durchführen der Benutzerverwaltung
- Teilnahme an den regelmäßigen Projekt- und Betriebsbesprechungen

### 1.4 Service Level Agreement

#### 1.4.1 Die Stadt erbringt über ihren Eigenbetrieb „Kommunales Rechenzentrum“ folgende Service-Leistungen beim Betrieb der Anwendung:

- Annahme von Störungsmeldungen
- Störungsbeseitigung innerhalb der Servicezeiten unter Berücksichtigung von
  - Prioritäten
  - festgelegten Reaktionszeiten
  - festgelegten Wiederherstellungszeiten
- Bereitstellung der Anwendung innerhalb der Online-Zeiten (beaufsichtigter Betrieb)
- Bereitstellung der Anwendung außerhalb der Online-Zeiten (unbeaufsichtigter Betrieb)
- Abweichungen vom Standard-Service-Level werden nicht vereinbart.

Standard-Service-Level - Annahmezeiten für Störungsmeldungen

Die Entgegennahme von Störungen erfolgt in einem geregelten Verfahren während der Annahmezeiten zentral über die Telefonnummer des Kommunalen Rechenzentrums der Stadt Cottbus: 0355 49497171

montags, mittwochs	07:00 - 15:00 Uhr
dienstags	07:00 - 17:00 Uhr
donnerstags	07:00 - 18:00 Uhr
freitags	07:00 - 13:00 Uhr
außer an Feiertagen	

Darüber hinaus besteht die Möglichkeit Störungsmeldungen rund um die Uhr per E-Mail an:

[nutzerservice@krz-cottbus.de](mailto:nutzerservice@krz-cottbus.de) aufzugeben. Diese werden innerhalb der Servicezeiten abgearbeitet.

#### Servicezeiten

Die gemeldeten Störungen werden während der Servicezeiten bearbeitet. Die Wiederherstellung wird in den Servicezeiten erbracht.

#### Servicezeiten:

montags, mittwochs	07:00 - 15:00 Uhr
dienstags	07:00 - 17:00 Uhr
donnerstags	07:00 - 18:00 Uhr
freitags	07:00 - 13:00 Uhr

außer an Feiertagen

Darüber hinausgehende Servicezeiten können im Einzelfall gesondert vereinbart werden.

#### Online-Zeiten (beaufsichtigter Betrieb)

Die von der Stadt zur Verfügung gestellte IT steht der Kommune während der Online-Zeiten zur Verfügung:

montags, mittwochs	07:00 - 15:00 Uhr
dienstags	07:00 - 17:00 Uhr
donnerstags	07:00 - 18:00 Uhr
freitags	07:00 - 13:00 Uhr

außer an Feiertagen

Unterbrechungen, insbesondere geplante Wartungsarbeiten, erfolgen in der Online-Zeit nur nach Abstimmung.

#### Unbeaufsichtigter Betrieb

Die IT steht außerhalb der Online-Zeiten unbeaufsichtigt zur Verfügung. Sie kann in dieser Zeit nach Bedarf, z. B. zur Ausführung der Batchproduktion, durch die Stadt unterbrochen werden.

#### Wartungsfenster

Wartungsfenster dienen der vorbeugenden Wartung der IT-Infrastruktur, um einen störungsfreien Betrieb zu sichern. Die Stadt darf die Dienste während der Wartungsfenster unterbrechen, sofern dies betrieblich oder technisch notwendig ist. Die Stadt wird über geplante Wartungsarbeiten rechtzeitig, mindestens 2 Arbeitstage im Voraus informieren.

Die Stadt wird Wartungsarbeiten, die zu einer Betriebs Einschränkung führen könnten, möglichst innerhalb des festen Wartungsfensters vornehmen. Sofern ein Shutdown des Systems erforderlich wird, wird dieser in allen Fällen (auch während des Wartungsfensters) mindestens 24 Stunden vorher angekündigt.

Als Wartungsfenster können alle Zeiten außerhalb der Online-Zeiten der Stadt genutzt werden, sofern Einzelvereinbarungen nicht entgegenstehen.

Störungen werden grundsätzlich wie folgt kategorisiert und sind mit folgenden Reaktionszeiten (RZ) und Wiederherstellungszeiten (WHZ) unterlegt:

Priorität 1 - Hoch:

RZ: 4 Stunden/WHZ: 1 Arbeitstag

Der von der Störung verursachte Schaden nimmt schnell zu. Die Aufgaben, die von den Mitarbeitern nicht erfüllt werden können, sind sehr zeitkritisch.

Die überwiegende Anzahl der Benutzer ist betroffen.

Priorität 2 - Mittel:

RZ: 1 Arbeitstag/WHZ: 4 Arbeitstage

Der von der Störung verursachte Schaden nimmt im Verlauf der Zeit substantiell zu.

Die Aufgaben, die von den Mitarbeitern nicht erfüllt werden können, sind nur mäßig zeitkritisch.

Nur einzelne Benutzer sind betroffen.

Priorität 3 - Niedrig:

RZ: 2 Arbeitstage/WHZ: max. 1 Monat

Der von der Störung verursachte Schaden nimmt im Verlauf der Zeit nur unwesentlich zu.

Die Aufgaben, die von den Mitarbeitern nicht erfüllt werden können, sind nicht zeitkritisch.

Reaktions- und Wiederherstellungszeiten

Reaktionszeiten (RZ)

In den Reaktionszeiten stimmt die Stadt konkrete Schritte zur Lösung der Störung mit der Kommune ab. Die Leistung wird während des beaufsichtigten Betriebes (Annahmezeiten) erbracht.

Wiederherstellungszeiten (WHZ)

Die Wiederherstellung erfolgt innerhalb der Servicezeit.

## 2. Migration und Betrieb des IT-Fachverfahrens AutiSta

Die Kommune betreibt das IT-Fachverfahren „Automation im Standesamt - AutiSta“. Die Stadt betreibt dieses Fachverfahren ebenfalls und verfügt über eine Version, die Rechenzentrum gestützt vorgehalten wird. Aufgrund der Funktionalitäten, der informationstechnischen Abhängigkeiten und aus Gründen der IT-Sicherheit ist es zweckmäßig, auch das IT-Fachverfahren AutiSta durch die Stadt betreiben zu lassen.

### 2.1 Leistung Portierung und Migration des IT-Fachverfahrens AutiSta

#### 2.1.1 Leistung der Stadt

- Erstellung eines abgestimmten Projektplanes
- Installationsparameter klären
- Aufbau und Bereitstellung der Systeme zur Verfahrensnutzung (AutiSta via Citrix)
- Mandant einrichten
- Test planen, begleiten und Anwender einrichten
- Netz-/Leitungsanbindung klären
- Migration der bestehenden AutiSta-Anwendung, Versionsstand planen und realisieren
- Produktionsbeginn abstimmen und begleiten
- Migration, z. B. für die Überführung der Datenbank,

für Testarbeiten, für den Produktionsstart und zu Client-systemen

#### 2.1.2 Folgende Leistungen werden durch die Kommune erbracht:

- Bereitstellung der erforderlichen Fachverfahrenslizenz
- Qualifizierte Mitwirkung bei den oben genannten Aktivitäten
- Netz-/Leitungsanbindung bereitstellen
- Daten aus AutiSta-Datenbank bereitstellen
- Lokale Installationen auf eigenen Systemen vornehmen, z. B. Citrix-Client
- Fachtest durchführen und Abnahme erklären

### 2.2 Betrieb des IT-Fachverfahrens AutiSta

Folgende Leistungen werden im Rahmen der Vereinbarung erbracht:

Die Leistungen umfassen alle Aufgaben, die zur Sicherstellung der Verfügbarkeit und Funktionsfähigkeit notwendig sind, und, sofern die Technik im Rechenzentrum der Stadt integriert ist, auch die Bereitstellung aller zum Betrieb erforderlichen Ressourcen (Räume, Energie, etc.).

#### 2.2.1 Leistungen der Stadt:

- Sicherstellung des lfd. Betriebes des Verfahrens
- Bereitstellung von Updates soweit diese aus den Pflegeverträgen zur Verfügung stehen
- bedarfsgerechte Bereitstellung der Hardware (Test- und Produktionssysteme, Ausfallsicherung, inkl. erforderlicher Speichermedien)
- AutiSta Hosting über Citrix-Technologie
- Betriebs- und Wiederherstellungszeiten gemäß SLA (siehe Anlage Service Level Agreement)
- Datenbank Backup/Restore/Recovery Optimierung und Tuning des Verfahrenszugriffs
- Durchführung von Updates für das Gesamtsystem, z. B. AutiSta-Client, AutiSta-Server
- Durchführung von technischen Verfahrenstests
- Einweisung der Anwender

#### 2.2.2 Leistungen der Kommune:

- Bereitstellen der erforderlichen Informationen und Ressourcen (z. B. Informationen zur vorhandenen Technik, Bereitstellen von Räumen bei Besprechungen)
- Mitwirkung beim Betrieb des Verfahrens durch fachlich qualifizierte Mitarbeiter/innen und Benennung eines fachlichen und technischen Verfahrensverantwortlichen
- Sicherstellung einer zentralen Weiterleitung von Verfahrensproblemen und -störungen
- Lizenzbeistellungen AutiSta inkl. der erforderlichen Pflegeverträge
- Bereitstellung der Netzanbindung
- Bereitstellung, Betrieb und Support der erforderlichen

lichen, eigenen Hard- und Softwarekomponenten und Durchführung eigener, lokaler Installationen

donnerstags 07:00 - 18:00 Uhr  
freitags 07:00 - 13:00 Uhr  
außer an Feiertagen

### 2.3 Service Level Agreement über den Betrieb AutiSta

#### Leistungspaket Service

Die Stadt erbringt folgende Service-Leistungen beim Betrieb des IT-Fachverfahrens AutiSta:

- Annahme von Störungsmeldungen
- Störungsbeseitigung innerhalb der Servicezeiten unter Berücksichtigung von
  - Prioritäten
  - festgelegten Reaktionszeiten
  - festgelegten Wiederherstellungszeiten
- Bereitstellung der Anwendung innerhalb der Online-Zeiten (beaufsichtigter Betrieb)
- Bereitstellung der Anwendung außerhalb der Online-Zeiten (unbeaufsichtigter Betrieb)
- Abweichungen vom Standard-Service-Level werden nicht vereinbart.

#### Standard-Service-Level

##### Annahmezeiten für Störungsmeldungen

Darüber hinaus besteht die Möglichkeit Störungsmeldungen rund um die Uhr per E-mail aufzugeben. Diese werden innerhalb der Servicezeiten abgearbeitet.

##### Servicezeiten

Die gemeldeten Störungen werden während der Servicezeiten bearbeitet. Die Wiederherstellung wird in den Servicezeiten erbracht.

##### Annahmezeiten für Störungsmeldungen

Die Entgegennahme von Störungen erfolgt in einem geregelten Verfahren während der Annahmezeiten zentral über die Telefonnummer des Kommunalen Rechenzentrums der Stadt Cottbus: 0355 49497171

montags, mittwochs 07:00 - 15:00 Uhr  
dienstags 07:00 - 17:00 Uhr  
donnerstags 07:00 - 18:00 Uhr  
freitags 07:00 - 13:00 Uhr  
außer an Feiertagen

Darüber hinaus besteht die Möglichkeit Störungsmeldungen rund um die Uhr per E-mail an: [nutzerservice@krz-cottbus.de](mailto:nutzerservice@krz-cottbus.de) aufzugeben. Diese werden innerhalb der Servicezeiten abgearbeitet.

##### Servicezeiten

Die gemeldeten Störungen werden während der Servicezeiten bearbeitet. Die Wiederherstellung wird in den Servicezeiten erbracht.

##### Servicezeiten:

montags, mittwochs 07:00 - 15:00 Uhr  
dienstags 07:00 - 17:00 Uhr

Darüber hinausgehende Servicezeiten können im Einzelfall gesondert vereinbart werden.

#### Online-Zeiten (beaufsichtigter Betrieb)

Die von der Stadt zur Verfügung gestellte IT steht der Kommune während der Online-Zeiten zur Verfügung:

montags, mittwochs 07:00 - 15:00 Uhr  
dienstags 07:00 - 17:00 Uhr  
donnerstags 07:00 - 18:00 Uhr  
freitags 07:00 - 13:00 Uhr  
außer an Feiertagen

Unterbrechungen, insbesondere geplante Wartungsarbeiten, erfolgen in der Online-Zeit nur nach Abstimmung.

#### Unbeaufsichtigter Betrieb

Die IT steht außerhalb der Online-Zeiten unbeaufsichtigt zur Verfügung. Sie kann in dieser Zeit nach Bedarf, z. B. zur Ausführung der Batchproduktion, durch die Stadt unterbrochen werden.

#### Wartungsfenster

Wartungsfenster dienen der vorbeugenden Wartung der IT-Infrastruktur, um einen störungsfreien Betrieb zu sichern. Die Stadt darf die Dienste während der Wartungsfenster unterbrechen, sofern dies betrieblich oder technisch notwendig ist. Die Stadt wird über geplante Wartungsarbeiten rechtzeitig mindestens 2 Arbeitstage im Voraus informieren.

Die Stadt wird Wartungsarbeiten, die zu einer Betriebs Einschränkung führen könnten, möglichst innerhalb des festen Wartungsfensters vornehmen. Sofern ein Shutdown des Systems erforderlich wird, wird dieser in allen Fällen (auch während des Wartungsfensters) mindestens 24 Stunden vorher angekündigt.

Als Wartungsfenster können alle Zeiten außerhalb der Online-Zeiten der Stadt genutzt werden, sofern Einzelvereinbarungen nicht entgegenstehen.

Störungen werden grundsätzlich wie folgt kategorisiert und sind mit folgenden Reaktionszeiten (RZ) und Wiederherstellungszeiten (WHZ) unterlegt:

##### Priorität 1 - Hoch:

RZ: 4 Stunden/WHZ: 1 Arbeitstag

Der von der Störung verursachte Schaden nimmt schnell zu. Die Aufgaben, die von den Mitarbeitern nicht erfüllt werden können, sind sehr zeitkritisch.

Die überwiegende Anzahl der Benutzer ist betroffen.

Priorität 2 - Mittel:

RZ: 1 Arbeitstag/WHZ: 4 Arbeitstage

Der von der Störung verursachte Schaden nimmt im Verlauf der Zeit substantiell zu.

Die Aufgaben, die von den Mitarbeitern nicht erfüllt werden können, sind nur mäßig zeitkritisch.

Nur einzelne Benutzer sind betroffen.

Priorität 3 - Niedrig:

RZ: 2 Arbeitstage/WHZ: max. 1 Monat

Der von der Störung verursachte Schaden nimmt im Verlauf der Zeit nur unwesentlich zu.

Die Aufgaben, die von den Mitarbeitern nicht erfüllt werden können, sind nicht zeitkritisch.

Reaktions- und Wiederherstellungszeiten

Reaktionszeiten (RZ)

In den Reaktionszeiten stimmt die Stadt konkrete Schritte zur Lösung der Störung mit der Kommune ab. Die Leistung wird während des beaufsichtigten Betriebes (Annahmezeiten) erbracht.

Wiederherstellungszeiten (WHZ)

Die Wiederherstellung erfolgt innerhalb der Servicezeit.

## Anlage 2

### Allgemeine Bedingungen der Auftragsdatenverarbeitung gemäß § 11 BbgDSG

#### § 1

##### Grundsätze

(1) Die Stadt verarbeitet die Daten der Kommune ausschließlich in deren Auftrag. Eine Zuständigkeitsübertragung findet nicht statt.

(2) Die Kommune ist im Sinne von § 11 Abs. 1 S. 1 Brandenburgisches Datenschutzgesetz (BbgDSG) für die Einhaltung der Bestimmungen des BbgDSG und anderer datenschutzrechtlicher Vorschriften hinsichtlich der von ihr in Auftrag gegebenen Datenverarbeitung verantwortlich. Für den Test und die Freigabe eines Verfahrens, das die Stadt im Rahmen der Auftragsdatenverarbeitung betreibt, ist die Kommune verantwortlich.

(3) Die Stadt gewährleistet bei der Auftragsdatenverarbeitung die Konformität der Verarbeitungsprozesse mit den für die Stadt auf Grund Gesetzes oder Vereinbarung geltenden datenschutzrechtlichen Vorschriften.

(4) Die Kommune ist verpflichtet, alle im Rahmen des Vertragsverhältnisses erlangten Betriebsgeheimnisse und Datensicherheitsmaßnahmen der Stadt vertraulich zu behandeln.

#### § 2

##### Auftrag und Weisungen

(1) Ergänzungen des Auftrags müssen von der Kommune schriftlich festgelegt und Weisungen schriftlich übermittelt wer-

den. Weisungsberechtigte Personen und Ansprechpartner sind zu benennen. Nachfolger und/oder Vertreter sind unverzüglich gegenseitig schriftlich mitzuteilen.

(2) Die Stadt stellt das gemäß § 10 Abs. 1 Satz 2 Personenstandsverordnung für Daten mit hohem Schutzbedarf erforderliche Sicherheitsniveau im Rahmen der Beauftragung durch die Kommune sicher.

(3) Sind spezialgesetzliche datenschutzrechtliche Bestimmungen zu beachten, so legen die Kommune und die Stadt hierzu besondere Maßgaben fest.

(4) Die Stadt verarbeitet die Daten nach Auftrag und Weisungen der Kommune. Soweit ein Betroffener sich unmittelbar an die Stadt zwecks Berichtigung oder Löschung seiner Daten wendet, leitet die Stadt dieses Ersuchen unverzüglich an die Kommune weiter.

#### § 3

##### Rechte und Pflichten der Kommune und der Stadt

(1) Der Kommune und ihrem behördlichen Datenschutzbeauftragten werden vor Beginn und während der Datenverarbeitung das Recht eingeräumt, nach Vorankündigung während der üblichen Geschäftszeiten der Stadt durch Inaugenscheinnahme und sonstige Erhebungen zu kontrollieren, dass die Verarbeitung der personenbezogenen Daten nur im Rahmen des Auftrags und der Weisungen der Kommune erfolgt.

(2) Der Kommune und ihrem behördlichen Datenschutzbeauftragten werden die für die Erfüllung ihrer Rechte und Pflichten erforderlichen Auskünfte erteilt. Sie können in die auftragsbezogenen gespeicherten Daten, die verwendeten Datenverarbeitungsprogramme sowie die Verarbeitungsprotokolle einsehen und die technischen und organisatorischen Maßnahmen prüfen.

(3) Die Stadt informiert die Kommune unverzüglich über geplante Veränderungen in der Organisation der Datenverarbeitung und den angewandten Verfahren, soweit sie für die Datenverarbeitung im Auftrag sicherheitsrelevant sind. Entsprechendes gilt in Fällen von schwerwiegenden Betriebsstörungen, bei Verdacht auf Datenschutzverletzungen oder andere Unregelmäßigkeiten bei der Verarbeitung der Daten der Kommune.

(4) Die Kommune prüft die Verarbeitungsergebnisse zumindest stichprobenartig und informiert die Stadt unverzüglich, wenn sie Fehler oder Unregelmäßigkeiten feststellt.

(5) Die Stadt verpflichtet alle Beschäftigten, die Zugang zu personenbezogenen Daten der Kommune haben, auf das Datengeheimnis gem. § 6 BbgDSG.

#### § 4

##### Technische und organisatorische Maßnahmen

(1) Die Stadt konzipiert unter Beachtung der für die elektronischen Personenstandsregister und das Fachverfahren AutiSta geltenden Vorschriften die für den Datenschutz erforderlichen technisch-organisatorischen Maßnahmen. Der Kommune wird

das IT-Sicherheitskonzept, insbesondere die zur Umsetzung des Sicherheitskonzeptes getroffenen bzw. zu treffenden technischen und organisatorischen Maßnahmen, zur Bestätigung vorgelegt. Die Produktivsetzung erfolgt durch die Kommune und unter Kenntnis der zu diesem Zeitpunkt umgesetzten technischen und organisatorischen Maßnahmen.

(2) Der Stadt ist es während der Laufzeit des Datenverarbeitungsauftrags gestattet, im Rahmen von Weiterentwicklungen alternative Maßnahmen gegenüber den ursprünglich vereinbarten Maßnahmen in Abstimmung mit der Kommune zu ergreifen, soweit das Sicherheitsniveau nicht unterschritten wird.

(3) Durch die technischen und organisatorischen Maßnahmen soll ergänzend zu und über die nach den Vorschriften für die elektronischen Personenstandsregister und AutiSta geltenden Vorgaben hinaus insbesondere erreicht werden, dass

1. administrative Zugriffe, mit denen Änderungen an automatisierten Verfahren bewirkt werden können, technisch abgesichert und nur von den hierzu ausdrücklich im Rahmen des jeweiligen Datenschutzeskonzeptes berechtigten Personen durchgeführt werden,
2. Unbefugten der Zugang zu Datenträgern, auf denen personenbezogene und andere im Interesse des Kunden schutzwürdige Daten gespeichert sind, verwehrt ist,
3. verhindert wird, dass personenbezogene und andere im Interesse des Kunden schutzwürdige Daten unbefugt verarbeitet werden oder Unbefugten zur Kenntnis gelangen,
4. eine sichere Trennung der Daten der Kommune von den übrigen Datenbeständen besteht und dass ihr ihre Daten (Kundendaten und Protokolldateien) jederzeit bereitgestellt werden können,
5. die Daten verarbeitenden Personen, der Zeitpunkt und der Umfang der Datenverarbeitung festgestellt werden können.

(4) Die Stadt unterstützt die Kommune, soweit erforderlich, bei der Erstellung des Verfahrensverzeichnis gemäß § 8 BbgDSG in Bezug auf die Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen.

(5) Die zur Datenverarbeitung überlassenen Daten werden zu keinen anderen Zwecken, als zu den von der Kommune bestimmten verarbeitet. Kopien oder Duplikate werden ohne Wissen der Kommune nicht erstellt.

#### § 5

##### **Revisionssichere Protokollierung**

(1) Veränderungen an und Eingriffe in technische Verfahren müssen revisionssicher protokolliert und nach Maßgabe zuvor definierter Parameter ausgewertet werden.

(2) In den Protokollen wird

1. der Zeitpunkt des ändernden Zugriffs,
2. der Grund für den Zugriff,
3. die veranlassende und ausführende Person,
4. die Art der Änderung,
5. der Zeitpunkt der Kontrolle und die kontrollierende Person

festgehalten.

(3) Die Protokolle werden gem. § 10 Abs. 2 Nr. 5 BbgDSG gespeichert und für Kontrollzwecke bereitgehalten.

(4) Die Protokolldaten werden, sofern sie zur Aufgabenerfüllung nicht mehr erforderlich sind, nach spätestens 6 Monaten gelöscht.

#### § 6

##### **Löschung von Daten und Rückgabe von Datenträgern**

Nach Abschluss der vertraglichen Arbeiten händigt die Stadt der Kommune sämtliche in ihren Besitz gelangten Unterlagen und erstellten Verarbeitungs- und Nutzungsergebnisse, die im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis stehen, aus. Die Datenträger der Stadt werden unwiederbringlich gelöscht, Test- und Ausschussmaterial wird unverzüglich vernichtet oder der Kommune, soweit vereinbart, ausgehändigt. Die Löschung bzw. Vernichtung wird der Kommune mit Datumsangabe schriftlich bestätigt.

#### § 7

##### **Unterauftragsverhältnisse**

Eine Datenverarbeitung im Unterauftrag erfolgt nur auf der Grundlage einer ausdrücklichen schriftlichen Vereinbarung mit der Kommune.

Die Stadt stellt für diejenigen Unterauftragnehmer und deren Beschäftigte, die nicht dem Geltungsbereich des BbgDSG unterfallen, vertraglich die Verpflichtung auf das Datengeheimnis (§ 5 BDSG) sicher. Eine Weiterleitung von Daten oder die Eröffnung eines Zugriffs erfolgt erst nach der Verpflichtung eines Unterauftragnehmers bzw. seiner Mitarbeiter auf das Datengeheimnis.

#### § 8

##### **Datenschutzbeauftragter der Stadt**

Die Stadt hat einen Datenschutzbeauftragten nach § 7a BbgDSG bestellt.

**Öffentlich-rechtliche Vereinbarung  
zwischen dem Amt Dahme/Mark und der  
Stadt Cottbus über den Betrieb eines geeigneten  
elektronischen Personenstandsregisterverfahrens  
sowie den Betrieb des IT-Fachverfahrens Automation  
im Standesamt (AutiSta)**

Bekanntmachung des Ministeriums des Innern  
Gesch.Z.: 33-347-22  
Vom 27. März 2013

**I.  
Genehmigung**

Gemäß § 24 Absatz 2 Satz 1 des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit im Land Brandenburg (GKG) genehmige ich als zuständige Aufsichtsbehörde nach § 27 Absatz 4 Satz 2 Nummer 1 Buchstabe b GKG die öffentlich-rechtliche Vereinbarung zwischen dem Amt Dahme/Mark und der Stadt Cottbus über den Betrieb eines geeigneten elektronischen Personenstandsregisterverfahrens sowie den Betrieb des IT-Fachverfahrens Automation im Standesamt (AutiSta) vom 13.02.2013.

Die öffentlich-rechtliche Vereinbarung wird gemäß § 24 Absatz 4 GKG am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung einschließlich ihrer Genehmigung im „Amtsblatt für Brandenburg“ wirksam.

Im Auftrag

Lechleitner

**II.**

Die öffentlich-rechtliche Vereinbarung hat folgenden Wortlaut:

**Öffentlich-rechtliche Vereinbarung  
über den Betrieb eines geeigneten elektronischen  
Personenstandsregisterverfahrens sowie den Betrieb  
des IT-Fachverfahrens Automation im Standesamt  
(AutiSta)**

zwischen dem Amt Dahme/Mark  
Hauptstraße 48 - 49, 15936 Dahme/Mark  
vertreten durch den Amtsdirektor  
Frank Pätzig

im Folgenden „Kommune“ genannt

und der Stadt Cottbus,  
Neumarkt 5, 03046 Cottbus,  
vertreten durch den Oberbürgermeister  
Frank Szymanski

im Folgenden „Stadt“ genannt

**Vorbemerkung**

Die Kommune beabsichtigt, ein IT-gestütztes Fachverfahren für ihre elektronischen Personenstandsregister einzuführen, um den ab 1. Januar 2014 bestehenden gesetzlichen Verpflichtungen im Personenstandswesen nachzukommen. Zudem möchte sie das standesamtliche Fachverfahren „AutiSta“ durch ein Rechenzentrum für sich betreiben lassen. Die Stadt verfügt bereits über ein elektronisches Personenstandsregisterverfahren sowie das Fachverfahren AutiSta. Perspektivisch soll bei der Stadt für das Land Brandenburg ein zentrales elektronisches Personenstandsregister nach § 67 Personenstandsgesetz eingerichtet und betrieben werden.

Aufgrund der §§ 1 und 23 Abs. 1 des Gesetzes über die kommunale Gemeinschaftsarbeit - GKG - vom 28. Mai 1999 (GVBl. I S. 194) in der Fassung der letzten Änderung vom 23. September 2008 (GVBl. I S. 202) schließen die Kommune und die Stadt die folgende öffentlich-rechtliche Vereinbarung über die Wahrnehmung der Aufgaben im Personenstandswesen:

§ 1

**Gegenstand der Vereinbarung**

1. Die Stadt verpflichtet sich gemäß § 23 Absatz 1 zweiter Halbsatz GKG (mandatierende Vereinbarung) folgende Aufgaben für die Kommune durchzuführen:
  - Einrichtung und technischer Betrieb der elektronischen Personenstandsregister und der Sicherungsregister
  - Einführung und Betrieb des Fachverfahrens AutiSta.

Die einzelnen Aufgaben, welche durch die Stadt wahrgenommen werden, regelt Anlage 1, die hiermit Bestandteil dieser Vereinbarung ist. Die Stadt verpflichtet sich, die Aufgaben nach den Vorgaben des Personenstandsgesetzes und der Personenstandsverordnung zur Datensicherheit durchzuführen.

2. Die Stadt Cottbus ist bereit, diese Aufgaben auch für andere Kommunen des Landes Brandenburg durchzuführen und auf der Grundlage einer durch die Landesregierung zu erlassenden Verordnung ein zentrales elektronisches Personenstandsregister zu betreiben, das den Standesämtern der angeschlossenen Brandenburger Kommunen lesenden Zugriff auf den gesamten Registerbestand erlaubt. Die Kommune erklärt sich damit einverstanden, dass im Fall der Einrichtung eines zentralen elektronischen Personenstandsregisters alle angeschlossenen brandenburgischen Kommunen lesenden Zugriff auf ihre Registerdaten erhalten.

## § 2

**Herbeiführung der Funktionsfähigkeit  
und Abnahme des geeigneten elektronischen  
Personenstandsregisterverfahrens sowie Portierung,  
Migration, Funktionsfähigkeit und Abnahme des  
IT-Fachverfahrens AutiSta**

1. Das geeignete elektronische Personenstandsregisterverfahren muss nach Abschluss der Arbeiten zur Herbeiführung der Funktionsfähigkeit von der Kommune getestet und abgenommen werden (fachtechnische Verfahrens- und Programmfreigabe). Die einzelnen Arbeitsschritte werden im Vorfeld abgestimmt und die Ergebnisse dokumentiert. Die Programmfreigabe/Abnahme erfolgt schriftlich. Geringfügige Abweichungen von der Leistungsbeschreibung rechtfertigen nicht die Verweigerung der Abnahme.
2. Das IT-Fachverfahren AutiSta wird zur Stadt verlagert (Portierung) und die Daten aus der bisherigen Quelldatenbank in die Zieldatenbank bei der Stadt mit Wechsel in die AutiSta-Version 9.x und ggf. auch des Datenbanksystems migriert. Nach Abschluss der Migration erfolgt ein qualifizierter Fachtest und die Programmfreigabe (fachtechnische Verfahrens- und Programmfreigabe) durch die Kommune. Die einzelnen Arbeitsschritte werden im Vorfeld abgestimmt und die Ergebnisse dokumentiert. Die Programmfreigabe/Abnahme erfolgt schriftlich. Geringfügige Abweichungen von der Leistungsbeschreibung rechtfertigen nicht die Verweigerung der Abnahme.
3. Wurden Abweichungen festgestellt und wird dennoch die Abnahme erklärt, werden die Abweichungen in der Abnahmeerklärung als Mängel aufgeführt. Die Stadt wird die Mängel unverzüglich beseitigen.
4. Erfolgt nicht innerhalb von 6 Wochen nach Übersendung der schriftlichen Mitteilung der Stadt über den Abschluss ihrer Arbeiten zur Einführung eine schriftliche Mängelanzeige, in der die festgestellten Abweichungen von der Leistungsbeschreibung aufgeführt sind, gilt die Abnahme der Leistung als erklärt.
5. Als Leistungsübernahmepunkt gilt der LVN Übergang Lipezker Straße, 03046 Cottbus.
6. Die schriftliche Abnahmeerklärung wird ersetzt durch die Aufnahme des Betriebes.

## § 3

**Zusammenarbeit**

Die Kommune und die Stadt arbeiten vertrauensvoll zusammen und informieren sich gegenseitig in vollem Umfang über alle wesentlichen Umstände, die mit der Aufgabenwahrnehmung zusammenhängen. Auftretende Probleme sollen unverzüglich und einvernehmlich einer Lösung zugeführt werden. Die Kommune wird die Stadt bei der Erbringung der vertraglichen Leistungen in angemessenem Umfang unterstützen. Sie wird ihr insbesondere die erforderlichen Informationen und Unterlagen vollständig und rechtzeitig zur Verfügung stellen.

## § 4

**Kostenerstattung**

1. Die Kommune erstattet der Stadt die Kosten für den Betrieb des elektronischen Personenstandsregisters und des IT-Fachverfahrens AutiSta. Die Kostenerstattung beträgt 1.056,72 EUR pro bei der Kommune vorhandenem Fachverfahrensarbetsplatz und Vertragsjahr.
2. Die Stadt behält sich begründete Anpassungen der Kostenerstattung, insbesondere in Fällen der Entgelt- oder Besoldungserhöhungen im öffentlichen Dienst oder Preisanpassungen Dritter (z. B. Software- oder Energielieferanten), vor. Erhöhungsverlangen sind drei Monate vor ihrem Wirksamwerden schriftlich anzuzeigen. Dabei ist die Notwendigkeit der Anpassung inhaltlich und rechnerisch darzulegen.
3. Die Kommune ist berechtigt, innerhalb von einem Monat nach Zugang des Erhöhungsverlangens diese Vereinbarung außerordentlich mit einer Frist von sechs Monaten zu kündigen. Das Kündigungsrecht besteht nicht, wenn die Stadt die Entgelterhöhungen nicht zu vertreten hat.
4. Die Kostenerstattung wird jährlich in einem Betrag an die Stadt gezahlt. Die erste Zahlung wird 4 Wochen nach Wirksamwerden des Vertrages, jede folgende jährliche Zahlung 4 Wochen nach Ablauf eines Vertragsjahres fällig. Der jährliche Betrag ist auf das Konto der Stadt Cottbus, Konto-Nr. 1900 150 20 bei der Sparkasse Spree-Neiße BLZ 180 50000 zu überweisen.
5. Kommune und Stadt gehen davon aus, dass die vereinbarte Kostenerstattung nicht der Umsatzsteuer unterliegt (Beistandsleistung der Verwaltung). Sollte sich die steuerliche Sach- oder Rechtslage ändern, erstattet die Kommune der Stadt die durch die Steuerpflicht entstehenden Mehrbelastungen.
6. Sollten nach Maßgabe des § 1 Absatz 2 dieser Vereinbarung der Stadt Mehrkosten durch die Einrichtung eines zentralen Personenstandsregisters entstehen, so erstattet die Kommune die durch die Einrichtung auf sie entfallenden Kosten der Stadt.

## § 5

**Ansprechpartner**

Verantwortlicher Ansprechpartner für die kaufmännischen, inhaltlichen und organisatorischen Fragestellungen im Zusammenhang mit der Wahrnehmung der Aufgaben des Personenstandswesens ist auf Seiten der Stadt das Kommunale Rechenzentrum der Stadt Cottbus (KRZ, Eigenbetrieb der Stadt Cottbus), vertreten durch den Werkleiter Herr Holger Kelch, Berliner Straße 6, 03046 Cottbus und auf Seiten der Kommune der Amtsdirektor Herr Frank Pätzig.

## § 6

**Änderungen und Ergänzungen**

1. Die Stadt und die Kommune verpflichten sich, die Inhalte dieser Vereinbarung auch vor Ablauf der Gültigkeitsdauer

erneut zu verhandeln, wenn wesentliche Änderungen der beschriebenen Leistung in qualitativer oder quantitativer Hinsicht absehbar oder eingetreten sind.

2. Fällt die Aufgabe bei der Kommune weg, ändern sich die Grundlagen der Zusammenarbeit oder treten Umstände auf, die bei Abschluss dieser Vereinbarung noch nicht vorhersehbar waren, wird diese im gegenseitigen Einvernehmen angepasst.
3. Änderungs- bzw. Ergänzungswünsche einer Partei der Vereinbarung können nach Abschluss dieser Vereinbarung nur schriftlich und in beiderseitigem Einverständnis über Inhalt und möglicherweise Mehr- oder Minderaufwendungen vereinbart werden. Auf §§ 7 Abs. 1, 13 dieser Vereinbarung wird hingewiesen.

### § 7

#### **Inkrafttreten und Beendigung der Vereinbarung**

1. Diese öffentlich-rechtliche Vereinbarung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.
2. Die Vereinbarung wird über eine Mindestlaufzeit von fünf Jahren geschlossen. Erfolgt keine Kündigung, verlängert sich die Vereinbarung jeweils um ein weiteres Jahr. Die Vereinbarung kann mit einer Frist von sechs Monaten zum Vertragsende schriftlich gekündigt werden.
3. Bei vorzeitiger Beendigung dieser Vereinbarung werden die der Stadt bis dahin entstandenen Kosten und erbrachten Leistungen der Kommune in Rechnung gestellt.
4. Nach Beendigung der Vereinbarung übergibt die Stadt der Kommune sämtliche Unterlagen und Verarbeitungs- und Nutzungsergebnisse im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis in einer für die Kommune übernahmefähigen Form. Die Datenträger der Stadt werden physikalisch gelöscht. Testunterlagen und Ausschussmaterial werden vernichtet oder der Kommune ausgehändigt.

Die Kommune trägt die im Zusammenhang mit der Aushändigung der Unterlagen bzw. im Zusammenhang mit der Löschung von Daten auf Datenträger entstehenden Kosten gegenüber der Stadt. Der Betrag ist 4 Wochen nach Rechnungslegung durch die Stadt zur Zahlung fällig. Die Zahlung erfolgt auf das unter § 4 dieser Vereinbarung genannte Konto der Stadt.

### § 8

#### **Haftung**

1. Die Haftungsregelungen nach BGB gelten nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.
2. Macht ein Dritter gegenüber der Kommune Ansprüche wegen der Verletzung von Schutzrechten (gewerbliche Schutzrechte oder Urheberrechte) durch die Nutzung des Vereinbarungsgegenstandes geltend und wird deren Nutzung hierdurch beeinträchtigt oder untersagt, haftet die Stadt wie folgt:

3. Die Stadt wird nach ihrer Wahl und auf ihre Kosten entweder den Vereinbarungsgegenstand so ändern oder ersetzen, dass er das Schutzrecht nicht verletzt, aber im Wesentlichen der Vereinbarung entspricht oder die Kommune von Lizenzentgelten gegenüber dem Schutzrechtsinhaber oder Dritten freistellen. Gelingt dies der Stadt zu angemessenen Bedingungen nicht, hat sie diesen Vereinbarungsgegenstand gegen Erstattung des entrichteten Entgeltes abzüglich eines die Zeit der Nutzung berücksichtigenden Betrages zurückzunehmen. In diesem Fall ist die Kommune verpflichtet, diesen Vereinbarungsgegenstand zurückzugeben.
4. Voraussetzung für die Haftung der Stadt im Falle der Einrede einer Schutzrechtsverletzung ist, dass die Kommune die Stadt von Ansprüchen Dritter unverzüglich verständigt, die behauptete Schutzrechtsverletzung nicht anerkennt und jegliche Auseinandersetzung einschließlich etwaiger außergerichtlicher Regelungen der Stadt überlässt oder nur im Einvernehmen mit der Stadt führt. Stellt die Kommune die Nutzung aus Schadensminderungs- oder sonstigen Gründen ein, ist sie verpflichtet, den Dritten darauf hinzuweisen, dass mit der Nutzungseinstellung ein Anerkenntnis der behaupteten Schutzrechtsverletzung nicht verbunden ist.
5. Soweit die Kommune die Schutzrechtsverletzung selbst zu vertreten hat, sind Ansprüche gegen die Stadt ausgeschlossen.
6. Weitergehende Ansprüche der Kommune wegen einer Verletzung von Schutzrechten Dritter sind ausgeschlossen.

### § 9

#### **Behinderung und Unterbrechung der Leistung**

1. Soweit die Stadt die vereinbarten Leistungen infolge Arbeitskampfes, höherer Gewalt oder anderer vergleichbarer Umstände nicht erbringen kann, treten für die Stadt keine nachteiligen Rechtsfolgen ein.
2. Sieht sich die Stadt in den übernommenen Leistungen behindert, so zeigt sie dies der Kommune unverzüglich schriftlich an. Die Kommune ist in diesem Falle von ihrer Zahlungspflicht befreit.
3. Sobald die Ursache der Behinderung oder Unterbrechung wegfällt, nimmt die Stadt die Leistungen unverzüglich wieder auf.

### § 10

#### **Datenschutz**

Das KRZ verarbeitet die Daten gemäß § 11 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes (BbgDSG) unter Maßgabe der Anlage 2 „Datenschutz“, welche hiermit Bestandteil der Vereinbarung wird. Die Beachtung der Bestimmungen des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes und sonstiger datenschutzrechtlicher Bestimmungen bei der Verarbeitung und insbesondere bei der Datenübermittlung werden von dem Kommunalen Rechenzentrum der Stadt Cottbus ausdrücklich zugesichert. Das Kom-

munale Rechenzentrum der Stadt Cottbus sichert Vorsorgemaßnahmen für Not- und Katastrophenfälle zu.

### § 11

#### Vereinbarung zur gütlichen Einigung

Die Parteien der Vereinbarung einigen sich darauf, bei Streitigkeiten über Rechte und Verbindlichkeiten aus der Vereinbarung vor Anrufung der Aufsichtsbehörde nach § 28 GKG eine gütliche Einigung anzustreben.

### § 12

#### Salvatorische Klausel

Sollte ein Teil der Vereinbarung unwirksam sein oder werden, so werden die Bestimmungen in ihrem übrigen Inhalt davon nicht berührt. Die unwirksame Bestimmung wird durch eine solche Bestimmung ersetzt, die dem Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung in rechtswirksamer Weise wirtschaftlich am nächsten kommt. Gleiches gilt für etwaige Vereinbarungslücken.

### § 13

#### Genehmigung

Diese Vereinbarung bedarf der Genehmigung der zuständigen Aufsichtsbehörde im Sinne der §§ 24, 27 GKG.

Cottbus,  
den 13.02.2013

Dahme/Mark,  
den 15.01.2013

Frank Szymanski  
Oberbürgermeister

Frank Pätzig  
Amtdirektor

Holger Kelch  
Bürgermeister/Werkleiter  
des Eigenbetriebes „Kommunales  
Rechenzentrum der Stadt Cottbus“

Christina Denkel  
Stellvertreterin

#### Anlage 1

### 1. Einrichtung und Betrieb der elektronischen Personenstandsregister und Sicherungsregister

#### 1.1 Leistungen der Stadt:

- Erstellung eines abgestimmten Projektplanes
- Bereitstellung der zentralen Server-, Datenbank-, Signatur- und Archivsoftware
- Installationsparameter klären
- Aufbau und Bereitstellung der Systeme zur Verfahrensnutzung
- Mandant einrichten

- Test planen, begleiten und Anwender einrichten
- Netz-/Leitungsanbindung klären
- Einweisung der Anwender
- Produktionsbeginn abstimmen und begleiten

#### 1.2 Leistungen der Kommune:

- Bereitstellung der erforderlichen Fachverfahrenslizenz
- Qualifizierte Mitarbeit (fachlich und technisch) im Rahmen der Verfahrensbereitstellung durch die Stadt und Bereitstellung der erforderlichen Informationen und Ressourcen (z. B. Informationen zur vorhandenen Technik, Bereitstellung von Besprechungsräumen)
- Bereitstellung eigener, arbeitsplatzbezogener Hard- und Software, insbesondere Signaturkarten, Lesegeräte, Scanner
- Netz-/Leitungsanbindung bereitstellen
- Einrichten und Durchführen der Benutzerverwaltung
- Lokale Installationen auf eigenen Systemen vornehmen (sofern erforderlich)
- Benennung von Verfahrensverantwortlichen
- Teilnahme an den regelmäßigen Projekt- und Betriebsbesprechungen

#### 1.3 Betrieb

##### 1.3.1 Sicherstellung des laufenden Betriebes

Hierunter fallen alle Aufgaben, die zur Sicherstellung der Verfügbarkeit und Funktionsfähigkeit notwendig sind, insbesondere die Bereitstellung aller zum Betrieb erforderlichen Ressourcen (Räume, Energie, etc.). Die Stadt veranlasst Vorbeugungsmaßnahmen zur Aufrechterhaltung des störungsfreien Betriebes und stimmt diese Maßnahmen mit der Kommune ab.

Im Einzelnen werden folgende Detailleistungen erbracht:

##### 1.3.2 Leistungen der Stadt:

- Betreiben und zur Verfügung stellen von Hard- und Software inklusive der dazu erforderlichen Dienstleistungen (Server mit Systemsoftware sowie dazugehörige Installations- und Dienstleistungen, Signaturgeräte, Signaturkarten, Server-Software und Datenbank-, Signatur- und Archivsoftware nach Vorgabe der Stadt)
- Unterstützungsleistungen beim regelmäßigen Austausch von Signaturen
- Betreiben des Registerverfahrens
- Betreiben der Signaturarchitektur
- Betreiben des Archivsystems
- Betreiben einer Testumgebung
- Speicherplatzbereitstellung über das SAN
- Datensicherung und Wiederherstellung des geeigneten Personenstandsregisterverfahrens, der Signatur und Archivinfrastruktur
- Unterstützung bei der Fortschreibung des Betriebs- und Sicherheitskonzepts
- Steuerung des Verfahrensbetriebs

- Änderungsmanagement
- Konfigurationsmanagement
- Koordination von regelmäßigen Betriebsbesprechungen
- Einweisung der Anwender

1.3.3 Leistungen der Kommune:

- Bereitstellen der erforderlichen Informationen und Ressourcen (z. B. Informationen zur vorhandenen Technik, Bereitstellen von Räumen bei Besprechungen)
- Mitwirkung beim Betrieb des Verfahrens durch fachlich qualifizierte Mitarbeiter/innen und Benennung eines fachlichen und technischen Verfahrensverantwortlichen
- Sicherstellung einer zentralen Weiterleitung von Verfahrensproblemen und -störungen
- Bereitstellung, Betrieb und Support der erforderlichen, eigenen, arbeitsplatzbezogenen Hard- und Software, insbesondere Signaturkarten, Lesegeräte, Scanner, inkl. Ersatzbeschaffungen und Durchführung eigener lokaler Installationen
- Netz-/Leitungsanbindung bereitstellen
- Einrichten und Durchführen der Benutzerverwaltung
- Teilnahme an den regelmäßigen Projekt- und Betriebsbesprechungen

1.4 Service Level Agreement

1.4.1 Die Stadt erbringt über ihren Eigenbetrieb „Kommunales Rechenzentrum“ folgende Service-Leistungen beim Betrieb der Anwendung:

- Annahme von Störungsmeldungen
- Störungsbeseitigung innerhalb der Servicezeiten unter Berücksichtigung von
  - Prioritäten
  - festgelegten Reaktionszeiten
  - festgelegten Wiederherstellungszeiten
- Bereitstellung der Anwendung innerhalb der Online-Zeiten (beaufsichtigter Betrieb)
- Bereitstellung der Anwendung außerhalb der Online-Zeiten (unbeaufsichtigter Betrieb)
- Abweichungen vom Standard-Service-Level werden nicht vereinbart.

Standard-Service-Level - Annahmezeiten für Störungsmeldungen

Die Entgegennahme von Störungen erfolgt in einem geregelten Verfahren während der Annahmezeiten zentral über die Telefonnummer des Kommunalen Rechenzentrums der Stadt Cottbus: 0355 49497171

montags, mittwochs	07:00 - 15:00 Uhr
dienstags	07:00 - 17:00 Uhr
donnerstags	07:00 - 18:00 Uhr
freitags	07:00 - 13:00 Uhr
außer an Feiertagen	

Darüber hinaus besteht die Möglichkeit Störungsmeldungen rund um die Uhr per E-Mail an:

nutzerservice@krz-cottbus.de aufzugeben. Diese werden innerhalb der Servicezeiten abgearbeitet.

Servicezeiten

Die gemeldeten Störungen werden während der Servicezeiten bearbeitet. Die Wiederherstellung wird in den Servicezeiten erbracht.

Servicezeiten:

montags, mittwochs	07:00 - 15:00 Uhr
dienstags	07:00 - 17:00 Uhr
donnerstags	07:00 - 18:00 Uhr
freitags	07:00 - 13:00 Uhr

außer an Feiertagen

Darüber hinausgehende Servicezeiten können im Einzelfall gesondert vereinbart werden.

Online-Zeiten (beaufsichtigter Betrieb)

Die von der Stadt zur Verfügung gestellte IT steht der Kommune während der Online-Zeiten zur Verfügung:

montags, mittwochs	07:00 - 15:00 Uhr
dienstags	07:00 - 17:00 Uhr
donnerstags	07:00 - 18:00 Uhr
freitags	07:00 - 13:00 Uhr

außer an Feiertagen

Unterbrechungen, insbesondere geplante Wartungsarbeiten, erfolgen in der Online-Zeit nur nach Abstimmung.

Unbeaufsichtigter Betrieb

Die IT steht außerhalb der Online-Zeiten unbeaufsichtigt zur Verfügung. Sie kann in dieser Zeit nach Bedarf, z. B. zur Ausführung der Batchproduktion, durch die Stadt unterbrochen werden.

Wartungsfenster

Wartungsfenster dienen der vorbeugenden Wartung der IT-Infrastruktur, um einen störungsfreien Betrieb zu sichern. Die Stadt darf die Dienste während der Wartungsfenster unterbrechen, sofern dies betrieblich oder technisch notwendig ist. Die Stadt wird über geplante Wartungsarbeiten rechtzeitig, mindestens 2 Arbeitstage im Voraus informieren.

Die Stadt wird Wartungsarbeiten, die zu einer Betriebs-einschränkung führen könnten, möglichst innerhalb des festen Wartungsfensters vornehmen. Sofern ein Shutdown des Systems erforderlich wird, wird dieser in allen Fällen (auch während des Wartungsfensters) mindestens 24 Stunden vorher angekündigt.

Als Wartungsfenster können alle Zeiten außerhalb der Online-Zeiten der Stadt genutzt werden, sofern Einzelvereinbarungen nicht entgegenstehen.

Störungen werden grundsätzlich wie folgt kategorisiert und sind mit folgenden Reaktionszeiten (RZ) und Wiederherstellungszeiten (WHZ) unterlegt:

Priorität 1 - Hoch:

RZ: 4 Stunden/WHZ: 1 Arbeitstag

Der von der Störung verursachte Schaden nimmt schnell zu. Die Aufgaben, die von den Mitarbeitern nicht erfüllt werden können, sind sehr zeitkritisch.

Die überwiegende Anzahl der Benutzer ist betroffen.

Priorität 2 - Mittel:

RZ: 1 Arbeitstag/WHZ: 4 Arbeitstage

Der von der Störung verursachte Schaden nimmt im Verlauf der Zeit substantiell zu.

Die Aufgaben, die von den Mitarbeitern nicht erfüllt werden können, sind nur mäßig zeitkritisch.

Nur einzelne Benutzer sind betroffen.

Priorität 3 - Niedrig:

RZ: 2 Arbeitstage/WHZ: max. 1 Monat

Der von der Störung verursachte Schaden nimmt im Verlauf der Zeit nur unwesentlich zu.

Die Aufgaben, die von den Mitarbeitern nicht erfüllt werden können, sind nicht zeitkritisch.

Reaktions- und Wiederherstellungszeiten

Reaktionszeiten (RZ)

In den Reaktionszeiten stimmt die Stadt konkrete Schritte zur Lösung der Störung mit der Kommune ab. Die Leistung wird während des beaufsichtigten Betriebes (Annahmezeiten) erbracht.

Wiederherstellungszeiten (WHZ)

Die Wiederherstellung erfolgt innerhalb der Servicezeit.

## 2. Migration und Betrieb des IT-Fachverfahrens AutiSta

Die Kommune betreibt das IT-Fachverfahren „Automation im Standesamt - AutiSta“. Die Stadt betreibt dieses Fachverfahren ebenfalls und verfügt über eine Version, die Rechenzentrum gestützt vorgehalten wird. Aufgrund der Funktionalitäten, der informationstechnischen Abhängigkeiten und aus Gründen der IT-Sicherheit ist es zweckmäßig, auch das IT-Fachverfahren AutiSta durch die Stadt betreiben zu lassen.

### 2.1 Leistung Portierung und Migration des IT-Fachverfahrens AutiSta

#### 2.1.1 Leistung der Stadt

- Erstellung eines abgestimmten Projektplanes
- Installationsparameter klären
- Aufbau und Bereitstellung der Systeme zur Verfahrensnutzung (AutiSta via Citrix)
- Mandant einrichten
- Test planen, begleiten und Anwender einrichten
- Netz-/Leitungsanbindung klären
- Migration der bestehenden AutiSta-Anwendung, Versionsstand planen und realisieren
- Produktionsbeginn abstimmen und begleiten
- Migration, z. B. für die Überführung der Datenbank,

für Testarbeiten, für den Produktionsstart und zu Client-systemen

#### 2.1.2 Folgende Leistungen werden durch die Kommune erbracht:

- Bereitstellung der erforderlichen Fachverfahrenslizenz
- Qualifizierte Mitwirkung bei den oben genannten Aktivitäten
- Netz-/Leitungsanbindung bereitstellen
- Daten aus AutiSta-Datenbank bereitstellen
- Lokale Installationen auf eigenen Systemen vornehmen, z. B. Citrix-Client
- Fachtest durchführen und Abnahme erklären

### 2.2 Betrieb des IT-Fachverfahrens AutiSta

Folgende Leistungen werden im Rahmen der Vereinbarung erbracht:

Die Leistungen umfassen alle Aufgaben, die zur Sicherstellung der Verfügbarkeit und Funktionsfähigkeit notwendig sind, und, sofern die Technik im Rechenzentrum der Stadt integriert ist, auch die Bereitstellung aller zum Betrieb erforderlichen Ressourcen (Räume, Energie, etc.).

#### 2.2.1 Leistungen der Stadt:

- Sicherstellung des lfd. Betriebes des Verfahrens
- Bereitstellung von Updates soweit diese aus den Pflegeverträgen zur Verfügung stehen
- bedarfsgerechte Bereitstellung der Hardware (Test- und Produktionssysteme, Ausfallsicherung, inkl. erforderlicher Speichermedien)
- AutiSta Hosting über Citrix-Technologie
- Betriebs- und Wiederherstellungszeiten gemäß SLA (siehe Anlage Service Level Agreement)
- Datenbank Backup/Restore/Recovery Optimierung und Tuning des Verfahrenszugriffs
- Durchführung von Updates für das Gesamtsystem, z. B. AutiSta-Client, AutiSta-Server
- Durchführung von technischen Verfahrenstests
- Einweisung der Anwender

#### 2.2.2 Leistungen der Kommune:

- Bereitstellen der erforderlichen Informationen und Ressourcen (z. B. Informationen zur vorhandenen Technik, Bereitstellen von Räumen bei Besprechungen)
- Mitwirkung beim Betrieb des Verfahrens durch fachlich qualifizierte Mitarbeiter/innen und Benennung eines fachlichen und technischen Verfahrensverantwortlichen
- Sicherstellung einer zentralen Weiterleitung von Verfahrensproblemen und -störungen
- Lizenzbeistellungen AutiSta inkl. der erforderlichen Pflegeverträge
- Bereitstellung der Netzanbindung
- Bereitstellung, Betrieb und Support der erforderlichen

lichen, eigenen Hard- und Softwarekomponenten und Durchführung eigener, lokaler Installationen

donnerstags 07:00 - 18:00 Uhr  
 freitags 07:00 - 13:00 Uhr  
 außer an Feiertagen

2.3 Service Level Agreement über den Betrieb AutiSta

Leistungspaket Service

Die Stadt erbringt folgende Service-Leistungen beim Betrieb des IT-Fachverfahrens AutiSta:

- Annahme von Störungsmeldungen
- Störungsbeseitigung innerhalb der Servicezeiten unter Berücksichtigung von
  - Prioritäten
  - festgelegten Reaktionszeiten
  - festgelegten Wiederherstellungszeiten
- Bereitstellung der Anwendung innerhalb der Online-Zeiten (beaufsichtigter Betrieb)
- Bereitstellung der Anwendung außerhalb der Online-Zeiten (unbeaufsichtigter Betrieb)
- Abweichungen vom Standard-Service-Level werden nicht vereinbart.

Darüber hinausgehende Servicezeiten können im Einzelfall gesondert vereinbart werden.

Online-Zeiten (beaufsichtigter Betrieb)

Die von der Stadt zur Verfügung gestellte IT steht der Kommune während der Online-Zeiten zur Verfügung:

montags, mittwochs 07:00 - 15:00 Uhr  
 dienstags 07:00 - 17:00 Uhr  
 donnerstags 07:00 - 18:00 Uhr  
 freitags 07:00 - 13:00 Uhr  
 außer an Feiertagen

Unterbrechungen, insbesondere geplante Wartungsarbeiten, erfolgen in der Online-Zeit nur nach Abstimmung.

Unbeaufsichtigter Betrieb

Die IT steht außerhalb der Online-Zeiten unbeaufsichtigt zur Verfügung. Sie kann in dieser Zeit nach Bedarf, z. B. zur Ausführung der Batchproduktion, durch die Stadt unterbrochen werden.

Standard-Service-Level

Annahmezeiten für Störungsmeldungen

Darüber hinaus besteht die Möglichkeit Störungsmeldungen rund um die Uhr per E-mail aufzugeben. Diese werden innerhalb der Servicezeiten abgearbeitet.

Servicezeiten

Die gemeldeten Störungen werden während der Servicezeiten bearbeitet. Die Wiederherstellung wird in den Servicezeiten erbracht.

Annahmezeiten für Störungsmeldungen

Die Entgegennahme von Störungen erfolgt in einem geregelten Verfahren während der Annahmezeiten zentral über die Telefonnummer des Kommunalen Rechenzentrums der Stadt Cottbus: 0355 49497171

montags, mittwochs 07:00 - 15:00 Uhr  
 dienstags 07:00 - 17:00 Uhr  
 donnerstags 07:00 - 18:00 Uhr  
 freitags 07:00 - 13:00 Uhr  
 außer an Feiertagen

Wartungsfenster

Wartungsfenster dienen der vorbeugenden Wartung der IT-Infrastruktur, um einen störungsfreien Betrieb zu sichern. Die Stadt darf die Dienste während der Wartungsfenster unterbrechen, sofern dies betrieblich oder technisch notwendig ist. Die Stadt wird über geplante Wartungsarbeiten rechtzeitig mindestens 2 Arbeitstage im Voraus informieren.

Die Stadt wird Wartungsarbeiten, die zu einer Betriebs Einschränkung führen könnten, möglichst innerhalb des festen Wartungsfensters vornehmen. Sofern ein Shutdown des Systems erforderlich wird, wird dieser in allen Fällen (auch während des Wartungsfensters) mindestens 24 Stunden vorher angekündigt.

Darüber hinaus besteht die Möglichkeit Störungsmeldungen rund um die Uhr per E-mail an: [nutzerservice@krz-cottbus.de](mailto:nutzerservice@krz-cottbus.de) aufzugeben. Diese werden innerhalb der Servicezeiten abgearbeitet.

Als Wartungsfenster können alle Zeiten außerhalb der Online-Zeiten der Stadt genutzt werden, sofern Einzelvereinbarungen nicht entgegenstehen.

Servicezeiten

Die gemeldeten Störungen werden während der Servicezeiten bearbeitet. Die Wiederherstellung wird in den Servicezeiten erbracht.

Störungen werden grundsätzlich wie folgt kategorisiert und sind mit folgenden Reaktionszeiten (RZ) und Wiederherstellungszeiten (WHZ) unterlegt:

Servicezeiten:

montags, mittwochs 07:00 - 15:00 Uhr  
 dienstags 07:00 - 17:00 Uhr

Priorität 1 - Hoch:

RZ: 4 Stunden/WHZ: 1 Arbeitstag

Der von der Störung verursachte Schaden nimmt schnell zu. Die Aufgaben, die von den Mitarbeitern nicht erfüllt werden können, sind sehr zeitkritisch.

Die überwiegende Anzahl der Benutzer ist betroffen.

Priorität 2 - Mittel:

RZ: 1 Arbeitstag/WHZ: 4 Arbeitstage

Der von der Störung verursachte Schaden nimmt im Verlauf der Zeit substantiell zu.

Die Aufgaben, die von den Mitarbeitern nicht erfüllt werden können, sind nur mäßig zeitkritisch.

Nur einzelne Benutzer sind betroffen.

Priorität 3 - Niedrig:

RZ: 2 Arbeitstage/WHZ: max. 1 Monat

Der von der Störung verursachte Schaden nimmt im Verlauf der Zeit nur unwesentlich zu.

Die Aufgaben, die von den Mitarbeitern nicht erfüllt werden können, sind nicht zeitkritisch.

Reaktions- und Wiederherstellungszeiten

Reaktionszeiten (RZ)

In den Reaktionszeiten stimmt die Stadt konkrete Schritte zur Lösung der Störung mit der Kommune ab. Die Leistung wird während des beaufsichtigten Betriebes (Annahmezeiten) erbracht.

Wiederherstellungszeiten (WHZ)

Die Wiederherstellung erfolgt innerhalb der Servicezeit.

## Anlage 2

### Allgemeine Bedingungen der Auftragsdatenverarbeitung gemäß § 11 BbgDSG

#### § 1

##### Grundsätze

(1) Die Stadt verarbeitet die Daten der Kommune ausschließlich in deren Auftrag. Eine Zuständigkeitsübertragung findet nicht statt.

(2) Die Kommune ist im Sinne von § 11 Abs. 1 S. 1 Brandenburgisches Datenschutzgesetz (BbgDSG) für die Einhaltung der Bestimmungen des BbgDSG und anderer datenschutzrechtlicher Vorschriften hinsichtlich der von ihr in Auftrag gegebenen Datenverarbeitung verantwortlich. Für den Test und die Freigabe eines Verfahrens, das die Stadt im Rahmen der Auftragsdatenverarbeitung betreibt, ist die Kommune verantwortlich.

(3) Die Stadt gewährleistet bei der Auftragsdatenverarbeitung die Konformität der Verarbeitungsprozesse mit den für die Stadt auf Grund Gesetzes oder Vereinbarung geltenden datenschutzrechtlichen Vorschriften.

(4) Die Kommune ist verpflichtet, alle im Rahmen des Vertragsverhältnisses erlangten Betriebsgeheimnisse und Datensicherheitsmaßnahmen der Stadt vertraulich zu behandeln.

#### § 2

##### Auftrag und Weisungen

(1) Ergänzungen des Auftrags müssen von der Kommune schriftlich festgelegt und Weisungen schriftlich übermittelt wer-

den. Weisungsberechtigte Personen und Ansprechpartner sind zu benennen. Nachfolger und/oder Vertreter sind unverzüglich gegenseitig schriftlich mitzuteilen.

(2) Die Stadt stellt das gemäß § 10 Abs. 1 Satz 2 Personenstandsverordnung für Daten mit hohem Schutzbedarf erforderliche Sicherheitsniveau im Rahmen der Beauftragung durch die Kommune sicher.

(3) Sind spezialgesetzliche datenschutzrechtliche Bestimmungen zu beachten, so legen die Kommune und die Stadt hierzu besondere Maßgaben fest.

(4) Die Stadt verarbeitet die Daten nach Auftrag und Weisungen der Kommune. Soweit ein Betroffener sich unmittelbar an die Stadt zwecks Berichtigung oder Löschung seiner Daten wendet, leitet die Stadt dieses Ersuchen unverzüglich an die Kommune weiter.

#### § 3

##### Rechte und Pflichten der Kommune und der Stadt

(1) Der Kommune und ihrem behördlichen Datenschutzbeauftragten werden vor Beginn und während der Datenverarbeitung das Recht eingeräumt, nach Vorankündigung während der üblichen Geschäftszeiten der Stadt durch Inaugenscheinnahme und sonstige Erhebungen zu kontrollieren, dass die Verarbeitung der personenbezogenen Daten nur im Rahmen des Auftrags und der Weisungen der Kommune erfolgt.

(2) Der Kommune und ihrem behördlichen Datenschutzbeauftragten werden die für die Erfüllung ihrer Rechte und Pflichten erforderlichen Auskünfte erteilt. Sie können in die auftragsbezogenen gespeicherten Daten, die verwendeten Datenverarbeitungsprogramme sowie die Verarbeitungsprotokolle einsehen und die technischen und organisatorischen Maßnahmen prüfen.

(3) Die Stadt informiert die Kommune unverzüglich über geplante Veränderungen in der Organisation der Datenverarbeitung und den angewandten Verfahren, soweit sie für die Datenverarbeitung im Auftrag sicherheitsrelevant sind. Entsprechendes gilt in Fällen von schwerwiegenden Betriebsstörungen, bei Verdacht auf Datenschutzverletzungen oder andere Unregelmäßigkeiten bei der Verarbeitung der Daten der Kommune.

(4) Die Kommune prüft die Verarbeitungsergebnisse zumindest stichprobenartig und informiert die Stadt unverzüglich, wenn sie Fehler oder Unregelmäßigkeiten feststellt.

(5) Die Stadt verpflichtet alle Beschäftigten, die Zugang zu personenbezogenen Daten der Kommune haben, auf das Datengeheimnis gem. § 6 BbgDSG.

#### § 4

##### Technische und organisatorische Maßnahmen

(1) Die Stadt konzipiert unter Beachtung der für die elektronischen Personenstandsregister und das Fachverfahren AutiSta geltenden Vorschriften die für den Datenschutz erforderlichen technisch-organisatorischen Maßnahmen. Der Kommune wird

das IT-Sicherheitskonzept, insbesondere die zur Umsetzung des Sicherheitskonzeptes getroffenen bzw. zu treffenden technischen und organisatorischen Maßnahmen, zur Bestätigung vorgelegt. Die Produktivsetzung erfolgt durch die Kommune und unter Kenntnis der zu diesem Zeitpunkt umgesetzten technischen und organisatorischen Maßnahmen.

(2) Der Stadt ist es während der Laufzeit des Datenverarbeitungsauftrags gestattet, im Rahmen von Weiterentwicklungen alternative Maßnahmen gegenüber den ursprünglich vereinbarten Maßnahmen in Abstimmung mit der Kommune zu ergreifen, soweit das Sicherheitsniveau nicht unterschritten wird.

(3) Durch die technischen und organisatorischen Maßnahmen soll ergänzend zu und über die nach den Vorschriften für die elektronischen Personenstandsregister und AutiSta geltenden Vorgaben hinaus insbesondere erreicht werden, dass

1. administrative Zugriffe, mit denen Änderungen an automatisierten Verfahren bewirkt werden können, technisch abgesichert und nur von den hierzu ausdrücklich im Rahmen des jeweiligen Datenschutzkonzepts berechtigten Personen durchgeführt werden,
2. Unbefugten der Zugang zu Datenträgern, auf denen personenbezogene und andere im Interesse des Kunden schutzwürdige Daten gespeichert sind, verwehrt ist,
3. verhindert wird, dass personenbezogene und andere im Interesse des Kunden schutzwürdige Daten unbefugt verarbeitet werden oder Unbefugten zur Kenntnis gelangen,
4. eine sichere Trennung der Daten der Kommune von den übrigen Datenbeständen besteht und dass ihr ihre Daten (Kundendaten und Protokolldateien) jederzeit bereitgestellt werden können,
5. die Daten verarbeitenden Personen, der Zeitpunkt und der Umfang der Datenverarbeitung festgestellt werden können.

(4) Die Stadt unterstützt die Kommune, soweit erforderlich, bei der Erstellung des Verfahrensverzeichnis gemäß § 8 BbgDSG in Bezug auf die Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen.

(5) Die zur Datenverarbeitung überlassenen Daten werden zu keinen anderen Zwecken, als zu den von der Kommune bestimmten verarbeitet. Kopien oder Duplikate werden ohne Wissen der Kommune nicht erstellt.

#### § 5

##### **Revisionssichere Protokollierung**

(1) Veränderungen an und Eingriffe in technische Verfahren müssen revisionssicher protokolliert und nach Maßgabe zuvor definierter Parameter ausgewertet werden.

(2) In den Protokollen wird

1. der Zeitpunkt des ändernden Zugriffs,
2. der Grund für den Zugriff,
3. die veranlassende und ausführende Person,
4. die Art der Änderung,
5. der Zeitpunkt der Kontrolle und die kontrollierende Person

festgehalten.

(3) Die Protokolle werden gem. § 10 Abs. 2 Nr. 5 BbgDSG gespeichert und für Kontrollzwecke bereitgehalten.

(4) Die Protokolldaten werden, sofern sie zur Aufgabenerfüllung nicht mehr erforderlich sind, nach spätestens 6 Monaten gelöscht.

#### § 6

##### **Löschung von Daten und Rückgabe von Datenträgern**

Nach Abschluss der vertraglichen Arbeiten händigt die Stadt der Kommune sämtliche in ihren Besitz gelangten Unterlagen und erstellten Verarbeitungs- und Nutzungsergebnisse, die im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis stehen, aus. Die Datenträger der Stadt werden unwiederbringlich gelöscht, Test- und Ausschussmaterial wird unverzüglich vernichtet oder der Kommune, soweit vereinbart, ausgehändigt. Die Löschung bzw. Vernichtung wird der Kommune mit Datumsangabe schriftlich bestätigt.

#### § 7

##### **Unterauftragsverhältnisse**

Eine Datenverarbeitung im Unterauftrag erfolgt nur auf der Grundlage einer ausdrücklichen schriftlichen Vereinbarung mit der Kommune.

Die Stadt stellt für diejenigen Unterauftragnehmer und deren Beschäftigte, die nicht dem Geltungsbereich des BbgDSG unterfallen, vertraglich die Verpflichtung auf das Datengeheimnis (§ 5 BDSG) sicher. Eine Weiterleitung von Daten oder die Eröffnung eines Zugriffs erfolgt erst nach der Verpflichtung eines Unterauftragnehmers bzw. seiner Mitarbeiter auf das Datengeheimnis.

#### § 8

##### **Datenschutzbeauftragter der Stadt**

Die Stadt hat einen Datenschutzbeauftragten nach § 7a BbgDSG bestellt.

## Gewährung von Beihilfen für Maßnahmen zur Tierseuchenverhütung und -bekämpfung sowie zur Verbesserung der Tiergesundheit

Erlass des Ministeriums für Umwelt,  
Gesundheit und Verbraucherschutz  
Vom 26. März 2013

Die Gewährung dieser Beihilfen ist nach Artikel 10 der Verordnung (EG) Nr. 1857/2006 der Kommission vom 15. Dezember 2006 über die Anwendung der Artikel 87 und 88 EG-Vertrag auf staatliche Beihilfen an kleine und mittlere in der Erzeugung von landwirtschaftlichen Erzeugnissen tätige Unternehmen und zur Änderung der Verordnung (EG) Nr. 70/2001 von der Pflicht zur beihilferechtlichen Anmeldung nach Artikel 108 Absatz 3 des Vertrages über die Arbeitsweise der Europäischen Union (AEUV) freigestellt.<sup>1</sup>

### 1 Zuwendungsempfänger

Die Beihilfen werden kleinen und mittleren Unternehmen im Sinne von Anhang I der Verordnung (EG) Nr. 800/2008 gewährt.

### 2 Ausschlussatbestände

Beihilfen werden nicht gewährt

- a) im Zusammenhang mit Tierseuchen, die nicht in der Liste der Krankheiten des internationalen Tierseuchenamtes oder im Anhang der Entscheidung 90/424/EWG aufgeführt sind,
- b) im Zusammenhang mit Tierseuchen oder Tierkrankheiten, für die es keine gemeinschaftsrechtliche Grundlage, einzelstaatliche Rechtsvorschrift oder ein regionales öffentliches Programm zur Verhütung, Bekämpfung oder Tilgung der betreffenden Seuche oder Krankheit gibt,
- c) im Zusammenhang mit Tierseuchen, für deren Bekämpfung das Gemeinschaftsrecht spezifische Abgaben vorsieht, und
- d) für Maßnahmen, deren Kosten nach dem Gemeinschaftsrecht von den landwirtschaftlichen Betrieben selbst zu tragen sind.

### 3 Gegenstand der Beihilfe

Gemäß § 8 Absatz 1 Nummer 2, 4 und 6 und § 19 Absatz 1 Nummer 3 des Gesetzes zur Ausführung des Tierseuchengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 17. Dezember 2001 (GVBl. 2002 I S. 14) in Verbindung mit § 2 der Verordnung zur Durchführung des Gesetzes zur Ausführung des Tierseuchengesetzes vom 28. März 1996 (GVBl. II S. 258) werden in folgenden Fällen Beihilfen gewährt:

#### 3.1 Probenahmen nach Anweisung oder Anordnung des Veterinär- und Lebensmittelüberwachungsamtes zur Untersuchung auf

##### a) Brucellose

aa) bei Rindern gemäß § 3 Absatz 1 und 2, § 6 Absatz 2, § 7 Absatz 1 und § 17 Absatz 2 Nummer 2 Buchstabe a und Nummer 3 der Brucellose-Verordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 20. Dezember 2005 (BGBl. I S. 3601)

bb) bei Schweinen gemäß § 6 Absatz 2, § 7 Absatz 2, §§ 10 und 17 Absatz 2 Nummer 2 Buchstabe b und Nummer 3 der Brucellose-Verordnung und

cc) bei Schafen und Ziegen gemäß § 3 Absatz 3, § 6 Absatz 2, § 7 Absatz 2, §§ 13 und 17 Absatz 2 Nummer 2 Buchstabe c und Nummer 3 der Brucellose-Verordnung in der jeweils geltenden Fassung und des auf der Grundlage der Richtlinie 91/68/EWG (ABl. L 46 vom 19.2.1991, S. 19) erstellten Stichprobenplanes für Deutschland zum Nachweis der Brucellosefreiheit gemäß Entscheidung 93/52/EWG (ABl. L 13 vom 21.1.1993, S. 14);

b) Enzootische Leukose gemäß § 1 Absatz 2 Nummer 1 Buchstabe a, §§ 3a, 7 und 11 Absatz 2 Nummer 2 Buchstabe b und Absatz 3 Nummer 2 der Rinder-Leukose-Verordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. März 1997 (BGBl. I S. 458), zuletzt geändert durch Verordnung vom 20. Dezember 2005 (BGBl. I S. 3499);

c) Bovine-Herpesvirus-Typ-1 (BHV1)-Infektionen bei Rindern gemäß § 1 Absatz 2 Nummer 1 Buchstabe a, §§ 2a und 9 der BHV1-Verordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 20. Dezember 2005 (BGBl. I S. 3520);

d) Aujeszky'sche Krankheit bei Schweinen gemäß §§ 2, 3a, 10 und 14 Absatz 2 Nummer 1 Buchstabe b und Absatz 3 Nummer 2 Buchstabe b der Verordnung zum Schutz gegen die Aujeszky'sche Krankheit in der Fassung der Bekanntmachung vom 20. Dezember 2005 (BGBl. I S. 3609);

e) Schweinepest und Afrikanische Schweinepest gemäß §§ 3, 4 Absatz 1, § 11 Absatz 2, § 11a Absatz 2, § 12 Absatz 3, § 24 Absatz 2 Nummer 3, Absatz 3 Nummer 2 und Absatz 4 Nummer 3 der Schweinepest-Verordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 20. Dezember 2005 (BGBl. I S. 3547) und auf der Grundlage des in der jeweils geltenden Fassung durch Entscheidung der Kommission genehmigten Plans zur Tilgung der Klassischen Schweinepest in Deutschland;

f) Maedi/Visna bei Schafen nach Maßgabe einer vom Ministerium für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz erlassenen Richtlinie zur Bekämpfung der Maedi/Visna und zur Sanierung infizierter Milchschafbestände;

<sup>1</sup> Die Kurzbeschreibung für die Laufzeit vom 10.04.2013 bis 30.06.2014 ist unter der Nummer SA. 36481 (2013/XA) von der Europäischen Kommission registriert.

- g) Caprine Arthritis-Encephalitis bei Ziegen nach Maßgabe einer vom Ministerium für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz erlassenen Richtlinie zur Bekämpfung der Caprinen Arthritis-Encephalitis und Sanierung infizierter Ziegenbestände;
- h) Blauzungenkrankheit gemäß Verordnung zur Durchführung gemeinschaftsrechtlicher Vorschriften über Maßnahmen zur Bekämpfung, Überwachung und Beobachtung der Blauzungenkrankheit;
- 3.2 Probenahme zur Stuserhebung und Aufrechterhaltung des Status nach Maßgabe einer vom Ministerium für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz erlassenen Richtlinie zur Feststellung und Überwachung der Schweinebestände auf Unverdächtigkeit von Seuchenhaftem Spätabort der Schweine (PRRS);
- 3.3 Untersuchung der Rinder auf Tuberkulose nach Anordnung des Amtstierarztes gemäß der Tuberkulose-Verordnung in der geltenden Fassung;
- 3.4 amtlich angeordnete Impfungen gegen
- a) Maul- und Klauenseuche gemäß § 16 der Verordnung zum Schutz gegen die Maul- und Klauenseuche vom 20. Dezember 2005 (BGBl. I S. 3573) und
- b) Schweinepest gemäß § 13 Absatz 1 der Schweinepest-Verordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 20. Dezember 2005 (BGBl. I S. 3547);
- 3.5 Ohrmarken
- a) zur Kennzeichnung der Schweine und für diesbezügliche Aufwendungen des Landeskontrollverbandes Waldsiedersdorf e. V. nach Maßgabe entsprechender Regelungen des Ministeriums für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz sowie für den Betrieb der Datenbanken für Schweine;
- b) zur Ohrgewebegewinnung im Rahmen der Bovinen Virusdiarrhoe(BVD)-Diagnostik;
- 3.6 Laboruntersuchungen
- a) von Proben, die gemäß § 19 Absatz 1 Nummer 3 des Gesetzes zur Ausführung des Tierseuchengesetzes (AGTierSGBbg) vom Amtstierarzt oder dessen Beauftragten auf der Grundlage von Rechtsvorschriften eingesandt werden;
- b) im Rahmen eines von der Task Force des Landes Brandenburg bestätigten Planes zur Bekämpfung der Schweinesalmonellose nach der Schweine-Salmonellen-Verordnung vom 13. März 2007 (BGBl. I S. 322);
- c) zur Genotypisierung der Schafe auf TSE-Resistenz, die über die in den §§ 2 und 7 der Verordnung zur Festlegung der Mindestanforderungen an die Züchtung auf Resistenz gegen transmissible spongiforme Enzephalopathien bei Schafen vom 17. Oktober 2005 (BGBl. I S. 3028) vorgeschriebenen Untersuchungen hinausgehen;
- d) gemäß Anlage zur Klärung der Abortursachen bei Rindern, Schweinen, Pferden, Schafen und Ziegen;
- e) nach Maßgabe einer vom Ministerium für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz erlassenen Richtlinie zur Bekämpfung der Paratuberkulose in infizierten Rinderbeständen;
- f) im Rahmen von Sektionen von Pferden, Rindern, Schweinen, Ziegen, Schafen und Wildklauentieren, zur frühzeitigen Erkennung von Tierseuchen gemäß Anhang der Entscheidung 90/424/EWG und der Liste des Internationalen Tierseuchenamtes (World Organisation for Animal Health [OIE]);
- g) zum Ausschluss falsch positiver Salmonellenbefunde in Legehennenbeständen entsprechend Probenahmeprotokoll gemäß Anhang II Abschnitt D Nummer 4 Buchstabe b Ziffer iii der Verordnung (EG) Nr. 2160/2003;
- h) nach Maßgabe einer vom Ministerium für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz erlassenen Richtlinie zur Feststellung und Überwachung der PRRS-Unverdächtigkeit von Schweinebeständen;
- 3.7 Impfstoff zur Impfung von Junghühnern bis zur 18. Lebenswoche gegen Salmonella enteritidis in Beständen ab 250 Tiere zur Junghennenaufzucht für Legehennenbetriebe zum Zwecke der Konsumierproduktion sowie für Puteneltern-tiere in Zuchtbeständen ab 250 Zuchttiere zur Impfung gegen Salmonella enteritidis und Salmonella typhimurium;
- 3.8 BVD-Virus-positive Kälber, die nach der Geburt mittels Ohrstanzprobe untersucht und innerhalb von 14 Tagen nach Befundzugang auf der Grundlage des § 5 der BVD-Verordnung vom 4. Oktober 2010 (BGBl. I S. 1320) aus dem Bestand entfernt wurden;
- 3.9 Transportkosten für Tierkörper von verendeten Pferden, Rindern, Schweinen, Ziegen, Schafen und Wildklauentieren zum Landeslabor Berlin-Brandenburg (LLBB, Standort Frankfurt (Oder)), sofern der Transport durch ein im Einvernehmen mit der Tierseuchenkasse benanntes Unternehmen durchgeführt wird.
- 4 Übertragung der amtlichen Untersuchungen und Probenahmen**
- Der Amtstierarzt kann gemäß § 2 Absatz 2 des Tierseuchengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. Juni 2004 (BGBl. I S. 1261) praktizierende Tierärzte mit der Wahrnehmung der amtlichen Untersuchungen, Impfungen und Probenahmen beauftragen. Die Auswahl der Tierärzte obliegt dem Amtstierarzt nach pflichtgemäßem Ermessen.
- 5 Höhe der Beihilfen**
- Beihilfen in den Fällen der Nummer 3 werden ohne Mehrwertsteuer (außer für Nummer 3.5 und Nummer 3.7) in nachfolgender Höhe gewährt:

## 5.1 Blutprobenahmen (Rind/Schwein/Schaf/Ziege)

Rind, Schaf, Ziege

1. bis 10. Tier, je Tier .....	2,50 Euro
11. bis 100. Tier, je Tier .....	2,00 Euro
jedes weitere Tier .....	1,70 Euro

Mutterkuhbestand in Freilandhaltung

1. bis 10. Tier, je Tier .....	3,40 Euro
11. bis 100. Tier, je Tier .....	2,50 Euro
jedes weitere Tier .....	2,00 Euro

Schwein

1. bis 10. Tier, je Tier .....	2,50 Euro
11. bis 30. Tier, je Tier .....	2,10 Euro
jedes weitere Tier .....	1,80 Euro

Bestandsbesuch einschließlich Wegegeld ..... 22,00 Euro

## 5.2 Amtlich angeordnete Impfungen (ohne Impfstoff) gegen

Maul- und Klauenseuche sowie Schweinepest je Rind, Schwein, Schaf, Ziege, Wildklauentier in Gehegen .....	1,25 Euro
Bestandsbesuch einschließlich Wegegeld .....	22,00 Euro

## 5.3 Tuberkulinisierung

Tuberkulinisierung einschließlich Nachschau, Befundlisten .....	3,00 Euro
Bestandsbesuch einschließlich Wegegeld .....	22,00 Euro

Bei Durchführung des Simultantests erhöht sich der Beihilfesatz für die Tuberkulinisierung um 50 vom Hundert.

## 5.4 Laboruntersuchungen

- gemäß § 19 Absatz 1 Nummer 3 AGTierSGBbg in Höhe der Untersuchungskosten, einschließlich Diagnostika;
- zur PRRS-Bekämpfung in Höhe der vereinbarten Gebühren für serologische und virologische Untersuchungen, höchstens 500 Euro/Jahr für Besamungsstationen und höchstens 300 Euro/Jahr für Zucht-, Aufzucht- und Mastbestände;
- zur Bekämpfung der Salmonellose beim Schwein in Höhe der vereinbarten Gebühren, höchstens 500 Euro je Betrieb und Kalenderjahr;
- zur Genotypisierung der Schafe auf TSE-Resistenz in Höhe der Untersuchungskosten; höchstens 10 Euro je Tier;
- zur Abklärung von Aborten in Höhe der in der Anlage festgelegten Untersuchungskosten für die entsprechenden Untersuchungsspektren;

- zur Paratuberkulosebekämpfung in Höhe der Untersuchungskosten; höchstens 4,70 Euro für Blutuntersuchungen (ELISA);

- im Rahmen von Sektionen an Rindern, Schweinen, Pferden, Ziegen und Wildklauentieren; höchstens 2 000 Euro je Betrieb, Tierart und Kalenderjahr und

- von Schale und Inhalt von 4 000 Eiern auf Salmonellen in Höhe der Untersuchungskosten, höchstens 8 135 Euro je Betrieb und Kalenderjahr unter der Voraussetzung, dass ein betriebseigenes Qualitätssicherungssystem mit Maßnahmen zur Vermeidung der Ein- und Verschleppung von Salmonellen zur Anwendung kommt.

5.5 Ohrmarken zur Ohrgewebebegewinnung im Rahmen der BVD-Diagnostik in Höhe des Differenzbetrages zur Ohrmarke nach § 27 Absatz 3 der Viehverkehrsverordnung.

## 5.6 Merzungsbeihilfen

Gemerzte Tiere gemäß Nummer 3.8,  
je Tier ..... 100,00 Euro

5.7 Transportkosten für Tiere, die der Nummer 5.4 siebenter Anstrich unterfallen, in voller Höhe.

**6 Beihilfeberechtigte, Beihilfeverfahren**

Begünstigte der Maßnahmen gemäß Nummer 3 des Erlasses sind die Tierhalter, denen die Beihilfen in Form vergünstigter Sach- und Dienstleistungen nach folgenden Verfahren gewährt wird:

Die in den Fällen der Nummern 3.1 bis 3.6 Buchstabe b bis h, Nummer 3.7 und Nummer 3.9 entstandenen Kosten werden dem jeweiligen Dienstleistungserbringer, im Falle der Nummer 3.8 dem Tierhalter von der Tierseuchenkasse erstattet. In den Fällen der Nummer 3.6 Buchstabe b wird die Beihilfe für höchstens drei Jahre gewährt. Die sachliche Richtigkeit der Rechnungen beziehungsweise der entsprechenden Aufträge und Leistungsnachweise ist durch den zuständigen Amtstierarzt, in den Fällen der Nummer 3.6 Buchstabe b, c, d, e, f, g und h durch die Task Force des Landes Brandenburg bestätigen zu lassen.

Die im Falle der Nummer 3.6 Buchstabe a entstandenen Kosten werden dem Dienstleistungserbringer vom Land erstattet.

**7 Kostenbeteiligung**

Das Land Brandenburg beteiligt sich an den der Tierseuchenkasse gemäß Nummer 6 entstandenen Kosten im Rahmen verfügbarer Haushaltsmittel.

**8 Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Geltungsdauer**

Dieser Erlass tritt am 10. April 2013 in Kraft und gilt bis 30. Juni 2014. Gleichzeitig tritt der Erlass des Ministeriums für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz vom 12. Dezember 2011 (ABl. 2012 S. 152) außer Kraft.

**Anlage**

**Laboruntersuchungen zur Abortabklärung**

<b>Tierart</b>	<b>Untersuchungsmaterial</b>	<b>Untersuchungsspektrum</b>	<b>Verfahren</b>	<b>Kosten</b>
<b>Rind</b>	Föten	Coxiella burnettii Leptospirose Chlamydien Schmallenberg-Virus	PCR	272,70 €
<b>Schwein</b>	Föten	PRRS Leptospirose	PCR	171,90 €
	Blut/Muttertier	Leptospira-Ak PRRSV-Ak	MAR ELISA	42,70 €
<b>Kleine Wiederkäuer</b>	Föten	Coxiella burnettii Chlamydien Schmallenberg-Virus	PCR	231,80 €
	Blut/Muttertier	Coxiella-Ak Chlamydien-Ak	ELISA	9,40 €
<b>Pferd</b>	Föten	EAV EHV-1	Virusanz.	157,50 €
	Blut	EHV-1-Ak	ELISA	19,00 €

**Einführung technischer Regelwerke für das Straßenwesen im Land Brandenburg**

**Richtlinien für die Standardisierung des Oberbaus von Verkehrsflächen, Ausgabe 2012 (RStO 12)**

Runderlass  
des Ministeriums für Infrastruktur und Landwirtschaft,  
Abteilung 4, Nummer 9/2013 - Verkehr  
Sachgebiet 04.2: Straßenbefestigungen;  
Bemessung, Standardisierung  
Vom 19. April 2013

Der Runderlass richtet sich an

- die Straßenbaubehörde des Landes Brandenburg,
- die Landkreise, die kreisfreien Städte sowie die kreisangehörigen Städte und Gemeinden des Landes Brandenburg.

Mit dem Allgemeinen Rundschreiben Straßenbau (ARS) Nummer 30/2012 vom 20. Dezember 2012 hat das Bundesministerium für Verkehr, Bau und Stadtentwicklung (BMVBS) die überarbeiteten „Richtlinien für die Standardisierung des Oberbaus von Verkehrsflächen, Ausgabe 2012 (RStO 12)“ bekannt gegeben.

Die RStO 12 sind neuen Straßenplanungen zugrunde zu legen. Bei laufenden Planungen ist der vorgesehene Oberbau dahingehend zu prüfen, ob sich durch die Anwendung der RStO 12 andere Schichtdicken ergeben. Die im Vergabeverfahren beziehungsweise Bau befindlichen Projekte müssen nicht umgestellt werden.

Im Zuge von Bundes- und Landesstraßen sind Bauweisen mit Pflasterdecke grundsätzlich nicht anzuwenden. Sollen in Ortsdurchfahrten aus städtebaulichen oder anderen Rahmenbedingungen sowie bei Abstellflächen Bauweisen mit Pflasterdecke vorgesehen werden, sind in der Belastungsklasse Bk 3,2 nur Bauweisen entsprechend Tafel 3, Zeilen 4 bis 7 vorzusehen.

Weitere Hinweise zur Anwendung von Bauweisen mit Pflasterdecke (gebundene Pflasterkonstruktionen) sind unter der Internetadresse [www.lsb.brandenburg.de](http://www.lsb.brandenburg.de) des Landesbetriebes Straßenwesen Brandenburg abrufbar.

Die Änderung der Regelung des ARS Nummer 5/2005 des BMVBS vom 16. Juni 2005 „Kriterien für die Wahl und Bewertung unterschiedlicher Bauweisen für den Oberbau von Bundesfernstraßen mit getrennten Richtungsfahrbahnen“, eingeführt mit Runderlass des Ministeriums für Infrastruktur und Raumordnung, Abteilung 5, Nummer 17/2005 - Straßenbau vom 19. September 2005 (ABl. S. 1046), geändert durch den Runderlass des Ministeriums für Infrastruktur und Landwirtschaft,

Abteilung 4, Nummer 15/2010 - Straßenbau vom 30. August 2010 (ABl. S. 1571), ist zu beachten.

Hiermit werden die „Richtlinien für die Standardisierung des Oberbaus von Verkehrsflächen, Ausgabe 2012 (RStO 12)“ für Bundesfern- und Landesstraßen eingeführt. Für die im Zuständigkeitsbereich der Landkreise, kreisfreien Städte sowie der kreisangehörigen Städte und Gemeinden des Landes Brandenburg liegenden Straßen wird die Anwendung empfohlen.

Der Runderlass des Ministeriums für Stadtentwicklung, Wohnen und Verkehr, Abteilung 5, Nummer 4/2002 - Straßenbau vom 28. Januar 2002 (ABl. S. 80) wird hiermit aufgehoben.

Die RStO 12 sind bei der FGSV-Verlag GmbH, Wesseling, Straße 17, 50999 Köln, zu beziehen.

## Errichtung und Betrieb von fünf Windkraftanlagen in 16269 Wriezen

Bekanntmachung des Landesamtes für Umwelt,  
Gesundheit und Verbraucherschutz  
Vom 7. Mai 2013

Die Firma UKA Cottbus Projektentwicklung GmbH & Co. KG, Spremberger Straße 13 - 15 in 03046 Cottbus beantragt die Genehmigung nach § 4 des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (BImSchG), auf den Grundstücken in 16269 Wriezen, **Gemarkung Haselberg, Flur 3, Flurstück 429, Gemarkung Frankfelde, Flur 3, Flurstück 17, Gemarkung Lüdersdorf, Flur 8, Flurstücke 25 und 27, Gemarkung Schulzendorf, Flur 1, Flurstück 23** (Landkreis Märkisch-Oderland) fünf Windkraftanlagen zu errichten und zu betreiben.

Bei den Windkraftanlagen handelt es sich um Anlagen der Nummer 1.6, Spalte 2 des Anhangs der Verordnung über genehmigungsbedürftige Anlagen (4. BImSchV). Des Weiteren stellt das Vorhaben eine Erweiterung einer Windfarm, bestehend aus 29 Windkraftanlagen (der Nummer 1.6.1 Spalte 1 der Anlage 1 des Gesetzes über die Umweltverträglichkeitsprüfung [UVPG] zuzuordnen), dar.

Die Inbetriebnahme der neu errichteten Anlagen ist im III. Quartal 2013 vorgesehen.

### Auslegung

Der Genehmigungsantrag sowie die dazugehörigen erforderlichen Unterlagen werden **einen Monat vom 15. Mai 2013 bis einschließlich 14. Juni 2013** im Landesamt für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz, Regionalabteilung Ost, Genehmigungsverfahrensstelle, Müllroser Chaussee 50, Zimmer 103 in 15236 Frankfurt (Oder) und in der Stadtverwaltung Wriezen, Freienwalder Straße 50, Zimmer 17 in 16269 Wriezen ausgelegt und können dort während der Dienststunden von jedermann eingesehen werden.

### Einwendungen

Einwendungen gegen das Vorhaben können während der **Einwendungsfrist vom 15. Mai 2013 bis einschließlich 28. Juni 2013** schriftlich beim Landesamt für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz, Regionalabteilung Ost, Genehmigungsverfahrensstelle, Postfach 601061 in 14410 Potsdam erhoben werden. Mit Ablauf der Einwendungsfrist sind alle Einwendungen ausgeschlossen, die nicht auf besonderen privatrechtlichen Titeln beruhen.

### Erörterungstermin

Soweit gegenüber dem Vorhaben form- und fristgerecht Einwendungen erhoben werden, entscheidet die Genehmigungsbehörde nach Ablauf der Einwendungsfrist nach Ermessen, ob ein Erörterungstermin durchgeführt wird. Findet aufgrund dieser Entscheidung **kein** Erörterungstermin statt, so wird dies nochmals gesondert öffentlich bekannt gemacht.

Der Erörterungstermin ist vorgesehen **für den 30. Juli 2013 um 10:00 Uhr** in dem Saal der Speiseeinrichtung der **Grund-**

**und Oberschule „Salvador Allende“, Hospitalstraße 36 in 16269 Wriezen.** Kann die Erörterung an diesem Tag nicht abgeschlossen werden, wird der Erörterungstermin an den folgenden Werktagen fortgesetzt. Es wird darauf hingewiesen, dass die formgerecht erhobenen Einwendungen auch bei Ausbleiben des Antragstellers oder von Personen, die Einwendungen erhoben haben, erörtert werden.

### Hinweise

Die Einwendungen sind dem Antragsteller sowie den Fachbehörden, deren Aufgabenbereich berührt wird, bekannt zu geben. Auf Verlangen des Einwenders sollen dessen Name und Anschrift vor der Bekanntgabe unkenntlich gemacht werden, wenn diese zur ordnungsgemäßen Durchführung des Genehmigungsverfahrens nicht erforderlich sind. Die Zustellung der Entscheidung über die Einwendungen kann durch öffentliche Bekanntmachung ersetzt werden.

Für das Vorhaben wurde gemäß § 3c des Gesetzes über die Umweltverträglichkeitsprüfung eine allgemeine Vorprüfung des Einzelfalls durchgeführt. Es wurde festgestellt, dass keine Verpflichtung zur Durchführung einer Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP) besteht.

Diese Feststellung ist nicht selbständig anfechtbar. In die Unterlagen sowie in die Begründung für das Entfallen der UVP-Pflicht kann im Landesamt für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz, Regionalabteilung Ost, Genehmigungsverfahrensstelle, Müllroser Chaussee 50, Zimmer 103 in 15236 Frankfurt (Oder) eingesehen werden.

### Rechtsgrundlagen

Gesetz zum Schutz vor schädlichen Umwelteinwirkungen durch Luftverunreinigungen, Geräusche, Erschütterungen und ähnliche Vorgänge (Bundes-Immissionsschutzgesetz - BImSchG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 26. September 2002 (BGBl. I S. 3830), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 8. April 2013 (BGBl. I S. 734)

Vierte Verordnung zur Durchführung des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (Verordnung über genehmigungsbedürftige Anlagen - 4. BImSchV) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. März 1997 (BGBl. I S. 504), zuletzt geändert durch Artikel 7 des Gesetzes vom 17. August 2012 (BGBl. I S. 1726)

Neunte Verordnung zur Durchführung des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (Verordnung über das Genehmigungsverfahren - 9. BImSchV) in der Fassung der Bekanntmachung vom 29. Mai 1992 (BGBl. I S. 1001), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 23. Oktober 2007 (BGBl. I S. 2470)

Gesetz über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVPG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. Februar 2010 (BGBl. I S. 94), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 8. April 2013 (BGBl. I S. 2730)

Landesamt für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz  
Regionalabteilung Ost  
Genehmigungsverfahrensstelle

## **Änderung der Biomethaneinspeise-, Konditionierungs- und Verdichteranlage in 16303 Schwedt/Oder**

Bekanntmachung des Landesamtes für Umwelt,  
Gesundheit und Verbraucherschutz  
Vom 7. Mai 2013

Die Firma EWE Netz GmbH, Cloppenburg Straße 302 in 26133 Oldenburg beantragt die Genehmigung nach § 16 des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (BImSchG) für die wesentliche Änderung der Biomethaneinspeise-, Konditionierungs- und Verdichteranlage auf dem Grundstück Passower Chaussee 111 in 16303 Schwedt/Oder, **Gemarkung Schwedt, Flur 28, Flurstück 31** (Landkreis Uckermark).

Bei der zu ändernden Anlage handelt es sich um eine Anlage der Nummer 9.1 der Spalte 1 des Anhangs der Verordnung über genehmigungsbedürftige Anlagen (4. BImSchV) sowie um ein Vorhaben der Nummer 9.1.2 Spalte 2 der Anlage 1 des Gesetzes über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP-G).

Das Vorhaben umfasst die Erhöhung der Lagermenge auf 49,3 t und die Erweiterung der Aufbereitung auf 7.000 Nm<sup>3</sup>/h.

### **Auslegung**

Der Genehmigungsantrag sowie die dazugehörigen Unterlagen werden **einen Monat vom 15. Mai 2013 bis einschließlich 14. Juni 2013** im Landesamt für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz, Regionalabteilung Ost, Genehmigungsverfahrensstelle, Müllroser Chaussee 50, Zimmer 103 in 15236 Frankfurt (Oder) und in der Stadt Schwedt/Oder, im Rathaus 2, Raum 327, Theodor-Neubauer-Straße 5 in 16303 Schwedt/Oder ausgelegt und können dort während der Sprechzeiten von jedermann eingesehen werden.

### **Einwendungen**

Einwendungen gegen das Vorhaben können während der **Einwendungsfrist vom 15. Mai 2013 bis einschließlich 28. Juni 2013** schriftlich beim Landesamt für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz, Regionalabteilung Ost, Genehmigungsverfahrensstelle, Postfach 601061 in 14410 Potsdam oder bei der Stadt Schwedt/Oder, Lindenallee 25 - 29 in 16303 Schwedt/Oder erhoben werden. Mit Ablauf der Einwendungsfrist sind alle Einwendungen ausgeschlossen, die nicht auf besonderen privatrechtlichen Titeln beruhen.

### **Erörterungstermin**

Soweit gegenüber dem Vorhaben form- und fristgerecht Einwendungen erhoben werden, entscheidet die Genehmigungsbehörde nach Ablauf der Einwendungsfrist nach Ermessen, ob ein Erörterungstermin durchgeführt wird. Findet aufgrund dieser Entscheidung **kein** Erörterungstermin statt, so wird dies nochmals gesondert öffentlich bekannt gemacht.

Der Erörterungstermin ist vorgesehen **für den 6. August 2013 um 10:00 Uhr bei den Stadtwerken Schwedt, Heinersdorfer Damm 55 - 57 in 16303 Schwedt/Oder**. Kann die Erörterung

an diesem Tag nicht abgeschlossen werden, wird der Erörterungstermin an den folgenden Werktagen fortgesetzt. Es wird darauf hingewiesen, dass die formgerecht erhobenen Einwendungen auch bei Ausbleiben des Antragstellers oder von Personen, die Einwendungen erhoben haben, erörtert werden.

### **Hinweise**

Die Einwendungen werden dem Antragsteller sowie den Fachbehörden, deren Aufgabenbereich berührt wird, bekannt gegeben.

Auf Verlangen des Einwenders sollen dessen Name und Anschrift vor der Bekanntgabe unkenntlich gemacht werden, wenn diese zur ordnungsgemäßen Durchführung des Genehmigungsverfahrens nicht erforderlich sind. Die Entscheidung über die Einwendungen erfolgt im Rahmen des Genehmigungs- oder Ablehnungsbescheides. Die Zustellung der Entscheidung über die Einwendungen kann durch öffentliche Bekanntmachung ersetzt werden.

Für das Vorhaben wurde gemäß § 3c des Gesetzes über die Umweltverträglichkeitsprüfung eine allgemeine Vorprüfung des Einzelfalls durchgeführt. Es wurde festgestellt, dass keine Verpflichtung zur Durchführung einer Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP) besteht.

Diese Feststellung ist nicht selbständig anfechtbar. In die Unterlagen sowie in die Begründung für das Entfallen der UVP-Pflicht kann im Landesamt für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz, Regionalabteilung Ost, Genehmigungsverfahrensstelle, Müllroser Chaussee 50, Zimmer 103 in 15236 Frankfurt (Oder) eingesehen werden.

### **Rechtsgrundlagen**

Gesetz zum Schutz vor schädlichen Umwelteinwirkungen durch Luftverunreinigungen, Geräusche, Erschütterungen und ähnliche Vorgänge (Bundes-Immissionsschutzgesetz - BImSchG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 26. September 2002 (BGBl. I S. 3830), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 8. April 2013 (BGBl. I S. 734)

Vierte Verordnung zur Durchführung des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (Verordnung über genehmigungsbedürftige Anlagen - 4. BImSchV) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. März 1997 (BGBl. I S. 504), zuletzt geändert durch Artikel 7 des Gesetzes vom 17. August 2012 (BGBl. I S. 1726)

Neunte Verordnung zur Durchführung des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (Verordnung über das Genehmigungsverfahren - 9. BImSchV) in der Fassung der Bekanntmachung vom 29. Mai 1992 (BGBl. I S. 1001), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 23. Oktober 2007 (BGBl. I S. 2470)

Gesetz über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP-G) in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. Februar 2010 (BGBl. I S. 94), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 8. April 2013 (BGBl. I S. 734)

Landesamt für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz  
Regionalabteilung Ost  
Genehmigungsverfahrensstelle

**Feststellung des Unterbleibens  
einer Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP)  
für das Vorhaben Errichtung und Betrieb  
einer Metallrecyclinganlage in 14656 Brieselang**

Bekanntmachung des Landesamtes für Umwelt,  
Gesundheit und Verbraucherschutz  
Vom 7. Mai 2013

Frau Zeina Raudies, Barmbeker Weg 15 in 13589 Berlin, beantragt die Genehmigung nach § 4 Absatz 1 des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (BImSchG) in der Gemarkung **Zeestow (Landkreis Havelland), Flur 1, Flurstücke 522 Teilstück A und 526 Teilstück A**, eine Anlage zur zeitweiligen Lagerung von Eisen- und Nichteisenschrotten (Schrottplatz) in Verbindung mit einer Anlage zur sonstigen Behandlung von nicht gefährlichen Abfällen zu errichten und zu betreiben.

Bei dem Schrottplatz handelt es sich um eine Anlage der Nummer 8.9 b, Spalte 2 des Anhangs der Verordnung über genehmigungsbedürftige Anlagen (4. BImSchV) sowie um ein Vorhaben der Nummer 8.7.2, Spalte 2 der Anlage 1 des Gesetzes über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVPG).

Nach § 3c UVPG war hierfür eine standortbezogene Vorprüfung des Einzelfalles durchzuführen.

Die Feststellung erfolgte nach Beginn des Genehmigungsverfahrens auf der Grundlage der vom Vorhabensträger vorgelegten Unterlagen sowie eigener Informationen.

**Im Ergebnis dieser Vorprüfung wurde festgestellt, dass für das oben genannte Vorhaben keine UVP-Pflicht besteht.**

Diese Feststellung ist nicht selbständig anfechtbar. Die Begründung dieser Entscheidung und die ihr zugrunde liegenden Unterlagen können nach vorheriger telefonischer Anmeldung unter der Telefonnummer 033201 442-486 während der Dienstzeiten im Landesamt für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz, Seeburger Chaussee 2, Haus 3, Zimmer 328, 14476 Potsdam/OT Groß Glienicke, eingesehen werden.

Landesamt für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz  
Regionalabteilung West  
Genehmigungsverfahrensstelle

**Feststellung des Unterbleibens  
einer Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP)  
für das Vorhaben Errichtung und Betrieb  
einer BHKW-Anlage am Standort Hauptstraße  
in 14913 Dahme/Mark OT Wahlsdorf**

Bekanntmachung des Landesamtes für Umwelt,  
Gesundheit und Verbraucherschutz  
Vom 7. Mai 2013

Die Firma Biogas Niederer Fläming GmbH & Co. KG, Petkuser Straße 3 a, 14913 Dahme/Mark beantragt die Neugenehmigung nach § 4 des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (BImSchG) in der Gemarkung Wahlsdorf (Landkreis Teltow-Fläming), Flur 2, Flurstück 465 eine Verbrennungsmotoranlage/BHKW-Anlage zur Erzeugung von Strom und Wärme für den Einsatz von Biogas mit einer Feuerungswärmeleistung von 1,35 MW zu errichten und zu betreiben.

Es handelt sich dabei um eine Anlage der Nummer 1.4 b) aa) Spalte 2 des Anhangs der Verordnung über genehmigungsbedürftige Anlagen (4. BImSchV) sowie um ein Vorhaben der Nummer 1.2.2.2 Spalte 2 der Anlage 1 des Gesetzes über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVPG).

Nach § 3c UVPG war für das beantragte Vorhaben eine standortbezogene Vorprüfung des Einzelfalles durchzuführen.

Die Vorprüfung erfolgte nach Beginn des Genehmigungsverfahrens auf der Grundlage der vom Vorhabensträger vorgelegten Unterlagen sowie eigener Informationen.

**Im Ergebnis dieser Vorprüfung wurde festgestellt, dass für das oben genannte Vorhaben keine UVP-Pflicht besteht.**

Diese Feststellung ist nicht selbständig anfechtbar. Die Begründung dieser Entscheidung und die ihr zugrunde liegenden Unterlagen können nach vorheriger telefonischer Anmeldung unter der Telefonnummer 0355 4991-1411 während der Dienstzeiten im Landesamt für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz, Regionalabteilung Süd, Genehmigungsverfahrensstelle, Zimmer 4.27, Von-Schön-Straße 7 in 03050 Cottbus, eingesehen werden.

**Rechtsgrundlagen**

Gesetz zum Schutz vor schädlichen Umwelteinwirkungen durch Luftverunreinigungen, Geräusche, Erschütterungen und ähnliche Vorgänge (Bundes-Immissionsschutzgesetz - BImSchG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 26. September 2002 (BGBl. I S. 3830), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 8. April 2013 (BGBl. I S. 734) geändert worden ist.

Vierte Verordnung zur Durchführung des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (Verordnung über genehmigungsbedürftige Anlagen - 4. BImSchV) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. März 1997 (BGBl. I S. 504), die zuletzt durch Artikel 7 des Gesetzes vom 17. August 2012 (BGBl. I S. 1726) geändert worden ist.

Gesetz über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVPG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. Februar 2010 (BGBl. I S. 94), das durch Artikel 2 des Gesetzes vom 8. April 2013 (BGBl. I S. 734) geändert worden ist.

Landesamt für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz  
Regionalabteilung Süd  
Genehmigungsverfahrensstelle

**Feststellung des Unterbleibens  
einer Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP)  
für das Vorhaben Errichtung und Betrieb von einer  
Windkraftanlage am Standort 03172 Schenkendöbern**

Bekanntmachung des Landesamtes für Umwelt,  
Gesundheit und Verbraucherschutz  
Vom 7. Mai 2013

Die Firma e.n.o. energy GmbH, Straße am Zeltplatz 7 in 18230 Ostseebad Rerik beantragt die Genehmigung nach § 4 des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (BImSchG), in der Gemarkung Schenkendöbern der Gemeinde Schenkendöbern, Landkreis Spree-Neiße, Flur 4, Flurstück 61 eine Windkraftanlage (WKA), Typ Vestas V112 zu errichten und zu betreiben.

Es handelt sich dabei um ein Vorhaben der Nummer 1.6 Spalte 2 des Anhangs der Verordnung über genehmigungsbedürftige Anlagen (4. BImSchV) sowie um ein Vorhaben der Nummer 1.6.2 Spalte 2 der Anlage 1 des Gesetzes über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVPG).

Nach § 3c UVPG war für das beantragte Vorhaben eine allgemeine Vorprüfung des Einzelfalles durchzuführen.

Die Vorprüfung erfolgte mit Beginn des Genehmigungsverfahrens auf der Grundlage der vom Vorhabensträger vorgelegten Unterlagen sowie eigener Informationen.

**Im Ergebnis dieser Vorprüfung wurde festgestellt, dass für das oben genannte Vorhaben keine UVP-Pflicht besteht.**

Diese Feststellung ist nicht selbständig anfechtbar. Die Begründung dieser Entscheidung und die ihr zugrunde liegenden Unterlagen können nach vorheriger telefonischer Anmeldung unter der Telefonnummer 0355 4991-1411 während der Dienstzeiten im Landesamt für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz, Regionalabteilung Süd, Genehmigungsverfahrensstelle, Zimmer 4.27, Von-Schön-Straße 7 in 03050 Cottbus, eingesehen werden.

**Rechtsgrundlagen**

Gesetz zum Schutz vor schädlichen Umwelteinwirkungen durch Luftverunreinigungen, Geräusche, Erschütterungen und ähnliche Vorgänge (Bundes-Immissionsschutzgesetz - BImSchG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 26. September 2002

(BGBl. I S. 3830), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 8. April 2013 (BGBl. I S. 734) geändert worden ist.

Vierte Verordnung zur Durchführung des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (Verordnung über genehmigungsbedürftige Anlagen - 4. BImSchV) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. März 1997 (BGBl. I S. 504), die zuletzt durch Artikel 7 des Gesetzes vom 17. August 2012 (BGBl. I S. 1726) geändert worden ist.

Gesetz über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVPG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. Februar 2010 (BGBl. I S. 94), das durch Artikel 2 des Gesetzes vom 8. April 2013 (BGBl. I S. 734) geändert worden ist.

Landesamt für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz  
Regionalabteilung Süd  
Genehmigungsverfahrensstelle

**Feststellung des Unterbleibens  
einer Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP)  
für das Vorhaben Errichtung und Betrieb von  
drei Windkraftanlagen am Standort  
03172 Schenkendöbern**

Bekanntmachung des Landesamtes für Umwelt,  
Gesundheit und Verbraucherschutz  
Vom 7. Mai 2013

Die Firma e.n.o. energy GmbH, Straße am Zeltplatz 7 in 18230 Ostseebad Rerik beantragt die Genehmigung nach § 4 des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (BImSchG), in der Gemarkung Schenkendöbern der Gemeinde Schenkendöbern, Landkreis Spree-Neiße, Flur 1, Flurstücke 8, 155, 166 drei Windkraftanlagen (WKA), zwei vom Typ e.n.o.92 und eine vom Typ Vestas V112 zu errichten und zu betreiben.

Es handelt sich dabei um ein Vorhaben der Nummer 1.6 Spalte 2 des Anhangs der Verordnung über genehmigungsbedürftige Anlagen (4. BImSchV) sowie um ein Vorhaben der Nummer 1.6.2 Spalte 2 der Anlage 1 des Gesetzes über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVPG).

Nach § 3c UVPG war für das beantragte Vorhaben eine allgemeine Vorprüfung des Einzelfalles durchzuführen.

Die Vorprüfung erfolgte mit Beginn des Genehmigungsverfahrens auf der Grundlage der vom Vorhabensträger vorgelegten Unterlagen sowie eigener Informationen.

**Im Ergebnis dieser Vorprüfung wurde festgestellt, dass für das oben genannte Vorhaben keine UVP-Pflicht besteht.**

Diese Feststellung ist nicht selbständig anfechtbar. Die Begründung dieser Entscheidung und die ihr zugrunde liegenden Unterlagen können nach vorheriger telefonischer Anmeldung unter

der Telefonnummer 0355 4991-1411 während der Dienstzeiten im Landesamt für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz, Regionalabteilung Süd, Genehmigungsverfahrensstelle, Zimmer 4.27, Von-Schön-Straße 7 in 03050 Cottbus, eingesehen werden.

### Rechtsgrundlagen

Gesetz zum Schutz vor schädlichen Umwelteinwirkungen durch Luftverunreinigungen, Geräusche, Erschütterungen und ähnliche Vorgänge (Bundes-Immissionsschutzgesetz - BImSchG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 26. September 2002 (BGBl. I S. 3830), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 8. April 2013 (BGBl. I S. 734) geändert worden ist.

Vierte Verordnung zur Durchführung des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (Verordnung über genehmigungsbedürftige Anlagen - 4. BImSchV) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. März 1997 (BGBl. I S. 504), die zuletzt durch Artikel 7 des Gesetzes vom 17. August 2012 (BGBl. I S. 1726) geändert worden ist.

Gesetz über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP) in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. Februar 2010 (BGBl. I S. 94), das durch Artikel 2 des Gesetzes vom 8. April 2013 (BGBl. I S. 734) geändert worden ist.

Landesamt für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz  
Regionalabteilung Süd  
Genehmigungsverfahrensstelle

### **Feststellung des Unterbleibens einer Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP) für das Vorhaben Errichtung und Betrieb von sechs Windkraftanlagen als Repowering am Standort 15926 Luckau OT Waltersdorf**

Bekanntmachung des Landesamtes für Umwelt,  
Gesundheit und Verbraucherschutz  
Vom 7. Mai 2013

Die Firma Volker Nagel OHG, Dresdner Straße 18 in 15926 Luckau beantragt die Genehmigung nach § 4 des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (BImSchG), einen Windpark mit sechs Windkraftanlagen des Typs Enercon E-53 mit einer Nabenhöhe von 77,25 m, einem Rotordurchmesser von 53 m und einer elektrischen Leistung von je 0,8 MW als Repowering von sieben bestehenden Windkraftanlagen in der Gemarkung Waltersdorf (Landkreis Dahme-Spreewald), Flur 4, Flurstücke 220, 222, 223, 227 und 237 zu errichten und zu betreiben.

Es handelt sich dabei um eine Anlage der Nummer 1.6 Spalte 2 des Anhanges der Verordnung über genehmigungsbedürftige Anlagen (4. BImSchV) sowie um ein Vorhaben der Nummer 1.6.2 Spalte 2 der Anlage 1 des Gesetzes über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP).

Nach § 3c UVP) war für das beantragte Vorhaben eine allgemeine Vorprüfung des Einzelfalles durchzuführen.

Die Vorprüfung erfolgte nach Beginn des Genehmigungsverfahrens auf der Grundlage der vom Vorhabensträger vorgelegten Unterlagen sowie eigener Informationen.

### **Im Ergebnis dieser Vorprüfung wurde festgestellt, dass für das oben genannte Vorhaben keine UVP-Pflicht besteht.**

Diese Feststellung ist nicht selbständig anfechtbar. Die Begründung dieser Entscheidung und die ihr zugrunde liegenden Unterlagen können nach vorheriger telefonischer Anmeldung unter der Telefonnummer 0355 4991-1411 während der Dienstzeiten im Landesamt für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz, Regionalabteilung Süd, Genehmigungsverfahrensstelle, Zimmer 4.27, Von-Schön-Straße 7 in 03050 Cottbus, eingesehen werden.

### Rechtsgrundlagen

Gesetz zum Schutz vor schädlichen Umwelteinwirkungen durch Luftverunreinigungen, Geräusche, Erschütterungen und ähnliche Vorgänge (Bundes-Immissionsschutzgesetz - BImSchG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 26. September 2002 (BGBl. I S. 3830), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 8. April 2013 (BGBl. I S. 734) geändert worden ist.

Vierte Verordnung zur Durchführung des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (Verordnung über genehmigungsbedürftige Anlagen - 4. BImSchV) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. März 1997 (BGBl. I S. 504), die zuletzt durch Artikel 7 des Gesetzes vom 17. August 2012 (BGBl. I S. 1726) geändert worden ist.

Gesetz über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP) in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. Februar 2010 (BGBl. I S. 94), das durch Artikel 2 des Gesetzes vom 8. April 2013 (BGBl. I S. 734) geändert worden ist.

Landesamt für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz  
Regionalabteilung Süd  
Genehmigungsverfahrensstelle

### **Wesentliche Änderung einer Abfallentsorgungsanlage am Standort 14947 Ludwigsfelde**

Bekanntmachung des Landesamtes für Umwelt,  
Gesundheit und Verbraucherschutz  
Vom 7. Mai 2013

Der Firma Becker + Armbrust GmbH, Tobias-Magirus-Str. 100, 15236 Frankfurt (Oder), wurde die Genehmigung gemäß §§ 16, 10 Bundes-Immissionsschutzgesetz der Abfallentsorgungsanlage bezogen auf den Betriebsteil der zeitweiligen Lagerung von gefährlichen Abfällen am Standort Gottlieb-Daimler-Straße 10 in

14974 Ludwigsfelde, Gemarkung Ludwigsfelde, Flurstücke 67/82, 152, 238 und 397 erteilt,

Das Vorhaben umfasst die Erhöhung der Aufnahmekapazität von derzeit 3.000 Tonnen auf 25.000 Tonnen pro Jahr zur Lagerung von gefährlichen Abfällen unter Beibehaltung der Lagermenge von maximal 150 Tonnen auf dem bestehenden Betriebsgelände.

Die immissionsschutzrechtliche Genehmigung wurde unter den im Genehmigungsbescheid aufgeführten Nebenbestimmungen erteilt.

#### **Auslegung**

Der Genehmigungsbescheid und die dazugehörigen Antragsunterlagen liegen in der Zeit **vom 09.05.2013 bis zum 22.05.2013** im Landesamt für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz, Regionalabteilung Süd, Genehmigungsverfahrensstelle, Von-Schön-Straße 7 in 03050 Cottbus, Zimmer 4.27 und in der Stadt Ludwigsfelde, Bauleitplanung und Liegenschaften, 14974 Ludwigsfelde, Rathausstraße 3 zur Einsichtnahme während der Dienststunden aus.

**Mit dem Ende der Auslegungsfrist gilt der Bescheid auch gegenüber Dritten, die keine Einwendung erhoben haben, als zugestellt.**

#### **Rechtsbehelfsbelehrung**

Gegen die oben genannte Genehmigung kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch erhoben werden. Der Widerspruch ist beim Landesamt für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz, Regionalabteilung Süd, Von-Schön-Straße 7 in 03050 Cottbus schriftlich oder mündlich zur Niederschrift einzulegen.

#### **Rechtsgrundlagen**

Bundes-Immissionsschutzgesetz (BImSchG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 26. September 2002 (BGBl. I S. 3830), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 8. April 2013 (BGBl. I S. 734)

Vierte Verordnung zur Durchführung des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (Verordnung über genehmigungsbedürftige Anlagen - 4. BImSchV) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. März 1997 (BGBl. I S. 504), zuletzt geändert Artikel 7 des Gesetzes vom 17. August 2012 (BGBl. I S. 1726)

Neunte Verordnung zur Durchführung des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (Verordnung über das Genehmigungsverfahren - 9. BImSchV) in der Fassung der Bekanntmachung vom 29. Mai 1992 (BGBl. I S. 1001), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 23. Oktober 2007 (BGBl. I S. 2470)

Landesamt für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz  
Regionalabteilung Süd  
Genehmigungsverfahrensstelle

### **Antrag auf Betrieb einer Kleinmengenproduktion im Technikum der BASF Schwarzheide GmbH in 01987 Schwarzheide**

Bekanntmachung des Landesamtes für Umwelt,  
Gesundheit und Verbraucherschutz  
Vom 7. Mai 2013

Die Firma BASF Schwarzheide GmbH, Schipkauer Straße 1, 01987 Schwarzheide beantragt die Genehmigung nach § 4 des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (BImSchG), auf dem Grundstück Schipkauer Straße 1, 01987 Schwarzheide, in der **Gemarkung Schwarzheide, Flur 6, Flurstück 470 eine Anlage zur Kleinmengenproduktion** zu betreiben.

Das Vorhaben umfasst im Wesentlichen:

Die Nutzung einer Reihe von vorhandenen Reaktoren des Technikums aus dem Einsatz für Forschung und Entwicklung für die Produktion von Kleinmengen zur kommerziellen Anwendung. Die Anlage wird als Mehrzweck- bzw. Vielstoffanlage betrieben, wobei vorwiegend exotherme Additions-/Substitutionsreaktionen (z. B. Alkoxylierungen von hydroxid- bzw. aminogruppenhaltigen Startern zur Herstellung z. B. von Polyetherolen und Tensiden), als auch Kondensationsreaktionen (z. B. Veresterungs- und Aldolreaktionen) zur Anwendung kommen.

Die Kapazität der Anlage soll 200 t/a betragen. Die Inbetriebnahme der Anlage ist für Dezember 2013 vorgesehen.

#### **I. Auslegung**

Der Genehmigungsantrag sowie die dazugehörigen Unterlagen werden **einen Monat vom 15.05.2013 bis einschließlich 14.06.2013** im Landesamt für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz, Regionalabteilung Süd, Genehmigungsverfahrensstelle, Von-Schön-Straße 7 in 03050 Cottbus, Zimmer 4.27 und in der Stadt Schwarzheide, Bauamt, Ruhlander Straße 102 in 01987 Schwarzheide, Zimmer 218-1 ausgelegt und können dort während der Dienststunden von jedermann eingesehen werden.

#### **II. Einwendungen**

Einwendungen gegen das Vorhaben können während der **Einwendungsfrist vom 15.05.2013 bis einschließlich 28.06.2013** schriftlich bei einer der vorgenannten Stellen erhoben werden. Mit Ablauf der Einwendungsfrist sind alle Einwendungen ausgeschlossen, die nicht auf besonderen privatrechtlichen Titeln beruhen.

#### **III. Erörterungstermin**

Soweit gegenüber dem Vorhaben form- und fristgerecht Einwendungen erhoben werden, trifft die Genehmigungsbehörde nach Ablauf der Einwendungsfrist eine Ermessensentscheidung darüber, ob die erhobenen Einwendungen einer Erörterung bedürfen. Diese Entscheidung wird öffentlich bekannt gemacht.

Wird ein Erörterungstermin durchgeführt, so **findet dieser am 22.08.2013, um 10:00 Uhr, im Bürgersaal des Bürgerhauses**

(Stadtverwaltung), Ruhlander Straße 102 in 01987 Schwarzhöhe statt. Kann die Erörterung an diesem Tag nicht abgeschlossen werden, wird der Erörterungstermin an den folgenden Werktagen fortgesetzt. Es wird darauf hingewiesen, dass die formgerecht erhobenen Einwendungen auch bei Ausbleiben des Antragstellers oder von Personen, die Einwendungen erhoben haben, erörtert werden.

#### IV. Hinweise

Die Einwendungen sind dem Antragsteller sowie den Fachbehörden, deren Aufgabenbereich berührt wird, bekannt zu geben. Auf Verlangen des Einwenders sollen dessen Name und Anschrift vor der Bekanntgabe unkenntlich gemacht werden, wenn diese zur ordnungsgemäßen Durchführung des Genehmigungsverfahrens nicht erforderlich sind. Die Zustellung der Entscheidung über die Einwendungen kann durch öffentliche Bekanntmachung ersetzt werden.

Für das Vorhaben wurde gemäß § 3c des Gesetzes über die Umweltverträglichkeitsprüfung eine allgemeine Prüfung des Einzelfalls durchgeführt. Es wurde festgestellt, dass keine Verpflichtung zur Durchführung einer Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP) besteht.

Diese Feststellung ist nicht selbständig anfechtbar. In die Unterlagen sowie in die Begründung für das Entfallen der UVP-Pflicht kann im Landesamt für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz, Regionalabteilung Süd, Genehmigungsverfahrensstelle, Von-Schön-Straße 7 in 03050 Cottbus, Zimmer 4.27 eingesehen werden.

#### V. Rechtsgrundlagen

Bundes-Immissionsschutzgesetz (BImSchG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 26. September 2002 (BGBl. I S. 3830), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 8. April 2013 (BGBl. I S. 734)

Vierte Verordnung zur Durchführung des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (Verordnung über genehmigungsbedürftige Anlagen - 4. BImSchV) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. März 1997 (BGBl. I S. 504), die zuletzt durch Artikel 7 des Gesetzes vom 17. August 2012 (BGBl. I S. 1726) geändert worden ist.

Neunte Verordnung zur Durchführung des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (Verordnung über das Genehmigungsverfahren - 9. BImSchV) in der Fassung der Bekanntmachung vom 29. Mai 1992 (BGBl. I S. 1001), die zuletzt durch Artikel 4 des Gesetzes vom 23. Oktober 2007 (BGBl. I S. 2470) geändert worden ist.

Gesetz über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP) in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. Februar 2010 (BGBl. I S. 94), das zuletzt durch Artikel 6 des Gesetzes vom 8. April 2013 (BGBl. I S. 734) geändert worden ist.

Landesamt für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz  
Regionalabteilung Süd  
Genehmigungsverfahrensstelle

### Errichtung und Betrieb einer Windkraftanlage in 03172 Schenkendöbern

Bekanntmachung des Landesamtes für Umwelt,  
Gesundheit und Verbraucherschutz  
Vom 7. Mai 2013

Die Firma UKA Cottbus Projektentwicklung GmbH & Co. KG, Spremberger Straße 13 - 15 in 03046 Cottbus beantragt eine Genehmigung nach § 4 des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (BImSchG), auf dem Grundstück in 03172 Schenkendöbern, Gemarkung Schenkendöbern, Flur 1, Flurstück 16 und 19 eine Windkraftanlage (WKA) zu errichten und zu betreiben.

Das Vorhaben umfasst im Wesentlichen die Errichtung und den Betrieb von einer Windkraftanlage vom Typ Nordex N117 mit einer Leistung von 2,4 MW.

Die Inbetriebnahme der Anlage ist im IV. Quartal 2013 geplant.

#### Auslegung

Der Genehmigungsantrag sowie die dazugehörigen erforderlichen Unterlagen werden einen Monat vom **15.05.2013** bis einschließlich **14.06.2013** im Landesamt für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz, Regionalabteilung Süd, Genehmigungsverfahrensstelle, Zimmer 4.27, Von-Schön-Straße 7 in 03050 Cottbus und in dem Bauamt der Gemeinde Schenkendöbern, Gemeindeallee 45 in 03172 Schenkendöbern ausgelegt und können dort während der Dienststunden von jedermann eingesehen werden.

#### Einwendungen

Einwendungen gegen das Vorhaben können während der Einwendungsfrist vom **15.05.2013** bis einschließlich **28.06.2013** schriftlich bei einer der vorgenannten Stellen erhoben werden. Mit Ablauf der Einwendungsfrist sind alle Einwendungen ausgeschlossen, die nicht auf besonderen privatrechtlichen Titeln beruhen.

#### Erörterungstermin

Soweit gegenüber dem Vorhaben form- und fristgerecht Einwendungen erhoben werden, entscheidet die Genehmigungsbehörde nach Ablauf der Einwendungsfrist nach Ermessen, ob ein Erörterungstermin durchgeführt wird.

Findet aufgrund dieser Entscheidung **kein** Erörterungstermin statt, so wird dies nochmals gesondert öffentlich bekannt gemacht.

Der Erörterungstermin ist vorgesehen für den **28.08.2013, um 10:00 Uhr, im Steinsaal, Schlossstraße 15 in 03172 Schenkendöbern OT Krayne**. Kann die Erörterung an diesem Tag nicht abgeschlossen werden, wird der Erörterungstermin an den folgenden Werktagen fortgesetzt. Es wird darauf hingewiesen, dass die formgerecht erhobenen Einwendungen auch bei Ausbleiben des Antragstellers oder von Personen, die Einwendungen erhoben haben, erörtert werden.

## Hinweise

Die Einwendungen sind dem Antragsteller sowie den Fachbehörden, deren Aufgabenbereich berührt wird, bekannt zu geben. Auf Verlangen des Einwenders sollen dessen Name und Anschrift vor der Bekanntgabe unkenntlich gemacht werden, wenn diese zur ordnungsgemäßen Durchführung des Genehmigungsverfahrens nicht erforderlich sind. Die Zustellung der Entscheidung über die Einwendungen kann durch öffentliche Bekanntmachung ersetzt werden.

Für das Vorhaben wurde gemäß § 3c des Gesetzes über die Umweltverträglichkeitsprüfung eine Allgemeine Vorprüfung des Einzelfalls durchgeführt. Es wurde festgestellt, dass keine Verpflichtung zur Durchführung einer Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP) besteht.

Diese Feststellung ist nicht selbständig anfechtbar. In die Unterlagen sowie in die Begründung für das Entfallen der UVP-Pflicht kann im Landesamt für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz Brandenburg, Regionalabteilung Süd, Genehmigungsverfahrensstelle, Zimmer 4.27, Von-Schön-Straße 7 in 03050 Cottbus eingesehen werden.

## Rechtsgrundlagen

Bundes-Immissionsschutzgesetz (BImSchG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 26. September 2002 (BGBl. I S. 3830), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 8. April 2013 (BGBl. I S. 734)

Vierte Verordnung zur Durchführung des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (Verordnung über genehmigungsbedürftige Anlagen - 4. BImSchV) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. März 1997 (BGBl. I S. 504), die zuletzt durch Artikel 7 des Gesetzes vom 17. August 2012 (BGBl. I S. 1726) geändert worden ist.

Neunte Verordnung zur Durchführung des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (Verordnung über das Genehmigungsverfahren - 9. BImSchV) in der Fassung der Bekanntmachung vom 29. Mai 1992 (BGBl. I S. 1001), die zuletzt durch Artikel 4 des Gesetzes vom 23. Oktober 2007 (BGBl. I S. 2470) geändert worden ist.

Gesetz über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP) in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. Februar 2010 (BGBl. I S. 94), das zuletzt durch Artikel 6 des Gesetzes vom 8. April 2013 (BGBl. I S. 734) geändert worden ist.

Landesamt für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz  
Regionalabteilung Süd  
Genehmigungsverfahrensstelle

## Errichtung und Betrieb einer Hähnchenmastanlage in 16866 Gumtow OT Heinzhof

Erneute Gemeinsame Bekanntmachung  
des Landesamtes für Umwelt, Gesundheit und  
Verbraucherschutz und  
des Landkreises Prignitz, untere Wasserbehörde,  
Vom 22. April 2013

### Berichtigung der Bekanntmachung vom 13.03.2013

Die Firma IRTOMA Geflügel GmbH, Dannenwalder Straße 14, 16866 Gumtow beantragt die Genehmigung nach § 4 des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (BImSchG), auf dem Grundstück Dannenwalder Straße 14, 16866 Gumtow OT Heinzhof, in der **Gemarkung Gumtow, Flur 2, Flurstück 15 eine Anlage zum Halten von Geflügel mit 200.000 Masthähnchenplätzen** zu errichten und zu betreiben.

Für die Einleitung von Dachflächenwasser in die Jäglitz wird die wasserrechtliche Erlaubnis nach §§ 8 und 9 Wasserhaushaltsgesetz (WHG) beantragt.

Gemäß § 1 Absatz 2 der Neunten Verordnung zur Durchführung des BImSchG ist für das Vorhaben die Durchführung einer Umweltverträglichkeitsprüfung vorgesehen.

Das Vorhaben umfasst im Wesentlichen die Errichtung und den Betrieb von:

- vier Stallgebäuden mit einer Kapazität von jeweils 50.000 Tierplätzen mit entsprechender Stallausrüstung und Lüftungsanlage
- zwei Zwischengebäuden mit Technik/Versorgungseinrichtungen,
- einem Nebengebäude mit Sozialtrakt sowie Heizung (Hack-schnitzelheizung 600 - 750 kW)
- einer Auffanggrube für Stallreinigungswasser mit dem Volumen von 12 m<sup>3</sup>
- acht Mischfuttersilos mit einer Kapazität von jeweils 40 m<sup>3</sup>
- einem Kadavercontaineraufstellplatz mit einem gekühlten Kadavercontainer
- einer Sammelgrube zur Lagerung des Sozialabwassers mit dem Volumen von 10 m<sup>3</sup>
- zwei Löschwasserbrunnen mit einer Förderleistung von insgesamt 96 m<sup>3</sup>/h
- innerbetrieblichen Verkehrsflächen mit zwei Feuerwehrstellplätzen
- einer Verbindungsstraße zwischen der Hähnchenmastanlage und der benachbarten Biogasanlage

Die Inbetriebnahme der Anlage ist für September 2014 vorgesehen.

Das Vorhaben wurde bereits am 13.03.2013 öffentlich bekannt gemacht und nachfolgend ausgelegt. Wegen des formellen Fehlers der zeitweise unvollständigen Auslegung von Antragsunterlagen in der Gemeinde Gumtow wird die Öffentlichkeitsbeteiligung wiederholt.

**Durch die erneute Auslegung gelten eine neue Einwendungsfrist sowie ein neuer Erörterungstermin. Die Bekanntmachung vom 13.03.2013 wird aus diesem Grund wie folgt berichtigt.**

#### Auslegung

Der Genehmigungsantrag sowie die dazugehörigen Unterlagen werden **einen Monat vom 15.05.2013 bis einschließlich 14.06.2013**

- im Landesamt für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz Brandenburg, Fehrbelliner Straße 4 a, Zimmer 4.02 in 16816 Neuruppin
- im Landkreis Prignitz, Sachbereich Natur- und Gewässerschutz, Haus 3, Zimmer 1.19, Berliner Straße 49 in 19348 Perleberg
- in der Gemeinde Gumtow, Karpatenweg 2, Versammlungsraum, in 16866 Gumtow

ausgelegt und können dort während der Dienststunden von jedermann eingesehen werden. Die ausgelegten Unterlagen enthalten auch die Untersuchungen zur Prüfung der Umweltverträglichkeit sowie den Antrag auf wasserrechtliche Erlaubnis.

#### Einwendungen

Einwendungen gegen das Vorhaben können während der **Einwendungsfrist vom 15.05.2013 bis einschließlich 28.06.2013** schriftlich bei der vorgenannten Stelle oder beim Landesamt für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz, Referat RW 1, Seeburger Chaussee 2, 14476 Potsdam OT Groß Glienicke, erhoben werden. Mit Ablauf der Einwendungsfrist sind alle Einwendungen ausgeschlossen, die nicht auf besonderen privatrechtlichen Titeln beruhen. Bisher fristgemäß eingegangene Einwendungen werden berücksichtigt und müssen nicht wiederholt werden.

#### Erörterungstermin

Der laut Bekanntmachung vom 13.03.2013 angesetzte Erörterungstermin am 18.06.2013 wird aufgehoben. Die form- und fristgerechten Einwendungen werden in einem neuen **Erörterungstermin am 07.08.2013, um 10:00 Uhr, im Saal im Gemeindezentrum Demerthin, Schulstraße 10 - 12, 16866 Gumtow OT Demerthin** erörtert. Anlässlich dieses Erörterungstermins werden auf Grund der gemeinsamen UVP auch die form- und fristgerecht erhobenen Einwendungen zum Genehmigungsverfahren der Gumtow Geflügel GmbH erörtert. Kann die Erörterung an diesem Tag nicht abgeschlossen werden, wird der Erörterungstermin an den folgenden Werktagen fortgesetzt. Es wird darauf hingewiesen, dass die formgerecht erhobenen Einwendungen auch bei Ausbleiben des Antragstellers oder von Personen, die Einwendungen erhoben haben, erörtert werden.

#### Hinweise

Die Einwendungen sind dem Antragsteller sowie den Fachbehörden, deren Aufgabenbereich berührt wird, bekannt zu geben. Auf Verlangen des Einwenders sollen dessen Name und Anschrift vor der Bekanntgabe unkenntlich gemacht werden, wenn

diese zur ordnungsgemäßen Durchführung des Genehmigungsverfahrens nicht erforderlich sind. Die Zustellung der Entscheidung über die Einwendungen kann durch öffentliche Bekanntmachung ersetzt werden.

#### Rechtsgrundlagen

Gesetz zum Schutz vor schädlichen Umwelteinwirkungen durch Luftverunreinigungen, Geräusche, Erschütterungen und ähnliche Vorgänge (Bundes-Immissionsschutzgesetz - BImSchG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 26. September 2002 (BGBl. I S. 3830), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 27. Juni 2012 (BGBl. I S. 1421)

Vierte Verordnung zur Durchführung des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (Verordnung über genehmigungsbedürftige Anlagen - 4. BImSchV) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. März 1997 (BGBl. I S. 504), zuletzt geändert durch Artikel 7 des Gesetzes vom 17. August 2012 (BGBl. I S. 1726)

Neunte Verordnung zur Durchführung des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (Verordnung über das Genehmigungsverfahren - 9. BImSchV) in der Fassung der Bekanntmachung vom 29. Mai 1992 (BGBl. I S. 1001), zuletzt geändert durch Artikel 19 des Gesetzes vom 11. August 2009 (BGBl. I S. 2729)

Gesetz über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVPG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. Februar 2010 (BGBl. I S. 94), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 21. Januar 2013 (BGBl. I S. 95)

Gesetz zur Ordnung des Wasserhaushalts (Wasserhaushaltsgesetz - WHG) vom 31. Juli 2009 (BGBl. I S. 2585), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 21. Januar 2013 (BGBl. I S. 95)

Landesamt für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz  
Regionalabteilung West  
Genehmigungsverfahrensstelle

Landkreis Prignitz  
Der Landrat

#### **Errichtung und Betrieb einer Hähnchenmastanlage in 16866 Gumtow OT Heinzhof**

Erneute Gemeinsame Bekanntmachung  
des Landesamtes für Umwelt, Gesundheit  
und Verbraucherschutz und  
des Landkreises Prignitz, untere Wasserbehörde,  
Vom 22. April 2013

#### **Berichtigung der Bekanntmachung vom 13.03.2013**

Die Firma Gumtow Geflügel GmbH, Dannenwalder Straße 14, 16866 Gumtow beantragt die Genehmigung nach § 4 des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (BImSchG), auf dem Grund-

stück Dannenwalder Straße 14, 16866 Gumtow OT Heinzhof, in der **Gemarkung Gumtow, Flur 2, Flurstück 15** eine **Anlage zum Halten von Geflügel mit 200.000 Masthähnchenplätzen** zu errichten und zu betreiben.

Für die Einleitung von Dachflächenwasser in die Jäglitz wird die wasserrechtliche Erlaubnis nach §§ 8 und 9 Wasserhaushaltsgesetz (WHG) beantragt.

Gemäß § 1 Absatz 2 der Neunten Verordnung zur Durchführung des BImSchG ist für das Vorhaben die Durchführung einer Umweltverträglichkeitsprüfung vorgesehen.

Das Vorhaben umfasst im Wesentlichen die Errichtung und den Betrieb von:

- vier Stallgebäuden mit einer Kapazität von jeweils 50.000 Tierplätzen mit entsprechender Stallausrüstung und Lüftungsanlage
- zwei Zwischengebäuden mit Technik/Versorgungseinrichtungen,
- einer Auffanggrube für Stallreinigungswasser mit dem Volumen von 12 m<sup>3</sup>
- einem Lagerbehälter für Stallreinigungswasser mit einem Nettovolumen von 1.162 m<sup>3</sup>
- acht Mischfuttersilos mit einer Kapazität von jeweils 40 m<sup>3</sup>
- zwei Löschwasserbrunnen mit einer Förderleistung von insgesamt 96 m<sup>3</sup>/h
- innerbetrieblichen Verkehrsflächen mit zwei Feuerwehrestellplätzen.

Verschiedene betriebliche Einrichtungen der benachbarten IRTOMA Geflügel GmbH sollen durch die Gumtow Geflügel GmbH mit genutzt werden.

Die Inbetriebnahme der Anlage ist für September 2014 vorgesehen.

Das Vorhaben wurde bereits am 13.03.2013 öffentlich bekannt gemacht und nachfolgend ausgelegt. Wegen des formellen Fehlers der zeitweise unvollständigen Auslegung von Antragsunterlagen in der Gemeinde Gumtow wird die Öffentlichkeitsbeteiligung wiederholt.

**Durch die erneute Auslegung gelten eine neue Einwendungsfrist sowie ein neuer Erörterungstermin. Die Bekanntmachung vom 13.03.2013 wird aus diesem Grund wie folgt berichtigt.**

#### Auslegung

Der Genehmigungsantrag sowie die dazugehörigen Unterlagen werden **einen Monat vom 15.05.2013 bis einschließlich 14.06.2013**

- im Landesamt für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz Brandenburg, Fehrbelliner Straße 4 a, Zimmer 4.02 in 16816 Neuruppin
- im Landkreis Prignitz, Sachbereich Natur- und Gewässerschutz, Haus 3, Zimmer 1.19, Berliner Straße 49 in 19348 Perleberg

- in der Gemeinde Gumtow, Karpatenweg 2, Versammlungsraum, in 16866 Gumtow,

ausgelegt und können dort während der Dienststunden von jedermann eingesehen werden. Die ausgelegten Unterlagen enthalten auch die Untersuchungen zur Prüfung der Umweltverträglichkeit sowie den Antrag auf wasserrechtliche Erlaubnis.

#### Einwendungen

Einwendungen gegen das Vorhaben können während der **Einwendungsfrist vom 15.05.2013 bis einschließlich 28.06.2013** schriftlich bei der vorgenannten Stelle oder beim Landesamt für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz, Referat RW 1, Seeburger Chaussee 2, 14476 Potsdam OT Groß Glienicke, erhoben werden. Mit Ablauf der Einwendungsfrist sind alle Einwendungen ausgeschlossen, die nicht auf besonderen privatrechtlichen Titeln beruhen. Bisher fristgemäß eingegangene Einwendungen werden berücksichtigt und müssen nicht wiederholt werden.

#### Erörterungstermin

Der laut Bekanntmachung vom 13.03.2013 angesetzte Erörterungstermin am 18.06.2013 wird aufgehoben. Die form- und fristgerechten Einwendungen werden in einem neuen **Erörterungstermin am 07.08.2013, um 10.00 Uhr, im Saal im Gemeindezentrum Demerthin, Schulstraße 10 - 12, 16866 Gumtow OT Demerthin** erörtert. Anlässlich dieses Erörterungstermins werden auf Grund der gemeinsamen UVP auch die form- und fristgerecht erhobenen Einwendungen zum Genehmigungsverfahren der IRTOMA Geflügel GmbH erörtert. Kann die Erörterung an diesem Tag nicht abgeschlossen werden, wird der Erörterungstermin an den folgenden Werktagen fortgesetzt. Es wird darauf hingewiesen, dass die formgerecht erhobenen Einwendungen auch bei Ausbleiben des Antragstellers oder von Personen, die Einwendungen erhoben haben, erörtert werden.

#### Hinweise

Die Einwendungen sind dem Antragsteller sowie den Fachbehörden, deren Aufgabenbereich berührt wird, bekannt zu geben. Auf Verlangen des Einwenders sollen dessen Name und Anschrift vor der Bekanntgabe unkenntlich gemacht werden, wenn diese zur ordnungsgemäßen Durchführung des Genehmigungsverfahrens nicht erforderlich sind. Die Zustellung der Entscheidung über die Einwendungen kann durch öffentliche Bekanntmachung ersetzt werden.

#### Rechtsgrundlagen

Gesetz zum Schutz vor schädlichen Umwelteinwirkungen durch Luftverunreinigungen, Geräusche, Erschütterungen und ähnliche Vorgänge (Bundes-Immissionsschutzgesetz - BImSchG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 26. September 2002 (BGBl. I S. 3830), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 27. Juni 2012 (BGBl. I S. 1421)

Vierte Verordnung zur Durchführung des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (Verordnung über genehmigungsbedürftige An-

lagen - 4. BImSchV) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. März 1997 (BGBl. I S. 504), zuletzt geändert durch Artikel 7 des Gesetzes vom 17. August 2012 (BGBl. I S. 1726)

Neunte Verordnung zur Durchführung des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (Verordnung über das Genehmigungsverfahren - 9. BImSchV) in der Fassung der Bekanntmachung vom 29. Mai 1992 (BGBl. I S. 1001), zuletzt geändert durch Artikel 19 des Gesetzes vom 11. August 2009 (BGBl. I S. 2729)

Gesetz über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVPG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. Februar 2010 (BGBl. I S. 94), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 21. Januar 2013 (BGBl. I S. 95)

Gesetz zur Ordnung des Wasserhaushalts (Wasserhaushaltsgesetz - WHG) vom 31. Juli 2009 (BGBl. I S. 2585), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 21. Januar 2013 (BGBl. I S. 95)

Landesamt für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz  
Regionalabteilung West  
Genehmigungsverfahrensstelle

Landkreis Prignitz  
Der Landrat

---

## BEKANNTMACHUNGEN DER KÖRPERSCHAFTEN, ANSTALTEN UND STIFTUNGEN DES ÖFFENTLICHEN RECHTS

---

Deutsche Rentenversicherung Berlin-Brandenburg

### **Öffentliche Sitzung der Vertreterversammlung**

Bekanntmachung der Deutschen Rentenversicherung  
Berlin-Brandenburg  
Vom 8. Mai 2013  
Tel.: 030 3002-1040 oder 030 3002-0

Die nächste Sitzung der Vertreterversammlung der Deutschen  
Rentenversicherung Berlin-Brandenburg findet am

**Mittwoch, den 29. Mai 2013, 11:00 Uhr,**

im Berufsförderungswerk Berlin-Brandenburg e. V., Kastanien-  
allee 25 in 16567 Mühlenbeck, statt.

Kommunaler Anteilseignerverband Nordost der E.ON edis AG

### **Bekanntmachung des Kommunalen Anteilseignerverbandes Nordost der E.ON edis AG**

### **Siebzehnte Änderung zur Verbandsatzung des Kommunalen Anteilseignerverbandes Nordost der E.ON edis AG**

Die Verbandsatzung des Kommunalen Anteilseignerverbandes  
Nordost der E.ON edis AG in der Bekanntmachung vom 7. Sep-  
tember 2000 (AmtsBl. M-V/AAz. S. 965), zuletzt geändert  
durch die sechzehnte Änderungssatzung zur Verbandsatzung  
des Kommunalen Anteilseignerverbandes der E.ON edis AG  
vom 26. Juni 2012 (Der Überblick 2012, S. 418 und ABl. für  
Brandenburg S. 1099) wird wie folgt geändert:

#### **In § 4 (Aufgaben des Zweckverbandes) ist ein neuer Absatz 6 aufzunehmen:**

„(6) Der Verband kann sich auch entsprechend seinen finanziel-  
len Verhältnissen an Gesellschaften, die der Gewinnung er-  
neuerbarer Energie dienen, beteiligen, soweit die Haftung be-  
grenzt ist.“

#### **In § 12 (Deckung des Finanzbedarfs) Absatz 3 erhält folgen- de neue Fassung, die den bisherigen Absatz 3 ersetzt:**

„(3) Nach Abzug notwendiger eigener Aufwendungen verblei-  
bende Renditen, die nicht zur Finanzierung weiterer Aktienkäu-  
fe oder Beteiligungen nach § 4 Abs. 6 entsprechend der Be-  
schlüsse der Verbandsversammlung verwandt werden, werden  
im Verhältnis der durch die Verbandsmitglieder eingebrachten  
Beteiligungen zueinander ausgeschüttet.“

Torgelow, den 17.04.2013

Ralf Gottschalk  
Verbandsvorsteher

**BEKANNTMACHUNGEN DER GERICHTE**

**Zwangsversteigerungssachen**

**Für alle nachstehend veröffentlichten Zwangsversteigerungssachen gilt Folgendes:**

Ist ein Recht in dem genannten Grundbuch nicht vermerkt oder wird ein Recht später als der Versteigerungsvermerk eingetragen, so muss der Berechtigte dieses Recht spätestens im Termin vor der Aufforderung zur Abgabe von Geboten anmelden. Er muss das Recht glaubhaft machen, wenn der Antragsteller bzw. Gläubiger widerspricht. Das Recht wird sonst bei der Feststellung des geringsten Gebots nicht berücksichtigt und bei der Verteilung des Versteigerungserlöses dem Anspruch des Gläubigers und den übrigen Rechten nachgesetzt. Soweit die Anmeldung oder die erforderliche Glaubhaftmachung eines Rechts unterbleibt oder erst nach dem Verteilungstermin erfolgt, bleibt der Anspruch aus diesem Recht gänzlich unberücksichtigt.

Es ist zweckmäßig, schon zwei Wochen vor dem Termin eine genaue Berechnung des Anspruchs, getrennt nach Hauptbetrag, Zinsen und Kosten der Kündigung und der die Befriedigung aus dem Versteigerungsgegenstand bezweckenden Rechtsverfolgung, einzureichen und den beanspruchten Rang mitzuteilen. Der Berechtigte kann die Erklärung auch zur Niederschrift der Geschäftsstelle abgeben.

Wer ein Recht hat, das der Versteigerung des Versteigerungsgegenstandes oder des nach § 55 ZVG mithaftenden Zubehörs entgegensteht, wird aufgefordert, die Aufhebung oder einstweilige Einstellung des Verfahrens zu bewirken, bevor das Gericht den Zuschlag erteilt. Geschieht dies nicht, tritt für das Recht der Versteigerungserlös an die Stelle des versteigerten Gegenstandes.

Amtsgericht Bad Liebenwerda

**Zwangsversteigerung**

Im Wege der Zwangsvollstreckung soll am  
**Dienstag, 2. Juli 2013, 9:00 Uhr**

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichts Bad Liebenwerda, Burgplatz 4, 04924 Bad Liebenwerda, Saal 1, das im Grundbuch von **Bad Liebenwerda Blatt 2332** eingetragene Grundstück; Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

Nr.	Gemarkung	Flur	Flurstück	Wirtschaftsart und Lage	Größe
1	Bad Liebenwerda	17	304	Gebäude- und Freifläche Baumschulenweg 11	1.417 m <sup>2</sup>

versteigert werden.

Beschreibung laut Gutachten: Bebaut mit ehemaligen Lagergebäuden und Garagengebäude sowie Lagergebäuderuinen in stark sanierungsbedürftigen bzw. z. T. baufälligen Zustand (ehem. Bauhof der Stadt Bad Liebenwerda).

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch eingetragen worden am 01.11.2012.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5, § 85a ZVG festgesetzt auf 4.700,00 EUR.

Geschäfts-Nr.: 15 K 85/12

**Zwangsversteigerung**

Im Wege der Zwangsvollstreckung soll am  
**Dienstag, 2. Juli 2013, 10:00 Uhr**

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichts Bad Liebenwerda, Burgplatz 4, 04924 Bad Liebenwerda, Saal 1, das im Grundbuch von **Doberlug-Kirchhain Blatt 600** eingetragene Grundstück; Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

Nr.	Gemarkung	Flur	Flurstück	Wirtschaftsart und Lage	Größe
10	Doberlug-Kirchhain	11	75/3	Gebäude- und Freifläche Karl-Liebknecht-Str.	1.783 m <sup>2</sup>

versteigert werden.

Beschreibung laut Gutachten: Bebaut mit einem zweigeschossigen Wohn- und Geschäftshaus sowie umfangreichen Nebengebäuden, belegen Karl-Liebknecht-Str. 3.

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch eingetragen worden am 05.06.2012.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5, § 85a ZVG festgesetzt auf 37.200,00 EUR.

Im Termin am 19.03.2013 ist der Zuschlag versagt worden, weil das abgegebene Meistgebot die Hälfte des Grundstückswertes nicht erreicht hat.

Geschäfts-Nr.: 15 K 45/12

**Zwangsversteigerung**

Im Wege der Zwangsvollstreckung soll am  
**Dienstag, 2. Juli 2013, 11:00 Uhr**

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichts Bad Liebenwerda, Burgplatz 4, 04924 Bad Liebenwerda, Saal 1, das im Grundbuch von **Tröbitz Blatt 441** eingetragene Grundstück; Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

Nr.	Gemarkung	Flur	Flurstück	Wirtschaftsart und Lage	Größe
1	Tröbitz	3	410	Gebäude- und Freifläche, Doberluger Str. 1	1.051 m <sup>2</sup>

versteigert werden.

Beschreibung laut Gutachten: Bebaut mit einem Zweifamilienhaus und Garage.

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch eingetragen worden am 10.11.2011 bzw. 12.10.2012.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5, § 85a ZVG festgesetzt auf 38.000,00 EUR.

Im Termin am 19.03.2013 ist der Zuschlag versagt worden, weil das abgegebene Meistgebot die Hälfte des Grundstückswertes nicht erreicht hat.

Geschäfts-Nr.: 15 K 72/11

**Zwangsversteigerung**

Im Wege der Zwangsvollstreckung soll am  
**Donnerstag, 4. Juli 2013, 9:00 Uhr**

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichts Bad Liebenwerda, Burgplatz 4, 04924 Bad Liebenwerda, Saal 1, das im Grundbuch von **Gorden Blatt 468** eingetragene Grundstück; Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

Nr.	Gemarkung	Flur	Flurstück	Wirtschaftsart und Lage	Größe
1	Gorden	3	637	Gebäude- und Freifläche, Landwirtschaftsfläche, Senftenberger Str. 37	1.487 m <sup>2</sup>

versteigert werden.

Beschreibung laut Gutachten: Bebaut mit einem Einfamilienhaus und Nebengebäude (Bj. ca. 1955, WF ca. 121 m<sup>2</sup>, leer stehend) sowie Doppelgarage.

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch eingetragen worden am 05.11.2012.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5, § 85a ZVG festgesetzt auf 57.000,00 EUR.

Geschäfts-Nr.: 15 K 81/12

#### Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsvollstreckung soll am

**Donnerstag, 4. Juli 2013, 10:00 Uhr**

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichts Bad Liebenwerda, Burgplatz 4, 04924 Bad Liebenwerda, Saal 1, das im Grundbuch von **Elsterwerda Blatt 2672** eingetragene Grundstück; Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

Nr.	Gemarkung	Flur	Flurstück	Wirtschaftsart und Lage	Größe
1	Elsterwerda	27	650/120	Stolzenhainer Str. 7	2.966 m <sup>2</sup>

versteigert werden.

Beschreibung laut Gutachten: Wohn-/Gewerbegrundstück bebaut mit einem Wohngebäude, einem Büro-, Werkstatt-/Lagergebäude, zwei Lagergebäuden und einer Überdachung.

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch eingetragen worden am 08.09.2011.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5, § 85a ZVG festgesetzt auf 250.000,00 EUR.

Geschäfts-Nr.: 15 K 53/11

#### Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsvollstreckung soll am

**Donnerstag, 4. Juli 2013, 11:00 Uhr**

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichts Bad Liebenwerda, Burgplatz 4, 04924 Bad Liebenwerda, Saal 1, das im Grundbuch von **Neuburxdorf Blatt 472** eingetragene Grundstück; Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

Nr.	Gemarkung	Flur	Flurstück	Wirtschaftsart und Lage	Größe
2	Neuburxdorf	5	408	Gebäude- und Freifläche Gewerbe und Industrie, Dorfstraße 47	5.681 m <sup>2</sup>

versteigert werden.

Beschreibung laut Gutachten: Dreiseitenhof bebaut mit einem Wohn- und Geschäftshaus, Lagergebäude, Zwischenbau/Garage, Werkstattgebäude und einem Nebengebäude.

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch eingetragen worden am 21.07.2011.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5, § 85a ZVG festgesetzt auf: 88.000,00 EUR sowie evtl. Zubehör: 5.200,00 EUR.

Im Termin am 14.03.2013 ist der Zuschlag versagt worden, weil das abgegebene Meistgebot die Hälfte des Grundstückswertes nicht erreicht hat.

Geschäfts-Nr.: 15 K 21/11

#### Amtsgericht Cottbus

##### Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsvollstreckung soll am

**Dienstag, 25. Juni 2013, 14:00 Uhr**

im Amtsgericht Cottbus, Gerichtsplatz 2 in Cottbus, II. Obergeschoss, Saal 313, das im Grundbuch von **Bohnsdorf Blatt 466** eingetragene Grundstück, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 1, Gemarkung Bohnsdorf, Flur 2, Flurstück 30/2, Gebäude- und Freifläche, Muskauer Straße 36, Größe: 609 m<sup>2</sup>

versteigert werden.

Das Grundstück ist laut Gutachten vom 27.03.2012 bebaut mit einem großen unterkellerten, 2-geschossigen Zweifamilienwohnhaus (Bj. 1991/92, ausgebauter DG, Garage im Keller, Wohnfläche Wohnung EG: 94,5 m<sup>2</sup>, Wohnfläche Wohnung OG/DG: 148,4 m<sup>2</sup>). Zufahrt, Eingangsbereich und Medianschlüsse befinden sich auf dem Nachbargrundstück.

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch am 02.11.2011 eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG festgesetzt auf 165.000,00 EUR.

AZ: 59 K 111/11

##### Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsvollstreckung soll am

**Dienstag, 16. Juli 2013, 8:00 Uhr**

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichtes Cottbus in Cottbus, Gerichtsplatz 2, II. Obergeschoss, Saal 313, der im Wohnungsbuch von **Kiekebusch Blatt 922** eingetragene Miteigentumsanteil, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 1, 479,20/1.000 Miteigentumsanteil an dem Grundstück Gemarkung Kiekebusch, Flur 1, Flurstück 1596, Gebäude- und Freifläche, Kahrener Straße (OT Kiekebusch) 26 b, 26 c, 1.857 m<sup>2</sup>

verbunden mit dem Sondereigentum an der Doppelhaushälfte sowie Garage - jeweils Nummer 1 des Aufteilungsplanes.

Für jeden Miteigentumsanteil ist ein Grundbuchblatt angelegt (Grundbücher von Kiekebusch Blätter 922 bis 925). Der hier eingetragene Miteigentumsanteil ist durch die zu den anderen Miteigentumsanteilen gehörenden Sondereigentumsrechte beschränkt.

Es bestehen Sondernutzungsrechte.

Im Übrigen wird wegen des Gegenstandes und des Inhalts des Sondereigentums und der Sondernutzungsrechte auf die Bewil-

ligung vom 23.06.1999 (UR 1341/1999 Notar Klein, Cottbus) Bezug genommen.  
versteigert werden.

Laut vorliegendem Gutachten handelt es sich bei dem Wohnungseigentum Nr. 1 um eine Doppelhaushälfte (Fertigteilhaus, Bj. ca. 2000) mit einer Wohnfläche von 113,02 m<sup>2</sup> nebst Garage. Lagebezeichnung: Kahrener Straße 26 c.  
Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Wohnungsgrundbuch am 28.04.2011 eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG festgesetzt auf: 140.000,00 EUR.  
Geschäfts-Nr.: 59 K 28/11

**Zwangsversteigerung**

Im Wege der Zwangsvollstreckung soll am  
**Mittwoch, 31. Juli 2013, 9:00 Uhr**  
im Amtsgericht Cottbus, Gerichtsplatz 2 in Cottbus, II. Obergeschoss, Saal 313, das im Grundbuch von **Döbern Blatt 1331** eingetragene Grundstück, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 2, Gemarkung Döbern, Flur 2, Flurstück 1235, Gebäude- und Freifläche, Kirchweg 2 c, Größe: 607 m<sup>2</sup>,  
Gemarkung Döbern, Flur 2, Flurstück 1236, Verkehrsfläche, Kirchweg, Größe: 95 m<sup>2</sup>

versteigert werden.  
Das Grundstück (Flurstück 1235) ist laut Gutachten vom 19.04.2012 bebaut mit einem leer stehenden Einfamilienhaus mit Keller (Bj. ca. 1976, DDR-Standard, Schäden durch Frosteinwirkung) und einem Nebengebäude (Garage, Sommerküche mit WC). Bei dem Flurstück 1236 handelt es sich um eine Verkehrsfläche.

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch am 02.01.2012 eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG festgesetzt auf 29.500,00 EUR.

In einem früheren Termin ist der Zuschlag versagt worden, weil das abgegebene Meistgebot einschließlich des Kapitalwertes der nach den Versteigerungsbedingungen bestehen bleibenden Rechte die Hälfte des Grundstückswertes nicht erreicht hat.  
AZ: 59 K 141/11

**Zwangsversteigerung**

Im Wege der Zwangsvollstreckung soll am  
**Mittwoch, 31. Juli 2013, 11:00 Uhr**  
im Amtsgericht Cottbus, Haus I, Gerichtsplatz 2, II. Obergeschoss, Saal 313, das im Grundbuch von **Gallinchen Blatt 842** eingetragene Grundstück, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 1, Gemarkung Gallinchen, Flur 2, Flurstück 175/9, Größe: 9.310 m<sup>2</sup>

versteigert werden.  
Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch am 30.12.2010 eingetragen worden.

Zu diesem Zeitpunkt waren als Eigentümer eingetragen:

- a) [redacted] \*
- b) [redacted] \*

- c) [redacted] \*
- d) [redacted] \*
- e) [redacted] \*
- f) [redacted] \*

- in Gesellschaft des bürgerlichen Rechts -.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG festgesetzt auf: 900.000,00 EUR.

Das Grundstück im Gewerbegebiet ist laut Gutachten vom 14.07.2011 bebaut mit einem Gewerbe- und Geschäftshauskomplex bestehend aus 2-geschossigem Mittelbau sowie 4 eingeschossigen mit Zwischenebene versehenen achteckigen Pavillons mit Walm- bzw. Zeltdach (Bj. 1994/95, ca. 3.515 m<sup>2</sup> Gesamtnutzfläche bestehend aus Büro-, Ausstellungs- und Lagerflächen sowie Sozialräumen, davon ca. 2.108 m<sup>2</sup> derzeit vermietet). Es sind befestigte Stellplatzflächen und Werbeanlagen vorhanden. Lage: Am Telering 9.

In einem früheren Termin ist der Zuschlag versagt worden, weil das abgegebene Meistgebot einschließlich des Kapitalwertes der nach den Versteigerungsbedingungen bestehen bleibenden Rechte die Hälfte des Grundstückswertes nicht erreicht hat.  
AZ: 59 K 191/10

**Zwangsversteigerung**

Im Wege der Zwangsvollstreckung soll am  
**Donnerstag, 1. August 2013, 9:00 Uhr**  
im Gerichtsgebäude des Amtsgerichtes Cottbus in Cottbus, Gerichtsplatz 2, I. Obergeschoss, Saal 211, das im Grundbuch von **Groß-Schacksdorf Blatt 479** eingetragene Grundstück, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 1, Gemarkung Groß-Schacksdorf, Flur 5, Flurstück 37, Forster Straße 7, Größe: 1.445 qm

versteigert werden.  
(Laut vorliegendem Gutachten ist das Grundstück bebaut mit einem freistehenden Einfamilienhaus [ca. 95 qm Wohnfläche, nicht unterkellert, Baujahr um 1900, schlechter baulicher Zustand, erheblicher Reparaturstau] sowie mit einer Scheune)

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch am 12.04.2006 eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG festgesetzt auf: 35.000,00 EUR.  
Geschäfts-Nr.: 59 K 74/06

**Zwangsversteigerung**

Im Wege der Zwangsvollstreckung soll am  
**Dienstag, 6. August 2013, 8:00 Uhr**  
im Gerichtsgebäude des Amtsgerichtes Cottbus in Cottbus, Gerichtsplatz 2, II. Obergeschoss, Saal 313, das im Grundbuch von **Altstadt Blatt 1810** eingetragene Grundstück, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 2, Gemarkung Altstadt, Flur 16, Flurstück 151, Karl-Liebknecht-Straße 8, Gebäude- und Freifläche, 655 m<sup>2</sup>

versteigert werden.  
Laut vorliegendem Gutachten ist das zentral gelegene Grund-

stück mit einem gegliederten, baujahrestypischen „Gründerzeitbau“, der als Wohnungsgeschäftshaus mit Anbauten umgebaut aber unfertig ist (Bj. 1900/48, 1960er, 2008/10 u. a.), bebaut. Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch am 30.12.2011 eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG festgesetzt auf: 700.000,00 EUR.  
Geschäfts-Nr.: 59 K 139/11

### Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsvollstreckung sollen am

**Mittwoch, 7. August 2013, 9:00 Uhr**

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichtes Cottbus in Cottbus, Gerichtsplatz 2, II. Obergeschoss, Saal 313, folgende Wohnungseigentumsrechte versteigert werden:

1.) Wohnungsgrundbuch von **Forst (Lausitz) Blatt 9933**

Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 1,

147/1000 (einhundertsiebenundvierzig Tausendstel) Miteigentumsanteil an dem Grundstück Gemarkung Forst, Flur 15, Flurstück 25, Cottbuser Straße 137, Größe: 478 qm, verbunden mit dem Sondereigentum an der Wohnung im Erdgeschoss nebst Kellerräumen im Kellergeschoss und zwei Abstellräumen im Dachboden - alles mit Nr. 1 des Aufteilungsplanes bezeichnet -; nebst Sondernutzungsrecht an der grün schraffierten Grünfläche.

2.) Wohnungsgrundbuch von **Forst (Lausitz) Blatt 9934**

Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 1,

106/1000 (einhundertsechs Tausendstel) Miteigentumsanteil an dem Grundstück Gemarkung Forst, Flur 15, Flurstück 25, Cottbuser Straße 137, Größe: 478 qm, verbunden mit dem Sondereigentum an der Wohnung im Erdgeschoss nebst Abstellraum im Dachboden - alles mit Nr. 2 des Aufteilungsplanes bezeichnet -; ohne Sondernutzungsrecht.

3.) Wohnungsgrundbuch von **Forst (Lausitz) Blatt 9935**

Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 1,

133/1000 (einhundertdreiunddreißig Tausendstel) Miteigentumsanteil an dem Grundstück Gemarkung Forst, Flur 15, Flurstück 25, Cottbuser Straße 137, Größe: 478 qm, verbunden mit dem Sondereigentum an der Wohnung im 1. Obergeschoss nebst Abstellraum im Dachboden - alles mit Nr. 3 des Aufteilungsplanes bezeichnet -; ohne Sondernutzungsrecht.

4.) Wohnungsgrundbuch von **Forst (Lausitz) Blatt 9937**

Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 1,

122/1000 (einhundertzweiundzwanzig Tausendstel) Miteigentumsanteil an dem Grundstück Gemarkung Forst, Flur 15, Flurstück 25, Cottbuser Straße 137, Größe: 478 qm, verbunden mit dem Sondereigentum an der Wohnung im 2. Obergeschoss nebst Abstellraum im Dachboden - alles mit Nr. 5 des Aufteilungsplanes bezeichnet -; nebst Sondernutzungsrecht am Stellplatz „St5.“

Für jeden Miteigentumsanteil ist ein Grundbuchblatt angelegt (Grundbuch von Forst Blätter 9933 bis 9940); das Miteigentum ist durch die Einräumung der zu den anderen Miteigentumsanteilen gehörenden Sondereigentumsrechte beschränkt.

Im Übrigen wird wegen des Gegenstandes und des Inhalts des Sondereigentums auf die Bewilligung vom 15.03.1996 nebst Lageplan (UR-Nr.: 467/1996 - Notar Dr. Baumann in Wuppertal-Barmen) Bezug genommen.

(laut vorliegenden Gutachten sind die vorgenannten Versteigerungsobjekte gelegen in einem freistehenden, viergeschossigen, unterkellerten städtischen Mehrfamilienwohnhaus, Bj. ca. 1907, wesentliche Sanierungs- und Modernisierungsmaßnahmen ca. 1994/95;

zu 1.) Wohnung mit 3 Zimmern, Küche, Bad und Diele, ca. 85,44 qm WF

zu 2.) Wohnung mit 2 Zimmern, Küche, Bad, Abstellraum und Diele, ca. 62,65 qm WF

zu 3.) Wohnung mit 3 Zimmern, Küche, Bad und Diele, ca. 84,10 qm WF

zu 4.) Wohnung mit 4 Zimmern, Küche, Bad und Diele, ca. 86,40 qm WF)

Der Versteigerungsvermerk ist in die genannten Grundbücher jeweils am 03.08.2009 eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG wie folgt festgesetzt:

zu 1.) auf 48.000,00 EUR

zu 2.) auf 30.000,00 EUR

zu 3.) auf 48.000,00 EUR

zu 4.) auf 50.000,00 EUR.

Im Termin am 13.04.2011 ist der Zuschlag

zu 1.) gemäß § 74a Absatz 1 ZVG versagt worden

zu 3.) und 4.) gemäß § 85a Absatz 1 ZVG versagt worden.

Geschäfts-Nr.: 59 K 122/09

### Amtsgericht Cottbus - Zweigstelle Guben -

#### Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsvollstreckung sollen am

**Donnerstag, 8. August 2013, 10:00 Uhr**

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichtes Cottbus, Zweigstelle Guben in Guben, Alte Poststraße 66, I. Obergeschoss, Saal 210, die im Grundbuch von **Guben Blatt 1158** eingetragenen Grundstücke, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 1, Gemarkung Guben, Flur 20, Flurstück 201, Damaschkestraße 73, Größe: 647 qm,

lfd. Nr. 2, Gemarkung Guben, Flur 20, Flurstück 1108, Gebäude- und Freifläche, Damaschkestraße 73, Größe: 258 qm

versteigert werden.

(Laut vorliegendem Gutachten ist das Grundstück lfd. Nr. 1 bebaut mit einer unterkellerten Doppelhaushälfte, Bj. ca. 1936, tlw. modernisiert; einer Garage, Bj. ca. 1975 und einem Nebengebäude, das Grundstück lfd. Nr. 2 ist un bebaut)

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch am 28.10.2009 eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG wie folgt festgesetzt:

Grundstück lfd. Nr. 1 auf 88.000,00 EUR

Grundstück lfd. Nr. 2 auf 2.817,00 EUR.

Geschäfts-Nr.: 240 K 36/12

Amtsgericht Luckenwalde

**Zwangsversteigerung**

Im Wege der Zwangsversteigerung soll am

**Montag, 17. Juni 2013, 10:30 Uhr**

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichts Luckenwalde, Saal 1405, Lindenallee 16, 14943 Luckenwalde das im Teilerbbaugrundbuch von **Ludwigsfelde Blatt 2562** eingetragene Erbbaurecht, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

Ifd. Nr. 1, 57/1000 (Siebenundfünfzig Eintausendstel) Anteil an dem Erbbaurecht, das im Grundbuch von Ludwigsfelde Blatt 2292 als Belastung des im Bestandsverzeichnis unter Ifd. Nr. 1 verzeichneten Grundstück Gemarkung Ludwigsfelde, Flur 1, Flurstück 213, Rheinstraße 1, Gebäude- und Gebäudeebenenflächen, Größe 1.368 m<sup>2</sup>

in Abt. II Nr. 2 für die Dauer von 99 Jahren seit dem Tage der Eintragung, dem 19.05.1993, eingetragen ist.

Der Erbbauberechtigte bedarf zur Veräußerung des Erbbaurechts der Zustimmung des jeweiligen Grundstückseigentümers. Als Eigentümer ist eingetragen: Stadt Ludwigsfelde.

Für jeden Anteil ist ein besonderes Grundbuch angelegt (Blatt 2561 bis 2568).

Mit dem Anteil an dem Erbbaurecht ist das Sondereigentum an dem im Kellergeschoss gelegenen Raum in den Aufteilungsplänen bezeichnet mit Nr. 2 verbunden. Der hier eingetragene Anteil ist durch die Einräumung der zu den anderen Anteilen gehörenden Sondereigentumsrechte beschränkt.

versteigert werden.

Der Verkehrswert ist auf 20.000,00 EUR festgesetzt worden.

Der Zwangsversteigerungsvermerk ist in das Grundbuch am 30.11.2010 eingetragen worden.

Das Teilerbbaurecht befindet sich in 14974 Ludwigsfelde, Rheinstraße 1. Es handelt sich um Gewerberäume im Kellergeschoss mit ca. 49,73 m<sup>2</sup> Funktionsfläche.

Die nähere Beschreibung kann dem beim Amtsgericht Luckenwalde, Zimmer 1501, vorliegenden Gutachten zu den Sprechzeiten entnommen werden.

Im Termin am 27.06.2012 ist der Zuschlag versagt worden, weil das abgegebene Meistgebot einschließlich des Kapitalwertes der nach den Versteigerungsbedingungen bestehenden Rechte die Hälfte des Grundstückswertes nicht erreicht hat.

AZ: 17 K 277/10

**Zwangsversteigerung**

Im Wege der Zwangsversteigerung soll am

**Montag, 17. Juni 2013, 11:30 Uhr**

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichts Luckenwalde, Saal 1405, Lindenallee 16, 14943 Luckenwalde das im Teilerbbaugrundbuch von **Ludwigsfelde Blatt 2563** eingetragene Erbbaurecht, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

Ifd. Nr. 1, 149/1000 (Einhundertneunundvierzig Eintausendstel) Anteil an dem Erbbaurecht, das im Grundbuch von Ludwigsfelde Blatt 2292 als Belastung des im Bestandsverzeichnis unter Ifd. Nr. 1 verzeichneten

Grundstücks Gemarkung Ludwigsfelde, Flur 1, Flurstück 213, Rheinstraße 1, Gebäude- und Gebäudeebenenflächen, Größe 1.368 m<sup>2</sup>

in Abt. II Nr. 2 für die Dauer von 99 Jahren seit dem Tage der Eintragung, dem 19.05.1993, eingetragen ist.

Der Erbbauberechtigte bedarf zur Veräußerung des Erbbaurechts der Zustimmung des jeweiligen Grundstückseigentümers. Als Eigentümer ist eingetragen: Stadt Ludwigsfelde.

Für jeden Anteil ist ein besonderes Grundbuch angelegt (Blatt 2561 bis 2568).

Mit dem Anteil an dem Erbbaurecht ist das Sondereigentum an dem im Kellergeschoss gelegenen Raum und an den im Erdgeschoss gelegenen Räumen in den Aufteilungsplänen bezeichnet mit Nr. 3 verbunden. Der hier eingetragene Anteil ist durch die Einräumung der zu den anderen Anteilen gehörenden Sondereigentumsrechte beschränkt.

versteigert werden.

Der Verkehrswert ist auf 100.000,00 EUR festgesetzt worden.

Der Zwangsversteigerungsvermerk ist in das Grundbuch am 30.11.2010 eingetragen worden.

Das Teilerbbaurecht befindet sich in 14974 Ludwigsfelde, Rheinstr. 1. Es handelt sich um Gewerberäume im Erdgeschoss mit 7 Räumen, Funktionsfläche 112,98 m<sup>2</sup> rd. 113 m<sup>2</sup> lt. Teilerklärung und 18,18 m<sup>2</sup> Lagerfläche im Kellergeschoss.

Die nähere Beschreibung kann dem beim Amtsgericht Luckenwalde, Zimmer 1501, vorliegenden Gutachten zu den Sprechzeiten entnommen werden.

Im Termin am 27.06.2012 ist der Zuschlag versagt worden, weil das abgegebene Meistgebot einschließlich des Kapitalwertes der nach den Versteigerungsbedingungen bestehenden Rechte die Hälfte des Grundstückswertes nicht erreicht hat.

AZ: 17 K 287/10

**Zwangsversteigerung**

Im Wege der Zwangsversteigerung soll am

**Montag, 17. Juni 2013, 13:00 Uhr**

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichts Luckenwalde, Saal 1405, Lindenallee 16, 14943 Luckenwalde das im Teilerbbaugrundbuch von **Ludwigsfelde Blatt 2564** eingetragene Erbbaurecht, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

Ifd. Nr. 1, 145/1000 (Einhundertfünfundvierzig Eintausendstel) Anteil an dem Erbbaurecht, das im Grundbuch von Ludwigsfelde Blatt 2292 als Belastung des im Bestandsverzeichnis unter Ifd. Nr. 1 verzeichneten Grundstücks Gemarkung Ludwigsfelde, Flur 1, Flurstück 213, Rheinstraße 1, Gebäude- und Gebäudeebenenflächen, Größe 1.368 m<sup>2</sup>

in Abt. II Nr. 2 für die Dauer von 99 Jahren seit dem Tage der Eintragung, dem 19.05.1993, eingetragen ist.

Der Erbbauberechtigte bedarf zur Veräußerung des Erbbaurechts der Zustimmung des jeweiligen Grundstückseigentümers. Als Eigentümer ist eingetragen: Stadt Ludwigsfelde.

Für jeden Anteil ist ein besonderes Grundbuch angelegt (Blatt 2561 bis 2568). Mit dem Anteil an dem Erbbaurecht ist das Sondereigentum an den im Erdgeschoss gelegenen Räumen

in den Aufteilungsplänen bezeichnet mit Nr. 4 verbunden. Der hier eingetragene Anteil ist durch die Einräumung der zu den anderen Anteilen gehörenden Sondereigentumsrechte beschränkt versteigert werden.

Der Verkehrswert ist auf 96.000,00 EUR festgesetzt worden.

Der Zwangsversteigerungsvermerk ist in das Grundbuch am 30.11.2010 eingetragen worden.

Das Teilerbbaurecht befindet sich in 14974 Ludwigsfelde, Rheinstr. 1. Es handelt sich um Gewerberäume (Geschäft) im Erdgeschoss mit 126,85 m<sup>2</sup> Funktionsfläche, rd. 127 m<sup>2</sup> lt. Teilungserklärung.

Die nähere Beschreibung kann dem beim Amtsgericht Luckenwalde, Zimmer 1501, vorliegenden Gutachten zu den Sprechzeiten entnommen werden.

Im Termin am 29.06.2012 ist der Zuschlag versagt worden, weil das abgegebene Meistgebot einschließlich des Kapitalwertes der nach den Versteigerungsbedingungen bestehenden Rechte die Hälfte des Grundstückswertes nicht erreicht hat.

AZ: 17 K 297/10

#### Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsversteigerung soll am

**Montag, 17. Juni 2013, 14:00 Uhr**

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichts Luckenwalde, Saal 1405, Lindenallee 16, 14943 Luckenwalde das im Teilerbbaugrundbuch von **Ludwigsfelde Blatt 2565** eingetragene Erbbaurecht, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 1, 103/1000 (Einhundertdrei Eintausendstel) Anteil an dem Erbbaurecht, das im Grundbuch von Ludwigsfelde Blatt 2292 als Belastung des im Bestandsverzeichnis unter lfd. Nr. 1 verzeichneten Grundstücksgemarkung Ludwigsfelde, Flur 1, Flurstück 213, Rheinstraße 1, Gebäude- und Gebäudenebenenflächen, Größe 1.368 m<sup>2</sup>

in Abt. II Nr. 2 für die Dauer von 99 Jahren seit dem Tage der Eintragung, dem 19.05.1993, eingetragen ist.

Der Erbbauberechtigte bedarf zur Veräußerung des Erbbaurechts der Zustimmung des jeweiligen Grundstückseigentümers. Als Eigentümer ist eingetragen: Stadt Ludwigsfelde.

Für jeden Anteil ist ein besonderes Grundbuch angelegt (Blatt 2561 bis 2568).

Mit dem Anteil an dem Erbbaurecht ist das Sondereigentum an den im Obergeschoss gelegenen Räumen in den Aufteilungsplänen bezeichnet mit Nr. 5 verbunden. Der hier eingetragene Anteil ist durch die Einräumung der zu den anderen Anteilen gehörenden Sondereigentumsrechte beschränkt versteigert werden.

versteigert werden.

Der Verkehrswert ist auf 49.000,00 EUR festgesetzt worden.

Der Zwangsversteigerungsvermerk ist in das Grundbuch am 30.11.2010 eingetragen worden.

Das Teilerbbaurecht befindet sich in 14974 Ludwigsfelde, Rheinstr. 1. Es handelt sich um ein Büro im Obergeschoss mit 3 Räumen (teilvermietet) mit 90,63 m<sup>2</sup> Funktionsfläche, rd. 91 m<sup>2</sup> lt. Teilungserklärung.

Die nähere Beschreibung kann dem beim Amtsgericht Luckenwalde, Zimmer 1501, vorliegenden Gutachten zu den Sprechzeiten entnommen werden.

Im Termin am 29.06.2012 ist der Zuschlag versagt worden, weil das abgegebene Meistgebot einschließlich des Kapitalwertes der nach den Versteigerungsbedingungen bestehenden Rechte die Hälfte des Grundstückswertes nicht erreicht hat.

AZ: 17 K 307/10

#### Amtsgericht Potsdam

#### Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsversteigerung soll am

**Dienstag, 25. Juni 2013, 9:00 Uhr**

im Amtsgericht Potsdam, Hegelallee 8, 14467 Potsdam, 2. Obergeschoss, Saal 304.1, das im Grundbuch von **Schwanebeck Blatt 227** eingetragene Grundstück, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 1, Flur 1, Flurstück 40/5, Gebäude- und Freifläche, Am Bach 29, Größe 36 m<sup>2</sup>,

lfd. Nr. 1, Flur 1, Flurstück 40/7, Gebäude- und Freifläche, Am Bach 29, Größe 1.714 m<sup>2</sup>

versteigert werden.

Das Grundstück ist bebaut mit einem teilunterkellerten Einfamilienhaus mit hälftigem ausgebautem Dachraum, Baujahr um 1900, Teilmodernisierung um 1985 und 1994/1995 mit einer Wohnfläche von ca. 129 m<sup>2</sup> sowie mit Doppelgarage mit Dachboden (Baujahr um 1970), Stall- und Scheunengebäuden (Baujahr um 1900).

Der Versteigerungsvermerk wurde am 01.09.2011 in das genannte Grundbuch eingetragen.

Der Verkehrswert wurde festgesetzt auf 77.000,00 EUR.

AZ: 2 K 251/11

#### Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsversteigerung soll am

**Dienstag, 25. Juni 2013, 12:00 Uhr**

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichts, Hegelallee 8, 14467 Potsdam, Saal 304.1 (im 2. Obergeschoss), das im Grundbuch von **Brück Blatt 433** eingetragene Grundstück, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 2, Gemarkung Brück, Flur 2, Flurstück 394, Mittelreihe 22, Gebäude- und Freifläche Wohnen, 236 m<sup>2</sup> groß

versteigert werden.

Das Grundstück ist bebaut mit einem Einfamilienwohnhaus und Nebengebäuden (Anbau und Garage). Das Baujahr ist ca. 1900, teilweise Modernisierungen an Dach, Fassade und Fenster. Die Wohnfläche beträgt ca. 70 m<sup>2</sup>. Eine Innenbesichtigung fand nicht statt. Beschreibung gemäß Gutachten - ohne Gewähr.

Der Zwangsversteigerungsvermerk ist in das Grundbuch am 10.08.2012 eingetragen worden.

Der Verkehrswert ist festgesetzt worden auf 50.000,00 EUR.

AZ: 2 K 159/12

**Zwangsversteigerung**

Im Wege der Zwangsversteigerung sollen am

**Donnerstag, 27. Juni 2013, 12:00 Uhr**

im Amtsgericht Potsdam, Hegelallee 8, 14467 Potsdam, 2. Obergeschoss, Saal 304.1, die im Grundbuch von **Hohennauen Blatt 652** eingetragenen Grundstücke, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 1, Gemarkung Hohennauen, Flur 6, Flurstück 9/5, Gebäude- und Gebäudenebenenflächen, Hauptstraße 1 B, Größe: 669 m<sup>2</sup>,

lfd. Nr. 2, Gemarkung Hohennauen, Flur 6, Flurstück 53/11, Gebäude- und Gebäudenebenenflächen, Hauptstraße 1 B, Größe: 792 m<sup>2</sup>

versteigert werden.

Die Grundstücke liegen in der Spaatzter Hauptstraße 1B; lfd. Nr. 2 ist bebaut mit einem voll unterkellerten Einfamilienwohnhaus mit Garage (Doppelhaushälfte), mit EG und Dachraum Baujahr ca. 1981, Wfl. ca. 99 m<sup>2</sup>. Auf dem Grundstück lfd. Nr. 1 steht ein teilmassiver Schuppen, Baujahr ca. 1981. Die Angaben beruhen auf dem Gutachten vom 29.01.2013 nach Außenbesichtigung.

Der Versteigerungsvermerk wurde am 02.11.2012 in das genannte Grundbuch eingetragen.

Der Verkehrswert wurde festgesetzt auf insgesamt 45.000,00 EUR.

Auf das Grundstück lfd. Nr. 1 entfällt ein Betrag von 21.000,00 EUR und auf das Grundstück lfd. Nr. 2 ein Betrag von 24.000,00 EUR.

AZ: 2 K 301/12

**Zwangsversteigerung**

Im Wege der Zwangsversteigerung soll am

**Montag, 1. Juli 2013, 12:00 Uhr**

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichts Potsdam, Hegelallee 8, 14467 Potsdam, II. Obergeschoss, Saal 310, das im Grundbuch von **Treuenbrietzen Blatt 1014** eingetragene Grundstück, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 2, Gemarkung Treuenbrietzen, Flur 2, Flurstück 625, Gebäude- und Freifläche Grünstr. 50, groß: 142 m<sup>2</sup> versteigert werden.

Der Verkehrswert ist auf 145.000,00 EUR festgesetzt worden.

Der Zwangsversteigerungsvermerk ist am 25. April 2012 eingetragen worden.

Das Grundstück liegt im Zentrum der Altstadt und ist in geschlossener Bauweise zu den Nachbargebäuden mit einem zweigeschossigen Wohnhaus und rückwärtigem eingeschossigen Nebengebäude bebaut (Wfl. ca. 159 m<sup>2</sup>). Das ca. 1994 sanierte Gebäude befindet sich in einem guten Unterhaltungszustand mit lediglich leichten Mängeln und Schäden.

Az: 2 K 138/12

**Zwangsversteigerung ohne 5/10 und 7/10 Grenze.**

Im Wege der Zwangsversteigerung soll am

**Dienstag, 2. Juli 2013, 9:00 Uhr**

im Amtsgericht Potsdam, Hegelallee 8, 14467 Potsdam, 2. Obergeschoss, Saal 304.1, das im Grundbuch von **Brandenburg**

**Blatt 5792** eingetragene Grundstück, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 1, Gemarkung Brandenburg, Flur 98, Flurstück 99, Gebäude- und Freifläche, Thüringer Str. 84, Größe: 1.399 m<sup>2</sup>

versteigert werden.

Das Grundstück ist mit einem Wohn- und Nebenhaus bebaut mit einer insgesamt Wohnfläche von ca. 161 m<sup>2</sup>. Das Wohnhaus Baujahr ca. 1930 mit Modernisierung ca. 1995 verfügt über Erd-, Keller- und Dachgeschoss ohne ausgebautem Spitzboden (Wfl. hier ca. 108 m<sup>2</sup>), das Nebengebäude, fertig gestellt 2005, über ein Erdgeschoss (Wfl. hier ca. 53 m<sup>2</sup>). Darüber hinaus befinden sich eine Garage (Baujahr 1985), ein Carport (Baujahr 2000) und ein Gartenbungalow (Baujahr 2005) auf dem Grundstück. Der Versteigerungsvermerk wurde am 05.11.2012 in das genannte Grundbuch eingetragen.

Der Verkehrswert wurde festgesetzt auf 156.000,00 EUR.

Im Termin am 09.04.2013 ist der Zuschlag versagt worden, weil das abgegebene Meistgebot einschließlich des Kapitalwertes der nach den Versteigerungsbedingungen bestehen bleibenden Rechte die Hälfte des Grundstückswertes nicht erreicht hat.

AZ: 2 K 334/12

**Zwangsversteigerung**

Im Wege der Zwangsversteigerung sollen am

**Dienstag, 2. Juli 2013, 13:30 Uhr**

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichts in der Hegelallee 8, 14467 Potsdam, 2. OG, Saal 304.1, die im Grundbuch von **Phöben Blatt 601** eingetragenen Grundstücke der Gemarkung Phöben, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis, mit folgenden Verkehrswerten

lfd. Nr.	bish. Nr.	Flur	Flurstück	Wirtschaftsart und Lage	Größe in m <sup>2</sup>	in EUR
1		3	<del>71</del>	Landwirtschaftsfläche, Wasserfläche, Am Phöbener Bruch	<del>14.053</del>	169.000
			142	Wasserfläche, Graben	1.565	
			<del>143</del>	Wasserfläche, Graben	<del>5.455</del>	
		4	<del>14/1</del>	Grünland	<del>2.000</del>	
			<del>14/2</del>	Forsten und Holzungen	<del>10.180</del>	
			44	Ackerland, Gartenland, Am Torfgraben	<del>11.085</del>	
			61	Landwirtschaftsfläche, Wasserfläche, Am Phöbener Bruch, Schmergower Straße	<del>9.902</del>	
			62	Landwirtschaftsfläche, Grünland, Obstanbaufläche, Kemmitzer Straße 2 D	<del>32.070</del>	

lfd. Nr.	bish. Nr.	Flur	Flurstück	Wirtschaftsart und Lage	Größe in m <sup>2</sup>	in EUR
			<del>70</del>	<del>Grünland, Am Torfgraben</del>	<del>1.192</del>	
			158/1	Ackerland	14.200	
			158/2	Gebäude- und Freifläche, Am Phöbener Bruch	2.500	
			158/5	Verkehrsfläche, Unland, Am Phöbener Bruch 2 C	53.000	
			158/7	Waldfläche, Am Phöbener Bruch	125.648	
			159	Weg, rechts vom Weg von Derwitz nach Phöben	288	
			168	Verkehrsfläche, Am Phöbener Bruch	5.840	
			181	Weg, nördlich der Gemarkung	885	
			182	Gartenland, Ackerland, Forsten und Holzungen, Weg, Grenze von Kemnitz	138.941	
			184	Forsten und Holzungen, Grenze von Kemnitz	24.918	
			185	Forsten und Holzungen, Grenze von Kemnitz	18.544	
			186	Forsten und Holzungen, Grenze von Kemnitz	16.430	
<b>2</b>	<b>4</b>		<del>47</del>	<del>Ackerland, Am Torfgraben</del>	<del>10.816</del>	
3	2 Teil von 1	9	19	Landwirtschaftsfläche, Waldfläche Am Krielow See	16.611	<b>5.200</b>
4	2, Teil von 1	9	37	Landwirtschaftsfläche, Waldfläche Am Krielow See	6.830	<b>4.500</b>
5	2, Teil von 1	9	38	Gebäude- und Freifläche, Landwirtschaftsfläche, Wasserfläche Am Krielow See	19.467	<b>12.700</b>
6	2, Teil von 1	9	39	Gebäude- und Freifläche Heinige	2.708	<b>35.000</b>
7	2, Teil von 1	9	46	Landwirtschaftsfläche Heinige	6.283	<b>5.800</b>
8	2, Teil von 1	9	114	Landwirtschaftsfläche Heinige	5.399	<b>5.000</b>

lfd. Nr.	bish. Nr.	Flur	Flurstück	Wirtschaftsart und Lage	Größe in m <sup>2</sup>	in EUR
9	2, Teil von 1	9	121	Landwirtschaftsfläche, Verkehrsfläche, Waldfläche, Wasserfläche, Am Phöbener Bruch	37.100	<b>28.000</b>
insgesamt						<b>265.200</b>

versteigert werden.

Der Zwangsversteigerungsvermerk ist in das Grundbuch am 07.05.2010 eingetragen worden.

Die Grundstücke liegen postalisch in 14542 Werder/Havel OT Phöben, Am Phöbener Bruch westlich von Phöben zwischen Wachtelberg und Torfgraben. Zum Teil sind die Flächen verpachtet und werden landwirtschaftlich genutzt. Nähere Informationen zu Wald, Acker/Grünland, Sumpf, Wege, Wasserflächen, ehem. Deponie und Gebäudeflächen sind dem Gutachten zu entnehmen.

AZ: 2 K 147/10

#### Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsversteigerung soll am

**Mittwoch, 7. August 2013, 9:00 Uhr**

im Hauptgebäude des Amtsgerichts in 14467 Potsdam, Hegelallee 8 im Saal 304.1, II. Obergeschoss, das im Wohnungsgrundbuch von **Brandenburg Blatt 16534** eingetragene Wohnungseigentumsrecht lfd. Nr. 1, bestehend aus dem 505/10.000 Miteigentumsanteil an dem Grundstück

Gemarkung Brandenburg, Flur 162, Flurstücke 256, Gebäude- und Freifläche, Genthiner Straße, Postplatz, Größe: 4.267 m<sup>2</sup>, Flurstück 322, Genthiner Straße 43, 45, Größe: 1.304 m<sup>2</sup>,

verbunden mit dem Sondereigentum an der Wohnung Nr. 9 des Aufteilungsplans, im Haus 43, Dachgeschoss links und Abstellraum. Sondernutzungsregelungen sind vereinbart, versteigert werden.

Die Eigentumswohnung Nr. 9 liegt im Dachgeschoss links in dem Wohn- und Geschäftshaus Genthiner Str. 43 in 14774 Brandenburg an der Havel. Im Erdgeschoss befindet sich ein Café und im Obergeschoss vier und im Dachgeschoss zwei Wohnungen. Das Gebäude weist einen höheren Unterhaltungsrückstau und teilweise erhebliche Mängel und Schäden auf. Die - vermietete - Wohnung Nr. 9 besteht aus Flur mit Treppe zum Dachspitz, Gäste-WC, Küche, Bad/WC, vier Zimmern, Balkon, Galerie und Abstellraum mit insgesamt etwa 131 m<sup>2</sup> Wohnfläche. Die Beschreibung entstammt dem Gutachten (eine Innenbesichtigung der Wohnung wurde nicht ermöglicht) und erfolgt ohne Gewähr.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG auf 72.000,00 EUR festgesetzt.

Der Versteigerungsvermerk ist am 10.09.2012 in das genannte Grundbuch eingetragen worden.

AZ: 2 K 282/12

Amtsgericht Senftenberg

**Zwangsversteigerung**

Im Wege der Zwangsvollstreckung soll am

**Dienstag, 25. Juni 2013, 9:30 Uhr**

im Gerichtsgebäude 01968 Senftenberg, Steindamm 8, Erdgeschoss, Saal E01, das im Grundbuch von **Neupetershain Blatt 1230** eingetragene Grundstück der Gemarkung Neupetershain, Flur 2, Flurstück 303/1, Gebäude- und Gebäudenebenfläche, 10.065 m<sup>2</sup> groß, versteigert werden.

Bebauung:

Industriehalle und massive Lagerhalle in 03103 Neupetershain, Hauptstraße 24

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch am 29.03.2010 eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG festgesetzt auf 273.600,00 EUR. (Davon entfallen 8.600,00 EUR auf Zubehör.)

Im Termin am 28.06.2011 ist der Zuschlag versagt worden, weil das abgegebene Meistgebot einschließlich des Kapitalwertes der nach den Versteigerungsbedingungen bestehen bleibenden Rechte 5/10 des Grundstückswertes nicht erreicht hat.

Geschäfts-Nr.: 42 K 7/10

Amtsgericht Strausberg

**Zwangsversteigerung**

Im Wege der Zwangsversteigerung soll am

**Montag, 24. Juni 2013, 9:00 Uhr**

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichts Strausberg, Saal 2, Klosterstr. 13, 15344 Strausberg das im Grundbuch von **Sommerfelde Blatt 47** eingetragene Grundstück, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 12, Gemarkung Sommerfelde, Flur 2, Flurstück 191, Landwirtschaftsfläche, Heide, An der B 167 von Eberswalde nach Sommerfelde, Größe 41.670 m<sup>2</sup> versteigert werden.

Der Verkehrswert ist auf 4.000,00 EUR festgesetzt worden.

Der Zwangsversteigerungsvermerk ist in das Grundbuch am 24.04.2013 eingetragen worden.

Das Grundstück befindet sich in der Gemarkung Sommerfelde. Es ist unbebaut. Das Grundstück liegt bauplanungsrechtlich im Außenbereich und ist im FNP als Fläche für Maßnahmen zum Schutz, zur Pflege und zur Entwicklung von Natur und Landschaft bzw. Waldfläche ausgewiesen, Führung im Altlastenkataster des Landkreises Barnim als Teilareal der Fläche „02 FRAN 084 Fahrschulstrecke Sommerfelde“ - orientierende Gefährdungsabschätzung hinsichtlich möglicher Altlasten liegt vor.

AZ: 3 K 104/12

**Zwangsversteigerung**

Zur Aufhebung der Gemeinschaft soll am

**Dienstag, 25. Juni 2013, 9:00 Uhr**

im Gerichtsgebäude, Klosterstraße 13, in 15344 Strausberg, im Saal 1, das im Grundbuch von **Schönow Blatt 1668** eingetragene Grundstück, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 1, Gemarkung Schönow, Flur 11, Flurstück 134, Landwirtschaftsfläche, Gartenland, Größe 916 m<sup>2</sup>

laut Gutachten: bebaut mit 1-geschoss. Einfamilienhaus, Ursprung 1940; an ein kleines voll unterkellertes 1-geschossiges Ursprungsgebäude von ca. 59 m<sup>2</sup> Grundfläche wurde Mitte der 1970er Jahre eine Veranda und daran Ende der 1980er Jahre ein nicht unterkellertes 1-geschossiger Flachbau mit insgesamt knapp 62 m<sup>2</sup> Grundfläche angebaut, der noch nicht fertiggestellt, ein Rohbau ist. Durchgreifende Sanierung ist erforderlich einschl. Beseitigung von Feuchteschäden, Fertigstellung der begonnenen Erweiterung, nach Fertigstellung etwa unterer mittlerer Ausstattungsstandard, aber unzeitgemäße Grundrissgestaltung im Erweiterungsteil und unzeitgemäße Raumaufteilung;

EG: ca. 45 m<sup>2</sup> bewohnbar (2 Zi., Kü., WS, Bademöglichkeit nur im Keller), etwa 48 m<sup>2</sup> befinden sich in verbautem Rohbauzustand

- Bebaubarkeit gemäß § 34 BauGB (Innenbereich)

- bebaut weiterhin mit Nebengebäude (Massivgarage)

Lage: 16321 Bernau bei Berlin, Liepnitzstr. 5

versteigert werden.

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch am 28.03.2012 eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG festgesetzt auf: 66.000,00 EUR.

AZ: 3 K 47/12

**Zwangsversteigerung**

Im Wege der Zwangsversteigerung soll am

**Dienstag, 25. Juni 2013, 10:30 Uhr**

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichts Strausberg, Saal 1, Klosterstr. 13, 15344 Strausberg das im Wohnungsgrundbuch von **Müncheberg Blatt 1904** eingetragene Wohnungseigentum

Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 1, 12,38/1.000 Miteigentumsanteil an dem Grundstück Gemarkung Müncheberg, Flur 10, Flurstück 87/4, Rosenstr. 2A, 2B, 2C, 2D, 2E, 2F, Gebäude- und Freifläche, Größe 6.583 m<sup>2</sup>

verbunden mit dem Sondereigentum an der Wohnung im Erdgeschoss Mitte des Hauses 7 Eingang II nebst Keller

- jeweils bezeichnet mit Nr. 11 des Aufteilungsplanes -

Sondernutzungsregelungen sind vereinbart.

lfd. Nr. 4 zu 1, 1/79 Miteigentumsanteil an dem Grundstück Gemarkung Müncheberg, Flur 10, Flurstück 88/3, Eberswalder Straße 91, Am Diebsgraben, Verkehrsfläche, Größe 4.643 m<sup>2</sup>

sowie der im Grundbuch von **Müncheberg Blatt 3304** eingetragene Miteigentumsanteil zu 1.207.1 - 1/405-Anteil

Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 1, Gemarkung Müncheberg, Flur 10, Flurstück 87/3, Verkehrsfläche, Rosenstr., Größe 88 m<sup>2</sup>,

Flur 10, Flurstück 87/7, Verkehrsfläche, Am Diebsgraben, Größe 1.849 m<sup>2</sup>

versteigert werden.

Der Verkehrswert ist

für das Grundbuchblatt 1904:

lfd. Nr. 1 auf 41.000,00 EUR  
 lfd. Nr. 4/zu 1 auf 2.100,00 EUR  
 für das Grundbuchblatt 3304  
 nunmehr lfd. Nr. 1 auf 15,00 EUR  
 festgesetzt worden.

Der Zwangsversteigerungsvermerk ist in das Grundbuch am 16.08.2012 eingetragen worden.

Laut Gutachten: Die Wohnung befindet sich in 15374 Müncheberg, Rosenstr. 2F. 3-Zimmer-Wohnung in Mehrfamilienhaus, Bj. Mitte der 1990er Jahre, Größe rd. 63 m<sup>2</sup>, 3 Zi., Küche, Bad, Abstellraum, Diele, Erdgeschoss - Mitte, soll vermietet sein.  
 AZ: 3 K 367/12

#### Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsversteigerung soll am

**Mittwoch, 3. Juli 2013, 9:00 Uhr**

im Gerichtsgebäude, Klosterstraße 13, in 15344 Strausberg, im Saal 1, das im Grundbuch von **Falkenberg Blatt 1234** eingetragene Grundstück, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 2, Gemarkung Falkenberg, Flur 11, Flurstück 39/2, Erholungsfläche, Cöthen 10, Größe 1.115 m<sup>2</sup>

laut Gutachten: bebaut mit Wochenendhaus (Bauj. ca. 1988, voll unterkellert, Rohbauzustand, Wohnfläche ca. 39 m<sup>2</sup>) und Wochenendbungalow (Bauj. ca. 1992, Instandsetzungsbedarf, Wohnfläche 25 m<sup>2</sup>), Leerstand

Lage: Cöthener Weg 10, 16259 Falkenberg Ortsteil Falkenberg/Mark

versteigert werden.

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch am 27.10.2011 eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG festgesetzt auf: 22.000,00 EUR.

AZ: 3 K 358/11

#### Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsversteigerung soll am

**Mittwoch, 3. Juli 2013, 10:30 Uhr**

im Gerichtsgebäude, Klosterstraße 13, in 15344 Strausberg, im Saal 1, das im Grundbuch von **Klosterfelde Blatt 2001** eingetragene Grundstück, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 1, Gemarkung Klosterfelde, Flur 4, Flurstück 29/5, Landwirtschaftsfläche, Ackerland, Landwirtschaftsfläche, Gartenland, Bernauer Weg, Größe 630 m<sup>2</sup>,

lfd. Nr. 2, Gemarkung Klosterfelde, Flur 4, Flurstück 40/7, Landwirtschaftsfläche, Gartenland, Bernauer Weg, Größe 2.829 m<sup>2</sup>

laut Gutachten: Flst. 29/5: unbebaut, Flst. 40/7 bebaut mit Massivbauten, Bauj. um 1984, nicht unterkellert: offene Doppelgarage ca. 109 m<sup>2</sup>, asbestgedecktes Lagergebäude ca. 93 m<sup>2</sup>, Gebäude mit Büroteil ca. 213 m, Doppelgarage ca. 98 m<sup>2</sup>, Werkstatt ca. 105 m<sup>2</sup>, Zuwegung über zwei Fremdgrundstücke nicht gesichert, Überbau auf Flst. 29/5

Lage: Klosterfelder Hauptstraße, 16348 Wandlitz  
 versteigert werden.

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch am 11.06.2012 eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG festgesetzt auf:

lfd. Nr. 1 Flurstück 29/5 = 9.600,00 EUR

lfd. Nr. 2 Flurstück 40/7 = 49.000,00 EUR.

Im Termin am 03.04.2013 ist der Zuschlag versagt worden, weil das abgegebene Meistgebot einschließlich des Kapitalwertes der nach den Versteigerungsbedingungen bestehen bleibenden Rechte die Hälfte des Grundstückswertes nicht erreicht hat.

AZ: 3 K 299/12

#### Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsversteigerung soll am

**Dienstag, 9. Juli 2013, 9:00 Uhr**

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichts Strausberg, Saal 1, Klosterstr. 13, 15344 Strausberg das im Grundbuch von **Neuenhagen bei Berlin Blatt 199** eingetragene Grundstück, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 1, Gemarkung Neuenhagen, Flur 17, Flurstück 181, Berliner Straße 19, Größe 1.403 m<sup>2</sup>

versteigert werden.

Der Verkehrswert ist auf 70.000,00 EUR festgesetzt worden.

Der Zwangsversteigerungsvermerk ist in das Grundbuch am 16.02.2010 eingetragen worden.

Laut Gutachten: Das Grundstück befindet sich in 15366 Neuenhagen bei Berlin, Berliner Str. 19. Es ist bebaut mit zwei älteren untergeordneten Nebengebäuden.

Nach Auskunft des Bauamtes ist das Grundstück planungsrechtlich nach § 34 BauGB zu beurteilen.

AZ: 3 K 22/10

#### Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsversteigerung soll am

**Donnerstag, 18. Juli 2013, 11:00 Uhr**

im Gerichtsgebäude, Klosterstraße 13, in 15344 Strausberg, im Saal 2, das im Wohnungsgrundbuch von **Schönow Blatt 2631** eingetragene Wohnungseigentum, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 1, 802,9251/10.000 Miteigentumsanteil an dem Grundstück Gemarkung Schönow, Flur 4, Flurstück 454/2, Gebäude- und Freifläche, Wohnen, Heinrich-Heine-Str. 81, Größe: 1.656 m<sup>2</sup>

verbunden mit dem Sondereigentum an der Wohnung im Erdgeschoss links zur Theodor-Fontane-Straße, Nr. 1 des Aufteilungsplanes

laut Gutachten: Sondereigentum an einer 2-Zimmer-Wohnung im Erdgeschoss eines Mehrfamilienhauses, Baujahr ca. 1995/96, Wohnfläche ca. 65 m<sup>2</sup>, zurzeit vermietet, einfache bis mittlere Ausstattung, teilweise erhebliche Mängel an gemeinschaftlichen Eigentum

Lage: Heinrich-Heine-Straße 81, 16321 Bernau  
 versteigert werden.

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch am 06.11.2012 eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG festgesetzt auf: 62.000,00 EUR.  
AZ: 3 K 455/12

**Zwangsversteigerung**

Im Wege der Zwangsversteigerung soll am

**Donnerstag, 18. Juli 2013, 13:00 Uhr**

im Gerichtsgebäude, Klosterstraße 13, in 15344 Strausberg, im Saal 2, das im Grundbuch von **Stolzenhagen Blatt 1469** eingetragene Grundstück, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis: lfd. Nr. 2, Gemarkung Stolzenhagen b. Wandlitz, Flur 3, Flurstück 886, Landwirtschaftsfläche, Am Kiewitt, Größe: 611 m<sup>2</sup>

laut Gutachten: begonnener Rohbau eines Blockhauses (Fertigteilbau in Holz-Montagebauweise) eines nicht unterkellerten, 2-geschossigen Einfamilienhauses, ca. 2011 mit der Errichtung begonnen, ohne Innenausbau, ca. 127 m<sup>2</sup> Wohnfläche, Gesamtzustand - Fertigstellung ist erforderlich und Holzbohlen-Garage, Lage: Am Kiewitt 8, 16348 Wandlitz OT Stolzenhagen versteigert werden.

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch am 11.09.2012 eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG festgesetzt auf: 86.000,00 EUR.  
AZ: 3 K 335/12

**Zwangsversteigerung**

Im Wege der Zwangsversteigerung soll am

**Donnerstag, 25. Juli 2013, 9:00 Uhr**

im Gerichtsgebäude, Klosterstraße 13, in 15344 Strausberg, im Saal 2, das im Wohnungsgrundbuch von **Bernau Blatt 11072** eingetragene Wohnungseigentum, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 1, 125/10.000 Miteigentumsanteil an dem Grundstück Gemarkung Bernau, Flur 32, Flurstück 143, Gebäude- und Freifläche, Sachtelebenstraße 9 - 23, Größe: 5.785 m<sup>2</sup>

verbunden mit dem Sondereigentum an der Wohnung im Hochparterre, Nr. 32 des Aufteilungsplanes

laut Gutachten: Sondereigentum an einer 3-Zimmer-Wohnung im Hochparterre rechts, in einem Wohnblock mit 80 Wohnungen, Baujahr 1970er Jahre mit Balkon und Keller, Größe: ca. 62 m<sup>2</sup>, Sanierung um 2000, zurzeit vermietet

Lage: Sachtelebenstraße 15, 16321 Bernau

versteigert werden.

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch am 18.04.2012 eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG festgesetzt auf: 40.000,00 EUR.

Im Termin am 28.03.2013 ist der Zuschlag versagt worden, weil das abgegebene Meistgebot einschließlich des Kapitalwertes der nach den Versteigerungsbedingungen bestehen bleibenden Rechte die Hälfte des Grundstückswertes nicht erreicht hat.

AZ: 3 K 166/12

---

**SONSTIGE BEKANNTMACHUNGEN**

---

**Berufung zum Mitglied des Beirats**

Bekanntmachung der Deutschen Bundesbank  
Hauptverwaltung in Berlin und Brandenburg  
Vom 18. April 2013

Der Präsident der Deutschen Bundesbank hat auf Vorschlag der Landesregierungen von Berlin und Brandenburg gemäß § 9 des Gesetzes über die Deutsche Bundesbank

Bianca Richardt  
Leiterin des Marktbereichs Süd  
der Berliner Sparkasse  
Landesbank Berlin AG

für die Zeit vom 1. April 2013 bis zum 31. März 2016 zum Mitglied des Beirats der Hauptverwaltung in Berlin und Brandenburg der Deutschen Bundesbank berufen.

Berlin, 18. April 2013

DEUTSCHE BUNDESBANK  
Hauptverwaltung in Berlin  
und Brandenburg

---

## STELLENAUSSCHREIBUNGEN

---

### Fachhochschule der Polizei

Die Fachhochschule der Polizei des Landes Brandenburg mit Sitz in Oranienburg sucht ab 1. September 2013

#### eine Vizepräsidentin/einen Vizepräsidenten.

Die Fachhochschule der Polizei ist staatliche Hochschule im Sinne von § 73 Absatz 2 des Hochschulrahmengesetzes und eine besondere, rechtlich unselbstständige Polizeieinrichtung des Landes Brandenburg.

Die Fachhochschule der Polizei bildet die Beamtinnen und Beamten für die Laufbahn des gehobenen Polizeivollzugsdienstes (Bachelor-Studiengang „Polizeivollzugsdienst - Police Service“) aus. Sie dient der Pflege und Entwicklung der polizeibezogenen Wissenschaften durch Lehre, Studium, Fortbildung und Forschung. Als zusätzliche Aufgaben sind der Fachhochschule die Ausbildung des mittleren Polizeivollzugsdienstes, die Aufstiegsausbildung zum gehobenen sowie die Ausbildung der Bewerberinnen und Bewerber für den höheren Polizeivollzugsdienst - soweit diese in den Ländern stattfinden - übertragen. Darüber hinaus gewährleistet die Fachhochschule der Polizei die Organisation und Durchführung der zentralen Fortbildung der Polizei. Sie ist um nationale und internationale Kontakte und Kooperation bemüht.

Die Vizepräsidentin/der Vizepräsident ist verantwortlich für Lehre und Forschung und nimmt im Falle der Verhinderung des Präsidenten seine Aufgaben wahr.

#### Was wir Ihnen bieten:

Nach § 2a des Brandenburgischen Besoldungsgesetzes ist das Amt der Vizepräsidentin/des Vizepräsidenten der Besoldungsgruppe W 3 der Bundesbesoldungsordnung W zugeordnet. Darüber hinaus werden der Amtsinhaberin/dem Amtsinhaber gemäß § 5 der Leistungsbezügeverordnung FHPol Funktions-Leistungsbezüge als feste monatliche Beträge in Höhe von 17 vom Hundert des Grundgehalts der Besoldung aus der Besoldungsgruppe W 3 gewährt.

Gemäß § 8 des Brandenburgischen Polizeifachhochschulgesetzes wird die Vizepräsidentin/der Vizepräsident der Fachhochschule der Polizei - auf Vorschlag des Präsidenten und nach Anhörung des Senats - durch den Minister des Innern für die Dauer von fünf Jahren bestellt; eine Wiederbestellung ist zulässig. Sie/er wird zur Beamtin/zum Beamten auf Zeit ernannt oder übt ihr/sein Amt in einem Beschäftigungsverhältnis aus. Das Nähere regelt § 8 Absatz 4 des Brandenburgischen Polizeifachhochschulgesetzes.

Der derzeitige Amtsinhaber wird sich bewerben.

#### Was wir von Ihnen erwarten:

- Sie sind eine profilierte Persönlichkeit und können eine mehrjährige verantwortliche berufliche Tätigkeit, insbesondere im Bereich der Verwaltung, Polizei, Wissenschaft oder Rechtspflege nachweisen.
- Sie sind Hochschullehrer oder besitzen die Befähigung für die Laufbahnen des höheren Polizeivollzugsdienstes oder des höheren Verwaltungsdienstes.
- Erfahrungen im polizeilichen Bildungswesen sind wünschenswert.
- Sie können durch eine ausgewiesene fachliche Expertise in den Bereichen der Rechts- oder Kriminalwissenschaften oder im Bereich der Führung und des Einsatzes der Polizei überzeugen.
- In der Sicherung der Zukunftsfähigkeit von Lehre, Studium und Forschung, insbesondere der Gestaltung der Rahmenbedingungen für die Anwendung zukunftsorientierter Lehr- und Lernverfahren unter Nutzung neuer Medien, sehen Sie eine wichtige Herausforderung.
- Die Bereitschaft zur Übernahme einer Lehrverpflichtung unter Berücksichtigung der besonderen Aufgaben der Vizepräsidentin/des Vizepräsidenten wird erwartet.
- Personal- und Organisationsentwicklung sind für Sie bedeutende Aufgaben, die sich vorrangig an der Steigerung der Qualität der Arbeit orientieren.
- Sie besitzen ein hohes Maß an sozialer Kompetenz, überdurchschnittliche Kreativität und Flexibilität sowie die Fähigkeit zu strategischem und analytischem Denken.
- Ihr Auftreten in der Öffentlichkeit führt zu einem Kompetenz- und Prestigegewinn der Polizei.
- Gute fachbezogene englische Fremdsprachenkenntnisse in Wort und Schrift werden erwartet.

Bewerbungen von Frauen wird besonders gern entgegengesehen. Behinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte bis zum **31. Mai 2013** an den

Präsidenten  
der Fachhochschule der Polizei  
Bernauer Straße 146  
16515 Oranienburg.

\* Hinweis der Redaktion: In den Zwangsversteigerungssachen des Amtsgerichts Cottbus wurden in der Landesrechtsdatenbank BRAVORS, die das Amtsblatt für Brandenburg in nicht amtlicher elektronischer Fassung wiedergibt, einzelne Personenangaben unkenntlich gemacht. Die gerichtliche Bekanntmachung dieser Zwangsvollstreckungssachen in der amtlichen papiergebundenen Ausgabe des Amtsblatts wird hiervon nicht berührt.





---

Herausgeber: Ministerium der Justiz des Landes Brandenburg, Anschrift: 14473 Potsdam, Heinrich-Mann-Allee 107, Telefon: 0331 866-0.  
Der Bezugspreis beträgt jährlich 56,24 EUR (zzgl. Versandkosten + Portokosten). Die Einzelpreise enthalten keine Mehrwertsteuer. Die Einweisung kann jederzeit erfolgen.  
Die Berechnung erfolgt im Namen und für Rechnung des Ministeriums der Justiz des Landes Brandenburg.  
Die Kündigung ist nur zum Ende eines Bezugsjahres zulässig; sie muss bis spätestens 3 Monate vor Ablauf des Bezugsjahres dem Verlag zugegangen sein.  
Die Lieferung dieses Blattes erfolgt durch die Post. Reklamationen bei Nichtzustellung, Neu- bzw. Abbestellungen, Änderungswünsche und sonstige Anforderungen sind an die Brandenburgische Universitätsdruckerei und Verlagsgesellschaft Potsdam mbH zu richten.  
Herstellung, Verlag und Vertrieb: Brandenburgische Universitätsdruckerei und Verlagsgesellschaft Potsdam mbH, Golm, Karl-Liebknecht-Straße 24 - 25, Haus 2, 14476 Potsdam, Telefon 0331 5689-0

Das Amtsblatt für Brandenburg ist im Internet abrufbar unter [www.landesrecht.brandenburg.de](http://www.landesrecht.brandenburg.de) (Veröffentlichungsblätter [ab 2000]), seit 1. Januar 2007 auch mit sämtlichen Bekanntmachungen (außer Insolvenzsachen) und Ausschreibungen.