



# Amtsblatt für Brandenburg

**29. Jahrgang**

**Potsdam, den 27. Dezember 2018**

**Nummer 53**

Inhalt	Seite
<b>BEKANNTMACHUNGEN DER LANDESBEHÖRDEN</b>	
<b>Ministerium für Ländliche Entwicklung, Umwelt und Landwirtschaft</b>	
Neufassung der Satzung des Wasser- und Bodenverbandes „Mittlere Spree“ . . . . .	1579
Neufassung der Satzung des Gewässerunterhaltungsverbandes „Oberer Rhin/Temnitz“ . . . . .	1587
Neufassung der Satzung des Wasser- und Bodenverbandes „Nuthe-Nieplitz“ . . . . .	1593
Erste Änderung der Neufassung der Satzung des Gewässer- und Deichverbandes Oderbruch . . . . .	1598
<b>Ministerium des Innern und für Kommunales</b>	
Rahmenplan für den Fortbildungslehrgang zum Verwaltungsfachwirt/zur Verwaltungsfachwirtin im Land Brandenburg . . . . .	1601
<b>Landespersonalausschuss</b>	
Grundsatzbeschluss Nr. 41 des Landespersonalausschusses . . . . .	1644
<b>Landesamt für Umwelt</b>	
Umsetzung der EG-Hochwasserrisikomanagementrichtlinie - Überprüfung der Risikobewertung im 2. Umsetzungszyklus . . . . .	1645
<b>BEKANNTMACHUNGEN DER KÖRPERSCHAFTEN, ANSTALTEN UND STIFTUNGEN DES ÖFFENTLICHEN RECHTS</b>	
<b>Architektenkammer Berlin Brandenburgische Architektenkammer</b>	
Wahlordnung für die Wahlen zur Delegiertenversammlung und zum Aufsichtsrat des Versorgungswerkes der Architektenkammer Berlin . . . . .	1645
<b>Regionale Planungsgemeinschaft Lausitz-Spreewald</b>	
Haushaltssatzung der Regionalen Planungsgemeinschaft Lausitz-Spreewald für das Haushaltsjahr 2019 . . . . .	1646

Inhalt	Seite
Bestätigung des Jahresabschlusses 2017 und der Bilanz zum 31.12.2017 der Regionalen Planungsgemeinschaft Lausitz-Spreewald .....	1647
<b>Wasser- und Bodenverband „Finowfließ“</b>	
Einladung zur öffentlichen Sitzung 1/2019 der Verbandsversammlung des Wasser- und Bodenverbandes „Finowfließ“ .....	1647
<b>BEKANNTMACHUNGEN DER GERICHTE</b>	
Zwangsversteigerungssachen .....	1648
Bekanntmachungen der Verwalter .....	1649
<b>SONSTIGE BEKANNTMACHUNGEN</b>	
Ungültigkeitserklärung von Dienstaussweisen .....	1650
<b>NICHTAMTLICHE BEKANNTMACHUNGEN</b>	
Gläubigeraufrufe .....	1650

## BEKANNTMACHUNGEN DER LANDESBEHÖRDEN

### Neufassung der Satzung des Wasser- und Bodenverbandes „Mittlere Spree“

Bekanntmachung des Ministeriums für Ländliche  
Entwicklung, Umwelt und Landwirtschaft  
Vom 23. November 2018

Auf Grund des § 58 Absatz 2 des Wasserverbandsgesetzes (WVG) vom 12. Februar 1991 (BGBl. I S. 405), zuletzt geändert durch Gesetz vom 15. Mai 2002 (BGBl. I S. 1578), hat das Ministerium für Ländliche Entwicklung, Umwelt und Landwirtschaft als Verbandsaufsichtsbehörde am 7. November 2018 die nachfolgende Neufassung der Satzung des Wasser- und Bodenverbandes „Mittlere Spree“, die von der Verbandsversammlung am 25. Oktober 2018 beschlossen wurde, genehmigt (Gesch.-Z.: 6-0448/19+8#288560/2018).

Die Neufassung der Satzung tritt am 1. Januar 2019 in Kraft.

Potsdam, den 23. November 2018

Im Auftrag

Axel Loger  
Referatsleiter

### Neufassung der Satzung des Wasser- und Bodenverbandes „Mittlere Spree“

#### § 1

#### Name, Sitz, Rechtsform (§§ 1 und 3 WVG)

(1) Der Verband führt den Namen Wasser- und Bodenverband „Mittlere Spree“ und hat seinen Sitz in 15848 Beeskow, Spreeinsel 4 im Landkreis Oder-Spree.

(2) Der Verband ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts. Er dient dem öffentlichen Interesse und dem Nutzen seiner Mitglieder. Er verwaltet sich im Rahmen der Gesetze selbst und strebt nicht an, Gewinne zu erzielen.

(3) Der Verband ist ein Wasser- und Bodenverband im Sinne des Gesetzes über Wasser- und Bodenverbände (Wasserverbandsgesetz - WVG) sowie ein Gewässerunterhaltungsverband im Sinne des Brandenburgischen Wassergesetzes (BbgWG) und des Gesetzes über die Bildung von Gewässerunterhaltungsverbänden (GUVG), jeweils in der geltenden Fassung.

#### § 2

#### Verbandsgebiet (§ 6 WVG)

Das Verbandsgebiet umfasst das Einzugsgebiet

- der Spree (Gewässerkennzahl: 582) ohne Rocher Mühlenfließ, ohne Ressener Mühlenfließ, ohne Barolder Mühlenfließ, ohne Teichgraben Goyatz, ohne Weißer Graben, ohne Goldenes Fließ, ohne Oelse, von unterhalb der Mündung der Pretschener Spree bis oberhalb der Mündung des Oder-Spree-Kanals
- des Speisekanals Neuhaus (Gewässerkennzahl: 582762)
- der Storkower Gewässer (Gewässerkennzahl: 58284) vom Zulauf Scharmützelsee bis zum Zulauf Großer Storkower See
- des Glubig-Melang-Fließes (Gewässerkennzahl: 5828416)
- des Köllnitzer Fließes (Gewässerkennzahl: 5828492)
- der Oelse (Gewässerkennzahl: 582754) von unterhalb der Mündung der Demnitz bis zur Mündung in die Spree

soweit es im Land Brandenburg liegt.

Maßgeblich sind die Einzugsgebiete nach § 1 Absatz 3 Satz 3 bis 9 Gesetz über die Bildung von Gewässerunterhaltungsverbänden (GUVG).

#### § 3

#### Verbandsmitglieder (§ 2 GUVG)

(1) Mitglieder des Verbandes sind:

1. die Bundesrepublik Deutschland, das Land Brandenburg, die Landkreise, die Gemeinden und sonstige Gebietskörperschaften für die in ihrem Eigentum stehenden Grundstücke im Verbandsgebiet,
2. Eigentümer von Grundstücken im Verbandsgebiet auf Antrag,
3. die Gemeinden für alle übrigen Grundstücke im Verbandsgebiet.

(2) Der Verband kann auf Antrag Personen, die zur Erstattung von Mehrkosten der Gewässerunterhaltung gemäß § 85 BbgWG verpflichtet sind oder denen der Verband im Rahmen seiner freiwilligen Aufgaben Pflichten abnimmt oder erleichtert, als freiwillige Mitglieder aufnehmen.

(3) Die Mitgliedschaft nach Absatz 2 wird durch Entscheidung des Vorstandes begründet und beendet.

(4) Die Mitgliedschaft nach Absatz 1 Nummer 2 beginnt und endet jeweils zum 1. Januar eines Jahres, wenn bis zum 1. Juli des Vorjahres bei dem Verband ein formloser Antrag gestellt wurde. Der Aufnahmeantrag muss den Namen und die Anschrift des Antragstellers und die Bezeichnung des Grundstückes, für das die Mitgliedschaft beantragt wird, enthalten.

Dem Antrag ist ein aktueller Grundbuchauszug (nicht älter als drei Monate) des die Verbandsmitgliedschaft begründenden Grundstückes beizufügen. Stellt ein Vertreter des Antragstellers den Antrag, so hat dieser einen Nachweis der Vertretungsbeziehung vorzulegen.

(5) Über Begründung und Beendigung der Mitgliedschaft nach Absatz 1 Nummer 2 entscheidet der Vorstand. Der Geschäftsführer bestätigt dem Antragsteller die Mitgliedschaft und die Entlassung aus der Mitgliedschaft und veranlasst die Aufnahme in das und Streichung aus dem Mitgliedsverzeichnis.

(6) Der Verband führt ein Mitgliederverzeichnis, vergleiche Anlage. Das Mitgliederverzeichnis ist nicht Bestandteil der Satzung. Es hat lediglich deklaratorischen Charakter. Der Rechtsaufsichtsbehörde sind Änderungen des Mitgliederverzeichnisses anzuzeigen.

#### § 4

##### **Aufgaben des Verbandes, Unternehmen und Plan (§ 2 WVG)**

(1) Pflichtaufgaben des Verbandes sind

1. die Unterhaltung der Gewässer II. Ordnung gemäß § 79 Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 BbgWG und die Erstellung von Gewässerunterhaltungsplänen gemäß § 78 Absatz 2 BbgWG hierfür,
2. Ausgleichsmaßnahmen an Gewässern II. Ordnung bei nachteiligen Veränderungen der Wasserführung auf der Grundlage des § 77 BbgWG,
3. die Durchführung der Unterhaltung der im Verbandsgebiet gelegenen Gewässer I. Ordnung gemäß § 79 Absatz 1 Satz 3 BbgWG und die Erstellung von Gewässerunterhaltungsplänen gemäß § 78 Absatz 2 BbgWG hierfür,
4. die Durchführung der Unterhaltung der Hochwasserschutzanlagen gemäß § 97 Absatz 3 BbgWG,
5. die dem Verband auf der Grundlage des § 126 Absatz 3 Satz 4 BbgWG durch Rechtsverordnung übertragenen Aufgaben.

(2) Darüber hinaus kann der Verband, auch im Auftrag Dritter und auch außerhalb des Verbandsgebietes, freiwillige Aufgaben ausführen, soweit durch die Wahrnehmung dieser Aufgaben die Erfüllung der Aufgaben nach Absatz 1 nicht gefährdet und die Finanzierung, gesondert vom Beitragsaufkommen für die Pflichtaufgaben nach Absatz 1, gesichert ist oder deren Wahrnehmung im unmittelbaren Zusammenhang mit der Pflichtaufgabenerfüllung steht. Freiwillige Aufgaben sind:

1. naturnaher Ausbau oder naturnaher Rückbau von Gewässern,
2. Bau und Unterhaltung von Anlagen in oder an Gewässern, soweit diese nicht von der Gewässerunterhaltung gemäß § 78 Absatz 3 BbgWG umfasst sind,
3. Herrichtung, Erhaltung und Pflege von Flächen, Anlagen und Gewässern zur Verbesserung des Landschaftswasserhaushaltes, zum Schutz des Bodens und für Landschaftspflege,

4. technische Maßnahmen zur Bewirtschaftung des Grundwassers und der oberirdischen Gewässer,
5. Herstellung, Betrieb, Unterhaltung und Beseitigung von Anlagen zur Be- und Entwässerung, insbesondere der Betrieb von Schöpfwerken, soweit diese nicht von der Gewässerunterhaltung gemäß § 78 Absatz 3 BbgWG umfasst sind,
6. Förderung der Zusammenarbeit zwischen Landwirtschaft und Wasserwirtschaft und Fortentwicklung von Gewässer-, Boden- und Naturschutz,
7. Förderung und Überwachung der vorstehenden Aufgaben.

#### § 5

##### **Unternehmen, Verzeichnis der Gewässer**

(1) Das Unternehmen des Verbandes sind die der Erfüllung seiner Aufgaben dienenden baulichen und sonstigen Anlagen, Arbeiten an Grundstücken und alle in § 4 genannten Tätigkeiten.

(2) Zur Erfüllung seiner Aufgaben nach § 4 hat der Verband insbesondere die notwendigen Arbeiten vorzunehmen. Das Unternehmen ergibt sich im Übrigen aus:

- dem Verzeichnis der Gewässer II. Ordnung mit den entsprechenden Nummern des vom Verband geführten Katasters mit den Namen und den Längen der Gewässer und
- Übersichtskarten im geeigneten Maßstab mit Eintragung der Gewässer mit deren systematischer Nummer und Namen.

Die Verzeichnisse und Übersichtskarten können in elektronischer und kartographischer Form geführt werden.

#### § 6

##### **Verbandsschau (§§ 44 und 45 WVG)**

(1) Zur Feststellung des Zustandes der Verbandsgewässer und -anlagen sind diese durch den Schauführer einmal im Jahr zu schauen.

(2) Die Verbandsversammlung kann das Verbandsgebiet in Schaubezirke einteilen und für jeden Schaubezirk Schaubeauftragte berufen. Schauführer ist der Vorstandsvorsteher oder ein vom Vorstand bestimmter Schaubeauftragter.

(3) Der Vorstand lädt die Schaubeauftragten, die Rechtsaufsichtsbehörde und sonstige Beteiligte, insbesondere technische und landwirtschaftliche Fachbehörden rechtzeitig zur Verbandsschau ein. Er kann diese Aufgabe an den Geschäftsführer des Verbandes übertragen.

(4) Der Schauführer leitet die Verbandsschau. Er gibt allen Beteiligten Gelegenheit zur Äußerung und lässt durch Dienstangestellte des Verbandes über den Verlauf und das Ergebnis der Verbandsschau, jeweils für die einzelnen Schaubezirke, eine Niederschrift anfertigen. Die Niederschrift ist durch den Schauführer zu unterzeichnen und in einem Schaubuch zusammenzufassen.

(5) Dem Vorstand ist das Schaubuch zur Kenntnis zu geben. Er veranlasst die Beseitigung festgestellter Mängel.

## § 7

**Gewässerunterhaltungspläne**

Die zur Unterhaltung der Gewässer I. und II. Ordnung vorgesehenen Arbeiten sind in ein- oder mehrjährigen Gewässerunterhaltungsplänen auszuführen. Im Rahmen des § 78 Absatz 2 BbgWG und nach Vorgaben des Wasserwirtschaftsamtes zu den Gewässern I. Ordnung entscheidet der Geschäftsführer des Verbandes über die Form und Darstellung der Unterhaltungspläne und veranlasst die vorgeschriebenen Behördenabstimmungen.

## § 8

**Benutzung von Grundstücken**

Der Verband ist berechtigt, Grundstücke zu betreten und zu benutzen, soweit dies für die Durchführung des Unternehmens erforderlich ist. Für die Benutzung der Grundstücke gelten die Regelungen des § 41 WHG, §§ 33 - 39 WVG und § 84 BbgWG. Dabei erforderliche Ankündigungen von Arbeiten und Maßnahmen gegenüber den Duldungspflichtigen erfolgen entsprechend der gesetzlichen Vorgaben.

## § 9

**Verbandsorgane (§ 46 WVG)**

Der Verband hat als Verbandsorgane eine Verbandsversammlung und einen Vorstand.

## § 10

**Vertretung der Mitglieder in der Verbandsversammlung**

Die gesetzlichen Verbandsmitglieder dürfen, auf der Grundlage der für sie einschlägigen Organisationsvorschriften, eine oder mehrere vertretungsberechtigte, natürliche Personen in die Verbandsversammlung entsenden. Der Vorstandsvorsteher kann einen Nachweis über die Vertretungsbefugnis verlangen.

## § 11

**Aufgaben der Verbandsversammlung (§ 47 WVG)**

Die Verbandsversammlung berät den Vorstand in allen wichtigen Angelegenheiten. Sie beschließt nach den gesetzlichen Vorschriften über:

1. die Wahl und Abberufung der Vorstandsmitglieder, des Vorstandsvorstehers und dessen Stellvertreters,
2. die Änderungen der Satzung, des Unternehmens oder der Aufgaben des Verbandes und dessen Umgestaltung,
3. die Festsetzung und Änderung des Wirtschaftsplanes, die Entlastung des Vorstandes für die Jahresrechnung, Einspruch gegen die Zwangsfestsetzung des Wirtschaftsplanes,
4. die Festsetzung von allgemeinen Grundsätzen für Dienst- und Anstellungsverhältnisse sowie der Aufwandsentschädigungen für ehrenamtliche Tätigkeit,
5. Rechtsgeschäfte zwischen Vorstandsmitgliedern und dem Verband,

6. die Wahlordnung der Verbandsversammlung,
7. die Wahl der Schaubeauftragten.

## § 12

**Durchführung der Verbandsversammlung**

(1) Die ordentliche Verbandsversammlung tritt mindestens einmal im Jahr zusammen.

(2) Der Vorstandsvorsteher lädt schriftlich zu den Sitzungen der Verbandsversammlung ein. Die Ladungsfrist zur Verbandsversammlung beträgt zwei Wochen. Einladungen müssen jeweils die vorläufige Tagesordnung und die Entwürfe der Beschlussvorlagen enthalten. In dringenden Fällen kann der Vorstandsvorsteher kürzere Ladungsfristen bestimmen. Auf die verkürzte Ladungsfrist ist in der Einladung hinzuweisen.

(3) Die Sitzungen der Verbandsversammlung werden durch den Vorstandsvorsteher, im Verhinderungsfalle durch seinen Stellvertreter geleitet.

(4) Der Vorstand kann aus wichtigem Grund eine außerordentliche Verbandsversammlung einberufen. Ein wichtiger Grund liegt auch vor, wenn mehr als ein Drittel der Verbandsmitglieder dies schriftlich und begründet gegenüber dem Vorstandsvorsteher beantragt.

(5) Die Verbandsversammlung ist beschlussfähig, wenn rechtzeitig und vollständig zu ihrer Sitzung eingeladen wurde und gemäß § 48 Absatz 2 letzter Halbsatz WVG mindestens ein Zehntel der Verbandsmitglieder anwesend ist.

(6) Ist wegen einer zu geringen Anzahl der erschienenen Mitglieder die Verbandsversammlung nicht beschlussfähig, kann der Vorstandsvorsteher an einem anderen Tag mit der gleichen Tagesordnung erneut laden. Die Verbandsversammlung ist dann ohne Rücksicht auf die Anzahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig, wenn hierauf in der neuen Ladung ausdrücklich hingewiesen worden ist.

(7) Beschlüsse können auch im schriftlichen Verfahren (Umlaufverfahren) gefasst werden, wenn kein Mitglied widerspricht.

(8) Über die Sitzung der Verbandsversammlung ist eine Niederschrift anzufertigen. Die Niederschrift muss folgende Angaben enthalten:

1. den Ort und den Tag der Sitzung,
2. die Namen des Vorsitzenden und der anwesenden Verbandsmitglieder,
3. den behandelten Gegenstand und die gestellten Anträge,
4. die gefassten Beschlüsse,
5. das Ergebnis von Wahlen.

Die Niederschrift ist vom Vorstandsvorsteher und dem Protokollführer zu unterzeichnen. Eine Abschrift der Niederschrift ist der Rechtsaufsichtsbehörde zu übersenden.

(9) Die Verbandsversammlung kann ihre Tätigkeit in einer Geschäftsordnung regeln.

## § 13

**Öffentlichkeit der Versammlung**

(1) Die Sitzungen der Versammlung sind nicht öffentlich (§ 48 Absatz 1 Satz 1 Halbsatz 2 WVG).

(2) Dabei gelten folgende Ausnahmen: Vorstandsmitglieder und der Geschäftsführer des Verbandes können an der Versammlung teilnehmen. Sie haben uneingeschränkt Vorschlags- und Vortragsrecht. Der Vorstand kann bestimmen, dass Vertreter der steuer- und rechtsberatenden Berufe an der Versammlung teilnehmen.

(3) Auch andere als die in Absatz 2 genannten Personen können an der Versammlung ganz oder teilweise teilnehmen, wenn dem zuvor alle anwesenden Vorstandsmitglieder zugestimmt haben.

(4) Bild- und Tonaufzeichnungen sind nur zulässig, wenn alle anwesenden Teilnehmer der Versammlung vorher ausdrücklich zustimmen.

## § 14

**Antrags- und Stimmrecht in der Versammlung**

(1) Jedes Vorstandsmitglied hat in der Versammlung Antrags- und Stimmrecht. Die Übertragung des Antrags- und Stimmrechts auf ein anderes Vorstandsmitglied ist nicht zulässig.

(2) Die Stimmenanzahl bemisst sich nach dem Verhältnis des Beitrages, den das Vorstandsmitglied nach Absatz 1 im Kalenderjahr an den Verband zu entrichten hat, zum Gesamtbeitragsaufkommen. Bei einem Beitrag bis zu 1 000 Euro hat das Vorstandsmitglied eine Stimme. Für jeden angefangenen Betrag von weiteren 1 000 Euro Beitrag erhöht sich die Stimmenanzahl um eine weitere Stimme.

(3) Die Versammlung beschließt mit der einfachen Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder nach Absatz 2, soweit nicht gemäß § 58 Absatz 1 Satz 2 WVG eine Mehrheit von zwei Dritteln vorgeschrieben ist

## § 15

**Mitglieder des Vorstandes (§ 52 WVG)**

Der Vorstand des Verbandes besteht aus dem Vorstandsvorsitzenden, dessen Stellvertreter und fünf Beisitzern. Vorstandsmitglied kann jede natürliche, geschäftsfähige Person sein.

## § 16

**Wahl und Amtszeit des Vorstandes (§ 53 WVG)**

(1) Die Mitglieder des Vorstandes werden durch die stimmberechtigten Vorstandsmitglieder in der Versammlung gewählt. Die Stimmenanzahl regelt § 14 Absatz 2. Die Vorstandsmitglieder sowie der amtierende Vorstand können Kandidaten zur Wahl des Vorstandes vorschlagen.

(2) Gewählt ist, wer eine Mehrheit der abgegebenen, gültigen Stimmen erhält.

(3) Der Vorstandsvorsitzende und dessen Stellvertreter sind von der Versammlung aus der Mitte des Vorstandes zu wählen. Der jeweilige Kandidat wird durch den nach Absatz 1 gewählten Vorstand vorgeschlagen. Erreicht er bei der Wahl nicht die erforderliche einfache Mehrheit, schlägt der Vorstand der Versammlung einen anderen Kandidaten vor.

(4) Das Nähere regelt eine Wahlordnung.

(5) Die Amtszeit des Vorstandes beträgt fünf Jahre, sie entspricht der Dauer der kommunalen Wahlperiode, und endet mit der Wahl eines neuen Vorstandes. Scheidet ein Vorstandsmitglied vor dem Ablauf der Amtszeit aus, muss spätestens auf der nächstfolgenden ordentlichen Versammlung ein neues Vorstandsmitglied nachgewählt werden. Die ausscheidenden Mitglieder bleiben bis zur Wahl der neuen Vorstandsmitglieder in ihrem Amt.

(6) Der Geschäftsführer zeigt der Rechtsaufsichtsbehörde Änderungen der Zusammensetzung des Vorstandes an.

(7) Nach Ablauf der Amtszeit führt der Vorstand seine Geschäfte bis zur Wahl eines neuen Vorstandes weiter.

(8) Die Versammlung kann ein Vorstandsmitglied aus wichtigem Grund mit Zweidrittelmehrheit abberufen. Die Abberufung und ihr Grund sind der Rechtsaufsichtsbehörde anzuzeigen. Diese kann der Abberufung innerhalb eines Monats nach Eingang der Anzeige unter Angabe der Gründe widersprechen, wenn der vorgetragene wichtige Grund nicht gegeben ist. Widerspricht die Rechtsaufsichtsbehörde, so ist die Abberufung unwirksam.

## § 17

**Aufgaben des Vorstandes**

(1) Der Vorstand leitet den Verband in Übereinstimmung mit den von der Versammlung beschlossenen Grundsätzen.

(2) Dem Vorstand obliegen alle Geschäfte des Verbandes, für die nicht durch Gesetze oder Satzung die Versammlung zuständig ist. Die Vorstandsmitglieder haben bei der Erfüllung ihrer Aufgaben die erforderliche Sorgfalt anzuwenden. Sie sind dem Verband insbesondere dafür verantwortlich, dass die Bestimmungen der Satzung eingehalten und die Beschlüsse der Versammlung ausgeführt werden.

(3) Er beschließt insbesondere über:

- die Aufstellung der Gewässerunterhaltungspläne,
- die Aufstellung des Wirtschaftsplanes und seiner Nachträge,
- die Aufnahme von Darlehen und Kassenkrediten,
- die Aufstellung der Jahresrechnung,
- die Geschäftsordnung des Vorstandes,
- die Erhebung von Beiträgen,

- Entscheidungen in Rechtsmittelverfahren,
- Verträge mit einem Wert von mehr als 200 000 Euro, die Leistungen gemäß § 4 Absatz 2 betreffen,
- Widersprüche gegen die Beitragsveranlagung,
- Vorschläge zur Änderung und Ergänzung der Satzung,
- die Aufnahme und Entlassung von Mitgliedern auf Antrag und freiwilliger Mitglieder,
- die Übertragung der Durchführung von Aufgaben auf den Geschäftsführer,
- Bestellung des Prüfers zur Prüfung des Jahresabschlusses.

#### § 18

##### **Sitzungen des Vorstandes**

(1) Die Sitzungen des Vorstandes werden durch den Vorstandsvorsteher, im Verhinderungsfalle durch den Stellvertreter geleitet.

(2) Die Ladungsfrist zu den Sitzungen des Vorstandes beträgt sieben Tage. In dringenden Fällen bedarf es keiner Frist, in der Ladung ist darauf hinzuweisen.

(3) Jährlich sind mindestens zwei Sitzungen abzuhalten.

(4) Der Vorstandsvorsteher lädt schriftlich zu den Sitzungen des Vorstandes ein. Einladungen müssen jeweils die vorläufige Tagesordnung und die Entwürfe der Beschlussvorlagen enthalten. Vorstandsmitglieder, die verhindert sind, teilen dies unverzüglich dem Vorstandsvorsteher mit.

(5) Für die Beschlussfähigkeit des Vorstandes muss mindestens die Hälfte der Vorstandsmitglieder anwesend sein.

(6) Ist wegen einer zu geringen Anzahl der erschienenen Mitglieder der Vorstand nicht beschlussfähig, kann der Vorstandsvorsteher zu einem späteren Termin mit derselben Tagesordnung einladen. Der Vorstand ist dann ohne Rücksicht auf die Anzahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. In der Einladung ist auf die erleichterte Beschlussfähigkeit hinzuweisen.

(7) Jedes Vorstandsmitglied hat eine Stimme. Der Vorstand beschließt mit der einfachen Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorstandsvorstehers.

(8) Auf schriftlichem Wege erzielte Beschlüsse sind wirksam, wenn sie einstimmig von allen Vorstandsmitgliedern gefasst werden (Umlaufverfahren).

(9) Über die Sitzung des Vorstandes ist eine Niederschrift anzufertigen. Diese ist vom Vorstandsvorsteher und dem Geschäftsführer zu unterschreiben. Für den Inhalt der Niederschrift gilt § 12 Absatz 8 entsprechend. Eine Ausfertigung der Niederschrift ist der Rechtsaufsichtsbehörde zu übersenden.

(10) Der Geschäftsführer und durch den Vorstandsvorsteher eingeladenen Mitarbeiter und Berater können an den Sitzungen des Vorstandes teilnehmen. Sie haben uneingeschränktes Vortrags- und Vorschlagsrecht.

#### § 19

##### **Gesetzliche Vertretung des Verbandes (§ 55 WVG)**

(1) Der Vorstandsvorsteher vertritt zusammen mit dem Geschäftsführer den Verband gerichtlich und außergerichtlich, soweit es sich nicht um Angelegenheiten der laufenden Verwaltung gemäß § 29 Absatz 1 Satz 3 handelt.

(2) Die Rechtsaufsichtsbehörde erteilt den vertretungsbefugten Personen eine Bestätigung über die jeweilige Vertretungsbefugnis.

(3) Erklärungen, durch die der Verband verpflichtet werden soll, bedürfen der Schriftform; sie sind nach Maßgabe der für den jeweiligen Fall geltenden Regelungen von dem oder den Vertretungsberechtigten zu unterzeichnen. Wird für ein Geschäft oder für einen Kreis von Geschäften ein Bevollmächtigter bestellt, so bedarf die Vollmacht der Form des Satzes 1.

#### § 20

##### **Wirtschaftsplan und Haushaltswirtschaft**

(1) Der Vorstand stellt durch Beschluss als Grundlage der Haushaltswirtschaft für jedes Haushaltsjahr im Voraus den Wirtschaftsplan und nach Bedarf Nachträge dazu auf, so dass die Verbandsversammlung den Wirtschaftsplan vor dem Beginn des Haushaltsjahres und gegebenenfalls die Nachträge während des Haushaltsjahres festsetzen kann. Nur in begründeten Fällen kann die Festsetzung des Wirtschaftsplanes auch im laufenden Haushaltsjahr erfolgen.

(2) Der Wirtschaftsplan enthält alle Einnahmen und Ausgaben des Verbandes im Haushaltsjahr. Er ist die Grundlage für die Verwaltung aller Einnahmen und Ausgaben. Der Wirtschaftsplan und die Haushaltswirtschaft sind gemäß § 6 Absatz 2 GUVG so zu untergliedern, dass die verschiedenen Pflichtenaufgaben und die freiwilligen Aufgaben getrennt geplant und abgerechnet werden.

(3) Der Verband hat zur Sicherung des Haushalts, zum Zwecke der Erhaltung und Erneuerung seiner Anlagen und Sachmittel sowie zur nachhaltigen Aufgabenerfüllung und Betriebsführung angemessene Rücklagen zu bilden und entsprechend einzusetzen.

(4) Das Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

(5) Für die Haushaltswirtschaft gelten die §§ 238 bis 263 des Handelsgesetzbuches (HGB) entsprechend sowie die weiteren Vorgaben des § 6 GUVG.

#### § 21

##### **Ermächtigung durch den Wirtschaftsplan**

(1) Der Vorstand und der Geschäftsführer werden durch den Beschluss der Verbandsversammlung gemäß § 11 Satz 2 Nummer 3 über den Wirtschaftsplan ermächtigt,

- a) die Verbandsbeiträge in der festgesetzten Höhe zu erheben,
- b) geplante Ausgaben vorzunehmen,

c) Darlehen und Kassenkredite bis zur festgesetzten Höhe für den Verband aufzunehmen.

(2) Außerplanmäßige Ausgaben dürfen nur vorgenommen werden, wenn der Verband zur Zahlung verpflichtet ist, ein Zahlungsaufschub für den Verband wesentliche Nachteile nach sich ziehen würde und die zulässige Höhe der außerplanmäßigen Ausgaben nicht überschritten wird.

(3) Über außerplanmäßige Ausgaben entscheidet der Geschäftsführer, soweit sie nicht erheblich sind. Über erhebliche außerplanmäßige Ausgaben bis zur zulässigen Höhe beschließt der Vorstand.

(4) Außerplanmäßige Ausgaben sind nur zulässig, wenn sie unabweisbar und unvorhergesehen sind und die Deckung gewährleistet ist.

(5) Wenn absehbar ist, dass außerplanmäßige Ausgaben unzulässig sind oder die festgesetzte Höhe für Kassenkredite oder Darlehen überschritten wird, ist der Verbandsversammlung unverzüglich ein geänderter Wirtschaftsplan zur Beschlussfassung vorzulegen.

#### § 22

##### **Vorläufige Haushaltswirtschaft**

(1) Ist der Wirtschaftsplan gemäß § 20 bei Beginn des Haushaltsjahres noch nicht beschlossen, so darf der Verband Aufwendungen und Auszahlungen leisten, zu deren Leistung er rechtlich verpflichtet ist oder die für die Weiterführung notwendiger Aufgaben unaufschiebbar sind; er darf insbesondere Unterhaltungs- und Investitionsmaßnahmen oder Beschaffungen, für die im vorjährigen Wirtschaftsplan entsprechende Haushaltsansätze oder Verpflichtungsermächtigungen vorgesehen waren, fortsetzen.

(2) Reichen die Deckungsmittel für die Fortsetzung von Investitionsmaßnahmen nach Absatz 1 nicht aus, so darf der Verband hierfür Kredite aufnehmen. Die einzelne Kreditaufnahme bedarf der Genehmigung durch die Rechtsaufsichtsbehörde.

#### § 23

##### **Rechnungsprüfung und Entlastung des Vorstandes**

(1) Der Vorstand stellt im ersten Viertel des neuen Haushaltsjahres die Rechnung über alle Einnahmen und Ausgaben des vergangenen Haushaltsjahres gemäß Wirtschaftsplan auf (Jahresabschluss).

(2) Der Vorstandsvorsteher gibt den Jahresabschluss an die vom Vorstandsvorstand bestimmten Prüfer ab. Prüfer kann ein Wirtschaftsprüfer oder eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft sein. Eine erneute Bestellung desselben Prüfers ist zulässig, jedoch auf drei Haushaltsjahre hintereinander begrenzt. Die Prüfung schließt die Haushalts- und Rechnungsprüfung, die Rechtmäßigkeit der Beitrags- und Mehrkostenermittlung und die Rechtmäßigkeit der Beitragserhebung und Mehrkostenrechnung ein.

(3) Der Vorstand nimmt das Prüfergebnis des Jahresabschlusses zur Kenntnis und stellt die Vollständigkeit und Richtigkeit des Jahresabschlusses fest. Er legt zu seiner Entlastung den festgestellten Jahresabschluss zusammen mit dem Ergebnis des Prüfberichts der Verbandsversammlung vor; diese beschließt sodann über die Entlastung des Vorstandes.

#### § 24

##### **Verbandsbeitrag (§§ 28, 29, 31 WVG)**

(1) Die Verbandsmitglieder haben dem Verband die Beiträge zu leisten, die zur Erfüllung seiner Aufgaben und Verbindlichkeiten und zu einer ordentlichen Haushaltsführung erforderlich sind.

(2) Die Beiträge bestehen in Geldleistungen und sind öffentliche Abgaben.

(3) Der Verbandsbeitrag ist in zwei gleichen Raten zum 31. März und zum 30. Juni des Beitragsjahres zu zahlen. Beiträge bis zu einem Betrag von 3 000 Euro sind vollständig zum 31. März zu entrichten.

#### § 25

##### **Beitragsverhältnis, Kostenerstattung, Ersatz von Mehrkosten**

(1) Die Beitragslast für die Erfüllung der Aufgabe gemäß § 4 Absatz 1 Nummer 1 bestimmt sich gemäß § 80 Absatz 1 Satz 1 BbgWG nach dem Verhältnis der Flächen, mit denen die Mitglieder am Verbandsgebiet beteiligt sind. Die Kosten für die Unterhaltung und den Betrieb von Schöpfwerken und Stauanlagen im Sinne des § 78 Absatz 3 Satz 1 BbgWG sind unselbstständiger Bestandteil der Gewässerunterhaltungskosten.

(2) Die durch Erschwerung oder Aufwandserhöhung der Unterhaltung entstehenden Mehrkosten werden nach § 80 Absatz 1 Satz 2 in Verbindung mit § 85 BbgWG geltend gemacht.

(3) Für die Aufgaben gemäß § 4 Absatz 1 Nummer 2 soll der entstandene Aufwand gemäß § 77 BbgWG auf diejenigen anteilig umgelegt werden, die zu nachteiligen Abflussveränderungen nicht nur unwesentlich beigetragen haben.

(4) Die Kosten für die Durchführung der Aufgaben gemäß § 4 Absatz 1 Nummer 3 bis 5 trägt das Land Brandenburg.

(5) Übernimmt der Verband weitere Aufgaben nach § 4 Absatz 2, so erfolgt die Beitragsbemessung der bevorteilten Verbandsmitglieder nach §§ 28 Absatz 1, 30 Absatz 1 WVG und von Nutznießern als Nichtmitglieder nach § 28 Absatz 3 WVG, entsprechend der Grundsätze des § 30 Absatz 1 WVG nach den Vorteilen die sie von der Erfüllung der Aufgaben haben, sowie den Kosten, die der Verband auf sich nimmt, um ihnen obliegende Leistungen zu erbringen oder den von ihnen ausgehenden nachteiligen Einwirkungen zu begegnen, soweit keine Erstattung durch einen Auftraggeber erfolgt.

(6) Für die Festlegung des Beitrags und den Ersatz von Mehrkosten reicht eine annähernde Ermittlung der voraussichtlichen Kosten, Vorteile und nachteiligen Einwirkungen aus.

(7) Über den Jahres-Flächenbeitragsatz (Euro/ha) nach Absatz 1 entscheidet die Verbandsversammlung im Rahmen des Beschlusses über den Wirtschaftsplan.

(8) Der Beitrag für freiwillige Mitglieder nach § 3 Absatz 2 bemisst sich nach § 30 WVG.

(9) Über die Beitrags- oder Kostenerstattungen und den Ersatz von Mehrkosten kann anstelle eines Bescheides eine öffentlich-rechtliche Vereinbarung abgeschlossen werden.

## § 26

### Hebung der Verbandsbeiträge

(1) Der Verband erhebt die Verbandsbeiträge auf der Grundlage des geltenden Beitragsmaßstabes durch Beitragsbescheid. Jeder einzelne Beitragsbescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(2) Wer seinen Beitrag nicht rechtzeitig leistet, hat einen Säumniszuschlag zu zahlen. Der Säumniszuschlag beträgt ein Prozent des rückständigen Betrages für jeden angefangenen Monat vom Tag nach der Fälligkeit an gerechnet.

(3) Jedem Verbandsmitglied ist auf Verlangen Einsicht in die ihn betreffenden Beitragsunterlagen zu gewähren.

(4) Die auf dem Wasserverbandsgesetz oder der Satzung beruhenden Forderungen des Verbandes können nach dem Verwaltungsvollstreckungsgesetz für das Land Brandenburg (VwVGBbg) durchgesetzt werden.

## § 27

### Ermittlung des Beitragsverhältnisses

(1) Stichtag für die Ermittlung des Beitrages ist der 1. Januar des Beitragsjahres. Die Verbandsmitglieder sind verpflichtet, dem Verband alle für die Veranlagung erforderlichen Angaben wahrheitsgemäß und rechtzeitig bis zu dem Stichtag zu machen und den Verband bei den Festsetzungen zu unterstützen. Insbesondere Veränderungen der für die Veranlagung maßgeblichen Umstände sind dem Verband unverzüglich mitzuteilen. Der Verband ist verpflichtet, erst vom Zeitpunkt der Kenntnis an die entsprechenden Änderungen bei der nächsten Beitragsveranlagung zu Grunde zu legen.

(2) Die in Absatz 1 Satz 2 und 3 genannte Verpflichtung besteht nur gegenüber Personen, die vom Verband durch eine schriftliche Vollmacht als zur Einholung der Auskünfte oder zur Einsicht und Besichtigung berechtigt ausgewiesen sind.

(3) Unbeschadet dessen wird der Beitrag eines Mitgliedes nach pflichtgemäßem Ermessen durch den Vorstand geschätzt, wenn

- a) das Mitglied die Bestimmungen des Absatzes 1 Satz 2 verletzt hat,
- b) es dem Verband ohne eigenes Verschulden nicht möglich ist, den Beitrag eines Mitgliedes zu ermitteln.

## § 28

### Rechtsbehelfe

(1) Für die Rechtsbehelfe gelten die Vorschriften der Verwaltungsgerichtsordnung.

(2) Gegen einen Beitragsbescheid kann jeweils innerhalb eines Monats nach dessen Bekanntgabe schriftlich oder zur Niederschrift in der Geschäftsstelle des Verbandes Widerspruch eingelegt werden. Über einen Widerspruch beschließt der Vorstand. Der Widerspruch gegen einen Beitragsbescheid hat keine aufschiebende Wirkung.

(3) Wird dem Widerspruch nicht abgeholfen, kann gegen die Entscheidung des Vorstandes (Widerspruchsbescheid) innerhalb eines Monats nach Zustellung beim zuständigen Verwaltungsgericht Klage erhoben werden. Der Widerspruchsbescheid ist nach Beschluss durch den Vorstand durch den Verbandsvorsteher zu unterzeichnen.

## § 29

### Geschäftsführer, Dienstkräfte

(1) Der Verband hat einen Geschäftsführer. Der Geschäftsführer wird nach Beschluss des Vorstandes durch den Verbandsvorsteher angestellt. Für alle Angelegenheiten der laufenden Verwaltung vertritt der Geschäftsführer den Verband gerichtlich und außergerichtlich allein.

(2) Der Geschäftsführer erarbeitet die Gewässerunterhaltungspläne.

(3) Dienstvorgesetzter des Geschäftsführers ist der Verbandsvorsteher. Oberste Dienstbehörde des Geschäftsführers ist der Vorstand. Der Vorstand kann für die Arbeit des Geschäftsführers eine Geschäftsordnung beschließen.

(4) Der Verband kann Dienstkräfte im Rahmen eines Stellenplanes einstellen. Über den Stellenplan beschließt die Verbandsversammlung im Rahmen des Haushaltsplanes. Der Geschäftsführer ist Dienstvorgesetzter aller anderen Dienstkräfte des Verbandes.

(5) Geschäftsführer oder andere Dienstkräfte des Verbandes können nicht Vertreter von Verbandsmitgliedern in der Verbandsversammlung oder Mitglieder des Vorstandes sein.

## § 30

### Ehrenamtliche Tätigkeit

(1) Die Mitglieder des Vorstandes und Vertreter in der Verbandsversammlung sind ehrenamtlich tätig. Eine Aufwandsentschädigung durch den Verband erhalten nur die Vorstandsmitglieder.

(2) Der Verbandsvorsteher und sein Stellvertreter erhalten eine jährliche Aufwandsentschädigung.

(3) Die Höhe der Aufwandsentschädigung wird durch die Versammlungsversammlung festgesetzt.

### § 31

#### **Verschwiegenheitspflicht (§ 27 WVG)**

(1) Mitglieder des Vorstandes, Mitglieder der Versammlungsversammlung, Geschäftsführer und Dienstkräfte des Verbandes sind verpflichtet, über alle ihnen bei der Durchführung ihrer Aufgaben bekannt werdenden Tatsachen und Rechtsverhältnisse, auch nach Beendigung des Amts- bzw. Dienstverhältnisses, Verschwiegenheit zu bewahren.

(2) Im Übrigen bleibt die Vorschrift des Verwaltungsverfahrensgesetzes über die Verschwiegenheitspflicht unberührt.

### § 32

#### **Bekanntmachungen**

(1) Die Bekanntmachungen des Verbandes werden durch den Geschäftsführer des Verbandes in geeigneter Weise vorgenommen. Hierzu kann er die Mitgliedsgemeinden bitten, die Bekanntmachung in der nach ihrer Hauptsatzung ortsüblichen Weise vorzunehmen. Die Bekanntmachungen des Verbandes sind unter Angabe der Bezeichnung des Verbandes vom Geschäftsführer zu unterzeichnen.

(2) Wenn umfangreiche Unterlagen bekannt gemacht werden sollen, genügt die Bekanntmachung des Ortes und der Zeiten, zu denen diese Unterlagen zur Einsichtnahme ausliegen.

(3) Ausschließlich an die Mitglieder gerichtete Bekanntmachungen können in Form eines geschlossenen einfachen Briefes erfolgen.

### § 33

#### **Satzungsänderung**

(1) Über die Änderung der Satzung beschließt die Versammlungsversammlung. Anträge sind in der Einladung zur Versammlungsversammlung vollständig bekannt zu geben. Ein Beschluss über die Änderung der Satzung bedarf der Mehrheit der anwesenden Stimmen. Der Beschluss über eine Änderung der Aufgabe des Verbandes bedarf einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Stimmen. Die Änderung der Satzung bedarf der Genehmigung der Rechtsaufsichtsbehörde.

(2) Die Veröffentlichung der Satzung wird durch die Rechtsaufsichtsbehörde veranlasst.

### § 34

#### **Rechtsaufsichtsbehörde (§§ 72 WVG und § 1 GUVAV)**

(1) Der Verband steht unter der Rechtsaufsicht des für Wasserwirtschaft zuständigen Ministeriums (§ 1 Gewässerunterhaltungsverbandsaufsichtsverordnung - GUVAV).

(2) Die Rechtsaufsichtsbehörde kann sich, auch durch Beauftragte, über die Angelegenheiten des Verbandes unterrichten. Sie kann mündliche und schriftliche Berichte verlangen, Akten und andere Unterlagen anfordern sowie an Ort und Stelle Prüfungen und Besichtigungen vornehmen.

(3) Die Zustimmung der Rechtsaufsichtsbehörde ist gemäß § 75 Absatz 1 Nummer 2 WVG und § 75 Absatz 3 WVG zur Aufnahme von Darlehen über einen Betrag von 200 000 Euro sowie für Kassenkredite über den Betrag von 250 000 Euro erforderlich.

(4) Die Zustimmung gilt als erteilt, wenn sie nicht innerhalb eines Monats nach Eingang der Anzeigen bei der Rechtsaufsichtsbehörde versagt wird. In begründeten Einzelfällen kann die Rechtsaufsichtsbehörde die Frist durch Zwischenbescheid um einen Monat verlängern.

### § 35

#### **Sprachform**

Alle in dieser Satzung verwendeten Personenbezeichnungen gelten sowohl in der männlichen wie auch in der weiblichen Form.

### § 36

#### **Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Die Neufassung der Satzung tritt am 1. Januar 2019 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung vom 12. Mai 2011 (ABl. S. 1429), zuletzt geändert am 17. Oktober 2014 (ABl. S. 1521), außer Kraft.

Anlage: Mitgliederverzeichnis (Die Anlage wird zu einem späteren Zeitpunkt veröffentlicht.)

Ausgefertigt: Beeskow, den 16.11.2018

Olaf Klempert  
Verbandsvorsteher

Gerd Mai  
Stellv. Verbandsvorsteher

Lothar Kirmes  
Geschäftsführer

**Neufassung der Satzung  
des Gewässerunterhaltungsverbandes  
„Oberer Rhin/Temnitz“**

Bekanntmachung des Ministeriums für  
Ländliche Entwicklung, Umwelt und Landwirtschaft  
Vom 23. November 2018

Auf Grund des § 58 Absatz 2 des Wasserverbandsgesetzes (WVG) vom 12. Februar 1991 (BGBl. I S. 405), zuletzt geändert durch Gesetz vom 15. Mai 2002 (BGBl. I S. 1578), hat das Ministerium für Ländliche Entwicklung, Umwelt und Landwirtschaft als Verbandsaufsichtsbehörde am 6. November 2018 die nachfolgende Neufassung der Satzung des Gewässerunterhaltungsverbandes „Oberer Rhin/Temnitz“, die von der Verbandsversammlung am 6. September 2018 beschlossen wurde, genehmigt (Gesch.-Z. 6-0448/11+8#239000/2018).

Die Neufassung der Satzung tritt am 1. Januar 2019 in Kraft.

Potsdam, den 23. November 2018

Im Auftrag

Axel Loger  
Referatsleiter

**Neufassung der Satzung  
des Gewässerunterhaltungsverbandes  
„Oberer Rhin/Temnitz“**

§ 1

**Name, Sitz, Rechtsform**

(1) Der Verband führt den Namen Gewässerunterhaltungsverband „Oberer Rhin/Temnitz“ und hat seinen Sitz in 16827 Alt Ruppin, Neumühler Weg 12.

(2) Der Verband ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts. Er dient dem öffentlichen Interesse und dem Nutzen seiner Mitglieder. Er verwaltet sich im Rahmen der Gesetze selbst.

(3) Der Verband ist ein Wasser- und Bodenverband im Sinne des Gesetzes über Wasser- und Bodenverbände (Wasserverbandsgesetz - WVG) sowie ein Gewässerunterhaltungsverband im Sinne des Brandenburgischen Wassergesetzes (BbgWG) und des Gesetzes über die Bildung von Gewässerunterhaltungsverbänden (GUVG), jeweils in der geltenden Fassung.

§ 2

**Verbandsgebiet**

Das Verbandsgebiet umfasst das Einzugsgebiet

- des Rhin (Gewässerkennzahl 588) von der Quelle bis zum Pegel Altfriesack, Schleuse Oberpegel
- des Rhin (Gewässerkennzahl 588) ohne Altlauf Rhin von unterhalb der Mündung der Temnitz bis zum Pegel Damm, Wehr III Oberpegel
- der Temnitz (Gewässerkennzahl 5886) ohne den Rhingraben
- der Müritz-Havel-Wasserstraße (Gewässerkennzahl 58116)
- der Oberen Müritzseen (Gewässerkennzahl 5922) von der Quelle bis oberhalb der Mündung des Mönchgraben

soweit es im Land Brandenburg liegt.

Maßgeblich sind die Einzugsgebiete nach § 1 Absatz 3 Satz 3 bis 9 des Gesetzes über die Bildung von Gewässerunterhaltungsverbänden (GUVG).

§ 3

**Verbandsmitglieder**

(1) Mitglieder des Verbands sind:

1. die Bundesrepublik Deutschland, das Land Brandenburg sowie die Landkreise Ostprignitz/Ruppin, Havelland und Oberhavel und sonstige Gebietskörperschaften jeweils für ihre Grundstücke im Verbandsgebiet;
2. die Gemeinden für ihre eigenen und alle übrigen Grundstücke im Verbandsgebiet mit Ausnahme der mitgliedschaftsbegründenden Grundstücke der Mitglieder gemäß 3,
3. Eigentümer von Grundstücken im Verbandsgebiet auf Antrag.

(2) Der Verband kann auf Antrag Personen, die zur Erstattung von Mehrkosten der Gewässerunterhaltung gemäß § 85 BbgWG verpflichtet sind oder denen der Verband im Rahmen seiner freiwilligen Aufgaben Pflichten abnimmt oder erleichtert, als freiwillige Mitglieder aufnehmen.

(3) Die Mitgliedschaft nach Absatz 1 Nummer 3 und Absatz 2 wird durch Entscheidung des Vorstandes begründet und beendet.

(4) Der Verband führt ein Mitgliederverzeichnis, vergleiche Anlage. Das Mitgliederverzeichnis ist nicht Bestandteil der Satzung. Es hat lediglich deklaratorischen Charakter. Der Rechtsaufsichtsbehörde sind Änderungen des Mitgliederverzeichnisses anzuzeigen.

§ 4

**Aufgaben des Verbandes**

(1) Pflichtaufgaben des Verbands sind:

1. die Unterhaltung der Gewässer II. Ordnung gemäß § 79 Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 BbgWG und die Erstellung der Gewässerunterhaltungspläne gemäß § 78 Absatz 2 BbgWG hierfür,
2. Ausgleichsmaßnahmen an Gewässern II. Ordnung bei nachteiliger Veränderung der Wasserführung gemäß § 77 BbgWG,

3. die Durchführung der Unterhaltung der im Verbandsgebiet gelegenen Gewässer I. Ordnung gemäß § 79 Absatz 1 Satz 3 BbgWG und die Erstellung der Gewässerunterhaltungspläne gemäß § 78 Absatz 2 BbgWG hierfür,
4. die Durchführung der Unterhaltung der Hochwasserschutzanlagen gemäß § 97 Absatz 3 BbgWG,
5. die dem Verband auf der Grundlage des § 126 Absatz 3 Satz 4 BbgWG durch Rechtsverordnung übertragenen Aufgaben.

(2) Der Verband kann freiwillige Aufgaben auch außerhalb des eigenen Verbandsgebietes ausführen, soweit dadurch die Erfüllung der Pflichtaufgaben nicht gefährdet ist und die Finanzierung gesichert ist. Freiwillige Aufgaben sind:

1. naturnaher Ausbau oder naturnaher Rückbau von Gewässern,
2. Bau und Unterhaltung von Anlagen in oder an Gewässern, soweit diese nicht von der Gewässerunterhaltung gemäß § 78 Absatz 3 BbgWG umfasst sind,
3. Herrichtung, Erhaltung und Pflege von Flächen, Anlagen und Gewässern zur Verbesserung des Landschaftswasserhaushalts, zum Schutz des Bodens und für die Landschaftspflege,
4. technische Maßnahmen zur Bewirtschaftung des Grundwassers und der oberirdischen Gewässer,
5. Herstellung und Beseitigung von Anlagen zur Be- und Entwässerung, soweit diese nicht von der Gewässerunterhaltung gemäß § 78 Absatz 3 BbgWG umfasst sind.

#### § 5

##### **Unternehmen, Verzeichnis der Gewässer**

(1) Das Unternehmen des Verbandes sind die der Erfüllung seiner Aufgaben dienenden baulichen und sonstigen Anlagen, Arbeiten an Grundstücken und alle gemäß § 4 der Satzung genannten Tätigkeiten.

(2) Der Verband führt ein Verzeichnis der Gewässer II. Ordnung im Verbandsgebiet.

#### § 6

##### **Verbandsschau**

(1) Zur Feststellung des Zustandes der Verbandsgewässer und -anlagen führt der Schaubeauftragte des Verbandes regelmäßig Verbandsschauen durch.

(2) Der Vorstand beauftragt den Geschäftsführer als Schaubeauftragten mit der organisatorischen Vorbereitung, Durchführung und Leitung der Verbandsschau.

(3) Die Verbandsschau erfolgt untergliedert nach Schaubereichen.

(4) Über Verlauf und Ergebnis der Verbandsschau ist eine Niederschrift zu fertigen. Diese ist vom Schaubeauftragten zu unterzeichnen. Der Vorstand veranlasst die Beseitigung festgestellter Mängel.

#### § 7

##### **Verbandsorgane**

Der Verband hat als Verbandsorgane eine Verbandsversammlung und einen Vorstand.

#### § 8

##### **Zusammensetzung und Bildung des Vorstandes**

(1) Der Vorstand des Verbandes besteht aus dem Vorstandsvorsteher, dessen Stellvertreter und drei weiteren ordentlichen Vorstandsmitgliedern. Vorstandsmitglied kann jede natürliche, geschäftsfähige Person sein.

(2) Die Mitglieder des Vorstandes werden durch die stimmberechtigten Verbandsmitglieder in der Verbandsversammlung gewählt. Die Verbandsmitglieder sowie der amtierende Vorstand können Kandidaten zur Wahl des Vorstandes vorschlagen.

(3) Der Vorstandsvorsteher und dessen Stellvertreter sind von der Verbandsversammlung aus der Mitte des Vorstandes zu wählen. Der jeweilige Kandidat wird durch den nach Absatz 2 gewählten Vorstand vorgeschlagen. Erreicht er bei der Wahl nicht die einfache Mehrheit, schlägt der Vorstand der Verbandsversammlung einen anderen Kandidaten vor.

(4) Der Geschäftsführer zeigt der Rechtsaufsichtsbehörde Änderungen der Zusammensetzung des Vorstandes an.

(5) Die Vorstandsmitglieder sind ehrenamtlich tätig. Die Aufwendungen der Vorstandsmitglieder werden jährlich mit einer von der Verbandsversammlung festgelegten Aufwandsentschädigung vergütet.

(6) Ein Vorstandsmitglied kann aus wichtigem Grund mit Zweidrittelmehrheit der Verbandsversammlung abberufen werden. Die Abberufung und ihr Grund sind der Rechtsaufsichtsbehörde anzuzeigen.

#### § 9

##### **Amtszeit des Vorstandes**

(1) Die Amtszeit des Vorstandes beträgt fünf Jahre und endet mit der Wahl eines neuen Vorstandes.

(2) Nach Ablauf der Amtszeit führt der Vorstand seine Geschäfte bis zur Wahl eines neuen Vorstandes weiter.

(3) Scheidet ein Vorstandsmitglied vor Ablauf der Amtszeit aus, muss spätestens auf der nächsten ordentlichen Verbandsversammlung ein neues Vorstandsmitglied gewählt werden. Die ausscheidenden Vorstandsmitglieder bleiben bis zur Wahl der neuen Vorstandsmitglieder in ihrem Amt.

#### § 10

##### **Aufgaben des Vorstehers**

(1) Der Vorsteher führt den Vorsitz im Vorstand und leitet die Sitzungen der Verbandsversammlung. Er lädt zu Sitzungen des Vorstandes und der Verbandsversammlung ein.

(2) Er vertritt zusammen mit dem Geschäftsführer den Verband gerichtlich und außergerichtlich, soweit es sich nicht um Angelegenheiten der laufenden Verwaltung handelt.

## § 11

### Aufgaben des Vorstandes

(1) Dem Vorstand obliegen alle Geschäfte des Verbandes, für die nicht durch Gesetze oder Satzung die Verbandsversammlung zuständig ist.

(2) Insbesondere hat er über

1. die Aufstellung des Haushaltsplanes und seiner Nachträge,
2. die Aufnahme von Darlehen und Kassenkrediten,
3. die Aufstellung der Jahresrechnung,
4. die Geschäftsordnung des Vorstandes,
5. die Erhebung von Beiträgen,
6. Entscheidungen im Rechtsmittelverfahren,
7. die Einstellung und Entlassung weiterer Dienstkräfte,
8. Vorschläge zur Änderung und Ergänzung der Satzung,
9. die Aufnahme und Entlassung von Mitgliedern auf Antrag und freiwilliger Mitglieder,
10. Verträge mit einem Wert des Geschäfts von mehr als 50 000 Euro,
11. die Bestellung des Prüfers zur Prüfung der Jahresrechnung,
12. die Aufteilung der Schaubereiche und
13. die Aufstellung der Gewässerunterhaltungspläne zu beschließen.

## § 12

### Sitzungen des Vorstandes

(1) Der Vorsteher lädt die Vorstandsmitglieder schriftlich mit zweiwöchiger Frist zu den Sitzungen und teilt die vorläufige Tagesordnung sowie die Entwürfe der Beschlussvorlagen mit. In dringenden Fällen bedarf es keiner Frist, in der Einladung ist darauf hinzuweisen.

(2) Im Jahr muss mindestens eine Sitzung stattfinden.

(3) Für die Beschlussfähigkeit des Vorstandes muss mindestens die Hälfte der Vorstandsmitglieder anwesend sein.

(4) Ist wegen einer zu geringen Anzahl der erschienenen Mitglieder der Vorstand nicht beschlussfähig, kann der Vorstandsvorsteher zu einem späteren Termin mit derselben Tagesordnung einladen. Der Vorstand ist dann ohne Rücksicht auf die Anzahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. In der Einladung ist auf die erleichterte Beschlussfähigkeit hinzuweisen.

(5) Die Sitzungen des Vorstandes werden durch den Vorstandsvorsteher, im Verhinderungsfalle durch den Stellvertreter geleitet.

(6) Jedes Vorstandsmitglied hat eine Stimme. Der Vorstand beschließt mit der einfachen Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorstandsvorstehers.

(7) Über die Sitzung des Vorstandes ist eine Niederschrift anzufertigen.

(8) Der Geschäftsführer und durch den Vorsteher eingeladene Mitarbeiter und Berater können an den Sitzungen des Vorstandes teilnehmen. Sie haben dort Vortrags- und Vorschlagsrecht.

## § 13

### Verbandsversammlung

(1) Jedes Verbandsmitglied, das Beiträge an den Verband zu leisten hat, ist antrags- und stimmberechtigt. Die Übertragung des Antrags- und Stimmrechts auf ein anderes Verbandsmitglied ist nicht zulässig. Kein Mitglied hat mehr als zwei Fünftel aller Stimmen.

(2) Die Verbandsmitglieder dürfen auf der Grundlage der für sie einschlägigen Organisationsvorschriften jeweils eine oder mehrere vertretungsberechtigte natürliche Personen in die Verbandsversammlung entsenden. Der Vorstandsvorsteher kann einen Nachweis über die Vertretungsbefugnis verlangen.

(3) Die Sitzungen der Verbandsversammlung sind nicht öffentlich. Dabei gelten folgende Ausnahmen: Vorstandsmitglieder und der Geschäftsführer des Verbandes können an der Verbandsversammlung teilnehmen. Sie haben dort uneingeschränktes Vorschlags- und Vortragsrecht. Auch andere als die im Satz 2 genannten Personen können an den Sitzungen der Verbandsversammlung ganz oder teilweise teilnehmen, wenn zuvor alle anwesenden Verbandsmitglieder zugestimmt haben.

(4) Die Stimmenanzahl jedes Verbandsmitglieds bemisst sich nach dem Beitrag, den das Verbandsmitglied im jeweiligen Kalenderjahr an den Verband zu entrichten hat. Bei einem Beitrag bis zu 10 Euro hat das Verbandsmitglied eine Stimme. Für jeden angefangenen Beitrag von weiteren 10 Euro erhöht sich die Stimmenanzahl um eine weitere Stimme.

(5) Soweit die Verbandsmitglieder nach ihrem Organisationsrecht mehrere Vertreter in die Verbandsversammlung entsenden, bemisst sich die Stimmenzahl nach dem Beitrag, den die jeweiligen Dienststellen im Kalenderjahr zu entrichten haben. Die Vertreter können uneinheitlich abstimmen und Stimmen können von einem Vertreter auf einen anderen Vertreter desselben Mitglieds übertragen werden.

(6) Die Verbandsversammlung ist beschlussfähig, wenn rechtzeitig und vollständig zu ihrer Sitzung eingeladen wurde und gemäß § 48 Absatz 2 letzter Halbsatz WVG mindestens ein Zehntel der Verbandsmitglieder anwesend ist. Ohne Rücksicht auf die Anzahl der erschienenen Mitglieder ist die Verbandsversammlung beschlussfähig, wenn in der Einladung mitgeteilt worden ist, dass ohne Rücksicht auf die Anzahl der erschienenen Mitglieder beschlossen werden kann.

## § 14

### Aufgaben der Verbandsversammlung

Die Verbandsversammlung hat die ihr in § 47 Absatz 1 des Wasserverbandsgesetzes (WVG) zugewiesenen Aufgaben. Insbesondere hat sie über

1. die Wahl und Abberufung der Vorstandsmitglieder, des Verbandsvorstehers und dessen Stellvertreters,
2. die Festsetzung und Änderung des Haushaltsplanes und Beitragssatzes,
3. die Entlastung des Vorstandes und der Geschäftsführung für die Jahresrechnung sowie
4. die Änderung der Satzung, des Unternehmens oder der Aufgaben des Verbandes zu beschließen.

#### § 15

##### **Sitzung der Verbandsversammlung**

(1) Der Verbandsvorsteher lädt schriftlich mit zweiwöchiger Frist zu den Sitzungen ein und teilt mit der Einladung die vorläufige Tagesordnung sowie die Entwürfe der Beschlussvorlagen mit. In dringenden Fällen kann der Verbandsvorsteher kürzere Ladungsfristen bestimmen. Auf die verkürzte Ladungsfrist ist in der Einladung hinzuweisen.

(2) Die Sitzungen der Verbandsversammlung werden durch den Verbandsvorsteher, im Verhinderungsfalle durch seinen Stellvertreter geleitet.

(3) Im Jahr ist mindestens eine Sitzung der Verbandsversammlung einzuberufen.

(4) Über die Sitzung der Verbandsversammlung ist eine Niederschrift anzufertigen.

#### § 16

##### **Beschließen in der Verbandsversammlung**

Die Verbandsversammlung beschließt mit der einfachen Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder, soweit nicht gemäß § 58 Absatz 1 Satz 2 WVG eine Mehrheit von zwei Dritteln vorgeschrieben ist.

#### § 17

##### **Haushaltsplan**

(1) Der Haushalt des Verbandes ist nach Beschluss durch den Vorstand jährlich im Voraus zu planen. Über den Haushaltsplan beschließt die Verbandsversammlung.

(2) Der Haushaltsplan muss mindestens enthalten:

1. alle Einnahmen und Ausgaben des Verbandes im folgenden Haushaltsjahr gegliedert nach
  - a. Unterhaltung der Gewässer II. Ordnung,
  - b. Unterhaltung der Gewässer I. Ordnung,
  - c. durch Gesetz oder Rechtsverordnung übertragene Aufgaben,
  - d. freiwillige Aufgaben,
2. die Festsetzung des Jahresflächenbeitrages,
3. Kostenbeteiligungen von Vorteilshabenden, Zuwendungen und sonstige Erträge,

4. die Entnahme aus der finanziellen Rücklage und die Zuführung von finanziellen Mitteln in die Rücklage,
5. die Festsetzung der zulässigen Höhe überplanmäßiger und außerplanmäßiger Ausgaben und Festsetzung einer Erheblichkeitsschwelle für überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben,
6. die Festsetzung der Höhe von Kassenkrediten und Darlehen.

#### § 18

##### **Grundsätze der Haushaltsführung**

(1) Das Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

(2) Die Haushaltswirtschaft, das Rechnungswesen und der Jahresabschluss sind nach den Grundsätzen der doppelten Buchführung zu führen. Für die Haushaltsführung gelten die §§ 238 bis 263 des Handelsgesetzbuches (HGB) entsprechend.

(3) Der Vorstand stellt für jedes Haushaltsjahr den Haushaltsplan so rechtzeitig auf, dass die Verbandsversammlung den Haushaltsplan vor dem Beginn des Haushaltsjahres festsetzen kann. Nur in begründeten Ausnahmefällen können Haushaltsplan und Beitragssatz im laufenden Haushaltsjahr durch die Verbandsversammlung beschlossen werden.

(4) Der Vorstand und der Geschäftsführer werden durch den Beschluss der Verbandsversammlung über den Haushaltsplan ermächtigt,

- a. die Verbandsbeiträge in der festgesetzten Höhe zu erheben,
- b. geplante Ausgaben vorzunehmen,
- c. Darlehen und Kassenkredite bis zur festgesetzten Höhe für den Verband aufzunehmen.

(5) Sämtliche Einnahmen des Verbandes dürfen, soweit sie keine andere Zweckbestimmung haben, nur verwendet werden, um die Verbandsaufgaben zu bestreiten und die Verbindlichkeiten abzuwickeln.

(6) Der Haushalt hat dem Gebot der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu genügen.

(7) Der Verband führt die Abschreibungen auf Anlagegegenstände einer Rücklage zu.

(8) Eine Zustimmung der Rechtsaufsichtsbehörde gemäß § 75 Absatz 1 Nummer 2 WVG und § 75 Absatz 3 WVG ist nicht erforderlich zur Aufnahme von Darlehen bis zu einem Betrag von 100 000 Euro sowie für Kassenkredite bis zu einem Betrag von 100 000 Euro.

(9) Im Haushaltsplan und Jahresabschluss werden die Aufgaben gemäß § 6 Absatz 2 GUVG getrennt dargestellt.

(10) Zur Sicherung des Haushaltes hat der Verband angemessene Rücklagen zu bilden.

## § 19

**Überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben**

(1) Überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben dürfen nur vorgenommen werden, wenn der Verband dazu verpflichtet ist und ein Zahlungsaufschub erhebliche Nachteile für den Verband bedeuten würde und die zulässige Höhe der über- und außerplanmäßigen Ausgaben nicht überschritten wird.

(2) Über überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben entscheidet der Geschäftsführer, soweit sie nicht erheblich sind. Über erhebliche überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben bis zur zulässigen Höhe beschließt der Vorstand.

(3) Überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben sind zulässig, wenn sie durch überplanmäßige und außerplanmäßige Einnahmen in gleicher Höhe gedeckt sind.

(4) Wenn absehbar ist, dass überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben unzulässig sind oder die festgesetzte Höhe für Kassenkredite oder Darlehen überschritten wird, ist der Verbandsversammlung unverzüglich ein geänderter Haushaltsplan zur Beschlussfassung vorzulegen.

## § 20

**Vorläufige Haushaltsführung**

Ist der Haushaltsplan bei Beginn des Haushaltsjahres noch nicht beschlossen, so darf der Verband Aufwendungen und Auszahlungen leisten, zu deren Leistung er rechtlich verpflichtet ist oder die für die Weiterführung notwendiger Aufgaben unaufschiebbar sind.

## § 21

**Rechnungsprüfung**

(1) Der Geschäftsführer erstellt nach Abschluss des Haushaltsjahres die Jahresrechnung über alle Einnahmen und Ausgaben des abgelaufenen Haushaltsjahres.

(2) Der Geschäftsführer lässt die Jahresrechnung von dem vom Vorstand bestellten Prüfer gemäß § 6 Absatz 3 GUVG prüfen. Eine erneute Bestellung desselben Prüfers ist zulässig, ist aber auf drei Haushaltsjahre hintereinander begrenzt.

(3) Der Vorstand nimmt das Prüfergebnis der Jahresrechnung zur Kenntnis und stellt die Vollständigkeit und Richtigkeit der Jahresrechnung fest. Er legt zu seiner Entlastung die festgestellte Jahresrechnung zusammen mit dem Ergebnis des Prüfberichts der Verbandsversammlung vor.

## § 22

**Verbandsbeitrag**

(1) Die Mitglieder haben dem Verband die Beiträge zu leisten, die zur Erfüllung seiner Aufgaben und Verbindlichkeiten erforderlich sind.

(2) Die Beiträge bestehen in Geldleistungen und sind öffentliche Abgaben.

(3) Die Beiträge werden jährlich für den Zeitraum vom 1. Januar bis 31. Dezember durch Bescheid geltend gemacht.

(4) Der Verbandsbeitrag ist in vier gleichen Raten zum 1.4., 1.6., 1.9. und 30.11. des jeweiligen Beitragsjahres zu zahlen.

## § 23

**Säumniszuschläge**

Wer seinen Beitrag nicht rechtzeitig entrichtet, hat einen Säumniszuschlag zu zahlen. Er beträgt ein Prozent des rückständigen Beitrages für jeden angefangenen Monat ab Fälligkeitstag an gerechnet.

## § 24

**Beitragsverhältnis, Kostenerstattung, Ersatz von Mehrkosten**

(1) Die Beitragslast für die Erfüllung der Aufgaben gemäß § 4 Absatz 1 Nummer 1 bestimmt sich nach dem Verhältnis der Flächen, mit denen die Mitglieder am Verbandsgebiet beteiligt sind. Die Beitragshöhe errechnet sich als Produkt aus der beitragspflichtigen Flächengröße des Mitgliedes und dem durch die Verbandsversammlung beschlossenen Beitragssatz (in Euro pro Hektar).

(2) Die Heranziehung für die durch die Erschwerung der Unterhaltung entstehenden Mehrkosten richtet sich nach § 80 Absatz 1 Satz 2 in Verbindung mit § 85 BbgWG.

(3) Für die Aufgaben gemäß § 4 Absatz 1 Nummer 2 soll der entstandene Aufwand auf diejenigen anteilig umgelegt werden, die zu nachhaltigen Abflussveränderungen nicht nur unwesentlich beigetragen haben.

(4) Die Kosten für die Durchführung der Aufgaben gemäß § 4 Absatz 1 Nummer 3 bis 5 trägt das Land Brandenburg.

(5) Für die dem Verband für die Durchführung freiwilliger Aufgabe gemäß § 4 Absatz 2 entstehenden Kosten sind Beiträge von bevorteilten Mitgliedern nach §§ 28 Absatz 1 und 30 Absatz 1 WVG und von Nichtmitgliedern nach §§ 28 Absatz 3 und 30 Absatz 1 WVG zu erheben, soweit keine Erstattung durch einen Auftraggeber erfolgt.

## § 25

**Ermittlung des Beitragsverhältnisses**

(1) Stichtag für die Ermittlung des Beitrages ist der 1. Januar des Beitragsjahres. Die Verbandsmitglieder sind verpflichtet, dem Verband alle für die Veranlagung erforderlichen Angaben wahrheitsgemäß und rechtzeitig bis zum Stichtag zu machen und den Verband bei den Festsetzungen zu unterstützen. Veränderungen der für die Veranlagung maßgeblichen Umstände sind

dem Verband unverzüglich mitzuteilen. Der Verband ist verpflichtet, vom Zeitpunkt der Kenntnis an die entsprechenden Änderungen bei der nächsten Beitragsveranlagung zu Grunde zu legen.

(2) Der Beitrag eines Mitgliedes wird nach pflichtgemäßem Ermessen durch den Vorstand geschätzt, wenn

- a. das Mitglied die Bestimmungen des Absatzes 1 Satz 2 verletzt hat oder
- b. es dem Verband ohne eigenes Verschulden nicht möglich ist, den Beitrag des Mitgliedes zu ermitteln.

#### § 26

##### **Veranlagungsbescheid**

(1) Der Geschäftsführer setzt die Beiträge, Kostenerstattungen und Mehrkosten gemäß § 24 fest.

(2) Der Verbandsvorsteher teilt den ermittelten Beitrag durch rechtsbehelfsfähigen Bescheid mit.

(3) Widerspruch und Klage haben keine aufschiebende Wirkung.

#### § 27

##### **Widerspruchsverfahren**

(1) Für Rechtsbehelfe gelten die Vorschriften der Verwaltungsgerichtsordnung.

(2) Gegen Verwaltungsakte des Verbandes kann jeweils innerhalb eines Monats nach deren Bekanntgabe der Widerspruch schriftlich oder zur Niederschrift in der Geschäftsstelle des Verbandes eingelegt werden. Über ihn beschließt der Vorstand. Der Widerspruchsbescheid ist durch den Verbandsvorsteher und den Geschäftsführer zu unterzeichnen.

(3) Wird dem Widerspruch nicht stattgegeben, kann gegen die Entscheidung des Vorstandes innerhalb eines Monats nach Zustellung beim zuständigen Verwaltungsgericht Klage erhoben werden.

#### § 28

##### **Zwangsvollstreckung**

Die auf dem Wasserverbandsgesetz oder der Satzung beruhenden Forderungen des Verbandes können nach dem Zwangsvollstreckungsgesetz für das Land Brandenburg (VwVGBbg) durchgesetzt werden.

#### § 29

##### **Dienstkräfte**

Der Verband hat einen Geschäftsführer, der nach Beschluss des Vorstandes durch den Verbandsvorsteher angestellt wird. Ihm obliegt die Erledigung der Geschäfte der laufenden Verwaltung. Insbesondere hat er die Beschlüsse des Vorstandes vorzubereiten

und die Beschlüsse des Vorstandes und der Verbandsversammlung auszuführen. Er vertritt den Verband gerichtlich und außergerichtlich allein für alle Angelegenheiten der laufenden Verwaltung.

(2) Dienstvorgesetzter des Geschäftsführers ist der Verbandsvorsteher.

(3) Der Geschäftsführer des Verbandes kann Dienstkräfte im Rahmen eines Stellenplans einstellen. Über den Stellenplan beschließt die Verbandsversammlung im Rahmen des Haushaltsplanes. Der Geschäftsführer ist Dienstvorgesetzter aller anderen Dienstkräfte des Verbandes.

(4) Geschäftsführer oder andere Dienstkräfte des Verbandes können nicht Vertreter von Verbandsmitgliedern in der Verbandsversammlung oder Mitglieder des Vorstands sein.

(5) Der Geschäftsführer erarbeitet die Gewässerunterhaltungspläne.

#### § 30

##### **Ehrenamtliche Tätigkeit**

(1) Mitglieder des Vorstandes sind ehrenamtlich tätig. Sie erhalten eine Aufwandsentschädigung durch den Verband.

(2) Die Höhe der Aufwandsentschädigung wird durch die Verbandsversammlung festgesetzt.

(3) Vertreter in der Verbandsversammlung haben keinen Anspruch auf Aufwandsentschädigung durch den Verband.

#### § 31

##### **Verschwiegenheitspflicht**

Vorstandsmitglieder, Mitglieder der Verbandsversammlung, Geschäftsführer und Dienstkräfte des Verbandes sind verpflichtet, über alle ihnen bei der Durchführung ihrer Aufgaben bekannt werdenden Tatsachen und Rechtsverhältnisse auch nach der Beendigung des Amts- oder Dienstverhältnisses Verschwiegenheit zu wahren.

#### § 32

##### **Bekanntmachungen**

(1) Bekanntmachungen des Verbandes werden durch den Geschäftsführer des Verbandes in geeigneter Weise vorgenommen. Hierzu kann er die Mitgliedsgemeinden bitten, die Bekanntmachung in der nach ihren Hauptsatzungen ortsüblichen Weise vorzunehmen.

(2) Wenn umfangreiche Unterlagen bekanntgemacht werden sollen, genügt die Bekanntmachung des Ortes und der Zeiten, zu denen diese Unterlagen zur Einsichtnahme ausliegen.

(3) Ausschließlich an die Mitglieder gerichtete Bekanntmachungen können in Form eines geschlossenen einfachen Briefes erfolgen.

§ 33

**Satzungsänderungen**

(1) Über die Änderung der Satzung beschließt die Verbandsversammlung. Anträge sind in der Einladung zur Verbandsversammlung vollständig bekannt zu geben. Ein Beschluss über die Änderung der Satzung bedarf der Mehrheit der anwesenden Stimmen. Der Beschluss über eine Änderung der Aufgabe des Verbandes bedarf einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Stimmen. Die Änderung der Satzung bedarf der Genehmigung der Rechtsaufsichtsbehörde.

(2) Die Veröffentlichung der Satzung wird durch die Rechtsaufsichtsbehörde veranlasst.

§ 34

**Rechtsaufsichtsbehörde**

Der Verband steht unter der Rechtsaufsicht des Ministeriums für Ländliche Entwicklung, Umwelt und Landwirtschaft. Der Verbandsvorsteher lädt die Rechtsaufsichtsbehörde zu allen Sitzungen der Verbandsversammlung unter Einhaltung der Ladungsfristen ein.

§ 35

**Inkrafttreten/Außerkräftreten**

Die genehmigte Neufassung der Satzung tritt am 1. Januar 2019 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung vom 23. Mai 2011 (ABl. S. 1381), zuletzt geändert am 10. Mai 2017 (ABl. S. 493) außer Kraft.

Anlage: Mitgliederverzeichnis (Die Anlage wird zu einem späteren Zeitpunkt veröffentlicht.)

Ausgefertigt:

Alt Ruppin, 15.11.2018

E. Hinz  
Verbandsvorsteher

H. Lettow  
Geschäftsführer

**Neufassung der Satzung  
des Wasser- und Bodenverbandes  
„Nuthe-Nieplitz“**

Bekanntmachung des Ministeriums für  
Ländliche Entwicklung, Umwelt und Landwirtschaft  
Vom 27. November 2018

Auf Grund des § 58 Absatz 2 des Wasserverbandsgesetzes (WVG) vom 12. Februar 1991 (BGBl. I S. 405), zuletzt geändert durch Gesetz vom 15. Mai 2002 (BGBl. I S. 1578), hat das Ministerium für Ländliche Entwicklung, Umwelt und Landwirtschaft als Verbandsaufsichtsbehörde am 21. November 2018 die nachfolgende Neufassung der Satzung des Wasser- und Bodenverbandes „Nuthe-Nieplitz“, die von der Verbandsversammlung am 16. November 2018 beschlossen wurde, genehmigt (Gesch.-Z. 6-0448/8+26#303633/2018).

Die Neufassung der Satzung tritt am 1. Januar 2019 in Kraft.

Potsdam, den 27. November 2018

Im Auftrag

Axel Loger  
Referatsleiter

**Neufassung der Satzung  
des Wasser- und Bodenverbandes  
„Nuthe-Nieplitz“**

§ 1

**Name, Sitz, Rechtsform**

(1) Der Verband führt den Namen Wasser- und Bodenverband „Nuthe-Nieplitz“ und hat seinen Sitz in der Stadt Trebbin, Landkreis Teltow-Fläming.

(2) Der Verband ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts.

(3) Der Verband ist ein Wasser- und Bodenverband im Sinne des Gesetzes über die Wasser- und Bodenverbände (WVG) und des Gesetzes über die Bildung von Gewässerunterhaltungsverbänden (GUVG), jeweils in der geltenden Fassung.

§ 2

**Verbandsgebiet**

Das Verbandsgebiet umfasst das Einzugsgebiet

- der Nuthe (Gewässerkennzahl: 584) ohne Großbeerener Graben und ohne Hammerfließ
- der Zahna (Gewässerkennzahl: 5392)

- des Teltowkanals (Gewässerkennzahl: 5838) von unterhalb der Eugen Kleine Brücke bis zur Mündung in die Havel
- des Hammerfließes (Gewässerkennzahl: 5844) vom Pegel Schmelze Wehr Oberpegel bis zur Mündung in die Nuthe
- des Großbeerener Grabens (Gewässerkennzahl: 5846) von oberhalb der Mündung des Amtsgrabens bis zur Mündung in die Nuthe

soweit es im Land Brandenburg liegt.

Maßgeblich sind die Einzugsgebiete nach § 1 Absatz 3 Satz 3 bis 9 des Gesetzes über die Bildung von Gewässerunterhaltungsverbänden (GUVG).

### § 3

#### Mitgliedschaft

Der Verband hat gesetzliche und freiwillige Mitglieder. Die Mitgliedschaft bestimmt sich nach dem GUVG in der jeweils gültigen Fassung. Der Verband führt ein Mitgliederverzeichnis. Das Mitgliederverzeichnis ist nicht Bestandteil der Satzung. Es hat lediglich deklaratorischen Charakter. Änderungen des Mitgliederverzeichnisses sind der Rechtsaufsichtsbehörde anzuzeigen und sind von dieser öffentlich bekannt zu machen.

### § 4

#### Aufgaben und Unternehmen

(1) Pflichtaufgaben des Verbandes sind die ihm gesetzlich und durch Rechtsverordnungen übertragenen Aufgaben:

1. die Unterhaltung der Gewässer II. Ordnung gemäß § 79 Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 BbgWG und die Erstellung von Gewässerunterhaltungsplänen gemäß § 78 Absatz 2 BbgWG hierfür,
2. Ausgleichsmaßnahmen an Gewässern II. Ordnung, bei nachteiliger Veränderung der Wasserführung gemäß § 77 BbgWG,
3. die Durchführung der Unterhaltung der im Verbandsgebiet gelegenen Gewässer I. Ordnung gemäß § 79 Absatz 1 Satz 3 BbgWG und die Erstellung von Gewässerunterhaltungsplänen gemäß § 78 Absatz 2 BbgWG hierfür,
4. die Durchführung der Unterhaltung der Hochwasserschutzanlagen gemäß § 97 Absatz 3 BbgWG,
5. die dem Verband auf der Grundlage des § 126 Absatz 3 Satz 4 BbgWG durch Rechtsverordnung übertragenen Aufgaben.

(2) Der Verband kann freiwillige Aufgaben auch außerhalb des eigenen Verbandsgebiets gegen Kostenerstattung ausführen, soweit dadurch die Erfüllung der Pflichtaufgaben nicht gefährdet ist. Freiwillige Aufgaben sind, soweit diese Aufgaben nicht in § 4 Absatz 1 genannt sind:

- naturnaher Ausbau oder naturnaher Rückbau von Gewässern,
- Bau und Unterhaltung von Anlagen in oder an Gewässern,
- Herrichtung, Erhaltung und Pflege von Flächen, Anlagen und Gewässern zur Verbesserung des Landschaftswasser-

- haushaltes, zum Schutz des Bodens und für die Landschaftspflege,
- technische Maßnahmen zur Bewirtschaftung des Grundwassers und der oberirdischen Gewässer,
- Herstellung, Betrieb, Unterhaltung und Beseitigung von Anlagen zur Be- und Entwässerung, soweit diese Aufgaben nicht in § 4 Absatz 1 genannt sind,
- Förderung der Zusammenarbeit gemäß § 2 Nummer 13 und 14 WVG,
- Abfallentsorgung im Zusammenhang mit der Durchführung von Verbandsaufgaben,
- Herstellung und Unterhaltung von ländlichen Wegen und Straßen.

(3) Zur Erfüllung seiner Aufgaben bedient sich der Verband seiner Tochtergesellschaft und Dritter.

### § 5

#### Unternehmen, Verzeichnis der Gewässer

(1) Das Unternehmen des Verbandes sind die der Erfüllung seiner Aufgaben dienenden baulichen und sonstigen Anlagen, Arbeiten an Grundstücken und alle gemäß § 4 der Satzung genannten Tätigkeiten. Der Verband stellt Pläne zur Unterhaltung der Gewässer I. und II. Ordnung auf.

(2) Der Verband führt ein Verzeichnis der Gewässer II. Ordnung im Verbandsgebiet. Es kann auch in elektronischer Form geführt werden.

### § 6

#### Verbandsschau

(1) Die Verbandsgewässer und -anlagen sind regelmäßig zu schauen.

(2) Schaubeauftragter ist der Geschäftsführer. Ihm obliegt als Schaubeauftragten die organisatorische Vorbereitung, Durchführung und Leitung der Verbandsschau.

### § 7

#### Verbandsorgane

Der Verband hat als Verbandsorgane die Verbandsversammlung und den Vorstand.

### § 8

#### Vertretung der Mitglieder in der Verbandsversammlung

(1) Die Mitglieder der Bundesrepublik Deutschland, des Landes Brandenburg, die sonstigen Gebietskörperschaften und die Gemeinden dürfen, auf der Grundlage der für sie einschlägigen Organisationsvorschriften, eine vertretungsberechtigte natürliche Person in die Verbandsversammlung entsenden. Der Verbandsvorsteher kann einen Nachweis über die Vertretungsbefugnis verlangen.

(2) Eigentümer, die auf Antrag Mitglieder im Verband sind, dürfen sich in der Verbandsversammlung grundsätzlich nicht vertreten lassen. Hat ein Grundstück mehrere Eigentümer, die auf Antrag Mitglieder im Verband sind, dürfen die Eigentümer der Eigentümergemeinschaft nur einen Miteigentümer in die Verbandsversammlung entsenden. Ein Nachweis über die Vertretungsbefugnis des Miteigentümers ist vorzulegen.

(3) Ist der Eigentümer eines Grundstücks eine juristische Person, die auf Antrag Mitglied im Verband ist, darf die juristische Person nur eine vertretungsberechtigte Person in die Verbandsversammlung entsenden. Ein Nachweis über die Vertretungsberechtigung der entsandten Person ist vorzulegen.

### § 9

#### **Aufgaben der Verbandsversammlung**

Die Verbandsversammlung hat neben den gesetzlich zugewiesenen, folgende weitere Aufgaben:

1. Festsetzung des festgestellten Jahresabschlusses zusammen mit dem Bericht des Prüfers,
2. Entlastung des Vorstandes und der Geschäftsführung für den Jahresabschluss

und kann weiterhin folgende Festsetzungen beschließen:

3. eine Geschäftsordnung,
4. eine Wahlordnung,
5. eine Beitragsordnung.

### § 10

#### **Durchführung der Verbandsversammlung**

(1) Der Vorstandsvorsteher lädt schriftlich zu den Sitzungen der Verbandsversammlung ein. Die Ladungsfrist zur Verbandsversammlung beträgt zwei Wochen. Einladungen müssen jeweils die vorläufige Tagesordnung und die Entwürfe der Beschlussvorlagen enthalten.

(2) In dringenden Fällen kann der Vorstandsvorsteher kürzere Ladungsfristen bestimmen. Auf die verkürzte Ladungsfrist ist in der Einladung hinzuweisen.

(3) Der Vorstand kann aus wichtigem Grund eine außerordentliche Verbandsversammlung einberufen. Ein wichtiger Grund liegt auch vor, wenn mehr als ein Drittel der Verbandsmitglieder dies schriftlich und begründet gegenüber dem Vorstand beantragt.

(4) Die Sitzungen der Verbandsversammlung werden durch den Vorstandsvorsteher, im Verhinderungsfalle durch seinen Stellvertreter geleitet. Wenn er selbst Verbandsmitglied ist, hat er Stimmrecht.

(5) Über die Sitzung der Verbandsversammlung ist eine Niederschrift anzufertigen.

(6) Verbandsmitglieder haben in der Verbandsversammlung Antrags- und Stimmrecht. Die Übertragung des Antrags- und Stimmrechts ist nicht zulässig.

(7) Die Stimmenanzahl in der Verbandsversammlung bemisst sich nach der Höhe des Beitrages, den das Verbandsmitglied im Kalenderjahr an den Verband zu entrichten hat. Für jeweils 1 € Beitrag hat das Verbandsmitglied eine Stimme. Beitragsbruchteile ab 50 Cent werden auf eine ganze Stimme aufgerundet. Beitragsbruchteile unter 50 Cent werden abgerundet.

(8) Die Verbandsversammlung beschließt mit der einfachen Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder, soweit nicht gemäß § 58 Absatz 1 Satz 2 WVG eine Mehrheit von zwei Dritteln vorgeschrieben ist.

(9) Vorstandsmitglieder und der Geschäftsführer des Verbandes können an der Verbandsversammlung teilnehmen. Sie haben uneingeschränkt Vorschlags- und Vortragsrecht. Der Vorstandsvorsteher kann bestimmen, dass Vertreter der steuer- und rechtsberatenden Berufe an der Verbandsversammlung teilnehmen.

(10) Andere als die in Absatz 9 genannten Personen können an der Verbandsversammlung ganz oder teilweise teilnehmen, wenn dem zuvor alle anwesenden Mitglieder zugestimmt haben.

(11) Bild- und Tonaufzeichnungen sind nur zulässig, wenn alle anwesenden Teilnehmer der Verbandsversammlung vorher ausdrücklich zustimmen.

(12) Teilnehmer der Verbandsversammlung haben keinen Anspruch auf Sitzungsgeld.

### § 11

#### **Mitglieder des Vorstandes (zu § 52 WVG)**

Der Vorstand des Verbandes besteht aus dem Vorstandsvorsteher, dessen Stellvertreter und neun weiteren Mitgliedern. Vorstandsvorsteher kann jede natürliche, geschäftsfähige Person sein.

### § 12

#### **Wahl des Vorstandes**

(1) Die Mitglieder des Vorstandes und deren Stellvertreter werden durch die stimmberechtigten Verbandsmitglieder in der Verbandsversammlung in geheimer Abstimmung gewählt. Die Stimmenanzahl regelt § 10 Absatz 7. Die Verbandsmitglieder und der amtierende Vorstand können Kandidaten zur Wahl des Vorstandes vorschlagen.

(2) Näheres regelt die Wahlordnung.

(3) Eine Wahlperiode beträgt fünf Jahre.

(4) Nach Ablauf der Wahlperiode führt der Vorstand seine Geschäfte bis zur Wahl eines neuen Vorstandes weiter.

## § 13

**Aufgaben des Vorstandes**

Der Vorstand beschließt insbesondere über:

- die Aufstellung der Gewässerunterhaltungspläne,
- die Aufstellung des Haushaltsplanes und seiner Nachträge,
- die Aufnahme von Darlehen und Kassenkrediten,
- die Aufstellung des Jahresabschlusses und die Feststellung seiner Vollständigkeit und Richtigkeit und die Vorlage des Jahresabschlusses zusammen mit dem Prüfbericht an die Verbandsversammlung zur Entlastung des Vorstandes und der Geschäftsführung,
- die Bestellung des Jahresabschlussprüfers,
- die Geschäftsordnung des Vorstandes,
- die Entscheidungen über gerichtliche Klageverfahren, Berufungsverfahren und Vergleichsverfahren sowie außergerichtliche Einigungen,
- Verträge mit einem Wert von mehr als 30 000 €,
- Leistungen gemäß § 4 Absatz 2,
- ungeplante Ausgaben,
- Vorschläge zur Änderung und Ergänzung der Satzung,
- Geschäfts- oder Dienstordnungen für den Geschäftsführer,
- die Aufnahme und Entlassung von Mitgliedern,
- die Einstellung und Entlassung von Dienstkräften.

## § 14

**Sitzungen des Vorstandes**

(1) Die Sitzungen des Vorstandes werden durch den Verbandsvorsteher, im Verhinderungsfalle durch dessen Stellvertreter geleitet.

(2) Die Ladungsfrist zu den Sitzungen des Vorstandes beträgt zehn Tage. In dringenden Fällen bedarf es keiner Frist, in der Ladung ist darauf hinzuweisen.

(3) Der Verbandsvorsteher lädt schriftlich zu den Sitzungen des Vorstandes ein. Einladungen müssen jeweils die vorläufige Tagesordnung und die Entwürfe der Beschlussvorlagen enthalten.

(4) Zur Beschlussfähigkeit des Vorstandes müssen die Hälfte der Vorstandsmitglieder anwesend sein.

(5) Ist wegen einer zu geringen Anzahl der erschienenen Mitglieder der Vorstand nicht beschlussfähig, kann der Verbandsvorsteher zu einem späteren Termin mit derselben Tagesordnung einladen. Der Vorstand ist dann ohne Rücksicht auf die Anzahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. In der Einladung ist auf die erleichterte Beschlussfähigkeit hinzuweisen.

(6) Jedes Vorstandsmitglied hat eine Stimme. Der Vorstand beschließt mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Verbandsvorstehers.

(7) Über die Sitzung des Vorstandes ist eine Niederschrift anzufertigen.

(8) Die Vorstandssitzungen sind nicht öffentlich. Der Geschäftsführer und durch den Vorsteher eingeladene Mitarbeiter

und Berater können an den Sitzungen des Vorstandes teilnehmen und haben Rederecht.

(9) Der Vorstand kann Beschlüsse auch als Umlaufbeschlüsse fassen. Hierzu bedarf es eines Beschlussrücklaufs aller Vorstandsmitglieder. Versagt ein Vorstandsmitglied die Zustimmung zum Umlaufverfahren, ist zur Sitzung zu laden.

## § 15

**Vertretung des Verbandes**

Der Verbandsvorsteher bzw. bei Verhinderung sein Stellvertreter, vertritt den Verband gerichtlich und außergerichtlich, soweit es sich nicht um Angelegenheiten der laufenden Verwaltung handelt. Die Vertreter des Verbandes können für ein Geschäft oder für einen Kreis von Geschäften einen Rechtsbeistand als Bevollmächtigten benennen, die Vollmacht bedarf der Schriftform und ist nach Maßgabe der für den jeweiligen Fall geltenden Regelungen von dem oder den Vertretungsberechtigten zu unterzeichnen.

## § 16

**Dienstkräfte**

(1) Der Verband hat einen Geschäftsführer. Der Geschäftsführer wird nach Beschluss des Vorstandes durch den Verbandsvorsteher angestellt. Für alle Angelegenheiten der laufenden Verwaltung vertritt der Geschäftsführer den Verband gerichtlich und außergerichtlich allein.

(2) Dienstvorgesetzter des Geschäftsführers ist der Verbandsvorsteher. Oberste Dienstbehörde des Geschäftsführers ist der Vorstand.

(3) Der Geschäftsführer ist Dienstvorgesetzter aller anderen Dienstkräfte des Verbandes.

(4) Geschäftsführer oder andere Dienstkräfte des Verbandes können nicht Verbandsmitglieder, Vertreter von Verbandsmitgliedern oder Mitglieder des Vorstandes sein.

## § 17

**Haushaltswirtschaft, Rechnungswesen, Jahresabschluss**

(1) Der Wirtschaftsplan des Verbandes ist durch den Vorstand jährlich im Voraus zu erarbeiten.

(2) Das Wirtschaftsjahr ist das Kalenderjahr.

(3) Für die Wirtschaftsführung, das Rechnungswesen und den Jahresabschluss gilt § 6 GUVG.

(4) Neben den angemessenen Rücklagen zur Sicherung des Haushaltes gemäß § 6 Absatz 4 GUVG kann der Verband eine Rücklage für Investitionen oder zur Geräteerneuerung bilden.

(5) Bei einer Aufnahme von Darlehen, die über 300 000 € hinausgehen, ist die Zustimmung der Rechtsaufsichtsbehörde einzuholen.

(6) Der Vorstand wird durch den Beschluss der Versammlung über den Wirtschaftsplan ermächtigt:

1. die Verbandsbeiträge in der festgesetzten Höhe zu erheben,
2. geplante Ausgaben vorzunehmen,
3. Darlehen und Kassenkredite bis zur festgesetzten Höhe für den Verband aufzunehmen.

(7) Ungeplante Ausgaben dürfen nur vorgenommen werden, wenn der Verband zur Zahlung verpflichtet ist, ein Zahlungsaufschub für den Verband wesentliche Nachteile nach sich ziehen würde und die nach dem Wirtschaftsplan zulässige Höhe der ungeplanten Ausgaben, nicht überschritten wird.

(8) Über ungeplante Ausgaben beschließt der Vorstand, über Ausgaben bis zur zulässigen Höhe entscheidet der Geschäftsführer.

(9) Ungeplante Ausgaben sind zulässig, wenn sie durch ungeplante Einnahmen in gleicher Höhe gedeckt sind.

(10) Wenn absehbar ist, dass ungeplante Ausgaben unzulässig sind oder die festgesetzte Höhe für Kassenkredite oder Darlehen überschritten wird, ist der Versammlung unverzüglich ein geänderter Wirtschaftsplan zur Beschlussfassung vorzulegen.

(11) Ist der Wirtschaftsplan bei Beginn des Haushaltsjahres noch nicht beschlossen, so darf der Verband:

1. Aufwendungen und Auszahlungen leisten, zu deren Leistung er rechtlich verpflichtet ist oder die für die Weiterführung notwendiger Aufgaben unaufschiebbar sind; er darf insbesondere Bauten, Beschaffungen und sonstige Investitionsmaßnahmen, für die im Haushaltsplan eines Vorjahres Haushaltsansätze oder Verpflichtungsermächtigungen vorgesehen waren, fortsetzen,
2. Kredite umschulden.

(12) Reichen die Deckungsmittel für die Fortsetzung der Investitionsmaßnahmen nach Absatz 11 Satz 1 Nummer 1 nicht aus, so darf der Verband hierfür Kredite aufnehmen. Die einzelne Kreditaufnahme bedarf der Genehmigung durch die Aufsichtsbehörde (§ 75 Absatz 1 Nummer 2 WVG).

### § 18 Verbandsbeitrag

(1) Die Mitglieder haben dem Verband Beiträge zu leisten, soweit dies zur Erfüllung seiner Aufgaben erforderlich ist.

(2) Die Beiträge bestehen in Geldleistungen und sind öffentliche Abgaben.

(3) Die Beiträge sind vierteljährlich zu entrichten.

(4) Wer seinen Beitrag nicht rechtzeitig leistet, hat einen Säumniszuschlag entsprechend der Abgabenordnung (§ 240 Abgabenordnung) zu zahlen.

### § 19

#### Beitragsbemessung, Kostenerstattung, Beitragsverhältnis

(1) Die Beitragslast für die Erfüllung der Aufgabe gemäß § 4 Absatz 1 Nummer 1 bestimmt sich nach § 80 Absatz 1 Satz 1 BbgWG. Die Kosten für die Unterhaltung und den Betrieb von Schöpfwerken und Stauanlagen im Sinne des § 78 Absatz 3 Satz 1 BbgWG sind unselbstständiger Bestandteil der Gewässerunterhaltungskosten. Der Verband trifft durch Satzung oder Vereinbarung abweichende Regelungen, soweit dies zur Vermeidung unverhältnismäßiger Belastungen erforderlich ist.

(2) Die Heranziehung für die Erschwerung der Unterhaltung richtet sich nach § 80 Absatz 1 Satz 2 in Verbindung mit § 85 BbgWG.

(3) Für die Aufgaben gemäß § 77 BbgWG soll der entstandene Aufwand auf diejenigen anteilig umgelegt werden, die zu nachhaltigen Abflussveränderungen nicht nur unwesentlich beigetragen haben.

(4) Die Kosten für die Erfüllung der Aufgaben gemäß § 4 Absatz 1 Nummer 3 bis 5 trägt das Land Brandenburg.

(5) Für Leistungen, die der Verband als freiwillige Aufgabe gemäß § 4 Absatz 2 nach Auftrag erbringt, sind vom Auftraggeber dem Verband dadurch entstandene Kosten zu erstatten.

(6) Die Verbandsmitglieder sind verpflichtet, dem Verband alle für die Veranlagung erforderlichen Angaben wahrheitsgemäß und rechtzeitig zu machen und den Verband bei örtlich notwendigen Festsetzungen zu unterstützen. Stichtag für die Feststellung der beitragspflichtigen Flächen und die entsprechende Meldung der Mitglieder an den Verband ist der 1. Januar eines jeden Kalenderjahres (Beitragsjahres). Veränderungen in den Veranlagungsgrundlagen sind dem Verband unverzüglich mitzuteilen. Der Verband ist verpflichtet, erst vom Zeitpunkt der Kenntnisnahme an, die entsprechenden Änderungen bei der nächsten Beitragsveranlagung zu berücksichtigen.

(7) Der Verband kann die Erhebung der Beiträge einem Dritten übertragen.

(8) Der Beitrag eines Mitgliedes wird nach pflichtgemäßem Ermessen durch den Vorstand geschätzt, wenn das Mitglied die Verpflichtung zur Übermittlung der erforderlichen Angaben nicht oder nicht fristgerecht nachgekommen ist.

### § 20

#### Widerspruchsverfahren

(1) Für Rechtsbehelfe gelten die Vorschriften der Verwaltungsgerichtsordnung.

(2) Über einen Widerspruch entscheidet der Verbandsvorstand.

## § 21

**Vertrauliche Angelegenheiten/Verschwiegenheitspflicht**

Vorstandsmitglieder, Mitglieder der Verbandsversammlung, Geschäftsführer- und Dienstkräfte des Verbandes sind verpflichtet, über alle ihnen bei der Durchführung ihrer Aufgaben bekannt werdenden Tatsachen und Rechtsverhältnisse, auch nach Beendigung des Amts- bzw. Dienstverhältnisses, Verschwiegenheit zu wahren.

## § 22

**Öffentliche Bekanntmachungen**

(1) Öffentliche Bekanntmachungen des Verbandes sind auf Veranlassung des Vorstehers in den betreffenden Mitgliedsgemeinden nach deren ortsüblichen Vorschriften vorzunehmen.

(2) Wenn umfangreiche Unterlagen öffentlich bekannt gemacht werden sollen, genügt die Bekanntmachung des Ortes und der Zeiten, zu denen diese Unterlagen zur Einsichtnahme ausliegen.

## § 23

**Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Die Neufassung der Satzung tritt am 1. Januar 2019 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Neufassung der Satzung vom 4. Januar 2010 (ABl. S. 312), zuletzt geändert am 15. Juli 2014 (ABl. S. 1004), außer Kraft.

Anlage: Mitgliederverzeichnis (Die Anlage wird zu einem späteren Zeitpunkt veröffentlicht.)

Ausgefertigt:

Großbeuthen, den 26.11.2018

Unterschiedet durch: Vorstandsvorsteher Christoph Höhne

Unterschiedet durch: Mitglied Verbandsversammlung,  
Uwe Hensel

**Erste Änderung der Neufassung der Satzung des Gewässer- und Deichverbandes Oderbruch**

Bekanntmachung des Ministeriums für  
Ländliche Entwicklung, Umwelt und Landwirtschaft  
Vom 27. November 2018

Auf Grund des § 58 Absatz 2 des Wasserverbandsgesetzes (WVG) vom 12. Februar 1991 (BGBl. I S. 405), zuletzt geändert durch Gesetz vom 15. Mai 2002 (BGBl. I S. 1578), hat das Ministerium für Ländliche Entwicklung, Umwelt und Land-

wirtschaft als Verbandsaufsichtsbehörde am 23. November 2018 die nachfolgende Erste Änderung der Neufassung der Satzung des Gewässer- und Deichverbandes Oderbruch, die durch den Verbandsausschuss am 16. November 2018 beschlossen wurde, genehmigt (Gesch.-Z. 6-0448/13+12#307261/2018).

Die Erste Änderung der Neufassung der Satzung tritt am 1. Januar 2019 in Kraft.

Potsdam, den 27. November 2018

Im Auftrag

Axel Loger  
Referatsleiter

**Erste Änderung der Neufassung der Satzung des Gewässer- und Deichverbandes Oderbruch**

Der Verbandsausschuss des Gewässer- und Deichverbandes Oderbruch beschließt folgende Erste Änderung der Neufassung der Satzung des Gewässer- und Deichverbandes Oderbruch vom 26. Oktober 2018 (ABl. S. 1199):

## Artikel 1

**Änderung der Neufassung der Verbandssatzung**

1. In § 3 Absatz 4 Satz 1 werden vor dem Punkt ein Komma und die Wörter „vgl. Anlage 1“ eingefügt.
2. § 26 Absatz 1 wird geändert:
  - a) Satz 2 wird wie folgt gefasst:
 

„Die Beitragslast für die Unterhaltung und den Betrieb von Schöpfwerken und Stauanlagen im Sinne des § 78 Absatz 3 Satz 1 BbgWG bestimmt sich nach der Beitragssatzung des Verbandes, die Bestandteil dieser Satzung ist, vgl. Anlage 2.“
  - b) Satz 3 wird aufgehoben.
3. Die Wörter „Anlage: Mitgliederverzeichnis“ am Ende der Satzung werden durch die Wörter
 

„Anlage 1: Mitgliederverzeichnis  
Anlage 2: Beitragssatzung“

 ersetzt.
4. In Anlage 1 werden über der Überschrift die Wörter „Anlage 1“ eingefügt.
5. Der Satzung wird folgende Anlage 2 angefügt:

„Anlage 2

### Beitragsatzung

Auf der Grundlage des § 26 Absatz 1 Satz 2 der Verbandsatzung und § 80 Absatz 1b Satz 2 des Brandenburgischen Wassergesetzes (BbgWG) trifft der Gewässer- und Deichverband Oderbruch folgende Regelung:

#### § 1

#### Differenzierte Beitragslast

(1) Für das Gebiet „Oderbruch“ und das Gebiet „Höhe“ werden die Beiträge jeweils wie folgt berechnet:

1. Jahresbeitrag für das Gebiet „Höhe“:

$$\frac{\text{AGew-Erschw.-Stütz.}}{\text{VF}} + \frac{\text{U/BA nH}}{\text{VFH}} = \text{Beitrag in Euro pro ha und Jahr}$$

2. Jahresbeitrag für das Gebiet „Oderbruch“:

$$\frac{\text{AGew-Erschw.-Stütz.}}{\text{VF}} + \frac{\text{U/BA nO}}{\text{VFO}} = \text{Beitrag in Euro pro ha und Jahr}$$

#### Abkürzungen

- AGew** - Kosten Gewässerunterhaltung (Euro)
- Erschw.** - Erschwernisse (Euro)
- Stütz.** - Stützungen/Kostenerstattung, z. B. vom Land (Euro)
- U/BA nO** - Kosten Schöpfwerke & wasserwirtschaftliche Anlagen, Staue „Oderbruch“ (Euro)
- U/BA nH** - Kosten Schöpfwerke & wasserwirtschaftliche Anlagen, Staue „Höhe“ (Euro)

- VF** - beitragspflichtige Verbandsfläche (ha)
- VFO** - beitragspflichtige Verbandsfläche „Oderbruch“ (ha)
- VFH** - beitragspflichtige Verbandsfläche „Höhe“ (ha)

(2) Das Verbandsgebiet teilt sich flächendeckend in das vollständig zusammenhängende Beitragsgebiet „Oderbruch“ und das Beitragsgebiet „Höhe“. Zur Fläche „Oderbruch“ gehören die auf der Übersichtskarte schraffierten Flächen östlich der 20 m Höhenlinie, die vollständig eingedeicht sind, vgl. Anlage. Zur Fläche „Höhe“ gehören die Flächen, die westlich, nördlich und südlich oberhalb der 20 m Höhenlinie liegen und auf der Karte nicht schraffiert sind. Die innerverbandliche Grenze zwischen den Beitragsgebieten ist grundstücksgenau und kann beim Verband von den Mitgliedern abgefragt oder eingesehen werden.

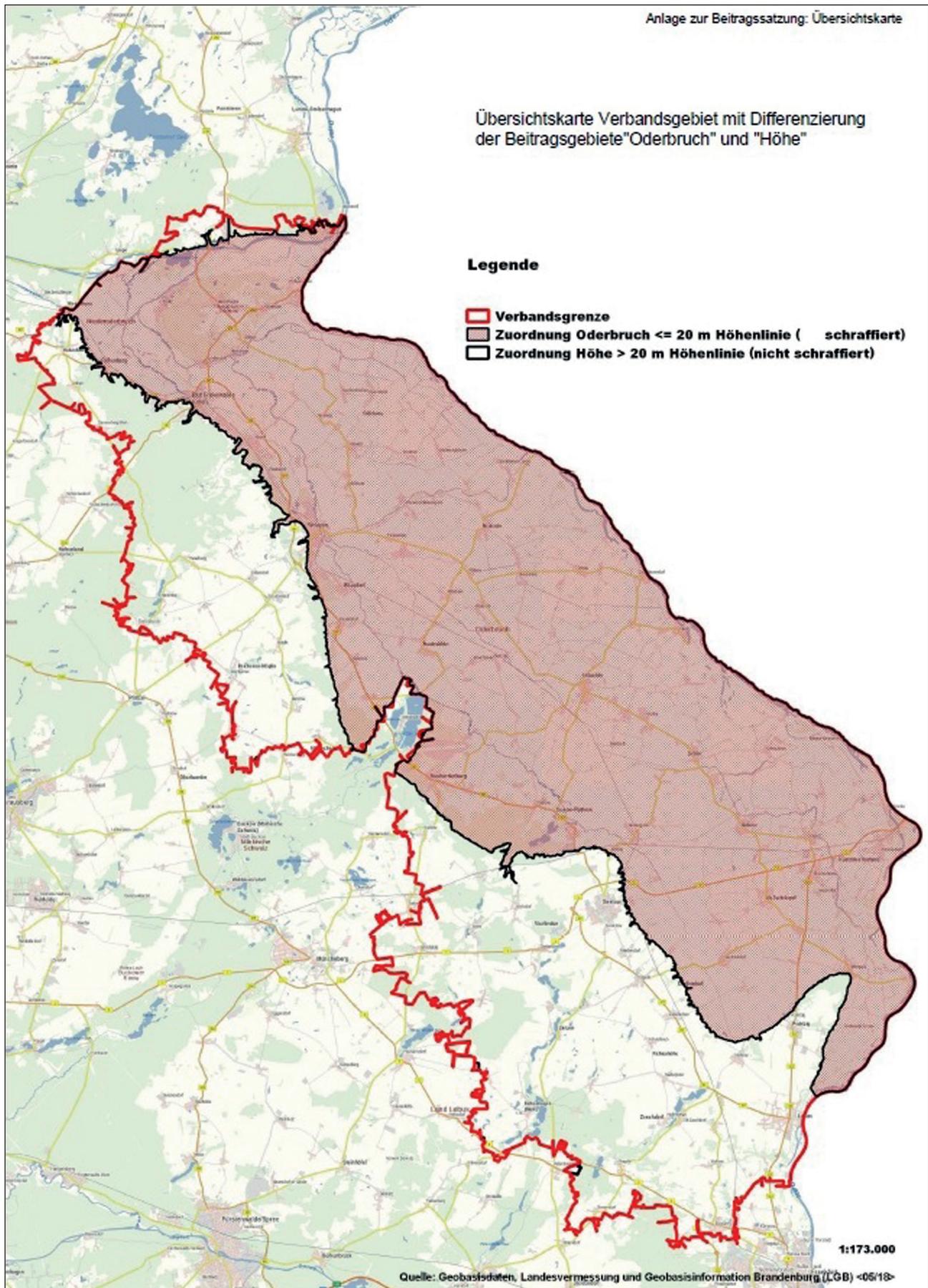
(3) Der Verband führt ein Verzeichnis über die Schöpfwerke, Staue und gleichwertige Anlagen in den jeweiligen Beitragsgebieten. Dieses wird kontinuierlich überarbeitet.

#### § 2

#### Inkrafttreten

Die Satzung tritt am 1. Januar 2019 in Kraft.

Anlage:  
Übersichtskarte Verbandsgebiet mit Differenzierung der Beitragsgebiete „Oderbruch“ und „Höhe“



Artikel 2

Seite

**Inkrafttreten**

Die Erste Änderung der Neufassung der Verbandssatzung des Gewässer- und Deichverbandes Oderbruch tritt am 1. Januar 2019 in Kraft.

Ausfertigung

Letschin, 26.11.2018

Jörg Schromm  
Verbandsvorsteher

Martin Porath  
Geschäftsführer

**Rahmenplan für den Fortbildungslehrgang  
zum Verwaltungsfachwirt/zur Verwaltungsfachwirtin  
im Land Brandenburg**

Bekanntmachung  
des Ministeriums des Innern und für Kommunales  
Vom 29. November 2018

Das Ministerium des Innern und für Kommunales, zuständige Stelle nach § 7 Absatz 1 Nummer 1a und 2a der Berufsbildungszuständigkeitsverordnung vom 27. Februar 2015 (GVBl. II Nr. 10), geändert durch Verordnung vom 9. November 2018 (GVBl. II Nr. 77), erlässt folgenden Rahmenplan zur Vorbereitung auf die Fortbildungsprüfung zum Verwaltungsfachwirt/zur Verwaltungsfachwirtin nach § 54 des Berufsbildungsgesetzes:

Inhalt	Seite
Vorbemerkungen .....	1602
1 Lernzielstufen .....	1603
2 Methoden- und Sozialkompetenzen .....	1603
a) Handlungsbereich <i>Methodenkompetenz</i> .....	1603
Baustein 1: Methodenkompetenz (Moderation, Präsentation und Rhetorik, Lern- und Selbstlernkompetenz, Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens) .....	1603
b) Handlungsbereich <i>Kommunikation und Kooperation</i> .....	1605
Baustein 2: Kommunikation und Kooperation (Kommunikation, Verhandlungsführung, Konfliktmanagement, Bürgerorientiertes Verhalten, Teamarbeit) .....	1605

c) Handlungsbereich <i>Diversity und interkulturelle Kompetenz (Umgang mit Vielfalt)</i> .....	1606
Baustein 3: Diversity und interkulturelle Kompetenz (Umgang mit Vielfalt, interkulturelle Kompetenz) .....	1606
3 Rechts- und politikbezogene Kompetenzen .....	1608
a) Handlungsbereich <i>Politik und Verwaltung</i> .....	1608
Baustein 4: Politik, Staat und Verwaltung ..	1608
Baustein 5: Staats- und Europarecht .....	1609
Baustein 6: Kommunalrecht .....	1611
b) Handlungsbereich <i>Weitere rechtliche Kompetenzen</i> .....	1612
Baustein 7: Juristische Methodenlehre .....	1612
Baustein 8: Allgemeines Verwaltungsrecht ..	1614
Baustein 9: Sozialrecht .....	1616
Baustein 10: Polizei- und Ordnungsrecht .....	1619
Baustein 11: Baurecht .....	1621
Baustein 12: Bürgerliches Recht .....	1623
Baustein 13: Personalrecht .....	1625
Baustein 14: Einführung in das Vergaberecht .....	1627
4 Wirtschaftliche und Verwaltungsmanagement-Kompetenzen .....	1628
a) Handlungsbereich <i>Finanzwirtschaftliche Kompetenzen</i> .....	1628
Baustein 15: Öffentliches Finanzwesen .....	1628
Baustein 16: Externes Rechnungswesen .....	1630
Baustein 17: Abgabenrecht .....	1631
b) Handlungsbereich <i>Betriebs- und volkswirtschaftliche Kompetenzen</i> .....	1633
Baustein 18: Betriebswirtschaftslehre .....	1633
Baustein 19: Volkswirtschaftslehre .....	1634
Baustein 20: Investition und Finanzierung ..	1635
Baustein 21: Internes Rechnungswesen (KLR) .....	1636
c) Handlungsbereich <i>Kompetenzen im Verwaltungsmanagement</i> .....	1638
Baustein 22: Grundlagen und Elemente der Verwaltungsorganisation (Organisationsmanagement, Aufbau und Ablauf der Verwaltungsorganisation, Projektmanagement) ..	1638
Baustein 23: Personalmanagement .....	1640
Baustein 24: Steuerungsinstrumente des Verwaltungsmanagements (Digitalisierung, E-Government und Datenschutz) .....	1641

	Seite
5 Anforderungen an die abzulegenden Prüfungen .....	1643
6 Anforderungen an Stundenumfang und Präsenzzeiten .....	1643
7 Übergangsregelung .....	1644
8 Inkrafttreten, Außerkrafttreten .....	1644

burg regelt die Verteilung der Unterrichtseinheiten auf die einzelnen Fächer und legt fest, welche Inhalte zu vermitteln sind. Grundlegende Voraussetzung für den Besuch des Fortbildungslehrgangs sind jeweils die Kenntnisse aus der Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten.

Bis auf wenige Ausnahmen entsprechen die Inhalte dieses Rahmenplans den Inhalten des vonseiten des Bundesverbandes der Verwaltungsschulen und Studieninstitute (BVSI) am 7. November 2017 beschlossenen bundesweiten Rahmenplans. Teilweise wurden Lehrinhalte ergänzt, wie zum Beispiel „Juristische Methodenlehre“, teilweise wurden Lehrinhalte in einem einzigen Baustein zusammengeführt. In der nachfolgenden Tabelle sind die Entsprechungen im Detail dargestellt.

### Vorbemerkungen

Der Rahmenplan für den Fortbildungslehrgang zum Verwaltungsfachwirt/zur Verwaltungsfachwirtin im Land Branden-

<b>Die Bausteine im Rahmenplan für Brandenburg ...</b>	<b>... entsprechen folgenden Bausteinen, des bundesweiten Rahmenplans (BVSI)</b>
Baustein 1: Methodenkompetenz (Moderation, Präsentation und Rhetorik, Lern- und Selbstlernkompetenz, Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens)	Bausteine 1 bis 4
Baustein 2: Kommunikation und Kooperation (Kommunikation, Verhandlungsführung, Konfliktmanagement, Bürgerorientiertes Verhalten, Teamarbeit)	Bausteine 6 bis 10
Baustein 3: Diversity und interkulturelle Kompetenz (Umgang mit Vielfalt)	Bausteine 11 bis 12
Baustein 4: Politik, Staat und Verwaltung	Bausteine 13 bis 14
Baustein 5: Staats- und Europarecht	Baustein 15
Baustein 6: Kommunalrecht	Baustein 16
Baustein 7: Juristische Methodenlehre	
Baustein 8: Allgemeines Verwaltungsrecht	Baustein 17
Baustein 9: Sozialrecht	Baustein 18
Baustein 10: Polizei- und Ordnungsrecht	Baustein 19
Baustein 11: Baurecht	
Baustein 12: Bürgerliches Recht	Baustein 20
Baustein 13: Personalrecht	Baustein 21
Baustein 14: Einführung in das Vergaberecht	
Baustein 15: Öffentliches Finanzwesen	Baustein 22
Baustein 16: Externes Rechnungswesen	Baustein 23
Baustein 17: Abgabenrecht	
Baustein 18: Betriebswirtschaftslehre	Baustein 24
Baustein 19: Volkswirtschaftslehre	Baustein 24
Baustein 20: Investition und Finanzierung	Baustein 25
Baustein 21: Internes Rechnungswesen (KLR)	Baustein 26
Baustein 22: Grundlagen und Elemente der Verwaltungsorganisation (Organisationsmanagement, Aufbau und Ablauf der Verwaltungsorganisation, Projektmanagement)	Bausteine 27, 28, 5
Baustein 23: Personalmanagement	Baustein 29
Baustein 24: Steuerungsinstrumente des Verwaltungsmanagements (Digitalisierung, E-Government und Datenschutz)	Bausteine 30, 31

## 1 Lernzielstufen

Die in diesem Rahmenstoffplan angegebenen Lernzielstufen orientieren sich am Strukturplan des Deutschen Bildungsrates. Sie sind fachspezifisch präzisiert und beinhalten nachfolgende Ziele hinsichtlich des erwarteten Lernerfolgs:

Stufe 1 **KENNEN**  
als gedächtnismäßige Wiedergabe des Gelernten (Reproduktion);

kennen informiert sein

Stufe 2 **VERSTEHEN**  
als selbstständige Verarbeitung und Anordnung des Gelernten (Reorganisation);

abgrenzen aufzeigen  
begreifen beschreiben  
darlegen darstellen  
erfassen erkennen

erklären erläutern  
unterscheiden verstehen

Stufe 3 **ANWENDEN**  
als Übertragung des Gelernten auf andere Zusammenhänge (Transfer);

anwenden bedienen  
beherrschen durchführen  
führen handeln  
lösen nutzbar machen  
überprüfen

Stufe 4 **BEURTEILEN**  
als kritische Bewertung des Gelernten sowie das Finden neuer Lösungsansätze (Problemlösen);

beurteilen bewerten  
einschätzen entwickeln  
finden würdigen

## 2 Methoden- und Sozialkompetenzen

### a) Handlungsbereich *Methodenkompetenz*

**Baustein 1: Methodenkompetenz (Moderation, Präsentation und Rhetorik, Lern- und Selbstlernkompetenz, Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens)**

<b>Handlungsbereich:</b> Methodenkompetenz	<b>Baustein:</b> Methodenkompetenz
<b>Lehrgang:</b> Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin	<b>Abschluss:</b> Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin
<b>Fachkoordinator/Fachkoordinatorin:</b>	

<b>Unterrichtseinheiten (á 45 min.):</b>	<b>davon Lehrveranstaltung/Übung/Projekt:</b>	<b>Leistungsnachweis:</b>
<b>Art der Lehrveranstaltung:</b> Pflicht	<b>Sprache:</b> Deutsch	<b>Stand:</b>

Workload	Stunden
Präsenz:	35
Vor- und Nachbereitung:	14
Projektarbeit:	-
Gesamt:	49

#### Vorwissen, welches vorausgesetzt wird:

Die Lernenden wissen, welchen Beitrag Moderation, Präsentation und Rhetorik in der zielgerichteten Aufgabenerfüllung der öffentlichen Verwaltung leisten kann. Sie kennen bereits Grundbegriffe und Anwendungsbeispiele aus Lehre und Praxis. Die Lernenden sind in der Lage, didaktisch vorstrukturierte und Lerninhalte aufzunehmen und in Fallgestaltungen auf der Niveaustufe „Angestelltenlehrgang 1“ beziehungsweise „Verwaltungsfachangestellter“ anzuwenden.

Die Lernenden sind in der Lage, strukturierte textliche Darstellungen wie zum Beispiel Vermerke, Auswertungen und kleine Gutachten auf der Niveaustufe „Angestelltenlehrgang 1“ beziehungsweise „Verwaltungsfachangestellter“ zu erstellen.

<b>Lernziele</b>		
<b>Fachkompetenzen</b>		
<p>Die Lehrgangsteilnehmenden können die Moderationstechniken zielorientiert anwenden, verstehen die Grundsätze der Visualisierung bei der Moderation und können ausgehend von Kommunikationsregeln die wichtigsten Spielregeln der Moderation anwenden. Die grundsätzlichen Aufgaben eines Moderators/einer Moderatorin sind klar.</p> <p>Die Lehrgangsteilnehmenden verfügen über Kenntnisse und Fähigkeiten zur Gestaltung mündlicher Präsentationen und können Präsentationen wirkungsvoll durchführen.</p> <p>Die Lehrgangsteilnehmenden erkennen die Bedeutung, insbesondere die berufliche Notwendigkeit lebenslangen Lernens. Sie kennen unterschiedliche Methoden des Lernens (wie Skriptbearbeitung, Fallbearbeitung, Literatur- und Internetrecherche, E-Learning).</p> <p>Die Lehrgangsteilnehmenden verfügen über die methodische Kompetenz, die sie für das Erstellen, Verfassen und Präsentieren einer wissenschaftlichen Arbeit (Projektarbeit/Hausarbeit) benötigen.</p> <p>Die Lehrgangsteilnehmenden kennen die jeweiligen Anforderungen an eine wissenschaftliche Arbeit. Sie können sich dementsprechend Inhalte in Literatur, Internet und Praxis erschließen, Texte schlüssig durchstrukturieren und gliedern, verwendete Literatur korrekt zitieren und auch in der Arbeit nachweisen.</p>		
<b>Personale Kompetenz</b>		
<p>Die Lehrgangsteilnehmenden sind in der Lage, sich in der Rolle als Vortragender oder Moderator auf unterschiedliche Personen und Personengruppen einzustellen und diese ergebnisorientiert zu leiten und gegebenenfalls zu überzeugen. Sie verfügen über einen sicheren Vortragsstil und setzen Sprache, Mimik und Gestik im Rahmen von Kurzvorträgen/-präsentationen wirkungsvoll und zielgruppengerecht ein. Dazu gehört auch der Umgang mit Störungen.</p> <p>Sie sind in der Lage, Präsenzveranstaltungen effektiv vor- und nachzubereiten. Darüber hinaus verfügen sie über Kenntnisse und Fähigkeiten, um abgegrenzte Lerninhalte selbstorganisiert zu erarbeiten. Dabei wenden die Lehrgangsteilnehmenden zielgerichtet passgenaue Methoden an (wie Skriptbearbeitung, Fallbearbeitung, Literatur- und Internetrecherche, E-Learning).</p> <p>Die Lehrgangsteilnehmenden sind in der Lage, effektiv und strukturiert in Lern- und Arbeitsgruppen zu arbeiten, Sachverhalte zu analysieren, argumentativ und methodisch überzeugende Lösungen zu erarbeiten und diese klar und strukturiert zu dokumentieren.</p>		
<b>Inhalt:</b>		
1	Moderation	(2 - 3)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aufgaben der Moderation</li> <li>- Moderations- und Präsentationstechniken</li> <li>- Vor- und Nachbereitung sowie Ergebnissicherung moderierter Veranstaltungen</li> </ul>	
2	Präsentation und Rhetorik	(2 - 3)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aufbau von Vorträgen, Reden und Präsentationen</li> <li>- Stimme und Sprechen</li> <li>- Grundzüge der Dialektik</li> </ul>	
3	Lern- und Selbstlernkompetenz	(2 - 3)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grundzüge der Theorie des Lernens</li> <li>- Techniken des Lernens</li> <li>- Selbstorganisiertes Lernen (Skriptbearbeitung, Fallbearbeitung, Literatur- und Internetrecherche, E-Learning)</li> </ul>	
4	Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens	(3)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedeutung des wissenschaftlichen Arbeitens</li> <li>- Ausgewählte Methoden der empirischen Sozialforschung</li> <li>- Recherche und Literaturlauswertung</li> <li>- Form und Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit (unter anderem Sprache, Gliederung, Zitier-techniken)</li> </ul>	

<b>Pflichtliteratur:</b>
Legen Dozierende fest.

<b>Empfohlene Literatur:</b>
Diekmann, A. (2007): Empirische Sozialforschung: Grundlagen, Methoden, Anwendungen. Rowohlt Taschenbuch Verlag.
Hofmann, E.; Löhle, M. (2016): Erfolgreich Lernen: Effiziente Lern- und Arbeitsstrategien für Schule, Studium und Beruf. Hogrefe Verlag.
Mentzel, W. (2008): Rhetorik: Wirkungsvoll sprechen - überzeugend auftreten. dtv Beck.
May, Y. (2010): Kompaktwissen Wissenschaftliches Arbeiten: Eine Anleitung zu Techniken und Schriftform. Reclam.
Mayer, H. O. (2012): Interview und schriftliche Befragung: Grundlagen und Methoden empirischer Sozialforschung. Oldenburg Wissenschaftsverlag.
Lienhart, A. (2015): Seminare, Trainings und Workshops lebendig gestalten. Haufe Lexware.

**b) Handlungsbereich *Kommunikation und Kooperation***

**Baustein 2: Kommunikation und Kooperation (Kommunikation, Verhandlungsführung, Konfliktmanagement, Bürgerorientiertes Verhalten, Teamarbeit)**

<b>Handlungsbereich:</b> Kommunikation und Kooperation	<b>Baustein:</b> Kommunikation und Kooperation
<b>Lehrgang:</b> Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin	<b>Abschluss:</b> Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin
<b>Fachkoordinator/Fachkoordinatorin:</b>	

<b>Unterrichtseinheiten (á 45 min.):</b>	<b>davon Lehrveranstaltung/Übung/Projekt:</b>	<b>Leistungsnachweis:</b>
<b>Art der Lehrveranstaltung:</b> Pflicht	<b>Sprache:</b> Deutsch	<b>Stand:</b>

<b>Workload</b>	<b>Stunden</b>
Präsenz:	35
Vor- und Nachbereitung:	14
Projektarbeit:	-
Gesamt:	49

<b>Vorwissen, welches vorausgesetzt wird:</b>
Nicht gefordert.

<b>Lernziele</b>
<b>Fachkompetenzen</b>
Die Lehrgangsteilnehmenden kennen Kommunikations- und Feedbackregeln und können diese im Verwaltungsalltag anwenden. Sie kennen die grundlegenden Gesprächsführungstechniken und können strukturierte Fachgespräche führen und Feedback geben.
Die Lehrgangsteilnehmenden kennen Strategien im Rahmen der Verhandlungsführung sowie praxisrelevante Argumentationstechniken und können diese differenzieren.
Sie kennen effektive Konfliktlösungstechniken. Sie können Konfliktgespräche führen und haben Kompetenzen im Umgang mit Beschwerden, bei der Vermittlung schlechter Nachrichten und im Umgang mit Bürgeraffekten.
Die Lehrgangsteilnehmenden kennen wesentliche Merkmale einer bürgerorientierten Verwaltung. Sie kennen Strategien zur Bewältigung der täglichen Stressbelastung.

<b>Personale Kompetenz</b>
Die Lehrgangsteilnehmenden haben ein Bewusstsein für die Wirkung von Körpersprache und für verständliche Verwaltungssprache entwickelt. Die Lehrgangsteilnehmenden sind in der Lage, mit anderen Personen im beruflichen Umfeld konstruktiv zu kooperieren.
Die Lehrgangsteilnehmenden können Konflikte erkennen und einschätzen und Konfliktlösungstechniken einsetzen. Sie reflektieren die Erwartungshaltungen der Bürgerinnen und Bürger und nehmen diese als Kundschaft wahr. Sie gehen effektiv mit Beschwerden und Einwänden um. Die Lehrgangsteilnehmenden reflektieren Probleme und Grenzen teamorientierter Arbeitsformen. Sie verfügen über grundlegende soziale und methodische Kompetenzen für die Mitarbeit in teamorientierten Arbeitsformen und können teamorientierte Arbeitsstrukturen mitgestalten.

<b>Inhalt:</b>		
1	Kommunikation und Kooperation	(3 - 4)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grundlagen</li> <li>- Techniken der Kommunikation</li> <li>- Verhandlungsführung <ul style="list-style-type: none"> <li>- Argumentationstechniken</li> <li>- Verhandlungsstrategien</li> </ul> </li> <li>- Körpersprache</li> <li>- Störungen im Kommunikationsprozess</li> <li>- Konfliktmanagement/Mediation <ul style="list-style-type: none"> <li>- Konfliktursachen</li> <li>- Konfliktarten</li> <li>- Konfliktphasen</li> <li>- Konfliktlösung</li> </ul> </li> </ul>	
2	Teamarbeit	(3 - 4)

<b>Pfichtliteratur:</b>
Legen Dozierende fest.

<b>Empfohlene Literatur:</b>
Becker, F. (2016): Teamarbeit, Teampsychologie, Teamentwicklung: So führen Sie Teams! Springer.
Fritzsche, T. (2015): Souverän verhandeln: Psychologische Strategien und Methoden. Hogrefe.
Schienze, W. (2016): Psychologisches Konfliktmanagement: Professionelles Handwerkszeug für Fach- und Führungskräfte. Springer.

### c) Handlungsbereich *Diversity und interkulturelle Kompetenz*

#### Baustein 3: Diversity und interkulturelle Kompetenz (Umgang mit Vielfalt)

<b>Handlungsbereich:</b> Diversity und interkulturelle Kompetenz	<b>Baustein:</b> Diversity und interkulturelle Kompetenz
<b>Lehrgang:</b> Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin	<b>Abschluss:</b> Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin
<b>Fachkoordinator/Fachkoordinatorin:</b>	

<b>Unterrichtseinheiten (á 45 min.):</b>	<b>davon Lehrveranstaltung/Übung/ Projekt:</b>	<b>Leistungsnachweis:</b>
<b>Art der Lehrveranstaltung:</b> Pflicht	<b>Sprache:</b> Deutsch	<b>Stand:</b>

<b>Workload</b>	<b>Stunden</b>
Präsenz:	7
Vor- und Nachbereitung:	3
Projektarbeit:	-
Gesamt:	10

**Vorwissen, welches vorausgesetzt wird:**  
 Den Lernenden sind die Grundzüge der Vielfalt in Deutschland bekannt.

**Lernziele**

**Fachkompetenzen**

Die Lehrgangsteilnehmenden haben eine Vorstellung von der Aufgabenbreite der Verwaltung in einer zunehmend von Vielfalt gekennzeichneten Gesellschaft. Sie haben ein Grundverständnis für die Zusammenhänge und Notwendigkeiten des Verwaltungshandelns in Konstellationen, die von einer Vielfalt an Lebenssituationen, Lebensstilen und Kulturen geprägt sind.

Beim Thema Diversity werden folgende Dimensionen betrachtet: Kultur (Ethnie), Religion (Weltanschauung), Behinderung, Alter, Geschlecht, sexuelle Orientierung. Für die öffentliche Verwaltung ist, neben den Spezialregelungen, zum Beispiel zum barrierefreien Bauen, das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) eine wesentliche Richtschnur.

Im Besonderen verfügen sie über Kenntnisse von Kulturbegriffen und Kulturtheorien. Sie kennen die wichtigsten Fakten zu Ursachen und Folgen von Migration und zur deutschen Migrations- und Asylpolitik. Sie verstehen die Zusammenhänge zwischen gesellschaftlichen Veränderungsprozessen und der interkulturellen Öffnung von Verwaltung. Die Lehrgangsteilnehmenden verstehen die Kulturgebundenheit menschlichen Verhaltens.

Darüber hinaus ist den Lehrgangsteilnehmenden die Situation der Menschen mit Behinderung bewusst und sie kennen die Grundzüge der notwendigen Maßnahmen (zum Beispiel zur Schaffung von Barrierefreiheit und rechtlichen Regelungen), um diese Menschen zu integrieren.

**Personale Kompetenz**

Sie akzeptieren respektvoll Sichtweisen, die von der eigenen Perspektive beziehungsweise Lebenssituation abweichen. In diesem Kontext sind sie in der Lage, sich in den unterschiedlichen Situationen angemessen zu verhalten und erfolgreich zu kommunizieren. Die Lehrgangsteilnehmenden verfügen über das grundlegende Verständnis, dass Unterschiedlichkeit nicht nur zu respektieren ist, sondern in vielen Fällen auch positiv genutzt werden kann. Die Lehrgangsteilnehmenden sind in der Lage, die eigene Kultur zu reflektieren. Sie setzen sich mit eigenen und fremden Vorurteilen und Verhaltensweisen im Kontext interkultureller Kommunikation auseinander. Sie verfügen über Verhaltenssicherheit bei der erfolgreichen Bewältigung interkultureller Überschneidungssituationen. Sie sind aber auch ganz allgemein in der Lage, die Unterschiedlichkeit von Menschen in allen Dimensionen zu akzeptieren und damit möglichst vorurteilsfrei umzugehen.

**Inhalt:**

1	Umgang mit Vielfalt	(1 - 2)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vielfalt in Deutschland</li> <li>- Aufgaben der öffentlichen Verwaltung vor dem Hintergrund einer Multikulturengesellschaft</li> <li>- Umgang mit unterschiedlichen Kulturen</li> <li>- Umgang mit Menschen mit Behinderung</li> <li>- Umgang mit unterschiedlichen Menschen</li> </ul>	
2	Kompetenz im Umgang mit Vielfalt	(1 - 2)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kulturbegriffe und Kulturtheorien</li> <li>- Kulturgebundenheit menschlichen Verhaltens</li> <li>- Ursachen für Migration und Migrationspolitik in Deutschland</li> <li>- Grundlagen der Maßnahmen zur Integration von Menschen mit Behinderung</li> </ul>	

**Pflichtliteratur:**

Legen Dozierende fest.

**Empfohlene Literatur:**

### 3 Rechts- und politikbezogene Kompetenzen

#### a) Handlungsbereich *Politik und Verwaltung*

##### Baustein 4: Politik, Staat und Verwaltung

<b>Handlungsbereich:</b> Politik und Verwaltung	<b>Baustein:</b> Politik, Staat und Verwaltung
<b>Lehrgang:</b> Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin	<b>Abschluss:</b> Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin
<b>Fachkoordinator/Fachkoordinatorin:</b>	

<b>Unterrichtseinheiten (á 45 min.):</b>	<b>davon Lehrveranstaltung/Übung/ Projekt:</b>	<b>Leistungsnachweis:</b>
<b>Art der Lehrveranstaltung:</b> Pflicht	<b>Sprache:</b> Deutsch	<b>Stand:</b>

Workload	Stunden
Präsenz:	14 bzw. 24*
Vor- und Nachbereitung:	6 bzw. 11*
Projektarbeit:	-
Gesamt:	20 bzw. 35*

#### Vorwissen, welches vorausgesetzt wird:

Die Lernenden kennen die Einbindung politischer Institutionen und Prozesse in Deutschland. Sie kennen die Grundzüge des Staatsaufbaus in Deutschland.

Sie sind in der Lage, Aufgaben mit Fragestellungen zu Politik sowie Staats- und Verwaltungsaufbau in Deutschland auf der Niveaustufe „Angestelltenlehrgang I“ beziehungsweise „Verwaltungsfachangestellter“ selbstständig zu lösen.

#### Lernziele

##### Fachkompetenzen

Die Lehrgangsteilnehmenden können grundlegende politische Prozesse auf globaler, europäischer, nationaler, Länder- und kommunaler Ebene erfassen und gemessen an den Verfassungsgrundsätzen der Bundesrepublik Deutschland und der Menschenrechte bewerten. Sie verstehen die Funktionsweise repräsentativer und direkter Demokratie. Sie kennen die Rolle der Parteien, der Gewerkschaften und Verbände und von Bürgerinitiativen sowie die Bedeutung der Medien und der Pressefreiheit.

Die Lehrgangsteilnehmenden kennen die besondere Stellung und Aufgabe der öffentlichen Verwaltung in einem dem Frieden verpflichteten, demokratischen, republikanischen, auf Volkssouveränität und Gewaltenteilung basierenden Rechtsstaat, der als Bundesstaat gegliedert ist und kommunale Selbstverwaltung vorsieht. Sie setzen sich mit der Verantwortung der Verwaltung zum Schutz der verfassungsmäßigen Ordnung auseinander. Rechtskompetentes Handeln gehört zu den Kernkompetenzen der Teilnehmenden. Dazu zählen vertiefte Kenntnisse zur praktischen Anwendung der Gutachten- und Bescheidtechnik.

##### Personale Kompetenz

Die Lehrgangsteilnehmenden reflektieren ihre persönliche Mitverantwortung für die Gestaltung der Gesellschaft in sozialer, ökonomischer und ökologischer Hinsicht.

Als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einer öffentlichen Verwaltung haben sie die Grundsätze und Prinzipien des demokratischen Rechtsstaates und der verfassungsmäßigen Ordnung verinnerlicht, richten ihr eigenes Handeln danach aus und sind in der Lage, diese Bürgerinnen und Bürgern gegenüber zu erläutern und notfalls auch zu verteidigen.

<b>Inhalt:</b>		
1	Politik	(1 - 2)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Politikbegriffe sowie internationale, nationale, regionale und lokale Institutionen von Politik und Verwaltung</li> <li>- Prinzipien und Gestaltungsformen der Demokratie</li> <li>- Zusammenhänge: Gesellschaft - Politik - Staat (Begriffliche Trennung; Verhältnis zueinander)</li> <li>- Parteien, Verbände, Bürgeraktivitäten, Medien</li> </ul>	
2	Staat und Verwaltung	(2 - 3)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grundzüge der allgemeinen Staatslehre</li> <li>- Staatliches Handeln</li> <li>- Parlamentarisches Regierungssystem; Bedeutung der Verfassungsorgane</li> <li>- Aufbau und Stellung der öffentlichen Verwaltung in Deutschland</li> </ul>	

<b>Pfichtliteratur:</b>
Legen Dozierende fest.

<b>Empfohlene Literatur:</b>

\* = Zahl der UE für eine Prüfung auf Landesebene durch das Staatliche Prüfungsamt

**Baustein 5: Staats- und Europarecht**

<b>Handlungsbereich:</b> Politik und Verwaltung	<b>Baustein:</b> Staats- und Europarecht
<b>Lehrgang:</b> Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin	<b>Abschluss:</b> Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin
<b>Fachkoordinator/Fachkoordinatorin:</b>	

<b>Unterrichtseinheiten (á 45 min.):</b>	<b>davon Lehrveranstaltung/Übung/ Projekt:</b>	<b>Leistungsnachweis:</b>
<b>Art der Lehrveranstaltung:</b> Pflicht	<b>Sprache:</b> Deutsch	<b>Stand:</b>

<b>Workload</b>	<b>Stunden</b>
Präsenz:	56 bzw. 86*
Vor- und Nachbereitung:	23 bzw. 36*
Projektarbeit:	-
Gesamt:	79 bzw. 122*

<b>Vorwissen, welches vorausgesetzt wird:</b>
Die Lernenden kennen die Grundlagen und Zusammenhänge des Staatsrechts.
Sie sind in der Lage, Aufgaben im Bereich des Staatsrechts auf der Niveaustufe „Angestelltenlehrgang 1“ beziehungsweise „Verwaltungsfachangestellter“ selbstständig zu lösen.

<b>Lernziele</b>
<b>Fachkompetenzen</b>
Die Lehrgangsteilnehmenden kennen die Bedeutung der Grundrechte für die Rechtsordnung in Deutschland, ihres Bundeslandes und der Europäischen Union.
Die Lehrgangsteilnehmenden können die Verfassungsgrundsätze im Rahmen des Verwaltungshandelns berücksichtigen. Sie wenden die Grundrechte im Rahmen des konkreten Verwaltungshandelns an und können diese dabei insbesondere im Rahmen der Ausübung des Verwaltungsermessens berücksichtigen. Sie sind auf Basis von konkreten Beispielen über die fortschreitende Europäische Integration des nationalen Verwaltungshandelns informiert. Sie kennen die entscheidenden Kriterien der Umsetzung von EU-Richtlinien in nationales beziehungsweise Landesrecht. Sie kennen die wesentlichen Möglichkeiten der EU-Förderung mit Blick auf die EU-Strukturfonds und die Landwirtschaftspolitik. Sie kennen die Möglichkeiten (gesetzliche und andere) der Einflussnahme auf den EU-Meinungsbildungs- und Entscheidungsprozess durch die Landesebene, vor allem auch im Verbund mit anderen europäischen Regionen.
<b>Personale Kompetenz</b>
Die Lehrgangsteilnehmenden sind in der Lage, juristisch zutreffende und angemessene Argumente für einen rechtlichen Sachverhalt zu finden und diese zu kommunizieren. Sie können Verhandlungen über Interessen und Positionen nach formalisierten Verfahrensregeln führen.

<b>Inhalt:</b>	
1 Staatsrecht	
1.1 Ausgewählte Strukturprinzipien des Grundgesetzes und der Landesverfassung, insbesondere	(3 - 4)
- Rechtsstaatsprinzip	
- Sozialstaatsprinzip	
1.2 Staatsfunktionen und Staatsorgane	(3 - 4)
1.3 Ausgewählte Grundrechte	(3 - 4)
- Einführung in die Grundrechtsdogmatik	
- Eingriffs- und Abwehrrechte, insbesondere:	
- Allgemeine Handlungsfreiheit (Artikel 2 Absatz 1 GG)	
- Allgemeines Persönlichkeitsrecht (Artikel 2 Absatz 1 in Verbindung mit Artikel 1 Absatz 1 GG)	
- Gleichheit vor dem Gesetz (Artikel 3 GG)	
- Glaubens-, Gewissens- und Bekenntnisfreiheit (Artikel 4 Absatz 1 und 2 GG)	
- Berufs- und Gewerbefreiheit (Artikel 12 Absatz 1 GG)	
- Eigentumsfreiheit (Artikel 14 Absatz 1 GG)	
1.4 Schutz der Grundrechte	(3 - 4)
- Verfassungsbeschwerde	
- konkrete Normenkontrolle	
2 Europarecht	(3 - 4)
- Europa als Alltagserfahrung	
- Begriff und Gegenstand des Europarechts	
- Rechtsnatur und Rechtsfähigkeit der Europäischen Union	
- Ziele und Werte der EU	
- Rechtsgrundlagen und Organisationsverfassung, insbesondere	
- Unionsorgane und Hilfsorgane (zum Beispiel Ausschuss der Regionen)	
- Beitritt, Austritt und Ausschluss aus der Europäischen Union	
- Verhältnis Unionsrecht - nationales Recht, insbesondere Einwirkung des Europarechts auf mitgliedstaatlichen Vollzug und nationales Verwaltungsrecht (zum Beispiel Niederlassungsfreiheit, Freizügigkeit)	
- Grundrechte in der Europäischen Union	
- Umsetzung von EU-Richtlinien auf Landes- und mitgliedstaatlicher Ebene	
- Ausgewählte Bereiche gemeinschaftlichen Handelns: EU-Strukturfondsförderung und EU-Förderung in der Landwirtschaftspolitik und ihre Auswirkungen auf regionaler Ebene	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Einflussnahme auf den EU-Meinungsbildungs- und Entscheidungsprozess durch die Landesebene (gesetzliche und andere)</li> <li>- Europäisches Gesellschaftsmodell im 21. Jahrhundert</li> </ul>
---

<b>Pflichtliteratur:</b>
Legen Dozierende fest.

<b>Empfohlene Literatur:</b>
Pieroth/Schlink (2016). Grundrechte, Staatsrecht II.
Schmidt, T. (2013). Staatsrecht (Prüfe dein Wissen). C. H. Beck.
Katz, A. (2010). Staatsrecht - Grundkurs im öffentlichen Recht. C. F. Müller.

\* = Zahl der UE für eine Prüfung auf Landesebene durch das Staatliche Prüfungsamt

**Baustein 6: Kommunalrecht**

<b>Handlungsbereich:</b> Politik und Verwaltung	<b>Baustein:</b> Kommunalrecht
<b>Lehrgang:</b> Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin	<b>Abschluss:</b> Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin
<b>Fachkoordinator/Fachkoordinatorin:</b>	

<b>Unterrichtseinheiten (á 45 min.):</b>	<b>davon Lehrveranstaltung/Übung/Projekt:</b>	<b>Leistungsnachweis:</b>
<b>Art der Lehrveranstaltung:</b> Pflicht	<b>Sprache:</b> Deutsch	<b>Stand:</b>

Workload	Stunden
Präsenz:	70 bzw. 30*
Vor- und Nachbereitung:	28 bzw. 10*
Projektarbeit:	-
Gesamt:	98 bzw. 40*

<b>Vorwissen, welches vorausgesetzt wird:</b>
Die Lernenden kennen die Grundlagen und Zusammenhänge des Kommunalrechts.
Sie sind in der Lage, Aufgaben im Bereich des Kommunalrechts auf der Niveaustufe „Angestelltenlehrgang 1“ beziehungsweise „Verwaltungsfachangestellter“ selbstständig zu lösen.

<b>Lernziele</b>
<b>Fachkompetenzen</b>
Die Lehrgangsteilnehmenden kennen die Arten kommunaler Körperschaften und die Formen kommunaler Zusammenarbeit sowie kommunale Unternehmen. Sie können Fragen der Kommunalverfassung vor dem Hintergrund rechtlicher Rahmenbedingungen analysieren und Lösungsansätze erarbeiten. Sie verstehen Ansätze und Aktivitäten zu Verwaltungsreformen und können die Möglichkeiten und Grenzen von unterschiedlichen Modernisierungsstrategien beurteilen.
<b>Personale Kompetenz</b>
Sie sind in der Lage Verwaltungsmitarbeiterinnen und Verwaltungsmitarbeiter, Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter und Bürgerinnen und Bürger kommunalrechtlich zu beraten. Sie können Konflikte moderieren und lösen. Sie sind in der Lage kommunalrechtliche Verfahren fachlich zu begleiten und dabei flexibel auf die jeweiligen Gegebenheiten einzugehen. Sie entwickeln Problemlösungsfähigkeiten, Diskussions- und Urteilsfähigkeit.

<b>Inhalt:</b>		
1	Einführung in die kommunale Selbstverwaltung	(1 - 2)
2	Grundlagen der Gemeindeverfassung	(3 - 4)
	- Aufgaben der kommunalen Körperschaften	
	- Ausgewählte Probleme des Satzungs- und Ordnungsrechts, Rechtsschutz	
3	Öffentliche Einrichtung, insbesondere Zulassungsanspruch	(3 - 4)
4	Die Landkreise, Gemeinden und Ämter im kommunalen und staatlichen Verwaltungsgefüge	(3 - 4)
	- Zustandekommen kommunaler Entscheidungen	
	- Schwierige Probleme im Aufgaben- und Zuständigkeitsbereich kommunaler Organe	
	- Doppelfunktion der Hauptverwaltungsbeamten	
	- Verwaltungsstrukturreformen, Funktionalreformen	
	- Rechtsschutz, insbesondere	
	- Organstreitverfahren	
	- Kommunalverfassungsbeschwerde	
5	Sonstige Gemeindeverbände und Formen kommunaler Zusammenarbeit	(3 - 4)
6	Staatliche Aufsicht	(3 - 4)
	- Schutz und Kontrollfunktionen	
	- Arten der Aufsicht und Aufsichtsbehörden	
	- Aufsichtsmittel	
	- Rechtsschutz gegen Aufsichtsmaßnahmen	

**Pflichtliteratur:**

Beckmann/Matschke/Miltkau (2018). Kommunalrecht Brandenburg. Maximilian Verlag.

beziehungsweise vom Dozierenden festgelegt

**Empfohlene Literatur:**

Muth, M. (2016). Potsdamer Kommentar. Carl Link.

Schumacher/Augustesen/Benedens (2016). Kommunalverfassungsrecht Brandenburg. Kommunal- und Schul-Verlag.

\* = Zahl der UE für eine Prüfung auf Landesebene durch das Staatliche Prüfungsamt

**b) Handlungsbereich *Weitere rechtliche Kompetenzen*****Baustein 7: Juristische Methodenlehre**

<b>Handlungsbereich:</b> Weitere rechtliche Kompetenzen	<b>Baustein:</b> Juristische Methodenlehre
<b>Lehrgang:</b> Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin	<b>Abschluss:</b> Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin
<b>Fachkoordinator/Fachkoordinatorin:</b>	

<b>Unterrichtseinheiten (á 45 min.):</b>	<b>davon Lehrveranstaltung/Übung/ Projekt:</b>	<b>Leistungsnachweis:</b> keine
<b>Art der Lehrveranstaltung:</b> Pflicht	<b>Sprache:</b> Deutsch	<b>Stand:</b>

<b>Workload</b>	<b>Stunden</b>
Präsenz:	28
Vor- und Nachbereitung:	11
Projektarbeit:	-
Gesamt:	39

**Vorwissen, welches vorausgesetzt wird:**

Die Lernenden kennen die Grundlagen und Zusammenhänge der juristischen Methodik.

Sie sind in der Lage, die juristische Methodik auf Fälle der Niveaustufe „Angestelltenlehrgang 1“ beziehungsweise „Verwaltungsfachangestellter“ anzuwenden.

**Lernziele**

**Fachkompetenzen**

Die Lehrgangsteilnehmenden beherrschen die Technik der juristischen Fallbearbeitung und Grundzüge der Bescheidtechnik. Sie sind insbesondere in der Lage, die sogenannte Subsumtionstechnik und die juristischen Argumentationsfiguren (Analogie, Umkehr-, Erst-Recht-Schluss usw.) anzuwenden.

Sie kennen die Besonderheiten der Verwaltungsentscheidungen in verschiedenen Rechtsbereichen.

**Personale Kompetenz**

Die Lehrgangsteilnehmenden sind in der Lage, argumentativ und überzeugende Lösungen zu finden und sich in Diskussionen zu behaupten.

**Inhalt:**

1	Recht und Rechtsordnung	(1 - 2)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grundlagen der Rechtsordnung</li> <li>- Funktionen des Rechts</li> <li>- Die verschiedenen Rechtsquellen (privates und öffentliches Recht, Normsetzung, Normenhierarchie, Richterrecht)</li> </ul>	
2	Juristische Methodenlehre	(3)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grundlagen der Rechtsanwendung/Rechtsgewinnung, Auslegungsarten</li> <li>- Juristische Argumentationsfiguren: Analogie, Erst-Recht-Schluss, Umkehrschluss etc.</li> <li>- Die Technik der Fallbearbeitung (Subsumtionstechnik, Gutachtenstil)</li> <li>- Schwerpunktsetzung, Hilfsbegründung/-gutachten und Stilfragen</li> <li>- Bescheidtechnik, Urteilsstil</li> </ul>	
3	Verwaltungsentscheidungen und deren Anfechtungsmöglichkeiten	(1 - 2)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Überblick: Widerspruchsverfahren, Klageverfahren, vorläufiger Rechtsschutz</li> </ul>	

**Pflichtliteratur:**

Legen Dozierende fest.

**Empfohlene Literatur:**

Kohler-Gehrig, E. (2010): Einführung in das Recht: Technik und Methoden der Rechtsfindung (Recht und Verwaltung) Taschenbuch. Kohlhammer Verlag.

Hildebrand, T. (2016): Juristischer Gutachtenstil: Ein Lehr- und Arbeitsbuch Taschenbuch - 18. Januar 2016. Verlag: UTB GmbH.

M. J. Möllers, T. (2014): Juristische Arbeitstechnik und wissenschaftliches Arbeiten: Klausur, Hausarbeit, Seminararbeit, Studienarbeit, Staatsexamen, Dissertation. Mohr Siebeck.

Bringewat, P. (2013): Methodik der juristischen Fallbearbeitung: Mit Aufbau- und Prüfungsschemata aus dem Zivil-, Strafrecht und öffentlichen Recht. Studienbücher Rechtswissenschaft. Walter de Gruyter.

Putzke, H. (2018): Juristische Arbeiten erfolgreich schreiben: Klausuren, Hausarbeiten, Seminare, Bachelor- und Masterarbeiten (Jura kompakt). Felix-Verlag.

Stein, R. (2007): Bescheidtechnik (DVP Schriftenreihe). Maximilian-Verlag.

**Baustein 8: Allgemeines Verwaltungsrecht**

<b>Handlungsbereich:</b> Weitere rechtliche Kompetenzen	<b>Baustein:</b> Allgemeines Verwaltungsrecht
<b>Lehrgang:</b> Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin	<b>Abschluss:</b> Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin
<b>Fachkoordinator/Fachkoordinatorin:</b>	

<b>Unterrichtseinheiten (á 45 min.):</b>	<b>davon Lehrveranstaltung/Übung/ Projekt:</b>	<b>Leistungsnachweis:</b>
<b>Art der Lehrveranstaltung:</b> Pflicht	<b>Sprache:</b> Deutsch	<b>Stand:</b>

<b>Workload</b>	<b>Stunden</b>
Präsenz:	119
Vor- und Nachbereitung:	48
Projektarbeit:	-
Gesamt:	167

**Vorwissen, welches vorausgesetzt wird:**

Die Lernenden kennen die Grundlagen und Zusammenhänge des Allgemeinen Verwaltungsrechts.

Sie sind in der Lage, Aufgaben im Bereich des Allgemeinen Verwaltungsrechts auf der Niveaustufe „Angestelltenlehrgang 1“ beziehungsweise „Verwaltungsfachangestellter“ selbstständig zu lösen.

**Lernziele****Fachkompetenzen**

Die Lehrgangsteilnehmenden können die Handlungsformen der Verwaltung unterscheiden und für konkrete Fallgestaltungen eine rechtlich adäquate Lösung herbeiführen. Sie können die Zulässigkeit und Begründetheit von Rechtsbehelfen prüfen. Sie können das Verwaltungsvollstreckungsrecht anwenden. Sie kennen die Grundlagen besonderer Verwaltungsverfahren und können die Kenntnisse dort anwenden.

**Personale Kompetenz**

Die Lehrgangsteilnehmenden sind in der Lage, juristisch überzeugend zu argumentieren. Sie können verwaltungsrechtliche Arbeitsprozesse und Verfahren sowie deren Ergebnisse eigenverantwortlich analysieren, bewerten und gegebenenfalls optimieren. Sie können Falllösungen selbstständig erarbeiten. Auch sind sie in der Lage, dienstliche Aufgaben politisch einzuordnen, zu reflektieren und aktiv auf Einfluss- und Handlungsmöglichkeiten zu prüfen.

**Inhalt:**

1	Das Verwaltungsverfahren	(2 - 3)
1.1	Begriff und Bedeutung des Verwaltungsverfahrens	(2 - 3)
1.2	Übersicht über die Arten des Verwaltungsverfahrens	(2 - 3)
1.3	Ablauf eines nicht-förmlichen Verwaltungsverfahrens	(2 - 3)
	- Einleitung des Verwaltungsverfahrens	
	- Vorbereitung der Entscheidung, insbesondere Anhörung	
	- Verfahrensrechte des Beteiligten	
	- Beendigung des Verfahrens	
1.4	Bedeutung und Formen des Verwaltungsaktes	(2 - 3)
1.5	Begriff des Verwaltungsaktes	(2 - 3)

1.6	Arten der Verwaltungsakte	(2 - 3)
	- nach dem Inhalt	
	- nach der Wirkung	
	- nach ihrer Rechtsbindung	
	- nach der Art der Beteiligung	
1.7	Zusicherung	(2 - 3)
1.8	Wirksamkeit des Verwaltungsaktes	(2 - 3)
	- Beginn der Wirksamkeit	
	- Unanfechtbarkeit	
	- Ende der Wirksamkeit	
1.9	Bekanntgabe von Verwaltungsakten	(2 - 3)
1.10	Rechtmäßigkeit und Rechtswidrigkeit von Verwaltungsakten	(2 - 3)
	- Grundsätzliches zur Rechtmäßigkeit und Rechtswidrigkeit	
	- Maßgebender Zeitpunkt für die Beurteilung der Rechtmäßigkeit	
	- Nichtigkeit	
	- Umdeutung und offenbare Unrichtigkeit	
	- Überwindung formeller Fehler nach §§ 45, 46 VwVfG	
1.11	Nebenbestimmungen	(2 - 3)
	- Abgrenzung von Nebenbestimmungen	
	- Arten der Nebenbestimmungen	
	- Zulässigkeit von Nebenbestimmungen aufgrund von Spezialgesetzen	
	- Zulässigkeit von Nebenbestimmungen nach dem VwVfG	
	- Nachträgliche Beifügung von Nebenbestimmungen	
	- Rechtsschutz bei Nebenbestimmungen	
1.12	Die Aufhebung von Verwaltungsakten	(2 - 3)
	- Aufhebung auf Initiative der Behörde (§§ 48, 49 VwVfG)	
	- Aufhebung auf Initiative des Betroffenen im Widerspruchsverfahren	
	- Wiederaufgreifen des Verfahrens (§ 51 VwVfG)	
2	Die Verwaltungsvollstreckung	(3 - 4)
2.1	Sinn und Notwendigkeit der Verwaltungsvollstreckung	(3 - 4)
	- Anwendungsbereiche und Rechtsgrundlagen	
2.2	Arten der Zwangsmittel	(3 - 4)
	- Ersatzvornahme	
	- Zwangsgeld	
	- Unmittelbarer Zwang	
2.3	Zwangsmittelanwendung zur Durchsetzung eines Grund-VA	(3 - 4)
2.4	Zwangsmittelanwendung ohne vorangegangenen VA	(3 - 4)
	- Sofortiger Vollzug	
	- Besonderheiten der unmittelbaren Ausführung	
3	Verwaltungsrechtsschutz	(3 - 4)
	- Nichtförmliche und förmliche Rechtsbehelfe	
	- Widerspruchsverfahren (Zulässigkeit und Begründetheit)	
	- Klagearten und verwaltungsgerichtliche Verfahren (Zulässigkeit und Begründetheit)	
	- Vorläufiger Rechtsschutz (§ 80 Absatz 5 und § 123 VwGO, Zulässigkeit und Begründetheit)	

4	Öffentlich-rechtliche Entschädigungen und Folgebeseitigung (Staatshaftung)	(3 - 4)
	- Amtshaftung - Enteignung und enteignungsgleiche Eingriffe - Folgenbeseitigungsanspruch	
5	Der öffentlich-rechtliche Vertrag	(3 - 4)
	- Abgrenzung zum Verwaltungsakt - Zustandekommen - Anwendungsbeispiele	
6	Bescheide erstellen	(3 - 4)
7	Die Ordnungsverfügung	(3 - 4)
	- Begriff und Arten - Form, Inhalt und Nebenentscheidungen	
8	Verwaltungszwang	(3 - 4)
	- Anordnung der sofortigen Vollziehung	
9	Der Leistungsbescheid	(3 - 4)
10	Der Abhilfebescheid	(3 - 4)
11	Der Widerspruchsbescheid	(3 - 4)

**Pfichtliteratur:**

Legen Dozierende fest.

**Empfohlene Literatur:****Baustein 9: Sozialrecht**

<b>Handlungsbereich:</b> Weitere rechtliche Kompetenzen	<b>Baustein:</b> Sozialrecht
<b>Lehrgang:</b> Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin	<b>Abschluss:</b> Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin
<b>Fachkoordinator/Fachkoordinatorin:</b>	

<b>Unterrichtseinheiten (á 45 min.):</b>	<b>davon Lehrveranstaltung/Übung/ Projekt:</b>	<b>Leistungsnachweis:</b>
<b>Art der Lehrveranstaltung:</b> Pflicht	<b>Sprache:</b> Deutsch	<b>Stand:</b>

<b>Workload</b>	<b>Stunden</b>
Präsenz:	60
Vor- und Nachbereitung:	24
Projektarbeit:	-
Gesamt:	84

**Vorwissen, welches vorausgesetzt wird:**

Die Lernenden kennen die Grundlagen und Zusammenhänge des Sozialrechts.

Sie sind in der Lage, Aufgaben im Bereich des Sozialrechts auf der Niveaustufe „Angestelltenlehrgang 1“ beziehungsweise „Verwaltungsfachangestellter“ selbstständig zu lösen.

**Lernziele**

**Fachkompetenzen**

Die Lehrgangsteilnehmenden kennen die maßgebenden sozialrechtlichen Leistungsgesetze und können auch in schwierigeren Einzelfällen Ansprüche klären. Sie beherrschen die Grundlagen des Verwaltungsverfahrens nach dem Sozialgesetzbuch X sowie des sozialgerichtlichen Rechtsschutzes nach dem Sozialgerichtsgesetz und können Widersprüche rechtssicher bearbeiten. Sie kennen die Voraussetzungen, um bestandskräftige Verwaltungsakte zu ändern oder aufzuheben und können Rückabwicklungsansprüche klären.

**Personale Kompetenz**

Die Lehrgangsteilnehmenden sind in der Lage, Probleme im Sozialrechts- beziehungsweise Sozialversicherungsrechtsverhältnis in der täglichen Behördenpraxis zu erkennen, zu bewerten und unter Beachtung der Rechtsordnung zu lösen. Sie können ihre eigene Position nachvollziehbar darstellen, sicher vertreten und Verhandlungen über Interessen und Positionen nach formalisierten Verfahrensregeln führen. Sie können sich flexibel in die Rolle der jeweiligen Prozessparteien hineinversetzen.

Sie können Falllösungen selbstständig erarbeiten. Auch sind sie in der Lage, dienstliche Aufgaben politisch einzuordnen, zu reflektieren und aktiv auf Einfluss- und Handlungsmöglichkeiten zu prüfen.

**Inhalt:**

1	Grundsicherung für Arbeitsuchende (SGB II)	(3)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Einführung                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aufgabe und Ziel der Leistungen auf Sicherung des Lebensunterhalts</li> <li>- Träger der Grundsicherung für Arbeitsuchende und Zuständigkeiten</li> <li>- Nachrangprinzip</li> </ul> </li> <li>- Anspruchsvoraussetzungen                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anspruchsberechtigter Personenkreis</li> <li>- Erwerbsfähigkeit</li> <li>- Hilfebedürftigkeit</li> <li>- Verfügbarkeit und Zumutbarkeit</li> </ul> </li> <li>- Einkommen und Vermögen                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Begriffsbestimmung</li> <li>- Zu berücksichtigendes Einkommen und Vermögen</li> </ul> </li> <li>- Leistungen zur Eingliederung in Arbeit</li> <li>- Arbeitslosengeld II                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regelbedarf/Sozialgeld</li> <li>- Mehrbedarfe</li> </ul> </li> <li>- Bedarf für Unterkunft und Heizung</li> <li>- Bedarf für Bildung und Teilhabe</li> <li>- Anreize und Sanktionen</li> <li>- Übergang von Ansprüchen</li> <li>- Verpflichtung anderer</li> <li>- Träger der Grundsicherung für Arbeitsuchende und Zuständigkeiten</li> </ul>	
2	Sozialhilfe (SGB XII)	(3)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Einführung                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aufgabe und Ziel der Sozialhilfe</li> <li>- Träger der Sozialhilfe und Zuständigkeiten</li> <li>- Nachrangprinzip</li> </ul> </li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grundsätze der Leistungsgewährung <ul style="list-style-type: none"> <li>- Besonderheit des Einzelfalls</li> <li>- Leistungserbringung</li> <li>- Beratung und Unterstützung</li> </ul> </li> <li>- Anspruchsvoraussetzungen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Einsetzen der Sozialhilfe</li> <li>- Personenkreis</li> </ul> </li> <li>- Hilfe zum Lebensunterhalt <ul style="list-style-type: none"> <li>- Notwendiger Lebensunterhalt</li> <li>- Regelbedarf</li> <li>- Unterkunft und Heizung</li> <li>- Mehrbedarf</li> <li>- Einmalige Bedarfe</li> <li>- Beiträge für Kranken- und Pflegeversicherung</li> </ul> </li> <li>- Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung</li> <li>- Überblick über die Kapitel fünf bis zehn <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hilfen zur Gesundheit</li> <li>- Eingliederungshilfe für Behinderte</li> <li>- Hilfe zur Pflege</li> <li>- Hilfe zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten</li> <li>- Hilfe in anderen Lebenslagen</li> <li>- Hilfe in Einrichtungen</li> </ul> </li> <li>- Einsatz von Einkommen und Vermögen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Begriffsbestimmung</li> <li>- Bereinigung des Einkommens</li> <li>- Einkommensgrenzen</li> <li>- Nicht einzusetzendes Vermögen</li> </ul> </li> <li>- Verpflichtung anderer</li> <li>- Kostenersatz, Kostenerstattung, Verwaltungsverfahren</li> </ul>	(3)
<p>3    <b>Verwaltungsverfahren SGB X</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ausgangsverwaltungsakt</li> <li>- Änderung in den tatsächlichen oder rechtlichen Verhältnissen (§ 48 SGB X)</li> <li>- Rücknahme eines rechtswidrigen begünstigenden beziehungsweise nichtbegünstigenden Verwaltungsakts (§§ 44, 45 SGB X)</li> <li>- Erstattung zu Unrecht gezahlter Leistungen (§ 50 SGB X)</li> <li>- Verbundbescheid</li> </ul>	(3)

**Pflichtliteratur:**

Legen Dozierende fest.

**Empfohlene Literatur:**

Gröhn, C. (2017): Einführung in das Sozialrecht: Mit Beispielen für den leichten Einstieg. Verlag: Niederle.

Kokemoor, A. (2016): Sozialrecht (Lernen im Dialog). Vahlen.

Waltermann, R. (2016): Sozialrecht (Schwerpunktbereich). Verlag: C. F. Müller.

**Baustein 10: Polizei- und Ordnungsrecht**

<b>Handlungsbereich:</b> Weitere rechtliche Kompetenzen	<b>Baustein:</b> Polizei- und Ordnungsrecht
<b>Lehrgang:</b> Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin	<b>Abschluss:</b> Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin
<b>Fachkoordinator/Fachkoordinatorin:</b>	

<b>Unterrichtseinheiten (á 45 min.):</b>	<b>davon Lehrveranstaltung/Übung/ Projekt:</b>	<b>Leistungsnachweis:</b>
<b>Art der Lehrveranstaltung:</b> Pflicht	<b>Sprache:</b> Deutsch	<b>Stand:</b>

Workload	Stunden
Präsenz:	42
Vor- und Nachbereitung:	17
Projektarbeit:	-
Gesamt:	59

**Vorwissen, welches vorausgesetzt wird:**

Die Lehrgangsteilnehmenden kennen die Grundlagen des allgemeinen Ordnungsrechts. Sie können einfache Fälle aus dem Bereich des allgemeinen Ordnungsrechts vor dem Hintergrund rechtlicher Rahmenbedingungen analysieren und Lösungsansätze erarbeiten.

**Lernziele**

**Fachkompetenzen**

Die Lehrgangsteilnehmenden können in den Bereichen des allgemeinen Gefahrenabwehrrechts und ausgewählten Bereichen des besonderen Ordnungsrechts die Eingriffsgrundlagen ermitteln und Ordnungsverfügungen (Bescheidtechnik) erstellen. Sie sind sich der Grundrechtsrelevanz der Eingriffe bewusst und handeln entsprechend.

**Personale Kompetenz**

Die Lehrgangsteilnehmenden sind in der Lage, juristisch überzeugend zu argumentieren. Sie können verwaltungsrechtliche Arbeitsprozesse und Verfahren sowie deren Ergebnisse eigenverantwortlich analysieren, bewerten und gegebenenfalls optimieren. Sie können Falllösungen selbstständig erarbeiten. Auch sind sie in der Lage, dienstliche Aufgaben politisch einzuordnen, zu reflektieren und aktiv auf Einfluss- und Handlungsmöglichkeiten zu prüfen.

**Inhalt:**

Rechtsgebiete aus dem besonderen Verwaltungsrecht

Recht der Gefahrenabwehr, Umweltschutz

Einführung (2)

- Gefahrenabwehr als Verfassungsaufgabe
  - Staatliches Gewaltmonopol
  - Spannungsfeld zwischen Grundrechten und Gefahrenabwehr
- Trend von der Gefahrenabwehr zur Gefahrenvorsorge
- Umweltschutz als aktuelle Herausforderung an die Ordnungsverwaltung

Aufbau und Zuständigkeiten der Ordnungsbehörden und der Polizei (3 - 4)

- Ordnungsbehörden
  - Allgemeine Ordnungsbehörden
  - Sonderordnungsbehörden, insbesondere im Bereich des Umweltschutzes

- Polizeibehörden	
- Abgrenzung der Zuständigkeiten zwischen Ordnungs- und Polizeibehörden	
- Formen der Zusammenarbeit	
- Notzuständigkeit	
- Vollzugshilfe	
- Amtshilfe	
- Aufsicht und Aufsichtsmittel	
- Kontrolle über die Ordnungsbehörden (Sonderaufsicht/Allgemeine Aufsicht)	
- Kontrolle über die Polizei	
Verhältnis von Spezialermächtigungen zur Generalermächtigung	(3 - 4)
Voraussetzungen für Maßnahmen aufgrund der Generalermächtigung	(3 - 4)
Tatbestandsmerkmale	(3 - 4)
- Schutzgüter der öffentlichen Sicherheit	
- Problematik der öffentlichen Ordnung	
- Störung	
- Konkrete Gefahr, Gefahrenverdacht	
- Sonstige Gefahrenarten, Abgrenzung zu anderen Beeinträchtigungsformen	
Rechtsfolge	(3 - 4)
- Entschließungsermessen	
- Reduzierung des Ermessensspielraums	
- Grundsätze für die Wahl der Mittel	
- Verhältnismäßigkeit	
- Grundrechtskonformität	
- Bestimmtheit	
Adressaten	(3 - 4)
- Ordnungspflichtige	
- Verhaltensstörer	
- Zustandsstörer	
- Ordnungspflicht von Hoheitsträgern	
- Rechtsnachfolge in Ordnungspflichten	
- Inanspruchnahme nichtordnungspflichtiger Personen	
- Auswahlermessen bezüglich des Adressaten	
Maßnahmen zur Gefahrenabwehr	(3 - 4)
Die Ordnungsverfügung	(3 - 4)
- Begriff und Arten	
- Form, Inhalt und Nebenentscheidungen	
- Wirksamkeit und Vollziehbarkeit	
- Rechtsschutz, vorläufiger Rechtsschutz	
- Verwaltungszwang, sofortiger Vollzug	
Der Leistungsbescheid	(3 - 4)
Ordnungsbehördliche Verordnungen	(3 - 4)
- Abgrenzungen zu Ordnungsverfügungen und Satzungen	
- Besondere und allgemeine Ermächtigungsgrundlagen	
- Inhalt, Form, Inkrafttreten, Geltungsdauer	
- Rechtsschutz	

Sonstige ordnungsbehördliche Maßnahmen	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Erlaubnis, Bescheinigungen</li> <li>- Ordnungsbehördliche Anordnungen</li> <li>- Verträge</li> </ul>	
Aufgaben des Umwelt- und Gesundheitsschutzes (exemplarische Darstellung, zum Beispiel an:)	(1 - 2)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gewässerschutz</li> <li>- Abfallvermeidung und -beseitigung</li> <li>- Immissionsschutz                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lärmbekämpfung</li> <li>- Luftreinhaltung</li> </ul> </li> <li>- Natur- und Landschaftsschutz</li> <li>- Lebensmittelüberwachung                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Der freie Warenverkehr; Inhalt und Auswirkung auf die Tätigkeit der Lebensmittelüberwachungsbehörden</li> <li>- Die besondere Bedeutung verschiedener Entscheidungen des Europäischen Gerichtshofs zum Reinheitsgebot</li> </ul> </li> <li>- Seuchenbekämpfung</li> <li>- Umweltverträglichkeitsprüfungen durch die Europäische Union</li> </ul>	
Ordnungsrechtliche Entschädigungspflicht	(1 - 2)
Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten	(1 - 2)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grundlagen, Zuständigkeiten, Verfahren</li> <li>- Verwarnung, Geldbuße, Einziehung</li> <li>- Einspruch und gerichtliches Verfahren</li> </ul>	

<b>Pfichtliteratur:</b>
Legen Dozierende fest.

<b>Empfohlene Literatur:</b>

**Baustein 11: Baurecht**

<b>Handlungsbereich:</b> Weitere rechtliche Kompetenzen	<b>Baustein:</b> Baurecht
<b>Lehrgang:</b> Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin	<b>Abschluss:</b> Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin
<b>Fachkoordinator/Fachkoordinatorin:</b>	

<b>Unterrichtseinheiten (á 45 min.):</b>	<b>davon Lehrveranstaltung/Übung/Projekt:</b>	<b>Leistungsnachweis:</b>
<b>Art der Lehrveranstaltung:</b> Pflicht	<b>Sprache:</b> Deutsch	<b>Stand:</b>

<b>Workload</b>	<b>Stunden</b>
Präsenz:	35
Vor- und Nachbereitung:	14
Projektarbeit:	-
Gesamt:	49

**Vorwissen, welches vorausgesetzt wird:**

Die Lernenden kennen die Grundlagen und Zusammenhänge des Baurechts. Sie sind in der Lage, Aufgaben im Bereich des Baurechts auf der Niveaustufe „Angestelltenlehrgang 1“ beziehungsweise „Verwaltungsfachangestellter“ selbstständig zu lösen.

**Lernziele****Fachkompetenzen**

Die Teilnehmenden können komplexe Fallgestaltungen im Baurecht rechtssicher lösen.

**Personale Kompetenz**

Die Lehrgangsteilnehmenden sind in der Lage, juristisch überzeugend zu argumentieren. Sie können rechtliche Arbeitsprozesse und Verfahren sowie deren Ergebnisse eigenverantwortlich analysieren, bewerten und gegebenenfalls optimieren. Sie können Falllösungen selbstständig erarbeiten. Auch sind sie in der Lage, dienstliche Aufgaben einzuordnen, zu reflektieren und aktiv auf Einfluss- und Handlungsmöglichkeiten zu prüfen. Sie sind in der Lage, sich flexibel in die Rolle der jeweiligen Parteien hineinzuversetzen und die behördlichen Möglichkeiten angemessen zu beurteilen.

**Inhalt:**

1	Raumordnung - Landesplanung	(1 - 2)
	- Grundsätze	
	- Landesentwicklungsplan	
	- Gebietsentwicklungsplan	
2	Landschaftsplanung	(1 - 2)
	- Landschaftsbehörden	
	- Landschaftsplan	
3	Bauleitplanung der Gemeinden	(1 - 2)
	- Flächennutzungsplan	
	- Bebauungsplan (Aufstellungsverfahren einschließlich UVP; Inhalt)	
4	Sicherung und Durchsetzung der Bauleitplanung	(1 - 2)
	- Sicherungsinstrumente (Veränderungssperre; Zurückstellung von Baugesuchen; Teilungsgenehmigung; Vorkaufsrecht der Gemeinde)	
	- Städtebauliche Gebote nach §§ 175 ff. BauGB	
	- Umliegung von Grundstücken	
	- Enteignung von Grundstücken	
	- Erschließung, Erschließungsbeiträge	
5	Zulässigkeit von Bauvorhaben	(1 - 2)
	- Im Bereich eines Bebauungsplans	
	- Im Innenbereich	
	- Im Außenbereich	
6	Bauordnungsrecht	(1 - 2)
	- Die Baugenehmigung	
	- Verantwortung der am Bau Beteiligten	
	- Das bauaufsichtliche Verfahren	
	- Baulasten	
	- Der Schutz des Nachbarn	
	- Ordnungswidrigkeiten	
7	Straßenrecht	(1 - 2)

**Pflichtliteratur:**

Legen Dozierende fest.

**Empfohlene Literatur:**

**Baustein 12: Bürgerliches Recht**

<b>Handlungsbereich:</b> Weitere rechtliche Kompetenzen	<b>Baustein:</b> Bürgerliches Recht
<b>Lehrgang:</b> Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin	<b>Abschluss:</b> Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin
<b>Fachkoordinator/Fachkoordinatorin:</b>	

<b>Unterrichtseinheiten (á 45 min.):</b>	<b>davon Lehrveranstaltung/Übung/ Projekt:</b>	<b>Leistungsnachweis:</b>
<b>Art der Lehrveranstaltung:</b> Pflicht	<b>Sprache:</b> Deutsch	<b>Stand:</b>

Workload	Stunden
Präsenz:	42
Vor- und Nachbereitung:	17
Projektarbeit:	-
Gesamt:	59

**Vorwissen, welches vorausgesetzt wird:**

Die Lernenden kennen die Grundlagen und Zusammenhänge des bürgerlichen Rechts. Sie sind in der Lage, Aufgaben im Bereich des Bürgerlichen Rechts auf der Niveaustufe „Angestelltenlehrgang 1“ beziehungsweise „Verwaltungsfachangestellter“ selbstständig zu lösen.

**Lernziele**

**Fachkompetenzen**

Die Teilnehmenden können komplexe vertragliche Ansprüche insbesondere bei Leistungsstörungen rechtssicher lösen und die der Verwaltung zustehenden Ansprüche ermitteln. Sie beherrschen die Regelungen über den Eigentumsübergang und die sich daraus ergebenden Ansprüche. Sie erkennen Ansprüche aus unerlaubter Handlung und ungerechtfertigter Bereicherung. Wesentliche Regelungsinhalte des Familien- und Erbrechts sind ihnen bekannt. Sie können Grundzüge des Zivilprozessrechts, des Mahnverfahrens und der Zwangsvollstreckung darstellen.

**Personale Kompetenz**

Die Lehrgangsteilnehmenden sind in der Lage, juristisch überzeugend zu argumentieren. Sie können rechtliche Arbeitsprozesse und Verfahren sowie deren Ergebnisse eigenverantwortlich analysieren, bewerten und gegebenenfalls optimieren. Sie können Falllösungen selbstständig erarbeiten. Auch sind sie in der Lage, dienstliche Aufgaben politisch einzuordnen, zu reflektieren und aktiv auf Einfluss- und Handlungsmöglichkeiten zu prüfen. Sie sind in der Lage, sich flexibel in die Rolle der jeweiligen Prozessparteien hineinzusetzen und die prozessualen und vollstreckungsrechtlichen Möglichkeiten angemessen zu beurteilen.

**Inhalt:**

1	Kurze wiederholende Einführung	(2)
-	Allgemeine Regeln und Grundbegriffe des BGB	
2	Schuldrecht	(2 - 3)
-	Grundlagen und Inhalt	
-	Begründung von Schuldverhältnissen	
-	Bestimmbarkeit der Leistung (Gattungs- und Stückschuld, Leistungsort, Leistungszeit, Zurückbehaltungsrecht des Schuldners)	
-	Vertragliche Schuldverhältnisse	
-	Vertrag als Verpflichtungsgeschäft	
-	Vertragstypen (Überblick)	

- Kaufvertrag (Pflichten des Verkäufers und des Käufers; Abzahlungskauf; Finanzierter Abzahlungskauf)	
- Besonderheiten bei der Vergabe öffentlicher Leistungen	
- Mietvertrag (Pflichten des Vermieters und des Mieters; Besonderheiten bei Mietverhältnissen über Wohnraum)	
- Darlehen	
- Gesetzliche Schuldverhältnisse	
- Unerlaubte Handlung	
- Ungerechtfertigte Bereicherung	
- Leistungsstörungen	
- Unmöglichkeit	
- Verzug	
- Mangelhafte Leistung	
- Verletzung von Nebenpflichten	
- Haftung bei Vertragsabschluss	
- Haftung für Dritte	
3 Sachenrecht	(2 - 3)
- Begriff und Funktion von Besitz und Eigentum	
- Übertragung des Eigentums an beweglichen Sachen (einschließlich gutgläubiger Erwerb)	
- Übertragung des Eigentums an unbeweglichen Sachen (einschließlich gutgläubiger Erwerb)	
- Bedeutung und Inhalt des Grundbuchs	
- Erbbaurecht, Wohnungseigentum	
- Sachenrechtsbereinigungsgesetz	
4 Rechtsformen der Kreditsicherung	(1 - 2)
- Grundpfandrechte	
- Eigentumsvorbehalt	
- Sicherungseigentum	
- Forderungsabtretung	
5 Familienrecht	(1 - 2)
- Eheähnliche Lebensgemeinschaft	
- Kindschaftsverhältnis	
- Unterhaltspflicht	
- Gesetzliches Güterrecht	
Bezüge des BGB zum öffentlichen Recht	(2)
- Vertragsrecht des BGB und öffentliches Vertragsrecht	
- Herrschaftsgewalt des Eigentümers und Recht der Gefahrenabwehr	
- Rechtsgüterschutz nach zivilem und öffentlichem Recht	
- Unterhaltspflicht und soziale Sicherung	
- Rechtsnachfolge im privaten und öffentlichen Recht	

**Pfichtliteratur:**

Legen Dozierende fest.

<b>Empfohlene Literatur:</b>
Fritzsche, J. (2009). Fälle zum BGB, Allgemeiner Teil. München: Beck.
Kolkmann, J. (2016): Privatrecht 1. Maximilian Verlag.
Kolkmann, J. (2016): Privatrecht 2. Maximilian Verlag.
Niederle, J. (2017): Einführung in das Bürgerliche Recht. Niederle Media.
Metzler-Müller, K. (2015): Wie löse ich einen Privatrechtsfall? Aufbauschemata - Mustergutachten - Klausurschwerpunkte. Richard Boorberg Verlag.
Muscheler, K. (2011): Kreditsicherungsrecht (Kompass Recht). Kohlhammer.
Schlüter, W. (2012): BGB-Familienrecht (Schwerpunkte Pflichtfach). Verlag: C. F. Müller.
Staudinger, A. (2017): BGB-Sachenrecht (Schwerpunkte Pflichtfach). Verlag: C. F. Müller.
Walker, W. (2010). Besonderes Schuldrecht. München: Beck.
Walker, W. (2013). Allgemeines Schuldrecht. München: Beck.

**Baustein 13: Personalrecht**

<b>Handlungsbereich:</b> Weitere rechtliche Kompetenzen	<b>Baustein:</b> Personalrecht
<b>Lehrgang:</b> Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin	<b>Abschluss:</b> Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin
<b>Fachkoordinator/Fachkoordinatorin:</b>	

<b>Unterrichtseinheiten (á 45 min.):</b>	<b>davon Lehrveranstaltung/Übung/ Projekt:</b>	<b>Leistungsnachweis:</b>
<b>Art der Lehrveranstaltung:</b> Pflicht	<b>Sprache:</b> Deutsch	<b>Stand:</b>

<b>Workload</b>	<b>Stunden</b>
Präsenz:	70
Vor- und Nachbereitung:	28
Projektarbeit:	-
Gesamt:	98

<b>Vorwissen, welches vorausgesetzt wird:</b>
Die Lernenden kennen die Grundlagen und Zusammenhänge des Arbeitsvertragsrechts und des kollektiven Arbeitsrechts sowie die wesentlichen gesetzlichen Vorschriften zu den genannten Bereichen. Sie wissen in Grundzügen, wie Vergütungen und sonstige Zuwendungen zu berechnen sind.
Sie sind in der Lage, Aufgaben im Bereich des öffentlichen Dienstrechts auf der Niveaustufe „Angestelltenlehrgang 1“ beziehungsweise „Verwaltungsfachangestellter“ selbstständig zu lösen.

<b>Lernziele</b>	
<b>Fachkompetenzen</b>	
Die Lehrgangsteilnehmenden können komplexe Probleme in Beschäftigten- und Beamtenrechtsverhältnissen in der täglichen Behördenpraxis erkennen und bewerten. Sie sind in der Lage, verschiedene Lösungsvorschläge zu erarbeiten, zu erörtern und unter Beachtung der Rechtsordnung zu lösen.	
Sie beherrschen die den Rechtsnormen entsprechenden gerichtlichen Verfahren in Grundzügen.	
<b>Personale Kompetenz</b>	
Sie können Verhandlungen über Interessen und Positionen in einer Gruppe nach formalisierten Verfahrensregeln führen. Sie können Konflikte moderieren und lösen. Sie sind in der Lage, personalrechtliche Verfahren fachlich zu begleiten und dabei flexibel auf die jeweiligen Gegebenheiten einzugehen. Sie entwickeln Problemlösungsfähigkeiten, Diskussions- und Urteilsfähigkeit.	
<b>Inhalt:</b>	
1	Einführung (1)
2	Arbeitsrecht (3 - 4)
-	Individualarbeitsrecht
-	Arbeitsvertrag
-	Befristete Arbeitsverhältnisse
-	Beendigung des Arbeitsverhältnisses
-	Kündigungsarten
-	Folgen von Pflichtverletzungen
-	Schadensersatzansprüche
-	Gesundheitsschutz/betriebliches Eingliederungsmanagement
-	Kollektives Arbeitsrecht (4)
-	Tarifvertragsrecht
-	Komplexe Problemstellungen aus dem gesamten TVöD bearbeiten
-	Verschiedene Lösungsvorschläge erarbeiten und erörtern
-	Personalvertretungsrecht (3 - 4)
-	Mitwirkungsverfahren
-	Schwierige Problemstellungen im Erörterungsverfahren
-	Verschiedene Lösungsvorschläge erarbeiten und erörtern
-	Verfahren in der Personalvertretung einschließlich Einigungsstellenverfahren
-	Arbeitskampfrecht (2)
3	Beamtenrecht (3 - 4)
-	Laufbahnrecht
-	Laufbahn und Laufbahngruppen
-	Komplexe Probleme bei der Anwendung der Laufbahnverordnung
-	Grundzüge des Disziplinarverfahrens
4	Zivilprozess- und Arbeitsgerichtsverfahren, Verwaltungsgerichtsverfahren (4)
-	Zulässigkeit der Klage
-	Begründetheit der Klage
-	Klageerwiderung in Form einer Stellungnahme

<b>Pflichtliteratur:</b>
Legen Dozierende fest.

<b>Empfohlene Literatur:</b>

**Baustein 14: Einführung in das Vergaberecht**

<b>Handlungsbereich:</b> Weitere rechtliche Kompetenzen	<b>Baustein:</b> Einführung in das Vergaberecht
<b>Lehrgang:</b> Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin	<b>Abschluss:</b> Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin
<b>Fachkoordinator/Fachkoordinatorin:</b>	

<b>Unterrichtseinheiten (á 45 min.):</b>	<b>davon Lehrveranstaltung/Übung/ Projekt:</b>	<b>Leistungsnachweis:</b>
<b>Art der Lehrveranstaltung:</b> Pflicht	<b>Sprache:</b> Deutsch	<b>Stand:</b>

<b>Workload</b>	<b>Stunden</b>
Präsenz:	14
Vor- und Nachbereitung:	6
Projektarbeit:	-
Gesamt:	20

<b>Vorwissen, welches vorausgesetzt wird:</b>
Die Lernenden kennen die Hintergründe dafür, dass die öffentlichen Auftraggeber bei der Beschaffung von Leistungen und Dienstleistungen besonderen Regelungen unterliegen, die einem fairen Wettbewerb und der Transparenz dienen sowie dem Prinzip der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit entsprechen.

<b>Lernziele</b>
<b>Fachkompetenzen</b>
Die Lehrgangsteilnehmenden kennen die Grundzüge des Vergaberechts. Sie sind in der Lage, unterschiedliche Verfahrensarten und deren Anwendungsbereiche voneinander abzugrenzen und kennen die wichtigsten Verfahrensschritte. Sie haben eine Vorstellung von der Komplexität dieses Rechtsbereichs und kennen die einschlägigen Vorschriften. Sie haben eine Vorstellung davon, welche Arbeitsschritte bei der Vorbereitung und Durchführung von Vergabeverfahren theoretisch abzuarbeiten sind und wie ein Vergabeverfahren ordnungsgemäß dokumentiert wird.
<b>Personale Kompetenz</b>
Die Lehrgangsteilnehmenden sind in der Lage, juristisch überzeugend zu argumentieren. Sie können Falllösungen selbstständig erarbeiten. Auch sind sie in der Lage, dienstliche Aufgaben politisch einzuordnen, zu reflektieren und aktiv auf Einfluss- und Handlungsmöglichkeiten zu prüfen.

<b>Inhalt:</b>
1 Grundlagen (1 - 2)
- Öffentliche Auftraggeber
- Auftragsarten (Bau-, Liefer- und Dienstleistungsauftrag)
- Konzessionsvergaben
- Schwellenwerte
2 Die Phasen eines Vergabeverfahrens (1 - 2)

3	Nationale Vergabearten	(1 - 2)
	- Öffentliche Ausschreibung - Beschränkte Ausschreibung - Freihändige Vergabe	
4	Die wichtigsten europaweiten Vergabeverfahren	(1 - 2)
	- Offenes Verfahren - Nicht offenes Verfahren - Verhandlungsverfahren - Wettbewerblicher Dialog	
5	Praxisrelevante Einzelthemen	(2 - 3)
	- Elektronische Vergabe - Produktneutrale Ausschreibung - Nachforderung fehlender Unterlagen - Bieterausschluss wegen früherer Schlechtleistung - Einheitliche Europäische Eigenerklärung - Umgang mit Unterkostenangeboten - Ausschreibungsfreie Vertragsänderungen - Nachtragsbeauftragungen und Vertragsverlängerungen	
6	Vergabevermerk, Dokumentation	(2 - 3)
7	Rechtsschutz	(1 - 2)
Kenntnis folgender Vorschriften:		
	- Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) - Vergabeverordnung (VgV) - Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL) - Unterschwellenvergabeordnung (UVgO)	

**Pflichtliteratur:**

Legen Dozierende fest.

**Empfohlene Literatur:**

Dageförde, A. (2013): Einführung in das Vergaberecht. Lexxion Verlagsgesellschaft.

Rechten, S.; Röbbke, M.; Kokew, C. (2017): Basiswissen Vergaberecht: Ein Leitfaden für Ausbildung und Praxis (Praxisratgeber Vergaberecht). Bundesanzeiger.

**4 Wirtschaftliche und Verwaltungsmanagement-Kompetenzen****a) Handlungsbereich *Finanzwirtschaftliche Kompetenzen*****Baustein 15: Öffentliches Finanzwesen**

<b>Handlungsbereich:</b> Finanzwirtschaftliche Kompetenzen	<b>Baustein:</b> Öffentliches Finanzwesen
<b>Lehrgang:</b> Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin	<b>Abschluss:</b> Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin
<b>Fachkoordinator/Fachkoordinatorin:</b>	

<b>Unterrichtseinheiten (á 45 min.):</b>	<b>davon Lehrveranstaltung/Übung/ Projekt:</b>	<b>Leistungsnachweis:</b>
<b>Art der Lehrveranstaltung:</b> Pflicht	<b>Sprache:</b> Deutsch	<b>Stand:</b>

<b>Workload</b>	<b>Stunden</b>
Präsenz:	63 bzw. 91*
Vor- und Nachbereitung:	25 bzw. 36*
Projektarbeit:	-
Gesamt:	88 bzw. 127*

**Vorwissen, welches vorausgesetzt wird:**

Die Lernenden kennen die Grundlagen und Zusammenhänge des öffentlichen Finanzwesens. Sie sind mit der Aufstellung, Bewirtschaftung und dem Abschluss des Haushalts vertraut. Sie kennen die wesentlichen gesetzlichen Vorschriften zu dem genannten Bereich.

Sie sind in der Lage, Aufgaben im Bereich des öffentlichen Finanzwesens auf der Niveaustufe „Angestelltenlehrgang 1“ beziehungsweise „Verwaltungsfachangestellter“ selbstständig zu lösen.

**Lernziele**

**Fachkompetenzen**

Die Lehrgangsteilnehmenden verstehen schwierige haushaltsrechtliche Vorgänge und können hierzu rechtliche Fragen und Probleme lösen. Sie sind in der Lage, komplexe haushaltswirtschaftliche Vorgänge einzuordnen und finanzwirtschaftliche Auswirkungen zu beurteilen und zu beeinflussen.

**Personale Kompetenz**

Die Lehrgangsteilnehmenden können (produktorientierte Teil-)Haushalte planen und ausführen. Sie sind in der Lage, den Jahresabschluss vorzubereiten und die Konsolidierung nachzuvollziehen.

**Inhalt:**

1	Stellung, Ziele, Aufgaben und Rechtsgrundlagen des Öffentlichen Finanzwesens in den Kommunen des Landes Brandenburg	(1 - 2)
	- Gegenüberstellung finanzwirtschaftlicher Kompetenzen und betriebs-/volkswirtschaftlicher Kompetenzen	
	- Überblick Dreikomponentenmodell	
	- Betriebswirtschaftliche Strömungsgrößen	
2	Übersicht über die finanzwirtschaftlichen Rechtsgrundlagen	(1)
3	Allgemeine Haushaltsgrundsätze, insbesondere	(3 - 4)
	- Haushaltsausgleich und Haushaltssicherungskonzept	
	- Kredite	
4	Haushaltssatzung und Haushaltsplan	(3 - 4)
	- Gesamtergebnishaushalt	
	- Gesamtfinanzhaushalt	
	- Teilpläne	
	- Verpflichtungsermächtigungen (VE)	
	- Vorläufige Haushaltsführung	
5	Haushaltsplanung	(3 - 4)
	- Allgemeine Planungs- und Bewirtschaftungsgrundsätze	
	- Produktplan (Produktgliederung, Beschreibung und Definition des Haushalts)	
	- Kennzahlen und Ziele	
	- Berichtswesen	
	- Budgetregeln	
6	Ausführung des Haushalts	(3 - 4)
	- Zahlungswirksame und zahlungsunwirksame Aufwands- und Ertragsarten	
	- Bewirtschaftungs- und Deckungsgrundsätze	
	- Übertragbarkeit	

- Verfahren des Haushaltsausgleichs	
- Nachtragssatzung	
- Haushaltssperre	
- Mehrbedarfsprüfung (flexible Haushaltsführung, Bereitstellung üpl./apl. Mittel)	
7 Kassenrecht	(2)
- Liquiditätsplanung	
- Anordnungswesen	
- Stundung, Niederschlagung und Erlass	
- Vollstreckung von Geldforderungen	
8 Jahresabschluss und Gesamtabschluss	(3 - 4)
- Bestandteile (Inventur, Inventar, Schlussbilanz)	
- Verfahren	
- Beteiligungsverwaltung	

**Pflichtliteratur:**

Legen Dozierende fest.

**Empfohlene Literatur:**

\* = Zahl der UE für eine Prüfung auf Landesebene durch das Staatliche Prüfungsamt

**Baustein 16: Externes Rechnungswesen**

<b>Handlungsbereich:</b> Finanzwirtschaftliche Kompetenzen	<b>Baustein:</b> Externes Rechnungswesen
<b>Lehrgang:</b> Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin	<b>Abschluss:</b> Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin
<b>Fachkoordinator/Fachkoordinatorin:</b>	

<b>Unterrichtseinheiten (à 45 min.):</b>	<b>davon Lehrveranstaltung/Übung/ Projekt:</b>	<b>Leistungsnachweis:</b>
<b>Art der Lehrveranstaltung:</b> Pflicht	<b>Sprache:</b> Deutsch	<b>Stand:</b>

<b>Workload</b>	<b>Stunden</b>
Präsenz:	28 bzw. 14*
Vor- und Nachbereitung:	11 bzw. 6*
Projektarbeit:	-
Gesamt:	39 bzw. 20*

**Vorwissen, welches vorausgesetzt wird:**

Die Lernenden kennen die Grundlagen der doppelten Buchführung. Sie können einfache Geschäftsvorfälle buchhalterisch bearbeiten und abbilden. Sie sind mit der Kontensystematik vertraut. Sie kennen die wesentlichen Rechtsvorschriften zu dem genannten Bereich.

Sie sind in der Lage, Aufgaben im Bereich des externen Rechnungswesens auf der Niveaustufe „Angestelltenlehrgang 1“ beziehungsweise „Verwaltungsfachangestellter“ selbstständig zu lösen.

<b>Lernziele</b>
<b>Fachkompetenzen</b>
Die Lehrgangsteilnehmenden verstehen komplexe haushalts- und buchungstechnische Verfahren.
<b>Personale Kompetenz</b>
Die Lehrgangsteilnehmenden können nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung (GoB) komplexe Geschäftsvorgänge buchen. Sie sind in der Lage, die Buchführung vorzubereiten und durchzuführen. Sie können den Jahresabschluss vorbereiten.

<b>Inhalt:</b>		
1	Bilanzierungsgrundsätze	(3 - 4)
	- GoB	
	- Inventur, Inventar, Bilanz	
	- Kontensystematik (Bestands- und Erfolgskonten)	
2	Buchen in Bestands- und Erfolgskonten	(3 - 4)
	- Buchungssystematik	
	- Bestandsgleichungen	
	- Bildung von Schlussbeständen und Abschlusskonten (AkE, AkF)	
3	Buchen von besonderen Geschäftsvorfällen	(3 - 4)
	- Sonderposten	
	- Rückstellungen	
	- Investitionen	
	- Kredite	
	- Rechnungsabgrenzungsposten	
4	Jahresabschlussbuchungen	(3 - 4)
	- Jahresabschlussarbeiten	
	- Schlussbilanz	
	- Bilanzanalyse und Bilanzkennzahlen	
	- Cash-Flow-Statement nach DRS 2	
5	Steuerliche Aspekte der Buchführung	(2 - 3)
	- Betriebe gewerblicher Art	
	- Umsatzsteuer	
	- Körperschaftssteuer	

<b>Pfichtliteratur:</b>
Legen Dozierende fest.

<b>Empfohlene Literatur:</b>

\* = Zahl der UE für eine Prüfung auf Landesebene durch das Staatliche Prüfungsamt

**Baustein 17: Abgabenrecht**

<b>Handlungsbereich:</b> Finanzwirtschaftliche Kompetenzen	<b>Baustein:</b> Abgabenrecht
<b>Lehrgang:</b> Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin	<b>Abschluss:</b> Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin
<b>Fachkoordinator/Fachkoordinatorin:</b>	

<b>Unterrichtseinheiten (á 45 min.):</b>	<b>davon Lehrveranstaltung/Übung/ Projekt:</b>	<b>Leistungsnachweis:</b>
<b>Art der Lehrveranstaltung:</b> Pflicht	<b>Sprache:</b> Deutsch	<b>Stand:</b>

<b>Workload</b>	<b>Stunden</b>
Präsenz:	28 bzw. 14*
Vor- und Nachbereitung:	11 bzw. 6*
Projektarbeit:	-
Gesamt:	39 bzw. 20*

**Vorwissen, welches vorausgesetzt wird:**

Bausteine 20 und 21 (Investition und Finanzierung und Internes Rechnungswesen)

**Lernziele****Fachkompetenzen**

Die Lehrgangsteilnehmenden können das Gemeindefinanzsystem aufzeigen, die Kompetenzen bei Kommunalabgaben erkennen, die allgemeinen Voraussetzungen und Verfahren der Abgabenerhebung beschreiben, die unterschiedlichen Abgabearten rechtlich würdigen und Abgabeberechnungen durchführen.

**Personale Kompetenz**

Die Lehrgangsteilnehmenden sind in der Lage, dienstliche Aufgaben als Beschäftigte der Verwaltung und als Dienstleistende für die Bürgerinnen und Bürger sowie für Unternehmen einzuordnen, zu reflektieren und aktiv auf Einfluss- und Handlungsmöglichkeiten zu prüfen.

**Inhalt:**

1	Das Gemeindefinanzsystem	(2 - 3)
	- Begriff und Arten der Abgaben	
	- Einordnungen der gemeindlichen Finanzwirtschaft in das staatliche Finanzsystem	
	- Rechtliche Zuständigkeiten	
	- Verwaltungskompetenzen und Ertragshoheit	
2	Allgemeine Voraussetzungen der Abgabenerhebung	(2 - 3)
	- Abgabensatzung	
	- Abgabensubjekt	
	- Abgabenobjekt	
	- Abgabenmaßstab und Abgabensatz	
3	Abgabenverfahren	(2 - 3)
	- Abgabenschuldverhältnis	
	- Ermittlung und Festsetzung von Abgaben	
	- Erhebung der Abgaben	
	- Erlöschen von Abgabenansprüchen	
4	Kommunalsteuern	(2 - 3)
	- Realsteuern	
	- Steuern mit örtlich bedingtem Wirkungsbereich	
5	Gebühren	(2 - 3)
	- Verwaltungsgebühren	
	- Benutzungsgebühren	
	- Berechnungsmethoden und -verfahren	
6	Spezielle Entgelte	(2 - 3)

7	Beiträge	(2 - 3)
	- Beitragsarten	
	- Methoden und Verfahrensweisen	
8	Umlagen und Zuweisungen	(2 - 3)
9	Besonderheiten abgabenrechtlicher Bescheide	(2)
10	Rechtsschutz gegen abgabenrechtliche Entscheidungen	(2)

<b>Pfichtliteratur:</b>
Legen Dozierende fest.

<b>Empfohlene Arbeitsgrundlagen:</b>
Leitfaden für die Erstellung kommunaler Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen (MIK Brandenburg)

\* = Zahl der UE für eine Prüfung auf Landesebene durch das Staatliche Prüfungsamt

**b) Handlungsbereich *Betriebs- und volkswirtschaftliche Kompetenzen***

**Baustein 18: Betriebswirtschaftslehre**

<b>Handlungsbereich:</b> Betriebs- und volkswirtschaftliche Kompetenzen	<b>Baustein:</b> Betriebswirtschaftslehre
<b>Lehrgang:</b> Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin	<b>Abschluss:</b> Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin
<b>Fachkoordinator/Fachkoordinatorin:</b>	

<b>Unterrichtseinheiten (á 45 min.):</b>	<b>davon Lehrveranstaltung/Übung/ Projekt:</b>	<b>Leistungsnachweis:</b>
<b>Art der Lehrveranstaltung:</b> Pflicht	<b>Sprache:</b> Deutsch	<b>Stand:</b>

Workload	Stunden
Präsenz:	21
Vor- und Nachbereitung:	8
Projektarbeit:	-
Gesamt:	29

<b>Vorwissen, welches vorausgesetzt wird:</b>
Nicht gefordert.

<b>Lernziele</b>
<b>Fachkompetenzen</b>
Die Lehrgangsteilnehmenden können wirtschaftliche Zusammenhänge verstehen und erläutern sowie Folgewirkungen von betrieblichen Maßnahmen und Entscheidungen einschätzen. Sie kennen und verstehen die betrieblichen Abläufe und können die wirtschaftliche Situation eines Betriebes insbesondere im öffentlichen Sektor sachgerecht analysieren.
<b>Personale Kompetenz</b>
Die Lehrgangsteilnehmenden können eigene und fremde Verwaltungstätigkeiten im Kontext betriebswirtschaftlicher Kriterien messen, bewerten und optimieren.

<b>Inhalt:</b>		
1	Begriffe der allgemeinen Betriebswirtschaftslehre	(2)
	- Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit	
	- Effizienz und Effektivität	
	- Produktivität	
	- Rentabilität	
2	Organisations- und Handlungsformen	(2)
	- Unternehmensformen und Betriebstypen	
	- Wirtschaftliche Betätigung von Kommunen	
	- Rekommunalisierung von Verwaltungsleistungen	
3	Der betriebliche Leistungsprozess	(2)
	- Beschaffung	
	- Leistungserstellung	
	- Absatz, Verwaltungsmarketing	
4	Betriebliches Management	(2)
	- Managementmodelle	
	- Change-Management	
	- Bedarf	
	- Angebot und Nachfrage	
	- Markt und Preis	

**Pfichtliteratur:**

Legen Dozierende fest.

**Empfohlene Literatur:****Baustein 19: Volkswirtschaftslehre**

<b>Handlungsbereich:</b> Betriebs- und volkswirtschaftliche Kompetenzen	<b>Baustein:</b> Volkswirtschaftslehre
<b>Lehrgang:</b> Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin	<b>Abschluss:</b> Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin
<b>Fachkoordinator/Fachkoordinatorin:</b>	

<b>Unterrichtseinheiten (á 45 min.):</b>	<b>davon Lehrveranstaltung/Übung/ Projekt:</b>	<b>Leistungsnachweis:</b>
<b>Art der Lehrveranstaltung:</b> Pflicht	<b>Sprache:</b> Deutsch	<b>Stand:</b>

<b>Workload</b>	<b>Stunden</b>
Präsenz:	21
Vor- und Nachbereitung:	8
Projektarbeit:	-
Gesamt:	29

**Vorwissen, welches vorausgesetzt wird:**

Nicht gefordert.

<b>Lernziele</b>
<b>Fachkompetenzen</b>
Die Lehrgangsteilnehmenden können volkswirtschaftliche Zusammenhänge verstehen und erläutern. Sie sind in der Lage Zusammenhänge zwischen kommunalen und volkswirtschaftlichen Abläufen herzustellen.
<b>Personale Kompetenz</b>
Die Lehrgangsteilnehmenden können eigene und fremde Verwaltungstätigkeiten unter volkswirtschaftlichen Gesichtspunkten einordnen. Sie sind in der Lage nachhaltige und generationengerechte Entscheidungen vorzubereiten.

<b>Inhalt:</b>		
1	Wirtschaftskreislauf und volkswirtschaftliche Gesamtrechnung	(1 - 2)
	- Wirtschaftssubjekte	
	- Entstehungsrechnung	
	- Verteilungsrechnung	
	- Verwendungsrechnung	
2	Überblick Geld und Währung	(1 - 2)
	- Bankensystem	
	- Geldpolitische Instrumentarien	
	- Europäische Zentralbank	
3	Konjunktur- und Wirtschaftspolitik	(1 - 2)
	- Wirtschaftssysteme	
	- Ordnungsziele in Deutschland und in der EU	
	- Umweltpolitik	
	- Soziale Gerechtigkeit	
	- Antizyklische Globalsteuerung	
	- Steuern und Verschuldung	

<b>Pfichtliteratur:</b>
Legen Dozierende fest.

<b>Empfohlene Literatur:</b>

**Baustein 20: Investition und Finanzierung**

<b>Handlungsbereich:</b> Betriebs- und volkswirtschaftliche Kompetenzen	<b>Baustein:</b> Investition und Finanzierung
<b>Lehrgang:</b> Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin	<b>Abschluss:</b> Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin
<b>Fachkoordinator/Fachkoordinatorin:</b>	

<b>Unterrichtseinheiten (á 45 min.):</b>	<b>davon Lehrveranstaltung/Übung/ Projekt:</b>	<b>Leistungsnachweis:</b>
<b>Art der Lehrveranstaltung:</b> Pflicht	<b>Sprache:</b> Deutsch	<b>Stand:</b>

<b>Workload</b>	<b>Stunden</b>
Präsenz:	14
Vor- und Nachbereitung:	6
Projektarbeit:	-
Gesamt:	20

<b>Vorwissen, welches vorausgesetzt wird:</b>
Baustein 21 (Internes Rechnungswesen)

<b>Lernziele</b>
<b>Fachkompetenzen</b>
Die Lehrgangsteilnehmenden kennen die verschiedenen statischen und dynamischen Verfahren der Investitionsrechnung und können fallbezogen das passende Verfahren für eine Wirtschaftlichkeitsuntersuchung auswählen. Sie sind in der Lage, die unterschiedlichen Verfahren durchzuführen und auszuwerten. Sie kennen die Möglichkeiten zur Finanzierung und können Finanzkennzahlen berechnen und auswerten.
<b>Personale Kompetenz</b>
Die Lehrgangsteilnehmenden können Sachverhalte der Verwaltung unter betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten einordnen, analysieren und darauf aufbauend Entscheidungen gegebenenfalls mit Bedeutung für zukünftige Jahre vorbereiten.

<b>Inhalt:</b>
1 Wirtschaftlichkeitsberechnungen (3 - 4)
- Statische und dynamische Berechnungsverfahren, zum Beispiel Gewinnschwellenanalyse, Amortisationsrechnung, Kapitalwertmethode
- Nutzwertuntersuchung
- Kosten-Nutzen-Analyse
2 Finanzierung und Investition (3 - 4)
- Finanzierungsformen und -methoden
- Return on Investment
- Annuitätenmethode
- Kredite, Leasing
- Innere Darlehen

<b>Pflichtliteratur:</b>
Legen Dozierende fest.

<b>Empfohlene Arbeitsgrundlagen:</b>
Leitfaden für die Erstellung kommunaler Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen (MIK Brandenburg)

### Baustein 21: Internes Rechnungswesen (KLR)

<b>Handlungsbereich:</b> Betriebs- und volkswirtschaftliche Kompetenzen	<b>Baustein:</b> Internes Rechnungswesen (KLR)
<b>Lehrgang:</b> Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin	<b>Abschluss:</b> Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin
<b>Fachkoordinator/Fachkoordinatorin:</b>	

<b>Unterrichtseinheiten (à 45 min.):</b>	<b>davon Lehrveranstaltung/Übung/ Projekt:</b>	<b>Leistungsnachweis:</b>
<b>Art der Lehrveranstaltung:</b> Pflicht	<b>Sprache:</b> Deutsch	<b>Stand:</b>

<b>Workload</b>	<b>Stunden</b>
Präsenz:	42
Vor- und Nachbereitung:	17
Projektarbeit:	-
Gesamt:	59

**Vorwissen, welches vorausgesetzt wird:**

Die Teilnehmenden kennen Strömungsgrößen, Kosten- und Leistungsbegriffe. Sie beherrschen finanzmathematische Grundlagen.

**Lernziele****Fachkompetenzen**

Die Lehrgangsteilnehmenden können das interne Rechnungswesen als eine Methode zur Steuerungsunterstützung (Controlling) anwenden. Sie können Auswertungen fertigen und erläutern.

**Personale Kompetenz**

Die Lehrgangsteilnehmenden können die Bedeutung einzelner Instrumente der ergebnisorientierten Steuerung einschätzen. Sie sind in der Lage, ein internes Steuerungssystem zu verstehen und die damit gewonnenen Daten zu analysieren und zu interpretieren sowie sie für die Vorbereitung von Entscheidungen und zur Steuerung der Verwaltung zu nutzen.

**Inhalt:**

1	Bausteine der ergebnisorientierten Steuerung	(2 - 3)
	- Produktorientierte Steuerung	
	- Zielsysteme, Ziele und Kennzahlen	
	- Budgetierung	
	- Dezentrale Führungs- und Organisationsstrukturen	
	- Kontraktmanagement	
2	Einführung in die Kosten- und Leistungsrechnung (Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung)	(3 - 4)
3	Rechtsgrundlagen zur Kostenrechnung	(3 - 4)
4	Statistische Aufbereitung von Zahlen	(3 - 4)
5	Kostenartenrechnung/Grundlagen der statischen Kostenvergleichsrechnung	(3 - 4)
	- Kostenbegriffe	
	- Personal- und Sachkosten	
	- Fixe und variable Kosten	
	- Stück- und Gesamtkosten	
	- Einzel- und Gemeinkosten	
	- Anschaffungs- und Herstellungskosten nach KAG, KomHKV und Bewertungsleitfaden	
	- Kalkulatorische Kosten	
	- AfA nach KAG, KomHKV	
	- Kalkulatorische Zinsen	
	- Sonstige ansatzfähige Kosten nach § 6 Absatz 2 KAG	
	- Statische Kostenvergleichsrechnung	
	- Kritische Menge, Ergebnisanalyse und Vergabeentscheidung	
	- Arbeitsplatzkosten	
6	Kostenstellenrechnung	(3 - 4)
	- Bildung von Kostenstellen	
	- Primärkostenverrechnung	
	- Betriebsabrechnungsbogen	

7	Kostenträgerrechnung	(3 - 4)
	- Gebühren- und Entgeltkalkulation nach KAG	
	- Ein- und mehrstufige Divisionskalkulation	
	- Äquivalenzzifferkalkulation	
8	Teilkostenrechnung, Deckungsbeitragsrechnung, Grenzkosten	(3 - 4)
9	Controlling	(3 - 4)
	- Strategisches/Operatives Controlling	
	- Controllinginstrumente	
	- Kennzahlen, Benchmarking	
	- Berichtswesen	

**Pfichtliteratur:**

Legen Dozierende fest.

**Empfohlene Literatur:**

Isemann, Rainer u. a.: Kommunale Kosten- und Leistungsrechnung. Berlin: Erich Schmidt, 2009

Schmidt, Hans-Jürgen: Betriebswirtschaftslehre und Verwaltungsmanagement. Wien: Facultas, 2009 (7. Aufl.)

**c) Handlungsbereich *Kompetenzen im Verwaltungsmanagement*****Baustein 22: Grundlagen und Elemente der Verwaltungsorganisation (Organisationsmanagement, Aufbau und Ablauf der Verwaltungsorganisation, Projektmanagement)**

<b>Handlungsbereich:</b> Kompetenzen im Verwaltungsmanagement	<b>Baustein:</b> Grundlagen und Elemente der Verwaltungsorganisation
<b>Lehrgang:</b> Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin	<b>Abschluss:</b> Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin
<b>Fachkoordinator/Fachkoordinatorin:</b>	

<b>Unterrichtseinheiten (à 45 min.):</b>	<b>davon Lehrveranstaltung/Übung/ Projekt:</b>	<b>Leistungsnachweis:</b>
<b>Art der Lehrveranstaltung:</b> Pflicht	<b>Sprache:</b> Deutsch	<b>Stand:</b>

Workload	Stunden
Präsenz:	49
Vor- und Nachbereitung:	20
Projektarbeit:	-
Gesamt:	69

**Vorwissen, welches vorausgesetzt wird:**

Den Lehrgangsteilnehmenden sind einfache Strukturelemente einer öffentlichen Verwaltung bekannt.

<b>Lernziele</b>	
<b>Fachkompetenzen</b>	
<p>Die Lehrgangsteilnehmenden können die Anforderungen an eine moderne Verwaltung sowie deren Aufgaben und Ziele beschreiben und praktische Beispiele hierzu aufzeigen. Sie können die Grundbegriffe der Organisation erläutern und erkennen die Bedeutung der Organisationsarbeit als Instrument des Verwaltungsmanagements.</p> <p>Die Lehrgangsteilnehmenden kennen die Organisationsstruktur eines Verwaltungsbetriebes. Sie können verschiedene Organisationsmodelle darstellen und beurteilen, welches Modell für welche betrieblichen Aufgaben geeignet ist. Sie kennen die Bedeutung des Prozessmanagements für eine effiziente und effektive Aufgabenwahrnehmung.</p> <p>Sie kennen weiterhin die Grundprinzipien des Projektmanagements. Sie sind in der Lage Projekte zu planen, typische Fehler zu vermeiden und sie können Methoden und Werkzeuge für eine systematische Durchführung von Projekten anwenden.</p>	
<b>Personale Kompetenz</b>	
<p>Die Lehrgangsteilnehmenden sind in der Lage, eine Verwaltungsstruktur und deren Geschäftsprozesse zu verstehen und zu analysieren und Ansätze für deren Optimierung zu erarbeiten. Sie sind in der Lage, die Möglichkeiten und Grenzen unterschiedlicher Modernisierungsstrategien zu beurteilen.</p> <p>Die Lehrgangsteilnehmenden sind in der Lage, Projekte eigenverantwortlich in Arbeitsgruppen zu bewältigen. Sie können ihre Antworten zu projektbezogenen Fragestellungen argumentativ vertreten und im Wechselspiel mit anderen sowie im Dialog weiterentwickeln. Sie können sich flexibel in die Rolle der jeweiligen Prozessparteien hineinversetzen.</p>	
<b>Inhalt:</b>	
1	Verwaltungsorganisationslehre (3 - 4)
1.1	Grundlagen (Organisationsbegriff, Organisationsziele, Elemente der Organisation, Strukturträger)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisation als Managementfunktion</li> <li>- Grundfunktionen</li> <li>- Organisationsgliederung (Aufbauorganisation)</li> <li>- Zusammenwirken der Arbeitsplätze (Ablauforganisation)</li> <li>- Organisationsentwicklung, Aufgabenkritik</li> </ul>
1.2	Organisationstechniken (3 - 4)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aufgaben- und Arbeitsplatzanalyse</li> <li>- Stellenbeschreibung/-bemessung</li> <li>- Grundzüge der Stellenbewertung</li> <li>- Erhebungstechniken</li> <li>- Planungstechniken</li> <li>- Entscheidungstechniken</li> <li>- Kreativitätstechniken</li> </ul>
1.3	Organisation im Wandel (3 - 4)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planung und Durchführung von Organisationsuntersuchungen</li> <li>- Organisationsentwicklung</li> <li>- Changemanagement                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kulturanalyse</li> <li>- Stakeholder-Analyse</li> <li>- Mitarbeiterbeteiligung</li> </ul> </li> </ul>
2	Projektmanagement (3 - 4)
3	Qualitätsmanagement (1 - 2)
<b>Pflichtliteratur:</b>	
Legen Dozierende fest.	

<b>Empfohlene Literatur:</b>
Deutsche Gesellschaft für Qualität/Arbeitsgruppe QM in der Öffentlichen Verwaltung (2005). Qualitätsmanagement in der öffentlichen Verwaltung. Berlin: Beuth.
Hopp, H.; Göbel, A. (2013): Management in der öffentlichen Verwaltung: Organisations- und Personalarbeit in modernen Kommunalverwaltungen. Verlag: Schäffer-Poeschel.
Paulic, R. (2014): Verwaltungsmanagement und Organisation. Verlag für Verwaltungswissenschaft.
Schmelzer, H. & Sesselmann, W. (2013): Geschäftsprozessmanagement in der Praxis. München: Hanser.
Siepmann, H. (2004): Verwaltungsorganisation (Verwaltung in Praxis und Wissenschaft). Deutscher Gemeindeverlag GmbH.

**Baustein 23: Personalmanagement**

<b>Handlungsbereich:</b> Kompetenzen im Verwaltungsmanagement	<b>Baustein:</b> Personalmanagement
<b>Lehrgang:</b> Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin	<b>Abschluss:</b> Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin
<b>Fachkoordinator/Fachkoordinatorin:</b>	

<b>Unterrichtseinheiten (á 45 min.):</b>	<b>davon Lehrveranstaltung/Übung/ Projekt:</b>	<b>Leistungsnachweis:</b>
<b>Art der Lehrveranstaltung:</b> Pflicht	<b>Sprache:</b> Deutsch	<b>Stand:</b>

<b>Workload</b>	<b>Stunden</b>
Präsenz:	42
Vor- und Nachbereitung:	17
Projektarbeit:	-
Gesamt:	59

<b>Vorwissen, welches vorausgesetzt wird:</b>
Nicht gefordert.

<b>Lernziele</b>
<b>Fachkompetenzen</b>
Die Lehrgangsteilnehmenden können die Handlungsfelder des Personalmanagements beschreiben und deren Instrumente exemplarisch aufzeigen sowie ihren Einsatz abwägen (zum Beispiel Instrumente der Personalentwicklung, Führungsinstrumente). Sie verstehen Hintergrund und Funktionsweise ausgewählter Instrumente.
<b>Personale Kompetenz</b>
Die Lehrgangsteilnehmenden sind in der Lage die Personalstruktur einer Verwaltung zu analysieren und Bedarfe festzustellen. Sie sind in der Lage, die Besonderheiten der praktischen Personalarbeit in öffentlichen Institutionen sowie künftige Herausforderungen aufzuzeigen und zu bewerten.
Die Lehrgangsteilnehmenden sind in der Lage, Projekte eigenverantwortlich in Arbeitsgruppen zu bewältigen. Sie können ihre Antworten zu projektbezogenen Fragestellungen argumentativ vertreten und im Wechselspiel mit anderen sowie im Dialog weiterentwickeln. Sie können sich flexibel in die Rolle der jeweiligen Prozessparteien hineinversetzen.

<b>Inhalt:</b>	
1 Personalmanagement	(3 - 4)
- Ziele und Aufgaben	
- Personalplanung, zum Beispiel	
- Personalbedarfsplanung	
- Personaleinsatzplanung	
- Personalkostenplanung	
- Personalbeschaffung unter anderem unter dem Gesichtspunkt des demografischen Wandels	
- Anforderungsprofile (Schlüsselqualifikationen)	
- Interne und externe Personalbeschaffung	
- Personalauswahl	
2 Personalentwicklung	(3 - 4)
- Potenzialanalyse	
- Maßnahmen und Instrumente (zum Beispiel gesteuerte Aus- und Fortbildung)	
- Gesundheitsmanagement	
3 Strategische und operative Personalführung	(3 - 4)
- Führungstechniken	
- Führungsstile	
- Rolle und Verantwortung der Führungskraft	
- Mitarbeitermotivation	
4 Zusammenarbeit	(1 - 2)
- Beziehungen zwischen Verwaltung und Bürgerinnen und Bürgern	
- Image des öffentlichen Dienstes und der Bediensteten in der Bevölkerung	
- Probleme der Gleichstellung und Gleichbehandlung	

<b>Pflichtliteratur:</b>
Legen Dozierende fest.

<b>Empfohlene Literatur:</b>
Hopp, H. & Göbel, A. (2008). Management in der öffentlichen Verwaltung: Organisations- und Personalarbeit in modernen Kommunalverwaltungen. Schäffer-Poeschel.
Scholz, C. (2014). Grundzüge des Personalmanagements. Vahlen.
Schreyögg, G. (2010). Organisation: Grundlagen moderner Organisationsgestaltung. Mit Fallstudien. Gabler Verlag.
Steinmann, H. & Schreyögg, G. (2005). Management. Grundlagen der Unternehmensführung. Gabler Verlag.

**Baustein 24: Steuerungsinstrumente des Verwaltungsmanagements (Digitalisierung, E-Government und Datenschutz)**

<b>Handlungsbereich:</b> Kompetenzen im Verwaltungsmanagement	<b>Baustein:</b> Steuerungsinstrumente des Verwaltungsmanagements
<b>Lehrgang:</b> Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin	<b>Abschluss:</b> Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin
<b>Fachkoordinator/Fachkoordinatorin:</b>	

<b>Unterrichtseinheiten (á 45 min.):</b>	<b>davon Lehrveranstaltung/Übung/ Projekt:</b>	<b>Leistungsnachweis:</b>
<b>Art der Lehrveranstaltung:</b> Pflicht	<b>Sprache:</b> Deutsch	<b>Stand:</b>

<b>Workload</b>	<b>Stunden</b>
Präsenz:	35
Vor- und Nachbereitung:	14
Projektarbeit:	-
Gesamt:	49

**Vorwissen, welches vorausgesetzt wird:**

Den Lehrgangsteilnehmenden ist zumindest bekannt, dass Themenfelder wie beispielsweise „Bürgerfreundlichkeit“, „Neues Steuerungsmodell“ oder „E-Government“ für die öffentliche Verwaltung von Bedeutung sind und man sich damit auseinandersetzt.

**Lernziele****Fachkompetenzen**

Die Lehrgangsteilnehmenden kennen wesentliche Steuerungsinstrumente des Verwaltungsmanagements wie das Veränderungsmanagement, das Qualitätsmanagement und das Wissensmanagement.

Die Lehrgangsteilnehmenden kennen die Bedeutung der Digitalisierung für die Weiterentwicklung der Verwaltung. Sie kennen beispielhafte E-Government-Anwendungen der öffentlichen Verwaltung, verstehen in Grundzügen ihren Aufbau und ihren Nutzen.

**Personale Kompetenz**

Die Lehrgangsteilnehmenden können die Zusammenhänge zwischen E-Government-Anwendungen und Geschäftsprozessoptimierung sowie Erwartungen gesellschaftlicher Akteure in Bezug auf Open Data herstellen. Sie sind in der Lage das Spannungsverhältnis zwischen reibungslosen Arbeitsabläufen und notwendigen Maßnahmen des Datenschutzes sowie der IT-Sicherheit einzuschätzen.

**Inhalt:**

1	Informations- und Sicherheitsmanagement	(3 - 4)
	- Organisation und IT	
	- Informationsmanagement	
	- IT-Sicherheit	
	- Wissensmanagement	
2	E-Government	(3 - 4)
	- Grundlagen des E-Government	
	- E-Government und Geschäftsprozessoptimierung	
	- E-Government und politische Partizipation	
	- Methoden und Standards zur Einführung von E-Government-Verfahren	
	- Beispielhafte Nutzung von E-Government in der öffentlichen Verwaltung	
3	Datenschutz im europäischen Kontext	(3 - 4)
4	Akteneinsicht und Informationsrechte gegenüber der Verwaltung	(3 - 4)
5	Open Data	(2 - 3)

**Pflichtliteratur:**

Legen Dozierende fest.

**Empfohlene Literatur:**

Arbeitsgemeinschaft für wirtschaftliche Verwaltung (Hrsg.): Die Datenschutz-Grundverordnung. Eschborn 2018

Wirtz, Bernhard: E-Government: Grundlagen, Instrumente, Strategien. Wiesbaden: Gabler, 2010

## 5 Anforderungen an die abzulegenden Prüfungen

Die Anforderungen an die abzulegenden Prüfungen ergeben sich aus den jeweiligen Prüfungsordnungen.

## 6 Anforderungen an Stundenumfang und Präsenzzeiten

Die vorstehend aufgeführten Präsenzzeiten und die Zeiten zur Vor- und Nachbereitung werden hier nochmals zusammenfassend dargestellt:

Baustein	Thema	Unterrichtseinheiten		
		Präsenz	Vor- und Nachbereitung	Summe
<b>Methoden- und Sozialkompetenzen</b>				
1	Methodenkompetenz	35	14	49
2	Kommunikation und Kooperation	35	14	49
3	Diversity und interkulturelle Kompetenz	7	3	10
<b>Rechts- und politikbezogene Kompetenzen</b>				
4	Politik, Staat und Verwaltung*	14	6	20
5	Staats- und Europarecht*	56	23	79
6	Kommunalrecht*	70	28	98
7	Juristische Methodenlehre	28	11	39
8	Allgemeines Verwaltungsrecht	119	48	167
9	Sozialrecht	60	24	84
10	Polizei- und Ordnungsrecht	42	17	59
11	Baurecht	35	14	49
12	Bürgerliches Recht	42	17	59
13	Personalrecht	70	28	98
14	Einführung in das Vergaberecht	14	6	20
<b>Wirtschaftliche und Verwaltungsmanagementkompetenzen</b>				
15	Öffentliches Finanzwesen*	63	25	88
16	Externes Rechnungswesen*	28	11	39
17	Abgabenrecht*	28	11	39
18	Betriebswirtschaftslehre	21	8	29
19	Volkswirtschaftslehre	21	8	29
20	Investition und Finanzierung	14	6	20
21	Internes Rechnungswesen (KLR)	42	17	59
22	Grundlagen und Elemente der Verwaltungsorganisation	49	20	69
23	Personalmanagement	42	17	59
24	Steuerungsinstrumente des Verwaltungsmanagements	35	14	49
<b>Summe</b>		<b>970</b>	<b>390</b>	<b>1360</b>

\* Die Stundenaufteilung ist für diese Bereiche auf der Landesebene abweichend.

## 7 Übergangsregelung

Dieser Rahmenplan gilt für die ab dem 1. Januar 2019 beginnenden Fortbildungslehrgänge.

## 8 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Dieser Rahmenplan tritt am 1. Januar 2019 in Kraft. Gleichzeitig tritt der Rahmenplan für die Fortbildung zum Verwaltungsfachwirt/zur Verwaltungsfachwirtin (Landesverwaltung) vom 12. September 1996 (ABl. S. 1042) außer Kraft.

### Grundsatzbeschluss Nr. 41 des Landespersonalausschusses

Vom 5. Dezember 2018

Der Landespersonalausschuss hat in seiner Sitzung am 5. Dezember 2018 nachstehenden Grundsatzbeschluss gefasst:

#### I.

Auf Grund von § 125 Absatz 1 in Verbindung mit § 16 des Landesbeamtengesetzes (LBG) vom 3. April 2009 (GVBl. I S. 26), das zuletzt durch Gesetz vom 29. Juni 2018 (GVBl. I Nr. 17) geändert worden ist, und § 1 Absatz 2 der Feuerwehrlaufbahnverordnung (FeuLV) vom 24. Oktober 2011 (GVBl. II Nr. 68), die durch Verordnung vom 12. Dezember 2016 (GVBl. II Nr. 74) geändert worden ist, in Verbindung mit § 51 der Laufbahnverordnung (LVO) vom 16. September 2009 (GVBl. II S. 622), die durch Artikel 2 der Verordnung vom 2. Februar 2016 (GVBl. II Nr. 4) geändert worden ist, wird für Beschäftigte der Gemeinden und Gemeindeverbände sowie für Beschäftigte der Landesschule und Technischen Einrichtung für Brand- und Katastrophenschutz festgestellt:

1. Bewerberinnen und Bewerber für die Laufbahn des mittleren feuerwehrtechnischen Dienstes, die außerhalb eines Beamtenverhältnisses auf Widerruf die im Land Brandenburg eingerichtete Ausbildung für den mittleren feuerwehrtechnischen Dienst erfolgreich absolviert haben, besitzen die Befähigung für diese Laufbahn, wenn sie

- a) im Zeitpunkt des Beginns der Ausbildung die Voraussetzungen für die Einstellung in den Vorbereitungsdienst gemäß § 3 Absatz 1 Nummer 1, 2 und 4 FeuLV erfüllt und
  - b) nach Beendigung der Ausbildung eine hauptberufliche Tätigkeit von mindestens zwölf Monaten im feuerwehrtechnischen Dienst abgeleistet haben.
2. Bewerberinnen und Bewerber für die Laufbahn des gehobenen feuerwehrtechnischen Dienstes, die außerhalb eines Beamtenverhältnisses auf Widerruf die im Land Brandenburg eingerichtete Ausbildung erfolgreich absolviert haben, besitzen die Befähigung für diese Laufbahn, wenn sie
    - a) im Zeitpunkt des Beginns der Ausbildung die Voraussetzungen für die Einstellung in den Vorbereitungsdienst gemäß § 6 Absatz 1 Nummer 1 und 4 FeuLV erfüllt und
    - b) nach Beendigung der Ausbildung eine hauptberufliche Tätigkeit von mindestens zwölf Monaten im feuerwehrtechnischen Dienst abgeleistet haben.
  3. Der Grundsatzbeschluss erfasst jeweils Bewerberinnen und Bewerber
    - a) für die Laufbahn des mittleren feuerwehrtechnischen Dienstes, die in der Zeit vom 1. Juli 2003 bis zum 31. Juli 2020 die Voraussetzungen nach Abschnitt I.1., und
    - b) für die Laufbahn des gehobenen feuerwehrtechnischen Dienstes, die in der Zeit vom 1. Juli 2003 bis zum 31. Dezember 2020 die Voraussetzungen nach Abschnitt I.2.
 erfüllen.
  4. Die Anwendung dieses Grundsatzbeschlusses ist aktenkundig zu machen.

#### II.

Der Grundsatzbeschluss Nr. 41 vom 2. Juli 2018 (ABl. S. 619) wird mit Wirkung vom 5. Dezember 2018 aufgehoben.

**Umsetzung der  
EG-Hochwasserrisikomanagementrichtlinie -  
Überprüfung der Risikobewertung  
im 2. Umsetzungszyklus**

Bekanntmachung des Landesamtes für Umwelt  
Vom 21. Dezember 2018

Die im 1. Umsetzungszyklus der Richtlinie 2007/60/EG des Europäischen Parlamentes und des Rates vom 23. Oktober 2007 über die Bewertung und das Management von Hochwasserrisiken vorgenommene vorläufige Bewertung des Hochwas-

serisikos, ist turnusgemäß bis zum 22. Dezember 2018 zu überprüfen und erforderlichenfalls zu aktualisieren. Die Ergebnisse der Aktualisierung in Brandenburg sowie eine Beschreibung des zugrunde liegenden Verfahrens sind unter dem nachfolgenden Link zu finden.

<https://mlul.brandenburg.de/cms/detail.php/bb1.c.310786.de>

Landesamt für Umwelt  
Abteilung W1 (Wasserwirtschaft 1)  
Referat W16 (Hochwasserrisikomanagement/  
Wasserrahmenrichtlinie)

---

**BEKANNTMACHUNGEN DER KÖRPERSCHAFTEN, ANSTALTEN UND  
STIFTUNGEN DES ÖFFENTLICHEN RECHTS**

---

Architektenkammer Berlin  
Brandenburgische Architektenkammer

**Wahlordnung für die Wahlen  
zur Delegiertenversammlung und zum Aufsichtsrat  
des Versorgungswerkes der Architektenkammer  
Berlin**

Bekanntmachung des Versorgungswerkes  
der Architektenkammer Berlin  
Vom 9. Oktober 2018

[www.architektenversorgung-berlin.de](http://www.architektenversorgung-berlin.de)

Aufgrund des § 9 Abs. 3 i. V. m. § 15 des ABKG vom 6. Juli 2006 (GVBl. 2006 S. 720), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 7. Juli 2016 (GVBl. S. 425), in Verbindung mit § 3 Abs. 1 und 4 der Satzung des Versorgungswerkes hat die Delegiertenversammlung des Versorgungswerkes durch Beschlussfassung vom 9. Oktober 2018 folgende Änderung der Wahlordnung für die Wahlen zur Delegiertenversammlung und zum Aufsichtsrat des Versorgungswerkes der Architektenkammer Berlin beschlossen:

**§ 4 Absatz 4 Satz 2 wird wie folgt geändert:**

Die Wörter „Amtlichen Anzeiger des Landes Brandenburg“ werden gestrichen und durch die Wörter „Amtsblatt für Brandenburg“ ersetzt.

**§ 10 wird wie folgt geändert:**

Die Wörter „Amtlichen Anzeiger des Landes Brandenburg“ werden gestrichen und durch die Wörter „Amtsblatt für Brandenburg“ ersetzt.

Ausgefertigt:

Berlin, den 05.11.2018

Dienstsiegel

Christine Edmaier  
Präsidentin der Architektenkammer Berlin

Potsdam, den 22.11.2018

Dienstsiegel

Christian Keller  
Präsident der Brandenburgischen Architektenkammer

Regionale Planungsgemeinschaft Lausitz-Spreewald

§ 3

**Haushaltssatzung  
der Regionalen Planungsgemeinschaft  
Lausitz-Spreewald für das Haushaltsjahr 2019**

Verpflichtungsermächtigungen werden nicht festgesetzt.

§ 4

Aufgrund des § 67 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg wird nach Beschluss der Regionalen Planungsgemeinschaft Lausitz-Spreewald vom 28.11.2018 folgende Haushaltssatzung erlassen:

(1) Die Umlage für die Regionale Planungsstelle nach § 16 der Hauptsatzung der Regionalen Planungsgemeinschaft Lausitz-Spreewald wird gemäß Beschluss der Regionalversammlung vom 28. November 2018 wie folgt veranschlagt:

§ 1

Der Haushaltsplan für das Haushaltsjahr 2019 wird

LK Dahme-Spreewald	6.934,00 EUR
LK Elbe-Elster	4.288,00 EUR
LK Oberspreewald-Lausitz	4.605,00 EUR
LK Spree-Neiße	4.785,00 EUR
Stadt Cottbus	4.188,00 EUR

1. im **Ergebnishaushalt** mit dem Gesamtbetrag der

(2) Die Umlage für das Regionale Energiekonzept (REK) RENplus nach § 16 der Hauptsatzung der Regionalen Planungsgemeinschaft Lausitz-Spreewald wird gemäß Beschluss der Regionalversammlung vom 28. November 2018 wie folgt veranschlagt:

ordentlichen Erträge auf	748.300 EUR
ordentlichen Aufwendungen auf	735.400 EUR
außerordentlichen Erträge auf	0 EUR
außerordentlichen Aufwendungen auf	0 EUR

LK Dahme-Spreewald	4.250,00 EUR
LK Elbe-Elster	2.628,00 EUR
LK Oberspreewald-Lausitz	2.823,00 EUR
LK Spree-Neiße	2.932,00 EUR
Stadt Cottbus	2.567,00 EUR

2. im **Finanzhaushalt** mit dem Gesamtbetrag der

Einzahlungen auf	771.800 EUR
Auszahlungen auf	738.900 EUR

Die Zahlung der Umlagen ist am 30.04.2019 fällig.

festgesetzt.

§ 5

Von den Einzahlungen und Auszahlungen des Finanzhaushaltes entfallen auf:

Einzahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit auf	742.300 EUR
Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit auf	709.400 EUR
Einzahlungen aus der Investitionstätigkeit auf	29.500 EUR
Auszahlungen aus der Investitionstätigkeit auf	29.500 EUR
Einzahlungen aus der Finanzierungstätigkeit auf	0 EUR
Auszahlungen aus der Finanzierungstätigkeit auf	0 EUR
Einzahlungen aus der Auflösung von Liquiditätsreserven	0 EUR
Auszahlungen an Liquiditätsreserven	0 EUR

1. Die Wertgrenze, ab der außerordentliche Erträge und Aufwendungen als für die Regionale Planungsgemeinschaft Lausitz-Spreewald von wesentlicher Bedeutung angesehen werden, wird auf **25.000 EUR** festgesetzt.

2. Die Wertgrenze, ab der überplanmäßige und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen der vorherigen Zustimmung des Vorstandes der Regionalen Planungsgemeinschaft Lausitz-Spreewald bedürfen, wird auf **5.000 EUR** festgesetzt.

3. Die Wertgrenzen, ab der eine Nachtragssatzung zu erlassen ist, werden bei:

- a) der Erhöhung des gemäß Haushaltsplan zu erwartenden Fehlbetrages im ordentlichen Ergebnis um **30.000 EUR** und
- b) bisher nicht veranschlagten oder zusätzlichen Einzelaufwendungen oder Einzelauszahlungen von mehr als **5.000 EUR** des Haushaltsansatzes in einzelnen Konten festgesetzt.

§ 2

Kredite zur Finanzierung von Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen werden nicht festgesetzt.

§ 6

Nicht verbrauchte Mittel aus der Umlage gemäß § 4 der Haushaltssatzung 2019 vom 28. November 2018 sind in das Folgejahr übertragbar.

Cottbus, den 29. November 2018

Loge  
Vorsitzender der Regionalversammlung

Die Unterlagen liegen während der Geschäftszeiten zur Einsichtnahme in der Regionalen Planungsstelle, Gulbener Straße 24, 03046 Cottbus, aus. Um tel. Voranmeldung unter 0355 4949 2410 wird gebeten.

**Bestätigung des Jahresabschlusses 2017  
und der Bilanz zum 31.12.2017 der  
Regionalen Planungsgemeinschaft Lausitz-Spreewald**

Die Regionalversammlung hat mit Beschluss-Nr. 50/208/18 vom 28. November 2018 den Jahresabschluss 2017 und die Bilanz zum 31. Dezember 2017 sowie mit Beschluss-Nr. 50/209/18 vom 28. November 2018 die Entlastung des Vorstandes und des Vorsitzenden der Regionalen Planungsgemeinschaft Lausitz-Spreewald bestätigt.

Cottbus, 29. November 2018

Loge  
Vorsitzender der Regionalversammlung

Die Unterlagen liegen während der Geschäftszeiten zur Einsichtnahme in der Regionalen Planungsstelle, Gulbener Straße 24, 03046 Cottbus, aus. Um tel. Voranmeldung unter 0355 4949 2410 wird gebeten.

Wasser- und Bodenverband „Finowfließ“

**Einladung zur öffentlichen Sitzung 1/2019  
der Verbandsversammlung des Wasser- und  
Bodenverbandes „Finowfließ“**

Bekanntmachung des Wasser- und Bodenverbandes  
„Finowfließ“  
Vom 20. Dezember 2018

Die Verbandsversammlung 1/2019 des Wasser- und Bodenverbandes „Finowfließ“ findet am:

**Freitag, den 25. Januar 2019 um 9 Uhr  
im Plenarsaal der Kreisverwaltung Barnim  
(Paul-Wunderlich-Haus)  
Am Markt 1, 16225 Eberswalde**

statt.

**Tagesordnung:**

- TOP 1:** Begrüßung und Eröffnung der Sitzung durch den Verbandsvorsteher
- TOP 2:** Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung und Bekanntmachung, der Beschlussfähigkeit der Verbandsversammlung und der Tagesordnung
- TOP 3:** Protokollkontrolle der Verbandsversammlung 2/2018 vom 30.11.2018
- TOP 4:** Diskussion und Beschluss Wahlordnung (Beschlussvorlage 1/2019)
- TOP 5:** Vorstandswahl
- TOP 6:** Information/Sonstiges

Die Unterlagen liegen in der Zeit vom 07.01.2019 bis zum 24.01.2019 in der Geschäftsstelle (Rüdritzer Chaussee 42, 16321 Bernau bei Berlin) während der Geschäftszeiten zur Einsichtnahme aus.

Bernau, den 20. Dezember 2018

Holger Lampe  
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

**Donnerstag, 28. Februar 2019, 10:00 Uhr**

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichts Bad Liebenwerda, Burgplatz 4, 04924 Bad Liebenwerda, Saal 1, das im Grundbuch von **Finsterwalde Blatt 7086** eingetragene Grundstück, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

Nr.	Gemarkung	Flur	Flurstück	Wirtschaftsart und Lage	Größe
1	Finsterwalde	9	237/1	Gebäude- und Freifläche, Weststr.	680 m <sup>2</sup>

versteigert werden.

Beschreibung laut Gutachten: Es handelt sich um ein unbebautes Grundstück.

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch eingetragen worden am 24.05.2018.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5, § 85a ZVG festgesetzt auf 1.000,00 EUR.

Az.: 15 K 17/18

##### Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsvollstreckung soll am

**Donnerstag, 28. Februar 2019, 11:00 Uhr**

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichts Bad Liebenwerda, Burgplatz 4, 04924 Bad Liebenwerda, Saal 1, das im Grundbuch von **Finsterwalde Blatt 7266** eingetragene Grundstück, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

Nr.	Gemarkung	Flur	Flurstück	Wirtschaftsart und Lage	Größe
1	Finsterwalde	9	238/1	Gebäude- und Freifläche, Weststr.	3.161 m <sup>2</sup>

versteigert werden.

Beschreibung laut Gutachten: Das Grundstück ist bebaut, es handelt sich um ein ehemaliges Möbelkaufhaus in verfallenem Zustand.

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch eingetragen worden am 24.05.2018.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5, § 85a ZVG festgesetzt auf 1.000,00 EUR.

Az.: 15 K 18/18

#### Amtsgericht Luckenwalde

##### Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsversteigerung soll am

**Donnerstag, 31. Januar 2019, 9:00 Uhr**

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichts Luckenwalde, Saal 25, Lindenallee 16, 14943 Luckenwalde ¼ ideeller Miteigentumsanteil an dem im Grundbuch von **Dahme Blatt 3217** eingetragenen Grundstücks, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis: lfd. Nr. 1, Gemarkung Dahme, Flur 5, Flurstück 393, Gebäude- und Freifläche, Niendorfer Weg 5, Größe 1.004 m<sup>2</sup> versteigert werden.

Der Verkehrswert des Miteigentumsanteils ist auf 9.000,00 EUR festgesetzt worden.

Der Zwangsversteigerungsvermerk ist in das Grundbuch am 20.10.2017 eingetragen worden.

Das Grundstück befindet sich in 15936 Dahme, Niendorfer Weg 5. Es ist bebaut mit einer Gewerbehalle. Versteigert wird ein ¼ ideeller Miteigentumsanteil an dem Grundstück.

Die nähere Beschreibung kann dem im Amtsgericht Luckenwalde, Zimmer 8, vorliegenden Gutachten zu den Sprechzeiten entnommen werden.

Az.: 17 K 78/17

##### Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsversteigerung soll am

**Donnerstag, 7. Februar 2019, 9:30 Uhr**

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichts Luckenwalde, Saal 25, Lindenallee 16, 14943 Luckenwalde das im Grundbuch von **Jüterbog Blatt 4335** eingetragene Grundstück, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 1, Gemarkung Jüterbog, Flur 19, Flurstück 591, Größe 970 m<sup>2</sup> versteigert werden.

Der Verkehrswert ist auf 14.500,00 EUR festgesetzt worden.

Der Zwangsversteigerungsvermerk ist in das Grundbuch am 02.04.2014 eingetragen worden.

Das Grundstück ist unbebaut und nicht erschlossen.

Die nähere Beschreibung kann dem im Amtsgericht Luckenwalde, Zimmer 8, vorliegenden Gutachten zu den Sprechzeiten entnommen werden.

Az.: 17 K 39/14

#### **Zwangsversteigerung**

Im Wege der Zwangsversteigerung soll am

**Donnerstag, 14. Februar 2019, 9:30 Uhr**

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichts Luckenwalde, Saal 25, Lindenallee 16, 14943 Luckenwalde das im Grundbuch von **Mahlow Blatt 2250** eingetragene Grundstück, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 1, Gemarkung Mahlow, Flur 18, Flurstück 40, Gebäude- und Freifläche, Kiefernweg 62, Größe 811 m<sup>2</sup> versteigert werden.

Der Verkehrswert ist auf 55.000,00 EUR festgesetzt worden.

Der Zwangsversteigerungsvermerk ist in das Grundbuch am 04.10.2016 eingetragen worden.

Das Grundstück befindet sich in 15831 Blankenfelde-Mahlow, Föhrenweg 62. Es ist bebaut mit einem Wochenendhaus und Nebengebäude.

Die nähere Beschreibung kann dem im Amtsgericht Luckenwalde, Zimmer 8, vorliegenden Gutachten zu den Sprechzeiten entnommen werden.

Az.: 17 K 69/16

#### **Zwangsversteigerung zum Zwecke der Aufhebung der Gemeinschaft**

Im Wege der Teilungsversteigerung soll am

**Donnerstag, 7. März 2019, 9:30 Uhr**

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichts Luckenwalde, Saal 25, Lindenallee 16, 14943 Luckenwalde das im Grundbuch von **Blankenfelde Blatt 5671** eingetragene Grundstück, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 4, Gemarkung Blankenfelde, Flur 2, Flurstück 1666, Gebäude- und Freifläche, Eibenweg 33, Größe 326 m<sup>2</sup>

lfd. Nr. 4, Gemarkung Blankenfelde, Flur 2, Flurstück 1667, Gebäude- und Freifläche, Eibenweg 33 a, Größe 413 m<sup>2</sup>

lfd. Nr. 4, Gemarkung Blankenfelde, Flur 2, Flurstück 1668, Gebäude- und Freifläche, Eibenweg 33 b, Größe 364 m<sup>2</sup>

versteigert werden.

Der Verkehrswert ist auf 207.000,00 EUR festgesetzt worden.

Der Teilungsversteigerungsvermerk ist in das Grundbuch am 03.01.2018 eingetragen worden.

Das Grundstück befindet sich in 15827 Blankenfelde-Mahlow OT Blankenfelde, Eibenweg 33, 33 a, 33 b. Es ist unbebaut.

Die nähere Beschreibung kann dem im Amtsgericht Luckenwalde, Zimmer 8, vorliegenden Gutachten zu den Sprechzeiten entnommen werden.

Az.: 17 K 90/17

#### **Bekanntmachungen der Verwalter**

Az.: 64 N 9/96:

In dem Gesamtvollstreckungsverfahren über das Vermögen des Herrn Hans-Werner Bracher, Peter-Rosegger-Straße 21, 03044 Cottbus findet mit Genehmigung des Amtsgerichts die Schlussverteilung statt. Das Schlussverzeichnis ist auf der Geschäftsstelle des Amtsgerichts Cottbus - Insolvenzgericht -, Thiemstraße 130, 03048 Cottbus niedergelegt. Die Summen der zu berücksichtigenden Forderungen betragen im Rang des § 17 Abs. 3 Nr. 1 GesO EUR 409.997,41, im Rang des § 17 Abs. 3 Nr. 3 GesO EUR 292.973,85 und im Rang des § 17 Abs. 3 Nr. 4 GesO EUR 2.594.872,19. Es ist ein Massebestand von EUR 85.701,34 verfügbar, der nach Abzug der noch vorab zu begleichenden Ansprüche gemäß § 13 Abs. 1 Nr. 1 und Nr. 2 GesO auf die Ansprüche gemäß § 13 Abs. 1 Nr. 3 GesO quotaal zu verteilen ist.

Dr. Christoph Junker als Verwalter, Bautzner Straße, 145 a, 01099 Dresden.

---

## SONSTIGE BEKANNTMACHUNGEN

---

### **Bekanntmachung über die Ungültigkeitserklärung von Dienstausweisen**

#### **Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Frauen und Familie**

Der abhanden gekommene Dienstausweis von Herrn **Zogbayer Schinentschultem**, Dienstausweis-Nr. **153 193**, wird hiermit für ungültig erklärt.

---

## NICHTAMTLICHE BEKANNTMACHUNGEN

---

### **Gläubigeraufrufe**

Der Verein Arbeitsgemeinschaft russisch-deutscher Unternehmen e. V. (ArdU), Gutenbergstr. 64, 14467 Potsdam ist aufgelöst worden. Die Eintragung im Registergericht erfolgte am 25.06.2018. Die Gläubigerinnen/Gläubiger werden aufgefordert, bestehende Ansprüche gegen den Verein bei nachstehend genannter Liquidatorin anzumelden.

Tatjana Schwiedergall,  
Gutenbergstr. 64, 14467 Potsdam

Durch Beschluss der Mitgliederversammlung vom 02.10.2017 ist der Verein An tArdach Traditioneller Irischer Tanzsport Neuenhagen e. V. in Neuenhagen, eingetragen beim Amtsge-

richt Frankfurt (Oder) zur Register-Nr. VR 5588 FF, aufgelöst. Gläubigerinnen und Gläubiger werden aufgefordert, ihre Forderungen bei dem Liquidator Rechtsanwalt Kai Epperlein, Hauptstr. 6 in 15366 Neuenhagen anzuzeigen.

Durch Beschluss der Mitgliederversammlung vom 21.11.2018 wurde der Verein „Unternehmer am Finowkanal e. V.“ mit Sitz in Eberswalde, Vereinsregister-Nr. VR 2300 FF aufgelöst. Die Gläubiger werden aufgefordert, ihre Ansprüche gegen den Verein bis zum 31.12.2019 bei dem nachfolgenden Liquidator anzumelden.

Herr Jörg Brandt  
Müllerland 51  
16244 Schorfheide OT Finowfurt



---

Herausgeber: Ministerium der Justiz und für Europa und Verbraucherschutz 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 und für Europa und Verbraucherschutz 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.