



Amtsblatt für Brandenburg

Gemeinsames Ministerialblatt für das Land Brandenburg

12. Jahrgang

Potsdam, den 5. Dezember 2001

Nummer 49

Inhalt	Seite
 Ministerium der Finanzen	
Bundesreisekostengesetz Trennungsgeldverordnung Unterkunft und Verpflegung gegen angemessenes Entgelt - Maßgebender Sachbezugswert nach der Sachbezugsverordnung für das Jahr 2002 -	810
Jahresabschluss für das Haushaltsjahr 2001 - Landeshaushalt -	812
 Ministerium für Stadtentwicklung, Wohnen und Verkehr	
Grundsätze für die Ausgleichszahlungen bei Neugestaltung des übrigen öffentlichen Personennahverkehrs (ÖPNV) nach Angebotsänderungen im Schienenpersonennahverkehr (SPNV) im Land Brandenburg	823
 Ministerium des Innern	
Stellenplanverwaltungsvorschrift (StPIVV)	823
Bildung einer neuen Gemeinde Turnow-Preilack	831
Eingliederung der Gemeinde Hülsebeck in die Gemeinde Pirow	831
Bildung einer neuen Gemeinde Güllitz-Reetz	831
Bildung einer neuen Stadt Putlitz	831
Änderung des Amtes Putlitz-Berge	831
Bildung einer neuen Gemeinde Tauche	831
Änderung des Amtes Tauche	832
Bildung einer neuen Stadt Schönewalde	832
Berichtigung der Bekanntmachung über die Bildung einer neuen Gemeinde Nordwestuckermark	832

Beilage: Amtlicher Anzeiger Nr. 49/2001

**Bundesreisekostengesetz
Trennungsgeldverordnung
Unterkunft und Verpflegung gegen
angemessenes Entgelt**

- Maßgebender Sachbezugswert nach der
Sachbezugsverordnung für das Jahr 2002 -

Rundschreiben des Ministeriums der Finanzen
- 45.5-6049-17-2 -
Vom 19. November 2001

Die Sachbezugsverordnung vom 19. Dezember 1994 (BGBl. I S. 3849), zuletzt geändert durch Verordnung vom 7. November 2000 (BGBl. I S. 1500), ist durch Verordnung vom 5. November 2001 (BGBl. I S. 2945) geändert worden. Die Änderung tritt am 1. Januar 2002 in Kraft.

Die maßgebenden Sachbezugswerte betragen hiernach für das Jahr 2002

a) für Gemeinschaftsunterkunft

für Jugendliche bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres und Auszubildende einschließlich Anwärter

- im Einzelzimmer 114,80 Euro pro Monat,
- im Doppelzimmer 49,20 Euro pro Monat,
- im Dreibettzimmer 32,80 Euro pro Monat,
- im Vierbettzimmer und mehr 16,40 Euro pro Monat

und

b) für Verpflegung für alle Beschäftigten

- volle Tagesverpflegung 6,42 Euro pro Tag,
- für Frühstück 1,40 Euro pro Tag,
- für Mittag- oder Abendessen je 2,51 Euro pro Tag.

Die Änderung der Sachbezugswerte hat Auswirkungen auf die Anwendung folgender Vorschriften:

1. Bundesreisekostengesetz - BRKG -

Gemäß § 12 Abs. 1 Satz 1 BRKG ist bei unentgeltlicher Bereitstellung von Verpflegung mindestens für jede Mahlzeit ein Betrag in Höhe des maßgebenden Sachbezugswertes nach der Sachbezugsverordnung vom zustehenden Tagegeld (§ 9 BRKG)

einzubehalten. Die vorgenannten Änderungen der Sachbezugswerte sind für Anwendungsfälle des Jahres 2002 zu beachten. Die Textziffern 4.2 und 4.3 des Rundschreibens vom 17. März 1997 - 15.3-2703-11 - (ABl. S. 250) sollten mit einem entsprechenden Änderungshinweis versehen werden.

2. Trennungsgeldverordnung - TGV -

Gemäß § 3 Abs. 3 TGV wird als Trennungstagegeld ein Betrag in Höhe der Summe der nach der Sachbezugsverordnung maßgebenden Sachbezugswerte für Frühstück, Mittagessen und Abendessen gewährt.

Demnach beträgt das Trennungstagegeld ab dem 1. Januar 2002

täglich 6,42 Euro,

für Berechtigte im Sinne des § 3 Abs. 3 Satz 2 Buchstabe a bis c TGV

täglich 9,64 Euro.

Die Tagessätze des Trennungsgeldes und die Kürzungsbeträge bei unentgeltlicher Bereitstellung von Verpflegung gemäß § 3 Abs. 3 Satz 3 und 4 TGV können der beigefügten Übersicht - Stand 1. Januar 2002 - entnommen werden.

3. Unterkunft und Verpflegung der Beamten auf Widerruf im Vorbereitungsdienst des Landes Brandenburg an den Ausbildungseinrichtungen des Landes Brandenburg gegen ein angemessenes Entgelt

In dem Rundschreiben vom 27. November 1996 (ABl. S. 1158) ist die Höhe der zu entrichtenden Entgelte für Gemeinschaftsunterkunft und Verpflegung unter Hinweis auf die Sachbezugsverordnung geregelt. Die vorgenannten geänderten Sachbezugswerte für das Jahr 2002 treten an die Stelle der dort in Nummer 2 und in der Muster-Vereinbarung (ABl. S. 1160) genannten Beträge.

4. Aufhebung von Rundschreiben

Das Rundschreiben vom 17. November 2000 - 15.3-6049-17-2 - (ABl. S. 1005) - Sachbezugswerte für das Jahr 2001 - gilt im Übrigen nur noch für Anwendungsfälle des Jahres 2001 und wird mit Ablauf des 31. Dezember 2002 aufgehoben.

Anlage zum MdF-Rundschreiben vom 19. November 2001 - 45.5-6049-17-2 -

Übersicht über die Tagessätze des Trennungsgeldes und der Kürzungsbeträge in Euro

Stand: 1. Januar 2002

I Trennungseisegeld/Trennungstagegeld

Ifd. Nr.	Bemessungsgrundlage	Höhe des Tagegeldes im Trennungseisegeld nach § 3 Abs. 1 Satz 1 TGV für		Trennungstagegeld nach § 3 Abs. 3 Satz 1 TGV für		Erhöhtes Trennungstagegeld nach § 3 Abs. 3 Satz 2 TGV für	
		Berechtigte mit Dienstbezügen	Anwärter ¹⁾	Berechtigte mit Dienstbezügen	Anwärter ¹⁾	Berechtigte mit Dienstbezügen	Anwärter ¹⁾
1	Selbstverpflegung	24,00 €	18,00 €	6,42 €	4,83 €	9,64 €	7,26 €
2	unentgeltliche Vollverpflegung	2,40 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

II Kürzungsbeträge bei unentgeltlicher Bereitstellung von Teilmahlzeiten gemäß § 3 Abs. 3 Satz 3 und 4 TGV

1	Frühstück	4,80 €	3,60 €	1,40 €	1,05 €	2,10 €	1,58 €
2	Mittagessen	8,40 €	7,20 €	2,51 €	1,89 €	3,77 €	2,84 €
3	Abendessen	8,40 €	7,20 €	2,51 €	1,89 €	3,77 €	2,84 €

1) Höhe des Trennungsgeldes/der Kürzungsbeträge nach der Anwärtertrennungsgeldverordnung - AnwTGV -.

2) Der Unterschiedsbetrag zum amtlichen Sachbezugswert ist als geldwerter Vorteil der Besteuerung zuzuführen, sofern die Mahlzeit/Mahlzeiten tatsächlich in Anspruch genommen wurden.

**Jahresabschluss
für das Haushaltsjahr 2001
- Landeshaushalt -**

Runderlass des Ministeriums der Finanzen
Vom 21. November 2001

Für den Jahresabschluss des Haushaltsjahres 2001 bestimme ich, soweit erforderlich im Einvernehmen mit dem Landesrechnungshof:

1. Annahme von Kassenanordnungen

1.1 Allgemeine Regelungen

- 1.1.1 Kassenanordnungen für das Haushaltsjahr 2001 sind von der Landeshauptkasse, ihren Außenstellen sowie der Landesjustizkasse **bis zum 20. Dezember 2001** anzunehmen.
- 1.1.2 Annahmeanordnungen zur Auflösung von Verwahrungen können **bis zum 10. Januar 2002** von den Kassen angenommen werden.
- 1.1.3 Titelverwechslungen, die nicht rechtzeitig erkannt wurden, können noch **bis zum 10. Januar 2002** durch Umbuchungen berichtigt werden. Zur Ermittlung gegebenenfalls noch erforderlicher Korrekturbuchungen werden den nicht im HKR-Verfahren bewirtschaftenden Stellen entsprechende Buchungslisten für den Monat Dezember 2001 per 02.01.2002 durch die Landeshauptkasse zur Verfügung gestellt.

1.2 Ausnahmen

- 1.2.1 Kassenanordnungen im Zusammenhang mit der Zahlung des Wohngeldes gemäß Wohngeldgesetz (Kapitel 11 060 Titel 681 00) sind **bis zum 21. Dezember 2001** von der Landeshauptkasse anzunehmen.
- 1.2.2 Kassenanordnungen im Zusammenhang mit der Zahlung des Heizkostenzuschusses gemäß Wohngeldgesetz (Kapitel 11 060 Titel 681 10) sind **bis zum 27. Dezember 2001** von der Landeshauptkasse anzunehmen.
- 1.2.3 Unterlagen zu allgemeinen Zahlungsanordnungen zum Kassenverfahren der taggleichen Zahlbarmachung sind **bis zum 27. Dezember 2001** von der Landeshauptkasse anzunehmen.
- 1.2.4 Kassenanordnungen im Zusammenhang mit der Gewährleistung der Liquidität des Landes sind **bis zum 31. Dezember 2001** von der Landeshauptkasse anzunehmen.
- 1.2.5 Kassenanordnungen zur Übertragung der nicht in Anspruch genommenen Mittel der Ausgleichsabgabe nach dem Schwerbehindertengesetz in das neue Haushaltsjahr (Kapitel 07 060 Titel 919 70) sind **bis zum 10. Januar 2002** von der zuständigen Kasse anzunehmen.

1.2.6 Kassenanordnungen im Zusammenhang mit der Ablieferung der Bundesanteile gemäß Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG) sind **bis zum 10. Januar 2002** von der Landeshauptkasse anzunehmen.

1.2.7 Kassenanordnungen im Zusammenhang mit der Bildung von Rücklagen gemäß Haushaltsvermerk - für Ausgaben der Titelgruppe 99 sowie hinsichtlich „Kostenerstattung Schöpfwerke“ - sind **bis zum 22. Januar 2002** von der jeweils zuständigen Kasse anzunehmen.

1.2.8 Kassenanordnungen im Zusammenhang mit der Bildung der unter 5.3 genannten Rücklagen sind **bis zum 29. Januar 2002** von der jeweils zuständigen Kasse anzunehmen.

1.2.9 Über die vorgenannten Termine hinaus sind Auszahlungen nur in absolut unabwiesbaren Ausnahmefällen möglich. Hierfür ist ein schriftlicher Antrag des jeweiligen Ministeriums an das Ministerium der Finanzen zu richten.

1.3 Form der Einreichung der Kassenanordnungen

1.3.1 Die genannten Termine beziehen sich auf den Eingang der Kassenanordnungen als Datensatz und - in den besonders geregelten bzw. zugelassenen Fällen - in Papierform.

1.3.2 Die Kassenanordnungen für die oben geregelten sowie für sonstige unabwiesbare Ausnahmen (Nummer 1.2 des Erlasses) sind der jeweiligen Kasse sowohl als Datensatz und **zusätzlich generell beleghaft (Kassenanordnung in Kopie)** einzureichen.

1.4 Übernahme der offenen Sollstellungen im HKR-Verfahren

Für Bewirtschafter, die im HKR-Verfahren arbeiten, ergeht eine gesonderte Regelung zur Übernahme der offenen Sollstellungen in das Haushaltsjahr 2002. Die Listen über nicht realisierte Einnahmen werden diesen Bewirtschaftern durch die Kassen zu Kontrollzwecken zur Verfügung gestellt. Diese Listen sind mit einem Erledigungsvermerk betreffs Maßnahmen gemäß § 59 LHO zu versehen und in der Dienststelle für Prüfungszwecke vorzuhalten.

1.5 Übernahme der offenen Sollstellungen im manuellen Verfahren

1.5.1 Die Landeshauptkasse und ihre Außenstellen geben den anordnenden Stellen, die nicht im HKR-Verfahren mitwirken, unerledigte Annahmeanordnungen **ab dem 14. Januar 2002** zurück. Den Annahmeanordnungen sind Listen in zweifacher Ausfertigung über nicht realisierte Einnahmen (offene Sollstellungen) beigelegt.

1.5.2 Die Annahmeanordnungen nach Nummer 1.5.1 sind durch die anordnenden Stellen neu in Euro für das Haushaltsjahr 2002 zu erstellen und den Kassen **bis**

spätestens zum 31. Januar 2002 zu übergeben. In der HÜL-E für 2001 ist ein Vermerk der Übernahme in das Haushaltsjahr 2002 anzubringen.

- 1.5.3 Bei Annahmeanordnungen, die im neuen Haushaltsjahr nicht wieder den Kassen zugeleitet werden, sind die Kassen zu unterrichten, ob Maßnahmen nach § 59 LHO eingeleitet wurden. Die entsprechend Nummer 1.5.1 übergebenen Listen über offene Sollstellungen sind nach Anbringen der Erledigungsvermerke (§ 59 LHO) vom Anordnungsbefugten zu unterschreiben und der jeweiligen Kasse zusammen mit den neu erstellten Kasenanordnungen bis zum oben genannten Termin zu übergeben. Eine Ausfertigung der Listen mit Erledigungsvermerken betreffs Maßnahmen gemäß § 59 LHO ist in der Dienststelle für Prüfungszwecke vorzuhalten.

2. Letzter Zahlungstag

- 2.1 Für die Landeshauptkasse, ihre Außenstellen und die Landesjustizkasse ist **der 28. Dezember 2001** der letzte Auszahlungstag für das Haushaltsjahr 2001 sowie **der 10. Januar 2002** gemäß § 72 Abs. 3 LHO der letzte Einzahlungstag für das Haushaltsjahr 2001.

- 2.2 Für alle Finanzkassen ist **der 20. Dezember 2001** der letzte Zahlungstag für das Haushaltsjahr 2001.

Alle Kontoauszüge und Zahlungseingänge (Nachweisung VZ und Zahlungsmittel), die im Finanzamt am 20.12.2001 vormittags vorliegen, sind zur Buchung für das Haushaltsjahr 2001 anzuweisen und bis zum Tagesbuchungsschnitt von der ADVST erfassen zu lassen. Im Zusammenhang mit der Euromstellung erfolgt am 27.12.2001 bereits die Speicherkontenumstellung von DM auf Euro.

- 2.3 Abweichend von Nummer 2.1 ist gemäß § 72 Abs. 6 LHO für Kapitel 06 050 Titel 119 50, Titel 119 51 sowie Titel 119 52 (BAföG) **der 27. Dezember 2001** der letzte Einzahlungstag für das Haushaltsjahr 2001.

3. Abschluss der Kassenbücher

Die Kassenbücher für das Haushaltsjahr 2001 sind abzuschließen

- 3.1 bei den Außenstellen der Landeshauptkasse sowie der Landesjustizkasse **am 11. Januar 2002**, dabei sind als Ausnahme abweichend vom allgemeinen Termin des Abschlusses der Bücher Buchungen der Rücklagen **bis zum 30. Januar 2002** zugelassen,
- 3.2 bei der Landeshauptkasse aufgrund meiner besonderen Mitteilung. Dabei weise ich darauf hin, dass auch bei der Landeshauptkasse alle Buchungen (auch Korrekturbuchungen) bis auf genehmigte Ausnahmen (u. a. Buchungen der Rücklagen, letzte Kreditbuchung) **bis zum 11. Januar 2002** vorzunehmen sind.

4. Vorlage der Abschlussnachweisungen

- 4.1 Die Abschlussnachweisungen müssen der Landeshauptkasse vorliegen
- 4.1.1 aus den Außenstellen der Landeshauptkasse sowie der Landesjustizkasse in Form einer kumulierten Sachbuchdatei zur Erstellung der Landesbuchführung für den Monatsabschluss Dezember 2001 (per 02.01.2002) **bis zum 3. Januar 2002**,
- 4.1.2 per Buchungsschluss 11. Januar 2002 (siehe Nummer 3.1) **bis zum 14. Januar 2002**
- 4.1.3 sowie für den Monat Januar 2002, soweit es den Haushaltsvollzug 2001 betrifft, **bis zum 31. Januar 2002 (per 30.01.2002)**.
- 4.2 Der Jahresabschluss für die Finanzkassen der Finanzämter, der durch das Finanzrechenzentrum Cottbus am 21. Dezember 2001 erstellt wird, beinhaltet sämtliches Beleggut, das den Kassenbestand bis zum 20. Dezember 2001 dokumentiert (siehe Nummer 2.2).

Die Termine meiner Abteilung 3 sind zu beachten.

5. Bildung der Rücklagen

- 5.1 Die für die Berechnung der Rücklagen erforderlichen Buchführungsergebnisse werden den Dienststellen durch die Landeshauptkasse unmittelbar nach Abschluss der Bücher am 11.01.2002 **zum 14. Januar 2002** zur Verfügung gestellt (Ausdruck der Buchführungsstände - Versendung per Fax oder E-Mail).
- 5.2 Entsprechend Nummer 1.2.7 des Erlasses sind Kasenanordnungen im Zusammenhang mit der Bildung der Rücklagen gemäß Haushaltsvermerk - für Ausgaben der Titelgruppe 99 sowie hinsichtlich „Kostenerstattung Schöpfwerke“ - **bis zum 22. Januar 2002** bei der jeweils zuständigen Kasse einzureichen.
- 5.3 Die Bildung der Rücklagen

- gemäß § 5 Abs. 2 des Haushaltsgesetzes 2000/2001
- bei Personalausgaben gemäß § 2 Abs. 2 des Gesetzes über Grundsätze und Vorgaben zur Optimierung der Landesverwaltung
- in Verbindung mit der Umsetzung der Regelungen zur Altersteilzeit/zum Sabbatical

ist durch die jeweilige Dienststelle über den BdH des zuständigen Ministeriums (Mitzeichnung des BdH ist erforderlich) **bis zum 22. Januar 2002** beim Ministerium der Finanzen zu beantragen.

Die Festsetzung der Rücklage erfolgt durch das Ministerium der Finanzen **bis zum 25. Januar 2002**.

Entsprechend Nummer 1.2.8 des Erlasses sind Kasenanordnungen im Zusammenhang mit der Bildung der

genannten Rücklagen **bis zum 29. Januar 2002** bei der jeweils zuständigen Kasse einzureichen.

Einzelheiten zur Rücklagenbildung sind in meinen besonderen Verwaltungsvorschriften geregelt.

6. Einnahme- und Ausgabeübersichten, Abschlussergebnisse der Finanzkassen, besondere Nachweisungen

6.1 Einnahme- und Ausgabeübersichten

Die zum Jahresabschluss zu erstellenden Einnahme- und Ausgabeübersichten (Titelübersichten) sind nach Einzelplänen sowie nach Einnahmen und Ausgaben zu trennen.

6.1.1 In den Titelübersichten sind die Summen aller Titel aufzuführen.

6.1.2 Die Titelübersichten sind wie folgt zu bescheinigen:

„Die Titelübersicht wurde auf der Grundlage der in einem automatisierten Buchführungsverfahren gespeicherten Ergebnisse des Sachbuchs Haushalt erstellt.“

6.2 Abschlussergebnisse der Finanzkassen

Die Abschlussergebnisse der Finanzkassen, sichtbar in den Abschlussübersichten des IABV-Verfahrens, sind der Landeshauptkasse Potsdam durch das Finanzrechenzentrum Cottbus **bis zum 28. Dezember 2001** vorzulegen.

Als Anlage zu den Abschlussübersichten ist von den Finanzkassen eine Abschlussnachweisung über die Zusammensetzung des Kassenbestandes zu fertigen (Anlage 1). Die Abschlussnachweisung ist vom Bearbeiter, vom Kassenleiter und vom Kassenaufsichtsbeamten zu unterschreiben.

6.3 Zusammenstellung der Ist-Einnahmen und Ist-Ausgaben

Zur Unterrichtung über das kassenmäßige Ergebnis übersende ich den obersten Landesbehörden unmittelbar nach Fertigstellung eine auf der Grundlage des Sachbuchs Gesamthaushalt der Landeshauptkasse gefertigte Zusammenstellung der bei den einzelnen Titeln nachgewiesenen Ist-Einnahmen und Ist-Ausgaben. Die Mehr- und Mindereinnahmen und -ausgaben sind ausgewiesen. Das kassenmäßige Ergebnis wird in Form der monatlichen Dateien der Haushaltsinformation bereitgestellt. Diese Dateien sind mit „Endgültiger Jahresabschluss“ gekennzeichnet.

6.4 Nachweisungen über nicht abgewickelte Verwahrungen und Vorschüsse

Nachstehende Nachweisungen sind der Landeshauptkasse **bis zum 30. Januar 2002** zuzuleiten:

6.4.1 durch die Außenstellen der Landeshauptkasse eine aus dem HKR-Verfahren Profiskal zu erstellende Liste der Einzelnachweisungen über die nicht abgewickelten Verwahrungen und Vorschüsse (außer bewirtschaftete Verwahrungen und Vorschüsse),

6.4.2 durch die Finanzkassen bzw. das Finanzrechenzentrum eine Ausfertigung der im IABV-Verfahren erstellten Einzelnachweisungen über die nicht abgewickelten Verwahrungen und Vorschüsse sowie eine Zusammenstellung der nicht abgewickelten Verwahrungen und Vorschüsse gemäß Anlage 2,

6.4.3 durch die Landesjustizkasse eine Ausfertigung der in ihrem ADV-Verfahren erstellten Liste der Einzelnachweisungen der offenen Verwahrungen und Vorschüsse.

6.4.4 Die Landeshauptkasse erstellt ebenfalls eine Liste der Einzelnachweisungen der offenen Verwahrungen und Vorschüsse aus dem HKR-Verfahren Profiskal (außer bewirtschaftete Verwahrungen und Vorschüsse). Sie leitet mir mit den Rechnungsnachweisungen eine nach Einzelplänen vorgenommene Zusammenstellung über die insgesamt bis zum Jahresabschluss noch nicht abgewickelten Verwahrungen und Vorschüsse zu. Die Zusammenstellung muss ebenfalls eine Unterscheidung nach Art der Verwahrungen je Kasse beinhalten.

6.4.5 Ich weise darauf hin,

6.4.5.1 dass es nicht statthaft ist, die verbliebenen Verwahrungen und Vorschüsse als solche vor dem Jahresabschluss in die Bücher des neuen Haushaltsjahres zu übernehmen,

6.4.5.2 dass für die Übertragung von Vorschüssen über das zweite auf ihre Entstehung folgende Haushaltsjahr hinaus nach § 60 Abs. 1 LHO meine Einwilligung erforderlich ist.

6.5 Nachweis nicht abgerechneter Abschlagsauszahlungen

6.5.1 Gemäß Nr. 6 VV zu § 80 LHO sind die bis zum Jahresabschluss nicht abgerechneten Abschlagsauszahlungen in Nachweisungen zu übernehmen, die den Rechnungsnachweisungen der Landeshauptkasse zum Jahresabschluss beizufügen sind. Die Nr. 7.1 VV zu § 80 LHO bleibt hiervon unberührt.

Durch die Ressorts sind für **alle** Dienststellen des Einzelplans Nachweise der offenen Abschlagsauszahlungen gesamt der Landeshauptkasse (Sitz Potsdam) **bis zum 29. Januar 2002** zu übersenden.

Die Listen sind wie folgt zuzuarbeiten:

6.5.1.1 Dienststellen, die in Profiskal arbeiten und bei denen die Voraussetzungen gegeben sind, die Listen zu offenen Abschlagsauszahlungen aus dem ADV-Verfahren heraus zu erstellen, bitte ich, gemäß meinen Schreiben vom 05.09.1995 sowie vom 27.09.1995 (beide AZ.:

28 – H 2007 – 01/95) zu Abschlagsauszahlungen zu verfahren. Die Vollständigkeit und Richtigkeit der Liste ist durch den Beauftragten für den Haushalt zu bestätigen (Anlage 3a). Für Dienststellen, die den Kassen im HKR-Verfahren zuarbeiten, bei denen jedoch die Voraussetzung zur Erstellung der Listen aus dem Verfahren nicht gegeben sind, gilt Nummer 6.5.1.2 entsprechend.

6.5.1.2 Bei manueller Zuarbeit zu den Kassen ist die Liste der offenen Abschlagsauszahlungen durch den Bewirtschafter unter Beachtung der Nr. 6 VV zu § 80 LHO manuell zu erstellen (Anlage 3b).

6.5.2 Fehlanzeige je Dienststelle ist erforderlich.

6.5.3 Die Nachweisungen der nicht schlussgerechneten Aufträge für Baumaßnahmen des Einzelplans 15, der HGr. 7 und der Bauunterhaltung Titel 519 20 werden im automatisierten Verfahren des Integrierten Haushalts-systems Bau (IHBau) geführt.

7. Rechnungsnachweisungen - Aufstellung und Vorlage

7.1 Die Landeshauptkasse hat für jedes Kapitel eine Rechnungsnachweisung aufzustellen (Nr. 4 VV zu § 80 LHO).

7.2 Jede Rechnungsnachweisung ist achtfach auszufertigen.

7.2.1 Die Landeshauptkasse hat die für den Landesrechnungshof vorgesehenen fünf Ausfertigungen der von ihr aufgestellten Rechnungsnachweisungen unverzüglich über das Ministerium der Finanzen dem Landesrechnungshof zuzuleiten.

7.2.2 Zwei Ausfertigungen sind dem Ministerium der Finanzen vorzulegen.

7.2.3 Eine weitere Ausfertigung der Rechnungsnachweisungen ist von der Landeshauptkasse den zur Prüfung vorzulegenden Einzelrechnungen beizufügen.

8. Aufstellung und Prüfung der Einzelrechnungen

Die für das Haushaltsjahr 2001 zu legenden Einzelrechnungen sind **bis zum 28. Februar 2002** fertig zu stellen. Die rechnungslegenden Kassen und die anderen an der Rechnungslegung etwa mitwirkenden Stellen (Nr. 2 VV zu § 80 LHO) halten die Rechnungen zur Anforderung durch den Landesrechnungshof bereit.

9. Haushaltsreste und Vorgriffe

9.1 Nach § 45 Abs. 2 LHO können bis zur Höhe der bei den übertragbaren Ausgaben am Ende des abgelaufenen Haushaltsjahres nicht in Anspruch genommenen Ausgabeermächtigungen Ausgabereste gebildet werden. Bei der Bildung der Ausgabereste sind die in § 45 Abs. 2 LHO vorgeschriebene zeitliche Begrenzung der Übertragbarkeit sowie die VV zu § 45 LHO zu beachten.

9.2 Ausgabereste dürfen nur gebildet werden, soweit dies bei Anlegung eines strengen Maßstabes an eine wirtschaftliche und sparsame Verwaltung notwendig ist. Sie dienen ausschließlich der Fortführung bereits begonnener Maßnahmen.

9.3 Die obersten Landesbehörden bitte ich, mir die zu bildenden Ausgabereste und Vorgriffe nach dem Vordruck gemäß Anlage 4a zu berechnen und **spätestens bis zum 15. Februar 2002** listenmäßig in **einfacher Ausfertigung** nach Vordruck gemäß Anlage 4b mitzuteilen.

10. Beiträge zur Landeshaushaltsrechnung

Die Beiträge für die Aufstellung der Landeshaushaltsrechnung für das Rechnungsjahr 2001 werden zu einem späteren Zeitpunkt angefordert. Den Beiträgen zur Haushaltsrechnung sind die Übersichten nach § 85 LHO und gegebenenfalls weitere angeforderte Aufstellungen beizufügen.

Anlage 1

OBERFINANZDIREKTION COTTBUS - RECHENZENTRUM-
EDV-Stelle

Liste der Abschlussnachweisungen ()

	Finanzkasse 046 DM	Finanzkasse 047 DM	Finanzkasse 048 DM
Einzahlungen			
Mehreinzahlung des Vormonats			
Kassenbestandsverstärkungen lfd. Monat			
Einnahmen lt. KAM			
Summe der Einzahlungen (Summe I)			
Auszahlungen			
Mehrauszahlung des Vormonats			
Ablieferungen des lfd. Monats			
Ausgaben lt. KAM			
Summe der Auszahlungen (Summe II)			
Mehreinzahlung			
Mehrauszahlung			
Abgleichung und Kassenbestand			
Summe nicht abgewickelte Verwahrungen			
Bestand im Überwachungsbuch (Einzahlg)			
Summe nicht abgewickelte Vorschüsse			
Bestand im Überwachungsbuch (Auszahlg)			
Mehreinzahlung/Mehrauszahlung der nicht abgewickelten Verwahrungen u. Vorschüsse			
Kassen-Sollbestand			
Ausgewiesen durch:			
Zahlungsmittel			
Guthaben bei Bayer. Landesbank/Sparkasse			
Guthaben bei der Landeszentralbank			
Guthaben beim Postgiroamt			
Guthaben bei sonst. Kreditinstituten			
Kassen-Istbestand			
Kassenüberschuss			
Kassenfehlbetrag			
Kontrollsumme			
Nachrichtlich zu Kap. 13 01 Tit. 011 01			
An Bergmannsprämien wurden abgesetzt			
Davon Steinkohlen- u. Eisenerzbergbau			
Nachrichtlich zu Kap. 13 01 Tit. 054 01			
Kfz-Steuer-Erstatt. im Hückeackverkehr			

noch Anlage 1

**** PROTOKOLL KASAB VOM

BEGINN DER ANWENDUNG:

SACHBEARBEITUNG KASSENABSCHLUSS (EINGABESCHLUESSEL)

BEARBEITERNUMMER:

*** DATEN DER ABSCHLUSSNACHWEISUNG (FINANZKASSE UND MONAT):

MEHREINZ. VORMONAT :	KBV LFD. MONAT :
EINNAHMEN (KAM) :	GESAMTEINZAHLUNGEN :
MEHRAUSZ. VORMONAT :	ABL. LFD. MONAT :
AUSGABEN (KAM) :	GESAMTAUSZAHLUNGEN :
MEHREINZAHLUNG :	MEHRAUSZAHLUNG :
VERWAHRUNGEN :	ÜBERWACHUNGSBUCH A :
VORSCHÜSSE :	ÜBERWACHUNGSBUCH B :
MEHREINZAHLUNG :	MEHRAUSZAHLUNG :
KASSENSOLLBESTAND :	ZÄHLUNGSMITTEL :
LANDESBANK/SPK :	LANDESZENTRALBANK :
POSTGIROAMT :	SONST. KREDITINST. :
KASSENISTBESTAND :	KASSENÜBERSCHUSS :
KASSENFEHLBETRAG :	KONTROLLSUMME :
BERGMANNSPRÄMIE :	ST. KOHLE/EISENERZ :
ERST. HUCKEPACK :	

.....
BEARBEITER

.....
KL

.....
KAB

DURCH UMSETZEN ERZEUGTE TRANSFERDATEI: BO5302012TRANSFER

ANZAHL DER UMGESETZTEN DATENSÄTZE:

DATEIVOR- UND NACHSÄTZE
STAPELVOR- UND NACHSÄTZE

GESAMTANZAHL DER DATENSÄTZE

Anlage 2FinanzkasseOrt, Datum**Nachweis****über nicht abgewickelte Verwahrungen/Vorschüsse (Nr. 5 VV zu § 80 LHO)**

- | | | |
|----|---|--------------|
| 1. | Verwahrungen auf
Personenkonten
insgesamt | , DM |
| 2. | Verwahrungen auf
Interimskonten
insgesamt | , DM |
| 3. | Vorschüsse
insgesamt | , DM |

Eine Ausfertigung der im IABV-Verfahren erstellten Einzelnachweisungen über Verwahrungen und Vorschüsse wird vom Finanzrechenzentrum Cottbus der Landeshauptkasse Potsdam zugeleitet.

Aufgestellt:

Geprüft:

Leiter/in Buchführung

Kassenleiter/in

Anlage 3a

MdF

Stand:
Blatt:

ProFISKAL

Liste der offenen Abschlagsauszahlungen

FINr	BuNr BuTag Kassenzeichen	BuchStelle Name des Empfängers	AO-Betrag
------	--------------------------------	-----------------------------------	-----------

Anlage 4a

Errechnung von Ausgaberesten bzw. Vorgriffen aus 2001 bei übertragbaren Ausgaben (§ 19 LHO) gem. § 45 Abs. 2 LHO

Kapitel: Titel: Zweckbestimmung:

I. Berechnung der Ausgaben 2001

1.	Ansatz 2001		.....
	<u>zuzüglich:</u>		
2.	Ausgabereist	+	.....
	davon aus 2000		
	1999		
3.	Verstärkungen		
	3.1 zuffießende Einnahmen lt. HV	+	.....
	3.2 Mehrausgaben aus einseitiger/ gegenseitiger Deckungsfähigkeit von Titeln ... lt. HV	+	.....
4.	Umsetzung von Mitteln gem. § 50 LHO (Zugänge)	+	.....
	Zwischensumme (1)		<u>.....</u>
	<u>abzüglich:</u>		
5.	Vorgriffe aus 2000	/.	.....
6.	Einsparungen bzw. Minderungen		
	6.1 Mindereinnahmen (lt. Haushaltsvermerk)	/.	.....
	6.2 Einsparungen für Mehrausgaben lt. Haushaltsvermerk bei Titel ...	/.	.....
7.	Umsetzung von Mitteln an andere Titel gem. § 50 LHO (Abgänge)	/.	.....
	Zwischensumme (2)	/.	<u>.....</u>
	Zwischensumme (1)		.....
	Zwischensumme (2)	/.	.....
	Verfügbare Ausgaben 2001		<u>.....</u>

II. davon ab

1.	Istausgabe 2001	/.	.....
2.	Inabgangstellung	/.	.....
3.	Zu verrechnen gem. § 37 Abs. 6 Satz 2 LHO zu Lasten 2001	/.	.....

III. Zu bildender Ausgabereist

Anlage 4b

Verzeichnis

der im Einzelplan ... aus dem Rechnungsjahr 2001
in das Haushaltsjahr 2002
übertragenen Ausgabereste und Vorgriffe

Haushalt 2001 Kapitel Titel FKZ	Zweckbestimmung (Kurzform)	Haushaltsansatz 2002 - EUR -	In den Haushalt 2002 vorzutragende Reste (+/-) Vorgriffe (-) - DM - Berechnung	Nach Kapitel Titel FKZ (nur bei Abweichung gegenüber Spalte 1)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Grundsätze für die Ausgleichszahlungen bei Neugestaltung des übrigen öffentlichen Personennahverkehrs (ÖPNV) nach Angebotsänderungen im Schienenpersonennahverkehr (SPNV) im Land Brandenburg

Bekanntmachung des Ministeriums für Stadtentwicklung, Wohnen und Verkehr
Vom 16. November 2001

Der Runderlass vom 3. November 1999 (ABl. S. 1183) wird in seiner Gültigkeit bis zum 31. Dezember 2002 verlängert.

Stellenplanverwaltungsvorschrift (StPIVV)

Runderlass des Ministeriums des Innern in kommunalen Angelegenheiten, Nr. 10/2001
Vom 11. Oktober 2001

1. Auf Grund des § 133 Abs. 2 der Gemeindeordnung (GO) vom 15. Oktober 1993 (GVBl. I S. 398), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 13. März 2001 (GVBl. I S. 30), wird die anliegende Verwaltungsvorschrift (Anlage des Runderlasses) über Inhalt, Form und Gestaltung der Stellenpläne der Gemeinden, Ämter, Landkreise, Zweckverbände und sonstigen kommunalen Körperschaften des öffentlichen Rechts (Stellenplanverwaltungsvorschrift - StPIVV) erlassen.
2. Der Runderlass in kommunalen Angelegenheiten des Ministeriums des Innern Nr. 11/1999 vom 17. August 1999 (ABl. S. 891) wird aufgehoben.
3. Diese Verwaltungsvorschrift tritt mit der Bekanntmachung im Amtsblatt in Kraft und ist erstmalig für die Aufstellung der Stellenpläne für das Haushaltsjahr 2002 anzuwenden. Körperschaften, deren erforderliche Bürotechnik nicht rechtzeitig umgestellt werden kann, können den Stellenplan für das Haushaltsjahr 2002 ausnahmsweise nach den bisher geltenden Bestimmungen aufstellen.
4. Die der Verwaltungsvorschrift beigelegten Muster werden aus Gründen der Vergleichbarkeit für verbindlich erklärt und sind von allen erfassten Körperschaften zwingend einzuhalten. Dies gilt auch für die Aufstellung von Nachtragsstellenplänen. Daneben können selbst entwickelte weitere Übersichten und Zusammenstellungen dem Stellenplan beigelegt werden.
5. Die Verwaltungsvorschrift ist, soweit ihre Fortgeltung nicht im Wege des Runderlasses ausdrücklich verfügt wird, für die Stellenpläne bis einschließlich des Haushaltsjahres 2007 anzuwenden.

Anlage zum Runderlass des Ministeriums des Innern in kommunalen Angelegenheiten, Nr. 10/2001

Verwaltungsvorschrift über Inhalt, Form und Gestaltung der Stellenpläne der Gemeinden, Ämter, Landkreise, Zweckverbände und sonstigen kommunalen Körperschaften des öffentlichen Rechts

Vom 11. Oktober 2001

1 Grundsatz

- 1.1 Der Stellenplan hat für jeden Angestellten oder Arbeiter eine Stelle und für jeden Beamten eine Planstelle (nachfolgend zusammenfassend als „Stellen“ bezeichnet) im Haushaltsjahr auszuweisen.
- 1.2 a) Nummer 1.1 gilt nicht für
 - aa) beschäftigte Personen, deren Dienstleistungsdauer auf insgesamt höchstens sechs Monate und bei jährlich wiederkehrender Beschäftigung (Saisondkräfte) auf höchstens drei Monate begrenzt ist,
 - bb) geringfügig beschäftigte Personen im Sinne des § 8 Abs. 1 Nr. 1 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch, es sei denn, das Beschäftigungsverhältnis dient dauerhaft dem Zwecke der Erfüllung von pflichtigen Selbstverwaltungsaufgaben, Pflichtaufgaben zur Erfüllung nach Weisung oder staatlichen Auftragsaufgaben,
 - cc) im Rahmen von Arbeitsförderungsmaßnahmen beschäftigte Personen.

Die entstehenden Personalkosten sind im Haushaltsplan zu veranschlagen.
- b) Abweichend von Absatz a Satz 1 können für den in Absatz a Satz 1 Buchstabe aa und bb genannten Personenkreis Stellen ausgewiesen werden, wenn der Anteil der hierfür entstehenden Personalkosten mehr als fünf vom Hundert der Gesamtpersonalkosten beträgt.
- 1.3 a) Stellen für Beschäftigte in Sondervermögen, die keine Eigenbetriebe sind, und anderen Einrichtungen außerhalb der Kernverwaltung (insbesondere Schulen, Kindertagesstätten, Büchereien, soziale Einrichtungen, Sportstätten, Bauhöfe) sind in einem gesonderten Abschnitt nach Einrichtungen gegliedert summarisch aufzuführen. Dabei können Einrichtungen, die einem gemeinsamen Zweck dienen (z. B. Kindertagesstätten), zusammengefasst aufgeführt werden. Die Anzahl der zusammengefassten Einrichtungen ist anzugeben.
- b) Diese Verwaltungsvorschrift gilt nicht für Unternehmen nach § 101 Abs. 3 GO. Die Eigenbetriebsverordnung bleibt unberührt. Für Unternehmen nach Satz 1 sind in einem besonderen Abschnitt die Planstellen für die verwendeten Beamten auszuweisen.

- 1.4 Die Anzahl der Auszubildenden ist in einem besonderen Abschnitt nachrichtlich auszuweisen. Hierunter fallen Auszubildende und Beamte auf Widerruf im Vorbereitungsdienst. Beamte auf Probe sind nur während der laufbahnrechtlichen Probezeit hier aufzunehmen, wenn sie nicht auf einer Planstelle geführt werden.
- 1.5 Vermerke, Hinweise und Erläuterungen sollen nur in dem Umfang in den Stellenplan aufgenommen werden, der zur Ausführung des Stellenplans, zur Ermittlung der Personalkosten und zum Nachweis der Einhaltung von Stellenobergrenzenvorschriften erforderlich ist. Die Belange des Datenschutzes sind zu beachten.

2 Bestandteile des Stellenplanes

- 2.1 Der Stellenplan besteht aus der Stellenübersicht (Anlage 1) und der Stellengliederung (Anlage 2). Landkreise, kreisfreie und Große kreisangehörige Städte können die Stellengliederung im Stellenplan durch eine Gliederungsübersicht (Anlage 3) ersetzen.
- 2.2 Die Stellenübersicht ist die Zusammenfassung der in der Stellengliederung ausgewiesenen Stellen des Haushaltsjahres und des vergangenen Jahres. Sie wird nach Status-, Laufbahn- und Besoldungsgruppen bei Beamten sowie Vergütungs- und Lohngruppen bei Angestellten und Arbeitern getrennt.
- 2.2.1 In der Stellenübersicht sind neben den für das Haushaltsjahr in Vollzeiteinheiten ausgewiesenen Stellen die im Vorjahr ausgewiesenen Stellen sowie die am 30. Juni des Vorjahres tatsächlich besetzten Stellen in Vollzeiteinheiten anzugeben. Bezugsgröße für eine Vollzeiteinheit ist die für die Beamten geltende regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit. Übersteigt die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit eines Angestellten oder Arbeiters aus tarifrechtlichen Gründen die für die Beamten geltende regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit, gilt die tarifrechtlich bestimmte regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit als Vollzeiteinheit; die Anzahl der Wochenarbeitsstunden ist zu vermerken.
- 2.2.2 a) Die Stellen werden grundsätzlich mit den Besoldungs-, Vergütungs- oder Lohngruppen ausgewiesen, die den jeweiligen Dienstpostenbewertungen, mindestens jedoch den besoldungs- oder tarifrechtlichen Ansprüchen der Stelleninhaber im Haushaltsjahr entsprechen.
- b) Abweichend von Absatz a können aus Gründen der Personalplanung bis zu zehn vom Hundert der Stellen, deren Inhaber die persönlichen Voraussetzungen für einen tariflichen Bewährungs-, Fallgruppen- oder Zeitaufstieg im Verlauf des Haushaltsjahres noch nicht erfüllen, gleichwohl mit einer Aufstiegsvergütungsgruppe ausgewiesen werden, wenn die tarifliche Bewertung der zugrunde liegenden Dienstposten einen Aufstieg zulässt.
- 2.3 Die Stellengliederung ist nach der organisatorischen Gliederung der Verwaltung aufzustellen. Die Gliederungseinheiten sind mit Worten zu benennen. Soweit Größe und Struktur der Verwaltung dies zulassen, ist für jede Gliederungseinheit der durch die Zuordnungsvorschriften zum Gliederungsplan der Haushalte der Gemeinden und Gemeindeverbände bestimmte Einzelplan, Abschnitt oder gegebenenfalls Unterabschnitt anzugeben.
- 2.3.1 a) Die Stellen sind innerhalb der Organisationseinheiten entsprechend den Nummern 2.2.1 und 2.2.2 Abs. a nach Besoldungs-, Vergütungs- und Lohngruppen in Vollzeiteinheiten (Teilzeitstellen in dezimalen Bruchteilen) unter Verwendung von Ordnungsnummern einzeln darzustellen.
- b) Die Planstellen sind nach Beamten auf Zeit und sonstigen Beamten sowie nach Laufbahngruppen zu trennen. Für die Stellen der Angestellten gilt dies entsprechend. Planstellen, für die nach den Regelungen über die Stellenobergrenzen Ausnahmen gelten, sind zu kennzeichnen.
- 2.3.2 Die Planstellen des Hauptverwaltungsbeamten, der Beigeordneten sowie der sonstigen Dezernats- oder Amtsleiter, die Aufgaben im Sinne des § 70 Abs. 1 Satz 2 GO und des § 59 Abs. 1 Satz 2 der Landkreisordnung wahrnehmen, sind in der ihrem Geschäftskreis entsprechenden Gliederungseinheit auszuweisen. Die Planstellen der Beamten auf Zeit sind mit der ihrer tatsächlichen Einstufung entsprechenden Besoldungsgruppe auszuweisen.
- 2.3.3 Ist eine Stelle gemäß Nummer 3.3 nicht ihrer Ausweisung entsprechend besetzt, ist dies anzugeben und zu erläutern.
- 2.3.4 Stellen, die nicht mehr benötigt werden und nach ihrem Freiwerden wegfallen sollen, sind als „künftig wegfallend“ mit einem „kw“-Vermerk zu kennzeichnen. Ist der voraussichtliche Zeitpunkt des Wegfalls bekannt, ist er anzugeben (qualifizierter kw-Vermerk). Stellen, die zu einem späteren Zeitpunkt anders bewertet werden müssen oder umgewandelt werden sollen, sind als „künftig umzuwandeln“ mit einem „ku“-Vermerk zu kennzeichnen. Dabei ist die künftige Bewertung anzugeben.
- 2.3.5 Bei Stellen, die bereits im vorangegangenen Haushaltsjahr unbesetzt waren, ist zu vermerken, seit wann die Stellen unbesetzt sind und warum sie weiterhin erhalten bleiben sollen. Im Vorjahr eingesparte oder anderweitig entfallene Stellen sind in der betreffenden Gliederungseinheit mit der Stellenzahl „0“ nachrichtlich anzuführen.
- 2.3.6 a) Eine Stelle, deren Inhaber auf Antrag Teilzeitbeschäftigung ausübt, ist unter Angabe des Bewilligungszeitraumes und der zu leistenden Wochenarbeitsstunden zu erläutern. Wird die betreffende Stelle im Haushaltsjahr mit dem Umfang der bewilligten Teilzeit entsprechenden Bruchteil einer Vollzeiteinheit ausgewiesen, entfällt die Angabe der zu leistenden Wochenarbeitsstunden.

- b) Ist die Teilzeitbeschäftigung in der Weise bewilligt worden, dass der Antragsteller für einen Teil des Bewilligungszeitraums voll vom Dienst oder von der Verpflichtung zur Arbeitsleistung freigestellt wird (Blockbildung), ist der Zeitraum der vollständigen Freistellung zusätzlich anzugeben. Die betreffende Stelle kann für die Dauer des Bewilligungszeitraums mit dem der bewilligten Teilzeit entsprechenden Bruchteil einer Vollzeiteinheit ausgewiesen werden. Die Stelle ist für die Dauer der vollständigen Freistellung in einem besonderen Abschnitt auszuweisen.
- c) Eine Stelle, deren Inhaber Teilzeitbeschäftigung nach dem Tarifvertrag zur Regelung der Altersteilzeit ausübt und für den die Bundesanstalt für Arbeit Leistungen nach dem Altersteilzeitgesetz gewährt, wird für die Dauer des Bewilligungszeitraums mit 0,5 Vollzeiteinheiten ausgewiesen. Im Übrigen gelten die Absätze a und b entsprechend. Eine Stelle, deren Inhaber nach § 3 Abs. 1 Nr. 2 und Abs. 3 des Altersteilzeitgesetzes beschäftigt wird, ist entsprechend zu kennzeichnen.

2.4 In der Gliederungsübersicht sind die Stellen entsprechend den in den Nummern 2.3 und 2.3.1 genannten Ordnungsmaßstäben getrennt nach Beamten/Angestellten und Arbeitern auszuweisen. Das Gebot der Einzeldarstellung unter Verwendung von Ordnungsnummern entfällt. Erläuterungen sind lediglich nach Nummer 2.3.4 und Nummer 2.3.6 vorzunehmen. Die Nummer 2.3.1 Abs. b Satz 3 und Nummer 2.3.2 gelten entsprechend.

3 Bindungswirkung

3.1 Es dürfen nicht mehr Stellen in den jeweiligen Besoldungs-, Vergütungs- und Lohngruppen besetzt werden als im Stellenplan ausgewiesen sind. Die Deckung von Personalmehrbedarf setzt eine Änderung des Stellenplans im Wege einer Nachtragssatzung voraus (§ 79 Abs. 2 Nr. 4 GO), soweit nicht gemäß Nummer 3.4 freie Stellen oder zusammengezogene Stellenanteile herangezogen werden können.

- 3.2 a) Ein Beamter kann nur befördert werden, wenn eine entsprechende besetzbare Planstelle vorhanden ist.
- b) Ein Arbeitnehmer kann nur höher gruppiert werden, wenn eine entsprechende freie Stelle vorhanden ist. Ist ein Höhergruppierungsanspruch zu erfüllen, ohne dass eine entsprechende freie Stelle vorhanden ist, gilt Nummer 3.1 Satz 2 entsprechend.
- 3.3 a) Eine Planstelle kann ausnahmsweise mit einem Beamten besetzt werden, dessen besoldungsrechtliche Einstufung niedriger ist, als es der Wert der Planstelle zulässt.
- b) Eine Planstelle kann ausnahmsweise mit einem Angestellten besetzt werden, dessen tarifliche Eingruppierung nicht höher ist, als es der Wert der Planstelle unter Berücksichtigung des § 11 Satz 2 BAT-O zulässt. Die Ausweisung einer Stelle für Angestellte ist für diesen Angestellten dann nicht erforderlich.
- c) Eine Stelle für Angestellte kann ausnahmsweise mit einem Angestellten besetzt werden, dessen tarifliche Eingruppierung niedriger ist, als es der Wert der Stelle zulässt. Sie kann ausnahmsweise auch mit einem Arbeiter besetzt werden, dessen jährlicher Entlohnungsanspruch den mit der Stelle verbundenen Haushaltsmittelansatz nicht übersteigt. Satz 1 gilt für die Besetzung von Stellen für Arbeiter mit Arbeitern entsprechend.
- 3.4 Eine Stelle oder Stellenanteile dürfen bis zum Ende des Haushaltsjahres durch den Leiter der übergeordneten Organisationseinheit unter Beteiligung der für die Personalverwaltung und die Aufstellung des Stellenplanes zuständigen Stellen in eine andere Gliederungseinheit verlagert werden, wenn dort ein unvorhergesehener und unabwendbarer Stellen- oder Ausgleichsbedarf entstanden ist. Der endgültige Verbleib ist im nächsten Haushaltsplan zu bestimmen.

Anlage 2 zur StPIVV vom 11. Oktober 2001

Stellenplan 200_
Stellengliederung

A. Verwaltung						
Stellennummer	Funktionsbezeichnung	Besoldungs-, Vergütungs- oder Lohngruppe	Stelle in Vollzeit-einheiten	Stelle in Vollzeit-einheiten im Vorjahr	tatsächlich besetzt am 30.06. des Vorjahres	Vermerke, Hinweise und Erläuterungen
I. (oberste Gliederungsebene, z. B. Dezernat)						
I.1 (nächste Gliederungsebene, z. B. Amt)						
I.1.1 (untere Gliederungsebene, z. B. Sachgebiet)						
I. ...						
II.						
II.1						
II. ...						
III.						
III. ...						
...						
Summe						

B. Sondervermögen und Einrichtungen nach Nr. 1.3 Abs. 1 StPIVV						
Funktionsbezeichnung	Besoldungs-, Vergütungs- oder Lohngruppe	Stellen in Vollzeit-einheiten	Stellen in Vollzeit-einheiten im Vorjahr	tatsächlich besetzt am 30.06. des Vorjahres	Vermerke, Hinweise und Erläuterungen	
I. ...						
Summe						

Anlage 2 zur StPIVV vom 11. Oktober 2001

C. Besondere Abschnitte

I. Probebeamte, Anwärter und Auszubildende (Nr. 1.4 StPIVV)				
Bezeichnung	Art der Vergütung	Anzahl	beschäftigt am 1.10. d. Vj.	Erläuterungen

II. Beschäftigte nach Nr. 1.3 Abs. 2 Satz 3 StPIVV				
Statusgruppe	Stellen in Vollzeit- einheiten	Stellen in Vollzeit- einheiten im Vorjahr	tatsächlich besetzt am 30.06. des Vorjahres	Vermerke, Hinweise und Erläuterungen
1. ...				
Beamte ¹⁾				
2. ...				
Beamte				

III. Beschäftigte nach Nr. 2.3.6 StPIVV, die von der Dienst-/Arbeitsleistung freigestellt sind			
Funktionsbezeichnung	Stelle in Vollzeit- einheiten	Stelle in Vollzeit- einheiten im Vorjahr	Herkunft der Stelle; Dauer des Freistellungsblocks; ggf. Umfang der Teilzeit

1) getrennt nach Laufbahn- und Besoldungsgruppen

Anlage 3 zur StPIW vom 11. Oktober 2001

b) Arbeiter

Organisationseinheit	UA	9	8a	8	7a	7	6a	6	5a	5	4a	4	3a	3	2a	2	1a	1	Summe	Erläuterungen
I. (oberste Gliederungsebene, z. B. Dezernat)																				
I.1 (nächste Gliederungsebene, z. B. Amt)																				
I.1.1 (unt. Gliederungsebene, z.B. Sachgeb., Abt.)																				
II. ...																				
II.1 ...																				
II.1.1 ...																				
Summe																				

Abschnitte B und C wie in Anlage 2

Bildung einer neuen Gemeinde Turnow-Preilack

Bekanntmachung des Ministeriums des Innern
Vom 30. Oktober 2001

Das Ministerium des Innern hat in Anwendung von § 9 Abs. 3 der Gemeindeordnung für das Land Brandenburg vom 15. Oktober 1993 (GVBl. I S. 398), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 13. März 2001 (GVBl. I S. 30), die Bildung einer neuen Gemeinde Turnow-Preilack (Schlüssel-Nr.: 12 0 71 401) aus den Gemeinden Turnow und Preilack des Amtes Peitz mit Wirkung vom 31. Dezember 2001 genehmigt.

Eingliederung der Gemeinde Hülsebeck in die Gemeinde Pirow

Bekanntmachung des Ministeriums des Innern
Vom 7. November 2001

Das Ministerium des Innern hat in Anwendung von § 9 Abs. 3 der Gemeindeordnung für das Land Brandenburg in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. Oktober 2001 (GVBl. I S. 154) die Eingliederung

der Gemeinde Hülsebeck
in die Gemeinde Pirow

im Amt Putlitz-Berge mit Wirkung vom 31. Dezember 2001 genehmigt.

Bildung einer neuen Gemeinde Gülitz-Reetz

Bekanntmachung des Ministeriums des Innern
Vom 8. November 2001

Das Ministerium des Innern hat in Anwendung von § 9 Abs. 3 der Gemeindeordnung für das Land Brandenburg in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. Oktober 2001 (GVBl. I S. 154) die Bildung einer neuen Gemeinde Gülitz-Reetz (Schlüssel-Nr.: 12 0 70 145) aus den Gemeinden des Amtes Putlitz-Berge Gülitz und Reetz mit Wirkung vom 31. Dezember 2001 genehmigt.

Bildung einer neuen Stadt Putlitz

Bekanntmachung des Ministeriums des Innern
Vom 9. November 2001

Das Ministerium des Innern hat in Anwendung von § 9 Abs. 3 der Gemeindeordnung für das Land Brandenburg in der Fassung der

der Bekanntmachung vom 10. Oktober 2001 (GVBl. I S. 154) die Bildung einer neuen Stadt Putlitz (Schlüssel-Nr.: 12 0 70 325) aus den Gemeinden des Amtes Putlitz-Berge

- Laaske,
- Lockstädt,
- Lützkendorf,
- Mansfeld,
- Nettelbeck,
- Porep,
- Sagast,
- Telschow-Weitgendorf und
- der Stadt Putlitz

mit Wirkung vom 31. Dezember 2001 genehmigt.

Änderung des Amtes Putlitz-Berge

Bekanntmachung des Ministeriums des Innern
Vom 14. November 2001

Infolge

der Eingliederung der Gemeinde Hülsebeck in die Gemeinde Pirow,

der Bildung einer neuen Gemeinde Gülitz-Reetz aus den Gemeinden Gülitz und Reetz,

der Bildung einer neuen Stadt Putlitz aus den Gemeinden Laaske, Lockstädt, Lützkendorf, Mansfeld, Nettelbeck, Porep, Sagast, Telschow-Weitgendorf und der Stadt Putlitz

sowie der Bildung einer neuen Gemeinde Triglitz aus den Gemeinden Mertensdorf, Silmersdorf und Triglitz

mit Wirkung vom 31. Dezember 2001 besteht das geänderte Amt Putlitz-Berge ab dem 31. Dezember 2001 aus den folgenden Gemeinden:

- Berge,
- Gülitz-Reetz,
- Pirow,
- Putlitz, Stadt und
- Triglitz.

Bildung einer neuen Gemeinde Tauche

Bekanntmachung des Ministeriums des Innern
Vom 13. November 2001

Das Ministerium des Innern hat in Anwendung von § 9 Abs. 3 der Gemeindeordnung für das Land Brandenburg in der Fassung der

Amtsblatt für Brandenburg

Gemeinsames Ministerialblatt für das Land Brandenburg

832

Amtsblatt für Brandenburg – Nr. 49 vom 5. Dezember 2001

Bekanntmachung vom 10. Oktober 2001 (GVBl. I S. 154) die Bildung einer neuen Gemeinde Tauche (Schlüssel-Nr.: 12 0 67 493) aus den Gemeinden des Amtes Tauche

- Briescht,
- Falkenberg,
- Giesensdorf,
- Görsdorf b. Beeskow,
- Kossenblatt,
- Lindenberg,
- Mittweide,
- Ranzig,
- Tauche,
- Trebatsch und
- Werder

mit Wirkung vom 31. Dezember 2001 genehmigt.

Änderung des Amtes Tauche

Bekanntmachung des Ministeriums des Innern
Vom 14. November 2001

Infolge der Bildung einer neuen Gemeinde Tauche aus den amtsangehörigen Gemeinden Briescht, Falkenberg, Giesensdorf, Görsdorf b. Beeskow, Kossenblatt, Lindenberg, Mittweide, Ranzig, Tauche, Trebatsch und Werder mit Wirkung vom 31. Dezember 2001 besteht das geänderte Amt Tauche ab dem 31. Dezember 2001 aus den folgenden Gemeinden:

- Stremmen und
- Tauche.

Bildung einer neuen Stadt Schönewalde

Bekanntmachung des Ministeriums des Innern
Vom 13. November 2001

Das Ministerium des Innern hat in Anwendung von § 9 Abs. 3 der Gemeindeordnung für das Land Brandenburg in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. Oktober 2001 (GVBl. I S. 154) die Bildung einer neuen Stadt Schönewalde (Schlüssel-Nr.: 12 0 62 461) aus den Gemeinden des Amtes Schönewalde

- Heideeck,
- Themesgrund,
- Wildberg und
- der Stadt Schönewalde

mit Wirkung vom 31. Dezember 2001 genehmigt.

Das Amt Schönewalde wird damit zum 31. Dezember 2001 aufgelöst.

Berichtigung der Bekanntmachung des Ministeriums des Innern über die Bildung einer neuen Gemeinde Nordwestuckermark

Die Bekanntmachung des Ministeriums des Innern über die Bildung einer neuen Gemeinde Nordwestuckermark vom 30. Oktober 2001 (ABl. S. 695) wird wie folgt berichtigt:

Die Schlüssel-Nr. der neuen Gemeinde Nordwestuckermark ist:

12 0 73 429.