



Amtsblatt für Brandenburg

24. Jahrgang

Potsdam, den 20. Februar 2013

Nummer 7

Inhalt Seite

BEKANNTMACHUNGEN DER LANDESBEHÖRDEN

Ministerium des Innern

Öffentlich-rechtliche Vereinbarung zwischen der Stadt Lauchhammer und der Stadt Cottbus über den Betrieb eines geeigneten elektronischen Personenstandsregisterverfahrens sowie den Betrieb des IT-Fachverfahrens Automation im Standesamt (AutiSta) 343

Öffentlich-rechtliche Vereinbarung zwischen der Stadt Luckenwalde und der Stadt Cottbus über den Betrieb eines geeigneten elektronischen Personenstandsregisterverfahrens sowie den Betrieb des IT-Fachverfahrens Automation im Standesamt (AutiSta) 352

Öffentlich-rechtliche Vereinbarung zwischen der Gemeinde Nordwestuckermark und der Stadt Cottbus über den Betrieb eines geeigneten elektronischen Personenstandsregisterverfahrens sowie den Betrieb des IT-Fachverfahrens Automation im Standesamt (AutiSta) 361

Öffentlich-rechtliche Vereinbarung zwischen der Gemeinde Schwielowsee und der Stadt Cottbus über den Betrieb eines geeigneten elektronischen Personenstandsregisterverfahrens sowie den Betrieb des IT-Fachverfahrens Automation im Standesamt (AutiSta) 370

Öffentlich-rechtliche Vereinbarung zwischen der Stadt Seelow der Stadt Cottbus über den Betrieb eines geeigneten elektronischen Personenstandsregisterverfahrens sowie den Betrieb des IT-Fachverfahrens Automation im Standesamt (AutiSta) 379

Öffentlich-rechtliche Vereinbarung zwischen der Stadt Werneuchen und der Stadt Cottbus über den Betrieb eines geeigneten elektronischen Personenstandsregisterverfahrens sowie den Betrieb des IT-Fachverfahrens Automation im Standesamt (AutiSta) 388

Öffentlich-rechtliche Vereinbarung zwischen der Stadt Sonnewalde und der Stadt Cottbus über den Betrieb eines geeigneten elektronischen Personenstandsregisterverfahrens sowie den Betrieb des IT-Fachverfahrens Automation im Standesamt (AutiSta) 397

Prüfungs- und Umschulungsprüfungsordnung für die Ausbildungsberufe in der Geoinformationstechnologie im öffentlichen Dienst (PrüfO-GIT) 406

Ministerium für Infrastruktur und Landwirtschaft

Erlass des Ministeriums für Infrastruktur und Landwirtschaft zur bauplanungsrechtlichen Zulässigkeit von Biomasseanlagen nach § 35 Absatz 1 Nummer 6 des Baugesetzbuches - Biomasseerlass - 414

Genehmigung für die Erprobung der Abweichung von landesrechtlichen Standards 418

Inhalt	Seite
Ministerium für Infrastruktur und Landwirtschaft, Planfeststellungsbehörde	
Feststellung der Nichterforderlichkeit einer Umweltverträglichkeitsprüfung für die Ergänzung eines Überholfahrstreifens an der Bundesstraße (B) 97 im Abschnitt 070 zwischen den Netzknoten (NK) 4352 015 Abschnitt 070 km 1,049 bis NK 4352 019 Abschnitt 070 km 3,209	419
Planfeststellungsbeschluss des Ministeriums für Infrastruktur und Landwirtschaft des Landes Brandenburg vom 29. Januar 2013, Az.: 40.10 7171/10.37	419
Landesamt für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz	
Feststellung des Unterbleibens einer Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP) für das Vorhaben Errichtung und Betrieb von elf Windkraftanlagen in 16306 Casekow	421
Feststellung des Unterbleibens einer Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP) für das Vorhaben - wesentliche Änderung einer Biogasanlage - am Standort 15848 Friedland, Oelsener Weg	421
Feststellung des Unterbleibens einer Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP) für das Vorhaben - wesentliche Änderung einer Biogasanlage - am Standort 15848 Beeskow, OT Oegeln	422
Feststellung des Unterbleibens einer Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP) für das Vorhaben wesentliche Änderung einer Biogasanlage mit zugehörigem Blockheizkraftwerk am Standort 16949 Putlitz, Karstädter Chaussee 2	422
Feststellung des Unterbleibens einer Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP) für das Vorhaben wesentliche Änderung einer Anlage zum Halten von Rindern in 14715 Seeblick, OT Hohennauen, Elslaake Dorf 35	423
Der Landesabstimmungsleiter	
Durchführung eines Volksbegehrens	423
BEKANNTMACHUNGEN DER KÖRPERSCHAFTEN, ANSTALTEN UND STIFTUNGEN DES ÖFFENTLICHEN RECHTS	
Landestierärztekammer Brandenburg	
Verwaltungsgebührenordnung der Landestierärztekammer Brandenburg	425
BEKANNTMACHUNGEN DER GERICHTE	
Zwangsversteigerungssachen	429
Güterrechtsregistersachen	445
SONSTIGE BEKANNTMACHUNGEN	
Ungültigkeitserklärung eines Dienstausschusses	446
NICHTAMTLICHE BEKANNTMACHUNGEN	
Gläubigeraufruf	446

BEKANNTMACHUNGEN DER LANDESBEHÖRDEN

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

Bekanntmachung des Ministeriums des Innern
Gesch.Z.: 33-347-22
Vom 27. Dezember 2012

I. Genehmigung

Gemäß § 24 Absatz 2 Satz 1 des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit im Land Brandenburg (GKG) genehmige ich als zuständige Aufsichtsbehörde nach § 27 Absatz 4 Satz 2 Nummer 1 Buchstabe b GKG die öffentlich-rechtliche Vereinbarung zwischen der Stadt Lauchhammer und der Stadt Cottbus über den Betrieb eines geeigneten elektronischen Personenstandsregisterverfahrens sowie den Betrieb des IT-Fachverfahrens Automation im Standesamt (AutiSta) vom 06.11.2012.

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

Im Auftrag

Lechleitner

II.

Die öffentlich-rechtliche Vereinbarung hat folgenden Wortlaut:

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

zwischen der Stadt Lauchhammer
Liebenwerdaer Straße 69, 01979 Lauchhammer
vertreten durch den Bürgermeister
Roland Pohlenz

im Folgenden „Kommune“ genannt

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

im Folgenden „Stadt“ genannt

Vorbemerkung

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

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

§ 1

Gegenstand der Vereinbarung

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

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

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

§ 2

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

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

§ 3

Zusammenarbeit

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

§ 4

Kostenerstattung

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

§ 5

Ansprechpartner

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

§ 6

Änderungen und Ergänzungen

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

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

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

§ 7

Inkrafttreten und Beendigung der Vereinbarung

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

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

§ 8

Haftung

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

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

§ 9

Behinderung und Unterbrechung der Leistung

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

§ 10

Datenschutz

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

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

§ 11

Vereinbarung zur gütlichen Einigung

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

§ 12

Salvatorische Klausel

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

§ 13

Genehmigung

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

Cottbus,
den 06.11.2012

Lauchhammer,
den 01.10.2012

Frank Szymanski
Oberbürgermeister

Roland Pohlenz
Bürgermeister

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

Jörg Rother
Stellvertreter

Anlage 1

1. Einrichtung und Betrieb der elektronischen Personenstandsregister und Sicherungsregister

1.1 Leistungen der Stadt:

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

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

1.2 Leistungen der Kommune:

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

1.3 Betrieb

1.3.1 Sicherstellung des laufenden Betriebes

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

Im Einzelnen werden folgende Detailleistungen erbracht:

1.3.2 Leistungen der Stadt:

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

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

1.3.3 Leistungen der Kommune:

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

1.4 Service Level Agreement

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

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

Standard-Service-Level - Annahmezeiten für Störungsmeldungen

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

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

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

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

Servicezeiten

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

Servicezeiten:

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

außer an Feiertagen

Darüber hinausgehende Servicezeiten können im Einzelfall gesondert vereinbart werden.

Online-Zeiten (beaufsichtigter Betrieb)

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

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

außer an Feiertagen

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

Unbeaufsichtigter Betrieb

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

Wartungsfenster

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

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

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

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

Priorität 1 - Hoch:

RZ: 4 Stunden/WHZ: 1 Arbeitstag

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

Die überwiegende Anzahl der Benutzer ist betroffen.

Priorität 2 - Mittel:

RZ: 1 Arbeitstag/WHZ: 4 Arbeitstage

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

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

Nur einzelne Benutzer sind betroffen.

Priorität 3 - Niedrig:

RZ: 2 Arbeitstage/WHZ: max. 1 Monat

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

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

Reaktions- und Wiederherstellungszeiten

Reaktionszeiten (RZ)

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

Wiederherstellungszeiten (WHZ)

Die Wiederherstellung erfolgt innerhalb der Servicezeit.

2. Migration und Betrieb des IT-Fachverfahrens AutiSta

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

2.1 Leistung Portierung und Migration des IT-Fachverfahrens AutiSta

2.1.1 Leistung der Stadt

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

für Testarbeiten, für den Produktionsstart und zu Client-systemen

2.1.2 Folgende Leistungen werden durch die Kommune erbracht:

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

2.2 Betrieb des IT-Fachverfahrens AutiSta

Folgende Leistungen werden im Rahmen der Vereinbarung erbracht:

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

2.2.1 Leistungen der Stadt:

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

2.2.2 Leistungen der Kommune:

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

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

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

2.3 Service Level Agreement über den Betrieb AutiSta

Leistungspaket Service

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

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

Darüber hinausgehende Servicezeiten können im Einzelfall gesondert vereinbart werden.

Online-Zeiten (beaufsichtigter Betrieb)

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

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

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

Unbeaufsichtigter Betrieb

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

Standard-Service-Level

Annahmezeiten für Störungsmeldungen

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

Servicezeiten

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

Annahmezeiten für Störungsmeldungen

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

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

Wartungsfenster

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

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

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

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

Servicezeiten

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

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

Servicezeiten:

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

Priorität 1 - Hoch:

RZ: 4 Stunden/WHZ: 1 Arbeitstag

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

Die überwiegende Anzahl der Benutzer ist betroffen.

Priorität 2 - Mittel:

RZ: 1 Arbeitstag/WHZ: 4 Arbeitstage

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

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

Nur einzelne Benutzer sind betroffen.

Priorität 3 - Niedrig:

RZ: 2 Arbeitstage/WHZ: max. 1 Monat

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

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

Reaktions- und Wiederherstellungszeiten

Reaktionszeiten (RZ)

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

Wiederherstellungszeiten (WHZ)

Die Wiederherstellung erfolgt innerhalb der Servicezeit.

Anlage 2

Allgemeine Bedingungen der Auftragsdatenverarbeitung gemäß § 11 BbgDSG

§ 1

Grundsätze

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

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

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

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

§ 2

Auftrag und Weisungen

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

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

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

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

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

§ 3

Rechte und Pflichten der Kommune und der Stadt

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

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

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

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

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

§ 4

Technische und organisatorische Maßnahmen

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

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

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

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

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

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

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

§ 5

Revisionssichere Protokollierung

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

(2) In den Protokollen wird

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

festgehalten.

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

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

§ 6

Löschung von Daten und Rückgabe von Datenträgern

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

§ 7

Unterauftragsverhältnisse

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

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

§ 8

Datenschutzbeauftragter der Stadt

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

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

Bekanntmachung des Ministeriums des Innern
Gesch.Z.: 33-347-22
Vom 27. Dezember 2012

**I.
Genehmigung**

Gemäß § 24 Absatz 2 Satz 1 des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit im Land Brandenburg (GKG) genehmige ich als zuständige Aufsichtsbehörde nach § 27 Absatz 4 Satz 2 Nummer 1 Buchstabe b GKG die öffentlich-rechtliche Vereinbarung zwischen der Stadt Luckenwalde und der Stadt Cottbus über den Betrieb eines geeigneten elektronischen Personenstandsregisterverfahrens sowie den Betrieb des IT-Fachverfahrens Automation im Standesamt (AutiSta) vom 06.11.2012.

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

Im Auftrag

Lechleitner

II.

Die öffentlich-rechtliche Vereinbarung hat folgenden Wortlaut:

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

zwischen der Stadt Luckenwalde
Markt 10, 14943 Luckenwalde
vertreten durch die Bürgermeisterin
Elisabeth Herzog von der Heide

im Folgenden „Kommune“ genannt

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

im Folgenden „Stadt“ genannt

Vorbemerkung

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

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

§ 1

Gegenstand der Vereinbarung

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

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

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

§ 2

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

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

§ 3

Zusammenarbeit

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

§ 4

Kostenerstattung

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

§ 5

Ansprechpartner

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

§ 6

Änderungen und Ergänzungen

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

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

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

§ 7

Inkrafttreten und Beendigung der Vereinbarung

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

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

§ 8

Haftung

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

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

§ 9

Behinderung und Unterbrechung der Leistung

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

§ 10

Datenschutz

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

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

§ 11

Vereinbarung zur gütlichen Einigung

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

§ 12

Salvatorische Klausel

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

§ 13

Genehmigung

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

Cottbus,
den 06.11.2012

Luckenwalde,
den 27.09.2012

Frank Szymanski
Oberbürgermeister

Elisabeth Herzog von der Heide
Bürgermeisterin

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

Peter Mann
Stellvertreter

Anlage 1

1. Einrichtung und Betrieb der elektronischen Personenstandsregister und Sicherungsregister

1.1 Leistungen der Stadt:

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

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

1.2 Leistungen der Kommune:

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

1.3 Betrieb

1.3.1 Sicherstellung des laufenden Betriebes

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

Im Einzelnen werden folgende Detailleistungen erbracht:

1.3.2 Leistungen der Stadt:

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

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

1.3.3 Leistungen der Kommune:

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

1.4 Service Level Agreement

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

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

Standard-Service-Level - Annahmezeiten für Störungsmeldungen

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

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

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

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

Servicezeiten

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

Servicezeiten:

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

außer an Feiertagen

Darüber hinausgehende Servicezeiten können im Einzelfall gesondert vereinbart werden.

Online-Zeiten (beaufsichtigter Betrieb)

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

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

außer an Feiertagen

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

Unbeaufsichtigter Betrieb

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

Wartungsfenster

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

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

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

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

Priorität 1 - Hoch:

RZ: 4 Stunden/WHZ: 1 Arbeitstag

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

Die überwiegende Anzahl der Benutzer ist betroffen.

Priorität 2 - Mittel:

RZ: 1 Arbeitstag/WHZ: 4 Arbeitstage

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

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

Nur einzelne Benutzer sind betroffen.

Priorität 3 - Niedrig:

RZ: 2 Arbeitstage/WHZ: max. 1 Monat

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

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

Reaktions- und Wiederherstellungszeiten

Reaktionszeiten (RZ)

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

Wiederherstellungszeiten (WHZ)

Die Wiederherstellung erfolgt innerhalb der Servicezeit.

2. Migration und Betrieb des IT-Fachverfahrens AutiSta

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

2.1 Leistung Portierung und Migration des IT-Fachverfahrens AutiSta

2.1.1 Leistung der Stadt

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

für Testarbeiten, für den Produktionsstart und zu Clientsystemen

2.1.2 Folgende Leistungen werden durch die Kommune erbracht:

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

2.2 Betrieb des IT-Fachverfahrens AutiSta

Folgende Leistungen werden im Rahmen der Vereinbarung erbracht:

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

2.2.1 Leistungen der Stadt:

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

2.2.2 Leistungen der Kommune:

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

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

2.3 Service Level Agreement über den Betrieb AutiSta

Leistungspaket Service

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

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

Standard-Service-Level

Annahmezeiten für Störungsmeldungen

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

Servicezeiten

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

Annahmezeiten für Störungsmeldungen

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

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

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

Servicezeiten

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

Servicezeiten:

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

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

Darüber hinausgehende Servicezeiten können im Einzelfall gesondert vereinbart werden.

Online-Zeiten (beaufsichtigter Betrieb)

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

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

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

Unbeaufsichtigter Betrieb

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

Wartungsfenster

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

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

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

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

Priorität 1 - Hoch:

RZ: 4 Stunden/WHZ: 1 Arbeitstag

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

Die überwiegende Anzahl der Benutzer ist betroffen.

Priorität 2 - Mittel:

RZ: 1 Arbeitstag/WHZ: 4 Arbeitstage

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

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

Nur einzelne Benutzer sind betroffen.

Priorität 3 - Niedrig:

RZ: 2 Arbeitstage/WHZ: max. 1 Monat

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

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

Reaktions- und Wiederherstellungszeiten

Reaktionszeiten (RZ)

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

Wiederherstellungszeiten (WHZ)

Die Wiederherstellung erfolgt innerhalb der Servicezeit.

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

(2) Der AN stellt das gemäß § 10 Abs. 1 Satz 2 Personenstandsverordnung für Daten mit hohem Schutzbedarf erforderliche Sicherheitsniveau im Rahmen der Beauftragung durch den AG sicher.

(3) Sind spezialgesetzliche datenschutzrechtliche Bestimmungen zu beachten, so legen AG und AN hierzu besondere Maßgaben fest.

(4) Der AN verarbeitet die Daten nach Auftrag und Weisungen des AG. Soweit ein Betroffener sich unmittelbar an den AN zwecks Berichtigung oder Löschung seiner Daten wendet, leitet der AN dieses Ersuchen unverzüglich an den AG weiter.

§ 3

Rechte und Pflichten des AG und AN

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

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

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

(4) Der AG prüft die Verarbeitungsergebnisse zumindest stichprobenartig und informiert den AN unverzüglich, wenn er Fehler oder Unregelmäßigkeiten feststellt.

(5) Der AN verpflichtet alle Beschäftigten, die Zugang zu personenbezogenen Daten des AG haben, auf das Datengeheimnis gem. § 6 BbgDSG.

§ 4

Technische und organisatorische Maßnahmen

(1) Der AN konzipiert unter Beachtung der für die elektronischen Personenstandsregister und das Fachverfahren AntiSta geltenden Vorschriften die für den Datenschutz erforderlichen technisch-organisatorischen Maßnahmen. Dem AG wird das IT-Sicherheitskonzept, insbesondere die zur Umsetzung des

Anlage 2

Allgemeine Bedingungen der Auftragsdatenverarbeitung gemäß § 11 BbgDSG

§ 1

Grundsätze

(1) Der Auftragnehmer (AN) verarbeitet die Daten des Auftraggebers (AG) ausschließlich in dessen Auftrag. Eine Zuständigkeitsübertragung findet nicht statt.

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

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

(4) Der AG ist verpflichtet, alle im Rahmen des Vertragsverhältnisses erlangten Betriebsgeheimnisse und Datensicherheitsmaßnahmen des AN vertraulich zu behandeln.

§ 2

Auftrag und Weisungen

(1) Ergänzungen des Auftrags müssen vom AG schriftlich festgelegt und Weisungen schriftlich übermittelt werden. Weisungs-

Sicherheitskonzeptes getroffenen bzw. zu treffenden technischen und organisatorischen Maßnahmen, zur Bestätigung vorgelegt. Die Produktivsetzung erfolgt durch den AG und unter Kenntnis der zu diesem Zeitpunkt umgesetzten technischen und organisatorischen Maßnahmen.

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

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

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

(4) Der AN unterstützt den AG, soweit erforderlich, bei der Erstellung des Verfahrensverzeichnis gemäß § 8 BbgDSG in Bezug auf die Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen.

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

§ 5

Revisionssichere Protokollierung

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

(2) In den Protokollen wird

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

festgehalten.

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

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

§ 6

Löschung von Daten und Rückgabe von Datenträgern

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

§ 7

Unterauftragsverhältnisse

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

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

§ 8

Datenschutzbeauftragter des AN

Der AN hat einen Datenschutzbeauftragten nach § 7a BbgDSG bestellt.

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

Bekanntmachung des Ministeriums des Innern
Gesch.Z.: 33-347-22
Vom 27. Dezember 2012

**I.
Genehmigung**

Gemäß § 24 Absatz 2 Satz 1 des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit im Land Brandenburg (GKG) genehmige ich als zuständige Aufsichtsbehörde nach § 27 Absatz 4 Satz 2 Nummer 1 Buchstabe b GKG die öffentlich-rechtliche Vereinbarung zwischen der Gemeinde Nordwestuckermark und der Stadt Cottbus über den Betrieb eines geeigneten elektronischen Personenstandsregisterverfahrens sowie den Betrieb des IT-Fachverfahrens Automation im Standesamt (AutiSta) vom 06.11.2012.

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

Im Auftrag

Lechleitner

II.

Die öffentlich-rechtliche Vereinbarung hat folgenden Wortlaut:

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

zwischen der Gemeinde Nordwestuckermark
Amtsstraße 8, 17291 Nordwestuckermark
vertreten durch die Bürgermeisterin
Sylvia Klingbeil

im Folgenden „Kommune“ genannt

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

im Folgenden „Stadt“ genannt

Vorbemerkung

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

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

§ 1

Gegenstand der Vereinbarung

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

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

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

§ 2

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

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

§ 3

Zusammenarbeit

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

§ 4

Kostenerstattung

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

§ 5

Ansprechpartner

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

§ 6

Änderungen und Ergänzungen

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

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

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

§ 7

Inkrafttreten und Beendigung der Vereinbarung

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

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

§ 8

Haftung

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

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

§ 9

Behinderung und Unterbrechung der Leistung

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

§ 10

Datenschutz

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

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

§ 11

Vereinbarung zur gütlichen Einigung

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

§ 12

Salvatorische Klausel

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

§ 13

Genehmigung

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

Cottbus,
den 06.11.2012

Nordwestuckermark,
den 25.09.2012

Frank Szymanski
Oberbürgermeister

Sylvia Klingbeil
Bürgermeisterin

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

Klaus Gruba
Stellvertreter

Anlage 1

1. Einrichtung und Betrieb der elektronischen Personenstandsregister und Sicherungsregister

1.1 Leistungen der Stadt:

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

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

1.2 Leistungen der Kommune:

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

1.3 Betrieb

1.3.1 Sicherstellung des laufenden Betriebes

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

Im Einzelnen werden folgende Detailleistungen erbracht:

1.3.2 Leistungen der Stadt:

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

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

1.3.3 Leistungen der Kommune:

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

1.4 Service Level Agreement

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

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

Standard-Service-Level - Annahmezeiten für Störungsmeldungen

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

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

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

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

Servicezeiten

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

Servicezeiten:

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

außer an Feiertagen

Darüber hinausgehende Servicezeiten können im Einzelfall gesondert vereinbart werden.

Online-Zeiten (beaufsichtigter Betrieb)

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

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

außer an Feiertagen

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

Unbeaufsichtigter Betrieb

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

Wartungsfenster

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

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

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

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

Priorität 1 - Hoch:

RZ: 4 Stunden/WHZ: 1 Arbeitstag

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

Die überwiegende Anzahl der Benutzer ist betroffen.

Priorität 2 - Mittel:

RZ: 1 Arbeitstag/WHZ: 4 Arbeitstage

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

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

Nur einzelne Benutzer sind betroffen.

Priorität 3 - Niedrig:

RZ: 2 Arbeitstage/WHZ: max. 1 Monat

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

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

Reaktions- und Wiederherstellungszeiten

Reaktionszeiten (RZ)

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

Wiederherstellungszeiten (WHZ)

Die Wiederherstellung erfolgt innerhalb der Servicezeit.

2. Migration und Betrieb des IT-Fachverfahrens AutiSta

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

2.1 Leistung Portierung und Migration des IT-Fachverfahrens AutiSta

2.1.1 Leistung der Stadt

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

für Testarbeiten, für den Produktionsstart und zu Clientsystemen

2.1.2 Folgende Leistungen werden durch die Kommune erbracht:

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

2.2 Betrieb des IT-Fachverfahrens AutiSta

Folgende Leistungen werden im Rahmen der Vereinbarung erbracht:

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

2.2.1 Leistungen der Stadt:

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

2.2.2 Leistungen der Kommune:

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

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

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

2.3 Service Level Agreement über den Betrieb AutiSta

Leistungspaket Service

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

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

Darüber hinausgehende Servicezeiten können im Einzelfall gesondert vereinbart werden.

Online-Zeiten (beaufsichtigter Betrieb)

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

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

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

Unbeaufsichtigter Betrieb

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

Standard-Service-Level

Annahmezeiten für Störungsmeldungen

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

Servicezeiten

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

Annahmezeiten für Störungsmeldungen

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

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

Wartungsfenster

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

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

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

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

Servicezeiten

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

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

Servicezeiten:

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

Priorität 1 - Hoch:

RZ: 4 Stunden/WHZ: 1 Arbeitstag

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

Die überwiegende Anzahl der Benutzer ist betroffen.

Priorität 2 - Mittel:

RZ: 1 Arbeitstag/WHZ: 4 Arbeitstage

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

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

Nur einzelne Benutzer sind betroffen.

Priorität 3 - Niedrig:

RZ: 2 Arbeitstage/WHZ: max. 1 Monat

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

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

Reaktions- und Wiederherstellungszeiten

Reaktionszeiten (RZ)

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

Wiederherstellungszeiten (WHZ)

Die Wiederherstellung erfolgt innerhalb der Servicezeit.

Anlage 2

Allgemeine Bedingungen der Auftragsdatenverarbeitung gemäß § 11 BbgDSG

§ 1

Grundsätze

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

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

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

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

§ 2

Auftrag und Weisungen

(1) Ergänzungen des Auftrags müssen von der Kommune schriftlich festgelegt und Weisungen schriftlich übermittelt werden.

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

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

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

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

§ 3

Rechte und Pflichten der Kommune und der Stadt

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

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

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

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

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

§ 4

Technische und organisatorische Maßnahmen

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

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

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

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

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

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

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

§ 5

Revisionssichere Protokollierung

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

(2) In den Protokollen wird

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

festgehalten.

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

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

§ 6

Löschung von Daten und Rückgabe von Datenträgern

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

§ 7

Unterauftragsverhältnisse

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

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

§ 8

Datenschutzbeauftragter der Stadt

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

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

Bekanntmachung des Ministeriums des Innern
Gesch.Z.: 33-347-22
Vom 27. Dezember 2012

**I.
Genehmigung**

Gemäß § 24 Absatz 2 Satz 1 des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit im Land Brandenburg (GKG) genehmige ich als zuständige Aufsichtsbehörde nach § 27 Absatz 4 Satz 2 Nummer 1 Buchstabe b GKG die öffentlich-rechtliche Vereinbarung zwischen der Gemeinde Schwielowsee und der Stadt Cottbus über den Betrieb eines geeigneten elektronischen Personenstandsregisterverfahrens sowie den Betrieb des IT-Fachverfahrens Automation im Standesamt (AutiSta) vom 06.11.2012.

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

Im Auftrag

Lechleitner

II.

Die öffentlich-rechtliche Vereinbarung hat folgenden Wortlaut:

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

zwischen der Gemeinde Schwielowsee
Potsdamer Platz 9, 14548 Schwielowsee
vertreten durch die Bürgermeisterin
Kerstin Hoppe

im Folgenden „Kommune“ genannt

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

im Folgenden „Stadt“ genannt

Vorbemerkung

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

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

§ 1

Gegenstand der Vereinbarung

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

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

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

§ 2

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

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

§ 3

Zusammenarbeit

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

§ 4

Kostenerstattung

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

§ 5

Ansprechpartner

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

§ 6

Änderungen und Ergänzungen

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

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

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

§ 7

Inkrafttreten und Beendigung der Vereinbarung

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

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

§ 8

Haftung

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

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

§ 9

Behinderung und Unterbrechung der Leistung

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

§ 10

Datenschutz

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

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

§ 11

Vereinbarung zur gütlichen Einigung

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

§ 12

Salvatorische Klausel

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

§ 13

Genehmigung

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

Cottbus,
den 06.11.2012

Schwielowsee,
den 27.09.2012

Frank Szymanski
Oberbürgermeister

Kerstin Hoppe
Bürgermeisterin

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

Ute Lietz
Stellvertreterin

Anlage 1

1. Einrichtung und Betrieb der elektronischen Personenstandsregister und Sicherungsregister

1.1 Leistungen der Stadt:

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

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

1.2 Leistungen der Kommune:

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

1.3 Betrieb

1.3.1 Sicherstellung des laufenden Betriebes

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

Im Einzelnen werden folgende Detailleistungen erbracht:

1.3.2 Leistungen der Stadt:

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

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

1.3.3 Leistungen der Kommune:

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

1.4 Service Level Agreement

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

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

Standard-Service-Level - Annahmezeiten für Störungsmeldungen

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

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

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

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

Servicezeiten

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

Servicezeiten:

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

außer an Feiertagen

Darüber hinausgehende Servicezeiten können im Einzelfall gesondert vereinbart werden.

Online-Zeiten (beaufsichtigter Betrieb)

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

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

außer an Feiertagen

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

Unbeaufsichtigter Betrieb

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

Wartungsfenster

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

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

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

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

Priorität 1 - Hoch:

RZ: 4 Stunden/WHZ: 1 Arbeitstag

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

Die überwiegende Anzahl der Benutzer ist betroffen.

Priorität 2 - Mittel:

RZ: 1 Arbeitstag/WHZ: 4 Arbeitstage

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

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

Nur einzelne Benutzer sind betroffen.

Priorität 3 - Niedrig:

RZ: 2 Arbeitstage/WHZ: max. 1 Monat

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

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

Reaktions- und Wiederherstellungszeiten

Reaktionszeiten (RZ)

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

Wiederherstellungszeiten (WHZ)

Die Wiederherstellung erfolgt innerhalb der Servicezeit.

2. Migration und Betrieb des IT-Fachverfahrens AutiSta

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

2.1 Leistung Portierung und Migration des IT-Fachverfahrens AutiSta

2.1.1 Leistung der Stadt

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

für Testarbeiten, für den Produktionsstart und zu Clientsystemen

2.1.2 Folgende Leistungen werden durch die Kommune erbracht:

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

2.2 Betrieb des IT-Fachverfahrens AutiSta

Folgende Leistungen werden im Rahmen der Vereinbarung erbracht:

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

2.2.1 Leistungen der Stadt:

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

2.2.2 Leistungen der Kommune:

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

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

2.3 Service Level Agreement über den Betrieb AutiSta

Leistungspaket Service

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

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

Standard-Service-Level

Annahmezeiten für Störungsmeldungen

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

Servicezeiten

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

Annahmezeiten für Störungsmeldungen

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

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

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

Servicezeiten

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

Servicezeiten:

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

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

Darüber hinausgehende Servicezeiten können im Einzelfall gesondert vereinbart werden.

Online-Zeiten (beaufsichtigter Betrieb)

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

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

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

Unbeaufsichtigter Betrieb

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

Wartungsfenster

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

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

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

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

Priorität 1 - Hoch:

RZ: 4 Stunden/WHZ: 1 Arbeitstag

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

Die überwiegende Anzahl der Benutzer ist betroffen.

Priorität 2 - Mittel:

RZ: 1 Arbeitstag/WHZ: 4 Arbeitstage

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

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

Nur einzelne Benutzer sind betroffen.

Priorität 3 - Niedrig:

RZ: 2 Arbeitstage/WHZ: max. 1 Monat

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

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

Reaktions- und Wiederherstellungszeiten

Reaktionszeiten (RZ)

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

Wiederherstellungszeiten (WHZ)

Die Wiederherstellung erfolgt innerhalb der Servicezeit.

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

(2) Der AN stellt das gemäß § 10 Abs. 1 Satz 2 Personenstandsverordnung für Daten mit hohem Schutzbedarf erforderliche Sicherheitsniveau im Rahmen der Beauftragung durch den AG sicher.

(3) Sind spezialgesetzliche datenschutzrechtliche Bestimmungen zu beachten, so legen AG und AN hierzu besondere Maßgaben fest.

(4) Der AN verarbeitet die Daten nach Auftrag und Weisungen des AG. Soweit ein Betroffener sich unmittelbar an den AN zwecks Berichtigung oder Löschung seiner Daten wendet, leitet der AN dieses Ersuchen unverzüglich an den AG weiter.

§ 3

Rechte und Pflichten des AG und AN

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

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

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

(4) Der AG prüft die Verarbeitungsergebnisse zumindest stichprobenartig und informiert den AN unverzüglich, wenn er Fehler oder Unregelmäßigkeiten feststellt.

(5) Der AN verpflichtet alle Beschäftigten, die Zugang zu personenbezogenen Daten des AG haben, auf das Datengeheimnis gem. § 6 BbgDSG.

§ 4

Technische und organisatorische Maßnahmen

(1) Der AN konzipiert unter Beachtung der für die elektronischen Personenstandsregister und das Fachverfahren AntiSta geltenden Vorschriften die für den Datenschutz erforderlichen technisch-organisatorischen Maßnahmen. Dem AG wird das IT-Sicherheitskonzept, insbesondere die zur Umsetzung des

Anlage 2

Allgemeine Bedingungen der Auftragsdatenverarbeitung gemäß § 11 BbgDSG

§ 1

Grundsätze

(1) Der Auftragnehmer (AN) verarbeitet die Daten des Auftraggebers (AG) ausschließlich in dessen Auftrag. Eine Zuständigkeitsübertragung findet nicht statt.

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

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

(4) Der AG ist verpflichtet, alle im Rahmen des Vertragsverhältnisses erlangten Betriebsgeheimnisse und Datensicherheitsmaßnahmen des AN vertraulich zu behandeln.

§ 2

Auftrag und Weisungen

(1) Ergänzungen des Auftrags müssen vom AG schriftlich festgelegt und Weisungen schriftlich übermittelt werden. Weisungs-

Sicherheitskonzeptes getroffenen bzw. zu treffenden technischen und organisatorischen Maßnahmen, zur Bestätigung vorgelegt. Die Produktivsetzung erfolgt durch den AG und unter Kenntnis der zu diesem Zeitpunkt umgesetzten technischen und organisatorischen Maßnahmen.

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

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

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

(4) Der AN unterstützt den AG, soweit erforderlich, bei der Erstellung des Verfahrensverzeichnis gemäß § 8 BbgDSG in Bezug auf die Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen.

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

§ 5

Revisionssichere Protokollierung

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

(2) In den Protokollen wird

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

festgehalten.

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

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

§ 6

Löschung von Daten und Rückgabe von Datenträgern

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

§ 7

Unterauftragsverhältnisse

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

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

§ 8

Datenschutzbeauftragter des AN

Der AN hat einen Datenschutzbeauftragten nach § 7a BbgDSG bestellt.

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

Bekanntmachung des Ministeriums des Innern
Gesch.Z.: 33-347-22
Vom 27. Dezember 2012

**I.
Genehmigung**

Gemäß § 24 Absatz 2 Satz 1 des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit im Land Brandenburg (GKG) genehmige ich als zuständige Aufsichtsbehörde nach § 27 Absatz 4 Satz 2 Nummer 1 Buchstabe b GKG die öffentlich-rechtliche Vereinbarung zwischen der Stadt Seelow und der Stadt Cottbus über den Betrieb eines geeigneten elektronischen Personenstandsregisterverfahrens sowie den Betrieb des IT-Fachverfahrens Automation im Standesamt (AutiSta) vom 06.11.2012.

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

Im Auftrag

Lechleitner

II.

Die öffentlich-rechtliche Vereinbarung hat folgenden Wortlaut:

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

zwischen der Stadt Seelow
Küstriner Straße 61, 15306 Seelow
vertreten durch den Bürgermeister
Jörg Schröder

im Folgenden „Kommune“ genannt

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

im Folgenden „Stadt“ genannt

Vorbemerkung

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

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

§ 1

Gegenstand der Vereinbarung

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

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

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

§ 2

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

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

§ 3

Zusammenarbeit

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

§ 4

Kostenerstattung

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

§ 5

Ansprechpartner

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

§ 6

Änderungen und Ergänzungen

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

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

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

§ 7

Inkrafttreten und Beendigung der Vereinbarung

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

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

§ 8

Haftung

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

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

§ 9

Behinderung und Unterbrechung der Leistung

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

§ 10

Datenschutz

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

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

§ 11

Vereinbarung zur gütlichen Einigung

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

§ 12

Salvatorische Klausel

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

§ 13

Genehmigung

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

Cottbus, den 06.11.2012

Seelow, den 27.09.2012

Frank Szymanski
Oberbürgermeister

Jörg Schröder
Bürgermeister

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

Jörg Krüger
Stellvertreter

Anlage 1

1. Einrichtung und Betrieb der elektronischen Personenstandsregister und Sicherungsregister

1.1 Leistungen der Stadt:

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

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

1.2 Leistungen der Kommune:

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

1.3 Betrieb

1.3.1 Sicherstellung des laufenden Betriebes

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

Im Einzelnen werden folgende Detailleistungen erbracht:

1.3.2 Leistungen der Stadt:

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

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

1.3.3 Leistungen der Kommune:

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

1.4 Service Level Agreement

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

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

Standard-Service-Level - Annahmezeiten für Störungsmeldungen

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

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

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

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

Servicezeiten

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

Servicezeiten:

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

außer an Feiertagen

Darüber hinausgehende Servicezeiten können im Einzelfall gesondert vereinbart werden.

Online-Zeiten (beaufsichtigter Betrieb)

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

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

außer an Feiertagen

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

Unbeaufsichtigter Betrieb

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

Wartungsfenster

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

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

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

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

Priorität 1 - Hoch:

RZ: 4 Stunden/WHZ: 1 Arbeitstag

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

Die überwiegende Anzahl der Benutzer ist betroffen.

Priorität 2 - Mittel:

RZ: 1 Arbeitstag/WHZ: 4 Arbeitstage

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

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

Nur einzelne Benutzer sind betroffen.

Priorität 3 - Niedrig:

RZ: 2 Arbeitstage/WHZ: max. 1 Monat

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

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

Reaktions- und Wiederherstellungszeiten

Reaktionszeiten (RZ)

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

Wiederherstellungszeiten (WHZ)

Die Wiederherstellung erfolgt innerhalb der Servicezeit.

2. Migration und Betrieb des IT-Fachverfahrens AutiSta

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

2.1 Leistung Portierung und Migration des IT-Fachverfahrens AutiSta

2.1.1 Leistung der Stadt

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

für Testarbeiten, für den Produktionsstart und zu Clientsystemen

2.1.2 Folgende Leistungen werden durch die Kommune erbracht:

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

2.2 Betrieb des IT-Fachverfahrens AutiSta

Folgende Leistungen werden im Rahmen der Vereinbarung erbracht:

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

2.2.1 Leistungen der Stadt:

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

2.2.2 Leistungen der Kommune:

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

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

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

2.3 Service Level Agreement über den Betrieb AutiSta

Leistungspaket Service

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

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

Darüber hinausgehende Servicezeiten können im Einzelfall gesondert vereinbart werden.

Online-Zeiten (beaufsichtigter Betrieb)

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

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

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

Unbeaufsichtigter Betrieb

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

Standard-Service-Level

Annahmezeiten für Störungsmeldungen

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

Servicezeiten

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

Annahmezeiten für Störungsmeldungen

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

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

Wartungsfenster

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

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

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

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

Servicezeiten

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

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

Servicezeiten:

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

Priorität 1 - Hoch:

RZ: 4 Stunden/WHZ: 1 Arbeitstag

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

Die überwiegende Anzahl der Benutzer ist betroffen.

Priorität 2 - Mittel:

RZ: 1 Arbeitstag/WHZ: 4 Arbeitstage

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

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

Nur einzelne Benutzer sind betroffen.

Priorität 3 - Niedrig:

RZ: 2 Arbeitstage/WHZ: max. 1 Monat

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

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

Reaktions- und Wiederherstellungszeiten

Reaktionszeiten (RZ)

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

Wiederherstellungszeiten (WHZ)

Die Wiederherstellung erfolgt innerhalb der Servicezeit.

Anlage 2

Allgemeine Bedingungen der Auftragsdatenverarbeitung gemäß § 11 BbgDSG

§ 1

Grundsätze

(1) Der Auftragnehmer (AN) verarbeitet die Daten des Auftraggebers (AG) ausschließlich in dessen Auftrag. Eine Zuständigkeitsübertragung findet nicht statt.

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

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

(4) Der AG ist verpflichtet, alle im Rahmen des Vertragsverhältnisses erlangten Betriebsgeheimnisse und Datensicherheitsmaßnahmen des AN vertraulich zu behandeln.

§ 2

Auftrag und Weisungen

(1) Ergänzungen des Auftrags müssen vom AG schriftlich festgelegt und Weisungen schriftlich übermittelt werden. Weisungs-

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

(2) Der AN stellt das gemäß § 10 Abs. 1 Satz 2 Personenstandsverordnung für Daten mit hohem Schutzbedarf erforderliche Sicherheitsniveau im Rahmen der Beauftragung durch den AG sicher.

(3) Sind spezialgesetzliche datenschutzrechtliche Bestimmungen zu beachten, so legen AG und AN hierzu besondere Maßgaben fest.

(4) Der AN verarbeitet die Daten nach Auftrag und Weisungen des AG. Soweit ein Betroffener sich unmittelbar an den AN zwecks Berichtigung oder Löschung seiner Daten wendet, leitet der AN dieses Ersuchen unverzüglich an den AG weiter.

§ 3

Rechte und Pflichten des AG und AN

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

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

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

(4) Der AG prüft die Verarbeitungsergebnisse zumindest stichprobenartig und informiert den AN unverzüglich, wenn er Fehler oder Unregelmäßigkeiten feststellt.

(5) Der AN verpflichtet alle Beschäftigten, die Zugang zu personenbezogenen Daten des AG haben, auf das Datengeheimnis gem. § 6 BbgDSG.

§ 4

Technische und organisatorische Maßnahmen

(1) Der AN konzipiert unter Beachtung der für die elektronischen Personenstandsregister und das Fachverfahren AutiSta geltenden Vorschriften die für den Datenschutz erforderlichen technisch-organisatorischen Maßnahmen. Dem AG wird das IT-Sicherheitskonzept, insbesondere die zur Umsetzung des

Sicherheitskonzeptes getroffenen bzw. zu treffenden technischen und organisatorischen Maßnahmen, zur Bestätigung vorgelegt. Die Produktivsetzung erfolgt durch den AG und unter Kenntnis der zu diesem Zeitpunkt umgesetzten technischen und organisatorischen Maßnahmen.

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

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

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

(4) Der AN unterstützt den AG, soweit erforderlich, bei der Erstellung des Verfahrensverzeichnis gemäß § 8 BbgDSG in Bezug auf die Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen.

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

§ 5

Revisionssichere Protokollierung

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

(2) In den Protokollen wird

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

festgehalten.

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

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

§ 6

Löschung von Daten und Rückgabe von Datenträgern

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

§ 7

Unterauftragsverhältnisse

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

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

§ 8

Datenschutzbeauftragter des AN

Der AN hat einen Datenschutzbeauftragten nach § 7a BbgDSG bestellt.

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

Bekanntmachung des Ministeriums des Innern
Gesch.Z.: 33-347-22
Vom 27. Dezember 2012

**I.
Genehmigung**

Gemäß § 24 Absatz 2 Satz 1 des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit im Land Brandenburg (GKG) genehmige ich als zuständige Aufsichtsbehörde nach § 27 Absatz 4 Satz 2 Nummer 1 Buchstabe b GKG die öffentlich-rechtliche Vereinbarung zwischen der Stadt Werneuchen und der Stadt Cottbus über den Betrieb eines geeigneten elektronischen Personenstandsregisterverfahrens sowie den Betrieb des IT-Fachverfahrens Automation im Standesamt (AutiSta) vom 06.11.2012.

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

Im Auftrag

Lechleitner

II.

Die öffentlich-rechtliche Vereinbarung hat folgenden Wortlaut:

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

zwischen der Stadt Werneuchen
Am Markt 5, 16356 Werneuchen
vertreten durch den Bürgermeister
Burkhard Horn

im Folgenden „Kommune“ genannt

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

im Folgenden „Stadt“ genannt

Vorbemerkung

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

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

§ 1

Gegenstand der Vereinbarung

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

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

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

§ 2

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

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

§ 3

Zusammenarbeit

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

§ 4

Kostenerstattung

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

§ 5

Ansprechpartner

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

§ 6

Änderungen und Ergänzungen

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

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

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

§ 7

Inkrafttreten und Beendigung der Vereinbarung

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

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

§ 8

Haftung

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

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

§ 9

Behinderung und Unterbrechung der Leistung

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

§ 10

Datenschutz

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

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

§ 11

Vereinbarung zur gütlichen Einigung

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

§ 12

Salvatorische Klausel

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

§ 13

Genehmigung

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

Cottbus,
den 06.11.2012

Werneuchen,
den 07.10.2012

Frank Szymanski
Oberbürgermeister

Burkhard Horn
Bürgermeister

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

Astrid Fährmann
Stellvertreterin

Anlage 1

1. Einrichtung und Betrieb der elektronischen Personenstandsregister und Sicherungsregister

1.1 Leistungen der Stadt:

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

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

1.2 Leistungen der Kommune:

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

1.3 Betrieb

1.3.1 Sicherstellung des laufenden Betriebes

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

Im Einzelnen werden folgende Detailleistungen erbracht:

1.3.2 Leistungen der Stadt:

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

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

1.3.3 Leistungen der Kommune:

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

1.4 Service Level Agreement

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

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

Standard-Service-Level - Annahmezeiten für Störungsmeldungen

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

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

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

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

Servicezeiten

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

Servicezeiten:

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

außer an Feiertagen

Darüber hinausgehende Servicezeiten können im Einzelfall gesondert vereinbart werden.

Online-Zeiten (beaufsichtigter Betrieb)

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

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

außer an Feiertagen

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

Unbeaufsichtigter Betrieb

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

Wartungsfenster

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

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

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

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

Priorität 1 - Hoch:

RZ: 4 Stunden/WHZ: 1 Arbeitstag

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

Die überwiegende Anzahl der Benutzer ist betroffen.

Priorität 2 - Mittel:

RZ: 1 Arbeitstag/WHZ: 4 Arbeitstage

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

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

Nur einzelne Benutzer sind betroffen.

Priorität 3 - Niedrig:

RZ: 2 Arbeitstage/WHZ: max. 1 Monat

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

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

Reaktions- und Wiederherstellungszeiten

Reaktionszeiten (RZ)

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

Wiederherstellungszeiten (WHZ)

Die Wiederherstellung erfolgt innerhalb der Servicezeit.

2. Migration und Betrieb des IT-Fachverfahrens AutiSta

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

2.1 Leistung Portierung und Migration des IT-Fachverfahrens AutiSta

2.1.1 Leistung der Stadt

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

für Testarbeiten, für den Produktionsstart und zu Clientsystemen

2.1.2 Folgende Leistungen werden durch die Kommune erbracht:

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

2.2 Betrieb des IT-Fachverfahrens AutiSta

Folgende Leistungen werden im Rahmen der Vereinbarung erbracht:

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

2.2.1 Leistungen der Stadt:

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

2.2.2 Leistungen der Kommune:

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

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

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

2.3 Service Level Agreement über den Betrieb AutiSta

Leistungspaket Service

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

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

Standard-Service-Level

Annahmezeiten für Störungsmeldungen

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

Servicezeiten

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

Annahmezeiten für Störungsmeldungen

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

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

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

Servicezeiten

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

Servicezeiten:

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

Darüber hinausgehende Servicezeiten können im Einzelfall gesondert vereinbart werden.

Online-Zeiten (beaufsichtigter Betrieb)

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

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

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

Unbeaufsichtigter Betrieb

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

Wartungsfenster

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

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

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

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

Priorität 1 - Hoch:

RZ: 4 Stunden/WHZ: 1 Arbeitstag

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

Die überwiegende Anzahl der Benutzer ist betroffen.

Priorität 2 - Mittel:

RZ: 1 Arbeitstag/WHZ: 4 Arbeitstage

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

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

Nur einzelne Benutzer sind betroffen.

Priorität 3 - Niedrig:

RZ: 2 Arbeitstage/WHZ: max. 1 Monat

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

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

Reaktions- und Wiederherstellungszeiten

Reaktionszeiten (RZ)

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

Wiederherstellungszeiten (WHZ)

Die Wiederherstellung erfolgt innerhalb der Servicezeit.

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

(2) Der AN stellt das gemäß § 10 Abs. 1 Satz 2 Personenstandsverordnung für Daten mit hohem Schutzbedarf erforderliche Sicherheitsniveau im Rahmen der Beauftragung durch den AG sicher.

(3) Sind spezialgesetzliche datenschutzrechtliche Bestimmungen zu beachten, so legen AG und AN hierzu besondere Maßgaben fest.

(4) Der AN verarbeitet die Daten nach Auftrag und Weisungen des AG. Soweit ein Betroffener sich unmittelbar an den AN zwecks Berichtigung oder Löschung seiner Daten wendet, leitet der AN dieses Ersuchen unverzüglich an den AG weiter.

§ 3

Rechte und Pflichten des AG und AN

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

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

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

(4) Der AG prüft die Verarbeitungsergebnisse zumindest stichprobenartig und informiert den AN unverzüglich, wenn er Fehler oder Unregelmäßigkeiten feststellt.

(5) Der AN verpflichtet alle Beschäftigten, die Zugang zu personenbezogenen Daten des AG haben, auf das Datengeheimnis gem. § 6 BbgDSG.

§ 4

Technische und organisatorische Maßnahmen

(1) Der AN konzipiert unter Beachtung der für die elektronischen Personenstandsregister und das Fachverfahren AutiSta geltenden Vorschriften die für den Datenschutz erforderlichen technisch-organisatorischen Maßnahmen. Dem AG wird das IT-Sicherheitskonzept, insbesondere die zur Umsetzung des

Anlage 2

Allgemeine Bedingungen der Auftragsdatenverarbeitung gemäß § 11 BbgDSG

§ 1

Grundsätze

(1) Der Auftragnehmer (AN) verarbeitet die Daten des Auftraggebers (AG) ausschließlich in dessen Auftrag. Eine Zuständigkeitsübertragung findet nicht statt.

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

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

(4) Der AG ist verpflichtet, alle im Rahmen des Vertragsverhältnisses erlangten Betriebsgeheimnisse und Datensicherheitsmaßnahmen des AN vertraulich zu behandeln.

§ 2

Auftrag und Weisungen

(1) Ergänzungen des Auftrags müssen vom AG schriftlich festgelegt und Weisungen schriftlich übermittelt werden. Weisungs-

Sicherheitskonzeptes getroffenen bzw. zu treffenden technischen und organisatorischen Maßnahmen, zur Bestätigung vorgelegt. Die Produktivsetzung erfolgt durch den AG und unter Kenntnis der zu diesem Zeitpunkt umgesetzten technischen und organisatorischen Maßnahmen.

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

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

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

(4) Der AN unterstützt den AG, soweit erforderlich, bei der Erstellung des Verfahrensverzeichnis gemäß § 8 BbgDSG in Bezug auf die Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen.

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

§ 5

Revisionssichere Protokollierung

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

(2) In den Protokollen wird

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

festgehalten.

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

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

§ 6

Löschung von Daten und Rückgabe von Datenträgern

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

§ 7

Unterauftragsverhältnisse

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

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

§ 8

Datenschutzbeauftragter des AN

Der AN hat einen Datenschutzbeauftragten nach § 7a BbgDSG bestellt.

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

Bekanntmachung des Ministeriums des Innern
Gesch.Z.: 33-347-22
Vom 27. Dezember 2012

**I.
Genehmigung**

Gemäß § 24 Absatz 2 Satz 1 des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit im Land Brandenburg (GKG) genehmige ich als zuständige Aufsichtsbehörde nach § 27 Absatz 4 Satz 2 Nummer 1 Buchstabe b GKG die öffentlich-rechtliche Vereinbarung zwischen der Stadt Sonnewalde und der Stadt Cottbus über den Betrieb eines geeigneten elektronischen Personenstandsregisterverfahrens sowie den Betrieb des IT-Fachverfahrens Automation im Standesamt (AutiSta) vom 06.11.2012.

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

Im Auftrag

Lechleitner

II.

Die öffentlich-rechtliche Vereinbarung hat folgenden Wortlaut:

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

zwischen der Stadt Sonnewalde
Schulstraße 3, 03249 Sonnewalde
vertreten durch den Bürgermeister
Werner Busse

im Folgenden „Kommune“ genannt

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

im Folgenden „Stadt“ genannt

Vorbemerkung

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

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

§ 1

Gegenstand der Vereinbarung

1. Die Stadt verpflichtet sich gemäß § 23 Absatz 1 zweiter Halbsatz GKG (mandatierende Vereinbarung) folgende Aufgaben für die Kommune durchzuführen:

- Einrichtung und technischer Betrieb der elektronischen Personenstandsregister und der Sicherungsregister
- Einführung und Betrieb des Fachverfahrens AutiSta.

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

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

§ 2

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

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

§ 3

Zusammenarbeit

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

§ 4

Kostenerstattung

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

§ 5

Ansprechpartner

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

§ 6

Änderungen und Ergänzungen

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

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

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

§ 7

Inkrafttreten und Beendigung der Vereinbarung

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

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

§ 8

Haftung

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

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

§ 9

Behinderung und Unterbrechung der Leistung

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

§ 10

Datenschutz

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

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

§ 11

Vereinbarung zur gütlichen Einigung

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

§ 12

Salvatorische Klausel

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

§ 13

Genehmigung

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

Cottbus,
den 06.11.2012

Sonnetal,
den 05.10.2012

Frank Szymanski
Oberbürgermeister

Werner Busse
Bürgermeister

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

Mandy Mudrack
Stellvertreterin

Anlage 1

1. Einrichtung und Betrieb der elektronischen Personenstandsregister und Sicherungsregister

1.1 Leistungen der Stadt:

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

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

1.2 Leistungen der Kommune:

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

1.3 Betrieb

1.3.1 Sicherstellung des laufenden Betriebes

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

Im Einzelnen werden folgende Detailleistungen erbracht:

1.3.2 Leistungen der Stadt:

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

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

1.3.3 Leistungen der Kommune:

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

1.4 Service Level Agreement

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

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

Standard-Service-Level - Annahmezeiten für Störungsmeldungen

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

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

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

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

Servicezeiten

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

Servicezeiten:

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

außer an Feiertagen

Darüber hinausgehende Servicezeiten können im Einzelfall gesondert vereinbart werden.

Online-Zeiten (beaufsichtigter Betrieb)

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

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

außer an Feiertagen

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

Unbeaufsichtigter Betrieb

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

Wartungsfenster

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

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

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

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

Priorität 1 - Hoch:

RZ: 4 Stunden/WHZ: 1 Arbeitstag

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

Die überwiegende Anzahl der Benutzer ist betroffen.

Priorität 2 - Mittel:

RZ: 1 Arbeitstag/WHZ: 4 Arbeitstage

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

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

Nur einzelne Benutzer sind betroffen.

Priorität 3 - Niedrig:

RZ: 2 Arbeitstage/WHZ: max. 1 Monat

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

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

Reaktions- und Wiederherstellungszeiten

Reaktionszeiten (RZ)

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

Wiederherstellungszeiten (WHZ)

Die Wiederherstellung erfolgt innerhalb der Servicezeit.

2. Migration und Betrieb des IT-Fachverfahrens AutiSta

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

2.1 Leistung Portierung und Migration des IT-Fachverfahrens AutiSta

2.1.1 Leistung der Stadt

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

für Testarbeiten, für den Produktionsstart und zu Clientsystemen

2.1.2 Folgende Leistungen werden durch die Kommune erbracht:

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

2.2 Betrieb des IT-Fachverfahrens AutiSta

Folgende Leistungen werden im Rahmen der Vereinbarung erbracht:

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

2.2.1 Leistungen der Stadt:

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

2.2.2 Leistungen der Kommune:

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

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

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

2.3 Service Level Agreement über den Betrieb AutiSta

Leistungspaket Service

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

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

Darüber hinausgehende Servicezeiten können im Einzelfall gesondert vereinbart werden.

Online-Zeiten (beaufsichtigter Betrieb)

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

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

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

Unbeaufsichtigter Betrieb

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

Standard-Service-Level

Annahmezeiten für Störungsmeldungen

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

Servicezeiten

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

Annahmezeiten für Störungsmeldungen

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

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

Wartungsfenster

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

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

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

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

Servicezeiten

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

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

Servicezeiten:

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

Priorität 1 - Hoch:

RZ: 4 Stunden/WHZ: 1 Arbeitstag

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

Die überwiegende Anzahl der Benutzer ist betroffen.

Priorität 2 - Mittel:

RZ: 1 Arbeitstag/WHZ: 4 Arbeitstage

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

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

Nur einzelne Benutzer sind betroffen.

Priorität 3 - Niedrig:

RZ: 2 Arbeitstage/WHZ: max. 1 Monat

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

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

Reaktions- und Wiederherstellungszeiten

Reaktionszeiten (RZ)

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

Wiederherstellungszeiten (WHZ)

Die Wiederherstellung erfolgt innerhalb der Servicezeit.

Anlage 2

Allgemeine Bedingungen der Auftragsdatenverarbeitung gemäß § 11 BbgDSG

§ 1

Grundsätze

(1) Der Auftragnehmer (AN) verarbeitet die Daten des Auftraggebers (AG) ausschließlich in dessen Auftrag. Eine Zuständigkeitsübertragung findet nicht statt.

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

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

(4) Der AG ist verpflichtet, alle im Rahmen des Vertragsverhältnisses erlangten Betriebsgeheimnisse und Datensicherheitsmaßnahmen des AN vertraulich zu behandeln.

§ 2

Auftrag und Weisungen

(1) Ergänzungen des Auftrags müssen vom AG schriftlich festgelegt und Weisungen schriftlich übermittelt werden. Weisungs-

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

(2) Der AN stellt das gemäß § 10 Abs. 1 Satz 2 Personenstandsverordnung für Daten mit hohem Schutzbedarf erforderliche Sicherheitsniveau im Rahmen der Beauftragung durch den AG sicher.

(3) Sind spezialgesetzliche datenschutzrechtliche Bestimmungen zu beachten, so legen AG und AN hierzu besondere Maßgaben fest.

(4) Der AN verarbeitet die Daten nach Auftrag und Weisungen des AG. Soweit ein Betroffener sich unmittelbar an den AN zwecks Berichtigung oder Löschung seiner Daten wendet, leitet der AN dieses Ersuchen unverzüglich an den AG weiter.

§ 3

Rechte und Pflichten des AG und AN

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

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

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

(4) Der AG prüft die Verarbeitungsergebnisse zumindest stichprobenartig und informiert den AN unverzüglich, wenn er Fehler oder Unregelmäßigkeiten feststellt.

(5) Der AN verpflichtet alle Beschäftigten, die Zugang zu personenbezogenen Daten des AG haben, auf das Datengeheimnis gem. § 6 BbgDSG.

§ 4

Technische und organisatorische Maßnahmen

(1) Der AN konzipiert unter Beachtung der für die elektronischen Personenstandsregister und das Fachverfahren AutiSta geltenden Vorschriften die für den Datenschutz erforderlichen technisch-organisatorischen Maßnahmen. Dem AG wird das IT-Sicherheitskonzept, insbesondere die zur Umsetzung des

Sicherheitskonzeptes getroffenen bzw. zu treffenden technischen und organisatorischen Maßnahmen, zur Bestätigung vorgelegt. Die Produktivsetzung erfolgt durch den AG und unter Kenntnis der zu diesem Zeitpunkt umgesetzten technischen und organisatorischen Maßnahmen.

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

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

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

(4) Der AN unterstützt den AG, soweit erforderlich, bei der Erstellung des Verfahrensverzeichnis gemäß § 8 BbgDSG in Bezug auf die Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen.

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

§ 5

Revisionssichere Protokollierung

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

(2) In den Protokollen wird

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

festgehalten.

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

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

§ 6

Löschung von Daten und Rückgabe von Datenträgern

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

§ 7

Unterauftragsverhältnisse

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

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

§ 8

Datenschutzbeauftragter des AN

Der AN hat einen Datenschutzbeauftragten nach § 7a BbgDSG bestellt.

**Prüfungs- und Umschulungsprüfungsordnung
für die Ausbildungsberufe in der
Geoinformationstechnologie
im öffentlichen Dienst
(PrüfO-GIT)**

Erlass des Ministeriums des Innern
Vom 25. Januar 2013

Aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 10. Juli 2012 erlässt das Ministerium des Innern gemäß

- § 1 der Verordnung über Zuständigkeiten nach § 73 Absatz 2 des Berufsbildungsgesetzes für den Ausbildungsberuf des Geomatikers und der Geomatikerin im öffentlichen Dienst vom 8. Januar 2013 (GVBl. II Nr. 7),
- § 1 der Verordnung über Zuständigkeiten nach dem Berufsbildungsgesetz im öffentlichen Dienst vom 12. Februar 1993 (GVBl. II S. 94), der zuletzt durch Artikel 10 des Gesetzes vom 26. Mai 2004 (GVBl. I S. 240) geändert worden ist,

in Verbindung mit

- § 39 Absatz 1, § 47 Absatz 1, § 59 sowie § 62 Absatz 3 des Berufsbildungsgesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931)

folgende Prüfungsordnung für die Zwischen- und Abschlussprüfung sowie die Umschulungsprüfung in den Ausbildungsberufen der Geoinformationstechnologie:

Inhaltsübersicht

**Abschnitt 1
Prüfungsausschüsse**

- § 1 Errichtung
- § 2 Zusammensetzung und Berufung
- § 3 Ausschluss von der Mitwirkung
- § 4 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung
- § 5 Geschäftsführung
- § 6 Verschwiegenheit

**Abschnitt 2
Zwischenprüfung**

- § 7 Zwischenprüfung

**Abschnitt 3
Vorbereitung der Prüfung**

- § 8 Prüfungstermine
- § 9 Zulassungsvoraussetzungen für die Abschluss- und Umschulungsprüfung
- § 10 Zulassungsvoraussetzungen in besonderen Fällen
- § 11 Antrag auf Zulassung zur Abschlussprüfung
- § 12 Entscheidung über die Zulassung zur Abschlussprüfung

**Abschnitt 4
Durchführung der Prüfung**

- § 13 Prüfungsgegenstand
- § 14 Abschlussprüfung Geomatiker/Geomatikerin
- § 15 Abschlussprüfung Vermessungstechniker/Vermessungstechnikerin - Fachrichtung Vermessung
- § 16 Abschlussprüfung Vermessungstechniker/Vermessungstechnikerin - Fachrichtung Bergvermessung
- § 17 Besondere Verhältnisse behinderter Menschen
- § 18 Prüfungsaufgaben
- § 19 Nichtöffentlichkeit
- § 20 Ausweispflicht und Belehrung
- § 21 Anonymitätsprinzip
- § 22 Ablauf der Abschlussprüfung
- § 23 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße
- § 24 Rücktritt, Nichtteilnahme
- § 25 Niederschrift

**Abschnitt 5
Bewertung der Prüfungsleistungen, Beschluss und
Beurkundung der Prüfungsergebnisse**

- § 26 Bewertung der Prüfungsleistungen
- § 27 Beschluss des Gesamtergebnisses der Abschlussprüfung
- § 28 Prüfungszeugnis
- § 29 Nicht bestandene Abschlussprüfung

**Abschnitt 6
Wiederholungsprüfung**

- § 30 Wiederholung der Abschlussprüfung

**Abschnitt 7
Umschulung**

- § 31 Umschulungsprüfungsregelungen

**Abschnitt 8
Schlussbestimmungen**

- § 32 Prüfungsunterlagen
- § 33 Inkrafttreten

**Abschnitt 1
Prüfungsausschüsse**

§ 1

Errichtung

(1) Die zuständige Stelle errichtet für die Abnahme der Zwischen- und Abschlussprüfung sowie die Umschulungsprüfung einen oder mehrere Prüfungsausschüsse.

(2) Mehrere zuständige Stellen können bei einer von ihnen gemeinsame Prüfungsausschüsse errichten.

§ 2

Zusammensetzung und Berufung

- (1) Der Prüfungsausschuss besteht aus mindestens drei Mitgliedern. Die Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein.
- (2) Dem Prüfungsausschuss müssen als Mitglieder Beauftragte der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer in gleicher Zahl sowie mindestens eine Lehrkraft einer berufsbildenden Schule angehören. Mindestens zwei Drittel der Gesamtzahl der Mitglieder müssen Beauftragte der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer sein.
- (3) Die Mitglieder werden von der zuständigen Stelle für fünf Jahre berufen. Die erneute Berufung ist zulässig.
- (4) Die Beauftragten der Arbeitnehmer werden auf Vorschlag der im Bezirk der zuständigen Stelle bestehenden Gewerkschaften und selbstständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- oder berufspolitischer Zwecksetzung berufen.
- (5) Lehrkräfte von berufsbildenden Schulen werden im Einvernehmen mit der Schulaufsichtsbehörde oder der von ihr bestimmten Stelle berufen.
- (6) Werden Mitglieder nicht oder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer von der zuständigen Stelle gesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, so beruft die zuständige Stelle insoweit nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (7) Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse können nach Anhörung der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grunde abberufen werden.
- (8) Die Mitglieder haben Stellvertreter oder Stellvertreterinnen. Die Absätze 3 bis 7 gelten für sie entsprechend.
- (9) Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. Für bare Auslagen und für Zeitversäumnis ist, soweit eine Entschädigung nicht von anderer Seite gewährt wird, eine angemessene Entschädigung zu zahlen, deren Höhe von der zuständigen Stelle mit Genehmigung der obersten Landesbehörde festgesetzt wird.
- (10) Von den Absätzen 2 und 8 darf nur abgewichen werden, wenn andernfalls die erforderliche Zahl von Mitgliedern des Prüfungsausschusses nicht berufen werden kann.

§ 3

Ausschluss von der Mitwirkung

- (1) Bei der Zulassung und Prüfung dürfen Angehörige der Prüflinge gemäß § 20 des Verwaltungsverfahrensgesetzes nicht mitwirken.
- (2) Hält sich ein Prüfungsausschussmitglied nach Absatz 1 für ausgeschlossen oder bestehen Zweifel, ob die Voraussetzungen des Absatzes 1 gegeben sind, ist dies der zuständigen Stelle mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss. Die Entscheidung über den Ausschluss von der Mitwirkung trifft die zuständige Stelle, während der Prüfung der Prüfungsausschuss.

Im letzteren Fall darf das betroffene Mitglied nicht mitwirken. Ausgeschlossene Personen dürfen bei der Beratung und Beschlussfassung nicht zugegen sein.

- (3) Liegt ein Grund vor, der geeignet ist, Misstrauen gegen eine unparteiische Ausübung des Prüfungsamtes zu rechtfertigen, oder wird von einem Prüfling das Vorliegen eines solchen Grundes behauptet, so hat die betroffene Person dies der zuständigen Stelle mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss. Absatz 2 Sätze 2 bis 4 gelten entsprechend.
- (4) Ausbilder und Ausbilderinnen des Prüflings sollen, soweit nicht besondere Umstände eine Mitwirkung zulassen oder erfordern, nicht mitwirken.
- (5) Wenn in den Fällen der Absätze 1 bis 3 eine ordnungsgemäße Besetzung des Prüfungsausschusses nicht möglich ist, kann die zuständige Stelle die Durchführung der Prüfung einem anderen oder einem gemeinsamen Prüfungsausschuss übertragen. Erforderlichenfalls kann eine andere zuständige Stelle ersucht werden, die Prüfung durchzuführen. Das Gleiche gilt, wenn eine objektive Durchführung der Prüfung aus anderen Gründen nicht gewährleistet erscheint.

§ 4

Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung

- (1) Der Prüfungsausschuss wählt ein Mitglied, das den Vorsitz führt, und ein weiteres Mitglied, das den Vorsitz stellvertretend übernimmt. Der Vorsitz und das ihn stellvertretende Mitglied sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören.
- (2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder, mindestens drei, mitwirken. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitgliedes den Ausschlag.
- (3) In Ausnahmefällen können zur Sicherstellung eines geordneten Prüfungsablaufes Beschlüsse auch im Umlaufverfahren gefasst werden.

§ 5

Geschäftsführung

- (1) Die Geschäftsführung des Prüfungsausschusses liegt in Abstimmung mit dem Prüfungsausschuss bei der zuständigen Stelle. Einladungen (Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung), Protokollführung und Durchführung der Beschlüsse werden im Einvernehmen mit dem Vorsitz des Prüfungsausschusses geregelt.
- (2) Zu den Sitzungen des Prüfungsausschusses sind die ordentlichen Mitglieder rechtzeitig einzuladen. Stellvertretende Mitglieder werden in geeigneter Weise unterrichtet. Kann ein Mitglied an einer Sitzung nicht teilnehmen, so soll es dies unverzüglich der zuständigen Stelle mitteilen. Für ein verhindertes Mitglied ist ein stellvertretendes Mitglied einzuladen, welches derselben Gruppe angehören soll.
- (3) Die Sitzungsprotokolle sind von der Protokoll führenden Person und dem Vorsitz zu unterzeichnen. § 25 Absatz 1 bleibt unberührt.

§ 6

Verschwiegenheit

Unbeschadet bestehender Informationspflichten, insbesondere gegenüber dem Berufsbildungsausschuss, haben die Mitglieder des Prüfungsausschusses und sonstige mit der Prüfung befassten Personen über alle Prüfungsvorgänge Verschwiegenheit gegenüber Dritten zu wahren.

Abschnitt 2**Zwischenprüfung**

§ 7

Zwischenprüfung

(1) Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes führt die zuständige Stelle zum Anfang des zweiten Ausbildungsjahres eine Zwischenprüfung durch. Für die Ausbildungsberufe Geomatiker/Geomatikerin und Vermessungstechniker/Vermessungstechnikerin kann eine gemeinsame Zwischenprüfung durchgeführt werden.

(2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in den Anlagen 1 oder 2 der Verordnung über die Berufsausbildung in der Geoinformationstechnologie vom 30. Mai 2010 (BGBl. I S. 694), in der jeweils geltenden Fassung, für das erste Ausbildungsjahr aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenlehrplan zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Der Prüfling soll in der Prüfungszeit von 120 Minuten fallorientierte Aufgaben schriftlich bearbeiten.

(4) Auf die Durchführung der Zwischenprüfung und die Beschlussfassung der Ergebnisse finden sinngemäß die Regelungen über

1. die Prüfungstermine (§ 8),
2. die Anmeldung (§ 11),
3. die besonderen Verhältnisse behinderter Menschen (§ 17),
4. die Prüfungsaufgaben (§ 18),
5. die Nichtöffentlichkeit (§ 19),
6. die Ausweispflicht und Belehrung (§ 20),
7. das Anonymitätsprinzip (§ 21),
8. den Ablauf der Abschlussprüfung (§ 22),
9. die Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße (§ 23) mit der Maßgabe, dass die Prüfung als nicht abgelegt gilt,
10. den Rücktritt, Nichtteilnahme (§ 24),
11. die Niederschrift (§ 25),
12. den Beschluss des Gesamtergebnisses (§ 27),
13. die Prüfungsunterlagen (§ 32)

entsprechende Anwendung.

(5) Jede Prüfungsleistung der Zwischenprüfung ist von mindestens einem Mitglied des Prüfungsausschusses zu bewerten, ob Mängel im Ausbildungsstand gegeben sind. Mängel im Ausbildungsstand sind gegeben, wenn die Leistungen den Anforderungen im Allgemeinen nicht entsprechen. Die endgültige Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss.

(6) Eine Bescheinigung über das Ergebnis der Zwischenprüfung wird von der zuständigen Stelle ausgefertigt. Je eine Bescheinigung erhalten der Auszubildende oder die Auszubildende bzw. der gesetzliche Vertreter oder die Vertreterin. Eine Kopie der Bescheinigung erhalten der Auszubildende und die Berufsschule.

Abschnitt 3**Vorbereitung der Prüfung**

§ 8

Prüfungstermine

(1) Die zuständige Stelle bestimmt in der Regel zwei für die Durchführung der Prüfung maßgebende Zeiträume im Jahr. Diese Zeiträume sollen auf den Ablauf der Berufsausbildung und des Schuljahres abgestimmt sein. Die zuständige Stelle setzt die einzelnen Prüfungstage fest.

(2) Die zuständige Stelle gibt die Zeiträume im Sinne des Absatzes 1 Satz 1 einschließlich der Anmeldefristen in geeigneter Weise öffentlich mindestens einen Monat vor Ablauf der Anmeldefrist bekannt. Wird die Anmeldefrist überschritten, kann die zuständige Stelle die Annahme des Antrags verweigern.

(3) Werden für schriftlich durchzuführende Prüfungsbereiche einheitliche überregionale Aufgaben verwendet, sind dafür entsprechende überregional abgestimmte Prüfungstage anzusetzen.

§ 9

Zulassungsvoraussetzungen für die Abschluss- und Umschulungsprüfung

(1) Zur Abschlussprüfung ist zuzulassen,

1. wer die Ausbildungszeit zurückgelegt hat oder wessen Ausbildungszeit nicht später als zwei Monate nach dem Prüfungstermin endet,
2. wer an vorgeschriebenen Zwischenprüfungen teilgenommen sowie vorgeschriebene schriftliche Ausbildungsnachweise geführt hat und
3. wessen Berufsausbildungsverhältnis in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse eingetragen oder aus einem Grund nicht eingetragen ist, den weder die Auszubildenden noch deren gesetzliche Vertreter oder Vertreterinnen zu vertreten haben.

(2) Behinderte Menschen sind zur Abschlussprüfung auch zuzulassen, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 1 Nummer 2 und 3 nicht vorliegen.

(3) Zur Abschlussprüfung ist ferner zuzulassen, wer in einer berufsbildenden Schule oder einer sonstigen Berufsbildungseinrichtung ausgebildet worden ist, wenn dieser Bildungsgang der Berufsausbildung in den Ausbildungsberufen Geomatiker/Geomatikerin oder Vermessungstechniker/Vermessungstechnikerin - Fachrichtung Vermessung oder Bergvermessung - entspricht.

(4) Des Weiteren ist zur Abschlussprüfung zuzulassen, wer nachweist, dass er eine von der zuständigen Stelle bestätigte Umschulungsmaßnahme absolviert hat.

§ 10

Zulassungsvoraussetzungen in besonderen Fällen

(1) Auszubildende können nach Anhörung der Auszubildenden und der Berufsschule vor Ablauf ihrer Ausbildungszeit zur Abschlussprüfung zugelassen werden, wenn ihre Leistungen dies rechtfertigen.

(2) Zur Abschlussprüfung ist auch zuzulassen, wer nachweist, dass er mindestens das Eineinhalbfache der Zeit, die als Ausbildungszeit vorgeschrieben ist, in dem Beruf tätig gewesen ist, in dem die Prüfung abgelegt werden soll. Als Zeiten der Berufstätigkeit gelten auch Ausbildungszeiten in einem anderen, einschlägigen Ausbildungsberuf. Vom Nachweis der Mindestzeit nach Satz 1 kann ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft gemacht wird, dass der Bewerber oder die Bewerberin die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigt. Ausländische Bildungsabschlüsse und Zeiten der Berufstätigkeit im Ausland sind dabei zu berücksichtigen.

(3) Soldaten oder Soldatinnen auf Zeit und ehemalige Soldaten oder Soldatinnen sind nach Absatz 2 Satz 3 zur Abschlussprüfung zuzulassen, wenn das Bundesministerium der Verteidigung oder die von ihm bestimmte Stelle bescheinigt, dass der Bewerber oder die Bewerberin berufliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten erworben hat, welche die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

§ 11

Antrag auf Zulassung zur Abschlussprüfung

(1) Die Auszubildende oder der Auszubildende ist vom Auszubildenden innerhalb der Anmeldefrist unter Verwendung der von der zuständigen Stelle vorgegebenen Anmeldeformulare zur Abschlussprüfung anzumelden. Besteht kein Berufsausbildungsverhältnis, kann die Prüfungsbewerberin oder der Prüfungsbewerber selbst den Antrag auf Zulassung stellen.

(2) Der Anmeldung sind beizufügen:

1. die Bescheinigung über die Teilnahme an der Zwischenprüfung,
2. die Ausbildungsnachweise,
3. das letzte Zeugnis der zuletzt besuchten berufsbildenden Schule,
4. weitere Ausbildungs- und Tätigkeitsnachweise, soweit diese notwendig sind, die Befähigung zur Zulassung zur Prüfung festzustellen,
5. die an die Gegebenheiten der Ausbildungsstätte angepasste Aufgabenstellung für den Prüfungsbereich Geodatenprozesse beziehungsweise Vermessungstechnische Prozesse (betrieblicher Auftrag),
6. die Zustimmung des Auszubildenden oder der Auszubildenden zur Anmeldung zur Prüfung.

§ 12

Entscheidung über die Zulassung zur Abschlussprüfung

(1) Über die Zulassung zur Abschlussprüfung entscheidet die zuständige Stelle. Hält sie die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, entscheidet der Prüfungsausschuss.

(2) Die Entscheidung über die Zulassung ist der Prüfungsbewerberin oder dem Prüfungsbewerber rechtzeitig, spätestens 14 Tage vor Prüfungsbeginn schriftlich mitzuteilen. Mit der Zulassung sollen die Prüfungstermine und -orte sowie die zugelassenen Arbeits- und Hilfsmittel mitgeteilt werden.

(3) Die Entscheidung über die Nichtzulassung ist der Prüfungsbewerberin oder dem Prüfungsbewerber und dem Auszubildenden schriftlich mit Begründung bekannt zu geben.

(4) Die Zulassung kann von der zuständigen Stelle im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss bis zur Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses widerrufen werden, wenn sie auf Grund von gefälschten Unterlagen oder falschen Angaben ausgesprochen wurde.

Abschnitt 4

Durchführung der Prüfung

§ 13

Prüfungsgegenstand

Durch die Abschlussprüfung ist festzustellen, ob der Prüfling die berufliche Handlungsfähigkeit im Ausbildungsberuf erworben hat. In der Abschlussprüfung soll der Prüfling nachweisen, dass er die erforderlichen beruflichen Fertigkeiten beherrscht, die notwendigen beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt und mit dem im Berufsschulunterricht zu vermittelnden, für die Berufsausbildung wesentlichen Lehrstoff vertraut ist. Hierbei ist die Verordnung über die Berufsausbildung in der Geoinformationstechnologie vom 30. Mai 2010 (BGBl. I S. 694) zugrunde zu legen.

§ 14

Abschlussprüfung Geomatiker/Geomatikerin

(1) Die Abschlussprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage 1 zu § 4 der Verordnung über die Berufsausbildung in der Geoinformationstechnologie vom 30. Mai 2010 (BGBl. I S. 694) aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Die Abschlussprüfung besteht aus den Prüfungsbereichen:

1. Geodatenprozesse,
2. Geodatenpräsentation,
3. Geoinformationstechnik,
4. Geodatenmanagement,
5. Wirtschafts- und Sozialkunde.

(3) Der Prüfling soll im Prüfungsbereich Geodatenprozesse einen betrieblichen Auftrag durchführen, mit prozess- und produktbezogenen Unterlagen dokumentieren und dazu ein auftragsbezogenes Fachgespräch führen. Das Fachgespräch wird auf der Grundlage der prozess- und produktbezogenen Aufzeichnungen sowie des Ergebnisses des bearbeiteten betrieblichen Auftrags geführt. Dem Prüfungsausschuss ist vor der Durchführung des betrieblichen Auftrages die Aufgabenstellung einschließlich eines geplanten Bearbeitungszeitraums zur Genehmigung vorzulegen. Die Prüfungszeit für die Durchführung des betrieblichen Auftrags einschließlich Dokumentation be-

trägt 20 Stunden und für das auftragsbezogene Fachgespräch höchstens 30 Minuten.

(4) Der Prüfling soll im Prüfungsbereich Geodatenpräsentation ein Prüfungsstück erstellen, dieses mit einer Präsentation vorstellen und ein auftragsbezogenes Fachgespräch führen. Der Prüfling wählt eine Aufgabe aus drei Alternativen aus. Die Prüfungszeit beträgt für die Erstellung des Prüfungsstückes sieben Stunden, für die Präsentation zehn Minuten und für das auftragsbezogene Fachgespräch höchstens 20 Minuten.

(5) Der Prüfling soll im Prüfungsbereich Geoinformationstechnik in der Prüfungszeit von 90 Minuten fallorientierte Aufgaben schriftlich bearbeiten.

(6) Der Prüfling soll im Prüfungsbereich Geodatenmanagement in der Prüfungszeit von 90 Minuten fallorientierte Aufgaben schriftlich bearbeiten.

(7) Der Prüfling soll im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde in der Prüfungszeit von 60 Minuten praxisbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten.

(8) Die Prüfungsbereiche sind wie folgt zu gewichten:

1. Prüfungsbereich Geodatenprozesse 40 Prozent,
2. Prüfungsbereich Geodatenpräsentation 15 Prozent,
3. Prüfungsbereich Geoinformationstechnik 15 Prozent,
4. Prüfungsbereich Geodatenmanagement 20 Prozent,
5. Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde 10 Prozent.

(9) Auf Antrag des Prüflings ist die Prüfung in einem der mit schlechter als ausreichend bewerteten Prüfungsbereiche, in denen Prüfungsleistungen mit eigener Anforderung und Gewichtung schriftlich zu erbringen sind, durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn dies für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis von zwei zu eins zu gewichten. § 26 Absatz 1 Satz 2 und 3 gilt entsprechend.

§ 15

Abschlussprüfung Vermessungstechniker/Vermessungstechnikerin - Fachrichtung Vermessung

(1) Die Abschlussprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage 2 zu § 9 der Verordnung über die Berufsausbildung in der Geoinformationstechnologie vom 30. Mai 2010 (BGBl. I S. 694) aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Die Abschlussprüfung besteht aus den Prüfungsbereichen:

1. Vermessungstechnische Prozesse,
2. Geodatenbearbeitung,
3. Öffentliche Aufgaben und technische Vermessungen,
4. Wirtschafts- und Sozialkunde.

(3) Der Prüfling soll im Prüfungsbereich Vermessungstechnische Prozesse einen betrieblichen Auftrag durchführen, mit prozess- und produktbezogenen Unterlagen dokumentieren und dazu ein auftragsbezogenes Fachgespräch führen. Das Fachgespräch wird auf der Grundlage der prozess- und produktbezogenen Aufzeichnungen sowie des Ergebnisses des bearbeiteten betrieblichen Auftrags geführt. Dem Prüfungsausschuss ist vor der Durchführung des Auftrags die Aufgabenstellung einschließlich des geplanten Bearbeitungszeitraums zur Genehmigung vorzulegen. Die Prüfungszeit für die Durchführung des betrieblichen Auftrags einschließlich Dokumentation beträgt 20 Stunden und für das auftragsbezogene Fachgespräch höchstens 30 Minuten.

(4) Der Prüfling soll im Prüfungsbereich Geodatenbearbeitung in der Prüfungszeit von 150 Minuten fallorientierte Aufgaben schriftlich bearbeiten.

(5) Der Prüfling soll im Prüfungsbereich Öffentliche Aufgaben und technische Vermessungen in der Prüfungszeit von 90 Minuten fallorientierte Aufgaben schriftlich bearbeiten.

(6) Der Prüfling soll im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde in der Prüfungszeit von 60 Minuten praxisbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten.

(7) Die Prüfungsbereiche sind wie folgt zu gewichten:

1. Prüfungsbereich Vermessungstechnische Prozesse 40 Prozent,
2. Prüfungsbereich Geodatenbearbeitung 30 Prozent,
3. Prüfungsbereich Öffentliche Aufgaben und technische Vermessungen 20 Prozent,
4. Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde 10 Prozent.

(8) Auf Antrag des Prüflings ist die Prüfung in einem der mit schlechter als ausreichend bewerteten Prüfungsbereiche, in denen Prüfungsleistungen mit eigener Anforderung und Gewichtung schriftlich zu erbringen sind, durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn dies für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis von zwei zu eins zu gewichten. § 26 Absatz 1 Satz 2 und 3 gilt entsprechend.

§ 16

Abschlussprüfung Vermessungstechniker/Vermessungstechnikerin - Fachrichtung Bergvermessung

(1) Die Abschlussprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage 2 zu § 14 der Verordnung über die Berufsausbildung in der Geoinformationstechnologie vom 30. Mai 2010 (BGBl. I S. 694) aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Die Abschlussprüfung besteht aus den Prüfungsbereichen:

1. Vermessungstechnische Prozesse,
2. Geodatenbearbeitung,
3. Bergbauspezifische Prozesse,
4. Wirtschafts- und Sozialkunde.

(3) Der Prüfling soll im Prüfungsbereich Vermessungstechnische Prozesse einen betrieblichen Auftrag durchführen, mit prozess- und produktbezogenen Unterlagen dokumentieren und dazu ein auftragsbezogenes Fachgespräch führen. Das Fachgespräch wird auf der Grundlage der prozess- und produktbezogenen Aufzeichnungen sowie des Ergebnisses des bearbeiteten betrieblichen Auftrags geführt. Dem Prüfungsausschuss ist vor der Durchführung des Auftrags die Aufgabenstellung einschließlich des geplanten Bearbeitungszeitraums zur Genehmigung vorzulegen. Die Prüfungszeit für die Durchführung des betrieblichen Auftrags einschließlich Dokumentation beträgt 20 Stunden und für das auftragsbezogene Fachgespräch höchstens 30 Minuten.

(4) Der Prüfling soll im Prüfungsbereich Geodatenbearbeitung in der Prüfungszeit von 150 Minuten fallorientierte Aufgaben schriftlich bearbeiten.

(5) Der Prüfling soll im Prüfungsbereich Bergbauspezifische Prozesse in der Prüfungszeit von 90 Minuten fallorientierte Aufgaben schriftlich bearbeiten.

(6) Der Prüfling soll im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde in der Prüfungszeit von 60 Minuten praxisbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten.

(7) Die Prüfungsbereiche sind wie folgt zu gewichten:

1. Prüfungsbereich Vermessungstechnische Prozesse 40 Prozent,
2. Prüfungsbereich Geodatenbearbeitung 30 Prozent,
3. Prüfungsbereich Bergbauspezifische Prozesse 20 Prozent,
4. Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde 10 Prozent.

(8) Auf Antrag des Prüflings ist die Prüfung in einem der mit schlechter als ausreichend bewerteten Prüfungsbereiche, in denen Prüfungsleistungen mit eigener Anforderung und Gewichtung schriftlich zu erbringen sind, durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn dies für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis von zwei zu eins zu gewichten. § 26 Absatz 1 Satz 2 und 3 gilt entsprechend.

§ 17

Besondere Verhältnisse behinderter Menschen

Bei der Durchführung der Prüfung sollen die besonderen Verhältnisse behinderter Menschen berücksichtigt werden. Dies gilt insbesondere für die Dauer der Prüfung, die Zulassung von Hilfsmitteln und die Inanspruchnahme von Hilfeleistungen Dritter wie Gebärdensprachdolmetscher für hörbehinderte Menschen. Die Art der Behinderung ist mit dem Antrag auf Zulassung zur Prüfung (§ 11) nachzuweisen.

§ 18

Prüfungsaufgaben

(1) Der Prüfungsausschuss beschließt auf der Grundlage der Verordnung über die Berufsausbildung in der Geoinformationstechnologie vom 30. Mai 2010 (BGBl. I S. 694) und dieser Prüfungsordnung die Prüfungsaufgaben.

(2) Die zuständige Stelle bestimmt für jeden Prüfungstermin jeweils einen der bei ihr errichteten Prüfungsausschüsse, der für den Aufgabenbeschluss zuständig ist; die anderen Prüfungsausschüsse sind gehalten, diese Prüfungsaufgaben zu übernehmen.

(3) Überregional erstellte oder ausgewählte Aufgaben sind vom Prüfungsausschuss zu übernehmen, sofern diese Aufgaben von Gremien erstellt oder ausgewählt und beschlossen wurden, die entsprechend § 2 Absatz 2 zusammengesetzt sind und die zuständige Stelle über die Übernahme entschieden hat.

(4) Sind an einem Tag ausschließlich schriftliche Prüfungsleistungen zu erbringen, soll die Dauer der Prüfungszeit 300 Minuten nicht überschreiten.

§ 19

Nichtöffentlichkeit

Die Prüfungen sind nicht öffentlich. Vertreter oder Vertreterinnen des Ministeriums des Innern und der zuständigen Stelle sowie Mitglieder und stellvertretende Mitglieder des Berufsbildungsausschusses können anwesend sein. An der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses beteiligt sein.

§ 20

Ausweispflicht und Belehrung

Die Prüflinge haben sich über ihre Person durch Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises sowie des Zulassungsbescheides auszuweisen. Sie sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die Bearbeitungszeit, die zugelassenen Arbeits- und Hilfsmittel sowie die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen zu belehren.

§ 21

Anonymitätsprinzip

(1) Die Prüflinge erhalten von der zuständigen Stelle mit der Zulassung eine Prüfungsnummer. Die Plätze im Prüfungsraum sind entsprechend zu nummerieren.

(2) Die angefertigten schriftlichen Prüfungsarbeiten dürfen mit Ausnahme der Prüfungsnummer keine Hinweise auf die Identität des Prüflings enthalten.

(3) Die Anonymität der Prüflinge ist erst nach der endgültigen Bewertung sämtlicher schriftlicher Prüfungsarbeiten aufzuheben.

§ 22

Ablauf der Abschlussprüfung

(1) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten, Prüfungsstücke sowie der betriebliche Auftrag werden unter Aufsicht angefertigt. Die

zuständige Stelle regelt die Aufsichtführung. Die Aufsichtführung ist gegenüber den Prüflingen weisungsbefugt.

(2) Die schriftlichen Prüfungsaufgaben sind grundsätzlich handschriftlich zu bearbeiten. Durchschriften dürfen nicht angefertigt werden.

(3) Die Prüfungsaufgaben sind in verschlossenen Umschlägen aufzubewahren. Die Umschläge werden erst im Prüfungsraum geöffnet, nachdem den Prüflingen Gelegenheit gegeben wurde, sich von der Unversehrtheit des Umschlages zu überzeugen. Bei jeder Prüfungsaufgabe sind die Bearbeitungszeit und die zugelassenen Arbeits- und Hilfsmittel anzugeben.

(4) Nach Ablauf der Bearbeitungszeit sind die Prüfungsaufgaben und -arbeiten vom Prüfling abzufordern.

(5) Die Aufsichtführung fertigt eine Niederschrift nach Maßgabe des § 25. Die abgegebenen Prüfungsarbeiten sind in einem Umschlag zu verschließen und der zuständigen Stelle zuzuleiten.

§ 23

Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

(1) Unternimmt es ein Prüfling, das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung, Benutzung nicht zugelassener Arbeits- und Hilfsmittel, unzulässige Hilfe anderer Prüflinge oder Dritter oder durch Einwirken auf Prüfungsorgane oder auf von diesen mit der Wahrnehmung von Prüfungsangelegenheiten beauftragte Personen zu eigenem oder fremdem Vorteil zu beeinflussen, ist die betreffende Prüfungsleistung mit der Note „ungenügend“ (0 Punkte) zu bewerten. In schweren Fällen ist die gesamte Abschlussprüfung mit der Note „ungenügend“ (0 Punkte) zu bewerten.

(2) Ein Prüfling, der den ordnungsgemäßen Prüfungsablauf stört oder zu stören versucht, kann von der Abschlussprüfung ganz oder teilweise ausgeschlossen werden. In Eilfällen kann in der schriftlichen Prüfung der Vorsitzende des Prüfungsausschusses den teilweisen Ausschluss anordnen. Die vom Ausschluss betroffene Prüfungsleistung ist mit der Note „ungenügend“ (0 Punkte) zu bewerten.

(3) Wird eine Prüfungsarbeit trotz Aufforderung nicht unverzüglich abgegeben, ist sie mit der Note „ungenügend“ (0 Punkte) zu bewerten.

(4) Bei Verstößen des Prüflings gegen das Anonymitätsprinzip (§ 21) kann die betreffende Prüfungsleistung mit der Note „ungenügend“ (0 Punkte) bewertet werden.

§ 24

Rücktritt, Nichtteilnahme

(1) Der Prüfling kann nach erfolgter Zulassung bis einen Tag vor Beginn der Prüfung ohne Angabe von Gründen durch schriftliche Erklärung zurücktreten. Die Prüfung gilt in diesem Fall als nicht abgelegt.

(2) Kommt ein zugelassener Prüfling, der nicht nach Absatz 1 wirksam zurückgetreten ist, ohne wichtigen Grund der Ladung

zur Prüfung nicht nach oder schließt er das Prüfungsverfahren nicht ab, gilt die Prüfung als nicht bestanden. Die nicht erbrachten Prüfungsleistungen werden mit der Note „ungenügend“ (0 Punkte) bewertet.

(3) Wird in den Fällen des Absatzes 2 ein wichtiger Grund nachgewiesen, gilt die Prüfung als nicht abgelegt. Die in einem Prüfungsbereich bereits erbrachten Prüfungsleistungen werden anerkannt, wenn dieser Prüfungsbereich vollständig abgeschlossen ist. Das Prüfungsverfahren wird zum nächsten Prüfungstermin fortgesetzt. Die Anerkennung der bereits erbrachten Prüfungsleistungen erlischt, wenn das Prüfungsverfahren nicht innerhalb von zwei Jahren abgeschlossen wird.

(4) Der Nachweis eines wichtigen Grundes ist unverzüglich zu erbringen, im Falle der Krankheit durch eine ärztliche Bescheinigung. Die zuständige Stelle kann ein amtsärztliches Gutachten verlangen. Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes entscheidet die zuständige Stelle. Hält sie einen wichtigen Grund für nicht gegeben, entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 25

Niederschrift

(1) Über den Verlauf der Abschlussprüfung ist eine Niederschrift zu fertigen.

(2) In der Niederschrift über die Prüfungsbereiche mit schriftlichen Aufgaben ist insbesondere zu dokumentieren, ob die Prüfungsarbeiten ordnungsgemäß unter Aufsicht angefertigt und unter Einhaltung der festgesetzten Bearbeitungszeiten abgegeben worden sind. Zudem sind die Anzahl der abgegebenen Prüfungsarbeiten und zu jeder Prüfungsnummer die Anzahl der abgegebenen Blätter zu erfassen.

(3) In den Niederschriften über das Fachgespräch, die Präsentation und die mündliche Ergänzungsprüfung sind mindestens zu dokumentieren:

1. die Formalien (Name des Prüflings und der Prüfungsausschussmitglieder, Prüfungsbereich, Prüfungstag, Prüfungsbeginn, Prüfungsende),
2. der Prüfungsgegenstand,
3. das Prüfungsergebnis und
4. besondere Vorkommnisse.

(4) Die Niederschrift über die Prüfungsbereiche mit schriftlichen Aufgaben ist von der Aufsichtführung, die Niederschriften über das Fachgespräch, die Präsentation und die Ergänzungsprüfung sind von den jeweiligen Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

Abschnitt 5

Bewertung der Prüfungsleistungen, Beschluss und Beurkundung der Prüfungsergebnisse

§ 26

Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Prüfungsarbeiten aus den Prüfungsbereichen mit schriftlichen Aufgaben sind von zwei Mitgliedern des Prüfungsaus-

schusses (Erst- und Zweitkorrektor oder Erst- und Zweitkorrektorin) selbstständig mit einer vollen Punktzahl zu bewerten. Weichen die Einzelbewertungen der Prüfungsausschussmitglieder um nicht mehr als zehn Punkte voneinander ab, gilt der Durchschnitt als Endpunktzahl. Bei größeren Abweichungen setzt der Prüfungsausschuss das Ergebnis im Rahmen der Bewertung der Erst- und Zweitkorrekturen fest. Der Prüfungsausschuss kann hierzu ein weiteres Mitglied des Prüfungsausschusses mit einem Bewertungsvorschlag beauftragen.

(2) Im Fachgespräch des betrieblichen Auftrages und des Prüfungsstückes, der Präsentation sowie in der Ergänzungsprüfung schlägt jedes Prüfungsausschussmitglied eine volle Punktzahl als Einzelbewertung vor. Das Ergebnis ist die durch die Anzahl der Prüfungsausschussmitglieder geteilte Summe der Einzelbewertungen. Absatz 1 Satz 3 gilt entsprechend.

(3) Der jeweilige Prüfungsausschuss kann zur Bewertung einzelner, nicht mündlich zu erbringender Prüfungsleistungen gutachterliche Stellungnahmen Dritter, insbesondere berufsbildender Schulen, einholen. Im Rahmen der Begutachtung sind die wesentlichen Abläufe zu dokumentieren und die für die Bewertung erheblichen Tatsachen festzuhalten.

(4) Die Prüfungsleistungen sind wie folgt zu bewerten:

100 bis 92 Punkte = eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung (Note: sehr gut).

Unter 92 bis 81 Punkte = eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung (Note: gut).

Unter 81 bis 67 Punkte = eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung (Note: befriedigend).

Unter 67 bis 50 Punkte = eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht (Note: ausreichend).

Unter 50 bis 30 Punkte = eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können (Note: mangelhaft).

Unter 30 bis 0 Punkte = eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können (Note: ungenügend).

§ 27

Beschluss des Gesamtergebnisses der Abschlussprüfung

(1) Die Beschlüsse über die Ergebnisse der Prüfungsbereiche und das Gesamtergebnis sowie das Bestehen und Nichtbestehen der Abschlussprüfung und über die Ergänzungsprüfung werden vom Prüfungsausschuss gefasst.

(2) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses der Abschlussprüfung erfolgt die Gewichtung entsprechend § 14 Absatz 8, § 15 Absatz 7 und § 16 Absatz 7.

(3) Die Abschlussprüfung Geomatiker/Geomatikerin ist bestanden, wenn die Leistungen

1. im Gesamtergebnis mit mindestens „ausreichend“ (50 Punkte),
2. im Prüfungsbereich Geodatenprozesse mit mindestens „ausreichend“ (50 Punkte),
3. in mindestens drei der übrigen Prüfungsbereiche mit mindestens „ausreichend“ (50 Punkte) und
4. in keinem Prüfungsbereich mit „ungenügend“ (unter 30 Punkte)

bewertet worden sind.

(4) Die Abschlussprüfung Vermessungstechniker/Vermessungstechnikerin ist bestanden, wenn die Leistungen

1. im Gesamtergebnis mit mindestens „ausreichend“ (50 Punkte),
2. im Prüfungsbereich Geodatenbearbeitung mit mindestens „ausreichend“ (50 Punkte),
3. in mindestens zwei der übrigen Prüfungsbereiche mit mindestens „ausreichend“ (50 Punkte) und
4. in keinem Prüfungsbereich mit „ungenügend“ (unter 30 Punkte)

bewertet worden sind.

(5) Über die Feststellung der einzelnen Prüfungsergebnisse ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und der zuständigen Stelle unverzüglich vorzulegen.

(6) Über das Bestehen oder Nichtbestehen und die Gesamtnote der Abschlussprüfung ist dem Prüfling eine vom Vorsitzenden oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnende Bescheinigung zu erteilen.

(7) Dem Auszubildenden werden auf Verlangen die Ergebnisse der Abschlussprüfung des Prüflings übermittelt.

§ 28

Prüfungszeugnis

(1) Über die bestandene Abschlussprüfung erhält der Prüfling von der zuständigen Stelle unverzüglich nach dem Beschluss des Gesamtergebnisses ein Zeugnis.

(2) Das Prüfungszeugnis enthält mindestens

1. die Bezeichnung „Prüfungszeugnis nach § 37 Absatz 2 des Berufsbildungsgesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931)“,
2. die Personalien des Prüflings,
3. die Bezeichnung des Ausbildungsberufes mit Fachrichtung,
4. Ergebnisse der Prüfungsbereiche nach Punktzahl und das Gesamtergebnis der Abschlussprüfung nach Note und Punktzahl,
5. das Datum des Bestehens der Abschlussprüfung und der Ausfertigung des Prüfungszeugnisses,
6. die Unterschriften des Vorsitzenden oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und des Beauftragten oder der Beauftragten der zuständigen Stelle,
7. das Siegel der zuständigen Stelle.

(3) Dem Zeugnis ist auf Antrag des Prüflings eine englischsprachige und eine französischsprachige Übersetzung beizufügen. Auf Antrag des Prüflings kann das Ergebnis berufsschulischer Leistungsfeststellungen auf dem Zeugnis ausgewiesen werden.

§ 29

Nicht bestandene Abschlussprüfung

(1) Bei nicht bestandener Abschlussprüfung erhält der Prüfling von der zuständigen Stelle einen schriftlichen Bescheid. Darin ist anzugeben, in welchen Prüfungsbereichen ausreichende Leistungen nicht erbracht worden sind, und welche Prüfungsleistungen in einer Wiederholungsprüfung nicht mehr wiederholt zu werden brauchen.

(2) Auf die Möglichkeit der Wiederholung der Prüfung gemäß § 30 ist hinzuweisen.

Abschnitt 6 Wiederholungsprüfung

§ 30

Wiederholung der Abschlussprüfung

(1) Die Abschlussprüfung kann im Falle des Nichtbestehens zweimal wiederholt werden, frühestens jedoch zum jeweils nächsten Prüfungstermin.

(2) In der Wiederholungsprüfung ist der Prüfling auf Antrag vorbehaltlich der Bestehensregelungen von Prüfungsbereichen zu befreien, wenn seine Leistungen im jeweiligen Prüfungsbereich bei einer höchstens zwei Jahre zurückliegenden Prüfung mit mindestens der Note „ausreichend“ (50 Punkte) bewertet wurden.

(3) Es gelten die in der Wiederholungsprüfung erzielten Ergebnisse.

Abschnitt 7 Umschulung

§ 31

Umschulungsprüfungsregelungen

Diese Prüfungsordnung ist mit Ausnahme der §§ 7, 9 Absatz 1 bis 3 und § 10 auf Maßnahmen der beruflichen Umschulung nach § 60 Berufsbildungsgesetz vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931) entsprechend anzuwenden.

Abschnitt 8 Schlussbestimmungen

§ 32

Prüfungsunterlagen

Auf Antrag ist dem Prüfling oder einem Bevollmächtigten oder einer Bevollmächtigten Einsichtnahme in seine Prüfungsarbeiten zu gewähren. Die Prüfungsarbeiten sind bei der zuständigen Stelle zwei Jahre, die Anmeldungen und die Niederschriften zehn Jahre aufzubewahren.

§ 33

Inkrafttreten

Dieser Erlass tritt am 15. Februar 2013 in Kraft.

Erlass des Ministeriums für Infrastruktur und Landwirtschaft zur bauplanungsrechtlichen Zulässigkeit von Biomasseanlagen nach § 35 Absatz 1 Nummer 6 des Baugesetzbuches - Biomasseerlass -

Vom 29. Januar 2013

Allgemeines

Mit dem vorliegenden Erlass wird der Biomasseerlass vom 5. April 2006 ersetzt. Die Neufassung des Erlasses ist aus zwei Gründen erforderlich geworden: Einerseits hat sich der Privilegierungstatbestand in § 35 Absatz 1 Nummer 6 Buchstabe d des Baugesetzbuches (BauGB) geändert (Bezugsgröße des dort genannten Leistungswertes) und andererseits wurden durch neuere Rechtsprechung klärungsbedürftige Anwendungsfragen aufgeworfen.

Anlagen zur energetischen Nutzung von Biomasse können städtebaurechtlich im Innenbereich und im Außenbereich zulässig sein. Ihre Zulässigkeit im Außenbereich ist insbesondere dadurch eingeschränkt, dass sie nach § 35 Absatz 1 Nummer 6 BauGB nur dort privilegiert sind, wo sich bereits privilegierte Vorhaben, nämlich land- und forstwirtschaftliche Betriebe im Sinne von Nummer 1, Gartenbaubetriebe im Sinne von Nummer 2 und tierhaltende Betriebe im Sinne von Nummer 4 befinden.

Bei Überschreitung der Feuerungswärmeleistung der Anlage oder der anlagenspezifischen Kapazität zur Erzeugung von Biogas und damit dem Wegfall des Privilegierungstatbestands nach § 35 Absatz 1 Nummer 6 BauGB bleibt eine Prüfung der Zulässigkeit nach § 35 Absatz 2 BauGB als sonstiges Vorhaben unberührt. Das heißt, es ist dann zu prüfen, ob öffentliche Belange von dem Vorhaben beeinträchtigt werden. Bei Vorhaben, die sich in unmittelbarer räumlicher Nähe zum Betriebsstandort befinden, also in einem baulich vorgeprägten Bereich, wird in der Regel eine Beeinträchtigung nicht anzunehmen sein.

Die Gemeinden können zur besseren Koordinierung und Steuerung natürlich auch Bebauungspläne aufstellen, um die bauplanungsrechtliche Zulässigkeit einer „Biomasseanlage“ herbeizuführen. Liegt ein Planerfordernis aus diesen oder anderen Gründen vor, so hat die Gemeinde einen (vorhabenbezogenen) Bebauungsplan aufzustellen. Als festzusetzende Baugebiete kommen Sondergebiete, Industrie- und Gewerbegebiete und im Einzelfall auch Dorfgebiete in Betracht.

1 § 201 BauGB Begriff der Landwirtschaft

„Landwirtschaft im Sinne dieses Gesetzbuchs ist insbesondere der Ackerbau, die Wiesen- und Weidewirtschaft einschließlich

Tierhaltung, soweit das Futter überwiegend auf den zum landwirtschaftlichen Betrieb gehörenden, landwirtschaftlich genutzten Flächen erzeugt werden kann, die gartenbauliche Erzeugung, der Erwerbsobstbau, der Weinbau, die berufsmäßige Imkerei und die berufsmäßige Binnenfischerei.“

Für die Frage der Zulässigkeit von Biomasseanlagen ist ein wesentliches Kriterium, ob der Betrieb, dem die Anlage zugeordnet werden soll, tatsächlich privilegiert ist. Insbesondere bei landwirtschaftlichen Betrieben ist die Beurteilung im Einzelfall nicht immer zweifelsfrei möglich. Zur Erleichterung sollen folgende Hinweise dienen:

Mit der 2004 ins BauGB aufgenommenen Definition des Begriffs der Landwirtschaft wird dem in den letzten Jahren vollzogenen Strukturwandel in der Landwirtschaft Rechnung getragen. Nunmehr ist es ausreichend, wenn genügend landwirtschaftlich genutzte Flächen, die zum Landwirtschaftsbetrieb gehören, das heißt auch angepachtete Flächen, zur (überwiegenden) Futtererzeugung vorhanden sind. Auf die unmittelbare Verfütterung des erzeugten Futters kommt es nicht an.

In Brandenburg wie auch in den anderen neuen Bundesländern ist der Anteil der bewirtschafteten Fläche, der sich im Eigentum der Landwirte befindet, sehr gering. Er liegt mit weniger als 25 Prozent deutlich unter der (auch rückläufigen) Eigentumsquote der alten Bundesländer. In Auswertung der Rechtsprechung und unter Berücksichtigung der bodenrechtlichen Voraussetzungen und Strukturprobleme hinsichtlich der Landwirtschaft in den neuen Bundesländern ist bei der Beurteilung der Frage, ob ein landwirtschaftlicher Betrieb das Merkmal der Privilegierung erfüllt, Folgendes zu beachten:

Die längerfristige betriebliche Verfügbarkeit von Boden als wesentliche Produktionsgrundlage eines landwirtschaftlichen Betriebes kann auch bei angepachteten Flächen mit entsprechender vertraglicher Bindung gesichert sein. Eine Abgrenzung von Mindestwerten für das Verhältnis von Eigentums- und Pachtflächen ist hier ebenso wenig sachgerecht wie eine Definition der Dauerhaftigkeit der Pacht. Nicht die Laufzeit der Verträge allein sondern zum Beispiel auch vereinbarte Verlängerungsklauseln oder Vorkaufsrechtsregelungen sowie das Bestreben des Betriebs nach Erhalt und gegebenenfalls Erweiterung seiner Produktionsgrundlagen sind bei der Beurteilung zu berücksichtigen. Es können auch Landwirtschaftsbetriebe, die ausschließlich auf der Grundlage von angepachteten Flächen wirtschaften (im Land Brandenburg mehr als ein Viertel der Betriebe), die Voraussetzungen für die Privilegierung erfüllen.

Als weitere Beurteilungskriterien für die Dauerhaftigkeit und Ernsthaftigkeit eines landwirtschaftlichen Betriebes können die Betriebsführung, die planmäßige und eigenverantwortliche Bewirtschaftung, die persönlichen Voraussetzungen des Unternehmers wie fachliche Qualifikation und Zuverlässigkeit und die betriebliche Ausstattung mit baulichen Anlagen, Anlagentechnik und Maschinen herangezogen werden. Bei einem bereits bestehenden Landwirtschaftsbetrieb ist die Dauerhaftigkeit und Ernsthaftigkeit in der Regel anzunehmen.

Auch der Anbau von nachwachsenden Rohstoffen (NaWaRo's wie zum Beispiel Mais oder Winterroggen) fällt unter den Land-

wirtschaftsbegriff im Sinne des § 201 BauGB. Unter Berücksichtigung dieser Auffassung wird die Privilegierung nach § 35 Absatz 1 Nummer 6 BauGB auch dann ausgelöst, wenn die überwiegende Tätigkeit des Betriebes nach § 35 Absatz 1 Nummer 1 BauGB darin besteht, zum Beispiel nachwachsende Rohstoffe (NaWaRo's) anzubauen oder land- und forstwirtschaftliche Produkte zu erzeugen. Dies gilt entsprechend für Gartenbaubetriebe im Sinne der Nummer 2 oder tierhaltende Betriebe im Sinne der Nummer 4.

2 § 35 Absatz 1 Nummer 6, 1. Halbsatz BauGB

„im Rahmen eines Betriebes nach Nummer 1 oder 2 oder eines Betriebes nach Nummer 4, der Tierhaltung betreibt“

Die Biomasseanlage muss dem Betrieb, „in dessen Rahmen“ sie errichtet werden soll, unmittelbar rechtlich zugeordnet sein. Dabei kann der land- und forstwirtschaftliche sowie gartenbauliche oder tierhaltende Betrieb selbst in allen denkbaren und für die Privilegierung anerkannten Rechtsformen (zum Beispiel GbR, GmbH) betrieben werden. Dies gilt in gleicher Weise auch für die Biomasseanlage.

§ 35 Absatz 1 Nummer 6 BauGB erfasst die energetische Nutzung von Biomasse „im Rahmen des (betreffenden) Betriebs“. Verlangt wird also eine entsprechende Zuordnung der Biomasseanlage zum Beispiel zum landwirtschaftlichen Betrieb. Für das enge Tatbestandsmerkmal des „Dienens“ in § 35 Absatz 1 Nummer 1 BauGB hat das Bundesverwaltungsgericht in seinem Urteil vom 14. April 1978 - IV 85.75 klargestellt, dass es für die Frage der Zulässigkeit eines Vorhabens im Außenbereich nach § 35 Absatz 1 Nummer 1 BauGB nicht schon aus Rechtsgründen ausschlaggebend darauf ankomme, wer das Vorhaben zu errichten gedenkt beziehungsweise errichtet hat, wer also „Bauherr“ ist, und wem das Eigentum an der Anlage zustehen soll beziehungsweise zusteht. Aus beiden Fragen könnten sich Hinweise für die „dienende“ Zugehörigkeit oder Nichtzugehörigkeit eines Vorhabens zu einem landwirtschaftlichen Betrieb ergeben. Es sei aber weder rechtlich noch tatsächlich schlechthin ausgeschlossen, dass einem landwirtschaftlichen Betrieb auch ein solches Vorhaben „dient“, das von einem anderen als dem Inhaber des landwirtschaftlichen Betriebs errichtet wird und das auch nicht in das Eigentum des Betriebsinhabers fällt. Allerdings sind die besonderen Gründe zu benennen, warum das Vorhaben in der erforderlichen Weise dem Betrieb zugeordnet werden soll.

Auf Grundlage dieser Rechtsprechung dürfte eine solche Zuordnung auch nach § 35 Absatz 1 Nummer 6 BauGB also nicht allein deshalb zu verneinen sein, weil das zu beurteilende Vorhaben nicht im Eigentum des Betriebsinhabers, sondern im Eigentum einer Betreibergesellschaft steht. Wenn die Anlage von einer Betreibergemeinschaft (zum Beispiel als GmbH oder GbR) betrieben wird, ist besonders darauf zu achten, dass der funktionale Zusammenhang zu dem Betrieb gewährleistet ist: Der Betriebsinhaber/Landwirt muss einen maßgeblichen Einfluss auf die Betreibergesellschaft haben und er muss einen entsprechenden Anteil eigener Produkte einbringen oder der gewonnenen Energie (zum Beispiel Wärme) nutzen.

In diesem Zusammenhang ist auch Folgendes zu beachten:

§ 35 Absatz 1 Nummer 6 Buchstabe b BauGB lässt es ausdrücklich zu, dass Biomasse - zum überwiegenden Teil - aus nahe gelegenen Betrieben stammt. Damit dies sichergestellt ist, dürften zivilrechtliche Bindungen in Bezug auf die Verwendung von Biomasse aus anderen Betrieben erforderlich sein. Dies wird regelmäßig bei schuldrechtlichen Verträgen (zum Beispiel Nutzungsverträge oder Belieferungsverträge) angenommen werden können. In Betracht kommen dürfte auch eine gesellschaftsrechtliche Kooperationsform. Dabei dürfte aber besonders zu beachten und zu prüfen sein, ob noch eine Nutzung von Biomasse „im Rahmen des Betriebs“ angenommen werden kann. Von Bedeutung ist weiterhin, ob zu den Gesellschaftern neben den die Anlage nutzenden Betriebsinhabern auch andere Gesellschafter, etwa mehrheitlich reine Kapitalanleger, treten. Ebenso bedeutsam dürfte sein, ob die Gesellschaft neben dem Betrieb der von den Betriebsinhabern beschickten Biomasseanlage auch damit in keinem unmittelbaren Zusammenhang stehende weitere Gesellschaftszwecke verfolgt. Davon sind Fälle zu unterscheiden, in denen die Betreibergesellschaft nur aus Gesellschaftern, die die Biomasseanlage beschicken, besteht und im Wesentlichen auch keinen weiteren Zweck als den Betrieb der jeweiligen Anlage verfolgt. Letztlich maßgebend sind stets die Umstände des konkreten Einzelfalls.

3 § 35 Absatz 1 Nummer 6 Buchstabe a BauGB

„das Vorhaben steht in einem räumlich-funktionalen Zusammenhang mit dem Betrieb“

Biomasseanlagen sind nicht isoliert privilegiert. Zwischen der Biomasseanlage und dem „Basisbetrieb“ muss ein räumlich-funktionaler Zusammenhang bestehen. Damit soll eine Zersplitterung des Außenbereichs vermieden werden. Der räumlich-funktionale Zusammenhang kann nicht in absoluten Größen, das heißt durch die Angabe eines Abstandes in Metern, bestimmt werden. Es ist vielmehr eine Beurteilung des jeweiligen Einzelfalls erforderlich.

Bezugspunkt ist der Basisbetrieb, welcher die Privilegierung des Betriebes rechtfertigt, also in der Regel die Hofstelle. Sofern die Biomasseanlage nicht im räumlich-funktionalen Zusammenhang mit der Hofstelle errichtet werden soll, muss die Anlage dem Betriebsstandort des landwirtschaftlichen, forstwirtschaftlichen (Nummer 1), gartenbaulichen (Nummer 2) oder tierhaltenden (Nummer 4) Betriebes zugeordnet werden. Denkbar als Anknüpfungspunkt sind zum Beispiel große Stallgebäude oder große Maschinenhallen, nicht jedoch untergeordnete bauliche Anlagen wie zum Beispiel Fahrsilos, landwirtschaftliche Feldscheunen oder vergleichbare untergeordnete Anlagen. Für die bauplanungsrechtliche Beurteilung ist eine Einzelfallentscheidung erforderlich.

Der Verweis auf die erforderliche funktionale Zuordnung betont, dass die verwertende Nutzung der Biomasse auch in einem betriebstechnischen Zusammenhang mit der tatsächlich bereits vorhandenen Betriebsstruktur stehen muss. § 35 Absatz 1 Nummer 6 Buchstabe a BauGB fordert damit, mit der Privilegierung der Biomasseanlage an eine vorhandene bauliche Struktur anzuknüpfen. Das bauliche Vorhaben darf also von dem Bezugspunkt nicht so weit räumlich abgesetzt sein, dass trotz betriebswirtschaftlich vernünftiger Betriebsabläufe und Wirtschaftsweisen ein Zusammenhang nicht mehr erkennbar ist. Das Vorhaben muss dem Betriebs-

standort so zugeordnet sein, dass es in dem Bereich liegt, der durch den Betriebsstandort baulich vorgeprägt ist.

Neben dem räumlichen muss auch ein funktionaler Zusammenhang zwischen der Biomasseanlage und dem „Basisbetrieb“ bestehen. Diese Verknüpfung kann insbesondere bei landwirtschaftlichen Betrieben entweder in der Nutzung von Produkten oder Reststoffen des Hofes als Rohstoff der Biomasseanlage oder in der Nutzung der aus Biomasse gewonnenen Energie zu betrieblichen Zwecken der Hofstelle gegeben sein (vgl. BVerwG, Ur. v. 11.12.2008 - 7 C 6/08, ZfBR 2009, 258).

Bei landwirtschaftlichen Betrieben, die ausschließlich Ackerbau betreiben, kann eine Biomasseanlage unter folgenden Voraussetzungen auf einer Betriebsfläche (Anbaufläche für sogenannte NaWaRo's) errichtet werden:

Es ist über die Betriebsfläche hinaus eine landwirtschaftliche Betriebsstruktur (zum Beispiel Gerätehalle, Wohnhaus, Transportfahrzeuge wie Schlepper und Anhänger, Acker- und Erntegeräte) vorhanden, die mit der Betriebsfläche in einem funktionalen Zusammenhang steht.

4 § 35 Absatz 1 Nummer 6 Buchstabe b BauGB

„die Biomasse stammt überwiegend aus dem Betrieb oder überwiegend aus diesem und nahe gelegenen Betrieben nach den Nummern 1, 2 oder 4, soweit letzterer Tierhaltung betreibt“

§ 35 Absatz 1 Nummer 6 BauGB eröffnet die Möglichkeit der Kooperation verschiedener Betriebe. Sie müssen jedoch die privilegierte Betriebsqualität nach § 35 Absatz 1 Nummer 1, 2 oder 4 BauGB besitzen. Ob ein Betrieb „nahe gelegen“ ist, lässt sich entfernungsmaßig nicht näher festlegen. Maßgeblich kann nur eine Beurteilung im Einzelfall sein. Siedlungsstrukturelle Besonderheiten sind zu berücksichtigen. Eine generelle Vorgabe durch Angabe maximaler Fahrleistungen oder Entfernungen ist daher nicht möglich. Die Einschränkung auf nahe liegende Betriebe soll aus ökologischen und auch volkswirtschaftlichen Gründen einen überregionalen Transport des Rohmaterials verhindern (siehe auch BT-Drucksache 756/03, S. 153).

Der Betreiber der Biomasseanlage muss entweder selbst mehr als 50 Prozent der Biomasse zur Verfügung stellen oder es müssen mehr als 50 Prozent von dem Betreiber und den nahe gelegenen Betrieben stammen (zum Beispiel 10 Prozent vom Betreiber und 41 Prozent von nahe gelegenen Betrieben).

Die nahe gelegenen Anlieferungsbetriebe müssen dabei nicht zwangsläufig Mitbetreiber der Anlage sein. Es ist nicht ausgeschlossen, dass kooperierende nahe gelegene Betriebe, die die privilegierte Betriebsqualität nach § 35 Absatz 1, 2 oder 4 BauGB aufweisen, zusätzlich noch eigene Biomasseanlagen betreiben.

5 § 35 Absatz 1 Nummer 6 Buchstabe c BauGB

„es wird je Hofstelle oder Betriebsstandort nur eine Anlage betrieben“

§ 35 Absatz 1 Nummer 6 Buchstabe c BauGB begrenzt die Zahl der Anlagen je Hofstelle oder Betriebsstandort auf eine Anlage. Erfasst sind damit die land- und forstwirtschaftlichen Betriebe,

die Gartenbaubetriebe und die Betriebe der Tierhaltung. Die Erweiterung der Privilegierung auf den Betriebsstandort bedeutet, dass in einem Betrieb, der über mehrere Betriebsstandorte verfügt, an jedem Betriebsstandort je eine Biomasseanlage errichtet werden kann, so dass Gülletransporte vermieden und die regionale Energieerzeugung gefördert werden kann (siehe auch BR-Drucksache 756/03B, S. 21).

6 § 35 Absatz 1 Nummer 6 Buchstabe d BauGB

„die Feuerungswärmeleistung der Anlage überschreitet nicht 2,0 Megawatt und die Kapazität einer Anlage zur Erzeugung von Biogas überschreitet nicht 2,3 Millionen Normkubikmeter Biogas pro Jahr“

Die Privilegierung von Biomasseanlagen ist neben den bereits genannten Tatbestandsvoraussetzungen auch an deren Leistung gebunden. Zum einen darf die Feuerungswärmeleistung¹ den Wert von 2,0 Megawatt nicht überschreiten; zum anderen ist eine Überschreitung der Kapazität einer Anlage zur Erzeugung von Biogas von 2,3 Millionen Normkubikmetern² (Roh-) Biogas pro Jahr nicht zulässig.³ Durch die Neuregelung dieser Bezugsgrößen im Rahmen der BauGB-Novelle im Jahr 2011 erfolgte eine Anpassung an die in der Vierten Verordnung zur Durchführung des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (4. BImSchV) verwendeten Einheiten. Darüber hinaus ermöglicht das Zugrundelegen der Feuerungswärmeleistung bzw. der Biogaserzeugungskapazität (das heißt allgemein die Orientierung am maximal möglichen Betriebsumfang) technische Verbesserungen und die Erhöhung des Wirkungsgrades⁴.

Die beiden in § 35 Absatz 1 Nummer 6 Buchstabe d BauGB formulierten Grenzwerte müssen kumulativ eingehalten werden, so dass bereits das Überschreiten eines Wertes zur Unzulässigkeit führt. Die Leistung von Satellitenblockheizkraftwerken, die als sonstiges Vorhaben nach § 35 Absatz 2 BauGB oder als dienende Anlage zum Beispiel eines nach § 35 Absatz 1 Nummer 1 bis 4 BauGB privilegierten Vorhabens genehmigt wurden, wird nicht auf die Feuerungswärmeleistung der Anlage angerechnet.

¹ Die Feuerungswärmeleistung ist der auf den unteren Heizwert bezogene Wärmeinhalt der Brennstoffe, der einer Anlage im Dauerbetrieb je Zeiteinheit zugeführt wird; sie wird angegeben in Megawatt (MW). Obwohl die physikalische Einheit MW als zugeführter Wärmeinhalt (= Energieinhalt) je Sekunde definiert ist, wird als Maßstab für den Dauerbetrieb im Regelfall der Zeitraum von einer Stunde zugrunde gelegt. Die Angabe der Feuerungswärmeleistung im Dauerbetrieb bezieht sich daher auf die je Stunde in die Feuerung einzubringende Brennstoffmenge, die zur Erzielung der maximalen Dauerlast erforderlich ist. Die tatsächliche Ausnutzung des eingebrachten Wärmeinhalts in verwertbare Energie ist nicht maßgebend. Die Feuerungswärmeleistung errechnet sich aus dem unteren Heizwert des verwendeten Brennstoffes, multipliziert mit der stündlich einzubringenden Brennstoffmenge.

² Normkubikmeter (Nm³) ist die Einheit für das Normvolumen eines Gases nach DIN 1343. Ein Normkubikmeter ist die Menge, die einem Kubikmeter Gas bei einem Druck von 1,01325 bar, einer Luftfeuchtigkeit von 0 Prozent und einer Temperatur von 0 Grad Celsius (DIN 1343) entspricht.

³ Bei der Ermittlung der Werte sind Rundungen nicht zulässig. Die Menge der erzeugten Energie ist abhängig vom Wirkungsgrad des Blockheizkraftwerkes, von der Anzahl der Jahresvollbenutzungstunden (maximal 8760 Stunden = 24 Stunden x 365 Tage) sowie der Höhe des Methangehaltes des Biogases, die sich aus der Art und Menge der verwendeten Einsatzstoffe ergibt.

⁴ Der Wirkungsgrad eines Prozesses ist der Quotient aus der nutzbar abgebenen Energie und dem Energieeinsatz in einer Messzeit.

Sofern eine Biomasseanlage nicht mit einem Blockheizkraftwerk oder einer ähnlichen Anlage zur Erzeugung von elektrischer oder thermischer Energie gekoppelt ist, sondern das erzeugte Biogas entweder unmittelbar in eine Biogasleitung oder nach entsprechender Aufbereitung in das Erdgasnetz eingespeist wird, so ist lediglich der Grenzwert für die Biogaserzeugungskapazität (2,3 Millionen Normkubikmeter - Rohgas - pro Jahr) für die Bewertung der Privilegierung/Zulässigkeit entscheidend.

Bei der Nachrüstung oder Änderung von genehmigten Anlagen sind die oben genannten Grenzwerte ebenfalls bindend.

Zu beachten ist ferner, dass Biomasseanlagen bei einer Überschreitung der in § 35 Absatz 1 Nummer 6 Buchstabe d BauGB enthaltenen Grenzwerte im Einzelfall auch nach § 35 Absatz 2 BauGB zulässig sein könnten. Oder aber auf Grund einer entsprechenden Bauleitplanung der Gemeinde, zum Beispiel eines vorhabenbezogenen Bebauungsplans, errichtet werden können.

7 Abschließender Charakter des § 35 Absatz 1 Nummer 6 BauGB

Die Regelung des § 35 Absatz 1 Nummer 6 BauGB zielt darauf ab, Biomasseanlagen weitergehend zu privilegieren, als dies unter den Voraussetzungen der Privilegierung als „mitgezogene“ Nutzung nach § 35 Absatz 1 Nummer 1 BauGB zulässig war. Die Regelung des § 35 Absatz 1 Nummer 6 BauGB bildet gegenüber der zuvor nur möglichen Privilegierung von Biomasseanlagen nach Nummer 1 auf Grund der „dienenden Funktion“ oder als „mitgezogene Nebennutzung“ die speziellere Vorschrift und ist insofern abschließend (Begründung zum Gesetzentwurf der Bundesregierung zum EAG Bau vom 17.12.2003 - BT-Drs. 15/2250, S. 55); Entsprechendes gilt für mitgezogene Nutzungen nach § 35 Absatz 1 Nummer 2 BauGB. Auf Grund des spezifischen Regelungsumfangs von § 35 Absatz 1 Nummer 6 BauGB gilt der Vorrang auch gegenüber § 35 Absatz 1 Nummer 4 BauGB.

8 § 35 Absatz 5 Satz 2 und 3 BauGB

„Rückbauverpflichtung“

Auch bei Biomasseanlagen ist als weitere Zulässigkeitsvoraussetzung eine Verpflichtungserklärung abzugeben, dass das Vorhaben nach dauerhafter Aufgabe der zulässigen Nutzung zurückzubauen und Bodenversiegelungen zu beseitigen sind. Die Einhaltung dieser Rückbauverpflichtung soll gemäß § 35 Absatz 5 Satz 3 BauGB durch die Baugenehmigungsbehörde in geeigneter Weise sichergestellt werden. Eine diesbezügliche Regelung enthält der § 67 Absatz 3 der Brandenburgischen Bauordnung (BbgBO):

„In den Fällen des § 35 Abs. 1 Nr. 2 bis 6 des Baugesetzbuchs wird die Baugenehmigung erst erteilt, wenn der Bauaufsichtsbehörde die Verpflichtungserklärung nach § 35 Abs. 5 Satz 2 des Baugesetzbuchs vorliegt und ihr für die Einhaltung der Rückbauverpflichtung Sicherheit in Höhe der Kosten der Beseitigung der baulichen Anlage oder gleichwertige Sicherheit geleistet ist.“

Die „Soll“-Bestimmung des § 35 Absatz 5 Satz 3 BauGB bedeutet, dass die Bauaufsichtsbehörde in Ausnahmefällen und in

atypischen Situationen von dem Erfordernis einer Sicherung abgesehen kann. Unter Berücksichtigung der Eigenart des jeweiligen Vorhabens nach § 35 Absatz 1 Nummer 2 bis 6 BauGB ist vor Erteilung der Baugenehmigung die Erforderlichkeit, die Art und die Höhe der Sicherheitsleistung zu klären. Von der Forderung einer Sicherheit kann abgesehen werden, wenn ein Vorhaben im Verhältnis zu bestehenden baulichen Anlagen eines land- oder forstwirtschaftlichen Betriebes nach § 35 Absatz 1 Nummer 1 BauGB deutlich untergeordnet ist und in einem engen räumlichen Zusammenhang zu dem bestehenden Betrieb errichtet wird. Dies trifft in aller Regel auf Biomasseanlagen zu.

9 Zulässigkeit von Satellitenblockheizkraftwerken im Außenbereich

Satellitenblockheizkraftwerke gehören mangels Ortsgebundenheit nicht zu den gemäß § 35 Absatz 1 Nummer 3 BauGB im Außenbereich privilegierten Anlagen der öffentlichen Versorgung mit Elektrizität, Gas, Wärme und Wasser. Im Einzelfall kommt eine Zulässigkeit im Außenbereich als dienende Anlage zum Beispiel eines nach § 35 Absatz 1 Nummer 1 bis 4 BauGB privilegierten Vorhabens in Betracht.

10 Bauleitplanung

a) Die Zulassung von Biomasseanlagen darf nicht ausschließlich nach den Vorschriften über das Bauen im Außenbereich (§ 35 BauGB) betrachtet werden. Als sachgerecht für die Errichtung beziehungsweise Erweiterung einer Biomasseanlage kann sich neben der Angebotsplanung insbesondere auch der vorhabenbezogene Bebauungsplan auf Grundlage eines Vorhaben- und Erschließungsplans (§ 12 BauGB) erweisen. Er kann sich insbesondere deshalb anbieten, da mit ihm durch Vorhabenträger und Gemeinde in enger Abstimmung miteinander, zielgenau und zügig das erforderliche Baurecht geschaffen werden kann. Dabei kann durch ergänzende vertragliche Regelungen (städtebaulicher Vertrag gemäß § 11 BauGB) der Betrieb der Anlage genauer gesteuert werden, beispielsweise im Hinblick auf die Erschließung, Substratanlieferung und Zusammensetzung der Substrate. Im Geltungsbereich eines Bebauungsplans kann eine Biomasseanlage insbesondere in folgenden Baugebieten nach der Baunutzungsverordnung (BauNVO) zulässig sein:

- Dorfgebiet (§ 5 Absatz 2 Nummer 1 BauNVO im Rahmen eines land- oder forstwirtschaftlichen Betriebes; § 5 Absatz 2 Nummer 6 BauNVO als sonstiger nicht wesentlich störender Gewerbebetrieb),
- Gewerbegebiet (§ 8 Absatz 2 Nummer 1 BauNVO als nicht erheblich belästigender Gewerbebetrieb),
- Industriegebiet (§ 9 Absatz 2 Nummer 1 BauNVO als Gewerbebetrieb) sowie
- sonstiges Sondergebiet Biomasse (§ 11 Absatz 2 BauNVO).

b) Zur Standortsteuerung von privilegierten Biomasseanlagen können die Gemeinden im Flächennutzungsplan Bauflächendarstellungen mit der Wirkung des § 35 Absatz 3 Satz 3 BauGB verknüpfen. Dadurch können die Gemeinden Biomasseanlagen an bestimmten Hofstellen oder Betriebsstandorten konzentrieren und gleichzeitig an anderen Hofstellen oder Betriebsstandorten ausschließen. Eine solche Steuerung ist aber nur in den Gemeinden sinnvoll, in denen die Hofstellen im engen räumlichen Zusammenhang liegen, wo sich also durch die „enge Nachbarschaft“ tatsächlich ein Ordnungsbedarf ergibt. Voraussetzung für derartige Konzentrationsflächendarstellungen werden regelmäßig schlüssige gesamtgemeindliche Planungskonzeptionen sein, aus denen sich ergibt, warum eine Konzentration der Nutzung auf den vorgesehenen Flächen erfolgt und die übrigen Flächen dafür nicht zur Verfügung stehen.

Genehmigung für die Erprobung der Abweichung von landesrechtlichen Standards

Bekanntmachung
des Ministeriums für Infrastruktur und Landwirtschaft
Abteilung 4
Vom 5. Februar 2013

Das Ministerium für Infrastruktur und Landwirtschaft hat die auf der Grundlage des § 3 des Brandenburgischen Standarderprobungsgesetzes (BbgStEG) am 18. Dezember 2012 geschlossene Vereinbarung zwischen dem Landkreis Elbe-Elster und der Stadt Mühlberg/Elbe

zur Übertragung der Zuständigkeit nach § 4 Absatz 2 Nummer 3 der Straßenverkehrsrechts-Zuständigkeits-Verordnung für die Erteilung von Ausnahmegenehmigungen nach § 46 Absatz 1 Satz 1 Nummer 11 der Straßenverkehrs-Ordnung, soweit es die Bewilligung von Parkerleichterungen für besondere Gruppen schwerbehinderter Menschen betrifft,

gemäß § 3 Absatz 3 in Verbindung mit § 2 Absatz 2 Satz 4 BbgStEG im Einvernehmen mit dem Ministerium des Innern genehmigt. Der Zeitraum der Erprobung endet am 31. August 2016.

Im Auftrag

Egbert Neumann

Feststellung der Nichterforderlichkeit einer Umweltverträglichkeitsprüfung für die Ergänzung eines Überholfahrstreifens an der Bundesstraße (B) 97 im Abschnitt 070 zwischen den Netzknoten (NK) 4352 015 Abschnitt 070 km 1,049 bis NK 4352 019 Abschnitt 070 km 3,209

Bekanntmachung des
Ministeriums für Infrastruktur und Landwirtschaft,
Planfeststellungsbehörde
gemäß § 3a des Gesetzes über die
Umweltverträglichkeitsprüfung (UVPG)

Vom 16. Januar 2013

Zur Ermittlung der UVP-Pflicht des oben genannten Vorhabens ist gemäß § 3c UVPG in Verbindung mit § 3e UVPG in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. Februar 2010 (BGBl. I S. 94), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 17. August 2012 (BGBl. I S. 1726) festzustellen, ob das Vorhaben erhebliche nachteilige Umweltauswirkungen haben kann und damit der UVP-Pflicht unterliegt.

Wie der Träger des Vorhabens in seinem Antrag dargelegt hat, besteht die Baumaßnahme aus der Ergänzung eines zusätzlichen Überholfahrstreifens im Abschnitt 070 der B 97. Der auszubauende Abschnitt befindet sich im Landkreis Spree-Neiße in den Gemarkungen Groß-Buckow und Klein Buckow.

Nach § 3c in Verbindung mit § 3e UVPG ist bei Änderung oder Erweiterung eines Vorhabens eine UVP dann durchzuführen, wenn es gemäß § 3e Absatz 1 Nummer 1 UVPG in der Anlage 1 aufgeführt ist, oder gemäß § 3e Absatz 1 Nummer 2 die Einzelfallvorprüfung ergibt, dass das Vorhaben eine UVP erfordert. Das Vorhaben ist nicht in Anlage 1 zu § 3 UVPG als UVP-pflichtiges Vorhaben aufgeführt. Gemäß § 3e Absatz 1 Nummer 2 ist jedoch eine standortbezogene Einzelfallvorprüfung erforderlich. Dazu wurden als Prüfungsmaßstab auch die gemäß Runderlass des Ministeriums für Infrastruktur und Landwirtschaft mit Nr. 17/2010 vom 24. August 2010 für Landesstraßen maßgeblichen Schwellenwerte des § 38 Absatz 3 des Brandenburgischen Straßengesetzes (BbgStrG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 28. Juli 2009 (GVBl. I S. 358), zuletzt geändert durch Gesetz vom 18. Oktober 2011 (GVBl. I Nr. 24), herangezogen.

Ausweislich der vorgenommenen Prüfung werden durch das Vorhaben die in § 38 Absatz 3 BbgStrG vorgesehenen Maßgaben zu den Nummern 1 und 2 nicht erfüllt beziehungsweise die Schwellenwerte der Nummer 3, Buchstaben a bis g nicht erreicht. Die Maßgaben des § 38 Absatz 3 letzter Absatz BbgStrG (75%-Regel und Kumulation) werden ebenso nicht erfüllt.

Diese Feststellung ist gemäß § 3a Satz 3 UVPG nicht selbständig anfechtbar. Die Begründung dieser Entscheidung und die ihr zugrunde liegenden Unterlagen können nach vorheriger telefonischer Anmeldung unter der Telefonnummer 0331 866-8484 während der Dienstzeiten im Ministerium für Infrastruktur und Landwirtschaft, Planfeststellungsbehörde, Henning-von-Tresckow-Straße 2 - 8, 14467 Potsdam, bis zwei Wochen nach dem Veröffentlichungsdatum eingesehen werden.

Planfeststellungsbeschluss des Ministeriums für Infrastruktur und Landwirtschaft des Landes Brandenburg vom 29. Januar 2013, Az.: 40.10 7171/10.37

Bekanntmachung des
Ministeriums für Infrastruktur und Landwirtschaft,
Planfeststellungsbehörde
Vom 29. Januar 2013

8-streifiger Ausbau der Bundesautobahn (BAB) 10 zwischen den Autobahndreiecken Nuthetal und Potsdam von Betriebs-km 88+800 bis 97+830 - mit Ausbau der Tank- und Rastanlage „Michendorf-Süd“ bei Betriebs-km 91+500 der BAB 10 - einschließlich notwendiger Folgemaßnahmen und landschaftspflegerischer Begleitmaßnahmen

in den Gemeinden Michendorf (Gemarkungen Langerwisch, Michendorf, Stücken und Wildenbruch), **Seddiner See** (Gemarkung Neuseddin) **und Schwielowsee** (Gemarkung Ferch) **des Landkreises Potsdam-Mittelmark**

zuzüglich weiterer landschaftspflegerischer Begleitmaßnahmen in

- den Gemeinden Beetzsee (Gemarkungen Radewege und Brielow) und Havelsee (Gemarkung Fohrde) des Amtes Beetzsee, den Gemeinden Nuthetal (Gemarkungen Bergholz-Rehbrücke, Fresdorf, Saarmund und Tremsdorf), Kloster Lehnin (Gemarkungen Lehnin und Göhlsdorf) und Stahnsdorf (Gemarkung Güterfelde) sowie den Städten Beelitz (Gemarkung Rieben) und Treuenbrietzen (Gemarkung Lühsdorf) im Landkreis Potsdam-Mittelmark,
- den Städten Ludwigsfelde (Gemarkungen Kerzendorf und Wietstock), Trebbin (Gemarkungen Christinendorf, Gadsdorf, Lüdersdorf und Thyrow) und Zossen (Gemarkung Glienicke) im Landkreis Teltow-Fläming,
- der Stadt Nauen (Gemarkung Ribbeck) im Landkreis Havelland sowie
- der kreisfreien Stadt Brandenburg und der Landeshauptstadt Potsdam.

Mit Planfeststellungsbeschluss des Ministeriums für Infrastruktur und Landwirtschaft des Landes Brandenburg (Planfeststellungsbehörde) vom 29. Januar 2013 (Az.: 40.10 7171/10.37) ist der Plan für das oben genannte Bauvorhaben gemäß § 17 Absatz 1 Satz 1 Bundesfernstraßengesetz (FStrG in der Fassung der Bekanntmachung vom 28. Juni 2007, BGBl. I S. 1206; zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 31. Juli 2009, BGBl. I S. 2585) und § 1 Absatz 1 Satz 1 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Brandenburg (VwVfGBbg vom 7. Juli 2009, GVBl. I S. 262, 264) in Verbindung mit § 74 Absatz 1 Satz 1 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG in der Fassung der Bekanntmachung vom 23. Januar 2003, BGBl. I S. 102; zuletzt geändert durch Artikel 2 Absatz 1 des Gesetzes vom 14. August 2009, BGBl. I S. 2827) festgestellt worden.

Dem Träger der Straßenbaulast wurden Auflagen erteilt.

In dem Planfeststellungsbeschluss ist über alle rechtzeitig vorgebrachten Einwendungen, Forderungen und Anregungen entschieden worden.

Die Rechtsbehelfsbelehrung des Planfeststellungsbeschlusses lautet:

Gegen diesen Planfeststellungsbeschluss kann innerhalb eines Monats nach Zustellung, die durch öffentliche Bekanntmachung ersetzt wird, Klage beim

**Oberverwaltungsgericht Berlin-Brandenburg
Hardenbergstraße 31
10623 Berlin**

(§ 48 Absatz 1 Satz 1 Nummer 8 der Verwaltungsgerichtsordnung - VwGO - in der Fassung vom 19. März 1991, BGBl. I S. 686; zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 21. Juli 2012, BGBl. I S. 1577) erhoben werden.

Als Zeitpunkt der Zustellung gilt der letzte Tag der Auslegungsfrist.

Die Klage ist bei dem Oberverwaltungsgericht Berlin-Brandenburg schriftlich oder in elektronischer Form mit einer qualifizierten elektronischen Signatur im Sinne des Signaturgesetzes auf dem unter www.berlin.de/sen/justiz/aktuell/erv/index.html veröffentlichten Kommunikationsweg zu erheben.

Gemäß § 82 Absatz 1 VwGO muss die Klage den Kläger, den Beklagten (Land Brandenburg, vertreten durch das Ministerium für Infrastruktur und Landwirtschaft des Landes Brandenburg) und den Gegenstand des Klagebegehrens bezeichnen. Sie soll einen bestimmten Antrag enthalten.

Der Kläger hat innerhalb einer Frist von sechs Wochen die zur Begründung seiner Klage dienenden Tatsachen und Beweismittel anzugeben (§ 17e Absatz 5 FStrG). § 87b Absatz 3 VwGO gilt entsprechend. Danach kann das Gericht Erklärungen und Beweismittel, die erst nach Ablauf dieser Frist vorgebracht werden, zurückweisen und ohne weitere Ermittlungen entscheiden.

Nach § 67 Absatz 4 Satz 1 VwGO müssen sich die Beteiligten, außer im Prozesskostenhilfefahren, durch Prozessbevollmächtigte vertreten lassen. Nach § 67 Absatz 4 Satz 3 und Absatz 2 Satz 1 VwGO sind als Bevollmächtigte nur Rechtsanwälte oder Rechtslehrer an einer staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule eines Mitgliedstaates der Europäischen Union, eines anderen Vertragsstaates des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum oder der Schweiz, der die Befähigung zum Richteramt besitzt, zugelassen.

Vor dem Oberverwaltungsgericht sind auch die in § 67 Absatz 2 Satz 2 Nummern 4 bis 7 VwGO bezeichneten Personen und Organisationen als Bevollmächtigte zugelassen. Behörden und juristische Personen des öffentlichen Rechts einschließlich der von ihnen zur Erfüllung ihrer öffentlichen Aufgaben gebildeten Zusammenschlüsse können sich durch eigene Beschäftigte mit Befähigung zum Richteramt oder durch Beschäftigte mit Befähigung zum Richteramt anderer Behörden oder juristischer Personen des öffentlichen Rechts einschließlich der von ihnen zur Erfüllung ihrer öffentlichen Aufgaben gebildeten Zusammenschlüsse vertreten lassen.

Gemäß § 17e Absatz 2 FStrG hat die Anfechtungsklage gegen diesen Planfeststellungsbeschluss keine aufschiebende Wirkung, weil nach dem Fernstraßenausbaugesetz vordringlicher Bedarf festgestellt ist.

Der Antrag auf Anordnung der aufschiebenden Wirkung der Anfechtungsklage gegen den vorstehenden Planfeststellungsbeschluss nach § 80 Absatz 5 Satz 1 VwGO kann nur innerhalb eines Monats nach der Zustellung dieses Planfeststellungsbeschlusses beim Oberverwaltungsgericht gestellt und begründet werden.

Der Planfeststellungsbeschluss (einschließlich Rechtsbehelfsbelehrung) wird mit einer Ausfertigung des festgestellten Planes in den Gemeinden Michendorf, Seddiner See und Schwielowsee.

in der Zeit vom 7. März 2013 bis 20. März 2013

während der Dienststunden zu jedermanns Einsicht ausgelegt. Der genaue Ort der Auslegung wird von den genannten Gemeinden ortsüblich bekannt gemacht. Auskünfte erteilen:

Gemeinde Michendorf
- Die Bürgermeisterin -
Potsdamer Str. 33
14552 Michendorf

Gemeinde Seddiner See
- Der Bürgermeister -
Kiefernweg 5
14554 Seddiner See /
OT Neuseddin

Gemeinde Schwielowsee
- Die Bürgermeisterin -
Potsdamer Platz 9
14548 Schwielowsee /
OT Ferch

Der Beschluss gilt mit dem Ende der Auslegungsfrist allen Betroffenen und denjenigen gegenüber, die Einwendungen erhoben haben, als zugestellt (§ 1 Absatz 1 Satz 1 VwVfGBbg in Verbindung mit § 74 Absatz 5 Satz 3 VwVfG).

Bis zum Ablauf der Rechtsbehelfsfrist kann der Planfeststellungsbeschluss von den Betroffenen und denjenigen, die Einwendungen rechtzeitig erhoben haben, beim Ministerium für Infrastruktur und Landwirtschaft des Landes Brandenburg, Referat 40, Postfach 601161, 14411 Potsdam, schriftlich angefordert werden.

Unabhängig davon wird unter <http://www.mil.brandenburg.de/cms/detail.php/bb1.c.237173.de> eine Lesefassung des Planfeststellungsbeschlusses veröffentlicht.

**Feststellung des Unterbleibens einer
Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP)
für das Vorhaben Errichtung und Betrieb von
elf Windkraftanlagen in 16306 Casekow**

Bekanntmachung des Landesamtes für Umwelt,
Gesundheit und Verbraucherschutz
Vom 19. Februar 2013

Die Firma ENERTRAG Aktiengesellschaft beantragt die Genehmigung nach § 4 des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (BImSchG), auf den Grundstücken 16306 Casekow (Landkreis Uckermark) in der Gemarkung Wartin, Flur 5, Flurstücke 36 und 50/37, in der Gemarkung Luckow-Petershagen, Flur 1, Flurstücke 151, 154 und 155, Flur 2, Flurstücke 262, 282, 283 und 291 und in der Gemarkung Casekow, Flur 3, Flurstück 37, elf Windkraftanlagen zu errichten und zu betreiben.

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

Nach § 3c Satz 1 UVPG war für das beantragte Vorhaben eine allgemeine Vorprüfung des Einzelfalls durchzuführen.

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

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

Diese Feststellung ist nicht selbständig anfechtbar. Die Begründung dieser Entscheidung und die ihr zugrunde liegenden Unterlagen können nach vorheriger telefonischer Anmeldung unter der Telefonnummer 0335 560-3182 während der Dienstzeiten im Landesamt für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz, Regionalabteilung Ost, Genehmigungsverfahrensstelle, Zimmer 103, Müllroser Chaussee 50, 15236 Frankfurt (Oder) eingesehen werden.

Rechtsgrundlagen

Gesetz zum Schutz vor schädlichen Umwelteinwirkungen durch Luftverunreinigungen, Geräusche, Erschütterungen und ähnliche Vorgänge (Bundes-Immissionsschutzgesetz - BImSchG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 26. September 2002 (BGBl. I S. 3830), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 27. Juni 2012 (BGBl. I S. 1421)

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

Gesetz über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVPG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. Februar 2010 (BGBl. I

S. 94), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 21. Januar 2013 (BGBl. I S. 95)

Landesamt für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz
Regionalabteilung Ost
Genehmigungsverfahrensstelle

**Feststellung des Unterbleibens einer
Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP)
für das Vorhaben
- wesentliche Änderung einer Biogasanlage -
am Standort 15848 Friedland, Oelsener Weg**

Bekanntmachung des Landesamtes für Umwelt,
Gesundheit und Verbraucherschutz
Vom 19. Februar 2013

Die Firma Bioenergie Friedland GmbH, Karl-Zucker-Str. 1 a in 91052 Erlangen beantragt die Genehmigung nach § 16 des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (BImSchG) auf dem Grundstück Oelsener Weg in 15848 Friedland in der Gemarkung Friedland, Flur 11, Flurstück 170 (Landkreis Oder-Spree) eine bestehende Biogasanlage zu ändern.

Es handelt sich dabei um eine Anlage der Nummer 9.1 b) Spalte 2, Nummer 1.4 b) aa) Spalte 2 und Nummer 1.15 a) Spalte 2 des Anhangs der Verordnung über genehmigungsbedürftige Anlagen - 4. BImSchV sowie um ein Vorhaben der Nummern 1.3.2 und 9.1.4 jeweils Spalte 2 der Anlage 1 des Gesetzes über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVPG).

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

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

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

Diese Feststellung ist nicht selbständig anfechtbar. Die Begründung dieser Entscheidung und die ihr zugrunde liegenden Unterlagen können nach vorheriger telefonischer Anmeldung unter der Telefonnummer 0335 560-3182 während der Dienstzeiten im Landesamt für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz, Regionalabteilung Ost, Genehmigungsverfahrensstelle, Zimmer 103, Müllroser Chaussee 50, 15236 Frankfurt (Oder) eingesehen werden.

Rechtsgrundlagen

Gesetz zum Schutz vor schädlichen Umwelteinwirkungen durch Luftverunreinigungen, Geräusche, Erschütterungen und ähnliche Vorgänge (Bundes-Immissionsschutzgesetz - BImSchG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 26. September 2002 (BGBl. I S. 3830), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 27. Juni 2012 (BGBl. I S. 1421)

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

Gesetz über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP) in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. Februar 2010 (BGBl. I S. 94), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 21. Januar 2013 (BGBl. I S. 95)

Landesamt für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz
Regionalabteilung Ost
Genehmigungsverfahrensstelle

**Feststellung des Unterbleibens einer
Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP)
für das Vorhaben
- wesentliche Änderung einer Biogasanlage -
am Standort 15848 Beeskow, OT Oegeln**

Bekanntmachung des Landesamtes für Umwelt,
Gesundheit und Verbraucherschutz
Vom 19. Februar 2013

Die Firma Biogas van der Jagt GmbH, Kruggasse 8 in 15898 Neuzelle beantragt die Genehmigung nach § 16 des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (BImSchG) auf dem Grundstück Ortsrandweg 5 in 15848 Beeskow, OT Oegeln in der Gemarkung Beeskow, Flur 19, Flurstücke 260, 264 und 342 (Landkreis Oder-Spree) eine bestehende Biogasanlage zu ändern.

Es handelt sich dabei um eine Anlage der Nummer 9.1 b) Spalte 2, Nummer 1.4 b) aa) Spalte 2 und Nummer 8.6 b) Spalte 2 des Anhangs der Verordnung über genehmigungsbedürftige Anlagen - 4. BImSchV sowie um ein Vorhaben der Nummern 1.3.2, 8.4.3 und 9.1.4 jeweils Spalte 2 der Anlage 1 des Gesetzes über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP).

Nach § 3c UVP war für das beantragte Vorhaben eine standortbezogene Vorprüfung des Einzelfalls durchzuführen.

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

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

Diese Feststellung ist nicht selbständig anfechtbar. Die Begründung dieser Entscheidung und die ihr zugrunde liegenden Unterlagen können nach vorheriger telefonischer Anmeldung unter der Telefonnummer 0335 560-3182 während der Dienstzeiten im Landesamt für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz, Regionalabteilung Ost, Genehmigungsverfahrensstelle, Zimmer 103, Müllroser Chaussee 50, 15236 Frankfurt (Oder) eingesehen werden.

Rechtsgrundlagen

Gesetz zum Schutz vor schädlichen Umwelteinwirkungen durch Luftverunreinigungen, Geräusche, Erschütterungen und ähnliche Vorgänge (Bundes-Immissionsschutzgesetz - BImSchG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 26. September 2002 (BGBl. I S. 3830), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 27. Juni 2012 (BGBl. I S. 1421)

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

Gesetz über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP) in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. Februar 2010 (BGBl. I S. 94), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 21. Januar 2013 (BGBl. I S. 95)

Landesamt für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz
Regionalabteilung Ost
Genehmigungsverfahrensstelle

**Feststellung des Unterbleibens einer
Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP) für das
Vorhaben wesentliche Änderung einer Biogasanlage
mit zugehörigem Blockheizkraftwerk
am Standort 16949 Putlitz, Karstädter Chaussee 2**

Bekanntmachung des Landesamtes für Umwelt,
Gesundheit und Verbraucherschutz
Vom 19. Februar 2013

Die Firma Biogas Produktion PAL GmbH beantragte die immissionsschutzrechtliche Genehmigung nach § 16 des Bundes-Immissionsschutzgesetzes zur wesentlichen Änderung einer Biogasanlage mit zugehörigem Blockheizkraftwerk auf dem Grundstück der Gemarkung Putlitz, Flur 8, Flurstücke 59/3 und 59/7.

Es handelt sich hierbei um eine Anlage der Nummer 1.4 b) aa) Spalte 2 des Anhangs der Verordnung über genehmigungsbedürftige Anlagen (4. BImSchV) sowie um ein Vorhaben der Nummer 1.3.2 Spalte 2 der Anlage 1 des Gesetzes über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP).

Nach § 3c Absatz 1 Satz 2 UVP war somit für das beantragte Vorhaben eine standortbezogene Vorprüfung des Einzelfalls durchzuführen.

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

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

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

Landesamt für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz
Regionalabteilung West
Genehmigungsverfahrensstelle

**Feststellung des Unterbleibens einer
Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP) für
das Vorhaben wesentliche Änderung einer Anlage
zum Halten von Rindern in 14715 Seeblick,
OT Hohennauen, Elslaake Dorf 35**

Bekanntmachung des Landesamtes für Umwelt,
Gesundheit und Verbraucherschutz
Vom 19. Februar 2013

Die Agrargenossenschaft Hohennauen eG, Spaatzter Hauptstraße 1 in 14715 Havelaue, Ortsteil Spaatz beantragt die Genehmigung nach § 16 Absatz 1 des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (BImSchG), eine Anlage zum Halten von Rindern in der Gemarkung Hohennauen (Landkreis Havelland), Flur 14, Flurstück 47/3 in wesentlichen Teilen zu ändern.

Es handelt sich dabei um eine Anlage der Nummern 7.1 e) Spalte 2 sowie 9.36 Spalte 2 des Anhangs der Verordnung über genehmigungsbedürftige Anlagen (4. BImSchV) sowie um ein Vorhaben der Nummer 7.5.1 Spalte 2 der Anlage 1 des Gesetzes über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVPG).

Nach § 3e Absatz 1 Nummer 2 UVPG war für das beantragte Vorhaben eine allgemeine Vorprüfung des Einzelfalls im Sinne des § 3c UVPG durchzuführen.

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

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

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

Landesamt für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz
Regionalabteilung West
Genehmigungsverfahrensstelle

Durchführung eines Volksbegehrens

Bekanntmachung des Landesabstimmungsleiters
Vom 28. Januar 2013

Die Vertreter der Volksinitiative „Hochschulen erhalten“ haben fristgemäß die Durchführung eines Volksbegehrens verlangt. Die Landesregierung oder ein Drittel der Mitglieder des Landtages Brandenburg haben innerhalb der Frist des § 13 Absatz 3 des Volksabstimmungsgesetzes keine Klage gegen die Zulässigkeit des Volksbegehrens anhängig gemacht.

Das Volksbegehren kann durch alle stimmberechtigten Bürgerinnen und Bürger ab dem 10. April 2013 bis zum 9. Oktober 2013 durch Eintragung in die amtlichen Eintragungslisten oder durch briefliche Eintragung auf den Eintragungsscheinen unterstützt werden. Näheres wird durch die örtlichen Abstimmungsbehörden öffentlich bekannt gemacht.

Das verlangte Volksbegehren hat folgenden Wortlaut:

„Hochschulen erhalten“

Stärkt die Lausitz, erhaltet ihre Hochschulen!

- Wir fordern den Erhalt der BTU Cottbus und der Hochschule Lausitz (FH) als eigenständige Einrichtungen in der Lausitz sowie den Erhalt der Studien- und Lehrkapazitäten.

Es kann nicht eine Person entscheiden, was alle angeht!

- Wir fordern eine grundlegende Überarbeitung der Hochschulfinanzierung in Brandenburg.
- Wir fordern entscheidungswirksame Mitbestimmung aller Betroffenen und Einbeziehung in den Reformprozess.
- Wir fordern ein Gesamtkonzept für die Hochschullandschaft in Brandenburg, bevor über die Zukunft einzelner Hochschulen entschieden wird.

Liebe Mitbürgerinnen und Mitbürger,
die Landesregierung will jetzt die zwei völlig unterschiedlichen Hochschulen in Cottbus zusammenwürfeln und danach, in einem Jahr, über ein Hochschulkonzept für Brandenburg reden. Wir, die Studentinnen und Studenten, sagen: „Erst denken, dann entscheiden“. Brandenburgs Zukunft steckt in starken und unterschiedlich ausgerichteten Hochschulen. Wir fordern, den konzeptlosen Zusammenschluss von BTU Cottbus und Hochschule Lausitz (FH) zu stoppen, über ein leistungsfähiges Hochschulkonzept für Brandenburg zu reden und dann die richtigen Entscheidungen zu treffen.

Warum macht der Zusammenschluss von BTU Cottbus und Hochschule Lausitz (FH) in der Lausitz keinen Sinn?

Die Hochschule Lausitz (FH) spricht junge Menschen an, die ein praktisch orientiertes Studium suchen. Die BTU Cottbus ist, trotz schwacher finanzieller Ausstattung, in vielen Hochschulrankings ganz oben. Sie hat rund ein Drittel ihrer finanziellen Mittel selbst eingeworben, eine deutschlandweite Spitzenleistung. Wenn jetzt beide Hochschulen zusammengeworfen werden, verlieren sie ihr Profil und ihre Position im Wettbewerb um die besten Studierenden.

Die Folge: Beide Hochschulen verlieren und mit ihnen Cottbus und ganz Brandenburg.

Zu den beiden Hochschulen:

Die Hochschule Lausitz (FH) bildet viele junge Menschen aus der Lausitz für den regionalen Arbeitsmarkt aus. Sie ist eine wichtige Partnerin für kleine und mittelständische Unternehmen. Ca. 40 % ihrer Studierenden haben keine Allgemeine Hochschulreife und bekommen hier eine gute praxisorientierte Ausbildung sowie anschließend einen sicheren Arbeitsplatz.

Die BTU Cottbus ist eine wichtige Kooperationspartnerin für große Unternehmen mit internationaler Ausrichtung. Sie sorgt nachhaltig für das Entstehen neuer und die Sicherung bestehender Arbeitsplätze. Zudem betreibt sie international beachtete Spitzenforschung, bei der neue Techniken und Verfahren entwickelt werden. Die BTU Cottbus ist eine anerkannte Marke geworden. Ihre Studierenden kommen zu einem Drittel aus Brandenburg, einem Drittel aus Berlin und einem Drittel aus anderen Bundesländern und dem Ausland. Alle diese Studierenden bringen Geld in die strukturschwache Lausitz. Viele Absolventinnen und Absolventen der BTU Cottbus werden in Unternehmen vor Ort angestellt.

Warum gute Hochschulen in Cottbus wichtig für ganz Brandenburg sind:

Die Bevölkerung Brandenburgs wird älter und schrumpft in den nächsten Jahren um 16 %. Universitäten und Fachhochschulen mit klarem Profil sind Magneten für junge und leistungswillige Menschen. Sie sind ein Meilenstein für eine gute Zukunft Brandenburgs. Deswegen fordern wir eine Bestandsaufnahme für Brandenburgs Hochschulen. Und dann eine sachgerechte Entscheidung.

Warum Brandenburgs Hochschulpolitik dringend der Diskussion bedarf:

In Brandenburgs Hochschulpolitik zählt Masse statt Klasse. Hochschulen, die viele Studierende aufnehmen, erhalten viel Geld. Forschungsleistung, Anzahl der Promovierenden und Studienkonzept zählen nicht. Deswegen begrüßen wir die Dis-

kussion eines neuen Hochschulplans. Er macht aber nur Sinn, wenn man nicht zuvor gewachsene Strukturen und Positionen zerschlägt, denn die BTU Cottbus ist längst eine hochschulpolitische Qualitätsmarke.

Warum Hochschulen, Studierende, Bürgerinnen und Bürger mitreden sollten:

Es geht um die Zukunft des gesamten Landes. Eine von der Wissenschaftsministerin einberufene Kommission hat über die Zusammenlegung beraten. Und diese Kommission hat davon abgeraten. Die Wissenschaftsministerin wollte das Gutachten in der Schublade verschwinden lassen und klammheimlich entscheiden. Das hat unser Misstrauen geweckt. Deswegen fordern wir klare Kriterien, eine offene Diskussion und Entscheidungen, die Brandenburg stark machen.

Namen und Anschriften der Vertreter und Stellvertreter:

Vertreter:	Stellvertreter:
Alexander Misera Lieberoser Straße 25 03046 Cottbus	Claudia Eckert Wilhelm-Külz-Straße 40 03046 Cottbus
Paul Weisflog Am Wald 5 03054 Cottbus	Ole Kröger Erich-Weinert-Straße 6 03046 Cottbus
Sebastian Wirries Universitätsstraße 10 03046 Cottbus	Sarah Meßmer August-Bebel-Straße 80 03046 Cottbus
Jasper Schwenzow Straße der Jugend 105 03046 Cottbus	Fabian Frank Karlstraße 18 03044 Cottbus
Prof. Dr. Daniel Baier Töpferstraße 2 03046 Cottbus	Prof. Dr. Christiane Hipp Friedrich-Ludwig-Jahn-Straße 16 03044 Cottbus

BEKANNTMACHUNGEN DER KÖRPERSCHAFTEN, ANSTALTEN UND STIFTUNGEN DES ÖFFENTLICHEN RECHTS

Landestierärztekammer Brandenburg

Verwaltungsgebührenordnung der Landestierärztekammer Brandenburg

Vom 7. November 2012

Die Kammerversammlung der Landestierärztekammer Brandenburg hat in ihrer Sitzung am 7. November 2012 aufgrund der §§ 21 Abs. 1 Nr. 10 und 26 Abs. 2 des Heilberufsgesetzes (HeilberG) vom 28. April 2003 (GVBl. I S. 126) folgende Verwaltungsgebührenordnung beschlossen, die durch Erlass des Ministeriums für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz des Landes Brandenburg - Az.: 32-0510/4 vom 10. Januar 2013 genehmigt worden ist.

§ 1

Gegenstand der Gebührenordnung

(1) Gegenstand dieser Gebührenordnung sind Kosten als Gegenleistung für die Inanspruchnahme von besonderen Leistungen und Tätigkeiten, die die Landestierärztekammer Brandenburg, ihre Organe und ihre Geschäftsstelle in Wahrnehmung ihrer Aufgaben für einzelne Kammerangehörige und für Nichtkammerangehörige erbringt.

(2) Besondere Leistungen und Tätigkeiten sind solche, die üblicherweise nicht mit den Jahresbeiträgen der Kammerangehörigen abgegolten werden und nicht die Mehrheit der Kammerangehörigen betreffen.

(3) Diese Gebührenordnung gilt nicht, soweit Kosten Gegenstand besonderer Regelungen durch Gesetz, aufgrund eines Gesetzes oder durch öffentlich rechtlichen Vertrag sind.

(4) Die Gebührenschild entsteht, soweit ein Antrag notwendig ist, mit dessen Eingang bei der Landestierärztekammer Brandenburg, im Übrigen mit Beendigung der gebührenpflichtigen Tätigkeit.

§ 2

Gebühren

(1) Die Gebühren für die von der Landestierärztekammer Brandenburg zu erbringenden besonderen Leistungen und Tätigkeiten sind nach dem Verwaltungsaufwand und der Bedeutung der Angelegenheit für den Kammerangehörigen oder Antragsteller bemessen und in der Anlage „Gebührenverzeichnis“ festgelegt.

(2) Das Gebührenverzeichnis ist Teil dieser Verwaltungsgebührenordnung.

§ 3

Rahmengebühr

Ist eine Gebühr innerhalb eines Gebührenrahmens zu erheben, bemisst sich ihre Höhe nach dem Verwaltungsaufwand, nach der Bedeutung der Angelegenheit, nach dem wirtschaftlichen oder sonstigen Interesse für den Gebührenschuldner.

§ 4

Gebühren für die Teilnahme an Veranstaltungen

(1) Die Gebühr für Veranstaltungen wird mit der Anmeldung fällig.

(2) Ein gebührenfreier Rücktritt von der Teilnahme an der Veranstaltung ist nur bis zwei Wochen vor Beginn der Veranstaltung möglich. Bei einem späteren Rücktritt kann eine Erstattung nur insoweit erfolgen, als der Landestierärztekammer nicht ihrerseits Kosten entstehen.

§ 5

Gebührenfreiheit

(1) Für mündliche und fernmündliche Auskünfte einfacher Art sowie für Beratungen der Kammerangehörigen im Zusammenhang mit ihrer Niederlassung oder tierärztlichen Tätigkeit werden keine Gebühren und Auslagen erhoben.

(2) Verwaltungsgebühren werden nicht erhoben für mündliche Auskünfte und Beratungen, soweit nicht eine Tarifstelle in der Anlage hierfür vorgesehen ist.

(3) Von Verwaltungsgebühren sind juristische Personen des öffentlichen Rechts, die nach dem Haushaltsplan des Landes für Rechnung des Landes verwaltet werden, befreit.

(4) Die Befreiung nach Absatz 3 tritt nicht ein, soweit die genannten juristischen Personen berechtigt sind, von ihnen zu zahlende Gebühren Dritten aufzuerlegen.

§ 6

Auslagen

(1) Notwendige Auslagen, die im Zuge der Erbringung der in § 1 aufgeführten besonderen Leistungen entstehen, hat der Kostenschuldner zu ersetzen. Als Auslagen gelten insbesondere:

- a) Aufwendungen für Ausfertigungen, Abschriften, Kopien, Auszüge und dergleichen, die auf besonderen Antrag erteilt werden,
- b) Aufwendungen für Übersetzungen,

- c) Postgebühren,
- d) Schreibauslagen,
- e) Tagegelder und Reisekosten sowie Entschädigungen der bei der Verwaltungshandlung notwendigen Mitwirkenden.

(2) Die Auslagen müssen als solche in der Kostenrechnung bezeichnet und gesondert ausgewiesen werden.

(3) Die Erstattung der Auslagen kann auch verlangt werden, wenn eine Gebührenerhebung nicht vorgesehen ist.

§ 7

Kostenschuldner

- (1) Zur Zahlung der Gebühren und Auslagen ist verpflichtet
- a) wer die Verwaltungstätigkeit veranlasst, im Übrigen derjenige, in dessen Interesse sie vorgenommen wird,
 - b) wer die Kosten durch eine vor der Landestierärztekammer abgegebene oder ihr mitgeteilte Erklärung übernommen hat,
 - c) wer für die Kostenschuld eines anderen nach dem Gesetz haftet.
- (2) Mehrere Schuldner haften als Gesamtschuldner.

§ 8

Kostenfestsetzung

- (1) Die Kosten setzt die Geschäftsstelle der Landestierärztekammer Brandenburg gebührenfrei in schriftlicher Form fest.
- (2) In der Kostenfestsetzung sind anzugeben:
- a) der Kostenschuldner,
 - b) die gebührenpflichtige Leistung/Tätigkeit,
 - c) die Höhe der Gebühren/Auslagen,
 - d) die Rechtsgrundlage für ihre Erhebung unter Verweis auf die Ziffer des Gebührenverzeichnisses,
 - e) die Zahlungsfrist.

§ 9

Fälligkeit

- (1) Gebühren und Auslagen werden mit ihrer Bekanntgabe an den Schuldner fällig.
- (2) Prüfungsgebühren werden mit der Zulassung zur Prüfung fällig.
- (3) Schriftstücke oder sonstige Sachen, z. B. Urkunden, können

bis zur Entrichtung der Gebühr zurückbehalten oder an den Gebührenschuldner auf dessen Kosten unter Nachnahme der Gebühr übersandt werden.

§ 10

Gebühren bei Rücknahme eines Antrags

Wird ein Antrag auf Vornahme einer Verwaltungshandlung im Sinne des § 1 zurückgenommen, so erfolgt eine Erstattung bereits gezahlter Verwaltungsgebühren. Die Höhe der Erstattung richtet sich nach dem Stand der Antragsbearbeitung.

§ 11

Mahnung, Beitreibung

- (1) Rückständige Gebühren werden mit einer kostenfreien Zahlungserinnerung und gebührenpflichtigen Mahnungen angemahnt.
- (2) Kommt der Gebührenschuldner nach der zweiten gebührenpflichtigen Mahnung seiner Zahlungspflicht innerhalb eines Monats nicht oder nicht vollständig nach, werden die Gebühren zusammen mit den hierdurch entstandenen Auslagen beigetrieben.

§ 12

Stundung, Erlass

- (1) Auf schriftlichen Antrag des Kostenschuldners können in besonderen Härtefällen Gebühren oder Auslagen ganz oder teilweise gestundet oder erlassen werden. Der Antrag ist unter Vorlage geeigneter Beweismittel zu begründen.
- (2) Gegen die Entscheidung über den Antrag im Sinne des Absatz 1 kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Bescheides Widerspruch eingelegt werden, über den der Kammervorstand entscheidet.

§ 13

Verjährung

Der Anspruch auf Zahlung von Gebühren und Auslagen verjährt nach drei Jahren. Die Verjährungsfrist beginnt mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem der Anspruch fällig geworden ist. Die Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches über Hemmung und Neubeginn der Verjährung gelten entsprechend.

§ 14

Rechtsbehelfe

- (1) Die Kostenentscheidung kann nach den Vorschriften der Verwaltungsgerichtsordnung vom 21. Januar 1960 (BGBl. I S. 17) in der jeweils geltenden Fassung zusammen mit der Sachentscheidung oder selbständig angefochten werden. Der Widerspruch gegen eine Sachentscheidung erstreckt sich auch auf die Kostenentscheidung. Wird eine Kostenentscheidung selbständig

angefochten, ist das Widerspruchsverfahren kostenrechtlich als selbständiges Verfahren zu behandeln. Über den Widerspruch entscheidet der Kammervorstand.

(2) Gegen den Widerspruchsbescheid ist innerhalb eines Monats nach seiner Bekanntgabe Anfechtungsklage nach den Vorschriften der Verwaltungsgerichtsordnung vom 21. Januar 1960 (BGBl. I S. 17) in der jeweils geltenden Fassung möglich.

(3) Widerspruch und Anfechtungsklage gegen die Kostenentscheidung haben keine aufschiebende Wirkung (§ 80 Abs. 2 Verwaltungsgerichtsordnung).

§ 15

In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

(1) Diese Verwaltungsgebührenordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt für Brandenburg in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Verwaltungsgebührenordnung vom 25. November 1999 (ABl. Nr. 29/2000 AAnz. S. 1051), zuletzt geändert durch Änderungsordnung vom 14. Oktober 2005 (ABl. Nr. 27/AAnz. S. 487), außer Kraft.

Genehmigt:

Potsdam, 10. Januar 2013

Ministerium für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz
des Landes Brandenburg

Im Auftrag

Dr. Reimer

Die vorstehende Verwaltungsgebührenordnung wird hiermit ausgefertigt und ist im Amtsblatt für Brandenburg zu veröffentlichen.

Frankfurt (Oder), 29. Januar 2013

Der Präsident
der Landestierärztekammer Brandenburg

Dr. Burkhard Wendland

Anlage: Gebührenverzeichnis gemäß § 2 Verwaltungsgebührenordnung

1. Tierärztliche Klinik

- | | | |
|-----|--|---------|
| 1.1 | Erstzulassung Tierärztliche Klinik: Bearbeitung des Antrages und Überprüfung vor Ort | 200 EUR |
| 1.2 | Wiederkehrende Überprüfung aufgrund des Zulassungsbescheides | 200 EUR |

2. Weiterbildung

- | | | |
|-----|--|----------------------|
| 2.1 | Bearbeitung eines Antrages auf Zulassung zur Prüfung für die entsprechende Gebiets-, Schwerpunkt- oder Zusatzbezeichnung | 100 EUR |
| 2.2 | Prüfung für die Anerkennung als Fachtierarzt, einer Schwerpunktbezeichnung oder einer Zusatzbezeichnung | 200 EUR |
| 2.3 | Anerkennung der Gebietsbezeichnung Öffentliches Veterinärwesen | 100 EUR |
| 2.4 | Gebühren für Nr. 2.2 in Amtshilfe | entsprechend Nr. 2.2 |
| 2.5 | Ermächtigung zur Weiterbildung und Zulassung einer Praxis/Klinik als Weiterbildungsstätte | 100 EUR |

3. Berufsausbildung Tiermedizinische/-r Fachangestellte/-r

- | | | |
|-----|---|---------|
| 3.1 | Überprüfung der Berufsausbildungsverträge und Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse | 25 EUR |
| 3.2 | Ausbildungsgebühr | 180 EUR |
| 3.3 | Erstattung der Gebühr im Falle der Auflösung des Ausbildungsvertrages je Ausbildungsjahr | 60 EUR |
| 3.4 | Zulassung und Durchführung der Zwischenprüfung | 50 EUR |

3.5	Zulassung und Durchführung der Abschlussprüfung	100 EUR
3.6	Zulassung und Durchführung der Wiederholungsprüfung und Prüfung in besonderen Fällen	100 EUR
3.7	Zulassung und Durchführung der mündlichen Ergänzungsprüfung	50 EUR
3.8	Entscheidung über einen Antrag auf Verkürzung der Ausbildungszeit und vorzeitige Zulassung zur Abschlussprüfung	25 EUR
4. Allgemeine Gebühren		
4.1	Ausstellung eines Tierarztausweises	10 EUR
4.2	Ausstellen von Bescheinigungen	5 - 25 EUR
4.3	Fachkundebescheinigung gemäß RöV	25 EUR
4.4	fachliche Stellungnahme bei Kreditvergaben an Tierärzte zwecks Existenzgründung, in Streitfällen, bei Beschwerden usw.	50 EUR
4.5	Zweitausfertigungen von Urkunden (Fachtierarzturkunde, Tierärzthelferinnenbrief u. a.)	25 EUR
4.6	Beglaubigungen (je Seite)	2 EUR, mind. 5 EUR
4.7	Auslieferung von Drucksachen, Satzungen, Tarifen, Musterverträgen und dgl. auf Veranlassung oder im Interesse des Antragstellers (je Seite)	0,50 EUR, mind. 5 EUR
4.8	Ausnahmegenehmigungen	25 - 255 EUR
4.9	Überprüfung einer Tierarztrechnung	3% des Rechnungsbetrages, mindestens 25 EUR
4.10	Zeitgebühr für besondere Verwaltungstätigkeit mit hohem Aufwand (je angefangene halbe Stunde)	25 EUR
5. Verfahrensgebühren		
5.1	Gebühr für Rügeverfahren	bis 1.000 EUR
6. Schlichtungsgebühren		
Der tierärztliche Schlichtungsausschuss trifft seine Kostenentscheidung (Gebühren und Auslagen für eine durchgeführte Schlichtung) entsprechend der Schlichtungsordnung der Landestierärztekammer Brandenburg in der jeweils geltenden Fassung		
7. Mahnungen		
7.1	erste Mahnung	5 EUR
7.2	jede weitere Mahnung	10 EUR

BEKANTMACHUNGEN 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 Cottbus

Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsvollstreckung sollen am

Dienstag, 14. Mai 2013, 8:00 Uhr

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichtes Cottbus in Cottbus, Gerichtsplatz 2, II. Obergeschoss, Saal 313, die im Grundbuch von **Schmellwitz Blatt 10049** eingetragenen Grundstücke, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 3, Gemarkung Schmellwitz, Flur 70, Flurstück 461, 3.578 m²

lfd. Nr. 4, Gemarkung Schmellwitz, Flur 70, Flurstück 463, 892 m²

lfd. Nr. 5, Gemarkung Schmellwitz, Flur 70, Flurstück 469, 22.579 m²

lfd. Nr. 6, Gemarkung Schmellwitz, Flur 70, Flurstück 957, Landwirtschaftsfläche, Gewerbeweg, 3.458 m²,

lfd. Nr. 7, Gemarkung Schmellwitz, Flur 70, Flurstück 958, Landwirtschaftsfläche, Gewerbeweg, 2.021 m²,

versteigert werden.

Laut vorliegendem Gutachten ist das Grundstück:

- lfd. Nr. 3 mit einer abrissreifen einfachen Lagerhalle bebaut.

- lfd. Nr. 5 ist mit einem 1-geschossigen Lagergebäude mit Büro- und Sozialtrakt (Bj. 1976, leicht modernisiert 90er Jahre), einer 1-geschossigen Lagerhalle-/Stabnetzhalle (Bj. 1976), einem 1-geschossigen kleinen Lagergebäude (Bj. 1976) sowie mit Werkstätten mit Büro- und Sozialtrakt (Bj. 1985) bebaut.

- lfd. Nr. 1, 2 und 4 unbebaut.

Lage der Objekte: Querstraße/Nordparkstraße

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch am 02.12.2009 eingetragen worden.

Die Verkehrswerte wurden gemäß § 74a Absatz 5 ZVG festgesetzt auf:

91.000,00 EUR für das Grundstück lfd. Nr. 3

25.400,00 EUR für das Grundstück lfd. Nr. 4

334.000,00 EUR für das Grundstück lfd. Nr. 5

93.700,00 EUR für das Grundstück lfd. Nr. 6

51.100,00 EUR für das Grundstück lfd. Nr. 7.

Im Termin am 16.08.2011 ist der Zuschlag versagt worden, weil das abgegebene Meistgebot die Hälfte der Grundstückswerte nicht erreicht hat.

Geschäfts-Nr.: 59 K 258/09

Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsvollstreckung sollen am

Mittwoch, 15. Mai 2013, 10:30 Uhr

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichtes Cottbus in Cottbus, Gerichtsplatz 2, II. Obergeschoss, Saal 313, die im Grundbuch von **Forst (Lausitz) Blatt 10202** eingetragenen 1/2 Miteigentumsanteile an dem Grundstück, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 1, Gemarkung Forst, Flur 34, Flurstück 124, Domsdorfer Straße 7, Gebäude- und Freifläche, Größe: 1.005 m²

versteigert werden.

(Laut vorliegendem Gutachten ist das Wohngrundstück mit einem Einfamilienhaus [Heinz von Heiden Massivbauhaus, Bj. 1999, nicht unterkellert, ausgebautes Dachgeschoss, freistehend], einem Gartenhaus [Bj. 1977] und Garage bebaut.)

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch am 05.04.2012 eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG festgesetzt auf

insgesamt: 135.000,00 EUR

je 1/2 Anteil: 67.500,00 EUR.

Geschäfts-Nr.: 59 K 30/12

Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsvollstreckung soll am

Mittwoch, 22. Mai 2013, 9:00 Uhr

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichtes Cottbus in Cottbus,

Gerichtsplatz 2, II. Obergeschoss, Saal 313, das im Grundbuch von **Spremler-Vorstadt Blatt 17401** eingetragene Grundstück, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 2, Gemarkung Spremler-Vorstadt, Flur 141, Flurstück 149, Straße der Jugend 50, Gebäude- und Freifläche, Größe: 580 qm

versteigert werden.

(Laut vorliegendem Gutachten ist das Grundstück bebaut mit einem unterkellerten Wohn- und Geschäftshaus mit sechs Wohnungen und einer Gewerbeeinheit [Fleischereifachgeschäft], Bj. nicht bekannt und mit Nebengebäuden)

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch am 23.03.2012 eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG festgesetzt auf: 155.000,00 EUR + 7.000,00 EUR für das Zubehör.

Geschäfts-Nr.: 59 K 24/12

Amtsgericht Cottbus - Zweistelle Guben -

Zwangsversteigerung

Zur Aufhebung der Gemeinschaft sollen am

Donnerstag, 16. Mai 2013, 10:00 Uhr

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichtes Cottbus, Zweigstelle Guben in Guben, Alte Poststraße 66, I. Obergeschoss, Saal 210, die im Grundbuch von **Goyatz Blatt 664** eingetragenen Grundstücke, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 7, Gemarkung Goyatz, Flur 1, Flurstück 606, Gebäude- und Freifläche, Guhleiner Straße 22, Größe: 375 qm

lfd. Nr. 8, Gemarkung Goyatz, Flur 1, Flurstück 607, Gebäude- und Freifläche, Guhleiner Straße 22, Größe: 34 qm

lfd. Nr. 11, Gemarkung Goyatz, Flur 1, Flurstück 163/1, Gebäude- und Freifläche, Guhleiner Straße 22, Größe: 34 qm

versteigert werden.

(Laut vorliegendem Gutachten bilden die Grundstücke eine wirtschaftliche Einheit und sind bebaut mit einem Einfamilienhaus, 1 1/2-geschossig, teilunterkellert, ausgebautes Dachgeschoss, Bj. ca. 1900 mit Modernisierungen um 1972/85, 1995 bis 2007 sowie mit einem Nebengebäude, eingeschossig, Bj. um 1900/55)

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch am 07.02.2012 eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG festgesetzt:

Grundstück lfd. Nr. 7 auf 106.000,00 EUR

Grundstück lfd. Nr. 8 auf 900,00 EUR

Grundstück lfd. Nr. 11 auf 900,00 EUR.

Geschäfts-Nr.: 240 K 22/12 (ehem. 40 K 2/12)

Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsvollstreckung sollen am

Donnerstag, 16. Mai 2013, 11:30 Uhr

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichtes Cottbus, Zweigstelle Guben, Alte Poststraße 66, I. Obergeschoss, Saal 210, die im Grundbuch von **Pinnow Blatt 552** eingetragenen Grundstücke, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 1, Gemarkung Pinnow, Flur 1, Flurstück 38/34, Gebäude- und Freifläche, Am Bärenklauer Weg 28, Größe: 315 m²

lfd. Nr. 2, Gemarkung Pinnow, Flur 1, Flurstück 311, Gebäude- und Freifläche, Am Bärenklauer Weg 28, Größe: 204 m²

versteigert werden.

(Laut vorliegendem Gutachten bilden die Grundstücke eine wirtschaftliche Einheit - Freizeitgrundstück - und sind bebaut mit einem Wochenendhaus in Massivbauweise, Bj. ca. 1975, ca. 2000 tlw. Modernisierung, teilunterkellert, ca. 28 qm WF, einfacher Bauzustand, sowie mit einer Finnhütte, einem Gartenhaus und einem Carport, zurzeit leer stehend)

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch am 30.07.2010 eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG wie folgt festgesetzt:

Grundstück lfd. Nr. 1 auf 9.000,00 EUR

Grundstück lfd. Nr. 2 auf 6.000,00 EUR.

Geschäfts-Nr.: 240 K 46/12 (ehem. 40 K 18/10)

Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsvollstreckung sollen am

Donnerstag, 23. Mai 2013, 9:30 Uhr

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichtes Cottbus - Zweigstelle Guben -, Alte Poststr. 66, 03172 Guben, Saal 201 (im 1. Obergeschoss), die im Grundbuch von **Jessern Blatt 354** eingetragenen Grundstücke, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 4, Gemarkung Jessern, Flur 1, Flurstück 612, Erholungsfläche, Splau 25, 7.999 qm

Flurstück 613, Erholungsfläche, Splau 25, 2.291 qm

lfd. Nr. 5, Gemarkung Jessern, Flur 1, Flurstück 108/4, Erholungsfläche, Splau 25, 1.540 qm

lfd. Nr. 6, Gemarkung Jessern, Flur 1, Flurstück 108/1, Gebäude- und Freifläche, Waldfläche, Splau 25, 4.592 qm

versteigert werden.

Laut vorliegendem Gutachten handelt es sich bei dem Flurstück 612 um ein Gewerbeobjekt. Dies ist mit einer Ferienanlage mit Gaststätte incl. Büro, Sauna, Schulungs- und Apartmenträumen (Bj. ca. 1965, Umbau/Sanierung ca. 1999 bis 2007) sowie mit Heizungs-, 2 Neben- und Garagengebäuden (Bj. 1977) bebaut.

Auf dem Flurstück 613 befinden sich 15 Pkw-Stellplätze.

Das Flurstück 108/1 ist mit 10 Bungalows (Bj. ca. 1975), einem Pumpenhaus (Bj. ca. 1965), einer Kläranlage sowie einem Kohlelagerplatz bebaut. Auf dem Flurstück 108/4 befinden sich 7 Bungalows (Bj. ca. 1975).

Die o. g. Flurstücke bilden eine wirtschaftliche Einheit.

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch am 09.10.2002 eingetragen worden.

Die Verkehrswerte wurden gemäß § 74a Absatz 5 ZVG aktualisiert festgesetzt auf:

Grundstück lfd. Nr. 4: 204.000,00 EUR

Grundstück lfd. Nr. 5: 31.000,00 EUR

Grundstück lfd. Nr. 6: 91.000,00 EUR.

Geschäfts-Nr.: 240 K 21/12 (ehem. 40 K 15/02)

Amtsgericht Frankfurt (Oder)

Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsvollstreckung soll am
Montag, 25. März 2013, 11:00 Uhr
 im Gerichtsgebäude Amtsgericht Frankfurt (Oder), Müllroser Chaussee 55, Saal 302, das im Grundbuch von **Brieskow-Finkenheerd Blatt 1096** eingetragene Grundstück, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:
 lfd. Nr. 2, Gemarkung Brieskow-Finkenheerd, Flur 9, Flurstück 733, Größe 1.353 qm
 versteigert werden.
 Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch am 22.03.2011 eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG festgesetzt auf: 115.000,00 EUR.

Postanschrift: Richard-Sonnenburg-Straße 4, 15295 Brieskow-Finkenheerd
 Bebauung: Einfamilienhaus sowie Nebengebäude
 AZ: 3 K 33/11

Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsvollstreckung soll am
Montag, 8. April 2013, 11:00 Uhr
 im Gerichtsgebäude Amtsgericht Frankfurt (Oder), Müllroser Chaussee 55, Saal 302, das im Grundbuch von **Frankfurt (Oder) Blatt 4904** eingetragene Grundstück, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:
 lfd. Nr. 5, Gemarkung Frankfurt (Oder), Flur 107, Flurstück 741, Größe: 5.083 qm
 versteigert werden.
 Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch am 08.10.2007 eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG festgesetzt auf: 519.735,00 EUR (davon Grundstück: 450.000,00 EUR, Zubehör 69.735,00 EUR).

Postanschrift: 15230 Frankfurt (Oder), Eldorado 1
 Bebauung: Wohn- und Geschäftsgrundstück „Sauna Puutarha“ (Haupthaus mit Sauna, Gaststätte und Wohnung, im Freien eine Erd- und eine Feuersauna, Duschgrotte und Poolanlage)

Im Versteigerungstermin am 25.01.2010 i. V. 03.03.2010 ist der Zuschlag wegen Nichterreichens der 5/10-Grenze versagt worden.
 Geschäfts-Nr.: 3 K 320/07

Terminsbestimmung

Im Wege der Zwangsvollstreckung soll am
Dienstag, 16. April 2013, 9:00 Uhr
 im Gerichtsgebäude des Amtsgerichts Frankfurt (Oder), Müllroser Chaussee 55, Saal 302, das im Grundbuch von **Erkner Blatt 2225** eingetragene Grundstück, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:
 lfd. Nr. 1, Gemarkung Erkner, Flur 4, Flurstück 1073, Fritz-Reuter-Straße 1, Gebäude- und Freifläche, Größe: 590 m²
 versteigert werden.

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch am 20.06.2011 eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG festgesetzt auf: 91.000,00 EUR.

Nutzung: eingeschossiges, unterkellertes Wohnhaus mit ausgebautem Dachgeschoss im Rohbauzustand
 Postanschrift: Fritz-Reuter-Str. 1, 15537 Erkner
 AZ: 3 K 76/11

Terminsbestimmung

Im Wege der Zwangsvollstreckung sollen am
Dienstag, 16. April 2013, 11:00 Uhr
 im Gerichtsgebäude des Amtsgerichts Frankfurt (Oder), Müllroser Chaussee 55, Saal 302, die im Grundbuch von **Bad Saarow-Pieskow Blatt 123** eingetragenen Grundstücke, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:
 lfd. Nr. 2, Gemarkung Bad Saarow-Pieskow, Flur 1, Flurstück 419, Silberberger Straße 16 a, Gebäude- und Freifläche, Wohnen, Größe: 820 m²
 lfd. Nr. 3, Gemarkung Bad Saarow-Pieskow, Flur 1, Flurstück 420, Silberberger Str. 16, Gebäude- und Freifläche, Wohnen, Größe: 618 m²
 versteigert werden.

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch am 21.10.2010 (lfd. Nr. 2) und am 12.04.2011 (lfd. Nr. 3) eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG festgesetzt auf:
 lfd. Nr. 2: 116.000,00 EUR
 lfd. Nr. 3: 159.000,00 EUR
 Gesamtausgebot: 233.000,00 EUR.

Nutzung:
 lfd. Nr. 2: massives Einfamilienwohnhaus (zurzeit leer stehend) mit angebaute Garage und Verbindungsbau zum Nachbargebäude (lfd. Nr. 3)
 lfd. Nr. 3: massives Einfamilienwohnhaus (derzeit leer stehend) mit Anbau, Schuppen und Verbindungsbau zum Nachbargebäude (lfd. Nr. 2)
 Postanschrift:
 lfd. Nr. 2: Silberberger Str. 16 a, 15526 Bad Saarow
 lfd. Nr. 3: Silberberger Str. 16, 15526 Bad Saarow
 AZ: 3 K 159/10

Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsvollstreckung soll am
Mittwoch, 24. April 2013, 9:00 Uhr
 im Gerichtsgebäude Amtsgericht, Müllroser Chaussee 55, 15236 Frankfurt (Oder), Saal 302, das im Grundbuch von **Spreenhagen Blatt 1223** auf die Namen:
 a) [REDACTED] *
 b) [REDACTED] *
 - zu je 1/2 Anteil -
 eingetragene Grundstück, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 1, Flur 2, Flurstück 545, Gebäude- und Freifläche, Wohnen, Artur-Becker-Ring 33, Größe: 596 qm versteigert werden.

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch am 02.08.2011 eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG festgesetzt auf: 118.000,00 EUR.

Postanschrift: Artur-Becker-Ring 33, 15528 Spreenhagen
Bebauung: Einfamilienhaus, eingeschossig, nicht unterkellert, Walmdach
Geschäfts-Nr.: 3 K 88/11

Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsvollstreckung soll am

Mittwoch, 24. April 2013, 11:00 Uhr

im Gerichtsgebäude Amtsgericht, Müllroser Chaussee 55, 15236 Frankfurt (Oder), Saal 302, das im Grundbuch von **Fürstenwalde Blatt 11348** auf die Namen:

- a) [REDACTED] *
b) [REDACTED] *

- zu je 1/2 Anteil -

eingetragene Grundstück, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 1, Flur 157, Flurstück 504, Gebäude- und Freifläche, Wohnen, Schlehenweg 2, Größe: 441 m²

versteigert werden.

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch am 15.11.2011 eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG festgesetzt auf: 234.000,00 EUR (inclusive 3.000,00 EUR für Einbauküchen).

Im Termin am 05.12.2012 wurde der Zuschlag wegen Nichterreicherung der 7/10-Grenze gemäß § 74a ZVG versagt.

Postanschrift: Schlehenweg 2, 15517 Fürstenwalde/Spree
Bebauung: Einfamilienhaus mit Einliegerwohnung, Carport mit Schuppen
Geschäfts-Nr.: 3 K 155/11

Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsvollstreckung soll am

Mittwoch, 15. Mai 2013, 9:00 Uhr

im Gerichtsgebäude Amtsgericht, Müllroser Chaussee 55, 15236 Frankfurt (Oder), Saal 302, das im Grundbuch von **Eisenhüttenstadt Blatt 3222** auf den Namen: Karney & Hartung Autohaus GmbH in Eisenhüttenstadt eingetragene Grundstück, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 1, Flur 5, Flurstück 6/5, Unland, An der B 112, Größe: 6.857 qm

versteigert werden.

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch am 12.10.2010 eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG festgesetzt auf: 31.000,00 EUR.

Im Termin am 09.01.2013 wurde der Zuschlag wegen Nichterreicherung der 5/10-Grenze gemäß § 85a ZVG versagt.

Lage: An der B 112, 15890 Eisenhüttenstadt
Bebauung: - unbebaut -
Geschäfts-Nr.: 3 K 171/10

Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsvollstreckung sollen am

Mittwoch, 15. Mai 2013, 11:00 Uhr

im Gerichtsgebäude Amtsgericht, Müllroser Chaussee 55, 15236 Frankfurt (Oder), Saal 302, die im Grundbuch von **Woltersdorf Blatt 187** auf die Namen:

- a) [REDACTED] *
b) [REDACTED] *

- zu je 1/2 Anteil -

eingetragenen Grundstücke,

Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis

Verkehrswert
in Euro

lfd. Nr. 1, Flur 3, Flurstück 724, Größe: 17 m ²	773,00
lfd. Nr. 2, Flur 3, Flurstück 725, Größe: 5 m ²	170,00
lfd. Nr. 3, Flur 3, Flurstück 726, Größe: 416 m ²	2.850,00
lfd. Nr. 4, Flur 3, Flurstück 727, Größe: 2.214 m ²	1,00
lfd. Nr. 5, Flur 3, Flurstück 728, Größe: 1.385 m ²	1,00
lfd. Nr. 6, Flur 3, Flurstück 729, Größe: 1.717 m ²	1,00
lfd. Nr. 8, Flur 3, Flurstück 733, Größe: 945 m ²	21.330,00
lfd. Nr. 9, Flur 3, Flurstück 723, Größe: 2.605 m ²	1,00
lfd. Nr. 10, Flur 3, Flurstück 730, Größe: 2.047 m ²	1,00

versteigert werden.

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch am 08.05.2006 eingetragen worden.

Postanschrift: Rüdersdorfer Straße 60, 15569 Woltersdorf
Bebauung: Gewerbeimmobilie bebaut mit Werkstatthalle, Büro- und Lagergebäuden, Sozialgebäude, Dreherei sowie einem ehemaligen Wohngebäude und diversen Nebengebäuden.
Geschäfts-Nr.: 3 K 105/06

Amtsgericht Luckenwalde

Zwangsversteigerung 2. Termin

Im Wege der Zwangsversteigerung soll am

Dienstag, 14. Mai 2013, 11:00 Uhr

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichts Luckenwalde, Saal 1405, Lindenallee 16, 14943 Luckenwalde das im Grundbuch von **Mückendorf Blatt 407** eingetragene Grundstück, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 1, Gemarkung Mückendorf, Flur 4, Flurstück 224, Friedensstr. 19, groß 2.660 m²

versteigert werden.

Der Verkehrswert ist auf 198.000,00 EUR zzgl. 3.140,00 EUR für das Zubehör festgesetzt worden.

Der Zwangsversteigerungsvermerk ist in das Grundbuch am 15.09.2008 eingetragen worden.

Das Grundstück befindet sich in 15837 Baruth-Mark OT Mückendorf, Friedensstraße 19. Es ist bebaut mit einem ehemaligen Gaststättengebäude, zwei Ställen, einer Scheune und einer Garage. Angaben zum ehemaligen Gaststättengebäude: Der ehemalige Saal wurde umgebaut zu einer großen Wohnung, welche zum Zeitpunkt der Ortsbesichtigung eigengenutzt wurde. Die eigentlichen Gasträume wurden zu Ferienzimmern umgebaut. Die nähere Beschreibung kann bei dem Amtsgericht Luckenwalde, Zimmer 1501, vorliegenden Gutachten zu den Sprechzeiten entnommen werden.

AZ: 17 K 344/08

Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsvollstreckung soll am

Dienstag, 14. Mai 2013, 13:00 Uhr

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichts Luckenwalde, Saal 1405, Lindenallee 16, 14943 Luckenwalde das im Grundbuch von **Baruth Blatt 229** eingetragene Grundstück, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 4, Gemarkung Baruth, Flur 5, Flurstück 673, Gebäude- und Freifläche; Hauptstraße 68, Größe 663 m² versteigert werden.

Der Verkehrswert ist auf 11.000,00 EUR festgesetzt worden.

Der Zwangsversteigerungsvermerk ist in das Grundbuch am 27.04.2012 eingetragen worden.

Das Grundstück befindet sich in 14837 Baruth, Hauptstraße 68. Es ist bebaut mit einem zweigeschossigen, nicht unterkellerten Gebäude mit ausbaubarem Dachgeschoss und zweigeschossigem Seitenflügel mit Flachdach und Garagenanbau. Die nähere Beschreibung kann dem beim Amtsgericht Luckenwalde, Zimmer 1501, vorliegenden Gutachten zu den Sprechzeiten entnommen werden.

AZ: 17 K 69/12

Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsvollstreckung soll am

Mittwoch, 15. Mai 2013, 11:00 Uhr

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichts Luckenwalde, Saal 1405, Lindenallee 16, 14943 Luckenwalde das im Grundbuch von **Rangsdorf Blatt 3204** eingetragene Grundstück, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 2, Gemarkung Rangsdorf, Flur 15, Flurstück 315, Gebäude- und Freifläche, Heinestraße 9, Größe 1.067 m²

versteigert werden.

Der Verkehrswert ist auf 56.000,00 EUR festgesetzt worden.

Der Zwangsversteigerungsvermerk ist in das Grundbuch am 23.07.2012 eingetragen worden.

Das Grundstück befindet sich in 15834 Rangsdorf; Heinestraße 9. Es ist bebaut mit einem nicht unterkellerten, 1-geschossigen Wohngebäude in Leichtbauweise (lt. Gutachten derzeit nicht nutzbar). Die nähere Beschreibung kann dem beim Amtsgericht

Luckenwalde, Zimmer 1501, vorliegenden Gutachten zu den Sprechzeiten entnommen werden.

AZ: 17 K 149/12

Amtsgericht Neuruppin

Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsvollstreckung soll am

Dienstag, 19. März 2013, 10:30 Uhr

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichts Neuruppin, in 16816 Neuruppin, Karl-Marx-Straße 18 a, 2. Obergeschoss, Saal 325, das im Grundbuch von **Halenbeck Blatt 309** eingetragene Grundstück, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

Nr.	Gemarkung	Flur	Flurstück	Wirtschaftsart und Lage	Größe
1	Halenbeck	3	50/1	Gebäude- und Freifläche Der Hopfenhof, Wittstocker Damm 8	707 m ²

versteigert werden.

Laut Gutachter handelt es sich um das mit einem Wohnhaus (Wohnfläche ca. 157 m²) und einem Wirtschaftsgebäude (Nutzfläche ca. 120 m²) bebaute Grundstück in 16945 Halenbeck-Rohlsdorf, Wittstocker Damm 8.

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch am 20.12.2011 eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG festgesetzt auf: 47.000,00 EUR.

Geschäfts-Nr.: 7 K 398/11

Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsvollstreckung soll am

Dienstag, 26. März 2013, 10:30 Uhr

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichts Neuruppin, in 16816 Neuruppin, Karl-Marx-Str. 18 a, 1. Obergeschoss, Saal 215, das im Wohnungsgrundbuch von **Bergfelde Blatt 3376** eingetragene Wohnungseigentum, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

Nr.	Gemarkung	Flur	Flurstück	Wirtschaftsart und Lage	Größe
1	841/10.000 Bergfelde	2	1186/2	Miteigentumsanteil an dem Grundstück Gebäude- und Freifläche Mittelstraße 15	972 m ²

verbunden mit Sondereigentum an der Wohnung im Dachgeschoss links nebst Nebenräumen im Spitzboden links (Eingang Mittelstraße) nebst Keller, im Aufteilungsplan bezeichnet mit Nr. 6.

Veräußerungsbeschränkung: Zustimmung durch Verwalter

Ausnahmen: Erstveräußerung, Veräußerung an Ehegatten, an Verwandte gerader Linie, an Verwandte zweiten Grades der Seitenlinie, Veräußerung durch Konkursverwalter, Veräußerung im Wege der Zwangsvollstreckung.

Sondernutzungsrechte sind vereinbart, hinsichtlich Terrasse, Kfz-Einstellplätzen und Kfz-Unterstellplätzen.

Wegen Gegenstand und Inhalt des Sondereigentums Bezugnahme auf Bewilligung vom 18. Dezember 1996 (UR-Nr. 200/96 - Notar Brückner in Essen); übertragen aus Blatt 1080; eingetragen am 16. Juni 1997.

laut Gutachter: Eigentumswohnung (Nr. 6) im Wohn- und Geschäftshaus Mittelstraße 15 in 16562 Berg-

felde, gelegen im Dachgeschoss links nebst Spitzboden, Balkon und Kellerraum

versteigert werden.

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch am 29.08.2011 eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG festgesetzt auf: 107.000,00 EUR.

Im Termin am 12.06.2012 ist der Zuschlag versagt worden, weil das abgegebene Meistgebot einschließlich des Kapitalwertes der nach den Versteigerungsbedingungen bestehenden bleibenden Rechte die Hälfte des Grundstückswertes nicht erreicht hat.

Geschäfts-Nr.: 7 K 307/10

Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsvollstreckung soll am

Mittwoch, 27. März 2013, 9:00 Uhr

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichts Neuruppin, in 16816 Neuruppin, Karl-Marx-Straße 18 a, 1. Obergeschoss, Saal 215, das im Grundbuch von **Sternhagen Blatt 457** eingetragene Grundstück, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

Nr.	Gemarkung	Flur	Flurstück	Wirtschaftsart und Lage	Größe
3	Lindenhagen 1		185/1	Gebäude- und Freifläche Beenzer Str. 6	604 m ²

gemäß Gutachten: bebaut mit einem 1-geschossigen Einfamilienwohnhaus mit Anbauten (Bj. um 1880-1900, teilweise Modernisierung 2000) und Nebengebäuden in 17291 Nordwestuckermark OT Lindenhagen, Beenzer Str. 6

versteigert werden.

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch am 22.03.2010 eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG festgesetzt auf: 51.700,00 EUR.

Geschäfts-Nr.: 7 K 72/10

Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsvollstreckung soll am

Mittwoch, 27. März 2013, 10:30 Uhr

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichts Neuruppin, in 16816 Neuruppin, Karl-Marx-Str. 18 a, 1. Obergeschoss, Saal 215, das im Grundbuch von **Hennigsdorf Blatt 6177** eingetragene Wohnungseigentum, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

Nr.	Gemarkung	Flur	Flurstück	Wirtschaftsart und Lage	Größe
1	554,86/10.000		Miteigentumsanteil an dem Grundstück Hennigsdorf 2	115 Voltastraße 3, 5	1.979 m ²
			116 132/2		

verbunden mit dem Sondereigentum an der Wohnung im Gebäude Voltastraße 3, Dachgeschoss links hinten nebst einem Kellerraum im Untergeschoss im Aufteilungsplan bezeichnet mit Nr. 7

Das Miteigentum ist beschränkt durch die zu den anderen Miteigentumsanteilen gehörenden Sondereigentumsrechte, eingetragen in den Blättern 6171 bis 6186 (ausgenommen dieses Grundbuchblatt) Veräußerungsbeschränkung: Zustimmung durch Verwalter

Nr. Gemarkung Flur Flurstück Wirtschaftsart und Lage Größe

Ausnahmen: Erstveräußerung durch Konkursverwalter, Veräußerung im Wege der Zwangsvollstreckung.

versteigert werden.

gemäß Gutachten: Eigentumswohnung im Dachgeschoss links (Wohnfläche ca. 90 m²) in einem zweigeschossigen Mehrfamilienwohnhaus (Baujahr ca. 1925, Modernisierung ab 1995) in 16761 Hennigsdorf, Voltastraße 3

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch am 14.06.2010 eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG festgesetzt auf: 63.700,00 EUR.

Geschäfts-Nr. 7 K 132/10

Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsvollstreckung soll am

Dienstag, 9. April 2013, 10:30 Uhr

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichts Neuruppin, in 16816 Neuruppin, Karl-Marx-Straße 18 a, 2. Obergeschoss, Saal 325, das im Grundbuch von **Flecken Zechlin Blatt 231** eingetragene Grundstück, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

Nr.	Gemarkung	Flur	Flurstück	Wirtschaftsart und Lage	Größe
1	Flecken Zechlin	21	41	Gebäude- und Gebäude- nebenflächen, Misch- nutzung mit Wohnen, Weinbergsring 12	2.280 m ²

versteigert werden.

Laut Gutachter handelt es sich um das mit einem Wohnhaus und einem als Physiotherapiepraxis genutzten 1-geschossigen Flachbau bebaute Grundstück in 16837 Rheinsberg Flecken Zechlin, Weinbergsring 12.

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch am 20.04.2010 eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG festgesetzt auf: 195.000,00 EUR. zuzüglich 10.200,00 EUR Wert des Zubehörs.

Geschäfts-Nr.: 7 K 118/10

Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsvollstreckung soll am

Mittwoch, 10. April 2013, 9:00 Uhr

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichts Neuruppin, in 16816 Neuruppin, Karl-Marx-Straße 18 a, 1. Obergeschoss, Saal 215, das im Grundbuch von **Schmolde Blatt 253** eingetragene Grundstück, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

Nr.	Gemarkung	Flur	Flurstück	Wirtschaftsart und Lage	Größe
2	Schmolde	151	80	Dorfstr. 54 Gebäude- und Freifläche	185 m ²

versteigert werden.

Laut Gutachter handelt es sich um ein Wohngrundstück in 16945 Meyenburg OT Schmolde, Dorfstraße 54.

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch am 08.05.2012 eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG festgesetzt auf: 10.400,00 EUR.

Geschäfts-Nr.: 7 K 132/12

Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsvollstreckung soll am

Dienstag, 16. April 2013, 9:00 Uhr

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichts Neuruppin, in 16816 Neuruppin, Karl-Marx-Str. 18 a, 2. Obergeschoss, Saal 325, das im Grundbuch von **Wilmersdorf Blatt 154** eingetragene Grundstück, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

Nr.	Gemarkung	Flur	Flurstück	Wirtschaftsart und Lage	Größe
1	Wilmersdorf	4	25	Hof- und Gebäudefläche, Gartenland, Am Wege nach Maulbeerwalde	2.978 m ²

versteigert werden.

Laut Gutachter handelt es sich um das mit einem eingeschossigen Wohnhaus (mit nicht ausgebautem Dachgeschoss und nicht nutzbarem Keller) bebaute Grundstück in 16928 Pritzwalk OT Könkendorf, Wilmersdorfer Str. 5 a.

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch am 25.08.2011 eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG festgesetzt auf: 44.200,00 EUR.

Geschäfts-Nr.: 7 K 245/11

Zwangsversteigerung

Zur Aufhebung der Gemeinschaft soll am

Dienstag, 16. April 2013, 10:30 Uhr

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichts Neuruppin, in 16816 Neuruppin, Karl-Marx-Str. 18 a, 2. Obergeschoss, Saal 325, das im Grundbuch von **Lychen Blatt 481** eingetragene Grundstück, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

Nr.	Gemarkung	Flur	Flurstück	Wirtschaftsart und Lage	Größe
8	Lychen	20	50/2	Landwirtschaftsfläche Die neuen Länder	9.568 m ²
8	Lychen	20	50/1	Landwirtschaftsfläche Steindamm	2.122 m ²

versteigert werden.

Laut Gutachter handelt es sich beim Flurstück 50/2 um Ackerland und bei Flurstück 50/1 um das mit Teilen des früheren Ferienhotels „Leinefelde“ bebaute Grundstück in 17279 Lychen, Steindamm. Dieser Bebauung ist kein Wert mehr zuzumessen. Das Flurstück ist weiterhin von benachbarten Flurstücken aus überbaut.

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch am 23.04.2012 eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG festgesetzt auf: 43.400,00 EUR

Im Termin am 11.12.2012 ist der Zuschlag versagt worden, weil das abgegebene Meistgebot einschließlich des Kapitalwertes der nach den Versteigerungsbedingungen bestehen bleibenden Rechte die Hälfte des Grundstückswertes nicht erreicht hat.

Geschäfts-Nr.: 7 K 15/12

Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsvollstreckung soll am

Dienstag, 16. April 2013, 10:30 Uhr

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichts Neuruppin, in 16816 Neuruppin, Karl-Marx-Straße 18 a, 1. Obergeschoss, Saal 215, das im Grundbuch von **Kuhblank Blatt 292** eingetragene Grundstück, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

Nr.	Gemarkung	Flur	Flurstück	Wirtschaftsart und Lage	Größe
1	Kuhblank	200	30	Gebäude- und Freifläche RUNDLING 5	3.681 m ²

laut Gutachter: Wohngrundstück Rundling 5 in 19322 Breese GT Kuhblank, bebaut mit einem freistehenden, zweigeschossigen, teilunterkellerten Dreifamilienwohnhaus (Wohnung EG links 164 m², Wohnung EG rechts 54 m², Wohnung DG 187 m², Baujahr um 1880 - 1900), einem Büro- und Lagergebäude (Bürofl. 50 m², Lagerfl. 59 m²) und einer offenen Remise/Viehunterstand

versteigert werden.

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch am 17.07.2009 eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG festgesetzt auf: 76.100,00 EUR.

Geschäfts-Nr.: 7 K 239/09

Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsvollstreckung soll am

Mittwoch, 17. April 2013, 13:00 Uhr

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichts Neuruppin, in 16816 Neuruppin, Karl-Marx-Straße 18 a, 2. Obergeschoss, Saal 325, das im Grundbuch von **Hohen Neuendorf Blatt 5348** eingetragene Wohnungs- und Teileigentum, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

Nr.	Gemarkung	Flur	Flurstück	Wirtschaftsart und Lage	Größe
2	Hohen Neuendorf	7	271	Gebäude- und Freifläche Scharfschwertstraße 28 a	1.028 m ²

laut Gutachter: Wohngrundstück in 16540 Hohen Neuendorf, Scharfschwertstr. 28 a, bebaut mit einem Einfamilienhaus (Bj. ca. 1935, Erweiterung ca. 1980) und einem Mehrzweckgebäude

versteigert werden.

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch am 01.02.2010 eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG festgesetzt auf: 132.000,00 EUR.

Geschäfts-Nr.: 7 K 520/09

Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsvollstreckung sollen am

Dienstag, 23. April 2013, 9:00 Uhr

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichts Neuruppin, in 16816 Neuruppin, Karl-Marx-Str. 18 a, 1. Obergeschoss, Saal 215, die in den Grundbüchern von **Hohen Neuendorf Blatt 6877, 6878, 8022, 8023, 8024, 8025, und 8026** eingetragene Wohnungs- und Teileigentume, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

Hohen Neuendorf Blatt 8022

Nr.	Gemarkung	Flur	Flurstück	Wirtschaftsart und Lage	Größe
-----	-----------	------	-----------	-------------------------	-------

- | | | | | | |
|---|---|--------------------------------------|-------------------------|------------------|--------------------|
| 1 | 176,46/1000 (Einhundertsechundsiebzig 46/100 Tausendstel) | Miteigentumsanteil an dem Grundstück | | | |
| | Hohen Neuendorf | 10 1322 | Gebäude- und Freifläche | Rosenthaler Str. | 453 m ² |
- verbunden mit dem Sondereigentum an der Wohnung im Erdgeschoss Nr. 1 des Aufteilungsplanes; mit Keller Nr. 1 des Aufteilungsplanes.
- Für jeden Miteigentumsanteil ist ein Grundbuchblatt angelegt (Grundbuch von Hohen Neuendorf Blätter 8022 bis 8026); der hier eingetragene Miteigentumsanteil ist durch die zu den anderen Miteigentumsanteilen gehörenden Sondereigentumsrechte beschränkt. Sondernutzungsrechte sind vereinbart.
- Es besteht ein Sondernutzungsrecht am: Terrasse Nr. 1, Freifläche Nr. 6
- Veräußerungsbeschränkung: Zustimmung durch Verwalter erforderlich.
- Ausnahmen: Veräußerung an Ehegatten und an Abkömmlinge, ferner an den geschiedenen Ehegatten, sofern die Übertragung im Wege der güterrechtlichen Auseinandersetzung erfolgt; im Wege der Zwangsvollstreckung aus einem Grundpfandrecht an einem Grundpfandrechtsgläubiger, durch den Insolvenzverwalter an einen anderen Wohnungseigentümer
- Im Übrigen wird wegen des Gegenstandes und des Inhalts des Sondereigentums auf die Bewilligung vom 14.02.2001 (Notar Franck in Berlin, UR-Nr. F89/2001) Bezug genommen. Aus Blatt 6533 hier eingetragen am 09.04.2001.

Hohen Neuendorf Blatt 8023

Nr.	Gemarkung	Flur	Flurstück	Wirtschaftsart und Lage	Größe
-----	-----------	------	-----------	-------------------------	-------

- | | | | | | |
|---|---|--------------------------------------|-------------------------|------------------|--------------------|
| 1 | 176,02/1000 (Einhundertsechundsiebzig 02/100 Tausendstel) | Miteigentumsanteil an dem Grundstück | | | |
| | Hohen Neuendorf | 10 1322 | Gebäude- und Freifläche | Rosenthaler Str. | 453 m ² |
- verbunden mit dem Sondereigentum an der Wohnung im Erdgeschoss Nr. 2 des Aufteilungsplanes; mit Keller Nr. 2 des Aufteilungsplanes.
- Für jeden Miteigentumsanteil ist ein Grundbuchblatt angelegt (Grundbuch von Hohen Neuendorf Blätter 8022 bis 8026); der hier eingetragene Miteigentumsanteil ist durch die zu den anderen Miteigentumsanteilen gehörenden Sondereigentumsrechte beschränkt. Sondernutzungsrechte sind vereinbart.
- Es besteht ein Sondernutzungsrecht am: Terrasse Nr. 2
- Veräußerungsbeschränkung: Zustimmung durch Verwalter erforderlich.
- Ausnahmen: Veräußerung an Ehegatten und an Abkömmlinge, ferner an den geschiedenen Ehegatten, sofern die Übertragung im Wege der güterrechtlichen Auseinandersetzung erfolgt; im Wege der Zwangsvollstreckung aus einem Grundpfandrecht an einem Grundpfandrechtsgläubiger durch den Insolvenzverwalter an einen anderen Wohnungseigentümer

Nr.	Gemarkung	Flur	Flurstück	Wirtschaftsart und Lage	Größe
-----	-----------	------	-----------	-------------------------	-------

Im Übrigen wird wegen des Gegenstandes und des Inhalts des Sondereigentums auf die Bewilligung vom 14.02.2001 (Notar Franck in Berlin, UR-Nr. F89/2001) Bezug genommen. Aus Blatt 6533 hier eingetragen am 09.04.2001.

Hohen Neuendorf Blatt 8024

Nr.	Gemarkung	Flur	Flurstück	Wirtschaftsart und Lage	Größe
-----	-----------	------	-----------	-------------------------	-------

- | | | | | | |
|---|---|--------------------------------------|-------------------------|------------------|--------------------|
| 1 | 181/1000 (Einhunderteinundachtzig 00/100 Tausendstel) | Miteigentumsanteil an dem Grundstück | | | |
| | Hohen Neuendorf | 10 1322 | Gebäude- und Freifläche | Rosenthaler Str. | 453 m ² |
- verbunden mit dem Sondereigentum an der Wohnung im Obergeschoss Nr. 3 des Aufteilungsplanes; mit Keller Nr. 3 des Aufteilungsplanes.
- Für jeden Miteigentumsanteil ist ein Grundbuchblatt angelegt (Grundbuch von Hohen Neuendorf Blätter 8022 bis 8026); der hier eingetragene Miteigentumsanteil ist durch die zu den anderen Miteigentumsanteilen gehörenden Sondereigentumsrechte beschränkt. Sondernutzungsrechte sind vereinbart.
- Veräußerungsbeschränkung: Zustimmung durch Verwalter erforderlich.
- Ausnahmen: Veräußerung an Ehegatten und an Abkömmlinge, ferner an den geschiedenen Ehegatten, sofern die Übertragung im Wege der güterrechtlichen Auseinandersetzung erfolgt; im Wege der Zwangsvollstreckung aus einem Grundpfandrecht an einem Grundpfandrechtsgläubiger durch den Insolvenzverwalter an einen anderen Wohnungseigentümer
- Im Übrigen wird wegen des Gegenstandes und des Inhalts des Sondereigentums auf die Bewilligung vom 14.02.2001 (Notar Franck in Berlin, UR-Nr. F89/2001) Bezug genommen. Aus Blatt 6533 hier eingetragen am 09.04.2001.

Hohen Neuendorf Blatt 8025

Nr.	Gemarkung	Flur	Flurstück	Wirtschaftsart und Lage	Größe
-----	-----------	------	-----------	-------------------------	-------

- | | | | | | |
|---|--|--------------------------------------|-------------------------|------------------|--------------------|
| 1 | 181,08/1000 (Einhunderteinundachtzig 08/100 Tausendstel) | Miteigentumsanteil an dem Grundstück | | | |
| | Hohen Neuendorf | 10 1322 | Gebäude- und Freifläche | Rosenthaler Str. | 453 m ² |
- verbunden mit dem Sondereigentum an der Wohnung im Obergeschoss Nr. 4 des Aufteilungsplanes; mit Keller Nr. 4 des Aufteilungsplanes.
- Für jeden Miteigentumsanteil ist ein Grundbuchblatt angelegt (Grundbuch von Hohen Neuendorf Blätter 8022 bis 8026); der hier eingetragene Miteigentumsanteil ist durch die zu den anderen Miteigentumsanteilen gehörenden Sondereigentumsrechte beschränkt. Sondernutzungsrechte sind vereinbart.
- Veräußerungsbeschränkung: Zustimmung durch Verwalter erforderlich.
- Ausnahmen: Veräußerung an Ehegatten und an Abkömmlinge, ferner an den geschiedenen Ehegatten, sofern die Übertragung im Wege der güterrechtlichen Auseinandersetzung erfolgt; im Wege der Zwangsvollstreckung aus einem Grundpfandrecht an einem Grundpfandrechtsgläubiger durch den Insolvenzverwalter an einen anderen Wohnungseigentümer
- Im Übrigen wird wegen des Gegenstandes und des Inhalts des Sondereigentums auf die Bewilligung vom 14.02.2001 (Notar Franck in Berlin, UR-Nr. F89/2001) Bezug genommen. Aus Blatt 6533 hier eingetragen am 09.04.2001.

Hohen Neuendorf Blatt 8026

Nr.	Gemarkung	Flur	Flurstück	Wirtschaftsart und Lage	Größe
1	285,44/1000 (Zweihundertfünfundachtzig 44/100 Tausendstel)	Miteigentumsanteil an dem Grundstück			
	Hohen Neuendorf	10 1322	Gebäude- und Freifläche	Rosenthaler Str.	453 m ²
<p>verbunden mit dem Sondereigentum an der Wohnung im Dachgeschoss Nr. 5 des Aufteilungsplanes; mit Keller Nr. 5 des Aufteilungsplanes.</p> <p>Für jeden Miteigentumsanteil ist ein Grundbuchblatt angelegt (Grundbuch von Hohen Neuendorf Blätter 8022 bis 8026); der hier eingetragene Miteigentumsanteil ist durch die zu den anderen Miteigentumsanteilen gehörenden Sondereigentumsrechte beschränkt. Sondernutzungsrechte sind vereinbart.</p> <p>Es besteht ein Sondernutzungsrecht am: Hobbyraum Nr. 1</p> <p>Veräußerungsbeschränkung: Zustimmung durch Verwalter erforderlich.</p> <p>Ausnahmen: Veräußerung an Ehegatten und an Abkömmlinge, ferner an den geschiedenen Ehegatten, sofern die Übertragung im Wege der güterrechtlichen Auseinandersetzung erfolgt; im Wege der Zwangsvollstreckung aus einem Grundpfandrecht an einem Grundpfandrechtsgläubiger durch den Insolvenzverwalter an einen anderen Wohnungseigentümer</p> <p>Im Übrigen wird wegen des Gegenstandes und des Inhalts des Sondereigentums auf die Bewilligung vom 14.02.2001 (Notar Franck in Berlin, UR-Nr. F89/2001) Bezug genommen. Aus Blatt 6533 hier eingetragen am 09.04.2001.</p>					

Hohen Neuendorf Blatt 6877

Nr.	Gemarkung	Flur	Flurstück	Wirtschaftsart und Lage	Größe
1	10/1000 (Zehn Tausendstel)	Miteigentumsanteil an dem Grundstück			
	Hohen Neuendorf	10 1324	zwischen Friedrich-Naumann-Str. und Rosenthaler Str.	Gebäude- und Freifläche	643 m ²
<p>verbunden mit dem Sondereigentum am PKW-Stellplatz in der Tiefgarage mit Nr. 19/20 des Aufteilungsplanes bezeichnet.</p> <p>Für jeden Miteigentumsanteil ist ein Grundbuchblatt angelegt. (Grundbuch von Hohen Neuendorf Blätter 6865 bis 6878).</p> <p>Der hier eingetragene Miteigentumsanteil ist durch die zu den anderen Miteigentumsanteilen gehörenden Sondereigentumsrechte beschränkt.</p> <p>Sondernutzungsregelungen sind vereinbart.</p> <p>Veräußerungsbeschränkung: Zustimmung durch den Verwalter.</p> <p>Ausnahmen: Erstveräußerung, Veräußerung im Wege der Zwangsvollstreckung, Veräußerung durch den Konkurs- oder Vergleichsverwalter, Veräußerung an einen Grundpfandrechtsgläubiger, an einen anderen Wohnungseigentümer, an den Ehegatten und an Abkömmlinge, ferner an den geschiedenen Ehegatten, sofern die Übertragung im Wege der güterrechtlichen Auseinandersetzung erfolgt.</p> <p>Im Übrigen wird wegen des Gegenstandes und des Inhalts des Sondereigentums auf die Bewilligung vom 29.11.1995 (UR-Nr. F 1046/1995 de Notars Franck, Berlin) Bezug genommen. Übertragen aus Blatt 6535 und eingetragen am 13.12.1996.</p>					

Hohen Neuendorf Blatt 6878

Nr.	Gemarkung	Flur	Flurstück	Wirtschaftsart und Lage	Größe
1	10/1000 (Zehn Tausendstel)	Miteigentumsanteil an dem Grundstück			
	Hohen Neuendorf	10 1324	zwischen Friedrich-Naumann-Str. und Rosenthaler Str.	Gebäude- und Freifläche	643 m ²

Nr. Gemarkung Flur Flurstück Wirtschaftsart und Lage Größe

<p>verbunden mit dem Sondereigentum am PKW-Stellplatz in der Tiefgarage mit Nr. 21/22 des Aufteilungsplanes bezeichnet.</p> <p>Für jeden Miteigentumsanteil ist ein Grundbuchblatt angelegt. (Grundbuch von Hohen Neuendorf Blätter 6865 bis 6878).</p> <p>Der hier eingetragene Miteigentumsanteil ist durch die zu den anderen Miteigentumsanteilen gehörenden Sondereigentumsrechte beschränkt.</p> <p>Sondernutzungsregelungen sind vereinbart.</p> <p>Veräußerungsbeschränkung: Zustimmung durch den Verwalter.</p> <p>Ausnahmen: Erstveräußerung, Veräußerung im Wege der Zwangsvollstreckung, Veräußerung durch den Konkurs- oder Vergleichsverwalter, Veräußerung an einen Grundpfandrechtsgläubiger, an einen anderen Wohnungseigentümer, an den Ehegatten und an Abkömmlinge, ferner an den geschiedenen Ehegatten, sofern die Übertragung im Wege der güterrechtlichen Auseinandersetzung erfolgt.</p> <p>Im Übrigen wird wegen des Gegenstandes und des Inhalts des Sondereigentums auf die Bewilligung vom 29.11.1995 (UR-Nr. F 1046/1995 de Notars Franck, Berlin) Bezug genommen. Übertragen aus Blatt 6535 und eingetragen am 13.12.1996.</p>					
---	--	--	--	--	--

laut Gutachter: 5 Eigentumswohnungen und 2 Teileigentumseinheiten an insgesamt 4 Tiefgaragenstellplätzen im Mehrfamilienwohnhaus Rosenthaler Straße 42, 16540 Hohen Neuendorf, ebenfalls mit einem Carport bebaut

versteigert werden.
Der Versteigerungsvermerk ist in die genannten Grundbücher am 05.03.2008 eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG festgesetzt auf: insgesamt 341.200,00 EUR.

Einzelwerte:

Wohnungseigentum	
Hohen Neuendorf Blatt 8022:	60.000,00 EUR
Wohnungseigentum	
Hohen Neuendorf Blatt 8023:	57.000,00 EUR
Wohnungseigentum	
Hohen Neuendorf Blatt 8024:	56.000,00 EUR
Wohnungseigentum	
Hohen Neuendorf Blatt 8025:	56.000,00 EUR
Wohnungseigentum	
Hohen Neuendorf Blatt 8026:	95.000,00 EUR
Teileigentum	
Hohen Neuendorf Blatt 6877:	8.400,00 EUR
Teileigentum	
Hohen Neuendorf Blatt 6878:	8.800,00 EUR.

Geschäfts-Nr.: 7 K 97/08

Zwangsvorsteigerung

Im Wege der Zwangsvollstreckung soll am
Dienstag, 23. April 2013, 9:00 Uhr
im Gerichtsgebäude des Amtsgerichts Neuruppin, in 16816 Neuruppin, Karl-Marx-Str. 18 a, 2. Obergeschoss, Saal 325, das im Grundbuch von **Klosterwalde Blatt 459** eingetragene Grundstück, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

Nr.	Gemarkung	Flur	Flurstück	Wirtschaftsart und Lage	Größe
3	Metzelthin	6 30	Gebäude- und Freifläche,	Wohnen Metzelthin 2	379 m ²

Nr.	Gemarkung	Flur	Flurstück	Wirtschaftsart und Lage	Größe
3	Metzelthin	6	35	Gebäude- und Freifläche, Wohnen Metzelthin 2	662 m ²

versteigert werden.

Laut Gutachter handelt es sich um das mit einem Einfamilienhaus bebaute Grundstück in 17268 Templin OT Klosterwalde, Metzelthin 2.

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch am 04.06.2012 eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG festgesetzt auf: 44.000,00 EUR.

Geschäfts-Nr.: 7 K 158/12

Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsvollstreckung soll am

Dienstag, 30. April 2013, 9:00 Uhr

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichts Neuruppin, in 16816 Neuruppin, Karl-Marx-Str. 18 a, 2. Obergeschoss, Saal 325, das im Grundbuch von **Rägelin Blatt 575** eingetragene Grundstück, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

Nr.	Gemarkung	Flur	Flurstück	Wirtschaftsart und Lage	Größe
1	Rägelin	4	428	Gebäude- und Gebäude-nebenflächen, im Dorf	590 m ²

versteigert werden.

Laut Gutachter handelt es sich um das mit einem Einfamilienhaus (Wfl. ca. 135 m²) und Garage bebaute Grundstück in 16818 Temnitzquell OT Rägelin, Neuruppiner Str. 20.

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch am 14.06.2012 eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG festgesetzt auf: 60.000,00 EUR.

Geschäfts-Nr.: 7 K 175/12

Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsvollstreckung soll am

Donnerstag, 2. Mai 2013, 9:00 Uhr

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichts Neuruppin, in 16816 Neuruppin, Karl-Marx-Str. 18 a, 2. Obergeschoss, Saal 325, das im Grundbuch von **Linow Blatt 625** eingetragene Grundstück, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

Nr.	Gemarkung	Flur	Flurstück	Wirtschaftsart und Lage	Größe
1	Linow	2	70/1	Holzungen, am Großen Linow-See	2.789 m ²

laut Gutachter gelegen im Außenbereich der Gemarkung Linow (ohne Hausnummer) am Großen Linowsee, bebaut mit drei Holzbungalows

versteigert werden.

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch am 03.04.2012 eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG festgesetzt auf 63.000,00 EUR.

AZ: 7 K 83/12

Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsvollstreckung soll am

Donnerstag, 2. Mai 2013, 10:00 Uhr

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichts Neuruppin, in 16816 Neuruppin, Karl-Marx-Str. 18 a, 2. Obergeschoss, Saal 325, das im Grundbuch von **Rheinsberg Blatt 3853** eingetragene Grundstück, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

Nr.	Gemarkung	Flur	Flurstück	Wirtschaftsart und Lage	Größe
1	Rheinsberg	22	176	Ackerland, nördlich der Landstraße von Zechlin	2.930 m ²
	Rheinsberg	22	218	Ackerland, an der Landstraße von Zühlen, Holzungen	17.370 m ²
	Rheinsberg	22	219	Ackerland, an der Landstraße von Zühlen, Holzungen	63.450 m ²
	Rheinsberg	20	33	Landwirtschaftsfläche, Rheinsberg	5.338 m ²

laut Gutachter div. Flächen der Land- und Fortswirtschaft entlang der L15, versteigert werden.

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch am 24.04.2012 eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG festgesetzt auf 46.500,00 EUR.

AZ: 7 K 84/12

Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsvollstreckung sollen am

Dienstag, 7. Mai 2013, 9:00 Uhr

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichts Neuruppin, in 16816 Neuruppin, Karl-Marx-Straße 18 a, 1. Obergeschoss, Saal 215, die in den Grundbüchern von **Neuruppin Blatt 4740** und **5838** eingetragenen Grundstücke

Neuruppin Blatt 4740

Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

Nr.	Gemarkung	Flur	Flurstück	Wirtschaftsart und Lage	Größe
4	Neuruppin	20	823	Gebäude- und Freifläche an der Karl-Marx-Straße	975 m ²

5/ Grunddienbarkeit (Geh- und Fahrrecht) am Grundstück Flur 20, zu Flurstück 822, eingetragen im Grundbuch von Neuruppin, 4 Blatt 6590, Abt. II Nr. 1

Neuruppin Blatt 5838

Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

Nr.	Gemarkung	Flur	Flurstück	Wirtschaftsart und Lage	Größe
1	Neuruppin	20	478	Gebäude- und Freifläche Mischnutzung mit Wohnen Karl-Marx-Str. 78	1.710 m ²

laut Gutachter: Karl-Marx-Straße 78 in 16816 Neuruppin, bebaut mit einem Wohn- und Geschäftshaus (Altbau, Einzeldenkmal) und einem Kaufhaus (Neubau), das Erdgeschoss im Altbau und die zwei Etagen des Neubaus werden als Kaufhaus genutzt, im 1. Obergeschoss und Dachgeschoss des Altbaus befinden sich 8 Wohnungen

versteigert werden.

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch Neuruppin Blatt 5838 am 13.04.2011 und in das Grundbuch von Neuruppin Blatt 4740 am 29.02.2012 eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG festgesetzt auf: insgesamt: 1.050.000,00 EUR

Flur 20, Flurstück 478

(Neuruppin Blatt 5838): 980.000,00 EUR

Flur 20, Flurstück 823

(Neuruppin Blatt 4740): 82.500,00 EUR.

Geschäfts-Nr.: 7 K 107/11

Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsvollstreckung soll am

Dienstag, 7. Mai 2013, 10:30 Uhr

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichts Neuruppin, in 16816 Neuruppin, Karl-Marx-Straße 18 a, 1. Obergeschoss, Saal 215, das im Grundbuch von **Herzberg Blatt 922** eingetragene Grundstück, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

Nr.	Gemarkung	Flur	Flurstück	Wirtschaftsart und Lage	Größe
1	Herzberg	3	160	Gebäude- und Freifläche Berliner Straße 6	3.381 m ²

laut Gutachter: Wohngrundstück Berliner Straße 6 in 16835 Herzberg, bebaut mit einem Mehrfamilienwohnhaus mit Stallgebäude (zu Wohnzwecken ausgebaut) und Nebenglass

versteigert werden.

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch am 10.02.2012 eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG festgesetzt auf: 87.000,00 EUR.

Geschäfts-Nr.: 7 K 36/12

Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsvollstreckung sollen am

Dienstag, 7. Mai 2013, 13:00 Uhr

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichts Neuruppin, in 16816 Neuruppin, Karl-Marx-Str. 18 a, 1. Obergeschoss, Saal 215, die im Grundbuch von **Kampehl Blatt 292** eingetragenen Grundstücke, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

Nr.	Gemarkung	Flur	Flurstück	Wirtschaftsart und Lage	Größe
1	Kampehl	3	98	Ackerland	12.511 m ²
2	Kampehl	3	103	Ackerland, Neubauernland	12.573 m ²

laut Gutachter: Geschäftsgrundstücke Gewerbegebiet Nord 11, 16845 Neustadt (Dosse) OT Kampehl, bebaut mit einem Verwaltungsgebäude und einer Produktions- und Lagerhalle

versteigert werden.

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch am 23.01.2012 eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG festgesetzt auf: insgesamt 490.000,00 EUR.

Einzelwerte:

Gemarkung Kampehl Flur 3 Flurstück 98: 196.000,00 EUR

Gemarkung Kampehl Flur 3 Flurstück 103: 294.000,00 EUR.

AZ: 7 K 4/12

Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsvollstreckung sollen am

Dienstag, 14. Mai 2013, 9:00 Uhr

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichts Neuruppin, in 16816 Neuruppin, Karl-Marx-Straße 18 a, 1. Obergeschoss, Saal 215, die in den Grundbüchern von **Hennigsdorf Blatt 4621, 4625, 4626** eingetragenen Teileigentume, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

Hennigsdorf Blatt 4621

Nr. Gemarkung Flur Flurstück Wirtschaftsart und Lage Größe

1	133/1000	Miteigentumsanteil an Hennigsdorf 1 4	2.484 m ²
---	----------	--	----------------------

verbunden mit dem Sondereigentum an der Einheit Nr. 1 des Aufteilungsplanes.
Für jeden Miteigentumsanteil ist ein Grundbuchblatt angelegt (Blatt 4621 bis 4630).

Der hier eingetragene Miteigentumsanteil ist durch die zu den anderen Miteigentumsanteilen gehörenden Sondereigentumsrechte beschränkt.

Sondernutzungsregelungen sind vereinbart.

Veräußerungsbeschränkung: Zustimmung des Verwalters

Ausnahme: Versteigerung nach § 19 WEG

Veräußerung an den Ehegatten, an Verwandte in gerader Linie,

Veräußerung durch den Konkursverwalter oder im Wege der Zwangsvollstreckung.

Im Übrigen wird wegen des Gegenstandes und des Inhaltes des Sondereigentums auf die Eintragungsbewilligung vom 18. Juli 1994, 6. September 1995 und 30. August 1996 (UR 153/94, 229/95 und 223/96 des Notars Klaus Inderfurth in Berlin) Bezug genommen. Eingetragen am 18.02.1997.

Hennigsdorf Blatt 4625

Nr. Gemarkung Flur Flurstück Wirtschaftsart und Lage Größe

1	154/1000	Miteigentumsanteil an Hennigsdorf 1 4	2.484 m ²
---	----------	--	----------------------

verbunden mit dem Sondereigentum an der Einheit Nr. 5 des Aufteilungsplanes.

Für jeden Miteigentumsanteil ist ein Grundbuchblatt angelegt (Blatt 4621 bis 4630)

Der hier eingetragene Miteigentumsanteil ist durch die zu den anderen Miteigentumsanteilen gehörenden Sondereigentumsrechte beschränkt.

Sondernutzungsregelungen sind vereinbart.

Veräußerungsbeschränkung: Zustimmung des Verwalters

Ausnahme: Versteigerung nach § 19 WEG

Veräußerung an den Ehegatten, an Verwandte in gerader Linie,

Veräußerung durch den Konkursverwalter oder im Wege der Zwangsvollstreckung.

Im Übrigen wird wegen des Gegenstandes und des Inhaltes des Sondereigentums auf die Eintragungsbewilligung vom 18. Juli 1994, 6. September 1995 und 30. August 1996 (UR 153/94, 229/95 und 223/96 des Notars Klaus Inderfurth in Berlin) Bezug genommen. Eingetragen am 18.02.1997.

Hennigsdorf Blatt 4626

Nr.	Gemarkung	Flur	Flurstück	Wirtschaftsart und Lage	Größe
-----	-----------	------	-----------	-------------------------	-------

1	106/1000	Miteigentumsanteil an Hennigsdorf 1	4		2.484 m ²
---	----------	-------------------------------------	---	--	----------------------

verbunden mit dem Sondereigentum an der Einheit Nr. 6 des Aufteilungsplanes.
Für jeden Miteigentumsanteil ist ein Grundbuchblatt angelegt (Blatt 4621 bis 4630)
Der hier eingetragene Miteigentumsanteil ist durch die zu den anderen Miteigentumsanteilen gehörenden Sondereigentumsrechte beschränkt.
Sondernutzungsregelungen sind vereinbart.
Veräußerungsbeschränkung: Zustimmung des Verwalters
Ausnahme: Versteigerung nach § 19 WEG
Veräußerung an den Ehegatten, an Verwandte in gerader Linie,
Veräußerung durch den Konkursverwalter oder im Wege der Zwangsvollstreckung.
Im Übrigen wird wegen des Gegenstandes und des Inhaltes des Sondereigentums auf die Eintragungsbewilligung vom 18. Juli 1994, 6. September 1995 und 30. August 1996 (UR 153/94, 229/95 und 223/96 des Notars Klaus Inderfurth in Berlin) Bezug genommen. Eingetragen am 18.02.1997.

laut Gutachter: drei Gewerbeeinheiten gelegen im Wohn- und Geschäftsgebäude Hauptstraße 27 in 16761 Hennigsdorf, Einheit 1 gelegen im Vorderhaus (EG), Einheit Nr. 5 gelegen im Seitengebäude vorn (EG und DG) und Einheit Nr. 6 gelegen im Seitengebäude hinten (EG und DG)

versteigert werden.

Der Versteigerungsvermerk ist in die genannten Grundbücher am 10.07.2012 eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG festgesetzt auf: insgesamt 186.000,00 EUR

Einzelwerte:

Teileigentum in Hennigsdorf Blatt 4621 (Einheit 1):	94.300,00 EUR
Teileigentum in Hennigsdorf Blatt 4625 (Einheit 5):	48.300,00 EUR
Teileigentum in Hennigsdorf Blatt 4626 (Einheit 6):	43.400,00 EUR.

Geschäfts-Nr.: 7 K 169/12

Zwangsvolleigerung

Im Wege der Zwangsvollstreckung soll am

Dienstag, 14. Mai 2013, 10:30 Uhr

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichts Neuruppin, in 16816 Neuruppin, Karl-Marx-Str. 18 a, 1. Obergeschoss, Saal 215, das im Wohnungsgrundbuch von **Wittenberge Blatt 6381** eingetragene Wohnungseigentum, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

Nr.	Gemarkung	Flur	Flurstück	Wirtschaftsart und Lage	Größe
-----	-----------	------	-----------	-------------------------	-------

1	11,131/100	Miteigentumsanteil an Wittenberge 15	43	Gebäude- und Gebäude-nebenflächen, Rudi-Breit-scheid-Straße 21	423 m ²
---	------------	--------------------------------------	----	--	--------------------

verbunden mit dem Sondereigentum an der Wohnung im Dachgeschoss Nr. 6.1 bis 6.4 und Kellerraum K 6 des Aufteilungsplanes.
Für jeden Miteigentumsanteil ist ein Grundbuchblatt angelegt (Blatt 6376 bis 6381 von Wittenberge)

Nr.	Gemarkung	Flur	Flurstück	Wirtschaftsart und Lage	Größe
-----	-----------	------	-----------	-------------------------	-------

Der hier eingetragene Miteigentumsanteil ist durch die zu den anderen Miteigentumsanteilen gehörenden Sondereigentumsrechte beschränkt.

Sondernutzungsregelungen sind vereinbart.

Veräußerungsbeschränkung: Zustimmung des Verwalters.

Ausnahmen: - Veräußerung an Ehegatten, oder Verwandte in gerader Linie,
- durch den Konkursverwalter oder im Wege der Zwangsvollstreckung
- nach § 18 WEG

Im Übrigen wird wegen des Gegenstandes und des Inhaltes des Sondereigentums auf die Eintragungsbewilligung vom 22.10.1998/19.03.1999 (UR 946/1998 S und 285/1999 S der Notarin Siodla aus Wittenberge) Bezug genommen. Eingetragen am 07.07.1999.

laut Gutachter: Eigentumswohnung gelegen im Dachgeschoss des Mehrfamilienwohnhauses Rudolf-Breit-scheid-Straße 21 in 19322 Wittenberge, Sondereigentum an den Räumen in Dachgeschoss, der derzeit mit der Wohnung verbundene Spitzboden befindet sich laut Teilungserklärung und Abgeschlossenheitsbescheinigung im Gemeinschaftseigentum (Rückbau bzw. bauliche Änderungen notwendig).

versteigert werden.

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch am 12.10.2011 eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG festgesetzt auf: 20.800,00 EUR.

Geschäfts-Nr.: 7 K 305/11

Zwangsvolleigerung

Im Wege der Zwangsvollstreckung soll am

Dienstag, 14. Mai 2013, 13:00 Uhr

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichts Neuruppin, in 16816 Neuruppin, Karl-Marx-Straße 18 a, 1. Obergeschoss, Saal 215, das im Grundbuch von **Hennigsdorf Blatt 4347** eingetragene Teileigentum, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

Nr.	Gemarkung	Flur	Flurstück	Wirtschaftsart und Lage	Größe
-----	-----------	------	-----------	-------------------------	-------

1	3,788/10.000	Miteigentumsanteil an dem vereinigten Grundstück, bestehend aus den Flurstücken			
	Hennigsdorf 2	136/3	Gebäude- und Gebäude-nebenfläche, An der Edisonstraße	8.112 m ²	
		137/4	Gebäude- und Gebäude-nebenfläche, An der Sportstraße	9.090 m ²	
		138/1	Gebäude- und Gebäude-nebenfläche, An der Sportstraße	1.170 m ²	
		139/1	Gebäude- und Gebäude-nebenfläche, Am Sportplatz	697 m ²	
		10/1	Gebäude- und Gebäude-nebenfläche, An der Edisonstraße	383 m ²	

verbunden mit dem Sondereigentum an dem Stellplatz im Parkhaus im Erdgeschoss, im Aufteilungsplan mit Nummer 287 bezeichnet. Der hier eingetragene Miteigentumsanteil ist durch die zu den anderen Miteigentumsanteilen gehörenden Sondereigentumsrechte beschränkt, eingetragen in Hennigsdorf Blätter 4061 bis 4401.

Nr.	Gemarkung	Flur	Flurstück	Wirtschaftsart und Lage	Größe
-----	-----------	------	-----------	-------------------------	-------

Es ist eine Nutzungsregelung getroffen.

Im Übrigen wird wegen des Gegenstandes und des Inhalts des Sondereigentums auf die Eintragungsbewilligung vom 26. November 1993 (UR.Nr.:2360/93 Wy des Notars Wetlitzky in München) Bezug genommen. Eingetragen am 13.06.1994.

- 1 Der Inhalt der Teilungserklärung ist geändert. Das im Grundbuch Blatt 4203 eingetragene Teileigentumsrecht ist aufgeteilt in die in den Grundbüchern Blatt 9908 bis 9911 eingetragenen Teileigentumsrechte.

Die Sondernutzungsregelungen sind geändert.

Der Miteigentumsanteil ist nunmehr durch die zu den in den Grundbüchern Blatt 4061 bis 4202, 4204 bis 4401 sowie Blatt 9908 bis 9911 eingetragenen Miteigentumsanteilen gehörenden Sondereigentumsrechte beschränkt.

Unter Bezugnahme auf die Bewilligung vom 30.3.2004 (UR 337/2004 des Notars Walter Dietrich in München) eingetragen am 08.03.2005.

- 1 Der Miteigentumsanteil ist nicht durch die zu den in den Grundbüchern von Hennigsdorf Blatt 9908 bis 9911, sondern durch die zu den in den Grundbüchern von Hennigsdorf Blatt 9008 bis 9011 eingetragenen Miteigentumsanteilen gehörenden Sondereigentumsrechte beschränkt. Berichtigt am 08.04.2005.

versteigert werden.

Laut Gutachter handelt es sich um einen PKW-Stellplatz im Erdgeschoss des Parkhauses der Wohnanlage Edisonstraße in 16761 Hennigsdorf.

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch am 20.07.2012 eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG festgesetzt auf: 4.000,00 EUR.

Geschäfts-Nr.: 7 K 199/12

Amtsgericht Potsdam

Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsversteigerung soll am

Dienstag, 9. April 2013, 13:30 Uhr

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichts in der Hegelallee 8, 14467 Potsdam, 2. OG, Saal 304.1, das im Grundbuch von **Falkensee Blatt 13508** eingetragene Grundstück, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 1, Flur 38, Flurstück 827, Gebäude- und Gebäudenebenflächen, Erfurter Straße 20 b, Größe: 310 m² versteigert werden.

Der Verkehrswert ist auf 155.000,00 EUR festgesetzt worden.

Der Zwangsversteigerungsvermerk ist in das Grundbuch am 16.07.2012 eingetragen worden.

Das Grundstück Erfurter Str. 20 b in 14612 Falkensee ist mit einem Reihenendhaus (Bj. 1995, Wfl. ca. 120 m², nicht unterkellert, ausgebaut DG, Gerätehaus, Stellplatz) bebaut.

AZ: 2 K 198/12

Zwangsversteigerung zum Zweck der Aufhebung der Gemeinschaft

Im Wege der Zwangsversteigerung mit dem Zweck der Aufhebung der Gemeinschaft soll

am Donnerstag, 11. April 2013, 10:30 Uhr

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichts, Hegelallee 8, 14467 Potsdam, Saal 304.1 (im 2. Obergeschoss), das im Grundbuch von **Geltow Blatt 2540** eingetragene Grundstück, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 1, Gemarkung Geltow, Flur 1, Flurstück 715, Gebäude- und Freifläche, August-Scheffler-Straße 6, Größe: 885 m²,

versteigert werden.

Es handelt sich um ein Grundstück, bebaut mit einem Einfamilienwohnhaus, Baujahr 2005, in einer neu errichteten Wohnsiedlung. Das Haus ist nicht unterkellert und besteht aus Erd- und Dachgeschoss. Im Erdgeschoss befinden sich Wohnzimmer, Küche, Gäste-WC, Hauswirtschaftsraum und Flur. Im Dachgeschoss befinden sich 3 Zimmer, Badezimmer und Flur. Die Wohnfläche beträgt ca. 115 m². Der Innenausbau ist teilweise noch nicht fertig gestellt. Beschreibung gemäß Gutachten - ohne Gewähr.

Der Zwangsversteigerungsvermerk ist in das Grundbuch am 11.04.2011 eingetragen worden.

Der Verkehrswert ist festgesetzt worden auf 170.000,00 EUR. AZ: 2 K 59/11

Teilungsversteigerung

Im Wege der Teilungsversteigerung soll am

Donnerstag, 11. April 2013, 12:00 Uhr

im Amtsgericht Potsdam, Hegelallee 8, 14467 Potsdam, 2. Obergeschoss, Saal 304.1, das im Grundbuch von **Brieselang Blatt 3412** eingetragene Grundstück, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 1, Gemarkung Brieselang, Flur 2, Flurstück 658/14, Gartenland, Falkenstraße 33, Größe: 991 m²

versteigert werden.

Das Grundstück mit der neuen Hausnummer Falkenstr. 16 ist mit einem überalterten Wochenendhaus aus Holz mit kleiner Küche, engem Duschbad, nebst Holzschuppen bebaut.

Der Versteigerungsvermerk wurde am 22.10.2012 in das genannte Grundbuch eingetragen.

Der Verkehrswert wurde festgesetzt auf 33.000,00 EUR.

AZ: 2 K 220/12

Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsversteigerung sollen am

Dienstag, 16. April 2013, 10:30 Uhr

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichts, Hegelallee 8, 14467 Potsdam, Saal 304.1 (im 2. Obergeschoss), die im Grundbuch eingetragenen Grundstücke

I. Caputh Blatt 236

Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 1, Flur 3, Flurstück 138, Gebäude- und Freifläche Wohnen, Krughof 2, 610 m² groß

II. Caputh Blatt 1227

Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 1, Flur 3, Flurstück 139, Landwirtschaftsfläche Krughof 2 A, 570 m² groß

versteigert werden.

Es handelt sich um zwei Grundstücke, die eine wirtschaftliche Einheit bilden und bebaut sind zum einem mit einem Einfamilienwohnhaus mit separater Garage und zum anderen mit einem Einfamilienwohnhaus mit separater Garage und Carport. Das Haus auf dem Grundstück zu I. besteht aus einem Vorderhaus mit Erdgeschoss (2 Zimmer, Küche, Bad, Windfang, Flur, Treppe zum DG und Zugang zum Hofgebäude), Keller (3 Räume, Heizungsraum, Vorräum mit Außenzugang) und Dachgeschoss (2 Zimmer, Abstellraum, Flur), Baujahr ca. 1888, Aus- und Umbau ca. 1960 und dem Hofgebäude in Leichtbauweise, 1-geschossig (3 Zimmer, Lagerraum, Zugang zum Vorderhaus und Windfang), Baujahr ca. 1888, Aus- und Umbau ca. 2004. Wohnfläche insgesamt ca. 150 m². Das Haus auf dem Grundstück zu II. ist ein eingeschossiges Holzgebäude, Baujahr ca. 1960, erster Anbau ca. 1990, zweiter Anbau ca. 2000. Das Haus besteht aus 2 Zimmern, Küche mit Essbereich, Toilette und Dusche/WC, Wohnfläche ca. 70 m².

Beschreibung gemäß Gutachten - ohne Gewähr.

Der Zwangsversteigerungsvermerk ist in das Grundbuch jeweils am 06.03.2012 eingetragen worden.

Der Verkehrswert ist festgesetzt worden auf 200.000,00 EUR.

(Hierbei entfallen auf
I. 140.000,00 EUR und auf
II. 60.000,00 EUR)

AZ: 2 K 406/11

Zwangsversteigerung zum Zwecke der Aufhebung der Gemeinschaft

Im Wege der Zwangsversteigerung soll am

Dienstag, 16. April 2013, 13:30 Uhr

im Amtsgericht Potsdam, Hegelallee 8, 2. Obergeschoss, Saal 310, das im Grundbuch von **Brandenburg Blatt 12605** eingetragene Grundstück, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 1, Gemarkung Brandenburg, Flur 91, Flurstück 571/8, Gebäude- und Freifläche Wohnen Rüsternweg 40, groß: 1.161 m²,

versteigert werden.

Das Grundstück ist mit einem freistehenden Einfamilienhaus und einer Garage bebaut (Baujahr etwa 1987 als Haustyp HB4, Umbau und Erweiterung 1994. Die Wohnfläche beträgt etwa 208 m².

Der Zwangsversteigerungsvermerk wurde in das Grundbuch am 27.06.2012 eingetragen.

Der Verkehrswert wurde festgesetzt auf 191.000,00 EUR. Das Objekt war zum Zeitpunkt der Bewertung leer stehend.

AZ: 2 K 13/12

Zwangsversteigerung

Im Wege der **Insolvenzverwalterversteigerung** soll am

Dienstag, 16. April 2013, 14:30 Uhr

im Amtsgericht Potsdam, Hegelallee 8, 2. Obergeschoss, Saal 310, das im Grundbuch von **Schönwalde Blatt 180** eingetragene Grundstück, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 3, Gemarkung Schönwalde, Flur 1, Flurstück 26, Acker, An der Falkenseer Str., groß: 1.480 m²,

versteigert werden.

Das Grundstück ist unbebaut.

Der Zwangsversteigerungsvermerk wurde in das Grundbuch am 09.05.2012 eingetragen.

Der Verkehrswert wurde festgesetzt auf 500,00 EUR.

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 **Insolvenzverwalter** widerspricht. Das Recht wird sonst bei der Feststellung des geringsten Gebotes nicht berücksichtigt und bei der Verteilung des Versteigerungserlöses den übrigen Rechten bzw. 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. AZ: 2 K 153/12

Zwangsversteigerung/keine Grenzen (5/10 und 7/10)

Im Wege der Zwangsversteigerung sollen am

Mittwoch, 17. April 2013, 12:00 Uhr

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichts Potsdam, Hegelallee 8, 14467 Potsdam, II. Obergeschoss, Saal 310, das im Wohnungsgrundbuch von **Drewitz Blatt 2149** eingetragene Wohnungseigentum, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 1, bestehend aus 69/13.598 Miteigentumsanteilen an dem Grundstück Gemarkung Drewitz, Flur 9, Flurstück 255, Gebäude- und Freifläche, Drewitzer Straße 39, 39 A, 40, Erich-Weinert-Straße 56 bis 66, Größe: 9.519 m²

verbunden mit Sondereigentum an der Einheit Nr. 05/01 des Aufteilungsplanes und das im Teileigentumsgrundbuch von **Drewitz Blatt 2366** eingetragene Teileigentum, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 1, bestehend aus 7/13.598 Miteigentumsanteilen an dem Grundstück Gemarkung Drewitz, Flur 9, Flurstück 255, Gebäude- und Freifläche, Drewitzer Straße 39, 39 A, 40, Erich-Weinert-Straße 56 bis 66, Größe: 9.519 m²

verbunden mit Sondereigentum an der Einheit Nr. T32 des Aufteilungsplanes

versteigert werden.

Der Verkehrswert ist auf insgesamt 108.800,00 EUR festgesetzt worden.

Es entfallen auf die Wohnung: 98.000,00 EUR
und auf den Tiefgaragenstellplatz: 10.800,00 EUR.

Der Zwangsversteigerungsvermerk ist jeweils am 29. Dezember 2012 eingetragen worden.

Die vermietete Wohnung liegt im Erdgeschoss des Hauses

Erich-Weinert-Str. 62 und hat eine Wohnfläche von ca. 70 m². Der Tiefgaragenstellplatz ist ebenfalls vermietet.

Im Termin am 26. November 2012 ist der Zuschlag versagt worden, weil das abgegebene Meistgebot einschließlich des Kapitalwertes der nach den Versteigerungsbedingungen bestehenden bleibenden Rechte 7/10 des Verkehrswertes nicht erreicht hat.
AZ: 2 K 395/11

Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsversteigerung soll am

Donnerstag, 18. April 2013, 13:30 Uhr

im Amtsgericht Potsdam, Hegelallee 8, 2. Obergeschoss, Saal 310, das im Wohnungsgrundbuch von **Drewitz Blatt 2209** eingetragene Wohnungseigentum, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 1, bestehend aus 58/13.598 Miteigentumsanteil an dem Grundstück Gemarkung Drewitz, Flur 9, Flurstück 255, Gebäude- und Freifläche, Drewitzer Straße 39, 39 A, 40, Erich-Weinert-Straße 56, 57, 58, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, groß: 9.519 m²,

verbunden mit dem Sondereigentum an der Einheit Nr. 10/01 des Aufteilungsplanes, Sondernutzungsrechte sind vereinbart, versteigert werden.

Die Wohnung liegt im Erdgeschoss links eines Mehrfamilienwohnhauses. Die Wohnfläche beträgt etwa 59 m².

Der Zwangsversteigerungsvermerk wurde in das Grundbuch am 15.05.2012 eingetragen.

Der Verkehrswert wurde festgesetzt auf 80.000,00 EUR. Das Objekt war zum Zeitpunkt der Bewertung vermietet.
AZ: 2 K 157/12

Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsversteigerung soll am

Dienstag, 23. April 2013, 13:30 Uhr

im Amtsgericht Potsdam, Hegelallee 8, 2. Obergeschoss, Saal 310, das im Grundbuch von **Brieselang Blatt 2674** eingetragene Grundstück, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 1, Gemarkung Brieselang, Flur 9, Flurstück 250, Gebäude- und Freifläche, Simmelweg 26, groß: 1.181 m²,

versteigert werden.

Das Grundstück ist mit einem eingeschossigen nicht unterkellerten Einfamilienhaus mit unterkellerten Terrasse bebaut (Baujahr etwa 1942, Umbau 1960, 1990 weiterer Umbau und Modernisierung). Die Wohnfläche beträgt etwa 67 m². Die Nutzfläche im Keller beträgt etwa 11 m².

Der Zwangsversteigerungsvermerk wurde in das Grundbuch am 02.02.2012 eingetragen.

Der Verkehrswert wurde festgesetzt auf 136.000,00 EUR. Das Objekt ist eigen genutzt.

Da der Zuschlag wegen Nichterreichens der 7/10-Grenze versagt wurde, bestehen keine Grenzen mehr.

AZ: 2 K 17/12

Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsversteigerung soll am

Dienstag, 23. April 2013, 13:30 Uhr

im Gerichtsgebäude des Amtsgerichts in der Hegelallee 8, 14467 Potsdam, 2. OG, Saal 304.1, das im Grundbuch von **Caputh Blatt 799** eingetragene Grundstück, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 1, Flur 11, Flurstück 32, Gebäude- und Freifläche, Landwirtschaftsfläche, Schwielowseestraße 62, 10.453 m²

versteigert werden.

Der Verkehrswert ist auf 1.100.000,00 EUR festgesetzt worden.

Der Zwangsversteigerungsvermerk ist in das Grundbuch am 20.07.2012 eingetragen worden.

Das Grundstück ist mit einem sanierungsbedürftigen Wohnhaus (ca. 320 m²) bebaut. Laut Gutachten liegt eine Genehmigung für eine Steganlage mit 16 Festmachern sowie ein Bauvorbescheid für die Errichtung von 7 zusätzlichen Einfamilienhäusern vor.
AZ: 2 K 229/12

Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsversteigerung sollen am

Donnerstag, 25. April 2013, 13:30 Uhr

im Amtsgericht Potsdam, Hegelallee 8, 2. Obergeschoss, Saal 310, die im Grundbuch von **Deetz Blatt 1042** eingetragenen Grundstücke, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 5 Gemarkung Deetz, Flur 9, Flurstück 40, Landwirtschaftsfläche, groß: 48.584 m²

lfd. Nr. 7, Gemarkung Deetz, Flur 8, Flurstück 103, Gebäude- und Freifläche, Landwirtschaftsfläche, Verkehrsfläche, Dorfrandsiedlung 3 b, groß: 53.221 m²

lfd. Nr. 8, Gemarkung Deetz, Flur 8, Flurstück 8, Verkehrsfläche, Dorfrandsiedlung 3 b, groß: 3.891 m²

versteigert werden.

Das Flurstück 103 ist mit einem eingeschossigen nicht unterkellerten Baukörper (Reithalle mit Bürotrakt) bebaut. Die Nutzfläche beträgt insgesamt etwa 1.212 m². Die übrigen Flächen sind unbebaut.

Der Zwangsversteigerungsvermerk wurde in das Grundbuch am 12.07.2012 eingetragen.

Der Verkehrswert wurde festgesetzt auf insgesamt 123.220,00 EUR.

Davon entfallen

auf das Flurstück 40 12.630,00 EUR,

auf das Flurstück 103 110.000,00 EUR und

auf das Flurstück 8 590,00 EUR.

AZ: 2 K 208/12

Amtsgericht Strausberg

Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsversteigerung soll am

Dienstag, 16. April 2013, 9:00 Uhr

im Gerichtsgebäude, Klosterstraße 13, in 15344 Strausberg, im

Saal 2, das im Wohnungsgrundbuch von **Bernau Blatt 11077** eingetragene Wohnungseigentum, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 1, 125/10.000 Miteigentumsanteil an dem Grundstück Gemarkung Bernau, Flur 32, Flurstück 143, Gebäude- und Freifläche, Sachtelebenstraße 9 - 23, Größe: 5.785 m²

verbunden mit dem Sondereigentum an der Wohnung im 3. Obergeschoss, Nr. 37 des Aufteilungsplanes
laut Gutachten:

Eigentumswohnung in einem 5-geschossigen Wohnblock mit 80 WE, Bj. 70er Jahre, Sanierung um 2000, 3 Zi., Küche, Bad, Balkon, Flur, ca. 62 m² Wfl., guter Zustand vermietet

- Sondernutzungsrecht an einem Kellerraum

Lage: Sachtelebenstr. 15, 16321 Bernau (3 OG links, Nr. 37 des ATP)

versteigert werden.

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch am 18.04.2012 eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG festgesetzt auf: 43.000,00 EUR.

AZ: 3 K 181/12

Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsversteigerung soll am

Dienstag, 16. April 2013, 10:00 Uhr

im Gerichtsgebäude, Klosterstraße 13, in 15344 Strausberg, im Saal 2, das im Wohnungsgrundbuch von **Bernau Blatt 11045** eingetragene Wohnungseigentum, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 1, 125/10.000 Miteigentumsanteil an dem Grundstück Gemarkung Bernau, Flur 32, Flurstück 143, Gebäude- und Freifläche, Sachtelebenstraße 9 - 23, Größe: 5.785 m²

verbunden mit dem Sondereigentum an der Wohnung im 2. Obergeschoss, Nr. 5 des Aufteilungsplanes

laut Gutachten:

Eigentumswohnung in einem 5-geschossigen Wohnblock mit 80 WE, Bj. 70er Jahre, Sanierung um 2000, 3 Zi., Küche, Bad, Balkon, Flur, ca. 62 m² Wfl., guter Zustand vermietet

- Sondernutzungsrecht an einem Kellerraum

Lage: Sachtelebenstr. 9, 16321 Bernau (2.OG links, Nr. 5 des ATP)

versteigert werden.

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch am 17.04.2012 eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG festgesetzt auf: 43.000,00 EUR.

AZ: 3 K 141/12

Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsversteigerung soll am

Dienstag, 16. April 2013, 11:00 Uhr

im Gerichtsgebäude, Klosterstraße 13, in 15344 Strausberg, im Saal 2, das im Wohnungsgrundbuch von **Bernau Blatt 11065** eingetragene Wohnungseigentum, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 1, 125/10.000 Miteigentumsanteil an dem Grundstück Gemarkung Bernau, Flur 32, Flurstück 143, Gebäude- und Freifläche, Sachtelebenstraße 9 - 23, Größe: 5.785 m²

verbunden mit dem Sondereigentum an der Wohnung im 2. Obergeschoss, Nr. 25 des Aufteilungsplanes

laut Gutachten:

Eigentumswohnung in einem 5-geschossigen Wohnblock mit 80 WE, Bj. 70er Jahre, Sanierung um 2000, 3 Zi., Küche, Bad, Balkon, Flur, ca. 62 m² Wfl., guter Zustand vermietet

- Sondernutzungsrecht an einem Kellerraum

Lage: Sachtelebenstr. 13, 16321 Bernau (2.OG links, Nr. 25 des ATP)

versteigert werden.

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch am 18.04.2012 eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG festgesetzt auf: 43.000,00 EUR.

AZ: 3 K 161/12

Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsversteigerung soll am

Dienstag, 16. April 2013, 12:00 Uhr

im Gerichtsgebäude, Klosterstraße 13, in 15344 Strausberg, im Saal 2, das im Wohnungsgrundbuch von **Bernau Blatt 11104** eingetragene Wohnungseigentum, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 1, 125/10.000 Miteigentumsanteil an dem Grundstück Gemarkung Bernau, Flur 32, Flurstück 143, Gebäude- und Freifläche, Sachtelebenstraße 9 - 23, Größe: 5.785 m²

verbunden mit dem Sondereigentum an der Wohnung im 1. Obergeschoss, Nr. 64 des Aufteilungsplanes

laut Gutachten:

Eigentumswohnung in einem 5-geschossigen Wohnblock mit 80 WE, Bj. 70er Jahre, Sanierung um 2000, 3 Zi., Küche, Bad, Balkon, Flur, ca. 62 m² Wfl., guter Zustand vermietet

- Sondernutzungsrecht an einem Kellerraum

Lage: Sachtelebenstr. 21, 16321 Bernau (1.OG rechts, Nr. 64 des ATP)

versteigert werden.

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch am 18.04.2012 eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG festgesetzt auf: 43.000,00 EUR.

AZ: 3 K 201/12

Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsversteigerung soll am

Dienstag, 16. April 2013, 14:00 Uhr

im Gerichtsgebäude, Klosterstraße 13, in 15344 Strausberg, im Saal 2, das im Wohnungsgrundbuch von **Bernau Blatt 11051** eingetragene Wohnungseigentum, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 1, 125/10.000 Miteigentumsanteil an dem Grundstück Gemarkung Bernau, Flur 32, Flurstück 143, Gebäude- und Freifläche, Sachtelebenstraße 9 - 23, Größe: 5.785 m²

verbunden mit dem Sondereigentum an der Wohnung im Hochparterre, Nr. 11 des Aufteilungsplanes
laut Gutachten:

Eigentumswohnung in einem 5-geschossigen Wohnblock mit 80 WE, Bj. 70er Jahre, Sanierung um 2000, 3 Zi., Küche, Bad, Balkon, Flur, ca. 62 m² Wfl., guter Zustand vermietet
- Sondernutzungsrecht an einem Kellerraum
Lage: Sachtelebenstr. 11, 16321 Bernau (Hochparterre links, Nr. 11 des ATP)
versteigert werden.

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch am 17.04.2012 eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG festgesetzt auf: 42.000,00 EUR.

AZ: 3 K 143/12

Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsversteigerung soll am

Dienstag, 16. April 2013, 15:00 Uhr

im Gerichtsgebäude, Klosterstraße 13, in 15344 Strausberg, im Saal 2, das im Wohnungsgrundbuch von **Bernau Blatt 11110** eingetragene Wohnungseigentum, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 1, 125/10.000 Miteigentumsanteil an dem Grundstück Gemarkung Bernau, Flur 32, Flurstück 143, Gebäude- und Freifläche, Sachtelebenstraße 9 - 23, Größe: 5.785 m²

verbunden mit dem Sondereigentum an der Wohnung im 4. Obergeschoss, Nr. 70 des Aufteilungsplanes
laut Gutachten:

Eigentumswohnung in einem 5-geschossigen Wohnblock mit 80 WE, Bj. 70er Jahre, Sanierung um 2000, 3 Zi., Küche, Bad, Balkon, Flur, ca. 62 m² Wfl., vermietet
- Sondernutzungsrecht an einem Kellerraum

Achtung: Keine Innenbesichtigung durch den Sachverständigen!
Lage: Sachtelebenstr. 21, 16321 Bernau (4. OG rechts, Nr. 70 des ATP)

versteigert werden.

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch am 18.04.2012 eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG festgesetzt auf: 40.000,00 EUR.

AZ: 3 K 203/12

Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsversteigerung soll am

Mittwoch, 24. April 2013, 9:00 Uhr

im Gerichtsgebäude, Klosterstraße 13, in 15344 Strausberg, im Saal 1, das im Grundbuch von **Müncheberg Blatt 844** eingetragene Grundstück, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 1, Gemarkung Müncheberg, Flur 3, Flurstück 59, Ge-

bäude- und Freifläche, Karl-Marx-Str. 28, Größe 1.916 m²

laut Gutachten: massives Wohnhaus (ca. 80 Jahre) mit Anbau (ca. 25 - 30 Jahre), unterkellert, Wohn- bzw. Nutzfläche ca. 151 m²; massives Wirtschaftsgebäude, Nutzfläche ca. 214 m², Nutzungsuntersagung wegen fehlender Baugenehmigung, vermietet (Bestattungshaus)

Lage: Karl-Marx-Str. 28, 15374 Müncheberg
versteigert werden.

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch am 14.08.2012 eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG festgesetzt auf: 150.000,00 EUR.

AZ: 3 K 359/12

Zwangsversteigerung

Im Wege der Zwangsversteigerung soll am

Mittwoch, 24. April 2013, 11:00 Uhr

im Gerichtsgebäude, Klosterstraße 13, in 15344 Strausberg, im Saal 1, das im Wohnungsgrundbuch von **Bernau Blatt 11074** eingetragene Wohnungseigentum, Bezeichnung gemäß Bestandsverzeichnis:

lfd. Nr. 1, 125/10.000 Miteigentumsanteil an dem Grundstück Gemarkung Bernau, Flur 32, Flurstück 143, Gebäude- und Freifläche, Sachtelebenstraße 9 - 23, Größe: 5.785 m²

verbunden mit dem Sondereigentum an der Wohnung im 1. Obergeschoss, Nr. 34 des Aufteilungsplanes

laut Gutachten: 3-Zimmer-Wohnung im Plattenbau, Bauj. 1970er Jahre, 1. OG rechts, Wohnfläche 62 m², vermietet

Lage: Sachtelebenstr. 15, 16321 Bernau

versteigert werden.

Der Versteigerungsvermerk ist in das genannte Grundbuch am 19.04.2012 eingetragen worden.

Der Verkehrswert wurde gemäß § 74a Absatz 5 ZVG festgesetzt auf: 43.000,00 EUR.

AZ: 3 K 168/12

Güterrechtsregistersachen

Amtsgericht Nauen

Eheleute Marlis Renate Heinemann geb. Rogan und Michael Frank Diether Heinemann, beide wohnhaft in Falkensee

Durch notariellen Vertrag vom 20.11.2012 ist Gütertrennung vereinbart.

Amtsgericht Nauen, 30.01.2013

GR 1/13

SONSTIGE BEKANNTMACHUNGEN

Bekanntmachung über die Ungültigkeitserklärung eines Dienstausseses

Polizeipräsidium

Der durch Verlust abhanden gekommene Dienstausseses von Herrn **Florian Korn**, Dienstaussesesnummer: **011068**, Farbe grün, ausgestellt vom Zentralsdienst der Polizei des Landes Brandenburg, wird hiermit für ungültig erklärt.

NICHTAMTLICHE BEKANNTMACHUNGEN

Gläubigeraufruf

Der Verein Starfield e. V., Prenzlauer Allee 28, 17268 Templin, eingetragen im Vereinsregister beim Amtsgericht Neuruppin unter der Nummer VR 3988 NP, ist durch Beschluss der Mitgliederversammlung vom 12.10.2012 aufgelöst. Seine Gläubiger werden aufgefordert, ihre Ansprüche bei den beiden Liquidatoren, Dr. Helmut Thieme, Kasseler Straße 7, 04155 Leipzig und Henrik Lell, Am Treptower Park 27, 12435 Berlin, bis zum 21. Februar 2014 anzumelden.

* Hinweis der Redaktion: In den Zwangsversteigerungssachen des Amtsgerichts Frankfurt (Oder) wurden in der Landesrechtsdatenbank BRAVORS, die das Amtsblatt für Brandenburg in nicht amtlicher elektronischer Fassung wiedergibt, einzelne Personenangaben unkenntlich gemacht. Die gerichtliche Bekanntmachung dieser Zwangsvollstreckungssachen in der amtlichen papiergebundenen Ausgabe des Amtsblatts wird hiervon nicht berührt.

Herausgeber: Ministerium der Justiz des Landes Brandenburg, Anschrift: 14473 Potsdam, Heinrich-Mann-Allee 107, Telefon: 0331 866-0.
Der Bezugspreis beträgt jährlich 56,24 EUR (zzgl. Versandkosten + Portokosten). Die Einzelpreise enthalten keine Mehrwertsteuer. Die Einweisung kann jederzeit erfolgen.
Die Berechnung erfolgt im Namen und für Rechnung des Ministeriums der Justiz des Landes Brandenburg.
Die Kündigung ist nur zum Ende eines Bezugsjahres zulässig; sie muss bis spätestens 3 Monate vor Ablauf des Bezugsjahres dem Verlag zugegangen sein.
Die Lieferung dieses Blattes erfolgt durch die Post. Reklamationen bei Nichtzustellung, Neu- bzw. Abbestellungen, Änderungswünsche und sonstige Anforderungen sind an die Brandenburgische Universitätsdruckerei und Verlagsgesellschaft Potsdam mbH zu richten.
Herstellung, Verlag und Vertrieb: Brandenburgische Universitätsdruckerei und Verlagsgesellschaft Potsdam mbH, Golm, Karl-Liebknecht-Straße 24 - 25, Haus 2, 14476 Potsdam, Telefon 0331 5689-0

Das Amtsblatt für Brandenburg ist im Internet abrufbar unter www.landesrecht.brandenburg.de (Veröffentlichungsblätter [ab 2000]), seit 1. Januar 2007 auch mit sämtlichen Bekanntmachungen (außer Insolvenzsachen) und Ausschreibungen.