



Amtsblatt für den Landkreis Prignitz

Jahrgang 01

Perleberg, 20.03.2020

Nr. 13

Inhalt

I. Öffentliche Bekanntmachungen des Landkreises Prignitz

Aufhebungsverfügung	Seite 2
Haushaltssatzung des Landkreises Prignitz für die Haushaltsjahre 2020/2021	Seite 2
Öffentlich-rechtliche Vereinbarung	Seite 4
Stellenausschreibung Zensus 2021	Seite 6

Herausgeber: Landkreis Prignitz, Der Landrat, Berliner Str. 49, 19348 Perleberg, www.landkreis-prignitz.de

Verantwortlich: Büro des Landrates, Pressestelle, Telefon: 03876 713-290, Fax: 03876 713-291, E-Mail: info@lkprignitz.de

Erscheinungsweise: Das Amtsblatt erscheint unregelmäßig nach Bedarf, mindestens jedoch 4x jährlich.

Vertrieb: Das Amtsblatt ist im Haus 1 der Kreisverwaltung in 19348 Perleberg, Berliner Str. 49, erhältlich und liegt an den Standorten der Gemeinde- und Amtsverwaltungen des Landkreises Prignitz aus. Es ist unter www.landkreis-prignitz.de/de/aktuelles/amtsblatt einsehbar.

I. Öffentliche Bekanntmachungen des Landkreises Prignitz

Aufhebungsverfügung

Das Land Brandenburg hat mit Datum vom 17.03.2020 die Verordnung über Maßnahmen zur Eindämmung des neuartigen Coronavirus SARS-CoV-2 und COVID-19 in Brandenburg erlassen. Sie ist am 18.03.2020 in Kraft getreten.

Darin ist im § 1 Abs. 1 geregelt, dass öffentliche und nicht-öffentliche Veranstaltungen, Ansammlungen und Versammlungen mit mehr als 50 Teilnehmern untersagt sind.

Die Allgemeinverfügung des Landkreises Prignitz zum Um-

gang mit größeren Veranstaltungen im Zuge der Ausbreitung des Coronavirus SARS-CoV-2 (COVID-19) vom 13.03.2020 wird deshalb mit Wirkung vom 18.03.2020 aufgehoben. Perleberg, den 18.03.2020



Torsten Uhe
Landrat des Landkreises Prignitz

Haushaltssatzung des Landkreises Prignitz für die Haushaltsjahre 2020/2021

Aufgrund des § 67 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg wird nach Beschluss des Kreistages vom 12.12.2019 folgende Haushaltssatzung erlassen:

§ 1

Der Haushaltsplan wird für	2020 in EUR	2021 in EUR
1. im Ergebnishaushalt mit dem Gesamtbetrag der ordentlichen Erträge (inklusive Finanzerträge) auf ordentlichen Aufwendungen (inklusive Finanzaufwendungen) auf	194.613.500 194.565.800	192.680.300 193.008.000
Ergebnis aus ordentlichem Ergebnishaushalt	47.700	-327.700
außerordentlichen Erträge auf	0	0
außerordentlichen Aufwendungen auf	0	0
Ergebnis aus außerordentlichem Ergebnishaushalt	0	0
2. im Finanzhaushalt mit dem Gesamtbetrag der Einzahlungen auf	203.402.500	202.042.000
Auszahlungen auf	203.168.700	200.534.000
Finanzhaushaltsergebnis gesamt	233.800	1.508.000

festgesetzt.

Von den Einzahlungen und Auszahlungen des Finanzhaushaltes entfallen auf

Einzahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	190.620.000	189.079.000
Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit	189.133.300	186.711.200
Finanzhaushaltsergebnis aus lfd. Verwaltungstätigkeit	1.486.700	2.367.800
Einzahlungen aus Investitionstätigkeit	10.760.700	10.422.300
Auszahlungen aus Investitionstätigkeit	13.221.400	12.963.000
Finanzhaushaltsergebnis aus Investitionstätigkeit	-2.460.700	-2.540.700
Einzahlungen aus Finanzierungstätigkeit	2.021.800	2.540.700
Auszahlungen aus Finanzierungstätigkeit	814.000	859.800
Finanzhaushaltsergebnis aus Finanzierungstätigkeit	1.207.800	1.680.900

§ 2

Der Gesamtbetrag der Kredite, deren Aufnahme zur Finanzierung von Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen erforderlich ist, wird wie folgt festgesetzt:	2.021.800	2.540.700
---	-----------	-----------

§ 3

Verpflichtungsermächtigungen zur Leistung von Investitionsauszahlungen und Auszahlungen für Investitionsförderungsmaßnahmen in künftigen Haushaltsjahren werden nicht festgesetzt.

§ 4

Der Umlagesatz wird für alle kreisangehörigen Städte und Gemeinden in 2020 auf 42,20 v.H. der Umlagegrundlage und in 2021 auf 42,20 v.H. der Umlagegrundlage festgesetzt.

§ 5

1. Die Wertgrenze, ab der außerordentliche Erträge und Aufwendungen als von wesentlicher Bedeutung angesehen werden, wird auf 100.000 EUR festgesetzt. Ausgenommen sind Veräußerungen, die laut Kontenplan dem außerordentlichen Ergebnis zuzuordnen sind.
2. Die Wertgrenze für die insgesamt erforderlichen Auszahlungen, ab der Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen im Finanzhaushalt einzeln darzustellen sind, wird wie folgt festgelegt:

Die Baumaßnahmen des Kreises werden organisatorisch über die Eigenbetriebe Kreisstraßenmeisterei und Immobilienverwaltungs- u. Servicebetrieb abgewickelt. Die Finanzierung erfolgt über den Haushalt des Landkreises. Die einzelnen Investitionsmaßnahmen sind in der Anlage zum Teilfinanzplan B. je Produktgruppe einzeln dargestellt und erläutert. Diese werden als Investitionsmaßnahmen oberhalb der festgesetzten Wertgrenze festgelegt.

Die Auszahlungen für den Erwerb von übrigem Sachanlagevermögen und von geringwertigen Wirtschaftsgütern werden als Investitionsmaßnahme unterhalb der festgesetzten Wertgrenze festgelegt.

Die einzelnen Investitionsmaßnahmen sind im Teilfinanzplan B. je Produktgruppe in einer Summe dargestellt und im Teilfinanzplan A. erläutert.

3. Die Wertgrenzen, ab der überplanmäßige und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen der vorherigen Zustimmung des Kreistages bedürfen, werden
bei pflichtigen Aufgaben
 - je Deckungsring auf 500.000 EUR
 - für Sachkonten außerhalb eines Deckungsringes auf 200.000 EUR
 - für Investitionen, wenn der Eigenanteil größer als 200.000 EUR ist,**bei freiwilligen Aufgaben**
 - auf 50.000 EUR je Sachkonto außerhalb eines Deckungsringes bzw. je Deckungsring festgesetzt.
4. Die Wertgrenzen, ab der eine Nachtragssatzung zu erlassen ist, werden:
 - a) bei der Entstehung eines Fehlbetrags im Haushaltsjahr 2020 um 2,5 % des Gesamtbetrages der ordentlichen Aufwendungen, d.h. auf 4.864.200 EUR in 2020 und bei Erhöhung des gemäß Haushaltsjahr 2021 zu erwartenden Fehlbetrages um 2,5 % des Gesamtbetrages der ordentlichen Aufwendungen, d.h. auf 4.825.200 EUR in 2021und
 - b) bei bisher nicht veranschlagten oder zusätzlichen Einzelaufwendungen oder Einzelauszahlungen in Höhe von 1,5 % des Gesamtbetrages der ordentlichen Aufwendungen, d.h. auf 2.918.500 EUR in 2020 und auf 2.895.200 EUR in 2021 festgesetzt.

Die rechtsaufsichtliche Genehmigung wurde mit Schreiben vom 09.03.2020 unter dem Geschäftszeichen 32-353-32 vom Ministerium des Innern und für Kommunales des Landes Brandenburg erteilt.

Die Haushaltssatzung mit ihren Anlagen kann in der Kreisverwaltung Prignitz, Berliner Str. 49, 19348 Perleberg während der Dienstzeiten eingesehen werden.

Die vorstehende Satzung wird hiermit ausgefertigt:

Perleberg, 17.03.2020



gez. Torsten Uhe
Landrat des Landkreises Prignitz

Öffentlich-rechtliche Vereinbarung

Der Eigenbetrieb „Immobilienverwaltungs- und Servicebetrieb Prignitz“ des Landkreises Prignitz (ISP), vertreten durch den Werkleiter, Herrn Holger Konrad, Berliner Straße 8, 19348 Perleberg,

- nachfolgend Eigenbetrieb genannt -

und

der Stadt Bad Wilsnack, vertreten durch das Amt Bad Wilsnack/Weisen, vertreten durch den Amtsdirektor, Herrn Torsten Jacob

und seinem Stellvertreter Herrn Gerald Neu, Am Markt 1, 19336 Bad Wilsnack

- nachfolgend Amt genannt -

schließen nachfolgende Vereinbarung:

§ 1 Gegenstand der Vereinbarung

(1) Aufgrund des § 2 Abs. 2 und 4 der Betriebsatzung für den Eigenbetrieb „Immobilienverwaltungs- und Servicebetrieb Prignitz“ des Landkreises Prignitz (ISP) und § 1 Abs. 1 § 2 Abs. 1 Nr. 2 und § 3 Abs. 1 Nr. 1 und des § 5 Abs. 1 S. 1 des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit im Land Brandenburg (GKGBbg) vom 10. Juli 2014 (GVBl. 1/14 [Nr.321), geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 15. Oktober 2018 (GVBl. 1/18 (Nr.22)) überträgt das Amt im Rahmen der Mandatierung folgende Aufgaben zur Betreuung der Grundschule im Bereich der IT (nur Schulnetz) auf den Eigenbetrieb:

- einleitende Bestandsaufnahme und Analyse der vorhandenen IT- Technik /Systeme zu Beginn der Vereinbarung
- Beratung, Empfehlung und Unterstützung bei der Anschaffung von Hard- und Software für die entsprechende Schule.
- Ersteinrichtung der zu verwendenden „Diskstation“ der Firma Dr. Kaiser, einschließlich die Installation der oben benannten Hard- und Software in Zusammenarbeit mit der Firma Dr. Kaiser
- Fehlerbehebung an der zu verwendenden „Diskstation“ der Firma Dr. Kaiser, einschließlich
 - Störungsbeseitigungen,
 - Rücksicherungen,
 - Wiederinbetriebnahme der Anlage etc.
- Kleinstreparaturen an der vorhandenen (aus der Bestandsaufnahme) bzw. neu beschafften IT Technik
- Softwareinstallation, Softwareverteilung auf die vorhandene (aus der Bestandsaufnahme) bzw. neu beschaffte IT-Technik in Absprache mit der IT verantwortlichen Lehrkraft
- kurze grundlegende Einweisungen der Lehrkräfte im Umgang mit der vorhandenen Technik und Software in der jeweiligen Schule (keine ausführlichen Schulungen zu Anwendersoftware)
- Hotline während der Geschäftszeiten der Verwaltung

(2) örtliche und technische Voraussetzungen für die Aufgabenerfüllung des Eigenbetriebes

- funktionierende Breitbandanbindung (Internetverbindung DSL) sollte nicht < 50 Mbit sein
- Übergabe /Einsicht von aktuellen Netzwerkplänen in die vorhandene IT Infrastruktur
- Übergabe /Zugriff auf Passwörter (Administrator) für Server, pc- s, Switche, Router bei Bedarf in Abstimmung mit

dem verantwortlichen Lehrer bzw. Verantwortlichen des Amtes

- Benennung eines IT verantwortlichen Lehrers als Ansprechpartner der Schule und den Mitarbeiter des Amtes
- Gewährleistung bzw. Zulassung einer Remoteanbindung (Fernzugriff) d.h. die verantwortlichen Mitarbeiter des Eigenbetriebes (TUIV) dürfen von der Ferne auf die IT Anlage der Schule zugreifen
- Ausstattung der vorhandenen oder neuen IT Arbeitsplätze und Geräte mit aktueller Software und allen notwendigen Lizenzen. Gleiches gilt auch bei Einsatz einer „Diskstation“ der Firma Kaiser und deren Module

(3) gesonderte Aufgaben

Für die Wahrnehmung gesonderter Aufgaben, wie zum Beispiel Bearbeitung von Förderanträgen, Einholung von Angeboten für Fremdfirmen, Überwachung von Fremdfirmen und so weiter sind diese gesondert auf Grundlage dieser Vereinbarung durch die Gemeinde zu beauftragen.

§ 2 Pflichten der Parteien

(1) Das Amt ist dafür verantwortlich, dass die örtlichen und technischen Voraussetzungen gemäß § 1 Abs. 2 für die Aufgabenerledigung durch den Eigenbetrieb geschaffen werden. Das Amt sichert zu, dass ausreichend geschultes Personal sowie eine angemessene sächliche Mittelausstattung zur Aufgabenerledigung zur Verfügung stehen.

(2) Die Parteien verpflichten sich, jederzeit die notwendigen Abstimmungen durchzuführen, damit die an den Eigenbetrieb übertragenden Aufgaben zu aller Zufriedenheit durchgeführt werden können.

§ 3 Kosten

(1) Für die Wahrnehmung der Aufgaben erhält der Eigenbetrieb eine jährliche Pauschale von 2.700,00 €/Jahr/ je Grundschule und ab dem 1. Januar 2021 zuzüglich der gesetzlich geschuldeten Umsatzsteuer, welche bis zum 30.06. des laufenden Jahres auf folgende Bankverbindung des Eigenbetriebes zu zahlen ist.

Verwendungszweck: IT Grundschule: Name der Grundschule Deutsche Bank: IBAN DE49 1307 0024 07 73918800

(2) Reparatur- und Ersatzteilkosten sowie notwendige Lizenzkosten für den Betrieb der IT-Anlage trägt der Schulträger bzw. das Amt.

Ersatzteile bzw. andere Materialien, die für den laufenden Betrieb notwendig sind, können bis zu einer Summe von 250,00 € durch den ISP aus seinem Bestand ohne gesonderte Zustimmung durch das Amt verwendet werden. Nach Kostenfeststellung erfolgt eine gesonderte Rechnungslegung des ISP ab dem 1. Januar 2021 zuzüglich der gesetzlich geschuldeten Umsatzsteuer an das Amt.

i

(3) Für die Wahrnehmung gesonderter Aufgaben siehe § 1 Abs. (3) werden diese gesondert nach einem derzeitigen Stundenverrechnungssatz von 45,00 €/h durch den ISP an die Gemeinde berechnet. Die Bezahlung durch die Gemeinde erfolgt innerhalb von 2 Wochen nach Rechnungslegung. Die angefallenen Stunden werden durch den ISP erfasst und der Rechnung angehängen.

§ 4 Evaluation

Die Partner werden nach einer Evaluationsphase von einem Schuljahr darüber entscheiden, ob und in welcher Weise sich die Aufgabenübertragung bewährt hat. Zu prüfen sind insbesondere die Qualität der Aufgabenwahrnehmung durch den Eigenbetrieb, die Abstimmungsprozesse mit den Partnern, die Auswirkungen auf die übrigen Vorgänge bei den Partnern sowie die Ausgewogenheit der bisherigen Kostenregelungen. Weichen die Kosten erheblich von der Pauschale ab, so muss diese neu vereinbart werden. Die Partner der Vereinbarung streben eine Fortführung der Aufgabenübertragung zu gleichen oder angepassten Bedingungen an, wenn alle Seiten zu einer positiven Bewertung gekommen sind. Die Prüfung umfasst auch mögliche Erweiterungen der Erledigung von weiteren Aufgaben durch den Eigenbetrieb.

§ 5 Dauer und Kündigung der Vereinbarung

(1) Die Vereinbarung wird auf unbestimmte Zeit geschlossen. Sie kann von jeder Partei ohne Angaben von Gründen mit einer Frist von 3 Monaten zum Ende des jeweiligen Schuljahres gekündigt werden und zwar erstmalig zum 31.07.2021.

(2) Das Recht zur außerordentlichen fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt hiervon unberührt. Ein wichtiger Grund für den Eigenbetrieb liegt insbesondere vor, wenn das jeweilige Amt für zwei aufeinander folgende Termine mit der Erstattung der Kosten oder eines nicht erheblichen Teils der Kostenerstattung in Verzug ist oder in einem Zeitraum, der sich über mehr als zwei Termine erstreckt, mit der Erstattung der Kosten in Höhe eines Betrages in Verzug ist, der die Kostenerstattung für zwei Monate erreicht.

§ 6 Wirksamwerden der Vereinbarung

(1) Für die Beschlussfassung der Vereinbarung nach § 28 Abs. 2 Nr. 24 BbgKVerf durch den Amtsausschuss/den Kreistag sind die Partner selbst verantwortlich. Das jeweilige Amt teilt dem Eigenbetrieb das Ergebnis der Beschlussfassung mit.

(2) Nach den entsprechenden Beschlussfassungen wird der Eigenbetrieb den Ämtern die notwendigen Ausfertigungen dieser Vereinbarung zur Unterschrift vorlegen. Die öffentlich rechtliche Vereinbarung wird mit der Unterschriftsleistung der Vertragspartner wirksam.

(3) Die Partner werden diese Vereinbarung entsprechend der Regelungen ihrer Hauptsatzung öffentlich bekannt machen. Der jeweilige Partner informiert die anderen Partner über die öffentliche Bekanntmachung.

§ 7 Salvatorische Klauseln

(1) Sollten einzelne Bestimmungen der Vereinbarung nichtig oder unwirksam sein, so bleibt die Vereinbarung im Übrigen wirksam. Die nichtige oder unwirksame Klausel soll in diesem Fall unter Anwendung der allgemeinen Auslegungsgrundsätze möglichst dem Sinn und Zweck dieser Vereinbarung nächstliegend unter Beachtung der Nichtigkeits- und Unwirksamkeitsgründe angepasst werden. Insofern wird § 139 BGB abbedungen.

(2) Im Falle von Lücken gilt, was nach Sinn und

Zweck dieser Vereinbarung vernünftigerweise vereinbart worden wäre, hätte man die Lücke von vornherein gesehen und bedacht. In diesem Fall sind die Partner verpflichtet, der künftigen Klarheit halber diesen Vertrag entsprechend schriftlich zu ergänzen.

(3) Soweit diese Vereinbarung keine Regelungen enthält, gelten ergänzend die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere das Gesetz über die kommunale Gemeinschaftsarbeit und die Kommunalverfassung des Landes Brandenburg.

§ 8 Schriftformklausel

(1) Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.

(2) Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Dies gilt auch für die Aufhebung des Schriftformerfordernisses.

§ 9 Loyalitätsklausel

Zur Erfüllung dieses Vertrages werden die Partner vertrauensvoll und lösungsorientiert zusammenarbeiten.

Perleberg, den 17.03.2020

Holger Konrad, Werkleiter

Bad Wilsnack, den 13.03.2020

Torsten Jacob, Amtdirektor

Bad Wilsnack, den 13.03.2020

Gerald Neu, Stellvertreter

II. Stellenausschreibung

Zensus 2021

Der Landkreis Prignitz beabsichtigt zur Erfüllung der Aufgaben im Rahmen des Zensus 2021 (Bevölkerungs-, Gebäude und Wohnraumzählung) folgende Stellen zu besetzen:

einen Erhebungsstellenleiter (m/w/d)
befristet vom 01.09.2020 bis zum 28.02.2022

einen stellv. Erhebungsstellenleiter (m/w/d)
befristet vom 01.09.2020 bis zum 28.02.2022

zwei Mitarbeiter Erhebungsstelle (m/w/d)
befristet vom 01.01.2021 bis zum 31.12.2021

Weitere Informationen finden Sie unter www.landkreis-prignitz.de. Zusätzliche Auskünfte erteilt Herr Behrendt (Tel. 03876 713-107).

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unter-

lagen (Lebenslauf, Zeugniskopien, lückenloser Tätigkeitsnachweis) richten Sie bitte unter Angabe der Kennziffer 81c/20 vorzugsweise per E-Mail, zusammengefasst in einer Datei im PDF-Format (max. 5 MB) bis zum 10.04.2020 an bewerbung@lkprignitz.de.

Andernfalls verwenden Sie die folgende Anschrift und verzichten hierbei auf Bewerbungsmappen:

Landkreis Prignitz
Geschäftsbereich I -
Finanzen, Recht und Personal
Berliner Straße 49
19348 Perleberg

Nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingereichte Unterlagen bleiben unberücksichtigt.

Ein Anspruch auf Erstattung von Bewerbungskosten besteht nicht.