



# Aufgabengliederung im Bereich der Landrätin

Stand: 11. Mai 2015



# Aufgabengliederung im Bereich der Landrätin

---

## Übersicht der Aufgabenbereiche

Landrätin .....	5
01 Büro der Landrätin/Büroleitung* .....	6
01.01 Öffentlichkeitsarbeit* .....	7
01.02 Kreistagsbüro .....	9
02 Behinderten- und Seniorenbeauftragte .....	11
03 Gleichstellungs- und Integrationsbeauftragte .....	13
04 Antikorruptionsbeauftragter .....	14
05 Behördlicher Datenschutzbeauftragter .....	15
06 IT-Sicherheitsbeauftragter .....	16
07 Fachkraft für Arbeitssicherheit .....	17
11 Personal und Organisation* .....	18
14 Rechnungsprüfungsamt .....	21
30 Rechtsamt .....	24
Beteiligungsmanagement .....	25
30.1 SG Untere Kommunalaufsichtsbehörde .....	26

## Erläuterung

Aufgabenarten der Kommunen im Land Brandenburg .....	29
--	----

\* Die in diesen Bereichen wahrgenommen Aufgaben stellen Querschnittsaufgaben dar, welche zur Erfüllung der unmittelbaren Aufgaben erforderlich sind.

## Legende

<b>FS:</b>	freiwillige Selbstverwaltungsaufgabe
<b>PS:</b>	pflichtige Selbstverwaltungsaufgabe
<b>PEnW:</b>	Pflichtaufgabe zur Erfüllung nach Weisung
<b>A:</b>	Auftragsangelegenheit
<b>O:</b>	Organleihe



**Landrätin**

Lfd. Nr.	Aufgabe	Rechtliche Grundlagen	Art der Aufgabe
1	<b>Steuerung der Verwaltung und rechtliche Vertretung des Landkreises</b>	BbgKVerf	PS
2	<b>Vorbereitung und Ausführung von Beschlüssen des Kreistages und des Kreisausschusses</b>	BbgKVerf	PS
3	<b>Rechtsaufsicht über die kreisangehörigen Kommunen und Zweckverbände</b>	§ 132 Abs. 2 BbgKVerf	O
4	<b>Wahrnehmung von Mitgliedschaften und Aufsichtsfunktionen in Zweckverbänden und Gesellschaften</b>	BbgKVerf	PS
5	<b>Zusammenarbeit mit der Landesregierung und kommunalen Ebene</b>	BbgKVerf	PS
6	<b>Repräsentieren des Landkreises</b>	BbgKVerf	PS

## 01 Büro der Landrätin/Büroleitung

Lfd. Nr.	Aufgabe	Rechtliche Grundlagen	Art der Aufgabe
<b>1.</b>	<b>Allgemeines Management</b>		<b>PS</b>
1.1	Koordinieren und Organisieren der Aktivitäten und Aufgaben der Landrätin und aller Arbeitsbereiche ihres Büros		
1.2	Sicherstellung der Umsetzung der Weisungen der Landrätin oder der Dezernenten		
1.3	Bearbeitung dezernatsübergreifender Querschnittsaufgaben		
<b>2.</b>	<b>Sekretariat</b>		<b>PS</b>
2.1	Führen des Sekretariats als Servicecenter für den Bereich der Landrätin		
2.2	Sitzungsdienst		
2.3	Assistenz bei Führungsaufgaben		
2.4	Ausstellung und Verlängerung von Dienstaussweisen		

## 01.01 Öffentlichkeitsarbeit

Lfd. Nr.	Aufgabe	Rechtliche Grundlagen	Art der Aufgabe
<b>1.</b>	<b>Koordinierung von Informationen und Zusammenarbeit der Kreisverwaltung mit Presse, Rundfunk, Fernsehen, Nachrichtenagenturen und anderen Medien</b>	§ 5 Pressegesetz des Landes Brandenburg	<b>PS</b>
1.1	Bearbeitung von Medienanfragen, Vermittlung und Begleitung von Interviews		
1.2	Inhaltliche und organisatorische Vorbereitung von Pressegesprächen		
1.3	Erarbeitung und Herausgabe von Pressemitteilungen		
1.4	Herausgabe eines Pressespiegels		
<b>2.</b>	<b>Öffentlichkeitsarbeit</b>		<b>FS</b>
2.1	Internet/Intranet <ul style="list-style-type: none"> <li>- Internetauftritt der Kreisverwaltung und seiner nachgeordneten Einrichtungen (Konzeption, Redaktion, Entwicklung)</li> <li>- Intranet (Konzeption, Redaktion, Entwicklung)</li> </ul>		
2.2	Veranstaltungen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Konzeption, Organisation und Nachbereitung von Veranstaltungen</li> <li>- protokollarische Angelegenheiten</li> </ul>		
2.3	Ehrungen (Vor- und Nachbereitung)	Kreistagsbeschlüsse: 3-1087/07-KT 3-0701/06-IV4-1536/13-V 2-0634/01	
2.4	Veröffentlichungen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erstellen von Publikationen und Ausstellungen (Konzept, Text, Fotos, Layout, Corporate Design)</li> </ul>		

Lfd. Nr.	Aufgabe	Rechtliche Grundlagen	Art der Aufgabe
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aufbau und Verwaltung eines Fotoarchives</li> <li>- Verfassen und Redigieren von Textbeiträgen für Veröffentlichungen</li> </ul>		
<b>3.</b>	<b>Publizistische Beratung der Verwaltung</b>		<b>FS</b>
3.1	Verfassen und Redigieren von Reden, Grußworten und Schreiben für die Landrätin		
3.2	Überwachung der Einhaltung des Corporate Designs		
<b>4.</b>	<b>Prüfung der Verwendung Wappen und Logo durch Dritte</b>	§ 2 Abs. 2 KommHZV	<b>PS</b>
<b>5</b>	<b>Öffentlichkeitsarbeit in Großschadens-/Katastrophenlagen (Mitarbeit im Katastrophenschutzstab)</b>	KatSchG	<b>PS</b>
<b>6.</b>	<b>Bekanntmachungen</b>		<b>PS</b>
6.1	Herausgabe des Amtsblattes (amtliche Mitteilungen)	§ 36 Abs. 1 Satz 1 und § 39 Abs. 3 BbgKVerf i. V. m. Hauptsatzung	
6.2	Bekanntgabe von Ausschreibungen	VOL /VOB	
<b>7.</b>	<b>Partnerschaftliche Beziehungen</b>	Leitbild 4-1996/14-IV/1 Kreistagsbeschluss 2-0198/03-LR	<b>FS</b>
7.1	Kontaktpflege zu aus- und inländischen Partnern		
7.2	Organisation von partnerschaftlichen Treffen u. Veranstaltungen/Erstellung eines Jahresplanes		

**01.02 Kreistagsbüro**

Lfd. Nr.	Aufgabe	Rechtliche Grundlagen	Art der Aufgabe
<b>1</b>	<b>Sitzungsdienst Kreistag und Kreisausschuss</b>	BbgKVerf, Hauptsatzung, Geschäftsordnung	<b>PS</b>
1.1	Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Sitzungen		
1.2	Rechtssichere Vorbereitung von Wahlen im Kreistag	§§ 40, 41 BbgKVerf	
<b>2</b>	<b>Unterstützung der Hauptverwaltungsbeamtin bei der Vorbereitung von Beschlüssen des Kreistages</b>	§ 28 i. V. m § 54 Abs. 1 BbgKVerf	<b>PS</b>
2.1	Schaffung der formellen Voraussetzungen für rechtssichere Beschlussfassung im Kreistag und Kreisausschuss		
2.2	Vorbereitung der öffentlichen Bekanntmachungen	§ 36 Abs. 1 Satz 1 und § 39 Abs. 3 BbgKVerf i. V. m. Hauptsatzung	
2.3	Erarbeitung und Fortschreibung Hauptsatzung/ Geschäftsordnung/ Zuständigkeitsordnung/ Richtlinien für Kreistag	§ 4 BbgKVerf	
2.4	Beantwortung von Anfragen/Hinweisen der Bürger, Abgeordneten, des zuständigen Ministeriums mit Bezug zu Kreistagsangelegenheiten		
<b>3.</b>	<b>Beratung der Fachämter zur Betreuung der Ausschüsse des Kreistages</b>		<b>FS</b>
<b>4.</b>	<b>Unterstützung des Vorsitzenden des Kreistages bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben</b>	§§ 33 - 35 BbgKVerf i. V. m. Hauptsatzung und GO	<b>PS</b>
4.1	kommunalrechtliche Beratung, Terminkoordination, statistische Auswertungen, Reden		
4.2	Bearbeitung von Anliegen der Fraktionen, Abgeordneten und Bürger		

Lfd. Nr.	Aufgabe	Rechtliche Grundlagen	Art der Aufgabe
<b>5.</b>	<b>Haushaltsangelegenheiten</b>		<b>PS</b>
5.1	Berechnung und Zahlung der Leistungen gemäß Entschädigungssatzung	§ 30 Abs. 4 Satz 4 BbgKVerf i. V. m. Entschädigungssatzung des Kreistages	
5.2	Prüfung der Verwendung der an die Fraktionen ausgereichten finanziellen Mittel	Richtlinie zur Verwendung der aus dem Kreishaushalt bereitgestellten Mittel für Fraktionen des Kreistages	
<b>6.</b>	<b>laufende Aktualisierung des Kreisrechts</b>		<b>FS</b>
<b>7.</b>	<b>Betreuung des Bürger- und Ratsinformationssystems</b>		<b>FS</b>

## 02 Behinderten- und Seniorenbeauftragte

Lfd. Nr.	Aufgabe	Rechtliche Grundlagen	Art der Aufgabe
<b>1.</b>	<b>Behindertenbeauftragte</b>	§ 19 BbgKVerf i. V. m. § 13 Abs. 1 der Hauptsatzung	<b>FS</b>
1.1	Beratung und Unterstützung von Verbänden, Selbsthilfegruppen und Beiräten		
1.2	Beratung von Menschen mit Handicaps und ihren Angehörigen		
1.3	Kontaktpflege und Vernetzung von Akteuren in Gesellschaft, Politik und Verwaltung		
1.4	Koordinierung der Hilfsangebote im Landkreis		
1.5	Mitwirkung in regionalen Gremien		
1.6	Mitwirkung bei Erstellung von Handlungskonzepten im Landkreis		
1.7	Öffentlichkeitsarbeit/Organisation und Durchführung von Veranstaltungen		
<b>2.</b>	<b>Seniorenbeauftragte</b>	§ 19 BbgKVerf i. V. m. § 13 Abs. 1 der Hauptsatzung	<b>FS</b>
2.1	Beratung und Unterstützung von Kreissenorenbeirat, Verbänden, Selbsthilfegruppen und Beiräten		
2.2	Beratung von Senioren und ihren Angehörigen		
2.3	Kontaktpflege und Vernetzung von Akteuren in Gesellschaft, Politik und Verwaltung		
2.4	Koordination der Hilfsangebote im Landkreis		
2.5	Mitwirkung in regionalen Gremien		
2.6	Mitwirkung bei Erstellung von Handlungskonzepten im Landkreis (insbesondere Seniorenpolitische Leitlinien)	Kreistagsbeschluss: 4-0607/10-II	
2.7	Öffentlichkeitsarbeit/Organisation und Durchführung von Veranstaltungen		

Lfd. Nr.	Aufgabe	Rechtliche Grundlagen	Art der Aufgabe
<b>3</b>	<b>Stellungnahmen zur Barrierefreiheit im Rahmen von öffentlichen Bauvorhaben, Planfeststellungen und Fördermittelanträgen</b>	§ 63 Abs. 3 S. 1 BbgBO i. V. m. § 45 BbgBO	<b>PS</b>

---

### 03 Gleichstellungs- und Integrationsbeauftragte

Lfd. Nr.	Aufgabe	Rechtliche Grundlagen	Art der Aufgabe
<b>1</b>	<b>Gleichstellungsbeauftragte</b>	§ 18 Abs. 2 BbgKVerf	<b>PS</b>
1.1	Förderung und Herstellung von Chancengleichheit		
1.2	Förderung von regionalen und strukturellen Rahmenbedingungen für Chancengleichheit		
1.3	Kontaktpflege und Vernetzung von Akteuren in Gesellschaft, Politik und Verwaltung		
1.4	Einzelfallberatungen		
1.5	Öffentlichkeitsarbeit und Repräsentation		
<b>2</b>	<b>Integrationsbeauftragte</b>	§ 19 BbgKVerf i. V. m. § 13 Abs. 1 der Hauptsatzung	<b>FS</b>
2.1	Mitwirkung bei der Implementierung einer Willkommenskultur für den Landkreis und Förderung der interkulturellen Kompetenz		
2.2	Öffentlichkeitsarbeit sowie Organisation und Durchführung von Veranstaltungen		
2.3	Kontaktpflege und Vernetzung von Akteuren in Gesellschaft, Politik und Verwaltung <ul style="list-style-type: none"> <li>- Projekt Demokratie leben</li> <li>- Betreuung Netzwerk für Demokratie</li> <li>- Betreuung Netzwerk Integration/Migration</li> </ul>	Kreistagsbeschluss 5-2131/14-LR (Projekt Demokratie leben)	
2.4	Beratung von Migranten		

## 04 Antikorruptionsbeauftragter

Lfd. Nr.	Aufgabe	Rechtliche Grundlagen	Art der Aufgabe
<b>1</b>	<b>Korruptionsprävention</b>	Kreistagsbeschluss 4-1056/11-LR DA 42/2012	<b>FS</b>
1.1	Ansprechpartner für die Beschäftigten der Kreisverwaltung, die Kreistagsabgeordneten, Bürger und Strafverfolgungsbehörden		
1.2	Entgegennahme von Hinweisen auf Korruptionsverdacht		
1.3	Sensibilisierung der Beschäftigten für Anzeichen von Korruption		
1.4	Mitwirkung bei der Schulung und Fortbildung		
1.5	Initiierung erforderlicher Verfahren, Regelungen, Handlungen und Maßnahmen zur Korruptionsprävention		
1.6	Berichterstattung		
1.7	Beratung bei der Öffentlichkeitsarbeit		

## 05 Behördlicher Datenschutzbeauftragter

Lfd. Nr.	Aufgabe	Rechtliche Grundlagen	Art der Aufgabe
<b>1</b>	<b>Zentrale Aufgaben des Datenschutzes</b>	§ 7a ff. BbgDSG i. V. m. DA 22/96	<b>PS</b>
1.1	Beratung der Behördenleitung, der Mitarbeiter und der Personalvertretung in datenschutzrelevanten Fragen		
1.2	Durchführung (un)angekündigter Kontrollen		
1.3	Mitwirkung bei Auskunfts-, Berichtigungs-, Sperrungs- oder Löschungsverlangen und Petitionen, bei der Erstellung von allg. Informationen zum Datenschutz		
1.4	Führung des Verfahrensverzeichnisses		
1.5	Mitwirkung bei der Erstellung von Richtlinien, Rundschreiben, Dienstvereinbarungen, Satzungen, Aktenführungskonzepten, Formularen u. ä., die den Umgang mit personenbezogenen Daten betreffen		
1.6	Beteiligung bei der Einführung von IT-Verfahren (insbesondere: Vornahme der Vorabkontrolle)		
1.7	Beteiligung bei Maßnahmen zum technisch-organisatorischen Datenschutz		
1.8	Ansprechpartner für externe Datenschutzkontrollinstanzen		
1.9	Schulung der Mitarbeiter in datenschutzrechtlichen Bestimmungen		

## 06 IT-Sicherheitsbeauftragter

Lfd. Nr.	Aufgabe	Rechtliche Grundlagen	Art der Aufgabe
<b>1</b>	<b>IT-Sicherheitsmanagement</b>	§ 10 BbgDSG	<b>PS</b>
1.1	Erstellen, Fortschreiben und Umsetzen eines Sicherheitskonzeptes und der Teilkonzepte		
1.2	Steuerung und Koordinierung des IT-Sicherheitskonzeptes		
1.3	Unterstützung der Verwaltungsleitung bei der Erstellung der Sicherheitsleitlinie		
1.4	Unterstützung der Fachbereiche bei der Erarbeitung von Verfahrensverzeichnissen, amtsinternen Dienstanweisungen, Durchführung von Risikoanalysen		
1.5	Kontrolle und Realisierung von IT-Sicherheitsmaßnahmen		
1.6	Regelmäßige Berichtserstattung an die Verwaltungsleitung über die Situation der IT-Sicherheit		
1.7	Initiierung und Durchführung von Sensibilisierungs- und Schulungsmaßnahmen zur IT-Sicherheit		
<b>2</b>	<b>Umsetzung E-Government</b>	§ 1 Abs. 2 EGovG	<b>PS</b>
2.1	Entwicklung eines Konzeptes zur Umsetzung von E-Government		
2.2	Unterstützung bei der Einführung von E-Government		

## 07 Fachkraft für Arbeitssicherheit

Lfd. Nr.	Aufgabe	Rechtliche Grundlagen	Art der Aufgabe
<b>1</b>	<b>Arbeitssicherheit und Unfallverhütung</b>	§ 1 ASiG i. V. m. § 6 ASiG	<b>PS</b>
1.1	Sicherheitstechnische Beratung der Landrätin und der anderen Führungskräfte, denen Unternehmerpflichten in Fragen des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung übertragen wurden		
1.2	Hinwirken auf sicherheitsgerechtes Verhalten der Beschäftigten		
1.3	Durchführung der Schulung und Betreuung der Sicherheitsbeauftragten		
1.4	Erstellen des Gefahrenstoffkatasters auf der Basis von Sicherheitsdatenblättern und Erarbeitung von Dienstanweisungen		
1.5	Zusammenarbeit mit dem Personalrat, den Betriebsärzten, dem Brandschutzbeauftragten, außerbetriebliche Stellen (GUVV) zu allen Angelegenheiten des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung		
1.6	Mitarbeit im Arbeitsschutzausschuss		
1.7	Wahrnehmung sonstiger Aufgaben durch betriebliche Vertretung bei außerbetrieblich veranlassten ergonomischen und sicherheitstechnischen Untersuchungen und Prüfungen		
1.8	Sicherheitstechnische Begutachtung von arbeitsschutzbezogenen Verbesserungsvorschlägen		

## 11 Personal und Organisation

Lfd. Nr.	Aufgabe	Rechtliche Grundlagen	Art der Aufgabe
<b>1</b>	<b>Personalwirtschaftliche Aufgaben</b>	Art. 28 GG i. V. m. Art. 97 Verf BB (Personalhoheit)	<b>FS</b>
1.1	Personalbedarfsplanung/- entwicklung		
1.2	Personalkostenplanung/ Controlling		
1.3	Personalstrukturstatistik		
1.4	Personalbeschaffung/-einsatz		
1.5	Stellenausschreibung		
1.6	Durchführung Bewerbungsverfahren		
1.7	Zusammenarbeit mit dem Personalrat		
<b>2</b>	<b>Personalentwicklung</b>	Art. 28 GG i. V. m. Art. 97 Verf BB (Personalhoheit)	<b>FS</b>
2.1	Allgemeine Regelungen zur Aus- und Fortbildung		
2.2	Organisation der Aus- und Fortbildung		
2.3	Ausbildungsleiter, Lehrortbeauftragter		
2.4	Angelegenheiten der Auszubildenden und Praktikanten		
2.5	Zusammenarbeit mit Bildungsträgern, Brandenburgischen Kommunalakademie und den Berufsschulen		
<b>3</b>	<b>Personalangelegenheiten</b>	Arbeits- und Beamtenrecht	<b>PS</b>
3.1	Arbeitsrechtliche Betreuung der Beschäftigungsverhältnisse nach Tarif- und Beamtenrecht		
3.2	Personalaktenführung		

Lfd. Nr.	Aufgabe	Rechtliche Grundlagen	Art der Aufgabe
3.3	Schwerbehindertenangelegenheiten		
3.4	Amtsärztliche Untersuchungen/ Unfallmeldungen		
3.5	Dienstliche Beurteilungen/ Zeugnisse		
<b>4</b>	<b>Gehaltsangelegenheiten</b>	Arbeits- und Beamtenrecht	<b>FS</b>
4.1	Berechnung und Zahlbarmachung der Entgelte, der Besoldung und des Bundesfreiwilligendienstes		
4.2	Sozialversicherungsangelegenheiten		
4.3	Zeiterfassungsangelegenheiten		
544	Abrechnung von Reisekosten		
4.5	Zusammenarbeit mit der Zusatzversorgungskasse, den Krankenkassen, der Deutschen Rentenversicherung und dem Finanzamt		
4.6	Erarbeiten von Honorar- und Nebentätigkeitsverträgen und Berechnung und Zahlbarmachung		
<b>5</b>	<b>Gesundheitsmanagement</b>	Art. 28 GG i. V. m. Art. 97 Verf BB (Personalhoheit)	<b>FS</b>
5.1	Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)		
5.2	Aufbau eines Gesundheitsmanagement		
<b>6</b>	<b>Organisation</b>	Art. 28 GG i. V. m. Art. 97 Verf BB (Organisationshoheit)	<b>FS</b>
6.1	Vorbereitung von Grundsatzentscheidungen im Bereich der Verwaltungssteuerung und Verwaltungsentwicklung		
6.2	Regelung und Überwachung des allgemeinen Dienstbetriebs		
6.3	Aufgaben- und Verwaltungsgliederung		

Lfd. Nr.	Aufgabe	Rechtliche Grundlagen	Art der Aufgabe
6.4	Aufgabenkritik		
6.5	Organisationsberatung		
6.6	Organisationsuntersuchungen		
6.7	Führung der Stellenbeschreibungen		
6.8	Vorschlagswesen		
<b>7</b>	<b>Stellenplan</b>	§§ 3 u. 9 KomHKV i. V. m. VV Produkt- und Kontenrahmen	<b>PS</b>
7.1	Stellenbedarfsermittlung		
7.2	Stellenbewertung		
7.3	Aufstellung und Begleitung des Stellenplanes		

**14 Rechnungsprüfungsamt**

lfd. Nr.	Aufgabe	rechtliche Grundlagen	Art der Aufgabe
<b>1</b>	<b>Örtliche Rechnungsprüfung des Landkreises Teltow-Fläming</b>	§ 131 BbgKVerf i. V. m. §§ 101 u. 102 BbgKVerf	<b>PS</b>
1.1	Prüfung des Jahresabschlusses		
1.2	Prüfung des Gesamtabchlusses		
1.3	Prüfung der Vorgänge in der Finanzbuchhaltung zur Vorbereitung der Prüfung des Jahresabschlusses		
1.4	Prüfung der Zahlungsabwicklung und der Liquiditätsplanung		
1.5	Vornahme von Kassenprüfungen		
1.6	Prüfung von Vergaben		
1.7	Prüfung der Verwaltung auf Ordnungsmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit		
1.8	Prüfung der Programme zur Ermittlung von Ansprüchen und Zahlungsverpflichtungen, für die Finanzbuchhaltung und die Zahlungsabwicklung sowie zur elektronischen Speicherung von Büchern und Belegen		
1.9	Prüfung der Verwendung von kommunalen Zuwendungen und Garantieverpflichtungen bei übertragenen Aufgaben		
1.10	Betätigungsprüfung – Beteiligungsprüfung		
1.11	Prüfung der Wirtschaftsführung und des Rechnungswesens des Sondervermögens		
1.12	Durchführung von durch den Kreistag, den Kreisausschuss und die Landrätin beauftragten Sonderprüfungen zusätzlich zum Arbeitsplan		
<b>2.</b>	<b>Örtliche Prüfung der Gemeinden</b>	§ 101 Abs. 2 BbgKVerf i. V.	<b>PS</b>

lfd. Nr.	Aufgabe	rechtliche Grundlagen	Art der Aufgabe
		m. § 102 BbgKVerf	
2.1	Prüfung der Eröffnungsbilanz		
2.2	Prüfung des Jahresabschlusses		
2.3	Prüfung des Gesamtabchlusses		
2.4	Prüfung der Vorgänge in der Finanzbuchhaltung zur Vorbereitung der Prüfung des Jahresabschlusses		
2.5	Prüfung der Zahlungsabwicklung und der Liquiditätsplanung		
2.6	Vornahme von Kassenprüfungen		
2.7	Prüfung von Vergaben		
2.8	Prüfung der Verwaltung auf Ordnungsmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit		
2.9	Prüfung der Programme zur Ermittlung von Ansprüchen und Zahlungsverpflichtungen, für die Finanzbuchhaltung und die Zahlungsabwicklung sowie zur elektronischen Speicherung von Büchern und Belegen		
2.10	Prüfung der Verwendung von kommunalen Zuwendungen und Garantieverpflichtungen bei übertragenen Aufgaben		
2.11	Betätigungsprüfung - Beteiligungsprüfung		
2.12	Prüfung der Wirtschaftsführung und des Rechnungswesens des Sondervermögens		
<b>3</b>	<b>Überörtliche Prüfung der Gemeinden und Zweckverbände im Auftrag der Landrätin als allgemeine untere Landesbehörde</b>	§ 105 Abs. 3 BbgKVerf	<b>O</b>
3.1	Prüfung der Einhaltung der Rechtsvorschriften und die zur Erfüllung von ergangenen Weisungen		
3.2	Prüfung der bestimmungsgemäßen Verwendung von zweckgebunden Zuwendungen		

lfd. Nr.	Aufgabe	rechtliche Grundlagen	Art der Aufgabe
<b>4.</b>	<b>Verwendungsprüfung von Zuwendungen der EU, des Bundes oder des Landes als Vorprüfung des Zuwendungsgebers</b>	Entsprechend Zuwendungsbescheid	<b>PS</b>
<b>5</b>	<b>Prüfung von Eigenbetrieben und Zweckverbänden</b>	§ 106 Abs. 3 BbgKVerf	<b>O</b>

5.1 Prüfung des Jahresabschlusses

5.2 Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung

5.3 Prüfung der Entwicklung der Vermögens- und Ertragslage sowie Liquidität und Rentabilität

5.4 Prüfung verlustbringender Geschäfte und die Ursachen der Verluste, wenn diese sich erheblich auf die Vermögens- und Ertragslage ausgewirkt haben

5.5 Prüfung der Ursachen eines in der Gewinn- und Verlustrechnung ausgewiesenen Jahresfehlbetrages

**30 Rechtsamt**

Lfd. Nr.	Aufgabe	Rechtliche Grundlagen	Art der Aufgabe
1	Allgemeine Rechtsberatung für die Kreisverwaltung		
2	Gerichtliche und außergerichtliche Vertretung (aktive und passive Prozessführung)		
3	Mitwirkung beim Erlass von Satzungen, Verordnungen, Dienstanweisungen sowie Richtlinien und Verträgen		
4	Mitwirkung bei rechtlich schwierigen oder bedeutsamen Fällen		
5	Strafanzeigen und -anträge wegen strafbarer Handlungen zum Nachteil des Kreises		
6	Bearbeitung von Petitionen	§ 16 BbgKVerf	PS
7	Betreuung der Referendare		

**Beteiligungsmanagement**

Lfd. Nr.	Aufgabe	Rechtliche Grundlagen	Art der Aufgabe
<b>1</b>	<b>Beteiligungsmanagement</b>	§ 98 BbgKVerf	<b>PS</b>
1.1	Kontrolle der Einhaltung der Vorschriften der BbgKVerf durch die Unternehmen		
1.2	Steuerung der Beteiligungen zur Erreichung strategischer und finanzieller Ziele des Landkreises		
1.3	Information des Kreistages, insbesondere durch Vorlage des Beteiligungsberichtes		
1.4	Betreuung, Unterstützung und Beratung der Vertreter des Kreistages in den Organen der Unternehmen in Angelegenheiten von grundsätzlicher rechtlicher oder finanzieller		
1.5	Bedeutung sowie die Gewährleistung ihrer Qualifizierung und Weiterbildung in handels- und gesellschaftsrechtlichen Fragen		
1.6	Erarbeitung der Beteiligungsrichtlinie und die Kontrolle ihrer Einhaltung		
1.7	Erarbeitung von Zielvereinbarungen mit den Beteiligten und Kontrolle der Umsetzung		
1.8	Vorbereitung von Vorlagen für den Ausschuss für Wirtschaft und den Kreistag		
1.9	Organisation von Schulungen der vom Kreistag benannten Aufsichtsratsmitglieder		
1.10	Controlling der Erfüllung der Wirtschaftspläne der Beteiligungen		
1.11	Statistische Auswertungen von Betriebsergebnissen der Beteiligungen und Erarbeitung eventuell notwendiger Vorschläge zur steuernden Einflussnahme		

**30.1 SG Untere Kommunalaufsichtsbehörde**

Lfd. Nr.	Aufgabe	Rechtliche Grundlagen	Art der Aufgabe
<b>1</b>	<b>Allgemeine Kommunalaufsicht</b>	§ 110 BbgKVerf i. V. m. § 132 BbgKVerf	<b>○</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.1 Kommunalaufsichtliche Maßnahmen</li> <li>1.2 Beratung der kreisangehörigen Gebietskörperschaften</li> <li>1.3 Bearbeitung kommunalverfassungsrechtlicher Angelegenheiten (Satzungen, Gemeindeorgane)</li> <li>1.4 Beurteilung und Bearbeitung von Angelegenheiten der kommunalen Gemeinschaftsarbeit (insbesondere Beratung der Aufgabenträger der Trinkwasserver- und Schmutzwasserentsorgung)</li> <li>1.5 Prüfung der rechtlichen Zulässigkeit kommunaler Unternehmen kreislicher Körperschaften</li> <li>1.6 Vergabeangelegenheiten der Kommunen</li> <li>1.7 Vermögensveräußerungen von Kommunen</li> <li>1.8 Aufsichtsfunktion im automatisierten Grundbuchabrufverfahren</li> <li>1.9 Wahlangelegenheiten</li> <li>1.10 Bearbeitung von Gebietsänderungen</li> <li>1.11 Beschwerden und Petitionen</li> <li>1.12 Disziplinarangelegenheiten</li> </ul>		
<b>2</b>	<b>Finanzielle Kommunalaufsicht</b>	§ 110 BbgKVerf i. V. m. § 132 BbgKVerf	<b>○</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 Prüfung und Bearbeitung von Haushalts-, Nachtragssatzungen und Haushaltssicherungskonzepten vom Amt, amtsfreien und amtsangehörigen Gemeinden bzw.</li> </ul>		

Lfd. Nr.	Aufgabe	Rechtliche Grundlagen	Art der Aufgabe
	Wirtschaftsplänen von Zweckverbänden		
2.2	Haushaltswirtschaftliche Prüfung und Beurteilung von Rechtsgeschäften aus denen den Kommunen finanzielle Belastungen erwachsen und Bürgschaften		
2.3	Beurteilung von Anträgen auf Bewilligung von Fördermitteln		
2.4	Bearbeitung von Anträgen auf Zuweisungen aus dem FAG		
2.5	Bearbeitung von Anträgen auf Erteilung der Zulassungsverfügung zur Zwangsvollstreckung		
2.6	Liquiditätsstatus und Liquiditätsrisiken der Kommunen und Zweckverbände		
<b>3</b>	<b>Personelle Kommunalaufsicht</b>	§ 110 BbgKVerf i. V. m. § 132 BbgKVerf	<b>○</b>
3.1	Prüfung der Stellenpläne des Amtes, der Gemeinden und Zweckverbände		
3.2	Entlastung der hauptamtlichen Bürgermeister oder des Amtsdirektors zu den geprüften Jahresabschlüssen		



## Aufgabenarten der Kommunen im Land Brandenburg<sup>1</sup>

### I. Was ist eine öffentliche Aufgabe?

#### Definition öffentlichen Aufgabe nach der KGSt:

Öffentliche Aufgabe ist der (durch Gesetz, Rechtsverordnung bzw. Satzung) normativ oder durch sonstige politische Willensäußerungen der Vertretung (Kreistag) festgelegte Verwaltungszweck.

#### Merkmale der öffentlichen Aufgabe sind:

- Bestehen eines öffentlichen Bedarfes, dessen Befriedigung durch Leistungen der öffentlichen Verwaltung erwartet wird
- Legitimation dieses Bedarfes als öffentliche Aufgabe durch Gesetz, Rechtsverordnung, Satzung oder sonst relevante politische Willensäußerungen der Vertretung

### II. Welche Aufgabenarten gibt es im Land Brandenburg für die Kommunen?

- |   |   |                       |
|---|---|-----------------------|
| 1. Selbstverwaltungsaufgaben                  | } | gemeindliche Aufgaben |
| 1.1 freiwillige Selbstverwaltungsaufgaben     |   |                       |
| 1.2 pflichtige Selbstverwaltungsaufgaben      |   |                       |
| 2. Auftragsangelegenheiten                    | } | staatliche Aufgaben   |
| 3. Pflichtaufgaben zur Erfüllung nach Weisung |   |                       |
| 4. Organleihe                                 |   |                       |

#### 1. Selbstverwaltungsaufgaben

Bei den Selbstverwaltungsaufgaben erfolgt eine Trennung zwischen freiwillige und pflichtige Selbstverwaltungsaufgaben. Die Selbstverwaltungsaufgaben sind der Kern der gemeindlichen Autonomie und bilden zusammen den eigenen Wirkungskreis der Gemeinden. Grundlage hierfür bildet Art. 28 Abs. 2 GG.

##### 1.1 freiwillige Selbstverwaltungsaufgaben

Bei der Wahrnehmung dieser Selbstverwaltungsaufgaben sind die Kommunen frei, d. h. es gibt keine besonderen staatlichen Rechtsvorschriften oder Weisungen, die ihnen inhaltliche Vorgaben für die Aufgabenerfüllung in diesem Bereich geben. Die Kommunen entscheiden vielmehr eigenverantwortlich darüber, ob sie die Aufgaben wahrnehmen und wie sie diese erfüllen wollen. Grundlage für freiwillige Selbstverwaltungsaufgaben können Satzungen sein. Bei den freiwilligen Aufgaben sind die Kommunen an die Rechtsordnung gebunden und unterliegen der Rechtsaufsicht.

→ **Die Kommune entscheidet über das „Ob“ und das „Wie“.**

Beispiele: Bibliotheken, Volkshochschulen, Sozialstationen

---

<sup>1</sup> Quelle: Vogelgesang/ Lübking/ Ulrich: Kommunale Selbstverwaltung, 3 Auflage, 2005, Rn. 45 – 57.

## 1.2 pflichtige Selbstverwaltungsaufgaben

Im Gegensatz zu den freiwilligen Selbstverwaltungsaufgaben ist die Kommune zur Erledigung dieser Aufgaben gesetzlich verpflichtet. Sie sind nur noch frei hinsichtlich der Art und Weise. Grundlage hierfür sind Bundes- oder Landesgesetze.

→ **Die Kommune entscheidet über das „Wie“**

Sie unterliegt hier nur der Rechtsaufsicht durch die Aufsichtsbehörde.

Beispiele: Straßenbaulast für Kreisstraßen, Katastrophenschutz, Jugendhilfe

## 2. Auftragsangelegenheiten

Auftragsangelegenheiten sind staatliche Aufgaben, die der Staat, d. h. der Bund und die Länder, den Kommunen zur Ausführung übertragen haben. Es besteht ein uneingeschränktes bis in die Einzelheiten gehendes fachliches Weisungsrecht.

Beispiele: Mitwirkung bei Bundes- und Landtagswahlen, BAföG

## 3. Pflichtaufgaben zur Erfüllung nach Weisung

Hierbei handelt es sich ebenfalls um staatliche Aufgaben, das fachliche Weisungsrecht ist hier eingeschränkt. Das Weisungsrecht findet seine Grenzen in den jeweiligen Gesetzen.

Beispiel: Ordnungsaufgaben

## 4. Organleihe

Es werden staatliche Aufgaben einzelnen Gemeindeorganen z. B. dem Landrat/in übertragen. Das sog. geliehene Organ wird in die staatliche Verwaltung eingegliedert und funktioniert als untere staatliche Verwaltungsbehörde. Das geliehene Organ unterliegt nicht der Weisung und Kontrolle durch den jeweiligen Rat.

Beispiel: Kommunalaufsicht

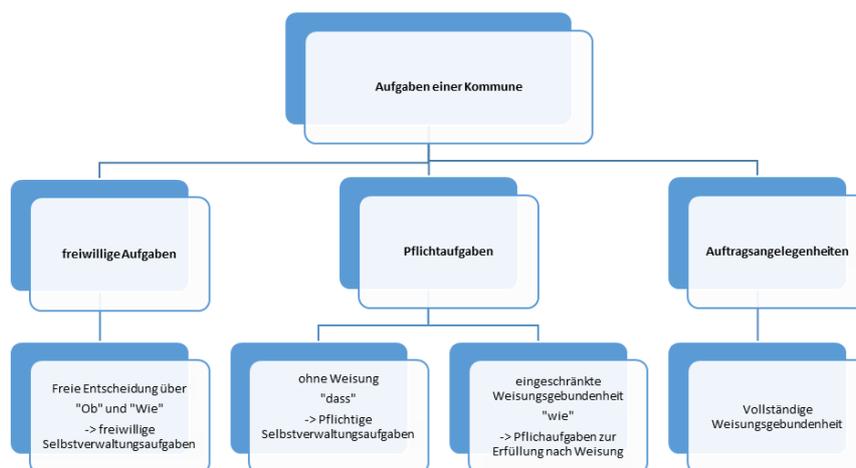


Abbildung 1: Kommunale Aufgabenarten

## **Auszug aus der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf)**

### **§ 2 BbgKVerf - Aufgaben und Erstattung von Kosten**

- (1) Die Gemeinde erfüllt in ihrem Gebiet alle Aufgaben der örtlichen Gemeinschaft in eigener Verantwortung, soweit die Gesetze nicht etwas anderes bestimmen.
- (2) Zu den Aufgaben der örtlichen Gemeinschaft gehören unter anderem die harmonische Gestaltung der Gemeindeentwicklung einschließlich der Standortentscheidungen unter Beachtung der Umweltverträglichkeit und des Denkmalschutzes, die Bauleitplanung, die Förderung von Wirtschaft und Gewerbe, die Gewährleistung des öffentlichen Verkehrs und eines ausreichenden Breitbandzuganges, die Versorgung mit Energie und Wasser, die schadlose Abwasserableitung und -behandlung, die Verbesserung der Wohnungen der Einwohner durch den sozialen Wohnungsbau und die Förderung des privaten und genossenschaftlichen Bauens sowie durch eine sozial gerechte Verteilung der Wohnungen, die gesundheitliche und soziale Betreuung, die Sicherung und Förderung eines breiten Angebotes an Bildungs- und Kinderbetreuungseinrichtungen und die Entwicklung der Freizeit- und Erholungsbedingungen sowie der Schutz der natürlichen Umwelt und die Aufrechterhaltung der öffentlichen Reinlichkeit. Die Gemeinde fördert das kulturelle Leben und die Vermittlung des kulturellen Erbes in ihrem Gebiet und ermöglicht ihren Einwohnern die Teilnahme am kulturellen Leben sowie den Zugang zu den Kulturgütern. Die Gemeinden im angestammten Siedlungsgebiet der Sorben/Wenden fördern zusätzlich die sorbische/wendische Kultur und Sprache im Rahmen des Sorben/Wenden-Gesetzes; das Nähere regeln sie in ihrer Hauptsatzung.
- (3) Aufgaben können den Gemeinden durch Gesetz oder aufgrund eines Gesetzes als pflichtige Selbstverwaltungsaufgaben oder als Pflichtaufgaben zur Erfüllung nach Weisung auferlegt oder übertragen werden. Ausnahmsweise erfüllen die Gemeinden Aufgaben aufgrund gesetzlicher Vorschrift als Auftragsangelegenheiten.
- (4) Bei der Erfüllung der Selbstverwaltungsaufgaben sind die Gemeinden nur an die Gesetze und sonstigen Rechtsvorschriften gebunden. Bei den Pflichtaufgaben zur Erfüllung nach Weisung behält sich das Land ein Weisungsrecht vor. Das Gesetz bestimmt den Umfang des Weisungsrechts und die jeweils zuständigen Aufsichtsbehörden. Bei der Erfüllung von Auftragsangelegenheiten sind die Gemeinden an Weisungen der Aufsichtsbehörde gebunden, die sich auf die Recht- und Zweckmäßigkeit beziehen können.
- (5) [...]