



Aufgabengliederung im Dezernat I

Aufgabengliederung im Dezernat I

10 Hauptamt	3
10.0 Amtsleiterbereich	3
10.1 SG Zentralverwaltung und Beschaffung	4
10.2 SG IT-Service	7
20 Kämmerei	
20.0 Amtsleiterbereich	
20.1 SG Kasse u. Vollstreckung	
20.2 SG Geschäftsbuchhaltung	
40 Amt für Bildung u. Kultur	9
40.0 Amtsleiterbereich	9
40.1 SG Schulverwaltung und Kultur	11
40.2 SG Haushalt und Finanzen	14
<u>nachgeordnete Einrichtungen</u>	
– Volkshochschule	15
– Kreismusikschule	16
– Kreisbibliothek und Kreismedienzentrum	17
– Museum des Teltow	19
– Schullandheim	20
65 Bauamt	21
65.0 Amtsleiterbereich	21
65.1 SG Hochbau und Liegenschaften	24
65.2 SG Straßenwesen	26
65.3 SG Kreisstraßenmeisterei	28

Legende:

FS:	freiwillige Selbstverwaltungsaufgabe
PS:	pflichtige Selbstverwaltungsaufgabe
PEnW:	Pflichtaufgabe zur Erfüllung nach Weisung
A:	Auftragsangelegenheit
O:	Organleihe
i. V.:	innere Verwaltung

10 Hauptamt

10.0 Amtsleiterbereich

Lfd. Nr.	Aufgabe	Rechtliche Grundlagen	Art der Aufgabe
1	Mitwirkung bei der Erarbeitung des Kreisrechts		PS
2	Mitwirkung an Regelungen des Dienstbetriebes (Dienstabweisungen und Dienstvereinbarungen)		i. V.
3	Arbeitsschutz	DGUV- Vorschrift 1 § 22 SGB VIII	PS
3.1	Mitarbeit und Umsetzung der Empfehlungen		
3.2	Zusammenarbeit mit der Betriebsärztin		
3.3	Zusammenarbeit mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit		
4	Vorschlagswesen	DV 14/2005	FS
4.1	Bewertung relevanter Vorschläge		
4.2	Erarbeitung von Stellungnahmen		
5	Mitarbeit in der AG Klimaschutz		FS
6	Versicherungsangelegenheiten		PS
6.1	Inventar-, Gebäudeversicherung (einschließlich Inhalt und Elektronik)		
6.2	Unfall-, Eigen-, Drittschadenversicherung		
6.3	Schülersachversicherung		
6.4	Kfz-Versicherung, Schadensfälle		
6.5	Aufwendungsersatz für Schäden an privaten PKW		
7	Anfragen aus dem Kreistag und Eingaben von Bürgern bearbeiten	BbgKVerf	PS
8	Kreiswahlleitung für Europa-, Bundes-, Landes-, Kommunalwahlen, Bürgerbegehren und Bürgerentscheid	BWG, BbgLWahlG, BbgKVerf, BbgKWahlG	A

10.1 SG Zentralverwaltung und Beschaffung

Lfd. Nr.	Aufgabe	Rechtliche Grundlagen	Art der Aufgabe
1	Vorbereitung von Grundsatzentscheidungen der Verwaltungsführung im Bereich des allgemeinen Verwaltungsmanagements		i. V.
1.1	Erarbeitung von Vorlagen für die Verwaltungsleitung		
1.2	Erarbeitung von Entscheidungshilfen		
1.3	Erarbeitung von Stellungnahmen		
2	Ausübung der Hausherrenfunktion bei Verwaltungsbauten und Verwaltung der Verwaltungsgebäude		i. V.
2.1	Aufstellung der Raum-, Funktions- und Ausstattungsprogramme		
2.2	Verwaltung des Gebäudes		
2.3	Zuweisung von Diensträumen		
2.4	Vergabe von Beratungsräumen und Equipment		
2.5	Sicherung und Bewachung der Dienstgebäude		
2.6	Reinigung		
2.7	Verkehrssicherung		
2.8	Winterdienst		
2.9	Grünflächenpflege		
2.10	Hausmeistertätigkeiten		
2.11	Lagerverwaltung allg. Verbrauchsmaterialien		
2.12	Beflagung		
2.13	Beschilderung		
3	Angelegenheiten des Vergabewesens VOL/A	GWB, VOL/A	PS
3.1	Beratung in Vergabeangelegenheiten		
3.2	Regelungen zwischen Bedarfs- und Vergabestelle		
3.3	Durchführung von Vergabeverfahren		
3.4	Vorlagenerarbeitung für Ausschüsse und Leitung		
3.5	Abschluss von Kauf- und Leasingverträgen bzw. unterschriftsreife Vorbereitung		
3.6	Rahmenverträge		
3.7	Rechnungsabwicklung		
4	Bedarfsfeststellung und Beschaffung		i. V.

10 Hauptamt

4.1	Bedarfsermittlung, Beschaffung und Unterhaltung von Inventar, Bürotechnik soweit nicht im IT-Service, jeglicher Verbrauchsmaterialien, Dienst- und Schutzbekleidung, Bücher, Zeitschriften und Lose-Blattsammlungen, Vordrucke, Reinigungsmaterialien, Haushaltchemie, Spezialbedarf der Fachämter, Schulen und nachgeordnete Einrichtungen		
4.2	zentraler Einkauf		
4.3	Rechnungsabwicklung		
5	Angelegenheiten des allgemeinen Vertragswesens Bewirtschaftungs- und Versorgungsangelegenheiten		i. V.
5.1	Marktanalysen		
5.2	Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen		
5.3	Vertragsvorbereitung		
5.4	Vertragsabschluss		
6	Inventarverwaltung und Inventur	KomHKV	PS
6.1	Umsetzen der Inventurrichtlinie		
6.2	Inventarerarbeitung für Anlagenbuchhaltung		
6.3	Permanentinventur		
6.4	Änderungsmitteilungen		
7	Planung, Organisation und Realisierung technischer Dienstleistungen		i. V.
7.1	Funktionsgewährleistung aller technischer Einrichtungen und Gebäudetechnik wie Telekommunikationsanlage Aufzüge, Kommunikationstechnik, Medientechnik, Schließanlage, Klimaanlage, Zutrittskontrolle		
7.2	Abschluss von Serviceverträgen		
7.3	Vergabe von Reparaturaufträgen		
7.4	Administration der technikunterstützten Sitzungen		
8	Haushaltsbearbeitung	BbgKVerf, KomHKV	PS
8.1	Haushaltsplanung		
8.2	Haushaltssachbearbeitung Haushaltsüberwachung		
8.3	Controlling		
9	Zentrale Poststelle		i. V.
9.1	vollumfängliche Posteingangs- und -ausgangsbearbeitung		
9.5	Zusammenstellen und Abwickeln interner und externer Kurierdienste		

10 Hauptamt

9.6 Verwaltung Kfz-Papiere

10	Fuhrparkmanagement		i. V.
-----------	---------------------------	--	--------------

- 10.1 Parkraumbewirtschaftung und -management
- 10.2 Fuhrparkmanagement (einschl. Fahrzeugeinsatz)
- 10.3 Überwachung und Organisation der Wartung
- 10.4 Schadensaufnahme und Dokumentation
- 10.5 Einholen von Angeboten
- 10.6 Reparaturbeauftragung
- 10.7 Onlinezugriff einrichten und pflegen
- 10.8 Beschaffung von Ersatzteilen und Hilfsstoffen
- 10.9 Verkauf ausgedienter Fahrzeuge

11	Allgemeine Bürgerberatung		i. V.
-----------	----------------------------------	--	--------------

- 11.1 Fernsprechvermittlung
- 11.2 Schlüsselverwaltung (Besprechungsräume und für Dienstleister)
- 11.3 Hilfestellung für Besucher

12	Druckerei		i. V.
-----------	------------------	--	--------------

- 12.1 Auswahl der geeigneten Technik für den Druckauftrag und dessen Realisierung
- 12.2 Erstellen von Druckvorlagen, Bearbeitung mit spezieller Grafiksoftware
- 12.3 Nachbearbeitung mit vorhandener Technik wie Falz- und Klammermaschine, leimen, laminieren
- 12.4 Wartung
- 12.5 Verwaltung des Papierlagers

13	Kreisarchiv	BbgArchivG	PS
-----------	--------------------	-------------------	-----------

- 13.1 Übernahme, Erschließung und Nutzbarmachung von relevantem Archivmaterial
- 13.2 Digitalisierung
- 13.3 Vorbereitung von Ausstellungen
- 13.4 Maßnahmen zur Bestandspflege und -erhaltung
- 13.5 Benutzerbetreuung
- 13.6 Bildungsprojekte

14	Verwaltungsarchiv		i. V.
-----------	--------------------------	--	--------------

- 14.1 Entgegennahme von Akten
- 14.2 Registratur
- 14.3 Ausleihen

10 Hauptamt

- 14.4 Angelegenheit der Aktenordnung und des Aktenplanes
- 14.5 Bewertung von Akten zur Übernahme ins Kreisarchiv
- 14.6 Kassation

15	Europa-, Bundes-, Landes-, Kommunalwahlen, Bürgerbegehren und Bürgerentscheid	BWG, BbgLWahlG, BbgKVerf, BbgKWahlG	A
15.1	Vorbereitung und Durchführung		
15.2	Abstimmung Beschaffung zwischen Land, Kreis und Kommunen		
15.3	Planung und Abrechnung der Kosten		
15.4	Klärung wahlrechtlich relevanter Fragen		
15.5	Sitzungsvorbereitung und Protokollführung		

10.2 SG IT-Service

Lfd. Nr.	Aufgabe	Rechtliche Grundlagen	Art der Aufgabe
1	Konzeption und Fortentwicklung der IT-Infrastruktur der Kreisverwaltung (inkl. Schulen, Außenstellen)		i. V.
2	Organisation und Durchsetzung des IT-Konzeptes		i. V.
3	Automatisierung von Verwaltungsaufgaben mit dem Ziel der Schaffung von medienbruchfreien Verwaltungsprozessen		i. V.
3.1	Auswahl und technische Vorbereitung der Beschaffung von kommerzieller Software		
3.1	Eigenentwicklung von Programmen und Schnittstellen		
3.2	Installation, Einführung und Betreuung von Software / Fachanwendungen		
4	Planung, technische Vorbereitung der Beschaffung, Installation und Instandhaltung / Administration der Storage-, Server- und Personalcomputer- Druck und anderer IT-Technik (inkl. aller Einrichtungen)		i. V.
5	Betreuung des Kommunikationsnetzes		i. V.
5.1	Installation, Fortentwicklung und Administration		
2.2	Sicherung umfassender Kommunikationsbeziehungen nach innen und außen bei Beachtung des Datenschutzes und der Datensicherheit		
6	Betreuung des GIS		i. V.
6.1	Planung, technische Vorbereitung der Beschaffung, Installation, Ausbau und Verbreitung		

10 Hauptamt

- 6.2 Gewährleistung einheitlicher methodischer, technischer und datentechnischer Grundlagen
- 6.3 Beratung der Fachämter

7	Planung, Konfiguration und Bereitstellung einer einheitlichen Bürokommunikation		i. V.
8	Vertretung des Landkreises in der TUIV-AG Brandenburg und weiteren IT-orientierten Gremien des Bundes und des Landes Brandenburg		i. V.
9	Planung, Organisation und Durchführung von hausinternen Qualifikationsmaßnahmen der Mitarbeiter (einschließlich der IT-Koordinatoren) für IT-Technik, Bürokommunikation sowie weiterer Anwendungssoftware		i. V.
10	Ausführung der mit der IT einhergehenden verwaltungsorganisatorischen und haushaltstechnischen Aufgaben.	BbgKVerf, KomHKV, BbgVergG, GWB, VOL/A	i. V.
10.1	Haushaltsplanung sowie Mittelbewirtschaftung für die zentralen IT-Infrastrukturkomponenten (Hard-, Software, Netze)		
10.2	Vorbereitung der Haushaltsplanung für IT-Hard-, Softwarekomponenten der Fachämter und Nachfolgeeinrichtungen (Schulen)		
10.3	Zentraler Einkauf, Beschaffung von IT-Hard-, Software für die Kreisverwaltung unter Beachtung der VOL/A		
10.4	Abschluss von EVB-, BVB-Verträge für IT-Komponenten der gesamten Kreisverwaltung		
10.5	Durchführung einer permanenten sowie zyklischer Inventuren aller Hard-, Softwarekomponenten der gesamten Kreisverwaltung		
11	Betreuung der Auszubildenden		

40 Amt für Bildung u. Kultur

40.0 Amtsleiterbereich

Lfd. Nr.	Aufgabe	Rechtliche Grundlagen	Art der Aufgabe
1	Grundsatzangelegenheiten für SG und nachgeordnete Einrichtungen des Amtes Zusammenarbeit mit Schulamt und Schulleitern kreislicher Schulen	DO, DA, DV	PS
2	Personalverantwortung		i. V.
3	Budgetverantwortung	KomHKV i.V. DA 46 / 2014	PS
4	Vorsitz Weiterbildungsbeirat Kooperation, Vernetzung zu anerkannten Weiterbildungseinrichtungen Sicherstellung bedarfsgerechter Weiterbildungsangebote Abstimmung zu Fortbildungsprogrammen Zusammenarbeit mit Einrichtungen und Gruppen des kulturellen, wissenschaftlichen, sozialen und schulischen Lebens	BbgWG § 10	PS
5	Gremienarbeit (ABKS) Geschäftsführung fachliche Begleitung	Zuständigkeitsordnung für die Ausschüsse des Kreistages § 8 i. V. m. HS TF §11, GO TF § 18	PS
6	Gremienarbeit Mitwirkung Kreisgremien Mitwirkung Schulgremien	BbgSchulG §§ 74 ff, §§ 99 ff	PS

7	Allgemeine Sportpflege, -förderung und -werbung	§ 7 SportFG Bbg	PS
	Sportstättenerfassung	KT-Beschluss 3-1283/08-KT	
	Sportentwicklungsplanung	KT-Beschluss 3-1283/08-KT	
	Grundsatzfragen zur Sportentwicklung, Unterstützung des MBSJ i. R. d. landespolitischen Aufgaben		
	Entscheidungshilfen für politische und fachliche Fragestellungen, Handlungskonzepte		
	Mitwirkung bei kommunalen Fachplanungen		
	Mitwirkung bei Bauleitplanungen		
	Zusammenarbeit mit Landessportbund e. V., Kreissportbund e. V., anderen Sportverbänden und -vereinen sowie interkommunale Zusammenarbeit		
	Konfliktbewältigung bei gegensätzlichen und schwierigen Interessenlagen		
	Begleitung Schulsport		
8	finanzielle Sportförderung	§ 7 SportFG Bbg,	PS
8.1	Durchführung des Zuwendungsverfahrens	Sportförderrichtlinie, KT-Beschluss 4-1359/12-V	
8.2	Beratungsfunktion zu Anträgen der Sportförderung		
8.3	Förderung von Sportanlagen anderer Träger	Förderrichtlinie, KT-Beschluss 4-0458/10-IV	
9	Planung, Organisation, Durchführung und Förderung von Sportveranstaltungen und Projekten	§ 7 SportFG Bbg	PS
9.1	Durchführung eigener Sportveranstaltungen		
9.2	Mitwirkung an Sportveranstaltungen Dritter		

40.1 SG Schulverwaltung u. Kultur

Lfd. Nr.	Aufgabe	Rechtliche Grundlagen	Art der Aufgabe
1	Allgemeine Angelegenheiten des Schulträgers nach Landesrecht, sonstige Schulverwaltung, Verwaltung Wohnheime, insbesondere:	BbgSchulG	PS
1.1	Bildung von Schulbezirken und -einzugsbereichen in Zusammenarbeit mit dem LSA und Trägern der Schulen	BbgSchulG § 106	
1.2	Errichtung, Änderung und Auslösung von Schulen	BbgSchulG §§ 104, 105	
1.3	Schulbetrieb	BbgSchulG § 110	
	Geordneter Schulbetrieb – Kooperationen	BbgSchulG § 103	
	Besetzungsverfahren Schulleitungen		
2	Schulentwicklungsplanung	BbgSchulG § 102	PS
2.1	Abstimmung zur Fortschreibung		
2.2	Ermittlung des erforderlichen Schulangebotes		
2.3	Schulversuche	BbgSchulG § 8	
2.4	Zuarbeiten und Aktualisierung der Leitlinien der Kreisentwicklung		
3	Schulbaumaßnahmen einschl. Schulsportstätten	BbgSchulG § 110	PS
3.1	Planung		
3.2	Mitwirkung bei der Ausführung		
3.3	Folgeinvestition an Ausstattung und Ausrüstung ermitteln und in den Haushaltsplan einarbeiten		
3.4	Aufstellen des Raumprogrammes		
3.5	Stellungnahme zur Standortwahl	BauGB § 4, BbgBO § 63	
3.6	Bearbeitung der Schulbaufinanzierungsangelegenheiten und Fördermittelanträge		
4	Verwaltung der Schulgebäude, Sportstätten, des Schullandheimes, des Wohnheimes des OSZ usw.	BbgSchulG § 99	PS
4.1	Planung, Einrichtung, Ausstattung und Betrieb		
4.2	Übergabe/Übernahme von Schulgebäuden nach Schließung von Einrichtungen	BbgSchulG §§ 99, 110	

4.3	Gebäudeunterhaltung Aufstellen und Ändern von Nutzungsplänen Erarbeitung von Haus- und Benutzungsordnungen	BbgSchulG § 110	
4.4	Überlassung an Dritte (Sportstätten, Aulen etc.) Vertragsabschlüsse Erhebung von Entgelten, Gebühren	KAG, LHO	
5	Beschaffung und Verwaltung von Lehr- und Lernmitteln sowie schulischem Betriebsbedarf	BbgSchulG § 99	PS
6	Schülerangelegenheiten		PS
6.1	Schülerbeförderung Organisation und Absicherung der Schülerbeförderung über den öffentlichen Personennahverkehr u. Schülerspezialverkehr Erstattung von Fahrtkosten Erhebung der Eigenanteile an der Schülerbeförderung	BbgSchulG §§ 100, 112, Satzung über die Schülerbeförderung im LK TF	
6.2	Schülerversicherung und Schadensersatzleistung Zusammenarbeit mit den Eltern, Lehrkräften Abstimmung und Beratung zu Versicherungsfragen für Gebäude und Ausrüstungen	BbgSchulG § 110	
6.3	Mitwirkung bei der Sicherung der Schulwege		
6.4	Schülerspeisung Abschluss, Änderung und Vertragspflege	BbgSchulG § 113	
7	Angelegenheiten der Schulmitwirkung	BbgSchulG §§ 136 ff, 139	PS
7.1	Kontakte zu Schüler-, Eltern- und Lehrervertretungen der kreislichen Schulen	BbgSchulG §§ 84 ff	
7.2	Beteiligung durch Schüler, Eltern und Lehrer an Maßnahmen als Schulträger nach Landesrecht absichern (Kreisschulbeirat, Kreiselternrat, Kreislehrerrat, Kreisschülerrat)		
7.3	Information in den Schulkonferenzen	BbgSchulG § 91	
8	Förderung von Schulveranstaltungen		FS
	finanzielle und organisatorische Förderung von Schulsportfesten, Schulfahrten, Schüleraustausch, kulturelle Veranstaltungen		

9	Schulberatung und schulpyschologischer Dienst nach Landesrecht Ausstattung und Betrieb der Sonderpädagogische Förder- u. Beratungsstelle	BbgSchulG §§ 100, 110	PS
10	Planung des kulturellen Angebotes des Landkreises Kulturentwicklungsplanung unter Berücksichtigung aktueller Entwicklungen mit dem Ziel, die Kulturlandschaft des Kreises zu erhalten und zu fördern Planung, Organisation, Durchführung und Förderung von kulturellen Veranstaltungen und von kulturellen Veranstaltungen und Projekten, Ausstellungen, Offene Ateliers, Konzerte, Lesungen, Festivals, Theater Herausgabe eines monatlichen Veranstaltungskalenders und Heimatjahrbuches Veröffentlichung von Kulturadressen im Internet		FS
11	Allgemeine Angelegenheiten der eigenen kulturellen Einrichtungen Einrichtung, Ausstattung und Betrieb		FS
12	Kulturelle Veranstaltungen Kordinierung aller kulturellen Aktivitäten, Ergänzung und Abstimmung mit privaten Initiativen, Vereinen und Kommunen, interkommunale Zusammenarbeit		FS
13	Kunst- und Kulturförderung, sonstige Kulturförderung	Kulturförderrichtlinie, KT-Beschluss 5-2319/15-I	FS
14	Verwaltung der Kunstsammlung des Landkreises		FS

40.2 SG Haushalt und Finanzen

Lfd. Nr.	Aufgabe	Rechtliche Grundlagen	Art der Aufgabe
1	Haushaltsplanung und Haushaltsbewirtschaftung aller Schulen und Einrichtungen des Amtes, Berichtswesen	BbgSchulG, GemHVO Bbg	PS
2	Beschaffung von Lehr- und Lernmitteln	BbgSchulG § 108 ff	PS
3	Beschaffung von Ersteinrichtung und Inventar	BbgSchulG § 108 ff	PS
4	Inventarisierung	§ 33 GemHVO	PS
5	Gebührenerhebung Sportstätten, Wohnheime, Raumnutzung	§ 8 KAG Bbg.	PS
6	Fördermittelbearbeitung Schulbauförderung, MEP, Schulprojekte		PS
7	Schulkostenbeiträge	BbgSchulG § 116	PS
7.1.	Erstattung an andere Landkreise		
7.2.	Erstattung an Schulträger weiterführender Schulen im LK		
8	Mittelvergabe für die Grundversorgung nach BbgWBG	BbgWBG	PS
9	Zuschüsse für Berufsschülerinnen und -schüler zu den Kosten Unterkunft und Verpflegung bei notwendiger auswärtiger Unterkunft	BbgSchulG § 115 i. V. m. RL – Unterkunft – Verpflegung	A

Volkshochschule

Lfd. Nr.	Aufgabe	Rechtliche Grundlagen	Art der Aufgabe
1	Sicherung der Grundversorgung	BbgWBG §§ 2, 5 ff	PS
2	Träger des Zweiten Bildungsweges	BbgSchulG §§ 32, 33	PenW
3	Weiterbildungsentwicklungsplanung, soweit LK selbst Träger von Weiterbildungseinrichtungen ist	BbgWBG § 3, Satzung der VHS TF	PS
4	Programmplanung von Weiterbildungsveranstaltungen Planung und Konzipierung von Weiterbildungsprogrammen	BbgWBG §§ 2, 10	PS
5	Durchführung von Weiterbildungsveranstaltungen Durchführung von Kursen, Seminaren, Vorträgen und Vortragsreihen zur Erwachsenenbildung	BbgWBG §§ 2, 5 ff, Satzung VHS TF, Gebührensatzung der VHS TF	PS
6	Weiterbildungsberatung Bildungsberatung und Unterrichtsgestaltung zum Erwerb von Schulabschlüssen im zweiten Bildungsweg	BbgWBG § 10, Satzung der VHS TF	PS
7	Fortbildung der nebenberuflich/-amtlich tätigen pädagogischen Mitarbeiter	BbgWBG §§ 3, 7	PS
7.1	fachliche und pädagogische Anleitung und Beratung nebenberuflicher Lehrkräfte		
7.2	pädagogisch-organisatorische Absicherung der Weiterbildungsveranstaltungen		
8	Zusammenarbeit mit Einrichtungen und Gruppen des kulturellen, wissenschaftlichen, sozialen und schulischen Lebens	BbgWBG §§ 3, 10, Satzung der VHS TF	PS
9	Weiterbildungs-Koordinierungsplanung	BbgWBG §§ 2, 3 WeiterbildungsVO,	PS

Erarbeitung pädagogischer und fachwissenschaftlicher Kurs- und Unterrichtskonzepte

Musikschule

Lfd. Nr.	Aufgabe
1	Musikalische Früherziehung/Grundausbildung
2	Instrumentenausbildung
3	Vokalausbildung
4	Ensemble- und Ergänzungsfächer, Ensemblearbeit
5	Vorberufliche Fachausbildung/Studienvorbereitung
6	Musikalische Veranstaltungen, öffentliche Auftritte
7	Bildung-, Studien-, Lernberatung
8	Fortbildung der nebenberuflich/-amtlich tätig pädagogischen Mitarbeiter
9	Zusammenarbeit mit Einrichtungen und Gruppen des kulturellen, wissenschaftlichen, sozialen und schulischen Lebens
10	Wettbewerbe
11	Musikschulbetrieb

Kreisbibliothek und Kreismedienzentrum

BIBLIOTHEK

Lfd. Nr.	Aufgabe
1	Bereitstellung und Ausleihe von Medien
1.1	Aufstellung eines Bibliotheksentwicklungsplanes
1.2	Aufbau eines Bestandes an Büchern zur Grundversorgung
2	Aufbau eines Ergänzungsbestandes an Medien für den über die Grundversorgung hinausgehenden gehobenen Bedarf
3	Bestandsaufbau von Sondersammelgebieten und Sondersammlungen (landeskundliche Literatur der Region)
4	Beschaffung
5	Bestanderschließung und Dokumentation
6	Bereitstellung und Ausleihe Absicherung der Lehrpläne in den Schulen des LK
7	Bestandspflege
8	Vermittlung von Medien über den Leihverkehr regelmäßige Erstellung eines Verleihkataloges über alle Medien
9	Errichtung und Betrieb von Fahrbüchereien zur Versorgung der Bevölkerung im ländlichen Raum
10	Ausleihe
10.1	Bibliotheksverbund innerhalb des Landkreises (Medienpool, Kreisergänzungsbestand) - KA-Beschluss 4-2060/14-V -

- 10.2 Beratung und fachliche Unterstützung der Bibliotheken im LK
- 10.3 Aufbau eines Zentralkataloges für die Bestände der Bibliotheken im LK
- 10.4 Leihverkehr für die Bibliotheken im LK

11 Zusammenarbeit mit Einrichtungen und Gruppen des kulturellen, wissenschaftlichen, sozialen und schulischen Lebens

KREISMEDIENZENTRUM

Lfd. Nr.	Aufgabe
1	Bereitstellung und Ausleihe von audio-visuellen Medien
1.1	Bestandsaufbau einschließlich Sondersammelgebiete
1.2	Beschaffung
1.3	Bestandserschließung einschließlich Dokumentation
1.4	Bereitstellung und Ausleihe
1.5	Bestandspflege Produktion und Reproduktion von audiovisuellen Medien eigene Filmaufnahmen, Filmbearbeitung, Bearbeitung von Schülervideos Mitschnitte von ausgewählten Fernsehsendungen für den Unterricht
2	Vermittlung von audio-visuellen Medien im Leihverkehr
3	Produktion und Reproduktion von audio-visuellen Medien
4	Bereitstellung und Ausleihe von Medientechnik
5	Beratung von Schulen und Schulträgern bei der Anschaffung von Medientechnik
6	Zentrale Beschaffung, Wartung und Reparatur von audio-visuellen Geräten der Schulträger im LK
7	Medienpädagogik und Mediendidaktik
8	Unterstützung von Medienprojekten und Medienkulturarbeit

Museum des Teltow

Lfd. Nr.	Aufgabe
1	Konzeptionelle Sammlung und Ausstellung naturwissenschaftlicher, kulturhistorische und zeitgenössischer Objekte
1.1	Aufbau
1.2	Bestandserschließung und -erforschung
1.3	Bestandspflege einschl. Verwaltung und Pflege des Kunstbesitzes des LK
1.4	Präsentation der Sammlungen
2	Durchführung von Veranstaltungen
	Sonderausstellungen, Vorträge, Museumstage
3	Zusammenarbeit mit Einrichtungen und Gruppen des kulturellen, wissenschaftlichen, sozialen und schulischen Lebens
4	Museumsbibliothek
	fach- und benutzerorientierte Sonderbibliothek (Bücher, Druckschriften)
5	Museumsbetrieb

Schullandheim

Lfd. Nr.	Aufgabe
1	Förderung von Bildung und Erziehung von Schülerinnen und Schülern
1.1	Unterbreitung eines breitgefächertes Lern- und Freizeitangebot
1.2	Vermittlung des ganzheitlichen Lernens, praxisnahes Erfahrungslernen ("Schule im Grünen")
2	Betrieb Schullandheim
2.1	Unterbringung und Betreuung von Kindern und Jugendlichen
2.2	Betrieb hauseigene Küche
3	Durchführung von Veranstaltungen
4	Zusammenarbeit mit Einrichtungen und Gruppen des kulturellen, wissenschaftlichen, sozialen und schulischen Lebens

65 Bauamt

65.0 Amtsleiterbereich

Lfd. Nr.	Aufgabe	Rechtliche Grundlagen	Art der Aufgabe
1	Erwerb und Veräußerung von Grundvermögen einschließlich der Bestellung von Rechten des Kreises am Grundeigentum Dritter		PS
2	Verwaltung kreiseigener Liegenschaften		PS
2.1	Führung und ständige Aktualisierung einer Übersicht zu den kreiseigenen Liegenschaften		
2.2	Jährliche Abstimmung der Vermögenswerte mit Kämmerei		
2.3	Feststellung und Überprüfung der Buchwerte von Grundstücken		
2.4	Bearbeitung von Anfragen und Anträgen		
2.5	Erarbeitung und Bereitstellung von Unterlagen zur Berechnung des Grundsteuermessbetrages durch das Finanzamt		
2.6	Prüfung der Abgabebescheide der Gemeinden für Grundsteuern, Umlagen und Straßenreinigung sowie Anweisungen von Zahlungen		
2.7	Überprüfung der Berechnung von Anschlussgebühren für Trinkwasser, Abwasser und Altanschließergebühren durch die Verbände		
2.8	Planung zu den jährlichen Aufwendungen und Investitionen zum Erhalt der Liegenschaften		
2.9	Regelmäßige Anhörung und Abgabe von Stellungnahmen zu Bauvorhaben im Landkreis		
3	Antrag auf Enteignung	§ 19 EntGBbg	PS
4	Ausgleich- und Ersatzmaßnahmen im Rahmen des Naturschutzes	§ 15 Abs. 2 BNatSchG	PS
4.1	Vorbereitung, Verhandlung und Abschluss von Verträgen zur Durchführung von Ausgleich- und Ersatzmaßnahmen		
4.2	Entschädigungen auszahlen		
5	Führen eines Bestandsverzeichnisses über kreiseigene Grundstücke und Rechte an Grundstücken	§ 33GemHVO	PS
6	Bewirtschaftung der bebauten und unbebauten Grundstücke		FS
6.1	Miet- und Pachtverträge		
6.2	Bestellung von Erbbaurechten u. a. Rechten Dritter am Grundeigentum des Kreises		

6.3	Vermarktung		
6.4	kaufmännische Bewirtschaftung		
7	Miet-, Pacht- und Erbbaurechtsverträge über fremde Grundstücke für Zwecke des Landkreises sowie Bauerlaubnisverträge		FS
8	Sonderaufsicht im Wohnungswesen	§ 6 Abs 2 WoweZV	O
8.1	Ausübung des Unterrichtsrechtes		
8.2	Erarbeitung allgemeiner und besonderer Weisungen		
8.3	Überwachungsaufgaben nach dem Wohnungs- und Belegungsbindungsgesetz sowie dem Wohnraumförderungsgesetz		
8.4	Kontrolle der Einhaltung der Gesetzlichkeit im Wohnungswesen		
8.5	Kontrolle der Einhaltung der Zweckbestimmung und der Bindung (sozial, zeitlich, mietrechtlich) des geförderten Wohnungsbaus		
8.6	Anleitung der Sachbearbeiter in den Ämtern und Kommunen		
8.7	Erarbeitung von Gebührenbescheiden		
8.8	Statistik und Analysen		
9	Zusammenarbeit mit der Eigentümergemeinschaft der Rechtsnachfolger des Altkreises Teltow		FS
9.1	Zusammenarbeit mit der TKW und den Landkreisen LDS und PM zur Verwaltung des Altkreisvermögens		
9.2	Wahrnehmung der Eigentümer- und Gesellschafterpflichten mit dem Ziel des gewinnorientierten Verlaufs		
9.3	Vorbereitung von Eigentümer- u. Gesellschafterversammlungen		
9.4	Vorbereitung von Eigentümer- und Gesellschafterbeschlüssen		
10	Musemsdorf Glashütte		FS
10.1	Bewirtschaftung		
10.2	Koordinierung der Eigentümeraufgaben		
10.3	Teilnahme am „Runden Tisch“		
11	Haushalt	BbgKVerf, KomHKV	PS
11.1	Rechnungsprüfung		
11.2	Vorbereitung Buchungen		
11.3	Leistungs- und Kostenvergleich		

- 11.4 Haushaltsplanung
- 11.5 Haushalts- und Ausgabenkontrolle

12 Controlling

FS

13 Flurneuordnung

- 13.1 Vertretung des Landkreises im Rahmen der laufenden Verfahren der Flurneuordnung
- 13.2 Abgabe von Stellungnahmen und Erklärungen zur Wahrung der Eigentümerinteressen
- 13.3 Zusammenarbeit mit den Flurneuordnungsbehörden

14 Vermessung

- 14.1 Beauftragung und Abrechnung von Vermessungsleistungen
- 14.2 Abgabe von Erklärungen gegenüber dem Kataster- und Vermessungsamt sowie gegenüber dem Grundbuchamt
- 14.3 Vertretung des Landkreises bei Grenzverhandlungen (Beteiligter)
- 14.4 Treffen von Festlegungen zum künftigen Grenzverlauf und Führen von Grenzverhandlungen (Auftraggeber)

15 Vertretung des Landkreises in den Gewässerunterhaltungsverbänden

16 Vertretung des Landkreises Fischereigenossenschaft

65.1 Hochbau und Liegenschaften

Lfd. Nr.	Aufgabe	Rechtliche Grundlagen	Art der Aufgabe
1	Haushaltsplanung	KomHKV	PS
1.1	Bauzustandsanalyse		
1.2	Dokumentation der erforderlichen Baumaßnahmen		
1.3	Prioritäten festlegen		
1.4	Erarbeiten von Kostenschätzungen		
1.5	Absprachen mit den Fachämtern		
1.6	Zusammenarbeit mit der Presse		
2	Planung und Entwurf von Hochbauten	HOAI, DIN-Normen, BauGB, BbgBO, EnEG, EnEV...	PS
2.1	Eigene Planungen für Neubauten, Um- und Ausbauten sowie Freianlagen - Leistungsphasen 1 bis 6 (Grundlagenermittlung, Vorplanung, Entwurfsplanung, Genehmigungsplanung (Bauantrag), Ausführungsplanung und Vorbereitung der Vergabe)		
2.2	Extern zu vergebende Planungsleistungen: Klärung der Aufgabenstellung hinsichtlich des Bauvorhabens und des Planungsumfangs		
2.3	Auswahl und Bindung externer Planungs- und Fachplanungsbüros		
2.4	Prüfung der Honorarangebote sowie Vorbereitung der Honorarverträge		
2.5	Prüfung der Honorarabrechnungen		
2.6	Beauftragung von Prüfbüros und Gutachtern einschl. Prüfung der Gebührenrechnung		
3	Entwurf- und Zeichnungserstellung		
3.1	Erarbeitung und Aktualisierung von Bestandsunterlagen auf der Grundlage von Aufmaß und Bestandserfassung, Anwendung des CAD-Programms		
3.2	Verwaltung der Zeichnungsunterlagen einschl. Vervielfältigung von Zeichnungen und Dokumentationen sowie Unterstützung anderer Fachämter im Haus		
3.3	Fotodokumentation (Anfertigen von Bildreihen aller Objekte nach Baufortschritt)		
3.4	Pflege der Vervielfältigungs- und Messtechnik		
3.5	Rechnungsprüfung		
3.6	Mitwirkung bei der Bauunterhaltung und Wartung der Gebäudetechnik (Kontrolle, Überwachung, Verwaltung der Wartungsverträge)		

3.7	Überwachung der Gewährleistungsfristen		
3.8	Verwaltung und Pflege der Fachliteratur		
3.9	Entwurf- u. Ausführungsunterlagen haustechnischer Anlagen (Werkstattzeichnungen, Schaltpläne, Funktionsschemen)		
4	Vergabe	VOB, VOL, VOF, HOAI...	PS
4.1	Erarbeitung von Leistungsverzeichnissen für die Vergabe von Neubauten, Um- und Ausbauten, Rekonstruktionen sowie Freianlagen und denkmalgeschützter Bausubstanz nach VOB (Beschreibung der Bauleistung, Mengenermittlungen, Darstellung des Leistungsumfangs, bautechnologische Ausführungen sowie allgemeine und technologische Vorbemerkungen		
4.2	Durchführung der Ausschreibungs- und Vergabeverfahren		
4.3	Vorbereitung d. Auftragserteilung		
4.4	Erstellen der Vorlagen für pol. Gremien, RPA etc.		
4.5	Bearbeiten der Zuarbeiten von Planungsbüros entsprechend der vertraglich festgelegten Leistungen (HOAI)		
4.6	Auftrags- und Vergabestatistiken		
4.7	Dokumentation und Führung des Firmenverzeichnisses		
4.8	Pressemitteilung		
5	Bauleitung/ Baukoordination von Hochbauten		
5.1	Haushaltsplanung		
5.2	Mitwirkung bei der Bauvorbereitung/Ausschreibung		
5.3	Objektbetreuung/Bauausführung/Bauüberwachung (Bauleitung, Nachtragsmanagement, Kontrolle des sach-, fach- und termingerechten Bauablaufs		
5.4	Abnahme der Bauleistungen, Dokumentationen/Übergabe		
5.5	Kontrolle und Abrechnung		
5.6	Kontrolle von Gewährleistungsansprüchen und Verjährungsfristen		
5.7	Zusammenarbeit mit Fachämtern (baufachliche Beratung, Kostenschätzungen)		
6	Gebäude- und Elektrotechnik sowie Energiemanagement		PS

-
- 6.1 Entwurf- und Ausführungsplanung haustechnischer Anlagen von Leistungsphase 1 bis 7 der HOAI
 - 6.2 Mitwirkung bei Entwurf- und Ausführungsplanung externer Büros (Formulierung der Aufgabenstellung, Prüfung des Entwurfs, Bauüberwachung, Bauabnahme etc.)
 - 6.3 Baudurchführung, Bauabnahme, Kontrolle, Gewährleistungsmanagement
 - 6.4 Energiemanagement (Verbrauchsüberwachung, Vertragsmanagement, energetisches Gebäudemanagement)
 - 6.5 Planung von energetischen Sanierungsmaßnahmen
 - 6.6 Bauunterhaltung und Wartung Gebäudetechnik (Überwachung der Prüfzyklen, Kontrolle der Wartungsarbeiten, Mängelbeseitigung, Rechnungsprüfung ...)
 - 6.7 Baukoordinierung
 - 6.8 Energiebeschaffung, Vertragsmanagement
 - 6.9 Verbrauchsüberwachung (Überwachung und Kontrolle des Energie-, Gas- und Wasserverbrauchs etc.)
Anleitung des Betriebspersonals
 - 6.10

65.2 Straßenwesen

Lfd. Nr.	Aufgabe	Rechtliche Grundlagen	Art der Aufgabe
1	Straßenverwaltung / Straßenaufsicht	BbgStrG, StVO...	PS
1.1	Führung und Aktualisierung der Kreisstraßendatenbank		
1.2	Führen von Abstimmungen und Bearbeitung von Änderungsmeldungen zur Straßendatenbank des Landes Brandenburg		
1.3	Führen der Brücken- und Bauwerksbücher		
1.4	Abstimmung verkehrssicherer Maßnahmen mit dem Straßenverkehrsamt und anderen Baulastträgern		
1.5	Kontrolle und Umsetzung angeordneter verkehrsrechtlicher Maßnahmen		
1.6	Erteilung von Zustimmungen und Erlaubnissen zu Anbauten, Zufahrten, Sondernutzungen, Schwertransporten einschließlich der darin enthaltenen technischen Forderungen		
1.7	Bearbeitung von Schäden durch Sondernutzungserlaubnisse		
1.8	Bearbeitung von Gestattungsverträgen und Rahmenverträgen einschließlich notwendiger technischer Forderungen bei Nutzung des Kreisstraßennetzes und der Fläming-Skate		
1.9	Mitwirkung bei Grundstücksangelegenheiten		
1.10	Mitwirkung an Baum- und Verkehrsschauen und Umsetzung		
1.11	Durchführung der Straßenaufsicht gemäß § 44 BbgStrG		
1.12	Erarbeitung von Stellungnahmen gegenüber den Fachämtern und Behörden im Rahmen der Beteiligung der Träger öffentlicher Belange		
1.13	Rechnungsprüfung		

2	Bauvorbereitung und Planung	BbgStrG, VOB, VOL, HOAI...	PS
2.1	Erarbeitung verkehrsplanerischer Konzeptionen zu Kreisstraßen sowie Bundes-, Landes- und Gemeindestraßen sofern diese Kreisstraßen tangieren (in Abstimmung mit Fachämtern der Kreisverwaltung wie Straßenverkehrsamt, Umweltamt, Ordnungsamt ...)		
2.2	Baufachliche Stellungnahmen zu Straßen- und Brückenbaumaßnahmen		
2.3	Vertragsgestaltung nach VOB, VOL, HOAI (Ingenieur- und Bauleistungsverträge)		
2.4	Sicherung und Veranlassung der regelmäßigen Bauwerksprüfungen und deren Auswertung nach DIN 1076		
2.5	Überwachung der Bauwerksprüfungen von Ingenieurbauwerken		
2.6	Koordinierung der Planungsleistungen mit den Trägern öffentlicher Belange		
2.7	Erarbeitung und Bearbeitung von Fördermittelanträgen		
2.8	Erarbeitung von Aufgabenstellungen für Ingenieurbüros, die mit Planungsleistungen für Erneuerung/Instandsetzung von Kreisstraßen, Radwegen und der Fläming-Skate beauftragt werden		
2.9	Vorbereitung und Durchführung von Vergabeverfahren nach VOL/ VOB für Neubau, Instandsetzung und bauliche Unterhaltung		
2.10	Erarbeitung der Vergabestatistik		
3	Vorbereitung und Durchführung von Vergabeverfahren nach VOB/A in Amtshilfe		FS
3.1	Amtshilfe für den Landesbetrieb		
3.2	Amtshilfe für Gemeinden des Landkreises		
4	Baukoordinierung/Bauleitung	BbgStrG...	PS
4.1	Bauleitung bei Unterhaltungs- u. Instandsetzungsmaßnahmen der Kreisstraßen, Radwege und der Fläming-Skate sowie Brückenbauwerke		
4.2	Mitwirkung bei Ausschreibungs- u. Vergabeverfahren für die Straßenunterhaltung		
4.3	Überwachung und Kontrolle von Straßen- und Brückenbaumaßnahmen		
4.4	Durchführung technischer Bauabnahmen u. deren Endkontrolle		
4.5	Rechnungsprüfung		
4.6	Überwachung von Gewährleistungsfristen und Sicherung von Gewährleistungsansprüchen		
4.7	Überwachung der Bürgschaften		
4.8	Örtliche Bauüberwachung bzw. Bauoberleitung Leistungsphase 8 HOAI für den Landesbetrieb und Gemeinden		
4.9	Zuarbeit für die Abrechnung von Verwendungsnachweisen bei Fördermitteln		
4.10	Mitwirkung bei Stellungnahmen		

5	Straßenunterhaltung	BbgStrG...	PS
5.1	Wahrnehmung der Verkehrssicherungspflicht an Kreisstraßen, Radwegen und der Fläming-Skate hinsichtlich des Straßenbegleitgrüns		
5.2	Federführung der Baumschauen, d. h. Erfassung und Zustandsbewertung des Baumbestands (Alleenschutz und Baumpflege)		
5.3	Planung der erforderlichen Maßnahmen sowie Durchführung von Ausschreibungs- und Vergabeverfahren für Maßnahmen wie Grünpflege, Baumschnitt, Bankettpflege etc.		
5.4	Bauleitung, Kontrolle, Abrechnung dieser Maßnahmen		
5.5	Erfassung und Bearbeitung von Forderungen Dritter einschl. Schadensersatzforderungen		
5.5	Bearbeitung von Unfallmitteilungen sowie Mitwirkung bei der Schadensregulierung gegenüber den Verursachern bzw. deren Versicherungen		
5.6	Koordinierung und Absicherung des Winterdienstes: Durchführung der Vergabeverfahren, Vertragsgestaltung sowie Kontrolle und Abrechnung		

65.3 Kreisstraßenmeisterei

Lfd. Nr.	Aufgabe	Rechtliche Grundlagen	Art der Aufgabe
1	Straßenunterhaltung, Unterhaltung der Radwege	BbgStrG, StVO, StVG...	PS
1.1	Durchführung von Unterhaltungsmaßnahmen am Kreisstraßennetz einschl. der Radwege		
1.2	Erfassung von Mängeln im Rahmen der Verkehrssicherungspflicht		
1.3	Bankettpflege, Rasenmähd, Baumschnitt		
1.4	Reinigung des Radwegenetzes		
1.5	Unterhaltung der Verkehrsbeschilderung und Verkehrsleiteinrichtungen sowie deren Reparatur und Erneuerung		
2	Unterhaltung der Fläming-Skate	BbgStrG, StVO, StVG...	PS
2.1	Reinigung der Fläming-Skate		
2.2	Unterhaltungsmaßnahmen im Rahmen der Verkehrssicherungspflicht		
2.3	Pflege der Bankett- und Randbereiche, Baumschnitt		
2.4	Erfassung von Mängeln im Rahmen der Verkehrssicherungspflicht		
2.5	Unterhaltung und Reinigung von Schutzhütten und Rastplätzen		
2.6	Winterdienst im Rahmen der Schulwegsicherung		
3	Technikpflege		PS
3.1	Wartung und Pflege der eingesetzten Fahrzeuge, Maschinen und Geräte		
3.2	Wartung und Pflege der Arbeitsmittel und Ausrüstungen		
4	Wartung und Pflege baulicher Anlagen und Gebäude der Kreisstraßenmeisterei		PS
5	Streckenkontrolle	BbgStrG, StVO, StVG, RSA, GUV...	PS
5.1	Kontinuierliche Netzbefahrung und Kontrolle des Kreisstraßennetzes, der Radwege und der Fläming-Skate		
5.2	Erstellung von Streckenberichten		
5.3	Festlegung von Maßnahmen zur Schadensbeseitigung geringeren Umfangs		
5.4	Beseitigung von Schäden kleineren Umfangs		
5.5	Gefahrenabwehr und Schadensbeseitigung bei Havarien, Verkehrsunfällen und Wildunfällen		
6	Leistungen für Dritte		FS

- 6.1 Hilfestellung bei baulichen Vorhaben und Veranstaltungen des Landkreises
- 6.2 Unterstützung von Ämtern der Kreisverwaltung