



Sächsisches Amtsblatt

Amtlicher Anzeiger Nr. 2/2020

9. Januar 2020

Inhaltsverzeichnis

Sonstige Körperschaften, Anstalten und Stiftungen

Bekanntmachung des Zweckverbandes Naturpark „Erzgebirge/Vogtland“ zur Feststellung des Jahresabschlusses 2018 vom 11. Dezember 2019	A 26	Prüfungsordnung des Zweckverbandes Studieninstitut für kommunale Verwaltung Südsachsen (SKVS) über die Durchführung von Fortbildungsprüfungen (PO-SKVS) vom 16. Dezember 2019	A 33
Bekanntmachung des Zweckverbandes „Gasversorgung in Südsachsen“ über die Haushaltssatzung für das Haushaltsjahr 2020 vom 19. Dezember 2019	A 28	Bekanntmachung des Kulturraumes Erzgebirge-Mittelsachsen zur Haushaltssatzung für das Haushaltsjahr 2020 vom 13. Dezember 2019	A 41
Bekanntmachung des Zweckverbandes „Gasversorgung in Südsachsen“ über die öffentliche Auslegung der Haushaltssatzung für das Haushaltsjahr 2020 vom 19. Dezember 2019	A 30	Bekanntmachung des Regionalen Planungsverbandes Oberes Elbtal/Osterzgebirge über die Feststellung des Jahresabschlusses 2018 vom 18. Dezember 2019.....	A 43
Bekanntmachung des Regionalen Planungsverbandes Leipzig-Westsachsen zur Feststellung des Jahresabschlusses für das Haushaltsjahr 2018 und über dessen öffentliche Auslegung vom 13. Dezember 2019.....	A 31	Beschluss VV 06/2019 des Regionalen Planungsverbandes Oberes Elbtal/Osterzgebirge über die Feststellung des Jahresabschlusses 2018 vom 18. Dezember 2019.....	A 44

Gerichte

Aufgebotsverfahren.....	A 45
-------------------------	------

Stellenausschreibungen

Sonstige Körperschaften, Anstalten und Stiftungen

Bekanntmachung des Zweckverbandes Naturpark „Erzgebirge/Vogtland“ zur Feststellung des Jahresabschlusses 2018

Vom 11. Dezember 2019

Entsprechend §§ 88 und 88 a-c der Sächsischen Gemeindeordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. März 2018 (SächsGVBl. S. 62), die zuletzt durch Artikel 5 des Gesetzes vom 2. Juli 2019 (SächsGVBl. S. 542) geändert worden ist, hat die Verbandsversammlung am 27. November 2019 die Ergebnisse des Jahresabschlusses 2018 einschließlich des Rechenschaftsberichtes und des Anhanges in Verbindung mit dem Prüfbericht des Rechnungsprüfungsamtes des Vogtlandkreises wie folgt festgestellt.

1. Die Verbandsversammlung stellt den vorgelegten Jahresabschluss des Zweckverbandes Naturpark „Erzgebirge/Vogtland“ zum 31. Dezember 2018 einschließlich des Rechenschaftsberichtes und des Anhanges in Ver-

bindung mit dem Prüfbericht des Rechnungsprüfungsamtes des Vogtlandkreises fest.

2. Der Jahresüberschuss aus dem ordentlichen Ergebnis in Höhe von 33.517,18 € wird den Rücklagen aus Überschüssen des ordentlichen Ergebnisses der Vorjahre zugeführt.

3. Der Verbandsvorsitzende, Landrat F. Vogel, wird beauftragt, die festgestellte Bilanz 2018 der Landesdirektion Sachsen, AS Chemnitz, als zuständige Rechtsaufsichtsbehörde, anzuzeigen und ihre öffentliche Auslegung zusammen mit dem Rechenschaftsbericht, dem Anhang sowie dem Prüfbericht im Amtlichen Anzeiger des Sächsischen Amtsblattes zu veranlassen.

Bilanz 2018 des Zweckverbandes Naturpark „Erzgebirge/Vogtland“ zum 31. Dezember 2018 festgestellt durch Beschluss der Verbandsversammlung am 27. November 2019

Aktivseite	EURO	Passivseite	EURO
1. Anlagevermögen	35.470,84	1. Kapitalposition	290.994,23
a) Immaterielle Vermögensgegenstände	17.644,37	a) Basiskapital	100.940,61
b) Sonderposten für geleistete Investitionszuwendungen	0,00	b) Rücklagen	156.536,44
c) Sachanlagen	17.826,47	aa) Rücklagen aus Überschüssen des ordentlichen Ergebnisses	151.536,44
ff) Maschinen, technische Anlagen, Fahrzeuge	4.113,64	dd) zweckgebundene und sonstige Rücklagen	5.000,00
gg) Betriebs- u. Geschäftsausstg., Tiere	13.712,83	c) Fehlbeträge/Jahresüberschuss	33.517,18
hh) Geleist. Anzahlungen u. Anl. im Bau	0,00	aa) Jahresfehlbetrag/-überschuss des ordentlichen Ergebnisses und Vortrag von Fehlbeträgen des ordentlichen Ergebnisses aus Vorjahren	33.517,18
d) Finanzanlagevermögen	0,00	bb) Fehlbetrag des Sonderergebnisses und Vortrag von Fehlbeträgen des Sonderergebnisses aus dem Vorjahr	0,00
2. Umlaufvermögen	483.297,04	2. Sonderposten	15.748,34
a) Vorräte	0,00	a) Sonderposten für empfangene Investitionszuwendungen	15.748,34
b) Öffentlich-rechtl. Forderungen u. Forderungen aus Transferleistungen	206.884,07	b) Sonderposten für Investitionsbeiträge	0,00
c) Privatrechtliche Forderungen, Wertpapiere des Umlaufvermögens	1.126,66	c) Sonderposten für den Gebührenaussgleich	0,00
d) Liquide Mittel	275.283,31	d) Sonstige Sonderposten	0,00
3. Aktive Rechnungsabgrenzungsposten	0,00	3. Rückstellungen	4.000,00
		a) bis h) entfallen	0,00
		i) Rückstellg. für sonstige vertragliche oder gesetzliche Verpflichtg. zur Gegenleistg. gegenüber Dritten, die im laufenden Haushaltsjahr wirtschaftlich begründet wurden und die der Höhe nach noch nicht genau bekannt sind	4.000,00
		j) Rückstellung für drohende Verluste aus schwebenden Geschäften und aus laufenden Verfahren	0,00
		k) sonstige Rückstellungen	0,00

4. Nicht durch Kapitalposition gedeckter Fehlbetrag	0,00	4. Verbindlichkeiten	208.025,31
		a) bis c) entfallen	0,00
		d) Verbindlichk. aus Lief. u. Leistungen	1.141,24
		e) Verbindlichkeiten aus Transferleistungen	0,00
		f) Sonstige Verbindlichkeiten	206.884,07
		5. Passive Rechnungsabgrenzungsposten	0,00
Bilanzsumme Aktiva	518.767,88	Bilanzsumme Passiva	518.767,88

Nachrichtlich:	31.12.2018	31.12.2017
Vorbelastungen künftiger Haushaltsjahre		
Verpflichtungen aus kreditähnlichen Rechtsgeschäften	0,00 €	0,00 €
Unwiderrufliche Kreditzusage	0,00 €	0,00 €
Bürgschaften	0,00 €	0,00 €
Gewährverträge	0,00 €	0,00 €
in Anspruch genommene Verpflichtungsermächtigungen	0,00 €	0,00 €
übertragene Ansätze für Aufwendungen und Auszahlungen	0,00 €	100.000,00 €

Der Jahresabschluss 2018 einschließlich des Rechenschaftsberichtes und des Anhanges wird in der Geschäftsstelle des Zweckverbandes Naturpark „Erzgebirge/Vogtland“, Schloßplatz 8 in 09487 Schlettau und in den Außenstellen Vogtland, Klingenthaler Straße 25 in 08262 Muldenhammer OT Tannenbergstal und Pobershau, Hinterer

Grund 4a in 09496 Pobershau zu den Dienstzeiten (7:30 bis 16:15 Uhr)

ab Freitag, den 10. Januar 2020
ohne zeitliche Begrenzung

öffentlich ausgelegt.

Annaberg-Buchholz, den 11. Dezember 2019

Zweckverband Naturpark „Erzgebirge/Vogtland“
Frank Vogel
Landrat und Verbandsvorsitzender

Bekanntmachung des Zweckverbandes „Gasversorgung in Südsachsen“ über die Haushaltssatzung für das Haushaltsjahr 2020

Vom 19. Dezember 2019

Aufgrund von § 74 der Sächsischen Gemeindeordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. März 2018 (SächsGVBl. S. 62), die zuletzt durch Artikel 5 des Gesetzes vom 2. Juli 2019 (SächsGVBl. S. 542) geändert worden ist, in Verbindung mit § 58 des Sächsischen Gesetz über kommunale Zusammenarbeit in der Fassung der Bekanntmachung vom 15. April 2019 (SächsGVBl. S. 270), hat die Verbandsversammlung am 6. November 2019 folgende Haushaltssatzung erlassen:

§ 1

Der Haushaltsplan für das Haushaltsjahr 2020, der die für die Erfüllung der Aufgaben des Zweckverbandes voraussichtlich anfallenden Erträge und entstehenden Aufwendungen sowie eingehenden Einzahlungen und zu leistenden Auszahlungen enthält, wird:

Im Ergebnishaushalt mit dem

– Gesamtbetrag der ordentlichen Erträge auf	16.549.800 EUR	
– Gesamtbetrag der ordentlichen Aufwendungen auf	16.872.200 EUR	
– Saldo aus den ordentlichen Erträgen und Aufwendungen (ordentliches Ergebnis) auf	-322.400 EUR	
– Gesamtbetrag der außerordentlichen Erträge auf	0 EUR	
– Gesamtbetrag der außerordentlichen Aufwendungen auf	0 EUR	
– Saldo aus den außerordentlichen Erträgen und Aufwendungen (Sonderergebnis) auf	0 EUR	
– Gesamtergebnis auf	-322.400 EUR	
– Betrag der veranschlagten Abdeckung von Fehlbeträgen des ordentlichen Ergebnisses aus Vorjahren auf	0 EUR	
– Betrag der veranschlagten Abdeckung von Fehlbeträgen des Sonderergebnisses aus Vorjahren auf	0 EUR	
– Betrag der Verrechnung eines Fehlbetrages im ordentlichen Ergebnis mit dem Basiskapital gemäß § 72 Absatz 3 Satz 3 SächsGemO auf	0 EUR	
– Betrag der Verrechnung eines Fehlbetrages im Sonderergebnis mit dem Basiskapital gemäß § 72 Absatz 3 Satz 3 SächsGemO	0 EUR	
– Veranschlagtes Gesamtergebnis	-322.400 EUR	

Im Finanzhaushalt mit dem

– Gesamtbetrag der Einzahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit auf		16.549.800 EUR
– Gesamtbetrag der Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit auf		16.549.800 EUR
– Zahlungsmittelüberschuss oder -bedarf aus laufender Verwaltungstätigkeit als Saldo der Gesamtbeträge der Einzahlungen und Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit auf		0 EUR
– Gesamtbetrag der Einzahlungen aus Investitionstätigkeit auf		0 EUR
– Gesamtbetrag der Auszahlungen aus Investitionstätigkeit auf		0 EUR
– Saldo der Einzahlungen und Auszahlungen aus Investitionstätigkeit auf		0 EUR
– Finanzierungsmittelüberschuss oder -fehlbetrag als Saldo aus Zahlungsmittelüberschuss oder -fehlbetrag aus laufender Verwaltungstätigkeit und dem Saldo der Gesamtbeträge der Einzahlungen und Auszahlungen aus Investitionstätigkeit auf		0 EUR
– Gesamtbetrag der Einzahlungen aus Finanzierungstätigkeit auf		0 EUR
– Gesamtbetrag der Auszahlungen aus Finanzierungstätigkeit auf		0 EUR
– Saldo der Einzahlungen und Auszahlungen aus Finanzierungstätigkeit auf		0 EUR
– Veränderung des Bestandes an Zahlungsmittel im Haushaltsjahr auf		0 EUR

festgesetzt.

§ 2

Kredite für Investitionen und für Investitionsfördermaßnahmen werden nicht veranschlagt.

§ 3

Verpflichtungsermächtigungen werden nicht veranschlagt.

§ 4

Kassenkredite werden nicht veranschlagt.

Chemnitz, den 19. Dezember 2019

Zweckverband „Gasversorgung in Südsachsen“
Dr. Vogel
Verbandsvorsitzender

Hinweis:

Nach § 4 Absatz 4 der Sächsischen Gemeindeordnung gelten Satzungen, die unter Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften zustande gekommen sind, ein Jahr nach ihrer Bekanntmachung als von Anfang an gültig zustande gekommen.

Dies gilt nicht, wenn

1. die Ausfertigung der Satzung nicht oder fehlerhaft erfolgt ist,
2. Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzung, die Genehmigung oder die Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind,
3. der Verbandsvorsitzende dem Beschluss nach § 52 Absatz 2 der Sächsischen Gemeindeordnung wegen Gesetzeswidrigkeit widersprochen hat,

4. vor Ablauf der in Satz 1 genannten Frist
 - a) die Rechtsaufsichtsbehörde den Beschluss beanstandet hat oder
 - b) die Verletzung der Verfahrens- oder Formvorschrift gegenüber dem Zweckverband unter Bezeichnung des Sachverhalts, der die Verletzung begründen soll, schriftlich geltend gemacht worden ist.

Ist eine Verletzung nach Satz 2 Nummer 3 oder 4 geltend gemacht worden, so kann auch nach Ablauf der in Satz 1 genannten Frist jedermann diese Verletzung geltend machen. Die Sätze 1 bis 3 sind nur anzuwenden, wenn bei der Bekanntmachung der Satzung auf die Voraussetzungen für die Geltendmachung der Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften und die Rechtsfolgen hingewiesen worden ist.

**Bekanntmachung
des Zweckverbandes „Gasversorgung in Südsachsen“
über die öffentliche Auslegung der Haushaltssatzung
für das Haushaltsjahr 2020**

Vom 19. Dezember 2019

Die Haushaltssatzung und der Haushaltsplan des Zweckverbandes „Gasversorgung in Südsachsen“ für das Haushaltsjahr 2020 wird in der Geschäftsstelle des Zweck-

verbandes, Zimmer F114, Rathausplatz 1 in 09212 Limbach-Oberfrohna zu den üblichen Dienstzeiten in der Zeit vom

**Montag, dem 13. Januar 2020 bis einschließlich
Dienstag, dem 21. Januar 2020**

öffentlich ausgelegt.

Chemnitz, den 19. Dezember 2019

Zweckverband „Gasversorgung in Südsachsen“
Dr. Vogel
Verbandsvorsitzender

Bekanntmachung des Regionalen Planungsverbands Leipzig-West Sachsen zur Feststellung des Jahresabschlusses für das Haushaltsjahr 2018 und über dessen öffentliche Auslegung

Vom 13. Dezember 2019

Gemäß § 88c Absatz 2 der Sächsischen Gemeindeordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. März 2018 (SächsGVBl. S. 62), die zuletzt durch Artikel 5 des Gesetzes vom 2. Juli 2019 (SächsGVBl. S. 542) geändert worden ist, hat die Verbandsversammlung des Regionalen Planungsverbands Leipzig-West Sachsen am 13. Dezember 2019 in öffentlicher Sitzung unter Kenntnisnahme des Ergebnisses der örtlichen Prüfung den Jahresabschluss für das Haushaltsjahr 2018 mit Beschluss Nummer VII/VV/01/03/2019 wie folgt festgestellt:

Ergebnisrechnung:

ordentliche Erträge	1.067.103,65 EUR
ordentliche Aufwendungen	1.164.006,89 EUR
ordentliches Ergebnis	-96.903,24 EUR
außerordentliche Erträge	0,00 EUR
außerordentliche Aufwendungen	2,00 EUR
Sonderergebnis	-2,00 EUR
Gesamtergebnis	-96.905,24 EUR

Verwendung des Jahresergebnisses (nachrichtlich):

Der Fehlbetrag des Gesamtergebnisses wird in Höhe von 68.606,78 € mit vorhandenen Rücklagen aus Überschüssen der ordentlichen Ergebnisse und in Höhe von 174,01 € mit vorhandenen Rücklagen aus Überschüssen der Sonderergebnisse der Haushaltsvorjahre verrechnet. Gemäß § 12 Absatz 3 des Landesplanungsgesetzes in Verbindung mit § 72 Absatz 3 Satz 1 der Sächsischen Gemeindeordnung erfolgte die Verrechnung des verbleibenden Fehlbetrages in Höhe von 28.124,45 € mit dem Basiskapital.

Finanzrechnung:

Einzahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit	1.064.995,64 EUR
Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit	1.164.579,66 EUR
Zahlungsmittelsaldo aus laufender Verwaltungstätigkeit	-99.584,02 EUR
Einzahlungen für Investitionstätigkeit	0,00 EUR
Auszahlungen für Investitionstätigkeit	11.269,65 EUR
Zahlungsmittelsaldo aus Investitionstätigkeit	-11.269,65 EUR
Einzahlungen aus durchlaufenden Geldern	624,82 EUR
Auszahlungen aus durchlaufenden Geldern	0,00 EUR
Saldo aus haushaltsunwirksamen Vorgängen	624,82 EUR
Veränderung des Bestands an Zahlungsmitteln im Haushaltsjahr	-110.228,85 EUR

Vermögensrechnung:

AKTIVA

1. Anlagevermögen	25.316,16 EUR
2. Umlaufvermögen	1.080.902,06 EUR
3. Aktive Rechnungsabgrenzungsposten	12.907,04 EUR
Bilanzsumme AKTIVA	1.119.125,26 EUR

PASSIVA

1. Kapitalpositionen	1.102.931,25 EUR
darunter:	
Basiskapital	1.102.931,25 EUR
Rücklage aus Überschüssen des ordentlichen Ergebnisses	0,00 EUR
Rücklage aus Überschüssen des Sonderergebnisses	0,00 EUR
2. Sonderposten	183,71 EUR
3. Rückstellungen	10.575,02 EUR
4. Verbindlichkeiten	5.435,28 EUR
5. Passive Rechnungsabgrenzungsposten	0,00 EUR
Bilanzsumme PASSIVA	1.119.125,26 EUR

Der Jahresabschluss zum 31. Dezember 2018, bestehend aus der Vermögensrechnung, der Ergebnisrechnung, der Finanzrechnung, dem Rechenschaftsbericht und dem Anhang, wurde durch das Rechnungsprüfungsamt des Landkreises Leipzig örtlich geprüft. Die örtliche Prüfung des Jahresabschlusses 2018 des Regionalen Planungsverbands Leipzig-West Sachsen hat entsprechend dem Prüfvermerk des Rechnungsprüfungsamts zu keinen Einwendungen geführt.

Der Jahresabschluss 2018 mit Rechenschaftsbericht und Anhang kann im Zeitraum

**von Montag, dem 13. Januar 2020, bis
Dienstag, dem 21. Januar 2020,**

in der nachfolgend genannten Dienststelle kostenlos sowie auf der Homepage des Regionalen Planungsverbands Leipzig-West Sachsen (www.rpv-west-sachsen.de) eingesehen werden:

Regionaler Planungsverband Leipzig-West Sachsen
Regionale Planungsstelle Leipzig
Haus A8, Zimmer 137
Bautzner Straße 67, 04347 Leipzig
Tel.: (0341) 33 74 16 20
Fax: (0341) 33 74 16 33

Montag 9:00–11:30 Uhr und 12:00–14:00 Uhr
Dienstag 9:00–11:30 Uhr und 12:00–14:00 Uhr
Mittwoch 9:00–11:30 Uhr und 12:00–14:00 Uhr
Donnerstag 9:00–11:30 Uhr und 12:00–14:00 Uhr
Freitag 9:00–11:30 Uhr

Eventuelle Kosten, die bei der Einsichtnahme entstehen, werden nicht erstattet.

Leipzig, den 13. Dezember 2019

Regionaler Planungsverband Leipzig-West Sachsen
Henry Graichen
Verbandsvorsitzender

Prüfungsordnung des Zweckverbandes Studieninstitut für kommunale Verwaltung Südsachsen (SKVS) über die Durchführung von Fortbildungsprüfungen (PO-SKVS)

Vom 16. Dezember 2019

Auf Grund von § 2 der Verbandssatzung des Zweckverbandes Studieninstitut für kommunale Verwaltung Südsachsen vom 9. Dezember 2011 (SächsABl. S. 253), geändert durch Satzungen vom 26. März 2012 (SächsABl. S. 815), vom 10. Oktober 2012 (SächsABl. S. 1398), vom 15. Mai 2013 (SächsABl. S. 603), vom 10. Mai 2017 (SächsABl. S. 871) und vom 1. November 2017 (SächsABl. S. 1665) beschließt die Verbandsversammlung des Zweckverbandes Studieninstitut für kommunale Verwaltung Südsachsen in ihrer Sitzung am 16. Dezember 2019 die Prüfungsordnung des Zweckverbandes Studieninstitut für kommunale Verwaltung Südsachsen (SKVS) über die Durchführung von Fortbildungsprüfungen (PO-SKVS) vom 16. Dezember 2019.

Inhalt:

Erster Teil:

Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziel der Fortbildungsprüfungen

Zweiter Teil:

Einrichtung, Aufgaben und Geschäftsgang der Prüfungsorgane

- § 3 Prüfungsorgane
- § 4 Errichtung des verwaltenden Prüfungsausschusses und der durchführenden Prüfungsausschüsse
- § 5 Zusammensetzung und Berufung der Prüfungsausschüsse
- § 6 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung
- § 7 Aufgaben
- § 8 Verschwiegenheit

Dritter Teil:

Vorbereitung der Fortbildungsprüfungen

- § 9 Prüfungstermine
- § 10 Zulassungsvoraussetzungen für die Fortbildungsprüfungen
- § 11 Anmeldung zu den Fortbildungsprüfungen
- § 12 Entscheidung über die Zulassung zu den Fortbildungsprüfungen

Vierter Teil:

Durchführung der Fortbildungsprüfungen

- § 13 Gegenstand und Gliederung der Fortbildungsprüfungen
- § 14 Schriftlicher Teil der Fortbildungsprüfungen

- § 15 Mündlicher Teil der Fortbildungsprüfungen
- § 16 Nachteilsausgleich
- § 17 Anonymitätsprinzip
- § 18 Ablauf der Fortbildungsprüfungen
- § 19 Ausweispflicht und Belehrung
- § 20 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße
- § 21 Rücktritt, Nichtteilnahme
- § 22 Niederschrift

Fünfter Teil:

Bewertung, Feststellung und Beurkundung der Prüfungsergebnisse

- § 23 Bewertung
- § 24 Ermittlung der Prüfungsergebnisse
- § 25 Prüfungszeugnis
- § 26 Nichtbestandene Fortbildungsprüfung

Sechster Teil:

Wiederholungsprüfung

- § 27 Wiederholung der Fortbildungsprüfung

Siebenter Teil:

Übergangs- und Schlussbestimmungen

- § 28 Prüfungsunterlagen
- § 29 Sonstige Prüfungen
- § 30 Übergangsbestimmungen
- § 31 In-Kraft-Treten

Erster Teil

Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Geltungsbereich

Diese Prüfungsordnung gilt für die Fortbildungsprüfung zum/zur Kommunalfachangestellten (SKVS) (AI-Prüfung) und die Fortbildungsprüfung zum/zur Verwaltungsfachwirt/-in (Diplom SKVS) (All-Prüfung), die vorrangig Beschäftigte kommunaler Gebietskörperschaften und sonstiger juristischer Personen des öffentlichen Rechts sowie juristischer Personen des Privatrechts, an denen Gebietskörperschaften oder sonstige juristische Personen des öffentlichen Rechts beteiligt sind, beim Zweckverband Studieninstitut für kommunale Verwaltung Südsachsen ablegen können. Die AI-Prüfung und die All-Prüfung werden im Sinne der Anlage 1 zum TVöD, Entgeltordnung (VKA), Grundsätzliche Eigruppierungsregelungen (Vorbemerkungen), 7. Ausbildungs- und Prüfungspflicht einschließlich Protokollerklärung zu den Absätzen 1 und 2 durchgeführt.

§ 2

Ziel der Fortbildungsprüfungen

(1) In der AI-Prüfung wird festgestellt, ob die Prüfungsteilnehmer¹ die erforderlichen Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten erworben haben, die sie befähigen, dem mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst vergleichbare Aufgaben wahrzunehmen.

(2) In der AII-Prüfung wird festgestellt, ob die Prüfungsteilnehmer durch die berufliche Fortbildung vertiefte Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten erworben haben, die sie über das Ziel der AI-Prüfung bzw. das Ausbildungsziel im Beruf Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter hinaus qualifizieren und sie befähigen, komplexere und verantwortungsvollere Aufgaben mit größerem Schwierigkeitsgrad in der allgemeinen und inneren Verwaltung und damit dem gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst vergleichbare Aufgaben wahrzunehmen und ob sie die während der Fortbildungsmaßnahmen zu vermittelnden Methodenkenntnisse und Anwendungsfertigkeiten (Schlüsselqualifikationen) einsetzen können.

Zweiter Teil

Einrichtung, Aufgaben und Geschäftsgang der Prüfungsorgane

§ 3

Prüfungsorgane

(1) Prüfungseinrichtung ist der Zweckverband Studieninstitut für kommunale Verwaltung Südsachsen. Ihm obliegt die Durchführung der Fortbildungsprüfungen.

(2) Die Prüfungsorgane sind

1. der verwaltende Prüfungsausschuss,
2. der Vorsitzende des verwaltenden Prüfungsausschusses,
3. die durchführenden Prüfungsausschüsse und
4. die Prüfungseinrichtung.

§ 4

Errichtung des verwaltenden Prüfungsausschusses und der durchführenden Prüfungs-ausschüsse

Für die Abnahme der Fortbildungsprüfungen errichtet die Prüfungseinrichtung einen verwaltenden Prüfungsausschuss. Zur Durchführung des mündlichen Teils der Fortbildungsprüfungen errichtet die Prüfungseinrichtung durchführende Prüfungsausschüsse für die von ihr bestimmten Prüfungsorte.

§ 5

Zusammensetzung und Berufung der Prüfungsausschüsse

(1) Der verwaltende Prüfungsausschuss besteht aus mindestens sechs, höchstens achtzehn Mitgliedern. Die Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete fachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein. Sie sollen über Lehr- und Prüfungserfahrung im mittleren oder gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst oder in den Fortbildungslehrgängen verfügen.

(2) Der Vorsitzende und die stellvertretenden Vorsitzenden des verwaltenden Prüfungsausschusses sollen die Befähigung zum höheren allgemeinen Verwaltungsdienst besitzen oder über die Befähigung zum gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst oder über einen dem gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst vergleichbaren Abschluss verfügen und langjährige Berufserfahrung im Aufgabenbereich A12/A13 des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes besitzen.

(3) Die Mitglieder des verwaltenden Prüfungsausschusses werden von der Prüfungseinrichtung für fünf Jahre berufen. Bei Bedarf können Mitglieder für den verwaltenden Prüfungsausschuss unter Beachtung von Abs. 1 Satz 1 bis zum Ende der jeweiligen Berufungsperiode nachberufen werden.

(4) Die Mitglieder des verwaltenden Prüfungsausschusses können aus wichtigem Grund aberufen werden.

(5) Die Tätigkeit im verwaltenden Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. Die Vergütung für die Tätigkeit in den durchführenden Prüfungsausschüssen erfolgt nach der Honorarordnung des Zweckverbandes Studieninstitut für kommunale Verwaltung Südsachsen (SKVS) in der jeweils geltenden Fassung.

(6) Die durchführenden Prüfungsausschüsse bestehen regelmäßig aus mindestens drei, höchstens fünf Mitgliedern, von denen eines den Vorsitz führt. Stehen für die durchführenden Prüfungsausschüsse nicht genügend Mitglieder des verwaltenden Prüfungsausschusses zur Verfügung, bestellt die Prüfungseinrichtung die Mitglieder nach pflichtgemäßem Ermessen.

(7) Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse sind bei ihrer Tätigkeit unabhängig und an Weisungen nicht gebunden.

§ 6

Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung

(1) Die durchführenden Prüfungsausschüsse wählen aus ihrer Mitte jeweils einen Vorsitzenden und dessen Stellvertreter, der verwaltende Prüfungsausschuss einen Vorsitzenden und maximal zwei Stellvertreter.

(2) Die Sitzungen des verwaltenden Prüfungsausschusses sind nichtöffentlich.

(3) Der verwaltende Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmenthaltung ist unzulässig. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag. In Einzelfällen können Beschlüsse auch im schriftlichen Verfahren gefasst werden, wobei ein Antrag als angenommen gilt, wenn kein Mitglied innerhalb einer angemessenen festzusetzenden Frist widerspricht.

(4) Der Vorsitzende des verwaltenden Prüfungsausschusses ist befugt, dringliche Anordnungen und unaufschiebbare Entscheidungen zu treffen; hiervon hat er den verwaltenden Prüfungsausschuss in der nächsten Sitzung zu unterrichten.

(5) Die durchführenden Prüfungsausschüsse sind beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind. Bei der Bewertung von Prüfungsleistungen ist eine Stimmenthaltung unzulässig.

¹ Aus Gründen der Vereinfachung werden keine weiblichen Sprachformen verwendet. Sie sind begrifflich eingeschlossen.

(6) Die §§ 20 und 21 des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG) gelten für die Prüfungsausschussmitglieder entsprechend. Ausgeschlossene und befangene Prüfungsausschussmitglieder dürfen an der Beratung und Beschlussfassung nicht mitwirken.

(7) Wird ein durchführender Prüfungsausschuss beschlussunfähig, so ist die Prüfung zu unterbrechen, bis die Beschlussfähigkeit wieder hergestellt ist.

§ 7 Aufgaben

(1) Der verwaltende Prüfungsausschuss hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Mitwirkung bei der Festsetzung der Prüfungstermine,
- b) Festlegung der Inhalte der Prüfungsaufgaben,
- c) Bestimmung der Ersteller der Prüfungsaufgaben,
- d) Entscheidung über die Eignung der Prüfungsaufgaben für die schriftliche und mündliche Prüfung,
- e) Bestimmung der Korrektoren für die Prüfungsarbeiten,
- f) Festlegung der zugelassenen Arbeits- und Hilfsmittel,
- g) Entscheidung gemäß § 12 Abs. 1 Sätze 2 und 3 über die Zulassung zu den Prüfungen,
- h) Entscheidung über das Vorliegen und die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen gemäß § 20.

(2) Die durchführenden Prüfungsausschüsse haben folgende Aufgaben:

- a) Abnahme der mündlichen Prüfung,
- b) Feststellung der Ergebnisse der mündlichen Prüfung,
- c) Entscheidung über das Vorliegen eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung bei der Durchführung der mündlichen Prüfung,
- d) einen Schriftführer zu bestimmen.

(3) Im Übrigen werden die Aufgaben von der Prüfungseinrichtung wahrgenommen.

§ 8 Verschwiegenheit

Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse und andere am Prüfungsgeschehen beteiligte Personen haben gegenüber Dritten über alle mit der Prüfung im Zusammenhang stehenden Vorgänge Verschwiegenheit zu wahren. Dies gilt nicht für Mitteilungen gegenüber der Prüfungseinrichtung. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der Prüfungseinrichtung.

Dritter Teil Vorbereitung der Fortbildungsprüfungen

§ 9 Prüfungstermine

Die Prüfungseinrichtung bestimmt im Benehmen mit dem verwaltenden Prüfungsausschuss die Termine des Prüfungsverfahrens. Die Prüfungstermine einschließlich der Anmeldefristen sollen mindestens zwei Monate vor Prüfungsbeginn in geeigneter Weise und durch öffentlichen Aushang am Sitz des Zweckverbandes Studieninstitut für kommunale Verwaltung Südsachsen (SKVS) bekannt gemacht werden.

§ 10 Zulassungsvoraussetzungen für die Fortbildungsprüfungen

(1) Auf Antrag wird zur AI-Prüfung zugelassen, wer seine Arbeitsstätte oder, soweit kein Arbeitsverhältnis besteht, seinen Hauptwohnsitz im Freistaat Sachsen hat und durch die Teilnahme an fachtheoretischen Fortbildungsmaßnahmen gemäß Rahmenlehrplan der Prüfungseinrichtung die für die Prüfung erforderlichen Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten erworben hat. Es wird auch zugelassen, wer die Richtlinien der Landesdirektion Sachsen für die Zulassung von Externen zur Abschlussprüfung in dem Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte(r) in der Fachrichtung Landes- und Kommunalverwaltung in der jeweils gültigen Fassung erfüllt.

(2) Auf Antrag wird zur All-Prüfung zugelassen, wer

1. seine Arbeitsstätte oder, soweit kein Arbeitsverhältnis besteht, seinen Hauptwohnsitz im Freistaat Sachsen hat und
2. einen der folgenden Bildungsabschlüsse erfolgreich abgelegt hat:

- a) die Abschlussprüfung
 - zum Verwaltungsfachangestellten
 - zum Fachangestellten für Bürokommunikation
 - zum Kaufmann für Büromanagement, sofern die Ausbildung im öffentlichen Dienst absolviert wurde

oder

- b) die Laufbahnprüfung für den mittleren nichttechnischen Dienst beziehungsweise die Laufbahnprüfung für eine nichttechnische Laufbahn (2. Einstiegsebene, Laufbahngruppe 1)

oder

- c) die AI-Prüfung

oder

- d) vergleichbare berufliche Voraussetzungen oder eine vergleichbare berufsbezogene Prüfung nachweist

und

3. durch die Teilnahme an fachtheoretischen Fortbildungsmaßnahmen gemäß Rahmenlehrplan der Prüfungseinrichtung die für die Prüfung erforderlichen Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten erworben hat und
4. mindestens drei Jahre in der allgemeinen inneren Verwaltung des Freistaates Sachsen oder bei einem der in § 1 genannten Arbeitgeber oder in vergleichbaren Einrichtungen tätig war und in dieser Zeit Funktionen ausgeübt hat, die mindestens dem Berufsbild eines Verwaltungsfachangestellten bzw. eines Fachangestellten für Bürokommunikation oder eines Kaufmanns für Büromanagement entsprachen.

Mit einer berufspraktischen Tätigkeit von mindestens zwei Jahren wird auf Antrag zugelassen, wer eine der Prüfungen nach Nr. 2 Buchstabe a bis d mindestens mit der Note

„gut“ bestanden hat.

5. Es wird auch zugelassen, wer die Zulassungsvoraussetzungen der Landesdirektion Sachsen für die Fortbildungsprüfung zur Verwaltungsfachwirtin/zum Verwaltungsfachwirt in der jeweils gültigen Fassung erfüllt.

(3) Zu den Fortbildungsprüfungen (AI-, All-Prüfung) wird zugelassen, wer in mindestens der Hälfte aller Lehrgangsklausuren des auf die jeweilige Fortbildungsprüfung vorbereitenden Lehrganges das Prädikat „ausreichend“ erreicht und an mindestens zwei Drittel aller Lehrgangsklausuren teilgenommen hat. Für die Bewertung der Lehrgangsklausuren gilt § 23 Abs. 5 entsprechend.

(4) Von dem Erfordernis der Teilnahme an fachtheoretischen Fortbildungsmaßnahmen und dem Nachweis der Berufspraxis kann abgesehen werden, wenn der Prüfungsbewerber durch Vorlage von Zeugnissen oder Urkunden oder auf andere Weise nachweist, dass er Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten erworben hat, die die Zulassung zur AI- oder AII-Prüfung rechtfertigen.

(5) Der Nachweis über die Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen für die Fortbildungsprüfungen ist von den Prüfungsbewerbern zu erbringen.

§ 11

Anmeldung zu den Fortbildungsprüfungen

(1) Der Prüfungsbewerber hat die Zulassung zur Fortbildungsprüfung schriftlich bei der Prüfungseinrichtung innerhalb der Anmeldefrist zu beantragen.

(2) Dem Antrag sind beizufügen:

- a) Angaben und Nachweise über die in § 10 genannten Zulassungsvoraussetzungen,
- b) gegebenenfalls ein Antrag auf Nachteilsausgleich zusammen mit einer Bescheinigung über Art und Umfang einer Behinderung gemäß § 16 Abs. 3.

§ 12

Entscheidung über die Zulassung zu den Fortbildungsprüfungen

(1) Über die Zulassung zu den Fortbildungsprüfungen entscheidet die Prüfungseinrichtung. Hält diese die Zulassungsvoraussetzungen des § 10 Abs. 1, 2 und 3 nicht für erfüllt, so trifft der verwaltende Prüfungsausschuss die Entscheidung. Im Einzelfall kann der verwaltende Prüfungsausschuss Ausnahmen von den Zulassungsvoraussetzungen des § 10 bewilligen.

(2) Die Entscheidung soll spätestens vierzehn Tage vor Prüfungsbeginn unter Angabe der Prüfungstage und des Prüfungsortes einschließlich der erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel schriftlich mitgeteilt werden. Eine Nichtzulassung ist zu begründen.

(3) Prüfungsbewerber, die die Anforderungen des § 10 Abs. 3 nicht erfüllen, können auf Antrag zum nächsten Prüfungstermin zugelassen werden, wenn sie die zur Erfüllung des § 10 Abs. 3 notwendigen Lehrgangsklausuren wiederholt und dabei mindestens die Notenstufe „ausreichend“ erreicht haben. Die Prüfungseinrichtung legt die zu wiederholenden Klausurfächer und die Wiederholungstermine fest.

(4) Die Zulassung ist zurückzunehmen, wenn sie auf Grund gefälschter Unterlagen oder falscher Angaben oder durch Drohung erwirkt wurde. Wird innerhalb von fünf Jahren nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses festgestellt, dass die Zulassung auf Grund gefälschter Unterlagen, falscher Angaben oder durch Drohung erwirkt wurde, ist die Prüfung für nicht bestanden zu erklären.

Vierter Teil

Durchführung der Fortbildungsprüfungen

§ 13

Gegenstand und Gliederung der Fortbildungsprüfungen

(1) Soweit keine abweichenden Regelungen bestehen, bestimmt sich der Prüfungsgegenstand nach dem Rahmenlehrplan der Prüfungseinrichtung und den nachfolgenden Vorschriften.

(2) Die Prüfungen werden schriftlich und mündlich durchgeführt. Die mündliche Prüfung soll in der Regel innerhalb von zwei Monaten nach der schriftlichen Prüfung stattfinden.

§ 14

Schriftlicher Teil der Fortbildungsprüfungen

(1) AI-Prüfung:

1. In der schriftlichen Prüfung sind insgesamt vier Prüfungsaufgaben zu bearbeiten. Aus jedem der nachfolgenden Prüfungsgebiete ist mindestens eine Prüfungsaufgabe zu bearbeiten:
 - Allgemeines Verwaltungsrecht unter Einbeziehung des besonderen Verwaltungsrechts
 - Personalwesen
 - Öffentliches Finanzwesen, Betriebswirtschaft
 Die Prüfungseinrichtung legt im Einvernehmen mit dem verwaltenden Prüfungsausschuss das Prüfungsgebiet für die vierte Prüfungsaufgabe fest. In allen Prüfungsaufgaben kann auf das Bürgerliche Recht Bezug genommen werden.
2. Mit der Zulassung zur Prüfung ist den Prüfungsteilnehmern das Prüfungsgebiet für die vierte Prüfungsaufgabe, ebenso das Gebiet des besonderen Verwaltungsrechts, das mit dem allgemeinen Verwaltungsrecht gekoppelt wird, mitzuteilen.
3. Die Bearbeitungszeit beträgt für die Prüfungsaufgabe aus dem Prüfungsgebiet „Öffentliches Finanzwesen, Betriebswirtschaft“ 180 Minuten, für die anderen Prüfungsaufgaben je 120 Minuten.
4. Die Prüfungsaufgaben sollen praktische, fallbezogene Problemstellungen der Verwaltung enthalten.

(2) AII-Prüfung:

1. In der schriftlichen Prüfung sind insgesamt fünf Prüfungsaufgaben zu bearbeiten. Aus jedem der nachfolgenden Prüfungsgebiete ist mindestens eine Prüfungsaufgabe zu bearbeiten. Die Prüfungsaufgabe kann sich auch auf nur jeweils ein Rechtsgebiet aus dem genannten Prüfungsgebiet beziehen.
 - Staats- und Verfassungsrecht, Europarecht, Kommunalrecht
 - Allgemeines Verwaltungsrecht unter Einbeziehung des besonderen Verwaltungsrechts
 - Personalwesen, Bürgerliches Recht
 - Öffentliches Finanzwesen, Wirtschaftslehre
 Die Prüfungseinrichtung legt im Einvernehmen mit dem verwaltenden Prüfungsausschuss das Prüfungsgebiet für die fünfte Prüfungsaufgabe fest. In allen Prüfungsaufgaben kann auf das Bürgerliche Recht und das Europarecht Bezug genommen werden.
2. Mit der Zulassung zur Prüfung ist den Prüfungsteilnehmern das Prüfungsgebiet für die fünfte Prüfungsaufgabe mitzuteilen.
3. Die Bearbeitungszeit beträgt für jede Prüfungsaufgabe 240 Minuten.

4. Die Prüfungsaufgaben sollen praktische, fallbezogene Problemstellungen der Verwaltung enthalten, wobei die Prüfungsteilnehmer unter Beweis stellen sollen, dass sie komplexe Sachverhalte größeren Schwierigkeitsgrades unter Anwendung methodischer Kenntnisse analysieren, kritisch bewerten und rechtlich würdigen können.

(3) Bei der Bearbeitung der Prüfungsaufgaben dürfen nur die vom verwaltenden Prüfungsausschuss zugelassenen Arbeits- und Hilfsmittel verwendet werden.

§ 15

Mündlicher Teil der Fortbildungsprüfungen

(1) AI-Prüfung:

Die mündliche Prüfung wird als Einzelprüfung in Form eines Prüfungsgesprächs durchgeführt. Der Prüfungsteilnehmer soll im Rahmen einer Vorbereitungszeit von 25 Minuten eine praktische Aufgabe bearbeiten und dabei Sachverhalte beurteilen und Lösungen aufzeigen. Die Aufgabe soll Ausgangspunkt für das folgende Prüfungsgespräch sein, das 20 Minuten nicht überschreiten soll. Hierbei soll der Prüfungsteilnehmer zeigen, dass er neben den fachlichen Voraussetzungen auch die dem Abschluss entsprechenden kommunikativen Fähigkeiten besitzt. Das Prüfungsgespräch einschließlich der Vorbereitungszeit für die Aufgabe soll für den einzelnen Prüfungsteilnehmer 45 Minuten nicht überschreiten.

(2) AII-Prüfung:

Die mündliche Prüfung besteht aus einem Sachvortrag mit anschließendem Prüfungsgespräch. Der Prüfungsteilnehmer soll im Rahmen einer Vorbereitungszeit von 60 Minuten zu einer praktischen, fallbezogenen Problemstellung einen Lösungsvorschlag entwickeln. Der Sachvortrag ist nach der Vorbereitungszeit einzeln vor dem Prüfungsausschuss zu halten und soll 15 Minuten nicht überschreiten. Der Prüfungsteilnehmer soll im Rahmen seines Vortrages die Fähigkeit nachweisen, nach kurzer Vorbereitung innerhalb der Zeitvorgabe in freier Rede den Sachverhalt darzustellen, einen praktisch verwertbaren Entscheidungsvorschlag zu unterbreiten und diesen rechtlich zu begründen. Der Sachvortrag soll im anschließenden Prüfungsgespräch Ausgangspunkt für vertiefende Nachfragen des Prüfungsausschusses sein. Es soll nicht länger als 15 Minuten dauern. Insgesamt soll die mündliche Prüfung einschließlich der Vorbereitungszeit für den einzelnen Prüfungsteilnehmer 90 Minuten nicht überschreiten.

(3) Zeitpunkt und Ort der mündlichen Prüfung sind den Prüfungsteilnehmern bis spätestens vierzehn Tage vor Beginn der mündlichen Prüfung mitzuteilen.

(4) Die mündliche Prüfung ist begrenzt öffentlich. Vertreter der Prüfungseinrichtung und Vertreter der Mitglieder des Zweckverbandes können anwesend sein. Der Prüfungsausschuss kann im Einvernehmen mit der Prüfungseinrichtung Dritte als Zuhörer zulassen, sofern keiner der Prüfungsteilnehmer widerspricht. Dies gilt nicht für Teilnehmer des gleichen Prüfungstermins. Bei der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sein.

§ 16

Nachteilsausgleich

(1) Schwerbehinderten oder gleichgestellten behinderten Prüfungsbewerbern (§ 2 Abs. 2 und 3 SGB IX) kann auf schriftlichen Antrag entsprechend der Schwere der nach-

gewiesenen Behinderung ein angemessener Nachteilsausgleich gewährt werden. Dies gilt insbesondere für die Dauer von Prüfungszeiten, die Zulassung von Arbeits- und Hilfsmitteln und die Inanspruchnahme von Hilfeleistungen Dritter. Die fachlichen Anforderungen dürfen nicht geringer bemessen werden.

(2) Prüfungsbewerbern, die nicht Schwerbehinderte oder Gleichgestellte sind, aber wegen einer ärztlich festgestellten körperlichen Beeinträchtigung bei der Fertigung der Prüfungsarbeit erheblich beeinträchtigt sind, kann bei Nachweis ebenfalls ein Nachteilsausgleich gewährt werden.

(3) Der Antrag auf Nachteilsausgleich ist zusammen mit der Anmeldung zur Fortbildungsprüfung zu stellen. Werden die Voraussetzungen für die Gewährung eines Nachteilsausgleiches erst zu einem späteren Zeitpunkt festgestellt, ist der Antrag unverzüglich zu stellen. Die Prüfungsrelevanz der Behinderung ist durch ärztliche Bescheinigung nachzuweisen, die eine Empfehlung über den als notwendig erachteten Nachteilsausgleich enthält. Die Prüfungseinrichtung kann ein amtsärztliches Gutachten und die Verwendung besonderer Formulare fordern.

§ 17

Anonymitätsprinzip

(1) Die Prüfungsteilnehmer erhalten mit der Zulassung eine persönliche Kennziffer.

(2) Die angefertigten Prüfungsarbeiten dürfen mit Ausnahme der persönlichen Prüfungskennziffer keine Hinweise auf die Identität des Prüfungsteilnehmers enthalten.

(3) Die Anonymität der Prüfungsteilnehmer ist erst nach der endgültigen Bewertung sämtlicher Prüfungsarbeiten aufzuheben.

§ 18

Ablauf der Fortbildungsprüfungen

(1) Die Prüfungsarbeiten werden unter Aufsicht angefertigt. Die Prüfungseinrichtung bestimmt die Aufsichtsführung. Die Aufsichtsführung ist gegenüber den Prüfungsteilnehmern weisungsbefugt.

(2) Die Prüfungsaufgaben sind in verschlossenen Umschlägen aufzubewahren. Die Umschläge werden erst im Prüfungsraum geöffnet, nachdem den Prüfungsteilnehmern Gelegenheit gegeben wurde, sich von der Unversehrtheit des Umschlages zu überzeugen. Bei jeder Prüfungsaufgabe sind die Bearbeitungszeit und die zugelassenen Arbeits- und Hilfsmittel anzugeben.

(3) Die Prüfungsaufgaben sind grundsätzlich handschriftlich zu bearbeiten. Durchschriften dürfen nicht angefertigt werden. Der Prüfungsteilnehmer hat auf jeder beschriebenen Seite und am Ende der letzten Seite der Prüfungsarbeit seine Prüfungskennziffer anzugeben.

(4) Nach Ablauf der Bearbeitungszeit sind die Prüfungsarbeiten von den Prüfungsteilnehmern abzufordern.

(5) Die Aufsichtsführung fertigt eine Niederschrift nach Maßgabe des § 22. Die abgegebenen Arbeiten sind in einem Umschlag zu verschließen und der Prüfungseinrichtung zuzuleiten.

(6) Die Absätze 2, 3 Satz 3 und Absatz 5 Satz 2 gelten nicht für Prüfungsleistungen in der mündlichen Prüfung.

§ 19

Ausweispflicht und Belehrung

Die Prüfungsteilnehmer haben sich über ihre Person durch Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises sowie des Zulassungsschreibens auszuweisen. Sie sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel, die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen zu belehren.

Des Weiteren sind die Prüfungsteilnehmer über ein mögliches Rücktrittsrecht vor Beginn der Prüfung aus gesundheitlichen Gründen und die Nachweispflicht solcher Gründe zu belehren.

§ 20

Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

(1) Unternimmt es ein Prüfungsteilnehmer, das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Arbeits- und Hilfsmittel, unzulässige Hilfe anderer Prüfungsteilnehmer oder Dritter zu eigenem oder fremdem Vorteil zu beeinflussen, ist die betreffende Prüfungsleistung mit „ungenügend“ (0 Punkte) zu bewerten. In schweren Fällen kann die Prüfung insgesamt als nicht bestanden erklärt werden. Der Besitz nicht zugelassener Arbeits- und Hilfsmittel nach Belehrung durch die Aufsichtsführenden steht der Benutzung gleich, sofern der Prüfungsteilnehmer nicht nachweist, dass der Besitz weder auf Vorsatz noch auf Fahrlässigkeit beruht.

(2) Wird eine Prüfungsarbeit trotz wiederholter Aufforderung durch die Aufsichtsführenden nicht abgegeben, ist die betreffende Prüfungsleistung mit der Note „ungenügend“ (0 Punkte) zu bewerten.

(3) Verstößt ein Prüfungsteilnehmer gegen das Anonymitätsprinzip, kann die entsprechende Prüfungsleistung mit der Note „ungenügend“ (0 Punkte) bewertet werden.

(4) Stört ein Prüfungsteilnehmer den Prüfungsablauf erheblich, so kann die Aufsichtsführung ihn von der Prüfung vorläufig ausschließen. Die vom Ausschluss betroffene Prüfungsleistung ist mit „ungenügend“ (0 Punkte) zu bewerten.

(5) Unternimmt es ein Prüfungsteilnehmer, durch Einwirken auf Prüfungsorgane oder auf von diesen mit der Wahrnehmung von Prüfungsangelegenheiten beauftragte Personen, das Ergebnis einer Prüfungsleistung zu eigenem oder fremdem Vorteil zu beeinflussen, ist die betreffende Prüfungsleistung mit „ungenügend“ (0 Punkte) zu bewerten. Ist die Prüfung noch nicht beendet, so ist er von der Fortsetzung auszuschließen.

(6) Wird ein Tatbestand nach Absatz 1 Sätze 1 und 3, Absätze 2, 3 und 5 Satz 1 erst nach Abschluss der Prüfung bekannt, so soll über die in Absätzen 1 bis 3 und 5 vorgesehenen Folgen noch innerhalb eines Zeitraumes von fünf Jahren nachträglich entschieden und das Gesamtprüfungsergebnis entsprechend berichtigt oder gegebenenfalls die Prüfung als nicht bestanden erklärt werden. Ein unrichtiges Prüfungszeugnis ist einzuziehen.

§ 21

Rücktritt, Nichtteilnahme

(1) Prüfungsteilnehmer können nach erfolgter Zulassung, spätestens am siebten Tag vor Prüfungsbeginn, ohne Angabe von Gründen schriftlich zurücktreten. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht abgelegt.

(2) Kommt ein zugelassener Prüfungsteilnehmer, der nicht wirksam nach Abs. 1 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 nichterbrachten 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. Bereits erbrachte Prüfungsleistungen werden anerkannt, wenn mindestens zwei von vier schriftlichen Prüfungsarbeiten der AI-Prüfung bzw. drei von fünf schriftlichen Prüfungsarbeiten der All-Prüfung bearbeitet und abgegeben wurden. Das Prüfungsverfahren wird zum nächsten Prüfungstermin fortgesetzt. Die Anerkennung der bereits erbrachten Prüfungsleistungen erlischt, wenn das Prüfungsverfahren nicht spätestens zum übernächsten Prüfungstermin abgeschlossen wird.

(4) Der Nachweis eines wichtigen Grundes ist unverzüglich zu erbringen, im Falle der Krankheit durch eine ärztliche Bescheinigung. Die Prüfungseinrichtung kann ein amtsärztliches Gutachten verlangen. Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes entscheidet die Prüfungseinrichtung, in Zweifelsfällen der verwaltende Prüfungsausschuss.

§ 22

Niederschrift

(1) Über den Verlauf der einzelnen Prüfungsabschnitte ist eine Niederschrift zu fertigen, die über alle für die Beurteilung der Prüfungsleistungen wesentlichen Vorkommnisse Aufschluss geben muss.

(2) In der Niederschrift über die schriftliche Prüfung ist insbesondere festzustellen, ob die Aufgaben ordnungsgemäß unter Aufsicht und unter Einhaltung der festgesetzten Arbeitszeiten bearbeitet wurden.

(3) Die Niederschrift über die schriftliche Prüfung ist von der Aufsichtsführung, die Niederschrift über die mündliche Prüfung ist von dem Vorsitzenden des durchführenden Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

Fünfter Teil

Bewertung, Feststellung und Beurkundung der Prüfungsergebnisse

§ 23

Bewertung

(1) Jede der schriftlichen Prüfungsarbeiten ist von zwei Korrektoren (Erst- und Zweitkorrektor) selbstständig mit einer ganzen Punktzahl zu bewerten. Weichen die Beurteilungen der Korrektoren einer schriftlichen Prüfungsarbeit um nicht mehr als 15 von 100 Punkten voneinander ab, gilt der Durchschnitt als Endpunktzahl. Eine Rundung findet nicht statt. Bei größeren Abweichungen findet ein Stichentscheid durch einen dritten Korrektor statt, wobei das Ergebnis des Drittkorrektors im Bewertungsrahmen der beiden Korrektoren liegen soll.

(2) Bei der Bewertung sind in erster Linie die Richtigkeit der Lösung und ihre Begründung zu bewerten. Die Klarheit und Gliederung der Darstellung der Lösung, die Nachvollziehbarkeit des Lösungsweges und die Gewandtheit im Ausdruck sind mit zu berücksichtigen.

(3) Die Aufsichtführenden dürfen nicht zur Bewertung der Prüfungsarbeiten herangezogen werden, bei deren Bearbeitung sie Aufsicht geführt haben.

(4) In der mündlichen Prüfung schlägt jedes Mitglied des durchführenden Prüfungsausschusses eine Einzelbewertung vor. Der durchführende Prüfungsausschuss berät über die Einzelbewertungen mit dem Ziel einer Einigung auf eine Bewertung. Kommt eine Einigung nicht zustande, ist das Ergebnis der mündlichen Prüfung der Durchschnitt der Einzelbewertungen. Die Bewertung ist auf zwei Dezimalstellen zu berechnen, alle weiteren Dezimalstellen bleiben unberücksichtigt.

(5) Die Prüfungsleistungen sind wie folgt zu bewerten:

100	bis 92,00 Punkte	eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung (sehr gut)
91,99	bis 81,00 Punkte	eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung (gut)
80,99	bis 67,00 Punkte	eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung (befriedigend)
66,99	bis 50,00 Punkte	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht (ausreichend)
49,99	bis 30,00 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 (mangelhaft)
29,99	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 (ungenügend).

§ 24

Ermittlung der Prüfungsergebnisse

(1) In das Gesamtergebnis der Fortbildungsprüfung gehen die Ergebnisse der schriftlichen Prüfungsarbeiten und das Ergebnis des mündlichen Prüfungsteils zu gleichen Teilen ein. § 23 Abs. 4 Satz 4 gilt entsprechend.

(2) Bestanden hat

1. die AI-Prüfung, wer in mindestens zwei schriftlichen Prüfungsarbeiten und im Gesamtergebnis der Fortbildungsprüfung mindestens „ausreichende“ Leistungen (50,00 Punkte) erbracht hat,
2. die AII-Prüfung, wer in mindestens drei schriftlichen Prüfungsarbeiten und im Gesamtergebnis der Fortbildungsprüfung mindestens „ausreichende“ Leistungen (50,00 Punkte) erbracht hat.

(3) Wird eine schriftliche Prüfungsarbeit oder die mündliche Prüfungsleistung mit „ungenügend“ bewertet, so ist die Fortbildungsprüfung nicht bestanden.

§ 25

Prüfungszeugnis

(1) Über die bestandene Fortbildungsprüfung erhält der Prüfungsteilnehmer nach der Feststellung des Prüfungsergebnisses ein Zeugnis.

(2) Das Prüfungszeugnis über die bestandene AI-Prüfung berechtigt den Inhaber, die Bezeichnung „Kommunalfachangestellte (SKVS)/Kommunalfachangestellter (SKVS)“ zu führen. Nach Bestehen der AII-Prüfung erhält der Prüfungsteilnehmer als Prüfungszeugnis ein Diplom, das den Inhaber berechtigt, die Bezeichnung „Verwaltungsfachwirtin (Diplom SKVS)/Verwaltungsfachwirt (Diplom SKVS)“ zu führen.

- (3) Das Prüfungszeugnis enthält mindestens
1. die Bezeichnung der Fortbildungsprüfung,
 2. die Personalien des Prüfungsteilnehmers,
 3. das Gesamtergebnis der Fortbildungsprüfung nach Note und Punktzahl,
 4. das Datum der Ausfertigung des Prüfungszeugnisses,
 5. die Unterschriften des Vorsitzenden des verwaltenden Prüfungsausschusses und des Institutsleiters der Prüfungseinrichtung,
 6. das Siegel der Prüfungseinrichtung.

§ 26

Nichtbestandene Fortbildungsprüfung

Die Entscheidung über eine nichtbestandene Fortbildungsprüfung wird dem Prüfungsteilnehmer schriftlich mitgeteilt. Die Ergebnisse des schriftlichen und mündlichen Prüfungsteils sowie das Gesamtergebnis sind anzugeben. Auf die Möglichkeit der Wiederholung der Fortbildungsprüfung ist hinzuweisen.

Sechster Teil

Wiederholungsprüfung

§ 27

Wiederholung der Fortbildungsprüfung

(1) Die Fortbildungsprüfung kann im Falle des Nichtbestehens zweimal wiederholt werden, frühestens jedoch zum jeweils nächsten Prüfungstermin. Die Fortbildungsprüfung ist vollständig zu wiederholen.

(2) In der Wiederholungsprüfung ist der Prüfungsbeerber auf Antrag von einzelnen Prüfungsleistungen zu befreien, wenn diese mindestens mit der Note „ausreichend“ (50,00 Punkte) bewertet worden sind und die Wiederholungsprüfung spätestens im übernächsten Prüfungstermin abgeschlossen wird.

(3) Werden Prüfungsleistungen wiederholt, sind die früher erzielten Ergebnisse nicht mehr zu berücksichtigen.

Siebenter Teil
Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 28
Prüfungsunterlagen

(1) Auf Antrag ist dem Prüfungsteilnehmer oder einem Bevollmächtigten innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses Einsichtnahme in seine Prüfungsarbeiten zu gewähren.

(2) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind bei der Prüfungseinrichtung fünf Jahre, die Anmeldungen, die Niederschriften zu den Prüfungen und die Kopien der Zeugnisse zehn Jahre aufzubewahren.

§ 29
Sonstige Prüfungen

(1) Die Verfahrensvorschriften dieser Prüfungsordnung gelten entsprechend für sonstige vom Zweckverband Studieninstitut für kommunale Verwaltung Südsachsen (SKVS) abzunehmende Prüfungen, soweit nicht eigene Prüfungsordnungen bestehen bzw. das Prüfungsrecht nicht in Rechtsvorschriften des Bundes oder des Landes geregelt ist.

(2) Der Zweckverband Studieninstitut für kommunale Verwaltung Südsachsen (SKVS) kann bei Bedarf mit anderen öffentlich-rechtlichen oder in öffentlich-rechtlicher Trägerschaft stehenden Bildungsträgern bei der Durchführung von Fortbildungs- und sonstigen Prüfungen zusammenarbeiten. Absatz 1 gilt entsprechend.

Chemnitz, den 16. Dezember 2019

Zweckverband Studieninstitut für kommunale Verwaltung Südsachsen
Thomas Kunzmann
Verbandsvorsitzender

§ 30
Übergangsbestimmungen

(1) Die Berufung der Mitglieder des bestehenden verwaltenden Prüfungsausschusses bleibt unberührt.

(2) Für Prüfungen, die bis zum Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung noch nicht abgeschlossen sind, gilt die Satzung des Zweckverbandes Studieninstitut für kommunale Verwaltung Südsachsen (SKVS) über die Durchführung von Fortbildungsprüfungen (Prüfungsordnung) vom 10. Mai 2017. Für Wiederholungsprüfungen und nachzuholende Prüfungsleistungen, sind diejenigen Prüfungsvorschriften zugrunde zu legen, auf deren Basis die Fortbildungsprüfung begonnen wurde.

§ 31
In-Kraft-Treten

Die Prüfungsordnung des Zweckverbandes Studieninstitut für kommunale Verwaltung Südsachsen (SKVS) über die Durchführung von Fortbildungsprüfungen (PO SKVS) vom 16.12.2019 tritt am 01.01.2020 Kraft, gleichzeitig tritt die Prüfungsordnung des Zweckverbandes Studieninstitut für kommunale Verwaltung Südsachsen (SKVS) über die Durchführung von Fortbildungsprüfungen (PO SKVS) vom 10. Mai 2017 außer Kraft.

Bekanntmachung des Kulturraumes Erzgebirge-Mittelsachsen zur Haushaltssatzung für das Haushaltsjahr 2020

Vom 13. Dezember 2019

Aufgrund von § 74 der Sächsischen Gemeindeordnung, in der jeweils geltenden Fassung, hat der Kulturkonvent in der Sitzung am 2. Dezember 2019 folgende Haushaltssatzung beschlossen:

§ 1

Der Haushaltsplan für das Haushaltsjahr 2020, der die für die Erfüllung der Aufgaben des Zweckverbandes Kulturraum Erzgebirge-Mittelsachsen voraussichtlich anfallenden Erträge und entstehenden Aufwendungen sowie eingehenden Einzahlungen und zu leistenden Auszahlungen enthält, wird:

im Ergebnishaushalt mit dem	
– Gesamtbetrag der ordentlichen Erträge auf	19.791.652,00 EUR
– Gesamtbetrag der ordentlichen Aufwendungen auf	19.983.952,00 EUR
– Saldo aus den ordentlichen Erträgen und Aufwendungen (ordentliches Ergebnis) auf	–192.300,00 EUR
– Gesamtbetrag der außerordentlichen Erträge auf	0,00 EUR
– Gesamtbetrag der außerordentlichen Aufwendungen auf	0,00 EUR
– Saldo aus den außerordentlichen Erträgen und Aufwendungen (Sonderergebnis) auf	0,00 EUR
– Gesamtergebnis auf	–192.300,00 EUR
– Betrag der veranschlagten Abdeckung von Fehlbeträgen des ordentlichen Ergebnisses aus Vorjahren auf	0,00 EUR
– Betrag der veranschlagten Abdeckung von Fehlbeträgen des Sonderergebnisses aus Vorjahren auf	0,00 EUR
– Betrag der Verrechnung eines Fehlbetrages im ordentlichen Ergebnis mit dem Basiskapital gemäß § 72 Absatz 3 Satz 3 SächsGemO auf	0,00 EUR
– Betrag der Verrechnung eines Fehlbetrages im Sonderergebnis mit dem Basiskapital gemäß § 72 Absatz 3 Satz 3 SächsGemO auf	0,00 EUR
veranschlagtes Gesamtergebnis auf	–192.300,00 EUR

im Finanzhaushalt mit dem

– Gesamtbetrag der Einzahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit auf	19.791.652,00 EUR
– Gesamtbetrag der Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit auf	19.979.952,00 EUR

– Zahlungsmittelüberschuss oder -bedarf aus laufender Verwaltungstätigkeit als Saldo der Gesamtbeträge der Einzahlungen und Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit auf	–188.300,00 EUR
– Gesamtbetrag der Einzahlungen aus Investitionstätigkeit auf	373.800,00 EUR
– Gesamtbetrag der Auszahlungen aus Investitionstätigkeit auf	379.800,00 EUR
– Saldo der Einzahlungen und Auszahlungen aus Investitionstätigkeit auf	–6.000,00 EUR
– Finanzierungsmittelüberschuss oder -fehlbetrag als Saldo aus Zahlungsmittelüberschuss oder -fehlbetrag aus laufender Verwaltungstätigkeit und dem Saldo der Gesamtbeträge der Einzahlungen und Auszahlungen aus Investitionstätigkeit auf	–194.300,00 EUR
– Gesamtbetrag der Einzahlungen aus Finanzierungstätigkeit auf	0,00 EUR
– Gesamtbetrag der Auszahlungen aus Finanzierungstätigkeit auf	0,00 EUR
– Saldo der Einzahlungen und Auszahlungen aus Finanzierungstätigkeit auf	0,00 EUR
– Veränderung des Bestandes an Zahlungsmitteln im Haushaltsjahr auf	–194.300,00 EUR

festgesetzt.

§ 2

Der Gesamtbetrag der vorgesehenen Kreditaufnahmen für Investitionen und Investitionsfördermaßnahmen wird auf	0,00 EUR
--	----------

§ 3

Der Gesamtbetrag der vorgesehenen Ermächtigungen zum Eingehen von Verpflichtungen, die künftige Haushaltsjahre mit Auszahlungen für Investitionen und Investitionsfördermaßnahmen belasten (Verpflichtungsermächtigungen), wird auf	0,00 EUR
---	----------

§ 4

Der Höchstbetrag der Kassenkredite, der zur rechtzeitigen Leistung und Auszahlung in Anspruch genommen werden darf, wird auf	0,00 EUR
--	----------

§ 5

Der Hebesatz der Kulturumlage wird festgesetzt mit 0,97766554 v. H. der Umlagegrundlagen für den Kulturraum Erzgebirge-Mittelsachsen.

Die Gesetzmäßigkeit des Beschlusses des Kulturkonventes vom 02.12.2019 über die Haushaltssatzung 2020 wurde mit Bescheid der Rechtsaufsichtsbehörde (Sächsisches Staatsministerium für Wissenschaft und Kunst) am 10.12.2019 bestätigt.

§ 6

Der Stellenplan wird in der Fassung der Anlage festgesetzt.

Haushaltssatzung und Haushaltsplan für 2020 liegen nach der Bekanntmachung vom 10. bis zum 20. Januar 2020 im Kultursekretariat des Kulturraumes Erzgebirge-Mittelsachsen, Am Mörbitzbach10, 09557 Flöha zur kostenlosen Einsicht durch jedermann während der Sprechzeiten öffentlich aus.

Flöha, den 13. Dezember 2019

Matthias Damm
Vorsitzender des Kulturkonventes
Landrat des Landkreises Mittelsachsen

Bekanntmachung des Regionalen Planungsverbandes Oberes Elbtal/Osterzgebirge über die Feststellung des Jahresabschlusses 2018

Vom 18. Dezember 2019

Die Verbandsversammlung des Regionalen Planungsverbandes Oberes Elbtal/Osterzgebirge hat nach Durchführung der örtlichen Prüfung den Jahresabschluss 2018 mit Beschluss VV 06/2019 am 18. Dezember 2019 festgestellt.

Gemäß § 88c Absatz 3 der Sächsischen Gemeindeordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. März 2018 (SächsGVBl. S. 62), die zuletzt durch Artikel 5 des Gesetzes vom 2. Juli 2019 (SächsGVBl. S. 542) geändert worden ist, in Verbindung mit § 12 Absatz 3 des Landesplanungsgesetzes vom 11. Dezember 2018 (SächsGVBl. S. 706) wird der Beschluss über die Feststellung des Jahresabschlusses 2018 hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Es wird darauf hingewiesen, dass der Jahresabschluss 2018 mit Rechenschaftsbericht und Anhang zur Einsicht-

nahme öffentlich ausliegt und in der Verbandsgeschäftsstelle des Regionalen Planungsverbandes Oberes Elbtal/Osterzgebirge in 01445 Radebeul, Meißner Straße 151a, 3. Stock, Zimmer 312, (Eingang Sparkasse) während der Zeiten:

Montag bis Donnerstag	9:00 Uhr bis 11:30 Uhr 13:00 Uhr bis 15:30 Uhr
Freitag	9:00 Uhr bis 11:30 Uhr 13:00 Uhr bis 14:00 Uhr

oder außerhalb der angegebenen Zeiten nach vorheriger Terminvereinbarung zur Einsichtnahme für jedermann kostenlos zur Verfügung steht.

Radebeul, den 18. Dezember 2019

Regionaler Planungsverband Oberes Elbtal/Osterzgebirge
M. Geisler
Verbandsvorsitzender

Beschluss VV 06/2019 des Regionalen Planungsverbandes Oberes Elbtal/Osterzgebirge über die Feststellung des Jahresabschlusses 2018

Vom 18. Dezember 2019

Am 18. Dezember 2019 wurde durch die Versammlungsversammlung des Regionalen Planungsverbandes Oberes Elbtal/Osterzgebirge in öffentlicher Sitzung folgender Beschluss gefasst:

„Die Versammlungsversammlung stellt den vorliegenden Jahresabschluss des Regionalen Planungsverbandes Oberes Elbtal/Osterzgebirge für das Haushaltsjahr 2018 auf der Grundlage des Prüfberichtes des Rechnungsprüfungsamtes der Landeshauptstadt Dresden fest.“

Begründung:

Gemäß § 88 der Sächsischen Gemeindeordnung in Verbindung mit § 12 Absatz 3 des Landesplanungsgesetzes hat der Regionale Planungsverband zum Schluss eines jeden Haushaltsjahres einen Jahresabschluss aufzustellen. Gemäß § 1 Absatz 1 Nummer 13 der Satzung des Regionalen Planungsverbandes ist der Jahresabschluss durch die Versammlungsversammlung festzustellen. Vor der Feststellung durch die Versammlungsversammlung ist der Jahresabschluss gemäß § 104 der Sächsischen Gemeindeordnung der örtlichen Prüfung durch das zuständige Rechnungsprüfungsamt

zu unterziehen. Nach § 8 Absatz 3 der Satzung des Regionalen Planungsverbandes erfolgte die Prüfung des Jahresabschlusses 2018 durch das Rechnungsprüfungsamt der Landeshauptstadt Dresden.

Mit Unterschriftsdatum vom 4. Juli 2019 auf Rechenschaftsbericht und Anhang zum Jahresabschluss wurde die Erstellung des Jahresabschlusses abgeschlossen. Die Prüfung des Jahresabschlusses 2018 wurde mit dem Prüfbericht vom 8. Oktober 2019 abgeschlossen.

In seinem Prüfbericht hat das Rechnungsprüfungsamt der Landeshauptstadt Dresden der Versammlungsversammlung die Feststellung des Jahresabschlusses 2018, wie er mit Unterschrift des Verbandsvorsitzenden vorgelegt wurde, empfohlen.

Zu den im Prüfbericht enthaltenen Forderungen, wie sie unter Punkt 7 auf Seite 15 des Prüfberichtes enthalten sind, wurde von der Verbandsgeschäftsstelle termingerecht gegenüber dem Rechnungsprüfungsamt schriftlich Stellung genommen.

Radebeul, den 18. Dezember 2019

Regionaler Planungsverband Oberes Elbtal/Osterzgebirge
M. Geisler
Verbandsvorsitzender

Gerichte

Aufgebotsverfahren

Amtsgericht Hoyerswerda **Aktenzeichen: 60 UR II 4/19**

Die Volksbank Hameln-Stadthagen eG, Osterstraße 44, 31785 Hameln vertreten durch den Vorstand als Rechtsnachfolger der Volksbank Bad Münde eG, Bad Münde hat das Aufgebot zum Zwecke der Kraftloserklärung des nicht mehr auffindbaren oder verloren gegangenen Grundschuldbriefes der Gruppe 02 mit der Nummer 13583154 über die im Grundbuch des Amtsgerichts Hoyerswerda von Hoyerswerda, Blatt 3546 in Abteilung III unter Nummer 2 eingetragenen Grundschuld in Höhe von 500.000 DM nebst 18 Prozent Zinsen jährlich seit dem 10. Februar 1995 nebst fünf Prozent Nebenleistung einmalig beantragt.

Der Inhaber dieser Urkunde wird aufgefordert, bis spätestens zum 25. März 2020 seine Rechte anzumelden und die Urkunde vorzulegen, widrigenfalls die Kraftloserklärung der Urkunde erfolgen wird.

Die Anmeldung ist nur wirksam, wenn sie innerhalb der Aufgebotsfrist schriftlich unter Angabe des oben genannten Geschäftszeichens bei dem Amtsgericht Hoyerswerda, Pforzheimer Platz 2, 02977 Hoyerswerda eingereicht oder bei diesem Gericht zur Niederschrift der Geschäftsstelle erklärt wird.

Hoyerswerda, den 13. Dezember 2019

Amtsgericht Hoyerswerda
Geschäftsstelle

Amtsgericht Chemnitz **Aktenzeichen: 1 UR II 37/19**

In dem Aufgebotsverfahren zur Kraftloserklärung des abhandengekommenen oder vernichteten Sparbuches Nummer DE08 8705 0000 3345 0248 10, ausgestellt von der Sparkasse Chemnitz, Bahnhofstraße 51 in 09111 Chemnitz auf den Namen Karl Dittmann, zuletzt wohnhaft Ottostraße 5, 09113 Chemnitz, wird der Ausschließungsbe-

schluss vom 10. Dezember 2019 öffentlich zugestellt. Der Beschluss kann in der Geschäftsstelle des Amtsgerichts Chemnitz im Zimmer 2.118 eingesehen werden. Mit dieser öffentlichen Zustellung können Fristen in Gang gesetzt werden, nach deren Ablauf Rechtsverluste drohen können.

Chemnitz, den 17. Dezember 2019

Amtsgericht Chemnitz
Fischer
Rechtspflegerin

Amtsgericht Chemnitz **Aktenzeichen: 1 UR II 38/19**

In dem Aufgebotsverfahren zur Kraftloserklärung des abhandengekommenen oder vernichteten Sparbuches Nr. DE51 8705 0000 4400 5491 30, ausgestellt von der Sparkasse Chemnitz, Bahnhofstraße 51 in 09111 Chemnitz auf den Namen Karin Sopart, wohnhaft Ludwig-Kirschstraße 30, 09130 Chemnitz, wird der Ausschließungsbe-

schluss vom 10.12.2019 öffentlich zugestellt. Der Beschluss kann in der Geschäftsstelle des Amtsgerichts Chemnitz im Zimmer 2.118 eingesehen werden. Mit dieser öffentlichen Zustellung können Fristen in Gang gesetzt werden, nach deren Ablauf Rechtsverluste drohen können.

Chemnitz, den 17. Dezember 2019

Amtsgericht Chemnitz
Fischer
Rechtspflegerin

**Amtsgericht Döbeln
Zweigstelle Hainichen
Aktenzeichen: 4 UR II 8/19**

In dem Aufgebotsverfahren mit dem vorgenannten Aktenzeichen ist am 12. Dezember 2019 nach Ablauf der Aufgebotsfrist ein Ausschließungsbeschluss folgenden Inhalts ergangen:

Der Grundschuldbrief über die im Grundbuch des Amtsgerichts Döbeln von Mittweida, Blatt 1213 in Abteilung III unter Nummer 1 eingetragenen Grundschuld in Höhe von

480 000,00 DM nebst 15 Prozent Jahreszinsen wird für kraftlos erklärt.

Der Beschluss wird hiermit öffentlich zugestellt und kann eingesehen werden in der Geschäftsstelle des Amtsgerichts Döbeln, Zweigstelle Hainichen, Friedelstraße 4, 09661 Hainichen. Die öffentliche Zustellung setzt Fristen in Gang, nach deren Ablauf Rechtsverluste drohen können.

Hainichen, den 12. Dezember 2019

Amtsgericht Döbeln, Zweigstelle Hainichen
Schönberger
Rechtspflegerin

**Amtsgericht Döbeln
Zivilgericht
Az.: 4 UR II 10/19**

In dem Aufgebotsverfahren mit dem vorgenannten Aktenzeichen ist am 17. Dezember 2019 nach Ablauf der Aufgebotsfrist ein Ausschließungsbeschluss folgenden Inhalts ergangen:

Der Grundschuldbrief über die im Grundbuch des Amtsgerichts Döbeln von Auerswalde Blatt 812 in Abteilung III unter Nummer 2 eingetragenen Grundschuld in Höhe von 150 000,00 Euro nebst 18 Prozent Zinsen jährlich wird für kraftlos erklärt.

Der Beschluss wird hiermit öffentlich zugestellt und kann eingesehen werden in der Geschäftsstelle des Amtsgerichts Döbeln, Zweigstelle Hainichen, Friedelstraße 4, 09661 Hainichen.

Die öffentliche Zustellung setzt Fristen in Gang, nach deren Ablauf Rechtsverluste drohen können.

Hainichen, den 17. Dezember 2019

Schönberger
Rechtspflegerin

**Amtsgericht Döbeln
Zivilgericht
Az.: 4 UR II 11/19**

In dem Aufgebotsverfahren mit dem vorgenannten Aktenzeichen ist am 17. Dezember 2019 nach Ablauf der Aufgebotsfrist ein Ausschließungsbeschluss folgenden Inhalts ergangen:

Der Grundschuldbrief über die im Grundbuch des Amtsgerichts Döbeln von Auerswalde, Blatt 812 in Abteilung III unter Nummer 3 und im Grundbuch des Amtsgerichts Döbeln von Auerswalde, Blatt 1225 in Abteilung III unter Nummer 2 eingetragenen Grundschuld (Gesamthaft Blätter 812

und 1225) in Höhe von 90 000,00 Euro nebst 15 Prozent Zinsen jährlich wird für kraftlos erklärt.

Der Beschluss wird hiermit öffentlich zugestellt und kann eingesehen werden in der Geschäftsstelle des Amtsgerichts Döbeln, Zweigstelle Hainichen, Friedelstraße 4, 09661 Hainichen.

Die öffentliche Zustellung setzt Fristen in Gang, nach deren Ablauf Rechtsverluste drohen können.

Hainichen, den 17. Dezember 2019

Schönberger
Rechtspflegerin

Stellenausschreibungen

Bei der **Gemeinde Stauchitz** ist die Stelle des/der

Fachbediensteten für das Finanzwesen (Leiter/in der Kämmerei)

ab sofort neu zu besetzen.

Ihre wesentlichen Aufgabenbereiche:

- Leitung der Finanzverwaltung mit den Bereichen Gemeindekasse, Steuerverwaltung, Lohnabrechnung und Anlagenbuchhaltung
- Aufstellung der Haushalts- und Finanzplanung sowie von Nachtragsplänen
- Vollzug des Haushalts, Haushaltsüberwachung und Erstellung der Jahresrechnung
- Vorbereitung der Entscheidung für die Anordnung von Haushaltssperren
- Vorbereitung von Grundsatzentscheidungen im Finanzbereich
- Vorprüfung der Zulassung von über- und außerplanmäßigen Aufwendungen
- Aufstellung von Haushaltssicherungskonzepten
- Organisation des Einzugs von Einnahmen sowie Entscheidung über Stundung, Niederschlagung und Erlass
- Organisation und Überwachung der kassenmäßigen Ausführung des Haushaltsvollzugs, der Verwaltung des Geldvermögens und der Schulden
- Entwicklung und Fortschreibung des Produktplanes und der Produktbeschreibungen der Finanzverwaltung
- Entscheidung über den Einsatz von Haushaltsmitteln/ den Haushaltsvollzug der Gemeindeverwaltung
- Koordinierung der Aufstellung der Jahresrechnung
- Mitwirkung bei der Beantragung von staatlichen Zuweisungen
- Koordinierung und Vorbereitung der gemeindefachlichen Beurteilung der Haushaltslage der Gemeinde
- Erstellung von Gemeinderatsvorlagen in besonders wichtigen Angelegenheiten auf dem Gebiet der Haushalts- und Finanzwirtschaft sowie des Kassen- und Beitreibungswesens
- Sachbearbeitung in schwierigen Einzelfällen und solchen von grundsätzlicher Bedeutung im Haushalts-, Kassen und Rechnungswesen
- Bearbeitung von Landeszuweisungen und sonstigen Zuschüssen Dritter
- Bedarfsplanung und Finanzierungsüberwachung von Kindergärten und Schulen
- Organisation der inneren Verrechnungen der Einrichtungen
- Mitwirkung im Team der Verwaltungsleitung
- eventuell weitere Aufgaben nach Bedarf/Sonderaufgaben im Einzelfall

Ihr Profil:

- abgeschlossene wirtschafts- oder finanzwissenschaftliche Ausbildung oder die Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung mit dem fachlichen Schwerpunkt allgemeiner Verwaltungsdienst im Sinne des § 62 Absatz 2 Nummer 1 der Sächsischen Gemeindeordnung und
- eine mindestens einjährige Berufserfahrung im öffentlichen Rechnungs- und Haushaltswesen oder in ent-

sprechenden Funktionen eines Unternehmens in einer Rechtsform des privaten Rechts

- langjährige Leitungstätigkeit in vergleichbaren Organisationseinheiten

Gesucht wird eine verantwortungsbewusste, kompetente, zielorientierte, aufgeschlossene Führungspersönlichkeit, die die Finanzverwaltung mit Fach- und Sozialkompetenz sowie Einfühlungs- und Durchsetzungsvermögen leiten kann und sich durch persönliches Engagement aber auch ausgeprägte Entscheidungsfähigkeit, Loyalität und Integrität auszeichnet.

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle (40 Wochenstunden) mit Vergütung nach TVöD und der im öffentlichen Dienst üblichen Altersvorsorge (ZVK). Die Bereitschaft zur Teilnahme an Veranstaltungen und Terminen außerhalb der Arbeitszeit wird vorausgesetzt.

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung

bis zum **24. Januar 2020**

bevorzugt per E-Mail an
f.seifert@stauchitz.de

oder unter Angabe einer E-Mail-Adresse an

Gemeinde Stauchitz
Herrn Bürgermeister
Frank Seifert
Thomas-Müntzer-Platz 2
01594 Staucha.

Schriftliche Bewerbungsunterlagen können nur bei Vorliegen eines ausreichend frankierten Rückumschlages zurückgeschickt werden. Kosten, die im Rahmen des Auswahlverfahrens entstehen, werden nicht übernommen.

Für fachliche Rückfragen steht Ihnen Herr Seifert gern zur Verfügung (Telefon: 035268/87210).

Im Interesse der beruflichen Gleichstellung sind Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht.

Sofern nicht in der Person liegende Gründe überwiegen, werden Bewerbungen schwerbehinderter beziehungsweise gleichgestellter Menschen im Sinne des Neunten Buches Sozialgesetzbuch bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass Ihre Bewerbungsunterlagen gegebenenfalls an Mitglieder des Gemeinderates weitergegeben werden.

Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass wir Ihre Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens elektronisch verarbeiten. Bitte senden Sie uns hierzu Ihre Einwilligungserklärung zu, damit wir Sie im Verfahren berücksichtigen können. Einen Vordruck hierfür finden Sie auf unserer Internetseite unter www.stauchitz.de.

Arbeiten im Landratsamt Görlitz ist überraschend vielseitig, abwechslungsreich und alles andere als trocken. Unser Team an den Standorten Görlitz, Zittau, Löbau, Niesky und Weißwasser besteht aus über 1600 Mitarbeiter*innen mit vielfältigen kommunalen Aufgaben. Als einer der größten Arbeitgeber der Region sind wir vorrangig Dienstleister für die Belange von rund 265 000 Bürger*innen im Landkreis Görlitz, aber auch Ordnungs-, Aufsichts- und Genehmigungsbehörde mit Herz und Verstand.

Im Landkreis Görlitz ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Dezernent (m/w/d)

zu den folgenden Rahmenbedingungen zu besetzen:

Stellenummer: 3000-00-01
Arbeitszeit: 40 Stunden
Arbeitsort: Görlitz
Vertragsart: unbefristet
Vergütung: EG 15 TVöD-VKA, A 16 SächsBesG
Bewerbungsfrist: 31. Januar 2020

Das Aufgabengebiet umfasst die Leitung des Dezernates III mit den Ämtern: Umweltamt, Bauaufsichtsamt, Kreisforstamt, Amt für Vermessungswesen und Flurneuordnung, Ordnungs- und Straßenverkehrsamt

- Entwicklung von politischen Zielvorgaben, Konzepten, Leitlinien und Grundsätzen für die zuständigen Aufgabenbereiche
- Abstimmung dieser mit dem Landrat und der Verwaltungsspitze sowie Einbringen in das Leitbild des Landratsamtes
- Umsetzung dieser auf der Grundlage herbeigeführter Kreistagsbeschlüsse beziehungsweise Beschlüsse der zuständigen Gremien einschließlich Controlling
- Öffentlichkeitsarbeit
- Festlegung der personalwirtschaftlichen und organisatorischen Maßnahmen von grundsätzlicher Bedeutung zur Gewährleistung der ordnungsgemäßen Aufgabenerfüllung
- Festlegung der Leistungsziele für die entsprechenden Amtsleiter, Bewertung, Führen von Mitarbeitergesprächen
- Übertragung und Begleitung relevanter Aufgaben sowie Einzelfälle an die zuständigen Amtsleiter
- Verhandlungsführung bei strategischen Einzelfragen beziehungsweise Sachverhalten von bedeutender Wichtigkeit und deren Lösung im Zusammenwirken mit

Ministerien, politischen Gremien, Bürgermeistern, Verbänden, Vereinen, Firmen, Bürgern, Gewerbetreibenden et cetera.

Sie bringen mit:

Gesucht wird eine verantwortungsbewusste, kompetente, zielorientierte und für neue Entwicklungen aufgeschlossene Führungspersönlichkeit, die das Dezernat mit Fach- und Sozialkompetenz sowie Einfühlungs- und Durchsetzungsvermögen leiten kann und sich durch persönliches Engagement, Kreativität, aber auch ausgeprägte Entscheidungsfähigkeit, Loyalität und Integrität auszeichnet. Ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Befähigung für den gehobenen beziehungsweise höheren allgemeinen Verwaltungsdienst) wird vorausgesetzt.

Außerdem verfügen Sie über mehrjährige Erfahrungen in der Leitung größerer Organisationseinheiten, wobei praktische Erfahrungen in der kommunalen Verwaltung von Vorteil sind.

Konnten wir Ihr Interesse wecken? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (inklusive Anschreiben, Lebenslauf, Abschlusszeugnisse, Arbeitszeugnisse beziehungsweise Referenzen) – Bewerben Sie sich dazu direkt über unser **Online-Bewerbungsverfahren auf stellen.landkreis.gr**. Der Umwelt und Ihrer Brieftasche zuliebe möchten wir darum bitten, von postalischen Bewerbungen abzusehen (eine Rücksendung von Bewerbungsunterlagen ist nicht möglich). Wir bitten um Verständnis, dass Kosten, die Ihnen im Laufe des Auswahlverfahrens entstehen, nicht erstattet werden können.

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Bewerbungsunterlagen im Rahmen dieses Verfahrens gegebenenfalls an Mitglieder des Kreistages/Hauptausschusses weitergeben.

Bitte beachten Sie, dass die Vorstellungsgespräche für den **11. Februar 2019** geplant sind.

Willkommen sind Bewerbungen aller Menschen, gleich welchen Geschlechts (m/w/d) und welcher Herkunft. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung mit Vorrang berücksichtigt (ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen beizulegen).

Bei weiteren Fragen, wenden Sie sich bitte an:

Frau Sabine Frischke (03581 663 1613)
Personalsachbearbeiterin