

# Amtsblatt

## für den Salzlandkreis

- Amtliches Verkündungsblatt -



17. Jahrgang

Bernburg (Saale), 3. Juli 2023

Nummer 32

### I N H A L T

#### **A. Amtliche Bekanntmachungen des Salzlandkreises**

- Richtlinie zur Gewährung von Zuwendungen zur Förderung der Jugendarbeit, Jugendsozialarbeit und des erzieherischen Kinder- und Jugendschutzes im Salzlandkreis **149**
- Richtlinie zur Gewährung von einmaligen Beihilfen und Zuschüssen gemäß §§ 13 Abs. 3, 19, 39, 41, 42 sowie 42a SGB VIII **157**
- Zweite Satzung zur Änderung der Satzung des Salzlandkreises über die Erhebung von Verwaltungsgebühren im eigenen Wirkungskreis (Verwaltungskostensatzung) **158**
- Satzung des Salzlandkreises über die Erhebung von Gebühren für die Benutzung des Kreisarchivs (Gebührensatzung Kreisarchiv) **158**
- Beteiligungsrichtlinie des Salzlandkreises **158**

Die Verwaltungskostensatzung, die Gebührensatzung Kreisarchiv und die Beteiligungsrichtlinie sind als Anhang beigefügt.

#### **B. Amtliche Bekanntmachungen der Städte, Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften**

#### **C. Amtliche Bekanntmachungen sonstiger Dienststellen**

#### **D. Sonstige Mitteilungen**

##### **Impressum**

Herausgeber und Herstellung:

Erscheinungsweise:

Bezug:

Salzlandkreis

nach Bedarf

Salzlandkreis, 11 Fachdienst Zentraler Service,  
11.3 SG Kreistagsbüro, 1. Obergeschoss, Zimmer 209,  
Karlsplatz 37 in 06406 Bernburg (Saale)

**A. Amtliche Bekanntmachungen des Salzlandkreises**

• **Richtlinie zur Gewährung von Zuwendungen zur Förderung der Jugendarbeit, Jugendsozialarbeit und des erzieherischen Kinder- und Jugendschutzes im Salzlandkreis**

**1. Zuwendungszweck, Rechtsgrundlagen**

1.1 Der Salzlandkreis gewährt auf der Grundlage der §§ 11 bis 14 und § 74 des Achten Buches Sozialgesetzbuch – Kinder- und Jugendhilfe (SGB VIII), nach Maßgabe dieser Richtlinie und in Verbindung mit Teil 7 des Kommunalverfassungsgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (KVG LSA), der Kommunalhaushaltsverordnung (KomHVO), des Haushaltsplanes des Salzlandkreises in der jeweils gültigen Fassung und der Verwaltungsvorschriften zu § 44 der Landeshaushaltsordnung in entsprechender und ergänzender Anwendung (VV-LHO, RdErl. des MF vom 01.02.2001, Az. 21-04003/2, MBl. LSA 2001, S. 241) und des § 31 des Kinder- und Jugendhilfegesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (GVBl. LSA S. 372,375) sowie der ergänzenden Regelungen im Zusammenhang mit den Verwaltungsvorschriften zu den §§ 23 und 44 der Landeshaushaltsordnung des Landes Sachsen-Anhalt (Zuwendungsrechtsergänzungserlass des MF vom 06.06.2016, Az. 21.12-04011-8, MBl. LSA 2016, S. 383) in der jeweils gültigen Fassung, Zuwendungen zur Förderung der Jugendarbeit, Jugendsozialarbeit und des erzieherischen Kinder- und Jugendschutzes im örtlichen Bereich.

1.2 Die Entwicklung von Leistungen der Jugendarbeit, Jugendsozialarbeit und des erzieherischen Kinder- und Jugendschutzes (§§ 11 bis 14 SGB VIII) anerkannter Träger der freien Jugendhilfe (§§ 74, 75 SGB VIII) soll vorrangig gefördert werden.

1.3 Ein Anspruch der Antragstellenden auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht, vielmehr entscheidet die Bewilligungsbehörde auf Grund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

**2. Gegenstand der Förderung**

2.1 Angebote der Jugendarbeit, Jugendsozialarbeit und des erzieherischen Kinder- und Jugendschutzes sind Leistungen der Jugendhilfe im Sinne des § 2 Abs. 2 Nr. 1 SGB VIII. Diese Angebote richten sich an Kinder, Jugendliche und junge Volljährige, soweit sie das 27. Lebensjahr noch nicht vollendet haben. In die Förderung können auch Personen über 27 Jahre einbezogen werden, wenn sie als ehren-, haupt- und/oder nebenamtliche Kräfte in der Jugendarbeit, Jugendsozialarbeit und des erzieherischen Kinder- und Jugendschutzes tätig sind.

Kinder und Jugendliche sollen bei der Ausgestaltung aller Angebote angemessen beteiligt sein.

2.2 Zuwendungen werden für folgende örtliche Maßnahmen nach §§ 11 bis 14 SGB VIII gewährt:

- a) Personalkosten mit einer 20 prozentigen Restkostenpauschale
- b) Maßnahmen der Jugendarbeit
- c) Maßnahmen der Kinder- und Jugendbildung
- d) Maßnahmen der Kinder- und Jugenderholung und -freizeit
- e) Jugendverbandsarbeit
- f) Maßnahmen mit benachteiligten jungen Menschen im Rahmen der Jugendsozialarbeit
- g) Maßnahmen mit präventivem Charakter des erzieherischen Kinder- und Jugendschutzes

### **3. Zuwendungsempfänger**

#### **3.1 Zuwendungen können erhalten**

a) Träger der freien Jugendhilfe unter Voraussetzung für eine Förderung nach § 74 Abs. 1 SGB VIII und anerkannte Träger der freien Jugendhilfe, die Leistungen nach §§ 11 bis 14 SGB VIII erbringen und die im Salzlandkreis tätig sind.

b) kreisangehörige Gemeinden und Städte, sofern sie für die Jugendarbeit/ Jugendsozialarbeit und den erzieherischen Kinder- und Jugendschutz Leistungen erbringen

#### **3.2 Zuwendungen werden bewilligt für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene sowie Personen über 27 Jahren, die als ehren-, haupt-, und/oder nebenamtliche Kräfte in der Jugendarbeit tätig sind.**

Die Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen müssen ihren Hauptwohnsitz gemäß § 8 Abs. 1 Meldegesetz des Landes Sachsen-Anhalt im Salzlandkreis haben. Ausnahmen gelten für Personen, die als ehren-, haupt-, und/oder nebenamtliche Kräfte in der Jugendarbeit tätig sind.

Die Angebote des Trägers müssen allen Kindern und Jugendlichen offen stehen und zwar unabhängig von Religions-, Vereins- und Verbandszugehörigkeit.

#### **3.3 Es können Antragsteller ausgeschlossen werden, die ihren Verpflichtungen zur Vorlage von Verwendungsnachweisen und Belegen bei früheren Zuwendungen nicht nachgekommen sind. Ebenfalls können Antragsteller von der Förderung ausgeschlossen werden, deren Maßnahmen ausschließlich religiöser, parteipolitischer oder sportlicher Art sind bzw. im überwiegenden Maße Verbandszwecken dienen.**

3.4 Die Träger der geförderten Einzelmaßnahmen haben sich zur freiheitlich demokratischen Grundordnung zu bekennen und eine den Zielen des Grundgesetzes förderliche Arbeit zu gewährleisten. Daraus ergibt sich, dass extremistischen Organisationen oder Personen, die nicht die Gewähr für eine den Zielen des Grundgesetzes förderliche Arbeit bieten, keine direkte oder indirekte Förderung zuteilwerden darf.

### **4. Zuwendungsvoraussetzungen**

4.1 Es werden für die Förderbereiche nach Nr. 2.2 nur solche Maßnahmen gefördert, die auf den qualitativen Anspruch für die Jugendarbeit, Jugendsozialarbeit und des erzieherischen Kinder- und Jugendschutzes des Salzlandkreises abgestimmt sind.

Für Förderungen der Personalkosten nach 2.2 a) ist eine sozialpädagogische Konzeption einzureichen.

Die sozialpädagogische Konzeption ist einmalig einzureichen und wird hinsichtlich ihrer Förderfähigkeit seitens des Salzlandkreises geprüft.

Für Förderungen nach 2.2 b) bis e) und g), ist je Antrag ein Kurzkonzept einzureichen.

Konzeptionelle Änderungen sind dem Fachdienst Jugend und Familie des Salzlandkreises unverzüglich anzuzeigen und mit diesem abzustimmen.

Mustergliederungen für die sozialpädagogische Konzeption, für ein Kurzkonzept und einen Sachbericht sind den Antragsunterlagen als Anlage beizufügen.

Bei Anschaffungen, die den Wert in Höhe von 150,00 EUR brutto überschreiten, sind 3 Vergleichsangebote dem Antrag beizufügen.

4.2 Die Tätigkeit der Zuwendungsempfänger soll sich an den Bedürfnissen der Teilnehmer orientieren und pädagogisch ausgerichtet sein.

## **5. Art, Umfang und Höhe der Zuwendung**

5.1 Zuwendungsart und Form der Zuwendung:

Die Zuwendung wird dem Zuwendungsempfänger in Form der nicht-rückzahlbaren Zuwendung zur Anteils-, Fehlbedarfsfinanzierung bzw. Festbetragsfinanzierung zu den zuwendungsfähigen Ausgaben als Projektförderung für die Förderbereiche gemäß Nr. 2.2 gewährt.

5.2 Zuwendungsfähige Ausgaben sind nur die maßnahmebezogenen Ausgaben. Die zuwendungsfähigen Ausgaben und die Höhe der Zuwendung richten sich nach den zur Verfügung stehenden Haushaltsmitteln.

5.3 Eine Eigenleistung zu den beantragten Kosten soll in angemessenem Umfang erbracht werden. Hierbei können unbare Leistungen und Teilnehmerbeiträge angerechnet werden.

5.4 Die Zuwendungen müssen sachgerecht, wirtschaftlich und sparsam sowie zweckentsprechend verwendet werden.

5.5 Zuwendungsmöglichkeiten anderer Stellen sollen in Anspruch genommen werden und müssen bei Antragstellung sowie im Verwendungsnachweis angegeben werden.

5.6 Eine Doppelförderung ist ausgeschlossen.

5.7 Es dürfen nur Gegenstände (Wirtschaftsgüter) beantragt werden, wenn die Ausgaben für die Anschaffung oder Herstellung des einzelnen Gegenstandes unter 410,00 EUR netto liegen.

## **6. Jugendarbeit nach § 11 SGB VIII**

### **6.1 Personalkosten mit einer 20 prozentigen Restkostenpauschale**

Mit der Beschäftigung von Fachkräften soll in den Kinder- und Jugendeinrichtungen sowie in der Landjugendarbeit und der mobilen Jugendarbeit die offene Kinder- und Jugendarbeit kontinuierlich umgesetzt werden. Als Fachkräfte gelten Personen, die eine sozial-pädagogische Qualifikation nachweisen können. Anerkannt werden entsprechend der Empfehlung des Landes Sachsen-Anhalt zum Fachkräfteeinsatz alle pädagogischen Abschlüsse (Sozialarbeiter, Sozialpädagogen, Erzieher, Pädagogen) wie auch Abschlüsse berufsbegleitender Studiengänge mit anerkanntem Abschluss (Fachkraft für soziale Arbeit).

Im Einzelfall kann der Fachdienst Jugend und Familie des Salzlandkreises Personen, die zum einen eine persönliche Eignung vorweisen oder die eine zertifizierte Fortbildung zur sozialpädagogischen Fachkraft des Salzlandkreises absolviert haben, als zuwendungsfähige Fachkraft nach dieser Richtlinie anerkennen.

Voraussetzung der Personalkostenbezuschung ist der Beschluss des Jugendhilfeausschusses zur Vergabe der Personalkosten für das jeweilige Jahr anhand der Jugendhilfeplanung des Salzlandkreises, Teilplan Förderung der Jugend.

Personalkostenzuschüsse können maximal für 2 Vollbeschäftigteneinheiten (VBE) je Projektförderung gewährt werden.

Als förderfähige Personalkosten gelten nach dieser Richtlinie:

- das Bruttoentgelt
- jährliche Jahressonderzahlungen
- einmalige Sonderzahlungen
- vermögenswirksame Leistungen
- die gesetzlich vorgeschriebenen Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung
- die Anteile zur Berufsgenossenschaft
- Ausgleichumlagen der Wohlfahrtspflege
- die Schwerbehinderten-Ausgleichsabgabe

Im Rahmen des Besserstellungsverbot es gelten die Regelungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD-L) als Obergrenze.

Weiterhin können 20 % von den geförderten Personalkosten als Restkostenpauschale verwendet werden.

Als Restkostenpauschale, im Sinne dieser Richtlinie, gelten folgende Kosten:

- Miete, Raummietkosten
- Müllabfuhr
- Brennstoffe, Strom, Gas, Wasser/Abwasser
- Kosten für Verwaltungsbedarf (Telefon, Internet, Porto u. ä.)
- Steuern und gesetzlich vorgeschriebene Versicherungen
- Reinigungsmaterial
- GEMA, GEZ
- Gebühren
- Treibstoffe für Kfz, Fahrtkosten gemäß § 5 Bundesreisekostengesetz
- Ausgaben für Veröffentlichungen, Öffentlichkeitsarbeit

- Materialkosten und/oder Verbrauchskosten
- Anschaffungen (keine Investitionen – siehe Punkt 5.7 dieser Richtlinie)
- Ausgaben zur Erhaltung der Einrichtungen der Kinder- und Jugendarbeit (keine Investitionen)
- Verwaltungskosten (Overheadkosten)
- Honorarkosten
- Unterstützung von Absolventen der Freiwilligendienste (Bundesfreiwilligendienst, Freiwilliges Soziales Jahr u. ä.)

## **6.2 Ausgaben für die Aus- und Fortbildung für mit Kindern und Jugendlichen tätigen Personen**

Die Ausbildung zur Erlangung des amtlichen Jugendgruppenleiterausweises wird vorrangig gefördert. Jugendgruppenleiterschulungen müssen sich inhaltlich an den bundeseinheitlichen Grundsätzen und den Juleica-Grundsätzen des Landes Sachsen-Anhalt, in der gültigen Fassung, zur Ausbildung von Jugendgruppenleitern orientieren.

Die Schulungen können als mehrtägige Seminare, Ganztagsseminare und regelmäßige Abendveranstaltungen mit gleichem Teilnehmerkreis durchgeführt werden.

## **6.3 Maßnahmen der Kinder- und Jugendbildung**

Zu den zuwendungsfähigen Ausgaben gehören insbesondere Aufwendungen für außerschulische Bildungsveranstaltungen.

Die außerschulischen Bildungsveranstaltungen sollen einen konkreten Inhalt aufweisen und den Jugendlichen eine Orientierungshilfe geben. Die Angebote der Bildungsveranstaltungen sollen sich an den Interessen junger Menschen orientieren.

#### **6.4 Maßnahmen der Kinder- und Jugendholung, Freizeiten**

Förderfähig sind Ausgaben für Tagesfahrten sowie für Freizeiten (mind. 1 - 14 Übernachtungen) und/oder für mindestens 3 zusammenhängende Projektstage (ohne Übernachtungen).

##### **6.4.1 Tagesfahrten**

Die Zuwendung wird mit bis zu 5,00 EUR je Teilnehmer je Tag gewährt. In der Regel wird auf angefangene 5 Teilnehmer ein Betreuer mit bis zu 7,00 EUR bezuschusst.

##### **6.4.2 Freizeiten und zusammenhängende Projektstage**

Die Zuwendung wird mit bis zu 7,00 EUR je Teilnehmer je Tag gewährt. In der Regel wird auf angefangene 10 Teilnehmer ein Betreuer mit bis zu 10,00 EUR je Tag als Aufwandsentschädigung bezuschusst.

Der An- und Abreisetag werden als je ein Tag gefördert.

#### **6.5 Maßnahmen der Jugendarbeit**

Maßnahmen sind thematisch ausgerichtet und werden durch ein pädagogisches Konzept begründet.

Zuwendungsfähige Ausgaben können Aufwandsentschädigungen und folgende anteilige Betriebs- und Sachkosten sein:

- Materialkosten und/oder Verbrauchskosten,
- Anschaffungskosten (keine Investitionen),
- Ausgaben zur Erhaltung der Einrichtungen der Kinder- und Jugendarbeit (keine Investitionen),
- Kosten für die Ausgestaltung von Veranstaltungen

wie z. B.:

- Treibstoffe
- Fahrtkosten gemäß § 5 Bundesreisekostengesetz
- Literatur/Fachbücher
- pädagogisches Material
- pädagogische Maßnahmen
- Öffentlichkeitsarbeit
- Honorarkosten
- anteilige Kosten für Freiwilligendienste (Bundesfreiwilligendienst, Freiwilliges Soziales Jahr u. ä.)

#### **6.6 Jugendbudget**

Dem Sachgebiet Jugendförderung, Prävention und Jugendgerichtshilfe stehen im laufenden Jahr Mittel in Höhe von 3.000,00 EUR zur Verfügung, die zur Umsetzung von eigenen Projekten der Jugendarbeit sowie den Maßnahmen zur Kinder- und Jugendbildung durch das genannte Sachgebiet dienen.

Weiterhin können über das Jugendbudget seitens des Sachgebietes Jugendförderung, Prävention und Jugendgerichtshilfe Ausgaben für pädagogische Materialien sowie für die Öffentlichkeitsarbeit im Rahmen des Aufgabenbereiches getätigt werden.

Hierbei ist der Punkt 5.7 dieser Richtlinie einzuhalten.

#### **7 Förderung der Jugendverbände nach § 12 SGB VIII**

Die zahlenmäßig größten Verbände und Vereine können in Anlehnung an die Mitgliederzahl und an das Antragsvolumen eine pauschale

Förderung im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel erhalten.

Der Jugendhilfeausschuss entscheidet jährlich über die zu bewilligende Summe.

#### **7.1 Kreisjugendfeuerwehr Salzlandkreis im Kreisfeuerwehrverband Salzlandkreis e. V.**

Im Rahmen der zur Verfügung stehenden Pauschalsumme in Höhe von bis zu 27.500,00 EUR können Sach-, Betriebs- und anteilige Personalkosten zur Förderung des Jugendverbandes sowie für die eigenen Maßnahmen der Kinder- und Jugendlicherholung verwendet werden.

Die Kinder- und Jugendfeuerwehren erhalten in Abstimmung mit dem Statistikbogen „Feu 905“ mit dem Jahresbericht der Kinder- und Jugendfeuerwehren gemeinsam einen Betrag in Höhe von 7,00 EUR je Teilnehmer aus der Pauschalsumme. Mindestens jedoch 80,00 EUR und im Höchstfall 250,00 EUR. Die Kommunen erhalten diese Mittel zur Weiterleitung an die Kinder- und Jugendfeuerwehren.

#### **7.2 Kreissportjugend Salzland im Kreissportbund Salzland e. V.**

Im Rahmen der zur Verfügung stehenden Pauschalsumme in Höhe von bis zu 40.000,00 EUR können Sach-, Betriebs- und anteilige Personalkosten zur Förderung des Jugendverbandes sowie für eigene Maßnahmen der Kinder- und Jugendlicherholung, -freizeit und eigene Maßnahmen der Kinder- und Jugendbildung verwendet werden.

Für Maßnahmen der Kinder- und Jugendlicherholung der einzelnen Sportvereine in der Kreissportjugend Salzland im Kreissportbund Salzland e. V. erstellt der Verband

eine Prioritätenliste in Abstimmung mit dem Salzlandkreis. Diese bildet die Grundlage zur Ausreichung der Mittel an die Sportjugend zur Weiterleitung an die jeweiligen Jugendgruppen der Sportvereine.

#### **8. Maßnahmen mit benachteiligten jungen Menschen im Rahmen der Jugendsozialarbeit gemäß § 13 SGB VIII**

Hierzu zählen vor allem Angebote, welche soziale Benachteiligungen und individuelle Beeinträchtigungen ausgleichen sowie die schulische und berufliche Ausbildung, Eingliederung in die Arbeitswelt und soziale Integration jugendlicher Benachteiligter fördern

Mit der Beschäftigung von Fachkräften sollen im Rahmen der Jugendsozialarbeit entsprechende Angebote vorgehalten und kontinuierlich umgesetzt werden. Als Fachkräfte gelten die unter Punkt 6.1 dieser Richtlinie genannten Personengruppen.

Weiterhin können 20 % von den geförderten Personalkosten als Restkostenpauschale verwendet werden.

Als Restkostenpauschale, im Sinne dieser Richtlinie, gelten folgende Kosten:

- Miete, Raummietkosten
- Müllabfuhr
- Brennstoffe, Strom, Gas, Wasser/Abwasser
- Kosten für Verwaltungsbedarf (Telefon, Internet, Porto u. ä.)
- Steuern und gesetzlich vorgeschriebene Versicherungen

- Reinigungsmaterial
- GEMA, GEZ
- Gebühren
- Treibstoffe für Kfz, Fahrtkosten gemäß § 5 Bundesreisekostengesetz
- Ausgaben für Veröffentlichungen, Öffentlichkeitsarbeit
- Materialkosten und/oder Verbrauchskosten
- Anschaffungen (keine Investitionen – siehe Punkt 5.7 dieser Richtlinie)
- Ausgaben zur Erhaltung der Einrichtungen der Jugendarbeit (keine Investitionen)
- Verwaltungskosten (Overheadkosten)
- Honorarkosten
- Unterstützung von Absolventen der Freiwilligendienste (Bundesfreiwilligendienst, Freiwilliges Soziales Jahr u. ä.)

Die Maßnahmen müssen mit einer sozialpädagogischen Konzeption begründet sein (insbesondere Zielgruppen, Methoden und personelle Absicherung).

Voraussetzung der Projektförderung ist der Beschluss des Jugendhilfeausschusses zur Vergabe der Projekte für das jeweilige Jahr und anhand der Jugendhilfeplanung des Salzlandkreises Teilplan Förderung der Jugend.

## **9. Maßnahmen des erzieherischen Kinder- und Jugendschutzes gem. § 14 SGB VIII**

Projekte und sonstige Maßnahmen sind thematisch ausgerichtet und werden durch ein pädagogisches Konzept begründet.

Zuwendungsfähige Ausgaben können sein:

- Betriebs- und Sachkosten
- Materialkosten und/oder Verbrauchskosten,
  - Anschaffungskosten (keine Investitionen),
  - Kosten für die Ausgestaltung von Veranstaltungen

wie z. B.:

- Treibstoffe
- Fahrtkosten gemäß § 5 Bundesreisekostengesetz
- Literatur/Fachbücher
- pädagogisches Material
- pädagogische Maßnahmen
- Öffentlichkeitsarbeit
- Honorarkosten

## **10. Festbetragsfinanzierung bei Vertragsbindung**

Der Träger erhält für die Einrichtung, für die der Vertrag zur Übernahme der Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit vorliegt, den vereinbarten Festbetrag.

## **11. Verfahrensweise zur Mittelverteilung**

Gemäß § 31 Abs. 1 KJHG-LSA gewährt das Land Sachsen-Anhalt den Landkreisen und kreisfreien Städten Zuweisungen zur Förderung von Ausgaben für Fachkräfte und von örtlichen Maßnahmen der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen, der Jugendsozialarbeit und des Jugendschutzes.

Der Jugendhilfeausschuss beschließt den Vorschlag der Verwaltung zur Mittelverteilung. Hierbei erhält er eine Übersicht zur Verteilung auf die Sozialräume im Salzlandkreis.

Der Jugendhilfeausschuss beschließt die Mittelverteilung für die Förderungen nach Punkt 2.2.

## **12. Sonstige Zuwendungsbedingungen**

- 12.1 Die Bewilligungsbehörde hat das Recht, die Zuwendungen für örtliche Maßnahmen nach §§ 11 – 14 SGB VIII in vollem Umfang während der Planung, Durchführung und nach Beendigung zu prüfen.
- 12.2 Sollte im Zuwendungsbescheid nichts anderes geregelt sein, ist die zweckentsprechende Verwendung der Mittel anhand des Einzelverwendungsnachweises mit Belegen (Nr. 6 ANBest-GK/P) unter Verwendung des Vordruckes des Verwendungsnachweises vorzulegen. Die Belege sind 5 Jahre nach dem Bewilligungszeitraum aufzubewahren.
- 12.3 Wenn nicht anders festgelegt, muss der Zuwendungsempfänger spätestens 4 Wochen nach Beendigung der Maßnahme die Abrechnung und die Nachweise (Rechnungsbelege im Original für die Gesamtkosten, Kopien sind beizufügen) der Bewilligungsbehörde vorlegen.
- 12.4 Sollte im laufenden Bewilligungszeitraum abzusehen sein, dass bereits bewilligte und/oder ausgezahlte Mittel nicht im beantragten Umfang benötigt werden, ist die Bewilligungsbehörde unverzüglich darüber schriftlich zu informieren.
- Nicht verbrauchte Mittel sind zurückzuzahlen.
- 12.5 Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Unterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzustellen und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. Unterhält der Zuwendungsempfänger eine eigene Prüfeinrichtung, ist von dieser der Verwendungsnachweis

vorher zu prüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen. Der Landesrechnungshof und der Fachdienst Rechnungsprüfungsamt und Revision des Salzlandkreises sind berechtigt, bei allen Zuwendungsempfängern zu prüfen.

## **13. Anweisung zum Verfahren**

- 13.1 Zuwendungen nach dieser Richtlinie werden nur nach schriftlichem Antrag und im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel gewährt. Die Anträge zur Förderung von örtlichen Maßnahmen nach §§ 11 – 14 SGB VIII sind vor deren Beginn an den Salzlandkreis, Fachdienst 22 Jugend und Familie zu richten.

Antragstermin für Förderungen nach Punkt 2.2 Nr. a und f dieser Richtlinie ist der 31.08. des Vorjahres.

Antragstermin für Förderungen nach Punkt 2.2 Nr. b – e und g dieser Richtlinie ist der 31.10. des Vorjahres.

Vorbehaltlich zur Verfügung stehender Haushaltsmittel, kann der Träger noch 6 Wochen vor Beginn des Vorhabens einen Antrag stellen.

Der Träger hat bei der Antragstellung die für das jeweilige Vorhaben erforderlichen Unterlagen entsprechend Punkt 4.1 dieser Richtlinie sowie die in den Antragsvordrucken genannten Unterlagen einzureichen.

Der Antragsteller ist verpflichtet, der Bewilligungsbehörde über den Antrag hinaus Auskunft über die zu fördernde Maßnahme zu geben und ggf. weitere Unterlagen vorzulegen.

- 13.2 Bewilligungsbehörde ist der Salzlandkreis, Fachdienst 22 Jugend und Familie.

13.3 Zuwendungen werden durch schriftlichen Zuwendungsbescheid bewilligt. Soweit dem Antrag des Zuwendungsempfängers nicht entsprochen wird, erfolgt ein Ablehnungsbescheid.

Gleichzeitig tritt die bisher gültige Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung der Jugendarbeit, Jugendsozialarbeit und des erzieherischen Kinder- und Jugendschutzes im Salzlandkreis vom 08.12.2020 außer Kraft.

13.4 Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und gegebenenfalls erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und Rückforderung der gewährten Zuwendungen gelten die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen der Projektförderung (AN-Best-P, Anlage 2 zur VV Nr. 5.1 zu § 44 LHO, MBl. LSA 2001, S. 241) und die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung von Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften in der Rechtsform einer juristischen Person des öffentlichen Rechts (ANBest-Gk, Anlage zur VV-Gk Nr. 5.1 zu § 44 LHO, MBl. LSA 2001, S. 241) in der jeweils gültigen Fassung sowie die ergänzenden Regelungen im Zusammenhang mit den Verwaltungsvorschriften zu den §§ 23 und 44 LHO (Zuwendungsrechtsergänzungserlass des MF vom 06.06.2016, Az. 21.12-04011-8, MBl. LSA 2016, S. 383) in der jeweils gültigen Fassung.

Die Richtlinie ist bei Bedarf anzupassen.

Bernburg (Saale), 20. Juni 2023

gez. Markus Bauer  
Landrat

- **Richtlinie zur Gewährung von einmaligen Beihilfen und Zuschüssen gemäß §§ 13 Abs. 3, 19, 39, 41, 42 sowie 42a SGB VIII**

#### **1. Geltungsbereich, Rechtliche Grundlagen**

Diese Richtlinie richtet sich an junge Menschen, junge Volljährige und Leistungsberichtigte gemäß § 19 SGB VIII, welche Hilfen nach § 19, § 27 i. V. m. §§ 33, 34, 35, 35a im Zuständigkeitsgebiet des Salzlandkreises erhalten.

Im Falle einer vorläufigen Maßnahme zum Schutz von Kindern und Jugendlichen gemäß § 42, 42a SGB VIII ist diese Richtlinie analog anzuwenden.

#### **14. Sprachliche Gleichstellung**

Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

In allen o. g. Hilfen bzw. Maßnahmen ist auch der Unterhalt des Kindes sowie die Krankenhilfe i. S. d. § 40 SGB VIII sicherzustellen. So können einmalige Beihilfen oder Zuschüsse (im Folgenden Leistungen) u. a. bei wichtigen persönlichen Anlässen gewährt werden. Mithin besteht kein Rechtsanspruch auf Leistungsbewilligung.

#### **15. Inkrafttreten**

Diese Richtlinie tritt zum 01.01.2024 in Kraft.

Alle im Zuständigkeitsgebiet des Salzlandkreises gewährten Leistungen sind dem Leistungskatalog (Anlage 1) zu entnehmen.

Bei Unterbringung eines Kindes in der Pflegeeinrichtung bzw. in einer Kinder- und Jugendhilfeeinrichtung außerhalb des Salzlandkreises soll sich die Höhe der laufenden Leistungen gem. § 39 Abs. 4 Satz 5 SGB VIII nach den Verhältnissen am Ort der Pflegeeinrichtung bzw. Kinder- und Jugendhilfeeinrichtung richten.

## 2. Verfahren

Leistungen nach Anlage 1 werden regelmäßig nur auf Antrag und grundsätzlich nicht rückwirkend gewährt. Die Voraussetzungen nach § 39 Abs.1 und § 42 Abs. 1 SGB VIII müssen vorliegen. Dem Antrag ist eine Stellungnahme des Besonderen Sozialen

Dienstes (BSD) bzw. Allgemeinen Sozialen Dienstes (ASD) beizufügen, wenn dies explizit gefordert wird.

Weitergehende Leistungen, welche nicht im Leistungskatalog aufgeführt sind, sind im Einzelfall auf Antrag möglich, soweit diese durch den Besonderen Sozialen Dienst bzw. durch den Allgemeinen Sozialen Dienst mit einer außergewöhnlichen Notwendigkeit begründet werden.

Vor Leistungsgewährung ist zu prüfen, ob Dritte im konkreten Einzelfall eine Leistungspflicht haben bzw. die Leistung im Entgeltsatz der jeweiligen Einrichtung enthalten ist. Insbesondere der Ersatz folgender Aufwendungen sind beim vorrangigen Leistungsträger zu beantragen:

Bundesagentur für Arbeit:  
Fahrtkosten zur Ausbildungsstätte, Arbeitskleidung, Arbeitsmaterialien

Krankenkasse:  
Fahrtkosten zu Fachärzten, Schutzimpfungen, Spezialnahrung, Verhütungsmittel und medizinische Hilfsmittel

Die ordnungsgemäße Verwendung der Mittel ist dem Fachdienstes Jugend und Familie des Salzlandkreises in geeigneter Form, spätestens drei Monate nach Gewährung, nachzuweisen. Bei nicht ordnungsgemäßer Mittelverwendung werden diese zurückgefordert.

Antragsberechtigt sind:

- Personen nach Maßgabe des §§ 1630 Abs. 3, § 1688 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)  
(insbesondere Heimleiter, Bezugserzieher),
- Vormünder bzw. Pfleger,
- Jugendliche,
- junge Volljährige und
- Eltern

## 3. Inkrafttreten

Die Richtlinie tritt am 01.01.2024 in Kraft. Gleichzeitig tritt die mit Beschluss B/0072/2020 vom 25.02.2020 beschlossene Leistungstabelle mit Ablauf des 31.12.2023 außer Kraft.

Bernburg (Saale), 20. Juni 2023

gez. Markus Bauer  
Landrat

- **Zweite Satzung zur Änderung der Satzung des Salzlandkreises über die Erhebung von Verwaltungsgebühren im eigenen Wirkungskreis (Verwaltungskostensatzung)**
- **Satzung des Salzlandkreises über die Erhebung von Gebühren für die Benutzung des Kreisarchivs (Gebührensatzung Kreisarchiv)**
- **Beteiligungsrichtlinie des Salzlandkreises**

Die Verwaltungskostensatzung, die Gebührensatzung Kreisarchiv und die Beteiligungsrichtlinie sind als Anhang beigefügt.

**Zweite Satzung**  
**zur Änderung der Satzung des Salzlandkreises über die Erhebung von**  
**Verwaltungsgebühren im eigenen Wirkungskreis (Verwaltungskostensatzung)**

Aufgrund von §§ 8 Abs. 1 Nr. 1, 45 Abs. 2 Ziffer 1 des Kommunalverfassungsgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (KVG LSA) vom 17.06.2014 (GVBl. LSA 288) in der derzeit geltenden Fassung sowie § 4 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (KAG-LSA) vom 13.12.1996 (GVBl. LSA S. 405) in der derzeit geltenden Fassung in Verbindung mit dem Verwaltungskostengesetz des Landes Sachsen-Anhalt (VwKostG LSA) vom 27.07.1991 (GVBl. LSA 154) in der derzeit geltenden Fassung beschließt der Kreistag des Salzlandkreises in seiner öffentlichen Sitzung am 21.06.2023 folgende zweite Satzung zur Änderung der Satzung des Salzlandkreises über die Erhebung von Verwaltungsgebühren im eigenen Wirkungskreis (Verwaltungskostensatzung) in Gestalt der 1. Änderungssatzung vom 14.07.2022.

**§ 1**  
**Änderung des § 3 Abs. 1**

§ 3 Abs. 1 wird wie folgt neu gefasst:

„Ist für den Ansatz von Gebühren durch den Kostentarif ein Rahmen (Mindest- und Höchstsätze) bestimmt, so sind bei der Festsetzung der Gebühr das Maß des Verwaltungsaufwandes, der Wert des Gegenstandes der Amtshandlung zur Zeit der Beendigung der Verwaltungstätigkeit sowie den Nutzen oder die Bedeutung der Amtshandlung für den Gebührenschuldner zu berücksichtigen.“

**§ 2**  
**Ergänzung des § 3**

§ 3 wird der folgende Absatz 6 angehängt:

„Unterliegen die Amtshandlung und sonstige Verwaltungstätigkeiten im Sinne des § 1 Abs. 1 dieser Satzung der Umsatzsteuer, werden die Kosten (Gebühren und Auslagen) zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer gegenüber dem Kostenschuldner erhoben.“

**§ 3**  
**Änderung des § 4 Abs. 1**

§ 4 Abs. 1 wird wie folgt neu gefasst:

„Soweit ein Rechtsbehelf erfolglos bleibt, beträgt die Gebühr für die Entscheidung über den Rechtsbehelf das Eineinhalbfache der Gebühr, die für die angefochtene Entscheidung anzusetzen war, mindestens jedoch 10,00 Euro. War für die Verwaltungstätigkeit keine Gebühr festzusetzen, so richtet sich die Gebühr nach Nr. 15 des Gebührentarifs.“

**§ 4**  
**Änderung des § 4 Abs. 2**

§ 4 Abs. 2 wird wie folgt neu gefasst:

„Wird dem Rechtsbehelf teilweise stattgegeben oder wird er ganz oder teilweise zurückgenommen, so ermäßigt sich die sich aus Abs. 1 ergebende Gebühr nach dem Umfang der Stattgabe oder der Rücknahme, im Falle der Rücknahme auf höchstens 25 v. H.“

**§ 5**  
**Änderung des § 4 Abs. 3**

§ 4 Abs. 3 wird wie folgt neu gefasst:

„Wird ein Verwaltungsakt aufgrund eines Rechtsbehelfs ganz oder teilweise aufgehoben oder zurückgenommen, so sind die gezahlten Gebühren ganz oder teilweise zu erstatten, es sei denn, dass die Aufhebung allein auf unrichtigen oder unvollständigen Angaben desjenigen beruht, der den Rechtsbehelf eingelegt hat.“

**§ 6**  
**Änderung des § 5 Abs. 1 Nr. 4a)**

§ 5 Abs. 1 Nr. 4a) wird wie folgt neu gefasst:

„in Ausübung öffentlicher Gewalt eine Behörde im Lande, eine Behörde des Bundes oder die Behörde aus einem anderen Bundesland Anlass gegeben hat, es sei denn, dass die Gebühr einem Dritten zur Last zu legen ist,“

**§ 7**  
**Änderung des § 5 Abs. 1 Nr. 4b)**

§ 5 Abs. 1 Nr. 4b) wird wie folgt neu gefasst:

„Kirchen und andere Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften des öffentlichen Rechts einschließlich ihrer öffentlich-rechtlichen Verbände, Anstalten und Stiftungen zur Durchführung von Zwecken i. A. des § 54 der Abgabenordnung (AO 1977) Anlass gegeben haben, es sei denn, dass die Gebühr einem Dritten zur Last zu legen ist.“

**§ 8**  
**Änderung der Anlage Gebührentarif zur Verwaltungskostensatzung**

Die Anlage „Gebührentarif zur Satzung des Salzlandkreises über die Erhebung von Verwaltungsgebühren im eigenen Wirkungsbereich (Verwaltungskostensatzung)“ wird wie folgt neu gefasst:

**Gebührentarif zur Satzung des Salzlandkreises über die Erhebung von  
Verwaltungsgebühren im eigenen Wirkungskreis (Verwaltungskostensatzung)**

<b>lfd. Nr.</b>	<b>Gegenstand</b>	<b>Gebühr in EUR</b>
<b>1.</b>	<b>Allgemeine Verwaltungskosten</b>	
1.1.	Abschriften und Ausfertigungen	
1.1.1	bis zum Format DIN A 5 je Seite	3,00
1.1.2	im Format DIN A 4 je Seite	5,00
1.1.3	in größeren Formaten oder bei schwierigen Abschriften je Seite	3,00 bis 50,00
1.2.	Vervielfältigungen mit Lichtpaus-, Fotokopier- und ähnlichen Geräten	
1.2.1.	Fotokopien schwarzweiß	
1.2.1.1	bis zum Format DIN A 4 je Seite ab 10 Seiten	0,80 0,40
1.2.1.2	im Format DIN A 3 je Seite ab 10 Seiten	1,90 1,00
1.2.1.3	in größeren Formaten je Seite bis zu	15,90
	wenn bei Vervielfältigungen außergewöhnliche Personal- oder Sachaufwendungen entstehen, kann der Pauschbetrag oder die Gebühr nach dem Maß des Verwaltungsaufwandes je Seite erhöht werden bis auf	25,00
1.2.2.	Fotokopien farbig	
1.2.2.1	bis zum Format DIN A 4 je Seite	1,55
1.2.2.2	im Format DIN A 3 je Seite	3,10
1.3.	Vervielfältigungen mit Bürodrukgeräten je Seite DIN A 4	
	bis zu 10 Stck. je Seite	0,25
	bis zu 50 Stck. je Seite	0,20
	bis zu 100 Stck. je Seite	0,15
	mehr als 100 Stck.	0,10
	bei größeren Formaten erhöht sich der Pauschbetrag	
<b>2.</b>	<b>Auskünfte aus Akten, Karteien, Registern und Dergleichen</b>	
2.1.	mündliche Auskünfte aus amtlichen Unterlagen, soweit damit ein erheblicher Zeitaufwand verbunden ist	nach Zeitaufwand
2.2.	schriftliche Auskünfte	
2.2.1	aus Registern, Unterlagen, Karteien, Dateien, die ohne besondere Ermittlungen erfolgen können	8,00
2.2.2	aus Registern, Unterlagen, Karteien, Dateien, die nicht ohne besondere Ermittlungen erfolgen können	nach Zeitaufwand
2.2.3	zur Marktforschung und für wirtschaftliche Dispositionen und Prognosen an interessierte Gesellschaften Grundgebühr	nach Zeitaufwand
	zzgl. je angefangene Seite	1,50
2.2.4.	Auskünfte zum Besoldungs-, Versorgungs- und Tarifrecht, soweit die Auskunft nicht aufgrund eines bestehenden oder früheren Dienst- oder Arbeitsverhältnisses in eigener Besoldungs- oder Versorgungsangelegenheit ersucht wird	10,00 bis 133,00

2.2.5.	sonstige schriftliche Auskünfte aus amtlichen Unterlagen, soweit damit ein erheblicher Zeitaufwand verbunden ist	nach Zeitaufwand
2.2.6.	Nachforschungen zum Verbleib einer Überweisung, soweit die Nachforschung ergeben hat, dass der infrage stehende Betrag dem Empfänger gutgeschrieben bzw. an ihn abgeführt worden ist	nach Zeitaufwand
2.3	Auskünfte gemäß § 15 DSGVO (kostenpflichtig nur bei Speicherung der Daten aufgrund der Nichtlöschung wegen gesetzlicher, satzungsmäßiger oder vertraglicher Aufbewahrungsvorschriften)	nach Zeitaufwand
2.4.	Auskünfte gemäß Informationszugangsgesetz (IZG-LSA)	nach Zeitaufwand
<b>3.</b>	<b>Amtliche Beglaubigungen, Zeugnisse, Bescheinigungen und Ausweise</b>	
3.1.	Beglaubigungen	
3.1.1.	Beglaubigungen von Unterschriften	3,50 bis 31,00
3.1.2.	Beglaubigung von Abschriften, Ablichtungen, Vervielfältigungen, Negativen je Seite der Erstaufbereitung der Durchschrift	6,00 2,50
3.2.	Zeugnisse, Bescheinigungen und Ausweise	
3.2.1.	Ausstellung von Zeugnissen, Bescheinigungen und Ausweisen (wenn Gebühren nicht nach anderen Tarifnummern zu erheben sind)	10,00 bis 151,00
3.2.2.	Bescheinigungen der Echtheit einer Urkunde für den Gebrauch im Ausland Von der Gebührenrechnung ausgenommen sind Jugendamtsurkunden, die nach § 59 Abs. 1 des Kinder- und Jugendhilfegesetzes ausgestellt worden sind.	10,00 bis 50,00
3.2.2.1.	für fremdsprachige Texte	25,00
<b>4.</b>	<b>Akteneinsicht/Aktenüberlassung</b>	
4.1	Einsichtgewährung in Akten und amtliche Unterlagen außerhalb laufender Verwaltungsverfahren	
4.1.1.	wenn die Einsicht beaufsichtigt werden muss	6,00 bis 68,00
4.1.2.	in anderen Fällen je Akte oder Unterlage	3,10
4.2.	Überlassung von Akten für die Verfolgung zivilrechtlicher Ansprüche oder Interessen oder über abgeschlossene Verfahren	17,90
<b>5.</b>	<b>Ersatzurkunden, Zweitschriften</b>	
5.1	Erteilung einer Ersatzurkunde oder Zweitschrift, wenn die Erteilung der Erstschrift gebührenfrei erfolgte, je Urkunde oder Seite mindestens	1,70 4,60
5.2	in anderen Fällen	20,00 bis 151,00

<b>6.</b>	<b>Fristverlängerung</b>	
6.1.	deren Ablauf einen neuen Antrag auf Erteilung einer gebührenpflichtigen Bewilligung, Erlaubnis, Genehmigung, Verleihung oder Zulassung erforderlich machen würde mindestens	15 v. H. bis 75 v. H. 2,95
6.2.	in anderen Fällen	2,95 bis 50,00
<b>7.</b>	<b>Genehmigungen, Erlaubnisse, Ausnahmegewilligungen</b> und andere zum unmittelbaren Nutzen der Beteiligten vorgenommene Verwaltungstätigkeiten, wenn keine andere Gebühr vorgeschrieben ist	nach Zeitaufwand
<b>8.</b>	<b>Aufnahme von Verhandlungen</b> Schriftliche Aufnahme eines Antrages oder einer Erklärung, die von Privatpersonen zu deren Nutzen gewünscht wird (die Niederschrift über die Erhebung von Rechtsbehelfen ist ausgenommen)	nach Zeitaufwand
<b>9.</b>	<b>Rücknahme einer Amtshandlung</b>	
9.1	sofern der Betroffene dazu Anlass gegeben hat	
9.1.1.	wenn im Zeitpunkt der Rücknahme für die Amtshandlung eine Gebühr vorgesehen ist	bis zur Höhe der für die Amtshandlung im Zeitpunkt festzusetzenden Gebühr
9.1.2	mindestens	14,50
9.2	wenn im Zeitpunkt der Rücknahme eine Gebühr nicht vorgesehen ist oder die Amtshandlung gebührenfrei ist, ohne dass der Betroffene dazu Anlass gegeben hat	14,50 bis 3.472,00 bis zu 75 v. H. der Gebühr nach Tarifstellen 9.1.1 u. 9.1.2
<b>10.</b>	<b>Widerruf einer Amtshandlung</b>	
10.1	sofern der Betroffene Anlass gegeben hat	
10.1.1	wenn im Zeitpunkt des Widerrufs für die Amtshandlung eine Gebühr vorgesehen ist	14,50 bis zur Höhe der für die Amtshandlung im Zeitpunkt des Widerrufs festzusetzenden Gebühr
10.1.2	wenn im Zeitpunkt des Widerrufs für die Amtshandlung eine Gebühr nicht vorgesehen ist oder die Amtshandlung gebührenfrei ist	14.50 bis 3.472,00
10.2	ohne dass der Betroffene dazu Anlass gegeben hat	bis zu 75 v. H. der Gebühr nach Tarifstellen 10.1.1 und 10.1.2
<b>11.</b>	<b>Abgabe von Druckstücken</b> (Hauptsatzungen, Abgabensatzungen, Pläne, Tarife, Straßenverzeichnisse und dergleichen) für jede angefangene Seite jedoch mindestens	entsprechend Gebühren nach Tarifgruppe 1.2 1,50

<b>12.</b>	<b>Verwaltungstätigkeiten</b> , die nach Art und Umfang in der Gebührensatzung nicht näher bestimmt werden können und die mit besonderer Mühewaltung verbunden sind	nach Zeitaufwand
<b>13.</b>	<b>Genehmigung und Überwachung von Arbeiten</b> , die für Rechnung Dritter von Unternehmern an Straßen, Plätzen, Kanälen und sonstigen Anlagen ausgeführt werden,  Zeitaufwand der Beaufsichtigung einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle oder von der vorhergehenden Baustelle  Sofern die vorhergehende Baustelle weiter entfernt liegt als die Dienststelle, ist für die Berechnung des Zeitaufwandes nur der Weg von der Dienststelle bis zur Baustelle zugrunde zu legen.	nach Zeitaufwand
<b>14.</b>	<b>Feststellungen, Besichtigungen, Gutachten, Bauleitungen, Auszüge technische Arbeiten</b>	
14.1	für Büroarbeiten	nach Zeitaufwand
14.2	Außenarbeiten einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle bzw. von der vorhergehenden Baustelle	nach Zeitaufwand
<b>15.</b>	<b>Rechtsbehelfe</b>  Entscheidungen über förmliche Rechtsbehelfe, soweit nicht § 4 Abs. 1 Satz 1 der Verwaltungskostensatzung anzuwenden ist und der Rechtsbehelf erfolglos bleibt oder der Rechtsbehelf Erfolg hat, die angefochtene Verwaltungstätigkeit aber aufgrund unrichtiger oder unvollständiger Angaben vorgenommen bzw. abgelehnt worden ist, einschließlich der Entscheidungen über Widersprüche Dritter	10,00 bis 500,00
<b>16.</b>	<b>Vermögensverwaltung</b>	
16.1.	Vorrangeinräumungs-, Pfandentlassungs- und sonstige Erklärungen zugunsten von Grundpfandrechten Dritter, insbesondere gegenüber Auflassungsvormerkungen und Vorkaufsrechten, sowie Belastungsgenehmigungen	
16.1.1.	bis zu 5.000 EUR des Nominalbetrages des vortretenden, höchstens jedoch des zurücktretenden Grundpfandrechtes oder des betroffenen Teilbetrages	10,00
16.1.2.	für jede weitere angefangenen 5.000 EUR	5,00
16.2.	Löschungsbewilligungen zugunsten von Grundpfandrechten Dritter	
16.2.1.	bis zu 5.000 EUR des Nominalbetrages des vortretenden, höchstens jedoch des zurücktretenden Grundpfandrechtes oder des betroffenen Teilbetrages	10,00
	für jede weitere angefangenen 5.000 EUR	5,00
16.3.	Löschungsbewilligungen, Vorrangeinräumungs-, Pfandentlassungs- und sonstige Erklärungen für Rechte, die nicht unter die Tarifnummer 18.1. und 18.2 fallen	10,00 bis 50,00

### Anmerkungen zu den Gebühren nach Zeitaufwand

Bei einer Bestimmung der Gebühr nach dem Zeitaufwand werden als Stundensätze zugrundegelegt:

- für Beamte in der Laufbahngruppe 1 erstes Einstiegsamt gemäß § 13 Abs. 3 Satz 1 und 2 und Abs. 4 des Landesbeamtengesetzes bis zum Amt der Besoldungsgruppe einschließlich A 6 sowie für Beschäftigte der Entgeltgruppen E 2, E 2Ü und E 3  
**Stundensatz in Höhe von 34,00 EUR**
- für Beamte in der Laufbahngruppe 1 zweites Einstiegsamt gemäß § 13 Abs. 3 Satz 1 und 2 und Abs. 4 des Landesbeamtengesetzes bis zum Amt der Besoldungsgruppe A 9 einschließlich sowie für Beschäftigte der Entgeltgruppen E 4 bis E 8  
**Stundensatz in Höhe von 46,00 EUR**
- für Beamte in der Laufbahngruppe 2 erstes Einstiegsamt gemäß § 13 Abs. 3 Satz 3 und 4 und Abs. 4 des Landesbeamtengesetzes bis zum Amt der Besoldungsgruppe einschließlich A 13 sowie für Beschäftigte der Entgeltgruppen E 9 bis E 12  
**Stundensatz in Höhe von 57,00 EUR**
- für Beamte in der Laufbahngruppe 2 zweites Einstiegsamt gemäß § 13 Abs. 3 Satz 3 und 4 und Abs. 4 des Landesbeamtengesetzes bis zum Amt der Besoldungsgruppe einschließlich A 16 sowie für Beschäftigte der Entgeltgruppen E 13 bis E 15Ü  
**Stundensatz in Höhe von 71 EUR**

Für jede angefangene Viertelstunde ist ein Viertel des Stundensatzes zu berechnen.

Bernburg (Saale), 26. Juni 2023

gez. Markus Bauer  
Landrat

- Dienstsiegel -

# **Satzung des Salzlandkreises über die Erhebung von Gebühren für die Benutzung des Kreisarchivs (Gebührensatzung Kreisarchiv)**

Aufgrund von §§ 8 Abs. 1 Nr. 1, 45 Abs. 2 Ziffer 1 des Kommunalverfassungsgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (KVG LSA) vom 17.06.2014 (GVBl. LSA 288) in der derzeit geltenden Fassung sowie § 5 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (KAG-LSA) vom 13.12.1996 (GVBl. LSA S. 405) in der derzeit geltenden Fassung beschließt der Kreistag des Salzlandkreises in seiner öffentlichen Sitzung am 21.06.2023 folgende Gebührensatzung Kreisarchiv:

## **§ 1 Allgemeines**

- (1) Der Salzlandkreis erhebt Gebühren nach dieser Satzung von allen Nutzern, die Leistungen des Kreisarchivs in Anspruch nehmen oder veranlasst haben, für die
  - a) Inanspruchnahme des Kreisarchivs und dessen technischer Einrichtungen,
  - b) Genehmigung und Beaufsichtigung der Benutzung eigener Geräte (fotografieren) bei Verbleib des Urheberrechts und Verbot des Verkaufs weiterer Abzüge,
  - c) Einräumung von Nutzungsrechten an Reproduktionen von Archivalien.
- (2) Die Gebühren und Auslagen werden gemäß dem als Anhang beigefügten Kostentarif erhoben, soweit nichts anderes bestimmt ist.

## **§ 2 Kostenschuldner**

Schuldner der Gebühren und Auslagen ist der Benutzer des Archivs sowie derjenige, der für die Gebühren- und Kostenschuld eines anderen kraft Gesetzes haftet. Mehrere Kostenpflichtige haften als Gesamtschuldner.

## **§ 3 Gebühren**

- (1) Die Gebührenpflicht entsteht mit der Nutzung des Kreisarchivs bzw. der Vornahme der in dem Gebührentarif (Anlage) genannten Dienstleistung oder Amtshandlung. Bei der Vornahme mehrerer gebührenpflichtiger Nutzungsarten nebeneinander, ist für jede Tätigkeit eine Gebühr zu erheben. Die Gebühren werden mit dem täglichen Ende der Nutzung des Kreisarchivs bzw. mit Beendigung der Amtshandlung oder der Erbringung der Dienstleistung, jedoch spätestens einen Monat nach Bekanntgabe eines Gebührenbescheides zur Zahlung fällig.
- (2) Auf Wunsch erhalten die Benutzenden vor Beginn der Diensthandlung eine mündliche Auskunft über die mit der beabsichtigten Benutzung verbundenen vorhersehbaren Kosten (Gebühren und Auslagen).
- (3) Die Gebühren sind auch dann zu entrichten, wenn von den Benutzenden bestellte Leistungen nicht in Anspruch genommen werden oder die Recherche nicht zu dem gewünschten Ergebnis geführt hat.

- (4) Das Kreisarchiv kann angemessene Vorschüsse auf die Gebühren und Auslagen verlangen und die Nutzung von der Bezahlung der Vorschüsse abhängig machen. Schriftstücke und sonstiges Material können bis zur Entrichtung der Kosten zurückbehalten werden.

#### **§ 4 Gebührenbefreiung**

- (1) Auf eine Gebührenerhebung kann im Einzelfall verzichtet bzw. die Gebühr kann reduziert werden, wenn die erbrachten Leistungen im besonderen Interesse des Salzlandkreises liegen sowie den Aufgaben und Zielen des Kreisarchivs entsprechen.
- (2) Gebühren können erlassen werden:
- a) für einfache mündliche und schriftliche Auskünfte, die ohne Hinzuziehung von Findhilfsmitteln und Archivalien erledigt werden können,
  - b) für nachweisbar wissenschaftliche, heimatkundliche und unterrichtliche Zwecke, soweit mit ihnen keine gewerblichen Ziele verfolgt werden,
  - c) für Auskünfte und Nachforschungen, die den Nachweis eines versorgungsrechtlichen Anspruchs sowie eine politische oder juristische oder strafrechtliche Rehabilitierung zum Ziel haben.
- (3) Die Gebührenfreiheit entbindet nicht von der Erstattung fälliger Auslagen.

#### **§ 5 Auslagen**

- (1) Entstehen dem Kreisarchiv bei der Vorbereitung oder bei der Vornahme der Dienstleistungen oder Amtshandlungen Auslagen, so hat der Gebührenschuldner sie zu erstatten. Dies gilt auch, wenn eine Gebühr nach § 3 nicht zu entrichten ist. Als Auslagen werden insbesondere Kopier- und Portokosten sowie sonstige Kosten für die Versendung (z. B. Verpackung oder Versicherungskosten) erhoben.
- (2) Des Weiteren gelten als Auslagen Kosten, die durch die Vergabe von Arbeiten im Auftrag des Benutzers in Fremdleistung entstehen. Ebenso die anderen Behörden, Stellen und Personen für ihre Tätigkeit zustehenden Beträge, insbesondere im Rahmen der Ausleihe.

#### **§ 6 Umsatzsteuer**

Unterliegen die Gebührenpositionen im Sinne dieser Satzung der Umsatzsteuer, werden die Kosten (Gebühren und Auslagen) zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer gegenüber dem Kostenschuldner erhoben.

**§ 7**  
**Sprachliche Gleichstellung**

Sämtliche Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils gleichermaßen für alle Geschlechter.

**§ 8**  
**Inkrafttreten**

Die Gebührensatzung des Kreisarchivs des Salzlandkreises tritt mit dem Tage nach der Bekanntmachung in Kraft.

Bernburg (Saale), 26. Juni 2023

gez. Markus Bauer  
Landrat

- Dienstsiegel -

**Anhang zum § 3 (1) der Gebührensatzung Kreisarchiv – Gebührentarif**

		in EUR
	Gebühren werden auch erhoben, wenn die Recherche nicht zu dem gewünschten Ergebnis führt.	
<b>1.</b>	<b>Benutzung von Archivalien und Bibliotheksgut</b>	
	Erlaubnis zur persönlichen Benutzung in den Räumen des Kreisarchivs	
	Benutzung des Archivs für einen Tag	7,70
	Benutzung des Archivs für eine Woche	23,00
	Benutzung des Archivs für eine längere Zeit bis zu	61,40
<b>2.</b>	Zusammenstellung der Unterlagen (familiengeschichtliche Auskünfte oder je Bauvorhaben bzw. je Themengebiet) je angefangene ¼ Stunde	10,00
<b>3.</b>	Vervielfältigungen von Archivgut Gebühr je Antrag	8,00
<b>3.1</b>	Fotografieren durch den Nutzer (Näheres regelt die Benutzungssatzung)	5,00
<b>3.2</b>	Ausfertigung von Digitalisaten	
	je Aufnahme von Vorlage bis DIN A4	0,30
	je Aufnahme von Vorlage bis DIN A3	1,00
	je Aufnahme von Vorlage bis DIN A2	10,00
	je Aufnahme von Vorlage bis DIN A1	15,00
	je Aufnahme von Vorlage bis DIN A0	18,00
<b>3.3</b>	s/w Ausdrücke von digitalem Archivgut	
	bis DIN A3	0,70
	bis DIN A2	2,50
	bis DIN A1	3,00
	farbige Ausdrücke von digitalem Archivgut	
	bis DIN A3	1,40
	bis DIN A2	5,00
	bis DIN A1	6,00
	Bearbeitungsaufwand für gesetzlich erforderliche Anonymisierung von Reproduktionen je angefangene ¼ Stunde	10,00
<b>4.</b>	Versendung und Ausleihe von Archivgut (Näheres regelt die Benutzungssatzung) Versand- und Versicherungskosten trägt der Antragsteller Versendung von Archivgut, archivischem Sammlungsgut	10,00

		<b>in EUR</b>
	Bei Beschädigung und Verlust von Archivalien, archivischem Sammlungsgut und Büchern	10,00 bis 100,00 (zzgl. der tatsächlichen Kosten für Restaurierung oder Ersatzbeschaffung)
<b>5.</b>	Veröffentlichungen von Reproduktionen Wiedergabe in Printmedien, elektronischen Speichermedien, Film-, Fernseh-, Hörfunkproduktionen, in Ausstellungen je Dokument	35,00

# Salzlandkreis



---

## Beteiligungsrichtlinie

des Salzlandkreises

Stand: Mai 2023

## Inhaltsverzeichnis

Präambel.....	3
1. Geltungsbereich der Beteiligungsrichtlinie.....	3
2. Zuständigkeiten.....	4
2.1. Entscheidungsebene.....	4
2.2. Geschäftsführungsebene.....	6
2.3. Serviceebene.....	6
3. Richtlinien zum Beteiligungsmanagement des Salzlandkreises.....	7
4. Rechte des Beteiligungsmanagement des Salzlandkreises.....	10
5. Gesellschaftsverträge (gilt sinngemäß auch für Betriebssatzungen).....	10
6. Wirtschaftspläne.....	11
7. Quartalsberichte.....	11
8. Jahresabschluss.....	12

## Präambel

Der Salzlandkreis ist an zahlreichen Unternehmen als Gesellschafter unmittelbar und mittelbar beteiligt, übernimmt somit wirtschaftliche Verantwortung für seine Beteiligungsunternehmen und Eigenbetriebe und trägt unternehmerische Risiken.

Ziel des Salzlandkreises ist eine Steuerung der Eigenbetriebe und Beteiligungsunternehmen in der Art, dass einerseits die Erfüllung der öffentlichen Aufgaben und wirtschaftlichen Ziele sichergestellt ist und andererseits die Vereinbarung von öffentlichem Interesse des Salzlandkreises mit den unternehmerischen Interessen der Gesellschaft, ohne Einschränkung unternehmerischer Entscheidungsspielräume, erfolgt.

Diese Richtlinie beschreibt einen verbindlichen Rahmen, wie das Zusammenwirken zwischen Politik, Verwaltung und Beteiligungsunternehmen sowie Eigenbetrieben erfolgen soll und regelt eine konstruktive Zusammenarbeit der beteiligten Akteure aus Politik, Verwaltung und den Unternehmen/Eigenbetrieben, deren Aufgaben, Befugnisse und Verantwortlichkeiten.

Die Beteiligungsrichtlinie soll letztendlich die Grundlage für eine vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen dem Gesellschafter Salzlandkreis und den Beteiligungen/Eigenbetrieben bilden.

Es werden notwendige Voraussetzungen für ein leistungsfähiges Beteiligungsmanagement als auch die Regeln für das Zusammenwirken von Kreisverwaltung – Kreistag – Aufsichtsgremien – Unternehmen und Eigenbetrieben beschrieben.

Folgende Ziele verfolgt die Beteiligungsrichtlinie:

- ➔ Regelungen der Steuerungs-, Planungs- und Berichtsprozesse der Beteiligungsunternehmen und Eigenbetriebe des Salzlandkreises
- ➔ Regelungen der Zusammenarbeit zwischen den Gremien der Unternehmen, der Kreisverwaltung und den Beteiligungsunternehmen bzw. Eigenbetrieben

Die Beteiligungsrichtlinie soll allen beteiligten Stellen eine Orientierung des Gesellschafters Salzlandkreis bezüglich der Erwartungen an die Zusammenarbeit geben. Die Verantwortung der Geschäftsführungen, Betriebsleitungen und der Aufsichtsgremien sollen durch die Regelungen nicht eingeschränkt werden.

## 1. Geltungsbereich der Beteiligungsrichtlinie

Die Beteiligungsrichtlinie regelt auf der Grundlage des Handbuchs über die wirtschaftliche Betätigung der Gemeinden in Sachsen-Anhalt (Ministerium für Inneres und Sport des Landes Sachsen-Anhalt-Referat 32 – Kommunalfinanzen und Kommunale Wirtschaft) sowie des Deutschen Public Corporate Governance-Musterkodex (D-PCGM) in der Fassung vom 15. Januar 2021, die Zusammenarbeit zwischen Politik, Verwaltung und den Beteiligungsunternehmen. Die Aufgaben, Inhalte, Prozessabläufe und Verantwortlichkeiten müssen dazu abgegrenzt und aufeinander abgestimmt sein.

Mit der Beteiligungsrichtlinie als Regelungsinstrument kommt der Salzlandkreis seiner gesetzlichen Verpflichtung gemäß § 130 Abs. 4 Kommunalverfassungsgesetz des Landes Sachsen-Anhalt (KVG LSA) nach, wonach eine Kommune, welche an einem Unternehmen beteiligt ist, ein Beteiligungsmanagement zu gewährleisten hat.

Diese Beteiligungsrichtlinie gilt unabhängig von der Rechtsform für alle privatrechtlichen Unternehmen, an denen der Salzlandkreis beteiligt ist. Darüber hinaus findet sie sinngemäß

Anwendung für Eigenbetriebe des Salzlandkreises, soweit übergeordnete Regelungen dem nicht entgegenstehen.

Die Anwendung der Beteiligungsrichtlinie ist auch bei Minderheitsbeteiligungen anzustreben. Das gilt insbesondere, wenn der Salzlandkreis mit anderen Kommunen die Mehrheit der Anteile hält. Die Richtlinie gilt nicht für die Salzlandsparkasse.

## 2. Zuständigkeiten

Die Unternehmensführung soll auf Grundlage der „Erfüllung des öffentlichen Zwecks“ und „Gewährleistung des wirtschaftlichen Erfolges“ geführt werden.

Nur das Zusammenwirken aller beteiligten Akteure schafft die Voraussetzung für Transparenz, Kontrolle und Umsetzung der kommunalen Aufgaben zum Wohle der Bevölkerung des Salzlandkreises. Die nachfolgende Übersicht zeigt die Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten im Regelungsbereich der Beteiligungsrichtlinie:

<b>Aktionsebenen</b>		
<b>Entscheidungsebene</b>	<b>Geschäftsführungsebene</b>	<b>Serviceebene</b>
<p><b><u>kommunal:</u></b>            Kreistag            Fachausschüsse            Landrat            Kommunalaufsicht LSA</p> <p><b><u>betrieblich:</u></b>            Aufsichtsrat            Gesellschafterversammlung            Betriebsausschuss            Verwaltungsrat</p>	<p>Geschäftsführer            Betriebsleiter            Vorstand</p>	<p>Beteiligungsmanagement</p> <p>weitere Fachdienste:            - Rechnungsprüfungsamt            und Revision            - Finanzen und Controlling            - andere Bereiche</p>

### 2.1. Entscheidungsebene

Gemäß § 129 Abs. 1 Nr. 3 Kommunalverfassungsgesetz des Landes Sachsen-Anhalt (KVG LSA) darf die Kommune ein Unternehmen in einer Rechtsform des Privatrechts nur unterhalten, errichten, übernehmen, wesentlich erweitern oder sich daran beteiligen, wenn sie unter anderem einen angemessenen Einfluss, insbesondere im Aufsichtsrat oder in einem entsprechenden Überwachungsorgan des Unternehmens, erhält und dieser durch Gesellschaftsvertrag, Satzung oder in anderer Weise gesichert wird.

## **Kreistag**

Das Hauptorgan des Salzlandkreises bildet der Kreistag. Im Rahmen seiner zugewiesenen Zuständigkeit im Sinne des § 45 Abs. 2 KVG LSA wird dieser bezüglich der Beteiligungsunternehmen und Eigenbetriebe sowie gemäß der Regelungen des Eigenbetriebsgesetzes (EigBG) tätig. Der Kreistag trifft somit wesentliche Grundsatzentscheidungen, bestimmt Handlungsfelder und Grundstrukturen, er beschließt Ziele der wirtschaftlichen Betätigung des Salzlandkreises, beschließt weiter über Errichtung / Übernahme / Erweiterung / Auflösung / Änderung der Rechtsform einer Beteiligung, der Bestellung und Abberufung von Vertretern des Salzlandkreises für die betrieblichen Entscheidungsebenen der Beteiligungen und Eigenbetriebe.

## **Fachausschüsse**

Die Fachausschüsse beraten die Beschlüsse für den Kreistag vor und stellen sicher, dass die Interessen des Salzlandkreises gegenüber den Beteiligungsunternehmen und Eigenbetrieben sichergestellt werden.

## **Landrat**

Der Landrat vertritt als eigenständiges Organ den Salzlandkreis nach außen und führt die Beschlüsse des Kreistages aus, ist zuständig für die Koordination der Aufgaben der Beteiligungen und Eigenbetriebe, die Durchsetzung der Gesamtinteressen des Salzlandkreises und die Gesamtkontrolle der Aufgabenerledigung der Beteiligungsunternehmen und Eigenbetriebe durch den Salzlandkreis.

Gemäß § 131 Abs. 1 KVG LSA ist der Landrat Mitglied im Aufsichtsrat der Beteiligungsgesellschaften und vertritt den Salzlandkreis als Hauptverwaltungsbeamter in der Gesellschafterversammlung. Bei den Eigenbetrieben regelt die Betriebssatzung die Rechte und Pflichten des Landrates.

Beschlussvorlagen der Beteiligungsunternehmen und Eigenbetriebe von grundsätzlicher Bedeutung (strategische Entscheidungen, bedeutende Investitionsvorhaben) sind dem Landrat vorab mitzuteilen.

## **Kommunalaufsicht**

Die Kommunen unterliegen im Rahmen des verfassungsrechtlich eingeräumten Selbstverwaltungsrechts der Aufsicht des Staates. Gemäß § 5 KVG LSA hat die Kommunalaufsicht die Funktion einer reinen Rechtsaufsicht in Selbstverwaltungsangelegenheiten. Sie stellt sicher, dass die Kommune bei der Erledigung ihrer Angelegenheiten die Gesetze beachtet und die Rechte der Organe der Kommune geschützt werden (§ 143 KVG LSA).

Entscheidungen des Salzlandkreises bezüglich seiner Beteiligungen unter den in § 135 KVG LSA genannten Bedingungen, sind der Kommunalaufsichtsbehörde schriftlich anzuzeigen und zu begründen.

Der Beteiligungsbericht ist zusammen mit der vom Kreistag beschlossenen Haushaltssatzung der Kommunalaufsichtsbehörde gemäß § 130 KVG LSA vorzulegen. Die Regelungen des Eigenbetriebsgesetzes Sachsen-Anhalt sind zu beachten.

### **Aufsichtsrat**

Der Aufsichtsrat berät und überwacht die Geschäftsführung der jeweiligen Gesellschaft auf Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit des Handelns. Die Rechte, Pflichten, Aufgaben und die Besetzung des Aufsichtsrates ergeben sich aus den Regelungen des Gesellschaftsvertrages unter Berücksichtigung der gesetzlichen Vorschriften (KVG LSA, GmbHG, AktG).

### **Gesellschafterversammlung**

Die Aufgabe der Gesellschafterversammlung besteht in der Durchsetzung des Gesellschafterwillens. Die Gesellschafterversammlung berät und beschließt über Angelegenheiten und Rechtsgeschäfte der Gesellschaft, welche von strategischer Bedeutung sind. Rechte und Pflichten, Aufgaben und Besetzung der Gesellschafterversammlung ergeben sich aus den Regelungen des Gesellschaftsvertrages unter Berücksichtigung der gesetzlichen Vorschriften. Die Gesellschafterversammlung vertritt neben den Interessen der Gesellschaft auch die des Salzlandkreises. Die Vertreter des Salzlandkreises in der Gesellschafterversammlung sind an die Beschlüsse des Kreistages des Salzlandkreises gebunden. Die Gesellschafterversammlung hat den Kreistag des Salzlandkreises frühzeitig über alle Angelegenheiten von erheblicher Bedeutung zu unterrichten.

### **Betriebsausschuss**

Gemäß § 8 Abs. 1 EigBG ist für einen Eigenbetrieb ein Betriebsausschuss zu bilden. Die Rechte und Pflichten, Aufgaben und Besetzung sind in der Betriebssatzung und dem EigBG geregelt.

### **Verwaltungsrat**

Der Verwaltungsrat bildet das Kontroll- und Überwachungsorgan der Anstalt öffentlichen Rechts. Die Rechte und Pflichten, Aufgaben und Besetzung des Verwaltungsrates sind in der Unternehmenssatzung und der Geschäftsordnung geregelt.

## **2.2. Geschäftsführungsebene**

Die Geschäftsführung (Geschäftsführer, Betriebsleiter, Vorstand) trägt die Verantwortung für die Leitung des Unternehmens auf der Grundlage unternehmerischen Handelns. Die Geschäftsführung vertritt das Unternehmen gerichtlich und außergerichtlich. Die Rechte und Pflichten, Aufgaben und Besetzung der Geschäftsführung sind im Gesellschaftsvertrag oder der Satzung, den gesetzlichen Regelungen, dem Geschäftsführervertrag, Betriebsleitervertrag oder weiteren Vorgaben des Gesellschafters geregelt.

## **2.3. Serviceebene**

Leistungen dieser Ebene erfolgen durch die Fachdienste und Stabsstellen der Kreisverwaltung des Salzlandkreises sowie externer Dritter. In dieser Ebene erfolgt keine Entscheidungsfindung.

## Beteiligungsmanagement

Das Beteiligungsmanagement ist Bestandteil der Stabsstelle Beteiligungsmanagement, Regionaler Arbeitsmarkt und Kultur, ist dem Landrat des Salzlandkreises direkt unterstellt und dient der Unterstützung bei der Steuerung der kommunalen Beteiligungsunternehmen und Eigenbetrieben. Das Beteiligungsmanagement beschafft die für die Steuerung relevanten Daten, wertet diese aus und erstellt Stellungnahmen. Das Beteiligungsmanagement ist zu beteiligen, wenn es die gesetzlichen Vorschriften erfordern oder Entscheidungen durch den Salzlandkreis bezüglich der Beteiligungsunternehmen und Eigenbetriebe getroffen werden müssen.

## Fachdienst Rechnungsprüfungsamt und Revision

Dem Rechnungsprüfungsamt stehen die Befugnisse nach §§ 140 und 142 KVG LSA und gemäß §§ 53 und 54 Haushaltsgrundsätzegesetz (HGrG) zu.

## Fachdienst Finanzen und Controlling

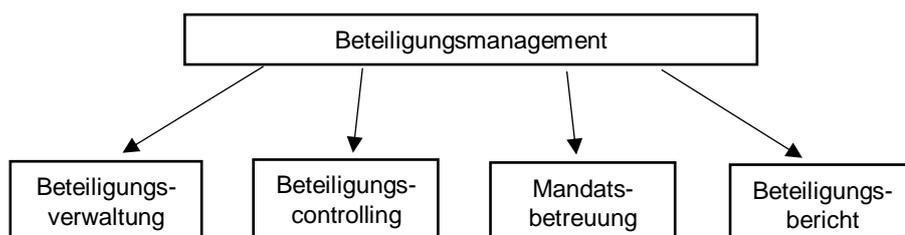
Der Fachdienst Finanzen und Controlling ist die zuständige Stelle für das Finanzwesen und in dieser Funktion gemäß § 98 KVG LSA auch für den Entwurf der Haushaltssatzung des Salzlandkreises zuständig. Neben dem Beteiligungsmanagement bestehen auch gegenüber dem Fachdienst Finanzen und Controlling seitens der Beteiligungsunternehmen und Eigenbetriebe besondere Informationspflichten über haushaltsrelevante Entwicklungen.

## Andere Bereiche

In Angelegenheiten wie z. B. der Nahverkehrsplanung und Einnahmeaufteilungsverfahren im ÖPNV, bei Investitionen und Vergaben, bei Grundstücksangelegenheiten des Salzlandkreises, sowie ordnungsrechtlichen Angelegenheiten sind die betroffenen Fachdienste unmittelbare Ansprechpartner.

## 3. Richtlinien zum Beteiligungsmanagement des Salzlandkreises

Das Beteiligungsmanagement versteht sich als Dienstleister für die kommunalen und betrieblichen Entscheidungsebenen, es gliedert sich wie folgt:



Im Sinne der §§ 130 ff. KVG LSA ist das Beteiligungsmanagement Bestandteil einer effektiven kommunalen Beteiligungspolitik des Salzlandkreises. Das Beteiligungsmanagement fungiert als Bindeglied zwischen den Beteiligungen und dem Salzlandkreis, es unterstützt den Landrat in Fragen der betriebswirtschaftlichen Effizienz der Unternehmen, erkennt Risiken und Chancen, gibt Hinweise und Entscheidungsvorschläge unter Einhaltung haushaltswirtschaftlicher Vorgaben.

Die Schwerpunkte des Beteiligungsmanagements sind: **Beteiligungsverwaltung, Beteiligungscontrolling und Mandatsbetreuung.**

Die **Beteiligungsverwaltung** beinhaltet die Wahrnehmung formaler und finanzieller Interessen des Gesellschafters, Vorbereitung von Gesellschafterentscheidungen, Abstimmungsangelegenheiten bezüglich der Finanzströme zwischen dem Haushalt des Salzlandkreises und den Eigenbetrieben / Beteiligungsgesellschaften, Unterstützung bei der Erarbeitung von Satzungen, Gesellschaftsverträgen, Geschäftsordnungen, Überwachung der Besetzung von Aufsichtsgremien.

Die Erstellung eines jährlichen **Beteiligungsberichtes**, sowie die Wahrnehmung der Informationspflicht gemäß der relevanten Bestimmungen des KVG LSA gegenüber der Kommunalaufsichtsbehörde des Salzlandkreises, sowie Erstellung/Beauftragung von Gutachter- oder Prüfungsaufträgen zu gesellschaftsrechtlichen Aspekten bilden weitere Betätigungsfelder der Beteiligungsverwaltung.

Für eine einheitliche Aktenführung der Beteiligungsgesellschaften und Eigenbetriebe wird jeweils eine elektronische und haptische Beteiligungsakte mit nachfolgender Gliederung angelegt:

- gesellschaftsrechtliche Grundlagen / Satzungen
- wesentliche Verträge
- Organe der Gesellschaft / Sitzungsunterlagen
- Wirtschaftspläne, Jahresabschlüsse, Prüfberichte
- Kreistagsangelegenheiten, Fachausschüsse
- Kommunikation mit Landesverwaltungsamt und Landesrechnungshof Sachsen-Anhalt
- Sondersachverhalte
- Pandemieauswirkungen
- Zuwendungen
- Zuarbeiten an Fachdienste und Dritte
- Veröffentlichungen im Amtsblatt

Hauptaufgabe der Beteiligungsverwaltung ist die Überwachung der Einhaltung politischer, rechtlicher und Berichtspflichten der Unternehmen, welche sich aus Gesellschaftsverträgen, Satzungen, aus Gesetzen und den Kreistagsbeschlüssen ergeben.

Das **Beteiligungscontrolling** dient dazu, die Entscheidungsträger frühzeitig über alle steuerungsrelevanten Sachverhalte der Beteiligungsunternehmen und Eigenbetriebe zu informieren und die möglichen Auswirkungen auf den Haushalt des Salzlandkreises zu prüfen. Für die Entscheidungsfindung der Entscheidungsträger analysiert das Beteiligungsmanagement die relevanten betrieblichen Vorgänge, arbeitet die Ergebnisse auf und unterbreitet Entscheidungsalternativen mit Darstellung der Vor- und Nachteile.

Für die Analyse wertet das Beteiligungsmanagement folgende Berichte der Beteiligungsunternehmen und Eigenbetriebe aus:

- Wirtschaftsplan
- Jahresabschluss
- Quartalsberichte

Zu den Aufgaben des Beteiligungscontrollings gehören die Erarbeitung und Umsetzung von Berichtsstandards, sowie die Analyse von betriebswirtschaftlich relevanten Datenmaterial der Beteiligungsunternehmen und Eigenbetriebe.

Der weitere Aufbau und die Implementierung eines funktionierenden zukunftsorientierten Beteiligungscontrollings ist eine der Hauptaufgabenschwerpunkte des Beteiligungsmanagement des Salzlandkreises.

Im Mittelpunkt der **Mandatsbetreuung** steht die fachliche Unterstützung der in die Gremien entsandten Mitglieder der Kreisverwaltung. Das Beteiligungsmanagement erarbeitet Stellungnahmen entsprechend der Tagesordnungspunkte zu den Gremiensitzungen und würdigt dabei wirtschaftliche und/oder rechtliche Aspekte, nimmt eine Protokoll- und Beschlusskontrolle der vorhergehenden Sitzung vor und stellt diese den Mandatsträgern der Kreisverwaltung zur Verfügung. Die Pflicht zur eigenverantwortlichen Aufgabenwahrnehmung des Aufsichtsratsmitglieds ist davon nicht betroffen.

Für die Stellungnahme sind die entsprechenden Unterlagen für die Gesellschafterversammlungen, Aufsichtsratssitzungen und Betriebsausschüssen dem Beteiligungsmanagement spätestens zwei Wochen vor der jeweiligen Sitzung vorzulegen.

Mit dem Beteiligungsmanagement sind die entsprechenden Tagesordnungspunkte abzustimmen, welche eine Beschlussfassung durch die Gesellschafterversammlung oder durch den Kreistag zum Inhalt haben.

Ferner ist die Teilnahme des Beteiligungsmanagement an den Besprechungen über die Prüfung des Jahresabschlusses mit dem Abschlussprüfer des Eigenbetriebes / der Beteiligungsgesellschaft sicherzustellen.

Bei Ankündigung und Beginn einer Prüfung des Eigenbetriebes oder der Beteiligungsgesellschaft durch berechnigte Prüfbehörden, ist das Beteiligungsmanagement entsprechend zu unterrichten und eine Teilnahme an den Prüfungsbesprechungen zu ermöglichen.

Prüfungsfeststellungen mit Auswirkungen auf den Haushalt des Salzlandkreises sind bereits während der Prüfung mit dem Beteiligungsmanagement zu analysieren.

Gemäß § 130 Abs. 2 KVG LSA ist mit dem Entwurf der Haushaltssatzung ein Bericht über die unmittelbare und mittelbare Beteiligung an Unternehmen in der Rechtsform des öffentlichen Rechts und des Privatrechts vorzulegen, an denen die Kommune mit mindestens 5 v. H. beteiligt ist. Der **Beteiligungsbericht** ist jährlich zu erstellen und enthält die aktuellen Daten aus den Jahresabschlussberichten jedes einzelnen Beteiligungsunternehmen und Eigenbetriebes des abgelaufenen Geschäftsjahres. Der Beteiligungsbericht gliedert sich in nachfolgende Struktur:

- Management Summary
- Strukturdaten des Unternehmens
- Besetzung der Organe
- Lage des Unternehmens
- ausgewiesene Chancen und Risiken entsprechend dem Lagebericht
- Feststellungen des Abschlussprüfers

- Stand der Erfüllung des öffentlichen Zwecks
- Auswirkungen auf die Haushaltswirtschaft des Salzlandkreises
- betriebswirtschaftliche Kennzahlen (Bilanz, GuV, Deckungsgrad I, Entwicklung des Eigen- und Fremdkapitals, Eigen- und Fremdkapitalquote, Personalaufwand)
- Bewertung durch das Beteiligungsmanagement

#### **4. Rechte des Beteiligungsmanagement des Salzlandkreises**

Die gemäß § 51a GmbHG geregelten Rechte des Gesellschafters werden auf das Beteiligungsmanagement ausgeweitet.

Die Geschäftsführungen reichen dem Beteiligungsmanagement für die Gremiensitzungen die Einladungsschreiben mit den entsprechenden Tagesordnungspunkten und Beschlussvorlagen rechtzeitig, mindestens 14 Tage vor Sitzungstermin ein. Protokolle, Niederschriften, Beschlussausfertigungen, Jahresabschlüsse, Wirtschaftspläne, Prüfberichte, Quartalsberichte, etc. sind unmittelbar nach deren Erstellung/Fertigstellung durch die Geschäftsleitung/Betriebsleitung dem Beteiligungsmanagement innerhalb der in dieser Beteiligungsrichtlinie genannten Fristen einzureichen. Bei Bedarf erhalten weitere involvierte Fachdienste/Stabsstellen des Salzlandkreises eine Kopie der Unterlagen.

Zur Steigerung der Effektivität der Aufgabenwahrnehmung können die Stabsstellenleitung und die Mitarbeiter des Beteiligungsmanagement sowie bei Bedarf weitere zuständige Fachdienste/Stabsstellen an den Sitzungen der kommunalen und betrieblichen Entscheidungsebenen teilnehmen.

Alle Mitarbeiter, welche mit den Aufgaben des Beteiligungsmanagements betraut sind (dazu zählen auch die für die Aufgabenerledigung involvierten Mitarbeiter anderer Fachdienste/Stabsstellen), haben über die vertraulichen Daten und Informationen der Beteiligungsunternehmen und Eigenbetriebe, die ihnen durch ihre Tätigkeit bekannt geworden sind, Stillschweigen zu bewahren.

#### **5. Gesellschaftsverträge (gilt sinngemäß auch für Satzungssatzungen)**

Die Gesellschaftsverträge regeln die allgemeinen und besonderen Beziehungen zwischen der Gesellschaft und den Gesellschaftern und haben neben den allgemeinen Angaben zum Namen und Sitz der Gesellschaft, Betrag des Stammkapitals, Zahl und Nennbeträge der Geschäftsanteile je Gesellschafter sowie den Gegenstand des Unternehmens auch folgende wesentliche Bestandteile zum Inhalt:

- Sicherung des kommunalen Einflusses durch Mehrheitsbeteiligung sowie Regelungen über den Vorsitz in den Aufsichtsgremien
- Beschreibung des öffentlichen Zwecks
- Übertragung von Geschäftsanteilen
- Organe der Gesellschaft und seine Zuständigkeiten
- Regelungen zur Feststellung des Jahresabschlusses und der Ergebnisverwendung
- Regelungen zum Wirtschaftsplan
- Prüfrechte gemäß § 53 und § 54 Haushaltsgrundsätzegesetz
- Bekanntmachungspflichten
- Auflösung der Gesellschaft

Bei wesentlichen Änderungen des Gesellschaftsvertrages oder der Satzung sind dem Beteiligungsmanagement mindestens 8 Wochen vor dem Vollzug zusammen mit einer

Synopse der Gegenüberstellung der Ursprungssatzung mit den geplanten Änderungen, zur Prüfung und Weiterleitung an die für den Salzlandkreis zuständige Kommunalaufsicht des Landesverwaltungsamtes Sachsen-Anhalt, zu übergeben.

Gemäß § 135 Abs. 2 sind diese Änderungen mindestens 6 Wochen vor ihrem Vollzug der Kommunalaufsichtsbehörde vorzulegen.

## **6. Wirtschaftspläne**

Die Beteiligungsunternehmen und Eigenbetriebe des Salzlandkreises erstellen einen Wirtschaftsplan, wobei die Zielerreichung und die Mittel zur Zielerreichung im Mittelpunkt stehen. Es werden Soll-Zahlen vorgegeben, welche unterjährig mit den erreichten Ist-Zahlen abgeglichen werden. Dabei werden Prioritäten genau definiert, um unter Umständen durch erforderliche Anpassungen einzelner Positionen die vorgegebenen Jahresziele erreichen zu können. Sollten erhebliche Abweichungen während der Wirtschaftsperiode eintreten, kann eine Änderung des Wirtschaftsplanes die Folge sein.

Der Wirtschaftsplan hat folgende Teilpläne zum Inhalt:

- Erfolgsplan
- Investitions- und Finanzierungsplan
- mittelfristiger Finanzplan
- Liquiditätsplan

Bei der Erstellung des Wirtschaftsplanes ist das Beteiligungsmanagement frühzeitig mit einzubeziehen, damit erforderliche Inhalts- und Gestaltungsaspekte berücksichtigt werden können. Der Entwurf ist dann mindestens 3 Wochen vor seiner Gremienbeschlussfassung zwischen Beteiligungsmanagement und Geschäftsführung/Betriebsleitung abschließend zu besprechen.

Soweit Gremienbeschlussfassungen der Beteiligungsunternehmen und Eigenbetriebe zum Wirtschaftsplan noch nicht vorliegen, ist dem Beteiligungsmanagement bis spätestens 15. Oktober (für die KVG Salzland mbH gilt gem. ÖdA der 15. September und für die BTV gGmbH gem. Gesellschaftsvertrag der 30. September) des jeweiligen Jahres ein zur Beschlussfassung eingereichter Entwurf des Wirtschaftsplanes für das Folgejahr vorzulegen.

## **7. Quartalsberichte**

Die Quartalsberichte dienen den an der Steuerung der Beteiligungsunternehmen und Eigenbetrieben involvierten Akteuren dazu, sich zu festgelegten regelmäßigen Zeitpunkten einen umfassenden Überblick über die wirtschaftliche Situation und Entwicklung des Unternehmens machen zu können. Es sollen somit frühzeitig Planabweichungen und ungewöhnliche Geschäftsvorfälle festgestellt, analysiert und Lösungen gesucht werden.

Spätestens vier Wochen nach Quartalsende ist dem Beteiligungsmanagement durch die Geschäftsführung/Betriebsleitung eine Berichterstattung zur aktuellen Gewinn- und Verlustrechnung zur Verfügung zu stellen.

Das Beteiligungsmanagement analysiert die vorgelegten Quartalsberichte je Beteiligungsunternehmen/Eigenbetrieb, um daraus eine Einschätzung zur Unternehmenssituation mit Ausblick auf die Zukunft vornehmen zu können.

## 8. Jahresabschluss

Der Prüfbericht zum Jahresabschluss des Beteiligungsunternehmens/Eigenbetriebes informiert über die Lage zum Unternehmen, stellt die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage dar und stellt die Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung/Betriebsleitung und der wirtschaftlichen Verhältnisse fest.

Der Jahresabschluss ist gemäß der gesetzlichen bzw. der im Gesellschaftsvertrag festgelegten Fristen aufzustellen und durch einen zugelassenen Abschlussprüfer testieren zu lassen.

Der Prüfauftrag ist auf die Regelungen des § 53 Abs. 1 Nr. 1 und 2 Haushaltsgrundsätzegesetz (HGrG) gemäß IDW PS 720 und eine beihilferechtliche Prüfung gemäß den IDW PS 700 auszuweiten.

Mit dem Beteiligungsmanagement ist der Entwurf des Prüfberichts zum Jahresabschluss vorab abzustimmen. Nach erfolgter Abstimmung und Enderstellung des Prüfberichtes durch den Abschlussprüfer ist dieser dem Entscheidungsgremium des Beteiligungsunternehmens/Eigenbetriebes unverzüglich zur Prüfung vorzulegen.

Gemäß § 42a Abs. 2 GmbHG i. V. m. § 133 Abs. 1 Nr. 3 KVG LSA hat das Entscheidungsgremium innerhalb von acht Monaten über den Jahresabschluss und die Ergebnisverwendung zu beschließen. Bei den Eigenbetrieben gilt § 19 Abs. 4 EigBG, eine Jahresabschlusserstellung muss hier innerhalb eines Jahres nach dem Ende des Wirtschaftsjahres durch den Kreistag festgestellt werden, gleiches gilt für die Entlastung der Betriebsleitung. Sofern im Gesellschaftsvertrag andere Fristen vereinbart worden sind, so sind diese bindend.

Die Beauftragung zur Prüfung des Jahresabschlusses von ein und derselben Wirtschaftsprüfungsgesellschaft oder Wirtschaftsprüfer sollte maximal für fünf aufeinanderfolgende Jahre erfolgen.

Dem Beteiligungsmanagement ist vom Prüfbericht des Jahresabschlusses des Beteiligungsunternehmens/Eigenbetriebes jeweils ein mit der Originalunterschrift versehenes, gebundenes Testatsexemplar und ein Exemplar in elektronischer Form bis spätestens 30. September jeden Jahres zur Verfügung zu stellen.

Die Beteiligungsrichtlinie ist verbindlich in den Gesellschaftsvertrag, die Satzung oder den Anstellungsvertrag der Geschäftsführung der Beteiligungsunternehmen und Eigenbetriebe aufzunehmen oder durch Beschluss des Gesellschafters bzw. Aufsichtsratsgremiums herbeizuführen.

Diese Beteiligungsrichtlinie tritt nach Beschlussfassung des Kreistages des Salzlandkreise in Kraft.

Bernburg (Saale), 26. Juni 2023

gez. Markus Bauer  
Landrat