



Stadt Brandenburg an der Havel
DER OBERBÜRGERMEISTER

Stadt Brandenburg an der Havel, Klosterstraße 14, 14770 Brandenburg an der Havel

Mitglieder der
Stadtverordnetenversammlung
Brandenburg an der Havel

STADT BRANDENBURG AN DER HAVEL
DER OBERBÜRGERMEISTER

AUSKUNFT ERTEILT
Oberbürgermeister Steffen Scheller

Dienstsitz im Altstädtischen Rathaus
Altstädtischer Markt 10
14770 Brandenburg an der Havel

Tel.: (03381) 58 70 01
Fax: (03381) 58 70 04
E-Mail: oberbuergermeister@
stadt-brandenburg.de

Anfrage der Fraktion Die Linke Nr. 048/2021

Sehr geehrte Damen und Herren,

in Bezug auf die o. g. Anfrage kann ich Ihnen folgende Informationen
geben:

DATUM

28.01.2021

UNSER ZEICHEN
FBI

IHR ZEICHEN/SCHREIBEN VOM
DATUM/ZEICHEN

Teil 1

1. *Wie viele der im Stellenplan ausgewiesenen Stellen sind aktuell nicht
besetzt?*

zu 1. Zum Stichtag 01.01.2021 waren 53,05 von 986,325 Stellen
(Vollzeiteinheiten) und somit 5,4 % gänzlich unbesetzt.

2. *Wie hoch ist der Anteil der VW Mitarbeiter, die gleichgestellt oder
schwerbehindert sind?*

zu 2. Derzeit arbeiten 79 schwerbehinderte bzw. gleichgestellte
Beschäftigte in der Verwaltung der Stadt Brandenburg an der Havel.
Dies entspricht einem Anteil von 7,2 %.

3. *Wie hoch ist der Anteil der VW Mitarbeiter, die in Teilzeit beschäftigt sind?
Wie hoch ist der durchschnittliche Teilzeitbeschäftigungsumfang?*

zu 3. Zum Stichtag 01.01.2021 waren 222 Mitarbeiter/-innen
teilzeitbeschäftigt. Dies entspricht einem Anteil von 20,3 %. Der
durchschnittliche Umfang der Teilzeitarbeit betrug 32,8 h/wöchentlich.

4. *Auf S.2 der Begründung wird eine Stellenmehrung um 14,5 VZE
ausgewiesen. Ist die Besetzung dieser Stellen erfolgt? Liegt eine
Beschreibung dieser Stellen vor? In welchen Medien und wie lange wurde
ausgeschrieben?*

BANKVERBINDUNGEN
Mittelbrandenburgische Sparkasse
IBAN: DE55 1605 0000 3611 6600 26
BIC: WELADED1PMB

Brandenburger Bank
IBAN: DE81 1606 2073 0000 5055 60
BIC: GENODEF1BRB

Postbank Berlin
IBAN: DE65 1001 0010 0651 8191 09
BIC: PBNKDEFF100

Steuernummer: 048/144/00560
Gläubiger-Identifikationsnummer:
DE 13 ZZZ 00000018553

DATENSCHUTZ
Hinweise zur Datenverarbeitung und
zum elektronischen Schriftverkehr:
www.stadt-brandenburg.de/datenschutz



zu 4. Für die benannten Stellenmehrungen im Umfang von 14,05 Vollzeiteinheiten (VZE) sind noch keine Besetzungen erfolgt.

Für die Wildtierpflege ist unter vorübergehender Heranziehung einer unbesetzten Stelle aus der zentralen Personalreserve bereits eine personelle Stärkung durch eine/n Tierpfleger/-in erfolgt.

Des Weiteren ist unter vorübergehender Heranziehung einer unbesetzten Stelle innerhalb der Fachgruppe 20 die Ausschreibung für eine/n Sachbearbeiter/-in Finanzsteuerung vorgenommen worden.

Die Veröffentlichung von Stellenangeboten erfolgt regelmäßig auf der Homepage der Stadt Brandenburg an der Havel, in der Jobbörse der Bundesagentur für Arbeit sowie auf den Seiten des Interamtes, dem Landesverwaltungsnetz Berlin Brandenburg ZIT und der Bundesverwaltung für einen Zeitraum in der Regel von drei Wochen. Erfahrungsgemäß erscheinen über diese Plattformen veröffentlichte Stellenangebote ohne Veranlassung der Verwaltung auch in den kostenpflichtigen einschlägigen Stellenbörsen im Internet. Bei sich abzeichnenden Bewerbermangel oder besonders relevanten Stellen werden zusätzlich die Verwaltungskanäle in den sozialen Netzwerken genutzt, um auf zu besetzende Stellen aufmerksam zu machen. Für Stellen, welche Bewerber/-innen ansprechen sollen, die ggf. bei der Nutzung von digitalen Informationsangeboten unterrepräsentiert sind, erfolgt im Einzelfall die Veröffentlichung in einem Printmedium wie das „BRAWO“. Stellen von herausgehobener Bedeutung oder mit besonderer Fachspezifik werden im Einzelfall auch in überregionalen Print- oder speziellen Fachmedien veröffentlicht.

Die beiden benannten Stellen wurden auf dem geschilderten üblichen Veröffentlichungsweg ausgeschrieben.

Für die benannten Stellenmehrungen liegen überwiegend Stellenbeschreibungen vor.

5. Wie hoch ist der Anteil der befristeten AV bei den VW Mitarbeitern? Welches sind die wesentlichen Befristungsgründe? (Teil E)

zu 5. Aktuell verfügen 17 Beschäftigte (1,6 % aller Beschäftigten) über ein befristetes Arbeitsverhältnis. Wesentliche Befristungsgründe sind Ersatzeinstellungen im Rahmen von Elternzeit- oder Krankheitsvertretung sowie zum Ausgleich von Teilzeitbeschäftigung unter Nutzung von unbesetzten Stellenanteilen. Auszubildende, Studierende oder Anwärter/-innen werden ggf., je nach Abschluss der jeweiligen Ausbildung, im Rahmen der Übernahmekriterien zunächst befristet beschäftigt.

6. Wie hoch ist der Anteil der nach erfolgreichem Abschluss in der VW übernommenen Auszubildenden?

zu 6. Im Jahr 2020 sind insgesamt 11 Auszubildende bzw. Anwärter/-innen (5 Auszubildende als Verwaltungsfachangestellte, 3 Absolventen des dualen Bachelorstudiengangs „Öffentliche Verwaltung Brandenburg“, 1 Fachangestellte/r für Medien und Informationsdienste sowie 2 Brandmeisteranwärter/-innen) in ein Beschäftigungsverhältnis übernommen worden. Da eine bedarfsorientierte Ausbildung vorgenommen wird, ist die Übernahme aller Auszubildenden grundsätzlich vorgesehen. Gleichwohl beträgt die Übernahmequote nicht 100 %, da einerseits mitunter das Ausbildungsziel nicht erreicht wird und andererseits auch vereinzelt Auszubildende kein Beschäftigungsverhältnis im Anschluss an die Ausbildung möchten.



7. Warum wurde die Stelle Systemadministrator/in nicht dem FB I und der FG 40 Schulverwaltung zugeordnet? (siehe Teil B)

zu 7. Die Systemadministration für die Schul-IT wird durch die zentrale ADV unter Nutzung der technischen Ausstattung und der Datenleitungen des Rechenzentrums wahrgenommen. Eine Zuordnung zur FG 40 würde einerseits zu Abstimmungs-/Koordinierungsaufwand führen und andererseits könnten Synergien bei der Aufgabenwahrnehmung nicht erschlossen werden.

Teil 2

Auf S.2 der Begründung sind Stellenverlagerungen durch Heranziehung unbesetzter Stellen ausgewiesen. Dazu gibt es folgende Fragen:

1. „den/die Bürgerbeauftragte/n im Stabsbereich des OB mit 1,0VZE

Diese Stelle ist mit E 13 ausgewiesen. Wie lautet die Stellenbeschreibung? Welche Aufgaben übernimmt diese Person? Gibt es den Bedarf tatsächlich? Wer hat die Schaffung dieser neuen Stelle angeregt? Ist die Stelle jetzt besetzt bzw. zu welchem Zeitpunkt soll sie besetzt werden.

zu 1. Die Stellenbeschreibung der Stelle „Bürgerbeauftragte/r“ liegt als Anlage bei. Die Aufgaben der Stelle sind der beiliegenden Stellenbeschreibung zu entnehmen. Von der neu eingerichteten Stelle sollen Aufgaben wahrgenommen werden, die bisher nicht bzw. nicht unter Nutzung der Möglichkeiten des Kommunikationszeitalters wahrgenommen werden. Demokratien (und dazu gehören als „kleine Zelle“ auch die Kommunen) zeichnen sich u.a. durch eine Vielzahl und Vielfalt von demokratisch geprägten Prozessen in vielen gesellschaftlichen Bereichen aus. Grundlage bildet hierbei die intensive Beteiligung der Bürgerinnen und Bürger in öffentliche Angelegenheiten. Es besteht einerseits Bedarf, Formen der Bürgerbeteiligung zu entwickeln, durchzuführen und zu betreuen und andererseits eine Bürgerkommunikation des Oberbürgermeisters und der Stadtverwaltung zu entwickeln und zu steuern (z. B. durch Multimedia-Dialoge, online-Plattformen u. ä.).

Mit Blick auf die Zukunft besteht des Weiteren Bedarf für die Realisierung von Projekten und die Umsetzung von Veränderungsprozessen. Insbesondere sei hier das von den Bürgerinnen und Bürgern sowie den Unternehmen erwartete zukünftige Verwaltungshandeln durch den fortschreitenden Einsatz von E-Government-Verfahren hervorzuheben. Darüber hinaus sollen durch die Stelle die Aufgaben als stellv. Pressesprecher/-in wahrgenommen werden.

Die Stelle ist nicht besetzt und soll voraussichtlich nach Beschlussfassung zum Stellenplan 2021 zur Besetzung öffentlich ausgeschrieben werden.

2. „die Schwerbehindertenvertretung zur Interessenvertretung mit 0,9 VZE“

Lässt diese Stellenverlagerung den Schluss zu, dass es bisher keine teil- oder vollfreigestellte Schwerbehindertenvertretung/Vertrauensperson für den betreffenden Kreis der VW Mitarbeiter gab? Kann man weiterhin schlussfolgern, dass der Anteil der schwerbehinderten und gleichgestellten Mitarbeiter angestiegen ist? Augenscheinlich gibt es nun den Bedarf?

zu 2. Nein, auch zurückliegend gab es die gewählte (überwiegend freigestellte) Vertrauensperson, die die Aufgaben als Schwerbehindertenvertretung wahrgenommen hat. Entsprechend § 179 Abs. 4 Satz 2 SGB IX wird die Vertrauensperson auf ihren Wunsch freigestellt, sofern in Betrieben und Dienststellen in der Regel wenigstens 100 schwerbehinderte Menschen beschäftigt sind. (Mit Inkrafttreten des Bundesteilhabegesetzes reduzierte sich diese Anzahl der schwerbehinderten Menschen in Betrieben oder Dienststellen von 200 auf 100).



Damit wird vom Gesetzgeber u. a. ein Hinweis zum Umfang der Aufgaben der Vertrauenspersonen gegeben, die sich aus den Regelungen des SGB IX ergeben.

Unter Zugrundelegung dessen wird bei derzeit 79 schwerbehinderten/gleichgestellten Beschäftigten (inkl. in Ausbildung) ein Umfang von 32 h/wöchentlich gegenwärtig als erforderlich angesehen.

Da der Umfang der Aufgaben der Schwerbehindertenvertretung unter Berücksichtigung des Vorgenannten mit derzeit rund 80 % einer Vollzeitstelle erheblich ist und zu Lasten der (fachlichen) Aufgabenwahrnehmung in der Fachverwaltung geht, erfolgt die Ausweisung einer (anteiligen) Stelle für die Schwerbehindertenvertretung.

Die Anzahl der schwerbehinderten bzw. gleichgestellten Beschäftigten schwankte in den Jahren 2013 bis 2020 zwischen 80 und 88.

3. „den/die Projektkoordinator/-in Digitalisierung/Onlinezugangsgesetz im Fachbereich III mit 1,0 VZE“

Wo im Teil B ist beim FB III (S.3) diese Stelle ausgewiesen? Aus welcher FG erfolgte die Verlagerung?

zu 3. Die Stelle „Projektkoordinator/-in Digitalisierung/OZG“ ist im Entwurf des Stellenplanes 2021 im Fachbereich VIII (nicht Fachbereich III) ausgewiesen (Teil B, Seite 2). Für die Ausweisung der Stelle wurde eine unbesetzte Stelle aus dem Fachbereich I (Teil B, Seite 1, ehemals „Sachbearbeiter/-in lokale Koordination Übergang Schule/Beruf“) herangezogen und zum Fachbereich VIII verlagert.

4. „den/die Kinder- und Jugendbeauftragte/n bei den Beauftragten mit 0,5 VZE“

Nach welchen Kriterien erfolgte hier die Auswahl der Person aus der Zentralen Personalreserve? Bei anderen Beauftragten erfolgte eine wesentlich höhere Eingruppierung. Warum ist diese halbe Stelle nur mit einer E9b ausgewiesen?

zu 4. Zur Ausweisung der Stelle „Kinder- und Jugendbeauftragte/r“ ist eine unbesetzte Stelle aus der Zentralen Personalreserve (ausgewiesen bisher mit dem Stellenwert E 9b) herangezogen worden. Die öffentliche Ausschreibung zur Besetzung der Stelle erfolgt in Kürze. Unmittelbar vor Ausschreibung der Stelle ist das Stellenbewertungsverfahren abgeschlossen worden. Im Ergebnis ist diese Stelle mit der Entgeltgruppe 11 (zukünftig) auszuweisen.

Teil 3 zum Teil B des Stellenplans

1. S.1 FG 40 -> Begründung für die Einsparung der 0,45 VZE bei den Schulsekretärinnen

zu 1. Die Einsparung in den Schulsekretariaten betrifft die Stellen der Schulsekretäre/-innen an den Grundschulen. Die Stellen sind bisher mit 0,8 VZE (entspricht 32h/wöchentlich) ausgewiesen. Die tatsächliche Arbeitszeit der Schulsekretäre/-innen beträgt jedoch 30h/wöchentlich (entspricht 0,75 VZE). Es handelt sich somit lediglich um eine Anpassung des Stellenplanes (Verringerung jeweils um 0,05 VZE) an die Ist-Arbeitszeit.

2. S.2 FG 24 -> Wird hier weiterhin eine Stelle für die GF des Brandenburger Theaters freigehalten? Es keine Veränderung zum alten Stellenplanerkennbar?



Stadt Brandenburg an der Havel
DER OBERBÜRGERMEISTER

zu 2. Die Stelle der Fachgruppenleitung für die Fachgruppe 24 wurde nach dem Wechsel der bisherigen Stelleninhaberin intern nachbesetzt.

3. S.3 FG 44 -> Hier liegt für die Fachgruppenleitung eine Stellenwertsenkung vor. Welchen Grund gibt es für eine geänderte Stellenbewertung?

zu 3. Für die Eingruppierung von Beschäftigten in Musikschulen haben die Tarifvertragsparteien gesonderte Eingruppierungsregelungen getroffen. Demnach (Entgeltordnung zum Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst, Besonderer Teil unter XX.) ist die Eingruppierung von Leitern/-innen von Musikschulen vom Umfang der Jahreswochenstunden des erteilten Unterrichtes abhängig (von Entgeltgruppe 9c bis 14). Derzeit werden rund 355 Jahreswochenstunden Unterricht erteilt, so dass die Stelle mit der Entgeltgruppe 10 auszuweisen ist.

In diesem Zusammenhang ergibt sich für die Schulsekretärinnen und Schulhausmeister noch die Frage, ob im Zuge des Distanzunterrichts eventuell zum Teil Kurzarbeit angewiesen worden ist bzw. ob beabsichtigt wird, dies zu tun? Finden vielleicht bei den durch SKE betreuten Schulen andere Regelungen Anwendung?

Schulsekretäre/-innen sind auch in Zeiten des Distanzunterrichts vor Ort an der Schule tätig und haben organisatorische Aufgaben wahrzunehmen. Ebenso ist die fortlaufende Betreuung der Schulgebäude/-gelände durch die Schulhausmeister/-innen weiterhin erforderlich. Dies trifft auch bei den durch SKE betreuten Schulen zu.

Gemäß dem Tarifvertrag zur Regelung der Kurzarbeit im Bereich der Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände (TV COVID) kann Kurzarbeit in Betrieben und Dienststellen sowie Teilen derselben, nicht jedoch für einzelne Beschäftigte, eingeführt werden.

Mit freundlichen Grüßen

Steffen Scheller

Anlage

Stellenbeschreibung

Verwaltungsstelle - Organisationseinheit, der die Stelle unmittelbar zugeordnet ist - Fachbereich, Fachgruppe, Stabsbereich bzw. Stabsstelle oder sonstige Organisationseinheit	Stand der Stellenbeschreibung
Stabsbereich des Oberbürgermeisters	09/2019

Arbeitsplatznummer laut Dienstverteilungsplan	Funktionsbezeichnung laut Dienstverteilungsplan	derzeitige Stelleninhaberin/ derzeitiger Stelleninhaber Name, Vorname
	Bürgerbeauftragter, stv. Pressesprecher, Projektmanagement	

1. Unterstellung und Vertretung

Wem ist die Stelleninhaberin/der Stelleninhaber unmittelbar unterstellt – AP-Nr., Funktionsbezeichnung?	
00.0.100 Leiter Stab OBM	
Wer vertritt die Stelleninhaberin/den Stelleninhaber?	Wer vertritt die Stelleninhaberin/der Stelleninhaber?
00.0.100 Leiter Stab OBM	00.0.100 Pressesprecher

Anzahl und Funktion/Aufgabe der unmittelbar unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Anzahl der insgesamt – mittelbar und unmittelbar – unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

2. Qualifikation

erforderliche Qualifikation/ erforderlicher Ausbildungs-/Studienabschluss
- wissenschaftlicher Hochschulabschluss (z.B. Master) in den Bereichen Kommunikation oder Medien, Politik, Rechtswissenschaft, Betriebswirtschaft (Vertiefung Marketing und Change-Management) oder vergleichbarer Studienrichtung - mehrjährige Berufserfahrung in der Kommunikation für öffentlichen Stellen oder für Unternehmen - Erfahrung bei der Vorbereitung und Durchführung von Beteiligungsprozessen und im Projektmanagement

3. Grund der Stellenbeschreibung

Warum erfolgt die Stellenbeschreibung? Bitte erläutern!		
☒ erstmalige Erstellung erfolgt, weil: Neueinrichtung der Stelle	☐ Aktualisierung erfolgt, weil:	☐ anderer Anlass erfolgt, weil:

4. Tätigkeitsbeschreibung

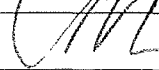
Lfd. Nr.	Produkt bzw. Leistung gemäß gültigem Produkt- und Kostenträgerplan (analog den Personalkostenprofilen)	Beschreibung der dabei anfallenden Arbeitsschritte	anzuwendende (Rechts-)Kenntnisse unter Angabe z. B. der §§ der Rechtsgrundlage/n, Erfahrungswissen	Anteil an der gesamten Arbeitszeit, bezogen auf das Jahr in %
	jeweils Produkt 111.26			
01	Bürgeranliegen	Bearbeitung von ausgewählten Bürgeranliegen nach Zuweisung durch den Oberbürgermeister	Erfahrungen und Kenntnisse in Verwaltungsabläufen, Rechtsgrundlagen und Bearbeitung von Bürgeranliegen	10
02	Bürgerbeteiligung	selbständige Entwicklung, Durchführung und Betreuung von Formen der Bürgerbeteiligung (z.B. Vorbereitungen, Bürgerversammlungen, Stadtteilforen, OpenSpace-Veranstaltungen, thematischen Workshops, Beratung bei Bürgerbefragungen, multimedia- und online-Beteiligungsformen, Erstellung von SVV-Vorlagen)	Kenntnisse zur Kommunikations- und Medienwissenschaften sowie Politik- und Sozialwissenschaft, Erfahrungen und Kenntnisse von Bürgerbeteiligung, Formen und Modelle, Neuentwicklung	25
03	Bürgerkommunikation	selbständige Entwicklung und Steuerung der Kommunikation zu den Themen Bürgerbeteiligung / Aktivierung der Bürgerschaft des Oberbürgermeisters und der Stadtverwaltung Brandenburg an der Havel (z.B. Entwicklung von Multimedia-Dialogen, online-Plattformen, Erstellung von beteiligungsbezogenen Medien- und Bürgerinformationen, Aufbau und Ausbau einer dauerhaften sowie projektbezogenen Kommunikation zur Bürgerbeteiligung)	Kenntnisse in Kommunikations- und Medien-/Öffentlichkeitsarbeit, Erfahrungen und Kenntnisse im Aufbau und der Durchführung von projektbezogener und dauerhafter Kommunikation	20
04	stv. Pressesprecher	selbständige Erarbeitung von Pressemitteilungen, Vorbereitung von Interviews des Oberbürgermeisters, Beantwortung von Presseanfragen, Durchführung von Hintergrundgesprächen etc.	Erfahrungen und Kenntnisse zu den Verwaltungsaufgaben und -abläufen, in der (Außen-) Kommunikation und im Umgang mit Journalisten und Medienvertretern	10
05	Projektmanagement und -bearbeitung	Selbständige Bearbeitung von Projekten (Projektleitung) und Veränderungsprozessen auch in eigener haushaltswirtschaftlicher Verantwortung	Erfahrungen und Kenntnisse zum wirtschaftlichen Projektmanagement sowie Teamarbeit und Mitarbeiteranleitung, Erfahrungen und Kenntnisse in der (Außen-) Kommunikation und im Umgang mit Medienvertretern	35

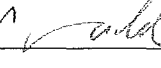
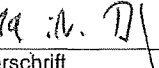
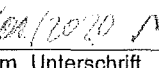
5. Dienstliche Beziehungen

Lfd. Nr. Produkt/Leistung	Zusammenfassende Darstellung und gegebenenfalls Erläuterung der wesentlichen, auf die einzelnen Tätigkeiten bezogenen verwaltungsinternen und verwaltungsexternen Beziehungen
01 - 03	selbständige Bearbeitung in Rücksprache mit dem Oberbürgermeister sowie dem Leiter des Stabsbereichs OBM; eigenverantwortliches Einbeziehen weiterer Fachbereiche je nach thematischem Bedarf
04	selbständige Bearbeitung ggf. mit den thematisch betroffenen Fachbereichen
05	je nach Projektinhalt zur Verwaltungsführung und allen Fachbereichen der Verwaltung, ggf. auch eigenständige Abstimmung mit externen Dritten vornehmen

6. Befugnisse/Handlungsspielraum

Produktverantwortung für das/die Produkt/e	
Befugnisse der Stelleninhaberin/des Stelleninhabers (Weisungsrecht gegenüber Mitarbeiterinnen/ Mitarbeitern, Unterschriftsberechtigungen, Verhandlungsbefugnis, Vertretungen gegenüber z. B. Unternehmen, Behörden u. ä)	
Lfd. Nr. Produkt/Leistung	Zusammenfassende Darstellung und gegebenenfalls Erläuterung der wesentlichen, auf die einzelnen Tätigkeiten bezogenen Kompetenzen und Handlungsspielräume
01	Einholung aller notwendigen Informationen aus der gesamten Verwaltung
02 - 03	Handlungsspielraum insbesondere zur Entwicklung einer Bürgerbeteiligung/-kommunikation
04	Befugnisse gemäß AGA
05	Umfassende Entscheidungsbefugnisse im Rahmen der Projektarbeit

Aufgestellt Leiterin/ Leiter der Verwaltungsstelle, der die Stelle unmittelbar zugeordnet ist (zumindest FK 3)	Kenntnisnahme Stelleninhaberin/ Stelleninhaber	Kenntnisnahme nächsthöhere/r Vorgesetzte/r (zumindest FK 2)
Penkawa, Jan 23.10.19		Scheller, Steffen
Name, Vorname in Blockschrift	Name, Vorname in Blockschrift	Name, Vorname in Blockschrift
		 20.1.2020
Datum, Unterschrift	Datum, Unterschrift	Datum, Unterschrift

Geprüft Sachbearbeiterin/ Sachbearbeiter Organisation	Kenntnisnahme Fachbereichsleiter/-in I	Freigabe der Stellenbeschreibung Fachgruppenleiter/-in 10
Hugennadel, Andre	H. V. BEUMETER, MARC	Hugennadel, Andre
Name, Vorname in Blockschrift	Name, Vorname in Blockschrift	Name, Vorname in Blockschrift
06/11/2019 	06.11.19 H. V. D 	16/01/2020 
Datum, Unterschrift	Datum, Unterschrift	Datum, Unterschrift