

# Amtsblatt für das Amt Britz-Chorin

3. Jahrgang

Britz, den 29. September 2006

Ausgabe 7/2006

## Inhaltsverzeichnis der öffentlichen Bekanntmachungen

1. 1. Nachtragshaushaltssatzung des Amtes Britz-Chorin für das Haushaltsjahr 2006	Seite 1
2. Satzung über die Nutzung von gemeindlichen Räumen der Gemeinde Chorin	Seite 2
3. Bekanntmachung über den Beschluss der Gemeindevertretung Chorin über die Jahresrechnung 2003 der Gemeinde Chorin sowie über die Entlastung des Amtsdirektors nach § 93 der GO Brandenburg	Seite 6
4. Bekanntmachung über den Beschluss der Gemeindevertretung Niederfinow über die Jahresrechnung 2003 der Gemeinde Niederfinow sowie über die Entlastung des Amtsdirektors nach § 93 der GO Brandenburg	Seite 6
5. Bekanntmachung über den Beschluss der Gemeindevertretung Britz über die Jahresrechnung 2003 der Gemeinde Britz sowie über die Entlastung des Amtsdirektors nach § 93 der GO Brandenburg	Seite 6
6. Bekanntmachung über die Auslegung von Planunterlagen zum Zwecke der Planfeststellung für den Neubau des Knotenpunktes B158/ B168 Tiefensee, B158 Abs. 150, km 0,1323 bis Abs. 145, km 1,3251; Bau-km 0+042.692- Bau-km 0+069.500; B168 Abs. 390, km 1,9357 bis Abs. 400, km 0,127; Bau-km 0+164.984- Bau-km 0+024.05 einschließlich landschaftspflegerischer Begleitmaßnahmen im Landkreis Barnim in den Gemarkungen Tiefensee, Werneuchen und Hohenfinow	Seite 7
7. Einladung der Jagdgenossenschaft Hohenfinow	Seite 8

## 1. Nachtragshaushaltssatzung des Amtes Britz-Chorin für das Haushaltsjahr 2006

Aufgrund des § 79 der Gemeindeordnung des Landes Brandenburg (GO) wird nach Beschluss-Nr. 06-06/2006 des Amtsausschusses des Amtes Britz-Chorin vom 1. Juni 2006 folgende Nachtragshaushaltssatzung erlassen:

### § 1

Mit dem Nachtragsplan werden

	erhöht um	vermindert um	und damit der Gesamtbetrag des Haushaltsplanes einschließlich der Nachträge gegenüber nunmehr bisher festgesetzt auf	
	EUR	EUR	EUR	EUR
1. im Verwaltungshaushalt				
die Einnahmen	207.500	37.000	3.158.400	3.328.900
die Ausgaben	259.000	88.500	3.158.400	3.328.900
2. im Vermögenshaushalt				
die Einnahmen	272.900	70.000	603.700	806.600
die Ausgaben	299.700	96.800	603.700	806.600

### § 2

Es werden neu festgesetzt:

- Der bisherige Gesamtbetrag der Kredite von 0,00 EUR wird um 130.000 EUR erhöht und auf 130.000,00 EUR festgesetzt

- Der bisher festgesetzte Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen wird nicht geändert. 0,00 EUR
- der Höchstbetrag der Kassenkredite von bisher 520.000,00 EUR auf 550.000,00 EUR

### § 3

- Der Satz der Amtsumlage wird um 0,03 v.H. erhöht und neu auf 52,22 v.H. der Umlagengrundlage vom 12.12.2005 festgesetzt.
- Der Amtsausschuss beschließt auf der Grundlage des § 14 der Amtsordnung folgende Mehr- bzw. Minderbelastungen:

Gemeinde	Minderbelastungen		Mehrbelastungen	
	v. H. UGG*	in EUR	v.H. UGG*	in EUR
<b>Britz</b>	4,36	32.280,00	0	0
<b>Chorin</b>	0	0	4,61	31.981,00
<b>Hohenfinow</b>	1,17	1.663,00	0	0
<b>Niederfinow</b>	0	0	1,14	1.972,00

\*Umlagengrundlage der Gemeinde

- Die ausschließliche Belastung für die Übernahme der Leistungsverpflichtung wird um 0,52 v.H. erhöht und auf 12,21 v.H. der Umlagengrundlage festgesetzt.

### § 4 keine Änderungen

### § 5 keine Änderungen

Die rechtsaufsichtliche Genehmigung des Landrates des Landkreises Barnim als allgemeine untere Landesbehörde wurde mit **Aktenzeichen 1523111/06 am 29.06.2006** erteilt.

Britz, 12.07.2006

Rainer Schneider  
Amtsdirektor

## Bekanntmachungsanordnung

Die vorstehende 1. Nachtragshaushaltssatzung des Amtes Britz-Chorin 2006 wird hiermit nach Erteilung der Genehmigung des Landrates des Landkreises Barnim als allgemeine untere Landesbehörde öffentlich bekannt gemacht.

In die 1. Nachtragshaushaltssatzung 2006 und ihre Anlagen kann während der Öffnungszeiten des Amtes Britz-Chorin in 16230 Britz, Eisenwerkstraße 11, Raum 2.21 (obere Etage, links), eingesehen werden.

Britz, 12.07. 2006

Rainer Schneider  
Amtdirektor

## Satzung über die Nutzung von gemeindlichen Räumen der Gemeinde Chorin

Auf Grund der §§ 5 und 35 Abs. 2 Ziffer 10 der Gemeindeordnung für das Land Brandenburg vom 10.10.2001 (GVBl. I S. 154) hat die Gemeindevertretung Chorin auf ihrer Sitzung am 31. August 2006 die folgende Satzung über die Nutzung von gemeindlichen Räumen beschlossen:

### § 1

#### Geltungsbereich

Gemeindliche Räume im Sinne dieser Satzung sind:

- a) Ortsteil Chorin: Gemeindehaus, Mittelreihe 7, Sport- und Seniorenraum im OG,
- b) Ortsteil Neuhütte: Bürgerhaus, Waldstraße 31 A
- c) Ortsteil Sandkrug: Gemeindehaus, Angermünder Straße 36
- d) Ortsteil Senftenhütte: Gemeindehaus, Ärmel 14, Raum 1 und 2 im OG
- e) Ortsteil Serwest: Gemeindehaus, Dorfstraße 29, Raum 2

### § 2

#### Nutzer

Die Räumlichkeiten können neben den Vertretungskörperschaften und deren Ausschüssen, den Ortsbeiräten, der Amtsverwaltung und den Freiwilligen Feuerwehren (Eigennutzung), von eingetragenen, örtlichen Vereinen, den örtlichen Kirchengemeinden und Einwohnern der Gemeinde (Dritt-nutzung) genutzt werden.

Beschäftigte der Gemeinde Chorin und ihrer nachgeordneten Einrichtungen, die nicht in der Gemeinde wohnen, sind ebenfalls potentielle Drittnutzer.

### § 3

#### Nutzungsmöglichkeiten

1. Die Räume stehen für Beratungen, Schulungen und für kulturelle, sportliche und private Veranstaltungen zur Verfügung. Eine andere Nutzung kann zugelassen werden, wenn hierdurch der gemeindliche Nutzungszweck nicht gefährdet wird und kein Eigenbedarf besteht. Die Nutzung der Räume zu parteipolitischen und anderen wahlpropagandistischen Zwecken wird ausgeschlossen.
2. Gemeindliche Räume können für folgende Vereinszwecke genutzt werden:
  - Mitgliederversammlungen
  - Vorstandssitzungen
  - Sport- und andere Freizeitveranstaltungen
  - Vereinsjubiläen
  - Ausstellungen
  - Weihnachtsfeiern
3. Gemeindliche Räume können für folgende private Zwecke genutzt werden:
  - Taufe, Konfirmation, Jugendweihe und „runde Geburtstage“ ab dem 50. Geburtstag (50., 60., 65., 70., 75., 80., 85. u.s.w.)
  - Eheschließungen, 25-jährige, 50-jährige und höhere Ehejubiläen
  - Trauerfeiern
  - Klassentreffen

4. Die Beantragung kann nicht nur für einmalige Veranstaltungen sondern auch für turnusmäßig (z. B. wöchentlich, 14-täglich, monatlich...) stattfindende Nutzungen erfolgen.
5. Der Antrag auf Nutzung ist in der Regel spätestens drei Wochen vor dem geplanten Nutzungstermin (ausgenommen bei Trauerfeiern) beim Ortsbürgermeister schriftlich einzureichen. Bei Antragstellung sind die Räumlichkeit, Nutzungszweck, Teilnehmerzahl, Nutzungstag und -dauer und der Verantwortliche genau anzugeben (Anlage 1). Mit Abschluss einer Nutzungsvereinbarung zwischen dem Antragsteller und der Amtsverwaltung (Anlage 2) gilt die Genehmigung als erteilt. In Ausnahmefällen (wegen Kurzfristigkeit des Antrages) kann der Abschluss der Nutzungsvereinbarung auch durch den Ortsbürgermeister erfolgen.
6. Für die Nutzung zu anderen als in den Absätzen 1-3 genannten Zwecken ist ein entsprechender Antrag an die Gemeindevertretung zwecks Entscheidung rechtzeitig (ca. sechs Wochen vor Nutzung) zu stellen.

### § 4

#### Nutzungsbedingungen

1. Mit Erteilung der Genehmigung werden die Nutzungs- und Haftungsbedingungen durch den Nutzer anerkannt:
  - der Zustand bei Übernahme der Räume, der sanitären Einrichtungen sowie der Ausstattung der Räumlichkeiten;
  - die Einhaltung der Hausordnung (Anlage 3).
  - Die Raumplanung erfolgt über den Ortsbürgermeister;
  - Die Schlüsselausgabe bzw. -rückgabe erfolgt beim Ortsbürgermeister; bei vereinbarter turnusmäßiger Nutzung kann eine Schlüsselausgabe an den Verantwortlichen des Nutzers für den Zeitraum der beantragten Dauernutzung mit schriftlicher Belehrung zum Umgang mit dem Schlüssel (Anlage 4) erfolgen.
  - Die Benutzung geschieht auf eigene Gefahr des Nutzers und in dessen alleiniger Verantwortung.
  - Die Haftung der Gemeinde beschränkt sich auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.
  - Anfallende Schäden und Mängel sind unverzüglich nach Bekanntwerden anzuzeigen.
  - Die Über- und Rückgabe der Räume ist schriftlich zu protokollieren (siehe Anlage 2);
  - Die ordnungsgemäße Reinigung erfolgt durch den Nutzer nach der Benutzung
    - \* bis 5 Std.: besenrein
    - \* über 5 Std.: gewischt
 (Gerätschaften und Materialien werden von der Gemeinde gestellt).
  - Bei Veranstaltungen der Vereine sowie bei Familienfeiern sind Tisch- und Haushaltswäsche mitzubringen.
2. Für die Benutzung der Räumlichkeiten sind Gebühren zu entrichten:
  - a) **gebührenfreie** Nutzung bei Beratungen/Versammlungen/Veranstaltungen von:
    - der Gemeindevertretung und deren Ausschüssen,
    - den Ortsbeiräten,
    - dem Amtsausschuss und dessen Ausschüssen,
    - Seniorentreffs und dem Seniorenbeirat,
    - der Amtsverwaltung,
    - den Freiwilligen Feuerwehren,
    - den Kirchengemeinden
  - b) **gebührenpflichtige** Nutzung bei:
    - Veranstaltungen der eingetragenen örtlichen Vereine der Gemeinde
      - \* je Stunde: 2,50 EUR
      - \* je Tag (ab 10 Stunden): 25,00 EUR
 Erstreckt sich die Veranstaltung auf zwei oder mehr Kalendertage mit Vor- und Nachbereitung, so wird der Tagessatz für jeden Tag in Ansatz gebracht.
    - privaten Veranstaltungen von Einwohnern der Gemeinde
      - \* je Stunde: 5,00 EUR
      - \* je Tag (ab 10 Std.): 50,00 EUR,
 Erstreckt sich die Veranstaltung auf zwei oder mehr Kalendertage mit Vor- und Nachbereitung, so wird der Tagessatz für jeden Tag in Ansatz gebracht.

§ 5

**Inkrafttreten/Außerkräftreten**

- (1) Die Satzung tritt nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Satzung über die Nutzung von gemeindlichen Räumen der Gemeinde Chorin vom 30.04.2003 außer Kraft.

Britz, den 06.09.2006

Rainer Schneider  
 Amtsdirektor

**Bekanntmachungsanordnung**

Die Gemeindevertretung Chorin hat in ihrer Sitzung am 31.08.2006 die „Satzung über die Nutzung von gemeindlichen Räumen der Gemeinde Chorin“ beschlossen.

Die vorstehende Satzung wird hiermit bekannt gemacht.

Britz, den 06.09.2006

Schneider  
 Amtsdirektor

**Anlage 1** zur Satzung über die Nutzung von gemeindlichen Räumen der Gemeinde Chorin

**Gemeinde Chorin**

Vertreten durch: Amt Britz-Chorin, Eisenwerksstraße 11, 16230 Britz  
 z. Hd. Frau Kießling  
 (Tel 03334/4576-16, Fax 03334/4576-50)

Antrag auf Nutzung von gemeindlichen Räumen

1. Antragsteller

Verein /Gremium/Institution, vertreten durch

Name des/des Vereins/Gremiums/Institutionen oder

Privatperson

Name, Vorname
Telefon
Strasse
Wohnort

2. Es wird die Nutzung einer gemeindlichen Räumlichkeit beantragt:

Zuschrift des Objekts	
Nutzungszweck	
werden Entnahmen (z.B. Eintrittsgeld o.ä.) erhoben? <input type="radio"/> JA <input type="radio"/> Nein <sup>1</sup>	
Einrichternr.	
Spezialgebäude (Tag, Chorin)	
Spezialgebäude (Zeitraum, Wochenlag, Forum)	
Verantwortlicher (Name, Vorname, Wohnanschrift, Telefon, Geburtsdatum)	

3. Die Nutzungsbedingungen gemäß der gültigen Satzung einschließlich der Hausordnung über die Nutzung von gemeindlichen Räumen der Gemeinde Chorin werden anerkannt.

\_\_\_\_\_  
 Unterschrift

\_\_\_\_\_  
 Unterschrift

<sup>1</sup> Bitte Zutreffendes ankreuzen

**Anlage 2** zur Satzung über die Nutzung von gemeindlichen Räumen der Gemeinde Chorin

**Gemeinde Chorin**

Amt Britz-Chorin  
Eisenwerkstraße 11 in 16230 Britz

## Nutzungsvereinbarung

zwischen  
der Gemeinde Chorin, vertreten durch die Amtsverwaltung, SG Gebäudemanagement bzw. die/den Ortsbürgermeister/in als Bevollmächtigte

und

Name, Vorname: .....

Straße: .....

Postleitzahl, Ort: .....

Telefon: .....  
als zeitweiligem Nutzer wird folgendes vereinbart:

- Die Gemeinde Chorin vermietet an o.g. Nutzer auf Grund der vorliegenden Antragstellung den Gemeinderaum Nr. .... im Gemeindehaus:

Ortsteil .....

Straße .....

- Die/der Ortsbürgermeister/in übergibt den Raum an den o.g. zeitweiligen Nutzer in einem einwandfreien und sauberen Zustand. Die Schlüsselübergabe erfolgt am .....

- Der zeitweilige Nutzer verpflichtet sich, den Raum nur für den angegebenen Zweck zu nutzen. Durch den Nutzer ist die allgemein übliche Ruhe und Ordnung gegenüber der Öffentlichkeit zu gewährleisten. Bei eventuellem Überschreiten der Sperrzeit ist durch den Nutzer die Sperrzeitverkürzung bei der Amtsverwaltung, Bau- und Ordnungsamt, zu beantragen. Durch den Nutzer werden die Bestimmungen der Hausordnung anerkannt. Der Nutzer garantiert, dass der Raum am .....gemeinsam mit dem Schlüssel besenrein/gewischt an den/die Ortsbürgermeister/in übergeben wird. Die Übergabe wird protokolliert (s. oben).

- Der Nutzer entrichtet eine Nutzungsgebühr in Höhe von ..... EUR.

Dieser Betrag ist innerhalb von 8 Tagen auf das Konto  
Inhaber: Gemeinde Chorin  
Kontonummer: 2910013203  
Bankleitzahl: 170 520 00  
Institut: Sparkasse Barnim  
Verwendungszweck: „Nutzungsgebühr Gemeinderaum  
.....“  
Ortsangabe

einzuzahlen.

- Bei während der Nutzung eventuell aufgetretenen Schäden am Grundstück, Raum oder Inventar hat der Nutzer den Schaden unverzüglich anzuzeigen und für den Schaden aufzukommen, es sei denn, der Schadenfall unterliegt der Haftung durch die Gemeinde (Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit).
- Änderungen, Zusätze und/oder abweichende Regelungen zu dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform.

Datum: .....

Amt Britz-Chorin /  
Ortsbürgermeister/in

Nutzer

## Übergabeprotokoll

Am..... wurde die Übergabe des Nutzungsgegenstandes durchgeführt.

Es gab keine/folgende\* Beanstandungen.

Bei Beanstandungen wurde folgende Vereinbarung getroffen:

.....  
Nutzer  
Übergebender

.....  
Ortsbürgermeister/in  
Übernehmender

\* Nichtzutreffendes bitte streichen

**Anlage 3** zur Satzung über die Nutzung von gemeindlichen Räumen der Gemeinde Chorin

## Hausordnung für die Gemeinderäume in der Gemeinde Chorin

Die Vergabe der Gemeinderäume in der Gemeinde Chorin erfolgt auf Grundlage der Satzung über die Nutzung gemeindlicher Räume in der Gemeinde Chorin in der jeweils gültigen Fassung.

Die Räumlichkeiten sind mit öffentlichen Mitteln gebaut bzw. hergerichtet worden. Daraus erwächst für die Benutzer/innen die Verpflichtung, die Einrichtungen pfleglich und schonend zu behandeln und auf Sauberkeit und Ordnung zu achten. Um dies sicherzustellen gilt für alle Benutzer/innen diese Hausordnung.

### § 1

#### Geltungsbereich und Inkrafttreten

Diese Hausordnung gilt für die in der o.g. Satzung aufgeführten Gemeinderäume und tritt am Tage des erstmaligen Aushangs in den Gemeindehäusern in Kraft. Mit der Übernahme der Schlüssel erkennen die Benutzer/innen diese Hausordnung an.

### § 2

#### Raumvergabe und Schlüsselverwaltung

Die Raumvergabe wird hiermit gemäß § 3 der o.g. Benutzungssatzung allgemein auf die Ortsteilbürgermeister/innen delegiert. Die Benutzer/innen haben sich rechtzeitig vor der Veranstaltung mit der/dem Schlüsselvergebenden in Verbindung zu setzen und den Schlüssel spätestens 24 Stunden nach der Veranstaltung wieder abzugeben. Der Erhalt und die Rückgabe des Schlüssels sind mit einer Quittung zu belegen.

Für regelmäßig nutzende Vereine und Verbände kann ausnahmsweise eine dauernde Aushändigung der Schlüssel erfolgen.

Die Benutzer/innen sind nicht berechtigt Nachschlüssel anfertigen zu lassen und haben einen Verlust der Schlüssel sofort an die/den Schlüsselvergebenden bzw. an die Gemeinde zu melden. Die durch den Schlüsselverlust entstehenden Kosten tragen die Benutzer/innen. Die Weitergabe der Schlüssel an Dritte ist nicht zulässig.

Die Gemeinderäume dürfen von Jugendlichen nur im Beisein von Erwachsenen genutzt werden.

### § 3 Kaution

In begründeten Fällen kann die Gemeinde oder die/der zur Schlüsselvergabe berechnete/n Ortsteilbürgermeister/innen von den Benutzer/innen vor der Nutzung eine Kaution von bis zum Einfachen des Nutzungsentgeltes erheben, welches nach erfolgter ordnungsgemäßer Raumübergabe erstattet wird.

### § 4 Benutzungszeit

Alle Veranstaltungen in den Gemeinderäumen sind um 24.00 Uhr zu beenden; Ausnahmen sind nur mit vorheriger Zustimmung der Gemeinde möglich. Übernachtungen in den Gemeinderäumen oder auf dem Grundstück (z.B. in Zelten) sind untersagt.

### § 5 Behandlung von Gebäuden, Inventar und Anlagen

In den Gemeinderäumen besteht Rauchverbot.

Das Inventar der Gemeinderäume ist pfleglich zu behandeln. Für alle verursachten Schäden am Gebäude, den Einrichtungsgegenständen und den Grünanlagen haften die Benutzer/innen in vollem Umfang. Schäden sind der Gemeinde sofort zu melden.

Die Benutzer/innen haben insbesondere fehlendes oder zerbrochenes Geschirr zum Tagespreis zu ersetzen, beschädigte Geräte sind durch einen Fachmann auf Kosten der Benutzer/innen instandzusetzen.

Die Räume dürfen nicht mit politischem Werbematerial oder sonstigen Reklamehinweisen und werbenden Anschlägen versehen werden.

Die Benutzer/innen sind verpflichtet nach Schluss der Veranstaltung die Fenster und Türen ordnungsgemäß zu verschließen und das Licht auszuschalten.

### § 6 Reinigung der Dorfgemeinschaftseinrichtungen

Die Räume sind in gereinigtem und ordentlichem Zustand zu hinterlassen.

Für eine durch die Einzelbenutzung notwendig werdende Reinigung der Räume und der Grundstücke haben die Benutzer/innen die entstehenden Kosten zu tragen.

Das zur Einrichtung gehörende Geschirr ist nach Verwendung abgewaschen in den Schrank zu stellen.

Die Tische und Stühle sind in der vorgefundenen Ordnung wieder zu hinterlassen.

### § 7 Ruhestörender Lärm

Die Gemeinderäume liegen in unmittelbarer Nachbarschaft von Wohnhäusern. Deshalb darf ruhestörender Lärm – insbesondere durch Musikdarbietungen – nicht entstehen. Außerhalb der Gemeinderäume sind Musikdarbietungen untersagt. In den Gemeinderäumen dürfen Musikdarbietungen lediglich in „Zimmerlautstärke“ erfolgen.

Zur Vermeidung von Lärmbelästigungen sind bei Veranstaltungen mit Musik und Gesang die Fenster geschlossen zu halten, Lüften in den Pausen ist zulässig. Ab 22.00 Uhr sind in jedem Fall alle Fenster zu schließen.

Es ist auch dafür zu sorgen, dass außerhalb der Räumlichkeiten kein übermäßiger Lärm durch die Benutzer/innen selbst entsteht; z.B. Rufen, Motorklappen, Schlagen von Autotüren sind insbesondere nach 22.00 Uhr möglichst gering zu halten.

Für den Fall, dass die Nachbarschaft durch ruhestörenden Lärm belästigt wird, behält sich die Gemeinde vor, die Benutzung ggf. durch die beauftragten Ortsteilbürgermeister/innen sofort zu unterbinden. Die Gemeinde bzw. der/die beauftragte Ortsteilbürgermeister/in ist in diesem Fall berechtigt die Benutzer/innen aus den Gemeinderäumen bzw. vom Grundstück zu verweisen.

Soweit im selben Gebäude Wohnungen vorhanden sind, besteht für die Benutzer/innen die Verpflichtung, auf die Bewohner bei der Durchführung von Veranstaltungen, insbesondere hinsichtlich der Belästigung durch Lärm Rücksicht zu nehmen.

### § 8 GEMA-Gebühren

Die Benutzer/innen haben zu überprüfen, ob im Rahmen der Benutzung eine Verpflichtung zur Zahlung von GEMA-Gebühren (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) entsteht. Entsprechende Veranstaltungen sind der GEMA noch vor der Nutzung zu melden; evtl. GEMA-Gebühren sind zu zahlen. Sollte die Gemeinde für eine gebührenpflichtige Veranstaltung von der GEMA in Anspruch genommen werden, werden die Kosten einschließlich der Verwaltungsgebühren den Benutzer/innen in Rechnung gestellt.

### § 9 Sonstige Genehmigungen

Die je nach Nutzungsart erforderlichen Genehmigungen bzw. Erlaubnisse sind durch die Benutzer/innen zu beantragen, sie müssen vor der Benutzung vorliegen.

### § 10 Abfallentsorgung

Abfälle (Asche, Kehrlicht, Glasscherben, Küchenabfälle und dergleichen) dürfen nicht in die Toiletten entsorgt werden. Den Benutzer/innen steht, sofern vorhanden, der Abfallbehälter der Einrichtung zur Verfügung.

### § 11 Zugang zu den Räumlichkeiten

Den Beauftragten der Gemeinde ist während der Nutzungszeit ungehinderter Zutritt zu den Gemeinderäumen zu gewähren. Bei privaten Veranstaltungen besteht das Zutrittsrecht nur bei Gefahr im Verzuge oder bei dem Verdacht strafbarer Handlungen.

### § 12 Haftung der Gemeinde

Die Benutzer/innen stellen die Gemeinde von allen Haftungsansprüchen frei, die sich aus der Inanspruchnahme der Räume ergeben. Desgleichen haftet die Gemeinde nicht für Diebstähle am Eigentum der Benutzer/innen. Durch die Benutzer/innen ist aufgrund des Haftungsausschlusses eine ausreichende Versicherung erforderlich.

### § 13 Zuwiderhandlungen

Zuwiderhandlungen gegen diese Hausordnung können mit einem Verweis aus den Gemeinderäumen geahndet werden. Wiederholte Zuwiderhandlungen auch mit einem Hausverbot.

*Chorin, den 1.9.2006*

*Der Bürgermeister  
Martin Horst*

**Anlage 4** zur Satzung über die Nutzung von gemeindlichen Räumen der Gemeinde Chorin

## Schlüsselordnung

1. Gemäß o. g. Satzung § 4 Pkt. 1. können an Nutzer mit einer vereinbarten turnusmäßigen Nutzung leihweise Schlüssel an einen vom Nutzer benannten Verantwortlichen ausgegeben werden.
2. Die Schlüsselbefugnis erfolgt für den beantragten Zeitraum der Dauernutzung bzw. solange der Verantwortliche vom Nutzer bevollmächtigt ist.

3. Die Schlüsselausgabe erfolgt gegen Unterschrift durch die Amtsverwaltung und über die Schlüsselausgabe ist durch die Amtsverwaltung ein Verzeichnis zu führen.
4. Der vom Nutzer benannte Verantwortliche versichert mit seiner Unterschrift, dass er
  - den Schlüssel nicht weitergibt
  - keine Vervielfältigung vornimmt
  - bei Verlust des Schlüssels den Ortsbürgermeister und die Amtsverwaltung unverzüglich informiert
  - bei Verlust des Schlüssels die Kosten für die Neubeschaffung von Schlössern und Schlüsseln für das jeweilige Objekt übernimmt
  - alle im Zusammenhang mit der Nutzung des Schlüssels relevanten Vorkommnisse dem Ortsbürgermeister und der Amtsverwaltung meldet.

Die Tatsache, dass Verantwortliche eines Nutzers im Besitz von Schlüsseln sind, berechtigt diese nicht, außerhalb der vereinbarten Nutzungszeiten die Gemeinderäume zu nutzen. Jeglicher Verstoß führt zum Einziehen des Schlüssels und gegebenenfalls zu einer Einschränkung der bisherigen vertraglichen Nutzung der Gemeinderäume.

5. Alle Nutzer, denen ein Schlüssel überlassen wurde, sind damit selbst für das Öffnen und Verschließen der Räume bzw. des Gebäudes nach der Nutzung verantwortlich.

## Beschluss der Gemeindevertretung Chorin

**Beschluss-Nr. 13 - 03 / 05**

**Bezeichnung: Beschluss über die Jahresrechnung 2003 der Gemeinde Chorin sowie über die Entlastung des Amtsdirektors nach § 93 der GO Brandenburg**

Die Gemeindevertretung Chorin beschließt die durch das Gemeinde- und Rechnungsprüfungsamt des Landkreises Barnim geprüfte Jahresrechnung des Haushaltsjahres 2003 und erteilt dem Amtsdirektor unter der Maßgabe, den erteilten Hinweisen und Beanstandungen künftig Beachtung zu schenken, entsprechend § 93 der Gemeindeordnung Brandenburg die Entlastung für die Haushaltswirtschaft im Haushaltsjahr 2003.

<i>Horst</i>	<i>Fürst</i>	<i>Schneider</i>
Bürgermeister	Gemeindevertreter	Amtsdirektor

### Bekanntmachungsanordnung

Die Gemeindevertretung Chorin hat in der Gemeindevertretersitzung am 31.03.2005 den **Beschluss über die Jahresrechnung 2003 der Gemeinde Chorin sowie über die Entlastung des Amtsdirektors nach § 93 der GO Brandenburg** gefasst. Dieser Beschluss wird hiermit bekannt gemacht.

*Britz, den 19.09.2006*

*Rainer Schneider*  
Amtsdirektor

## Beschluss der Gemeindevertretung Niederfinow

**Beschluss-Nr. 11 - 04 / 05**

**Bezeichnung: Beschluss über die Jahresrechnung 2003 der Gemeinde Niederfinow sowie über die Entlastung des Amtsdirektors nach § 93 der GO Brandenburg**

Die Gemeindevertretung Niederfinow beschließt die durch das Gemeinde- und Rechnungsprüfungsamt des Landkreises Barnim geprüfte Jahresrechnung des Haushaltsjahres 2003 und erteilt dem Amtsdirektor unter der Maßgabe, den erteilten Hinweisen und Beanstandungen künftig Beachtung zu schenken, entsprechend § 93 der Gemeindeordnung Brandenburg die Entlastung für die Haushaltswirtschaft im Haushaltsjahr 2003.

<i>Schiefelbein</i>		<i>Schneider</i>
Bürgermeister	Gemeindevertreter	Amtsdirektor

### Bekanntmachungsanordnung

Die Gemeindevertretung Niederfinow hat in der Gemeindevertretersitzung am 14.04.2005 den **Beschluss über die Jahresrechnung 2003 der Gemeinde Niederfinow sowie über die Entlastung des Amtsdirektors nach § 93 der GO Brandenburg** gefasst. Dieser Beschluss wird hiermit bekannt gemacht.

*Britz, den 19.09.2006*

*Rainer Schneider*  
Amtsdirektor

## Beschluss der Gemeindevertretung Britz

**Beschluss-Nr. 04 - 04 / 05**

**Bezeichnung: Beschluss über die Jahresrechnung 2003 der Gemeinde Britz sowie über die Entlastung des Amtsdirektors nach § 93 der GO Brandenburg**

Die Gemeindevertretung Britz beschließt die durch das Gemeinde- und Rechnungsprüfungsamt des Landkreises Barnim geprüfte Jahresrechnung des Haushaltsjahres 2003 und erteilt dem Amtsdirektor unter der Maßgabe, den erteilten Hinweisen und Beanstandungen künftig Beachtung zu schenken, entsprechend § 93 der Gemeindeordnung Brandenburg die Entlastung für die Haushaltswirtschaft im Haushaltsjahr 2003.

<i>Guse</i>	<i>Schneider</i>
Bürgermeister	Amtsdirektor

### Bekanntmachungsanordnung

Die Gemeindevertretung Britz hat in der Gemeindevertretersitzung am 25.04.2005 den **Beschluss über die Jahresrechnung 2003 der Gemeinde Britz sowie über die Entlastung des Amtsdirektors nach § 93 der GO Brandenburg** gefasst. Dieser Beschluss wird hiermit bekannt gemacht.

*Britz, den 19.09.2006*

*Rainer Schneider*  
Amtsdirektor

## Bekanntmachung

### über die Auslegung von Planunterlagen zum Zwecke der Planfeststellung für den Neubau des Knotenpunktes B158/ B168 Tiefensee,

B158 Abs. 150, km 0,1323 bis Abs. 145, km 1,3251; Bau-km 0+042.692-Bau-km 0+069.500

B168 Abs. 390, km 1,9357 bis Abs. 400, km 0,127; Bau-km 0+164.984-Bau-km 0+024.056

### einschließlich landschaftspflegerischer Begleitmaßnahmen im Landkreis Barnim in den Gemarkungen Tiefensee, Werneuchen und Hohenfinow

Der Landesbetrieb Straßenwesen Brandenburg, Niederlassung Eberswalde, hat für das oben genannte Bauvorhaben die Durchführung des Planfeststellungsverfahrens nach § 17 FStrG<sup>1</sup> in Verbindung mit VerkPBG<sup>2</sup> und VwVfGBbg<sup>3</sup> beantragt. Für das Bauvorhaben einschließlich der landschaftspflegerischen Ausgleichs- und Ersatzmaßnahmen werden Grundstücke in den Gemarkungen Tiefensee und Werneuchen in der Stadt Werneuchen und in Hohenfinow im Amt Britz-Chorin im Landkreis Barnim beansprucht. Der Plan (Zeichnungen, Erläuterungen sowie die entscheidungserheblichen Unterlagen über die Umweltauswirkungen) liegt in der Zeit vom

**16. Oktober 2006 bis zum 15. November 2006**

während der Dienststunden

Montag	von 8.30 bis 12.00 Uhr und 13.00 bis 16.00 Uhr
Dienstag	von 8.30 bis 12.00 Uhr und 13.00 bis 18.00 Uhr
Mittwoch	von 8.30 bis 12.00 Uhr und 13.00 bis 15.00 Uhr
Donnerstag	von 8.30 bis 12.00 Uhr und 13.00 bis 16.00 Uhr
Freitag	von 8.30 bis 12.00 Uhr

sowie nach telefonischer Vereinbarung auch außerhalb dieser Zeiten im

Amt Britz-Chorin, Bau- und Ordnungsamt (Zimmer 1.21),  
Eisenwerkstraße 11, 16230 Britz

zur allgemeinen Einsichtnahme aus.

#### Hinweise:

- Jeder, dessen Belange durch das Bauvorhaben berührt werden, kann bis spätestens zwei Wochen nach Beendigung der Auslegung, das ist bis zum **29. November 2006** beim Landesamt für Bauen und Verkehr, Dezernat 11/1 - Anhörungsbehörde, Lindenallee 51, 15366 Hoppegarten (Telefon: 03342 355-174, Fax: 03342 355 170 oder 03342 355 666) oder beim Amt Britz-Chorin Einwendungen gegen den Plan schriftlich oder zur Niederschrift zum Aktenzeichen 1136-AHB-552.06 erheben. Die Einwendungen müssen den geltend gemachten Belang und das Maß ihrer Beeinträchtigungen erkennen lassen. Mit Ablauf dieser Frist sind alle Einwendungen ausgeschlossen, die nicht auf besonderen privatrechtlichen Titeln beruhen (§ 17 Abs. 4 S. 1 FStrG in Verbindung mit § 73 Abs. 4 S. 3 VwVfGBbg).
- Bei Einwendungen, die von mehr als 50 Personen auf Unterschriftenlisten unterzeichnet oder in Form vervielfältigter gleichlautender Texte eingereicht werden (gleichförmige Eingaben), ist auf jeder mit einer Unterschrift versehenen Seite ein Unterzeichner mit Namen, Beruf und Anschrift als Vertreter der übrigen Unterzeichner zu bezeichnen. Anderenfalls können diese Einwendungen unberücksichtigt bleiben.
- Rechtzeitig erhobene Einwendungen werden in einem Termin erörtert, der zu gegebener Zeit noch ortsüblich bekannt gemacht wird. Der Erörterungstermin ist nicht öffentlich. Diejenigen, die fristgerecht Einwendungen erhoben haben, bzw. bei gleichförmigen Einwendungen der Vertreter, werden von dem Termin gesondert benachrichtigt.

Sind mehr als 50 Benachrichtigungen vorzunehmen, so können diese durch eine öffentliche Bekanntmachung ersetzt werden. Die Teilnahme an dem Erörterungstermin ist den Beteiligten freigestellt. Die Vertretung durch einen Bevollmächtigten ist möglich. Die Bevollmächtigung ist durch eine schriftliche Vollmacht nachzuweisen, die der Anhörungsbehörde zu den Akten zu geben ist. Bei Ausbleiben eines Beteiligten in dem Erörterungstermin kann auch ohne ihn verhandelt werden.

- Kosten, die durch Einsichtnahme in die Planunterlagen, Erhebung von Einwendungen, Teilnahme am Erörterungstermin oder Vertreterbestellung entstehen, werden nicht erstattet.
- Entschädigungsansprüche, soweit über sie nicht in der Planfeststellung dem Grunde nach zu entscheiden ist, werden nicht in dem Erörterungstermin, sondern in einem gesonderten Entschädigungsverfahren behandelt.
- Über die Einwendungen wird nach Abschluss des Anhörungsverfahrens durch die Planfeststellungsbehörde (Ministerium für Infrastruktur und Raumordnung des Landes Brandenburg, Henning-von-Tresckow-Str. 2-8, 14467 Potsdam) entschieden. Die Zustellung der Entscheidung (Planfeststellungsbeschluss) an die Einwender kann durch öffentliche Bekanntmachung ersetzt werden, wenn mehr als 50 Zustellungen vorzunehmen sind.
- Die Nummern 1, 2, 3, 4 und 6 gelten für die Anhörung der Öffentlichkeit zu den Umweltauswirkungen des Bauvorhabens nach § 9 Abs. 1 des Gesetzes über die Umweltverträglichkeitsprüfung<sup>4</sup> entsprechend.
- Vom Beginn der Auslegung des Planes treten die Anbaubeschränkungen nach § 9 FStrG und die Veränderungssperre nach § 9a FStrG in Kraft. Darüber hinaus steht ab diesem Zeitpunkt dem Träger der Straßenbaulast ein Vorkaufsrecht an den vom Plan betroffenen Flächen zu (§ 9a Abs. 6 FStrG).

Britz, 18.09.2006

(Unterschrift)  
Schneider  
Amtdirektor

<sup>1</sup> FStrG - Bundesfernstraßengesetz in der Fassung vom 20. Februar 2003 (BGBl. I S. 286), geändert durch Art. 3 des Gesetzes vom 22.04.2005 (BGBl. I S. 1128)

<sup>2</sup> VerkPBG - Gesetz zur Beschleunigung der Planungen für Verkehrswege in den neuen Ländern sowie im Land Berlin vom 16.12.1991 (BGBl. I S. 2174), zuletzt geändert durch das dritte Änderungsgesetz vom 21.12.2004 (BGBl. I S. 3644)

<sup>3</sup> VwVfGBbg - Verwaltungsverfahrensgesetz für das Land Brandenburg in der Fassung der Bekanntmachung vom 09.03.2004 (GVBl. I/04 S. 78)

<sup>4</sup> Gesetz über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVPG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 25.06.2005 (BGBl. I S. 1757); geändert durch Art. 2 des Gesetzes vom 24.06.2005 (BGBl. I S. 1794)

## Jagdgenossenschaft Hohenfinow

### Einladung zur Genossenschaftsversammlung am 01. Dezember 2006

Gemäß der Satzung hat der Vorstand der Jagdgenossenschaft Hohenfinow am 14. 09. 2006 beschlossen, am 01. Dezember 2006 die Jagdgenossen der Jagdgenossenschaft Hohenfinow zu einer Genossenschaftsversammlung einzuladen.

**Termin:** Freitag, 01. Dezember 2006, 19.00 Uhr  
**Versammlungsort:** Gaststätte Schumacher, Hohenfinow  
**Versammlungsleitung:** Jagdvorsteher Horst Schneider

#### Tagesordnung:

1. Rechenschaftsbericht des Jagdvorstandes
2. Kassenbericht für die Jagdjahre 2004 / 05 und 2005 / 06
3. Haushaltsplan für das Jagdjahr 2006 / 07
4. Diskussion über die Berichte und die Festsetzung des Reinertrages
5. Beschluss über die Festsetzung des Reinertrages für die Jagdjahre 2004 / 05 und 2005 / 06
6. Diskussion des Satzungsentwurfs
7. Beschluss über den Entwurf der neuen Satzung der Jagdgenossenschaft
8. Wahl des Vorstandes gemäß § 9 der neuen Satzung der Jagdgenossenschaft Hohenfinow

Der Entwurf der neuen Satzung für die Jagdgenossenschaft liegt in der Zeit vom

**20.10. bis 25.11.2006**

zur Einsicht durch die Jagdgenossen aus.

Die Auslage erfolgt bei den Mitgliedern des Jagdvorstandes:

Jagdvorsteher Herrn Horst Schneider,  
Messingwerkstraße 7, 16230 Lichterfelde,

Herr Dr. Bernd Specht,  
Hauptstraße 21, 16248 Hohenfinow,

Frau Ursula Krüger,  
Am Anger 13, 16248 Hohenfinow,

Herr Rudi Küter,  
Karlsruwerker Weg 5, 16225 Eberswalde, OT Tornow

Jeder Jagdgenosse ist aufgefordert, die ausliegende Satzung zu prüfen und Änderungsvorschläge einzureichen. Die Änderungsvorschläge sind schriftlich bis zum 25. 11. 2006 an den Jagdvorsteher oder an Herrn Dr. Bernd Specht zu richten. Die Beratung und Abstimmung zu den Änderungsvorschlägen erfolgt in der Diskussion der Satzung zur Genossenschaftsversammlung.

Die Einladung zur Genossenschaftsversammlung der Jagdgenossenschaft Hohenfinow wird hiermit veröffentlicht. Die Veröffentlichung dieser Einladung erfolgt in Amtsblatt des Amtes Britz-Chorin und in den Schaukästen der Gemeinde Hohenfinow. Zur Genossenschaftsversammlung sind nur Jagdgenossen und deren Vertreter eingeladen. Die Vertretungsmacht ist schriftlich nachzuweisen.

*Hohenfinow, 19. September 2006*

*Jagdvorsteher  
Horst Schneider*

## IMPRESSUM

### Amtsblatt für das Amt Britz-Chorin

Herausgeber: Amt Britz-Chorin  
Der Amtsdirektor  
Eisenwerkstraße 11, 16230 Britz

Telefon: 03334/4576-0  
Telefax: 03334/4576-50

Druck: Heimatblatt Brandenburg Verlag GmbH  
Panoramastraße 1, 10178 Berlin

#### Bezugsmöglichkeiten:

Das Amtsblatt für das Amt Britz-Chorin erscheint in ausreichender Auflage nach Bedarf.  
Das Amtsblatt für das Amt Britz-Chorin wird kostenlos an die erreichbaren Haushalte im Amtsbereich verteilt.

Das Amtsblatt für das Amt Britz-Chorin ist unter der Internetadresse [www.britz-chorin.de](http://www.britz-chorin.de) nachlesbar.

Abonnements bzw. Nachbestellungen, auch außerhalb des Verbreitungsgebietes, sind zum jeweils gültigen Abo- und Postbezugspreis beim Heimatblatt Brandenburg Verlag GmbH, Panoramastraße 1, 10178 Berlin möglich.