

# Amtsblatt für das Amt Britz-Chorin

5. Jahrgang

Britz, den 25. April 2008

Ausgabe 4/2008

## Inhaltsverzeichnis der öffentlichen Bekanntmachungen

- |  |          |
|--|----------|
| 1. Haushaltssatzung der Gemeinde Chorin für das Haushaltsjahr 2008   | Seite 2  |
| 2. Satzung über die Nutzung von gemeindlichen Räumen der Gemeinde Britz  | Seite 3  |
| 3. Satzung über die Nutzung von amtseigenen Räumen im Rathaus des Amtes Britz-Chorin   | Seite 9  |
| 4. Landesamt für Verbraucherschutz, Landwirtschaft und Flurneuordnung, Dienstsitz Prenzlau:<br>Öffentliche Bekanntmachung des 1. Teilungsbeschlusses zur Unternehmensflurbereinigung „Unteres Odertal“,<br>in der Fassung des letzten Änderungsbeschlusses vom 14.09.2007, Aktenzeichen: 5-007-J | Seite 15 |

## 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.

## Haushaltssatzung der Gemeinde Chorin für das Haushaltsjahr 2008

Aufgrund des § 76 GO wird nach Beschluss Nr. 39-11 /07 der Gemeindevertretung **Chorin** vom 29. November 2007 folgende Haushaltssatzung erlassen:

### § 1

Der Haushaltsplan für das Haushaltsjahr **2008** wird

- |    |                        |                  |
|----|------------------------|------------------|
| 1. | im Verwaltungshaushalt |                  |
|    | in der Einnahme auf    | 2.670.600,00 EUR |
|    | in der Ausgabe auf     | 2.889.200,00 EUR |
| 2. | im Vermögenshaushalt   |                  |
|    | in der Einnahme auf    | 1.552.200,00 EUR |
|    | in der Ausgabe auf     | 1.552.200,00 EUR |

festgesetzt.

### § 2

Es werden festgesetzt:

- |    |   |                |
|----|---|----------------|
| 1. | Der Gesamtbetrag der Kredite auf                      | 0 EUR          |
| 2. | der Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen auf | 0 EUR          |
| 3. | der Höchstbetrag der Kassenkredite auf                | 440.000,00 EUR |

### § 3

Die Hebesätze für die Realsteuern werden wie folgt festgesetzt:

- |    |   |          |
|----|---|----------|
| 1. | Grundsteuer   |          |
|    | a) für die land- und forstwirtschaftlichen Betriebe | 250 v.H. |
|    | b) für die Grundstücke (Grundsteuer B)              | 400 v.H. |
| 2. | Gewerbesteuer                                       | 300 v.H. |

### § 4

Entsprechend § 79 der GO gelten Beträge als geringfügig, wenn sie als Summe der Gruppe 0-9 einnahmeseitig oder ausgabeseitig die Größenordnung von **70.000 EUR** nicht überschreiten. Bei Überschreitung ist eine Nachtragssatzung zu erlassen.

### § 5

Über- und außerplanmäßige Ausgaben sind nur zulässig, wenn sie unabweisbar und unvorhersehbar sind und die Deckung gewährleistet ist. Über die Leistung dieser Ausgaben entscheidet der **Kämmerer** bei Ausgaben **bis 1.500,00 EUR**, sie sind der Gemeindevertretung zur Kenntnis zu bringen.

Über die Leistung dieser Ausgaben **ab 1.500,00 EUR bis 5.000,00 EUR** entscheidet der **Amtsleiter**, sie sind der Gemeindevertretung zur Kenntnis zu bringen.

Über - und außerplanmäßige Ausgaben **ab 5.000,00 EUR** sind der **Gemeindevertretung zur Entscheidung** vorzulegen.

Die Fortschreibung des Haushaltssicherungskonzeptes vom 29.11.2007 wird nach § 74 Abs. 4 der Gemeindeordnung (GO), in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. Oktober 2001 (GVBl. I/01, S. 154), zuletzt geändert durch Artikel 15 des Gesetzes vom 28. Juni 2006 (GVBl. I/06 2006, S. 74, 86) in Verbindung mit Artikel 4 Abs. 3 S. 1 Kommunalrechtsreformgesetz (KommRRefG) vom 18.12.2007 (GVBl. I/07 S. 286) mit nachstehender Auflage durch den Landrat des Landkreises Barnim als allgemeine untere Landesbehörde rechtsaufsichtlich genehmigt:

Bis zum 31.03.2008 sind die unter 2.1. der Fortschreibung des Haushaltssicherungskonzeptes aufgeführten Grundstücke ausreichend ordnungsgemäß zum Verkauf anzubieten. Entsprechende Nachweise sind der Kommunalaufsicht bis zu diesem Tag vorzulegen oder in anderer geeigneter Form aufzuzeigen.

*Britz, den 14. April 2008*

*Rainer Schneider  
Amtsleiter*

## Bekanntmachungsanordnung

Die Haushaltssatzung 2008 der Gemeinde Chorin wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Die Haushaltssatzung wurde dem Landrat des Landkreises Barnim als allgemeine untere Landesbehörde gemäß § 78 Abs. 4 und § 74 Abs. 4 der Neufassung der Gemeindeordnung für das Land Brandenburg (Gemeindeordnung-GO) vom 10. Oktober 2001 (GVBl. I/0, S.154) vorgelegt.

Die Fortschreibung des Haushaltssicherungskonzeptes vom 29.11.2007 wurde nach § 74 Abs. 4 der Gemeindeordnung (GO), in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. Oktober 2001 (GVBl. I/01, S. 154), zuletzt geändert durch Artikel 15 des Gesetzes vom 28. Juni 2006 (GVBl. I/06 2006, S. 74, 86) in Verbindung mit Artikel 4 Abs. 3 S. 1 Kommunalrechtsreformgesetz (KommRRefG) vom 18.12.2007 (GVBl. I/07 S. 286) mit nachstehender Auflage durch den Landrat des Landkreises Barnim als allgemeine untere Landesbehörde am 06.03.2008 mit AZ: 1526111/08 rechtsaufsichtlich genehmigt:

Bis zum 31.03.2008 sind die unter 2.1. der Fortschreibung des Haushaltssicherungskonzeptes aufgeführten Grundstücke ausreichend ordnungsgemäß zum Verkauf anzubieten. Entsprechende Nachweise sind der Kommunalaufsicht bis zu diesem Tag vorzulegen oder in anderer geeigneter Form aufzuzeigen.

Jeder kann in der Kämmererei des Amtes Britz-Chorin während der Öffnungszeiten der Amtsverwaltung in 16230 Britz, Eisenwerkstraße 11, Einsicht in die Haushaltssatzung und ihre Anlagen nehmen.

*Britz, 14. April 2008*

*Rainer Schneider  
Amtsleiter*

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

Auf Grund des § 5 der Gemeindeordnung für das Land Brandenburg vom 10. 10. 2001 (GVBl. I S. 154) und § 4 Kommunalabgabengesetz für das Land Brandenburg (KAG) vom 31.03.2004 (GVBl. I/04 S.174) in der jeweils geltenden Fassung hat die Gemeindevertretung Britz auf ihrer Sitzung am 31.03.2008 die folgende Satzung über die Nutzung von gemeindlichen Räumen beschlossen:

### § 1 Geltungsbereich

Gemeindliche Räume im Sinne dieser Satzung sind der Gemeinderaum mit angeschlossener Küche, Flur und Toiletten, bezeichnet als „Heimatstube“ in der Joachimsthaler Straße 6 in 16230 Britz.

### § 2 Nutzungsmöglichkeiten und Bedingungen

1. Die Räumlichkeiten können neben der Gemeindevertretung und deren Ausschüssen sowie den nachgeordneten Einrichtungen der Gemeinde Britz, von der Freiwilligen Feuerwehr Britz, den eingetragenen örtlichen Vereinen, den örtlichen Kirchengemeinden und der Amtsverwaltung (Eigennutzung), und Einwohnern der Gemeinde (Drittnutzung) genutzt werden.  
Beschäftigte der Gemeinde Britz, die nicht in der Gemeinde Britz wohnen, sind ebenfalls potentielle Drittnutzer.  
Die Nutzung der Räume zu parteipolitischen und anderen wahlpropagandistischen Zwecken wird ausgeschlossen.

2. Während der Eigennutzung stehen die Räume zu 1. für Beratungen, Schulungen und für kulturelle Veranstaltungen zur Verfügung. Eine andere Nutzung kann zugelassen werden, wenn hierdurch der allgemeine Nutzungszweck nicht gefährdet wird.

3. Während der Drittnutzung können die Räume zu 1. für folgende Zwecke genutzt werden:

#### 3.1. Vereinszwecke:

- Jahreshaupt-, Mitglieder- und Vorstandsversammlungen,
- Beratungen, Schulungen und kulturelle Veranstaltungen,
- Vereinsjubiläen,
- Ausstellungen,
- Weihnachtsfeiern,

#### 3.2. private Zwecke

- Taufe, Konfirmation, Jugendweihe, „runde“ Geburtstage
- Eheschließungen, „runde“ Ehejubiläen,
- Trauerfeiern
- Klassen- und Studientreffen

4. Der Antrag auf Nutzung ist mind. drei Wochen vor dem geplanten Nutzungstermin (ausgenommen für Trauerfeiern) beim Bürgermeister schriftlich einzureichen. Bei Antragstellung sind die Räumlichkeit, Nutzungszweck, Teilnehmerzahl, Nutzungsdauer und der Verantwortliche genau anzugeben (Anlage 1). Die Beantragung kann nicht nur für einmalige Veranstaltungen sondern auch für turnusmäßig (z.B. wöchentlich, 14-täglich, monatlich...) stattfindende Nutzungen erfolgen. Mit Abschluss einer Nutzungsvereinbarung zwischen dem Antragsteller und der Amtsverwaltung (Anlage 2) gilt die Genehmigung als erteilt. In Ausnahmefällen (wegen der Kurzfristigkeit des Antrages) kann der Abschluss der Nutzungsvereinbarung auch durch den Bürgermeister erfolgen.

5. Mit Erteilung der Genehmigung werden die Nutzungs- und Haftungsbedingungen und die Hausordnung (Anlage 3) durch den Nutzer anerkannt:

- der Zustand der Räume, der sanitären Einrichtungen sowie der Ausstattung der Räumlichkeiten;
- die Raumplanung erfolgt über den Bürgermeister;
- die Schlüsselausgabe bzw. -rückgabe erfolgt beim Bürgermeister;
- 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 erfolgen;
- die Benutzung geschieht auf eigene Gefahr des Nutzers und in dessen alleiniger Verantwortung;
- anfallende Schäden und Mängel sind unverzüglich nach Bekanntwerden anzuzeigen und vom Nutzer zu übernehmen;
- die Haftung der Gemeinde beschränkt sich auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit;
- die Über- und Rückgabe der Räumlichkeiten ist schriftlich zu protokollieren (siehe Anlage 2);
- für die Drittnutzung ist Tisch- und Haushaltswäsche mitzubringen;
- die ordnungsgemäße Reinigung (besenrein) erfolgt durch den Nutzer nach der Benutzung (Gerätschaften und Materialien werden von der Gemeinde gestellt).

6. Für die Benutzung der Räumlichkeiten sind Gebühren zu entrichten:

6.1. die Eigennutzung nach Pkt. 1 ist gebührenfrei

6.2. die Drittnutzung nach Pkt. 1 ist gebührenpflichtig:

- je Stunde: 15,00 EUR
- je Tag (ab 5 Stunden): 150,00 EUR

Nutzungszeiten für die Vor- und Nachbereitung der eigentlichen Nutzung sind nach Pkt. 6.2. ebenfalls gebührenpflichtig.

7. Gebührenschuldner nach dieser Satzung ist der/die Nutzungsberechtigte, der/dem die Nutzungsgenehmigung lt. Nutzungsvereinbarung (Anlage 2) erteilt worden ist.

8. Die in der Nutzungsvereinbarung festgesetzte Nutzungsgebühr nach Pkt. 6. ist innerhalb von 8 Tagen nach Abschluss zur Zahlung auf das in der Nutzungsvereinbarung bezeichnete Konto der Gemeinde Britz fällig.

9. Für die Nutzung zu anderen, als in § 2 Pkt. 2. und 3. genannten Zwecken ist ein entsprechender Antrag an die Gemeindevertretung zwecks Entscheidung rechtzeitig (ca. sechs Wochen) zu stellen.

### § 3 Inkrafttreten/Außerkräfttreten

1. Die Satzung tritt nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.
2. Gleichzeitig tritt die Satzung über die Nutzung von gemeindlichen Räumen der Gemeinde Britz vom 25.04.2003 außer Kraft.

*Britz, den 14.04.2008*

*Rainer Schneider  
Amtdirektor*

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

## Gemeinde Britz

vertreten durch: Amt Britz-Chorin , Eisenwerkstraße 11 in 16230 Britz  
z.Hd. Frau Kießling (Tel.: 03334/457616, Fax: 03334/457650)

### Antrag auf Nutzung von gemeindlichen Räumen

1. Antragsteller

Verein /Gremium/Institution, vertreten durch

..... oder  
Name des/der Vereins/Gremiums/Institution

Privatperson

Name, Vorname:

\_\_\_\_\_

Strasse:

\_\_\_\_\_

Wohnort:

\_\_\_\_\_

Telefon:

\_\_\_\_\_

2. Es wird die Nutzung einer gemeindlichen Räumlichkeit beantragt:

\_\_\_\_\_  
**Anschrift des Objektes**

**Heimatstube, Joachimsthaler Straße 6 in 16230 Britz**

\_\_\_\_\_  
**Nutzungszweck**

\_\_\_\_\_  
**Teilnehmerzahl**

\_\_\_\_\_  
**Nutzungsdauer (Tag, Uhrzeit)**

\_\_\_\_\_  
**Nutzungsturnus**

(Zeitraum, Wochentag, Uhrzeit)

\_\_\_\_\_  
**Verantwortlicher**

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

\_\_\_\_\_  
Ort/Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

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

1

**Gemeinde Britz**

Amt Britz-Chorin  
Eisenwerkstraße 11 in 16230 Britz

**Nutzungsvereinbarung**

zwischen

der Gemeinde Britz, vertreten durch die Amtsverwaltung, SG Gebäudemanagement bzw. die/den Bürgermeister/in als Bevollmächtigte

und

Name, Vorname:	
Straße:	
Postleitzahl, Ort:	
Telefon:	

als zeitweiligen Nutzer wird folgendes vereinbart:

1. Die Gemeinde Britz vermietet an o.g. Nutzer auf Grund der vorliegenden Antragstellung den Gemeinderaum „Heimatstube“ im Gemeindehaus:

Ort 16230 Britz	Straße Joachimsthaler Straße 6
--------------------	-----------------------------------

2. Die/der Bürgermeister/in übergibt den Raum an den o.g. zeitweiligen Nutzer in einem einwandfreien und sauberen Zustand. Die Schlüsselübergabe erfolgt am .....
3. 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 an den/die Bürgermeister/in übergeben wird. Die Übergabe wird protokolliert (s. unten).

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

2

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

Dieser Betrag ist innerhalb von 8 Tagen auf das Konto

Inhaber: Gemeinde Britz

Kontonummer: 2070000004

Bankleitzahl: 170 520 00

Institut: Sparkasse Barnim

Verwendungszweck: **Nutzungsgebühr 7601.1100 und Datum**  
einzuzahlen.

5. 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).

6. Änderungen, Zusätze und/oder abweichende Regelungen zu dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform.

Datum: .....

Amt Britz-Chorin / Bürgermeister/in

Nutzer

## Übergabeprotokoll

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

Es gab keine/folgende\* Beanstandungen.

Bei Beanstandungen wurde folgende Vereinbarung getroffen:

.....  
Nutzer  
Übergebender

.....  
Bürgermeister/in bzw. Amt Britz-Chorin  
Übernehmender

\* Nichtzutreffendes bitte streichen

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

## Hausordnung für die Gemeinderäume in der Gemeinde Britz

Die Vergabe der Gemeinderäume in der Gemeinde Britz erfolgt auf Grundlage der Satzung über die Nutzung gemeindlicher Räume in der Gemeinde Britz 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 als Anlage zur Satzung über die Nutzung von gemeindlichen Räumen der Gemeinde Britz nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Mit der Übernahme der Schlüssel erkennen die Benutzer/innen diese Hausordnung an.

### § 2

#### Raumvergabe und Schlüsselverwaltung

Die Raumvergabe wird hiermit allgemein auf den Bürgermeister delegiert. Die Benutzer/innen haben sich rechtzeitig vor der Veranstaltung mit 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. 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 Personen unter 18 Jahren nur im Beisein von Erwachsenen genutzt werden.

### § 4

#### Benutzungszeit

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

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

### § 5

#### Parkordnung

Zum Parken der Fahrzeuge ist der am Grundstück Joachimsthaler Str. 6 befindliche Parkplatz zu benutzen.

### § 6

#### 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 zerbrochenes Geschirr anzuzeigen und zum Tagespreis zu ersetzen, beschädigte Geräte sind durch einen Fachmann auf Kosten der Benutzer/innen instand zu setzen.

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.

**Der Notausgang in der Heimatstube Joachimsthaler Straße 6, der sich auf der Rückseite des Gebäudes befindet, ist mit einer Feuer meldeeinrichtung versehen und nur im äußersten Notfall zu benutzen! Bei ungerechtfertigter Benutzung sind von dem antragstellenden Nutzer alle Kosten, insbesondere die Kosten des ausgelösten Feuerwehr- bzw. Rettungseinsatzes, zu übernehmen.**

### § 7

#### Reinigung der Gemeinderäume

Die Reinigung der Räume erfolgt durch die Gemeinde Britz und ist bei gebührenpflichtiger Nutzungsvergabe in der Nutzungsgebühr enthalten. Durch den Nutzer sind die Räume besenrein sowie die Tische und Stühle in der vorgefundenen Ordnung wieder zu hinterlassen.

### § 8

#### 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, Motorlärm, 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 den Bürgermeister/in sofort zu unterbinden. Die Gemeinde bzw. der/die Bürgermeister/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.

### § 9

#### 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.

### § 10 Abfallentsorgung

Abfälle (Kehricht, Glasscherben, Küchenabfälle und dergleichen) dürfen nicht in die Toiletten entsorgt werden. Den Benutzer/innen steht 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. Hierbei 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. Auch haftet die Gemeinde nicht für Diebstähle am Eigentum der Benutzer/innen. Durch die Benutzer/innen ist aufgrund des Haftungsausschlusses eine ausreichende Versicherung erforderlich.

### § 13 Zu widerhandlungen

Zu widerhandlungen gegen diese Hausordnung können mit einem Verweis aus den Gemeinderäumen geahndet werden; wiederholte Zu widerhandlungen auch mit einem Hausverbot.

*Britz, den 14.04.2008*

*André Guse  
Bürgermeister*

## Bekanntmachungsanordnung

Die Gemeindevertretung Britz hat in ihrer öffentlichen Sitzung am 31.03.2008 die „**Satzung über die Nutzung von gemeindlichen Räumen der Gemeinde Britz**“ beschlossen.

Die vorstehende Satzung mit ihren Anlagen 1) bis 3) wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

*Britz, den 14.04.2008*

*Rainer Schneider  
Amtdirektor*



## Satzung über die Nutzung von amtseigenen Räumen im Rathaus des Amtes Britz-Chorin

Auf Grund des § 4 Abs. 4 der Amtsordnung für das Land Brandenburg in der Fassung der Bekanntmachung vom 10.10.2001 (GVBl. I/01 S. 188), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 20.04.2006 (GVBl. I/06, S. 46, 47) i.V.m. § 5 der Gemeindeordnung für das Land Brandenburg in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. 10. 2001 (GVBl. I S. 154), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 18.12.2007 (GVBl. I/07, S. 286, 329) und § 4 Kommunalabgabengesetz für das Land Brandenburg (KAG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 31.03.2004 (GVBl. I/04 S.174), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 26.04.2005 (GVBl. I/05, S. 170) hat der Amtsausschuss Britz-Chorin auf seiner Sitzung am 03.04.2008 die folgende Satzung über die Nutzung von amtseigenen Räumen im Rathaus des Amtes Britz-Chorin beschlossen:

### § 1 Geltungsbereich

Amtseigene Räume im Sinne dieser Satzung sind der Saal (Raum 1.25) mit angeschlossener Garderobe und das Foyer mit angeschlossenen Service- (Raum 1.05) und Toilettenräumen (Räume 1.06 - 1.09) im Rathaus, Eisenwerkstraße 11 in 16230 Britz.

### § 2 Nutzungsmöglichkeiten und Bedingungen

- Die Räumlichkeiten können neben der Amtsverwaltung, den nachgeordneten Einrichtungen, dem Amtsausschuss, seinen Ausschüssen und Beiräten sowie den Freiwilligen Feuerwehren, den amtsangehörigen Gemeindevertretungen und deren Ausschüssen (Eigennutzung), von eingetragenen, örtlichen Vereinen und Privatpersonen aus dem Amtsgebiet (Drittnutzung) genutzt werden.  
Mitarbeiter/innen des Amtes Britz-Chorin, seiner nachgeordneten Einrichtungen sowie der amtsangehörigen Gemeinden, die nicht im Amtsgebiet wohnen, sind ebenfalls potentielle Drittnutzer.  
Die Nutzung der Räume zu parteipolitischen und anderen wahlpropagandistischen Zwecken wird ausgeschlossen.
- Die Räume zu 1. stehen während der Eigennutzung für Beratungen, Schulungen und für kulturelle Veranstaltungen zur Verfügung. Eine andere Nutzung kann zugelassen werden, wenn hierdurch der allgemeine Nutzungszweck nicht gefährdet wird.
- Die Räume zu 1. können während der Drittnutzung für folgende Zwecke genutzt werden:
  - Jahreshaupt- und Mitgliederversammlungen
  - Beratungen, Schulungen und kulturelle Veranstaltungen
  - Private Familien- und sonstige Feiern
- Der Antrag auf Nutzung ist mind. drei Wochen vor dem geplanten Nutzungstermin (ausgenommen für Trauerfeiern) beim Amt Britz-Chorin, SG Gebäudemanagement, Eisenwerkstraße 11 in 16230 Britz schriftlich einzureichen. Bei Antragstellung sind die Räumlichkeit und deren benötigte Anlagen, Nutzungszweck, Teilnehmerzahl, Nutzungszeit und -dauer sowie der Verantwortliche genau anzugeben (Anlage 1). Mit Abschluss einer Nutzungsvereinbarung (Anlage 2) gilt die Genehmigung als erteilt.
- Mit Erteilung der Genehmigung werden die Nutzungs- und Haftungsbedingungen und die Hausordnung (Anlage 3) durch den Nutzer anerkannt:
  - Der Zustand der Räume, der sanitären Einrichtungen sowie der Ausstattung der Räumlichkeiten vor Beginn der Nutzung.
  - Die Benutzung geschieht auf eigene Gefahr des Nutzers und in dessen alleiniger Verantwortung.

- Anfallende Schäden und Mängel sind unverzüglich nach Bekanntwerden anzuzeigen.
- Die Haftung des Amtes beschränkt sich auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.
- Die Über- und Rückgabe der Räume ist schriftlich zu protokollieren (siehe Anlage 2).
- Eine Vermietung von Mobiliar und sonst. Ausstattung außer Haus ist nicht möglich.
- Die Raumplanung, wie auch die Schlüsselübergabe erfolgen über das Amt Britz-Chorin, SG Gebäudemanagement.
- An nachstehenden Feiertagen besteht keine Nutzungsmöglichkeit: 24. bis 26. Dezember (Weihnachten), 31. Dezember (Silvester) und 1. Januar (Neujahr).
- Für die gastronomische Versorgung (alle Mahlzeiten) während der Nutzung ist durch den Nutzer ein gewerblich eingetragenes Catering-Unternehmen zu beauftragen.
- Eine Speisenzubereitung in den Räumen ist nicht gestattet.
- Das in den Räumen vorhandene Geschirr steht für die Drittnutzung nicht zur Verfügung;
- Für die Drittnutzung sind die im Saal vorhandenen Anschlüsse für Beschallungs- und Videotechnik sowie die Verdunkelungstechnik (Rollo) nutzbar.
- Für die Drittnutzung ist Tisch- und Haushaltswäsche mitzubringen.

- Für die Benutzung der Räumlichkeiten sind Gebühren zu entrichten:
  - die Eigennutzung nach Pkt. 1. ist gebührenfrei
  - die Drittnutzung nach Pkt. 1. ist gebührenpflichtig:

	je Stunde	je Tag (ab 5 Stunden)
--	-----------	--------------------------

Saal incl. Garderobe, Foyer und Toilettenräume	10,00 EUR	100,00 EUR
Saal incl. Garderobe, Foyer, Toilettenräume und Serviceraum	12,00 EUR	120,00 EUR
Bühne	4,00 EUR	40,00 EUR
mobile Ausstattungstechnik (Mikrofon u.a. Geräte) je Gerät:	2,00 EUR	20,00 EUR
Kostensatz für die Gebäudesicherung bei Nutzungszeiten nach 22:00 Uhr	je Nutzung:	30,00 EUR

Nutzungszeiten für die Vor- und Nachbereitung der eigentlichen Nutzung sind ebenfalls gebührenpflichtig nach Buchstabe b).

- Gebührenschildner nach dieser Satzung ist der/die Nutzungsberechtigte, der/dem die Nutzungsgenehmigung lt. Nutzungsvereinbarung (Anlage 2) erteilt worden ist.
- Die in der Nutzungsvereinbarung festgesetzte Nutzungsgebühr nach Pkt. 6. ist innerhalb von 8 Tagen nach Abschluss zur Zahlung auf das in der Nutzungsvereinbarung bezeichnete Konto des Amtes Britz-Chorin fällig.
- Für die Nutzung zu anderen, als in Pkt. 3 genannten Zwecken ist ein entsprechender Antrag an den Amtsausschuss zwecks Entscheidung rechtzeitig (ca. sechs Wochen vor Nutzung) zu stellen.

### § 3 Inkrafttreten/Außerkräfttreten

- Die Satzung tritt nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.
- Gleichzeitig tritt die Satzung über die Nutzung von amtseigenen Räumen im Rathaus des Amtes Britz-Chorin vom 24.02.2006 außer Kraft.

Britz, den 14.04.2008

Rainer Schneider  
Amtdirektor

**Anlage 1)** zur Satzung über die Nutzung von amtseigenen Räumen im Rathaus des Amtes Britz-Chorin

## Amt Britz-Chorin

Eisenwerkstraße 11

16230 Britz

### Antrag auf Nutzung von amtseigenen Räumen im Rathaus des Amtes Britz-Chorin

#### 1. Antragsteller

- Amtsverwaltung
- nachgeordnete Einrichtung (FFw, Kita, Schule, Hort)
- Vertretungskörperschaft des Amtes oder der amtsangehörigen Gemeinden und/oder deren Ausschüsse und/oder Beiräte
- Verein /Gremium/Institution, vertreten durch oder
- Privatperson

Name:

---

Strasse:

---

Wohnort:

---

Telefon:

---

#### 2. Es wird die Nutzung einer amtseigenen Räumlichkeit beantragt:

Bezeichnung des Objektes: <sup>1</sup>

- Saal incl. Garderobe, Foyer und Toilettenräume
- Saal incl. Garderobe, Foyer, Toilettenräume und Serviceraum
- Bühnenaufbau im Saal
- mobile Ausstattungstechnik:

Nutzungszweck

---

Teilnehmerzahl

---

Nutzungsdauer (Tag, Uhrzeit)

---

Verantwortlicher:

(Name, Vorname, Wohnanschrift,  
Telefon, Geburtsdatum)

#### 3. Die Nutzungsbedingungen gemäß der gültigen Satzung über die Nutzung von amtseigenen Räumen des Amtes Britz-Chorin werden anerkannt.

Ort/Datum

---

Unterschrift

---

<sup>1</sup> bitte Zutreffendes ankreuzen

**Anlage 2) zur Satzung über die Nutzung von amtseigenen Räumen im Rathaus des Amtes Britz-Chorin**

**Nutzungsvereinbarung**

zwischen

dem **Amt Britz-Chorin**, vertreten durch die Amtsverwaltung, SG Gebäudemanagement als Bevollmächtigte

und

Vorname, Name:

Straße:

Postleitzahl, Ort:

Telefon:

als zeitweiligem Nutzer

wird folgendes vereinbart:

1. Das Amt Britz-Chorin vermietet an o. g. Nutzer auf Grundlage der vorliegenden Antragstellung und der geltenden Satzung über die Nutzung von amtseigenen Räumen im Rathaus des Amtes Britz-Chorin die folgenden Räumlichkeiten im Rathaus, Eisenwerkstraße 11 in 16230 Britz

- .....
- .....
- .....

2. Das Amt Britz-Chorin übergibt die Räumlichkeiten an den o.g. zeitweiligen Nutzer in einem einwandfreien und sauberen Zustand. Die Über- und Rückgabe erfolgt am ..... und wird protokolliert (siehe unten).

3. Der zeitweilige Nutzer verpflichtet sich, den Raum nur für den angegebenen Zweck zu nutzen und die Bestimmungen der Hausordnung einzuhalten. Bei eventuellem Überschreiten der Sperrzeit ist durch den Nutzer die Sperrzeitverkürzung bei der Amtsverwaltung, Bau- und Ordnungsamt, zu beantragen. Dem Nutzer und seinen Besuchern steht der Besucherparkplatz an der Eisenwerkstraße zur Verfügung.

4. Der Nutzer entrichtet einen Mietbetrag in Höhe von ..... EUR.

Dieser Betrag ist innerhalb von 8 Tagen auf das Konto

Inhaber: Amt Britz-Chorin

Kontonummer: 2201700608

Bankleitzahl: 170 520 00

Zahlungsgrund: 0602/1400

bei der Sparkasse Barnim einzuzahlen.

5. Bei eventuell auftretenden 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 das Amt Britz-Chorin (Vorsatz und/oder grobe Fahrlässigkeit).

6. Änderungen, Zusätze und/oder abweichende Regelungen zu dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform.

Britz, den .....

.....  
Amt Britz-Chorin

.....  
Nutzer

---

### Übergabeprotokoll

Am ..... wurde die Übergabe des Mietgegenstandes durchgeführt.

Es gab keine/folgende\* Beanstandungen.

Bei Beanstandungen wurde folgende Vereinbarung getroffen:

.....  
Nutzer  
Übergebender

.....  
Amt Britz-Chorin  
Übernehmender

\* Nichtzutreffendes bitte streichen

**Anlage 3)** zur Satzung über die Nutzung vom amtseigenen Räumen im Rathaus des Amtes Britz-Chorin

## **Hausordnung für die amtseigenen Räume im Rathaus des Amtes Britz- Chorin**

Die Vergabe der Räume im Rathaus erfolgt auf Grundlage der Satzung über die Nutzung von amtseigenen Räumen im Rathaus des Amtes Britz- 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 Räume und tritt als Anlage zur Satzung über die Nutzung von amtseigenen Räumen im Rathaus des Amtes Britz-Chorin am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Mit der Übernahme der Schlüssel erkennen die Benutzer/innen diese Hausordnung an.

### **§ 2 Raumvergabe und Schlüsselverwaltung**

Die Raumvergabe erfolgt gemäß § 2 Ziffer 4 der o.g. Benutzungssatzung durch die Amtsverwaltung, SG Gebäudemanagement in 16230 Britz, Eisenwerkstraße 11. 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 im Übergabeprotokoll der Nutzungsvereinbarung zu belegen.

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

Die Räume dürfen von Personen unter 18 Jahren nur im Beisein von Erwachsenen genutzt werden.

### **§ 3 Kautions**

In begründeten Fällen kann die Amtsverwaltung von den Benutzern/innen vor der Nutzung eine Kautions in Höhe von bis zum Einfachen des Nutzungsentgeltes erheben, welche nach erfolgter ordnungsgemäßer Raumübergabe erstattet wird.

### **§ 4 Benutzungszeit**

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

### **§ 5 Parkordnung**

Zum Parken der Fahrzeuge des/der Benutzers/innen und seinen/ihrer Besuchern ist der Besucherparkplatz an der Eisenwerkstraße zu benutzen.

### **§ 6 Behandlung von Gebäuden, Inventar und Anlagen**

In den Räumen besteht Rauchverbot.

Das Inventar der Räume ist pfleglich zu behandeln. Für alle verursachten Schäden am Gebäude, an den Räumen, den Einrichtungsgegenständen und den Außenanlagen haften die Benutzer/innen in vollem Umfang. Schäden sind der Amtsverwaltung sofort zu melden.

Die Benutzer/innen haben insbesondere fehlende oder zerstörte Einrichtungsgegenstände anzuzeigen und zum Tagespreis zu ersetzen. Beschädigte technische Anlagen und/oder Geräte sind durch einen Fachmann auf Kosten der Benutzer/innen instand zu setzen.

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

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

### **§ 7 Reinigung der Räume**

Die Reinigung der Räume erfolgt durch die Amtsverwaltung, bei gebührenpflichtiger Nutzungsvergabe sind diese Kosten in der Nutzungsgebühr enthalten. Die Kosten für die Beseitigung von Verunreinigungen in den Räumen, die über das durchschnittliche Maß des allgemeinen Gebrauchs hinausgehen, werden dem/den Benutzer/innen extra berechnet.

Dem/den Benutzer/innen obliegt die Reinigung der Tische. Durch den/die Benutzer/innen sind die Räume besenrein sowie die Tische und Stühle in der vorgefundenen Ordnung wieder zu hinterlassen.

### **§ 8 Ruhestörender Lärm**

Die Räume liegen in unmittelbarer Nachbarschaft von Wohnhäusern. Deshalb darf ruhestörender Lärm - insbesondere durch Musikdarbietungen - nicht entstehen. Außerhalb der Räume sind Musikdarbietungen untersagt. Zur Vermeidung von Lärmbelästigungen sind bei Veranstaltungen mit Musik und Gesang ab 22.00 Uhr die 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, Motorlärm, Schlägen 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 Amtsverwaltung vor, die Benutzung ggf. sofort zu unterbinden. Die Amtsverwaltung bzw. die von ihr bevollmächtigten Personen sind in diesem Fall berechtigt die Benutzer/innen aus den Räumen bzw. vom Grundstück zu verweisen.

### **§ 9 GEMA-Gebühren**

Die Benutzer/innen haben vor der Benutzung zu prüfen, ob im Rahmen der Benutzung eine Verpflichtung zur Anmeldung und Zahlung von GEMA-Gebühren (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) entsteht. Veranstaltungen mit musikalischen Darbietungen sind bei der GEMA noch vor der Nutzung anzumelden, der/die Benutzer/innen treten dabei als Veranstalter auf. Sollte die Amtsverwaltung für eine gebührenpflichtige Veranstaltung von der GEMA in Anspruch genommen werden, werden die Kosten einschließlich der Verwaltungsgebühren den Benutzer/innen in Rechnung gestellt.

### § 10 Sonstige Genehmigungen

Die je nach Nutzungsart erforderlichen Genehmigungen bzw. Erlaubnisse sind von den Benutzern/innen einzuholen, sie müssen vor der Benutzung vorliegen.

### § 11 Abfallentsorgung

Abfälle (Restmüll, Leerverpackungen, Kehricht, Glasscherben, Küchenabfälle und dergleichen) dürfen nicht in die Toiletten entsorgt werden. Den Benutzern/innen stehen für die Entsorgung die Abfallbehälter der Einrichtung zur Verfügung.

### § 12 Zugang zu den Räumlichkeiten

Den Beauftragten der Amtsverwaltung ist während der Nutzungszeit ungehinderter Zutritt zu den Räumen zu gewähren. Dieses besondere Zutrittsrecht besteht nur bei Gefahr im Verzuge oder bei dem Verdacht strafbarer Handlungen.

### § 13 Haftung der Amtsverwaltung

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

### § 14 Zu widerhandlungen

Zu widerhandlungen gegen diese Hausordnung können mit einem Verweis aus den Räumen geahndet werden. Wiederholte Zu widerhandlungen können auch mit einem vorübergehenden oder dauerhaften Hausverbot belegt werden.

*Britz, den 14.04.2008*

*Rainer Schneider  
Amtdirektor*

## Bekanntmachungsanordnung

Der Amtsausschuss des Amtes Britz-Chorin hat in seiner öffentlichen Sitzung am 03.04.2008 die „**Satzung über die Nutzung von amtseigenen Räumen im Rathaus des Amtes Britz-Chorin**“ beschlossen. Die vorstehende Satzung mit ihren Anlagen 1) bis 3) wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

*Britz, den 14.04.2008*

*Rainer Schneider  
Amtdirektor*

Landesamt für Verbraucherschutz,  
Landwirtschaft und Flurneuordnung

## Öffentliche Bekanntmachung

### 1. Teilungsbeschluss

Das Landesamt für Verbraucherschutz, Landwirtschaft und Flurneuordnung, Dienstsitz Prenzlau, hat durch Teilungsbeschluss beschlossen:

Die durch den Anordnungsbeschluss vom 19.12.2000 angeordnete

**Unternehmensflurbereinigung „Unteres Odertal“,  
in der Fassung des letzten Änderungsbeschlusses vom 14.09.2007  
Aktenzeichen: 5-007-J**

wird gemäß § 8 Abs. 3 FlurbG<sup>1</sup> wie folgt geteilt:

#### 1. Verfahrensteilgebiete

Das Flurbereinigungsgebiet der Unternehmensflurbereinigung „Unteres Odertal“ wird in folgende vier Verfahrensteilgebiete geteilt:

##### 1.1 Verfahrensteilgebiet Nord (Aktenzeichen: 5-001-R):

**Land Brandenburg  
Landkreis Uckermark**

**Gemarkungen (ganz oder teilweise):**

Blumenhagen, Enkelsee, Friedrichsthal, Gartz, Gatow, Groß Pinnow, Hohenfelde, Hohenreinkendorf, Hohenselchow, Mescherin, Oderbruchwiesen, Schwedt, Vierraden

Das Verfahrensteilgebiet Nord umfasst 7107 ha.

##### 1.2 Verfahrensteilgebiet Süd I (Aktenzeichen: 5-002-R)

**Land Brandenburg  
Landkreis Uckermark**

**Gemarkungen (ganz oder teilweise):**

Berkholz-Meyenburg, Felchow, Flemisdorf, Criewen, Landin, Pinnow, Schöneberg, Schwedt, Zützen

Das Verfahrensteilgebiet Süd I umfasst 8574 ha.

##### 1.3 Verfahrensteilgebiet Süd II (Aktenzeichen: 5-003-R)

**Land Brandenburg**

###### 1.3.1 Landkreis Uckermark

**Gemarkungen (ganz oder teilweise):**

Crussow, Gellmersdorf, Stolpe

###### 1.3.2 Landkreis Barnim

**Gemarkungen (ganz oder teilweise):**

Lüdersdorf, Lunow, Stolzenhagen

Das Verfahrensteilgebiet Süd II umfasst 3934 ha.

##### 1.4 Verfahrensteilgebiet Ortslage Friedrichsthal (Aktenzeichen: 5-004-R)

**Land Brandenburg**

**Landkreis Uckermark**

**Gemarkung (teilweise):**

Friedrichsthal

Das Verfahrensteilgebiet Ortslage Friedrichsthal umfasst 38 ha.

Die Gebietsteilung ist auf der als Anlage 1 zu diesem Beschluss beigefügten Gebietskarte dargestellt. Die den vier Verfahrensteilgebieten zugeordneten Flurstücke sind in Flurstückslisten aufgeführt (Anlage 2). Die Anlagen sind Bestandteil dieses Beschlusses.

### 2. Bekanntmachung und Auslegung

Der 1. Teilungsbeschluss wird in seinen entscheidenden Teilen öffentlich bekanntgemacht und vollständig mit Flurstückslisten sowie Gebietskarte zwei Wochen lang nach der Bekanntmachung zur Einsichtnahme während der Geschäftszeiten ausgelegt.

Die Bekanntmachung und Auslegung erfolgt durch die nachfolgend genannten Ämter und Städte gemäß den Hauptsatzungen der jeweiligen Gemeinden:

Amt Britz-Chorin  
Eisenwerkstr. 11  
16230 Britz

Amt Gartz (Oder)  
Kleine Klosterstr. 153  
16307 Gartz (Oder)

Amt Gerswalde  
Dorfmitte 14a  
17268 Gerswalde

Amt Gramzow  
Poststr. 25  
17291 Gramzow

Amt Joachimsthal (Schorfheide)  
Joachimsplatz 1-3  
16247 Joachimsthal

Amt Oderberg  
Berliner Str. 89  
16248 Oderberg

Amt Oder-Welse  
Gutshof 1  
16278 Pinnow

Stadt Angermünde  
Heinrichstr. 12  
16278 Angermünde

Stadt Schwedt / Oder  
Lindenallee 25 - 29  
16303 Schwedt / Oder

### 3. Teilnehmergeinschaft

Durch diesen Teilungsbeschluss entstehen keine neuen Teilnehmergeinschaften im Sinne von § 16 FlurbG. Der gewählte Vorstand vertritt in unveränderter Zusammensetzung die Teilnehmergeinschaft in allen vier Verfahrensteilgebieten.

### 4. Ausführungskosten

Die in den jeweiligen Verfahrensteilgebieten entstehenden bzw. bereits durch die Teilnehmergeinschaft veranlassten Ausführungskosten sind, soweit diese nicht anderen Vorhabensträgern anzulasten sind, durch die Teilnehmer des jeweiligen Verfahrensteilgebietes (gemäß Teilungsbeschluss) aufzubringen. Insofern werden die aus der Teilung hervorgegangenen vier Gebiete finanziell selbständig abgewickelt.

### 5. Gründe

(zu den Gründen wird auf die Auslegung gemäß Ziffer 2. dieses Beschlusses verwiesen)



**6. Beschluss zur Anordnung der Unternehmensflurbereinigung „Unteres Odertal“ vom 19.12.2000, bestandskräftige Verwaltungsakte**

Im Übrigen gelten die Festlegungen des Anordnungsbeschlusses zur Unternehmensflurbereinigung „Unteres Odertal“ vom 19.12.2000 in der Fassung des letzten Änderungsbeschlusses vom 14.09.2007 fort. Gleiches gilt für bisher im Verfahren erlassene Genehmigungen, Anordnungen oder andere Verwaltungsakte.

**7. Rechtsbehelfsbelehrung**

Gegen diesen Teilungsbeschluss kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch erhoben werden.

Der Widerspruch ist beim

**Landesamt für Verbraucherschutz,  
Landwirtschaft und Flurneuordnung  
Dienststz Prenzlau  
Grabowstr. 33  
17291 Prenzlau**

schriftlich oder zur Niederschrift einzulegen.

*Brieselang, den 10.03.2008*

*Im Auftrag  
gez. Großelindemann  
Referatsleiter Bodenordnung*

<sup>1</sup> Flurbereinigungsgesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 16.03.1976 (BGBl. I S. 546) zuletzt geändert durch Art. 22 des Gesetzes vom 20.12.2007 (BGBl. I S. 3150)

**Anlagen** (ausgelegt gemäß Ziffer 2. dieses Beschlusses):

- 1 Gebietskarte
- 4 Flurstückslisten (zu Pkt. 1.1 - 1.4)

***Ende der amtlichen Bekanntmachungen***