

AMTSBLATT

für das Amt Oderberg



Jahrgang 2002

Oderberg, 11. November

Nr. 5/2002

Inhaltsverzeichnis:

Amtlicher Teil:

Öffentliche Bekanntmachungen:

Seite 1	Hauptsatzung für die Gemeinde Liepe vom 27.09.2002
Seite 5	Entschädigungssatzung für die Gemeinde Liepe vom 27.09.2002
Seite 7	Verwaltungsgebührensatzung für das Amt Oderberg vom 24.09.2002

Sonstige amtliche Mitteilungen:

Seite 11	Sprechzeiten der Ortsbürgermeisterin des OT Lunow
Seite 11	Schließzeit der Amtskita Oderberg
Seite 11	Bekanntmachung der Jagdgenossenschaft Lunow

Nichtamtlicher Teil:

Seite 12	Vorstellung des Revierpolizisten
Seite 12	Aufruf der Freiwilligen Feuerwehren des Amtes Oderberg

Amtlicher Teil

Öffentliche Bekanntmachungen:

Hauptsatzung für die Gemeinde Liepe

Auf Grund der §§ 6 und 35 Abs. 2 Ziff. 2 der Gemeindeordnung für das Land Brandenburg (GO) vom 10. Oktober 2001 (GVBl. I, S. 154), in der zuletzt gültigen Fassung, hat die Gemeindevertretung von Liepe in ihrer Sitzung am 24.09.2002 folgende Hauptsatzung beschlossen:

Impressum:

Amtsblatt für das Amt Oderberg

Herausgeber und verantwortlich für den Inhalt des amtlichen Teils:
Amt Oderberg, Der Amtsdirektor, Landkreis Barnim,
Berliner Straße 89, 16248 Oderberg

Telefon: 033369 709 0, Fax: 033369 70948, E-Mail: buergerservice@amt-oderberg.de

Druck: Druckerei R. Blankenburg, Börnicker Straße 13, 16321 Bernau

Bezugsmöglichkeiten:

Das Amtsblatt für das Amt Oderberg erscheint mindestens 6 mal pro Jahr und kann unter oben genannter Anschrift bezogen werden. Bei Postbezug wird ein Unkostenbeitrag in Höhe der Versandkosten in Rechnung gestellt.

§ 1**Name der Gemeinde (§ 11 GO)**

Die Gemeinde führt den Namen „ Gemeinde Liepe“.
Sie hat die Rechtsstellung einer Gemeinde gemäß § 2 Abs. 1 GO.

§ 2**Wappen, Flagge (§ 12 GO)**

Die Gemeinde führt kein eigenes Wappen und keine eigene Flagge.

§ 3**Unterrichtung der Einwohner, Einsicht in Beschlussvorlagen (§ 16 GO)**

- (1) Im Rahmen des § 16 GO hat jeder Einwohner das Recht, Beschlussvorlagen zu den in öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung zu behandelnden Tagesordnungspunkten, Einsicht zu nehmen.
- (2) Das Recht kann er während der Dienststunden, bis zum Tage der Sitzung, im Gebäude der Amtsverwaltung Berliner Str. 89, in Oderberg wahrnehmen.

§ 4**Wertgrenzen bei Entscheidungen der Gemeindevertretung (§ 35 GO)**

Die Gemeindevertretung behält sich nach § 35 Abs.2 Ziff. 18 und 19 GO die Entscheidung vor über

- a) die Übernahme von Bürgschaften, den Abschluss von Gewährverträgen und die Bestellung anderer Sicherheiten für Dritte.
- b) die Aufnahme von Krediten, sofern der Wert 5000,00 € übersteigt.
- c) den Abschluss, die Änderung und Aufhebung von Grundstücksgeschäften und Vermögensgeschäften, sofern der Wert 7.500,00 € übersteigt.

§ 5**Amtsleiter**

- (1) Der Amtsleiter ist für die Geschäfte der laufenden Verwaltung gemäß § 63 GO zuständig und trifft alle Entscheidungen, soweit es sich um Angelegenheiten der Gefahrenabwehr handelt.
- (2) Die Abgrenzung der Geschäfte der laufenden Verwaltung in der Zuständigkeit des Amtsleiters regeln die Richtlinien, die als Anlage Bestandteil dieser Hauptsatzung sind.

§ 6**Rechte und Pflichten der Gemeindevertreter (§ 36 und § 37 GO)**

- (1) Beabsichtigt ein/ eine Gemeindevertreter /in, sein / ihr Recht nach § 37 Abs. 3 GO, Vorschläge einzubringen oder Anträge zu stellen, auszuüben, sind sie zu begründen und sollten in schriftlicher Form dem ehrenamtlichen Bürgermeister oder dem Amtsleiter zugeleitet werden.
- (2) Kann ein/e Gemeindevertreter/ in die ihm/ ihr aus seiner/ihrer Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung erwachsenen Pflichten nicht erfüllen, hat er/sie das dem ehrenamtlichen Bürgermeister als Vorsitzende der Gemeindevertretung mitzuteilen. Ist sie / er an der Teilnahme von Sitzungen verhindert, hat sie / er sich bei dem ehrenamtlichen Bürgermeister oder beim Amtsleiter unverzüglich zu entschuldigen.
- (3) Die Höhe der Aufwandsentschädigung und des Sitzungsgeldes für Gemeindevertreter und sachkundige Einwohner werden durch die Entschädigungssatzung geregelt.

§ 7**Gemeindevertretung (§§ 42, 44 GO)**

- (1) Die Gemeindevertretung tritt mindestens alle 3 Monate zu einer Sitzung zusammen.
- (2) Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung werden nach § 10 Abs.4 der Hauptsatzung öffentlich bekannt gemacht.
- (3) Soweit überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnete Interessen Einzelner es erfordern, ist insbesondere bei folgenden Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen.
 - a) Personal- und Disziplinarangelegenheiten
 - b) Persönliche Angelegenheiten der Einwohner
 - c) Angelegenheiten, die unter das Datenschutzgesetz oder das Sozialgeheimnis fallen
 - d) Grundstücksangelegenheiten
 - e) Vergabe von Aufträgen, Verträgen, Darlehen und Bürgschaften
 - f) Die Entscheidung über das Vorliegen eines Ausschlussgrundes gem. § 28 GO
 - g) Rechtsstreitigkeiten, an denen die Gemeinde beteiligt ist.

§ 8**Ausschüsse (§§ 50, 51 GO)**

- (1) Die Gemeindevertretung kann neben dem Hauptausschuss weitere Ausschüsse bilden. Sie kann bestehende Ausschüsse auflösen, soweit dem gesetzliche Vorschriften nicht entgegenstehen.
- (2) Die Ausschüsse bestehen aus je 6 Mitgliedern der Gemeindevertretung.

§ 9**Hauptausschuss (§§ 55, 56 GO)**

- (1) In der Gemeinde wird ein Hauptausschuss gebildet.
- (2) Der Hauptausschuss besteht aus 5 Mitgliedern und dem Bürgermeister.
- (3) Der Hauptausschuss verhandelt in öffentlicher Sitzung. In den Angelegenheiten des § 44 GO i.V.m. § 7 Abs. 3 der Hauptsatzung ist die Öffentlichkeit ausgeschlossen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner es erfordern.

§ 10**Bekanntmachungen**

- (1) Bekanntmachungen erfolgen durch den Amtsdirektor.
- (2) Satzungen und sonstige ortsrechtliche Vorschriften der Gemeinde, soweit keine sondergesetzlichen Bestimmungen bestehen, werden vom Amtsdirektor mit ihrem vollen Wortlaut bekannt gemacht. In der Bekanntmachung ist auf eine aufsichtsbehördliche Genehmigung unter Angabe der genehmigenden Behörde und des Datums hinzuweisen. Bei Anlagen von Satzungen und Verordnungen kann von der Bekanntmachung des vollen Wortlauts abgesehen werden. In diesem Fall ist in der Bekanntmachung anzugeben, an welchem Ort und in welcher Zeit der volle Wortlaut oder die zeichnerische Darstellung von Plänen eingesehen werden kann. Die Anlagen, zeichnerische Darstellungen und Pläne sind im Verwaltungsgebäude des Amtes Oderberg, Berliner Str. 89, in Oderberg zwei Wochen lang zur Einsicht offen zu legen.
- (3) Satzungen und sonstige ortsrechtliche Vorschriften der Gemeinde werden im "Amtsblatt für das Amt Oderberg", Bekanntmachungsorgan für die Gemeinde Liepe, bekannt gemacht.
- (4) Sonstige öffentliche Bekanntmachungen der Gemeinde, erfolgen durch Aushang in folgendem Bekanntmachungskasten:

- In Liepe, am Nebengebäude des Grundstücks Karl-Liebknecht-Str. 01

Die Dauer des Aushanges beträgt 14 Tage. Hierbei werden der Tag des Anschlags und der Tag der Abnahme nicht mitgerechnet. Der Tag des Anschlags ist beim Anschlag und der Tag der Abnahme nach der Abnahme auf dem ausgehängten Schriftstück durch die Unterschrift des jeweiligen Bediensteten zu vermerken.

Abweichend von Satz 2 werden Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen der Gemeindevertretung in den in diesem Absatz vorgeschriebenen Bekanntmachungskästen, 5 volle Tage vor dem Sitzungstag bekannt gemacht. Die Abnahme darf frühestens am Tag nach der Sitzung erfolgen. Der Tag des Anschlags ist beim Anschlag und der Tag der Abnahme bei der Abnahme auf dem ausgehängten Schriftstück durch die Unterschrift des jeweiligen Bediensteten zu vermerken. Bei abgekürzter Ladungsfrist, erfolgt der Aushang nach dem die Ladung zur Post gegeben wurde.

§ 11**Inkrafttreten/ Außerkräfttreten**

- (1) Die Hauptsatzung tritt nach dem Tag ihrer Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Die Hauptsatzung vom 23.04.2002 tritt außer Kraft.

Liepe, 27.09.2002

Oderberg, 27.09.2002

gez. Klaus Marschner
Vorsitzender der
Gemeindevertretung

gez. Gerhard Miroslau
amtierender
Amtsdirektor

Bekanntmachungsanordnung

Die Gemeindevertretung von Liepe hat in ihrer öffentlichen Sitzung am 24.09.2002 vorstehende Hauptsatzung beschlossen.

Die Hauptsatzung ist in der Märkischen Oderzeitung, Ausgabe Oberbarnim Echo und im Amtsblatt für das Amt

Oderberg, Bekanntmachungsorgan für die Gemeinde Liepe, öffentlich bekannt zu machen.

Oderberg, 27.09.2002

gez. Gerhard Miroslau
amtierender Amtsdirektor

Anlage

zur Hauptsatzung für die Gemeinde Liepe vom 24.09.2002

Richtlinien der Gemeinde Liepe über die Abgrenzung der Geschäfte der laufenden Verwaltung in der Zuständigkeit des Amtsdirektors

1.

Gemäß § 63 Abs.1 Ziff.e) GO hat der Amtsdirektor die Geschäfte der laufenden Verwaltung zu führen. Zu den Geschäften der laufenden Verwaltung zählen solche, die nicht von grundsätzlicher, über den Einzelfall hinausgehender Bedeutung sind und deshalb eine besondere Beurteilung erfordern, sondern mit einer gewissen Regelmäßigkeit wiederkehren, nach feststehenden Verwaltungsregeln erledigt werden und für die Gemeinde sachlich und finanziell nicht von erheblicher Bedeutung sind.

2.

Zu den Geschäften der laufenden Verwaltung gehören in der Gemeinde Liepe insbesondere:

- die nach feststehenden Tarifen, Richtlinien und Ordnungen abzuschließenden oder regelmäßig wiederkehrenden Verwaltungsgeschäfte.
- Rechtsgeschäfte oder Verwaltungshandeln, welches in Durchführung Bundes, -Landes oder ortsrechtlicher Bestimmungen vorgeschrieben ist.

Dazu gehören auch:

1. Einlegung von Rechtsmitteln einschließlich Klagen vor den ordentlichen Gerichten, soweit sie nicht mit Hinweis auf 1. Von grundsätzlicher Bedeutung sind.
2. Die Gewährung von Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen

Gewährung von	Zeitraum	Wertgrenze
Stundung	bis zu 6 Monaten	unbegrenzt
	7 Monate bis 2 Jahre	10.000,00 €
Niederschlagung		500,00 €
Erlass		2.500,00 €

3. Vertretung bei gerichtlichen und außergerichtlichen Vergleichen, soweit sie nicht, mit Hinweis auf 1., von grundsätzlicher Bedeutung sind.

- Rechtsgeschäfte, bei denen im Einzelfall folgende Wertgrenzen nicht überschritten werden:

1. bei Verträgen über Lieferungen und Leistungen nach VOL 7.500,00 €
2. Verträge für Leistungen nach HOAI 5.000,00 €
3. bei Verträgen über Lieferungen und Leistungen nach VOB 25.000,00 €
4. die Aufnahme von Krediten und den Abschluss von kreditähnlichen Geschäften im Rahmen der Hauptsatzung 5.000,00 €

Liepe, 27.09.2002

Oderberg, 27.09.2002

gez. Klaus Marschner
Vorsitzender der
Gemeindevertretung

gez. Gerhard Miroslau
amtierender
Amtsdirektor

Bekanntmachungsanordnung

Die Gemeindevertretung Liepe hat in ihrer öffentlichen Sitzung am 24.09.2002 vorstehende Anlage zur Hauptsatzung beschlossen.

Die Anlage zur Hauptsatzung ist in der Märkischen Oderzeitung, Ausgabe Oberbarnim Echo und im Amtsblatt für das Amt Oderberg, Bekanntmachungsorgan für die Gemeinde Liepe, öffentlich bekannt zu machen.

Oderberg, 27.09.2002

gez. Gerhard Miroslau
amt. Amtsdirektor

Entschädigungssatzung für die Gemeinde Liepe

Auf Grund des § 37 Abs. 4 der Gemeindeordnung für das Land Brandenburg (GO) vom 10. Oktober 2001 (GVBl. I, S. 154) in der zuletzt gültigen Fassung und § 4 der Verordnung über Aufwandsentschädigungen für ehrenamtliche Mitglieder kommunaler Vertretungen und Ausschüsse (Kommunalaufwandsentschädigungsverordnung-KomAEV) vom 31. Juli 2001 (GVBl. II, S. 542) hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Liepe in ihrer Sitzung am 24.09.2002 folgende Entschädigungssatzung beschlossen:

**§ 1
Geltungsbereich**

Diese Satzung gilt für die ehrenamtlichen Mitglieder der Gemeindevertretung, ihrer Ausschüsse und Arbeitsgruppen und die mit einer ehrenamtlichen Tätigkeit betrauten Bürger.

**§ 2
Grundsätze**

Den Gemeindevertretern der Gemeindevertretung wird zur Abdeckung des mit ihrem Mandat verbundenen Aufwandes ein Sitzungsgeld und eine Aufwandsentschädigung gewährt. Die Aufwandsentschädigung ist so zu bemessen, dass der mit dem Amt verbundene zeitliche Aufwand, die sonstigen persönlichen Aufwendungen, einschließlich einen in dieser Satzung festzulegenden Rahmen an Fahrkosten in km, abgegolten werden. Daneben werden ein eventueller Verdienstausfall und bei Dienstreisen Reisekostenvergütung gewährt. Sachkundigen Einwohnern wird ein Sitzungsgeld gewährt.

**§ 3
Zahlungsbestimmungen**

1. Die Aufwandsentschädigung wird monatlich nachträglich für den Kalendermonat gezahlt. Die Zahlung beginnt mit dem Ersten des Monats, in dem die Mitgliedschaft wahrgenommen wird. Sie entfällt mit Ablauf des Monats, in dem die Mitgliedschaft endet. Nach einer Wiederwahl kann für einen Kalendermonat nur eine Aufwandsentschädigung gewährt werden. Wird das Mandat für mehr als drei Monate nicht ausgeübt, so wird ab dem vierten Monat die Zahlung eingestellt.
2. Das den Gemeindevertretern und sachkundigen Einwohnern gewährte Sitzungsgeld für die Sitzungen der Gemeindevertretung und Sitzungen der Ausschüsse wird quartalsweise im Nachhinein gezahlt. Die Abrechnung von Reisekosten soll quartalsweise vorgenommen werden und zum Ende des Quartals dem Amt Oderberg, Hauptamt übergeben werden.

**§ 4
Aufwandsentschädigung**

1. Die Gemeindevertreter erhalten gemäß § 6 Abs. 1 KomAEV eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 30,00 €.
2. Neben der in Abs. 1 genannten Aufwandsentschädigung wird gemäß § 8 Abs.1 KomAEV eine Aufwandsentschädigung an den ehrenamtlichen Bürgermeister in Höhe von 300,00 € gezahlt.
3. Einem Stellvertreter eines im Abs. 2 genannten Empfängers von Aufwandsentschädigung wird für die Dauer der Vertretung 50 vom Hundert der Aufwandsentschädigung gewährt, wenn die Vertretungsdauer innerhalb eines Kalendermonats länger als 2 Wochen andauert. Die Aufwandsentschädigung des Vertretenen ist entsprechend zu kürzen.

§ 5**Sitzungsgeld**

1. Für die Teilnahme an den Sitzungen der Gemeindevertretung erhalten die Mitglieder der Gemeindevertretung gemäß § 10 Abs. 1 KomAEV ein Sitzungsgeld in Höhe von 13,00 €.
2. Ausschussmitglieder erhalten für die Teilnahme an Beratungen der Ausschüsse, in die sie berufen sind, ein Sitzungsgeld in Höhe von 13,00 €.
3. Ausschussvorsitzende erhalten ein zusätzliches Sitzungsgeld in Höhe von 13,00 € für jede von ihnen geleitete Sitzung.
4. Sachkundige Einwohner/ innen erhalten ein Sitzungsgeld für die Teilnahme an Sitzungen der Ausschüsse, in die sie berufen sind, in Höhe von 13,00 €.
5. Mitglieder der Verbandsversammlung eines Zweckverbandes erhalten gemäß Abs. 1 ein Sitzungsgeld, Reisekosten und Verdienstaufschlag gemäß §§ 6 und 7 dieser Satzung.

§ 6**Verdienstaufschlag**

Der Verdienstaufschlag wird gemäß § 13 KomAEV erstattet. Personen, die nicht in einem Beschäftigungsverhältnis stehen, haben den Verdienstaufschlag glaubhaft zu machen.

Als erstattungsfähiger Höchstbetrag wird ein Stundensatz von 10,00 € festgelegt.

§ 7**Reisekostenentschädigung**

1. Reisekostenvergütung wird nur für Dienstreisen gewährt, die die Gemeindevertretung durch Beschluss genehmigt hat.
2. Für Dienstreisen wird die Reisekostenvergütung nach den Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes gewährt. Zugrunde zu legen sind die Erstattungssätze, die dem Amtsdirektor gewährt werden würden.
3. Fahrten zu den Sitzungen der Gemeindevertretung sind keine Dienstreisen in diesem Sinne und werden nicht erstattet.

§ 8**Inkrafttreten/ Außerkrafttreten**

1. Diese Entschädigungssatzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
2. Die Entschädigungssatzung vom 23.02.1999 tritt außer Kraft.

Liepe, 27.09.2002

Oderberg, 27.09.2002

gez. Klaus Marschner
Vorsitzender der
Gemeindevertretung

gez. Gerhard Miroslau
amtierender Amtsdirektor

Bekanntmachungsanordnung

Die Gemeindevertretung von Liepe hat in ihrer öffentlichen Sitzung am 24.09.2002 vorstehende Entschädigungssatzung beschlossen.

Die Entschädigungssatzung ist im Amtsblatt für das Amt Oderberg, Bekanntmachungsorgan für die Gemeinde Liepe, öffentlich bekannt zu machen.

Oderberg, 27.09.2002

gez. Gerhard Miroslau
amtierender Amtsdirektor

Verwaltungsgebührensatzung für das Amt Oderberg

Auf Grund der §§ 4 und 5 der Amtsordnung (AmtsO) für das Land Brandenburg vom 10. Oktober 2001 (GVBl. I, S. 188) in der zuletzt gültigen Fassung und der §§ 4 und 5 Kommunalabgabengesetz (KAG) für das Land Brandenburg vom 15. Juni 1999 (GVBl. I, S. 231) in der zuletzt gültigen Fassung hat der Amtsausschuss des Amtes Oderberg in seiner Sitzung am 19.09.2002 folgende Verwaltungsgebührensatzung erlassen:

§ 1**Allgemeines**

1. Für Amtshandlungen und sonstige Verwaltungstätigkeiten des Amtes Oderberg werden Geldleistungen in Form von Verwaltungsgebühren nach Maßgabe dieser Satzung erhoben.
2. Gebühren werden auch erhoben, wenn ein auf Vornahme einer gebührenpflichtigen Handlung gerichteter Antrag abgelehnt oder nach Aufnahme der Verwaltungstätigkeit vor der Entscheidung zurückgenommen wird.
3. Die Erhebung von Gebühren auf Grund anderer Rechtsvorschriften bleibt unberührt.

§ 2**Höhe der Gebühren**

1. Die Höhe der Gebühren richtet sich unbeschadet des § 6 nach dem Gebührentarif in § 11 der Satzung.
2. Bei mehreren gebührenpflichtigen Leistungen entstehen Gebühren einzeln nach den jeweiligen Tarifnummern des Gebührentarifes.
3. Für Leistungen, für welche der Gebührentarif einen Gebührenrahmen oder eine Bemessung nach Stundensätzen vorsieht, sind bei der Festsetzung der Gebühr der Verwaltungsaufwand und die wirtschaftliche oder sonstige Bedeutung der Leistung zu berücksichtigen.
4. Wird der Antrag auf eine gebührenpflichtige Amtshandlung abgelehnt oder vor ihrer Beendigung zurückgenommen, so sind zwischen 10 bis 75 v.H. der Gebühr zu erheben, die bei ihrer Vornahme zu erheben wäre. Die Bestimmungen des Absatzes 3 sind hierbei sinngemäß anzuwenden.
5. Wird ein Antrag wegen Unzuständigkeit abgelehnt, so sind keine Gebühren und Auslagen zu erheben.

§ 3**Gebührenerhebung bei Widerspruchsbescheiden**

Für Widerspruchsbescheide wird eine Gebühr erhoben, wenn der Verwaltungsakt gegen den der Widerspruch erhoben wird, gebührenpflichtig ist und wenn oder soweit der Widerspruch zurückgewiesen wird. Die Gebühr beträgt höchstens 50 v.H. der für den angefochtenen Verwaltungsakt festzusetzenden Gebühr.

§ 4**Gebührenfreiheit**

Gebührenfrei sind Leistungen, für die nach gesetzlichen Vorschriften sachliche oder persönliche Gebührenfreiheit besteht und Leistungen, die überwiegend im öffentlichen Interesse liegen wie z.B. Wirtschaftsförderung.

1. Sachliche Gebührenfreiheit besteht für:
 - Mündliche Auskünfte
 - Amtshandlungen und sonstige Tätigkeiten, die sich aus einem bestehenden Dienst- oder Arbeitsverhältnis von Beschäftigten des Amtes Oderberg ergeben
 - Amtshandlungen und sonstige Tätigkeiten, für die Gebührenfreiheit durch Gesetz, aufgrund eines Gesetzes, durch Satzung oder durch einen öffentlich-rechtlichen Vertrag angeordnet sind.
2. Persönliche Gebührenfreiheit besteht für:
 - Das Land, die Gemeinden und Gemeindeverbände, sofern die Leistung der Verwaltung nicht ihre wirtschaftlichen Unternehmen betrifft oder es sich nicht um eine beantragte sonstige Tätigkeit im Sinne des § 4 Abs. 2 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Brandenburg auf dem Gebiet der Bauleitplanung, des Kultur -Tief -und Straßenbaus handelt.
 - Die Bundesrepublik und die anderen Bundesländer soweit Gegenseitigkeit gewährleistet ist.
 - Die Kirchen und Religionsgemeinschaften des öffentlichen Rechts einschließlich ihrer Verbände, Anstalten und Stiftungen, soweit die Leistung der Verwaltung unmittelbar der Durchführung kirchlicher Zwecke im Sinne der Abgabenordnung dient.

§ 5**Befreiung**

Zur Vermeidung sozialer Härten kann im Einzelfall Gebührenfreiheit gewährt werden bei Zeugnissen und Bescheinigungen in folgenden Angelegenheiten:

1. Besuch von Schulen
2. Arbeits- und Dienstleistungssachen

3. Zahlung von Ruhegeldern, Witwen- und Waisengeldern, Krankengeldern, Unterstützungen und dergleichen aus öffentlichen und privaten Kassen
4. Nachweise der Bedürftigkeit
5. Sozialhilfe- und Jugendhilfeangelegenheiten
6. Amtshandlungen, welche die Stundung, Niederschlagung und den Erlass von Verwaltungsgebühren betreffen.

§ 6

Auslagenersatz

1. Bare Auslagen, die im Zusammenhang mit der Leistung stehen, sind zu ersetzen, auch wenn der Zahlungspflichtige von der Entrichtung der Gebühr befreit ist.
2. Auslagen werden insbesondere erhoben für:
 1. Inanspruchnahme von Kommunikationstechnik und Zustellungskosten
 2. Kosten für öffentliche Bekanntmachungen
 3. Zeugen und Sachverständigenkosten
 4. die bei Dienstgeschäften den beteiligten Verwaltungsangehörigen zustehenden Reisekostenvergütungen
 5. Kosten der Beförderung oder Verwahrung von Sachen
 6. Gebühren für weitere Ausfertigungen, Abschriften, Auszüge, Fotokopien, Vervielfältigungen nach dem im Gebührentarif vorgesehenen Sätzen.

§ 7

Gebührenpflichtiger

1. Zur Zahlung der Gebühr ist verpflichtet, wer zu der Verwaltungstätigkeit Anlass gegeben hat oder derjenige zu dessen Gunsten sie vorgenommen wird.
2. Gebührenpflichtiger nach § 3 ist derjenige, der den Rechtsbehelf eingelegt hat.
3. Mehrere Gebührenpflichtige haften als Gesamtschuldner.

§ 8

Entstehung der Gebührenschuld

1. Die Gebührenpflicht entsteht mit der Beendigung der Amtshandlung oder mit dem Eingang des Antrages, wenn er notwendig ist, beim Amt Oderberg.
2. Die Verpflichtung zur Erstattung der Auslagen entsteht mit der Aufwendung des zu erstattenden Betrages.

§ 9

Festsetzung der Gebühren

Gebühren werden von Amts wegen festgesetzt. Die Entscheidung über die Gebühren soll, soweit möglich, zusammen mit der Sachentscheidung ergehen.

§ 10

Fälligkeit der Gebühren

1. Die Gebühren werden mit der Bekanntgabe der Gebührenentscheidung an den Gebührenschuldner fällig, soweit kein späterer Zeitpunkt festgelegt wird.
2. Eine Verwaltungstätigkeit kann von der vorherigen Zahlung oder Sicherstellung eines angemessenen Vorschusses abhängig gemacht werden. Soweit der Vorschuss die Gebühren übersteigt, ist er zu erstatten.

§ 11

Gebührentarif

Gebührentarif der Verwaltungsgebührensatzung für das Amt Oderberg

Tarifstelle	Gegenstand	Gebühr in EURO
1.	Anfertigung von Abschriften, Fotokopien, Computerausdrucken u.	
	a. Vervielfältigungen	
1.1.	Abschriften je angefangene Seite im Format A 4	5,00 €
	Bei Schriftstücken in fremder Sprache oder in größeren Formaten als A 4 oder bei außergewöhnlichem Aufwand, kann der Betrag nach dem Maß des Verwaltungsaufwandes je Seite erhöht werden bis auf	10,00 €
1.2.	Vervielfältigungen	
1.2.1.	mit Fotokopiergeräten	
1.2.1.1.	bis zum Format A 4 je Seite	0,25 €

1.2.1.2.	bis zum Format A 3 je Seite	1,00 €
1.2.1.3.	Bebauungs -und Flächennutzungspläne	5,00 €
1.2.2.	mit Büro-Druckgeräten	
1.2.2.1.	Computerdrucke im Format A 4 je Seite	0,50 €
2.	Amtliche Beglaubigungen	
2.1.	von Unterschriften	
2.2.	von Durchschriften, Abschriften, Kopien, u.a.	2,50 €
3.	Amtshandlungen gemäß Akteneinsichts -und Informationszugangsgesetz (AIG)	
3.1.	bei geringerem Arbeitsaufwand und bei einer Ablehnung des Informationszugangs	2,50 €
3.2.	bei erhöhtem Arbeitsaufwand, ab 2 h Arbeitszeit, je volle Stunde	10,00 €
4.	Schriftliche Auskünfte zur Marktforschung und für Dispositionen und Prognosen	
4.1.	Grundgebühr	5,00 €
4.2.	zuzüglich je angefangener Seite	2,00 €
5.	Abgabe von Druckstücken (Satzungen, Pläne, Verzeichnisse u.a.)	
5.1.	für jede angefangene Seite	0,15 €
5.2.	mindestens jedoch	1,00 €
6.	Schriftliche Aufnahme eines Antrages oder einer Erklärung, die von Privatpersonen zu deren Nutzung gewünscht wird (die zur Niederschrift gegebene Einlegung eines Rechtsbehelfs ist ausgenommen) je angefangene Seite	10,00 €
7.	Genehmigungen, Erlaubnisse, Ausnahmegewilligungen und andere zum unmittelbaren Nutzen der Beteiligten vorgenommene Verwaltungstätigkeiten wenn keine anderen Gebühren vorgeschrieben sind Grundgebühr zuzüglich je angefangener Seite	10,00 € 10,00 €
8.	Verwaltungstätigkeiten, die nach Art und Umfang in der Gebührensatzung nicht näher bestimmt werden können und die mit besonderer Mühewaltung verbunden sind für jede angefangene halbe Stunde	10,00 €
9.	Bearbeitung von Bürgerschaftsanträgen	10,00 €
10.	Steuerangelegenheiten Aufstellung über den Stand des Steuerkontos für jedes Haushaltsjahr Zweitausfertigungen von Steuerbescheiden, Quittungen und sonstigen Bescheinigungen Ersatzstücke für verloren gegangene Hundesteuermarken Bescheinigung über öffentliche Abgaben früherer Jahre pro Jahr Erhebung von Gebühren bei rückständigen Forderungen Forderungen bis 50,00 € über 50,00 € plus 1 v. H. des Mehrbetrages über 50,00 € bei gleicher Forderung wird die Gebühr nur einmal erhoben	2,50 € 2,50 € 1,50 € 2,50 € 1,50 € 1,50 €
11.	Feststellungen aus Konten und Akten	
11.1.	bei schriftlichen Feststellungen je angefangene Seite	5,00 €
11.2.	Ausstellung von Miet-und Pachtverträgen und sonstigen Vereinbarungen	5,00 €
12.	Ausstellung eines Zeugnisses über das Nichtbestehen oder die Nichtausübung eines Vorkaufsrechts nach Baugesetzbuch	20,00 €
13.	Erteilung von Straßenaufbruchgenehmigungen einschließlich der dazugehörenden verkehrsregelnden Maßnahmen Anlauf, Begehung, Kontrolle, Endabnahme	55,00 €
14.	Planungsrechtliche Auskünfte schriftlich, je angefangene Seite	15,00 €
15.	Feststellungen, Besichtigungen, Gutachten für Büro -und Außenarbeiten je angefangene halbe Arbeitsstunde einschließlich	

16.	Anmarschweg von der Dienststelle	10,00 €
	Abgabe von Verdingungsunterlagen bei öffentlichen Ausschreibungen	
	je beschriftete Seite des Leistungsverzeichnisses	0,25 €
17.	Fundsachen	
	Verwahrung von Fundsachen	
	a) im Werte bis 25,00 €	kostenfrei
	b) im Werte von 26,00 € bis 150,00 €	5,00 €
	c) im Werte von 151,00 € bis 500,00 €	10,00 €
	d) im Werte von 501,00 € bis 1000,00 €	15,00 €
	e) im Werte über 1001,00 €	5,0 v.H. des Wertes
18.	Ausstellen eines Wohnberechtigungsscheines	10,00 €
19.	Archivauskünfte	
	je angefangene halbe Stunde Arbeitszeitaufwand	10,00 €
20.	Ausstellung von Stellungnahmen der Gemeinde bei Bauanträgen und Vorbescheiden	15,00 €
21.	Rechtsbehelfe	
	Die Gebühr richtet sich nach dem Streitwert	
	ab 150,00 €	5,00 €
	bis 500,00 €	10,00 €
	bis 2.500,00 €	25,00 €
	bis 4.000,00 €	50,00 €
	bis 5.000,00 €	75,00 €
	bis 50.000,00 € je 500,00 €	2,00 €
	bis 500.000,00 € je 1.000,00 €	5,00 €
	darüber je 2.500,00 €	6,00 €
	bei Maßnahmen ohne Streitwert mindestens	5,00 €
	höchstens	500,00 €

§ 12

Inkrafttreten/ Außerkrafttreten

1. Die Verwaltungsgebührensatzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
2. Gleichzeitig tritt die Verwaltungsgebührenordnung vom 25.01.1995 außer Kraft.

Oderberg, 24.09.2002

Oderberg, 24.09.2002

gez. Klaus Marschner
Vorsitzender des
Amtsausschusses

gez. Gerhard Miroslau
amtierender Amtsdirektor

Bekanntmachungsanordnung

Der Amtsausschuss des Amtes Oderberg hat in seiner öffentlichen Sitzung am 19.09.2002 vorstehende Verwaltungsgebührensatzung beschlossen.

Die Verwaltungsgebührensatzung ist im Amtsblatt für das Amt Oderberg, Bekanntmachungsorgan für das Amt Oderberg, öffentlich bekannt zu machen.

Oderberg, 24.09.2002

gez. Gerhard Miroslau
amt. Amtsdirektor

Sonstige amtliche Mitteilungen:**Bekanntmachung**

Ab sofort findet die **Sprechstunde der Ortsbürgermeisterin des OT Lunow**, Frau Schiwiek, **dienstags** in der Zeit von **17:00 Uhr bis 18:30 Uhr** in der Hohensaatener Str. 28 (Getränkstützpunkt Schiwiek) statt.

gez. Gerhard Miroslau
amt. Amtsdirektor

Bekanntmachung

Die Amtskita des Amtes Oderberg teilt mit, dass in der Zeit vom **23.12.2002 bis 01.01.2003** die Amtskita mit den dazugehörenden Einrichtungen

Kita „Haus der fröhlichen Kinder“ in Oderberg, H.-Seidel-Str. 5
und
Kinderhort Oderberg, Am Friedenshain 2

geschlossen ist.

gez. Fritze
Kitaleiterin

Bekanntmachung

E I N L A D U N G
zur Jagdgenossenschaftsversammlung
der Jagdgenossenschaft OT Lunow

am Freitag, dem **22.11.2002**
um **19:00 Uhr**
in der **Gaststätte Quilitz**, OT Lunow, Bauernstr. 36, 16248 Lunow – Stolzenhagen

Eingeladen sind alle Jäger und Eigentümer von Grundflächen bzw. ihre gesetzlichen Vertreter, die zum Jagdbezirk der Jagdgenossenschaft OT Lunow gehören, und auf denen Jagd ausgeübt wird.

Tagesordnung:

- Wahl des Jagdvorstandes
- Beschluss der geänderten Satzung

Mit freundlichen Grüßen

gez. Gerhard Miroslau
amt. Amtsdirektor

Nichtamtlicher Teil:**IHR REVIERPOLIZIST****im Amt Oderberg**

Herr Polizeihauptmeister Wolfgang Stöve
Dienstzimmer: Oderberg, Berliner Str. 89

☎ (033369) 883

Sprechzeiten: dienstags von 14:00 Uhr bis 18:00 Uhr

Bei Nichterreichbarkeit im Dienstzimmer wenden Sie sich bitte an die Polizeiwache Eberswalde, Pfeilstr. 1-3,

☎ (03334) 63-0.

Wir wollen, dass Sie sicher leben - Ihre Polizei im Barnim!

Aufruf an alle Bürgerinnen und Bürger des Amtes Oderberg

Feuerwehr, Polizei und Rettungsdienst bitten um Mithilfe!

1. Achten Sie darauf, dass an jedem Haus die Hausnummer und die Namensschilder vorhanden sind.
2. Melden Sie dem Ordnungsamt, wenn ein Straßenschild fehlt oder nicht mehr richtig lesbar ist.
3. Wenn Sie uns rufen müssen, machen Sie genaue Angaben und versuchen Sie Personen zu finden, die die Rettungskräfte einweisen.
4. Um schnell helfen zu können, oft entscheiden Sekunden um Leben zu erhalten, halten Sie Ein- und Ausfahrten frei.
5. Entrümpeln Sie Keller und Böden und blockieren sie keine Fluchtwege.
6. Denken Sie an die sichere Lagerung von Asche bei Ofenheizung.
7. Halten Sie sich an das Rauchverbot in Garagen und Räumen mit leicht brennbarem Material.
8. Halten Sie besonders im Winter die Hydranten und Wasserentnahmestellen frei.

Wir können nur helfen, vorbeugen müssen Sie!

Die Freiwilligen Feuerwehren des Amtes Oderberg
