

AMTSBLATT

für das Amt Oderberg



Jahrgang 2004

Oderberg, 03. Juni

Nr. 3/2004

Inhaltsverzeichnis:

Amtlicher Teil:

Öffentliche Bekanntmachungen:

- | | |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Seite 1 | Hauptsatzung der Gemeinde Lunow-Stolzenhagen vom 25.05.2004 |
| Seite 5 | Satzung über die Nutzung von gemeindlichen Räumen der Gemeinde Liepe vom 28.05.2004 |
| Seite 9 | Bekanntmachung des Bauamtes |

Sonstige amtliche Mitteilungen:

- | | |
|----------|--------------------------------------------------------|
| Seite 10 | Information zum Entlastungsbetrag für Alleinerziehende |
| Seite 12 | Information zum Gesetz über die Sonn- und Feiertage |

Nichtamtlicher Teil:

- | | |
|----------|----------------------------------------------------------|
| Seite 12 | Mitteilung der Geschäftsstelle der KAG Region Finowkanal |
| Seite 12 | Einladung der Jagdgenossenschaft 90 Liepe |

Amtlicher Teil

Öffentliche Bekanntmachungen:

Hauptsatzung der Gemeinde Lunow-Stolzenhagen

Aufgrund der §§ 6 und 35 Abs. 2 Nr. 2 der Gemeindeordnung für das Land Brandenburg (GO) vom 10. Oktober 2001 (GVBl. I S. 154), zuletzt geändert durch Artikel 5 des Gesetzes zur Änderung des Landesbeamtengesetzes und anderer dienstrechtlicher Vorschriften vom 22. März 2004 (GVBl. I S. 59), hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Lunow-Stolzenhagen in ihrer Sitzung am 04.05.2004 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: (03 33 69) 7 09-0, Fax: (03 33 69) 7 09-48, 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)**

- (1) Die Gemeinde führt den Namen „ Lunow- Stolzenhagen“.
- (2) Zu ihr gehören die Ortsteile Lunow und Stolzenhagen.
- (3) Sie hat die Rechtsstellung einer Gemeinde gemäß § 2 Abs. 1 GO.

§ 2**Wappen, Flagge (§ 12 GO)**

- (1) Die Gemeinde führt kein eigenes Wappen und keine eigene Flagge.
- (2) Der Ortsteil Lunow führt kein eigenes Wappen und keine eigene Flagge.
- (3) Der Ortsteil Stolzenhagen führt ein eigenes Wappen. Das Wappen zeigt eine goldene, zweiturmige, bezinnte Burg in Blau über grünem, mit zwei goldenen Wellenstabbalken belegtem Berg. Oben eine goldene Biene. Die Flagge besteht- bei Aufhängung an einem Querholz- aus drei Längsstreifen im Verhältnis 1 : 2 : 1 in den Farben Grün - Gelb - Grün mit dem Ortsteilwappen im Mittelstreifen.

§ 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 des Amtes Oderberg, Berliner Str. 89, in Oderberg wahrnehmen.

§ 4**Entscheidungen der Gemeindevertretung über Grundstücks- und Vermögensgeschäfte (§35 GO)**

Die Gemeindevertretung behält sich nach § 35 Abs. 2 Nr. 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 5.000 € übersteigt.
- c) den Abschluss, die Änderung und Aufhebung von Grundstücksgeschäften und Vermögensgeschäften, sofern der Wert 5.000 € übersteigt.

§ 5**Amtsdirektor**

- (1) Der Amtsdirektor 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 Amtsdirektors regeln die Richtlinien, die als Anlage Bestandteil dieser Hauptsatzung sind.

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

- (1) Beabsichtigt eine/ein Gemeindevertreterin/Gemeindevertreter Sach- oder Änderungsanträge zu einzelnen Tagesordnungspunkten zu stellen, so sind diese in der Regel zu begründen und in schriftlicher Form der/dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung oder Amtsdirektor zuzuleiten.
- (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 Vorsitzenden der Gemeindevertretung mitzuteilen. Ist sie/er an der Teilnahme von Sitzungen verhindert, hat sie/er sich bei der/dem ehrenamtlichen Bürgermeisterin/er oder beim Amtsdirektor unverzüglich zu entschuldigen.
- (3) Die Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter teilen der/dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung innerhalb von 4 Wochen nach der ersten Sitzung der Gemeindevertretung schriftlich ihren ausgeübten Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mit, soweit dies für die Ausübung des Mandates von Bedeutung sein kann. Anzugeben sind:
 - der ausgeübte Beruf, ggf. mit Angabe des Arbeitgebers/Dienstherrn und der Art der Beschäftigung oder Tätigkeit. Bei mehreren ausgeübten Berufen ist der Schwerpunkt der Tätigkeit anzugeben.
 - jede Mitgliedschaft im Vorstand, Aufsichtsrat oder einem gleichartigen Organ einer juristischen Person mit Sitz oder Tätigkeitsschwerpunkt in der Gemeinde.

Änderungen sind der/dem Vorsitzenden unverzüglich mitzuteilen. Der ausgeübte Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten können veröffentlicht werden.

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

- (1) Die Gemeindevertretung tritt mindestens alle 3 Monate zu einer Sitzung zusammen.
- (2) Die/der Vorsitzende der Gemeindevertretung beruft die Sitzungen der Gemeindevertretung ein. § 42 Abs. 1 Satz 2 GO bleibt unberührt. Die Ladung muss den Mitgliedern 6 volle Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht mitgerechnet, zu gehen. In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist auf 24 Stunden vor dem Sitzungstag abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen. Die Gemeindevertretung kann formlos unter Verzicht auf die Einhaltung der Ladungsfrist unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes und der Begründung der Eilbedürftigkeit einberufen werden, wenn sonst zur Abwehr einer Gefahr oder eines erheblichen Nachteils eine Eilentscheidung nach § 68 GO getroffen werden müsste.
- (3) Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung werden nach § 8 Abs.4 der Hauptsatzung öffentlich bekannt gemacht.
- (4) Soweit überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte 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 Ausschließungsgrundes gem. § 28 GO
 - g) Rechtsstreitigkeiten, an denen die Gemeinde beteiligt ist.

§ 8**Gemeindebedienstete**

Die Gemeindevertretung behält sich selbst alle personalrechtlichen Entscheidungen über die Angestellten und Arbeiter der Gemeinde gemäß § 73 GO vor.

§ 9**Bekanntmachungen**

- (1) Bekanntmachungen erfolgen durch den Amtsdirektor.
- (2) Satzungen und sonstige ortsrechtliche Vorschriften der Gemeinde, soweit keine sondergesetzlichen Bestimmungen bestehen, werden vom Amtsdirektor in 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 Lunow- Stolzenhagen, bekannt gemacht.
- (4) Sonstige öffentliche Bekanntmachungen der Gemeinde erfolgen durch Aushang in folgenden Bekanntmachungskästen:
 - Ortsteil Lunow, am Grundstück Dorfstr. 24, Gemeindebüro
 - Ortsteil Stolzenhagen, an der Buswendeschleife Elsengrund

Die Dauer des Aushangs beträgt 14 Tage. Hierbei wird 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 dem in diesem Absatz vorgeschriebenen Bekanntmachungskästen, 5 volle Tage vor dem Sitzungstag bekannt gemacht. 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 am Tage nach dem die Ladung zur Post gegeben wurde.

§ 10**In-Kraft-Treten**

Die Hauptsatzung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung vom 10.04.2002 außer Kraft.

Oderberg, 25.05.2004

gez. Gerhard Miroslau
Amtsdirektor

Bekanntmachungsanordnung

Die Gemeindevertretung von Lunow-Stolzenhagen hat in ihrer öffentlichen Sitzung am 04.05.2004 vorstehende Hauptsatzung beschlossen.

Die Hauptsatzung ist im Amtsblatt für das Amt Oderberg, Bekanntmachungsorgan für die Gemeinde Lunow-Stolzenhagen, öffentlich bekannt zu machen.

Oderberg, 25.05.2004

gez. Gerhard Miroslau
 Amtsdirektor

Anlage**zur Hauptsatzung für die Gemeinde Lunow-Stolzenhagen vom 04.05.2004****Richtlinien der Gemeinde Lunow- Stolzenhagen 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 Lunow-Stolzenhagen 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. bei Verträgen über Lieferungen und Leistungen nach VOB 25.000,00 €
3. bei Verträgen über Leistungen nach HOAI 5.000,00 €
4. bei Erwerb, Tausch oder Belastung von Grundstücken 7.500,00 €
5. die Aufnahme von Krediten und den Abschluss von kredit-ähnlichen Geschäften im Rahmen der Hauptsatzung 5.000,00 €

Oderberg, 25.05.2004

gez. Gerhard Miroslau
 Amtsdirektor

Bekanntmachungsanordnung

Die Gemeindevertretung von Lunow-Stolzenhagen hat in ihrer öffentlichen Sitzung am 04.05.2004 vorstehende Anlage zur Hauptsatzung beschlossen.

Die Anlage zur Hauptsatzung ist im Amtsblatt für das Amt Oderberg, Bekanntmachungsorgan für die Gemeinde Lunow-Stolzenhagen, öffentlich bekannt zu machen.

Oderberg, 25.05.2004

gez. Gerhard Miroslau
Amtdirektor

**Satzung über die Nutzung von gemeindlichen Räumen
der Gemeinde Liepe**

Auf Grund der §§ 5 und 35 Abs. 1 der Gemeindeordnung für das Land Brandenburg vom 10. Oktober 2001 (GVBl. I S. 154) zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 04. Juni 2003 (GVBl. I S. 174) hat die Gemeindevertretung Liepe in ihrer Sitzung am 18.05.2004 folgende Satzung über die Nutzung von gemeindlichen Räumen beschlossen.

Inhalt:

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Nutzungsmöglichkeiten und Bedingungen
- § 3 Inkrafttreten

**§ 1
Geltungsbereich**

Gemeindliche Räume im Sinne dieser Satzung sind:

- Gemeinderäume, Kirchstr. 5, 16248 Liepe
- Jugendklub Liepe, Landhof 2, 16248 Liepe

sowie die vorhandenen sanitären Einrichtungen und Küche

**§ 2
Nutzungsmöglichkeiten und Bedingungen**

(1) Die Räumlichkeiten können neben den Vertretungskörperschaften und deren Ausschüssen, der Amtsverwaltung und der Freiwilligen Feuerwehr von gemeinnützigen Vereinen und Einwohnern der Gemeinde genutzt werden. Die Räume stehen für Beratungen, Schulungen und für kulturelle Veranstaltungen zur Verfügung. Eine andere Nutzung kann zugelassen werden, wenn hierdurch der gemeindliche Nutzungszweck nicht gefährdet wird und kein Eigenbedarf besteht.

Gemeindliche Räume können unter anderem für folgende private Zwecke genutzt werden:

- Taufe, Konfirmation, Jugendweihe und Geburtstage
- Eheschließung, 25-, 50- und höhere Ehejubiläen
- Trauerfeiern

(2) Der Antrag auf Nutzung ist zwei Wochen vor dem geplanten Nutzungstermin (ausgenommen bei Trauerfeiern) bei der Amtsverwaltung, Hauptamt, Berliner Str. 89, 16248 Oderberg, schriftlich einzureichen. Bei Antragstellung sind Räumlichkeiten, Nutzungszweck, Teilnehmerzahl, Nutzungsdauer und der Verantwortliche genau anzugeben (Anlage 1). Mit Abschluss einer Nutzungsvereinbarung (Anlage 2) gilt die Genehmigung als erteilt.

(3) Mit Erteilung der Genehmigung werden die Nutzungsbedingungen durch den Nutzer anerkannt:

- Raumplanung erfolgt über die Amtsverwaltung
- Schlüsselausgabe bzw. -rückgabe in der Amtsverwaltung oder bei deren Beauftragten
- Ausstattung der Räumlichkeiten und der sanitären Einrichtungen
- Haftung der Gemeinde beschränkt sich auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit
- Benutzung geschieht auf eigene Gefahr des Nutzers und in dessen alleiniger Verantwortung
- anfallende Schäden und Mängel sind unverzüglich, nach bekannt werden, anzuzeigen
- ordnungsgemäße Reinigung durch den Nutzer:
 - . bis 5 Std. besenrein
 - . über 5 Std. gewischt (Gerätschaften und Materialien werden von der Gemeinde gestellt)
 - . bei Familienfeiern sind Tisch- und Haushaltswäsche mitzubringen
- Einhalten der Hausordnung (Anlage 3)

(4) Für die Benutzung der Räumlichkeiten sind Gebühren zu entrichten:

- a) gebührenfreie Nutzung bei Versammlungen/Veranstaltungen von:
- der Gemeindevertretung und deren Ausschüsse
 - dem Amtsausschuss
 - gemeinnützigen Vereinen der Gemeinde
 - Seniorentreffs, vom Seniorenbeirat
 - der Amtsverwaltung
 - der Freiwilligen Feuerwehr
- b) gebührenpflichtige Nutzung bei:
- privaten Veranstaltungen von Einwohnern der Gemeinde
 - je Std. - 5,00 Euro
 - je Tag (ab 10 Std.) - 50,00 Euro

§ 3

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Oderberg, 28.05.2004

gez. Gerhard Miroslau
 Amtsdirektor

Bekanntmachungsanordnung

Die Gemeindevertretung Liepe hat in ihrer öffentlichen Sitzung am 18.05.2004 vorstehende Satzung zur Nutzung von gemeindlichen Räumen der Gemeinde Liepe beschlossen.
 Die Satzung ist im Amtsblatt für das Amt Oderberg, Bekanntmachungsorgan für die Gemeinde Liepe, öffentlich bekannt zu machen.

Oderberg, 28.05.2004

gez. Gerhard Miroslau
 Amtsdirektor

Anlage 1

zur Satzung über die Nutzung von gemeindlichen Räumen der Gemeinde Liepe

Antrag auf Nutzung von gemeindlichen Räumen

1. Antragsteller
 - ° Verein/Gremium/Institution, vertreten durch

 Name, Anschrift
 - ° Privatperson

 Name, Anschrift
2. Es wird die Nutzung einer gemeindlichen Räumlichkeit beantragt:
 - a)
 Anschrift des Objektes
 - b)
 Nutzungszweck
 - c)
 Teilnehmerzahl
 - d)
 Nutzungsdauer (Tag, Uhrzeit)
 - e)
 Verantwortlicher

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

Ort/ Datum,

 Unterschrift

Anlage 2

zur Satzung über die Nutzung von gemeindlichen Räumen der Gemeinde Liepe

Nutzungsvereinbarung

zwischen der Gemeinde Liepe

vertreten durch das Amt Oderberg, Berliner Str. 89, 16248 Oderberg, dieses vertreten durch den Amtsdirektor und

(Name und Anschrift)

.....
 als zeitweiligen Nutzer.

Es wurde folgendes vereinbart:

1. Die Gemeinde Liepe vermietet an o. g. Nutzer auf Grund der vorliegenden Antragstellung die gemeindlichen Räume/ folgendes Mobiliar*
 StühleTische aus dem Bestand des Objektes
2. Die Amtsverwaltung übergibt den Raum bzw. das aufgeführte Mobiliar an den o.g. zeitweiligen Nutzer in einem einwandfreien und sauberen Zustand. Die Schlüsselübergabe erfolgt am
3. Der zeitweilige Nutzer verpflichtet sich, den Raum/ das Inventar nur für den angegebenen Zweck zu nutzen. Durch den Nutzer ist die allgemein übliche Ruhe und Ordnung gegenüber der Öffentlichkeit zu gewährleisten. Bei eventuellen Überschreitungen der Sperrzeit ist durch den Nutzer die Sperrzeitverkürzung bei der Amtsverwaltung, Ordnungsamt zu beantragen. Durch den Nutzer werden die Bestimmungen der Hausordnung anerkannt.
 Der Nutzer garantiert, dass der Raum und die Sanitäranlagen sauber (gefeht und in Abhängigkeit von der Nutzungszeit gewischt/ das Mobiliar am gemeinsam mit dem Schlüssel übergeben wird. Die Übergabe wird protokolliert (s. unten).
4. Der Nutzer entrichtet einen Mietbetrag von Euro/je Tag/pro Stück bzw. insgesamt.*
 Der Betrag in Höhe von Euro ist innerhalb von 8 Tagen auf das Konto- Nr.: 2 640 001 704 der Gemeinde Liepe, BLZ: 170 520 00 / Sparkasse Barnim Zahlungsgrund: 0200 / 1100 einzuzahlen
5. Bei eventuell auftretenden Schäden am Grundstück, Inventar oder in den Räumen 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).

Ort/ Datum,

.....
 Hauptamt

 Nutzer

* nichtzutreffendes bitte streichen

Anlage 3

zur Satzung über die Nutzung von gemeindlichen Räumen der Gemeinde Liepe

Hausordnung für die Gemeinderäume in der Gemeinde Liepe

Die Vergabe der Gemeinderäume in der Gemeinde Liepe erfolgt auf der Grundlage der Satzung über die Nutzung gemeindlicher Räume in der Gemeinde Liepe 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 nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Mit der Übernahme der Schlüssel erkennen die Benutzer/innen diese Hausordnung an.

§ 2**Raumvergabe und Schlüsselverwaltung**

Die Raumvergabe wird hiermit gemäß § 2 Abs. 2 der o. g. Benutzungssatzung allgemein auf die Amtsverwaltung, Hauptamt in 16248 Oderberg, Berliner Str. 89 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 ist 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 den Verlust der Schlüssel sofort an den/die 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. Hunde und andere Haustiere dürfen in den öffentlichen Räumen bei privaten Veranstaltungen nicht mitgenommen werden.

§ 3**Kaution**

In begründeten Fällen kann die Gemeinde oder der zur Schlüsselvergabe Berechtigte 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 01:00 Uhr zu beenden; Ausnahmen sind nur mit vorheriger Zustimmung der Amtsverwaltung, Ordnungsamt, 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 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.

§ 6**Reinigung**

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 Wohnräumen. 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 Amtsverwaltung vor, die Benutzung der Räume sofort zu unterbinden. Die Amtsverwaltung, die Gemeinde bzw. der ehrenamtl. Bürgermeister oder deren Beauftragter ist in jedem 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 Haushaltsausschlusses 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.

Bekanntmachung

Planfeststellung für die Errichtung und den Betrieb der Ferngasleitung FGL 304 „Börnische – Schwennenz“, Abschnitt Brandenburg in den Gemarkungen Börnicke, Wilmersdorf, Tempelfelde, Grüntal, Tuchen, Melchow, Spechthausen, Finow, Lichterfelde, Britz, Golzow, Chorin, Senftenhütte, Groß Ziethen, Buchholz, Oderberg, Lobetal und Klein Ziethen im Landkreis Barnim, der Gemarkung Heckelberg im Landkreis Märkisch - Oderland sowie den Gemarkungen Schmargendorf, Angermünde, Kerkow, Müro, Frauenhagen, Schönermark, Grünow, Passow, Briest, Zichow, Gramzow, Lützlów, Kleinow, Wollin, Eickstedt, Schmölln, Schwaneberg, Battin, Woddow, und Bagemühl im Landkreis Uckermark

Die Bauherrengemeinschaft IRB Deutschland GmbH & Co.KG/VNG Verbundnetz Gas AG hat für das o.g. Bauvorhaben die Durchführung des Planfeststellungsverfahrens gemäß § 11a Abs. 1 Nr. 1 Energiewirtschaftsgesetz (EnWG) mit Umweltverträglichkeitsprüfung beantragt. Für das Bauvorhaben einschließlich der landschaftspflegerischen Ausgleichs- und Ersatzmaßnahmen werden Grundstücke in den o.g. Gemarkungen beansprucht.

Auf der Grundlage der §§ 72 – 78 Verwaltungsverfahrensgesetz für das Land Brandenburg (VwVfGBbg) wird hiermit bekannt gegeben, dass der Antrag in der Zeit vom

**01. Juni 2004 bis zum 01. Juli 2004
im Amt Oderberg, Berliner Str. 89,
16248 Oderberg, Zimmer 11,
während der Dienststunden der Verwaltung**

zur Einsicht ausliegt.

Es wird weiterhin darauf hingewiesen,

1. dass Einwendungen bis **zwei Wochen nach Ablauf der Auslegefrist schriftlich oder zur Niederschrift** beim Landesbergamt Brandenburg, Vom-Stein-Straße 30 in 03050 Cottbus oder bei der Amtsverwaltung des Amtes Oderberg in 16248 Oderberg, Berliner Str. 89, Zimmer 11 zu erheben sind. Die Einwendung muss den geltend gemachten Belang und das Maß seiner Beeinträchtigung erkennen lassen.
2. dass mit Ablauf der Einwendungsfrist alle Einwendungen ausgeschlossen sind, die nicht auf besonderen Titeln beruhen.
3. dass rechtzeitig erhobene Einwendungen in einem Termin erörtert werden, der noch ortsüblich bekannt gemacht wird. Diejenigen, die rechtzeitig Einwendungen erhoben haben, bzw. bei gleichförmigen Einwendungen der Vertreter, werden von dem Termin gesondert benachrichtigt.
4. dass bei Ausbleiben eines Beteiligten zum Erörterungstermin auch ohne ihn verhandelt werden kann.
5. dass
 - a) die Personen, die Einwendungen erhoben haben, von dem Erörterungstermin durch öffentliche Bekanntmachung benachrichtigt werden können,
 - b) die Zustellung der Entscheidung über die Einwendungen durch Bekanntmachung ersetzt werden kann, wenn mehr als 50 Benachrichtigungen oder Zustellungen vorzunehmen sind.

gez. Gerhard Miroslau
Amtdirektor

Sonstige amtliche Mitteilungen:

Entlastungsbetrag für Alleinerziehende

Aufgrund des teilweisen Vorziehens der Steuerreform vom Jahr 2005 auf das Jahr 2004 entfällt zum 01.01.2004 u. a. der Haushaltsfreibetrag nach § 32 Abs. 7 Einkommensteuergesetz (EStG), der erst Ende 2004 endgültig auslaufen sollte, vorzeitig.

Als Ersatz wird für Alleinerziehende (alleinerziehende Eltern mit mindestens einem Kind unter 18 Jahren und **k e i n e r** weiteren Person im Haushalt lebend), ein Entlastungsbetrag eingeführt.

Um diesen Voraussetzungen auch im Steuerjahr 2005 zu entsprechen, ist diesem Amtsblatt eine Anlage (Versicherung) beigeführt, für die alleinerziehenden Eltern, auf die der Entlastungsbetrag auch in Zukunft weiter anwendbar sein wird. Diese Versicherung kann von den Betroffenen kopiert, ausgefüllt und bis zum **31.08.2004** an das Amt Oderberg, Meldestelle, Berliner Straße 89, 16248 Oderberg, geschickt oder persönlich abgegeben werden.

Ebenfalls kann diese Versicherung persönlich zu den Öffnungszeiten

dienstags	von 09:00 Uhr bis 12:00 Uhr und 13:00 Uhr bis 19:00 Uhr
donnerstags	von 09:00 Uhr bis 12:00 Uhr und 13:00 Uhr bis 16:00 Uhr

im Zimmer 23 (Meldestelle) abgegeben werden.

Auch im Steuerjahr 2004 sollten eventuelle diesbezügliche Eintragungen auf der Steuerkarte vorgenommen werden.

gez. Schwandt
Meldestelle

Name, Vorname	Geburtsdatum
Anschrift	Telefon

VERSICHERUNG

Hiermit versichere ich, dass ich:

- mit mindestens einem Kind i. S. d. § 32 Abs. 1 Einkommensteuergesetz (EStG)* eine Haushaltsgemeinschaft in einer gemeinsamen Wohnung bilde,
- dieses Kind das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet hat,
- ich und mein Kind in der gemeinsamen Wohnung mit Hauptwohnsitz gemeldet sind,
- nicht die Voraussetzungen für eine Ehegattenbesteuerung erfülle,
- nicht mit einer anderen Person / mit anderen Personen eine Haushaltsgemeinschaft bilde [für die mir kein Freibetrag nach § 32 Abs. 6 EStG zusteht(en)].

Mir ist bekannt, dass ich gemäß § 39 Abs. 4 Satz 1 EStG verpflichtet bin, die Eintrag der Steuerklasse II umgehend ändern zu lassen, wenn sich die oben genannten Voraussetzungen ändern bzw. wegfallen.

Ich versichere, dass ich die Angaben wahrheitsgemäß nach bestem Wissen und Gewissen gemacht habe.

Datum / Unterschrift

* Kinder i. S. d. § 32 Abs. 1 EStG sind:

- im ersten Grad mit dem Steuerpflichtigen verwandte Kinder
 - Pflegekinder (Personen, mit denen der Steuerpflichtige durch ein familienähnliches, auf Dauer angelegtes Band verbunden ist, die in seinen Haushalt aufgenommen wurden und von ihm unterhalten werden, bei denen kein Obhuts- und Pflegeverhältnis mehr zu den Eltern besteht.)
-

Information zum Gesetz über die Sonn- und Feiertage – Feiertagsgesetz (FTG)

Es wird darauf hingewiesen, dass das Gesetz über die Sonn- und Feiertage – Feiertagsgesetz (FTG) – vom 21. März 1991 (GVBl. S. 44), zuletzt geändert durch Gesetz vom 20. November 2003 (GVBl. I S. 287), im Amt Oderberg, Berliner Str. 89, 16248 Oderberg, Haupt- und Ordnungsamt, Zimmer 24, zu den Öffnungszeiten der Verwaltung

dienstags	von 09:00 Uhr bis 12:00 Uhr und von 13:00 Uhr bis 19:00 Uhr
donnerstags	von 09:00 Uhr bis 12:00 Uhr und von 13:00 Uhr bis 16:00 Uhr

eingesehen werden kann.

Nichtamtlicher Teil:**Informations- und Wegeleitsystem in der Region Finowkanal kann vervollständigt werden**

Nach mehrmaligen Versuchen ist es der Geschäftsstelle der KAG Region Finowkanal gelungen, Fördermittel für die Vervollständigung des Informations- und Wegeleitsystems in der Region Finowkanal zu erhalten. Offizieller Antragsteller ist die Gemeinde Schorfheide, Mitglied der KAG. Von 1999 bis 2001 wurden durch den Landkreis Barnim bereits Mittel in Höhe von 57350 DM für Infotafeln, touristische Hinweiszeichen und Wanderwegweiser eingesetzt. Das Amt für Flurneuordnung und ländliche Entwicklung in Prenzlau hat am 07.04.2004 den Antrag zur Vervollständigung des Informationssystems positiv beschieden und stellt nochmals 60 000 EURO zur Verfügung. Die Cofinanzierung übernimmt der Landkreis Barnim mit 20 000 EURO.

Die Mitgliedsgemeinden der KAG Region Finowkanal können sich freuen!

Nun heißt es: „Ärmel hochkrempeln!“

Bis zum Jahresende müssen die bewilligten Mittel umgesetzt werden. Es gilt, 30 Infotafeln herzustellen und an den vorgesehenen Orten aufzustellen.

In enger Zusammenarbeit mit den Ortschronisten der einzelnen Kommunen und den Mitarbeitern der KAG Region Finowkanal wurde das entsprechende Material für die Infotafeln bereits intensiv recherchiert und gesichtet. Die endgültigen inhaltlichen Abstimmungen verlangen nochmals viel Fleißarbeit von allen Beteiligten. Schließlich sollen die Besucher der Region umfassend über Sehenswertes informiert werden und Orientierungshilfe sein.

Erwartet wird ein pfleglicherer Umgang mit den Infotafeln als bisher. Sie sind die Visitenkarte jeder Kommune und deren Eigentum. Beschmieretes oder zerstörtes Stadtmobiliar wirkt da eher abschreckend als einladend.

Geschäftsstelle der
KAG Region Finowkanal

Einladung der Jagdgenossenschaft 90 Liepe

Die jährliche Vollversammlung der Jagdgenossenschaft 90 Liepe findet am Samstag, dem

10. Juli 2004 um 15:00 Uhr

in der Gaststätte „Zur guten Hoffnung“, Waldstr. 2 in Liepe, statt.

Tagesordnung:

1. Bericht des Jagdvorstandes
2. Bericht der Revisionskommission
3. Beschluss-Nr. 1/04 – Entlastung des Vorstandes und des Kassenführers
4. Beschluss-Nr. 2/04 – Haushaltsplan 2004/2005 der Jagdgenossenschaft
5. Bericht der Jagdpächter zum Jagdjahr 2003/2004
6. Auszahlung der Jagdpacht 2004/2005

gez. Volker Wegener
Jagdvorsteher