

# Amtsblatt für das Amt Odervorland

Nr. 313

Ausgegeben zu Briesen/Mark am 1. Februar 2020

Nr. 4, 27. Jahrgang

Inhalt	
Satzung über die Benutzung der Aula des Amtes Odervorland an der Grund- und Oberschule in Briesen (Mark), Frankfurter Straße 74 außerhalb des Schulbetriebes (Aulabenutzungssatzung)	Seite 1
Öffentliche Bekanntmachung der Gemeinde Berkenbrück über die Aufstellung des Bauleitverfahrens für die Aufstellung des Bebauungsplanes „Bahnhofstraße“ in der Gemeinde Berkenbrück	Seite 14
Öffentliche Bekanntmachung der Gemeinde Briesen über die Einleitung des Bauleitplanverfahrens zur Aufstellung des Bebauungsplanes „Wilmsdorf Ortseingang Süd“ im Ortsteil Wilmsdorf der Gemeinde Briesen (Mark)	Seite 14
Öffentliche Bekanntmachung der Gemeinde Briesen (Mark) über die Einleitung des Bauleitplanverfahrens zur 1. Änderung des Flächennutzungsplanes des Ortsteils Wilmsdorf der Gemeinde Briesen (Mark)	Seite 15
Geschäftsordnung für den Amtsausschuss des Amtes Odervorland	Seite 16
Hauptsatzung des Amtes Odervorland	Seite 17

Ordnungsbehördliche Verordnung über die Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung im Gebiet des Amtes Odervorland vom 16.12.2019	Seite 22
Satzung über die Erhebung einer Zweitwohnungssteuer in der Gemeinde Berkenbrück (Zweitwohnungssteuersatzung)	Seite 26
Öffentliche Bekanntmachung Rücknahmebescheid „Kastanienallee“	Seite 27
Öffentliche Bekanntmachung Ankündigung der geplanten Teileinziehung der Gemeindestraße Kastanienallee im Ortsteil Gölsdorf, Gemeinde Steinhöfel	Seite 28

## Satzung

### über die Benutzung der Aula des Amtes Odervorland an der Grund- und Oberschule in Briesen (Mark), Frankfurter Straße 74 außerhalb des Schulbetriebes (Aulabenutzungssatzung)

Auf Grund der

§§ 3 und 28 Absatz 2 Nr. 9 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. Dezember 2007 (GVBl.I/07, [Nr. 19], S.286), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 19. Juni 2019 (GVBl.I/19, [Nr. 38]) in Verbindung mit dem § 6 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Brandenburg (KAG) vom 31. März 2004 (GVBl.I/04, [Nr. 08], S. 174), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 19. Juni 2019 (GVBl.I/19, [Nr. 36])

hat der Amtsausschuss des Amtes Odervorland in seiner Sitzung am 16. Dezember 2019 folgende Nutzungs- und Gebührensatzung beschlossen:

#### § 1 Zweck der Satzung

- (1) Zweck dieser Satzung ist es, die Aula des Amtes Odervorland für eine Benutzung in der unterrichtsfreien Zeit und grundsätzlich in den Schulferien nach Maßgabe dieser Satzung zuzulassen.
- (2) Die Aula des Amtes Odervorland steht den gemeinnützigen Vereinen und den nicht vereinsgebundenen Interessengruppen für kulturelle Veranstaltungen und Dauernutzungen sowie Turniere mit leichter Bewegungstätigkeit nach Maßgabe dieser Satzung zur Verfügung. Veranstaltungen, die sich gegen die verfassungsmäßige Ordnung richten oder durch die die öffentliche Sicherheit und Ordnung gefährdet werden, sind ausgeschlossen. Einzelfallentscheidungen

zur Nutzung sind nach Absprache mit dem Amtsausschuss möglich.

- (3) Als Kinder und Jugendliche im Sinne dieser Satzung gelten Personen, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben. Gruppen gelten dann als Kinder und Jugendgruppen, wenn 50 % der Personen das 18. Lebensjahr nicht vollendet haben.
- (4) Mischgruppen, bei denen mehr als 50 % der Personen das 18. Lebensjahr vollendet haben, werden dem Personenkreis der Erwachsenen zugeordnet.

#### § 2 Anspruch

- (1) Ein Anspruch auf Benutzung der Aula besteht nur im Rahmen der vorhandenen Kapazitäten. Ein Anspruch auf Benutzung zu bestimmten Zeiten besteht nicht.
- (2) Die Essenversorgung der Schulen und deren Veranstaltungen gehen jeder anderen Benutzung vor. Die Belange des Schulbetriebes dürfen durch außerschulische Benutzung nicht beeinträchtigt werden.

#### § 3 Aulanutzungszeiten

- (1) Die Überlassung der Aula erfolgt in der Regel Montag bis Freitag von 07:00 Uhr bis 16:00 Uhr an die Schulen des Amtes Odervorland.
- (2) Eine Überlassung der Aula an Dritte in dieser Zeit ist auf Antrag und in Abstimmung mit den Hauptnutzern möglich.
- (3) Die Überlassung der Aula an Dritte erfolgt in der unterrichtsfreien Zeit von Montag bis Freitag in der Zeit von 16:00 Uhr bis 22:00 Uhr innerhalb der jeweils genehmigten Nutzungszeiten. Eine Sondernutzung am Wochenende ist auf Antrag in der Zeit von 08:00 Uhr bis 22:00 Uhr möglich.

- (4) Die Nutzungszeiten für die Aula werden durch den Nutzungsplan von der Amtsdirektorin des Amtes Odervorland festgesetzt. Die Nutzungszeit beginnt mit dem Betreten der Aula und endet mit dem Verlassen der Aula.
- (5) Die Nutzung der Aula in den Sommerferien und Weihnachtsferien ist ausgeschlossen. Ausnahmen können auf Antrag zugelassen werden.
- (6) Bei notwendigen Baumaßnahmen, Reinigungsarbeiten, schulischen Belangen, Gebührenrückständen oder sonstigen besonderen Anlässen kann die Nutzung versagt werden.

#### **§ 4 Nutzungserlaubnis**

- (1) Die Vergabe von Nutzungszeiten erfolgt durch Erteilung einer Nutzungserlaubnis.
- (2) Die Erteilung der Nutzungserlaubnis erfolgt unter dem Vorbehalt des Widerrufs. Sie kann bei Verstößen gegen diese Satzung oder die Aulaordnung (Anlage 6) oder aus den in § 3 Abs. 6 genannten Gründen ganz oder teilweise widerrufen werden. Der Nutzer hat für diese Zeit keinen Anspruch auf Entschädigung oder Bereitstellung einer Ersatzeinrichtung.
- (3) Anträge auf Nutzung sind unaufgefordert, schriftlich, unter Verwendung des vom Amt Odervorland ausgereichten Antragsformulars (Anlage 2 und Anlage 3) zu stellen. Dieses ist vom Antragsteller vollständig ausgefüllt und unterschrieben, mindestens vier Wochen vor Nutzungsbeginn beim Amt Odervorland einzureichen.
- (4) Liegen mehrere Anträge für eine Nutzungszeit vor, werden Vereine aus dem Amtsbereich bevorzugt.

#### **§ 5 Aufsicht und Hausrecht**

- (1) Die Aula darf nicht ohne einen volljährigen Verantwortlichen genutzt werden.
- (2) Der Verantwortliche hat als Erster die Aula zu betreten und als Letzter zu verlassen, nachdem er sich vom ordnungsgemäßen Zustand der Aula überzeugt hat.
- (3) Etwaige Schäden am Gebäude, an Einrichtungen und Geräten sind unverzüglich dem Schulhausmeister zu melden und jede Nutzung in das ausliegende Nutzungsbuch einzutragen.
- (4) Die Nutzungsberechtigten haben bei Veranstaltungen geeignetes und ausreichendes Ordnungspersonal zur Durchsetzung dieser Satzung und Aulaordnung (Anlage 6) einzusetzen.
- (5) Die Amtsdirektorin des Amtes Odervorland insbesondere sowie die Schulleitungen üben in der Aula das Hausrecht aus.
- (6) Sie können das Hausrecht auf ihre Mitarbeiter (Hallenwart, Schulhausmeister) übertragen.
- (7) Jeder Nutzer ist verpflichtet, den Anordnungen des Hausrechtinhabers Folge zu leisten.

#### **§ 6 Haftung der Nutzer und Versicherung**

- (1) Das Amt Odervorland übergibt die Aula dem Nutzer in ordnungsgemäßen Zustand. Der Nutzer prüft vor Benutzung die Aula für den vorgesehenen Verwendungszweck und

stellt durch den Verantwortlichen sicher, dass diese benutzt werden kann.

- (2) Der Nutzer haftet für Schäden, die dem Amt Odervorland an den überlassenen Einrichtungen, Gegenständen und Zugangswegen durch die Nutzung entstehen. Schäden, die auf normalen Verschleiß beruhen, fallen nicht unter diese Regelung.
- (3) Die verantwortliche Aufsichtsperson der Aula ist verpflichtet, alle an der Nutzung teilnehmenden Personen auf diese Bestimmungen und Beschränkungen hinzuweisen.
- (4) Der Nutzer stellt das Amt Odervorland von etwaigen Haftungsansprüchen seiner Mitglieder, Bediensteten oder Beauftragen, der Besucher seiner Veranstaltungen oder sonstiger Dritter frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der Aula stehen.
- (5) Der Nutzer verzichtet auf eigene Haftungsansprüche gegen das Amt Odervorland. Für den Fall der eigenen Inanspruchnahme wird auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen das Amt Odervorland, deren Bedienstete oder Beauftragte verzichtet.
- (6) Der Nutzer hat bei Nutzungsbeginn eine ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschließen, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden. Der vom Landessportbund Brandenburg e. V. für seine Mitglieder abgeschlossene Versicherungsvertrag erfüllt diese Bedingungen.
- (7) Auf Verlangen des Amtes Odervorland hat der Nutzer die Versicherungspolice vorzulegen und die Prämienzahlung nachzuweisen.

#### **§ 7 Art und Umfang der Nutzung**

- (1) Mit dem Betreten bzw. der Inanspruchnahme der Aula des Amtes Odervorland erkennen die Benutzer dieser Satzung die Aulaordnung (Anlage 6) ausdrücklich an.
- (2) Die Aula einschließlich ihrer Nebenräume darf nur im Rahmen ihrer Zweckbestimmung und baulichen Eignung nach Maßgabe der öffentlich-rechtlichen Nutzungsvereinbarung genutzt werden.
- (3) Der Verantwortliche hat sich zu Nutzungsbeginn (erstmalige Nutzung) bei dem zuständigen Mitarbeiter für die Aula (Schulhausmeister) unter Vorlage der Nutzungserlaubnis anzumelden.
- (4) Die überlassene Aula ist vom Nutzer pfleglich zu behandeln und vor vermeidlichen Verschmutzungen zu bewahren. Treten grobe Verschmutzungen in erheblichem Umfang auf, kann der Nutzer für erforderliche Reinigungsarbeiten in Anspruch genommen werden.

#### **§ 8 Gebührenpflicht**

- (1) Für die Aula werden nach Maßgabe der Gebührenordnung (Anlage 1) Gebühren erhoben.

#### **§ 9 Gebührenschildner**

- (1) Gebührenschildner sind natürliche oder juristische Personen, welche die öffentlich-rechtliche Nutzungsvereinbarung schließen. Mehrere Gebührenschildner haften als Gesamtschuldner.

## § 10 Entstehen, Fälligkeit und Zahlung der Gebührensschuldner

- (1) Die Gebührensschuld für die Nutzung der kommunalen Aula entsteht mit dem Abschluss einer öffentlich-rechtlichen Nutzungsvereinbarung (Anlage 4 und Anlage 5).
- (2) Die Fälligkeit wird in einer entsprechenden öffentlich-rechtlichen Nutzungsvereinbarung festgelegt.
- (3) Ein gesonderter Gebührenbescheid ergeht nicht.
- (4) Die Gebühren sind zum Fälligkeitstermin per Überweisung, per Lastschrift oder durch Barzahlung an die Amtskasse zu entrichten.
- (5) Die Gebühren werden auch dann fällig, wenn eine rechtzeitige Information zur Nichtnutzung (§11 Absatz 2 dieser Satzung) der Aula versäumt wurde.

Nicht gezahlte Gebühren unterliegen der Beitreibung im Verwaltungsvollstreckungsverfahren.

## § 11 Kündigung

Die öffentlich-rechtliche Nutzungsvereinbarung kann durch die Amtsdirektorin fristlos gekündigt werden, wenn der Gebührensschuldner seinen Zahlungsverpflichtungen nicht, nicht rechtzeitig oder nicht vollständig nachkommt, der Nutzer gegen die Satzung oder Aulaordnung (Anlage 6) verstößt oder dringender Eigenbedarf besteht.

Die öffentlich-rechtliche Nutzungsvereinbarung kann durch den Nutzer für einmalige Veranstaltungen spätestens 3 Werktage vor der Veranstaltung gekündigt werden.

Die Kündigung bedarf der Schriftform.

## § 12 Ordnungswidrigkeiten

Ordnungswidrig handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig die kommunale Aula nutzt, ohne im Besitz einer öffentlich-rechtlichen Nutzungsvereinbarung zu sein, die Nutzung über der öffentlich-rechtlichen Nutzungsvereinbarung vereinbarten Umfang betreibt oder gegen die Satzung für die Nutzung der kommunalen Aula des Amtes Odervorland verstößt.

Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße bis zu 2.000 € geahndet werden.

## § 13 Inkrafttreten

Die Satzung über die Benutzung der Aula des Amtes Odervorland an der Grund- und Oberschule in Briesen (Mark), Frankfurter Straße 74 außerhalb des Schulbetriebes (Aulasatzung) tritt am 01. Januar 2020 in Kraft.

Briesen (Mark), den 18.12.2019

Rost  
Amtsdirektor



Veröffentlichung der Satzung über die Benutzung der Aula des Amtes Odervorland an der Grund- und Oberschule in Briesen (Mark).

## Bekanntmachungsanordnung:

Die Satzung über die Benutzung der Aula des Amtes Odervorland an der Grund- und Oberschule in Briesen (Mark) wird im Amtsblatt für das Amt Odervorland bekannt gemacht.

Außerdem wird darauf hingewiesen, dass die Verlegung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Kommunalverfassung gegen die vorstehende Satzung nach Ablauf eines Jahres seit ihrer öffentlichen Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden kann.

Dies gilt nicht, wenn

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt,
- b) die Satzung nicht ordnungsgemäß öffentlich bekannt gemacht worden ist,
- c) der Amtsdirektor den Beschluss der Gemeindevertretung vorher beanstandet hat oder
- d) der Form- oder Verfahrensmangel gegenüber der Gemeinde vorher gerügt und dabei
- e) die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden ist, die den Mangel ergibt.

Briesen (Mark), den 18.12.2019

gez. Rost  
Amtsdirektor

## Anlage 1 – der Satzung über die Benutzung der Aula des Amtes Odervorland an der Grund- und Oberschule in Briesen (Mark)

### Gebührenordnung der Aula

<b>1. Aula</b>	
2.1. Nutzungsgebühr je angefangene ½ Stunde	7,00 €
unabhängig davon zahlen Dauernutzer mit langfristigen Verträgen (Laufzeit mindestens 1 Jahr eine Pauschale in Höhe von	
2.2. 1x wöchentlich ½ Stunden	136,50 €
<b>2. Aula - Sondernutzung am Wochenende</b>	
2.1. Samstag, Sonntag einzeln	80,00 €
2.2. Samstag 8 Uhr bis Sonntag 22 Uhr	150,00 €
<b>3. Kinder- und Jugendarbeit</b>	
Für Kinder- und Jugendarbeit von im Amt Odervorland ansässigen Vereinen reduziert sich die Gebühr aus Punkt 1 bis 2 um 100 %.	
<b>4. Einzelfallentscheidungen</b>	
Einzelfallentscheidungen sind möglich und werden vom Amtsausschuss festgelegt. Die Gebührenhöhe bemisst sich nach der Nutzungsgebühr von 7,00 € je angefangene ½ Stunde.	

Amt Odervorland  
Bahnhofstraße 3 - 4  
15518 Briesen (Mark)

## Anlage 2 - der Satzung über die Benutzung der Aula des Amtes Odervorland an der Grund- und Oberschule in Briesen (Mark)

### Antrag für die Sondernutzung der Aula Briesen (Mark)

Der

Nutzer/ Vereinsname und Ansprechpartner im Verein	
Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort	
Telefonnummer	E-Mail
Sportart/ Veranstaltung	Mannschaft/ Team
Anzahl Kinder/ Jugendliche bis 18 Jahre	Anzahl Erwachsene

beantragt für die Durchführung der Veranstaltung

--

nachfolgend genannte Nutzungszeit:

von (Datum, Uhrzeit)	bis (Datum, Uhrzeit)

beantragt für die Durchführung der Veranstaltung

--

nachfolgend genannte Nutzungszeit:

von (Datum, Uhrzeit)	bis (Datum, Uhrzeit)

Ort, Datum	Unterschrift des Nutzers/ des Vorsitzenden

Amt Odervorland  
Bahnhofstraße 3 - 4

15518 Briesen (Mark)

### Anlage 3 - der Satzung über die Benutzung der Aula des Amtes Odervorland an der Grund- und Oberschule in Briesen (Mark)

#### Antrag für die Dauernutzung der Aula Briesen (Mark)

Der

Nutzer/ Vereinsname und Ansprechpartner im Verein	
Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort	
Telefonnummer	E-Mail
Sportart/ Veranstaltung	Mannschaft/ Team
Anzahl Kinder/ Jugendliche bis 18 Jahre	Anzahl Erwachsene

beantragt für die Durchführung der Dauernutzung nachfolgend genannte Zeiten:

Nutzungszeiten von - bis		Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
16:00	16:30	<input type="checkbox"/>				
16:30	17:00	<input type="checkbox"/>				
17:00	17:30	<input type="checkbox"/>				
17:30	18:00	<input type="checkbox"/>				
18:00	18:30	<input type="checkbox"/>				
18:30	19:00	<input type="checkbox"/>				
19:00	19:30	<input type="checkbox"/>				
19:30	20:00	<input type="checkbox"/>				
20:00	20:30	<input type="checkbox"/>				
20:30	21:00	<input type="checkbox"/>				
21:00	21:30	<input type="checkbox"/>				
21:30	22:00	<input type="checkbox"/>				

für den Zeitraum (für ein Jahr kann die Pauschale abgerechnet werden):

von	bis
-----	-----

Ort, Datum	Unterschrift des Nutzers/ des Vorsitzenden
------------	--

**Anlage 4 – der Satzung über die Benutzung der Aula des Amtes Odervorland an der Grund- und Oberschule in Briesen (Mark)**

**öffentlich-rechtliche Nutzungsvereinbarung für die Sondernutzung der Aula Briesen (Mark)**

Zwischen dem	Amt Odervorland Bahnhofstraße 3-4 15518 Briesen (Mark)	- Eigentümer -
vertreten durch	die Amtsdirektorin Marlen Rost	
und dem Nutzer/ Verein		- Nutzer -
vertreten durch		

wird nachstehende öffentlich-rechtliche Nutzungsvereinbarung getroffen:

**§1 Zweck, Gegenstand, Zeitraum der Nutzung**

- (1) Das Amt Odervorland stellt dem oben genannten Nutzer die Aula des Amtes Odervorland an der Schule in Briesen (Mark), Frankfurter Straße 74 an folgenden Tag/Tagen und zu folgende/n Zeit/Zeiten zur Verfügung:

Nutzungstag Nutzungsdatum	Nutzungszeit von bis	Durchführung der Veranstaltung	Aula
			<input type="checkbox"/>

**§ 2 Nutzungsgebühr**

- (1) Die Nutzungsgebühr beträgt:

Nutzungstag Nutzungsdatum	Nutzungszeit von bis	Aula	Gebühr
		€	€
<b>zu zahlen</b>			<b>€</b>

Die Gesamtgebühr in Höhe von

..... €

sind innerhalb von 10 Tagen nach Abschluss der Vereinbarung, bzw. 3 Tage vor der ersten Nutzung, bis zum

....

per Überweisung, per Lastschrift oder durch Barzahlung an die Amtskasse mit dem **Verwendungszweck: 01 211000 431103** zu entrichten.

### § 3 Vereinbarungen

(1) Bedingung für den Abschluss der öffentlich-rechtlichen Nutzungsvereinbarung ist die Anerkennung der festgelegten

- Satzung über die Benutzung der Aula des Amtes Odervorland an der Grund- und Oberschule in Briesen (Mark), Frankfurter Straße 74 außerhalb des Schulbetriebes und der Anlagen

in der jeweils gültigen Fassung.

Alle daraus resultierenden Verpflichtungen werden somit Gegenstand dieser öffentlich-rechtlichen Nutzungsvereinbarung und sind einzuhalten.

Ort, Datum	Unterschrift der Amtsdirektorin
------------	---------------------------------

Ort, Datum	Unterschrift des Nutzers/ des Vorsitzenden
------------	--

Nutzen Sie die Vorteile des Lastschriftinzugsverfahrens und senden Sie diesen Abschnitt bitte ausgefüllt und unterschrieben zurück.

Abgabepflichtiger

Amt Odervorland  
Bahnhofstraße 3 - 4

15518 Briesen (Mark)

Kassenzeichen: 01 211000 431103

**Erteilung eines SEPA-Lastschriftmandates**

Ich ermächtige (Wir ermächtigen) das Amt Odervorland, Zahlungen von meinem (unserem) Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein (weisen wir unser) Kreditinstitut an, die vom Amt Odervorland auf mein (unser) Konto gezogenen Lastschriften einzulösen, und zwar

- alle Steuern, Abgaben, Gebühren, Beiträge usw. in der jeweils fälligen Höhe zu den gesetzlichen bzw. vertraglichen Fälligkeitstagen
- nachstehende Zahlungsverpflichtungen zum jeweiligen Fälligkeitstermin

- Grundsteuer A
- Gewerbesteuer
- Pacht
- Friedhofsgebühren

- Grundsteuer B
- Elternbeitrag-Kita
- Bootsanlegegebühr
- sonstiges:

- Hundesteuer
- Miete
- Zweitwohnsteuer

Nutzungsgebühr für die Aula

**Hinweis:** Ich kann (Wir können) innerhalb von acht Wochen beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem (unserem) Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

**Ich bin damit einverstanden, dass das angegebene Girokonto auch für Erstattungen verwendet wird. Mir ist bekannt, dass bei einer Rücklastschrift das SEPA-Lastschriftmandat sofort gelöscht wird.**

Kontoinhaber/ Zahler (Name, Firma)	
Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort	
Kreditinstitut Kontoinhaber/ Zahler	gültig ab

BIC	IBAN	
	DE	

**Vor dem ersten Einzug einer SEPA-Basislastschrift wird mich das Amt Odervorland über den Einzug in dieser Verfahrensart unterrichten.**

Ort, Datum	Eigenhändige Unterschrift d. Zeichnungsberechtigten/ Stempel
------------	--

**Anlage 5 – der Satzung über die Benutzung der Aula des Amtes Odervorland an der Grund- und Oberschule in Briesen (Mark)**

**öffentlich-rechtliche Nutzungsvereinbarung für die Dauernutzung der Aula Briesen (Mark)**

Zwischen dem	Amt Odervorland Bahnhofstraße 3-4 15518 Briesen (Mark)	- Eigentümer -
vertreten durch	die Amtsdirektorin Marlen Rost	
und dem Nutzer/ Verein		- Nutzer -
vertreten durch		

wird nachstehende öffentlich-rechtliche Nutzungsvereinbarung getroffen:

**§1 Zweck, Gegenstand, Zeitraum der Nutzung**

- (1) Das Amt Odervorland stellt dem oben genannten Nutzer die Aula des Amtes Odervorland an der Schule in Briesen (Mark), Frankfurter Straße 74 an folgenden Tag/Tagen und zu folgende/n Zeit/Zeiten zur Verfügung:

Nutzungstag	Nutzungszeit von bis	Durchführung der Dauernutzung	Aula
			<input type="checkbox"/>

**§ 2 Nutzungsgebühr**

- (1) Die Nutzungsgebühr beträgt:

Nutzungstag Zeitraum	Nutzungszeit von bis	Aula	Gebühr
		€	€
<b>zu zahlen</b>			<b>€</b>

Die Gesamtgebühr in Höhe von

..... €

sind innerhalb von 10 Tagen nach Abschluss der Vereinbarung, bzw. 3 Tage vor Nutzung, bis zum

....

per Überweisung, per Lastschrift oder durch Barzahlung an die Amtskasse mit dem **Verwendungszweck: 01 211000 431103** zu entrichten.

### § 3 Vereinbarungen

- (1) Die Absprachen zum konkreten Umfang einschließlich der zeitlichen Belegung je Wochentag sind mit dem Hauptamt zu treffen.
- (2) Bedingung für den Abschluss der öffentlich-rechtlichen Nutzungsvereinbarung ist die Anerkennung der festgelegten
- Satzung über die Benutzung der Aula des Amtes Odervorland an der Grund- und Oberschule in Briesen (Mark), Frankfurter Straße 74 außerhalb des Schulbetriebes und der Anlagen
- in der jeweils gültigen Fassung.

Alle daraus resultierenden Verpflichtungen werden somit Gegenstand dieser öffentlich-rechtlichen Nutzungsvereinbarung und sind einzuhalten.

Ort, Datum	Unterschrift der Amtsdirektorin
------------	---------------------------------

Ort, Datum	Unterschrift des Nutzers/ des Vorsitzenden
------------	--

Nutzen Sie die Vorteile des Lastschriftinzugsverfahrens und senden Sie diesen Abschnitt bitte ausgefüllt und unterschrieben zurück.

Abgabepflichtiger

Amt Odervorland  
Bahnhofstraße 3 - 4

15518 Briesen (Mark)

Kassenzeichen: 01 211000 431103

**Erteilung eines SEPA-Lastschriftmandates**

Ich ermächtige (Wir ermächtigen) das Amt Odervorland, Zahlungen von meinem (unserem) Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein (weisen wir unser) Kreditinstitut an, die vom Amt Odervorland auf mein (unser) Konto gezogenen Lastschriften einzulösen, und zwar

- alle Steuern, Abgaben, Gebühren, Beiträge usw. in der jeweils fälligen Höhe zu den gesetzlichen bzw. vertraglichen Fälligkeitstagen
- nachstehende Zahlungsverpflichtungen zum jeweiligen Fälligkeitstermin

- Grundsteuer A
- Gewerbesteuer
- Pacht
- Friedhofsgebühren

- Grundsteuer B
- Elternbeitrag-Kita
- Bootsanlegegebühr
- sonstiges:

- Hundesteuer
- Miete
- Zweitwohnsteuer

Nutzungsgebühr für die Aula

**Hinweis:** Ich kann (Wir können) innerhalb von acht Wochen beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem (unserem) Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

**Ich bin damit einverstanden, dass das angegebene Girokonto auch für Erstattungen verwendet wird. Mir ist bekannt, dass bei einer Rücklastschrift das SEPA-Lastschriftmandat sofort gelöscht wird.**

Kontoinhaber/ Zahler (Name, Firma)	
Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort	
Kreditinstitut Kontoinhaber/ Zahler	gültig ab

BIC	IBAN	
	DE	

**Vor dem ersten Einzug einer SEPA-Basislastschrift wird mich das Amt Odervorland über den Einzug in dieser Verfahrensart unterrichten.**

Ort, Datum	Eigenhändige Unterschrift d. Zeichnungsberechtigten/ Stempel
------------	--

## **Anlage 6 – der Satzung über die Benutzung der Aula des Amtes Odervorland an der Grund- und Oberschule in Briesen (Mark)**

### **Aulaordnung**

- (1) Der Aufsichtsführende ist der Erste, der die Aula betritt, sowie der Letzte, der sie wieder verlässt. Er ist verpflichtet, in der Aula nachzuprüfen, dass alle Räumlichkeiten in einem ordentlichen und sicheren Zustand verlassen werden.
- (2) Der Einlass in die Aula erfolgt maximal 10 Minuten vor Nutzungsbeginn. Während der Nutzung und nach der Nutzung sind die Ein- und Ausgänge der Aula verschlossen zu halten.
- (3) Kraftfahrzeuge, Krafträder, Mopeds und Fahrräder sind auf den dafür vorgesehenen Plätzen abzustellen.
- (4) Alle Gegenstände sind pfleglich zu behandeln und vor Beschädigung zu schützen.
- (5) Die genutzten Gegenstände sind an den dafür vorgesehenen Platz zurückzustellen.
- (6) Die Aula sowie die übrigen Räume sind in einem sauberen und ordentlichen Zustand zu verlassen.
- (7) Abfälle sind zu vermeiden. Ist dies nicht vollständig möglich, so sind sie ordnungsgemäß zu entsorgen. Wird während einer Veranstaltung ein Ausschank oder Catering betrieben, ist der Nutzer für die Entsorgung des entstandenen Mülls verantwortlich.
- (8) Das Rauchen und der Umgang mit offenem Feuer sind in der gesamten Aula und den Nebenräumen untersagt.
- (9) In das bereitliegende Nutzungsbuch sind vom Verantwortlichen die geforderten Angaben einzutragen und zu unterschreiben.
- (10) Für schuldhaft verursachte Schäden wird der jeweilige Nutzer haftbar gemacht.
- (11) Verstöße gegen diese Aulaordnung haben disziplinarische Maßnahmen zur Folge, die bis zum Aulanutzungsverbot führen können.

## Öffentliche Bekanntmachung der Gemeinde Berkenbrück über die Aufstellung des Bauleitverfahrens für die Aufstellung des Bebauungsplanes „Bahnhofstraße“ in der Gemeinde Berkenbrück

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Berkenbrück hat in ihrer öffentlichen Sitzung am 11.12.2019 die Einleitung des Bauleitverfahrens zur Aufstellung des Bebauungsplanes (BP) „Bahnhofstraße“ in der Gemeinde Berkenbrück beschlossen.

Das Plangebiet befindet sich zwischen Ortskern und Bahnhof direkt an der Bahnhofstraße. Das Grundstück befindet sich im Eigentum der Gemeinde Berkenbrück. Der vorgesehene Geltungsbereich umfasst das Flurstück Gemarkung Berkenbrück, Flur 3, Flurstück 677. Das Plangebiet hat eine Größe von insgesamt 10.991 m<sup>2</sup> (ca. 1,1 ha).

### Ziel und Zweck der Planung:

Mit der Planung will die Gemeinde Berkenbrück aus öffentlichem Interesse Neuansiedlungen zur weiteren Gemeindeentwicklung ermöglichen, da der Gemeinde derzeit weitere Flächen für eine Bebauung mit Ein- und Mehrfamilienhäusern nicht zur Verfügung stehen.

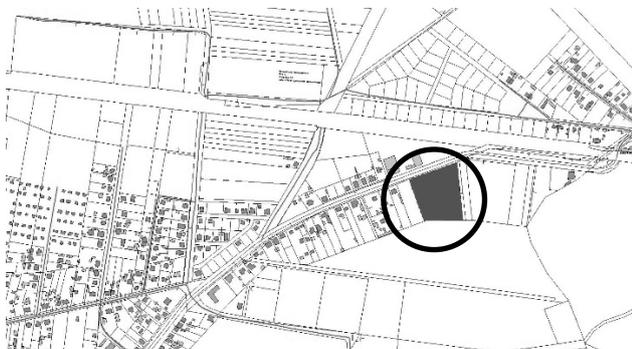
Auf dem Plangebiet soll ausschließlich Wohnbebauung realisiert werden, wobei der überwiegende Teil für eine Bebauung mit Einfamilienhäusern vorgesehen werden soll. Ergänzend ist eine Bebauung mit kleinen Mehrfamilienhäusern mit maximal 2 bis 3 Vollgeschossen angedacht.

Das Grundstück im Plangebiet liegt gemäß der Klarstellungs- und Ergänzungssatzung im Außenbereich. Der Geltungsbereich des Bebauungsplanes ist im Anhang dargestellt. Ziel des Bauleitverfahrens ist die Festsetzung eines allgemeinen Wohngebietes (§ 3 BauNVO) entsprechend dem Bestand in den angrenzenden bebauten Siedlungsflächen.

Der Bebauungsplan soll als qualifizierter Bebauungsplan in einem Normalverfahren mit allen nach §§ 3 und 4 BauGB erforderlichen Beteiligungsverfahren, einschließlich Durchführung einer Umweltprüfung nach § 2 Abs. 4 BauGB aufgestellt werden. Im Verfahren wird ein Umweltbericht erstellt.

Der Flächennutzungsplan soll im Parallelverfahren zur Aufstellung des Bebauungsplanes geändert werden, damit der Bebauungsplan aus dem Flächennutzungsplan entwickelt werden kann (§ 8 Abs. 3 BauGB).

### Geltungsbereich des Bebauungsplanes



Briesen, 18.12.2019

*M. Rost*  
M. Rost  
Amdirektorin



## Öffentliche Bekanntmachung der Gemeinde Briesen über die Einleitung des Bauleitplanverfahrens zur Aufstellung des Bebauungsplanes „Wilmersdorf Ortseingang Süd“ im Ortsteil Wilmersdorf der Gemeinde Briesen (Mark)

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Briesen (Mark) hat in ihrer öffentlichen Sitzung am 19.12.2019 die Einleitung des Bauleitplanverfahrens zur Aufstellung des Bebauungsplanes (BP) „Wilmersdorf Ortseingang Süd“ im Ortsteil Wilmersdorf der Gemeinde Briesen (Mark) beschlossen.

Das Plangebiet befindet sich am südlichen Ende des Siedlungsgebietes in Wilmersdorf. Zum Plangebiet gehört das Flurstück in der Gemarkung Wilmersdorf, Flur 1, Flurstück 18 (teilweise). Das Plangebiet hat eine Größe von rund 1.000 m<sup>2</sup> (ca. 0,10 ha).

### Ziel und Zweck der Planung:

Ziel der Planung ist die Schaffung von neuen Baugrundstücken auf Flächen, die im derzeitigen Außenbereich des Ortsteils liegen. Die Antragstellerin möchte eine Teilfläche ihres Gesamtgrundstückes einer baulichen Nutzung zuführen. Ziel ist die Festsetzung eines Dorfgebietes (gemäß § 5 BauNVO) entsprechend dem Bestand in der angrenzenden bebauten Siedlungsfläche.

Der Bebauungsplan soll als qualifizierter Bebauungsplan in einem Normalverfahren mit allen nach §§ 3 und 4 BauGB erforderlichen Beteiligungsverfahren einschließlich Durchführung einer Umweltprüfung nach § 2 Abs. 4 BauGB aufgestellt werden. Im Verfahren wird ein Umweltbericht erstellt.

Der Flächennutzungsplan soll im Parallelverfahren zur Aufstellung dieses Bebauungsplans geändert werden, damit der Bebauungsplan aus dem Flächennutzungsplan entwickelt werden kann (§ 8 Abs. 3 BauGB).

### Kartenausschnitt



Briesen, 08.01.2020

*M. Rost*  
M. Rost  
Amdirektorin



## Öffentliche Bekanntmachung der Gemeinde Briesen (Mark) über die Einleitung des Bauleitplanverfahrens zur 1. Änderung des Flächennutzungsplanes des Ortsteils Wilmersdorf der Gemeinde Briesen (Mark)

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Briesen (Mark) hat in ihrer öffentlichen Sitzung am 19.12.2019 die Einleitung des Bauleitplanverfahrens zur 1. Änderung des Flächennutzungsplanes (FNP) des Ortsteils Wilmersdorf der Gemeinde Briesen (Mark) beschlossen.

Die 1. Änderung des Flächennutzungsplanes (FNP) des Ortsteils Wilmersdorf der Gemeinde Briesen (Mark) erfolgt parallel zum Aufstellungsverfahren des Bebauungsplanes „Wilmersdorf Ortseingang Süd“ im Ortsteil Wilmersdorf der Gemeinde Briesen (Mark).

Das Plangebiet befindet sich am südlichen Ende des Siedlungsgebietes in Wilmersdorf.

Der Geltungsbereich des Änderungsgebietes umfasst folgende Flurstücke:

Gemarkung	Flur	Flurstück
Wilmersdorf	1	18 (teilweise)

### Ziel und Zweck der Planung:

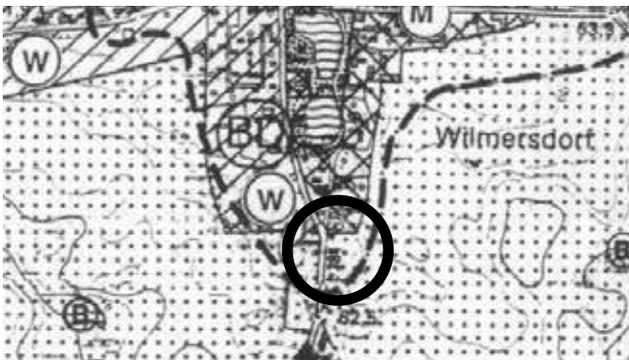
Die Gemeinde hat die Aufstellung des Bebauungsplans "Wilmersdorf Ortseingang Süd" im Ortsteil Wilmersdorf der Gemeinde Briesen (Mark) beschlossen.

Das Plangebiet befindet sich am südlichen Ende des Siedlungsgebietes in Wilmersdorf. Im rechtskräftigen Flächennutzungsplan ist dieser Bereich als „Fläche für Landwirtschaft“ dargestellt. Eine Teilfläche des Flächennutzungsplanes muss gemäß den Planungsabsichten geändert werden, damit der Bebauungsplan aus dem Flächennutzungsplan entwickelt werden kann. Ziel ist die Festsetzung eines Dorfgebietes (gemäß § 5 BauNVO) entsprechend dem Bestand in der angrenzenden bebauten Siedlungsfläche.

Der Flächennutzungsplan des Ortsteils Wilmersdorf der Gemeinde Briesen (Mark) wird im Parallelverfahren zur Aufstellung des Bebauungsplans „Wilmersdorf Ortseingang Süd“ im Ortsteil Wilmersdorf der Gemeinde Briesen (Mark) geändert, damit der Bebauungsplan aus dem Flächennutzungsplan entwickelt werden kann (§ 8 Abs. 3 BauGB).

Der Bereich der Änderung des Flächennutzungsplans ist im nachfolgendem Kartenausschnitt dargestellt.

### Kartenausschnitt



Briesen, 08.01.2020

*M. Rost*  
M. Rost  
Amtsdirektorin



## Geschäftsordnung für den Amtsausschuss des Amtes Odervorland vom 30.09.2019

Der Amtsausschuss des Amtes Odervorland hat aufgrund § 140 in Verbindung mit den § 28 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. Dezember 2007 (GVBl. I S. 286) zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes in seiner Sitzung am 30.09.2019 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

### § 1

#### Amtsausschussmitglieder

- (1) Die Mitglieder des Amtsausschusses haben gemäß § 31 Abs. 1 BbgKVerf die ihnen aus der Mitgliedschaft im Amtsausschuss erwachsenen Pflichten zu erfüllen. Sie haben insbesondere an den Sitzungen des Amtsausschusses teilzunehmen.
- (2) Im Falle ihrer Verhinderung haben die Mitglieder des Amtsausschusses vor der Sitzung den Vorsitzenden oder das Sekretariat des Amtsdirektors zu informieren und wenn möglich seinen Stellvertreter zu benachrichtigen.

### § 2

#### Einberufung des Amtsausschusses (§ 34 BbgKVerf)

- (1) Der Vorsitzende des Amtsausschusses beruft die Sitzungen des Amtsausschusses ein. Die Ladung muss den Mitgliedern mindestens 7 volle Tage vor dem Sitzungstag, der Tag der Absendung nicht mitgerechnet, zugehen (regelmäßige Ladungsfrist). Die regelmäßige Ladungsfrist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen am 9. Tag vor der Sitzung in den Versand gegeben worden sind.
- (2) Die Einladungen werden in schriftlicher oder digitaler Form verschickt.
- (3) Der Ladung sind neben der Tagesordnung etwaige Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen; Vorlagen können in Ausnahmefällen auch nachgereicht werden.
- (4) In dringenden Angelegenheiten, kann die Ladungsfrist auf 3 volle Tage vor dem Sitzungstag verkürzt werden (vereinfachte Einberufung). Die Dringlichkeit ist in der Ladung zu begründen.

### § 3

#### Tagesordnung des Amtsausschusses (§ 35 BbgKVerf)

- (1) Der Vorsitzende des Amtsausschusses setzt gemäß § 35 Abs. 1 Satz 1 BbgKVerf die Tagesordnung des Amtsausschusses im Benehmen mit dem Amtsdirektor fest. In die Tagesordnung sind gemäß § 35 Abs. 1 Satz 2 BbgKVerf die Beratungsgegenstände aufzunehmen, die bis zum Ablauf des 10. Arbeitstages vor dem Tag der Sitzung
  - a) von mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Mitglieder des Amtsausschusses oder
  - b) von dem Amtsdirektor dem Vorsitzenden des Amtsausschusses benannt wurden. Die Benennung soll in der Regel schriftlich erfolgen.
- (2) Soweit es sich nicht um eine dringende Angelegenheit handelt, deren Behandlung nicht bis zur darauffolgenden Sitzung aufgeschoben werden kann, sind die Vorschläge bei Nichteinhaltung der Frist in die Tagesordnung der darauffolgenden Sitzung aufzunehmen.

- (3) Ein Beratungsgegenstand, über den bereits im Amtsausschuss verhandelt und entschieden wurde, ist vor Ablauf eines Jahres nur dann neu auf die Tagesordnung zu nehmen, wenn sich die Sach- und Rechtslage wesentlich verändert hat.

#### § 4

##### **Öffentlichkeit der Sitzung (§ 36 BbgKVerf)**

- (1) An den öffentlichen Sitzungen des Amtsausschusses können Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen.
- (2) Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen auch die Beratung nicht stören. Zuhörer, welche die Ordnung stören, können vom Vorsitzenden des Amtsausschusses aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.
- (3) Ton- und Bildübertragungen sowie Ton- und Bildaufzeichnungen sind im öffentlichen Teil nur zulässig, wenn alle anwesenden Mitglieder des Ausschusses zustimmen. Dies gilt auch für Ton- und Bildübertragungen sowie Ton- und Bildaufzeichnungen durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien. Im nichtöffentlichen Teil sind sie unzulässig § 42 Abs. 2 Satz 3 und 4 BbgKVerf bleibt unberührt.

#### § 5

##### **Einwohnerfragestunde; Anhörung von Betroffenen und Sachverständigen**

- (1) Die nach § 3 der Hauptsatzung des Amtes Odervorland vom 16.09.2019 durchzuführende Einwohnerfragestunde findet im öffentlichen Teil des Amtsausschusses nach Feststellung der Tagesordnung statt.
- (2) Beschließt der Amtsausschuss, zu einzelnen Tagesordnungspunkten zum Gegenstand der Beratung Betroffene oder Sachverständige zu hören, ist die Anhörung zu beenden, bevor die Beratung und Abstimmung über den Gegenstand beginnen.

#### § 6

##### **Anfragen der Mitglieder des Amtsausschusses**

Anfragen der Amtsausschussmitglieder an den Amtsdirektor oder seinen Vertreter, die in der Sitzung des Amtsausschusses beantwortet werden sollen, sollen in der Regel kurz und sachlich abgefasst sein. Ist die Beantwortung nicht möglich, ist die Anfrage an die zuständige Fachabteilung des Amtes Odervorland zu richten und in der nächsten Sitzung zu beantworten, soweit dies zwischenzeitlich nicht schriftlich erfolgt ist.

#### § 7

##### **Sitzungsablauf**

- (1) Der Vorsitzende eröffnet, leitet die Verhandlung und schließt die Sitzungen des Amtsausschusses. In den Sitzungen handelt er die Ordnung und übt das Hausrecht aus (§ 37 Abs. 1 BbgKVerf). Im Falle seiner Verhinderung tritt sein Stellvertreter an seine Stelle.
- (2) Die Sitzungen des Amtsausschusses sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
1. Eröffnung der Sitzung
  2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung
  3. Feststellung der Beschlussfähigkeit
  4. Feststellung der Tagesordnung
  5. Einwohnerfragestunde
  6. Bericht der Verwaltung

7. Entscheidung über Einwendungen gegen den öffentlichen Teil der Niederschrift der letzten Sitzung (§ 42 Abs. 3 Satz 2 der BbgKVerf)
8. Informationen zur Erfüllung der Aufgaben aus dem öffentlichen Teil der Niederschrift der letzten Sitzung
9. Behandlung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils der Sitzung
10. Informationen und Anfragen

##### Nichtöffentlicher Teil

11. Entscheidung über Einwendungen gegen den nichtöffentlichen Teil der letzten Sitzung (§ 42 Abs. 3 Satz 2 BbgKVerf)
12. Informationen zur Erfüllung der Aufgaben aus dem nichtöffentlichen Teil der Sitzung
13. Behandlung der Tagesordnungspunkte des nichtöffentlichen Teils der Sitzung
14. Informationen und Anfragen
15. Schließung der Sitzung

#### § 8

##### **Behandlung der Tagesordnungspunkte, Unterbrechung und Vertagung**

- (1) Der Amtsausschuss kann die Tagesordnungspunkte durch die Entscheidung in der Sache abschließen, verweisen oder ihre Beratung vertagen.
- (2) Der Antrag auf Entscheidung in der Sache geht bei der Abstimmung dem Verweisungsantrag, dieser dem Vertagungsantrag vor. Wird einem Antrag stattgegeben, sind die bei der Antragstellung vorliegenden Wortmeldungen noch zuzulassen.
- (3) Der Vorsitzende kann die Sitzung des Amtsausschusses unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel ihrer anwesenden Mitglieder muss er die Sitzung unterbrechen. Bei einer weiteren Unterbrechung ist für den Antrag die Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Amtsausschusses erforderlich. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.
- (4) Nach 22:00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Der Amtsausschuss kann gemäß § 34 Abs. 5 der BbgKVerf mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder die Unterbrechung der Sitzung und deren Fortsetzung zur Behandlung der noch offenen Tagesordnungspunkte an einem anderen Termin beschließen (Fortsetzungssitzung). Der Beschluss muss Zeit und Ort der Fortsetzungssitzung bestimmen. Für die Fortsetzungssitzung erfolgt keine erneute Ladung. Soll keine Fortsetzungssitzung beschlossen werden, sind die noch nicht aufgerufenen Tagesordnungspunkte in der nächsten Sitzung des Amtsausschusses an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

#### § 9

##### **Redeordnung**

- (1) Reden darf nur, wer vom Vorsitzenden des Amtsausschusses das Wort erhalten hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben.
- (2) Der Vorsitzende erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung des Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt

beziehen. Es darf dadurch kein Redner unterbrochen werden.

- (3) Dem Amtsdirektor ist auch außerhalb der Reihe der Wortmeldungen jederzeit das Wort zu erteilen.

### § 10

#### **Sitzungsleitung (§ 37 BbgKVerf)**

- (1) Der Vorsitzende des Amtsausschusses kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
- (2) Ist ein Ausschussmitglied in einer Sitzung dreimal zur Sache gerufen worden, so hat ihm der Vorsitzende das Wort zu entziehen und darf es ihm in derselben Aussprache zum selben Gegenstand nicht wieder erteilen.
- (3) Der Vorsitzende kann ein Mitglied des Amtsausschusses zur Ordnung rufen, dessen Verhalten den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung stört.
- (4) Ist ein Ausschussmitglied in einer Sitzung des Amtsausschusses dreimal zur Ordnung gerufen worden, kann ihn der Vorsitzende für die Dauer der Sitzung das Wort entziehen oder ihn des Raumes verweisen.

### § 11

#### **Mitwirkungsverbot (§ 22 BbgKVerf)**

- (1) Muss ein Amtsausschussmitglied oder Amtsausschussangehöriger annehmen, nach § 22 BbgKVerf an der Beratung und Beschlussfassung nicht teilnehmen zu dürfen, so hat er dies dem Vorsitzenden vor Eintritt in die Beratung dieses Tagesordnungspunktes unaufgefordert anzuzeigen.
- (2) Ein Amtsausschussmitglied oder Amtsausschussmitglied, für den nach Absatz 1 ein Mitwirkungsverbot besteht, hat bei nichtöffentlichen Sitzungen den Sitzungsraum zu verlassen, bei öffentlichen Sitzungen darf er sich in dem für Zuschauer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.
- (3) Die Nichtmitwirkung ist in der Niederschrift zu vermerken.

### § 12

#### **Abstimmungen (§ 39 BbgKVerf)**

- (1) Grundsätzlich wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen eines Mitgliedes des Amtsausschusses ist vor jeder Abstimmung der Antrag zu verlesen. Bei der offenen Abstimmung stellt der Vorsitzende des Amtsausschusses die Anzahl der Mitglieder fest, die
- dem Antrag zustimmen,
  - den Antrag ablehnen oder
  - sich der Stimme enthalten.

Wird das Abstimmungsergebnis sofort nach der Abstimmung angezweifelt, so muss die offene Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.

- (2) Auf Verlangen von mindestens einem Mitglied des Amtsausschusses ist namentlich abzustimmen.
- (3) Liegen zu dem Tagesordnungspunkt Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den Antrag abgestimmt, der von dem Antrag der Sitzungsvorlage am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen hat der den Vorrang, der Mehrausgaben oder Mindereinnahmen bewirkt. In Zweifelsfällen entscheidet der Vorsitzende des Amtsausschusses.

- (4) Auf Antrag, der mit Stimmenmehrheit angenommen wurde, ist über einzelne Teile der Vorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen. Über die Vorlage beziehungsweise den Antrag ist danach insgesamt zu beschließen.

- (5) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen behandelt werden.

### § 13

#### **Geheime Wahlen (§§ 40 bis 41 BbgKVerf)**

- (1) Zur Vorbereitung und Durchführung von geheimen Wahlen ist ein aus 3 Personen bestehender Wahlausschuss zu bilden. Die Mitglieder des Wahlausschusses können Amtsausschussmitglieder oder auch anwesende Mitarbeiter der Amtsverwaltung sein.
- (2) Es sind äußerlich gleiche Stimmzettel zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel so zu falten, dass das Stimmverhalten von außen nicht erkennbar ist.
- (3) Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass sie nur noch mit einem Kreuz zu kennzeichnen sind. Bei weiterer Beschriftung, Gestaltung und fehlender Kennzeichnung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig.
- (4) Die Stimmabgabe hat in einer Wahlkabine oder räumlich so abgegrenzt zu erfolgen, dass das Wahlgeheimnis gewahrt ist. Einheitliches Schreibgerät ist zu verwenden.
- (5) Der Vorsitzende des Amtsausschusses gibt das vom Wahlausschuss festgestellte Ergebnis der Wahl bekannt.

### § 14

#### **Niederschrift (§ 42 BbgKVerf)**

- (1) Der Amtsdirektor ist für die Niederschrift verantwortlich. Er bestimmt den Protokollführer. Protokollführer kann auch ein Amtsausschussmitglied sein.
- (2) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
- den Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
  - die Namen der anwesenden, sowie der entschuldigt und ohne Entschuldigung abwesenden Mitglieder des Amtsausschusses,
  - die Namen der teilnehmenden Verwaltungsvertreter und anderer zugelassener Personen,
  - die Tagesordnung,
  - den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, den wesentlichen Inhalt der Beratung, den Wortlaut der Beschlüsse,
  - die Ergebnisse der Wahlen und Abstimmungen,
  - den Ausschluss und die Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
  - das Abstimmungsverhalten jedes Mitgliedes des Amtsausschusses, das dies verlangt,
  - bei namentlicher Abstimmung das Abstimmungsverhalten der Mitglieder des Amtsausschusses und
  - die Namen der wegen Befangenheit an Beratung oder Entscheidung zu einzelnen Tagesordnungspunkten nicht mitwirkenden Mitglieder des Amtsausschusses.
- (3) Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.
- (4) Die Sitzungsniederschrift ist innerhalb von 21 Tagen nach der Sitzung, spätestens mit der Ladung zur nächsten Sitzung den Mitgliedern des Amtsausschusses zuzuleiten.

- (5) Soweit nicht im Einzelfall aus Gründen des öffentlichen Wohls oder zur Wahrung von Rechten Dritter etwas anderes beschlossen wird, wird die Öffentlichkeit über die gefassten Beschlüsse des Amtsausschusses unterrichtet. Dies erfolgt durch Amtliche Mitteilungen, die Quartalsweise im Amtsblatt für das Amt Odervorland veröffentlicht werden.

### § 15

#### Fachausschüsse (§ 136 (6) BbgKVerf)

- (1) Der Amtsausschuss bildet zur Vorbereitung seiner Beschlüsse und zur Kontrolle der Verwaltung aus seiner Mitte gemäß § 136 Abs.6 BbgKVerf folgenden ständigen Ausschuss:
- a) Finanz- und Personalausschuss
- (2) Die Zahl der Sitze beträgt jeweils 3.
- (3) Der Ausschuss besteht aus dem Amtsausschussvorsitzenden und den jeweiligen Stellvertretern.

### § 16

#### Verfahren in den Ausschüssen (§ 136 Abs. 6 BbgKVerf)

- (1) Für Geschäftsgang und Verfahren der vom Amtsausschuss gemäß § 136 Abs. 6 BbgKVerf gebildeten Ausschüsse gelten die Vorschriften der §§ 1 - 13 sinngemäß, soweit nicht gesetzlich oder in den folgenden Absätzen eine andere Regelung getroffen wird.
- (2) Die Öffentlichkeit soll über Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen der Ausschüsse durch Aushang in den in § 12 Abs. 4 der Hauptsatzung des Amtes Odervorland vom 16.09.2019. aufgeführten Bekanntmachungskästen unterrichtet werden.
- (3) Der Ausschuss des Amtsausschusses arbeitet grundsätzlich fach- und sachbezogen. Er erteilt dem Amtsausschuss eine Beschlussempfehlung für die abschließende Entscheidung durch den Amtsausschuss.

### § 17

#### Datenschutz

- (1) Die Mitglieder des Amtsausschusses und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.
- (2) Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer natürlichen Person.
- (3) Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

### § 18

#### Datenverarbeitung

- (1) Die Mitglieder des Amtsausschusses und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren,

dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.

- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die Stellvertretung, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Amtsausschuss.
- (3) Die Mitglieder des Amtsausschusses und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem Amtsdirektor auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen.
- (4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.
- (5) Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist.
- (6) Bei einem Ausscheiden aus dem Amtsausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Die Unterlagen können auch der Amtsverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem Amtsdirektor schriftlich zu bestätigen.

### § 19

#### Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung durch den Amtsausschuss in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 14.02.2011 außer Kraft.

Briesen, den 01.11.2019

gez. J. Bredow  
Vorsitzender des Amtsausschusses



#### Bekanntmachungsanordnung

Die vorstehende Geschäftsordnung für den Amtsausschuss des Amtes Odervorland wird im Amtsblatt für das Amt Odervorland bekannt gemacht. Außerdem wird darauf hingewiesen, dass die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Amtsordnung gegen die vorstehende Satzung nach Ablauf eines Jahres seit ihrer öffentlichen Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden kann.

Dies gilt nicht, wenn

- eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt,
- die Satzung nicht ordnungsgemäß öffentlich bekannt gemacht worden ist,
- der Amtsdirektor den Beschluss des Amtsausschusses vorher beanstandet hat oder

- der Form- oder Verfahrensmangel gegenüber dem Amt vorher gerügt und dabei
- die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden ist, die den Mangel ergibt.

Briesen, den 09.01.2020



Marlen Rost  
Amtsdirktorin

## Hauptsatzung des Amtes Odervorland

Aufgrund des § 140 in Verbindung mit den §§ 4 und 28 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. Dezember 2007 (GVBl. I/07, [Nr. 19] S. 286) zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 19. Juni 2019 (GVBl. I/19, [Nr. 38]), hat der Amtsausschuss des Amtes Odervorland in seiner Sitzung am 16.09.2019 folgende Hauptsatzung beschlossen:

### § 1

#### Name, Sitz, Mitgliedsgemeinden

- (1) Das Amt führt den Namen „Amt Odervorland“.
- (2) Sitz des Amtes ist Briesen (Mark) mit der ständigen Außenstelle in Steinhöfel.
- (3) Mitgliedsgemeinden sind die Gemeinden Berkenbrück, Briesen (Mark), Jacobsdorf und Steinhöfel.

### § 2

#### Dienstsiegel

Das Amt führt ein Dienstsiegel. Es enthält die Umschrift: „Amt Odervorland – Landkreis Oder-Spree“ und im Mittelkreis das Wappen des Landes Brandenburg.

### § 3

#### Förmliche Einwohnerbeteiligung (§ 13 BbgKVerf)

- (1) Neben Einwohneranträgen (§ 14 BbgKVerf), Bürgerbegehren und Bürgerbescheiden (§ 15 BbgKVerf) beteiligt das Amt seine betroffenen Einwohner in wichtigen Amtsangelegenheiten förmlich mit folgenden Mitteln:
  1. Einwohnerfragestunde in jeder öffentlichen Sitzung des Amtsausschusses
  2. Einwohnerversammlungen
  3. Einwohnerbefragung
- (2) **Einwohnerfragestunden des Amtsausschusses**  
In öffentlichen Sitzungen des Amtsausschusses sind alle Personen, die im Amtsbereich ihren ständigen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt haben (Einwohner), berechtigt, kurz mündliche Fragen zu Beratungsgegenständen dieser Sitzung oder anderer Angelegenheiten des Amtes an die Amtsausschussmitglieder oder den Amtsdirektor zu stellen sowie Vorschläge oder Anregungen zu unterbreiten (Einwohnerfragestunden). Die Einwohnerfragestunde soll 30 Minuten nicht überschreiten. Jeder Einwohner kann sich im Regelfall zu bis zu drei unterschiedlichen Themen zu Wort melden. Die Wortmeldung sollen drei Minuten nicht überschreiten.

### (3) Einwohnerversammlungen

Wichtige Amtsangelegenheiten sollen mit den Einwohnern erörtert werden. Zu diesem Zweck können Einwohnerversammlungen für das Gebiet und Teile des Gebietes des Amtes durchgeführt werden. Der Amtsdirektor oder der Amtsausschussvorsitzende beruft unter Angabe der Tagesordnung und ggf. des Gebietes, auf das die Einwohnerversammlung begrenzt wird, die Einwohnerversammlung ein. Die Einberufung von Ort, Zeit und Tagesordnung der Einwohnerversammlung entsprechend den Vorschriften für die Bekanntmachung der Sitzung des Amtsausschusses. Der Amtsdirektor oder eine von ihm beauftragte Person oder der Amtsausschussvorsitzende leitet die Einwohnerversammlung. Alle Personen, die im Amt ihren ständigen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt haben, haben in der Einwohnerversammlung Rederecht. Über die Einwohnerversammlung ist eine Niederschrift zu fertigen. Die Niederschrift ist vom Sitzungsleiter zu unterzeichnen und dem Amtsdirektor sowie dem Amtsausschussvorsitzenden zuzuteilen. Die Einwohnerschaft kann beantragen, dass eine Einwohnerversammlung durchgeführt wird. Der Antrag muss schriftlich eingereicht werden und die zu erörternde Amtsangelegenheit bezeichnen. Der Antrag darf nur Angelegenheiten angeben, die innerhalb der letzten zwölf Monate nicht bereits Gegenstand einer Einwohnerversammlung waren. Antragsberechtigt sind alle Einwohner, die das sechzehnte Lebensjahr vollendet haben. Der Antrag muss von mindestens fünf von Hundert der Einwohner des Amtes unterschrieben sein.

### (4) Einwohnerbefragungen

Der Amtsausschuss kann in wichtigen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft eine Befragung der Einwohnerinnen und Einwohner des gesamten Amtsgebietes oder einzelner Ortsteile beschließen. Teilnahmeberechtigt sind, unabhängig von ihrer Staatsbürgerschaft, alle Einwohnerinnen und Einwohner des Amtes, die am Befragungstag oder am letzten Tag des Befragungszeitraumes das 16. Lebensjahr vollendet haben. Die Fragen sind so zu stellen, dass sie mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet werden können. Zulässig ist auch die Auswahl zwischen unterschiedlichen vorzugebenden Varianten. Die konkrete Fragestellung, Zeit und Ort sowie das nähere Verfahren der Befragung werden durch den Amtsausschuss jeweils durch gesonderten Beschluss (Durchführungsbeschluss) bestimmt und in der in § 12 Absatz 2 der Hauptsatzung des Amtes vom 16.09.2019 bestimmten Form öffentlich bekannt gemacht. Im Übrigen gelten die Vorschriften des Brandenburgischen Kommunalwahlgesetzes und der Brandenburgischen Kommunalwahlverordnung in der jeweils aktuellen Fassung entsprechend, soweit nicht diese Satzung oder der Durchführungsbeschluss ausdrücklich abweichende Regelungen festlegen. Die Leitung der Vorbereitung und Durchführung der Befragung sowie die Feststellung und öffentliche Bekanntgabe des Ergebnisses obliegt der Wahlleiterin beziehungsweise dem Wahlleiter.

### (5) Kinder- und Jugendarbeit (§ 18 a BbgKVerf)

Die im Absatz 1 genannten Formen sind auch für die Mitwirkung von Kindern und Jugendlichen offen. Darüber hinaus beteiligt die Gemeinde Kinder und Jugendliche in folgenden Formen:

1. das aufsuchende direkte Gespräch
2. durch offene Beteiligung in der Form
  - a) Diskussionsrunde,
  - b) Workshop oder
  - c) Anhörung

3. projektbezogen durch situative Beteiligung in Form
- Diskussionsrunde,
  - Workshop oder
  - Anhörung

Die Gemeinde entscheidet unter Berücksichtigung des betroffenen Personenkreises des Beteiligungsgegenstandes und der mit der Beteiligung verfolgten Ziele, welche der geschaffenen Formen im Einzelfall zur Anwendung gelangt.

- (6) Unmittelbar geltende Vorschriften des Landes- oder Bundesrechts, die die förmliche Einwohnerbeteiligung regeln, bleiben unberührt.

#### § 4

##### **Gleichstellungsbeauftragte (§ 18 BbgKVerf)**

- Der Gleichstellungsbeauftragten ist Gelegenheit zu geben, zu Maßnahmen und Beschlüssen, die Auswirkungen auf die Gleichstellung von Frau und Mann haben, Stellung zu nehmen. Weicht ihre Auffassung von der des Amtsdirektors ab, hat sie das Recht, sich an den Amtsausschuss zu wenden.
- Die Gleichstellungsbeauftragte nimmt das Recht wahr, indem sie sich an den Vorsitzenden des Amtsausschusses wendet und den abweichenden Standpunkt schriftlich darlegt. Der Vorsitzende unterrichtet den Amtsausschuss hierüber in geeigneter Weise und kann der Gleichstellungsbeauftragten Gelegenheit geben, den abweichenden Standpunkt in einer der nächsten Sitzungen zu benennen.
- Die Gleichstellungsbeauftragte ist durch den Amtsausschuss auf Vorschlag des Amtsdirektors durch Abstimmung zu benennen.
- Soweit in dieser Satzung Funktion mit einem geschlechtsspezifischen Begriff beschrieben werden, gilt die jeweilige Bestimmung für das jeweils andere Geschlecht gleichermaßen.

#### § 5

##### **Entscheidungen des Amtsausschusses über Vermögensgegenstände (§ 140 i.V. § 28 Abs. 2 Nr. 17 BbgKVerf)**

- Der Amtsausschuss entscheidet über Geschäfte über Vermögensgegenstände, sofern der Wert 10.000,00 Euro übersteigt, es sei denn, es handelt sich um ein Geschäft der laufenden Verwaltung (§ 54 Abs. 1 Nr. 5 BbgKVerf).
- Der Amtsdirektor führt gemäß § 54 Abs. 1 Nr. 5 BbgKVerf die Geschäfte der laufenden Verwaltung.

Zu den Geschäften der laufenden Verwaltung gehören:

- Erlass von Forderungen, Abgaben bis zu einem Betrag in Höhe von 1.000 €;
- Vergaben bis zu einer Auftragssumme in Höhe von 75.000 €;
- Abschluss und Änderung von Verträge nach der HOAI (Honorarordnung für Architekten und Ingenieure) bis zu einer Auftragssumme in Höhe von 75.000. €;

#### § 6

##### **Mitteilungspflicht von ausgeübtem Beruf oder anderen Tätigkeiten (§ 31 Abs. 3 BbgKVerf)**

- Mitglieder des Amtsausschusses teilen dem Vorsitzenden innerhalb von vier Wochen nach der konstituierenden Sit-

zung des Amtsausschusses beziehungsweise im Falle einer Berufung als Ersatzperson nach Annahme der Wahl 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 mit Angabe des Arbeitgebers beziehungsweise Dienstherrn und der Art der Beschäftigung oder Tätigkeit anzugeben.
  - jede Mitgliedschaft im Vorstand, Aufsichtsrat oder einem gleichartigen Organ einer juristischen Person mit Sitz oder Tätigkeitsschwerpunkt im Amtsbereich.
- Jede Änderung der nach Absatz 1 gemachten Angaben ist dem Vorsitzenden des Amtsausschusses innerhalb von vier Wochen nach ihrem Eintritt schriftlich mitzuteilen.
  - Die Angaben nach Absatz 1 Satz 1 werden nicht veröffentlicht.

#### § 7

##### **Vorsitzender und Mitglieder des Amtsausschusses**

- Die Mitglieder des Amtsausschusses bestimmen sich nach § 136 BbgKVerf.
- In seiner ersten Sitzung wählt der Amtsausschuss seinen Vorsitzenden und die Stellvertreter.

#### § 8

##### **Sitzung des Amtsausschusses**

- Der Amtsausschuss ist einzuberufen, wenn es die Geschäftslage erfordert (§ 34 Abs. 1 Satz 3 BbgKVerf).
- Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen des Amtsausschusses werden spätestens 7 volle Tage vor Sitzung nach § 11 Abs. 4 dieser Hauptsatzung öffentlich bekannt gemacht.
- Die Sitzungen des Amtsausschusses sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnete Interessen einzelner es erfordern. Dies ist regelmäßig bei folgenden Gruppen von Angelegenheiten der Fall:
  - Personal- und Disziplinarangelegenheiten
  - Grundstücksgeschäfte und Vergabe,
  - Abgabe und Wirtschaftsangelegenheiten Einzelner,
  - Aushandlung von Verträgen mit Dritten.

#### § 9

##### **Fachausschüsse**

- Der Amtsausschuss bildet zur Vorbereitung seiner Beschlüsse und zur Kontrolle der Verwaltung aus seiner Mitte gemäß §136 Abs. 6 BbgKVerf ständige und zeitweilige Ausschüsse (Fachausschüsse).
- Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich. In Angelegenheiten des § 8 Abs.3 Satz 1 und 2 der Hauptsatzung ist die Öffentlichkeit ausgeschlossen.

## § 10 Seniorenbeirat

- (1) Das Amt Odervorland richtet für die Gemeinden Briesen (Mark), Jacobsdorf und Berkenbrück einen Seniorenbeirat zur besonderen Vertretung von Senioren im Sinne von § 19 BbgKVerf ein. Der Seniorenbeirat arbeitet unabhängig und parteipolitisch neutral.
- (2) Dem Seniorenbeirat ist Gelegenheit zu geben, gegenüber dem Amtsausschuss zu Maßnahmen und Beschlüssen, die Auswirkungen auf die von ihnen vertretene Personengruppe haben, Stellung zu nehmen. Sie können eigene Handlungsvorschläge unterbreiten. Dem Seniorenbeirat soll eine schriftliche Stellungnahme ermöglicht werden. Vom Beirat angemeldete Beratungsgegenstände sind in die Tagesordnungen des Amtsausschusses aufzunehmen, wenn dies mehrheitlich vom Beirat gefordert wird. Eine Anhörung findet nicht statt, wenn der Beirat rechtlich oder tatsächlich an der Wahrnehmung seiner Aufgabe gehindert ist.
- (3) Der Beirat wählt aus seiner Mitte heraus einen Vorsitzenden und für den Fall der Verhinderung einen Stellvertreter.

## § 11 Amtsdirektor

- (1) Der Amtsdirektor ist Hauptverwaltungsbeamter des Amtes. Als Leiter der Amtsverwaltung obliegt ihm die Verantwortung für die sachgerechte Erledigung der Aufgaben und den ordnungsgemäßen Gang der Verwaltung. Er regelt die Organisation der Amtsverwaltung und die Geschäftsverteilung. Er ist Dienstvorgesetzter der Bediensteten des Amtes.
- (2) Der Amtsausschuss beauftragt nach § 56 Abs. 3 BbgKVerf Bedienstete des Amtes mit der allgemeinen Vertretung des Amtsdirektors.

## § 12 Bekanntmachung

- (1) Bekanntmachung erfolgt durch den Amtsdirektor.
- (2) Soweit keine sondergesetzlichen Vorschriften bestehen, erfolgen öffentliche Bekanntmachungen des Amtes, die durch Rechtsvorschriften vorgeschrieben sind, durch Veröffentlichung des vollen Wortlautes im „Amtsblatt für das Amt Odervorland“. Dies umfasst auch durch Rechtsvorschriften vorgeschriebene ortsübliche Bekanntmachungen.
- (3) Sind Pläne, Karten oder Zeichnungen Bestandteil einer Satzung oder eines sonstigen Schriftstückes, so kann die öffentliche Bekanntmachung dieser Teile in der Form des Absatzes 2 dadurch ersetzt werden, dass sie zu jedermanns Einsicht während der öffentlichen Sprechzeiten ausgelegt werden (Erstbekanntmachung). Die Erstbekanntmachung wird von dem Amtsdirektor angeordnet. Die Anordnung muss die genauen Angaben über Ort und Dauer der Auslegung enthalten und ist zusammen mit der Satzung nach Absatz 2 zu veröffentlichen. Die Dauer der Auslegung beträgt 14 Tage. Beginn und Ende der Auslegung sind aktenkundig zu machen.
- (4) Abweichend von Absatz 2 werden Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung des Amtsausschusses durch Aushang in den nachstehend aufgeführten Bekanntmachungskästen des Amtes öffentlich bekannt gemacht:

<b>Berkenbrück:</b>	Bahnhofstraße 3 – Bushaltestelle (Dorfmitte) Am Bahnhof - Zugang zum Bahnsteig nach Berlin Am Roten Krug Wilhelm Pieck – Ecke Parkstraße
<b>Briesen (Mark):</b>	OT Briesen Bahnhofstraße 3/4 – Amtsverwaltung OT Biegen Pillgramer Straße – neben Feuerwehr OT Alt Madlitz Schlossstraße 17 – vor Gemeindezentrum OT Falkenberg Falkenberg 42 OT Wilmersdorf Briesener Straße 2
<b>Jacobsdorf:</b>	OT Jacobsdorf Hauptstraße 6 OT Petersdorf Sieversdorfer Straße 3 OT Pillgram Jacobsdorfer Straße 5 – in Richtung Schulstraße OT Sieversdorf Briesener Straße zwischen Nr. 2 und Nr. 3 (Bushaltestellen)
<b>Steinhöfel:</b>	OT Arensdorf, Frankfurter Straße 12 OT Beerfelde, Am Anger 18 OT Buchholz, Buchholzer Dorfstraße 6 OT Demnitz, Dorfstraße 55 OT Gölsdorf, Lindenplatz 6 OT Hasenfelde, Parkstraße 10 OT Heinersdorf, vor dem Grundstück Hauptstraße 1 OT Jänickendorf, Am Dorfring 47 OT Neuendorf im Sande, Kräuterweg 2 OT Schönfelde, Eggersdorfer Straße (an der Bushaltestelle) OT Steinhöfel, Demnitzer Straße 7 OT Tempelberg, Lindenstraße 35

Die Schriftstücke sind 7 volle Tage vor dem Sitzungstag auszuhängen, den Tag des Anschlags nicht mitgerechnet. 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 am Tage, nachdem die Ladung versendet wurde.

- (5) Ist eine Satzung unter Verletzung von landesrechtlichen Verfahrens- oder Formvorschriften zustande gekommen, so ist diese Verletzung gemäß § 3 Abs. 4 BbgKVerf unbeachtlich, wenn sie nicht schriftlich innerhalb eines Jahres seit der öffentlichen Bekanntmachung der Satzung gegenüber dem Amt unter Bezeichnung der verletzten Vorschrift und der Tatsache, die den Mangel ergibt, geltend gemacht worden ist. Dies gilt nicht, wenn die Vorschriften über die Genehmigung verletzt worden sind. Satz 1 gilt auch für die Verletzung von landesrechtlichen Verfahrens- oder Formvorschriften über die öffentliche Bekanntmachung, jedoch nur dann, wenn sich die Betroffenen aufgrund der tatsächlichen bewirkten Bekanntmachung in zumutbarer Weise verlässlich Kenntnis von dem Satzungsinhalt verschaffen konnten. Dies gilt entsprechend für den Flächennutzungsplan und für Verordnungen des Amtes (§ 3 Abs. 4 und 6 BbgKVerf).

## § 13 Inkrafttreten

Diese Hauptsatzung tritt nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung vom 18.05.2009 außer Kraft. Sollten einzelne Regeln dieser Hauptsatzung nichtig oder unwirksam sein, soll dies die Wirksamkeit der übrigen Regelung nicht berühren.

Briesen (Mark), den 17.09.2019

  
Rost  
Amtsdirektorin



**Bekanntmachungsanordnung:**

Die Hauptsatzung des Amtes Odervorland wird im Amtsblatt für das Amt Odervorland bekannt gemacht. Außerdem wird darauf hingewiesen, dass die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Kommunalverfassung gegen die vorstehende Satzung nach Ablauf eines Jahres seit ihrer öffentlichen Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden kann. Dies gilt nicht, wenn

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt,
- b) die Satzung nicht ordnungsgemäß öffentlich bekannt gemacht worden ist,
- c) der Amtsdirektor den Beschluss des Amtsausschusses vorher beanstandet hat oder
- d) der Form- oder Verfahrensmangel gegenüber dem Amt Odervorland vorher gerügt und dabei
- e) die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden ist, die den Mangel ergibt.

Briesen (Mark), den 09.01.2020



Rost  
Amtsdirektorin

### **Ordnungsbehördliche Verordnung über die Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung im Gebiet des Amtes Odervorland vom 16.12.2019**

Auf der Grundlage der §§ 13 und 26, Abs. 1 und 3 des Gesetzes über Aufbau und Befugnisse der Ordnungsbehörden (Ordnungsbehördengesetz – OBG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 21.08.1996 (GVBl. I/96, Nr. 21, S. 266), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 19.06.2019 (GVBl. I/19, Nr. 38, S. 3) und der §§ 5, 10 und 11 des Landesimmissionsschutzgesetz (LlmschG), in der Fassung der Bekanntmachung vom 22.07.1999 (GVBl. I/99, Nr. 17, S. 386), zuletzt geändert durch Artikel 18 des Gesetzes vom 08.05.2018 (GVBl. I/18, Nr. 8, S. 17) wird von der Amtsdirektorin des Amtes Odervorland als örtliche Ordnungsbehörde auf Beschluss des Amtsausschusses des Amtes Odervorland vom 16.12.2019 folgende ordnungsbehördliche Verordnung erlassen:

**INHALT**

- \* § 1 - Geltungsbereich
- \* § 2 - Begriffsbestimmung
- \* § 3 - Allgemeine Verhaltenspflichten
- \* § 4 - Schutz der Verkehrsflächen, Anlagen und Einrichtungen
- \* § 5 - Verunreinigungsverbot
- \* § 6 - Abfallbehälter/Sperrmüll und Sammelgut
- \* § 7 - Kinderspielplätze
- \* § 8 - Tiere
- \* § 9 - Hausnummern
- \* § 10 - Werbung/Plakatieren
- \* § 11 - Erlaubnisse – Ausnahmegenehmigungen – Veranstaltungen
- \* § 12 - Öffentliche Gewässer/wildes Campen
- \* § 13 - Ausnahmen
- \* § 14 - Ordnungswidrigkeiten
- \* § 15 - Inkrafttreten

**§ 1 – Geltungsbereich**

Diese ordnungsbehördliche Verordnung gilt im Gebiet des Amtes Odervorland mit seinen Gemeinden Berkenbrück, Briesen (Mark), Jacobsdorf und Steinhöfel.

**§ 2 – Begriffsbestimmung**

- (1) **Öffentliche Straßen** sind alle befestigten und unbefestigten dem öffentlichen Verkehr dienenden Flächen gem. § 2 Brandenburgisches Straßengesetz.
- (2) **Öffentliche Anlagen** sind die der Allgemeinheit im Amtsgebiet zugänglichen
  - Grün-, Park- und Erholungsanlagen,
  - alle der Öffentlichkeit allgemein zugänglichen Flächen (Wanderwege, Teiche und Seen)
  - bauliche Anlagen und Einrichtungen (Denkmäler und unter Schutz stehende Baulichkeiten, Kinderspielplätze, Sportanlagen usw.)
- (2) **Einrichtungen** sind:
  - alle der Allgemeinheit zur Verfügung stehenden Ruhebänke, Tische, Spielgeräte und ähnliche Anlagen, Schaukästen und –tafeln, Beleuchtungs-, Versorgungs-, Kanalisations-, Entwässerungsanlagen, Katastrophenschutz- und Baustelleneinrichtungen.

**§ 3 – Allgemeine Verhaltenspflichten**

In öffentlichen Anlagen und Einrichtungen hat sich jeder so zu verhalten, dass andere nicht gefährdet, geschädigt oder behindert werden. Es sind alle Handlungen zu unterlassen, die die öffentliche Sicherheit und Ordnung stören.

**§ 4 – Schutz der Verkehrsflächen, Anlagen und Einrichtungen**

- (1) Öffentliche Anlagen und Einrichtungen dürfen nur im Rahmen ihrer Zweckbestimmung entsprechend genutzt werden.
- (2) Das Befahren von Anlagen mit Kfz und Anhängern sowie das Abstellen dieser sind verboten. Wege dürfen mit Kinderwagen, Inlineskatern, Kinderrollern, Sportgeräten, Spielfahrzeugen, Krankenfahrstühlen und Fahrrädern befahren werden, wobei Fußgänger den Vorrang haben.
- (3) Schneeüberhang und/oder Eiszapfen an Gebäuden, insbesondere an Dachrinnen, sind zu entfernen, wenn Personen oder Sachen dadurch gefährdet werden können.
- (4) Blumentöpfe und –kästen sind gegen Herabstürzen zu sichern.
- (5) **Zum Schutz öffentlicher Anlagen und Einrichtungen ist es untersagt:**
  - Sträucher und Pflanzen anzupflanzen, zu entfernen, zu beschädigen oder Teile davon abzuschneiden, umzuknicken oder in sonstiger Weise zu verändern,
  - an Bäumen Gegenstände anzubringen
  - unbefugt Bänke, Tische, Einfriedungen, Spielgeräte, Hinweisschilder und andere Einrichtungen zu entfernen, zu versetzen, zu beschädigen oder in anderer als der Bestimmung entsprechenden Weise zu nutzen,

- in den Anlagen zu lagern oder zu übernachten, Wohnwagen, Zelte oder Verkaufswagen ab- und aufzustellen,
- Hydranten, Kontrollschächte, Löschwasserbrunnen, Grundwassermessbrunnen, Gasabsperrearmaturen, Versorgungsleitungen und Gullys zu verdecken oder ihre Gebrauchsfähigkeit in sonstiger Weise zu beeinträchtigen
- Sperrvorrichtungen und Beleuchtungen unbefugt zu beseitigen, zu beschädigen oder zu verändern oder diese zu überwinden,
- das Reinigen oder sonstige Arbeiten an Fahrzeugen aller Art. Dies gilt nicht für Notstandsarbeiten zur Wiederinbetriebnahme eines Fahrzeuges.

### § 5 – Verunreinigungsverbot

- (1) Jede Verunreinigung öffentlicher Anlagen und Einrichtungen ist untersagt.
- (2) Unzulässig ist insbesondere:
  - das Wegwerfen und Zurücklassen von Unrat, Lebensmitteln, Papier, Zigarettenkippen, Glas, Konserven oder sonstiger Verpackungsmaterialien sowie von scharfkantigen Gegenständen.
  - öffentliche Anlagen oder Einrichtungen zu beschriften, zu bemalen oder zu besprühen
- (3) Der Verursacher einer Verunreinigung hat öffentliche Anlagen oder Einrichtungen unverzüglich zu säubern.

### § 6 – Abfallbehälter, Sperrmüll und Sammelgut

- (1) Im Haushalt oder in Gewerbebetrieben angefallener Müll darf nicht in öffentliche Abfallbehälter gefüllt werden, die auf Verkehrsflächen oder in Anlagen aufgestellt sind.
- (2) Mülltonnen und Gelbe Säcke dürfen für die Abfuhr frühestens am Vortag der Entsorgung ab 18.00 Uhr vor den Grundstücken abgestellt werden. Dabei ist darauf zu achten, dass eine Störung der öffentlichen Sicherheit ausgeschlossen ist. Nicht mitgenommene Gegenstände müssen unverzüglich, spätestens bis zum Einbruch der Dunkelheit, entfernt werden.

### § 7 – Kinderspielplätze

- (1) Die Benutzung der Kinderspielplätze geschieht auf eigene Gefahr.
- (2) Kinderspielplätze dienen nur dem Aufenthalt von Kindern bis 14 Jahren, soweit nicht durch Schilder eine andere Altersgrenze festgelegt ist. Außer ihnen dürfen dort nur Erziehungsberechtigte und Aufsichtspersonen anwesender Kinder verweilen.
- (3) Der Aufenthalt auf den Kinderspielplätzen ist nur tagsüber bis zum Einbruch der Dunkelheit erlaubt.
- (4) Tiere dürfen nicht mitgeführt werden, ausgenommen sind Blindenführ- und Behindertenbegleithunde.
- (5) Der Genuss alkoholischer Getränke und das Rauchen sind auf Kinderspielplätzen verboten.

### § 8 – Tiere

- (1) Wer auf Straßen und in Anlagen Tiere mit sich führt, hat die durch die Tiere verursachten Verunreinigungen unverzüglich und schadlos zu beseitigen. Jeder Tierhalter hat eine entsprechende Abfalltüte (Kotbeutel) mitzuführen. Diese ist bei Kontrollen durch das Ordnungsamt vorzuzeigen.
- (2) Wildlebende Katzen und Tauben dürfen nicht gefüttert werden.
- (3) Alle Tierhalter sind verpflichtet, ihre Tiere, vor allem Geflügel, so zu halten, dass sie keinen Zugang zu öffentlichen Straßen, Wegen und Plätzen haben.
- (4) Eigentümer und Nutzungsberechtigte von Viehweiden haben dafür zu sorgen, dass die Viehweiden so eingefriedet sind, dass Verkehrsflächen und Anlagen, insbesondere Gewässer mit ihren Böschungen und Ufern, von Vieh nicht betreten, beschmutzt oder beschädigt werden können. Die Einfriedungen müssen so beschaffen sein, dass ein Ausbrechen der Tiere nicht möglich ist. Der Abstand der Einfriedungen muss mindestens einen Meter von der Böschungskante sein, sofern andere Regelungen nichts anderes verlangen.

### § 9 – Hausnummern

- (1) Die Vergabe der Hausnummern erfolgt durch das Amt Odervorland.
- (2) Die Eigentümer oder sonst Verfügungsberechtigte haben auf eigene Kosten ihre Grundstücke mit der amtlich zugeteilten Hausnummer zu versehen. Die Hausnummer ist durch den Eigentümer oder sonst Verfügungsberechtigten zu beschaffen, anzubringen, zu unterhalten und im Bedarfsfall zu erneuern.
- (3) Die Hausnummer ist unmittelbar neben dem Haupteingang deutlich sichtbar anzubringen. Liegt der Haupteingang nicht an der Straßenseite, ist die Hausnummer an der zur Straße gelegenen Hauswand anzubringen. Ist ein Vorgarten vorhanden, der das Wohngebäude verdeckt oder die Hausnummer nicht erkennen lässt, so ist sie an der Einfriedung neben dem Eingangstor des Grundstücks zu befestigen.
- (4) Wird eine neue Hausnummer festgesetzt, muss die alte Hausnummer während der Übergangszeit von einem Jahr neben der neuen angebracht sein. Die alte Hausnummer ist so zu streichen, dass diese noch deutlich lesbar bleibt.
- (5) Für die Hausnummern sind Schilder mit schwarzen arabischen Ziffern bzw. großgeschriebenen Buchstaben auf hellem Untergrund zu verwenden. Sie müssen gut lesbar sein und folgende Mindestgröße haben:
  - bei einer einstelligen Zahl = 120/120 mm
  - bei einer zweistelligen Zahl = 150/120 mm
  - bei einer dreistelligen Zahl = 200/120 mm
 Für die Zahlen wird eine Mindesthöhe von 70 mm und für die Buchstaben eine Mindesthöhe von 50 mm vorgeschrieben.
- (6) Anstelle der in Abs. 5 genannten Schilder können auch Hausnummernleuchten, reflektierende Schilder, Keramik- oder Metallziffern mit gleicher Mindesthöhe verwendet werden.
- (7) Bei neu entstandenen Grundstücken sind grundsätzlich Hausnummernleuchten anzubringen.

## § 10 – Werbung / Plakatieren

- (1) In öffentlichen Anlagen ist es verboten:
  - Plakatierungen an Schaltkästen, Buswarteallen, Geländen und Bäumen vorzunehmen.
  - Flugblätter, Druckschriften, Handzettel, Geschäftsempfehlungen, Visitenkarten, Plakate, Veranstaltungshinweise und sonstiges Werbematerial unbefugt anzubringen.
- (2) Beim Anbringen an Laternenmasten sind Hohlkammerplakate und nichtmetallisches Befestigungsmaterial zu verwenden. Die Plakate sind am Tage nach der entsprechenden Veranstaltung rückstandslos zu entfernen.

## § 11 – Erlaubnisse – Ausnahmegenehmigungen – Veranstaltungen

- (1) Vom Verbot der Ausübungen von Betätigungen, die geeignet sind, die Nachtruhe zu stören, ist die Nacht vom 31.12. (22.00 Uhr) auf den 01.01. (03.00 Uhr) ausgenommen.
- (2) Für die Durchführung der Dorffeste als öffentliche Veranstaltung in den amtsangehörigen Gemeinden wird der Beginn der Nachtruhe auf 03.00 Uhr des Folgetages festgesetzt. Gemeinde Berkenbrück; Gemeinde Briesen mit den Ortsteilen Alt Madlitz, Biegen, Briesen, Falkenberg, Wilmersdorf; Gemeinde Jacobsdorf mit den Ortsteilen Jacobsdorf, Petersdorf, Pillgram, Sieversdorf; Gemeinde Steinhöfel mit den Ortsteilen Arensdorf, Beerfelde, Buchholz, Demnitz, Gölsdorf, Hasenfelde, Heinersdorf (incl. bGt Behlendorf), Jänickendorf, Neuendorf im Sande, Schönfelde, Steinhöfel, Tempelberg.
- (3) Für die unter Abs. 2 stattfindenden öffentlichen Veranstaltungen wird das Betreiben von Tongeräten und deren Einwirkung auf öffentliche Verkehrsflächen und Anlagen mit erheblicher Belästigung für Unbeteiligte mit der Maßgabe erlaubt, dass die Tongeräte 30 Minuten vor der nach Abs. 2 festgelegten Nachtruhe abzustellen sind.
- (4) Die Ausnahmen nach Abs. 2 und Abs. 3 sind auf die jeweiligen, von der Amtsverwaltung genehmigten, Veranstaltungsplätze (Dorfplätze) beschränkt.
- (5) Anträge für weitere öffentliche Veranstaltungen auf Ausnahmen von den gesetzlichen Regelungen zur Nachtruhe und zum Betreiben von Tongeräten sind mindestens vier Wochen vor dem geplanten Termin bei der Amtsverwaltung zu stellen.

## § 12 – Öffentliche Gewässer

Das Baden in öffentlichen Gewässern und das Betreten von Eisflächen erfolgt auf eigene Gefahr.

## § 13 – Ausnahmen

Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes kann die Amtsdirektorin als örtliche Ordnungsbehörde auf Antrag Ausnahmen von den Bestimmungen dieser Verordnung zulassen. Die Ausnahmen können mit Nebenbestimmungen versehen werden.

## § 14 - Ordnungswidrigkeiten

- (1) Ordnungswidrig im Sinne des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten – OwiG- in der jeweils gültigen Fassung handelt,

- wer fahrlässig oder vorsätzlich entgegen
- § 3 – Allgemeine Verhaltenspflichten
- § 4 – Schutz der Verkehrsflächen, Anlagen und Einrichtungen
- § 5 – Verunreinigungsverbot
- § 6 – Abfallbehälter, Sperrmüll und Sammelgut
- § 7 – Kinderspielplätze
- § 8 – Tiere
- § 9 – Hausnummern
- § 10 – Werbung /Plakatieren
- § 11 – Erlaubnisse – Ausnahmegenehmigungen – Veranstaltungen
- § 12 – öffentliche Gewässer verstößt.

- (2) Ordnungswidrigkeiten nach Abs. 1 können auf der Grundlage des § 30 des Gesetzes über Aufbau und Befugnisse der Ordnungsbehörden (Ordnungsbehördengesetz – OBG) in Verbindung mit dem Gesetz über Ordnungswidrigkeiten (OwiG) in der jeweils gültigen Fassung von der örtlichen Ordnungsbehörde verfolgt und mit einer Geldbuße von 5,00 € bis zu 1.000,00 € geahndet werden.

## § 15 – Inkrafttreten/Außerkräfttreten

Die Ordnungsbehördliche Verordnung über die Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung des Amtes Odervorland tritt eine Woche nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Ordnungsbehördliche Verordnung zur Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung des Amtes Odervorland vom 16.12.2014, zuletzt geändert am 03.04.2019, außer Kraft.

Briesen (Mark), den 16.12.2019



Marlen Rost  
Amtsdirektorin



## Bekanntmachungsanordnung

Die ordnungsbehördliche Verordnung über die Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung im Gebiet des Amtes Odervorland wird im Amtsblatt für das Amt Odervorland bekannt gemacht. Außerdem wird darauf hingewiesen, dass die Verlegung von Verfahrens- und Formvorschriften der Kommunalverfassung gegen die verstehende Verordnung nach Ablauf eines Jahres seit ihrer öffentlichen Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden kann.

Dies gilt nicht, wenn

- (a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt,
- (b) die Verordnung nicht ordnungsgemäß öffentlich bekannt gemacht worden ist,
- (c) die Amtsdirektorin den Beschluss des Amtsausschusses vorher beanstandet hat oder
- (d) der Form- oder Verfahrensmangel gegenüber dem Amt vorher gerügt und dabei
- (e) die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden ist, die den Mangel ergibt.

Briesen, den 09.01.2020



Marlen Rost  
Amtsdirektorin

## Satzung

### über die Erhebung einer Zweitwohnungssteuer in der Gemeinde Berkenbrück (Zweitwohnungssteuersatzung)

Aufgrund der §§ 4 und 28 Abs. 2 Nr. 2 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. Dezember 2007 (GVBl.I/07, [Nr. 19], S.286), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 19. Juni 2019 (GVBl.I/19, [Nr. 38]) hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Berkenbrück in ihrer Sitzung am 11.12.2019 nachfolgende Satzung beschlossen:

#### § 1 Steuererhebung

Die Gemeinde Berkenbrück erhebt als örtliche Aufwandssteuer eine Zweitwohnungssteuer.

#### § 2 Steuergegenstand

- (1) Die Zweitwohnungssteuer wird für das Innehaben einer Zweitwohnung im Gemeindegebiet erhoben.
- (2) Eine Zweitwohnung ist jede Wohnung in der Gemeinde Berkenbrück nach dieser Satzung, die eine Person neben ihrer Hauptwohnung zum Zwecke der persönlichen Lebensführung oder der persönlichen Lebensführung ihrer Familienangehörigen innehat.
- (3) Die vorübergehende Nutzung zu anderen Zwecken, insbesondere zur Überlassung an Dritte, steht der Zweitwohnungsseigenschaft nicht entgegen.
- (4) Wohnungen im Sinne dieser Satzung sind
  - daher die Gesamtheit von Räumen, die zum Wohnen oder Schlafen benutzt werden oder genutzt werden können und über Fenster verfügen,
  - die eine Wohnfläche von über 23 m<sup>2</sup>,
  - sowie eine Trinkwasser- und Elektroenergieversorgung auf dem Grundstück aufweist.

#### § 3 Steuerpflicht

- (1) Steuerpflichtig ist, wer im Gemeindegebiet eine Zweitwohnung im Sinne des § 2 innehat.
- (2) Haben mehrere Personen gemeinschaftlich eine Zweitwohnung inne, so sind sie Gesamtschuldner.

#### § 4 Steuermaßstab

- (1) Die Steuer wird nach der lagedifferenzierten Wohnfläche berechnet.
- (2) Als Wohnfläche gilt die Fläche nach der Verordnung zur Berechnung der Wohnfläche (Wohnflächenverordnung WOFLV, Bundesgesetzblatt 2003 I Seite 2346). Zur Wohnfläche gehören insbesondere Wohn- und Schlafräume, Küchen, Badezimmer, Toiletten und Flure.
- (3) Die Lagedifferenzierung erfolgt entsprechend der nachfolgenden Zonen:

Zone 1	Lage abseits einer Wasserlage
Zone 2	wassernahe Lage mit einer Entfernung zum Wasser bis 300 m
Zone 3	direkte Wasserlage bzw. Lage am Wasser (getrennt durch Uferstreifen)

#### § 5 Steuersatz

Die Steuersätze betragen:

- a) Ortslagen mit Bahnanschluss:  
zum dauerhaften Wohnen genutzte Zweitwohnungen in Wohnhäusern
 

Zone 1	4,50 €/m <sup>2</sup>
Zone 2	6,30 €/m <sup>2</sup>
Zone 3	8,10 €/m <sup>2</sup>
- aa) für Zweitwohnungen, die nicht das ganze Jahr genutzt werden können in Bungalows
 

Zone 1	3,02 €/m <sup>2</sup>
Zone 2	4,22 €/m <sup>2</sup>
Zone 3	5,43 €/m <sup>2</sup>
- b) Dörfliche Lagen und/ oder Lagen in Gartensparten/ Bungalowsiedlungen:  
zum dauerhaften Wohnen genutzte Zweitwohnungen in Wohnhäusern
 

Zone 1	3,02 €/m <sup>2</sup>
Zone 2	4,22 €/m <sup>2</sup>
Zone 3	5,43 €/m <sup>2</sup>
- bb) für Zweitwohnungen, die nicht das ganze Jahr genutzt werden können in Bungalows
 

Zone 1	2,02 €/m <sup>2</sup>
Zone 2	2,83 €/m <sup>2</sup>
Zone 3	3,64 €/m <sup>2</sup>
- c) Außenbereichslagen (Einzellagen abseits einer Ortslage):  
zum dauerhaften Wohnen genutzte Zweitwohnungen in Wohnhäusern
 

Zone 1	2,70 €/m <sup>2</sup>
Zone 2	3,78 €/m <sup>2</sup>
Zone 3	4,86 €/m <sup>2</sup>
- cc) für Zweitwohnungen, die nicht das ganze Jahr genutzt werden können in Bungalows
 

Zone 1	1,81 €/m <sup>2</sup>
Zone 2	2,53 €/m <sup>2</sup>
Zone 3	3,26 €/m <sup>2</sup>

#### § 6 Entstehung und Ende der Steuerpflicht

- (1) Die Steuer wird als Jahressteuer erhoben. Besteuerungszeitraum ist das Kalenderjahr.
- (2) Die Steuerpflicht für ein Kalenderjahr entsteht am 1. Januar eines Jahres. Tritt die Zweitwohnungsseigenschaft erst nach dem 1. Januar eines Jahres ein, so entsteht die Steuerpflicht mit dem ersten Tag des auf diesen Zeitpunkt folgenden Monats.
- (3) Die Steuerpflicht endet mit Ablauf des Kalendermonats, in dem die Zweitwohnungsseigenschaft entfällt.

### § 7 Festsetzung und Fälligkeit der Steuer

- (1) Die Gemeinde setzt die Steuer für ein Kalenderjahr oder - wenn die Steuerpflicht erst während des Kalenderjahres entsteht oder endet - für den Rest des Kalenderjahres durch Verwaltungsakt fest. In dem Verwaltungsakt kann bestimmt werden, dass er auch für künftige Zeitabschnitte gilt, solange sich die Bemessungsgrundlagen und der Steuerbetrag nicht ändern.
- (2) Die Steuer wird erstmalig einen Monat nach der Bekanntgabe des Steuerbescheides fällig. Bis zur Bekanntgabe eines neuen Steuerbescheides ist die Steuer jeweils vierteljährlich zum 15. Februar, 15. Mai, 15. August und 15. November eines jeden Jahres fällig und ohne erneute Aufforderung weiter zu entrichten.
- (3) Endet die Steuerpflicht, ist zu viel gezahlte Steuer auf Antrag zu erstatten.

### § 8 Anzeigepflicht

- (1) Wer Inhaber einer Zweitwohnung ist bzw. wird oder eine Zweitwohnung aufgibt, hat dies der Gemeinde über die Amtsverwaltung innerhalb eines Monats schriftlich anzuzeigen.
- (2) Inhaber einer Zweitwohnung sind verpflichtet, der Gemeinde für die Höhe der Steuer maßgebliche Veränderungen unverzüglich zu melden und über den Umfang dieser Veränderungen auf Verlangen auch unter Vorlage entsprechender Unterlagen Auskunft zu erteilen. Sofern der Steuerpflichtige in der Vergangenheit bereits durch Verwaltungsakt zur Zweitwohnungssteuer herangezogen wurde und sich Änderungen nicht ergeben haben, gelten die zur Steuererhebung und Festsetzung notwendigen Daten bereits als erhoben.

### § 9 Steuererklärung

- (1) Der Inhaber der Zweitwohnung ist zur Abgabe einer Steuererklärung verpflichtet. Zur Abgabe einer Steuererklärung ist auch verpflichtet, wer hierzu von der Gemeinde bzw. der Amtsverwaltung aufgefordert wird.
- (2) Der Steuerpflichtige hat innerhalb eines Monats nach Aufforderung oder bei Änderung des Steuermaßstabes eine Steuererklärung abzugeben. Soweit die Gemeinde bzw. die Amtsverwaltung hierzu entsprechende Formblätter vorhält, sind diese zu verwenden.

### § 10 Mitteilungspflichten

Die Mitwirkungspflichten Dritter, insbesondere derjenigen, die dem Steuerpflichtigen die Wohnung überlassen oder ihm die Mitnutzung gestattet haben - zum Beispiel des Vermieters, des Eigentümers des Grundstückes oder der Wohnung oder des Hausverwalters nach §§ 20 ff des Wohnungseigentumsgesetzes - ergeben sich aus § 93 der Abgabenordnung.

### § 11 Ordnungswidrigkeiten

- (1) Ordnungswidrig nach dieser Satzung handelt, wer
  - a) entgegen § 8 Abs. 1 dieser Satzung seinen Anzeigepflichten nicht genügt, insbesondere als Inhaber einer Zweitwohnung dies bzw. die Aufgabe einer Zweitwohnung nicht innerhalb eines Monats anzeigt;
  - b) entgegen § 8 Abs. 2 dieser Satzung für die Höhe der Steuer maßgebliche Veränderungen nicht unverzüglich meldet oder auf Verlangen entsprechende Auskünfte erteilt;
  - c) entgegen § 9 dieser Satzung seinen Mitwirkungspflichten nicht nachkommt.
- (2) Ordnungswidrigkeiten nach dieser Satzung können mit einer Geldbuße bis zu 5.000 € geahndet werden.

### § 12 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt zum 01.01.2020 in Kraft .

Briesen (Mark), den 20.12.2019



Marlen Rost  
Amdtdirektorin



### Bekanntmachungsanordnung:

Die Satzung über die Erhebung einer Zweitwohnungssteuer in der Gemeinde Berkenbrück (Zweitwohnungssteuersatzung) wird im Amtsblatt für das Amt Odervorland bekannt gemacht.

Außerdem wird darauf hingewiesen, dass die Verlegung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Kommunalverfassung gegen die vorstehende Satzung nach Ablauf eines Jahres seit ihrer öffentlichen Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden kann.

Dies gilt nicht, wenn

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt,
- b) die Satzung nicht ordnungsgemäß öffentlich bekannt gemacht worden ist,
- c) der Amtsdirektor den Beschluss der Gemeindevertretung vorher beanstandet hat oder
- d) der Form- oder Verfahrensmangel gegenüber der Gemeinde vorher gerügt und dabei
- e) die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden ist, die den Mangel ergibt.

Briesen, den 02.01.2020



Röst  
Amdtdirektorin

## Öffentliche Bekanntmachung

Das Amt Odervorland, die Amtsdirektorin erlässt als die für die Straße im Sinne des § 3 Absatz 4 BbgStrG im Verfahren zur Teileinziehung zuständige Straßenbaubehörde gemäß § 48 Absatz 1 VwVfg in Verbindung mit § 8 BbgStrG den nachfolgenden

### Rücknahmebescheid:

Die Ankündigung zur geplanten Einziehung eines Teilstückes der Kastanienallee im Ortsteil Gölsdorf nach § 8 des Brandenburgischen Straßengesetzes (BbgStrG), öffentlich bekannt gemacht im Amtsblatt für das Amt Odervorland Nr. 311 am 02.12.2019, wird mit Wirkung für die Vergangenheit ab Bekanntgabe dieser Allgemeinverfügung zurückgenommen.

### Begründung:

Im Zuge des Verfahrens erlangte die Amtsverwaltung sichere Kenntnis von entscheidungserheblichen Form- und Verfahrensmängel, welche zur Nichtigkeit des Verfahrens führt.

Die Rücknahme der Ankündigung zur geplanten Teileinziehung ist in entsprechender Anwendung des § 8 Absatz 1 BbgStrG öffentlich bekannt zu machen. Die Bekanntmachung gilt mit Ausgabe des amtlichen Bekanntmachungsblattes, dem Amtsblatt des Amtes Odervorland, als vollzogen.

### Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats Widerspruch erhoben werden. Der Widerspruch ist schriftlich oder zur Niederschrift beim Amt Odervorland, Die Amtsdirektorin, Bahnhofstraße 3 - 4 in 15518 Briesen/ Mark, einzulegen.

Briesen (Mark), den 14.01.2020



Marlen Rost  
Amtsdirektorin



## Öffentliche Bekanntmachung

### Ankündigung der geplanten Teileinziehung der Gemeindestraße Kastanienallee im Ortsteil Gölsdorf, Gemeinde Steinhöfel

Es ist beabsichtigt gemäß § 8 Abs. 1 und 2 BbgStrG in der Fassung der Bekanntmachung vom 28.07.2009, GVBl. I/09, Nr. 15, S. 358, zuletzt geändert durch Gesetz vom 18.12.2018 GVBl.I/18, Nr. 37,

**die Widmung des in der Gemarkung Gölsdorf, Gemeinde Steinhöfel, gelegenen Abschnitts der Gemeindestraße Kastanienallee auf einer Länge von 520 m, ab der Kreuzung K 6741 bis zur Kreuzung Dornröschenweg mit der Maßgabe einzuschränken**, dass die Benutzungsart auf Fahrzeuge mit einem zulässigen Gesamtgewicht von 7,5 Tonnen begrenzt wird.

Aufgrund der vermehrten Nutzung der Straße durch den Zulieferverkehr zur örtlichen Biogasanlage mit bis zu 40 Tonnen schweren Fahrzeugen steht zu befürchten, dass die Straße der Belastung auf Dauer nicht standhält. Zudem ist die Straße mit 3,30 m im Mittel nicht ausreichend dimensioniert, um hier einen Begegnungsverkehr zu gewährleisten. Mit der Teileinziehung werden, Gemeingebrauch und widerrufliche Sondernutzung entsprechend eingeschränkt (§ 8 Abs. 5 BbgStrG). Zur Gewährleistung der Befahrbarkeitssicherung ist es aus Sicht des Trägers der Straßenbaulast erforderlich, dass der Benutzerkreis im vorbenannten Abschnitt eingeschränkt wird. Der darüberhinausgehende Verkehr kann das weitere öffentliche Straßennetz, über den Dornröschenweg zum Erreichen der Ziele nutzen. Der geringfügige Umweg ist im öffentlichen Interesse zumutbar.

Die Ankündigung der geplanten Teileinziehung wird hiermit gemäß § 8 Abs.3 BbgStrG drei Monate vorher bekannt gemacht. Ein Lageplan mit Darstellung des zur Teileinziehung vorgesehenen Abschnitts der Gemeindestraße Kastanienallee, Flur 1, Flurstück 410 ist in der Anlage dieser Ankündigung beigefügt und wird in der Außenstelle Steinhöfel, Demnitzer Straße 7, Bauamt, 15518 Steinhöfel zu den Sprechzeiten zur Einsichtnahme bereitgehalten.

Etwaige Bedenken oder Gegenvorstellungen zu der beabsichtigten Teileinziehung können innerhalb eines Monats nach der öffentlichen Bekanntmachung schriftlich oder zur Niederschrift beim Amt Odervorland, Bahnhofstraße 3 - 4, 15518 Briesen/ Mark oder in der Außenstelle Steinhöfel, Demnitzer Straße 7, 15518 Steinhöfel erhoben werden.

#### Sprechzeiten Amt Odervorland

Dienstag: 9:00 - 12:00 Uhr und 13:00 - 18:00 Uhr  
Donnerstag: 9:00 - 12:00 Uhr und 13:00 - 16:00 Uhr

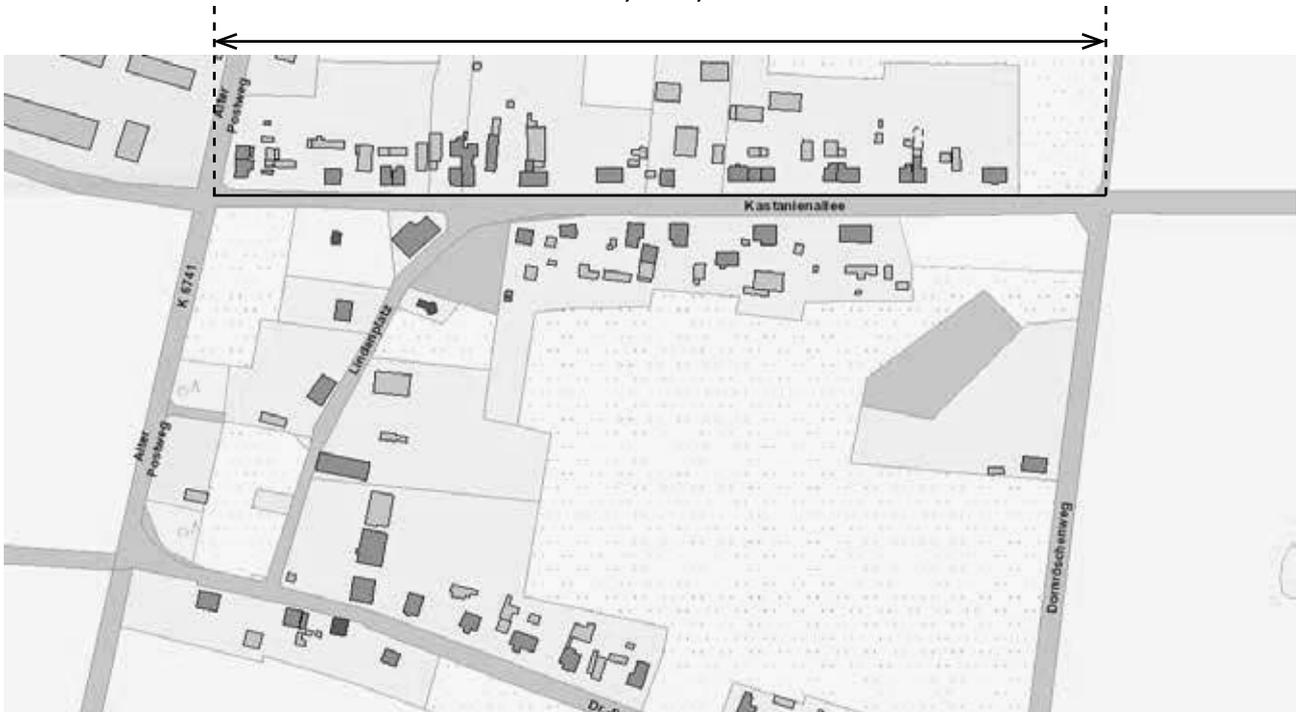
Briesen/ Mark, 09.01.2020



Marlen Rost  
Amtsdirektorin



### Teileinziehung eines Abschnittes der Kastanienallee Ortsteil Gölsdorf, Flur 1, Flurstück 410



#### Impressum:

Herausgeber: Amt Odervorland  
Sitz: Briesen/Mark,  
Bahnhofstraße 3-4

#### Herstellung:

Schlaubetal-Druck-Kühl OHG und Verlag  
Mixdorfer Straße 1,  
15299 Müllrose

Das Amtsblatt für das Amt Odervorland erscheint monatlich. Es liegt in der Amtsverwaltung unter o. g. Adresse im Sekretariat aus, und wird an Haushalte des Amtsbereiches kostenlos abgegeben.