



# Amtsblatt für das Amt Peitz

Amtske lojeno za amt Picnjo

mit seinen Gemeinden

Drachhausen, Drehnow, Heinersbrück, Jänschwalde, Tauer,  
Teichland, Turnow-Preilack und der Stadt Peitz

Jahrgang 23, Nummer 16, Peitz, den 26.11.2014

## IMPRESSUM

**Herausgeber:** Amt Peitz

**Verantwortlich für den amtlichen und nichtamtlichen Teil:**

Die Amtsdirektorin des Amtes Peitz, Elvira Hölzner,

03185 Peitz, Schulstraße 6,

Telefon 035601 38-0, Telefax: 035601 38-170

**Redaktion:** Telefon 035601 38-115, Telefax: 035601 38-177

www.peitz.de, peitz@peitz.de

**Druck und Verlag:**

Verlag + Druck LINUS WITTICH KG,

vertreten durch den Geschäftsführer ppa. Andreas Barschtipan

04916 Herzberg (Elster), An den Steinenden 10,

Telefon: 03535 489-0

Das „Amtsblatt für das Amt Peitz/Amtske lojeno za amt Picnjo mit seinen Gemeinden Drachhausen, Drehnow, Heinersbrück, Jänschwalde, Tauer, Teichland, Turnow-Preilack und der Stadt Peitz“ erscheint mindestens einmal Monat, jeweils Mittwoch mit einer Auflage von 5.450 Stück und wird an alle erreichbaren Haushalte im Amt Peitz kostenlos verteilt.

Einzelexemplare sind kostenlos beim Herausgeber oder gegen Kostenerstattung über den Verlag zu beziehen.

Für nicht gelieferte Zeitungen infolge höherer Gewalt oder anderer Ereignisse kann nur Ersatz des Betrages für ein Einzelexemplar gefordert werden. Weitergehende Ansprüche, insbesondere auf Schadenersatz, sind ausdrücklich ausgeschlossen.

Außerhalb des Verbreitungsgebietes kann das Amtsblatt in Papierform zum Abopreis von 41,65 Euro (inklusive MwSt. und Versand) oder per PDF je 1,50 Euro pro Ausgabe über den Verlag bezogen werden.

## Inhaltsverzeichnis

### Öffentliche Bekanntmachungen

#### **Gemeinde Heinersbrück**

Bekanntmachung zur öffentlichen Auslegung des Entwurfes zum vorhabenbezogenen Bebauungsplan

Stuhlkontor II

Seite 2

Satzung über die Einzelheiten der förmlichen Einwohnerbeteiligung der Gemeinde Heinersbrück

Seite 2

Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung Heinersbrück

Seite 3

#### **Stadt Peitz**

Satzung über die Einzelheiten der förmlichen Einwohnerbeteiligung der Stadt Peitz

Seite 6

Entschädigungssatzung der Stadt Peitz

Seite 6

Repräsentationssatzung der Stadt Peitz

Seite 7

#### **Sonstige Amtliche Mitteilungen**

Adresse/Sprechstunden

Seite 8

Jahreshauptversammlung der Fischereigenossenschaft „Oberspreewald im LK Spree-Neiße“

Seite 9

Sitzungstermine

Seite 9

Beschlüsse der Gemeindevertretungen

Seite 9

Sprechstunden der Bürgermeister

Seite 10

Struktur der Verwaltung

Seite 11

## Öffentliche Bekanntmachungen

### Gemeinde Heinersbrück

#### Bekanntmachung der Gemeinde Heinersbrück

##### zur öffentlichen Auslegung des Entwurfes zum vorhabenbezogenen Bebauungsplan „Stuhlkantor II, Peitzer Straße 16“

Der Geltungsbereich für das betroffene Gebiet umfasst die Flurstücke 35/4, 35/5 und 36/3 der Flur 6 in der Gemarkung Heinersbrück. Die Aufstellung des Bebauungsplanes wird nach § 12 BauGB durchgeführt. Für das Vorhaben wird ein Umweltbericht erstellt, jedoch keine Umweltverträglichkeitsprüfung durchgeführt. Der Entwurf einschl. Begründung und Umweltbericht liegen in der Zeit

**vom 04.12.2014 bis einschließlich 06.01.2015**

im Bürgerbüro des Amtes Peitz, Schulstraße 6 in 03185 Peitz während folgender Zeiten:

Montag	09:00 - 15:30 Uhr
Dienstag	09:00 - 18:00 Uhr
Mittwoch	09:00 - 15:30 Uhr
Donnerstag	09:00 - 18:00 Uhr
Freitag	09:00 - 12:00 Uhr

zu jedermanns Einsichtnahme öffentlich aus.

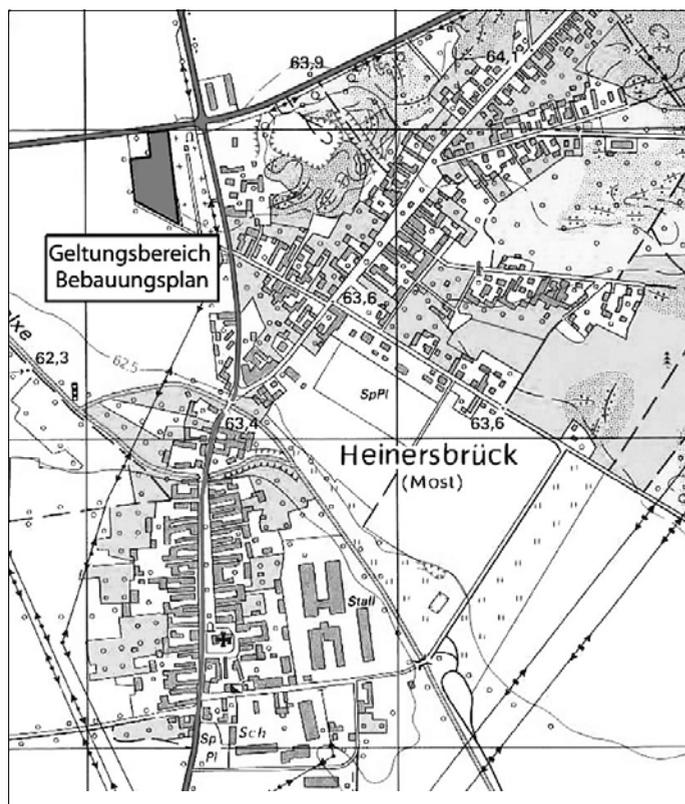
Während dieser Auslegungsfrist können von jedermann Bedenken und Anregungen schriftlich oder während der Dienststunden zur Niederschrift vorgebracht werden.

Peitz, den 12.11.2014

*E. Hölzner*  
Amtdirektorin

*Bitte beachten Sie die veränderten Öffnungszeiten des Amtes Peitz zum Jahreswechsel.*

Anlage: Geltungsbereich des Plangebietes



### Satzung über die Einzelheiten der förmlichen Einwohnerbeteiligung der Gemeinde Heinersbrück

#### (Einwohnerbeteiligungssatzung)

Aufgrund der §§ 3 und 13 Satz 3 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. Dezember 2007 (GVBl. I/07 S. 286) und § 3 der Hauptsatzung der Gemeinde Heinersbrück, hat die Gemeindevertretung Heinersbrück in ihrer Sitzung am 11.11.2014 folgende Satzung über die Einzelheiten der förmlichen Einwohnerbeteiligung in der Gemeinde Heinersbrück (Einwohnerbeteiligungssatzung) beschlossen:

#### § 1

##### Allgemeines

Für die in § 3 der Hauptsatzung der Gemeinde Heinersbrück aufgeführten Formen der Einwohnerbeteiligung werden folgende Einzelheiten bestimmt:

#### § 2

##### Einwohnerfragestunde

- (1) In öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung sind alle Personen, die in der Gemeinde ihren ständigen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt haben (Einwohner), berechtigt, kurze mündliche Fragen zu Beratungsgegenständen dieser Sitzung oder anderen Gemeindeangelegenheiten an die Gemeindevertretung oder den Amtsdirektor bzw. Amtsleiter zu stellen sowie Vorschläge oder Anregungen zu unterbreiten.
- (2) Die Einwohnerfragestunde soll 30 Minuten nicht überschreiten. Jeder Einwohner kann sich im Regelfall bis zu drei unterschiedlichen Themen zu Wort melden. Die Wortmeldungen sollen fünf Minuten nicht überschreiten.
- (3) Die Beantwortung einer Frage erfolgt in der Regel mündlich in der Sitzung durch den Vorsitzenden der Gemeindevertretung/Bürgermeister oder den Amtsdirektor. Kann eine Frage nicht in der Sitzung mündlich beantwortet werden, ist eine schriftliche Antwort zugelassen. Besteht zu Fragen/Themen weiterer Klärungs- oder Diskussionsbedarf, so ist darüber in einer der nächsten Sitzungen der Gemeindevertretung zu beraten.

#### § 3

##### Einwohnerversammlung

- (1) Wichtige Gemeindeangelegenheiten sollen mit den Einwohnern erörtert werden. Zu diesem Zweck können Einwohnerversammlungen für das Gebiet und Teile des Gebietes der Gemeinde Heinersbrück durchgeführt werden.
- (2) Der Amtsdirektor beruft unter Angabe der Tagesordnung und ggf. des Gebietes, auf das die Einwohnerversammlung begrenzt wird, die Einwohnerversammlung ein. Die Einberufung erfolgt durch öffentliche Bekanntmachung von Ort, Zeit und Tagesordnung der Einwohnerversammlung entsprechend den Vorschriften für die Bekanntmachung der Sitzung der Gemeindevertretung. Der Amtsdirektor oder eine von diesem beauftragte Person, in der Regel der ehrenamtliche Bürgermeister, leitet die Einwohnerversammlung. Alle Personen, die in der Gemeinde bzw. dem begrenzten Gebiet ihren ständigen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt haben, haben in der Einwohnerversammlung Rede- und Stimmrecht.
- (3) Über die Einwohnerversammlung ist eine Niederschrift zu fertigen. Anträge und Ergebnisse von Abstimmungen sowie wesentliche Anfragen und Hinweise an die GV und das Amt sind zu protokollieren. Die Niederschrift ist vom Bürgermeister zu unterzeichnen und dem Amtsdirektor und der Gemeindevertretung zuzuleiten.
- (4) Die Einwohnerschaft kann beantragen, dass eine Einwohnerversammlung durchgeführt wird. Der Antrag muss schriftlich eingereicht werden und die zu erörternde Gemeindeangelegenheit bezeichnen. Der Antrag darf nur Angelegenheiten angeben,

die innerhalb der letzten zwölf Monate nicht bereits Gegenstand einer Einwohnerversammlung waren. Antragsberechtigt sind alle Einwohner. Der Antrag muss von mindestens fünf vom Hundert der Einwohner der Gemeinde unterschrieben sein.

#### **§ 4 Ortsbegehungen**

(1) Die Ortsbegehung ist eine öffentliche Form der Einwohnerbeteiligung. Zu den Ortsbegehungen werden bestimmte Örtlichkeiten (Gebäude, öffentliche Einrichtungen, Anlagen Straßen o.ä.) der Gemeinde aufgesucht, um die die Örtlichkeit betreffenden Angelegenheiten zu erörtern. Die Ortsbegehung endet mit der zusammenfassenden Darstellung des Ergebnisses durch den ehrenamtlichen Bürgermeister.

(2) Jeder Einwohner der Gemeinde kann an der Ortsbegehung teilnehmen. Er kann im Vorfeld oder zum Zeitpunkt der Ortsbegehung Vorschläge zum Aufsuchen bestimmter Örtlichkeiten unterbreiten. Die Vorschläge sind zu begründen. Über die Aufnahme von Vorschlägen in den Besichtigungsplan, die erst zu Beginn oder während der Ortsbegehung gestellt werden, entscheidet der ehrenamtliche Bürgermeister.

(3) Die Gemeindevertretung legt den Termin für die Ortsbegehung fest. Zeit, Ort des Beginns und der vorläufige Besichtigungsplan werden im amtlichen Bekanntmachungskasten der Gemeinde öffentlich bekannt gemacht.

#### **§ 5 Bürgermeistersprechstunde**

Der Bürgermeister führt einmal wöchentlich eine Bürgermeistersprechstunde durch. Die Einwohner der Gemeinde haben damit regelmäßig die Möglichkeit, in der Sprechstunde Fragen und Anregungen zu Angelegenheiten der Gemeinde an den Bürgermeister heranzutragen und Auskunft zu erhalten.

#### **§ 6 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung über die Einzelheiten der förmlichen Einwohnerbeteiligung der Gemeinde Heinersbrück (Einwohnerbeteiligungssatzung), beschlossen am 09.06.2009, außer Kraft.

Peitz, den 12.11.2014

*Elvira Hölzner*  
Amtsdirektorin

- Siegel -

### **Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung Heinersbrück**

Aufgrund des § 28 Abs. 2 Nr. 2 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. Dezember 2007 (GVBl. I/07 S. 286), geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 10.07.2014 (GVBl. I/14 Nr. 32) hat die Gemeindevertretung Heinersbrück in ihrer Sitzung am 11.11.2014 folgende Geschäftsordnung beschlossen.

#### **§ 1 Mitglieder der Gemeindevertretung**

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung haben gemäß § 31 BbgKVerf die ihnen aus der Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung erwachsenen Pflichten zu erfüllen. Sie haben insbesondere an den Sitzungen der Gemeindevertretung teilzunehmen.

(2) Im Falle ihrer Verhinderung haben Mitglieder der Gemeindevertretung vor der Sitzung den Vorsitzenden oder das Amt Peitz/ Sitzungsdienst zu benachrichtigen.

#### **§ 2 Einberufung der Gemeindevertretung**

(1) Der Vorsitzende beruft die Sitzungen der Gemeindevertretung ein.

(2) Die Einladungsfrist gilt als gewahrt, wenn die Einladung am 9. Tag vor der Sitzung zur Post gegeben worden ist.

(3) In dringenden Angelegenheiten (vereinfachte Einberufung, in Eilfällen) ist die Einladung am 3. Tag vor der Sitzung zur Post zu geben. Bei unverzüglich einzuberufenden Sitzungen kann die Einladung bis 24 Stunden vor einer Sitzung erfolgen. Die Dringlichkeit ist jeweils in der Ladung zu begründen.

(4) Der Einladung sind außer der Tagesordnung etwaige Beschlussvorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen. In begründeten Ausnahmefällen können Vorlagen auch nachgereicht werden.

#### **§ 3 Tagesordnung der Gemeindevertretung**

(1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem Amtsdirektor fest.

(2) In die Tagesordnung sind die Beratungsgegenstände aufzunehmen, die bis zum Ablauf des 15. Tages vor dem Tag der

a) von mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Gemeindevertreter oder

b) vom Hauptverwaltungsbeamten dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung benannt wurden. Die Benennung soll regelmäßig schriftlich erfolgen.

(3) Beratungsgegenstände, die nicht fristgerecht zur Aufnahme in die Tagesordnung eingereicht wurden, sind in die Tagesordnung der darauf folgenden Sitzung aufzunehmen, es sei denn, es handelt sich um eine dringende Angelegenheit.

(4) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss mit einfacher Mehrheit erweitert werden, wenn es sich um eine Angelegenheit handelt, die keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung duldet, wenn ansonsten ein Eilbeschluss zu fassen wäre oder um einen Nachteil von der Gemeinde abzuwenden.

(5) Ein bereits durch die Gemeindevertretung behandelter und beschlossener Gegenstand darf erst nach Ablauf von 12 Monaten erneut auf die Tagesordnung gesetzt werden, es sei denn die Sach- und Rechtslage hat sich wesentlich verändert.

#### **§ 4 Zuhörer**

(1) Am öffentlichen Teil der Sitzungen der Gemeindevertretung können Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen.

(2) Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich an der Beratung zu beteiligen. Sie dürfen die Beratung auch nicht stören und keine Zeichen des Beifalls oder Missfallens geben. Zuhörer, die die Ordnung stören, können vom Vorsitzenden der Gemeindevertretung aus dem Sitzungsraum gewiesen werden.

#### **§ 5 Einwohnerfragestunde, Anhörung von Betroffenen und Sachverständigen**

(1) Die gemäß der Hauptsatzung und der Einwohnerbeteiligungssatzung der Gemeinde Heinersbrück durchzuführende Einwohnerfragestunde findet zu Beginn des öffentlichen Teils der Sitzung der Gemeindevertretung statt. Dies gilt nicht für Sitzungen, in denen nur nichtöffentlich zu behandelnde Gegenstände vorgesehen sind.

(2) Beschließt die Gemeindevertretung zu einzelnen Tagesordnungspunkten zum Gegenstand der Beratung Betroffene oder Sachverständige zu hören, ist die Anhörung zu beenden, bevor Beratung und Abstimmung über den Gegenstand beginnen.

#### **§ 6 Anfragen der Mitglieder der Gemeindevertretung**

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung können Anfragen zur Tagesordnung in der Sitzung an den Amtsdirektor bzw. Amtsleiter stellen.

(2) Anfragen außerhalb der Tagesordnung sind schriftlich bis spätestens 08:00 Uhr des der Sitzung vorausgehenden Arbeitstages beim Amtsdirektor einzureichen.

(3) Der Anfragende kann eine Zusatzfrage stellen. Ist die Beantwortung wegen der Kürze der Zeit nicht möglich, ist die Anfrage in der folgenden Sitzung oder zwischenzeitlich schriftlich zu beantworten.

## § 7

### Sitzungsablauf

(1) Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung der Gemeindevertretung. In der Sitzung handhabt er die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Im Falle seiner Verhinderung tritt der stellvertretende Bürgermeister an seine Stelle.

(2) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

1. Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
2. Änderungsanträge zur und Feststellung der Tagesordnung,
3. Entscheidung gemäß § 42 Abs. 3 Satz 2 BbgKVerf über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den öffentlichen Teil der letzten Sitzung,
4. Einwohnerfragestunde,
5. Behandlung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils der Sitzung,
6. Informationen des Bürgermeisters und der Verwaltung sowie Behandlung der Anfragen von Mitgliedern der Gemeindevertretung
7. Entscheidung gemäß § 42 Abs. 3 Satz 2 BbgKVerf über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den nichtöffentlichen Teil der letzten Sitzung,
8. Behandlung der Tagesordnungspunkte des nichtöffentlichen Teils der Sitzung,
9. Behandlung der nichtöffentlichen Informationen des Bürgermeisters und der Verwaltung sowie Anfragen von Mitgliedern der Gemeindevertretung,
10. Schließung der Sitzung.

## § 8

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

(1) Nur der Vorsitzende der Gemeindevertretung kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von drei der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung muss der Vorsitzende die Sitzung unterbrechen. Bei einer weiteren Unterbrechung ist für den Antrag die Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung erforderlich.

Die Unterbrechung soll nicht länger als 10 Minuten dauern.

(2) Die Gemeindevertretung kann die Tagesordnungspunkte durch die Entscheidung in der Sache abschließen, verweisen oder ihre Beratung vertagen.

(3) Über Anträge nach Abs. 1 ist sofort abzustimmen. Ein 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.

(4) Nach drei Stunden Sitzungszeit werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen.

Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt ist abschließend zu behandeln.

(5) Die Gemeindevertretung kann gemäß § 34 Abs. 5 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 neue Ladung.

Soll keine Fortsetzungssitzung beschlossen werden, sind die noch nicht aufgerufenen Tagesordnungspunkte in der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

## § 9

### Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Mitglied der Gemeindevertretung gestellt werden. Dazu gehören insbesondere Anträge, über die in nachstehender Reihenfolge abzustimmen ist:

- a) auf Aufhebung der Sitzung,
- b) auf Vertagung,
- c) auf Verweisung an den Amtsdirektor,
- d) auf Schluss der Aussprache,
- e) auf Schluss der Rednerliste,
- f) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
- g) auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung,
- h) auf Erweiterung der Tagesordnung,
- i) auf namentliche Abstimmung.

(2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Mitglied der Gemeindevertretung für oder gegen diesen Antrag sprechen. Danach ist über den Antrag abzustimmen.

(3) Über Anträge zur Geschäftsordnung hat die Gemeindevertretung gesondert vorab zu entscheiden. Werden mehrere Anträge gleichzeitig gestellt, so ist über den jeweils weitest gehenden Antrag zuerst abzustimmen.

## § 10

### Redeordnung

(1) Reden darf nur, wer vom Vorsitzenden das Wort erhalten hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben.

(2) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung 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 oder dem von ihm beauftragten Amtsleiter ist auch außerhalb der Reihe der Wortmeldungen jederzeit das Wort zu erteilen.

(3) Die Redezeit beträgt im Regelfall höchstens 3 Minuten. Sie kann durch Beschluss der Gemeindevertretung verlängert oder verkürzt werden. Ein Gemeindevertreter darf höchstens zweimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.

## § 11

### Sitzungsleitung

(1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen. Ist ein Gemeindevertreter dreimal zur Sache gerufen worden, so hat ihm der Vorsitzende das Wort zu entziehen und darf es ihm in derselben Angelegenheit nicht wieder erteilen.

(2) Der Vorsitzende kann einem Redner das Wort entziehen, wenn dieser die Redezeit überschritten hat, grob unsachliche Ausführungen macht, zu einem Thema redet, das nicht Gegenstand des zu behandelnden Tagesordnungspunktes ist, ohne dass ihm das Wort erteilt wurde.

(3) Der Vorsitzende kann ein Mitglied der Gemeindevertretung zur Ordnung rufen, dessen Verhalten grob ungebührlich ist und den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung stört.

(4) Ist ein Gemeindevertreter in einer Sitzung dreimal zur Ordnung gerufen worden, da sein Verhalten den Ablauf der Sitzung stört, kann ihm der Vorsitzende für die Dauer der Sitzung des Raumes verweisen (Ausschluss von der Sitzung). Ein Ausschluss von der Sitzung ist auch bei einem groben Verstoß möglich, bei besonders schwerwiegendem Fehlverhalten wie z.B. schwere Beleidigung oder Tätlichkeit.

## § 12

### Abstimmungen

(1) Grundsätzlich wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen eines Mitgliedes der Gemeindevertretung ist vor jeder Abstimmung der Antrag oder Beschlussvorschlag zu verlesen.

Bei der offenen Abstimmung stellt der Vorsitzende die Anzahl der Mitglieder fest, die

- dem Antrag zustimmen,
- den Antrag ablehnen oder
- sich der Stimme enthalten.

Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag oder Beschluss abgelehnt. Wird das Abstimmungsergebnis sofort nach der Abstimmung angezweifelt, muss die offene Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.

(2) Auf Verlangen eines der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung ist namentlich abzustimmen. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Mitgliedes in der Niederschrift zu vermerken.

(3) Liegen zu einem Tagesordnungspunkt Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über diese abgestimmt. Danach erfolgt die Beschlussfassung zum Tagesordnungspunkt. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen hat der den Vorrang, der Mehrausgaben oder Mindereinnahmen bewirkt. In Zweifelsfällen entscheidet der Vorsitzende.

(4) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit Vorrang und müssen vor Sachanträgen erledigt werden.

### **§ 13 Geheime Wahlen**

(1) Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen ist aus der Mitte der Gemeindevertreter ein aus zwei Personen bestehender Wahlausschuss zu bilden.

(2) Als Wahlzettel 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 der Gemeindevertretung gibt das vom Wahlausschuss festgestellte Ergebnis der Wahl bekannt.

### **§ 14 Niederschrift**

(1) Der Schriftführer ist ein Bediensteter des Amtes Peitz, der vom Amtsdirektor bestimmt wird.

(2) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:

- a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung, die Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung und der Beschlussfähigkeit
- b) die Namen der anwesenden sowie der entschuldigt und ohne Entschuldigung abwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung,
- c) die Namen der Vertreter der Verwaltung und anderer zugelassener Personen,
- d) die Tagesordnung,
- e) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller,
- f) den wesentlichen Inhalt der Beratung,
- g) den Wortlaut der Beschlüsse
- h) Ergebnisse der Abstimmungen und Wahlen,
- i) den Ausschluss und die Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
- j) das Abstimmungsverhalten jedes Mitgliedes der Gemeindevertretung, das dies verlangt,
- k) bei namentlicher Abstimmung das Abstimmungsverhalten der Mitglieder der Gemeindevertretung und
- l) die Namen der wegen Befangenheit an Beratung oder Entscheidung zu einzelnen Tagesordnungspunkten nicht mitwirkenden Mitglieder der Gemeindevertretung.

(3) Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.

(4) Die Niederschrift ist von dem Schriftführer und dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung zu unterschreiben.

(5) Die Niederschrift ist spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung den Mitgliedern der Gemeindevertretung zuzuleiten.

(6) Die Öffentlichkeit wird über die gefassten Beschlüsse durch Abdruck des Wortlautes im „Amtsblatt für das Amt Peitz/Amtske lopjeno za amt Picnjo mit seinen Gemeinden Drachhausen, Drehnow, Heinersbrück, Janschwalde, Tauer, Teichland, Turnow-Preilack und der Stadt Peitz“ unterrichtet, soweit nicht im Einzelfall aus Gründen des öffentlichen Wohls oder zur Wahrung von Rechten Dritter davon abgesehen wird.

### **§ 15 Bild- und Tonaufzeichnungen**

(1) Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien sind durch Beschluss mit einfacher Mehrheit zulässig.

(2) Absatz 1 gilt für von der Gemeindevertretung selbst veranlasste Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen entsprechend.

(3) Zur Erleichterung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung zulässig. Sie sind gemäß § 42 Abs. 2 Satz 4 BbgKVerf nach der darauf folgenden Sitzung zu löschen.

### **§ 16 Ortsbeiräte und Ortsvorsteher**

(1) Der Ortsvorsteher beruft die Sitzungen des Ortsbeirates ein.

(2) Die regelmäßige Ladungsfrist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen am 9. Tag vor der Sitzung zur Post gegeben worden ist. Der Ladung sind neben der Tagesordnung etwaige Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen; Vorlagen können im Ausnahmefällen auch nachgereicht werden.

(3) In dringenden Angelegenheiten kann die Ladungsfrist auf 3 volle Tage vor dem Sitzungstag verkürzt werden (vereinfachte Einberufung). Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

(4) Der Ortsvorsteher setzt die Tagesordnung des Ortsbeirates im Benehmen mit dem Amtsdirektor fest. In die Tagesordnung sind die Beratungsgegenstände aufzunehmen, die fünf Tage vor Beginn der Ladungsfrist

- a) von mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Mitglieder des Ortsbeirates,
- b) dem Amtsdirektor,
- c) dem Ortsvorsteher benannt wurden.

(5) Soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist, finden auf das Verfahren der Ortsbeiräte im Übrigen die vorhergehenden Paragraphen dieser Geschäftsordnung entsprechende Anwendung.

### **§ 17 In-Kraft-Treten**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung, beschlossen am 03.03.2009, außer Kraft.

*Peitz, den 12.11.2014*

*Peitz, den 12.11.2014*

*Horst Gröschke  
Vorsitzender  
der Gemeindevertretung*

*Elvira Hölzner  
Amtsdirektorin*

## Stadt Peitz

### Satzung über die Einzelheiten der förmlichen Einwohnerbeteiligung der Stadt Peitz

#### (Einwohnerbeteiligungssatzung)

Aufgrund von § 13 Satz 3 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. Dezember 2007 (GVBl. I/07 S. 286), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 10.07.2014 (GVBl. I/14, Nr. 32) und § 3 der Hauptsatzung der Stadt Peitz hat die Stadtverordnetenversammlung Peitz in ihrer Sitzung am 12.11.2014 folgende Satzung über die Einzelheiten der förmlichen Einwohnerbeteiligung in der Stadt Peitz (Einwohnerbeteiligungssatzung) beschlossen:

#### § 1 Allgemeines

Für die in der Hauptsatzung der Stadt Peitz aufgeführten Formen der Einwohnerbeteiligung werden folgende Einzelheiten bestimmt:

#### § 2 Einwohnerfragestunde

(1) In öffentlichen Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung sind alle Personen, die in der Stadt Peitz ihren ständigen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt haben (Einwohner), berechtigt, kurze mündliche Fragen zu Beratungsgegenständen dieser Sitzung oder anderen Stadtangelegenheiten an die Stadtverordneten zu stellen sowie Vorschläge oder Anregungen zu unterbreiten.

(2) Die Einwohnerfragestunde soll 30 Minuten nicht überschreiten. Jeder Einwohner kann sich im Regelfall zu bis zu zwei unterschiedlichen Themen zu Wort melden. Die Wortmeldungen sollen fünf Minuten nicht überschreiten.

(3) Die Beantwortung einer Frage erfolgt in der Regel mündlich in der Sitzung durch den Bürgermeister oder den Amtsdirektor. Kann eine Frage nicht in der Sitzung mündlich beantwortet werden, ist eine schriftliche Antwort zugelassen. Besteht zu Fragen/Themen weiterer Klärungs- oder Diskussionsbedarf, so ist darüber in einer der nächsten Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung zu beraten.

#### § 3 Einwohnerversammlung

(1) Wichtige Stadtangelegenheiten werden mit den Einwohnern erörtert. Zu diesem Zweck werden Einwohnerversammlungen für das Gebiet und Teile des Gebietes der Stadt Peitz durchgeführt.

(2) Der Bürgermeister lädt unter Angabe der Tagesordnung und ggf. des Gebietes, auf das die Einwohnerversammlung begrenzt wird, die Einwohnerversammlung ein.

Die Einberufung erfolgt durch öffentliche Bekanntmachung von Ort, Zeit und Tagesordnung der Einwohnerversammlung entsprechend den Vorschriften für die Bekanntmachung der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung. Der Bürgermeister oder eine von diesem beauftragte Person leitet die Einwohnerversammlung. Alle Personen, die in der Stadt Peitz ihren ständigen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt haben, haben in der Einwohnerversammlung Rede- und Stimmrecht.

(3) Über die Einwohnerversammlung ist eine Niederschrift zu fertigen. Anträge und Ergebnisse von Abstimmungen sowie wesentliche Anfragen und Hinweise an die Stadtverordnetenversammlung und das Amt sind zu protokollieren. Die Niederschrift ist vom Bürgermeister zu unterzeichnen und dem Amtsdirektor und der Stadtverordnetenversammlung zuzuleiten.

(4) Die Einwohnerschaft kann beantragen, dass eine Einwohnerversammlung durchgeführt wird. Der Antrag muss schriftlich

eingereicht werden und die zu erörternde Stadtangelegenheit bezeichnen. Der Antrag darf nur Angelegenheiten angeben, die innerhalb der letzten zwölf Monate nicht bereits Gegenstand einer Einwohnerversammlung waren. Antragsberechtigt sind alle Einwohner. Der Antrag muss von mindestens fünf vom Hundert der Einwohner der Stadt Peitz unterschrieben sein.

#### § 4 Einwohnerbefragungen

(1) Die Stadtverordnetenversammlung kann beschließen, dass in wichtigen Angelegenheiten der Stadt Peitz, die alle Einwohner der Stadt gleichermaßen betreffen, eine Einwohnerbefragung durchgeführt wird. Über Art und Weise beschließt die Stadtverordnetenversammlung im Einzelfall.

(2) Die Einwohnerbefragung und das Ergebnis werden gemäß Hauptsatzung öffentlich bekannt gemacht. Das Ergebnis der Einwohnerbefragung soll zur Meinungsbildung herangezogen werden, ist aber nicht bindend. Es soll in der nächsten Stadtverordnetenversammlung behandelt werden. Eine Einwohnerbefragung über Gegenstände des § 15 Abs. 3 BbgKVerf ist unzulässig.

#### § 5 Bürgermeistersprechstunde

Der Bürgermeister führt einmal wöchentlich eine Bürgermeistersprechstunde durch. Die Einwohner haben damit regelmäßig die Möglichkeit, in der Sprechstunde Fragen und Anregungen zu Angelegenheiten der Stadt an den Bürgermeister heranzutragen und Auskunft zu erhalten.

#### § 6 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Einwohnerbeteiligungssatzung, beschlossen von der Stadtverordnetenversammlung am 04.03.2009, außer Kraft.

Peitz, den 14.11.2014

*Elvira Hölzner*  
Amtsdirektorin

- Siegel -

### Entschädigungssatzung der Stadt Peitz

Aufgrund der §§ 3, 28, Abs. 2 Nr. 9 und § 30 Abs. 4 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. Dezember 2007 (GVBl. I/07, Nr. 19, S. 286 zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 10.07.2014 (GVBl. I/14, Nr. 32) hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Peitz in ihrer Sitzung am 12.11.2014 folgende Entschädigungssatzung beschlossen:

#### § 1 Geltungsbereich

Diese Satzung gilt für die ehrenamtlichen Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung Peitz einschließlich ihrer Ausschüsse sowie für berufene sachkundige Einwohner, die ehrenamtlich in den Gremien der Stadt Peitz tätig werden.

#### § 2 Grundsätze

(1) Die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung erhalten eine monatliche Aufwandsentschädigung. Mit dieser werden die mit dem Amt verbundenen sonstigen persönlichen Aufwendungen, insbesondere für Kleidung, Verzehr, Fachliteratur, Fahrkosten und Fernspreckgebühren, abgegolten.

(2) Die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung sowie sachkundige Einwohner erhalten für ihre ehrenamtliche Tätigkeit ein Sitzungsgeld.

(3) Fahrten des Bürgermeisters oder anderer Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung zu Sitzungen und Absprachen mit dem Amt sind mit der Aufwandsentschädigung abgegolten. Erstattungsfähige zusätzliche Fahrkosten werden nur vergütet, wenn die einfache Fahrstrecke zu Sitzungen der Gremien der Stadtverordnetenversammlung ab Ortsausgang 20 Kilometer pro Fahrt überschreitet. Dabei werden nur die über die 20 Kilometer hinausgehenden gefahrenen Kilometer erstattet.

(4) Daneben wird der Verdienstaussfall erstattet und bei genehmigten Dienstreisen Reisekostenvergütung nach den Sätzen des Bundesreisekostengesetzes in der jeweils gültigen Fassung gewährt. Dienstreisen sind durch den Bürgermeister zu genehmigen und werden vom Amtsdirektor angeordnet. Dienstreisen des Bürgermeisters sind von seinem Stellvertreter zu genehmigen.

### § 3

#### Aufwandsentschädigungen

(1) Die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung erhalten eine monatliche Aufwandsentschädigung von 68 Euro.

(2) Der ehrenamtliche Bürgermeister erhält eine zusätzliche monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von 1120 Euro.

(3) Die Fraktionsvorsitzenden erhalten eine zusätzliche monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von 68 Euro.

(4) Dem Stellvertreter des Bürgermeisters werden für die Dauer der Vertretung 50 v.H. der Aufwandsentschädigung des Bürgermeisters gewährt, wenn die Vertretung länger als drei Wochen andauert. Die Aufwandsentschädigung des Bürgermeisters wird entsprechend gekürzt.

(5) Die Vorsitzenden der Ausschüsse erhalten, sofern sie nicht gleichzeitig Bürgermeister sind, für jede von ihnen geleitete Sitzung eine zusätzliche Aufwandsentschädigung in Höhe von 13 Euro.

(6) Wird ein Mandat für mehr als zwei Monate nicht ausgeübt, so wird ab dem dritten Monat keine Aufwandsentschädigung gewährt.

(7) Die Aufwandsentschädigungen in Form der monatlichen Pauschale werden jeweils für einen ganzen Kalendermonat gewährt. Die Zahlung beginnt mit dem Ersten des Monats, in dem das Mandat wahrgenommen wird. Sie entfällt mit Ablauf des Monats, in dem das Mandat endet.

(8) Die Zahlung der Aufwandsentschädigung erfolgt monatlich zum Monatsende.

### § 4

#### Sitzungsgeld

(1) Die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung erhalten für die Teilnahme an Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung und der Ausschüsse, in denen sie Mitglied sind, ein Sitzungsgeld in Höhe von 13 Euro je Sitzung.

(2) Sachkundige Einwohner erhalten für die Teilnahme an den Sitzungen des Ausschusses, in dem sie Mitglied sind, ein Sitzungsgeld in Höhe von 13 Euro je Sitzung.

(3) Zur Vorbereitung der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung wird für jeweils eine Fraktionssitzung ein Sitzungsgeld an die Mitglieder der Fraktion in Höhe von 13 Euro gezahlt. Der Nachweis über die durchgeführte Fraktionssitzung und die Beteiligung an dieser ist durch den Fraktionsvorsitzenden zu erbringen.

(4) Für mehrere Sitzungen an einem Tag wird nur ein Sitzungsgeld gewährt.

(5) Sitzungsgeld erhält, wer mit der eigenhändigen Unterschrift auf der Anwesenheitsliste der jeweiligen Sitzung (Anlage zur Niederschrift) die Anwesenheit dokumentiert.

(6) Die Zahlung des Sitzungsgeldes erfolgt monatlich zum Monatsende.

### § 5

#### Weitere Zahlungsbestimmungen

(1) Der Verdienstaussfall wird auf Antrag und nur gegen Nachweis gesondert erstattet, soweit durch Rechtsvorschrift nichts

anderes bestimmt ist. Die Gewährung eines Verdienstaussfalls ist nur bis zum Erreichen der Regelaltersgrenze bei einer auf Erwerb ausgerichteten Beschäftigung vorgesehen. Selbständige und freiberuflich Tätige müssen den Verdienstaussfall glaubhaft machen.

(2) Der Verdienstaussfall ist arbeitstäglich auf acht Stunden und monatlich auf 35 Stunden begrenzt und wird bei Sitzungen nach 19:00 Uhr nur in begründeten Ausnahmefällen, wie Schichtdienst, auf Antrag gewährt. Der Stundenhöchstsatz wird dabei auf 8,50 Euro begrenzt.

(3) Vergütungen aus einer Tätigkeit als Vertreter der Stadt Peitz in wirtschaftlichen Unternehmen sind an die Stadt abzuführen, soweit sie über das Maß einer angemessenen Aufwandsentschädigung hinausgehen. Als angemessen gilt eine Aufwandsentschädigung bis zu 1.200 Euro im Jahr. Darüber hinausgehende Vergütungen sind gegenüber dem Amt und dem Bürgermeister unaufgefordert anzuzeigen.

### § 6

#### Inkrafttreten

Diese Entschädigungssatzung tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Entschädigungssatzung der Stadt Peitz, beschlossen am 19.05.2010, außer Kraft.

Peitz, den 14.11.2014

*Elvira Hölzner*  
Amtsdirektorin

- Siegel -

## Repräsentationssatzung der Stadt Peitz

Aufgrund der §§ 3 und 28 Abs. 2 Nr. 9 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. Dezember 2007 (GVBl. I/07 S. 286), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 10.07.2014 (GVBl. I/14, Nr. 32), hat die Stadtverordnetenversammlung in ihrer Sitzung am 12.11.2014 folgende Satzung beschlossen:

### § 1

#### Geltungsbereich und Anlass von Gratulationen, Ehrungen, Anerkennungen

- (1) **Die Stadt Peitz gratuliert ... anlässlich von ...**
- |   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| - Einwohnern                                  | Geburtstagen und Ehebiläen            |
| - Unternehmen und Gewerbetreibenden           | Geschäftsöffnungen und Jubiläen       |
| - Vereinen, Vereinigungen und Kulturgruppen   | Jubiläen                              |
| - Stadtverordneten und Bediensteten der Stadt | Geburtstagen, Ehe- und Dienstjubiläen |
- (2) Die Stadt Peitz kann Persönlichkeiten, die sich um das Wohl und Ansehen der Stadt Peitz und ihrer Einwohner besonders verdient gemacht haben, mit dem „Goldenen Stadtwappen“ sowie der Verleihung der Ehrenbürgerschaft der Stadt Peitz ehren.
- (3) Zu weiteren Anlässen befindet der Bürgermeister über Art, Umfang und Form einer Gratulation, Ehrung oder Anerkennung. Dazu gehören z.B. Gratulationen/Ehrungen/Anerkennungen
- ehrenamtlicher Tätigkeiten, die für das Wohl der Stadt und ihrer Bürger geleistet werden,
  - verdienstvoller Vereinsvorstände oder
  - anlässlich der Verleihung öffentlicher Auszeichnungen sowie Kondolenz, Trauer- und Gedenkbekundungen.

### § 2

#### Grundsätze der Gratulationen, Ehrungen oder Anerkennungen

- (1) Ein Rechtsanspruch auf Gratulationen, Ehrungen oder Anerkennungen besteht nicht.

- (2) Gratulationen erfolgen in Form von Glückwünschen, Urkunden, Blumen und/oder Sachgeschenken.
- (3) Art und Umfang der Geschenke werden in der Anlage ausgewiesen. Die Anlage ist Bestandteil dieser Satzung.
- (4) Die Finanzierung der Aufwendungen nach dieser Satzung erfolgt aus dem im Gemeinde-haushalt (Stadt Peitz) eingestellten Repräsentationsfonds des Bürgermeisters.
- (5) Die Ehrung mit dem „Goldenen Stadtwappen“ bzw. die Verleihung der Ehrenbürgerschaft erfolgen in der Regel einmal jährlich zum Neujahrsempfang oder in einer dem Anlass entsprechenden würdigen Form.

**§ 3**

**Ehrung mit dem „Goldenen Stadtwappen“**

- (1) Die Stadt Peitz kann Personen oder Personengruppen, die besondere Leistungen zum Wohle der Stadt Peitz oder ihrer Bürger vollbracht haben, mit dem „Goldenen Stadtwappen“ ehren.
- (2) Über die Verleihung des „Goldenen Stadtwappens“ wird eine Urkunde ausgestellt, die vom Bürgermeister der Stadt Peitz und vom Amtsdirektor des Amtes Peitz unterzeichnet ist und den Grund dieser Würdigung beinhaltet.
- (3) Als sichtbares Zeichen der Würdigung mit dem „Goldenen Stadtwappen“ erhält die geehrte Person eine Ehrenmedaille mit dem Stadtwappen sowie eingraviertem Namen und Datum der Verleihung.

**§ 4**

**Verleihung der Ehrenbürgerschaft**

- (1) Die Stadt Peitz kann Personen, die sich um die Stadt Peitz verdient gemacht haben und Einwohner dieser Stadt sind, die Ehrenbürgerschaft verleihen.
- (2) Über die Verleihung der Ehrenbürgerschaft und den Grund zur Ehrung wird eine vom Bürgermeister und vom Amtsdirektor zu unterzeichnende Urkunde ausgestellt.
- (3) Als sichtbares Zeichen der Ehrenbürgerschaft erhält die geehrte Person ein Dokument zur Legitimation. Mit der Ehrenbürgerschaft ist das Recht verbunden, museale Einrichtungen der Stadt Peitz sowie sämtliche durch die Stadt organisierte Veranstaltungen kostenlos zu besuchen.
- (4) Zusätzlich erfolgt die Eintragung des Ehrenbürgers in das „Goldene Buch der Stadt Peitz“.

**§ 5**

**Verfahren zur Verleihung des „Goldenen Stadtwappens“ und der Ehrenbürgerschaft**

- (1) Das Vorschlagsrecht zur Würdigung mit dem „Goldenen Stadtwappen“ und der Ehrenbürgerschaft steht je einem Drittel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung Peitz, dem Bürgermeister der Stadt Peitz und dem Amtsdirektor des Amtes Peitz zu. Der Vorschlag ist schriftlich zu begründen und setzt das grundsätzliche Einverständnis der zu ehrenden Person voraus.
- (2) Der Vorschlag ist dem Hauptausschuss zur Beratung vorzulegen. Nur wenn der Hauptausschuss dem Vorschlag zustimmt, ist dieser Beschluss als Empfehlung an die Stadtverordnetenversammlung weiterzuleiten.
- (3) Die Stadtverordnetenversammlung beschließt nach Prüfung der eingereichten Vorschläge mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl der Mitglieder über die Verleihung des „Goldenen Stadtwappens“ und die Ehrenbürgerschaft oder nach Bekanntwerden von begründeten Tatsachen über die Abberkennung der Ehrungen in nicht öffentlicher Sitzung.
- (4) Der Geehrte wird mit einem Eintrag und Bilddokument in das „Goldene Buch der Stadt Peitz“ aufgenommen.

**§ 6**

**Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig treten die Repräsentationssatzung der Stadt Peitz, beschlossen am 24.01.2007, die 1. Satzung

zur Änderung der Repräsentationssatzung der Stadt Peitz, beschlossen am 19.09.2007, sowie die 2. Satzung zur Änderung der Repräsentationssatzung der Stadt Peitz, beschlossen am 18.01.2012, außer Kraft.

Peitz, den 14.11.2014

*Elvira Hölzner*  
 Amtsdirektorin

- Siegel -

Anlage: Repräsentationsaufgaben

Anlage zur Repräsentationssatzung der Stadt Peitz

**Repräsentationsaufgaben**

<b>Ehrung/Bezug</b>	<b>Höchstbetrag/Euro</b>
<b>(1) Geburtstag und Ehejubiläen von Einwohnern:</b>	
- 80./85./90./95. Geburtstag	<b>30</b>
- 100. Geburtstag und jeder weitere	<b>40</b>
- Goldene Hochzeit	<b>30</b>
- Diamantene und Eiserne Hochzeit	<b>40</b>
<b>(2) Geburtstage und Ehejubiläen von Stadtverordneten:</b>	
- 40./50./60./65./70./75. Geburtstag	<b>30</b>
- Hochzeit, Silberhochzeit	<b>30</b>
<b>(3) Geburtstag, Ehe- und Dienstjubiläen von Bediensteten der Stadt:</b>	
- 40./50./60./65. Geburtstag	<b>30</b>
- Hochzeit, Silberhochzeit	<b>30</b>
- 25./40. Dienstjubiläum	<b>30</b>
- Ausscheiden wegen Altersrente	<b>40</b>
<b>(4) Geschäftseröffnungen und -jubiläen:</b>	
- Eröffnung	<b>15</b>
- 10-jähriges Jubiläum und durch 10 teilbare Jubiläen	<b>15</b>
<b>(5) Vereinsjubiläen:</b>	
- 10 Jahre und alle weiteren durch 10 teilbaren Jubiläen in Abhängigkeit von der Mitgliederzahl und dem Charakter des Vereins	<b>max. 150</b>
<b>(6) Verleihung des „Goldenen Stadtwappens“ und der Ehrenbürgerschaft der Stadt Peitz</b>	
- verdiente Persönlichkeiten	<b>25</b>
<b>(7) Ehrung besonders verdienstvoller Mitglieder</b>	
von Vereinen oder Gruppen, Persönlichkeiten der Stadt (für Ehrungen zu besonderen Anlässen/Neujahrsempfang)	

auf Beschluss der SSV

**Sonstige Amtliche Mitteilungen**

	<p><b>AMT PEITZ</b>  <b>Amt Picnjo</b>                  Schulstr. 6                  03185 Peitz</p>	<p>Bürgertelefon: 035601 38 -0                  Fax: 035601 38170                  E-Mail: peitz@peitz.de                  Internet: www.peitz.de</p>
	<p><b>Bürgerbüro:</b>                  Tel.: 035601 380-191,                  -192, -193                  Fax: 035601 38-196                  E-Mail: info@peitz.de</p>	<p><b>Sprechstunden:</b>                  Mo. u. Mi. 09:00 bis 15:30 Uhr                  Di. u. Do. 09:00 bis 18:00 Uhr                  Fr. 09:00 bis 12:00 Uhr                  jeden 2. und 4. Samstag                  im Monat: 09:00 bis 12:00 Uhr</p>

**Nächster Redaktionsschluss:**  
**Donnerstag, 04.12.2014, 16:00 Uhr**  
**Nächster Erscheinungstermin:**  
**Mittwoch, 17.12.2014**

## Einladung zur Jahreshauptversammlung der Fischereigenossenschaft

### „Oberspreewald im Landkreis Spree-Neiße“

Am 19.12.2014, um 18:00 Uhr, findet im Haus der Begegnung, Am Bahndamm 12b in 03096 Burg (Spreewald) die Jahreshauptversammlung der Fischereigenossenschaft für den Fischereibeizirk „Oberspreewald im Landkreis Spree-Neiße“ statt. Hierzu sind alle vom Fischereibeizirk betroffenen Fischereirechtsinhaber (Eigentümer der Wasserflächen der Fließgewässer des Spreewalds = Fischereigenossen) zur Wahrung ihrer Mitgliedschaftsrechte aufgerufen und herzlich eingeladen. Diese Versammlung der Fischereigenossenschaft ist nicht öffentlich!

#### Tagesordnung:

1. Regularien (Eröffnung der Sitzung, Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung und der Beschlussfähigkeit, Feststellung der Tagesordnung)
2. Jahresbericht 2014
3. Kassenprüfung für das Haushaltsjahr 2014
4. Beschluss Haushaltsjahr 2015
5. Beschluss Verwendung des Reinertrags
6. Wahl des Kassenführers
7. Sonstiges

Der Vorstand

A. Wach, Vorsitzender

## Sitzungstermine

- Stand bei Redaktionsschluss, Änderungen vorbehalten -

#### Mi., 26.11.

18:00 Uhr Ausschuss für Bildung, Jugend, Soziales und Vereine der Stadt Peitz, Rathaus Peitz, Seminarraum

#### Do., 27.11.

19:00 Uhr Gemeindevertretung Jänschwalde  
Gubener Straße 30 B

#### Mo., 01.12.

18:00 Uhr Schulausschuss des Amtes Peitz,  
Amtsgebäude, Zbaszynek-Raum, Schulstraße 6

#### Di., 02.12.

18:00 Uhr Gemeindevertretung Drehnow,  
Gemeindehaus/FF, Hauptstraße 24

#### Do., 04.12.

18:00 Uhr Gemeindevertretung Drachhausen,  
Gemeindekulturzentrum, Dorfstraße 40

#### Fr., 05.12.

19:00 Uhr Gemeindevertretung Turnow-Preilack,  
Feuerwehr Preilack

#### Di., 09.12.

19:00 Uhr Gemeindevertretung Teichland,  
OT Maust, Gemeindezentrum

#### Do., 11.12.

19:00 Uhr Finanzausschuss Jänschwalde,  
OT Jänschwalde-Dorf, Gubener Str. 30 B  
19:00 Uhr Gemeindevertretung Tauer,  
Gemeindebüro, Hauptstraße 108

#### Mo., 15.12.

17:00 Uhr Stadtverordnetenversammlung  
der Stadt Peitz, Rathaus Peitz, Ratssaal

#### Di., 16.12.

18:30 Uhr Gemeindevertretung Heinersbrück,  
Gemeindezentrum, Hauptstraße 2

## Bekanntmachungen der Beschlüsse der Gemeindevertretungen

### 3. Sitzung der Gemeindevertretung Tauer am 09.10.2014

öffentlicher Teil

#### Beschluss: Tau/BAD/006/2014

Die Gemeindevertretung Tauer beschließt die Entschädigungssatzung mit der Änderung gemäß Protokoll.

#### Beschluss: Tau/OA/007/2014

Die Gemeindevertretung Tauer beschließt die Festsetzung der Schließtage für die Kita „Spatzennest“ Tauer im Jahr 2015: 15.05.2015; 10.08.2015 - 28.08.2015; 24.12.2015 - 31.12.2015.

### 3. Sitzung der Gemeindevertretung Drehnow am 14.10.2014

öffentlicher Teil

#### Beschluss: Dre/BAD/010/2014

Die Gemeindevertretung Drehnow beschließt die Hauptsatzung.

#### Beschluss: Dre/BAD/012/2014

Die Gemeindevertretung Drehnow beschließt die Geschäftsordnung. Sie tritt am Tag nach ihrer Beschlussfassung in Kraft.

#### Beschluss: Dre/BAD/011/2014

Die Gemeindevertretung Drehnow beschließt die Einwohnerbeteiligungssatzung der Gemeinde.

#### Beschluss: Dre/BAD/006/2014

Die Gemeindevertretung Drehnow beschließt die Festsetzung der Schließtage für die Kita Drehnow im Jahr 2015: 15.05.2015; 03.08.2015 - 14.08.2015; 21.12.2015 - 31.12.2015.

### 4. Sitzung der Gemeindevertretung Turnow-Preilack am 17.10.2014

öffentlicher Teil

#### Beschluss: 05/04/03/14

Die Gemeindevertretung beschließt, in den neu zu erarbeitenden Kita-Satzungen in der Anlage 3 -zeitweilige Verlängerung der Betreuungszeit - die vorgeschlagene Abstufung im Betreuungsaufwand für die Berechnung vorzunehmen.

#### Beschluss: 05/04/04/14

Die Gemeindevertretung beschließt, dass für die Elternbeiträge in den Kitas 65% der umlagefähigen Kosten als Bemessungsgrundlage herangezogen werden.

#### Beschluss: TuP/BA/012/2014

Die Gemeindevertretung Turnow-Preilack stimmt der beantragten Ausnahme von den Festsetzungen des B-Planes „Am Kanal“ in Turnow zu einem Bauvorhaben zu.

#### Beschluss: TuP/OA/009/2014

Die Gemeindevertretung Turnow-Preilack beschließt die Festsetzung der Schließtage für die Kita „Kunterbunt“ Preilack im Jahr 2015: 15.05.2015; 20.07.2015 - 07.08.2015; 24.12.2015 - 31.12.2015.

#### Beschluss: TuP/OA/011/2014

Die Gemeindevertretung Turnow-Preilack beschließt die Festsetzung der Schließtage für die Kita „Benjamin Blümchen“ im OT Turnow im Jahr 2015:

15.05.2015, 10.08. - 21.08.2015, 23.12. - 31.12.2015.

#### Beschluss: 05/04/05/14

Die Gemeindevertretung beschließt, die noch vorhandenen Granitsteine für eine Menge von bis zu 20 qm für 5 Euro, darüber hinaus für 10 Euro/qm abzugeben.

### 4. Sitzung der Gemeindevertretung Drehnow am 28.10.2014

öffentlicher Teil

#### Beschluss: Dre/BA/008/2014

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Drehnow beschließt die Mitnutzung der Flurstücke 590 und 591 als Zufahrt zur geplanten Siloanlage der Agrargenossenschaft Vorspreewald eG Turnow unter der Voraussetzung, dass der Windkraftbetreiber Swispower Renewables Windparks Brandenburg GmbH die Zustimmung zur Überbauung des Flurstücks 591, Flur 2, Gemarkung Drehnow erteilt. Die Gestattung wird in einer Zusatzvereinbarung zum bestehenden Pachtvertrag geregelt.

Die Zuwegung zum Lieberoser Weg generell wird bestätigt. Um die technische Ausführung der Anbindung an die Gemeindestraße zu regeln, wird durch den Antragsteller ein separater Antrag in detaillierter Form gestellt.

## Sprechstunden der Bürgermeister

<b>Drachhausen:</b>	<b>Bürgermeister Fritz Weitow</b> mittwochs von 17:00 bis 19:00 Uhr im Gemeindebüro, Dorfstraße 20 a	Tel.: 035609 203
<b>Drehnow:</b>	<b>Bürgermeister Erich Lehmann</b> dienstags von 17:00 bis 18:00 Uhr im Gemeindebüro, Hauptstraße 24	Tel.: 035601 802655 E-Mail: bm-dre@t-online.de
<b>Heinersbrück:</b>	<b>Bürgermeister Horst Gröschke</b> donnerstags von 17:00 bis 19:00 Uhr im Gemeindezentrum, Hauptstraße 2	Tel.: 035601 82114
<b>Ortsteil Grötsch:</b>	<b>Ortsvorsteher André Wenzke</b> gerade Woche dienstags von 17:00 bis 18:00 Uhr im Gemeindezentrum Grötsch	Tel.: 035601 82147
<b>Jänschwalde und OT Jänschwalde-Dorf</b>	<b>Bürgermeister Helmut Badtke</b> jeden 1. Dienstag im Monat von 16:00 bis 18:00 Uhr und nach Vereinbarung Gubener Straße 30 b, Jänschwalde	Tel.: 035607 73099
<b>Ortsteil Jänschwalde-Ost:</b>	<b>Ortsvorsteher Thorsten Zapf</b> Die Sprechstunden finden im Haus der Generationen statt. Termine gemäß Aushang in den Bekanntmachungskästen.	
<b>Ortsteil Drewitz:</b>	<b>Ortsvorsteher Heinz Schwietzer</b> jeden 2. und 4. Dienstag im Monat von 17:00 bis 18:00 Uhr Dorfstraße 71 A, Jänschwalde / OT Drewitz	Tel.: 035607 73241
<b>Ortsteil Grieben:</b>	<b>Ortsvorsteher Hartmut Fort</b> Die Sprechstunden finden gemäß Aushang in den Bekanntmachungskästen statt.	Tel.: 035696 275
<b>Peitz:</b>	<b>Bürgermeister Jörg Krakow</b> donnerstags von 17:00 bis 19:00 Uhr im Rathaus, Markt 1	Tel.: 035601 23103
<b>Tauer:</b>	<b>Bürgermeisterin Karin Kallauke</b> dienstags von 17:00 bis 18:00 Uhr im Gemeindebüro, Hauptstraße 108	Tel.: 035601 89484
<b>Teichland:</b>	<b>Bürgermeister Harald Groba</b> Sprechstunden BM/Ortsvorsteher jeweils von 16:00 bis 18:00 Uhr 1. Dienstag im Monat im Gemeindezentrum OT Bärenbrück, Dorfstr. 31 a 2. Dienstag im Monat im Gemeindezentrum OT Maust, Mauster Dorfstr. 21 3. Dienstag im Monat im Gemeindezentrum OT Neuendorf, Cottbuser Str. 3	Tel.: 035601 82194 Tel.: 035601 23009 Tel.: 035601 22019
<b>Turnow-Preilack:</b>  neu ab Januar: gerade Wochen ungerade Wochen	<b>Bürgermeister Rene Sonke</b> dienstags von 17:00 bis 19:00 Uhr dienstags von 17:30 bis 18:30 Uhr Freizeittreff Preilack, Schönhöher Str. 15 Gemeindezentrum Turnow, Schulweg 19	Tel.: 035601 897977

Die Struktur des Amtes Peitz



Tel.: 035601-

**Rechnungsprüfungsamt**

Frau Kindermann 38105

**Amtsdirktorin**  
Frau Elvira Hölzner

**Büro der Amtdirektorin**

Sekretariat/zentr. Verwaltg.: Frau Graske 38110  
 Personalwesen: Frau Dumke 38118, Frau Christoph 38117  
 Öffentlichkeitsarbeit/Amtsblatt: Frau C. Krüger 38115  
 Sitzungsdienst: Frau Hannusch 38116  
 Wirtschaftsförderung/Internet: Frau Richter 38112

**Kämmerei**

**Kämmerin:** Frau Lichtblau 38121  
 Verwaltung kommunalen Vermögens

**Finanzbuchhaltung**  
**Amtskasse/Zahlungsabwicklung:**  
 Frau Marrack (Leiterin) 38123  
 Frau K. Blümel/Frau Füll 38124

**Geschäftsbuchhaltung/Anlagenbuchhaltung:**  
 Frau Wendland 38120  
 Frau Oehlert 38139  
 Herr Kindschuh 38127

**Vollstreckung:**  
 Herr Kindschuh 38127

**Haushalte/Abgaben/Doppik:**  
 Frau Schumann 38125  
 Frau Kärigel 38122

**Inventarisierung:**  
 Herr Spitzer 38126.

**Gebäudemanagement:**  
 Frau Borchert 38144  
 Herr Steinke 38145  
 Frau Grigo 38147

**Ordnungsamt**

**Amtsleiter:** Herr Blümel 38130  
 Schulentwicklungsplanung

**Bürgerbüro**  
 Frau Patzer (Leiterin)  
 Frau Bagola/Frau Opitz/  
 Frau Born (Behindertenbeauftragte)  
 38191, -192, -193

**Öffentliche Sicherheit und Ordnung:**  
 Frau Große 38130, Herr Gorran 38132  
 Frau Jahnke 38137, Frau Lehmann 38138

**Kitas/Schulen:**  
 Frau Kosmann 38142  
 Frau Wunderlich 38143

**Standesamt/Friedhofswesen:**  
 Frau Schöpke 38135  
 Frau Gebhard 38140  
 (Gleichstellungsbeauftragte)

**Gewerbeangelegenheiten/Winterdienst:**  
 Herr Lobeda 38134  
 (Datenschutzbeauftragter)

**EDV:**  
 Frau Zupp 38114  
**Jugendkoordinatorin:**  
 Frau Melcher 801995

**Bauamt**

**Amtsleiter:** Herr Exler 38160  
 Baufinanzierungsmodelle Gemeinden,  
 Tiefbau Stadt Peitz

**Sekretariat/Liegenschaften:**  
 Frau Schulz 38160

**Hochbau/Planung:**  
 Frau Donath 38162  
 Frau Appelt 38164

**Tiefbau/Grünflächen/Beteiligungsverfahren Vattenfall:**  
 Frau Schuppen 38163  
 Herr Mackuth 38141  
 Herr M. Krüger 38151

**Liegenschaften/Erfassung/Bewertung Doppik:**  
 Frau Hannuschka 38165

**Umlagen Gewässerverband/Straßenausbaubeiträge:**  
 Frau L. Blümel 38167

**Kultur- und Tourismusamt**

**Amtsleiterin:** Frau Kahl 81513  
 Kommunale Partnerschaften,  
 Veranstaltungskoordination  
 (Sorbenbeauftragte)

**Kultur/Tourismus:**  
 Zentrale 8150  
 Frau Balzke 8150  
 Herr Redies 81518  
 Frau Schulz 81518  
 Frau Pösch 81512

**Amtsbibliothek:**  
 Frau Pipka (Leiterin) 892292  
 Frau Bechler 892293  
 Frau Müller 892290

**Amtsarchiv:**  
 Frau Müller/Frau Bechler 892293

