



# Amtsblatt für das Amt Peitz

Amtske lopjeno za amt Picnjo

mit seinen Gemeinden

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

Jahrgang 23, Nummer 13, Peitz, den 24.09.2014

## 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 lopjeno 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**

#### **Amt Peitz**

Öffentlich-rechtliche Vereinbarung zur Wahrnehmung der örtlichen Prüfung durch das Rechnungsprüfungsamt des Amtes Peitz und Bekanntmachungsanordnung	Seite 2
Rechnungsprüfungsordnung des Amtes Peitz	Seite 3
Kostenersatzordnung des Amtes Peitz für Prüfungstätigkeiten des Rechnungsprüfungsamtes	Seite 5

#### **Gemeinde Drachhausen**

Geschäftsordnung	Seite 5
------------------	---------

#### **Gemeinde Heinersbrück**

Hauptsatzung	Seite 7
Repräsentationssatzung	Seite 9
Information zur frühzeitigen Öffentlichkeitsbeteiligung - Stuhlkontor	Seite 10

#### **Gemeinde Tauer**

Hauptsatzung	Seite 10
Einwohnerbeteiligungssatzung	Seite 12
Repräsentationssatzung	Seite 13
Geschäftsordnung	Seite 13

#### **Gemeinde Turnow-Preilack**

Geschäftsordnung	Seite 16
------------------	----------

#### **Trink- und Abwasserverband - Hammerstrom/Malxe - Peitz**

Wasserversorgungssatzung des TAV	Seite 19
2. Änderung der Ergänzende Bedingungen der GeWAP zu den Allgemeinen Bedingungen für die Wasserversorgung	Seite 20
Jahresabschluss zum 31.12.2013	Seite 21

### **Sonstige Amtliche Mitteilungen**

Adresse/Sprechstunden	Seite 21
Die Jagdgenossenschaft Jänschwalde informiert	Seite 21
Sitzungstermine	Seite 21
Beschlüsse des TAV	Seite 21
Beschlüsse der Gemeindevertretungen	Seite 22
Sprechstunden der Bürgermeister	Seite 24

## Öffentliche Bekanntmachungen

### Amt Peitz

#### Öffentlich-rechtliche Vereinbarung

##### zur Wahrnehmung der örtlichen Prüfung durch das Rechnungsprüfungsamt des Amtes Peitz

zwischen dem Amt Peitz, Schulstraße 6, 03185 Peitz, vertreten durch die Amtsdirektorin Frau Elvira Hölzner

sowie dem Amt Burg (Spreewald), Hauptstraße 46, 03096 Burg (Spreewald), vertreten durch die Amtsdirektorin Frau Petra Krautz;

der Stadt Drebkau, Spremberger Straße 61, 03116 Drebkau, vertreten durch den Bürgermeister Dietmar Horke;

der Gemeinde Kolkwitz, Berliner Straße 19, 03099 Kolkwitz, vertreten durch den Bürgermeister Fritz Handrow;

der Gemeinde Neuhausen/Spree, Amtsweg 1, 03058 Neuhausen/Spree, vertreten durch den Bürgermeister Dieter Perko

#### § 1

##### Vertragsgegenstand

- Das Rechnungsprüfungsamt des Amtes Peitz nimmt nach In-Kraft-Treten dieser öffentlich-rechtlichen Vereinbarung für die genannten Vertragspartner gem. §§ 101 Abs. 1 und 102 Abs. 1 und 2 BbgKVerf die örtliche Prüfung gemäß der jeweiligen Fassung der Rechnungsprüfungsordnung des Amtes Peitz (insbesondere hinsichtlich des festgelegten Umfangs und der angesprochenen Rechtsbeziehungen zu den Organen der Vertragspartner) wahr. Zum Zeitpunkt der Aufgabenübernahme gilt die Rechnungsprüfungsordnung vom 28.04.2014.
- Das Rechnungsprüfungsamt des Amtes Peitz ist für die Durchführung dieser Aufgaben den Gemeindevertretungen bzw. dem Amtsausschuss der Vertragspartner, im Falle des Amtes Burg (Spreewald) auch den Gemeindevertretungen der amtsangehörigen Gemeinden, unmittelbar verantwortlich und in seiner sachlichen Tätigkeit diesen unmittelbar unterstellt (§ 101 Abs. 3 BbgKVerf).
- Die Vertragspartner bedienen sich bezüglich der örtlichen Prüfung und der Prüfung der Eröffnungsbilanz des Rechnungsprüfungsamtes des Amtes Peitz.

#### § 2

##### Durchführung der Aufgaben

- Sitz des Rechnungsprüfungsamtes des Amtes Peitz ist die Stadt Peitz.
- Zur Wahrnehmung der Aufgaben nach § 1 Abs. 1 stellt das Amt Peitz vorerst 1 Vollzeitstelle zur Verfügung. Der Amtsausschuss des Amtes Peitz bestellt den Leiter und die Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes.
- Die Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes nehmen die Aufgaben nach § 1 Abs. 1 als Bestandteil ihres Hauptamtes wahr.
- Die Prüfungen finden grundsätzlich bei den Vertragspartnern Vor-Ort statt.  
Die Vor- und Nachbereitung der Vor-Ort-Prüfungen kann auch in Peitz stattfinden. Erforderliche Unterlagen können vom Rechnungsprüfungsamt angefordert werden.

- Die Vertragspartner stellen dem Amt Peitz die für die Vor-Ort-Prüfung erforderlichen Büroräume und die notwendige Ausstattung zur Verfügung und tragen auch die Kosten der Unterhaltung.

#### § 3

##### Kostenverteilung und Kostenerstattung

- Die Vertragspartner erstatten dem Amt Peitz die für die Aufgabenwahrnehmung entstandenen Aufwendungen gemäß Kostenersatzordnung.  
Grundlage sind die ermittelten Kosten eines Arbeitsplatzes (Jahrespersonal-, Sach- und Verwaltungsgemeinkosten). Die Jahrespersonalkosten richten sich nach der tatsächlichen Besoldung/Vergütung der eingesetzten Prüferinnen und Prüfer. Die Sachkosten werden in Höhe der Sachkostenpauschale für Büroarbeitsplätze der KGSt gemäß Bericht 4/2013 angesetzt. Der Gemeinkostenzuschlag beträgt 10 % der ermittelten Jahrespersonalkosten.  
Die Kosten für die Prüfung der Eröffnungsbilanzen und Jahresabschlüsse durch externe Wirtschaftsprüfer werden den Vertragspartnern weiterberechnet.
- Die Kosten des Rechnungsprüfungsamtes des Amtes Peitz werden zu 20 % als fixe Kosten angesehen und pauschal nach Einwohnern umgelegt. Als Einwohnerzahl für die erstmalige Verteilung der Kosten gilt die in der amtlichen Statistik des Amtes für Statistik Berlin-Brandenburg zum 31.12.2012 erfasste Bevölkerung.  
Die verbleibenden Kosten der örtlichen Rechnungsprüfung von 80 % werden in einen Stundenverrechnungssatz umgerechnet und auf der Basis der tatsächlich erbrachten Stunden umgelegt.
- Die Kosten der örtlichen Prüfung sind spätestens alle drei Jahre neu zu kalkulieren. Dabei ist auch die Einwohnerzahl entsprechend § 20 Satz 1 Bbg FAG fortzuschreiben. Zu diesem Zeitpunkt wird geprüft, ob eine Anpassung der Kostenersatzordnung erforderlich ist. Die ermittelten Kosten dürfen die von der KGSt fortgeschriebenen Kosten eines Arbeitsplatzes nicht übersteigen. Die Anpassung der Kostenersatzordnung ist bis zum 01. Oktober mitzuteilen und die angepassten Sätze vom 1. Januar des Folgejahres an zu zahlen.
- Wesentliche Änderungen im Aufgabenbestand bedingen eine Überprüfung und ggf. eine Anpassung der Kostenerstattung. In diesem Fall wird neu verhandelt.
- Die Zahlung des Pauschalbetrages erfolgt zum 01. Juli eines jeden Jahres. Die auf der Basis der tatsächlich erbrachten Stunden umgelegte Kostenerstattung ist innerhalb eines Monats nach Rechnungslegung zu zahlen. Abschlagsrechnungen für bereits erbrachte Leistungen sind zulässig.

#### § 4

##### Versicherungsschutz

Die Prüferinnen/Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes des Amtes Peitz werden bei der Durchführung der Aufgaben nach § 1 Abs. 1 im Auftrag der Vertragspartner tätig. Sie werden im Rahmen der gemeindlichen Vermögenseigenschadenversicherung als Vertrauensperson mitversichert und insoweit versicherungstechnisch den eigenen Mitarbeitern des Amtes gleichgestellt. Sollten die Mitarbeiter des Amtes Peitz in Ausübung ihrer Tätigkeit einem Dritten einen Schaden zufügen, besteht Deckungsschutz im Rahmen der allgemeinen Haftpflichtversicherung des Amtes Peitz.

#### § 5

##### Laufzeit

Die öffentlich-rechtliche Vereinbarung gilt zunächst bis zum 31.12.2017. Die Geltungsdauer verlängert sich um jeweils ein Jahr, wenn sie nicht von einem der Vertragspartner spätestens ein Jahr vor Ablauf der Vertragsdauer schriftlich gekündigt wird. In diesem Fall wird mit den verbleibenden Vertragspartnern eine Fortschreibung der Vereinbarung vorgenommen.

## § 6 Schriftform

Andere als die in dieser Vereinbarung getroffenen Festlegungen bestehen nicht. Änderungen und Ergänzungen bedürfen der Schriftform.

## § 7 Salvatorische Klausel

Sollte eine der Bestimmungen dieser Vereinbarung ganz oder teilweise rechtsunwirksam sein oder werden, so wird die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen dadurch nicht berührt. In einem solchen Fall wird zwischen den beteiligten Vertragsparteien eine neue Regelung vereinbart, die dem Sinn und Zweck der unwirksamen Regelung in rechtswirksamer Weise wirtschaftlich am nächsten kommt. Beruht die Ungültigkeit auf einer Leistungs- oder Zeitbestimmung, so tritt an ihre Stelle das gesetzliche Maß.

## § 8 Genehmigung

Diese Vereinbarung sowie Änderungen und Ergänzungen bedürfen der Genehmigung der zuständigen Aufsichtsbehörde im Sinne der §§ 24, 27 GKG.

## § 9 Inkrafttreten

Diese Vereinbarung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

## § 10 Ausfertigung

Diese Vereinbarung ist fünffach ausgefertigt. Jeder Vertragspartner erhält eine Ausfertigung.

### Für das Amt Peitz

Peitz, den 06.06.2014

gez. *Hölzner*  
Amtdirektorin

Siegel

gez. *Lichtblau*  
stellv. Amtdirektorin

### Für das Amt Burg (Spreewald)

Burg, den 06.06.2014

gez. *Krautz*  
Amtdirektorin

Siegel

gez. *Neumann*  
stellv. Amtdirektor

### Für die Stadt Drebkau

Drebkau, den 06.06.2014

gez. *Horke*  
Bürgermeister

Siegel

gez. *Menzel-Neumann*  
stellv. Bürgermeisterin

### Für die Gemeinde Kolkwitz

Kolkwitz, den 06.06.2014

gez. *Handrow*  
Bürgermeister

Siegel

gez. *Rentsch*  
stellv. Bürgermeisterin

### Für die Gemeinde Neuhausen/Spree

Neuhausen, den 06.06.2014

gez. *Perko*  
Bürgermeister

Siegel

gez. *Schwieg*  
stellv. Bürgermeister

## Bekanntmachungsanordnung

Die vorstehende Öffentlich-rechtliche Vereinbarung zwischen dem Amt Peitz sowie dem Amt Burg (Spreewald), der Stadt Drebkau, der Gemeinde Kolkwitz und der Gemeinde Neuhausen/Spree zur Wahrnehmung der örtlichen Prüfung durch das Rechnungsprüfungsamt des Amtes Peitz vom 6. Juni 2014 wird im Amtsblatt für das Amt Peitz, Jahrgang 23, Ausgabe 13 vom 24. September 2014 öffentlich bekannt gemacht.

Gemäß § 41 Abs. 1 des am 12. Juli 2014 in Kraft getretenen Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit im Land Brandenburg (GKGBbg) (GVBl. I/14, Nr. 32) ist die vorstehende Öff-

fentlich-rechtliche Vereinbarung entgegen ihrer Regelung in § 8 nunmehr genehmigungsfrei. Der Landrat des Landkreises Spree-Neiße als allgemeine untere Landesbehörde hat mit Schreiben vom 20.08.2014, Aktenzeichen 30/30.2-15.12.02 dem Amt Peitz seine Entscheidung mitgeteilt, dass eine Genehmigungspflicht nicht besteht. Dies wird gemäß § 41 Abs. 6 GKGBbg hiermit bekannt gemacht.

Peitz, den 08.09.2014

gez. *Elvira Hölzner*  
Amtdirektorin

- Siegel -

## Rechnungsprüfungsordnung des Amtes Peitz

Der Amtsausschuss des Amtes Peitz hat in seiner Sitzung am 28.04.2014 zur Durchführung der in den §§ 101 - 104 Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. Dezember 2007 (GVBl. I/12, Nr. 16) enthaltenen Bestimmungen folgende Rechnungsprüfungsordnung beschlossen.

### § 1

#### Rechtliche Stellung und Rahmenbedingungen

- Die rechtliche Stellung, die Rahmenbedingungen und Aufgabenstellung des Rechnungsprüfungsamtes leiten sich aus der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg ab. Danach ist im Amt Peitz ein Rechnungsprüfungsamt eingerichtet,
  - das dem Amt gegenüber unmittelbar verantwortlich,
  - dieser in seiner sachlichen Tätigkeit direkt unterstellt und
  - das bei der sachlichen Beurteilung der Prüfungsvorgänge unabhängig und insoweit an Weisungen nicht gebunden ist.
 Der Leiter und die Mitarbeiter müssen dementsprechend für die Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes persönlich und fachlich besonders geeignet sein.
- Der Amtsausschuss bestellt den Leiter und die Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes. Der Amtdirektor ist Dienstvorgesetzter der Dienstkräfte des Rechnungsprüfungsamtes.
- Dem Rechnungsprüfungsamt können Aufträge erteilt werden durch
  - den Amtsausschuss des Amtes Peitz,
  - die Stadtverordnetenversammlung bzw. Gemeindevertretungen und Amtsausschüsse der beteiligten Städte und Gemeinden und Ämter.
 Die Wahrnehmung gesetzlicher Aufgaben darf jedoch hierdurch nicht beeinträchtigt werden.
- Prüfungsbegehren der Geschäft- bzw. der Amtsbereiche und Dritter kann das Rechnungsprüfungsamt im Rahmen seiner Zuständigkeiten in eigenem Ermessen folgen.
- Das Rechnungsprüfungsamt unterstützt den Amtsausschuss sowie die Gremien der beteiligten Kommunen bei ihren Entscheidungen und bietet der Verwaltung an, diese bereits während der Planungs- bzw. Leistungsphasen zu begleiten.

### § 2

#### Gesetzliche Aufgaben

- Das Rechnungsprüfungsamt hat gemäß § 102 Abs. 1 BbgKVerf das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Amtes Peitz sowie der gemäß öffentlich-rechtlicher Vereinbarung beteiligten Kommunen einschließlich der Wirtschaftsführung und des Rechnungswesens von Sondervermögen zu prüfen. In diesem Rahmen hat es insbesondere folgende Prüfungen vorzunehmen:
- die Prüfung des Jahresabschlusses nach § 82 und des Gesamtabchlusses nach § 83 BbgKVerf,
  - die Prüfung der Vorgänge in der Finanzbuchhaltung zur Vorbereitung der Prüfung des Jahresabschlusses,
  - die Prüfung der Zahlungsabwicklung und der Liquiditätsplanung des Amtes sowie der beteiligten Kommunen einschließlich der Sondervermögen sowie Kassenprüfungen.

4. die Prüfung von Vergaben,
5. die Prüfung der Verwaltungen auf Ordnungsmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit,
6. die Prüfung der Programme zur Ermittlung von Ansprüchen und Zahlungsverpflichtungen, für die Finanzbuchhaltung und Zahlungsabwicklung sowie zur elektronischen Speicherung von Büchern und Belegen,
7. die Prüfung der Verwendung von kommunalen Zuwendungen und Garantieverpflichtungen bei übertragenen Aufgaben, soweit sich das Amt und die beteiligten Kommunen eine solche vorbehalten haben.

Dem Rechnungsprüfungsamt obliegt auch die Einsichtnahme gemäß § 54 Abs. 1 des Haushaltsgrundsätzegesetzes bei Unternehmen nach § 92 Abs. 2 Nr. 2 bis 4 BbgKVerf, soweit sich das Amt und die beteiligten Kommunen eine solche vorbehalten haben.

### **§ 3 Übertragene Aufgaben**

Der Amtsausschuss des Amtes Peitz überträgt dem Rechnungsprüfungsamt aufgrund des § 102 Abs. 1 S. 4 BbgKVerf folgende Aufgaben:

1. die Prüfung der wirtschaftlichen Betätigung des Amtes und der beteiligten Kommunen in Eigen- und Beteiligungsgesellschaften,
2. die wirtschaftliche Prüfung von Investitionsvorhaben, der Bauausführung und deren Abrechnung,
3. die gutachterliche Stellungnahme zu wesentlichen Verfahrensregelungen im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen, zu wesentlichen Änderungen finanz- und betriebswirtschaftlicher Art und zum wirtschaftlichen Einsatz der Einrichtungen zur technik-unterstützten Informationsverarbeitung,
4. die Prüfung von Kosten- und Leistungsrechnungen sowie der Gebührenbedarfsrechnung für kostenrechnende Einrichtungen,
5. die Mitwirkung in der Korruptionsbekämpfung.

### **§ 4 Arbeitsweise und Befugnisse des Rechnungsprüfungsamtes**

1. Der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes ist für die Prüfungsplanung verantwortlich, bestimmt Methode, Umfang und Inhalt der Prüfungen nach pflichtgemäßem Ermessen. Er trägt neben den Prüfern die Verantwortung für die Durchführung der Prüfungsgeschäfte.
2. Der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes ist berechtigt, an den Sitzungen der kommunalen Gremien teilzunehmen oder einen Beauftragten zu entsenden. Dieser darf im nichtöffentlichen Teil teilnehmen.
3. In Angelegenheiten von besonderer Bedeutung kann der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes verlangen, von den kommunalen Gremien gehört zu werden.
4. Der Leiter und die Prüfer sind im Rahmen ihrer Aufgaben befugt, alle für die Prüfung notwendigen Auskünfte und Nachweise zu verlangen. Außerdem ist ihnen der Zutritt zu allen Räumen, der Zugang zu Einrichtungen der Informationsverarbeitung (Hardware, Software und gespeicherte Informationen), das Öffnen von Behältnissen usw. zu gewähren. Akten, Schriftstücke und sonstige Unterlagen sind auf Verlangen auszuhändigen oder zu übersenden. Darüber hinaus kann das Rechnungsprüfungsamt jederzeit Ortsbesichtigungen durchführen.
5. Außerhalb von Prüfungen wirkt das Rechnungsprüfungsamt bei Bedarf beratend und begleitend mit. Die fachliche Verantwortung der zuständigen Fach- und Geschäftsbereiche wird hiervon nicht berührt.
6. Das Rechnungsprüfungsamt führt den mit den Prüfgeschäften verbundenen Schriftwechsel selbstständig. Bereiche, denen Berichte oder Prüfungsbemerkungen des Rechnungsprüfungsamtes zugehen, haben sich hierzu fristgemäß zu äußern.

7. Die geprüften Unterlagen sind mit Prüfzeichen des Prüfers und Datum zu kennzeichnen. Hierzu ist die Farbe „grün“ zu verwenden.
8. Die Mitarbeiter des Rechnungsprüfungsamtes weisen sich durch einen Dienstaussweis aus.

### **§ 5 Unterrichtung des Rechnungsprüfungsamtes**

1. Das Rechnungsprüfungsamt ist von den betroffenen Fachämtern/-bereichen und sonstigen Einrichtungen unter Darlegung des Sachverhaltes zeitnah zu unterrichten, wenn sich ein begründeter Verdacht dienstlicher Verfehlungen oder Unregelmäßigkeiten ergibt, durch die ein Vermögensschaden für die Kommune entstanden oder zu befürchten ist. Das Gleiche gilt für alle Verluste sowie alle Kassenfehlbeträge.
2. Dem Rechnungsprüfungsamt sind alle Vorschriften und Verfügungen, die das Rechnungsprüfungsamt als Prüfunterlagen benötigt, zur Verfügung zu stellen.
3. Erforderliche Tagesordnungen mit Vorlagen sowie die Niederschriften der Sitzungen der Gremien sind dem Rechnungsprüfungsamt zur Kenntnis zuzuleiten.
4. Das Rechnungsprüfungsamt wird über anstehende Prüfungen informiert. Ihm sind Prüfberichte anderer Prüforgane zuzuleiten.
5. Das Rechnungsprüfungsamt wird von der Absicht der Verwaltung, wesentliche Veränderungen auf dem Gebiet des Haushalts-, Rechnungs- und Kassenwesens sowie für den Bereich der technikunterstützten Informationsverarbeitung vorzunehmen, so rechtzeitig in Kenntnis gesetzt, dass eine gutachterliche Stellungnahme vor der Umsetzung möglich ist.
6. Dem Rechnungsprüfungsamt werden Wirtschaftspläne, Geschäfts- und Lageberichte, Abschlüsse, Prüfberichte der Wirtschaftsprüfer oder vereidigten Buchprüfer etc. von den Gesellschaften, an denen die Kommunen beteiligt sind durch die zuständigen Fachämter/-bereiche, nach Vorliegen, zur Verfügung gestellt.
7. Dem Rechnungsprüfungsamt sind die Namen und Unterschriftenproben der Mitarbeiter mitzuteilen, die
  - berechtigt sind, verpflichtende Erklärungen abzugeben;
  - innerhalb des Haushalts- und Kassenwesens anordnungsbefugt sind.

Hierbei ist der Umfang der Befugnisse anzugeben. Änderungen sind unverzüglich mitzuteilen.

### **§ 6 Prüfverfahren**

1. Das Rechnungsprüfungsamt informiert den Leiter der zu prüfenden Stelle vom geplanten Beginn der Prüfung und über den Prüfinhalt, soweit es der Prüfungszweck zulässt. Bei unvermuteten Prüfungen genügt die nachträgliche Unterrichtung.
2. Stößt die Prüfung auf Schwierigkeiten so hat der Leiter des Prüfungsamtes den Amtsdirektor bzw. Bürgermeister und den zuständigen Fachamts-/Fachbereichs-/leiter zu informieren und um die erforderlichen Maßnahmen zu bitten. Die Gremien sind hiervon in der nächsten Sitzung in Kenntnis zu setzen.
3. Über das Ergebnis erstellt das Rechnungsprüfungsamt einen schriftlichen Prüfungsbericht. Gegenstand, Art und Umfang der Prüfung sind zu beschreiben. Vor der Abfassung des Berichtes ist das Prüfungsergebnis mit den geprüften Stellen zu besprechen. Feststellungen von untergeordneter Bedeutung, die während der Prüfung ausgeräumt werden, sind nicht Bestandteil der Prüfberichte.
4. Zu den Berichten und Prüfungsbemerkungen ist fristgerecht Stellung zu nehmen. Die Stellungnahmen sind durch den Leiter der geprüften Stelle zu unterzeichnen und dem Rechnungsprüfungsamt zuzuleiten. Das Rechnungsprüfungsamt überwacht und kontrolliert, inwieweit die Prüfbemerkungen ausgeräumt sind und informiert den Amtsdirektor bzw. Bürgermeister.

5. Die Pflicht zur Bekanntmachung gegenüber den Gremien gemäß § 103 Abs. 2 Satz 5 BbgKVerf wird dadurch erfüllt, dass jeder Prüfbericht dem Vorsitzenden der Gremien zugeleitet wird.
6. Das Rechnungsprüfungsamt kann sich gemäß § 85 (3) i.V.m § 102 (2) BbgKVerf zur Prüfung der Eröffnungsbilanz und zur Prüfung der Jahresabschlüsse bis einschließlich 2017 eines Wirtschaftsprüfers bzw. einer Wirtschaftsprüfungsgesellschaft bedienen. Die Beauftragung des Wirtschaftsprüfers bzw. der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft erfolgen unter Beachtung der vergaberechtlichen Bestimmungen des § 30 KomHKV durch den Amtsdirektor bzw. durch den Bürgermeister der jeweiligen Kommune in vorheriger Abstimmung mit dem Rechnungsprüfungsamt des Amtes Peitz.

## § 7

### Sprachliche Gleichstellung

Personen und Funktionsbezeichnungen in dieser Rechnungsprüfungsordnung gelten jeweils in weiblicher und männlicher Form.

## § 8

### Inkrafttreten

Die Rechnungsprüfungsordnung tritt mit Wirkung vom 28.04.2014 in Kraft.

Peitz, den 28.04.2014

gez. Hölzner  
Amtsdirektorin

## Kostenersatzordnung des Amtes Peitz

### für Prüfungstätigkeiten des Rechnungsprüfungsamtes

#### 1. Rechtsgrundlage

Gemeinden, die kein Rechnungsprüfungsamt eingerichtet haben, können sich gemäß § 101 Abs. 1 Satz 3 BbgKVerf eines anderen Rechnungsprüfungsamtes bedienen. Zur gemeinsamen Wahrnehmung von Aufgaben können gemäß § 1 Abs. 2 GKG öffentlich-rechtliche Vereinbarungen geschlossen werden. Die Kostenerstattung ist gemäß § 23 Abs. 4 GKG so zu bemessen, dass die durch die Übernahme der Aufgabe entstehenden Kosten gedeckt werden.

#### 2. Kostenumfang

Folgende Kosten treten für die Wahrnehmung der Rechnungsprüfung gemäß § 102 BbgKVerf auf:

- Gehaltskosten der Prüfer entsprechend Eingruppierung einschließlich Zulagen und Einmalzahlungen nach TVöD
- Nebenkosten, wie Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung, für die betriebliche Altersvorsorge (ZVK) und Unfallumlage
- Sachkosten für einen Büroarbeitsplatz einschließlich Reisekosten
- Verwaltungsgemeinkosten.

#### 3. Kostenerstattung

Unter Berücksichtigung der unter Punkt 2 aufgeführten Kosten ergibt sich für Prüfungstätigkeiten je Einsatzstunde eine Kostenpauschale in Höhe von 36,80 €/Prüferstunde.

#### 4. Gleitklausel

Die Kosten der örtlichen Rechnungsprüfung sind spätestens alle drei Jahre neu zu kalkulieren. Diese Kostenpauschale ist bei wesentlichen Erhöhungen der in Punkt 2 aufgeführten Kosten entsprechend anzupassen.

#### 5. Inkrafttreten

Die Kostenersatzordnung tritt mit Beschluss des Amtsausschusses ab 28.04.2014 in Kraft.

gez. E. Hölzner  
Amtsdirektorin

## Gemeinde Drachhausen

### Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung Drachhausen

Aufgrund des § 28 Abs. 2 Nr. 2 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 Gemeindevertretung Drachhausen in ihrer Sitzung am 14.08.2014 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 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 Sitzung
  - 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) Soweit es sich nicht um eine dringende Angelegenheit handelt, deren Beratung nicht bis zur darauf folgenden Sitzung aufgeschoben werden kann, sind die Vorschläge bei Nichteinhaltung der Frist in die Tagesordnung der darauf folgenden Sitzung aufzunehmen.
- (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 § 3 der Hauptsatzung und Einwohnerbeteiligungssatzung der Gemeinde Drachhausen 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) 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.

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

## § 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. Feststellung der Tagesordnung
3. Entscheidung gemäß über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den öffentlichen Teil der letzten Sitzung
4. Durchführung der 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 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 einem Drittel der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung muss der Vorsitzende die Sitzung unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger

als 15 Minuten dauern. Bei einer weiteren Unterbrechung ist für den Antrag die Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung erforderlich.

(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 weitestgehenden 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.

(4) Die Redezeit beträgt im Regelfall höchstens fünf 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.

(5) 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.

## § 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 muss ihm der Vorsitzende das Wort entziehen und darf es ihm in derselben Angelegenheit nicht wieder erteilen.

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

(3) Ist ein Gemeindevertreter in einer Sitzung dreimal zur Ordnung gerufen worden und sein Verhalten stört den Ablauf der Sitzung, 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 von einem Drittel 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 Vorrang, der Mehrausgaben oder Mindereinnahmen bewirkt. In Zweifelsfällen entscheidet der Vorsitzende der Gemeindevertretung.

(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, Feststellung der Beschlussfähigkeit und der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
- 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) die 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,
- 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 łopjeno 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 In-Kraft-Treten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung, beschlossen am 19.02.2009, außer Kraft.

Peitz, den 22.08.2014

*Elvira Hölzner*  
Amtsdirektorin

---

## Gemeinde Heinersbrück

---

### Hauptsatzung der Gemeinde Heinersbrück

Aufgrund der §§ 4 und 28 Abs. 2 Nr. 2 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. Dezember 2007 (GVBl. I/07 S. 286), zuletzt geändert durch Art. 4 des Gesetzes vom 10.07.2014 (GVBl. I/14 Nr. 32), hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Heinersbrück in ihrer Sitzung am 26.08.2014 folgende Hauptsatzung beschlossen:

**§ 1****Name und Lage der Gemeinde**

- (1) Die Gemeinde führt den Namen Heinersbrück (sorbisch/wendisch: Most).
- (2) Sie hat die Rechtsstellung einer amtsangehörigen Gemeinde des Amtes Peitz.
- (3) Die Gemeinde liegt im angestammten Siedlungsgebiet der Sorben/Wenden. Sie fördert die sorbische/wendische Kultur, Sprache und wirksame politische Mitgestaltung der sorbischen/wendischen Einwohner im Rahmen des Sorben/Wenden-Gesetzes. Die Beschriftung von öffentlichen Gebäuden und Einrichtungen, Straßen, Wegen, Plätzen und Brücken erfolgt schrittweise in deutscher und niedersorbischer Sprache.

**§ 2****Wappen und Flagge der Gemeinde Heinersbrück**

- (1) Die Gemeinde Heinersbrück führt ein Wappen und eine Flagge.
- (2) Das Wappen der Gemeinde wird wie folgt beschrieben: „In Rot über emiedrigtem blauen Schildfuß eine goldene Bohlenbrücke, darauf auf einem golden-gesattelten und -gezäumten silbernen Pferd linkshin reitend ein golden-bekrönter und -gegürteter, hersehender silberner König mit einem aufgerichteten und golden-begriffen silbernen Schwert in der Rechten; im rechten Obereck begleitet von einem goldenen Hochkreuz“.
- (3) Die Flagge der Gemeinde wird wie folgt beschrieben: „Dreistreifig in den Farben Rot-Weiß-Rot (Rot-Silber-Rot) im Verhältnis 1:4:1 mit dem Gemeindewappen im Mittelstreifen“.

**§ 3****Förmliche Einwohnerbeteiligung**

- (1) Neben Einwohneranträgen (§ 14 BbgKVerf), Bürgerbegehren und Bürgerentscheiden (§ 15 BbgKVerf) beteiligt die Gemeinde Heinersbrück ihre betroffenen Einwohner in wichtigen Angelegenheiten förmlich mit folgenden Mitteln:
1. Einwohnerfragestunden
  2. Einwohnerversammlungen
  3. Ortsbegehungen
  4. Bürgermeistersprechstunde

Im Einzelfall kann darüber hinaus eine Beteiligung und Unterrichtung der betroffenen Einwohner in anderer Form erfolgen.

(2) Die Einzelheiten der in Absatz 1 genannten Formen der Einwohnerbeteiligung werden in der Einwohnerbeteiligungssatzung der Gemeinde Heinersbrück näher geregelt.

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

**§ 4****Mitteilungspflicht von ausgeübtem Beruf oder anderer Tätigkeit**

(1) Mitglieder der Gemeindevertretung teilen dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung innerhalb von vier Wochen nach der konstituierenden Sitzung 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 Mandats von Bedeutung sein kann. Anzugeben sind:

1. der ausgeübte Beruf mit Angabe des Arbeitgebers beziehungsweise Dienstherrn und der Art der Beschäftigung oder Tätigkeit. Bei mehreren ausgeübten Berufen ist der Schwerpunkt der Tätigkeit anzugeben.
  2. jede Mitgliedschaft im Vorstand, Aufsichtsrat oder einem gleichartigen Organ einer juristischen Person mit Sitz oder Tätigkeitsschwerpunkt in der Gemeinde und im Amt Peitz.
- (2) Jede Änderung der nach Absatz 1 gemachten Angaben ist dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung innerhalb von vier Wochen nach ihrem Eintritt schriftlich mitzuteilen.
- (3) Beruf und ehrenamtliche Tätigkeiten können allgemein bekannt gemacht werden. Auf Anfrage informiert der Bürgermeister oder Amtsdirektor über diese Angaben.

**§ 5****Öffentlichkeit der Sitzungen**

- (1) Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung der Gemeindevertretung werden spätestens fünf Tage vor der Sitzung in den in § 9 Abs. 4 dieser Hauptsatzung benannten Bekanntmachungskästen öffentlich bekannt gemacht.
- (2) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnete Interessen Einzelner es erfordern.
- (3) Jeder hat das Recht, Beschlussvorlagen zu den in öffentlichen Sitzungen zu behandelnden Tagesordnungspunkten einzusehen. Dieses Recht kann bis zum Tage vor der Sitzung während der Dienststunden im Amt Peitz/Sitzungsdienst, Schulstraße 6 in Peitz, wahrgenommen werden. Während der öffentlichen Sitzung ist mindestens ein Exemplar der Beschlussvorlagen zur Einsichtnahme im Sitzungssaal auszulegen.

**§ 6****Gemeindevertretung**

- (1) Regelungen über die Gewährung angemessener Aufwandsentschädigungen für die Mitglieder der Gemeindevertretung sowie zur Höhe der Abführung von Vergütungen aus einer Tätigkeit als Vertreter der Gemeinde in wirtschaftlichen Unternehmen werden in der Entschädigungssatzung der Gemeinde Heinersbrück getroffen.
- (2) Die Gemeindevertretung entscheidet auf Vorschlag des Amtsdirektors über die Einstellung und Entlassung von Angestellten der Gemeinde Heinersbrück ab der Vergütungsgruppe EG 9 und S 10 TVöD. Alle anderen personalrechtlichen Entscheidungen trifft der Amtsdirektor.
- (3) Die Gemeindevertretung entscheidet gemäß § 28 Abs. 2 Nr. 1 BbgKVerf über Geschäfte über Vermögensgegenstände sowie über die Beschaffung und Vergabe ab einer Wertgrenze von 5.000 Euro. Wird bei diesen Angelegenheiten die Wertgrenze von 5.000 Euro unterschritten, ist in der Regel von einem Geschäft der laufenden Verwaltung auszugehen.

**§ 7****Stellvertretung des Bürgermeisters**

Die Gemeindevertretung bestellt aus ihrer Mitte einen Stellvertreter des Bürgermeisters. Er ist gleichzeitig Stellvertreter des Vorsitzenden der Gemeindevertretung.

**§ 8****Bildung von Ortsteilen**

- (1) In der Gemeinde besteht der Ortsteil Grötsch (sorbisch/wendisch: Groźišćo) und die Wohnteile Radewiese (sorbisch/wendisch: Radowiza) und Sawoda in den Grenzen der Gemarkung Heinersbrück.
- (2) Im Ortsteil Grötsch wird ein Ortsbeirat mit drei Mitgliedern unmittelbar nach den Bestimmungen über die Kommunalwahlen im Land Brandenburg gewählt.
- (3) Der Ortsbeirat wählt aus seiner Mitte für die Dauer der Wahlperiode den Ortsvorsteher, der zugleich Vorsitzender des Ortsbeirates ist, und seinen Stellvertreter.
- (4) Der Ortsbeirat ist vor Beschlussfassung der Gemeindevertretung in folgenden Angelegenheiten zu hören:
1. Planung von Investitionsvorhaben im Ortsteil
  2. Aufstellung, Änderung und Aufhebung des Flächennutzungsplans sowie von Satzungen nach dem Baugesetzbuch und bauordnungsrechtliche Satzungen, soweit sie sich auf den Ortsteil beziehen,
  3. Planung, Errichtung, Übernahme, wesentliche Änderung und Aufhebung von öffentlichen Einrichtungen im Ortsteil,
  4. Aus- und Umbau sowie Benennung von Straßen, Wegen, Plätzen im Ortsteil,
  5. Änderung der Grenzen des Ortsteils und
  6. Erstellung des Haushaltsplans.
- Eine Anhörung findet nicht statt, soweit der Ortsvorsteher bzw. Ortsbeirat tatsächlich oder rechtlich an der Wahrnehmung seines Anhörungsrechts gehindert ist.



(5) Soweit es sich nicht um ein Geschäft der laufenden Verwaltung handelt, entscheidet der Ortsbeirat gemäß § 46 Abs. 3 Satz 1 BbgKVerf über folgende Angelegenheiten:

1. die Reihenfolge von Unterhaltung, Instandsetzung und Ausbau von Straßen, Wegen und Plätzen einschließlich der Nebenanlagen, deren Bedeutung nicht über den Ortsteil hinausgeht,
  2. die Pflege des Ortsbildes und Ausgestaltung von öffentlichen Grünanlagen sowie Pflege und Ausgestaltung des Friedhofs im Ortsteil und
  3. die Unterhaltung, Nutzung und Ausstattung der öffentlichen Einrichtungen, deren Bedeutung nicht über den Ortsteil hinausgeht.
- Ist der Ortsvorsteher bzw. Ortsbeirat tatsächlich oder rechtlich an der Ausübung seines Entscheidungsrechts gehindert, so tritt an seine Stelle die Gemeindevertretung.

## § 9

### Bekanntmachungen

(1) Bekanntmachungen erfolgen durch den Amtsdirektor.

(2) Soweit keine sondergesetzlichen Vorschriften bestehen, erfolgen öffentliche Bekanntmachungen der Gemeinde Heinersbrück, die durch Rechtsvorschrift vorgeschrieben sind, durch Veröffentlichung des vollen Wortlautes im „Amtsblatt für das Amt Peitz/Amtske łopjeno za amt Picnjo mit seinen Gemeinden Drachhausen, Drehnow, Heinersbrück, Jänschwalde, Tauer, Teichland, Turnow-Preilack und der Stadt Peitz“.

Dies umfasst auch durch Rechtsvorschrift vorgeschriebene ortsübliche Bekanntmachungen.

(3) Sind Pläne, Karten oder Zeichnungen Bestandteil einer Satzung, Bekanntmachung 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 (Ersatzbekanntmachung). Die Ersatzbekanntmachung wird vom Amtsdirektor angeordnet. Die Anordnung muss die genauen Angaben über Ort und Dauer der Auslegung enthalten und ist zusammen mit der Satzung oder dem Bekanntmachungsinhalt nach Abs. 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 der Gemeindevertretung durch Aushang in folgenden Bekanntmachungskästen der Gemeinde öffentlich bekannt gemacht:

1. Heinersbrück, Hauptstr. 27, vor dem Dienstleistungsgebäude,
2. Ortsteil Grötsch, Dorfstraße 43, vor dem Grundstück,
3. Wohnteil Radewiese, Radewiese 49, vor dem Feuerwehrgebäude.

Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung des Ortsbeirates Grötsch werden durch Aushang im Bekanntmachungskasten im Ortsteil Grötsch, Dorfstraße 43, vor dem Grundstück, öffentlich bekannt gemacht.

(5) Die Schriftstücke sind fünf 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 zur Post gegeben wurde.

(6) 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 der Gemeinde 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 tatsächlich bewirkten Bekanntmachung in zumutbarer Weise verlässliche Kenntnis von dem Satzungsinhalt verschaffen

konnten. Dies gilt entsprechend für Flächennutzungspläne und für Verordnungen der Gemeinde.

## § 10

### Inkrafttreten

Diese Hauptsatzung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung der Gemeinde Heinersbrück, beschlossen von der Gemeindevertretung am 23.08.2011, außer Kraft.

Peitz, den 28.08.2014

Elvira Hölzner  
Amtsdirektorin

-Siegel-

## Repräsentationssatzung der Gemeinde Heinersbrück

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 Gemeindevertretung Heinersbrück in ihrer Sitzung am 26.08.2014 folgende Satzung beschlossen:

## § 1

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

(1) Die Gemeinde

**Heinersbrück gratuliert...**

**anlässlich von...**

- Einwohnern

Geburtstagen und Ehejubiläen

- Unternehmen und  
Gewerbetreibenden

Geschäftseröffnungen und -  
Jubiläen

- Vereinen, Vereinigungen  
und Kulturgruppen

Jubiläen

- Gemeindevertretern und  
Bediensteten der Gemeinde

Geburtstagen, Ehe- und  
Dienstjubiläen

(2) 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 Gemeinde und ihrer Bürger geleistet werden,
- verdienstvoller Vereinsvorstände oder
- anlässlich der Verleihung öffentlicher Auszeichnungen.

## § 2

### Grundsätze der Gratulationen, Ehrungen oder Anerkennungen

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

(2) Gratulationen erfolgen in Form von Glückwünschen, Schreiben, 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 Gemeindehaushalt eingestellten Repräsentationsfonds des Bürgermeisters.

## § 3

### Ehrung verdienter Persönlichkeiten mit der „Goldenen Ehrennadel der Gemeinde Heinersbrück“

(1) Die Gemeinde Heinersbrück kann Persönlichkeiten, die sich um das Wohl und Ansehen der Gemeinde Heinersbrück und ihrer Einwohner besonders verdient gemacht haben, durch Verlei-

hung der „Goldenen Ehrennadel der Gemeinde Heinersbrück“ in Verbindung mit einer Urkunde ehren.

(2) Die „Goldenen Ehrennadel der Gemeinde Heinersbrück“ trägt auf der Vorderseite das Wappen der Gemeinde Heinersbrück. Die namentlich ausgestellte Urkunde beinhaltet im Wortlaut den Grund der Ehrung und wird vom Bürgermeister der Gemeinde Heinersbrück und vom Amtsdirektor des Amtes Peitz unterzeichnet.

(3) Die Ehrung erfolgt in der Regel einmal jährlich anlässlich der Einwohnerversammlung oder zu besonderen Anlässen in einer dem Anlass entsprechenden würdigen Form.

**§ 4**

**Verfahren zur Ehrung mit der „Goldenen Ehrennadel der Gemeinde Heinersbrück“**

(1) Vorschläge für die Ehrung mit der Goldenen Ehrennadel können von allen Bürgern/innen der Gemeinde mit eingehender schriftlicher Begründung bis zum 30. September bzw. 8 Wochen vor dem besonderen Anlass beim Vorsitzenden der Gemeindevertretung eingereicht werden.

(2) Die Gemeindevertretung beschließt nach Prüfung der eingereichten Vorschläge mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl der Mitglieder über die Verleihung der „Goldenen Ehrennadel der Gemeinde Heinersbrück“ oder nach Bekanntwerden von begründeten Tatsachen über die Aberkennung der Ehrung in nicht öffentlicher Sitzung.

(3) Die Verleihung der Ehrennadel setzt das grundsätzliche Einverständnis der zu ehrenden Person voraus.

(4) Das Recht zum Tragen der Ehrennadel ist an die Person gebunden. Im Falle des Ablebens des Inhabers verbleibt die Ehrennadel bei den Hinterbliebenen.

(5) Die Verleihung der Ehrennadel kann durch die Gemeindevertretung widerrufen werden

(§ 4 Abs. 2), wenn der Geehrte sich der Ehrung als unwürdig erweist. In diesem Falle sind die Ehrennadel und die Urkunde an die Gemeinde zurückzugeben.

**§ 5**

**Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Repräsentationssatzung der Gemeinde Heinersbrück, beschlossen von der Gemeindevertretung am 08.03.2011, außer Kraft.

Peitz, den 28.08.2014

*Elvira Hölzner*  
 Amtsdirektorin

-Siegel-

Anlage zur Repräsentationssatzung der Gemeinde Heinersbrück

**Repräsentationsaufgaben**

<b>Ehrung/Bezug</b>	<b>Höchstbetrag / Euro</b>
<b>(1) Geburtstage und Ehejubiläen von Einwohnern:</b>	
- 70./75./ 80./85./90. und jeder weitere Geburtstag	<b>25</b>
- 100. Geburtstag	<b>40</b>
- Goldene Hochzeit	<b>30</b>
- Diamantene und Eiserner Hochzeit	<b>40</b>
<b>(2) Geburtstage, Ehe- und Dienstjubiläen von Gemeindevertretern und Bediensteten der Gemeinde:</b>	
- Gemeindevertreter	<b>15</b>
- 50./60./70. Geburtstag	<b>25</b>
- Hochzeit, Silberhochzeit	<b>30</b>
- 25./40./50. Dienstjubiläum	<b>25</b>
- Ausscheiden wegen Altersrente	<b>35</b>
<b>(3) Geschäftseröffnungen und -jubiläen:</b>	
- Eröffnung	<b>25</b>
- 10-jähriges Jubiläum	<b>25</b>
- durch 10 und 25 teilbare Jubiläen	<b>35</b>

**(4) Vereinsjubiläen:**

- ab dem 10. Jubiläum und durch 5 teilbare Jubiläen **30**

**(5) Verleihung der**

**„Goldenen Ehrennadel der Gemeinde Heinersbrück“**  
 - verdiente Persönlichkeiten **20**

**Information der Gemeinde Heinersbrück**

**Frühzeitige Beteiligung der Öffentlichkeit** gemäß § 3 Abs. 3 BauGB zur beabsichtigten Aufstellung eines Bebauungsplanes mit der Bezeichnung

**„Stuhlkontor II, Peitzer Straße 16, Heinersbrück“**

Die Gemeindevertretung Heinersbrück hat in öffentlicher Sitzung am 29.01.2013 die Aufstellung eines Bebauungsplanes für die Flurstücke 35/4, 35/5 und 36/3 der Flur 6 in der Gemarkung Heinersbrück beschlossen.

Hauptinhalt der Planung ist die bauplanungsrechtliche Vorbereitung für die Errichtung eines Wohnhauses und eines Ausstellungs- und Lagergebäudes auf dem Grundstück des ehemaligen Kindergartens Peitzer Straße 16.

Der räumliche Geltungsbereich des Bebauungsplanes ist in der beigefügten Skizze dargestellt.

Allen interessierten Bürgern wird am

**Dienstag, dem 30.09.2014, um 19:00 Uhr**

**im Gemeindezentrum, Hauptstraße 2 in 03185 Heinersbrück** die Möglichkeit gegeben, sich im Rahmen der frühzeitigen Beteiligung der Öffentlichkeit über die allgemeinen Ziele und Zwecke der Planung und ihre voraussichtlichen Auswirkungen zu informieren.

Innerhalb dieser Unterrichtung über die beabsichtigte Planung besteht die Möglichkeit, zur Äußerung und Fragestellung sowie Anregungen und Hinweise zu geben.

Peitz, den 11.09.2014

*E. Hölzner*  
 Amtsdirektorin

**Gemeinde Tauer**

**Hauptsatzung der Gemeinde Tauer**

Aufgrund der §§ 4 und 28 Abs. 2 Nr. 2 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. Dezember 2007 (GVBl. I/07 S. 286), zuletzt geändert durch Art. 4 des Gesetzes vom 10.07.2014 (GVBl. I/14 Nr. 32), hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Tauer in ihrer Sitzung am 21.08.2014 folgende Hauptsatzung beschlossen:

**§ 1**

**Name und Lage der Gemeinde**

(1) Die Gemeinde führt den Namen Tauer (sorbisch/wendisch: Turjej).

(2) Sie hat die Rechtsstellung einer amtsangehörigen Gemeinde des Amtes Peitz.

(3) Die Gemeinde liegt im angestammten Siedlungsgebiet der Sorben/Wenden. Sie fördert die sorbische/wendische Kultur, Sprache und wirksame politische Mitgestaltung der sorbischen/wendischen Einwohner im Rahmen des Sorben/Wenden-Gesetzes. Die Beschriftung von öffentlichen Gebäuden und Einrichtungen, Straßen, Wegen, Plätzen und Brücken erfolgt schrittweise in deutscher und niedersorbischer Sprache.

**§ 2**

**Wappen und Flagge der Gemeinde Tauer**

(1) Die Gemeinde Tauer führt ein Wappen und eine Flagge.  
 (2) Das Wappen der Gemeinde wird wie folgt beschrieben: „In Grün über goldenem Schildfuß, belegt mit einem liegenden grünen Eschenzweig, ein schreitender, widersehender goldener Auerochse“.

(3) Die Flagge der Gemeinde wird wie folgt beschrieben: „Dreistreifig im Verhältnis 1:5:1 und in den Farben Grün-Gelb-Grün (Grün-Gold-Grün) mit dem Gemeindegewappen im Mittelstreifen“.

### § 3

#### Förmliche Einwohnerbeteiligung

(1) Neben Einwohneranträgen (§ 14 BbgKVerf), Bürgerbegehren und Bürgerentscheiden (§ 15 BbgKVerf) beteiligt die Gemeinde Tauer ihre betroffenen Einwohner in wichtigen Angelegenheiten förmlich mit folgenden Mitteln:

1. Einwohnerfragestunden
2. Einwohnerversammlungen.
3. Ortsbegehungen
4. Bürgermeistersprechstunde

Im Einzelfall kann darüber hinaus eine Beteiligung und Unterrichtung der betroffenen Einwohner in anderer Form erfolgen.

(2) Die Einzelheiten der in Absatz 1 genannten Formen der Einwohnerbeteiligung werden in der Einwohnerbeteiligungssatzung der Gemeinde Tauer näher geregelt.

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

### § 4

#### Mitteilungspflicht von ausgeübtem Beruf oder anderer Tätigkeit

(1) Mitglieder der Gemeindevertretung teilen dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung innerhalb von vier Wochen nach der konstituierenden Sitzung 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 Mandats von Bedeutung sein kann.

Anzugeben sind:

1. der ausgeübte Beruf mit Angabe des Arbeitgebers beziehungsweise Dienstherrn und der Art der Beschäftigung oder Tätigkeit. Bei mehreren ausgeübten Berufen ist der Schwerpunkt der Tätigkeit anzugeben.
2. jede Mitgliedschaft im Vorstand, Aufsichtsrat oder einem gleichartigen Organ einer juristischen Person mit Sitz oder Tätigkeitsschwerpunkt in der Gemeinde und im Amt Peitz.

(2) Jede Änderung der nach Absatz 1 gemachten Angaben ist dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung innerhalb von vier Wochen nach ihrem Eintritt schriftlich mitzuteilen.

(3) Beruf und ehrenamtliche Tätigkeiten können allgemein bekannt gemacht werden.

Auf Anfrage informiert der Bürgermeister oder Amtsdirektor über diese Angaben.

### § 5

#### Öffentlichkeit der Sitzungen

(1) Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung der Gemeindevertretung werden spätestens fünf Tage vor der Sitzung in den in § 9 Abs. 4 dieser Hauptsatzung benannten Bekanntmachungskästen öffentlich bekannt gemacht.

(2) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnete Interessen Einzelner es erfordern.

(3) Jeder hat das Recht, Beschlussvorlagen zu den in öffentlichen Sitzungen zu behandelnden Tagesordnungspunkten einzusehen. Dieses Recht kann bis zum Tage vor der Sitzung während der Dienststunden im Amt Peitz / Sitzungsdienst, Schulstraße 6 in Peitz, wahrgenommen werden. Während der öffentlichen Sitzung ist mindestens ein Exemplar der Beschlussvorlagen zur Einsichtnahme im Sitzungssaal auszulegen.

### § 6

#### Gemeindevertretung

(1) Regelungen über die Gewährung angemessener Aufwandsentschädigungen für die Mitglieder der Gemeindevertretung sowie zur Höhe der Abführung von Vergütungen aus einer Tätigkeit als Vertreter der Gemeinde oder des Amtes in wirtschaftlichen

Unternehmen werden in der Entschädigungssatzung der Gemeinde Tauer getroffen.

(2) Die Gemeindevertretung entscheidet gemäß § 62 BbgKVerf auf Vorschlag des Amtsdirektors über die Einstellung und Entlassung von Angestellten der Gemeinde Tauer ab der Vergütungsgruppe EG 9 und S 10 TvöD. Alle anderen personalrechtlichen Entscheidungen trifft der Amtsdirektor.

(3) Die Gemeindevertretung entscheidet gem. § 28 Abs. 2 Nr. 1 BbgKVerf über Geschäfte über Vermögensgegenstände sowie über die Beschaffung und Vergaben ab einer Wertgrenze von 5.000 Euro. Wird bei diesen Angelegenheiten die Wertgrenze von 5.000 Euro unterschritten, ist in der Regel von einem Geschäft der laufenden Verwaltung auszugehen.

### § 7

#### Stellvertretung des Bürgermeisters

Die Gemeindevertretung bestellt aus ihrer Mitte einen Stellvertreter des Bürgermeisters. Er ist gleichzeitig Stellvertreter des Vorsitzenden der Gemeindevertretung.

### § 8

#### Bildung von Ortsteilen

(1) In der Gemeinde besteht der Ortsteil Schönhöhe (sorbisch/wendisch: Sejnejda) in den Grenzen der Gemarkung Tauer.

(2) Im Ortsteil Schönhöhe wird ein Ortsbeirat mit drei Mitgliedern unmittelbar nach den Bestimmungen über die Kommunalwahlen im Land Brandenburg gewählt.

(3) Der Ortsbeirat wählt aus seiner Mitte für die Dauer der Wahlperiode den Ortsvorsteher, der zugleich Vorsitzender des Ortsbeirates ist und seinen Stellvertreter.

(4) Der Ortsbeirat ist vor Beschlussfassung der Gemeindevertretung in folgenden Angelegenheiten zu hören:

1. Planung von Investitionsvorhaben im Ortsteil
2. Aufstellung, Änderung und Aufhebung des Flächennutzungsplans sowie von Satzungen nach dem Baugesetzbuch und bauordnungsrechtliche Satzungen, soweit sie sich auf den Ortsteil beziehen,
3. Planung, Errichtung, Übernahme, wesentliche Änderung und Aufhebung von öffentlichen Einrichtungen im Ortsteil,
4. Aus- und Umbau sowie Benennung von Straßen, Wegen, Plätzen im Ortsteil,
5. Änderung der Grenzen des Ortsteils und
6. Erstellung des Haushaltsplans.

Eine Anhörung findet nicht statt, soweit der Ortsbeirat bzw. Ortsvorsteher tatsächlich oder rechtlich an der Wahrnehmung seines Anhörungsrechts gehindert ist.

(5) Soweit es sich nicht um ein Geschäft der laufenden Verwaltung handelt, entscheidet der Ortsbeirat gemäß § 46 Abs. 3 Satz 1 BbgKVerf über folgende Angelegenheiten:

1. die Reihenfolge von Unterhaltung, Instandsetzung und Ausbau von Straßen, Wegen und Plätzen einschließlich der Nebenanlagen, deren Bedeutung nicht über den Ortsteil hinausgeht,
  2. die Pflege des Ortsbildes und Ausgestaltung von öffentlichen Grünanlagen sowie Pflege und Ausgestaltung des Friedhofs im Ortsteil und
  3. die Unterhaltung, Nutzung und Ausstattung der öffentlichen Einrichtungen, deren Bedeutung nicht über den Ortsteil hinausgeht.
- Ist der Ortsbeirat tatsächlich oder rechtlich an der Ausübung seines Entscheidungsrechts gehindert, so tritt an seine Stelle die Gemeindevertretung.

### § 9

#### Bekanntmachungen

(1) Bekanntmachungen erfolgen durch den Amtsdirektor.

(2) Soweit keine sondergesetzlichen Vorschriften bestehen, erfolgen öffentliche Bekanntmachungen der Gemeinde Tauer, die durch Rechtsvorschrift vorgeschrieben sind, durch Veröffentlichung des vollen Wortlautes im „Amtsblatt für das Amt Peitz/ Amtske topjeno za amt Picnjo mit seinen Gemeinden Drachhausen, Drehnow, Heinersbrück, Jänischwalde, Tauer, Teichland, Turnow-Preilack und der Stadt Peitz“.

Dies umfasst auch durch Rechtsvorschrift 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 Dienstzeiten im Bürgerbüro des Amtes Peitz, Schulstraße 6 in Peitz ausgelegt werden (Ersatzbekanntmachung). Die Ersatzbekanntmachung wird vom Amtsdirektor angeordnet. Die Anordnung muss die genauen Angaben über Ort und Dauer der Auslegung enthalten und ist zusammen mit der Satzung oder dem sonstigen Schriftstück 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 Sitzungen der Gemeindevertretung durch Aushang in den nachstehend aufgeführten Bekanntmachungskästen der Gemeinde öffentlich bekannt gemacht:

1. Tauer, Hauptstraße 108, vor dem Gemeindebüro,

2. Ortsteil Schönhöhe, Dorfstraße 11, vor dem Grundstück.

Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen des Ortsbeirates werden durch Aushang im Bekanntmachungskasten im Ortsteil Schönhöhe, Dorfstraße 11, vor dem Grundstück, öffentlich bekannt gemacht.

(5) Die Schriftstücke sind fünf 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 zur Post gegeben wurde.

(6) 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 der Gemeinde 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 tatsächlich bewirkten Bekanntmachung in zumutbarer Weise verlässlich Kenntnis von dem Satzungsinhalt verschaffen konnten. Dies gilt entsprechend für Flächennutzungspläne und für Verordnungen des Amtes (§ 3 Abs. 4 und 6 BbgKVerf).

## **§ 10 Inkrafttreten**

Diese Hauptsatzung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung der Gemeinde Tauer, beschlossen von der Gemeindevertretung am 25.06.2009, außer Kraft.

Peitz, den 08.09.2014

*Elvira Hölzner*  
Amtsdirektorin

-Siegel-

## **Satzung über die Einzelheiten der förmlichen Einwohnerbeteiligung der Gemeinde Tauer**

### **(Einwohnerbeteiligungssatzung)**

Aufgrund von §§ 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 Tauer hat die Gemeindevertretung Tauer in ihrer Sitzung am 21.08.2014

folgende Satzung über die Einzelheiten der förmlichen Einwohnerbeteiligung in der Gemeinde Tauer (Einwohnerbeteiligungssatzung - EbetS) beschlossen:

## **§ 1 Allgemeines**

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

## **§ 2 Einwohnerfragestunde der Gemeindevertretung**

(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 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 Angelegenheiten der Gemeinde sollen mit den Einwohnern erörtert werden. Zu diesem Zweck können Einwohnerversammlungen für das Gebiet und Teile des Gebietes der Gemeinde Tauer 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. 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 Tauer (Einwohnerbeteiligungssatzung), beschlossen am 25.06.2009, außer Kraft.

Peitz, den 08.09.2014

*Elvira Hölzner*  
*Amtsdirktorin*

- Siegel -

**Repräsentationssatzung  
 der Gemeinde Tauer**

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 Art. 4 des Gesetzes vom 10.07.2014 (GVBl. I/14 Nr. 32), hat die Gemeindevertretung Tauer in ihrer Sitzung am 21.08.2014 folgende Satzung beschlossen:

**§ 1**

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

<b>(1) Die Gemeinde Tauer gratuliert...</b>	<b>anlässlich von...</b>
- Einwohnern	Geburtstagen und Ehejubiläen
- Unternehmen und Gewerbetreibenden	Geschäftseröffnungen und -Jubiläen
- Vereinen, Vereinigungen und Kulturgruppen	Jubiläen
- Gemeindevertretern und Bediensteten der Gemeinde	Geburtstagen, Ehe- und Dienstjubiläen

(2) Zu weiteren Anlässen befindet der Bürgermeister oder die Gemeindevertretung über Art, Umfang und Form einer Gratulation, Ehrung oder Anerkennung.

- ehrenamtlicher Tätigkeiten, die für das Wohl der Gemeinde und ihrer Bürger geleistet werden,
- verdienstvoller Vereinsvorstände oder
- anlässlich der Verleihung öffentlicher Auszeichnungen.

**§ 2**

**Grundsätze der Gratulationen,  
 Ehrungen oder Anerkennungen**

- (1) Ein Rechtsanspruch auf Gratulationen, Ehrungen oder Anerkennungen besteht nicht.
- (2) Gratulationen erfolgen in Form von Glückwünschen, Schreiben, 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 Gemeindehaushalt eingestellten Repräsentationsfonds des Bürgermeisters.

**§ 3**

**Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Repräsentationssatzung der Gemeinde Tauer, beschlossen von der Gemeindevertretung am 18.02.2010, außer Kraft.

Peitz, den 08.09.2014

*Elvira Hölzner*  
*Amtsdirktorin*

- Siegel -

Anlage Repräsentationsaufgaben

Anlage zur Repräsentationssatzung der Gemeinde Tauer

**Repräsentationsaufgaben**

<b>Ehrung/Bezug</b>	<b>Höchstbetrag / Euro</b>
<b>(1) Geburtstage und Ehejubiläen von Einwohnern:</b>	
- 70./75./80./85. Geburtstag	<b>40</b>
- ab 90. Geburtstag jährlich	<b>40</b>
- Goldene Hochzeit	<b>40</b>
- Diamantene und Eiserne Hochzeit	<b>40</b>
<b>(2) Geburtstage, Ehe- und Dienstjubiläen von Gemeindevertretern und Bediensteten der Gemeinde:</b>	
- 40./50./60./65./ Geburtstag	<b>25</b>
- Hochzeit, Silberhochzeit	<b>25</b>
- 25./40./50. Dienstjubiläum	<b>25</b>
- Ausscheiden wegen Altersrente	<b>25</b>
<b>(3) Geschäftseröffnungen und -jubiläen:</b>	
- Eröffnung	<b>25</b>
- 10-jähriges Jubiläum	<b>25</b>
- durch 25 und durch 10 teilbare Jubiläen	<b>40</b>
<b>(4) Vereinsjubiläen:</b>	<b>20</b>
- durch 5 teilbare Jubiläen	
<b>(5) Ehrung besonders verdienstvoller Mitglieder von Vereinen, Gruppen, oder Persönlichkeiten der Gemeinde zur Einwohnerversammlung und /oder zu besonderen Anlässen auf Beschluss der GV. Die Ehrung erfolgt mit einer Urkunde der Gemeinde und einem Präsent. Anträge/Vorschläge zur Ehrung können von Vereinen oder Einwohnern jeweils bis zum 31. Oktober an die Gemeindevertretung gerichtet werden.</b>	

**Geschäftsordnung  
 für die Gemeindevertretung Tauer**

Aufgrund des § 28 Abs. 2 Nr. 2 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 Gemeindevertretung Tauer in ihrer Sitzung am 21.08.2014 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 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 Sitzung
- von mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Gemeindevertreter oder
  - vom Hauptverwaltungsbeamten dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung benannt wurden. Die Benennung soll schriftlich erfolgen.
- (3) Soweit es sich nicht um eine dringende Angelegenheit handelt, deren Beratung nicht bis zur darauf folgenden Sitzung aufgeschoben werden kann, sind die Vorschläge bei Nichteinhaltung der Frist in die Tagesordnung der darauf folgenden Sitzung aufzunehmen.
- (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/Jahr 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, welche die Ordnung stören, können vom Vorsitzenden der Gemeindevertretung aus dem Sitzungsraum gewiesen werden.

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

- (1) Die gemäß § 3 der Hauptsatzung und der Einwohnerbeteiligungssatzung der Gemeinde Tauer durchzuführende Einwohnerfragestunde findet zu Beginn des öffentlichen Teils der Sit-

zung der Gemeindevertretung statt. Dies gilt nicht für Sitzungen, in denen nur nichtöffentlich zu behandelnde Gegenstände vorgehen 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 in der Sitzung an den Amtsdirektor bzw. die Amtsleiter stellen.
- (2) 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.
- (3) Anfragen außerhalb der Tagesordnung sind schriftlich bis spätestens 08:00 Uhr des der Sitzung vorausgehenden Arbeitstages beim Amtsdirektor einzureichen.

**§ 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 Vorsitzende der Gemeindevertretung an seine Stelle.
- (2) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
- Eröffnung der Sitzung
    - Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
  - Feststellung der Tagesordnung
  - Entscheidung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den öffentlichen Teil der letzten Sitzung
  - Einwohnerfragestunde
  - Behandlung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils der Sitzung
  - Behandlung der Informationen des Bürgermeisters und der Verwaltung sowie der Anfragen von Mitgliedern der Gemeindevertretung
  - Entscheidung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den nichtöffentlichen Teil der letzten Sitzung
  - Behandlung der Tagesordnungspunkte des nichtöffentlichen Teils der Sitzung
  - Behandlung der nichtöffentlichen Informationen des Bürgermeisters und der Verwaltung sowie der Anfragen von Mitgliedern der Gemeindevertretung
  - Schließung der Sitzung.

**§ 8****Behandlung der Tagesordnungspunkte, Unterbrechung und Vertagung der Sitzung**

- (1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von drei anwesenden Mitgliedern 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 15 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 22:00 Uhr 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.

(4) Die Redezeit beträgt im Regelfall höchstens fünf 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.

(5) 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.

## § 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 ein Mitglied der Gemeindevertretung zur Ordnung rufen, dessen Verhalten grob ungebührlich ist und den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung stört.

(3) Ist ein Mitglied der Gemeindevertretung 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 von einem anwesenden Mitglied 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 den Vorrang, der Mehrausgaben oder Mindereinnahmen bewirkt. In Zweifelsfällen entscheidet der Vorsitzende der Gemeindevertretung.

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

## § 13

### Geheime Wahlen

(1) Zur Vorbereitung und Durchführung von geheimen 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, Feststellung der Beschlussfähigkeit und der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
- 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) die 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 łopjeno za amt Picnjo mit seinen Gemeinden Drachhausen, Drehnow, Heinersbrück, Jänschwalde, 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 zulässig, wenn durch Beschluss mit einfacher Mehrheit dafür abgestimmt wird.
- (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. Er setzt die Tagesordnung des Ortsbeirates im Benehmen mit dem Amtsdirektor fest.
- (2) Die regelmäßige Ladungsfrist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen am 9. Tag vor der Sitzung zur Post gegeben worden sind. Der Ladung sind neben der Tagesordnung die etwaigen Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen; Vorlagen können in Ausnahmefällen auch nachgereicht werden.
- (3) In dringenden Angelegenheiten kann die Ladungsfrist auf drei volle Tage vor dem Sitzungstag verkürzt werden (vereinfachte Einberufung). Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
- (4) Soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist, finden auf das Verfahren der Ortsbeiräte im Übrigen die vorhergehenden Paragraphen dieser Geschäftsordnung entsprechende Anwendung.
- (5) Der Ortsvorsteher ist zu allen öffentlichen und nichtöffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung zu laden, in denen Gegenstände behandelt werden, die Belange seines Ortsteiles berühren (Anhörungsrecht).

### § 17

#### In-Kraft-Treten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Geschäftsordnung, beschlossen am 18.02.2010, und die 1. Änderung zur Geschäftsordnung, beschlossen am 19.04.2013, außer Kraft.

Peitz, den 08.09.2014

Elvira Hölzner  
Amtsdirektorin

## Gemeinde Turnow-Preilack

### Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung Turnow-Preilack

Auf der Grundlage des § 28 Abs. 2 Nr. 2 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 Gemeindevertretung Turnow-Preilack in ihrer Sitzung am 15.08.2014 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 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 Sitzung
- 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) Soweit es sich nicht um eine dringende Angelegenheit handelt, deren Beratung nicht bis zur darauf folgenden Sitzung aufgeschoben werden kann, sind die Vorschläge bei Nichteinhaltung der Frist in die Tagesordnung der darauf folgenden Sitzung aufzunehmen.
- (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 § 3 der Hauptsatzung und der Einwohnerbeteiligungssatzung der Gemeinde Turnow-Preilack 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. 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. Durchführung der 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 über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den nichtöffentlichen Teil der letzten Sitzung,
8. Behandlung der Tagesordnungspunkte des nichtöffentlichen Teils der Sitzung,
9. Behandlung nichtöffentlicher Informationen des Bürgermeisters und der Verwaltung sowie der 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 einem Drittel 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 15 Minuten dauern.

(2) Die Gemeindevertretung kann die Tagesordnungspunkte durch die Entscheidung in der Sache

- a) abschließen,
- b) verweisen oder
- c) 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 22:00 Uhr 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 abzustimmen ist:

- auf Aufhebung der Sitzung,
- auf Vertagung,
- auf Verweisung an den Amtsdirektor,
- auf Schluss der Aussprache,
- auf Schluss der Rednerliste,
- auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
- auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung.
- auf Erweiterung der Tagesordnung
- 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.

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

(5) 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.

## § 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 ein Mitglied der Gemeindevertretung zur Ordnung rufen, dessen Verhalten grob ungebührlich ist und den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung stört.

(3) Ist ein Gemeindevertreter in einer Sitzung dreimal zur Ordnung gerufen worden, da sein Verhalten den Ablauf der Sitzung stört, kann ihn der Vorsitzende für die Dauer der Sitzung entziehen oder 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 von einem 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 der Gemeindevertretung.

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

## § 13 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, Feststellung der Beschlussfähigkeit und der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
- 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) die 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 lopyeno za amt Picnjo mit seinen Gemeinden Drachhausen, Drehnow, Heinersbrück, Jänschwalde, 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 mit Beschluss zulässig, wenn dem alle anwesenden Mitglieder zustimmen, wenn mit zweidrittel Mehrheit dafür abgestimmt wird.

(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 Verfahren in den Ausschüssen

(1) Die Gemeindevertretung bildet zur Vorbereitung seiner Beschlüsse und zur Kontrolle der Verwaltung ständige Ausschüsse.

(2) Zusammensetzung der Ausschüsse:

- Der Ausschuss für Finanzen und Kultur besteht aus 5 Mitgliedern der Gemeindevertretung. Für den Ausschuss werden keine sachkundigen Einwohner berufen.
- Der Bauausschuss besteht aus 4 Mitgliedern der Gemeindevertretung. Für den Ausschuss werden keine sachkundigen Einwohner berufen.

(3) Für den Geschäftsgang und das Verfahren gelten die Vorschriften der Gemeindevertretung entsprechend.

(4) Die Ausschüsse treten so oft es die Geschäftslage erfordert, zusammen. Für die Einberufung der Sitzungen ist der jeweilige Ausschussvorsitzende im Benehmen mit dem Amtsdirektor zuständig.

(5) Die Einladung und die Tagesordnung sind den übrigen Mitgliedern der Gemeindevertretung bekannt zu geben.

(6) Für die Niederschriften über die Ausschusssitzungen gilt § 14 entsprechend.

(7) Die Öffentlichkeit wird über Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen des Ausschusses wie in der Hauptsatzung geregelt, unterrichtet.

(8) Die Gemeindevertretung bildet zusätzlich Kita-Ausschüsse in den Ortsteilen Preilack und Turnow. Diese werden paritätisch aus Mitgliedern der Gemeindevertretung, der Eltern und Erzieher besetzt. Die Einladung und die Tagesordnung sind den übrigen Mitgliedern des Ausschusses 7 Tage vor der Sitzung bekannt zu geben.

## **§ 17 In-Kraft-Treten**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung, beschlossen am 06.05.2009, außer Kraft.

Peitz, den 22.08.2014

*Elvira Hölzner*  
Amtdirektorin

---

## **Trink- und Abwasserverband - Hammerstrom/Malxe - Peitz**

---

Auf der Grundlage der §§ 3 und 28 II der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. Dezember 2007 (GVBl. I/07, S.286), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 10. Juli 2014 (GVBl. I/14) und der §§ 1, 6 und 8 des Gesetzes über die kommunale Gemeinschaftsarbeit im Land Brandenburg (GKG Bbg) vom 10. Juli 2014 (GVBl. I/14) hat die Verbandsversammlung des Trink- und Abwasserverbandes -Hammerstrom/Malxe- Peitz in ihrer Sitzung am 02.09.2014 folgende

### **Wasserversorgungssatzung**

#### **des Trink- und Abwasserverbandes - Hammerstrom/ Malxe - Peitz (TAV)**

**beschlossen:**

### **§ 1 Durchführung der Wasserversorgung**

(1) Der TAV versorgt die Anschlussnehmer mit Trink- und Brauchwasser.

(2) Der TAV bedient sich zur Erfüllung dieser Aufgabe der GeWAP Gesellschaft für Wasserver- und Abwasserentsorgung - Hammerstrom/Malxe - Peitz mbH mit Sitz in Peitz, eingetragen beim Amtsgericht Cottbus unter HRB 2920.

(3) Der Anschluss an und die Versorgung aus öffentlichen Wasserversorgungseinrichtungen erfolgt auf der Grundlage der jeweils gültigen Fassung

1. der Verordnung über Allgemeine Bedingungen für die Versorgung mit Wasser (AVBWasserV);
2. der Ergänzenden Bedingungen der GeWAP zu den Allgemeinen Bedingungen für die Wasserversorgung und
3. des Allgemeinen Wassertarifs.

(4) Die AVBWasserV, die Ergänzenden Bedingungen der GeWAP zu den Allgemeinen Bedingungen für die Wasserversorgung und der Allgemeine Wassertarif gelten für alle Anschlussnehmer und Wasserabnehmer einschließlich Industrieunternehmen, Wasserverteilern und die Vorhaltung von Löschwasser, soweit ihre Gültigkeit nicht in Sonderverträgen ausdrücklich eingeschränkt wird.

(5) Mit Wasser ist unter Rücksicht auf den natürlichen Wasserhaushalt sorgfältig umzugehen.

### **§ 2 Begriffsbestimmungen**

(1) Grundstück im Sinne dieser Satzung ist das Grundstück im wirtschaftlichen Sinne. Als Grundstück gilt jedes räumlich zusammenhängende und einem gemeinsamen Zweck dienende

Grundeigentum desselben Eigentümers, das eine selbständige wirtschaftliche Einheit bildet, auch wenn es sich um mehrere Grundstücke oder Teile von Grundstücken im Sinne des Grundbuchrechts handelt.

Rechtlich verbindliche planerische Festlegungen sind zu berücksichtigen.

(2) Anschlussnehmer ist der Grundstückseigentümer.

An seine Stelle treten:

a. Erbbauberechtigte, Wohnungseigentümer, Wohnungserbbauberechtigte und andere zur Nutzung eines Grundstücks dinglich Berechtigte, soweit ein dingliches Recht an dem Grundstück begründet wurde;

b. Berechtigte, die das Grundstück aufgrund einer schuldrechtlichen Verpflichtung nutzen

sowie

c. diejenigen, die der öffentlichen Wasserversorgungseinrichtung tatsächlich Wasser entnehmen.

Mehrere Verpflichtete haften als Gesamtschuldner.

(3) Öffentliche Wasserversorgungseinrichtungen sind alle Anlagen und Rohrleitungen, die der Wassergewinnung, -aufbereitung und -verteilung sowie der Druckerhöhung und Speicherung dienen. Auch hiervon umfasst werden die Abzweige der Grundstücksanschlüsse im öffentlichen Bereich, einschließlich Absperrvorrichtung.

(4) Versorgungsleitungen sind diejenigen öffentlichen Wasserleitungen im Wasserversorgungsgebiet, von denen die Grundstücksanschlüsse abzweigen.

### **§ 3 Anschluss- und Benutzungsrecht**

(1) Jeder Anschlussnehmer im Verbandsgebiet des TAV ist berechtigt, den Anschluss seines Grundstücks an eine öffentliche Wasserversorgungseinrichtung und die Belieferung mit Trinkwasser zu verlangen.

(2) Das Anschluss- und Benutzungsrecht erstreckt sich nur auf solche Grundstücke, die durch eine Versorgungsleitung erschlossen sind. Die Anschlussnehmer können nicht verlangen, dass eine neue Versorgungsleitung hergestellt oder eine bestehende Versorgungsleitung geändert wird.

(3) Der Anschluss eines Grundstücks an eine bestehende Versorgungsleitung kann versagt werden, wenn die Wasserversorgung wegen der Lage des Grundstücks oder aus anderen technischen oder betrieblichen Gründen erhebliche Schwierigkeiten bereitet oder besondere Maßnahmen erfordert.

(4) Das Anschluss- und Benutzungsrecht besteht auch in den Fällen der Absätze 2 und 3, sofern der Anschlussnehmer sich verpflichtet, die mit dem Bau und Betrieb der Versorgungsleitung zusammenhängenden Mehrkosten zu übernehmen und auf Verlangen Sicherheit zu leisten.

(5) Die Lieferung von Trinkwasser kann durch den TAV abgelehnt, begrenzt oder vom Abschluss besonderer Vereinbarungen abhängig gemacht werden, soweit dies im Einzelfall aus schwerwiegenden betrieblichen Gründen insbesondere bei übermäßiger Beanspruchung der Wasserversorgungseinrichtung durch einen Anschlussnehmer erforderlich ist.

(6) Bei Wassermangel oder aus sonstigen betrieblichen Gründen ist der Anschlussnehmer verpflichtet, Anordnungen des TAV auf Einschränkung der Trinkwasserentnahme Folge zu leisten.

### **§ 4 Anschlusszwang**

(1) Die Anschlussnehmer, auf deren Grundstücken Wasser verbraucht wird, sind verpflichtet, diese Grundstücke an eine öffentliche Wasserversorgungseinrichtung anzuschließen (Anschlusszwang), wenn sie an eine öffentliche Straße mit einer betriebsfertigen Versorgungsleitung grenzen, ihren unmittelbaren Zugang zu einer solchen Straße über einen Privatweg haben oder wenn sie eine entsprechende Aufforderung zum Anschluss durch den TAV erhalten haben.

- (2) Befinden sich auf einem Grundstück mehrere Gebäude, die dem dauernden Aufenthalt von Menschen dienen, so ist jedes Gebäude an die Versorgungsleitung anzuschließen.
- (3) Die Herstellung des Anschlusses muss innerhalb eines Monats, nachdem der Grundstückseigentümer schriftlich oder durch öffentliche Bekanntmachung zum Anschluss an die Wasserversorgungsanlage aufgefordert worden ist, beim TAV beantragt werden.

## § 5

### Befreiung vom Anschlusszwang

- (1) Der Anschlussnehmer wird auf Antrag vom Anschlusszwang befreit, wenn der Anschluss ihm aus besonderen Gründen nicht zugemutet werden kann. Hierbei sind insbesondere die wirtschaftliche und soziale Lage des Anschlussnehmers mit den Erfordernissen des Gemeinwohls unter besonderer Berücksichtigung der Belange des Umweltschutzes abzuwägen.
- (2) Der Antrag auf Befreiung ist unter Angabe der Gründe schriftlich beim TAV einzureichen. Bei einer Aufforderung zum Anschluss durch den TAV hat der Anschlussnehmer den entsprechenden Antrag innerhalb eines Monats nach der Aufforderung zum Anschluss beim TAV zu stellen.
- (3) Die Befreiung kann unter dem Vorbehalt des Widerrufs oder auf eine bestimmte Zeit ausgesprochen werden.

## § 6

### Benutzungszwang

- (1) Auf Grundstücken, die an eine öffentliche Wasserversorgungseinrichtung angeschlossen sind, haben die Anschlussnehmer ihren gesamten Wasserbedarf aus dieser zu decken (Benutzungszwang).
- (2) Ausgenommen hiervon ist die Nutzung von Niederschlags- und Brauchwasser für Zwecke der Garten- und Grünlandbewässerung.
- (3) Der TAV kann die Anschlussnehmer schriftlich dazu auffordern, ihren gesamten Wasserbedarf aus der öffentlichen Wasserversorgungseinrichtung zu decken.

## § 7

### Befreiung vom Benutzungszwang

- (1) Der Anschlussnehmer wird auf Antrag vom Benutzungszwang befreit, wenn die Benutzung ihm aus besonderen Gründen nicht zugemutet werden kann. Hierbei sind insbesondere die wirtschaftliche und soziale Lage des Grundstückseigentümers mit den Erfordernissen des Gemeinwohls unter besonderer Berücksichtigung der Belange des Umweltschutzes abzuwägen.
- (2) Der Antrag auf Befreiung ist unter Angabe der Gründe schriftlich beim TAV einzureichen. Bei einer Aufforderung zur Benutzung hat der Anschlussnehmer den entsprechenden Antrag innerhalb eines Monats nach der entsprechenden Aufforderung beim TAV zustellen.
- (3) Die Befreiung kann unter dem Vorbehalt des Widerrufs oder auf eine bestimmte Zeit ausgesprochen werden.

## § 8

### Eigengewinnungsanlagen

Der Anschlussnehmer hat dem TAV das Vorhandensein einer Eigengewinnungsanlage anzuzeigen und ihr vor der Errichtung oder wesentlichen Änderung einer solchen Anlage Mitteilung über Art und Umfang der geplanten Wassergewinnung zu machen. Er hat durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen, dass von seiner Anlage keine Rückwirkungen in eine öffentliche Wasserversorgungseinrichtung möglich sind.

## § 9

### Ordnungswidrigkeiten

- (1) Ordnungswidrig handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig
- entgegen § 4 sein Grundstück nicht an die öffentliche Wasserversorgungsanlage anschließt, obwohl keine Befreiung vom Anschlusszwang nach § 5 gewährt wurde;

- entgegen § 6 nicht seinen gesamten Wasserbedarf der öffentlichen Wasserversorgung entnimmt, obwohl keine Befreiung vom Benutzungszwang nach § 7 gewährt wurde;
- seine Anzeigepflicht nach § 8 verletzt.
- entgegen § 16 der Verordnung über Allgemeine Bedingungen für die Versorgung mit Wasser (AVBWasserV) vom 20.06.1980 dem TAV bzw. Mitarbeitern der GeWAP bzw. von ihr beauftragter Dritter den Zutritt zu seinen Räumen und den in § 11 der Allgemeinen Bedingungen für die Versorgung mit Wasser (AVBWasserV) vom 20.06.1980 genannten Einrichtungen nicht gestattet.
- Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße bis 5.000,00 Euro geahndet werden.
- Zuständige Verwaltungsbehörde im Sinne des § 36 I Nr. 1 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten ist die Verbandsvorsteherin des TAV.

## § 10

### Zwangsmittel

- (1) Für den Fall, dass die Vorschriften dieser Satzung nicht befolgt werden oder gegen sie verstoßen wird, kann nach den §§ 13 ff. des Ordnungsbüroengesetzes in Verbindung mit den §§ 15 ff. des Verwaltungsvollstreckungsgesetzes durch die Verbandsvorsteherin des TAV ein Zwangsgeld bis zu 50.000,00 Euro angedroht und festgesetzt werden. Das Zwangsgeld kann wiederholt werden, bis die festgestellten Mängel behoben sind.
- (2) Die zu erzwingende Handlung kann nach vorheriger Androhung im Wege der Ersatzvornahme auf Kosten des Pflichtigen durchgesetzt werden.
- (3) Das Zwangsgeld und die Kosten der Ersatzvornahme werden im Verwaltungszwangsverfahren eingezogen.

## § 11

### Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Peitz, den 03.09.2014

*Elvira Hölzner*  
Verbandsvorsteherin

## Ergänzende Bedingungen der GeWAP

### Gesellschaft für Wasserver- und Abwasserentsorgung - Hammerstrom/Malxe - Peitz mbH (GeWAP) zu den Allgemeinen Bedingungen für die Wasserversorgung

In Verbindung mit der Verordnung über Allgemeine Bedingungen für die Versorgung mit Wasser (AVBWasserV) des Bundesministers für Wirtschaft vom 20. Juni 1980 (BGBl. I S. 750, 1067), die zuletzt durch Artikel 3 des Gesetzes vom 21. Januar 2013 (BGBl. I S. 91) geändert worden ist, wird mit Zustimmung der Verbandsversammlung des Trink- und Abwasserverbandes -Hammerstrom/Malxe-Peitz (TAV) folgende

### 2. Änderung der Ergänzenden Bedingungen der GeWAP

#### Gesellschaft für Wasserver- und Abwasserentsorgung - Hammerstrom/Malxe - Peitz mbH zu den Allgemeinen Bedingungen für die Wasserversorgung

vorgenommen:

**Punkt 14 Abrechnung, Abschlagszahlungen (zu §§ 24, 25 AVBWasserV)**

Absatz 1 erhält folgende neue Fassung:

- (1) Die Verbrauchsabrechnung für das Verbandsgebiet erfolgt durch den TAV und für die Gemeinde Teichland durch die GeWAP.

**Der Punkt 24 (Inkrafttreten) erhält noch ergänzend folgenden Satz 3**

Die 2. Änderung der Ergänzenden Bedingungen der GeWAP Gesellschaft für Wasserver- und Abwasserentsorgung - Hammerstrom/Malxe - Peitz mbH zu den Allgemeinen Bedingungen für die Wasserversorgung tritt mit ihrer Bekanntmachung im Amtsblatt für das Amt Peitz/Amtske topjeno za amt Picnjo mit seinen Gemeinden Drachhausen, Drehnow, Heinersbrück, Jänschwalde, Tauer, Teichland, Turnow-Preilack und der Stadt Peitz in Kraft.

Peitz, den 02.09.2014

Ihre GeWAP

Gesellschaft für Wasserver- und Abwasserentsorgung  
- Hammerstrom/Malxe - Peitz

**Jahresabschluss zum 31.12.2013****des Trink- und Abwasserverbandes -Hammerstrom/Malxe- Peitz**

Die Verbandsversammlung des Trink- und Abwasserverbandes - Hammerstrom/Malxe - Peitz hat in ihrer Sitzung am 02.09.2014 den geprüften Jahresabschluss zum 31.12.2013 des Trink- und Abwasserverbandes -Hammerstrom/Malxe - Peitz gemäß §§ 7, 27 EigVO des Landes Brandenburg mit der Bilanzsumme von 17.918.957,46 € und einem Jahresüberschuss von 15.428,81 € festgestellt (Beschlussnummer TAV/02/02/14) und der Verbandsvorsteherin sowie ihrem Stellvertreter für das Jahr 2013 Entlastung erteilt (Beschlussnummer TAV/02/03/14).

Der Beschluss der Verbandsversammlung und der Prüfbericht mit Bestätigungsvermerk liegen bei der GeWAP Gesellschaft für Wasserver- und Abwasserentsorgung - Hammerstrom/Malxe - Peitz mbH, Kraftwerkstraße 28a in 03185 Peitz ab sofort eine Woche öffentlich aus.

gez. E. Hölzner

Verbandsvorsteherin

**Sonstige Amtliche Mitteilungen**

**AMT PEITZ**  
**Amt Picnjo**  
Schulstr. 6  
03185 Peitz

Bürgertelefon: 035601 38 -0  
Fax: 035601 38170  
E-Mail: peitz@peitz.de  
Internet: www.peitz.de

**Bürgerbüro:**

Tel.: 035601 380-191,  
-192, -193  
Fax: 035601 38-196  
E-Mail: info@peitz.de

**Sprechstunden:**

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

**Die Jagdgenossenschaft Jänschwalde informiert**

Die Jagdgenossenschaft Jänschwalde informiert über die Auszahlungstermine für den Reinertrag der letzten 4 Jagdjahre in der Gaststätte Krautz Jänschwalde am:

**Mittwoch, dem 05.11.2014, von 17:00 bis 19:00 Uhr**

**Mittwoch, dem 12.11.2014, von 17:00 bis 19:00 Uhr**

**Hinweis für Mitglieder von Erbengemeinschaften:**

ein Vertreter mit Vollmacht aller Erben kann den Betrag erhalten

**Hinweis für neue Mitglieder:**

Der Grundbuchauszug ist vorzulegen

Der Vorstand

**Sitzungstermine**

- Stand bei Redaktionsschluss, Änderungen vorbehalten -

**Do., 25.09.**

18:30 Uhr Ausschuss für Bildung, Jugend,  
Soziales und Vereine der Stadt Peitz  
Rathaus Peitz, Seminarraum

19:00 Uhr Gemeindevertretung Jänschwalde, Haus  
der Generationen

**Di., 30.09.**

19:00 Uhr Gemeindevertretung Heinersbrück  
Gemeindezentrum, Hauptstraße 2

**Mo., 06.10.**

17:00 Uhr Hauptausschuss der Stadt Peitz  
Rathaus Peitz, Seminarraum

**Mi., 08.10.**

19:00 Uhr Ortsbeirat Grieben  
Gemeindezentrum Grieben

**Do., 09.10.**

19:00 Uhr Gemeindevertretung Tauer  
Gemeindebüro, Hauptstraße 108

**Di., 14.10.**

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

**Bekanntmachung der Beschlüsse  
der 1. Verbandsversammlung****des Trink- und Abwasserverbandes -Hammerstrom/  
Malxe-Peitz am 05.08.2014****Beschluss-Nr. TAV/01/01/14**

Die Verbandsversammlung des Trink- und Abwasserverbandes -Hammerstrom/Malxe- Peitz beschließt die elektronische Aufzeichnung der Sitzungen in der Wahlperiode 2014 bis 2019.

**Bekanntmachung der Beschlüsse  
der 02. Verbandsversammlung des Trink- und  
Abwasserverbandes -Hammerstrom/Malxe- Peitz  
am 02.09.2014****Beschluss-Nr. TAV/02/02/14**

„Der testierte Jahresabschluss 2013 des Trink- und Abwasserverbandes -Hammerstrom/Malxe- Peitz wird mit der Bilanzsumme von 17.918.957,46 Euro und einem Jahresüberschuss von 15.428,81 Euro festgestellt. Der Lagebericht der Verbandsvorsteherin wird bestätigt.

Der Jahresüberschuss wird zum Abbau des Verlustvortrages verwendet.“

**Beschluss-Nr. TAV/02/03/14**

Die Verbandsversammlung beschließt, die Verbandsvorsteherin des Trink- und Abwasserverbandes -Hammerstrom/Malxe-Peitz sowie ihren Stellvertreter für das Geschäftsjahr 2013 zu entlasten.

**Beschluss-Nr. TAV/02/04/14**

Der Trink- und Abwasserverband -Hammerstrom/Malxe- Peitz beschließt die beiliegende Wasserversorgungssatzung des Trink- und Abwasserverbandes -Hammerstrom/Malxe- Peitz

**Beschluss-Nr. TAV/02/05/14**

Der Trink- und Abwasserverband -Hammerstrom/Malxe- Peitz beschließt die beiliegende 2. Änderung der Ergänzenden Bedingungen der GeWAP mbH zu den Allgemeinen Bedingungen für die Wasserversorgung.

## Bekanntmachungen der Beschlüsse der Gemeindevertretungen

### Konstituierende Sitzung des Amtsausschusses des Amtes Peitz am 07.07.2014

*öffentlicher Teil*

**Beschluss: AP/BAD/239/2014**

Der Amtsausschuss beschließt die Weitergeltung der bisherigen Geschäftsordnung für einen Übergangszeitraum unter Vorbehalt bis zum Erlass einer neuen Geschäftsordnung.

**Beschluss: AP/BAD/241/2014**

Der Amtsausschuss des Amtes Peitz beschließt der elektronischen Aufzeichnung von Sitzungen in der Wahlperiode 2014 bis 2019 zuzustimmen.

### 2. Sitzung der Gemeindevertretung Heinersbrück am 08.07.2014

*öffentlicher Teil*

**Beschluss: Hei/BA/168/2014**

Die Gemeindevertretung Heinersbrück beschließt die Vergabe von Pflanzarbeiten zur Neugestaltung des Denkmals auf dem Friedhof Heinersbrück an den Bieter 1 (Firma Michael Max).

**Beschluss: Hei/BA/171/2014**

Die Gemeindevertretung Heinersbrück beschließt, die Sanierungs- und Umbauarbeiten im Sozialtrakt des Sportlerheimes Heinersbrück gemäß der Umbauvariante D vom 12.06.2014 durchführen zu lassen.

**Beschluss: Hei/BA/169/2014**

Die Gemeindevertretung Heinersbrück nimmt den Vorentwurf (Planungsstand April 2014) des Bebauungsplanes „Seehafen Teichland“ zur Kenntnis und erteilt ihr Einvernehmen zur Planung.

Eigene planungsrechtliche Belange der Gemeinde Heinersbrück sind durch diesen B-Plan nicht betroffen.

**Beschluss: Hei/BA/165/2014**

Die Gemeindevertretung Heinersbrück nimmt den 2. Entwurf des sachlichen Teilregionalplanes „Windenergienutzung“ der Regionalen Planungsgemeinschaft Lausitz-Spreewald (Fassung vom 24.04.2014) zur Kenntnis und gibt folgende Stellungnahme ab:

Die Windenergiegebiete 19 und 23 werden von der Gemeinde Heinersbrück abgelehnt.

Der in Planung befindliche „Windpark Jänschwalde“ wird ebenfalls abgelehnt.

Die Gemeinde unterlag jahrzehntelang dem Einfluss durch den Kohleabbau. Die geplante Renaturierung des Gebietes und Schaffung von Habitaten nach Ende der Tagebautätigkeit werden durch neue Windparks negativ beeinflusst.

Zur Entwicklung geplanter Biotope ist im Teilregionalplan keine Aussage getroffen worden.

Die Lebensqualität der Menschen in der Region wird durch neue Windkraftanlagen bzw. Windparks für mehrere Jahrzehnte beeinträchtigt.

### 1. Sitzung des Hauptausschusses der Stadt Peitz am 21.07.2014

*öffentlicher Teil*

**Empfehlung: SP/BA/420/2014**

Der Hauptausschuss empfiehlt der Stadtverordnetenversammlung, das Grundstück „Mercur-Möbel“ Cottbuser Straße 3 als Ergänzungsgebiet zum bereits förmlich festgelegten Sanierungsgebiet auszuweisen und der Aufstellung einer Ergänzungssatzung zum Sanierungsgebiet „Historischer Altstadt kern“ Peitz zuzustimmen.

Die Verwaltung des Amtes Peitz wird beauftragt, die Aufstellung der Ergänzungssatzung ortsüblich bekanntzumachen und das Verfahren einzuleiten.

**Bestätigung: SP/BA/413/2014**

Der Hauptausschuss Peitz bestätigt den Umsetzungsplan 2015 - 2017 für das Sanierungsgebiet Historischer Altstadt kern und empfiehlt der Stadtverordnetenversammlung, den vorliegenden Umsetzungsplan zu beschließen.

Die Umsetzung der einzelnen Fördermaßnahmen erfolgt unter der Voraussetzung, dass die Stadt Peitz den kommunalen Miteilsungsanteil in den Haushaltsplänen 2015 - 2017 darstellen kann. Die Fördervorhaben sind jährlich separat zu beschließen. Die Verwaltung des Amtes Peitz wird beauftragt, zur Haushaltsdiskussion eine Prioritätenliste zu erarbeiten und diese mit dem Bau-, Verkehrs- und Umweltausschuss abzustimmen.

**Beschluss: SP/BA/409/2014**

Der Hauptausschuss der Stadt Peitz beschließt den Vorentwurf (Planungsstand April 2014) des Bebauungsplanes „Seehafen Teichland“ und erteilt sein Einvernehmen zur Planung.

Eigene planungsrechtliche Belange der Stadt Peitz sind durch diesen B-Plan nicht betroffen.

**Bestätigung: SP/BA/421/2014**

Der Hauptausschuss befürwortet die in der Anlage dargestellten möglichen Standorte für einen Mobilfunkmast.

Die Verwaltung des Amtes Peitz wird beauftragt, die entsprechenden Vorbereitungen zur Umsetzung des Vorhabens zu begleiten und die Konditionen zum Pachtvertrag bei der Inanspruchnahme eines kommunalen Grundstücks zu verhandeln.

Die weiteren Beschlüsse werden in den entsprechenden Fachausschüssen vorbereitet.

**Beschluss: SP/BA/422/2014**

Der Hauptausschuss der Stadt Peitz lehnt die Errichtung einer Lärmschutzwand an der Juri-Gagarin-Straße (auf dem Grundstück Finkenweg 1) in Peitz ab.

**Beschluss: SP/BA/408/2014**

Der Hauptausschuss der Stadt Peitz beschließt den Abschluss der Kompensationsvereinbarung zwischen der Stadt Peitz und der Vattenfall Europe Mining AG und nimmt die Zuwendung in Höhe von 20.000 Euro für die Unterstützung zur Rettung von drei Denkmälern auf dem Friedhof der Stadt Peitz an.

**Beschluss: SP/BA/407/2014**

Der Hauptausschuss der Stadt Peitz beschließt den Abschluss der Kompensationsvereinbarung zwischen der Stadt Peitz und der Vattenfall Europe Mining AG und nimmt die Zuwendung in Höhe von 3.000 Euro als Unterstützung für die Präsentation von Mineralien im Hüttenwerk an.

*nichtöffentlicher Teil*

**Empfehlung: SP/BA/423/2014**

Der Hauptausschuss der Stadt Peitz empfiehlt der Stadtverordnetenversammlung der Stadt Peitz, dem Antrag auf Teilerlass des Straßenbaubeitrages für das Grundstück, Gemarkung Peitz, Flur 11, Flurstück 49 mit einer monatliche Rate zu bewilligen und nach der vollständigen Einzahlung der Hauptforderung über die in dieser Zeit aufgelaufenen Stundungszinsen neu zu entscheiden. Zur Sicherung der Forderung soll für die Haupt- und Nebenforderungen eine Sicherungshypothek im Grundbuch eingetragen werden.

### 2. Sitzung der Gemeindevertretung Teichland am 05.08.2014

*öffentlicher Teil*

**Beschluss: Tei/BAD/001/2014**

Die Gemeindevertretung Teichland beschließt die Repräsentationssatzung mit den Änderungen laut Protokoll.

**Beschluss: Tei/BAD/002/2014**

Die Gemeindevertretung Teichland beschließt die Entschädigungssatzung mit den Änderungen laut Protokoll.

**Beschluss: Tei/BAD/003/2014**

Die Gemeindevertretung Teichland beschließt, dass der Hafen am Ostsee in Teichland folgenden Namen tragen wird: Seehafen Teichland.

Der Name ist ab sofort öffentlichkeitswirksam zu verwenden.

Preisträger:

1. Frau Dagmar Vogt, Seehafen Teichland
2. Angelika Geissler, Ostseehafen Teichland
3. Dr.-Ing. Frank Knorr, Marijanka - Hafen

**Beschluss: Tei/BAD/004/2014**

Die Gemeindevertretung Teichland beschließt die Gültigkeit der Kommunalwahl am 25.05.2014 in der Gemeinde Teichland.

**2. Sitzung der Gemeindevertretung Jänschwalde am 07.08.2014**

*öffentlicher Teil*

**Beschluss: Jae/BAD/010/2014**

Die Gemeindevertretung Jänschwalde beschließt die Gültigkeit der Kommunalwahl vom 25.05.2014 in der Gemeinde Jänschwalde.

**Beschluss: Jae/BA/005/2014**

Die Gemeindevertretung Jänschwalde beschließt das vorliegende Sanierungs- und Umbaukonzept zum Vorhaben Sanierung, Um- und Ausbau Bauhof Jänschwalde, Kirchstraße - Variante 2.1-1.

**Beschluss: Jae/BA/007/2014**

Die Gemeindevertretung Jänschwalde beschließt die Vergabe von Ingenieurleistungen LP 2-4 für das Vorhaben Sanierung, Um- und Ausbau Bauhof Jänschwalde, Kirchstraße 8 c (lt. vorläufiger Honorarermittlung) an das Architekturbüro Ralf Otto.

**Beschluss: Jae/BA/006/2014**

Die Gemeindevertretung Jänschwalde beschließt das vorliegende Sanierungskonzept zum Vorhaben Um- und Anbau Sportlerheim Drewitz und stimmt der Kostenschätzung (Stand: Juli 2014) zu.

**Beschluss: Jae/BA/008/2014**

Die Gemeindevertretung Jänschwalde beschließt die Vergabe von Ingenieurleistungen LP 1-4 für das Vorhaben Um- und Anbau Sportlerheim Drewitz, Dorfstraße 5 b (lt. vorläufiger Honorarermittlung) an das Ingenieurbüro Bauplanung und Bauüberwachung Dipl.-Ing. P. Stefani.

**Beschluss: Jae/BA/009/2014**

Die Gemeindevertretung Jänschwalde beschließt die Vergabe von Ingenieurleistungen Haustechnik - HLS-LP 2-4 zum Vorhaben Um- und Anbau Sportlerheim Drewitz, Dorfstraße 5 b (lt. vorläufiger Honorarermittlung) an das Ingenieurbüro für Haustechnik Robert Schindler.

**Beschluss: Jae/BA/272/2014**

Die Gemeindevertretung Jänschwalde beschließt die Vergabe von Straßenreparaturarbeiten in der Bahnhofstraße in Jänschwalde-Ost an den Bieter 1 (Strabag AG).

**Beschluss: Jae/BA/271/2014**

Die Gemeindevertretung Jänschwalde beschließt den Vorentwurf (Planungsstand April 2014) des Bebauungsplanes „Seehafen Teichland“ und erteilt ihr Einvernehmen zur Planung. Eigene planungsrechtliche Belange der Gemeinde Jänschwalde sind durch diesen B-Plan nicht betroffen.

**Beschluss: Jae/BAD/001/2014**

Die Gemeindevertretung Jänschwalde beschließt die Hauptsatzung.

**Beschluss: Jae/BAD/004/2014**

Die Gemeindevertretung beschließt die Entschädigungssatzung.

**Beschluss: Jae/BAD/003/2014**

Die Gemeindevertretung Jänschwalde beschließt die Repräsentationssatzung mit den Änderungen laut Protokoll.

**Beschluss: Jae/BAD/002/2014**

Die Gemeindevertretung beschließt die Einwohnerbeteiligungssatzung.

**2. Sitzung der Gemeindevertretung Drehnow am 12.08.2014**

*öffentlicher Teil*

**Beschluss: Dre/BAD/005/2014**

Die Gemeindevertretung Drehnow beschließt die Gültigkeit der Kommunalwahl vom 25.05.2014 in der Gemeinde Drehnow.

**Beschluss: Dre/BAD/001/2014**

Die Gemeindevertretung Drehnow beschließt die Repräsentationssatzung mit den in der Niederschrift vermerkten Festlegungen.

**Beschluss: Dre/BAD/002/2014**

Die Gemeindevertretung Drehnow beschließt die Entschädigungssatzung mit den in der Niederschrift vermerkten Änderungen/Festlegungen.

**Beschluss: Dre/BAD/003/2014**

Die Gemeindevertretung Drehnow beschließt die Richtlinie über die Gewährung von Patenschaftszuwendungen anlässlich der Geburt eines Kindes mit den in der Niederschrift vermerkten Festlegungen.

**Beschluss: Dre/BA/004/2014**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Drehnow beschließt die überplanmäßige Ausgabe in Höhe von 10.627,25 Euro bei der Baumaßnahme Wegesanierung Drehnow - Deckenüberzug Nordweg und Wegeverbindung Drachhausener Weg.

Die Haushaltsmittel werden von der Haushaltsstelle Brücken zur Verfügung gestellt.

**2. Sitzung der Gemeindevertretung Drachhausen am 14.08.2014**

*öffentlicher Teil*

**Beschluss: Dra/BAD/07/2014**

Die Gemeindevertretung Drachhausen beschließt die Gültigkeit der Kommunalwahl vom 25.05.2014 in der Gemeinde Drachhausen.

**Beschluss: Dra/BAD/003/2014**

Die Gemeindevertretung Drachhausen beschließt die Einwohnerbeteiligungssatzung.

**Beschluss: Dra/BAD/006/2014**

Die Gemeindevertretung Drachhausen beschließt die Entschädigungssatzung.

**Beschluss: Dra/BAD/002/2014**

Die Gemeindevertretung Drachhausen beschließt die Hauptsatzung.

**Beschluss: Dra/BAD/005/2014**

Die Gemeindevertretung Drachhausen beschließt die Repräsentationssatzung.

**Beschluss: Dra/BAD/004/2014**

Die Gemeindevertretung Drachhausen beschließt die Geschäftsordnung.

**Beschluss: 03/01/14**

Die Gemeindevertretung beschließt, das Bauamt Peitz, insbesondere Herrn Mackuth zu beauftragen, eine Prioritätenliste für die Straßensanierung (Straßenschäden, kleine Risse, große Risse und Durchlässe) in der Gemeinde Drachhausen zu erstellen.

**Beschluss: 03/02/14**

Die Gemeindevertreter beschließen die Vertagung des TOP 10.1 auf die nächste Sitzung.

## 2. Sitzung der Gemeindevertretung Turnow-Preilack am 15.08.2014

### öffentlicher Teil

#### Beschluss: TuP/BAD/006/2014

Die Gemeindevertretung Turnow-Preilack beschließt die Gültigkeit der Kommunalwahl vom 25.05.2014 in der Gemeinde Turnow-Preilack.

#### Beschluss: TuP/BAD/001/2014

Die Gemeindevertretung Turnow-Preilack beschließt die Hauptsatzung.

#### Beschluss: TuP/BAD/005/2014

Die Gemeindevertretung beschließt die Geschäftsordnung mit den Festlegungen in der Niederschrift.

#### Beschluss: TuP/BAD/004/2014

Die Gemeindevertretung Turnow-Preilack beschließt die Entschädigungssatzung mit den in der Niederschrift vermerkten Änderungen/Festlegungen.

#### Beschluss: TuP/BAD/003/2014

Die Gemeindevertretung Turnow-Preilack beschließt die Repräsentationssatzung mit den in der Niederschrift vermerkten Festlegungen.

#### Beschluss: TuP/BAD/002/2014

Die Gemeindevertretung beschließt die Einwohnerbeteiligungssatzung

### nichtöffentlicher Teil

#### Beschluss: TuP/BA/199/2014

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Turnow-Preilack beschließt die Herausmessung der durch die Straße „Eichenweg“ in Turnow überbauten Teilflächen aus den Flurstücken 357, 358, 435, und 434, Flur 3, Gemarkung Turnow und den anschließenden Erwerb.

## Sprechstunden der Bürgermeister

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

## Ende der Öffentlichen Bekanntmachungen

Nächster Redaktionsschluss:  
**Mittwoch, 01.10.2014, 16:00 Uhr**

Nächster Erscheinungstermin:  
**Mittwoch, 15.10.2014**