

# Amtsblatt für das Amt Odervorland

Nr. 371

Ausgegeben zu Briesen/Mark am 09.11.2024

Nr. 12, 31. Jahrgang

Inhalt	Seite
Bekanntgabe von Beschlüssen	
Amtsausschuss vom 14.10.2024	3
Amtsausschuss vom 28.10.2024	4
Gemeindevertretung Berkenbrück vom 10.09.2024	4
Gemeindevertretung Berkenbrück vom 15.10.2024	4
Gemeindevertretung Steinhöfel vom 08.10.2024	6
Gemeindevertretung Jacobsdorf vom 17.10.2024	9
Gemeindevertretung Briesen (Mark) vom 24.10.2024	11
Gemeindevertretung Briesen (Mark) vom 04.11.2024	13
Haushaltssatzung der Gemeinde Berkenbrück für das Haushaltsjahr 2025.....	15
Haushaltssatzung der Gemeinde Briesen (Mark) für das Haushaltsjahr 2025 .....	17
Haushaltssatzung der Gemeinde Jacobsdorf für das Haushaltsjahr 2025 .....	19
Haushaltssatzung der Gemeinde Steinhöfel für das Haushaltsjahr 2025.....	20
Hauptsatzung des Amtes Odervorland (HS) vom 28.10.2024 .....	22
Geschäftsordnung für den Amtsausschuss des Amtes Odervorland (GeschO) vom 14.10.2024 .....	27
Satzung über die Aufwandsentschädigung der Mitglieder des Amtsausschusses des Amtes Odervorland (Entschädigungssatzung) vom 14.10.2024 .....	33
Hauptsatzung der Gemeinde Berkenbrück (HS) vom 15.10.2024.....	35
Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde Berkenbrück (GeschO) vom 15.10.2024.....	39
Satzung über die Aufwandsentschädigung der Mitglieder der Gemeindevertretung der Gemeinde Berkenbrück (Entschädigungssatzung) vom 15.10.2024 .....	45
Hauptsatzung der Gemeinde Briesen (Mark) (HS) vom 24.10.2024 .....	47
Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde Briesen (Mark) (GeschO) vom 24.10.2024 .....	52
Satzung über die Aufwandsentschädigung der Mitglieder der Gemeindevertretung der Gemeinde Briesen (Mark) (Entschädigungssatzung) vom 04.11.2024 .....	58
Hauptsatzung der Gemeinde Jacobsdorf (HS) vom 17.10.2024 .....	61
Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde Jacobsdorf (GeschO) vom 17.10.2024 .....	65
Satzung über die Aufwandsentschädigung der Mitglieder der Gemeindevertretung der Gemeinde Jacobsdorf (Entschädigungssatzung) vom 17.10.2024 .....	71

#### Impressum:

Herausgeber: Amt Odervorland, Der Amtsdirektor | Sitz: Bahnhofstr. 3-4, 15518 Briesen (Mark)  
Telefon: 033607/897-10 | Telefax: 033607/897-99

Redaktion, Satz, Druck und Vertrieb: Amt Odervorland, Stabsstelle – RIS-Verwaltung  
Telefon: 033607/897-10 ; 033607/897-15 | Telefax: 033607/897-99 | Mail: info@amt-odervorland.de

Herstellung: Eigendruck

Kostenlose Bezugsmöglichkeiten: Internet: [amtsblatt.amt-odervorland.de](http://amtsblatt.amt-odervorland.de); als Newsletter zum Download

Das Amtsblatt erscheint nach Bedarf, aber mindestens 1x im Monat und liegt unter anderem zur Selbstabholung bereit:  
Amt Odervorland, Bahnhofstr. 3-4, 15518 Briesen (Mark) | Außenstelle Steinhöfel, Demnitzer Straße 7, 15518 Steinhöfel

Hauptsatzung der Gemeinde Steinhöfel (HS) vom 08.10.2024 .....	73
Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde Steinhöfel (GeschO) vom 08.10.2024 .....	79
Satzung über die Aufwandsentschädigung der Mitglieder der Gemeindevertretung der Gemeinde Steinhöfel (Entschädigungssatzung) vom 08.10.2024 .....	85
Öffentliche Bekanntmachung der Gemeinde Steinhöfel über die Genehmigung und Wirksamwerdung der 1. Änderung des Flächennutzungsplans der Gemeinde Steinhöfel für den Ortsteil Tempelberg im Bereich des Bebauungsplans „Klimapark Steinhöfel, OT Tempelberg“ .....	88
Öffentliche Bekanntmachung der Gemeinde Steinhöfel über das Inkrafttreten des Bebauungsplans „Klimapark Steinhöfel, OT Tempelberg“ .....	91
Öffentliche Bekanntmachung der Gemeinde Berkenbrück über das Inkrafttreten des Lärmaktionsplans (4. Runde) für Berkenbrück .....	93
Öffentliche Bekanntmachung der Gemeinde Briesen (Mark) über das Inkrafttreten des Lärmaktionsplans (4. Runde) für Briesen (Mark).....	93
Öffentliche Bekanntmachung der Gemeinde Jacobsdorf über das Inkrafttreten des Lärmaktionsplans (4. Runde) für Jacobsdorf.....	94
Richtlinie der Gemeinde Steinhöfel über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung des ehrenamtlichen Engagements .....	94
Änderung zu § 8 zur Satzung über die Nutzung kommunaler Einrichtungen und kommunalen Vermögen der Gemeinde Briesen (Mark).....	96
Anmeldung der Schulanfänger für das Schuljahr 2025/2026 Martin-Andersen-Nexö-Schule Briesen (Mark).....	100
Öffentliche Bekanntmachung der Stadt Fürstenwalde (Spree) Anmeldung der Schulanfänger Gemeinde Steinhöfel (Ortsteile Beerfelde, Buchholz, Jänickendorf, Schönfelde, Gölsdorf, Neuendorf im Sande) zum Schuljahr 2025/2026 .	101
Jagdgenossenschaft Arensdorf Der Vorstand Bekanntmachung 2. Auszahlungstermin für die Jagdpacht für das Jagdjahr 2023/2024 .....	102
Stellenausschreibung - Ehrenamtliche Feuerwehrangehörige (m/w/d) .....	102

## **Bekanntgabe von Beschlüssen**

**Amtsausschuss vom 14.10.2024**

**Amtsausschuss vom 28.10.2024**

**Gemeindevertretung Berkenbrück vom 10.09.2024**

**Gemeindevertretung Berkenbrück vom 15.10.2024**

**Gemeindevertretung Steinhöfel vom 08.10.2024**

**Gemeindevertretung Jacobsdorf vom 17.10.2024**

**Gemeindevertretung Briesen (Mark) vom 24.10.2024**

**Gemeindevertretung Briesen (Mark) vom 04.11.2024**

**Amtsausschuss vom 14.10.2024**

In der öffentlichen Sitzung des Amtsausschusses des Amtes Odervorland am 14.10.2024 wurden folgende Beschlüsse gefasst, deren wesentlicher Inhalt hiermit bekannt gegeben wird:

**Beschluss 13/2024 - öffentlich**

Der Amtsausschuss des Amtes Odervorland beschließt, das Projekt „POV - Pflege im Odervorland“ fortzusetzen. Die Verwaltung wird beauftragt, das Projekt zu begleiten.

**Abstimmungsergebnis: 11 Ja 0 Nein 0 Enthaltung**

**Beschluss 15/2024 - öffentlich**

Der Amtsausschuss des Amtes Odervorland beschließt die Hauptsatzung des Amtes Odervorland in geänderter Fassung. Die Hauptsatzung tritt mit dem Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Die Verwaltung wird beauftragt, die Hauptsatzung im Amtsblatt des Amtes Odervorland zu veröffentlichen und die Hauptsatzung bei der Kommunalaufsichtsbehörde anzuzeigen.

**Abstimmungsergebnis: 8 Ja 0 Nein 3 Enthaltung**

**Beschluss 14/2024 - öffentlich**

Der Amtsausschuss des Amtes Odervorland beschließt die Geschäftsordnung des Amtes Odervorland in geänderter Fassung.

Die Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung durch den Amtsausschuss des Amtes Odervorland in Kraft.

**Abstimmungsergebnis: 9 Ja 0 Nein 2 Enthaltung**

**Beschluss 10/2024 - öffentlich**

Der Amtsausschuss des Amtes Odervorland beschließt die Entschädigungssatzung des Amtes Odervorland in vorliegender Fassung.

Die Verwaltung wird beauftragt, die Entschädigungssatzung im Amtsblatt zu veröffentlichen.

**Abstimmungsergebnis: 11 Ja 0 Nein 0 Enthaltung**

**Beschluss 11/2024 - öffentlich**

Der Amtsausschuss des Amtes Odervorland beschließt:

Die Höhe der Dienstaufwandsentschädigung des Amtsdirektors wird mit 100 v.H. der für die jeweilige amtliche Einwohnerzahl geltenden Obergrenze gemäß § 7 Absatz 1 und 2 der Brandenburgischen Kommunalbesoldungsverordnung (BbgKomBesV) festgelegt.

**Abstimmungsergebnis: 11 Ja 0 Nein 0 Enthaltung**

**Beschluss 12/2024 - öffentlich**

Der Amtsausschuss beschließt, dem Amtsdirektor Herrn Dirk Meyer mit Wirkung vom 01.10.2024 für die erste Amtszeit einen Dienst-PKW auch zur privaten Nutzung laut Nutzungsvereinbarung zu überlassen.

**Abstimmungsergebnis: 11 Ja 0 Nein 0 Enthaltung**

Dirk Meyer  
Amtsdirektor

### **Amtsausschuss vom 28.10.2024**

In der öffentlichen Sitzung des Amtsausschusses des Amtes Odervorland am 28.10.2024 wurden folgende Beschlüsse gefasst, deren wesentlicher Inhalt hiermit bekannt gegeben wird:

#### **Beschluss 18/2024 - öffentlich**

Der Amtsausschuss beschließt die Haushaltssatzung für das Haushaltsjahr 2025 mit Haushaltsplan des Amtes Odervorland in der vorliegenden Fassung.

Die Verwaltung wird beauftragt, den Haushalt 2025 auf der Grundlage des Haushaltsplanes 2025 auszuführen.

**Abstimmungsergebnis: 10 Ja 1 Nein 1 Enthaltung**

#### **Beschluss 19/2024 - öffentlich**

Der Amtsausschuss des Amtes Odervorland beschließt die Hauptsatzung des Amtes Odervorland in vorliegender Fassung. Die Hauptsatzung des Amtes Odervorland tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Die Verwaltung wird beauftragt, die Hauptsatzung im Amtsblatt des Amtes Odervorland zu veröffentlichen und die Hauptsatzung bei der Kommunalaufsichtsbehörde anzuzeigen.

**Abstimmungsergebnis: 11 Ja 0 Nein 1 Enthaltung**

#### **Beschluss 20/2024 - öffentlich**

Der Amtsausschuss des Amtes Odervorland beschließt, dass die Gemeinde Jacobsdorf die Verteilung des Odervorländer-Kuriers ab dem 01.01.2025 durch Ehrenamtliche umsetzen darf.

**Abstimmungsergebnis: 10 Ja 0 Nein 2 Enthaltung**

#### **Beschluss 21/2024 - öffentlich**

Der Amtsausschuss des Amtes Odervorland beschließt die Entschädigungssatzung des Amtes Odervorland in vorliegender Fassung.

Die Verwaltung wird beauftragt, die Entschädigungssatzung im Amtsblatt zu veröffentlichen.

#### **Vertagung**

**Abstimmungsergebnis: 12 Ja 0 Nein 0 Enthaltung**

Dirk Meyer  
Amtsdirektor

### **Gemeindevertretung Berkenbrück vom 10.09.2024**

In der **öffentlichen** Sitzung der Gemeindevertretung Berkenbrück am 10.09.2024 wurde folgender Beschluss gefasst, deren wesentlicher Inhalt bekannt gegeben wird:

#### **Beschluss 22/2024 – öffentlich**

Die Gemeindevertretung Berkenbrück beschließt für das Haushaltsjahr 2024 eine erneute überplanmäßige Auszahlung in Höhe von 26.000,00 € für das Bauvorhaben „Gehweg Nordseite Fürstenwalder Straße“.

**Abstimmungsergebnis:** 10 Ja 0 Nein 0 Enthaltungen

In der **nichtöffentlichen** Sitzung der Gemeindevertretung Berkenbrück am 10.09.2024 wurde kein Beschluss gefasst.

Dirk Meyer  
Amtsdirektor

### **Gemeindevertretung Berkenbrück vom 15.10.2024**

In der **öffentlichen** Sitzung der Gemeindevertretung Berkenbrück am 15.10.2024 wurden folgende Beschlüsse gefasst, deren wesentlicher Inhalt bekannt gegeben wird:

#### **Beschluss 21/2024 – öffentlich**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Berkenbrück beschließt die Haushaltssatzung für das Jahr 2025 mit Haushaltsplan der Gemeinde in der vorliegenden Fassung.

Die Verwaltung wird beauftragt, den Haushaltsplan 2025 auszuführen und regelmäßig Bericht zu erstatten.

**Abstimmungsergebnis:** 9 Ja 0 Nein 0 Enthaltungen

#### **Beschluss 29/2024 – öffentlich**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Berkenbrück beschließt den Wirtschaftsplan und die Maßnahmenliste 2025 in der vorliegenden Fassung. Die Verwaltung wird beauftragt, die ordnungsgemäße und sachgerechte Durchführung zu überwachen und zu kontrollieren.

**Abstimmungsergebnis:** 9 Ja 0 Nein 0 Enthaltungen

**Beschluss 27/2024 – öffentlich**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Berkenbrück beschließt die Geschäftsordnung der Gemeinde Berkenbrück in geänderter Fassung.

Die Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung der Gemeinde Berkenbrück in Kraft.

**Abstimmungsergebnis:** 9 Ja 0 Nein 0 Enthaltungen

**Beschluss 28/2024 – öffentlich**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Berkenbrück beschließt die Hauptsatzung der Gemeinde Berkenbrück in geänderter Fassung.

Die Hauptsatzung tritt mit dem Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Die Verwaltung wird beauftragt, die Hauptsatzung im Amtsblatt des Amtes Odervorland zu veröffentlichen und die Hauptsatzung bei der Kommunalaufsichtsbehörde anzuzeigen.

**Abstimmungsergebnis:** 8 Ja 0 Nein 1 Enthaltungen

**Beschluss 15/2024 – öffentlich**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Berkenbrück beschließt die Entschädigungssatzung der Gemeinde Berkenbrück in geänderter Fassung.

Die Verwaltung wird beauftragt, die Entschädigungssatzung im Amtsblatt zu veröffentlichen.

**Abstimmungsergebnis:** 9 Ja 0 Nein 0 Enthaltungen

**Beschluss 16/2024 – öffentlich**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Berkenbrück beschließt, folgende Vertreter des Trägers in den Kita-Ausschuss der Kita „Löwenzahn“ zu bestellen:

Trägervorteiler:

1. Julia Tramm
2. Jeanette Stepke

**Abstimmungsergebnis:** 7 Ja 2 Nein 0 Enthaltungen

**Beschluss 17/2024 – öffentlich**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Berkenbrück stellt die Gültigkeit der Kommunalwahl vom 09.06.2024 für die Gemeindevertretung und für den ehrenamtlichen Bürgermeister gemäß § 56 BbgKWahlG fest.

Wahleinsprüche gegen die Wahl liegen nicht vor, somit ist die Wahl gültig.

**Abstimmungsergebnis:** 9 Ja 0 Nein 0 Enthaltungen

**Beschluss 30/2024 – öffentlich**

Die Gemeindevertretung Berkenbrück beschließt für das Haushaltsjahr 2024 eine erneute überplanmäßige Auszahlung in Höhe von 60.000,00€ für das Bauvorhaben „Gehweg Nordseite Fürstenwalder Straße“.

**Abstimmungsergebnis:** 8 Ja 0 Nein 1 Enthaltungen

**Beschluss 24/2024 – öffentlich**

Die Gemeindevertretung Berkenbrück beschließt den Bau einer Straßenbeleuchtung auf der Nordseite der Fürstenwalder Straße.

Die Verwaltung wird beauftragt, die Maßnahme vorzubereiten, abzustimmen und abschließend zu begleiten.

**Abstimmungsergebnis:** 9 Ja 0 Nein 0 Enthaltungen

**Beschluss 19/2024 – öffentlich**

Die Gemeinde Berkenbrück beschließt die eigenwirtschaftliche Fortführung der WLAN-Hotspots in der Gemeinde Berkenbrück an den Standorten

- Landgasthof, Dorfstraße 33, 15518 Berkenbrück
- Strandidyll, Pflaumenweg 8, 15518 Berkenbrück.

Die Verwaltung wird beauftragt, den Vorgang abschließend zu begleiten.

**Abstimmungsergebnis:** 0 Ja 9 Nein 0 Enthaltungen

**Beschluss 20/2024 – öffentlich**

Die Gemeinde Berkenbrück beschließt, die finanziellen Leistungen gemäß Richtlinie des Landes Brandenburg zur Umsetzung des Brandenburg-Paketes der kommunalen Bedarfe für die Umrüstung der Straßenbeleuchtung in der Gemeinde Berkenbrück einzusetzen.

**Abstimmungsergebnis:** 9 Ja 0 Nein 0 Enthaltungen

**Beschluss 31/2024 – öffentlich**

Die Gemeindevertretung Berkenbrück beschließt, die am 17.10.2023 beschlossene „Erstellung der Wirtschaftlichkeitsanalyse zur Beurteilung alternativer Kita-Standorte im Vergleich zu einer Erweiterung des vorhandenen Kita-Gebäudes“ für einen Neubau auf einem Standort im Bebauungsplan „Gewerbegebiet“ durchzuführen.

Die Verwaltung wird beauftragt, die Wirtschaftlichkeitsanalyse zu beauftragen und zu begleiten.

**Abstimmungsergebnis:** 9 Ja 0 Nein 0 Enthaltungen

**Beschluss 18/2024 – öffentlich**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Berkenbrück beschließt den Lärmaktionsplan (Runde 4) für die Gemeinde Berkenbrück. Der Bericht zum Lärmaktionsplan (Runde 4) wird gebilligt. Die während der Beteiligung der Öffentlichkeit, Nachbargemeinden, Behörden und sonstigen Träger öffentlicher Belange vorgebrachten Stellungnahmen wurden gemäß der Protokollierung der Beteiligung im Bericht gegeneinander und untereinander abgewogen. Die Verwaltung wird beauftragt, den Lärmaktionsplan öffentlich bekanntzumachen bzw. in Kraft zu setzen und die gesetzlich vorgeschriebene Berichterstattung an das zuständige Landesamt für Umwelt durchzuführen.

**Abstimmungsergebnis:** 9 Ja 0 Nein 0 Enthaltungen

In der **nichtöffentlichen** Sitzung der Gemeindevertretung Berkenbrück am 15.10.2024 wurden folgende Beschlüsse gefasst, deren wesentlicher Inhalt bekannt gegeben wird:

**Beschluss 12/2024 – nichtöffentlich**

Die Gemeindevertretung beschließt den Abschluss eines vorläufigen Pachtvertrages für den Verkaufskiosk zum 01.01.2025 bis zur Klärung der Verwendung bzw. eines Rückbaus. Der Pachtvertrag hat eine Dauer von einem Jahr und verlängert sich bei Nicht-Kündigung um ein weiteres Jahr. Die Pachthöhe soll .....€/Jahr betragen.

Die Gemeindevertretung beschließt den Ankauf des Verkaufskiosks mit einer Grundstücksfläche von ca.105 qm. Der Ankaufspreis beträgt .....€. Alle mit dem Ankauf in Verbindung stehenden Kosten (Kaufsumme, Grunderwerbssteuer, Notarkosten, Vermessungskosten) in Höhe von ca. 5.500 € trägt die Gemeinde Berkenbrück.

Die Verwaltung wird beauftragt, die Verpachtung/ den Ankauf vorzubereiten und bis zum Abschluss zu begleiten.

**Verweisung in den Ausschuss**

**Abstimmungsergebnis:** 9 Ja 0 Nein 0 Enthaltungen

**Beschluss 13/2024 – nichtöffentlich**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Berkenbrück beschließt den Ankauf der Verkehrsflächen Gemarkung Berkenbrück, Flur 2, Flurstücke 377 (130 qm), 378 (120 qm) und 379 (140 qm) in der Parkstraße in Berkenbrück von der Grundstückseigentümerin. Der Kaufpreis beträgt gemäß aktuellem Bodenrichtwert für Verkehrsflächen im Innenbereich 5,50 €/qm, zusammen 2.145,00 € zzgl. der Kosten der Vermessung und Beurkundung.

Die Gemeindevertretung beauftragt die Verwaltung mit dem Ankauf der Verkehrsflurstücke Gemarkung Berkenbrück, Flur 2, Flurstücke 377, 378 und 379 mit einer Gesamtfläche von 390 qm.

**Abstimmungsergebnis:** 9 Ja 0 Nein 0 Enthaltungen

**Beschluss 25/2024 – nichtöffentlich**

Die Gemeindevertretung Berkenbrück beschließt die Aufhebung der Beschlussfassungen 24/2021 (LEG2019) sowie 19/2023 (LEG2019).

Des Weiteren beschließt die Gemeindevertretung Berkenbrück die Veräußerung der Baugrundstücke Gemarkung Berkenbrück Flur 5, Flurstücke 367 und 368 mit einer Größe von 451 qm und 676 qm durch ein öffentliches Bieterverfahren zu einem Mindestverkaufspreis in Höhe von 44,00 €/qm zzgl. allen mit der Veräußerung in Verbindung stehenden Kosten. Gegenstand der Veräußerung ist eine Bauverpflichtung von 3 Jahren zur Errichtung eines Wohngebäudes.

Die Verwaltung wird beauftragt, das Bieterverfahren und die Veräußerung vorzubereiten sowie abschließend zu begleiten.

**Abstimmungsergebnis:** 9 Ja 0 Nein 0 Enthaltungen

Dirk Meyer  
 Amtsdirektor

**Gemeindevertretung Steinhöfel vom 08.10.2024**

In der **öffentlichen** Sitzung der Gemeindevertretung Steinhöfel am 08.10.2024 wurden folgende Beschlüsse gefasst, deren wesentlicher Inhalt bekannt gegeben wird:

**Beschluss 39/2024 – öffentlich**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Steinhöfel beschließt die Haushaltssatzung für das Jahr 2025 mit Haushaltsplan der Gemeinde in der vorliegenden Fassung.

Die Verwaltung wird beauftragt, den Haushaltsplan 2025 auszuführen und regelmäßig Bericht zu erstatten.

**Abstimmungsergebnis:** 7 Ja 2 Nein 3 Enthaltungen

**Beschluss 45/2024 – öffentlich**

Die Gemeindevertretung beschließt den Wirtschaftsplan der Hausverwaltungen für das Haushaltsjahr 2025 in der vorliegenden Fassung (Anlage 1).

Die Verwaltung wird beauftragt, den Wirtschaftsplan 2025 in die Haushaltsplanung 2025 der Gemeinde Steinhöfel mit aufzunehmen und die ordnungsgemäße Durchführung zu überwachen und zu kontrollieren.

**Abstimmungsergebnis:** 9 Ja 0 Nein 3 Enthaltungen

**Beschluss 40/2024 – öffentlich**

Die Gemeindevertretung Steinhöfel beschließt für das Haushaltsjahr 2024 eine überplanmäßige Aufwendung/Auszahlung in Höhe von 68.500,00 €.

**Abstimmungsergebnis:** 12 Ja 0 Nein 0 Enthaltungen

**Beschluss 44/2024 – öffentlich**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Steinhöfel beschließt die Hauptsatzung der Gemeinde Steinhöfel in geänderter Fassung.

Die Hauptsatzung tritt mit dem Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Die Verwaltung wird beauftragt, die Hauptsatzung im Amtsblatt des Amtes Odervorland zu veröffentlichen und die Hauptsatzung bei der Kommunalaufsichtsbehörde anzuzeigen.

**Abstimmungsergebnis:** 12 Ja 0 Nein 0 Enthaltungen

**Beschluss 43/2024 – öffentlich**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Steinhöfel beschließt die Geschäftsordnung der Gemeinde Steinhöfel in geänderter Fassung.

Die Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung der Gemeinde Steinhöfel in Kraft.

**Abstimmungsergebnis:** 13 Ja 0 Nein 0 Enthaltungen

**Beschluss 30/2024 – öffentlich**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Steinhöfel beschließt die Entschädigungssatzung der Gemeinde Steinhöfel in vorliegender Fassung.

Die Verwaltung wird beauftragt, die Entschädigungssatzung im Amtsblatt zu veröffentlichen.

**Abstimmungsergebnis:** 13 Ja 0 Nein 0 Enthaltungen

**Beschluss 13/2024 – öffentlich**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Steinhöfel beschließt folgende/n Beauftragte/n für die Kinder- und Jugendbeteiligung der Gemeinde Steinhöfel zu ernennen.

Beauftragte/n Kinder- und Jugendbeteiligung

Grit Zilz

**Verweisung in den Ausschuss für Soziales, Jugend, Kultur und Sport**

**Abstimmungsergebnis:** 13 Ja 0 Nein 0 Enthaltungen

**Beschluss 17/2024 – öffentlich**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Steinhöfel beschließt folgende Kandidaten für den Vorstand und den Verbandsausschuss im Gewässer- und Deichverband Oderbruch zu benennen.

Kandidat/-en Vorstand

Dirk Simon

Claudia Simon

Kandidat/-en Verbandsausschuss

Dirk Simon

Claudia Simon

Enrico Gast

**Abstimmungsergebnis:** 13 Ja 0 Nein 0 Enthaltungen

**Beschluss 18/2024 – öffentlich**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Steinhöfel benennt folgenden Vertreter und dessen Stellvertreter als ständiges Mitglied in der Mitgliederversammlung des Wasser- und Bodenverbandes „Stöbber-Erpe“.

Vertreter Stellvertreter

Dirk Meyer unbesetzt

**Abstimmungsergebnis:** 13 Ja 0 Nein 0 Enthaltungen

**Beschluss 24/2024 – öffentlich**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Steinhöfel beschließt folgende Mitglieder des Seniorenbeirates zu ernennen.

Mitglieder des Seniorenbeirates

(Renate Kliems – bereits ernannt)

(Christa Rochlitz - bereits ernannt)

keine Rückmeldung – unbesetzt

Doris Czachurski

keine Rückmeldung – unbesetzt

(Sylvia Meikies - bereits ernannt)

(Anke Gersmann – bereits ernannt)

keine Rückmeldung – unbesetzt

(Elke Sack – bereits ernannt)

Margit Bäcker

(Heidi Prüfer – bereits ernannt)

keine Rückmeldung – unbesetzt

**Abstimmungsergebnis:** 13 Ja 0 Nein 0 Enthaltungen

Ortsteil

Arensdorf

Beerfelde

Buchholz

Demnitz

Gölsdorf

Hasenfelde

Heinersdorf

Jänickendorf

Neuendorf im Sande

Schönfelde

Steinhöfel

Tempelberg

**Beschluss 27/2024 – öffentlich**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Steinhöfel beschließt die Herstellung/Ertüchtigung einer trag-/ und leistungsfähigen Internetverbindung in der Kita „Glücksbärchen“ im OT Beerfelde gemäß anliegendem Angebot. Die Verwaltung wird beauftragt, die Kosten für die fachtechnische Umsetzung der Maßnahme für die Haushaltsplanung 2025 einzuplanen.

**Verweisung in den Finanzausschuss**

**Abstimmungsergebnis:** 13 Ja 0 Nein 0 Enthaltungen

**Beschluss 31/2024 – öffentlich**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Steinhöfel beschließt, folgende Vertreter des Trägers in den Kita-Ausschuss der Kita „Die piffigen Kobolde“ im OT Heinersdorf zu bestellen:

Trägervorteiler

1. Sabine Puhmann
2. Florian Rietzl
3. Claudia Simon
4. Mariana Maschke
5. Ricky Fenger

**Abstimmungsergebnis:** 12 Ja 0 Nein 1 Enthaltungen

**Beschluss 32/2024 - öffentlich**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Steinhöfel stellt die Gültigkeit der Kommunalwahl vom 09.06.2024 für die Gemeindevertretung, ehrenamtlichen Bürgermeister und für die Ortsbeiräte der Ortsteile Arensdorf, Beerfelde, Buchholz, Demnitz, Gölsdorf, Hasenfelde, Heinersdorf, Jänickendorf, Neuendorf im Sande, Schönfelde, Steinhöfel und Tempelberg gemäß § 56 BbgKWahlG fest.

Wahleinsprüche gegen die Wahl liegen nicht vor, somit ist die Wahl gültig.

**Abstimmungsergebnis:** 13 Ja 0 Nein 0 Enthaltungen

**Beschluss 38/2024 – öffentlich**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Steinhöfel beschließt die Änderung der Richtlinie der Gemeinde Steinhöfel über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung des ehrenamtlichen Engagements.

Die Verwaltung wird beauftragt, die Richtlinie im Amtsblatt zu veröffentlichen.

**Abstimmungsergebnis:** 13 Ja 0 Nein 0 Enthaltungen

**Beschluss 35/2024 - öffentlich**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Steinhöfel fasst den Grundsatzbeschluss zur Weiterführung der bauhofähnlichen Tätigkeiten durch Gemeindemitarbeiter in der Gemeinde Steinhöfel.

**Abstimmungsergebnis:** 13 Ja 0 Nein 0 Enthaltungen

**Beschluss 34/2024 - öffentlich**

Die Gemeindevertretung Steinhöfel beschließt, die Reinigungsstunden in der Grundschule Heinersdorf Dr. Theodor Neubauer ab 01.11.2024 zu erhöhen:

- In der 2. und 3. Etage von derzeit täglich 4 auf 5 Stunden. Mehraufwand: 1 Stunde.

- In der Turnhalle und im Krafraum von derzeit 0,75 auf 1,25 Stunden. Mehraufwand: 0,5 Stunden.

Die Verwaltung wird beauftragt, den bestehenden Vertrag mit dem Dienstleister entsprechend anzupassen, um die notwendigen zusätzlichen Reinigungsleistungen sicherzustellen.

**Abstimmungsergebnis:** 12 Ja 0 Nein 1 Enthaltungen

**Beschluss 36/2024 – öffentlich**

Die Gemeinde Steinhöfel beschließt die eigenwirtschaftliche Fortführung der WLAN-Hotspots in der Gemeinde Steinhöfel an den Standorten

gering Wohnhäuser	15518 Steinhöfel OT Buchholz, Steinhöfeler Str. 5
gering Freiwillige Feuerwehr Gerätehaus	15518 Steinhöfel OT Tempelberg, Lindenstr. 39b
mittel Dorfgemeinschaftshaus	15518 Steinhöfel OT Jänickendorf, Am Dorfring 47
mittel Dorfgemeinschaftshaus	15518 Steinhöfel OT Tempelberg, Lindenstr. 35
mittel Freiwillige Feuerwehr Gerätehaus	15518 Steinhöfel OT Arensdorf, Frankfurter Str. 39a
mittel Dorfgemeinschaftshaus	15518 Steinhöfel OT Gölsdorf, Lindenplatz 6
mittel Gemeindeverwaltung	15518 Steinhöfel OT Steinhöfel, Demnitzer Str. 7
mittel Kommunikationszentrum	15518 Steinhöfel OT Steinhöfel, Demnitzer Str. 28
mittel Kindertagesstätte	15518 Steinhöfel OT Beerfelde, Jänickendorfer Str. 58
mittel Freiwillige Feuerwehr Gerätehaus	15518 Steinhöfel OT Hasenfelde, Bahnhofstr. 1a
hoch Freiwillige Feuerwehr Gerätehaus	15518 Steinhöfel OT Heinersdorf, Hauptstr. 34b
hoch Grundschule Heinersdorf	15518 Steinhöfel OT Heinersdorf, Straße der Jugend 5
hoch Eltern-Kind-Zentrum / Jugendclub	15518 Steinhöfel OT Beerfelde, Kirchgasse 1

Die Verwaltung wird beauftragt, den Vorgang abschließend zu begleiten.

**Abstimmungsergebnis:** 0 Ja 12 Nein 1 Enthaltung

**Beschluss 37/2024 – öffentlich**

Die Gemeinde Steinhöfel beschließt, die finanziellen Leistungen gemäß Richtlinie des Landes Brandenburg zur Umsetzung des Brandenburg-Paketes der kommunalen Bedarfe für die Umrüstung der Straßenbeleuchtung in der Gemeinde Steinhöfel einzusetzen.

**Abstimmungsergebnis:** 13 Ja 0 Nein 0 Enthaltung

**Beschluss 41/2024 – öffentlich**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Steinhöfel beschließt die Veräußerung des gemeindeeigenen ehemaligen Herrenhauses in Heinersdorf, welches sich auf dem Flurstück der Gemarkung Heinersdorf, Flur 5, Flurstück 280 befindet. Die Veräußerung soll zugunsten der neu zu gründenden Gesellschaft mit beschränkter Haftung „Leben im Herrenhaus Heinersdorf“ erfolgen. Die GmbH-Satzung soll die Umsetzung des Konzepts enthalten und ist dem Ortsbeirat Heinersdorf zur Bestätigung durch Abstimmung vorzulegen. Die Gründung der GmbH und deren bestätigte Satzung sind ein Bestandteil und eine aufschiebende Bedingung des Kaufvertrages. Die Kaufsumme beträgt 1,00 € zzgl. aller mit der Veräußerung in Verbindung stehenden Kosten. Zur Absicherung der Interessen der Gemeinde Steinhöfel sollen im Kaufvertrag ein Vorkaufsrecht sowie eine Mehrerlösklausel in Höhe des aktuellen Verkehrswertes von 225.000,00 € für das Jahr 2024 gemäß Gutachten Nr. 28 / 33 / 23 vereinbart werden.

Die Gemeinde Steinhöfel benötigt das Herrenhaus in Heinersdorf und dessen Flurstück nicht für die Erfüllung ihrer Aufgaben. Das Herrenhaus Heinersdorf mit seinem Flurstück Gemarkung Heinersdorf, Flur 5, Flurstück 280 ist für die Gemeinde Steinhöfel entbehrlich.

Die Verwaltung wird beauftragt, bei der Kommunalaufsicht im Landkreis Oder-Spree eine Genehmigung zur Veräußerung gemäß § 87 BbgKVerf zu erwirken.

Der Beschluss 41/2024 (60-LEG2024) 1. Ergänzung ist erst im Zusammenhang mit der gemäß § 87 BbgKVerf sowie § 90 GO Brandenburg geforderten Genehmigung der Kommunalaufsicht wirksam.

Im Falle einer Genehmigung durch die Kommunalaufsicht ist durch die Verwaltung ein entsprechender Kaufvertrag vorzubereiten und abschließend zu begleiten. Bei Versagung der Genehmigung durch die Kommunalaufsicht ist der Beschluss 41/2024 aufzuheben und ein neuer Beschluss zur Veräußerung durch ein Konzeptverfahren in einem öffentlichen Bieterverfahren vorzubereiten.

**Abstimmungsergebnis:** 9 Ja 1 Nein 1 Enthaltung  
2 x Mitwirkungsverbot

**Beschluss 33/2024 – öffentlich**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Steinhöfel stimmt den jeweils 1. Nachträgen zu den insgesamt acht Städtebaulichen Verträgen vom 20.10./28.10.2022 bzw. 14.12./19.12.2022 mit der Sunfarming GmbH im Rahmen der Bauleitplanverfahren „Klimapark Steinhöfel“ zur anteiligen Kostenübernahme für die Aufstellung des Landschaftsplans zu. Die Verwaltung wird beauftragt, die Verträge auszufertigen und mit der Sunfarming GmbH abzuschließen.

**Abstimmungsergebnis:** 12 Ja 1 Nein 0 Enthaltung

**Vertagung der verbleibenden Tagesordnungspunkte ab TOP 32 in die nächste Gemeindevertreterversammlung**

**Abstimmungsergebnis:** 13 Ja 0 Nein 0 Enthaltung

Dirk Meyer  
Amdsdirektor

**Gemeindevertretung Jacobsdorf vom 17.10.2024**

In der öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung Jacobsdorf (Mark) am 17.10.2024 wurden folgende Beschlüsse gefasst, deren wesentliche Inhalte hiermit bekannt gegeben werden:

**Beschluss 17/2024 - öffentlich**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Jacobsdorf beschließt die Haushaltssatzung für das Jahr 2025 mit Haushaltsplan der Gemeinde in der vorliegenden Fassung.

Die Verwaltung wird beauftragt, den Haushaltsplan 2025 auszuführen und regelmäßig Bericht zu erstatten.

**Abstimmungsergebnis: 9 Ja 0 Nein 1 Enthaltung**

**Beschluss 23/2024 - öffentlich**

Die Gemeindevertretung beschließt den Wirtschaftsplan 2025 und Maßnahmenliste in der vorliegenden Fassung. Die Verwaltung wird beauftragt, den Wirtschaftsplan 2025 in die Haushaltsplanung 2025 der Gemeinde Jacobsdorf mit aufzunehmen und die ordnungsgemäße Durchführung zu überwachen und zu kontrollieren.

**Abstimmungsergebnis: 7 Ja 0 Nein 3 Enthaltung**

**Beschluss 12/2024 - öffentlich**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Jacobsdorf stellt die Gültigkeit der Kommunalwahl vom 09.06.2024 für die Gemeindevertretung und für die Ortsbeiräte der Ortsteile Petersdorf, Pillgram, Jacobsdorf und Sieversdorf sowie die Gültigkeit der Stichwahl zum ehrenamtlichen Bürgermeister vom 30.06.2024 gemäß § 56 BbgKWahlG fest.

Wahleinsprüche gegen die Wahl liegen nicht vor, somit ist die Wahl gültig.

**Abstimmungsergebnis: 9 Ja 0 Nein 1 Enthaltung**

**Beschluss 8/2024 - öffentlich**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Jacobsdorf beschließt folgende Anzahl der sachkundigen Einwohner in den Fachausschüssen:

2 sachkundige/r Einwohner im Finanzausschuss,  
2 sachkundige/r Einwohner im Bauausschuss.

**Abstimmungsergebnis: 10 Ja 0 Nein 0 Enthaltung**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Jacobsdorf beschließt folgende sachkundige Einwohner in den Fachausschüssen zu benennen:

Finanzausschuss  
Bauausschuss

**Vertagung der Berufung der sachkundigen Einwohner in 1. QT 2025**

**Abstimmungsergebnis: 10 Ja 0 Nein 0 Enthaltung**

**Beschluss 21/2024 - öffentlich**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Jacobsdorf beschließt die Geschäftsordnung der Gemeinde Jacobsdorf in geänderter Fassung. Die Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung der Gemeinde Jacobsdorf in Kraft.

**Abstimmungsergebnis: 10 Ja 0 Nein 0 Enthaltung**

**Beschluss 22/2024 - öffentlich**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Jacobsdorf beschließt die Hauptsatzung der Gemeinde Jacobsdorf in geänderter Fassung. Die Hauptsatzung tritt mit dem Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.  
Die Verwaltung wird beauftragt, die Hauptsatzung im Amtsblatt des Amtes Odervorland zu veröffentlichen und die Hauptsatzung bei der Kommunalaufsichtsbehörde anzuzeigen.

**Abstimmungsergebnis: 10 Ja 0 Nein 0 Enthaltung**

**Beschluss 10/2024 - öffentlich**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Jacobsdorf beschließt die Entschädigungssatzung der Gemeinde Jacobsdorf in vorliegender Fassung.  
Die Verwaltung wird beauftragt, die Entschädigungssatzung im Amtsblatt zu veröffentlichen.

**Abstimmungsergebnis: 10 Ja 0 Nein 0 Enthaltung**

**Beschluss 11/2024 - öffentlich**

Die Gemeindevertretung Jacobsdorf stimmt der Unterzeichnung der vorliegenden Vertragsangebote und somit den Vertragsabschlüssen gemäß EEG § 6 zwischen der MLK GmbH & Co. KG und der Gemeinde Jacobsdorf zu. Die Verwaltung wird beauftragt, die Vertragsunterzeichnungen vorzubereiten, zu begleiten und abzuschließen.

**Vertagung des Beschlusses**

**Abstimmungsergebnis: 9 Ja 1 Nein 0 Enthaltung**

**Beschluss 13/2024 - öffentlich**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Jacobsdorf beschließt den Lärmaktionsplan (Runde 4) für die Gemeinde Jacobsdorf. Der Bericht zum Lärmaktionsplan (Runde 4) wird gebilligt. Die während der Beteiligung der Öffentlichkeit, Nachbargemeinden, Behörden und sonstigen Träger öffentlicher Belange vorgebrachten Stellungnahmen wurden gemäß der Protokollierung der Beteiligung im Bericht gegeneinander und untereinander abgewogen. Die Verwaltung wird beauftragt, den Lärmaktionsplan öffentlich bekanntzumachen bzw. in Kraft zu setzen und die gesetzlich vorgeschriebene Berichterstattung an das zuständige Landesamt für Umwelt durchzuführen.

**Abstimmungsergebnis: 6 Ja 2 Nein 2 Enthaltung**

**Beschluss 14/2024 - öffentlich**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Jacobsdorf stimmt dem geänderten 1. Nachtrag zum Städtebaulichen Vertrag E50.541100.21.001 vom 02.03./29.04.2021 zur anteiligen Übernahme von Planungs- und Herstellungskosten für die Sanierung der Regenwasserkanalisation im Gewerbegebiet „Gewerbepark Odervorland“ zu. Die Verwaltung wird beauftragt, den Vertrag auszufertigen und mit der Diodorus Grundstücksverwaltung GmbH & Co. KG abzuschließen.

**Abstimmungsergebnis: 10 Ja 0 Nein 0 Enthaltung**

**Beschluss 15/2024 - öffentlich**

Die Gemeinde Jacobsdorf beschließt die eigenwirtschaftliche Fortführung der WLAN-Hotspots in der Gemeinde Jacobsdorf an den Standorten

mit geringer Auslastung

Biegener Straße 3, 15236 Jacobsdorf OT Pillgram (Vorlaubenhaus)  
Hauptstraße 12a, 15236 Jacobsdorf OT Jacobsdorf (FF Jacobsdorf)  
Lichtenberger Weg 4, 15236 Jacobsdorf OT Sieversdorf (DGH)

mit mittlerer Auslastung

Zur Pflaumenallee 1, 15236 Jacobsdorf OT Jacobsdorf (JCV)  
Jacobsdorfer Straße 5, 15236 Jacobsdorf OT Pillgram (Sportplatz)

Die Verwaltung wird beauftragt, den Vorgang abschließend zu begleiten.

**Abstimmungsergebnis: 0 Ja 10 Nein 0 Enthaltung**

**Beschluss 16/2024 - öffentlich**

Die Gemeinde Jacobsdorf beschließt, die finanziellen Leistungen gemäß Richtlinie des Landes Brandenburg zur Umsetzung des Brandenburg-Paketes der kommunalen Bedarfe für die Umrüstung der Straßenbeleuchtung in der Gemeinde Jacobsdorf einzusetzen.

**Abstimmungsergebnis: 10 Ja 0 Nein 0 Enthaltung**

**Beschluss 18/2024 - öffentlich**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Jacobsdorf beschließt erneut die Durchführung der Ausführungsplanung für die Sanierung der Regenwasserkanalisation im Gewerbegebiet „Gewerbepark Odervorland“. Die Verwaltung wird beauftragt, das Planungsbüro zu beauftragen und die Planung zu begleiten.

**Abstimmungsergebnis: 10 Ja 0 Nein 0 Enthaltung**

Dirk Meyer  
Amtdirektor

**Gemeindevertretung Briesen (Mark) vom 24.10.2024**

In der öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung Briesen (Mark) am 24.10.2024 wurden folgende Beschlüsse gefasst, deren wesentlicher Inhalte hiermit bekannt gegeben wird:

**Beschluss 28/2024 - öffentlich**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Briesen (Mark) beschließt die Haushaltssatzung für das Jahr 2025 mit Haushaltsplan der Gemeinde in der vorliegenden Fassung.  
Die Verwaltung wird beauftragt, den Haushaltsplan 2025 auszuführen und regelmäßig Bericht zu erstatten.

**Abstimmungsergebnis: 13 Ja 0 Nein 2 Enthaltung**

**Beschluss 33/2024 - öffentlich**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Briesen (Mark) beschließt den Wirtschaftsplan in der vorliegenden Fassung (Anlage 1) für das Haushaltsjahr 2025. Die Verwaltung wird beauftragt, die ordnungsgemäße Durchführung des Wirtschaftsplanes 2025 zu überwachen, zu kontrollieren und regelmäßig Bericht zu erstatten.

**Abstimmungsergebnis: 14 Ja 0 Nein 1 Enthaltung**

**Beschluss 23/2024 – öffentlich**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Briesen (Mark) stellt die Gültigkeit der Kommunalwahl vom 09.06.2024 für die Gemeindevertretung und für die Ortsbeiräte der Ortsteile Briesen (Mark), Alt Madlitz, Biegen, Falkenberg und Wilmersdorf sowie die Gültigkeit der Stichwahl zum ehrenamtlichen Bürgermeister vom 30.06.2024 gemäß § 56 BbgKWahlG fest. Wahleinsprüche gegen die Wahl liegen nicht vor, somit ist die Wahl gültig.

**Abstimmungsergebnis: 15 Ja 0 Nein 1 Enthaltung**

**Beschluss 14/2024 - öffentlich**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Briesen (Mark) beschließt folgende Kandidaten für den Verbandsvorstand und den Verbandsausschuss im Gewässer- und Deichverband Oderbruch zu benennen.

Kandidat/-en Verbandsvorstand: Jan Kliemt  
Kandidat/-en Verbandsausschuss: Jan Kliemt

**Abstimmungsergebnis: 15 Ja 0 Nein 1 Enthaltung**

**Beschluss 16/2024 - öffentlich**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Briesen (Mark) benennt folgenden Vertreter und dessen Stellvertreter als ständiges Mitglied in der Mitgliederversammlung des Wasser- und Bodenverbandes „Mittlere Spree“.

Vertreter: Dirk Meyer  
Stellvertreter: Jan Kliemt

**Abstimmungsergebnis: 14 Ja 0 Nein 1 Enthaltung**

**Beschluss 15/2024 - öffentlich**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Briesen (Mark) benennt folgenden Vertreter und dessen Stellvertreter als ständiges Mitglied in der Mitgliederversammlung des Wasser- und Bodenverbandes „Schlaubetal/ Oderauen“.

Vertreter: Dirk Meyer  
Stellvertreter: Jan Kliemt

**Abstimmungsergebnis: 14 Ja 0 Nein 1 Enthaltung**

**Beschluss 30/2024 - öffentlich**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Briesen (Mark) beruft folgende weitere Mitglieder und dessen Stellvertreter in den Umlegungsausschuss "Gemeinde Briesen (Mark) Umlegungsausschuss" für die Durchführung einer Umlegung im Geltungsbereich des Bebauungsplans 01 "Damaschkeweg" im Ortsteil Briesen (Mark)

**Mitglieder**

**Stellvertreter/in**

Vorsitzender des Umlegungsausschuss  
Michael Schreiber

kein Stellvertreter

stellv. Vorsitzender des Umlegungsausschusses  
Alexander Natusch

kein Stellvertreter

Sachkundige/r in der Grundstückswertermittlung

Kerstin Rochlitz  
Gemeindevertreter 1  
Mathias Kalsow

kein Stellvertreter  
Stellvertreter für Gemeindevertreter 1  
Bodo Blume

Gemeindevertreter 2  
René Noske

Stellvertreter für Gemeindevertreter 2  
Martin Patzelt

**Abstimmungsergebnis: 13 Ja 0 Nein 2 Enthaltung**

**Beschluss 20/2024 – öffentlich**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Briesen (Mark) beschließt folgende sachkundige Einwohner in den Fachausschüssen zu benennen:

Ausschuss für Soziales, Jugend, Kultur und Sport

Sachkundige Einwohner:

Christian Heidenreich  
Björn Seeger  
Franziska Glücks  
Sabrina Schubert  
Armfried Gerlach  
Corina Koch

Bau- und Vergabeausschuss

Sachkundige Einwohner:

Nico Bauermeister  
Armfried Gerlach  
Andreas Günther  
Marco Sauer  
Jörn Patke  
Ronny Manteuffel

Finanzausschuss

Sachkundige Einwohner:

Christian Heidenreich  
Björn Seeger  
David Jänchen  
Saskia Matschoss  
Friedhelm Fritsche

**Abstimmungsergebnis: einstimmig beschlossen**

**Beschluss 31/2024 – öffentlich**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Briesen (Mark) beschließt die Geschäftsordnung der Gemeinde Briesen (Mark) in geänderter Fassung.

Die Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung der Gemeinde Briesen (Mark) in Kraft.

**Abstimmungsergebnis: 15 Ja 0 Nein 1 Enthaltung**

**Beschluss 32/2024 – öffentlich**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Briesen (Mark) beschließt die Hauptsatzung der Gemeinde Briesen (Mark) in geänderter Fassung.

Die Hauptsatzung tritt mit dem Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Die Verwaltung wird beauftragt, die Hauptsatzung im Amtsblatt des Amtes Odervorland zu veröffentlichen und die Hauptsatzung bei der Kommunalaufsichtsbehörde anzuzeigen.

**Abstimmungsergebnis: 14 Ja 0 Nein 1 Enthaltung**

**Gemeindevertretung Briesen (Mark) vom 04.11.2024**

In der öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung Briesen (Mark) am 04.11.2024 wurden folgende Beschlüsse gefasst, deren wesentliche Inhalte hiermit bekannt gegeben werden:

**Beschluss 21/2024 – öffentlich**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Briesen (Mark) beschließt die Entschädigungssatzung der Gemeinde Briesen (Mark) in vorliegender Fassung.

Die Verwaltung wird beauftragt, die Entschädigungssatzung im Amtsblatt zu veröffentlichen.

**Abstimmungsergebnis: 15 Ja 0 Nein 0 Enthaltung**

**Beschluss 22/2024 – öffentlich**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Briesen (Mark) beschließt die Schaffung einer 0,5-VbE Stelle als Jugendkoordination.

Die Verwaltung wird beauftragt, einen entsprechenden freien Träger mit der Aufgabe zu betrauen und die Fördermittel zu beantragen.

**Abstimmungsergebnis: 14 Ja 1 Nein 0 Enthaltung**

**Beschluss 24/2024 – öffentlich**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Briesen (Mark) beschließt den Lärmaktionsplan (Runde 4) für die Gemeinde Briesen (Mark). Der Bericht zum Lärmaktionsplan (Runde 4) wird gebilligt. Die während der Beteiligung der Öffentlichkeit, Nachbargemeinden, Behörden und sonstigen Träger öffentlicher Belange vorgebrachten Stellungnahmen wurden gemäß der Protokollierung der Beteiligung im Bericht gegeneinander und untereinander abgewogen. Die Verwaltung wird beauftragt, den Lärmaktionsplan öffentlich bekanntzumachen bzw. in Kraft zu setzen und die gesetzlich vorgeschriebene Berichterstattung an das zuständige Landesamt für Umwelt durchzuführen.

**Abstimmungsergebnis: 14 Ja 1 Nein 0 Enthaltung**

### **Beschluss 25/2024 – öffentlich**

Die Gemeinde Briesen beschließt die eigenwirtschaftliche Fortführung der WLAN-Hotspots in der Gemeinde Briesen an den Standorten

Auslastung	Standort	Adresse
gering	Schulcampus	15518 Briesen OT Briesen, Frankfurter Str. 74
gering	Gemeindesaal	15518 Briesen OT Falkenberg, Falkenberg 17
gering	Vereinshaus Briesen	15518 Briesen OT Briesen, Karl-Marx-Str. 3
gering	Sportplatz	15518 Briesen OT Briesen, Petershagener Str. 23
gering	Ärztehaus	15518 Briesen OT Briesen, Müllroser Str. 46
mittel	Gemeindesaal	15518 Briesen OT Wilmersdorf, Briesener Str. 2
mittel	Gemeindezentrum	15518 Briesen OT Alt Madlitz, Schlosstr. 16a
hoch	FF Briesen	15518 Briesen OT Briesen, Bahnhofstr. 3

Die Verwaltung wird beauftragt, den Vorgang abschließend zu begleiten.

**Abstimmungsergebnis: 0 Ja 15 Nein 0 Enthaltung**

### **Beschluss 26/2024 – öffentlich**

Die Gemeinde Briesen (Mark) beschließt, die finanziellen Leistungen gemäß Richtlinie des Landes Brandenburg zur Umsetzung des Brandenburg-Paketes der kommunalen Bedarfe für die Umrüstung der Straßenbeleuchtung in der Gemeinde Briesen (Mark) einzusetzen.

**Abstimmungsergebnis: 14 Ja 0 Nein 1 Enthaltung**

### **Beschluss 4/2024 – öffentlich**

Die Gemeindevertretung Briesen (Mark) stimmt der Unterzeichnung des vorliegenden Vertragsangebotes und somit dem Vertragsabschluss gemäß EEG § 6 zwischen der SK Wind GmbH & Co. KG und der Gemeinde Briesen (Mark) zu. Die Verwaltung wird beauftragt, die Vertragsunterzeichnung vorzubereiten, zu begleiten und abzuschließen.

**Abstimmungsergebnis: 11 Ja 2 Nein 2 Enthaltung**

### **Beschluss 9/2024 – öffentlich**

Die Gemeindevertretung Briesen (Mark) stimmt der Unterzeichnung des vorliegenden 2. Nachtrags zum bestehenden Gestattungsvertrag zur Errichtung von Windenergieanlagen in der Gemeinde Briesen (Mark) zwischen der GBB Windpark Madlitz GmbH & Co. KG und der Gemeinde Briesen (Mark) zu. Die Verwaltung wird beauftragt, die Vertragsunterzeichnung vorzubereiten, zu begleiten und abzuschließen.

**Abstimmungsergebnis: 10 Ja 2 Nein 2 Enthaltung 1 Mitwirkungsverbot**

### **Beschluss 34/2024 – öffentlich**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Briesen (Mark) beschließt die Änderung der Satzung „Nutzung kommunaler Einrichtungen und kommunalen Vermögens der Gemeinde Briesen (Mark)“. Die Verwaltung wird beauftragt, die Satzung im Amtsblatt des Amtes Odervorland zu veröffentlichen.

**Abstimmungsergebnis: 13 Ja 1 Nein 1 Enthaltung**

### **Beschluss 35/2024 – öffentlich**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Briesen (Mark) beschließt die Einführung einer Smart Village App, der „BriesenApp“ und die Einreichung eines Fördermittelantrages gemäß der der Förderrichtlinie „Nachnutzung der Smart Village App für Brandenburger Kommunen“.

Die Verwaltung wird mit der Erstellung und Einreichung des Fördermittelantrages beauftragt.

Im Falle der Zuwendung durch einen Fördermittelbescheid wird die Verwaltung beauftragt, die „BriesenApp“ zu implementieren und gemäß Förderrichtlinie für insgesamt mindestens 6 Jahre weiterzuführen.

**Abstimmungsergebnis: 11 Ja 1 Nein 3 Enthaltung**

### **Beschluss 37/2024 – öffentlich**

Die Gemeindevertretung Briesen beschließt, den beschlossenen grundhaften Ausbau der Straße „Falkenberg“ im Bereich der Hausnummern 13 bis 17 b im Ortsteil Falkenberg um die Flächen der Zuwegung zum gemeindeeigenen Gebäude Falkenberg 17 zu erweitern.

**Abstimmungsergebnis: 13 Ja 0 Nein 1 Enthaltung**

### **Beschluss 38/2024 – öffentlich**

Die Gemeindevertretung Briesen beschließt für das Haushaltsjahr 2024 eine überplanmäßige Auszahlung in Höhe von 35.000,00 € für das Bauvorhaben Straße „Falkenberg“ (Zuwegung zum Kita-Neubau) im OT Falkenberg.

**Abstimmungsergebnis: 11 Ja 0 Nein 3 Enthaltung**

In der nichtöffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung Briesen (Mark) am 04.11.2024 wurde folgender Beschluss gefasst, deren wesentlicher Inhalte hiermit bekannt gegeben werden:

**Beschluss 29/2024 – nichtöffentlich**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Briesen (Mark) beschließt die bereits erfolgte Einstellung zum 15.09.2024 für die Dauer von 6 Monaten.

**Abstimmungsergebnis: 14 Ja 0 Nein 0 Enthaltung**

Dirk Meyer  
Amsdirektor

## Haushaltssatzung der Gemeinde Berkenbrück für das Haushaltsjahr 2025

Aufgrund des § 67 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg wird nach Beschluss der Gemeindevertretung Berkenbrück vom 15.10.2024 folgende Haushaltssatzung erlassen:

### § 1

#### Ergebnis- und Finanzhaushalt

1. im <b>Ergebnishaushalt</b> mit dem Gesamtbetrag der		
ordentlichen Erträge auf	2.581.600,00 €	
ordentlichen Aufwendungen auf	2.573.500,00 €	
außerordentlichen Erträge auf	500.000,00 €	
außerordentlichen Aufwendungen auf	508.000,00 €	
2. im <b>Finanzhaushalt</b> mit dem Gesamtbetrag der		
Einzahlungen auf	3.022.300,00 €	
Auszahlungen auf	3.003.800,00 €	

festgesetzt.

Von den Einzahlungen und Auszahlungen des Finanzhaushaltes entfallen auf:

Einzahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit auf	2.381.600,00 €
Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit auf	2.354.500,00 €
Einzahlungen aus der Investitionstätigkeit auf	640.700,00 €
Auszahlungen aus der Investitionstätigkeit auf	642.000,00 €
Einzahlungen aus der Finanzierungstätigkeit auf	0,00 €
Auszahlungen aus der Finanzierungstätigkeit auf	7.300,00 €
Einzahlungen aus der Auflösung von Liquiditätsreserven	0,00 €
Auszahlungen an Liquiditätsreserven	0,00 €

### § 2

#### Kreditermächtigung

Kredite werden nicht veranschlagt.

### § 3

#### Verpflichtungsermächtigungen

Verpflichtungsermächtigungen werden nicht veranschlagt.

**§ 4  
Kassenkredite**

Der Höchstbetrag der Kredite, die im Haushaltsjahr 2025 zur Liquiditätssicherung in Anspruch genommen werden dürfen, wird auf **0,00 €** festgesetzt.

**§ 5  
Steuersätze**

Die Steuersätze für die Gemeindesteuern werden für das Haushaltsjahr 2025 wie folgt festgesetzt:

- |   |                  |
|---|------------------|
| 1. Grundsteuer  |                  |
| 1.1 für die land- und forstwirtschaftlichen Betriebe<br>(Grundsteuer A) auf | <b>610 v. H.</b> |
| 1.2 für die Grundstücke<br>(Grundsteuer B) auf                              | <b>360 v. H.</b> |
| 2. Gewerbesteuer auf  | <b>300 v. H.</b> |

**§ 6  
Wertgrenzen**

- |  |                     |
|--|---------------------|
| 1. Die Wertgrenze, ab der außerordentliche Erträge und Aufwendungen als für die Gemeinde von wesentlicher Bedeutung angesehen werden, wird auf festgesetzt.                              | <b>50.000,00 €</b>  |
| 2. Die Wertgrenze, für die insgesamt erforderlichen Auszahlungen, ab der Investitionen und Investitionsfördermaßnahmen im Finanzhaushalt einzeln dazustellen sind, wird auf festgesetzt. | <b>5.000,00 €</b>   |
| 3. Die Wertgrenze, ab der überplanmäßige und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen der vorherigen Zustimmung der Gemeindevertretung bedürfen, wird auf festgesetzt.              | <b>50.000,00 €</b>  |
| 4. Die Wertgrenzen, ab der eine Nachtragssatzung zu erlassen ist, werden bei:<br>a) der Entstehung eines Fehlbetrages auf  | <b>200.000,00 €</b> |
| und  |                     |
| b) bei bisher nicht veranschlagten oder zusätzlichen Einzelaufwendungen oder Einzelauszahlungen auf festgesetzt.   | <b>100.000,00 €</b> |

Berkenbrück, den 17.10.2024

  
Dirk Meyer  
Amtdirektor



## Bekanntmachung der Haushaltssatzung 2025

Gemäß § 69 Absatz 5 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 05. März 2024 (GVBl.I/24 Nr. 10) wird die vorstehende Haushaltssatzung der Gemeinde Berkenbrück für das Haushaltsjahr 2025 hiermit öffentlich bekanntgemacht.

Die Haushaltssatzung 2025 enthält keine genehmigungspflichtigen Teile.

In den Haushaltsplan 2025 kann in der Amtsverwaltung des Amtes Odervorland, Bahnhofstraße 3-4, 15518 Briesen (Mark), Haus 2, Raum 6 während der Sprechzeiten in der Zeit vom 11. November bis 09. Dezember 2024 bzw. auf der Internetseite des Amtes Odervorland ([www.amt-odervorland.de](http://www.amt-odervorland.de)) Einsicht genommen werden.

Briesen (Mark), den 17.10.2024



Dirk Meyer  
Amtdirektor

## Haushaltssatzung der Gemeinde Briesen (Mark) für das Haushaltsjahr 2025

Aufgrund des § 67 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg wird nach Beschluss der Gemeindevertretung Briesen (Mark) vom 24.10.2024 folgende Haushaltssatzung erlassen:

### § 1

#### Ergebnis- und Finanzhaushalt

1. im **Ergebnishaushalt** mit dem Gesamtbetrag der

ordentlichen Erträge auf	6.812.800,00 €
ordentlichen Aufwendungen auf	6.404.500,00 €
außerordentlichen Erträge auf	0,00 €
außerordentlichen Aufwendungen auf	0,00 €

2. im **Finanzhaushalt** mit dem Gesamtbetrag der

Einzahlungen auf	7.607.500,00 €
Auszahlungen auf	8.413.800,00 €

festgesetzt.

Von den Einzahlungen und Auszahlungen des Finanzhaushaltes entfallen auf:

Einzahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit auf	5.563.900,00 €
Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit auf	5.433.000,00 €
Einzahlungen aus der Investitionstätigkeit auf	2.043.600,00 €
Auszahlungen aus der Investitionstätigkeit auf	2.850.500,00 €
Einzahlungen aus der Finanzierungstätigkeit auf	0,00 €
Auszahlungen aus der Finanzierungstätigkeit auf	130.300,00 €
Einzahlungen aus der Auflösung von Liquiditätsreserven	0,00 €
Auszahlungen an Liquiditätsreserven	0,00 €

### § 2

#### Kreditermächtigung

Kredite werden nicht veranschlagt.

### § 3

#### Verpflichtungsermächtigungen

Verpflichtungsermächtigungen werden nicht veranschlagt.

### § 4

#### Kassenkredite

Der Höchstbetrag der Kredite, die im Haushaltsjahr 2025 zur Liquiditätssicherung in Anspruch genommen werden dürfen, wird auf

0,00 €

festgesetzt.

### § 5 Steuersätze

Die Steuersätze für die Gemeindesteuern werden für das Haushaltsjahr 2025 wie folgt festgesetzt:

- |     |   |                  |
|-----|---|------------------|
| 1.  | Grundsteuer   |                  |
| 1.1 | für die land- und forstwirtschaftlichen Betriebe<br>(Grundsteuer A) auf | <b>655 v. H.</b> |
| 1.2 | für die Grundstücke<br>(Grundsteuer B) auf                              | <b>400 v. H.</b> |
| 2.  | Gewerbsteuer auf  | <b>300 v. H.</b> |

### § 6 Wertgrenzen

- |    |   |                     |
|----|---|---------------------|
| 1. | Die Wertgrenze, ab der außerordentliche Erträge und Aufwendungen als für die Gemeinde von wesentlicher Bedeutung angesehen werden, wird auf festgesetzt.                              | <b>50.000,00 €</b>  |
| 2. | Die Wertgrenze, für die insgesamt erforderlichen Auszahlungen, ab der Investitionen und Investitionsfördermaßnahmen im Finanzhaushalt einzeln dazustellen sind, wird auf festgesetzt. | <b>5.000,00 €</b>   |
| 3. | Die Wertgrenze, ab der überplanmäßige und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen der vorherigen Zustimmung der Gemeindevertretung bedürfen, wird auf festgesetzt.              | <b>50.000,00 €</b>  |
| 4. | Die Wertgrenzen, ab der eine Nachtragssatzung zu erlassen ist, werden bei:<br>a) der Entstehung eines Fehlbetrages auf  | <b>600.000,00 €</b> |
|    | und   |                     |
|    | b) bei bisher nicht veranschlagten oder zusätzlichen Einzelaufwendungen oder Einzelauszahlungen auf festgesetzt.  | <b>100.000,00 €</b> |

Briesen (Mark), den 25.10.2024

  
Dirk Meyer  
Amtdirektor



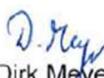
### Bekanntmachung der Haushaltssatzung 2025

Gemäß § 69 Absatz 5 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 05. März 2024 (GVBl.I/24 Nr. 10) wird die vorstehende Haushaltssatzung der Gemeinde Briesen (Mark) für das Haushaltsjahr 2025 hiermit öffentlich bekanntgemacht.

Die Haushaltssatzung 2025 enthält keine genehmigungspflichtigen Teile.

In den Haushaltsplan 2025 kann in der Amtsverwaltung des Amtes Odervorland, Bahnhofstraße 3-4, 15518 Briesen (Mark), Haus 2, Raum 6 während der Sprechzeiten in der Zeit vom 11. November bis 09. Dezember 2024 bzw. auf der Internetseite des Amtes Odervorland ([www.amt-odervorland.de](http://www.amt-odervorland.de)) Einsicht genommen werden.

Briesen (Mark), den 25.10.2024

  
Dirk Meyer  
Amtdirektor

## Haushaltssatzung der Gemeinde Jacobsdorf für das Haushaltsjahr 2025

Aufgrund des § 67 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg wird nach Beschluss der Gemeindevertretung Jacobsdorf vom 17.10.2024 folgende Haushaltssatzung erlassen:

### § 1 Ergebnis- und Finanzhaushalt

1. im **Ergebnishaushalt** mit dem Gesamtbetrag der

ordentlichen Erträge auf	4.657.700,00 €
ordentlichen Aufwendungen auf	4.534.000,00 €
außerordentlichen Erträge auf	250.000,00 €
außerordentlichen Aufwendungen auf	100.000,00 €

2. im **Finanzhaushalt** mit dem Gesamtbetrag der

Einzahlungen auf	4.347.600,00 €
Auszahlungen auf	4.575.600,00 €

festgesetzt.

Von den Einzahlungen und Auszahlungen des Finanzhaushaltes entfallen auf:

Einzahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit auf	3.951.700,00 €
Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit auf	3.739.700,00 €
Einzahlungen aus der Investitionstätigkeit auf	395.900,00 €
Auszahlungen aus der Investitionstätigkeit auf	627.000,00 €
Einzahlungen aus der Finanzierungstätigkeit auf	0,00 €
Auszahlungen aus der Finanzierungstätigkeit auf	208.900,00 €
Einzahlungen aus der Auflösung von Liquiditätsreserven	0,00 €
Auszahlungen an Liquiditätsreserven	0,00 €

### § 2 Kreditermächtigung

Kredite werden nicht veranschlagt.

### § 3 Verpflichtungsermächtigungen

Verpflichtungsermächtigungen werden nicht veranschlagt.

### § 4 Kassenkredite

Der Höchstbetrag der Kredite, die im Haushaltsjahr 2025 zur Liquiditätssicherung in Anspruch genommen werden dürfen, wird auf festgesetzt.

0,00 €

### § 5 Steuersätze

Die Steuersätze für die Gemeindesteuern werden für das Haushaltsjahr 2025 wie folgt festgesetzt:

1. Grundsteuer	
1.1 für die land- und forstwirtschaftlichen Betriebe (Grundsteuer A) auf	630 v. H.
1.2 für die Grundstücke (Grundsteuer B) auf	400 v. H.
2. Gewerbesteuer auf	315 v. H.

### § 6 Wertgrenzen

1. Die Wertgrenze, ab der außerordentliche Erträge und Aufwendungen als für die Gemeinde von wesentlicher Bedeutung angesehen werden, wird auf festgesetzt.

50.000,00 €

2. Die Wertgrenze, für die insgesamt erforderlichen Auszahlungen, ab der Investitionen und Investitionsfördermaßnahmen im Finanzhaushalt einzeln dazustellen sind, wird auf festgesetzt. **5.000,00 €**
3. Die Wertgrenze, ab der überplanmäßige und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen der vorherigen Zustimmung der Gemeindevertretung bedürfen, wird auf festgesetzt. **50.000,00 €**
4. Die Wertgrenzen, ab der eine Nachtragssatzung zu erlassen ist, werden bei:
- a) der Entstehung eines Fehlbetrages auf **150.000,00 €**
- und
- b) bei bisher nicht veranschlagten oder zusätzlichen Einzelaufwendungen oder Einzelauszahlungen auf festgesetzt. **100.000,00 €**

Jacobsdorf, den 18.10.2024

  
Dirk Meyer  
Amsdirektor



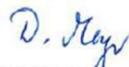
### Bekanntmachung der Haushaltssatzung 2025

Gemäß § 69 Absatz 5 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 05. März 2024 (GVBl.I/24 Nr. 10) wird die vorstehende Haushaltssatzung der Gemeinde Jacobsdorf für das Haushaltsjahr 2025 hiermit öffentlich bekanntgemacht.

Die Haushaltssatzung 2025 enthält keine genehmigungspflichtigen Teile.

In den Haushaltsplan 2025 kann in der Amtsverwaltung des Amtes Odervorland, Bahnhofstraße 3-4, 15518 Briesen (Mark), Haus 2, Raum 6 während der Sprechzeiten in der Zeit vom 11. November bis 09. Dezember 2024 bzw. auf der Internetseite des Amtes Odervorland ([www.amt-odervorland.de](http://www.amt-odervorland.de)) Einsicht genommen werden.

Briesen (Mark), den 21.10.2024

  
Dirk Meyer  
Amsdirektor

## Haushaltssatzung der Gemeinde Steinhöfel für das Haushaltsjahr 2025

Aufgrund des § 67 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg wird nach Beschluss der Gemeindevertretung Steinhöfel vom 08.10.2024 folgende Haushaltssatzung erlassen:

### § 1

#### Ergebnis- und Finanzhaushalt

1. im **Ergebnishaushalt** mit dem Gesamtbetrag der

ordentlichen Erträge auf	<b>12.000.000 €</b>
ordentlichen Aufwendungen auf	<b>11.997.800 €</b>
außerordentlichen Erträge auf	<b>0 €</b>
außerordentlichen Aufwendungen auf	<b>0 €</b>

2. im **Finanzhaushalt** mit dem Gesamtbetrag der

Einzahlungen auf	<b>10.078.300 €</b>
Auszahlungen auf	<b>9.813.300 €</b>
festgesetzt.	

Von den Einzahlungen und Auszahlungen des Finanzhaushaltes entfallen auf:

	<b>9.669.100 €</b>
Einzahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit auf	
Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit auf	<b>9.408.600 €</b>
Einzahlungen aus der Investitionstätigkeit auf	<b>269.200 €</b>
Auszahlungen aus der Investitionstätigkeit auf	<b>85.500 €</b>
Einzahlungen aus der Finanzierungstätigkeit auf	<b>140.000 €</b>
Auszahlungen aus der Finanzierungstätigkeit auf	<b>319.200 €</b>
Einzahlungen aus der Auflösung von Liquiditätsreserven	<b>0 €</b>
Auszahlungen an Liquiditätsreserven	<b>0 €</b>

### § 2 Kreditermächtigung

Der Gesamtbetrag der Kredite, deren Aufnahme im Haushaltsjahr 2025 für die Investitionstätigkeit und die Finanzierungstätigkeit erforderlich ist, wird auf festgesetzt.	<b>0,00 €</b>
---	---------------

### § 3 Verpflichtungsermächtigungen

Verpflichtungsermächtigungen werden nicht veranschlagt.

### § 4 Kassenkredite

Der Höchstbetrag der Kredite, die im Haushaltsjahr 2025 zur Liquiditätssicherung in Anspruch genommen werden dürfen, wird auf festgesetzt.	<b>300.000 €</b>
--	------------------

### § 5 Steuersätze

Die Steuersätze für die Gemeindesteuern werden für das Haushaltsjahr 2025 wie folgt festgesetzt:

1. Grundsteuer	
1.1 für die land- und forstwirtschaftlichen Betriebe (Grundsteuer A) auf	<b>315 v. H.</b>
1.2 für die Grundstücke (Grundsteuer B) auf	<b>405 v. H.</b>
2. Gewerbesteuer auf	<b>300 v.H.</b>

### § 6 Wertgrenzen

1. Die Wertgrenze, ab der außerordentliche Erträge und Aufwendungen als für die Gemeinde von wesentlicher Bedeutung angesehen werden, wird auf festgesetzt.	<b>50.000 €</b>
2. Die Wertgrenze, für die insgesamt erforderlichen Auszahlungen, ab der Investitionen und Investitionsfördermaßnahmen im Finanzhaushalt einzeln dazustellen sind, wird auf festgesetzt.	<b>5.000 €</b>
3. Die Wertgrenze, ab der überplanmäßige und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen der vorherigen Zustimmung der Gemeindevertretung bedürfen, wird auf festgesetzt.	<b>50.000 €</b>
4. Die Wertgrenzen, ab der eine Nachtragssatzung zu erlassen ist, werden bei:	
a) der Entstehung eines Fehlbetrages auf	<b>930.000 €</b>

und

b) bei bisher nicht veranschlagten oder zusätzlichen  
Einzelaufwendungen oder Einzelauszahlungen auf  
festgesetzt.

300.000 €

Steinhöfel, den 17.10.2024

  
Dirk Meyer  
Amtdirektor



### Bekanntmachung der Haushaltssatzung 2025

Gemäß § 69 Absatz 5 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 05. März 2024 (GVBl.I/24 Nr. 10) wird die vorstehende Haushaltssatzung der Gemeinde Steinhöfel für das Haushaltsjahr 2025 hiermit öffentlich bekanntgemacht.

Die Haushaltssatzung 2025 enthält keine genehmigungspflichtigen Teile.

In den Haushaltsplan 2025 kann in der Amtsverwaltung des Amtes Odervorland, Bahnhofstraße 3-4, 15518 Briesen (Mark), Haus 2, Raum 6 während der Sprechzeiten in der Zeit vom 11. November bis 09. Dezember 2024 bzw. auf der Internetseite des Amtes Odervorland ([www.amt-odervorland.de](http://www.amt-odervorland.de)) Einsicht genommen werden.

Briesen (Mark), den 17.10.2024

  
Dirk Meyer  
Amtdirektor

### Hauptsatzung des Amtes Odervorland (HS) vom 28.10.2024

Aufgrund der §§ 4 und 28 Absatz 2 Nr. 2 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 5. März 2024 (GVBl. I Nr. 10) hat der Amtsausschuss des Amtes Odervorland in seiner Sitzung am 28.10.2024 folgende Hauptsatzung beschlossen:

#### § 1

#### Name, Sitz, Mitgliedsgemeinden (§ 9 BbgKVerf)

- (1) Das Amt führt den Namen „Amt Odervorland“.
- (2) Der Sitz des Amtes ist in Briesen (Mark).
- (3) Die Mitgliedsgemeinden, auch amtsangehörige Gemeinden genannt, sind:
  1. Gemeinde Berkenbrück
  2. Gemeinde Briesen (Mark)
  3. Gemeinde Jacobsdorf
  4. Gemeinde Steinhöfel

#### § 2

#### Dienstsiegel (§ 10 BbgKVerf)

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

## § 3

**Förmliche Einwohnerbeteiligung (§§ 13, 19 BbgKVerf)**

- (1) Neben Einwohneranträgen (§ 13 Abs. 2 bis 8 BbgKVerf), Bürgerbegehren und Bürgerentscheiden (§ 15 BbgKVerf) beteiligt das Amt ihre betroffenen Einwohner in wichtigen Gemeindeangelegenheiten mit folgenden Mitteln:
1. Einwohnerfragestunden der Gemeindevertretung
  2. Einwohnerversammlungen
  3. Einwohnerbefragungen
- (2) Einwohnerfragestunden der Gemeindevertretung  
 In öffentlichen Sitzungen des Amtsausschusses sind alle Personen, die im Amtsbereich ihren ständigen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt haben (Einwohner), berechtigt, kurze mündliche Fragen zu Beratungsgegenständen dieser Sitzung oder anderen Gemeindeangelegenheiten des Amtes oder dem Amtsdirektor zu stellen sowie Vorschläge oder Anregungen zu unterbreiten (Einwohnerfragestunde).  
 Die Einwohnerfragestunde soll 30 Minuten nicht überschreiten. Jeder Einwohner kann sich zu unterschiedlichen Themen zu Wort melden. Die Wortmeldungen sollen drei Minuten nicht überschreiten.
- (3) Einwohnerversammlungen  
 Wichtige Amtsangelegenheiten sollen mit den Einwohnern erörtert werden. Zu diesem Zweck können Einwohnerversammlungen für das Gebiet und Teile des Gebietes des Amtes durchgeführt werden.  
 Der Amtsdirektor oder der Amtsausschussvorsitzende beruft unter Angabe der Tagesordnung und ggf. des Gebietes, auf das die Einwohnerversammlung begrenzt wird, die Einwohnerversammlung ein. Die Einberufung erfolgt durch öffentliche Bekanntmachung von Ort, Zeit und Tagesordnung der Einwohnerversammlung entsprechend den Vorschriften für die Bekanntmachung der Sitzung des Amtsausschusses. Der Amtsdirektor oder eine von ihm beauftragte Person oder der Amtsausschussvorsitzende leitet die Einwohnerversammlung. Alle Personen, die im Amt ihren ständigen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt haben, haben in der Einwohnerversammlung Rederecht. Über die Einwohnerversammlung ist eine Niederschrift zu fertigen. Die Niederschrift ist vom Sitzungsleiter zu unterzeichnen und dem Amtsdirektor und dem Amtsausschussvorsitzenden zuzuleiten.  
 Die Einwohnerschaft kann beantragen, dass eine Einwohnerversammlung durchgeführt wird. Der Antrag muss schriftlich eingereicht werden und die zu erörternde Amtsangelegenheit bezeichnen. Der Antrag darf nur Angelegenheiten angeben, die innerhalb der letzten zwölf Monate nicht bereits Gegenstand einer Einwohnerversammlung waren. Antragsberechtigt sind alle Einwohner, die das sechzehnte Lebensjahr beendet haben. Der Antrag muss von mindestens fünf von Hundert der Einwohner der Gemeinde unterschrieben sein.
- (4) Einwohnerbefragungen  
 Der Amtsausschuss kann in wichtigen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft eine Befragung der Einwohnerinnen und Einwohner des gesamten Gemeindegebietes oder einzelner Ortsteile beschließen. Teilnahmeberechtigt sind, unabhängig von ihrer Staatsbürgerschaft, alle Einwohnerinnen und Einwohner des Amtes, die am Befragungstag oder am letzten Tag des Befragungszeitraumes das 16. Lebensjahr vollendet haben. Die Fragen sind so zu stellen, dass sie mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet werden können. Zulässig ist auch die Auswahl zwischen unterschiedlichen vorzugebenden Varianten. Die konkrete Fragestellung, Zeit und Ort sowie das nähere Verfahren der Befragung werden durch den Amtsausschuss jeweils durch gesonderten Beschluss (Durchführungsbeschluss) bestimmt und in der in § 11 dieser Hauptsatzung bestimmten Form öffentlich bekannt gemacht. Im Übrigen gelten die Vorschriften des Brandenburgischen Kommunalwahlgesetzes und der Brandenburgischen Kommunalwahlverordnung in der jeweils aktuellen Fassung entsprechend, soweit nicht diese Satzung oder der Durchführungsbeschluss ausdrücklich abweichende Regelungen festlegen. Die Leitung der Vorbereitung und Durchführung der Befragung sowie die Feststellung und öffentliche Bekanntgabe des Ergebnisses obliegt dem Wahlleiter.“
- (5) Kinder- und Jugendarbeit  
 Die im Absatz 1 genannten Formen sind auch für die Mitwirkung von Kindern und Jugendlichen offen. Darüber hinaus beteiligt das Amt Kinder und Jugendliche in folgenden Formen:
1. das aufsuchende direkte Gespräch
  2. durch offene Beteiligung in der Form
    - a) Diskussionsrunde,
    - b) Workshop oder
    - c) Anhörung
  3. projektbezogen durch situative Beteiligung in Form
    - a) Diskussionsrunde,
    - b) Workshop oder
    - c) Anhörung

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

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

#### **§ 4**

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

- (1) Der Gleichstellungsbeauftragten ist Gelegenheit zu geben, zu Maßnahmen und Beschlüssen, die Auswirkungen auf die Gleichstellung von Frau und Mann haben, Stellung zu nehmen. Weicht ihre Auffassung von der der Amtsdirektor ab, hat sie das Recht, sich an den Amtsausschuss zu wenden.
- (2) Die Gleichstellungsbeauftragte nimmt das Recht wahr, indem sie sich an den Vorsitzenden des Amtsausschusses wendet und den abweichenden Standpunkt schriftlich darlegt. Der Vorsitzende unterrichtet den Amtsausschuss hierüber in geeigneter Weise und kann der Gleichstellungsbeauftragten Gelegenheit geben, den abweichenden Standpunkt in einer der nächsten Sitzungen zu benennen.
- (3) Die Gleichstellungsbeauftragte ist durch den Amtsausschuss auf Vorschlag des Amtsdirektors durch Abstimmung zu benennen.
- (4) Die Gleichstellungsbeauftragte nimmt die Aufgaben nach Absatz 1 wahr und berät den Amtsausschuss in Angelegenheiten der Gleichstellung von Frau und Mann.

#### **§ 5**

##### **Mitteilungspflicht von ausgeübtem Beruf oder einer anderen Tätigkeit (§§ 31 Abs. 3, 44 Abs. 4 Satz 4 BbgKVerf)**

- (1) Mitglieder des Amtsausschusses haben dem Vorsitzenden des Amtsausschusses und der Verwaltung innerhalb von 4 Wochen nach der konstituierenden Sitzung des Amtsausschusses bzw. im Falle einer Berufung als Ersatzperson nach Annahme der Wahl schriftlich ihren ausgeübten Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen, soweit dies für die Ausübung des Mandates von Bedeutung sein kann.

Anzugeben sind

1. der Beruf, der Arbeitgeber beziehungsweise Dienstherr und die derzeitige ausgeübte Beschäftigung sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten. Bei mehreren ausgeübten Berufen ist der Schwerpunkt der Tätigkeit anzugeben.
  2. Mitgliedschaft im Vorstand, Aufsichtsrat oder einem gleichartigen Organ einer juristischen Person mit Sitz oder Tätigkeitsschwerpunkt in der Gemeinde oder im Gebiet des Amtes Odervorland.
- (2) Jede Änderung der nach dem Absatz 1 gemachten Angaben ist dem Vorsitzenden des Amtsausschusses von vier Wochen nach ihrem Eintritt schriftlich mitzuteilen.
  - (3) Der ausgeübte Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten im Gebiet des Amtes Odervorland werden auf der Internetseite des Amtes Odervorland nicht veröffentlicht.

#### **§ 6**

##### **Entscheidungen der Gemeindevertretung über Vermögensgegenstände (§ 140 i. V. m. § 28 Abs. 2 Satz 1 Nr. 17 BbgKVerf)**

- (1) Der Amtsausschuss entscheidet über Geschäfte von Vermögensgegenstände des Amtes, sofern der Wert 50.000,00 € nicht unterschreitet. Es sei denn, es handelt sich um ein Geschäft der laufenden Verwaltung (§ 28 Absatz 2 Satz 1 Nr. 17 BbgKVerf).
- (2) Der Amtsdirektor führt gemäß § 54 Abs. 1 Nr. 5 BbgKVerf die Geschäfte der laufenden Verwaltung.

Zu den Geschäften der laufenden Verwaltung gehören insbesondere:

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

#### **§ 7**

##### **Vorsitzender und Mitglieder des Amtsausschusses (§ 136 BbgKVerf)**

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

#### **§ 8**

##### **Öffentlichkeit der Sitzungen (§ 140 i. V. m. § 36 BbgKVerf)**

- (1) Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung des Amtsausschusses werden 5 Tage vor der Sitzung nach § 11 Abs. 7 und 8 dieser Hauptsatzung öffentlich bekannt gemacht.
- (2) Die Sitzungen des Amtsausschusses sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner es erfordern. Dies ist grundsätzlich bei folgenden Gruppen von Angelegenheiten der Fall:
  - a) Personal- und Disziplinarangelegenheiten, mit Ausnahme von Wahlen
  - b) Grundstücksgeschäfte und Vergaben
  - c) Abgaben und Wirtschaftsangelegenheiten Einzelner

- d) Verträge mit Dritten im Verhandlungsstadium
  - e) Beratung über Zuschüsse
  - f) Angelegenheiten der örtlichen und überörtlichen Prüfung mit Ausnahme der abschließenden Beratung der Jahresrechnung.
  - g) Vergleiche im Zusammenhang mit Rechtsstreitigkeiten
- (3) Die Einordnung einer bestimmten Angelegenheit zu einer der in Absatz 2 Satz 3 genannten Gruppen von Angelegenheiten entbindet nicht von der Einzelfallprüfung, ob tatsächlich überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner in dem konkreten Einzelfall den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern.
- (4) Beschlussvorlagen der in öffentlicher Sitzung zu behandelnden Tagesordnungspunkten können von jeder Person auf der Internetseite des Amtes Odervorland im Ratsinformationssystem eingesehen werden, soweit dies technisch möglich ist. Daneben besteht die Möglichkeit, die Beschlussvorlagen während der Sprechzeiten der Verwaltung des Amtes Odervorland (Hauptsitz, Bahnhofstraße 3-4, 15518 Briesen (Mark)) und während der öffentlichen Sitzung am Sitzungsort einzusehen. Soweit Beschlussvorlagen der in öffentlichen Sitzungen zu behandelnden Tagesordnungspunkten personenbezogene Daten enthalten, sind diese zu anonymisieren. Dies gilt nicht, wenn die personenbezogenen Daten zum Verständnis der Beschlussvorlagen erforderlich sind und durch die Veröffentlichung schutzwürdige Belange der betroffenen Personen nicht beeinträchtigt werden.

## § 9 Seniorenbeirat (§ 17 BbgKVerf)

- (1) Das Amt Odervorland richtet für die Gemeinden Briesen (Mark), Jacobsdorf und Berkenbrück einen Seniorenbeirat zur besonderen Vertretung von Senioren im Sinne von § 17 BbgKVerf ein. Der Seniorenbeirat arbeitet unabhängig und parteipolitisch neutral. Dem Beirat gehören maximal 13 Personen an. Die Mitglieder arbeiten ehrenamtlich. Mitglied kann sein, wer Einwohner der genannten Gemeinden ist und das 50. Lebensjahr vollendet hat.
- (2) Dem Seniorenbeirat ist Gelegenheit zu geben, gegenüber dem Amtsausschuss zu Maßnahmen und Beschlüssen, die Auswirkungen auf die von ihnen vertretene Personengruppe haben, Stellung zu nehmen. Sie können eigene Handlungsvorschläge unterbreiten. Dem Seniorenbeirat soll eine schriftliche Stellungnahme ermöglicht werden. Eine Anhörung findet nicht statt, wenn der Beirat rechtlich oder tatsächlich an der Wahrnehmung seiner Aufgabe gehindert ist.
- (3) Die Mitglieder werden durch den Amtsausschuss durch Abstimmung benannt. Der Beirat wählt aus seiner Mitte heraus einen Vorsitzenden und für den Fall der Verhinderung einen Stellvertreter.

## § 10 Amtsdirektor (§ 140 i. V. m. §§ 56, 57 BbgKVerf)

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

## § 11 Bekanntmachungen

- (1) Bekanntmachungen des Amtes erfolgen durch den Amtsdirektor.
- (2) Soweit keine sonderrechtlichen Vorschriften bestehen, erfolgen öffentliche Bekanntmachungen des Amtes, die durch Rechtsvorschrift vorgeschrieben sind, durch Veröffentlichung im "Amtsblatt für das Amt Odervorland" auf der Internetseite <https://amt-odervorland.ratsinfomanagement.net/amtsblatt/> unter Angabe des Bereitstellungstages und in chronologischer Reihenfolge.
- (3) Für die Dauer ihrer Geltung werden Satzungen und ortsrechtliche Vorschriften in einem ständig und dauerhaft verfügbaren und lesbaren Format auf der Internetseite <https://amt-odervorland.ratsinfomanagement.net/amtsblatt/> bereitgestellt und in der bekanntgemachten Fassung gesichert. Dies umfasst auch durch Rechtsvorschrift vorgeschriebene ortsübliche Bekanntmachungen.
- (4) Darüber hinaus, wird das „Amtsblatt für das Amt Odervorland“ in geringer Stückzahl gedruckt und im Dienstgebäude des Amtes Odervorland, Bahnhofstraße 3-4 in 15518 Briesen (Mark) und in der ständigen Außenstelle der Amtsverwaltung im Ortsteil Steinhöfel der Gemeinde Steinhöfel, Demnitzer Straße 7 in 15518 Steinhöfel ausgelegt.
- (5) Sind Pläne, Karten oder Zeichnungen Bestandteil einer Satzung, einer sonstigen ortsrechtlichen Vorschrift oder eines sonstigen Schriftstückes, so kann die öffentliche Bekanntmachung dieser Teile in der Form des Absatzes 2 dadurch ersetzt werden, dass diese im Dienstgebäude des Amtes Odervorland, Bahnhofstraße 3-4 in 15518 Briesen (Mark) und in der ständigen Außenstelle der Amtsverwaltung im Ortsteil Steinhöfel der Gemeinde Steinhöfel, Demnitzer Straße 7 in 15518 Steinhöfel zu jedermanns Einsichtnahme während der öffentlichen Sprechzeiten ausgelegt werden (Ersatzbekanntmachung).

- (6) Die Ersatzbekanntmachung wird vom Amtsdirektor des Amtes Odervorland angeordnet. Die Anordnung muss die genauen Angaben über Ort und Dauer der Auslegung enthalten und ist zusammen mit der Satzung nach Absatz 2 zu veröffentlichen. Die Dauer der Auslegung beträgt 14 Tage, sofern gesetzlich keine andere Auslegungsfrist bestimmt ist. Beginn und Ende der Auslegung sind aktenkundig zu machen.
- (7) Abweichend von Absatz 2 werden Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung des Amtsausschusses durch Aushang in den nachstehend aufgeführten Bekanntmachungskästen des Amtes öffentlich bekannt gemacht:

**Gemeinde Berkenbrück:**

1. Bahnhofstraße 3, 15518 Berkenbrück. Bushaltestelle (Dorfmitte)
2. Wilhelm-Pieck-Straße/Ecke Parkstraße, 15518 Berkenbrück
3. Am Roten Krug, 15518 Berkenbrück
4. Am Bahnhof, 15518 Berkenbrück

Der ehrenamtliche Bürgermeister und dessen Stellvertreter erhalten die Bekanntmachung 7 Tage vor dem Sitzungstag elektronisch übersandt mit dem Hinweis, den Aushang fristgerecht in die Schaukästen auszuhängen.

**Gemeinde Briesen (Mark):**

1. Ortsteil Briesen (Mark), Bahnhofstraße 3-4, Amtsverwaltung
2. Ortsteil Biegen, Pillgramer Straße 1
3. Ortsteil Alt Madlitz, Schloßstraße 17 (vor Gemeindezentrum)
4. Ortsteil Falkenberg, Falkenberg 42
5. Ortsteil Wilmersdorf, Briesener Straße 2

**Gemeinde Jacobsdorf:**

1. Ortsteil Jacobsdorf – Hauptstraße 6
2. Ortsteil Petersdorf – gegenüber Zur Allee 1 (Recyclinghof, Glas-Altkleidercontainer)
3. Ortsteil Pillgram – Jacobsdorfer Straße 5 (in Richtung Schulstraße)
4. Ortsteil Sieversdorf – Briesener Straße zwischen Nr. 2 und Nr. 3/Bushaltestelle

**Gemeinde Steinhöfel:**

1. Ortsteil Arensdorf, Frankfurter Str. 12
2. Ortsteil Beerfelde, Kirchgasse 1
3. Ortsteil Buchholz, Buchholzer Dorfstr. 6
4. Ortsteil Demnitz, Dorfstr. 55
5. Ortsteil Gölsdorf, Lindenplatz 6
6. Ortsteil Hasenfelde, Parkstr. 10
7. Ortsteil Heinersdorf, vor dem Grundstück Hauptstr. 1
8. Ortsteil Jänickendorf, Am Dorfring 47
9. Ortsteil Neuendorf im Sande, Kräuterweg 2
10. Ortsteil Schönfelde, Eggersdorfer Str. 8 (an der Bushaltestelle)
11. Ortsteil Steinhöfel, Demnitzer Str. 7
12. Ortsteil Tempelberg, Lindenstr. 35

Der jeweilige Ortsvorsteher und die jeweiligen Ortsbeiratsmitglieder erhalten die Bekanntmachung 7 Tage vor dem Sitzungstag elektronisch übersandt mit dem Hinweis, den Aushang fristgerecht in den jeweiligen Schaukasten auszuhängen.

- (8) Die Schriftstücke sind 5 volle Tage vor dem Sitzungstag auszuhängen, den Tag des Aushangs nicht mitgerechnet. Die Abnahme darf frühestens am Tag nach der Sitzung erfolgen. Der Tag des Aushangs ist beim Aushang und der Tag der Abnahme bei der Abnahme auf dem ausgehängten Schriftstück durch die Unterschrift des jeweiligen Beauftragten zu vermerken. Bei verkürzter Ladungsfrist erfolgt der Aushang am Tage, nachdem die Ladung elektronisch übersandt wurde.
- (9) Öffentliche oder ortsübliche Bekanntmachungen im Sinne von § 1 Absatz 1 VwVfGBbg i. V. m. § 27a VwVfG, sind dadurch zu bewirken, dass der Inhalt der Bekanntmachung auf der Internetseite des Amtes Odervorland <https://amt-odervorland.ratsinfomanagement.net/amtsblatt/> zugänglich gemacht wird. Soweit durch Rechtsvorschrift nichts anderes bestimmt ist, ist für die Einhaltung einer vorgeschriebenen Frist die Zugänglichmachung im Internet maßgeblich. Die Zugänglichmachung auszulegender Dokumente im Sinne von § 1 Absatz 1 VwVfGBbg i. V. m. § 27b VwVfG erfolgt über die vorgenannte Internetseite sowie durch Auslegung im Dienstgebäude des Amtes Odervorland, Bahnhofstraße 3-4 in 15518 Briesen (Mark) und in der ständigen Außenstelle der Amtsverwaltung im Ortsteil Steinhöfel der Gemeinde Steinhöfel, Demnitzer Straße 7 in 15518 Steinhöfel zu jedermanns Einsichtnahme während der öffentlichen Sprechzeiten.
- (10) 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 der 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 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 den Flächennutzungsplan und für Verordnungen der Gemeinde (§ 3 Abs. 4 und 6 BbgKVerf).

## **§ 12 Geschlechtsspezifische Formulierungen**

Sind in dieser Satzung aus Gründen der Lesbarkeit und Verständlichkeit Funktionen mit einem geschlechtsspezifischen Begriff bezeichnet, beschreibt dieser Begriff die Funktion stets unabhängig von der Geschlechtsidentität der sie bekleidenden Person und gilt die jeweilige Bestimmung für das jeweils andere Geschlecht gleichermaßen und sind alle Geschlechteridentitäten einbezogen.

## **§ 13 Inkrafttreten**

- (1) Die Hauptsatzung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung vom 17.10.2022 außer Kraft.
- (2) Sollten einzelne Regelungen dieser Hauptsatzung nichtig oder unwirksam sein, soll dies die Wirksamkeit der übrigen Regelungen nicht berühren.

Briesen (Mark), den 29.10.2024

gez. Dirk Meyer  
Amtsdirektor

Siegel

## **BEKANNTMACHUNGSANORDNUNG**

Die vorstehende Satzung des Amtes Odervorland

- Hauptsatzung des Amtes Odervorland vom 28.10.2024 -

wird hiermit öffentlich bekanntgemacht.

Briesen (Mark), den 04.11.2024

gez. Dirk Meyer  
Amtsdirektor

## **Geschäftsordnung für den Amtsausschuss des Amtes Odervorland (GeschO) vom 14.10.2024**

Der Amtsausschuss des Amtes Odervorland hat aufgrund § 140 in Verbindung mit § 28 Abs. 2 Nr. 2 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 5. März 2024 (GVBl. I Nr. 10 in seiner Sitzung am 14.10.2024 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

### **Erster Abschnitt Amtsausschuss**

#### **§ 1 Amtsausschussmitglieder**

- (1) Die Mitglieder des Amtsausschusses haben gemäß § 31 Abs. 1 Satz 1 BbgKVerf, die ihnen aus der Mitgliedschaft im Amtsausschuss erwachsenen Pflichten zu erfüllen. Sie haben insbesondere an den Sitzungen des Amtsausschusses, denen sie angehören, teilzunehmen.
- (2) Im Falle ihrer Verhinderung haben Mitglieder des Amtsausschusses vor der Sitzung den Vorsitzenden oder die Amtsverwaltung sowie dessen Stellvertreter rechtzeitig zu benachrichtigen.

## § 2

### Einberufung des Amtsausschusses (§ 34 BbgKVerf)

- (1) Der Vorsitzende des Amtsausschusses beruft die Sitzungen des Amtsausschusses ein. Die Ladung erfolgt in elektronischer Form. Die Mitglieder des Amtsausschusses, die dies ausdrücklich wünschen, werden schriftlich geladen. Sie sollen dies zu Beginn der Wahlperiode des Amtsausschusses dem Vorsitzenden schriftlich oder elektronisch mitteilen. Die Ladung muss den Mitgliedern mindestens 7 volle Tage vor dem Sitzungstag, der Tag der Absendung nicht mitgerechnet, zugehen (regelmäßige Ladungsfrist). Die regelmäßige Ladungsfrist gilt als gewahrt, wenn die Ladung am 7. Tag vor der Sitzung als elektronisches Dokument versandt wurde oder am 9. Kalendertag vor der Sitzung zur Post gegeben wurde.
- (2) Der Ladung ist die Tagesordnung beizufügen. Das Amt nutzt das elektronische Ratsinformationssystem. Mit der Versendung der Tagesordnung werden die Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten in das Ratsinformationssystem und zum Abruf zur Verfügung gestellt. Vorlagen können in Ausnahmefällen auch nachgereicht werden. § 34 Abs. 7 BbgKVerf bleibt davon unberührt.
- (3) In dringenden Angelegenheiten, kann die Ladungsfrist auf 3 volle Tage vor dem Sitzungstag verkürzt werden (vereinfachte Einberufung). Die Dringlichkeit ist in der Ladung zu begründen.
- (4) Der Amtsausschuss tagt grundsätzlich in Präsenzsitzung. Die Mitglieder des Amtsausschusses können, abgesehen von der konstituierenden Sitzung des Amtsausschusses und von Tagesordnungspunkten, in denen geheime Wahlen durchzuführen sind, auf begründeten Antrag an der Sitzung per Video teilnehmen, soweit dies technisch möglich ist. Der Antrag ist spätestens 1 Tag vor dem Tag der Sitzung schriftlich oder elektronisch beim Vorsitzenden und Hauptverwaltungsbeamten zu stellen. Die Verwaltung prüft, ob im Sitzungsraum die erforderlichen technischen Möglichkeiten für eine Teilnahme per Video bereitgestellt werden können. Ein begründeter Antrag liegt vor, wenn das Mitglied des Amtsausschusses glaubhaft gemacht hat, dass er anderenfalls eine persönliche Teilnahme an der Sitzung aus beruflichen, familiären, gesundheitlichen oder vergleichbaren Gründen nicht ermöglichen kann. Für die Erfüllung der persönlichen erforderlichen technischen Voraussetzungen außerhalb des Sitzungsraumes hat das jeweilige Mitglied des Amtsausschusses selbst Sorge zu tragen.

## § 3

### Tagesordnung des Amtsausschusses (§ 35 BbgKVerf)

- (1) Der Vorsitzende des Amtsausschusses setzt gemäß § 35 Abs. 1 Satz 1 BbgKVerf die Tagesordnung des Amtsausschusses im Benehmen mit dem Hauptverwaltungsbeamten fest. In die Tagesordnung sind gemäß § 35 Abs. 1 Satz 2 BbgKVerf die Beratungsgegenstände aufzunehmen, die bis zum Ablauf des 10. Tages vor Beginn der Ladungsfrist
  - a) von mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Mitglieder des Amtsausschusses oder
  - b) von dem Hauptverwaltungsbeamtendem Vorsitzenden des Amtsausschusses benannt werden. Die Benennung soll regelmäßig schriftlich oder elektronisch erfolgen.
- (2) Soweit es sich nicht um eine dringende Angelegenheit handelt, deren Behandlung nicht bis zur darauffolgenden Sitzung aufgeschoben werden kann, sind die Vorschläge bei Nichteinhaltung der Frist in die Tagesordnung der darauffolgenden Sitzung aufzunehmen.
- (3) Ein Beratungsgegenstand, über den bereits in des Amtsausschusses verhandelt und entschieden wurde, ist vor Ablauf eines Jahres nur dann neu auf die Tagesordnung zu nehmen, wenn sich die Sach- und Rechtslage wesentlich verändert hat.

## § 4

### Öffentlichkeit der Sitzung (§ 36 BbgKVerf)

- (1) An den öffentlichen Sitzungen des Amtsausschusses können Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen.
- (2) Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen auch die Beratung nicht stören. Zuhörer, welche die Ordnung stören, können vom Vorsitzenden des Amtsausschusses aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.
- (3) Ton- und Bildübertragungen sowie Ton- und Bildaufzeichnungen sind im öffentlichen Teil nur zulässig, wenn alle anwesenden Mitglieder des Amtsausschusses zustimmen. Dies gilt auch für Ton- und Bildübertragungen sowie Ton- und Bildaufzeichnungen durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien. Im nichtöffentlichen Teil sind sie unzulässig. § 42 Abs. 2 Satz 3 BbgKVerf bleibt unberührt.
- (4) Zur Erleichterung der Fertigung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der voll-ständigen Sitzung zulässig. Sie sind gemäß § 42 Abs. 3 Satz 4 BbgKVerf zu löschen, nachdem die Niederschrift vorgelegen hat und über etwaige Einwendungen gegen die Niederschrift entschieden wurde.

## § 5

### Einwohnerfragestunde; Anhörung von Betroffenen und Sachverständigen

- (1) Die nach § 3 der Hauptsatzung des Amtsausschusses durchzuführende Einwohnerfragestunde findet zu Beginn des öffentlichen Teils der Sitzung des Amtsausschusses statt. Dies gilt nicht für Sitzungen, in denen nur nichtöffentlich zu behandelnden Gegenständen vorgesehen sind.
- (2) In öffentlichen Sitzungen des Amtsausschusses sind alle Personen, die im Amtsbereich ihren ständigen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt haben (Einwohner), berechtigt, kurze mündliche Fragen zu Beratungsgegenständen dieser Sitzung oder anderen Angelegenheiten des Amtes an die Mitglieder des Amtsausschusses oder dem Hauptverwaltungsbeamten zu stellen sowie Vorschläge oder Anregungen zu unterbreiten (Einwohnerfragestunde). Die Einwohnerfragestunde soll 30 Minuten nicht überschreiten. Jeder Einwohner kann sich im Regelfall zu bis zu drei unterschiedlichen Themen zu Wort melden. Die Wortmeldungen sollen drei Minuten nicht überschreiten.
- (3) Beschließt der Amtsausschuss, 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.
- (4) Es gibt für Zuhörer grundsätzlich kein gesetzliches Mitwirkungsrecht, also auch kein Rederecht. Nur in Ausnahmefällen kann Rederecht bei Stimmenmehrheit erteilt werden. Das Rederecht für Zuhörer ist für jeden einzelnen Tagesordnungspunkt durch die Mitglieder der Gemeindevertretung erneut abzustimmen.

## § 6

### Anfragen der Mitglieder des Amtsausschusses (§ 29 Abs.1 und 2 BbgKVerf)

Anfragen der Mitglieder des Amtsausschusses an den Hauptverwaltungsbeamten oder zuständigen Amtsleiter, die in der Sitzung des Amtsausschusses beantwortet werden sollen, sollen in der Regel kurz und sachlich abgefasst sein. Der Anfragende kann eine Zusatzfrage stellen. Sie sind spätestens 5 Arbeitstage vor dem Tag der Sitzung dem Hauptverwaltungsbeamten oder dem zuständigen Amtsleiter schriftlich oder elektronisch zuzuleiten. Ist die Beantwortung wegen der Kürze der Zeit nicht möglich, ist die Anfrage in der folgenden Sitzung des Amtsausschusses zu beantworten, sofern dies zwischenzeitlich nicht schriftlich erfolgt ist.

## § 7

### Sitzungsablauf

- (1) Der Vorsitzende eröffnet, leitet die Verhandlung und schließt die Sitzungen des Amtsausschusses. In den Sitzungen handhabt er die Ordnung und übt das Hausrecht aus (§ 37 Abs. 1 BbgKVerf). Im Falle seiner Verhinderung tritt sein Stellvertreter an seine Stelle.
- (2) Die Sitzungen des Amtsausschusses sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
  1. Eröffnung der Sitzung
  2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung
  3. Feststellung der Beschlussfähigkeit
  4. Feststellung der Tagesordnung
  5. Einwohnerfragestunde
  6. Bericht der Verwaltung
  7. Entscheidung über Einwendungen gegen den öffentlichen Teil der Niederschrift der letzten Sitzung (§ 42 Abs. 3 Satz 2 der BbgKVerf)
  8. Behandlung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils der Sitzung
  9. Behandlung der Anfragen und Anregungen von Mitgliedern des Amtsausschusses
  10. Informationen und Anfragen (Nichtöffentlicher Teil)
  11. Entscheidung über Einwendungen gegen den nichtöffentlichen Teil der letzten Sitzung (§ 42 Abs. 3 Satz 2 BbgKVerf)
  12. Behandlung der Tagesordnungspunkte des nichtöffentlichen Teils der Sitzung
  13. Informationen und Anfragen
  14. Schließung der Sitzung

## § 8

### Behandlung der Tagesordnungspunkte, Unterbrechung und Vertagung

- (1) Der Amtsausschuss kann die Tagesordnungspunkte
  - a) durch die Entscheidung in der Sache abschließen,
  - b) verweisen oder
  - c) ihre Beratung vertagen.

- (2) Der Antrag auf Entscheidung in der Sache geht bei der Abstimmung dem Verweisungsantrag, vor. Wird einem Antrag stattgegeben, sind die bei der Antragstellung vorliegenden Wortmeldungen noch zuzulassen.
- (3) Der Vorsitzende kann die Sitzung des Amtsausschusses unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel ihrer anwesenden Mitglieder muss er die Sitzung unterbrechen. Bei einer weiteren Unterbrechung ist für den Antrag die Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Amtsausschusses erforderlich. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.
- (4) Nach 21:00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Auf Antrag zur Geschäftsordnung kann der Amtsausschuss mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder die Fortführung der Sitzung beschließen, wenn absehbar ist, dass die noch offenen Tagesordnungspunkte bis spätestens 21:30 Uhr behandelt werden können. Der Amtsausschuss kann gemäß § 34 Abs. 6 BbgKVerf mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder jedoch auch die Unterbrechung der Sitzung und deren Fortsetzung zur Behandlung der noch offenen Tagesordnungspunkte an einem anderen Termin beschließen (Fortsetzungssitzung). Der Beschluss muss Zeit und Ort der Fortsetzungssitzung bestimmen. Für die Fortsetzungssitzung erfolgt keine erneute Ladung. Soll keine Fortsetzungssitzung beschlossen werden, sind die noch nicht aufgerufenen Tagesordnungspunkte in der nächsten Sitzung des Amtsausschusses an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

### **§ 9 Redeordnung**

- (1) Reden darf nur, wer vom Vorsitzenden des Amtsausschusses das Wort erhalten hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben. Das Wort zur Geschäftsordnung ist mit Erheben beider Hände anzuzeigen.
- (2) Der Vorsitzende erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung des Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch kein Redner unterbrochen werden.
- (3) Dem Hauptverwaltungsbeamten ist auch außerhalb der Reihe der Wortmeldungen jederzeit das Wort zu erteilen.

### **§ 10 Sitzungsleitung und Hausrecht (§ 37 BbgKVerf)**

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

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

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

### **§ 12 Abstimmungen (§ 39 BbgKVerf)**

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

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

- (2) Auf Verlangen von mindestens 1 Mitglied des Amtsausschusses ist namentlich abzustimmen.
- (3) Liegen zu dem Tagesordnungspunkt Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den Antrag abgestimmt, der von dem Antrag der Sitzungsvorlage am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und

Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen hat der den Vorrang, der Mehrausgaben oder Mindereinnahmen bewirkt. In Zweifelsfällen entscheidet der Vorsitzende des Amtsausschusses.

- (4) Auf Antrag, der mit Stimmenmehrheit angenommen wurde, ist über einzelne Teile der Vorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen. Über die Vorlage beziehungsweise den Antrag ist danach insgesamt zu beschließen.
- (5) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen behandelt werden.

### **§ 13**

#### **Einzelwahlen und Gremienwahlen (§§ 40 bis 41 BbgKVerf)**

- (1) Zur Vorbereitung und Durchführung von geheimen Wahlen ist ein aus 3 Personen bestehender Wahlausschuss zu bilden. Die Mitglieder des Wahlausschusses können Mitglieder des Amtsausschusses oder auch anwesende Mitarbeiter der Amtsverwaltung sein.
- (2) Hat der Amtsausschuss eine einzelne Person zu bestellen oder vorzuschlagen, wird diese nach § 40 BbgKVerf gewählt, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist.
- (3) Hat der Amtsausschuss mehrere Mitglieder eines Gremiums zu bestellen oder vorzuschlagen, werden die Mitglieder und ihre Stellvertreter nach § 41 BbgKVerf gewählt, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist oder die Amtsausschuss einstimmig ein anderes Verfahren beschließt.
- (4) Es sind äußerlich gleiche Stimmzettel zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel so zu falten, dass das Stimmverhalten von außen nicht erkennbar ist.
- (5) 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.
- (6) Die Stimmabgabe hat in einer Wahlkabine oder räumlich so abgegrenzt zu erfolgen, dass das Wahlgeheimnis gewahrt ist. Einheitliches Schreibgerät ist zu verwenden.
- (7) Der Vorsitzende des Amtsausschusses gibt das vom Wahlausschuss festgestellte Ergebnis der Wahl bekannt.

### **§ 14**

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

- (1) Der Hauptverwaltungsbeamte ist für die Niederschrift verantwortlich. Er bestimmt den Protokollführer. Protokollführer kann auch ein Mitglied des Amtsausschusses sein.
- (2) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
  - a) den Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
  - b) die Namen der anwesenden sowie der entschuldigt und ohne Entschuldigung abwesenden Mitglieder des Amtsausschusses,
  - c) die Namen der teilnehmenden Verwaltungsvertreter und anderer zugelassener Personen,
  - d) die Tagesordnung,
  - e) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, den wesentlichen Inhalt der Beratung,
  - f) den Wortlaut der Beschlüsse,
  - g) die Ergebnisse der Wahlen und Abstimmungen,
  - h) den Ausschluss und die Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
  - i) das Abstimmungsverhalten jedes Mitgliedes des Amtsausschusses, das dies verlangt,
  - j) bei namentlicher Abstimmung das Abstimmungsverhalten der Mitglieder des Amtsausschusses und
  - k) die Namen der wegen Befangenheit an Beratung oder Entscheidung zu einzelnen Tagesordnungspunkten nicht mitwirkenden Mitglieder des Amtsausschusses.
- (3) Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.
- (4) Die Sitzungsniederschrift ist spätestens mit der Ladung zur nächsten Sitzung den Mitgliedern des Amtsausschusses zuzuleiten.
- (5) Soweit nicht im Einzelfall aus Gründen des öffentlichen Wohls oder zur Wahrung von Rechten Dritter etwas anderes beschlossen wird, wird die Öffentlichkeit über den wesentlichen Inhalt der Beschlüsse der Gemeindevertretung unterrichtet. Die Beschlüsse werden im Amtsblatt des Amtes Odervorland auf der Internetseite des Amtes Odervorland <https://amt-odervorland.ratsinfomanagement.net/amtsblatt/> veröffentlicht.

## **Zweiter Abschnitt Schlussbestimmungen**

### **§ 15**

#### **Datenschutz**

- (1) Die Mitglieder des Amtsausschusses, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.
- (2) Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer natürlichen Person.

- (3) Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

#### **§ 16 Datenverarbeitung**

- (1) Die Mitglieder des Amtsausschusses sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.
- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die Stellvertretung, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus des Amtsausschusses.
- (3) Die Mitglieder des Amtsausschusses sind bei einem Auskunftersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem Hauptverwaltungsbeamten auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen.
- (4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.
- (5) Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist.
- (6) Bei Ausscheiden aus dem Amtsausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Die Unterlagen können auch der Amtsverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden. Die ausgeschiedenen Mitglieder des Amtsausschusses haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem Hauptverwaltungsbeamten schriftlich zu bestätigen.

#### **§ 20 Geschlechtsspezifische Formulierungen**

Sind in dieser Geschäftsordnung aus Gründen der Lesbarkeit und Verständlichkeit Funktionen mit einem geschlechtsspezifischen Begriff bezeichnet, beschreibt dieser Begriff die Funktion stets unabhängig von der Geschlechtsidentität der sie bekleidenden Person und gilt die jeweilige Bestimmung für das jeweils andere Geschlecht gleichermaßen und sind alle Geschlechteridentitäten einbezogen.

#### **§ 21 Inkrafttreten**

- (1) Die Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung durch den Amtsausschuss in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 30.09.2019 außer Kraft.

Briesen (Mark), den 15.10.2024

Siegel

gez. Claudia Simon  
Vorsitzende des Amtsausschusses

#### **BEKANNTMACHUNGSANORDNUNG**

Die vorstehende Geschäftsordnung des Amtes Odervorland

- Geschäftsordnung des Amtes Odervorland vom 14.10.2024 –

wird hiermit öffentlich bekanntgemacht.

Briesen (Mark), den 17.10.2024

gez. Dirk Meyer  
Amtdirektor

## **Satzung über die Aufwandsentschädigung der Mitglieder des Amtsausschusses des Amtes Odervorland (Entschädigungssatzung) vom 14.10.2024**

Aufgrund der §§ 28 Abs. 2 Nr. 9 und 30 Abs. 4 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 05. März 2024 (GVBl.I/24, [Nr. 10]) hat der Amtsausschuss des Amtes Odervorland in seiner Sitzung am 14.10.2024 folgende Entschädigungssatzung beschlossen:

### **§ 1**

#### **Geltungsbereich**

Diese Satzung gilt für

- Mitglieder des Amtsausschusses.

### **§ 2**

#### **Grundsätze**

- (1) Den Mitgliedern des Amtsausschusses wird zur Abdeckung des mit dem Mandat verbundenen Aufwandes als Auslagenersatz eine Aufwandsentschädigung gewährt. Die Aufwandsentschädigung setzt sich aus der monatlichen Pauschale und dem Sitzungsgeld zusammen. Die Aufwandsentschädigung ist so bemessen, dass der mit dem Amt verbundene sächliche Aufwand und die sonstigen persönlichen Aufwendungen abgegolten sind.
- (2) Zu den persönlichen Aufwendungen zählen insbesondere zusätzlicher Bekleidungsaufwand, Kosten für Verzeehr, Fachliteratur, Kosten für Telefon, Telefax, Mobiltelefon und Internet sowie Fahrkosten zu allen Beratungen und Sitzungen. Bei Benutzung eines Wohnraumes für dienstliche Zwecke sind auch die zusätzlichen Aufwendungen für dessen Beheizung, Beleuchtung und Abnutzung abgegolten.
- (3) Mitgliedern des Amtsausschusses wird Verdienstaufschlag und Reisekostenentschädigung für genehmigte Dienstreisen durch den Amtsausschuss und Bestätigung durch den Amtsdirektor außerhalb des Amtsgebietes gewährt.

### **§ 3**

#### **Zahlungsbestimmungen**

- (1) Die Auszahlung der monatlichen Pauschale für den Vorsitzenden des Amtsausschusses erfolgt monatlich.
- (2) Die Auszahlung der pauschalen monatlichen Entschädigung der Mitglieder des Amtsausschusses erfolgt monatlich.
- (3) Die Zahlung des Sitzungsgeldes erfolgt spätestens nach drei Monaten.
- (4) Entschädigungen in Fällen des Verdienstaufschlagersatzes werden nach Vorlage des Erstattungsantrags des Arbeitgebers abgerechnet und ausgezahlt.
- (5) Soweit die Entschädigungen der SV- oder Lohn- oder EK-Steuerpflicht unterliegen, regeln die Empfänger selbst die sich daraus ergebenden Verpflichtungen.
- (6) Der Anspruch auf Zahlung der pauschalen monatlichen Aufwandsentschädigung für den Vorsitzenden und für die Mitglieder des Amtsausschusses entsteht mit dem Monat, in dem das Mandat wahrgenommen wird (konstituierende Sitzung). Der Anspruch erlischt mit Ablauf des Monats, in dem das Mandat endet. Nach einer Wiederwahl wird die pauschale monatliche Aufwandsentschädigung für den betreffenden Kalendermonat nur einmal gewährt.

### **§ 4**

#### **Pauschale monatliche Aufwandsentschädigung**

- (1) Die pauschale monatliche Aufwandsentschädigung beträgt für
 

- Vorsitzenden	250,00 €
- Mitglieder des Amtsausschusses	60,00 €
- (2) Dem stellvertretenden Vorsitzenden wird für die Dauer der Wahrnehmung dieser Funktion 50 vom Hundert der Aufwandsentschädigung des zu Vertretenden gewährt. Die Aufwandsentschädigung des zu Vertretenden wird entsprechend gekürzt. Die Stellvertretung muss mindestens 28 Tage wahrgenommen werden.
- (3) Ist die Funktion des Vorsitzenden nicht besetzt und wird sie daher vom Stellvertreter in vollem Umfang wahrgenommen, erhält dieser für die Dauer der Wahrnehmung 100 vom Hundert der Aufwandsentschädigung des Vertretenen.

- (4) Wird ein Mandat im Amtsausschuss für mehr als drei Monate nicht ausgeübt, so wird ab dem vierten Kalendermonat die Zahlung der pauschalen monatlichen Aufwandsentschädigung eingestellt. Das Mandat gilt als nicht ausgeübt, wenn der Vorsitzende sowie die Mitglieder des Amtsausschusses an den Sitzungen des Amtsausschusses nicht teilgenommen hat.
- (5) Die Mitglieder des Amtsausschusses sind verpflichtet den monatlichen Zahlungseingang zu prüfen. Bei Abweichungen oder Nichtzahlung/Mehrzahlung sind sie verpflichtet, die Verwaltung unverzüglich darüber in Kenntnis zu setzen und ggfs. zurück zu erstatten.

#### **§ 5 Sitzungsgeld**

- (1) Sitzungsgeld wird für die Teilnahme des Vorsitzenden sowie der Mitglieder des Amtsausschusses an Sitzungen des Amtsausschusses gezahlt. Für mehrere Sitzungen am Tag wird nur ein Sitzungsgeld gezahlt.
- (2) Das Sitzungsgeld beträgt pro Sitzung für
  - Mitglieder des Amtsausschusses 15,00 €
- (3) Die Mitglieder des Amtsausschusses sind verpflichtet den Zahlungseingang in Abhängigkeit des Sitzungsturnus zu prüfen. Bei Abweichungen oder Nichtzahlung/Mehrzahlung sind sie verpflichtet, die Verwaltung unverzüglich darüber in Kenntnis zu setzen und ggfs. zurück zu erstatten.

#### **§ 6 Verdienstaufschlag**

Ersatz für Verdienstaufschlag wird auf Antrag gegen Nachweis erstattet. Selbständige und freiberuflich Tätige müssen den Verdienstaufschlag glaubhaft machen. Die Geltendmachung von Verdienstaufschlag ist monatlich auf 10 Stunden begrenzt und wird bei Sitzungen nach 18.00 Uhr nur in begründeten Ausnahmefällen, zum Beispiel bei Schichtarbeit oder bei regelmäßiger Spätarbeitszeit, gewährt. Der Höchstsatz des zu erstattenden Verdienstaufschlags beträgt 35 Euro je Stunde.

#### **§ 7 Reisekosten**

- (1) Reisekostenvergütung wird nur für Dienstreisen gewährt, die vom Amtsausschuss mit Beschluss angeordnet oder nachträglich genehmigt wurden. Für Dienstreisen wird eine Reisekostenvergütung nach den Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes gewährt.
- (2) Fahrten zu Sitzungen des Amtsausschusses sind keine Dienstreisen im Sinne von Absatz 1.

#### **§ 8 Entschädigung für die Anschaffung von Informationstechnik**

- (1) Zur Anschaffung von Informationstechnik (Tablet o. ä.) erhalten die Mandatsträger der amtsangehörigen Gemeinden Berkenbrück, Briesen (Mark), Jacobsdorf und Steinhöfel für die Dauer der Legislaturperiode eine einmalige Pauschale in Höhe von 200,00 €.
- (2) Die Pauschale erhalten ausschließlich die Mitglieder der Gemeindevertretung der jeweiligen Gemeinden.
- (3) Ortsvorsteher, Mitglieder der Ortsbeiräte und sachkundige Einwohner bleiben hiervon unberührt.

#### **§ 9 Inkrafttreten**

- (1) Diese Satzung tritt rückwirkend zum 01.07.2024 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Entschädigungssatzung vom 24.07.2024 außer Kraft.

Briesen (Mark), den 29.10.2024

Siegel

gez. Dirk Meyer  
Amtsdirektor

## **BEKANNTMACHUNGSANORDNUNG**

Die vorstehende Satzung des Amtes Odervorland

- Satzung über die Aufwandsentschädigung der Mitglieder des Amtsausschusses  
des Amtes Odervorland (Entschädigungssatzung)  
vom 14.10.2024 -

wird hiermit öffentlich bekanntgemacht.

Briesen (Mark), den 04.11.2024

gez. Dirk Meyer  
Amtdirektor

## **Hauptsatzung der Gemeinde Berkenbrück (HS) vom 15.10.2024**

Aufgrund der §§ 4 und 28 Absatz 2 Nr. 2 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 5. März 2024 (GVBl. I Nr. 10) hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Berkenbrück in ihrer Sitzung am 15.10.2024 folgende Hauptsatzung beschlossen:

### **§ 1**

#### **Name der Gemeinde (§ 9 BbgKVerf)**

- (1) Die Gemeinde führt den Namen „Berkenbrück“.
- (2) Die Gemeinde Berkenbrück, nachfolgend Gemeinde genannt, hat die Rechtsstellung einer amtsangehörigen Gemeinde und gehört dem Amt Odervorland im Landkreis Oder-Spree an.

### **§ 2**

#### **Wappen und Flagge (§ 10 BbgKVerf)**

- (1) Die Gemeinde Berkenbrück führt ein eigenes Wappen und eine eigene Flagge.
- (2) Das Wappen der Gemeinde zeigt: „Im von Grün und Blau durch einen nach oben gebogenen, verschmälerten silbernen Balken erniedrig geteilten Schild oben vor einer goldenen Getreidegarbe, aus der oben fünf Getreideähren hervorkommen, schräggekreuzt eine silberne Sense und eine silberne Harke, unten ein silberner Fisch“.
- (3) Die Flagge der Gemeinde ist zweistreifig in den Farben Weiß und Blau und mittig mit dem Gemeindewappen belegt.

### **§ 3**

#### **Förmliche Einwohnerbeteiligung (§§ 13, 19 BbgKVerf)**

- (1) Neben Einwohneranträgen (§ 13 Abs. 2 bis 8 BbgKVerf), Bürgerbegehren und Bürgerentscheiden (§ 15 BbgKVerf) beteiligt die Gemeinde ihre betroffenen Einwohner in wichtigen Gemeindeangelegenheiten mit folgenden Mitteln:
  1. Einwohnerfragestunden der Gemeindevertretung
  2. Einwohnerversammlungen
  3. Einwohnerbefragungen
- (2) Einwohnerfragestunden der Gemeindevertretung  
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 dem Amtdirektor zu stellen sowie Vorschläge oder Anregungen zu unterbreiten (Einwohnerfragestunde).  
Die Einwohnerfragestunde soll 30 Minuten nicht überschreiten. Jeder Einwohner kann sich zu unterschiedlichen Themen zu Wort melden. Die Wortmeldungen sollen drei Minuten nicht überschreiten.
- (3) Einwohnerversammlungen  
Wichtige Gemeindeangelegenheiten sollen mit den Einwohnern erörtert werden. Zu diesem Zweck können Einwohnerversammlungen für das Gebiet und Teile des Gebietes der Gemeinde durchgeführt werden.  
Der Amtdirektor oder der ehrenamtliche Bürgermeister 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 Amtdirektor oder eine von ihm beauftragte Person oder der ehrenamtliche Bürgermeister leitet die Einwohnerversammlung. Alle Personen, die in der Gemeinde bzw. in dem begrenzten Gebiet ihren ständigen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt haben, haben in der Einwohnerversammlung Rederecht. Über die Einwohnerversammlung ist eine Niederschrift zu fertigen. Die Niederschrift ist vom Sitzungsleiter zu unterzeichnen und dem Amtdirektor und der Gemeindevertretung zuzuleiten. 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, die das sechzehnte Lebensjahr beendet haben. Der Antrag muss von mindestens fünf von Hundert der Einwohner der Gemeinde unterschrieben sein.

(4) Einwohnerbefragungen

Die Gemeindevertretung kann in wichtigen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft eine Befragung der Einwohnerinnen und Einwohner des gesamten Gemeindegebietes oder einzelner Ortsteile beschließen. Teilnahmeberechtigt sind, unabhängig von ihrer Staatsbürgerschaft, alle Einwohnerinnen und Einwohner der Gemeinde, die am Befragungstag oder am letzten Tag des Befragungszeitraumes das 16. Lebensjahr vollendet haben. Die Fragen sind so zu stellen, dass sie mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet werden können. Zulässig ist auch die Auswahl zwischen unterschiedlichen vorzuziehenden Varianten. Die konkrete Fragestellung, Zeit und Ort sowie das nähere Verfahren der Befragung werden durch die Gemeindevertretung jeweils durch gesonderten Beschluss (Durchführungsbeschluss) bestimmt und in der in § 9 dieser Hauptsatzung bestimmten Form öffentlich bekannt gemacht. Im Übrigen gelten die Vorschriften des Brandenburgischen Kommunalwahlgesetzes und der Brandenburgischen Kommunalwahlverordnung in der jeweils aktuellen Fassung entsprechend, soweit nicht diese Satzung oder der Durchführungsbeschluss ausdrücklich abweichende Regelungen festlegen. Die Leitung der Vorbereitung und Durchführung der Befragung sowie die Feststellung und öffentliche Bekanntgabe des Ergebnisses obliegt dem Wahlleiter.“

(5) Kinder- und Jugendarbeit

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

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

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

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

#### **§ 4**

#### **Mitteilungspflicht von ausgeübtem Beruf oder einer anderen Tätigkeit (§§ 31 Abs. 3, 44 Abs. 4 Satz 4 BbgKVerf)**

- (1) Gemeindevertreter haben dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung und der Verwaltung innerhalb von 4 Wochen nach der konstituierenden Sitzung der Gemeindevertretung bzw. im Falle einer Berufung als Ersatzperson nach Annahme der Wahl schriftlich ihren ausgeübten Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen, soweit dies für die Ausübung des Mandates von Bedeutung sein kann.

Anzugeben sind

1. der Beruf, der Arbeitgeber beziehungsweise Dienstherr und die derzeitig ausgeübte Beschäftigung sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten. Bei mehreren ausgeübten Berufen ist der Schwerpunkt der Tätigkeit anzugeben.
  2. Mitgliedschaft im Vorstand, Aufsichtsrat oder einem gleichartigen Organ einer juristischen Person mit Sitz oder Tätigkeitsschwerpunkt in der Gemeinde oder im Gebiet des Amtes Odervorland.
- (2) Jede Änderung der nach dem Absatz 1 gemachten Angaben ist dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung innerhalb von vier Wochen nach ihrem Eintritt schriftlich mitzuteilen.
- (3) Der ausgeübte Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten in der Gemeinde oder im Gebiet des Amtes Odervorland werden auf der Internetseite des Amtes Odervorland nicht veröffentlicht.

#### **§ 5**

#### **Entscheidungen der Gemeindevertretung über Vermögensgegenstände (§ 28 Abs. 2 Satz 1 Nr. 17 BbgKVerf)**

- (1) Die Gemeindevertretung entscheidet über Geschäfte von Vermögensgegenstände der Gemeinde, sofern der Wert 5.000,00 € nicht unterschreitet. Es sei denn, es handelt sich um ein Geschäft der laufenden Verwaltung (§ 28 Absatz 2 Satz 1 Nr. 17 BbgKVerf).
- (2) Der Amtsdirektor führt gemäß § 54 Abs. 1 Nr. 5 BbgKVerf die Geschäfte der laufenden Verwaltung.
- (3) Zu den Geschäften der laufenden Verwaltung gehören insbesondere:

- a) Erlass von Forderungen, Abgaben bis zu einem Betrag in Höhe von 1.000 €;
- b) Vergaben bis zu einer Auftragssumme in Höhe von 75.000 €;
- c) Abschluss und Änderung von Verträgen nach der HOAI (Honorarordnung für Architekten und Ingenieure) bis zu einer Auftragssumme in Höhe von 75.000 €;
- d) Ausführungsbeschlüsse für öffentliche Straßen mit voraussichtlichen Gesamtkosten bis zur Höhe von 75.000 €.

## § 6

### Öffentlichkeit der Sitzungen (§ 36 BbgKVerf)

- (1) Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung der Gemeindevertretung und Ausschüsse werden 5 Tage vor der Sitzung nach § 9 Abs. 7 und 8 dieser Hauptsatzung öffentlich bekannt gemacht.
- (2) Die Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner es erfordern. Dies ist grundsätzlich bei folgenden Gruppen von Angelegenheiten der Fall:
  - a) Personal- und Disziplinarangelegenheiten, mit Ausnahme von Wahlen
  - b) Grundstücksgeschäfte und Vergaben
  - c) Abgaben und Wirtschaftsangelegenheiten Einzelner
  - d) Verträge mit Dritten im Verhandlungsstadium
  - e) Beratung über Zuschüsse
  - f) Angelegenheiten der örtlichen und überörtlichen Prüfung mit Ausnahme der abschließenden Beratung der Jahresrechnung.
  - g) Vergleiche im Zusammenhang mit Rechtsstreitigkeiten
- (3) Die Einordnung einer bestimmten Angelegenheit zu einer der in Absatz 2 Satz 3 genannten Gruppen von Angelegenheiten entbindet nicht von der Einzelfallprüfung, ob tatsächlich überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner in dem konkreten Einzelfall den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern.
- (4) Beschlussvorlagen der in öffentlicher Sitzung zu behandelnden Tagesordnungspunkten können von jeder Person auf der Internetseite des Amtes Odervorland im Ratsinformationssystem eingesehen werden, soweit dies technisch möglich ist. Daneben besteht die Möglichkeit, die Beschlussvorlagen während der Sprechzeiten der Verwaltung des Amtes Odervorland (Hauptsitz, Bahnhofstraße 3-4, 15518 Briesen (Mark)) und während der öffentlichen Sitzung am Sitzungsort einzusehen. Soweit Beschlussvorlagen der in öffentlichen Sitzungen zu behandelnden Tagesordnungspunkten personenbezogene Daten enthalten, sind diese zu anonymisieren. Dies gilt nicht, wenn die personenbezogenen Daten zum Verständnis der Beschlussvorlagen erforderlich sind und durch die Veröffentlichung schutzwürdige Belange der betroffenen Personen nicht beeinträchtigt werden.

## § 7

### Fraktionen (§ 32 BbgKVerf)

- (1) Fraktionen sind Vereinigungen von Mitgliedern der Gemeindevertretung. Eine Fraktion muss gemäß § 32 BbgKVerf mindestens aus 2 Mitgliedern bestehen. Fraktionen wirken gemäß § 32 Abs. 2 Satz 1 BbgKVerf an der Willensbildung und Entscheidungsfindung in der Gemeindevertretung mit.
- (2) Die Fraktionen haben dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung von ihrer Bildung unverzüglich schriftlich Kenntnis zu geben. Die Mitteilung hat die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des Fraktionsvorsitzenden, seiner Stellvertreter sowie aller der Fraktion angehörenden Gemeindevertreter zu enthalten. Die einer Fraktion zustehenden Rechte kann sie nach Zugang der Mitteilung nach Satz 2 wahrnehmen. Veränderungen sind dem Vorsitzenden stets unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

## § 8

### Ausschüsse (§ 44 BbgKVerf)

- (1) Die Gemeindevertretung bildet zur Vorbereitung ihrer Beschlüsse und zur Kontrolle der Verwaltung aus ihrer Mitte ständige oder zeitweilige Ausschüsse.
- (2) Die Anzahl der Mitglieder der Gemeindevertretung in den Ausschüssen wird auf fünf festgelegt.
- (3) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich. § 6 und 9 gelten entsprechend.

## § 9

### Bekanntmachungen

- (1) Bekanntmachungen der Gemeinde erfolgen durch den Amtsdirektor.
- (2) Soweit keine sonderrechtlichen Vorschriften bestehen, erfolgen öffentliche Bekanntmachungen der Gemeinde, die durch Rechtsvorschrift vorgeschrieben sind, durch Veröffentlichung im "Amtsblatt für das Amt Odervorland" auf der Internetseite <https://amt-odervorland.ratsinfomanagement.net/amtsblatt/> unter Angabe des Bereitstellungstages und in chronologischer Reihenfolge.
- (3) Für die Dauer ihrer Geltung werden Satzungen und ortsrechtliche Vorschriften in einem ständig und dauerhaft verfügbaren und lesbaren Format auf der Internetseite <https://amt-odervorland.ratsinfomanagement.net/amtsblatt/> bereitgestellt und in der bekanntgemachten Fassung gesichert. Dies umfasst auch durch Rechtsvorschrift vorgeschriebene ortsübliche Bekanntmachungen.

- (4) Darüber hinaus, wird das „Amtsblatt für das Amt Odervorland“ in geringer Stückzahl gedruckt und im Dienstgebäude des Amtes Odervorland, Bahnhofstraße 3-4 in 15518 Briesen (Mark) und in der ständigen Außenstelle der Amtsverwaltung im Ortsteil Steinhöfel der Gemeinde Steinhöfel, Demnitzer Straße 7 in 15518 Steinhöfel ausgelegt.
- (5) Sind Pläne, Karten oder Zeichnungen Bestandteil einer Satzung, einer sonstigen ortsrechtlichen Vorschrift oder eines sonstigen Schriftstückes, so kann die öffentliche Bekanntmachung dieser Teile in der Form des Absatzes 2 dadurch ersetzt werden, dass diese im Dienstgebäude des Amtes Odervorland, Bahnhofstraße 3-4 in 15518 Briesen (Mark) und in der ständigen Außenstelle der Amtsverwaltung im Ortsteil Steinhöfel der Gemeinde Steinhöfel, Demnitzer Straße 7 in 15518 Steinhöfel zu jedermanns Einsichtnahme während der öffentlichen Sprechzeiten ausgelegt werden (Ersatzbekanntmachung).
- (6) Die Ersatzbekanntmachung wird vom Amtsdirektor des Amtes Odervorland angeordnet. Die Anordnung muss die genauen Angaben über Ort und Dauer der Auslegung enthalten und ist zusammen mit der Satzung nach Absatz 2 zu veröffentlichen. Die Dauer der Auslegung beträgt 14 Tage, sofern gesetzlich keine andere Auslegungsfrist bestimmt ist. Beginn und Ende der Auslegung sind aktenkundig zu machen.
- (7) Abweichend von Absatz 2 werden Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung der Gemeindevertretung und der Ausschüsse durch Aushang in den nachstehend aufgeführten Bekanntmachungskästen der Gemeinde öffentlich bekannt gemacht:
  1. Bahnhofstraße 3, 15518 Berkenbrück. Bushaltestelle (Dorfmitte)
  2. Wilhelm-Pieck-Straße/Ecke Parkstraße, 15518 Berkenbrück
  3. Am Roten Krug, 15518 Berkenbrück
  4. Am Bahnhof, 15518 Berkenbrück

Der ehrenamtliche Bürgermeister und dessen Stellvertreter erhalten den Aushang mit der elektronischen Ladung.

- (8) Die Schriftstücke sind 5 volle Tage vor dem Sitzungstag auszuhängen, den Tag des Aushangs nicht mitgerechnet. Die Abnahme darf frühestens am Tag nach der Sitzung erfolgen. Der Tag des Aushangs ist beim Aushang und der Tag der Abnahme bei der Abnahme auf dem ausgehängten Schriftstück durch die Unterschrift des jeweiligen Beauftragten zu vermerken. Bei verkürzter Ladungsfrist erfolgt der Aushang am Tage, nachdem die Ladung elektronisch übersandt wurde.
- (9) Öffentliche oder ortsübliche Bekanntmachungen im Sinne von § 1 Absatz 1 VwVfGBbg i. V. m. § 27a VwVfG, sind dadurch zu bewirken, dass der Inhalt der Bekanntmachung auf der Internetseite des Amtes Odervorland <https://amt-odervorland.ratsinfomanagement.net/amtsblatt/> zugänglich gemacht wird. Soweit durch Rechtsvorschrift nichts anderes bestimmt ist, ist für die Einhaltung einer vorgeschriebenen Frist die Zugänglichmachung im Internet maßgeblich. Die Zugänglichmachung auszulegender Dokumente im Sinne von § 1 Absatz 1 VwVfGBbg i. V. m. § 27b VwVfG erfolgt über die vorgenannte Internetseite sowie durch Auslegung im Dienstgebäude des Amtes Odervorland, Bahnhofstraße 3-4 in 15518 Briesen (Mark) und in der ständigen Außenstelle der Amtsverwaltung im Ortsteil Steinhöfel der Gemeinde Steinhöfel, Demnitzer Straße 7 in 15518 Steinhöfel zu jedermanns Einsichtnahme während der öffentlichen Sprechzeiten.
- (10) 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 der 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 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 den Flächennutzungsplan und für Verordnungen der Gemeinde (§ 3 Abs. 4 und 6 BbgKVerf).

## **§ 10**

### **Geschlechtsspezifische Formulierungen**

Sind in dieser Satzung aus Gründen der Lesbarkeit und Verständlichkeit Funktionen mit einem geschlechtsspezifischen Begriff bezeichnet, beschreibt dieser Begriff die Funktion stets unabhängig von der Geschlechtsidentität der sie bekleidenden Person und gilt die jeweilige Bestimmung für das jeweils andere Geschlecht gleichermaßen und sind alle Geschlechteridentitäten einbezogen.

## **§ 11**

### **Inkrafttreten**

- (1) Die Hauptsatzung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung vom 17.10.2023 außer Kraft.
- (2) Sollten einzelne Regelungen dieser Hauptsatzung nichtig oder unwirksam sein, soll dies die Wirksamkeit der übrigen Regelungen nicht berühren.

Briesen (Mark), den 16.10.2024

gez. Dirk Meyer  
Amtsdirektor

Siegel

## **BEKANNTMACHUNGSANORDNUNG**

Die vorstehende Satzung der Gemeinde Berkenbrück

- Hauptsatzung der Gemeinde Berkenbrück vom 15.10.2024 -

wird hiermit öffentlich bekanntgemacht.

Briesen (Mark), den 18.10.2024

gez. Dirk Meyer  
Amtdirektor

## **Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde Berkenbrück (GeschO) vom 15.10.2024**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Berkenbrück hat aufgrund § 28 Abs. 2 Nr. 2 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 5. März 2024 (GVBl. I Nr. 10 in ihrer Sitzung am 15.10.2024 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

### **Erster Abschnitt Gemeindevertretung**

#### **§ 1 Gemeindevertreter**

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung haben gemäß § 31 Abs. 1 Satz 1 BbgKVerf, die ihnen aus der Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung erwachsenen Pflichten zu erfüllen. Sie haben insbesondere an den Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, denen sie angehören, teilzunehmen.
- (2) Im Falle ihrer Verhinderung haben Mitglieder der Gemeindevertretung vor der Sitzung den Vorsitzenden oder die Amtsverwaltung rechtzeitig zu benachrichtigen. Bei Sitzungen der Ausschüsse und des Ortsbeirats ist analog zu verfahren.

#### **§ 2 Einberufung der Gemeindevertretung (§ 34 BbgKVerf)**

- (1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung beruft die Sitzungen der Gemeindevertretung ein. Die Ladung erfolgt in elektronischer Form. Mitglieder der Gemeindevertretung, die dies ausdrücklich wünschen, werden schriftlich geladen. Sie sollen dies zu Beginn der Wahlperiode der Gemeindevertretung dem Vorsitzenden schriftlich oder elektronisch mitteilen. Die Ladung muss den Mitgliedern mindestens 7 volle Tage vor dem Sitzungstag, der Tag der Absendung nicht mitgerechnet, zugehen (regelmäßige Ladungsfrist). Die regelmäßige Ladungsfrist gilt als gewahrt, wenn die Ladung am 7. Tag vor der Sitzung als elektronisches Dokument versandt wurde oder am 9. Kalendertag vor der Sitzung zur Post gegeben wurde.
- (2) Der Ladung ist die Tagesordnung beizufügen. Die Gemeinde nutzt das elektronische Ratsinformationssystem. Mit der Versendung der Tagesordnung werden die Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten in das Ratsinformationssystem und zum Abruf zur Verfügung gestellt. Vorlagen können in Ausnahmefällen auch nachgereicht werden. § 34 Abs. 7 BbgKVerf bleibt davon unberührt.
- (3) In dringenden Angelegenheiten, kann die Ladungsfrist auf 3 volle Tage vor dem Sitzungstag verkürzt werden (vereinfachte Einberufung). Die Dringlichkeit ist in der Ladung zu begründen.
- (4) Die Gemeindevertretung tagt grundsätzlich in Präsenzsitzung. Gemeindevertreter können, abgesehen von der konstituierenden Sitzung der Gemeindevertretung und von Tagesordnungspunkten, in denen geheime Wahlen durchzuführen sind, auf begründeten Antrag an der Sitzung per Video teilnehmen, soweit dies technisch möglich ist. Der Antrag ist spätestens 1 Tag vor dem Tag der Sitzung schriftlich oder elektronisch beim Vorsitzenden und Hauptverwaltungsbeamten zu stellen. Die Verwaltung prüft, ob im Sitzungsraum die erforderlichen technischen Möglichkeiten für eine Teilnahme per Video bereitgestellt werden können. Ein begründeter Antrag liegt vor, wenn der Gemeindevertreter glaubhaft gemacht hat, dass er anderenfalls eine persönliche Teilnahme an der Sitzung aus beruflichen, familiären, gesundheitlichen oder vergleichbaren Gründen nicht ermöglichen kann. Für die Erfüllung der persönlichen erforderlichen technischen Voraussetzungen außerhalb des Sitzungsraumes hat das jeweilige Mitglied der Gemeindevertretung selbst Sorge zu tragen.

#### **§ 3 Tagesordnung der Gemeindevertretung (§ 35 BbgKVerf)**

- (1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung setzt gemäß § 35 Abs. 1 Satz 1 BbgKVerf die Tagesordnung der Gemeindevertretung im Benehmen mit dem Hauptverwaltungsbeamten fest. In die Tagesordnung sind gemäß § 35

Abs. 1 Satz 2 BbgKVerf die Beratungsgegenstände aufzunehmen, die bis zum Ablauf des 10. Tages vor Beginn der Ladungsfrist

- a) von mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Gemeindevertreter oder
- b) einer Fraktion oder
- c) von dem Hauptverwaltungsbeamten

dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung benannt werden. Die Benennung soll regelmäßig schriftlich oder elektronisch erfolgen.

- (2) Soweit es sich nicht um eine dringende Angelegenheit handelt, deren Behandlung nicht bis zur darauffolgenden Sitzung aufgeschoben werden kann, sind die Vorschläge bei Nichteinhaltung der Frist in die Tagesordnung der darauffolgenden Sitzung aufzunehmen.
- (3) Ein Beratungsgegenstand, über den bereits in der Gemeindevertretung verhandelt und entschieden wurde, ist vor Ablauf eines Jahres nur dann neu auf die Tagesordnung zu nehmen, wenn sich die Sach- und Rechtslage wesentlich verändert hat.

#### **§ 4**

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

- (1) An den öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung können Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen.
- (2) Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen auch die Beratung nicht stören. Zuhörer, welche die Ordnung stören, können vom Vorsitzenden der Gemeindevertretung aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.
- (3) Ton- und Bildübertragungen sowie Ton- und Bildaufzeichnungen sind im öffentlichen Teil nur zulässig, wenn alle anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung zustimmen. Dies gilt auch für Ton- und Bildübertragungen sowie Ton- und Bildaufzeichnungen durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien. Im nichtöffentlichen Teil sind sie unzulässig. § 42 Abs. 2 Satz 3 BbgKVerf bleibt unberührt.
- (4) Zur Erleichterung der Fertigung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der voll-ständigen Sitzung zulässig. Sie sind gemäß § 42 Abs. 3 Satz 4 BbgKVerf zu löschen, nachdem die Niederschrift vorgelegen hat und über etwaige Einwendungen gegen die Niederschrift entschieden wurde.

#### **§ 5**

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

- (1) Die nach § 2 der Hauptsatzung der Gemeinde Berkenbrück vom 15.10.2024 durchzuführende Einwohnerfragestunde findet zu Beginn des öffentlichen Teils der Sitzung der Gemeindevertretung statt. Dies gilt nicht für Sitzungen, in denen nur nichtöffentlich zu behandelnden Gegenständen vorgesehen sind.
- (2) 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 dem Hauptverwaltungsbeamten zu stellen sowie Vorschläge oder Anregungen zu unterbreiten (Einwohnerfragestunde). Die Einwohnerfragestunde soll 30 Minuten nicht überschreiten. Jeder Einwohner kann sich im Regelfall zu bis zu drei unterschiedlichen Themen zu Wort melden. Die Wortmeldungen sollen drei Minuten nicht überschreiten.
- (3) 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.
- (4) Es gibt für Zuhörer grundsätzlich kein gesetzliches Mitwirkungsrecht, also auch kein Rederecht. Nur in Ausnahmefällen kann Rederecht bei Stimmenmehrheit erteilt werden. Das Rederecht für Zuhörer ist für jeden einzelnen Tagesordnungspunkt durch die Mitglieder der Gemeindevertretung erneut abzustimmen.

#### **§ 6**

#### **Anfragen der Mitglieder der Gemeindevertretung (§ 29 Abs.1 und 2 BbgKVerf)**

Anfragen der Gemeindevertreter an den Hauptverwaltungsbeamten oder zuständigen Amtsleiter, die in der Sitzung der Gemeindevertretung beantwortet werden sollen, sollen in der Regel kurz und sachlich abgefasst sein. Der Anfragende kann eine Zusatzfrage stellen. Sie sind spätestens 5 Arbeitstage vor dem Tag der Sitzung dem Hauptverwaltungsbeamten oder dem zuständigen Amtsleiter schriftlich oder elektronisch zuzuleiten. Ist die Beantwortung wegen der Kürze der Zeit nicht möglich, ist die Anfrage in der folgenden Sitzung der Gemeindevertretung zu beantworten, sofern dies zwischenzeitlich nicht schriftlich erfolgt ist.

#### **§ 7**

#### **Sitzungsablauf**

- (1) Der Vorsitzende eröffnet, leitet die Verhandlung und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung. In den Sitzungen handhabt er die Ordnung und übt das Hausrecht aus (§ 37 Abs. 1 BbgKVerf). Im Falle seiner Verhinderung tritt sein Stellvertreter an seine Stelle.

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

1. Eröffnung der Sitzung
2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung
3. Feststellung der Beschlussfähigkeit
4. Feststellung der Tagesordnung
5. Einwohnerfragestunde
6. Bericht der Verwaltung
7. Entscheidung über Einwendungen gegen den öffentlichen Teil der Niederschrift der letzten Sitzung (§ 42 Abs. 3 Satz 2 der BbgKVerf)
8. Informationen zur Erfüllung der Aufgaben aus dem öffentlichen Teil der Niederschrift der letzten Sitzung
9. Behandlung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils der Sitzung
10. Behandlung der Anfragen und Anregungen von Mitgliedern der Gemeindevertretung
11. Informationen und Anfragen  
(Nichtöffentlicher Teil)
12. Entscheidung über Einwendungen gegen den nichtöffentlichen Teil der letzten Sitzung (§ 42 Abs. 3 Satz 2 BbgKVerf)
13. Informationen zur Erfüllung der Aufgaben aus dem nichtöffentlichen Teil der Sitzung
14. Behandlung der Tagesordnungspunkte des nichtöffentlichen Teils der Sitzung
15. Informationen und Anfragen
16. Schließung der Sitzung

## § 8

### Behandlung der Tagesordnungspunkte, Unterbrechung und Vertagung

(1) Die Gemeindevertretung kann die Tagesordnungspunkte

- a) durch die Entscheidung in der Sache abschließen,
- b) verweisen oder
- c) ihre Beratung vertagen.

(2) Der Antrag auf Entscheidung in der Sache geht bei der Abstimmung dem Verweisungsantrag, vor. Wird einem Antrag stattgegeben, sind die bei der Antragstellung vorliegenden Wortmeldungen noch zuzulassen.

(3) Der Vorsitzende kann die Sitzung der Gemeindevertretung unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel ihrer anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion muss er 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.

(4) Nach 21:00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Auf Antrag zur Geschäftsordnung kann die Gemeindevertretung mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder die Fortführung der Sitzung beschließen, wenn absehbar ist, dass die noch offenen Tagesordnungspunkte bis spätestens 21:30 Uhr behandelt werden können. Die Gemeindevertretung kann gemäß § 34 Abs. 6 BbgKVerf mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder jedoch auch die Unterbrechung der Sitzung und deren Fortsetzung zur Behandlung der noch offenen Tagesordnungspunkte an einem anderen Termin beschließen (Fortsetzungssitzung). Der Beschluss muss Zeit und Ort der Fortsetzungssitzung bestimmen. Für die Fortsetzungssitzung erfolgt keine erneute Ladung. Soll keine Fortsetzungssitzung beschlossen werden, sind die noch nicht aufgerufenen Tagesordnungspunkte in der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

## § 9

### Redeordnung

(1) Reden darf nur, wer vom Vorsitzenden der Gemeindevertretung das Wort erhalten hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben. Das Wort zur Geschäftsordnung ist mit Erheben beider Hände anzuzeigen.

(2) Der Vorsitzende erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung des Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch kein Redner unterbrochen werden.

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

## § 10

### Sitzungsleitung und Hausrecht (§ 37 BbgKVerf)

(1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.

(2) Ist ein Gemeindevertreter in einer Sitzung dreimal zur Sache gerufen worden, so hat ihm der Vorsitzende das Wort zu entziehen und darf es ihm in derselben Aussprache zum selben Gegenstand nicht wieder erteilen.

- (3) Der Vorsitzende kann ein Mitglied der Gemeindevertretung zur Ordnung rufen, dessen Verhalten den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung stört.
- (4) Ist ein Gemeindevertreter in einer Sitzung der Gemeindevertretung dreimal zur Ordnung gerufen worden, kann ihm der Vorsitzende für die Dauer der Sitzung das Wort entziehen oder ihn des Raumes verweisen.

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

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

### **§ 12 Abstimmungen (§ 39 BbgKVerf)**

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

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

- (2) Auf Verlangen von mindestens 1 Mitglied der Gemeindevertretung oder einer Fraktion ist namentlich abzustimmen.
- (3) Liegen zu dem Tagesordnungspunkt Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den Antrag abgestimmt, der von dem Antrag der Sitzungsvorlage am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen hat der den Vorrang, der Mehrausgaben oder Mindereinnahmen bewirkt. In Zweifelsfällen entscheidet der Vorsitzende der Gemeindevertretung.
- (4) Auf Antrag, der mit Stimmenmehrheit angenommen wurde, ist über einzelne Teile der Vorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen. Über die Vorlage beziehungsweise den Antrag ist danach insgesamt zu beschließen.
- (5) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen behandelt werden.

### **§ 13 Einzelwahlen und Gremienwahlen (§§ 40 bis 41 BbgKVerf)**

- (1) Zur Vorbereitung und Durchführung von geheimen Wahlen ist ein aus 3 Personen bestehender Wahlausschuss zu bilden. Die Mitglieder des Wahlausschusses können Gemeindevertreter oder auch anwesende Mitarbeiter der Amtsverwaltung sein.
- (2) Hat die Gemeindevertretung eine einzelne Person zu bestellen oder vorzuschlagen, wird diese nach § 40 BbgKVerf gewählt, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist.
- (3) Hat die Gemeindevertretung mehrere Mitglieder eines Gremiums zu bestellen oder vorzuschlagen, werden die Mitglieder und ihre Stellvertreter nach § 41 BbgKVerf gewählt, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist oder die Gemeindevertretung einstimmig ein anderes Verfahren beschließt.
- (4) Es sind äußerlich gleiche Stimmzettel zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel so zu falten, dass das Stimmverhalten von außen nicht erkennbar ist.
- (5) 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.
- (6) Die Stimmabgabe hat in einer Wahlkabine oder räumlich so abgegrenzt zu erfolgen, dass das Wahlgeheimnis gewahrt ist. Einheitliches Schreibgerät ist zu verwenden.
- (7) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung gibt das vom Wahlausschuss festgestellte Ergebnis der Wahl bekannt.

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

- (1) Der Hauptverwaltungsbeamte ist für die Niederschrift verantwortlich. Er bestimmt den Protokollführer. Protokollführer kann auch ein Gemeindevertreter sein.
- (2) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
  - a) den Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,

- b) die Namen der anwesenden sowie der entschuldigt und ohne Entschuldigung abwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung,
  - c) die Namen der teilnehmenden Verwaltungsvertreter und anderer zugelassener Personen,
  - d) die Tagesordnung,
  - e) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, den wesentlichen Inhalt der Beratung,
  - f) den Wortlaut der Beschlüsse,
  - g) die Ergebnisse der Wahlen und Abstimmungen,
  - h) den Ausschluss und die Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
  - i) das Abstimmungsverhalten jedes Mitgliedes der Gemeindevertretung, das dies verlangt,
  - j) bei namentlicher Abstimmung das Abstimmungsverhalten der Mitglieder der Gemeindevertretung und
  - k) 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 Sitzungsniederschrift ist spätestens mit der Ladung zur nächsten Sitzung den Mitgliedern der Gemeindevertretung zuzuleiten.
- (5) Soweit nicht im Einzelfall aus Gründen des öffentlichen Wohls oder zur Wahrung von Rechten Dritter etwas anderes beschlossen wird, wird die Öffentlichkeit über den wesentlichen Inhalt der Beschlüsse der Gemeindevertretung unterrichtet. Die Beschlüsse werden im Amtsblatt des Amtes Odervorland auf der Internetseite des Amtes Odervorland <https://amt-odervorland.ratsinfomanagement.net/amtsblatt/> veröffentlicht.

### **§ 15**

#### **Fraktionen (§ 32 BbgKVerf)**

- (1) Fraktionen sind Vereinigungen von Mitgliedern der Gemeindevertretung. Eine Fraktion muss gemäß § 32 BbgKVerf mindestens aus 2 Mitgliedern bestehen. Fraktionen wirken gemäß § 32 Abs. 2 Satz 1 BbgKVerf an der Willensbildung und Entscheidungsfindung in der Gemeindevertretung mit.
- (2) Die Fraktionen haben dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung von ihrer Bildung unverzüglich schriftlich Kenntnis zu geben. Die Mitteilung hat die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des Fraktionsvorsitzenden, seiner Stellvertreter sowie aller der Fraktion angehörenden Gemeindevertreter zu enthalten. Die einer Fraktion zustehenden Rechte kann sie nach Zugang der Mitteilung nach Satz 2 wahrnehmen. Veränderungen sind dem Vorsitzenden stets unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

### **Zweiter Abschnitt**

#### **Ausschüsse der Gemeindevertretung (§§ 44 ff. BbgKVerf)**

### **§ 16**

#### **Fachausschüsse (§ 44 BbgKVerf)**

- (1) Die Gemeindevertretung bildet zur Vorbereitung ihrer Beschlüsse und zur Kontrolle der Verwaltung aus ihrer Mitte gemäß § 43 Abs.1 BbgKVerf folgende ständige Ausschüsse:
- a) Ausschuss für Bau, Finanzen und Umwelt
  - b) Ausschuss für Soziales
- (2) Die Zahl der Sitze beträgt jeweils 5.
- (3) Die Gemeindevertretung beruft in den Ausschuss für Soziales 1 sachkundigen Einwohner und in den Ausschuss für Bau, Finanzen und Umwelt 2 sachkundige Einwohner.

### **§ 17**

#### **Verfahren in den Ausschüssen (§ 44 BbgKVerf)**

- (1) Für Geschäftsgang und Verfahren der von der Gemeindevertretung gemäß § 44 BbgKVerf gebildeten Ausschüsse gelten die Vorschriften der Ersten Abschnittes sinngemäß, soweit nicht gesetzlich oder in den folgenden Absätzen eine andere Regelung getroffen wird.
- (2) Die Öffentlichkeit soll über Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen der Ausschüsse durch Aushang in den in § 9 der Hauptsatzung der Gemeinde Berkenbrück in der Fassung vom 15.10.2024 aufgeführten Bekanntmachungskästen unterrichtet werden.
- (3) Gemäß § 44 Abs. 3 Satz 2 der BbgKVerf können die Rechte nach § 39 Abs. 2 Nr. 1 BbgKVerf und § 35 Abs. 1 Satz 2 der BbgKVerf auch von mindestens zwei stimmberechtigten Ausschussmitgliedern geltend gemacht werden.
- (4) Die Ausschüsse der Gemeindevertretung arbeiten grundsätzlich fach- und sachbezogen. Sie erteilen der Gemeindevertretung eine Beschlussempfehlung für die abschließende Entscheidung durch die Gemeindevertretung.

### **Dritter Abschnitt Schlussbestimmungen**

#### **§ 18 Datenschutz**

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

#### **§ 19 Datenverarbeitung**

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.
- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die Stellvertretung, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus der Gemeindevertretung.
- (3) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem Hauptverwaltungsbeamten auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen.
- (4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.
- (5) Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist.
- (6) Bei Ausscheiden aus der Gemeindevertretung sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Die Unterlagen können auch der Amtsverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem Hauptverwaltungsbeamten schriftlich zu bestätigen.

#### **§ 20 Geschlechtsspezifische Formulierungen**

Sind in dieser Geschäftsordnung aus Gründen der Lesbarkeit und Verständlichkeit Funktionen mit einem geschlechtsspezifischen Begriff bezeichnet, beschreibt dieser Begriff die Funktion stets unabhängig von der Geschlechtsidentität der sie bekleidenden Person und gilt die jeweilige Bestimmung für das jeweils andere Geschlecht gleichermaßen und sind alle Geschlechteridentitäten einbezogen.

#### **§ 21 Inkrafttreten**

- (1) Die Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 11.12.2019 außer Kraft.

Berkenbrück, den 16.10.2024

Siegel

gez. Mirko Nowitzki  
Vorsitzender der Gemeindevertretung

#### **BEKANNTMACHUNGSANORDNUNG**

Die vorstehende Geschäftsordnung der Gemeinde Berkenbrück

- Geschäftsordnung der Gemeinde Berkenbrück vom 15.10.2024 -

wird hiermit öffentlich bekanntgemacht.

Briesen (Mark), den 18.10.2024

gez. Dirk Meyer  
Amtdirektor

## **Satzung über die Aufwandsentschädigung der Mitglieder der Gemeindevertretung der Gemeinde Berkenbrück (Entschädigungssatzung) vom 15.10.2024**

Aufgrund der §§ 28 Abs. 2 Nr. 9 und 30 Abs. 4 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 05. März 2024 (GVBl.I/24, [Nr. 10] berichtigt [Nr. 38]) hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Berkenbrück in ihrer Sitzung am 15.10.2024 folgende Entschädigungssatzung beschlossen:

### **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Satzung gilt für

- Mitglieder der Gemeindevertretung Berkenbrück und ihrer Ausschüsse.

### **§ 2 Grundsätze**

- (1) Den Mitgliedern der Gemeindevertretung wird zur Abdeckung des mit dem Mandat verbundenen Aufwandes als Auslagenersatz eine Aufwandsentschädigung gewährt. Die Aufwandsentschädigung setzt sich aus der monatlichen Pauschale und dem Sitzungsgeld zusammen. Die Aufwandsentschädigung ist so bemessen, dass der mit dem Amt verbundene sächliche Aufwand und die sonstigen persönlichen Aufwendungen abgegolten sind.
- (2) Zu den persönlichen Aufwendungen zählen insbesondere zusätzlicher Bekleidungsaufwand, Kosten für Verzeehr, Fachliteratur, Kosten für Telefon, Telefax, Mobiltelefon und Internet sowie Fahrkosten zu allen Beratungen und Sitzungen. Bei Benutzung eines Wohnraumes für dienstliche Zwecke sind auch die zusätzlichen Aufwendungen für dessen Beheizung, Beleuchtung und Abnutzung abgegolten.
- (3) Mitgliedern der Gemeindevertretung, der Ausschüsse wird Verdienstaussfall und Reisekostenentschädigung für genehmigte Dienstreisen durch die Gemeindevertretung und Bestätigung durch den Amtdirektor außerhalb der Gemeinde Berkenbrück gewährt.

### **§ 3 Zahlungsbestimmungen**

- (1) Die Auszahlung der monatlichen Pauschale für den ehrenamtlichen Bürgermeister erfolgt monatlich.
- (2) Die Auszahlung der pauschalen monatlichen Entschädigung der Mitglieder der Gemeindevertretung erfolgt monatlich.
- (3) Die Zahlung des Sitzungsgeldes erfolgt spätestens nach drei Monaten.
- (4) Entschädigungen in Fällen des Verdienstaussfallersatzes werden nach Vorlage des Erstattungsantrags des Arbeitgebers abgerechnet und ausgezahlt.
- (5) Soweit die Entschädigungen der SV- oder Lohn- oder EK-Steuerpflicht unterliegen, regeln die Empfänger selbst die sich daraus ergebenden Verpflichtungen.
- (6) Der Anspruch auf Zahlung der pauschalen monatlichen Aufwandsentschädigung für den ehrenamtlichen Bürgermeister und für die Mitglieder der Gemeindevertretung entsteht mit dem Monat, in dem das Mandat wahrgenommen wird (konstituierende Sitzung). Der Anspruch erlischt mit Ablauf des Monats, in dem das Mandat endet. Nach einer Wiederwahl wird die pauschale monatliche Aufwandsentschädigung für den betreffenden Kalendermonat nur einmal gewährt.

### **§ 4 Pauschale monatliche Aufwandsentschädigung**

- (1) Die pauschale monatliche Aufwandsentschädigung beträgt für

- ehrenamtlichen Bürgermeister      500,00 €
- Gemeindevertreter                      50,00 €

- sachkundigen Einwohner 20,00 €

- (2) Dem stellvertretenden Bürgermeister wird für die Dauer der Wahrnehmung dieser Funktion 50 vom Hundert der Aufwandsentschädigung des zu Vertretenden gewährt. Die Aufwandsentschädigung des zu Vertretenden wird entsprechend gekürzt. Die Stellvertretung muss mindestens 28 Tage wahrgenommen werden.
- (3) Ist die Funktion des ehrenamtlichen Bürgermeisters nicht besetzt und wird sie daher vom Stellvertreter in vollem Umfang wahrgenommen, erhält dieser für die Dauer der Wahrnehmung 100 vom Hundert der Aufwandsentschädigung des Vertretenen.
- (4) Wird ein Mandat in der Gemeindevertretung für mehr als drei Monate nicht ausgeübt, so wird ab dem vierten Kalendermonat die Zahlung der pauschalen monatlichen Aufwandsentschädigung eingestellt. Das Mandat gilt als nicht ausgeübt, wenn der Gemeindevertreter an den Sitzungen der Gemeindevertretung oder der Ausschüsse, in denen er Mitglied ist, nicht teilgenommen hat.
- (5) Die Mandatsträger sind verpflichtet den monatlichen Zahlungseingang zu prüfen. Bei Abweichungen oder Nichtzahlung/Mehrzahlung sind sie verpflichtet, die Verwaltung unverzüglich darüber in Kenntnis zu setzen und ggfs. zurück zu erstatten.

### **§ 5 Sitzungsgeld**

- (1) Sitzungsgeld wird für die Teilnahme der Mitglieder der Gemeindevertretung an Sitzungen der Gemeindevertretung sowie für die Teilnahme der Ausschussmitglieder und der sachkundigen Einwohner an Sitzungen des entsprechenden Ausschusses gezahlt. Für die Teilnahme an einer Sitzung in mehreren Funktionen wird nur ein Sitzungsgeld gezahlt.
- (2) Das Sitzungsgeld beträgt pro Sitzung für
  - Mitglieder der Gemeindevertretung 15,00 €
  - Mitglieder der Ausschüsse 15,00 €
  - Vorsitzende der Ausschüsse 25,00 €
  - sachkundige Einwohner 15,00 €
- (3) Die Mandatsträger sind verpflichtet den Zahlungseingang in Abhängigkeit des Sitzungsturnus zu prüfen. Bei Abweichungen oder Nichtzahlung/Mehrzahlung sind sie verpflichtet, die Verwaltung unverzüglich darüber in Kenntnis zu setzen und ggfs. zurück zu erstatten.
- (4) Sitzungsgelder dürfen den Mitgliedern nur für die Teilnahme an den Sitzungen gewährt werden, die der Vorbereitung einer Sitzung der Vertretung oder eines Ausschusses dienen.

### **§ 6 Verdienstaufschlag**

Ersatz für Verdienstaufschlag wird auf Antrag gegen Nachweis erstattet. Selbständige und freiberuflich Tätige müssen den Verdienstaufschlag glaubhaft machen. Die Geltendmachung von Verdienstaufschlag ist monatlich auf 10 Stunden begrenzt und wird bei Sitzungen nach 18.00 Uhr nur in begründeten Ausnahmefällen, zum Beispiel bei Schichtarbeit oder bei regelmäßiger Spätarbeitszeit, gewährt. Der Höchstsatz des zu erstattenden Verdienstaufschlags beträgt 35 Euro je Stunde.

### **§ 7 Reisekosten**

- (1) Reisekostenvergütung wird nur für Dienstreisen gewährt, die von der Gemeindevertretung mit Beschluss angeordnet oder nachträglich genehmigt wurden. Für Dienstreisen wird eine Reisekostenvergütung nach den Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes gewährt.
- (2) Fahrten zu Sitzungen der Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse sind keine Dienstreisen im Sinne von Absatz 1.

**§ 8  
Inkrafttreten**

- (1) Diese Satzung tritt rückwirkend zum 01.07.2024 in Kraft.  
(2) Gleichzeitig tritt die Entschädigungssatzung vom 08.07.2024 außer Kraft.

Briesen (Mark), den 16.10.2024

Siegel

gez. Dirk Meyer  
Amtsdirektor

**BEKANNTMACHUNGSANORDNUNG**

Die vorstehende Satzung der Gemeinde Berkenbrück

- Satzung über die Aufwandsentschädigung der Mitglieder der Gemeindevertretung der Gemeinde Berkenbrück  
(Entschädigungssatzung)  
vom 15.10.2024 -

wird hiermit öffentlich bekanntgemacht.

Briesen (Mark), den 18.10.2024

gez. Dirk Meyer  
Amtsdirektor

**Hauptsatzung der Gemeinde Briesen (Mark) (HS)  
vom 24.10.2024**

Aufgrund der §§ 4 und 28 Absatz 2 Nr. 2 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 5. März 2024 (GVBl. I Nr. 10) hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Briesen (Mark) in ihrer Sitzung am 24.10.2024 folgende Hauptsatzung beschlossen:

**§ 1  
Name der Gemeinde (§ 9 BbgKVerf)**

- (1) Die Gemeinde führt den Namen „Briesen (Mark)“.  
(2) Die Gemeinde Briesen (Mark), nachfolgend Gemeinde genannt, hat die Rechtsstellung einer amtsangehörigen Gemeinde und gehört dem Amt Odervorland im Landkreis Oder-Spree an.

**§ 2  
Wappen (§ 10 BbgKVerf)**

- (1) Die Gemeinde Briesen (Mark) führt ein eigenes Wappen.  
(2) Das Wappen zeigt: „Geteilt durch einen Winkel zum Schildfuß; oben in Silber ein roter hersehender Hirschkopf, dessen Geweih ein grünes Birkenblatt umschließt; unten blau gewellt.“

**§ 3  
Ortsteile (§ 45 BbgKVerf)**

- (1) Die Gemeinde Briesen (Mark) besteht aus den folgenden fünf Ortsteilen.

1. Ortsteil Briesen (Mark)
2. Ortsteil Biegen
3. Ortsteil Alt Madlitz
4. Ortsteil Falkenberg
5. Ortsteil Wilmersdorf

#### § 4

### Förmliche Einwohnerbeteiligung (§§ 13, 19 BbgKVerf)

- (1) Neben Einwohneranträgen (§ 13 Abs. 2 bis 8 BbgKVerf), Bürgerbegehren und Bürgerentscheiden (§ 15 BbgKVerf) beteiligt die Gemeinde ihre betroffenen Einwohner in wichtigen Gemeindeangelegenheiten mit folgenden Mitteln:
1. Einwohnerfragestunden der Gemeindevertretung
  2. Einwohnerversammlungen
  3. Einwohnerbefragungen
- (2) Einwohnerfragestunden der Gemeindevertretung  
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 dem Amtsdirektor zu stellen sowie Vorschläge oder Anregungen zu unterbreiten (Einwohnerfragestunde).  
Die Einwohnerfragestunde soll 30 Minuten nicht überschreiten. Jeder Einwohner kann sich zu unterschiedlichen Themen zu Wort melden. Die Wortmeldungen sollen drei Minuten nicht überschreiten.
- (3) Einwohnerversammlungen  
Wichtige Gemeindeangelegenheiten sollen mit den Einwohnern erörtert werden. Zu diesem Zweck können Einwohnerversammlungen für das Gebiet und Teile des Gebietes der Gemeinde durchgeführt werden.  
Der Amtsdirektor oder der ehrenamtliche Bürgermeister 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 ihm beauftragte Person oder der ehrenamtliche Bürgermeister leitet die Einwohnerversammlung. Alle Personen, die in der Gemeinde bzw. in dem begrenzten Gebiet ihren ständigen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt haben, haben in der Einwohnerversammlung Rederecht. Über die Einwohnerversammlung ist eine Niederschrift zu fertigen. Die Niederschrift ist vom Sitzungsleiter zu unterzeichnen und dem Amtsdirektor und der Gemeindevertretung zuzuleiten. 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, die das sechzehnte Lebensjahr beendet haben. Der Antrag muss von mindestens fünf von Hundert der Einwohner der Gemeinde unterschrieben sein.
- (4) Einwohnerbefragungen  
Die Gemeindevertretung kann in wichtigen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft eine Befragung der Einwohnerinnen und Einwohner des gesamten Gemeindegebietes oder einzelner Ortsteile beschließen. Teilnahmeberechtigt sind, unabhängig von ihrer Staatsbürgerschaft, alle Einwohnerinnen und Einwohner der Gemeinde, die am Befragungstag oder am letzten Tag des Befragungszeitraumes das 16. Lebensjahr vollendet haben. Die Fragen sind so zu stellen, dass sie mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet werden können. Zulässig ist auch die Auswahl zwischen unterschiedlichen vorzuziehenden Varianten. Die konkrete Fragestellung, Zeit und Ort sowie das nähere Verfahren der Befragung werden durch die Gemeindevertretung jeweils durch gesonderten Beschluss (Durchführungsbeschluss) bestimmt und in der in § 11 dieser Hauptsatzung bestimmten Form öffentlich bekannt gemacht. Im Übrigen gelten die Vorschriften des Brandenburgischen Kommunalwahlgesetzes und der Brandenburgischen Kommunalwahlverordnung in der jeweils aktuellen Fassung entsprechend, soweit nicht diese Satzung oder der Durchführungsbeschluss ausdrücklich abweichende Regelungen festlegen. Die Leitung der Vorbereitung und Durchführung der Befragung sowie die Feststellung und öffentliche Bekanntgabe des Ergebnisses obliegt dem Wahlleiter.“
- (5) Kinder- und Jugendarbeit  
Die im Absatz 1 genannten Formen sind auch für die Mitwirkung von Kindern und Jugendlichen offen. Darüber hinaus beteiligt die Gemeinde Kinder und Jugendliche in folgenden Formen:
1. das aufsuchende direkte Gespräch
  2. durch offene Beteiligung in der Form
    - a) Diskussionsrunde,
    - b) Workshop oder
    - c) Anhörung
  3. projektbezogen durch situative Beteiligung in Form
    - a) Diskussionsrunde,
    - b) Workshop oder
    - c) Anhörung
- Die Gemeinde entscheidet unter Berücksichtigung des betroffenen Personenkreises, des Beteiligungsgegenstandes und der mit der Beteiligung verfolgten Ziele, welche der geschaffenen Formen im Einzelfall zur Anwendung gelangt.
- (6) Unmittelbar geltende Vorschriften des Landes- oder Bundesrechts, die die förmliche Einwohnerbeteiligung regeln, bleiben unberührt.

## § 5

### **Mitteilungspflicht von ausgeübtem Beruf oder einer anderen Tätigkeit (§§ 31 Abs. 3, 44 Abs. 4 Satz 4 BbgKVerf)**

- (1) Gemeindevertreter haben dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung und der Verwaltung innerhalb von 4 Wochen nach der konstituierenden Sitzung der Gemeindevertretung bzw. im Falle einer Berufung als Ersatzperson nach Annahme der Wahl schriftlich ihren ausgeübten Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen, soweit dies für die Ausübung des Mandates von Bedeutung sein kann.

Anzugeben sind

1. der Beruf, der Arbeitgeber beziehungsweise Dienstherr und die derzeitige ausgeübte Beschäftigung sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten. Bei mehreren ausgeübten Berufen ist der Schwerpunkt der Tätigkeit anzugeben.
  2. Mitgliedschaft im Vorstand, Aufsichtsrat oder einem gleichartigen Organ einer juristischen Person mit Sitz oder Tätigkeitsschwerpunkt in der Gemeinde oder im Gebiet des Amtes Odervorland.
- (2) Jede Änderung der nach dem Absatz 1 gemachten Angaben ist dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung innerhalb von vier Wochen nach ihrem Eintritt schriftlich mitzuteilen.
- (3) Der ausgeübte Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten in der Gemeinde oder im Gebiet des Amtes Odervorland werden auf der Internetseite des Amtes Odervorland nicht veröffentlicht.

## § 6

### **Entscheidungen der Gemeindevertretung über Vermögensgegenstände (§ 28 Abs. 2 Satz 1 Nr. 17 BbgKVerf)**

- (1) Die Gemeindevertretung entscheidet über Geschäfte von Vermögensgegenstände der Gemeinde, sofern der Wert 5.000,00 € nicht unterschreitet. Es sei denn, es handelt sich um ein Geschäft der laufenden Verwaltung (§ 28 Absatz 2 Satz 1 Nr. 17 BbgKVerf).
- (2) Der Amtsdirektor führt gemäß § 54 Abs. 1 Nr. 5 BbgKVerf die Geschäfte der laufenden Verwaltung.
- (3) Zu den Geschäften der laufenden Verwaltung gehören insbesondere:
- a) Erlass von Forderungen, Abgaben bis zu einem Betrag in Höhe von 1.000 €;
  - b) Vergaben bis zu einer Auftragssumme in Höhe von 75.000 €;
  - c) Abschluss und Änderung von Verträgen nach der HOAI (Honorarordnung für Architekten und Ingenieure) bis zu einer Auftragssumme in Höhe von 75.000 €;
  - d) Ausführungsbeschlüsse für öffentliche Straßen mit voraussichtlichen Gesamtkosten bis zur Höhe von 75.000 €.

## § 7

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

- (1) Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung der Gemeindevertretung, der Ortsbeiräte und Ausschüsse werden 5 Tage vor der Sitzung nach § 11 Abs. 7, 8 und 9 dieser Hauptsatzung öffentlich bekannt gemacht.
- (2) Die Sitzungen der Gemeindevertretung, der Ausschüsse und der Ortsbeiräte sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner es erfordern.

Dies ist grundsätzlich bei folgenden Gruppen von Angelegenheiten der Fall:

- a) Personal- und Disziplinarangelegenheiten, mit Ausnahme von Wahlen
  - b) Grundstücksgeschäfte und Vergaben
  - c) Abgaben und Wirtschaftsangelegenheiten Einzelner
  - d) Verträge mit Dritten im Verhandlungsstadium
  - e) Beratung über Zuschüsse
  - f) Angelegenheiten der örtlichen und überörtlichen Prüfung mit Ausnahme der abschließenden Beratung der Jahresrechnung.
  - g) Vergleiche im Zusammenhang mit Rechtsstreitigkeiten
- (3) Die Einordnung einer bestimmten Angelegenheit zu einer der in Absatz 2 Satz 3 genannten Gruppen von Angelegenheiten entbindet nicht von der Einzelfallprüfung, ob tatsächlich überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner in dem konkreten Einzelfall den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern.
- (4) Beschlussvorlagen der in öffentlicher Sitzung zu behandelnden Tagesordnungspunkten können von jeder Person auf der Internetseite des Amtes Odervorland im Ratsinformationssystem eingesehen werden, soweit dies technisch möglich ist. Daneben besteht die Möglichkeit, die Beschlussvorlagen während der Sprechzeiten der Verwaltung des Amtes Odervorland (Hauptsitz, Bahnhofstraße 3-4, 15518 Briesen (Mark)) und während der öffentlichen Sitzung am Sitzungsort einzusehen. Soweit Beschlussvorlagen der in öffentlichen Sitzungen zu behandelnden Tagesordnungspunkten personenbezogene Daten enthalten, sind diese zu anonymisieren. Dies gilt nicht, wenn die personenbezogenen Daten zum Verständnis der Beschlussvorlagen erforderlich sind und durch die Veröffentlichung schutzwürdige Belange der betroffenen Personen nicht beeinträchtigt werden.

## **§ 8 Fraktionen (§ 32 BbgKVerf)**

- (1) Fraktionen sind Vereinigungen von Mitgliedern der Gemeindevertretung. Eine Fraktion muss gemäß § 32 BbgKVerf mindestens aus 2 Mitgliedern bestehen. Fraktionen wirken gemäß § 32 Abs. 2 Satz 1 BbgKVerf an der Willensbildung und Entscheidungsfindung in der Gemeindevertretung mit.
- (2) Die Fraktionen haben dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung von ihrer Bildung unverzüglich schriftlich Kenntnis zu geben. Die Mitteilung hat die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des Fraktionsvorsitzenden, seiner Stellvertreter sowie aller der Fraktion angehörenden Gemeindevertreter zu enthalten. Die einer Fraktion zustehenden Rechte kann sie nach Zugang der Mitteilung nach Satz 2 wahrnehmen. Veränderungen sind dem Vorsitzenden stets unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

## **§ 9 Ausschüsse (§, 44 BbgKVerf)**

- (1) Die Gemeindevertretung bildet zur Vorbereitung ihrer Beschlüsse und zur Kontrolle der Verwaltung aus ihrer Mitte ständige oder zeitweilige Ausschüsse.
- (2) Die Anzahl der Mitglieder der Gemeindevertretung in den Ausschüssen wird auf fünf festgelegt.
- (3) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich. § 7 und 11 gelten entsprechend.

## **§ 10 Ortsbeirat, Ortsvorsteher (§§ 46, 47 BbgKVerf)**

- (1) In allen Ortsteilen der Gemeinde Briesen (Mark) wird ein Ortsbeirat unmittelbar gewählt.
- (2) Der Ortsbeirat Briesen (Mark) besteht einschließlich Ortsvorsteher aus 5 Mitgliedern, alle anderen Ortsbeiräte haben einschließlich Ortsvorsteher 3 Mitglieder.
- (3) Der Ortsbeirat wählt aus seiner Mitte für die Dauer der Wahlperiode den Ortsvorsteher, der zeitgleich Vorsitzender des Ortsbeirates ist, und seinen Stellvertreter.
- (4) Die Ortsbeiräte sind gemäß § 46 Abs. 1 BbgKVerf zu bestimmten Angelegenheiten der Ortsteile vor der Beschlussfassung der Gemeindevertretung anzuhören. Ihnen sind dafür die gleichen Unterlagen, wie sie die Mitglieder der Gemeindevertretung erhalten, zu übergeben.
- (5) Den Ortsbeiräten wird ein durch die Gemeindevertretung innerhalb der Haushaltssatzung jährlich festzulegender Betrag für eigenverantwortliche Entscheidungen über ortsteilbezogene Aufwendungen und Auszahlungen im Rahmen eines Ortsteilbudgets übertragen.
- (6) Die Mitglieder des Ortsbeirates haben in den nichtöffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse ein passives Teilnahmerecht, soweit Angelegenheiten des Ortsteils berührt sind.
- (7) Der Ortsvorsteher vertritt den Ortsteil gegenüber den Organen der Gemeinde. Er hat in den öffentlichen und nichtöffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse ein aktives Teilnahmerecht, soweit Angelegenheiten des Ortsteils berührt sind. Dem Ortsvorsteher werden zudem die Rechte zur Kontrolle der Verwaltung in entsprechender Anwendung des § 29 BbgKVerf eingeräumt.
- (8) Die Sitzungen jedes Ortsbeirates sind öffentlich. § 7 und 11 gelten entsprechend.
- (9) Für die Mitglieder der Ortsbeiräte findet § 5 entsprechende Anwendung.

## **§ 11 Bekanntmachungen**

- (1) Bekanntmachungen der Gemeinde erfolgen durch den Amtsdirektor.
- (2) Soweit keine sonderrechtlichen Vorschriften bestehen, erfolgen öffentliche Bekanntmachungen der Gemeinde, die durch Rechtsvorschrift vorgeschrieben sind, durch Veröffentlichung im "Amtsblatt für das Amt Odervorland" auf der Internetseite <https://amt-odervorland.ratsinfomanagement.net/amtsblatt/> unter Angabe des Bereitstellungstages und in chronologischer Reihenfolge.
- (3) Für die Dauer ihrer Geltung werden Satzungen und ortsrechtliche Vorschriften in einem ständig und dauerhaft verfügbaren und lesbaren Format auf der Internetseite <https://amt-odervorland.ratsinfomanagement.net/amtsblatt/> bereitgestellt und in der bekanntgemachten Fassung gesichert. Dies umfasst auch durch Rechtsvorschrift vorgeschriebene ortsübliche Bekanntmachungen.
- (4) Darüber hinaus, wird das „Amtsblatt für das Amt Odervorland“ in geringer Stückzahl gedruckt und im Dienstgebäude des Amtes Odervorland, Bahnhofstraße 3-4 in 15518 Briesen (Mark) und in der ständigen Außenstelle der Amtsverwaltung im Ortsteil Steinhöfel der Gemeinde Steinhöfel, Demnitzer Straße 7 in 15518 Steinhöfel ausgelegt.
- (5) Sind Pläne, Karten oder Zeichnungen Bestandteil einer Satzung, einer sonstigen ortsrechtlichen Vorschrift oder eines sonstigen Schriftstückes, so kann die öffentliche Bekanntmachung dieser Teile in der Form des Absatzes 2 dadurch ersetzt werden, dass diese im Dienstgebäude des Amtes Odervorland, Bahnhofstraße 3-4 in 15518 Briesen (Mark) und in der ständigen Außenstelle der Amtsverwaltung im Ortsteil Steinhöfel der Gemeinde Steinhöfel Demnitzer Straße 7 in 15518 Steinhöfel zu jedermanns Einsichtnahme während der öffentlichen Sprechzeiten ausgelegt werden (Ersatzbekanntmachung).
- (6) Die Ersatzbekanntmachung wird vom Amtsdirektor des Amtes Odervorland angeordnet. Die Anordnung muss die genauen Angaben über Ort und Dauer der Auslegung enthalten und ist zusammen mit der Satzung nach Absatz 2 zu veröffentlichen. Die Dauer der Auslegung beträgt 14 Tage, sofern gesetzlich keine andere Auslegungsfrist bestimmt ist. Beginn und Ende der Auslegung sind aktenkundig zu machen.

- (7) Abweichend von Absatz 2 werden Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung der Gemeindevertretung und der Ausschüsse durch Aushang in den nachstehend aufgeführten Bekanntmachungskästen der Gemeinde öffentlich bekannt gemacht:
1. Ortsteil Briesen (Mark), Bahnhofstraße 3-4, Amtsverwaltung
  2. Ortsteil Biegen, Pillgramer Straße 1
  3. Ortsteil Alt Madlitz, Schlossstraße 17 (vor Gemeindezentrum)
  4. Ortsteil Falkenberg, Falkenberg 42
  5. Ortsteil Wilmersdorf, Briesener Straße 2
- (8) Die Schriftstücke sind 5 volle Tage vor dem Sitzungstag auszuhängen, den Tag des Aushangs nicht mitgerechnet. Die Abnahme darf frühestens am Tag nach der Sitzung erfolgen. Der Tag des Aushangs ist beim Aushang und der Tag der Abnahme bei der Abnahme auf dem ausgehängten Schriftstück durch die Unterschrift des jeweiligen Beauftragten zu vermerken. Bei verkürzter Ladungsfrist erfolgt der Aushang am Tage, nachdem die Ladung elektronisch übersandt wurde.
- (9) Abweichend von Abs. 2 werden Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen der Ortsbeiräte durch Aushang im Bekanntmachungskasten des jeweiligen Ortsteils, wie in Abs. 6 aufgeführt öffentlich bekannt gemacht.
- (10) Öffentliche oder ortsübliche Bekanntmachungen im Sinne von § 1 Absatz 1 VwVfGBbg i. V. m. § 27a VwVfG, sind dadurch zu bewirken, dass der Inhalt der Bekanntmachung auf der Internetseite des Amtes Odervorland <https://amt-odervorland.ratsinfomanagement.net/amtsblatt/> zugänglich gemacht wird. Soweit durch Rechtsvorschrift nichts anderes bestimmt ist, ist für die Einhaltung einer vorgeschriebenen Frist die Zugänglichmachung im Internet maßgeblich. Die Zugänglichmachung auszulegender Dokumente im Sinne von § 1 Absatz 1 VwVfGBbg i. V. m. § 27b VwVfG erfolgt über die vorgenannte Internetseite sowie durch Auslegung im Dienstgebäude des Amtes Odervorland, Bahnhofstraße 3-4 in 15518 Briesen (Mark) und in der ständigen Außenstelle der Amtsverwaltung im Ortsteil Steinhöfel der Gemeinde Steinhöfel, Demnitzer Straße 7 in 15518 Steinhöfel zu jedermanns Einsichtnahme während der öffentlichen Sprechzeiten.
- (11) 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 der 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 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 Sitzungsinhalt verschaffen konnten. Dies gilt entsprechend für den Flächennutzungsplan und für Verordnungen der Gemeinde (§ 3 Abs. 4 und 6 BbgKVerf).

## § 12

### Geschlechtsspezifische Formulierungen

Sind in dieser Satzung aus Gründen der Lesbarkeit und Verständlichkeit Funktionen mit einem geschlechtsspezifischen Begriff bezeichnet, beschreibt dieser Begriff die Funktion stets unabhängig von der Geschlechtsidentität der sie bekleidenden Person und gilt die jeweilige Bestimmung für das jeweils andere Geschlecht gleichermaßen und sind alle Geschlechteridentitäten einbezogen.

## § 13

### Inkrafttreten

- (1) Die Hauptsatzung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung vom 19.09.2019 außer Kraft.
- (2) Sollten einzelne Regelungen dieser Hauptsatzung nichtig oder unwirksam sein, soll dies die Wirksamkeit der übrigen Regelungen nicht berühren.

Briesen (Mark), den 25.10.2024

gez. Dirk Meyer  
 Amtsdirektor

Siegel

### **BEKANNTMACHUNGSANORDNUNG**

Die vorstehende Satzung der Gemeinde Briesen (Mark)

- Hauptsatzung der Gemeinde Briesen (Mark) vom 24.10.2024 -

wird hiermit öffentlich bekanntgemacht.

Briesen (Mark), den 29.10.2024

gez. Dirk Meyer  
 Amtsdirektor

## **Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde Briesen (Mark) (GeschO) vom 24.10.2024**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Briesen (Mark) hat aufgrund § 28 Abs. 2 Nr. 2 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 5. März 2024 (GVBl. I Nr. 10 in ihrer Sitzung am 24.10.2024 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

### **Erster Abschnitt Gemeindevertretung**

#### **§ 1 Gemeindevertreter**

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung haben gemäß § 31 Abs. 1 Satz 1 BbgKVerf, die ihnen aus der Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung erwachsenen Pflichten zu erfüllen. Sie haben insbesondere an den Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, denen sie angehören, teilzunehmen.
- (2) Im Falle ihrer Verhinderung haben Mitglieder der Gemeindevertretung vor der Sitzung den Vorsitzenden oder die Amtsverwaltung rechtzeitig zu benachrichtigen. Bei Sitzungen der Ausschüsse und des Ortsbeirats ist analog zu verfahren.

#### **§ 2 Einberufung der Gemeindevertretung (§ 34 BbgKVerf)**

- (1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung beruft die Sitzungen der Gemeindevertretung ein. Die Ladung erfolgt in elektronischer Form. Mitglieder der Gemeindevertretung, die dies ausdrücklich wünschen, werden schriftlich geladen. Sie sollen dies zu Beginn der Wahlperiode der Gemeindevertretung dem Vorsitzenden schriftlich oder elektronisch mitteilen. Die Ladung muss den Mitgliedern mindestens 7 volle Tage vor dem Sitzungstag, der Tag der Absendung nicht mitgerechnet, zugehen (regelmäßige Ladungsfrist). Die regelmäßige Ladungsfrist gilt als gewahrt, wenn die Ladung am 7. Tag vor der Sitzung als elektronisches Dokument versandt wurde oder am 9. Kalendertag vor der Sitzung zur Post gegeben wurde.
- (2) Der Ladung ist die Tagesordnung beizufügen. Die Gemeinde nutzt das elektronische Ratsinformationssystem. Mit der Versendung der Tagesordnung werden die Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten in das Ratsinformationssystem und zum Abruf zur Verfügung gestellt. Vorlagen können in Ausnahmefällen auch nachgereicht werden. § 34 Abs. 7 BbgKVerf bleibt davon unberührt.
- (3) In dringenden Angelegenheiten, kann die Ladungsfrist auf 3 volle Tage vor dem Sitzungstag verkürzt werden (vereinfachte Einberufung). Die Dringlichkeit ist in der Ladung zu begründen.
- (4) Die Gemeindevertretung tagt grundsätzlich in Präsenzsitzung. Gemeindevertreter können, abgesehen von der konstituierenden Sitzung der Gemeindevertretung und von Tagesordnungspunkten, in denen geheime Wahlen durchzuführen sind, auf begründeten Antrag an der Sitzung per Video teilnehmen, soweit dies technisch möglich ist. Der Antrag ist spätestens 1 Tag vor dem Tag der Sitzung schriftlich oder elektronisch beim Vorsitzenden und Hauptverwaltungsbeamten zu stellen. Die Verwaltung prüft, ob im Sitzungsraum die erforderlichen technischen Möglichkeiten für eine Teilnahme per Video bereitgestellt werden können. Ein begründeter Antrag liegt vor, wenn der Gemeindevertreter glaubhaft gemacht hat, dass er anderenfalls eine persönliche Teilnahme an der Sitzung aus beruflichen, familiären, gesundheitlichen oder vergleichbaren Gründen nicht ermöglichen kann. Für die Erfüllung der persönlichen erforderlichen technischen Voraussetzungen außerhalb des Sitzungsraumes hat das jeweilige Mitglied der Gemeindevertretung selbst Sorge zu tragen.

#### **§ 3 Tagesordnung der Gemeindevertretung (§ 35 BbgKVerf)**

- (1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung setzt gemäß § 35 Abs. 1 Satz 1 BbgKVerf die Tagesordnung der Gemeindevertretung im Benehmen mit dem Hauptverwaltungsbeamten fest. In die Tagesordnung sind gemäß § 35 Abs. 1 Satz 2 BbgKVerf die Beratungsgegenstände aufzunehmen, die bis zum Ablauf des 10. Tages vor Beginn der Ladungsfrist
  - a) von mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Gemeindevertreter oder
  - b) einer Fraktion oder
  - c) von dem Hauptverwaltungsbeamten

dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung benannt werden. Die Benennung soll regelmäßig schriftlich oder elektronisch erfolgen.

- (2) Soweit es sich nicht um eine dringende Angelegenheit handelt, deren Behandlung nicht bis zur darauffolgenden Sitzung aufgeschoben werden kann, sind die Vorschläge bei Nichteinhaltung der Frist in die Tagesordnung der darauffolgenden Sitzung aufzunehmen.

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

#### **§ 4**

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

- (1) An den öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung können Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen.
- (2) Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen auch die Beratung nicht stören. Zuhörer, welche die Ordnung stören, können vom Vorsitzenden der Gemeindevertretung aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.
- (3) Ton- und Bildübertragungen sowie Ton- und Bildaufzeichnungen sind im öffentlichen Teil nur zulässig, wenn alle anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung zustimmen. Dies gilt auch für Ton- und Bildübertragungen sowie Ton- und Bildaufzeichnungen durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien. Im nichtöffentlichen Teil sind sie unzulässig. § 42 Abs. 2 Satz 3 BbgKVerf bleibt unberührt.
- (4) Zur Erleichterung der Fertigung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der voll-ständigen Sitzung zulässig. Sie sind gemäß § 42 Abs. 3 Satz 4 BbgKVerf zu löschen, nachdem die Niederschrift vorgelegen hat und über etwaige Einwendungen gegen die Niederschrift entschieden wurde.

#### **§ 5**

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

- (1) Die nach § 5 der Hauptsatzung der Gemeinde Briesen (Mark) vom 24.10.2024 durchzuführende Einwohnerfragestunde findet zu Beginn des öffentlichen Teils der Sitzung der Gemeindevertretung statt. Dies gilt nicht für Sitzungen, in denen nur nichtöffentlich zu behandelnden Gegenständen vorgesehen sind.
- (2) 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 dem Hauptverwaltungsbeamten zu stellen sowie Vorschläge oder Anregungen zu unterbreiten (Einwohnerfragestunde). Die Einwohnerfragestunde soll 30 Minuten nicht überschreiten. Jeder Einwohner kann sich im Regelfall zu bis zu drei unterschiedlichen Themen zu Wort melden. Die Wortmeldungen sollen drei Minuten nicht überschreiten.
- (3) 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.
- (4) Es gibt für Zuhörer grundsätzlich kein gesetzliches Mitwirkungsrecht, also auch kein Rederecht. Rederecht kann bei Stimmenmehrheit erteilt werden. Das Rederecht für Zuhörer ist für jeden einzelnen Tagesordnungspunkt durch die Mitglieder der Gemeindevertretung erneut abzustimmen.

#### **§ 6**

##### **Anfragen der Mitglieder der Gemeindevertretung (§ 29 Abs.1 und 2 BbgKVerf)**

Anfragen der Gemeindevertreter an den Hauptverwaltungsbeamten oder zuständigen Amtsleiter, die in der Sitzung der Gemeindevertretung beantwortet werden sollen, sollen in der Regel kurz und sachlich abgefasst sein. Der Anfragende kann eine Zusatzfrage stellen. Sie sind spätestens 5 Arbeitstage vor dem Tag der Sitzung dem Hauptverwaltungsbeamten oder dem zuständigen Amtsleiter schriftlich oder elektronisch zuzuleiten. Ist die Beantwortung wegen der Kürze der Zeit nicht möglich, ist die Anfrage in der folgenden Sitzung der Gemeindevertretung zu beantworten, sofern dies zwischenzeitlich nicht schriftlich erfolgt ist.

#### **§ 7**

##### **Sitzungsablauf**

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

6. Bericht der Ortsvorsteher
7. Bericht der Verwaltung/ Erfüllungsstand Aufgabenliste
8. Entscheidung über Einwendungen gegen den öffentlichen Teil der Niederschrift der letzten Sitzung (§ 42 Abs. 3 Satz 2 der BbgKVerf)
9. Behandlung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils der Sitzung
10. Behandlung der Anfragen und Anregungen von Mitgliedern der Gemeindevertretung
11. Informationen und Anfragen  
(Nichtöffentlicher Teil)
12. Entscheidung über Einwendungen gegen den nichtöffentlichen Teil der letzten Sitzung (§ 42 Abs. 3 Satz 2 BbgKVerf)
13. Informationen zur Erfüllung der Aufgaben aus dem nichtöffentlichen Teil der Sitzung
14. Informationen und Anfragen
15. Schließung der Sitzung

## **§ 8**

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

- (1) Die Gemeindevertretung kann die Tagesordnungspunkte
  - a) durch die Entscheidung in der Sache abschließen,
  - b) verweisen oder
  - c) ihre Beratung vertagen.
- (2) Der Antrag auf Entscheidung in der Sache geht bei der Abstimmung dem Verweisungsantrag, vor. Wird einem Antrag stattgegeben, sind die bei der Antragstellung vorliegenden Wortmeldungen noch zuzulassen.
- (3) Der Vorsitzende kann die Sitzung der Gemeindevertretung unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel ihrer anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion muss er 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.
- (4) Nach 21:00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Auf Antrag zur Geschäftsordnung kann die Gemeindevertretung mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder die Fortführung der Sitzung beschließen, wenn absehbar ist, dass die noch offenen Tagesordnungspunkte bis spätestens 21:30 Uhr behandelt werden können. Die Gemeindevertretung kann gemäß § 34 Abs. 6 BbgKVerf mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder jedoch auch die Unterbrechung der Sitzung und deren Fortsetzung zur Behandlung der noch offenen Tagesordnungspunkte an einem anderen Termin beschließen (Fortsetzungssitzung). Der Beschluss muss Zeit und Ort der Fortsetzungssitzung bestimmen. Für die Fortsetzungssitzung erfolgt keine erneute Ladung. Soll keine Fortsetzungssitzung beschlossen werden, sind die noch nicht aufgerufenen Tagesordnungspunkte in der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

## **§ 9**

### **Redeordnung**

- (1) Reden darf nur, wer vom Vorsitzenden der Gemeindevertretung das Wort erhalten hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben. Das Wort zur Geschäftsordnung ist mit Erheben beider Hände anzuzeigen.
- (2) Der Vorsitzende erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung des Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch kein Redner unterbrochen werden.
- (3) Dem Hauptverwaltungsbeamten ist auch außerhalb der Reihe der Wortmeldungen jederzeit das Wort zu erteilen.

## **§ 10**

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

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

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

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

### **§ 12 Abstimmungen (§ 39 BbgKVerf)**

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

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

- (2) Auf Verlangen von mindestens 1 Mitglied der Gemeindevertretung oder einer Fraktion ist namentlich abzustimmen.
- (3) Liegen zu dem Tagesordnungspunkt Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den Antrag abgestimmt, der von dem Antrag der Sitzungsvorlage am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen hat der den Vorrang, der Mehrausgaben oder Mindereinnahmen bewirkt. In Zweifelsfällen entscheidet der Vorsitzende der Gemeindevertretung.
- (4) Auf Antrag, der mit Stimmenmehrheit angenommen wurde, ist über einzelne Teile der Vorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen. Über die Vorlage beziehungsweise den Antrag ist danach insgesamt zu beschließen.
- (5) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen behandelt werden.

### **§ 13 Einzelwahlen und Gremienwahlen (§§ 40 bis 41 BbgKVerf)**

- (1) Zur Vorbereitung und Durchführung von geheimen Wahlen ist ein aus 3 Personen bestehender Wahlausschuss zu bilden. Die Mitglieder des Wahlausschusses können Gemeindevertreter oder auch anwesende Mitarbeiter der Amtsverwaltung sein.
- (2) Hat die Gemeindevertretung eine einzelne Person zu bestellen oder vorzuschlagen, wird diese nach § 40 BbgKVerf gewählt, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist.
- (3) Hat die Gemeindevertretung mehrere Mitglieder eines Gremiums zu bestellen oder vorzuschlagen, werden die Mitglieder und ihre Stellvertreter nach § 41 BbgKVerf gewählt, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist oder die Gemeindevertretung einstimmig ein anderes Verfahren beschließt.
- (4) Es sind äußerlich gleiche Stimmzettel zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel so zu falten, dass das Stimmverhalten von außen nicht erkennbar ist.
- (5) 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.
- (6) Die Stimmabgabe hat in einer Wahlkabine oder räumlich so abgegrenzt zu erfolgen, dass das Wahlgeheimnis gewahrt ist. Einheitliches Schreibgerät ist zu verwenden.
- (7) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung gibt das vom Wahlausschuss festgestellte Ergebnis der Wahl bekannt.

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

- (1) Der Hauptverwaltungsbeamte ist für die Niederschrift verantwortlich. Er bestimmt den Protokollführer. Protokollführer kann auch ein Gemeindevertreter, Ortsvorsteher oder Ortsbeiratsmitglied sein.
- (2) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
  - a) den Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
  - b) die Namen der anwesenden sowie der entschuldigt und ohne Entschuldigung abwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung,
  - c) die Namen der teilnehmenden Verwaltungsvertreter und anderer zugelassener Personen,

- d) die Tagesordnung,
  - e) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, den wesentlichen Inhalt der Beratung,
  - f) den Wortlaut der Beschlüsse,
  - g) die Ergebnisse der Wahlen und Abstimmungen,
  - h) den Ausschluss und die Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
  - i) das Abstimmungsverhalten jedes Mitgliedes der Gemeindevertretung, das dies verlangt,
  - j) bei namentlicher Abstimmung das Abstimmungsverhalten der Mitglieder der Gemeindevertretung und
  - k) 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 Sitzungsniederschrift ist spätestens mit der Ladung zur nächsten Sitzung den Mitgliedern der Gemeindevertretung zuzuleiten.
- (5) Soweit nicht im Einzelfall aus Gründen des öffentlichen Wohls oder zur Wahrung von Rechten Dritter etwas anderes beschlossen wird, wird die Öffentlichkeit über den wesentlichen Inhalt der Beschlüsse der Gemeindevertretung unterrichtet. Die Beschlüsse werden im Amtsblatt des Amtes Odervorland auf der Internetseite des Amtes Odervorland <https://amt-odervorland.ratsinfomanagement.net/amtsblatt/> veröffentlicht.

### **§ 15 Fraktionen (§ 32 BbgKVerf)**

- (1) Fraktionen sind Vereinigungen von Mitgliedern der Gemeindevertretung. Eine Fraktion muss gemäß § 32 BbgKVerf mindestens aus 2 Mitgliedern bestehen. Fraktionen wirken gemäß § 32 Abs. 2 Satz 1 BbgKVerf an der Willensbildung und Entscheidungsfindung in der Gemeindevertretung mit.
- (2) Die Fraktionen haben dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung von ihrer Bildung unverzüglich schriftlich Kenntnis zu geben. Die Mitteilung hat die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des Fraktionsvorsitzenden, seiner Stellvertreter sowie aller der Fraktion angehörenden Gemeindevertreter zu enthalten. Die einer Fraktion zustehenden Rechte kann sie nach Zugang der Mitteilung nach Satz 2 wahrnehmen. Veränderungen sind dem Vorsitzenden stets unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

### **Zweiter Abschnitt Ausschüsse der Gemeindevertretung (§§ 44 ff. BbgKVerf)**

#### **§ 16 Fachausschüsse (§ 44 BbgKVerf)**

- (1) Die Gemeindevertretung bildet zur Vorbereitung ihrer Beschlüsse und zur Kontrolle der Verwaltung aus ihrer Mitte gemäß § 43 Abs.1 BbgKVerf folgende ständige Ausschüsse:
- a) Ausschuss für Soziales Jugend, Kultur und Sport
  - b) Bau- und Vergabeausschuss
  - c) Finanzausschuss
- (2) Die Zahl der Sitze beträgt jeweils 5.
- (3) Die Gemeindevertretung beruft je Ausschuss 6 sachkundige Einwohner.

#### **§ 17 Verfahren in den Ausschüssen (§ 44 BbgKVerf)**

- (1) Für Geschäftsgang und Verfahren der von der Gemeindevertretung gemäß § 44 BbgKVerf gebildeten Ausschüsse gelten die Vorschriften des Ersten Abschnittes sinngemäß, soweit nicht gesetzlich oder in den folgenden Absätzen eine andere Regelung getroffen wird.
- (2) Die Öffentlichkeit soll über Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen der Ausschüsse durch Aushang in den in § 11 der Hauptsatzung der Gemeinde Briesen (Mark) in der Fassung vom 24.10.2024 aufgeführten Bekanntmachungskästen unterrichtet werden.
- (3) Gemäß § 44 Abs. 3 Satz 2 der BbgKVerf können die Rechte nach § 39 Abs. 2 Nr. 1 BbgKVerf und § 35 Abs. 1 Satz 2 der BbgKVerf auch von mindestens zwei stimmberechtigten Ausschussmitgliedern geltend gemacht werden.
- (4) Die Ausschüsse der Gemeindevertretung arbeiten grundsätzlich fach- und sachbezogen. Sie erteilen der Gemeindevertretung eine Beschlussempfehlung für die abschließende Entscheidung durch die Gemeindevertretung.

### **Dritter Abschnitt Ortsteile**

#### **§ 18**

#### **Ortsbeiräte und Ortsvorsteher (§§ 46 und 47 BbgKVerf)**

- (1) Für Geschäftsgang und Verfahren der Ortsbeiräte gelten die Vorschriften des Ersten Abschnittes sinngemäß, soweit nicht gesetzlich oder in den folgenden Absätzen eine andere Regelung getroffen wird
- (2) Die Öffentlichkeit soll über Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen der Ortsbeiräte durch Aushang in den in § 11 der Hauptsatzung der Gemeinde Briesen (Mark) vom 24.10.2024 aufgeführten Bekanntmachungskästen unterrichtet werden.
- (3) Jeder Ortsvorsteher ist zu allen öffentlichen oder nichtöffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse zu laden, in denen Gegenstände behandelt werden, die Belange seines Ortsteils berühren.
- (4) Zu den Sitzungen der Ortsbeiräte ist der ehrenamtliche Bürgermeister einzuladen

### **Vierter Abschnitt Schlussbestimmungen**

#### **§ 19**

#### **Datenschutz**

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

#### **§ 20**

#### **Datenverarbeitung**

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung, der Ausschüsse und Ortsbeiräte sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.
- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die Stellvertretung, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus der Gemeindevertretung.
- (3) Die Mitglieder der Gemeindevertretung, der Ausschüsse und Ortsbeiräte sind bei einem Auskunftersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem Hauptverwaltungsbeamten auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen.
- (4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.
- (5) Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist.
- (6) Bei Ausscheiden aus der Gemeindevertretung sowie Ortsbeirat sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Die Unterlagen können auch der Amtsverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem Hauptverwaltungsbeamten schriftlich zu bestätigen.

#### **§ 21**

#### **Geschlechtsspezifische Formulierungen**

Sind in dieser Geschäftsordnung aus Gründen der Lesbarkeit und Verständlichkeit Funktionen mit einem geschlechtsspezifischen Begriff bezeichnet, beschreibt dieser Begriff die Funktion stets unabhängig von der Geschlechtsidentität der sie bekleidenden Person und gilt die jeweilige Bestimmung für das jeweils andere Geschlecht gleichermaßen und sind alle Geschlechteridentitäten einbezogen.

## **§ 22 Inkrafttreten**

- (1) Die Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 19.09.2019 außer Kraft.

Briesen (Mark), den 25.10.2024

Siegel

gez. Jan Kliemt  
Vorsitzender der Gemeindevertretung

### **BEKANNTMACHUNGSANORDNUNG**

Die vorstehende Geschäftsordnung der Gemeinde Briesen (Mark)

- Geschäftsordnung der Gemeinde Briesen (Mark) vom 24.10.2024 –

wird hiermit öffentlich bekanntgemacht.

Briesen (Mark), den 29.10.2024

gez. Dirk Meyer  
Amtsdirektor

## **Satzung über die Aufwandsentschädigung der Mitglieder der Gemeindevertretung der Gemeinde Briesen (Mark) (Entschädigungssatzung) vom 04.11.2024**

Aufgrund der §§ 28 Abs. 2 Nr. 9, 30 Abs. 4 und 45 Abs. 5 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 05. März 2024 (GVBl.I/24, [Nr. 10] berichtigt [Nr. 38]) hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Briesen (Mark) in ihrer Sitzung am 04.11.2024 folgende Entschädigungssatzung beschlossen:

### **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Satzung gilt für

- Mitglieder der Gemeindevertretung Briesen (Mark) und ihrer Ausschüsse,
- Ortsvorsteher der Ortsteile Briesen (Mark), Biegen, Alt Madlitz, Falkenberg und Wilmersdorf,
- Mitglieder der Ortsbeiräte der Ortsteile Briesen (Mark), Biegen, Alt Madlitz, Falkenberg und Wilmersdorf.

### **§ 2 Grundsätze**

- (1) Den Mitgliedern der Gemeindevertretung wird zur Abdeckung des mit dem Mandat verbundenen Aufwandes als Auslagenersatz eine Aufwandsentschädigung gewährt. Die Aufwandsentschädigung setzt sich aus der monatlichen Pauschale und dem Sitzungsgeld zusammen. Die Aufwandsentschädigung ist so bemessen, dass der mit dem Amt verbundene sächliche Aufwand und die sonstigen persönlichen Aufwendungen abgegolten sind.
- (2) Zu den persönlichen Aufwendungen zählen insbesondere zusätzlicher Bekleidungsaufwand, Kosten für Verzeehr, Fachliteratur, Kosten für Telefon, Telefax, Mobiltelefon und Internet sowie Fahrkosten zu allen Beratungen und Sitzungen. Bei Benutzung eines Wohnraumes für dienstliche Zwecke sind auch die zusätzlichen Aufwendungen für dessen Beheizung, Beleuchtung und Abnutzung abgegolten.
- (3) Mitgliedern der Gemeindevertretung, der Ausschüsse und Ortsbeiräte wird Verdienstausfall und Reisekostenentschädigung für genehmigte Dienstreisen durch die Gemeindevertretung und Bestätigung durch den Amtsdirektor außerhalb der Gemeinde Briesen (Mark) gewährt.

### § 3 Zahlungsbestimmungen

- (1) Die Auszahlung der monatlichen Pauschale für den ehrenamtlichen Bürgermeister erfolgt monatlich.
- (2) Die Auszahlung der pauschalen monatlichen Entschädigung der Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ortsvorstände erfolgt monatlich.
- (3) Die Zahlung des Sitzungsgeldes erfolgt spätestens nach drei Monaten.
- (4) Entschädigungen in Fällen des Verdienstausfallersatzes werden nach Vorlage des Erstattungsantrags des Arbeitgebers abgerechnet und ausgezahlt.
- (5) Soweit die Entschädigungen der Sozialversicherung- oder Lohn- oder Einkommensteuerpflicht unterliegen, regeln die Empfänger selbst die sich daraus ergebenden Verpflichtungen.
- (6) Der Anspruch auf Zahlung der pauschalen monatlichen Aufwandsentschädigung für den ehrenamtlichen Bürgermeister und für die Mitglieder der Gemeindevertretung entsteht mit dem Monat, in dem das Mandat wahrgenommen wird (konstituierende Sitzung). Der Anspruch erlischt mit Ablauf des Monats, in dem das Mandat endet. Nach einer Wiederwahl wird die pauschale monatliche Aufwandsentschädigung für den betreffenden Kalendermonat nur einmal gewährt.

### § 4 Pauschale monatliche Aufwandsentschädigung

- (1) Die pauschale monatliche Aufwandsentschädigung beträgt für
 

- ehrenamtlichen Bürgermeister	800,00 €
- Gemeindevertreter	50,00 €
- Ortsvorsteher	175,00 €
- Ortsvorsteher Briesen (Mark)	430,00 €
- Mitglieder der Ortsbeiräte (ohne OV)	25,00 €
- (2) Stellvertretungen wird für die Dauer der Wahrnehmung dieser Funktion 50 vom Hundert der Aufwandsentschädigung des zu Vertretenden gewährt. Die Aufwandsentschädigung des zu Vertretenden wird entsprechend gekürzt. Die Stellvertretung muss mindestens 28 Tage wahrgenommen werden.
- (3) Ist die Funktion nach § 4 Abs. 2 dieser Satzung nicht besetzt und wird sie daher vom Stellvertreter in vollem Umfang wahrgenommen, erhält dieser für die Dauer der Wahrnehmung 100 vom Hundert der Aufwandsentschädigung des Vertretenen.
- (4) Wird ein Mandat in der Gemeindevertretung für mehr als drei Monate nicht ausgeübt, so wird ab dem vierten Kalendermonat die Zahlung der pauschalen monatlichen Aufwandsentschädigung eingestellt. Das Mandat gilt als nicht ausgeübt, wenn der Gemeindevertreter an den Sitzungen der Gemeindevertretung oder der Ausschüsse, in denen er Mitglied ist, nicht teilgenommen hat. Gleiches gilt für das Mandat im Ortsbeirat für den Ortsvorsteher sowie die Mitglieder der Ortsbeiräte.
- (5) Die Mandatsträger sind verpflichtet den monatlichen Zahlungseingang zu prüfen. Bei Abweichungen oder Nichtzahlung/Mehrzahlung sind sie verpflichtet, die Verwaltung unverzüglich darüber in Kenntnis zu setzen und ggfs. zurück zu erstatten.

### § 5 Sitzungsgeld

- (1) Sitzungsgeld wird für die Teilnahme der Mitglieder der Gemeindevertretung an Sitzungen der Gemeindevertretung sowie für die Teilnahme der Ausschussmitglieder und der sachkundigen Einwohner an Sitzungen des entsprechenden Ausschusses gezahlt. Für die Teilnahme an einer Sitzung in mehreren Funktionen wird nur ein Sitzungsgeld gezahlt.
- (2) Das Sitzungsgeld beträgt pro Sitzung für
 

- Mitglieder der Gemeindevertretung	20,00 €
- Ortsvorsteher	15,00 €
- Mitglieder der Ortsbeiräte (ohne OV)	15,00 €
- Mitglieder der Ausschüsse	20,00 €
- Vorsitzende der Ausschüsse	30,00 €
- sachkundige Einwohner	20,00 €

- (3) Die Mandatsträger sind verpflichtet den Zahlungseingang in Abhängigkeit des Sitzungsturnus zu prüfen. Bei Abweichungen oder Nichtzahlung/Mehrzahlung sind sie verpflichtet, die Verwaltung unverzüglich darüber in Kenntnis zu setzen und ggfs. zurück zu erstatten.
- (4) Sitzungsgelder dürfen den Mitgliedern nur für die Teilnahme an den Sitzungen gewährt werden, die der Vorbereitung einer Sitzung der Vertretung oder eines Ausschusses dienen.

#### **§ 6 Verdienstaufschlag**

Ersatz für Verdienstaufschlag wird auf Antrag gegen Nachweis erstattet. Selbständige und freiberuflich Tätige müssen den Verdienstaufschlag glaubhaft machen. Die Geltendmachung von Verdienstaufschlag ist monatlich auf 10 Stunden begrenzt und wird bei Sitzungen nach 18.00 Uhr nur in begründeten Ausnahmefällen, zum Beispiel bei Schichtarbeit oder bei regelmäßiger Spätarbeitszeit, gewährt. Der Höchstsatz des zu erstattenden Verdienstaufschlags beträgt 35 Euro je Stunde.

#### **§ 7 Reisekosten**

- (1) Reisekostenvergütung wird nur für Dienstreisen gewährt, die von der Gemeindevertretung mit Beschluss angeordnet oder nachträglich genehmigt wurden. Für Dienstreisen wird eine Reisekostenvergütung nach den Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes gewährt.
- (2) Fahrten zu Sitzungen der Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse sind keine Dienstreisen im Sinne von Absatz 1.

#### **§ 8 Inkrafttreten**

- (1) Diese Satzung tritt rückwirkend zum 01.07.2024 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Aufwandsentschädigungssatzung vom 10.07.2024 außer Kraft.

Briesen (Mark), den 05.11.2024

gez. Dirk Meyer  
Amtdirektor

Siegel

#### **BEKANNTMACHUNGSANORDNUNG**

Die vorstehende Satzung der Gemeinde Briesen (Mark)

- Satzung über die Aufwandsentschädigung der Mitglieder der Gemeindevertretung der Gemeinde Briesen (Mark)  
(Entschädigungssatzung)  
vom 04.11.2024 -

wird hiermit öffentlich bekanntgemacht.

Briesen (Mark), den 07.11.2024

gez. Dirk Meyer  
Amtdirektor

## Hauptsatzung der Gemeinde Jacobsdorf (HS) vom 17.10.2024

Aufgrund der §§ 4 und 28 Absatz 2 Nr. 2 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 5. März 2024 (GVBl. I Nr. 10) hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Jacobsdorf in ihrer Sitzung am 17.10.2024 folgende Hauptsatzung beschlossen:

### § 1

#### Name der Gemeinde (§ 9 BbgKVerf)

- (1) Die Gemeinde führt den Namen „Jacobsdorf“.
- (2) Die Gemeinde Jacobsdorf, nachfolgend Gemeinde genannt, hat die Rechtsstellung einer amtsangehörigen Gemeinde und gehört dem Amt Odervorland im Landkreis Oder-Spree an.

### § 2

#### Ortsteile (§ 45 BbgKVerf)

- (1) Die Gemeinde Jacobsdorf besteht aus den folgenden vier Ortsteilen.
  1. Ortsteil Jacobsdorf
  2. Ortsteil Petersdorf
  3. Ortsteil Pöllgram
  4. Ortsteil Sieversdorf

### § 3

#### Förmliche Einwohnerbeteiligung (§§ 13, 19 BbgKVerf)

- (1) Neben Einwohneranträgen (§ 13 Abs. 2 bis 8 BbgKVerf), Bürgerbegehren und Bürgerentscheiden (§ 15 BbgKVerf) beteiligt die Gemeinde ihre betroffenen Einwohner in wichtigen Gemeindeangelegenheiten mit folgenden Mitteln:
  1. Einwohnerfragestunden der Gemeindevertretung
  2. Einwohnerversammlungen
  3. Einwohnerbefragungen
- (2) Einwohnerfragestunden der Gemeindevertretung  
 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 dem Amtsdirektor zu stellen sowie Vorschläge oder Anregungen zu unterbreiten (Einwohnerfragestunde).  
 Die Einwohnerfragestunde soll 30 Minuten nicht überschreiten. Jeder Einwohner kann sich zu unterschiedlichen Themen zu Wort melden. Die Wortmeldungen sollen drei Minuten nicht überschreiten.
- (3) Einwohnerversammlungen  
 Wichtige Gemeindeangelegenheiten sollen mit den Einwohnern erörtert werden. Zu diesem Zweck können Einwohnerversammlungen für das Gebiet und Teile des Gebietes der Gemeinde durchgeführt werden.  
 Der Amtsdirektor oder der ehrenamtliche Bürgermeister 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 ihm beauftragte Person oder der ehrenamtliche Bürgermeister leitet die Einwohnerversammlung. Alle Personen, die in der Gemeinde bzw. in dem begrenzten Gebiet ihren ständigen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt haben, haben in der Einwohnerversammlung Rederecht. Über die Einwohnerversammlung ist eine Niederschrift zu fertigen. Die Niederschrift ist vom Sitzungsleiter zu unterzeichnen und dem Amtsdirektor und der Gemeindevertretung zuzuleiten. 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, die das sechzehnte Lebensjahr beendet haben. Der Antrag muss von mindestens fünf von Hundert der Einwohner der Gemeinde unterschrieben sein.
- (4) Einwohnerbefragungen  
 Die Gemeindevertretung kann in wichtigen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft eine Befragung der Einwohnerinnen und Einwohner des gesamten Gemeindegebietes oder einzelner Ortsteile beschließen. Teilnahmeberechtigt sind, unabhängig von ihrer Staatsbürgerschaft, alle Einwohnerinnen und Einwohner der Gemeinde, die am Befragungstag oder am letzten Tag des Befragungszeitraumes das 16. Lebensjahr vollendet haben. Die Fragen sind so zu stellen, dass sie mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet werden können. Zulässig ist auch die Auswahl zwischen unterschiedlichen vorzuziehenden Varianten. Die konkrete Fragestellung, Zeit und Ort sowie das nähere Verfahren der Befragung werden durch die Gemeindevertretung jeweils durch gesonderten Beschluss (Durchführungsbeschluss) bestimmt und in der in § 10 dieser Hauptsatzung bestimmten Form öffentlich bekannt gemacht. Im Übrigen gelten die Vorschriften des Brandenburgischen Kommunalwahlgesetzes und der Brandenburgischen Kommunalwahlverordnung in der jeweils aktuellen Fassung entsprechend, soweit nicht diese Satzung oder der Durchführungsbeschluss ausdrücklich abweichende Regelungen festlegen. Die Leitung der

Vorbereitung und Durchführung der Befragung sowie die Feststellung und öffentliche Bekanntgabe des Ergebnisses obliegt dem Wahlleiter.“

(5) Kinder- und Jugendarbeit

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

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

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

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

**§ 4**

**Mitteilungspflicht von ausgeübtem Beruf oder einer anderen Tätigkeit  
(§§ 31 Abs. 3, 44 Abs. 4 Satz 4 BbgKVerf)**

- (1) Gemeindevertreter haben dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung und der Verwaltung innerhalb von 4 Wochen nach der konstituierenden Sitzung der Gemeindevertretung bzw. im Falle einer Berufung als Ersatzperson nach Annahme der Wahl schriftlich ihren ausgeübten Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen, soweit dies für die Ausübung des Mandates von Bedeutung sein kann.

Anzugeben sind

1. der Beruf, der Arbeitgeber beziehungsweise Dienstherr und die derzeitig ausgeübte Beschäftigung sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten. Bei mehreren ausgeübten Berufen ist der Schwerpunkt der Tätigkeit anzugeben.
  2. Mitgliedschaft im Vorstand, Aufsichtsrat oder einem gleichartigen Organ einer juristischen Person mit Sitz oder Tätigkeitsschwerpunkt in der Gemeinde oder im Gebiet des Amtes Odervorland.
- (2) Jede Änderung der nach dem Absatz 1 gemachten Angaben ist dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung innerhalb von vier Wochen nach ihrem Eintritt schriftlich mitzuteilen.
- (3) Der ausgeübte Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten in der Gemeinde oder im Gebiet des Amtes Odervorland werden auf der Internetseite des Amtes Odervorland nicht veröffentlicht.

**§ 5**

**Entscheidungen der Gemeindevertretung über Vermögensgegenstände  
(§ 28 Abs. 2 Satz 1 Nr. 17 BbgKVerf)**

- (1) Die Gemeindevertretung entscheidet über Geschäfte von Vermögensgegenstände der Gemeinde, sofern der Wert 5.000,00 € nicht unterschreitet. Es sei denn, es handelt sich um ein Geschäft der laufenden Verwaltung (§ 28 Absatz 2 Satz 1 Nr. 17BbgKVerf).
- (2) Der Amtsdirektor führt gemäß § 54 Abs. 1 Nr. 5 BbgKVerf die Geschäfte der laufenden Verwaltung.
- (3) Zu den Geschäften der laufenden Verwaltung gehören insbesondere:
- a) Erlass von Forderungen, Abgaben bis zu einem Betrag in Höhe von 1.000 €;
  - b) Vergaben bis zu einer Auftragssumme in Höhe von 75.000 €;
  - c) Abschluss und Änderung von Verträgen nach der HOAI (Honorarordnung für Architekten und Ingenieure) bis zu einer Auftragssumme in Höhe von 75.000 €;
  - d) Ausführungsbeschlüsse für öffentliche Straßen mit voraussichtlichen Gesamtkosten bis zur Höhe von 75.000 €.

**§ 6**

**Öffentlichkeit der Sitzungen (§ 36 BbgKVerf)**

- (1) Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung der Gemeindevertretung, der Ortsbeiräte und weiterer Ausschüsse werden 5 Tage vor der Sitzung nach § 10 Abs. 7, 8 und 9 dieser Hauptsatzung öffentlich bekannt gemacht.
- (2) Die Sitzungen der Gemeindevertretung, der Ausschüsse und der Ortsbeiräte sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner es erfordern.

Dies ist grundsätzlich bei folgenden Gruppen von Angelegenheiten der Fall:

- a) Personal- und Disziplinarangelegenheiten, mit Ausnahme von Wahlen
  - b) Grundstücksgeschäfte und Vergaben
  - c) Abgaben und Wirtschaftsangelegenheiten Einzelner
  - d) Verträge mit Dritten im Verhandlungsstadium
  - e) Beratung über Zuschüsse
  - f) Angelegenheiten der örtlichen und überörtlichen Prüfung mit Ausnahme der abschließenden Beratung der Jahresrechnung.
  - g) Vergleiche im Zusammenhang mit Rechtsstreitigkeiten
- (3) Die Einordnung einer bestimmten Angelegenheit zu einer der in Absatz 2 Satz 3 genannten Gruppen von Angelegenheiten entbindet nicht von der Einzelfallprüfung, ob tatsächlich überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnete Interessen Einzelner in dem konkreten Einzelfall den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern.
- (4) Beschlussvorlagen der in öffentlicher Sitzung zu behandelnden Tagesordnungspunkten können von jeder Person auf der Internetseite des Amtes Odervorland im Ratsinformationssystem eingesehen werden, soweit dies technisch möglich ist. Daneben besteht die Möglichkeit, die Beschlussvorlagen während der Sprechzeiten der Verwaltung des Amtes Odervorland (Hauptsitz, Bahnhofstraße 3-4, 15518 Briesen (Mark)) und während der öffentlichen Sitzung am Sitzungsort einzusehen. Soweit Beschlussvorlagen der in öffentlichen Sitzungen zu behandelnden Tagesordnungspunkten personenbezogene Daten enthalten, sind diese zu anonymisieren. Dies gilt nicht, wenn die personenbezogenen Daten zum Verständnis der Beschlussvorlagen erforderlich sind und durch die Veröffentlichung schutzwürdige Belange der betroffenen Personen nicht beeinträchtigt werden.

## § 7

### Fraktionen (§ 32 BbgKVerf)

- (1) Fraktionen sind Vereinigungen von Mitgliedern der Gemeindevertretung. Eine Fraktion muss gemäß § 32 BbgKVerf mindestens aus 2 Mitgliedern bestehen. Fraktionen wirken gemäß § 32 Abs. 2 Satz 1 BbgKVerf an der Willensbildung und Entscheidungsfindung in der Gemeindevertretung mit.
- (2) Die Fraktionen haben dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung von ihrer Bildung unverzüglich schriftlich Kenntnis zu geben. Die Mitteilung hat die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des Fraktionsvorsitzenden, seiner Stellvertreter sowie aller der Fraktion angehörenden Gemeindevertreter zu enthalten. Die einer Fraktion zustehenden Rechte kann sie nach Zugang der Mitteilung nach Satz 2 wahrnehmen. Veränderungen sind dem Vorsitzenden stets unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

## § 8

### Ausschüsse (§ 44 BbgKVerf)

- (1) Die Gemeindevertretung bildet zur Vorbereitung ihrer Beschlüsse und zur Kontrolle der Verwaltung aus ihrer Mitte ständige oder zeitweilige Ausschüsse.
- (2) Die Anzahl der Mitglieder der Gemeindevertretung in den Ausschüssen wird auf vier festgelegt.
- (3) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich. §§ 6 und 10 gelten entsprechend.

## § 9

### Ortsbeirat, Ortsvorsteher (§§ 46, 47 BbgKVerf)

- (1) In allen Ortsteilen der Gemeinde Jacobsdorf wird ein Ortsbeirat unmittelbar gewählt.
- (2) Jeder Ortsbeirat besteht aus 3 Mitgliedern.
- (3) Der Ortsbeirat wählt aus seiner Mitte für die Dauer der Wahlperiode den Ortsvorsteher, der zeitgleich Vorsitzender des Ortsbeirates ist, und seinen Stellvertreter.
- (4) Die Ortsbeiräte sind gemäß § 46 Abs. 1 BbgKVerf zu bestimmten Angelegenheiten der Ortsteile vor der Beschlussfassung der Gemeindevertretung anzuhören. Ihnen sind dafür die gleichen Unterlagen, wie sie die Mitglieder der Gemeindevertretung erhalten, zu übergeben.
- (5) Den Ortsbeiräten wird ein durch die Gemeindevertretung innerhalb der Haushaltssatzung jährlich festzulegender Betrag für eigenverantwortliche Entscheidungen über ortsteilbezogene Aufwendungen und Auszahlungen im Rahmen eines Ortsteilbudgets übertragen.
- (6) Die Mitglieder des Ortsbeirates haben in den nichtöffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse ein passives Teilnahmerecht, soweit Angelegenheiten des Ortsteils berührt sind.
- (7) Der Ortsvorsteher vertritt den Ortsteil gegenüber den Organen der Gemeinde. Er hat in den öffentlichen und nichtöffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse ein aktives Teilnahmerecht, soweit Angelegenheiten des Ortsteils berührt sind. Dem Ortsvorsteher werden zudem die Rechte zur Kontrolle der Verwaltung in entsprechender Anwendung des § 29 BbgKVerf eingeräumt.
- (8) Die Sitzungen jedes Ortsbeirates sind öffentlich. §§ 6 und 10 gelten entsprechend.
- (9) Für die Mitglieder der Ortsbeiräte findet § 4 entsprechende Anwendung.

## § 10 Bekanntmachungen

- (1) Bekanntmachungen der Gemeinde erfolgen durch den Amtsdirektor.
- (2) Soweit keine sonderrechtlichen Vorschriften bestehen, erfolgen öffentliche Bekanntmachungen der Gemeinde, die durch Rechtsvorschrift vorgeschrieben sind, durch Veröffentlichung im "Amtsblatt für das Amt Odervorland" auf der Internetseite <https://amt-odervorland.ratsinfomanagement.net/amtsblatt/> unter Angabe des Bereitstellungstages und in chronologischer Reihenfolge.
- (3) Für die Dauer ihrer Geltung werden Satzungen und ortsrechtliche Vorschriften in einem ständig und dauerhaft verfügbaren und lesbaren Format auf der Internetseite <https://amt-odervorland.ratsinfomanagement.net/amtsblatt/> bereitgestellt und in der bekanntgemachten Fassung gesichert. Dies umfasst auch durch Rechtsvorschrift vorgeschriebene ortsübliche Bekanntmachungen.
- (4) Darüber hinaus, wird das „Amtsblatt für das Amt Odervorland“ in geringer Stückzahl gedruckt und im Dienstgebäude des Amtes Odervorland, Bahnhofstraße 3-4 in 15518 Briesen (Mark) und in der ständigen Außenstelle der Amtsverwaltung im Ortsteil Steinhöfel der Gemeinde Steinhöfel, Demnitzer Straße 7 in 15518 Steinhöfel ausgelegt.
- (5) Sind Pläne, Karten oder Zeichnungen Bestandteil einer Satzung, einer sonstigen ortsrechtlichen Vorschrift oder eines sonstigen Schriftstückes, so kann die öffentliche Bekanntmachung dieser Teile in der Form des Absatzes 2 dadurch ersetzt werden, dass diese im Dienstgebäude des Amtes Odervorland, Bahnhofstraße 3-4 in 15518 Briesen (Mark) und in der ständigen Außenstelle der Amtsverwaltung im Ortsteil Steinhöfel der Gemeinde Steinhöfel, Demnitzer Straße 7 in 15518 Steinhöfel zu jedermanns Einsichtnahme während der öffentlichen Sprechzeiten ausgelegt werden (Ersatzbekanntmachung).
- (6) Die Ersatzbekanntmachung wird vom Amtsdirektor des Amtes Odervorland angeordnet. Die Anordnung muss die genauen Angaben über Ort und Dauer der Auslegung enthalten und ist zusammen mit der Satzung nach Absatz 2 zu veröffentlichen. Die Dauer der Auslegung beträgt 14 Tage, sofern gesetzlich keine andere Auslegungsfrist bestimmt ist. Beginn und Ende der Auslegung sind aktenkundig zu machen.
- (7) Abweichend von Absatz 2 werden Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung der Gemeindevertretung und der Ausschüsse durch Aushang in den nachstehend aufgeführten Bekanntmachungskästen der Gemeinde öffentlich bekannt gemacht:
  1. OT Jacobsdorf – Hauptstraße 6
  2. OT Petersdorf – gegenüber Zur Allee 1 (Recyclinghof, Glas-Altkleidercontainer)
  3. OT Pillgram – Jacobsdorfer Straße 5 (in Richtung Schulstraße)
  4. OT Sieversdorf – Briesener Straße zwischen Nr. 2 und Nr. 3/Bushaltestelle
- (8) Die Schriftstücke sind 5 volle Tage vor dem Sitzungstag auszuhängen, den Tag des Aushangs nicht mitgerechnet. Die Abnahme darf frühestens am Tag nach der Sitzung erfolgen. Der Tag des Aushangs ist beim Aushang und der Tag der Abnahme bei der Abnahme auf dem ausgehängten Schriftstück durch die Unterschrift des jeweiligen Beauftragten zu vermerken. Bei verkürzter Ladungsfrist erfolgt der Aushang am Tage, nachdem die Ladung elektronisch übersandt wurde.
- (9) Abweichend von Abs. 2 werden Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen der Ortsbeiräte durch Aushang im Bekanntmachungskasten des jeweiligen Ortsteils, wie in Abs. 6 aufgeführt öffentlich bekannt gemacht.
- (10) Öffentliche oder ortsübliche Bekanntmachungen im Sinne von § 1 Absatz 1 VwVfGBbg i. V. m. § 27a VwVfG, sind dadurch zu bewirken, dass der Inhalt der Bekanntmachung auf der Internetseite des Amtes Odervorland <https://amt-odervorland.ratsinfomanagement.net/amtsblatt/> zugänglich gemacht wird. Soweit durch Rechtsvorschrift nichts anderes bestimmt ist, ist für die Einhaltung einer vorgeschriebenen Frist die Zugänglichmachung im Internet maßgeblich. Die Zugänglichmachung auszulegender Dokumente im Sinne von § 1 Absatz 1 VwVfGBbg i. V. m. § 27b VwVfG erfolgt über die vorgenannte Internetseite sowie durch Auslegung im Dienstgebäude des Amtes Odervorland, Bahnhofstraße 3-4 in 15518 Briesen (Mark) und in der ständigen Außenstelle der Amtsverwaltung im Ortsteil Jacobsdorf der Gemeinde Jacobsdorf, Demnitzer Straße 7 in 15518 Jacobsdorf zu jedermanns Einsichtnahme während der öffentlichen Sprechzeiten.
- (11) 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 der 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 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 den Flächennutzungsplan und für Verordnungen der Gemeinde (§ 3 Abs. 4 und 6 BbgKVerf).

## § 11 Geschlechtsspezifische Formulierungen

Sind in dieser Satzung aus Gründen der Lesbarkeit und Verständlichkeit Funktionen mit einem geschlechtsspezifischen Begriff bezeichnet, beschreibt dieser Begriff die Funktion stets unabhängig von der Geschlechtsidentität der sie bekleidenden Person und gilt die jeweilige Bestimmung für das jeweils andere Geschlecht gleichermaßen und sind alle Geschlechteridentitäten einbezogen.

## **§ 12 Inkrafttreten**

- (1) Die Hauptsatzung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung vom 30.06.2022 außer Kraft.
- (2) Sollten einzelne Regelungen dieser Hauptsatzung nichtig oder unwirksam sein, soll dies die Wirksamkeit der übrigen Regelungen nicht berühren.

Briesen (Mark), den 18.10.2024

gez. Dirk Meyer  
Amtdirektor

Siegel

## **BEKANNTMACHUNGSANORDNUNG**

Die vorstehende Satzung der Gemeinde Jacobsdorf

- Hauptsatzung der Gemeinde Jacobsdorf vom 17.10.2024 -

wird hiermit öffentlich bekanntgemacht.

Briesen (Mark), den 22.10.2024

gez. Dirk Meyer  
Amtdirektor

## **Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde Jacobsdorf (GeschO) vom 17.10.2024**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Jacobsdorf hat aufgrund § 28 Abs. 2 Nr. 2 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 5. März 2024 (GVBl. I Nr. 10 in ihrer Sitzung am 17.10.2024 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

### **Erster Abschnitt Gemeindevertretung**

#### **§ 1 Gemeindevertreter**

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung haben gemäß § 31 Abs. 1 Satz 1 BbgKVerf, die ihnen aus der Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung erwachsenen Pflichten zu erfüllen. Sie haben insbesondere an den Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, denen sie angehören, teilzunehmen.
- (2) Im Falle ihrer Verhinderung haben Mitglieder der Gemeindevertretung vor der Sitzung den Vorsitzenden oder die Amtsverwaltung rechtzeitig zu benachrichtigen. Bei Sitzungen der Ausschüsse und des Ortsbeirats ist analog zu verfahren.

#### **§ 2 Einberufung der Gemeindevertretung (§ 34 BbgKVerf)**

- (1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung beruft die Sitzungen der Gemeindevertretung ein. Die Ladung erfolgt in elektronischer Form. Mitglieder der Gemeindevertretung, die dies ausdrücklich wünschen, werden schriftlich geladen. Sie sollen dies zu Beginn der Wahlperiode der Gemeindevertretung dem Vorsitzenden schriftlich oder elektronisch mitteilen. Die Ladung muss den Mitgliedern mindestens 7 volle Tage vor dem Sitzungstag, der Tag der Absendung nicht mitgerechnet, zugehen (regelmäßige Ladungsfrist). Die regelmäßige Ladungsfrist gilt als gewahrt, wenn die Ladung am 7. Tag vor der Sitzung als elektronisches Dokument versandt wurde oder am 9. Kalendertag vor der Sitzung zur Post gegeben wurde.
- (2) Der Ladung ist die Tagesordnung beizufügen. Die Gemeinde nutzt das elektronische Ratsinformationssystem. Mit der Versendung der Tagesordnung werden die Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten in das Ratsinformationssystem und zum Abruf zur Verfügung gestellt. Vorlagen können in Ausnahmefällen auch nachgereicht werden. § 34 Abs. 7 BbgKVerf bleibt davon unberührt.
- (3) In dringenden Angelegenheiten, kann die Ladungsfrist auf 3 volle Tage vor dem Sitzungstag verkürzt werden (vereinfachte Einberufung). Die Dringlichkeit ist in der Ladung zu begründen.
- (4) Die Gemeindevertretung tagt grundsätzlich in Präsenzsitzung. Gemeindevertreter können, abgesehen von der konstituierenden Sitzung der Gemeindevertretung und von Tagesordnungspunkten, in denen geheime Wahlen

durchzuführen sind, auf begründeten Antrag an der Sitzung per Video teilnehmen, soweit dies technisch möglich ist. Der Antrag ist spätestens 1 Tag vor dem Tag der Sitzung schriftlich oder elektronisch beim Vorsitzenden und Hauptverwaltungsbeamten zu stellen. Die Verwaltung prüft, ob im Sitzungsraum die erforderlichen technischen Möglichkeiten für eine Teilnahme per Video bereitgestellt werden können. Ein begründeter Antrag liegt vor, wenn der Gemeindevertreter glaubhaft gemacht hat, dass er anderenfalls eine persönliche Teilnahme an der Sitzung aus beruflichen, familiären, gesundheitlichen oder vergleichbaren Gründen nicht ermöglichen kann. Für die Erfüllung der persönlichen erforderlichen technischen Voraussetzungen außerhalb des Sitzungsraumes hat das jeweilige Mitglied der Gemeindevertretung selbst Sorge zu tragen.

### **§ 3**

#### **Tagesordnung der Gemeindevertretung (§ 35 BbgKVerf)**

- (1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung setzt gemäß § 35 Abs. 1 Satz 1 BbgKVerf die Tagesordnung der Gemeindevertretung im Benehmen mit dem Hauptverwaltungsbeamten fest. In die Tagesordnung sind gemäß § 35 Abs. 1 Satz 2 BbgKVerf die Beratungsgegenstände aufzunehmen, die bis zum Ablauf des 10. Tages vor Beginn der Ladungsfrist
  - a) von mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Gemeindevertreter oder
  - b) einer Fraktion oder
  - c) von dem Hauptverwaltungsbeamtendem Vorsitzenden der Gemeindevertretung benannt werden. Die Benennung soll regelmäßig schriftlich oder elektronisch erfolgen.
- (2) Soweit es sich nicht um eine dringende Angelegenheit handelt, deren Behandlung nicht bis zur darauffolgenden Sitzung aufgeschoben werden kann, sind die Vorschläge bei Nichteinhaltung der Frist in die Tagesordnung der darauffolgenden Sitzung aufzunehmen.
- (3) Ein Beratungsgegenstand, über den bereits in der Gemeindevertretung verhandelt und entschieden wurde, ist vor Ablauf eines Jahres nur dann neu auf die Tagesordnung zu nehmen, wenn sich die Sach- und Rechtslage wesentlich verändert hat.

### **§ 4**

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

- (1) An den öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung können Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen.
- (2) Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen auch die Beratung nicht stören. Zuhörer, welche die Ordnung stören, können vom Vorsitzenden der Gemeindevertretung aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.
- (3) Ton- und Bildübertragungen sowie Ton- und Bildaufzeichnungen sind im öffentlichen Teil nur zulässig, wenn alle anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung zustimmen. Dies gilt auch für Ton- und Bildübertragungen sowie Ton- und Bildaufzeichnungen durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien. Im nichtöffentlichen Teil sind sie unzulässig. § 42 Abs. 2 Satz 3 BbgKVerf bleibt unberührt.
- (4) Zur Erleichterung der Fertigung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der voll-ständigen Sitzung zulässig. Sie sind gemäß § 42 Abs. 3 Satz 4 BbgKVerf zu löschen, nachdem die Niederschrift vorgelegen hat und über etwaige Einwendungen gegen die Niederschrift entschieden wurde.

### **§ 5**

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

- (1) Die nach § 4 der Hauptsatzung der Gemeinde Jacobsdorf vom 27.10.2024 durchzuführende Einwohnerfragestunde findet zu Beginn des öffentlichen Teils der Sitzung der Gemeindevertretung statt. Dies gilt nicht für Sitzungen, in denen nur nichtöffentlich zu behandelnden Gegenständen vorgesehen sind.
- (2) 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 dem Hauptverwaltungsbeamten zu stellen sowie Vorschläge oder Anregungen zu unterbreiten (Einwohnerfragestunde). Die Einwohnerfragestunde soll 30 Minuten nicht überschreiten. Jeder Einwohner kann sich im Regelfall zu bis zu drei unterschiedlichen Themen zu Wort melden. Die Wortmeldungen sollen drei Minuten nicht überschreiten.
- (3) 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.
- (4) Es gibt für Zuhörer grundsätzlich kein gesetzliches Mitwirkungsrecht, also auch kein Rederecht. Nur in Ausnahmefällen kann Rederecht bei Stimmenmehrheit erteilt werden. Das Rederecht für Zuhörer ist für jeden einzelnen Tagesordnungspunkt durch die Mitglieder der Gemeindevertretung erneut abzustimmen.

## § 6

### Anfragen der Mitglieder der Gemeindevertretung (§ 29 Abs.1 und 2 BbgKVerf)

Anfragen der Gemeindevertreter an den Hauptverwaltungsbeamten oder zuständigen Amtsleiter, die in der Sitzung der Gemeindevertretung beantwortet werden sollen, sollen in der Regel kurz und sachlich abgefasst sein. Der Anfragende kann eine Zusatzfrage stellen. Sie sind spätestens 5 Arbeitstage vor dem Tag der Sitzung dem Hauptverwaltungsbeamten oder dem zuständigen Amtsleiter schriftlich oder elektronisch zuzuleiten. Ist die Beantwortung wegen der Kürze der Zeit nicht möglich, ist die Anfrage in der folgenden Sitzung der Gemeindevertretung zu beantworten, sofern dies zwischenzeitlich nicht schriftlich erfolgt ist.

## § 7

### Sitzungsablauf

- (1) Der Vorsitzende eröffnet, leitet die Verhandlung und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung. In den Sitzungen handhabt er die Ordnung und übt das Hausrecht aus (§ 37 Abs. 1 BbgKVerf). Im Falle seiner Verhinderung tritt sein Stellvertreter an seine Stelle.
- (2) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
  1. Eröffnung der Sitzung
  2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung
  3. Feststellung der Beschlussfähigkeit
  4. Feststellung der Tagesordnung
  5. Einwohnerfragestunde
  6. Bericht der Ortsvorsteher und des ehrenamtlichen Bürgermeisters
  7. Bericht der Verwaltung und Informationen zur Erfüllung der Aufgaben aus dem öffentlichen Teil der Niederschrift der letzten Sitzung
  8. Entscheidung über Einwendungen gegen den öffentlichen Teil der Niederschrift der letzten Sitzung (§ 42 Abs. 3 Satz 2 der BbgKVerf)
  9. Behandlung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils der Sitzung
  10. Behandlung der Anfragen und Anregungen von Mitgliedern der Gemeindevertretung
  11. Informationen und Anfragen  
(Nichtöffentlicher Teil)
  12. Entscheidung über Einwendungen gegen den nichtöffentlichen Teil der letzten Sitzung (§ 42 Abs. 3 Satz 2 BbgKVerf)
  13. Behandlung der Tagesordnungspunkte des nichtöffentlichen Teils der Sitzung
  14. Informationen und Anfragen sowie Informationen zur Erfüllung der Aufgaben aus dem nichtöffentlichen Teil der Sitzung
  15. Schließung der Sitzung

## § 8

### Behandlung der Tagesordnungspunkte, Unterbrechung und Vertagung

- (1) Die Gemeindevertretung kann die Tagesordnungspunkte
  - a) durch die Entscheidung in der Sache abschließen,
  - b) verweisen oder
  - c) ihre Beratung vertagen.
- (2) Der Antrag auf Entscheidung in der Sache geht bei der Abstimmung dem Verweisungsantrag, vor. Wird einem Antrag stattgegeben, sind die bei der Antragstellung vorliegenden Wortmeldungen noch zuzulassen.
- (3) Der Vorsitzende kann die Sitzung der Gemeindevertretung unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel ihrer anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion muss er 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.
- (4) Nach 21:00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Auf Antrag zur Geschäftsordnung kann die Gemeindevertretung mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder die Fortführung der Sitzung beschließen, wenn absehbar ist, dass die noch offenen Tagesordnungspunkte bis spätestens 21:30 Uhr behandelt werden können. Die Gemeindevertretung kann gemäß § 34 Abs. 6 BbgKVerf mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder jedoch auch die Unterbrechung der Sitzung und deren Fortsetzung zur Behandlung der noch offenen Tagesordnungspunkte an einem anderen Termin beschließen (Fortsetzungssitzung). Der Beschluss muss Zeit und Ort der Fortsetzungssitzung bestimmen. Für die Fortsetzungssitzung erfolgt keine erneute Ladung. Soll keine Fortsetzungssitzung beschlossen werden, sind die noch nicht aufgerufenen Tagesordnungspunkte in der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

## § 9

### **Redeordnung**

- (1) Reden darf nur, wer vom Vorsitzenden der Gemeindevertretung das Wort erhalten hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben. Das Wort zur Geschäftsordnung ist mit Erheben beider Hände anzuzeigen.
- (2) Der Vorsitzende erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung des Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch kein Redner unterbrochen werden.
- (3) Dem Hauptverwaltungsbeamten ist auch außerhalb der Reihe der Wortmeldungen jederzeit das Wort zu erteilen.

### **§ 10**

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

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

### **§ 11**

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

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

### **§ 12**

#### **Abstimmungen (§ 39 BbgKVerf)**

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

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

- (2) Auf Verlangen von mindestens 1 Mitglied der Gemeindevertretung oder einer Fraktion ist namentlich abzustimmen.
- (3) Liegen zu dem Tagesordnungspunkt Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den Antrag abgestimmt, der von dem Antrag der Sitzungsvorlage am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen hat der den Vorrang, der Mehrausgaben oder Mindereinnahmen bewirkt. In Zweifelsfällen entscheidet der Vorsitzende der Gemeindevertretung.
- (4) Auf Antrag, der mit Stimmenmehrheit angenommen wurde, ist über einzelne Teile der Vorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen. Über die Vorlage beziehungsweise den Antrag ist danach insgesamt zu beschließen.
- (5) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen behandelt werden.

### **§ 13**

#### **Einzelwahlen und Gremienwahlen (§§ 40 bis 41 BbgKVerf)**

- (1) Zur Vorbereitung und Durchführung von geheimen Wahlen ist ein aus 3 Personen bestehender Wahlausschuss zu bilden. Die Mitglieder des Wahlausschusses können Gemeindevertreter oder auch anwesende Mitarbeiter der Amtsverwaltung sein.
- (2) Hat die Gemeindevertretung eine einzelne Person zu bestellen oder vorzuschlagen, wird diese nach § 40 BbgKVerf gewählt, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist.
- (3) Hat die Gemeindevertretung mehrere Mitglieder eines Gremiums zu bestellen oder vorzuschlagen, werden die Mitglieder und ihre Stellvertreter nach § 41 BbgKVerf gewählt, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist oder die Gemeindevertretung einstimmig ein anderes Verfahren beschließt.
- (4) Es sind äußerlich gleiche Stimmzettel zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel so zu falten, dass das Stimmverhalten von außen nicht erkennbar ist.

- (5) 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.
- (6) Die Stimmgabe hat in einer Wahlkabine oder räumlich so abgegrenzt zu erfolgen, dass das Wahlgeheimnis gewahrt ist. Einheitliches Schreibgerät ist zu verwenden.
- (7) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung gibt das vom Wahlausschuss festgestellte Ergebnis der Wahl bekannt.

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

- (1) Der Hauptverwaltungsbeamte ist für die Niederschrift verantwortlich. Er bestimmt den Protokollführer.
- (2) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
  - a) den Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
  - b) die Namen der anwesenden sowie der entschuldigt und ohne Entschuldigung abwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung,
  - c) die Namen der teilnehmenden Verwaltungsvertreter und anderer zugelassener Personen,
  - d) die Tagesordnung,
  - e) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, den wesentlichen Inhalt der Beratung,
  - f) den Wortlaut der Beschlüsse,
  - g) die Ergebnisse der Wahlen und Abstimmungen,
  - h) den Ausschluss und die Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
  - i) das Abstimmungsverhalten jedes Mitgliedes der Gemeindevertretung, das dies verlangt,
  - j) bei namentlicher Abstimmung das Abstimmungsverhalten der Mitglieder der Gemeindevertretung und
  - k) 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 Sitzungsniederschrift ist spätestens mit der Ladung zur nächsten Sitzung den Mitgliedern der Gemeindevertretung zuzuleiten.
- (5) Soweit nicht im Einzelfall aus Gründen des öffentlichen Wohls oder zur Wahrung von Rechten Dritter etwas anderes beschlossen wird, wird die Öffentlichkeit über den wesentlichen Inhalt der Beschlüsse der Gemeindevertretung unterrichtet. Die Beschlüsse werden im Amtsblatt des Amtes Odervorland auf der Internetseite des Amtes Odervorland <https://amt-odervorland.ratsinfomanagement.net/amtsblatt/> veröffentlicht.

#### **§ 15 Fraktionen (§ 32 BbgKVerf)**

- (1) Fraktionen sind Vereinigungen von Mitgliedern der Gemeindevertretung. Eine Fraktion muss gemäß § 32 BbgKVerf mindestens aus 2 Mitgliedern bestehen. Fraktionen wirken gemäß § 32 Abs. 2 Satz 1 BbgKVerf an der Willensbildung und Entscheidungsfindung in der Gemeindevertretung mit.
- (2) Die Fraktionen haben dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung von ihrer Bildung unverzüglich schriftlich Kenntnis zu geben. Die Mitteilung hat die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des Fraktionsvorsitzenden, seiner Stellvertreter sowie aller der Fraktion angehörenden Gemeindevertreter zu enthalten. Die einer Fraktion zustehenden Rechte kann sie nach Zugang der Mitteilung nach Satz 2 wahrnehmen. Veränderungen sind dem Vorsitzenden stets unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

#### **Zweiter Abschnitt Ausschüsse der Gemeindevertretung (§§ 44 ff. BbgKVerf)**

#### **§ 16 Fachausschüsse (§ 44 BbgKVerf)**

- (1) Die Gemeindevertretung bildet zur Vorbereitung ihrer Beschlüsse und zur Kontrolle der Verwaltung aus ihrer Mitte gemäß § 43 Abs. 1 BbgKVerf folgende ständige Ausschüsse:
  - a) Finanzausschuss
  - b) Bauausschuss
- (2) Die Zahl der Sitze beträgt jeweils vier.
- (3) Die Gemeindevertretung beruft je Ausschuss zwei sachkundige Einwohner.

#### **§ 17 Verfahren in den Ausschüssen (§ 44 BbgKVerf)**

- (1) Für Geschäftsgang und Verfahren der von der Gemeindevertretung gemäß § 44 BbgKVerf gebildeten Ausschüsse gelten die Vorschriften des Ersten Abschnittes sinngemäß, soweit nicht gesetzlich oder in den folgenden Absätzen eine andere Regelung getroffen wird.

- (2) Die Öffentlichkeit soll über Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen der Ausschüsse durch Aushang in den in § 10 der Hauptsatzung der Gemeinde Jacobsdorf in der Fassung vom 17.10.2024 aufgeführten Bekanntmachungskästen unterrichtet werden.
- (3) Gemäß § 44 Abs. 3 Satz 2 der BbgKVerf können die Rechte nach § 39 Abs. 2 Nr. 1 BbgKVerf und § 35 Abs. 1 Satz 2 der BbgKVerf auch von mindestens zwei stimmberechtigten Ausschussmitgliedern geltend gemacht werden.
- (4) Die Ausschüsse der Gemeindevertretung arbeiten grundsätzlich fach- und sachbezogen. Sie erteilen der Gemeindevertretung eine Beschlussempfehlung für die abschließende Entscheidung durch die Gemeindevertretung.

### **Dritter Abschnitt Ortsteile**

#### **§ 18 Ortsbeiräte und Ortsvorsteher (§§ 46 und 47 BbgKVerf)**

- (1) Für Geschäftsgang und Verfahren der Ortsbeiräte gelten die Vorschriften des Ersten Abschnittes sinngemäß, soweit nicht gesetzlich oder in den folgenden Absätzen eine andere Regelung getroffen wird
- (2) Die Öffentlichkeit soll über Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen der Ortsbeiräte durch Aushang in den in § 10 der Hauptsatzung der Gemeinde Jacobsdorf vom 17.10.2024 aufgeführten Bekanntmachungskästen unterrichtet werden.
- (3) Jeder Ortsvorsteher ist zu allen öffentlichen oder nichtöffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse zu laden, in denen Gegenstände behandelt werden, die Belange seines Ortsteils berühren.
- (4) Zu den Sitzungen der Ortsbeiräte ist der ehrenamtliche Bürgermeister einzuladen.

### **Vierter Abschnitt Schlussbestimmungen**

#### **§ 19 Datenschutz**

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

#### **§ 20 Datenverarbeitung**

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung, der Ausschüsse und Ortsbeiräte sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.
- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die Stellvertretung, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus der Gemeindevertretung.
- (3) Die Mitglieder der Gemeindevertretung, der Ausschüsse und Ortsbeiräte sind bei einem Auskunftersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem Hauptverwaltungsbeamten auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen.
- (4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.
- (5) Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist.
- (6) Bei Ausscheiden aus der Gemeindevertretung sowie Ortsbeirat sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Die Unterlagen können auch der Amtsverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem Hauptverwaltungsbeamten schriftlich zu bestätigen.

## **§ 21 Geschlechtsspezifische Formulierungen**

Sind in dieser Geschäftsordnung aus Gründen der Lesbarkeit und Verständlichkeit Funktionen mit einem geschlechtsspezifischen Begriff bezeichnet, beschreibt dieser Begriff die Funktion stets unabhängig von der Geschlechtsidentität der sie bekleidenden Person und gilt die jeweilige Bestimmung für das jeweils andere Geschlecht gleichermaßen und sind alle Geschlechteridentitäten einbezogen.

## **§ 22 Inkrafttreten**

- (1) Die Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 05.12.2019 außer Kraft.

Jacobsdorf, den 18.10.2024

Siegel

gez. Peter Stumm  
Vorsitzender der Gemeindevertretung

## **BEKANNTMACHUNGSANORDNUNG**

Die vorstehende Geschäftsordnung der Gemeinde Jacobsdorf

- Geschäftsordnung der Gemeinde Jacobsdorf vom 17.10.2024 –

wird hiermit öffentlich bekanntgemacht.

Briesen (Mark), den 22.10.2024

gez. Dirk Meyer  
Amtsdirektor

## **Satzung über die Aufwandsentschädigung der Mitglieder der Gemeindevertretung der Gemeinde Jacobsdorf (Entschädigungssatzung) vom 17.10.2024**

Aufgrund der §§ 28 Abs. 2 Nr. 9, 30 Abs. 4 und 45 Abs. 5 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 05. März 2024 (GVBl.I/24, [Nr. 10] berichtigt [Nr. 38]) hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Jacobsdorf in ihrer Sitzung am 17.10.2024 folgende Entschädigungssatzung beschlossen:

## **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Satzung gilt für

- Mitglieder der Gemeindevertretung Jacobsdorf und ihrer Ausschüsse
- Ortsvorsteher der Ortsteile Jacobsdorf, Petersdorf, Pillgram und Sieversdorf
- Mitglieder der Ortsbeiräte der Ortsteile Jacobsdorf, Petersdorf, Pillgram und Sieversdorf.

## **§ 2 Grundsätze**

- (1) Den Mitgliedern der Gemeindevertretung und der Ortsvorstände wird zur Abdeckung des mit dem Mandat verbundenen Aufwandes als Auslagenersatz eine Aufwandsentschädigung gewährt. Die Aufwandsentschädigung setzt sich aus der monatlichen Pauschale und dem Sitzungsgeld zusammen. Die Aufwandsentschädigung ist so bemessen, dass der mit dem Amt verbundene sächliche Aufwand und die sonstigen persönlichen Aufwendungen abgegolten sind.
- (2) Zu den persönlichen Aufwendungen zählen insbesondere zusätzlicher Bekleidungsaufwand, Kosten für Verzeehr, Fachliteratur, Kosten für Telefon, Telefax, Mobiltelefon und Internet sowie Fahrkosten zu allen Beratungen und Sitzungen. Bei Benutzung eines Wohnraumes für dienstliche Zwecke sind auch die zusätzlichen Aufwendungen für dessen Beheizung, Beleuchtung und Abnutzung abgegolten.
- (3) Daneben wird Verdienstaussfall und Reisekostenentschädigung für genehmigte Dienstreisen durch die Gemeindevertretung und Bestätigung durch den Amtsdirektor außerhalb der Gemeinde Jacobsdorf gewährt.

### **§ 3 Zahlungsbestimmungen**

- (1) Die Auszahlung der monatlichen Pauschale für den ehrenamtlichen Bürgermeister und für die Ortsvorsteher erfolgt monatlich.
- (2) Die Auszahlung der pauschalen monatlichen Entschädigung der Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ortsvorstände erfolgt monatlich.
- (3) Die Zahlung des Sitzungsgeldes erfolgt spätestens nach drei Monaten.
- (4) Entschädigungen in Fällen des Verdienstausfallersatzes werden nach Vorlage des Erstattungsantrags des Arbeitgebers abgerechnet und ausgezahlt.
- (5) Soweit die Entschädigungen der SV- oder Lohn- oder EK-Steuerpflicht unterliegen, regeln die Empfänger selbst die sich daraus ergebenden Verpflichtungen.
- (6) Der Anspruch auf Zahlung der pauschalen monatlichen Aufwandsentschädigung für die Mitglieder der Gemeindevertretung und für die Mitglieder der Ortsbeiräte entsteht mit dem Monat, in dem das Mandat wahrgenommen wird. Der Anspruch erlischt mit Ablauf des Monats, in dem das Mandat endet. Nach einer Wiederwahl wird die pauschale monatliche Aufwandsentschädigung für den betreffenden Kalendermonat nur einmal gewährt.

### **§ 4 Pauschale monatliche Aufwandsentschädigung**

- (1) Die pauschale monatliche Aufwandsentschädigung beträgt für
  - ehrenamtlichen Bürgermeister 800,00 €
  - Gemeindevertreter 70,00 €
  - Ortsvorsteher 200,00 €
  - Mitglieder der Ortsbeiräte (ohne OV) 25,00 €
- (2) Dem stellvertretenden Bürgermeister wird für die Dauer der Wahrnehmung dieser Funktion 50 vom Hundert der Aufwandsentschädigung des zu Vertretenden gewährt. Die Aufwandsentschädigung des zu Vertretenden wird entsprechend gekürzt. Die Stellvertretung muss mindestens 28 Tage wahrgenommen werden.
- (3) Ist die Funktion des ehrenamtlichen Bürgermeisters nicht besetzt und wird sie daher vom Stellvertreter in vollem Umfang wahrgenommen, erhält dieser für die Dauer der Wahrnehmung 100 vom Hundert der Aufwandsentschädigung des Vertretenen.
- (4) Wird ein Mandat in der Gemeindevertretung für mehr als drei Monate nicht ausgeübt, so wird ab dem vierten Kalendermonat die Zahlung der pauschalen monatlichen Aufwandsentschädigung eingestellt. Das Mandat gilt als nicht ausgeübt, wenn der Gemeindevertreter an den Sitzungen der Gemeindevertretung oder der Ausschüsse, in denen er Mitglied ist, nicht teilgenommen hat. Gleiches gilt für das Mandat im Ortsbeirat für den Ortsvorsteher sowie die Mitglieder der Ortsbeiräte.
- (5) Die Mandatsträger sind verpflichtet den monatlichen Zahlungseingang zu prüfen. Bei Abweichungen oder Nichtzahlung/Mehrzahlung sind sie verpflichtet, die Verwaltung unverzüglich darüber in Kenntnis zu setzen und ggfs. zurück zu erstatten.

### **§ 5 Sitzungsgeld**

- (1) Sitzungsgeld wird für die Teilnahme der Mitglieder der Gemeindevertretung an Sitzungen der Gemeindevertretung, für die Teilnahme der Mitglieder der Ortsbeiräte an Sitzungen des Ortsbeirates sowie für die Teilnahme der Ausschussmitglieder und der sachkundigen Einwohner an Sitzungen des entsprechenden Ausschusses gezahlt. Für die Teilnahme an einer Sitzung in mehreren Funktionen wird nur ein Sitzungsgeld gezahlt.
- (2) Das Sitzungsgeld beträgt pro Sitzung für
  - Mitglieder der Gemeindevertretung 20,00 €
  - Mitglieder der Ausschüsse 20,00 €
  - Vorsitzende der Ausschüsse 30,00 €
  - Ortsvorsteher 20,00 €
  - Mitglieder der Ortsbeiräte (ohne OV) 20,00 €

- (3) Die Mandatsträger sind verpflichtet den Zahlungseingang in Abhängigkeit des Sitzungsturnus zu prüfen. Bei Abweichungen oder Nichtzahlung/Mehrzahlung sind sie verpflichtet, die Verwaltung unverzüglich darüber in Kenntnis zu setzen und ggfs. zurück zu erstatten.
- (4) Sitzungsgelder dürfen den Mitgliedern nur für die Teilnahme an den Sitzungen gewährt werden, die der Vorbereitung einer Sitzung der Vertretung oder eines Ausschusses dienen.

#### **§ 6 Verdienstaussfall**

Ersatz für Verdienstaussfall wird auf Antrag gegen Nachweis erstattet. Selbständige und freiberuflich Tätige müssen den Verdienstaussfall glaubhaft machen. Die Geltendmachung von Verdienstaussfall ist monatlich auf 10 Stunden begrenzt und wird bei Sitzungen nach 18.00 Uhr nur in begründeten Ausnahmefällen, zum Beispiel bei Schichtarbeit oder bei regelmäßiger Spätarbeitszeit, gewährt. Der Höchstsatz des zu erstattenden Verdienstaussfalls beträgt 35 Euro je Stunde.

#### **§ 7 Reisekosten**

- (1) Reisekostenvergütung wird nur für Dienstreisen gewährt, die von der Gemeindevertretung mit Beschluss angeordnet oder nachträglich genehmigt wurden. Für Dienstreisen wird eine Reisekostenvergütung nach den Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes gewährt.
- (2) Fahrten zu Sitzungen der Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse sind keine Dienstreisen im Sinne von Absatz 1.

#### **§ 8 Inkrafttreten**

- (1) Diese Satzung tritt rückwirkend zum 01.07.2024 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Aufwandsentschädigungssatzung vom 14.03.2024 außer Kraft.

Briesen (Mark), den 18.10.2024

Siegel

gez. Dirk Meyer  
Amtsdirektor

#### **BEKANNTMACHUNGSANORDNUNG**

Die vorstehende Satzung der Gemeinde Jacobsdorf

- Satzung über die Aufwandsentschädigung der Mitglieder der Gemeindevertretung der Gemeinde Jacobsdorf (Entschädigungssatzung) vom 17.10.2024 -

wird hiermit öffentlich bekanntgemacht.

Briesen (Mark), den 22.10.2024

gez. Dirk Meyer  
Amtsdirektor

### **Hauptsatzung der Gemeinde Steinhöfel (HS) vom 08.10.2024**

Aufgrund der §§ 4 und 28 Absatz 2 Nr. 2 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 5. März 2024 (GVBl. I Nr. 10) hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Steinhöfel in ihrer Sitzung am 08.10.2024 folgende Hauptsatzung beschlossen:

#### **§ 1 Name der Gemeinde (§ 9 BbgKVerf)**

- (1) Die Gemeinde führt den Namen „Steinhöfel“.
- (2) Die Gemeinde Steinhöfel, nachfolgend Gemeinde genannt, hat die Rechtsstellung einer amtsangehörigen Gemeinde und gehört dem Amt Odervorland im Landkreis Oder-Spree an.

**§ 2**  
**Wappen und Flagge (§ 10 BbgKVerf)**

- (1) Die Gemeinde Steinhöfel führt ein eigenes Wappen und eine eigene Flagge.
- (2) Ohne Neuendorf im Sande führen die Ortsteile eigene Ortswappen.
- (3) Ohne Heinersdorf haben die wappenführenden Ortsteile eine Ortsflagge.

**§ 3**  
**Ortsteile (§ 45 BbgKVerf)**

- (1) Die Gemeinde Steinhöfel besteht aus den folgenden 12 Ortsteilen.

1. Ortsteil Arensdorf,
2. Ortsteil Beerfelde,
3. Ortsteil Buchholz,
4. Ortsteil Demnitz,
5. Ortsteil Gölsdorf,
6. Ortsteil Hasenfelde,
7. Ortsteil Heinersdorf,
8. Ortsteil Jänickendorf,
9. Ortsteil Neuendorf im Sande,
10. Ortsteil Schönfelde,
11. Ortsteil Steinhöfel,
12. Ortsteil Tempelberg.

- (2) Die Gemeinde Steinhöfel benennt folgende bewohnte Gemeindeteile:

1. Dorotheenhof im Ortsteil Arensdorf,
2. Ausbau Beerfelde, im Ortsteil Beerfelde,
3. Vorwerk Demnitz und Demnitzer Mühle im Ortsteil Demnitz,
4. Vorwerk Hasenfelde und Hasenwinkel im Ortsteil Hasenfelde,
5. Behlendorf, Heinersdorfer Vorwerk und Fritzfelde im Ortsteil Heinersdorf,
6. Ausbau Jänickendorf und Neue Mühle im Ortsteil Jänickendorf,
7. Margaretenhof, Gutshof und Bahnhofsiedlung im Ortsteil Neuendorf im Sande,
8. Charlottenhof und Altes Vorwerk im Ortsteil Steinhöfel.

**§ 4**  
**Förmliche Einwohnerbeteiligung (§§ 13, 19 BbgKVerf)**

- (1) Neben Einwohneranträgen (§ 13 Abs. 2 bis 8 BbgKVerf), Bürgerbegehren und Bürgerentscheiden (§ 15 BbgKVerf) beteiligt die Gemeinde ihre betroffenen Einwohner in wichtigen Gemeindeangelegenheiten mit folgenden Mitteln:

1. Einwohnerfragestunden der Gemeindevertretung
2. Einwohnerversammlungen
3. Einwohnerbefragungen

- (2) Einwohnerfragestunden der Gemeindevertretung

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 dem Amtsdirektor zu stellen sowie Vorschläge oder Anregungen zu unterbreiten (Einwohnerfragestunde).

Die Einwohnerfragestunde soll 30 Minuten nicht überschreiten. Jeder Einwohner kann sich zu unterschiedlichen Themen zu Wort melden. Die Wortmeldungen sollen drei Minuten nicht überschreiten.

- (3) Einwohnerversammlungen

Wichtige Gemeindeangelegenheiten sollen mit den Einwohnern erörtert werden. Zu diesem Zweck können Einwohnerversammlungen für das Gebiet und Teile des Gebietes der Gemeinde durchgeführt werden.

Der Amtsdirektor oder der ehrenamtliche Bürgermeister 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 ihm beauftragte Person oder der ehrenamtliche Bürgermeister leitet die Einwohnerversammlung. Alle Personen, die in der Gemeinde bzw. in dem begrenzten Gebiet ihren ständigen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt haben, haben in der Einwohnerversammlung Rederecht. Über die Einwohnerversammlung ist eine Niederschrift zu fertigen. Die Niederschrift ist vom Sitzungsleiter zu unterzeichnen und dem Amtsdirektor und der Gemeindevertretung zuzuleiten. 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, die das sechzehnte Lebensjahr beendet haben. Der Antrag muss von mindestens fünf von Hundert der Einwohner der Gemeinde unterschrieben sein.

(4) Einwohnerbefragungen

Die Gemeindevertretung kann in wichtigen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft eine Befragung der Einwohnerinnen und Einwohner des gesamten Gemeindegebietes oder einzelner Ortsteile beschließen. Teilnahmeberechtigt sind, unabhängig von ihrer Staatsbürgerschaft, alle Einwohnerinnen und Einwohner der Gemeinde, die am Befragungstag oder am letzten Tag des Befragungszeitraumes das 16. Lebensjahr vollendet haben. Die Fragen sind so zu stellen, dass sie mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet werden können. Zulässig ist auch die Auswahl zwischen unterschiedlichen vorzugebenden Varianten. Die konkrete Fragestellung, Zeit und Ort sowie das nähere Verfahren der Befragung werden durch die Gemeindevertretung jeweils durch gesonderten Beschluss (Durchführungsbeschluss) bestimmt und in der in § 14 dieser Hauptsatzung bestimmten Form öffentlich bekannt gemacht. Im Übrigen gelten die Vorschriften des Brandenburgischen Kommunalwahlgesetzes und der Brandenburgischen Kommunalwahlverordnung in der jeweils aktuellen Fassung entsprechend, soweit nicht diese Satzung oder der Durchführungsbeschluss ausdrücklich abweichende Regelungen festlegen. Die Leitung der Vorbereitung und Durchführung der Befragung sowie die Feststellung und öffentliche Bekanntgabe des Ergebnisses obliegt dem Wahlleiter.“

(5) Kinder- und Jugendarbeit

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

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

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

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

## § 5

### **Mitteilungspflicht von ausgeübtem Beruf oder einer anderen Tätigkeit (§§ 31 Abs. 3, 44 Abs. 4 Satz 4 BbgKVerf)**

- (1) Gemeindevertreter haben dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung und der Verwaltung innerhalb von 4 Wochen nach der konstituierenden Sitzung der Gemeindevertretung bzw. im Falle einer Berufung als Ersatzperson nach Annahme der Wahl schriftlich ihren ausgeübten Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen, soweit dies für die Ausübung des Mandates von Bedeutung sein kann.

Anzugeben sind

1. der Beruf, der Arbeitgeber beziehungsweise Dienstherr und die derzeit ausgeübte Beschäftigung sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten. Bei mehreren ausgeübten Berufen ist der Schwerpunkt der Tätigkeit anzugeben.
  2. Mitgliedschaft im Vorstand, Aufsichtsrat oder einem gleichartigen Organ einer juristischen Person mit Sitz oder Tätigkeitsschwerpunkt in der Gemeinde oder im Gebiet des Amtes Odervorland.
- (2) Jede Änderung der nach dem Absatz 1 gemachten Angaben ist dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung innerhalb von vier Wochen nach ihrem Eintritt schriftlich mitzuteilen.
- (3) Der ausgeübte Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten in der Gemeinde oder im Gebiet des Amtes Odervorland werden auf der Internetseite des Amtes Odervorland nicht veröffentlicht.

## § 6

### **Entscheidungen der Gemeindevertretung über Vermögensgegenstände (§ 28 Abs. 2 Satz 1 Nr. 17 BbgKVerf)**

- (1) Die Gemeindevertretung entscheidet über Geschäfte von Vermögensgegenstände der Gemeinde, sofern der Wert 5.000,00 € nicht unterschreitet. Es sei denn, es handelt sich um ein Geschäft der laufenden Verwaltung (§ 28 Absatz 2 Satz 1 Nr. 17BbgKVerf).
- (2) Der Amtsdirektor führt gemäß § 54 Abs. 1 Nr. 5 BbgKVerf die Geschäfte der laufenden Verwaltung.
- (3) Zu den Geschäften der laufenden Verwaltung gehören insbesondere:
- a) Erlass von Forderungen, Abgaben bis zu einem Betrag in Höhe von 1.000 €;
  - b) Vergaben bis zu einer Auftragssumme in Höhe von 75.000 €;

- c) Abschluss und Änderung von Verträgen nach der HOAI (Honorarordnung für Architekten und Ingenieure) bis zu einer Auftragssumme in Höhe von 75.000 €;
- d) Ausführungsbeschlüsse für öffentliche Straßen mit voraussichtlichen Gesamtkosten bis zur Höhe von 75.000 €.

## **§ 7**

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

- (1) Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung der Gemeindevertretung, der Ortsbeiräte und weiterer Ausschüsse werden 5 Tage vor der Sitzung nach § 14 Abs. 7, 8 und 9 dieser Hauptsatzung öffentlich bekannt gemacht.
- (2) Die Sitzungen der Gemeindevertretung, der Ausschüsse und der Ortsbeiräte sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner es erfordern.

Dies ist grundsätzlich bei folgenden Gruppen von Angelegenheiten der Fall:

- a) Personal- und Disziplinarangelegenheiten, mit Ausnahme von Wahlen
  - b) Grundstücksgeschäfte und Vergaben
  - c) Abgaben und Wirtschaftsangelegenheiten Einzelner
  - d) Verträge mit Dritten im Verhandlungsstadium
  - e) Beratung über Zuschüsse
  - f) Angelegenheiten der örtlichen und überörtlichen Prüfung mit Ausnahme der abschließenden Beratung der Jahresrechnung.
  - g) Vergleiche im Zusammenhang mit Rechtsstreitigkeiten
- (3) Die Einordnung einer bestimmten Angelegenheit zu einer der in Absatz 2 Satz 3 genannten Gruppen von Angelegenheiten entbindet nicht von der Einzelfallprüfung, ob tatsächlich überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner in dem konkreten Einzelfall den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern.
  - (4) Beschlussvorlagen der in öffentlicher Sitzung zu behandelnden Tagesordnungspunkten können von jeder Person auf der Internetseite des Amtes Odervorland im Ratsinformationssystem eingesehen werden, soweit dies technisch möglich ist. Daneben besteht die Möglichkeit, die Beschlussvorlagen während der Sprechzeiten der Verwaltung des Amtes Odervorland (Hauptsitz, Bahnhofstraße 3-4, 15518 Briesen (Mark)) und während der öffentlichen Sitzung am Sitzungsort einzusehen. Soweit Beschlussvorlagen der in öffentlichen Sitzungen zu behandelnden Tagesordnungspunkten personenbezogene Daten enthalten, sind diese zu anonymisieren. Dies gilt nicht, wenn die personenbezogenen Daten zum Verständnis der Beschlussvorlagen erforderlich sind und durch die Veröffentlichung schutzwürdige Belange der betroffenen Personen nicht beeinträchtigt werden.

## **§ 8**

### **Fraktionen (§ 32 BbgKVerf)**

- (1) Fraktionen sind Vereinigungen von Mitgliedern der Gemeindevertretung. Eine Fraktion muss gemäß § 32 BbgKVerf mindestens aus 2 Mitgliedern bestehen. Fraktionen wirken gemäß § 32 Abs. 2 Satz 1 BbgKVerf an der Willensbildung und Entscheidungsfindung in der Gemeindevertretung mit.
- (2) Die Fraktionen haben dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung von ihrer Bildung unverzüglich schriftlich Kenntnis zu geben. Die Mitteilung hat die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des Fraktionsvorsitzenden, seiner Stellvertreter sowie aller der Fraktion angehörenden Gemeindevertreter zu enthalten. Die einer Fraktion zustehenden Rechte kann sie nach Zugang der Mitteilung nach Satz 2 wahrnehmen. Veränderungen sind dem Vorsitzenden stets unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

## **§ 9**

### **Ausschüsse (§ 44 BbgKVerf)**

- (1) Die Gemeindevertretung bildet zur Vorbereitung ihrer Beschlüsse und zur Kontrolle der Verwaltung aus ihrer Mitte ständige oder zeitweilige Ausschüsse.
- (2) Die Anzahl der Mitglieder der Gemeindevertretung in den Ausschüssen wird auf fünf festgelegt.
- (3) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich. §§ 7 und 14 gelten entsprechend.

## **§ 10**

### **Ortsbeirat, Ortsvorsteher (§§ 46, 47 BbgKVerf)**

- (1) In allen Ortsteilen der Gemeinde Steinhöfel wird ein Ortsbeirat unmittelbar gewählt.
- (2) Der Ortsbeirat Heinersdorf besteht einschließlich Ortsvorsteher aus 5 Mitgliedern, alle anderen Ortsbeiräte haben einschließlich Ortsvorsteher 3 Mitglieder.
- (3) Der Ortsbeirat wählt aus seiner Mitte für die Dauer der Wahlperiode den Ortsvorsteher, der zeitgleich Vorsitzender des Ortsbeirates ist, und seinen Stellvertreter.
- (4) Die Ortsbeiräte sind gemäß § 46 Abs. 1 BbgKVerf zu bestimmten Angelegenheiten der Ortsteile vor der Beschlussfassung der Gemeindevertretung anzuhören. Ihnen sind dafür die gleichen Unterlagen, wie sie die Mitglieder der Gemeindevertretung erhalten, zu übergeben.
- (5) Den Ortsbeiräten wird ein durch die Gemeindevertretung innerhalb der Haushaltssatzung jährlich festzulegender Betrag für eigenverantwortliche Entscheidungen über ortsteilbezogene Aufwendungen und Auszahlungen im Rahmen eines Ortsteilbudgets übertragen.

- (6) Die Mitglieder des Ortsbeirates haben in den nichtöffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse ein passives Teilnahmerecht, soweit Angelegenheiten des Ortsteils berührt sind.
- (7) Der Ortsvorsteher vertritt den Ortsteil gegenüber den Organen der Gemeinde. Er hat in den öffentlichen und nichtöffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse ein aktives Teilnahmerecht, soweit Angelegenheiten des Ortsteils berührt sind. Dem Ortsvorsteher werden zudem die Rechte zur Kontrolle der Verwaltung in entsprechender Anwendung des § 29 BbgKVerf eingeräumt.
- (8) Die Sitzungen jedes Ortsbeirates sind öffentlich. §§ 7 und 14 gelten entsprechend.
- (9) Für die Mitglieder der Ortsbeiräte findet § 5 entsprechende Anwendung.

### **§ 11**

#### **Seniorenbeirat (§ 17 BbgKVerf)**

- (1) Die Gemeinde richtet zur besonderen Vertretung der Gruppe der Seniorinnen und Senioren in der Gemeinde einen Beirat ein. Der Beirat führt die Bezeichnung „Senioren-beirat der Gemeinde Steinhöfel“.
- (2) Dem Beirat sollte aus jedem Ortsteil ein Mitglied angehören. Mitglied kann sein, wer Einwohner der Gemeinde Steinhöfel ist und das 50. Lebensjahr vollendet hat. Sie sind ehrenamtlich (§ 20 BbgKVerf) tätig. Die Mitglieder werden von der Gemeindevertretung für die Dauer der Wahlperiode durch Abstimmung benannt. Die Ortsbeiräte können Mitglieder vorschlagen. Die Vorschläge sind an den Vorsitzenden der Gemeindevertretung zu richten.
- (3) Dem Beirat ist Gelegenheit zu geben, zu Maßnahmen und Beschlüssen, die Auswirkungen auf die Senioren der Gemeinde haben, gegenüber der Gemeindevertretung Stellung zu nehmen. Dem Beirat soll eine schriftliche Stellungnahme ermöglicht werden. Die Anhörung findet nicht statt, wenn der Beirat rechtlich oder tatsächlich an der Wahrnehmung seiner Aufgaben gehindert ist.
- (4) Der Beirat wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und für den Fall der Verhinderung einen stellvertretenden Vorsitzenden. Der Vorsitzende vertritt den Beirat gegenüber den Organen der Gemeinde.
- (5) Der Beirat wird durch den Vorsitzenden einberufen. Der Amtsdirektor kann die Einberufung des Beirates verlangen. Einer ortsüblichen Bekanntmachung von Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen bedarf es nicht. Der Amtsdirektor, von diesen beauftragten Personen und die Mitglieder der Gemeindevertretung haben im Beirat ein aktives Teilnahmerecht. Über die Ergebnisse der Sitzungen ist eine Niederschrift zu fertigen, die vom Vorsitzenden zu unterzeichnen ist. Auf das Verfahren im Beirat findet die Geschäftsordnung der Gemeindevertretung entsprechend Anwendung, soweit nicht der Beirat eine Regelung durch eine eigene Geschäftsordnung trifft.

### **§ 12**

#### **Beauftragter Kinder- und Jugendarbeit (§ 17 BbgKVerf)**

Zur Vertretung der Interessen der Kinder- und Jugendbeteiligung in der Gemeinde benennt die Gemeindevertretung einen Beauftragten für die Kinder- und Jugendarbeit. Dem Beauftragten ist Gelegenheit zu geben, gegenüber der Gemeindevertretung zu Maßnahmen und Beschlüssen Stellung zu nehmen, die Auswirkungen auf seinen Aufgabenbereich haben. Er hat das Recht, sich an die Gemeindevertretung oder deren Ausschüsse zu wenden. Dies erfolgt regelmäßig in schriftlicher Form. Die Anhörung findet nicht statt, wenn der Beauftragte rechtlich oder tatsächlich an der Wahrnehmung seiner Aufgaben gehindert ist.

### **§ 13**

#### **Beauftragter Deutsch-Polnische Freundschaft (§ 17 BbgKVerf)**

Zur Vertretung der Interessen der polnischen Partnergemeinde benennt die Gemeindevertretung einen Beauftragten für die Deutsch-Polnische Freundschaft. Dem Beauftragten ist Gelegenheit zu geben, gegenüber der Gemeindevertretung zu Maßnahmen und Beschlüssen Stellung zu nehmen, die Auswirkungen auf seinen Aufgabenbereich haben. Er hat das Recht, sich an die Gemeindevertretung oder deren Ausschüsse zu wenden. Dies erfolgt regelmäßig in schriftlicher Form. Die Anhörung findet nicht statt, wenn der Beauftragte rechtlich oder tatsächlich an der Wahrnehmung seiner Aufgaben gehindert ist.

### **§ 14**

#### **Bekanntmachungen**

- (1) Bekanntmachungen der Gemeinde erfolgen durch den Amtsdirektor.
- (2) Soweit keine sonderrechtlichen Vorschriften bestehen, erfolgen öffentliche Bekanntmachungen der Gemeinde, die durch Rechtsvorschrift vorgeschrieben sind, durch Veröffentlichung im "Amtsblatt für das Amt Odervorland" auf der Internetseite <https://amt-odervorland.ratsinfomanagement.net/amtsblatt/> unter Angabe des Bereitstellungstages und in chronologischer Reihenfolge.
- (3) Für die Dauer ihrer Geltung werden Satzungen und ortsrechtliche Vorschriften in einem ständig und dauerhaft verfügbaren und lesbaren Format auf der Internetseite <https://amt-odervorland.ratsinfomanagement.net/amtsblatt/> bereitgestellt und in der bekanntgemachten Fassung gesichert. Dies umfasst auch durch Rechtsvorschrift vorgeschriebene ortsübliche Bekanntmachungen.
- (4) Darüber hinaus, wird das „Amtsblatt für das Amt Odervorland“ in geringer Stückzahl gedruckt und im Dienstgebäude des Amtes Odervorland, Bahnhofstraße 3-4 in 15518 Briesen (Mark) und in der ständigen Außenstelle der Amtsverwaltung im Ortsteil Steinhöfel der Gemeinde Steinhöfel, Demnitzer Straße 7 in 15518 Steinhöfel ausgelegt.
- (5) Sind Pläne, Karten oder Zeichnungen Bestandteil einer Satzung, einer sonstigen ortsrechtlichen Vorschrift oder eines sonstigen Schriftstückes, so kann die öffentliche Bekanntmachung dieser Teile in der Form des Absatzes 2 dadurch ersetzt werden, dass diese im Dienstgebäude des Amtes Odervorland, Bahnhofstraße 3-4 in 15518 Briesen (Mark) und in der ständigen Außenstelle der Amtsverwaltung im Ortsteil Steinhöfel der Gemeinde Steinhöfel, Demnitzer

Straße 7 in 15518 Steinhöfel zu jedermanns Einsichtnahme während der öffentlichen Sprechzeiten ausgelegt werden (Ersatzbekanntmachung).

- (6) Die Ersatzbekanntmachung wird vom Amtsdirektor des Amtes Odervorland angeordnet. Die Anordnung muss die genauen Angaben über Ort und Dauer der Auslegung enthalten und ist zusammen mit der Satzung nach Absatz 2 zu veröffentlichen. Die Dauer der Auslegung beträgt 14 Tage, sofern gesetzlich keine andere Auslegungsfrist bestimmt ist. Beginn und Ende der Auslegung sind aktenkundig zu machen.
- (7) Abweichend von Absatz 2 werden Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung der Gemeindevertretung und der Ausschüsse durch Aushang in den nachstehend aufgeführten Bekanntmachungskästen der Gemeinde öffentlich bekannt gemacht:
  1. Ortsteil Arensdorf, Frankfurter Str. 12
  2. Ortsteil Beerfelde, Kirchgasse 1
  3. Ortsteil Buchholz, Buchholzer Dorfstr. 6
  4. Ortsteil Demnitz, Dorfstr. 55
  5. Ortsteil OT Gölsdorf, Lindenplatz 6
  6. Ortsteil Hasenfelde, Parkstr. 10
  7. Ortsteil Heinersdorf, vor dem Grundstück Hauptstr. 1
  8. Ortsteil Jänickendorf, Am Dorfring 47
  9. Ortsteil Neuendorf im Sande, Kräuterweg 2
  10. Ortsteil Schönfelde, Eggersdorfer Str. 8 (an der Bushaltestelle)
  11. Ortsteil Steinhöfel, Demnitzer Str. 7
  12. Ortsteil Tempelberg, Lindenstr. 35

Der jeweilige Ortsvorsteher und die jeweiligen Ortsbeiratsmitglieder erhalten die Bekanntmachung 7 Tage vor dem Sitzungstag elektronisch übersandt mit dem Hinweis, den Aushang fristgerecht in den jeweiligen Schaukasten auszuhängen.

- (8) Die Schriftstücke sind 5 volle Tage vor dem Sitzungstag auszuhängen, den Tag des Aushangs nicht mitgerechnet. Die Abnahme darf frühestens am Tag nach der Sitzung erfolgen. Der Tag des Aushangs ist beim Aushang und der Tag der Abnahme bei der Abnahme auf dem ausgehängten Schriftstück durch die Unterschrift des jeweiligen Beauftragten zu vermerken. Bei verkürzter Ladungsfrist erfolgt der Aushang am Tage, nachdem die Ladung elektronisch übersandt wurde.
- (9) Abweichend von Abs. 2 werden Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen der Ortsbeiräte durch Aushang im Bekanntmachungskasten des jeweiligen Ortsteils, wie in Abs. 7 aufgeführt öffentlich bekannt gemacht. Der jeweilige Ortsvorsteher und die jeweiligen Ortsbeiratsmitglieder erhalten den Aushang mit der elektronischen Ladung.
- (10) Öffentliche oder ortsübliche Bekanntmachungen im Sinne von § 1 Absatz 1 VwVfGBbg i. V. m. § 27a VwVfG, sind dadurch zu bewirken, dass der Inhalt der Bekanntmachung auf der Internetseite des Amtes Odervorland <https://amt-odervorland.ratsinfomanagement.net/amtsblatt/> zugänglich gemacht wird. Soweit durch Rechtsvorschrift nichts anderes bestimmt ist, ist für die Einhaltung einer vorgeschriebenen Frist die Zugänglichmachung im Internet maßgeblich. Die Zugänglichmachung auszulegender Dokumente im Sinne von § 1 Absatz 1 VwVfGBbg i. V. m. § 27b VwVfG erfolgt über die vorgenannte Internetseite sowie durch Auslegung im Dienstgebäude des Amtes Odervorland, Bahnhofstraße 3-4 in 15518 Briesen (Mark) und in der ständigen Außenstelle der Amtsverwaltung im Ortsteil Steinhöfel der Gemeinde Steinhöfel, Demnitzer Straße 7 in 15518 Steinhöfel zu jedermanns Einsichtnahme während der öffentlichen Sprechzeiten.
- (11) 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 der 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 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 Sitzungsinhalt verschaffen konnten. Dies gilt entsprechend für den Flächennutzungsplan und für Verordnungen der Gemeinde (§ 3 Abs. 4 und 6 BbgKVerf).

## § 15

### Geschlechtsspezifische Formulierungen

Sind in dieser Satzung aus Gründen der Lesbarkeit und Verständlichkeit Funktionen mit einem geschlechtsspezifischen Begriff bezeichnet, beschreibt dieser Begriff die Funktion stets unabhängig von der Geschlechtsidentität der sie bekleidenden Person und gilt die jeweilige Bestimmung für das jeweils andere Geschlecht gleichermaßen und sind alle Geschlechteridentitäten einbezogen.

## **§ 16 Inkrafttreten**

- (1) Die Hauptsatzung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung vom 23.09.2020 außer Kraft.
- (2) Sollten einzelne Regelungen dieser Hauptsatzung nichtig oder unwirksam sein, soll dies die Wirksamkeit der übrigen Regelungen nicht berühren.

Briesen (Mark), den 11.10.2024

gez. Dirk Meyer  
Amtdirektor

Siegel

## **BEKANNTMACHUNGSANORDNUNG**

Die vorstehende Satzung der Gemeinde Steinhöfel

- Hauptsatzung der Gemeinde Steinhöfel vom 08.10.2024 -

wird hiermit öffentlich bekanntgemacht.

Briesen (Mark), den 15.10.2024

gez. Dirk Meyer  
Amtdirektor

## **Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde Steinhöfel (GeschO) vom 08.10.2024**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Steinhöfel hat aufgrund § 28 Abs. 2 Nr. 2 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 5. März 2024 (GVBl. I Nr. 10 in ihrer Sitzung am 08.10.2024 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

### **Erster Abschnitt Gemeindevertretung**

#### **§ 1 Gemeindevertreter**

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung haben gemäß § 31 Abs. 1 Satz 1 BbgKVerf, die ihnen aus der Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung erwachsenen Pflichten zu erfüllen. Sie haben insbesondere an den Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, denen sie angehören, teilzunehmen.
- (2) Im Falle ihrer Verhinderung haben Mitglieder der Gemeindevertretung vor der Sitzung den Vorsitzenden oder die Amtsverwaltung rechtzeitig zu benachrichtigen. Bei Sitzungen der Ausschüsse und des Ortsbeirats ist analog zu verfahren.

#### **§ 2 Einberufung der Gemeindevertretung (§ 34 BbgKVerf)**

- (1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung beruft die Sitzungen der Gemeindevertretung ein. Die Ladung erfolgt in elektronischer Form. Mitglieder der Gemeindevertretung, die dies ausdrücklich wünschen, werden schriftlich geladen. Sie sollen dies zu Beginn der Wahlperiode der Gemeindevertretung dem Vorsitzenden schriftlich oder elektronisch mitteilen. Die Ladung muss den Mitgliedern mindestens 7 volle Tage vor dem Sitzungstag, der Tag der Absendung nicht mitgerechnet, zugehen (regelmäßige Ladungsfrist). Die regelmäßige Ladungsfrist gilt als gewahrt, wenn die Ladung am 7. Tag vor der Sitzung als elektronisches Dokument versandt wurde oder am 9. Kalendertag vor der Sitzung zur Post gegeben wurde.
- (2) Der Ladung ist die Tagesordnung beizufügen. Die Gemeinde nutzt das elektronische Ratsinformationssystem. Mit der Versendung der Tagesordnung werden die Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten in das Ratsinformationssystem und zum Abruf zur Verfügung gestellt. Vorlagen können in Ausnahmefällen auch nachgereicht werden. § 34 Abs. 7 BbgKVerf bleibt davon unberührt.
- (3) In dringenden Angelegenheiten, kann die Ladungsfrist auf 3 volle Tage vor dem Sitzungstag verkürzt werden (vereinfachte Einberufung). Die Dringlichkeit ist in der Ladung zu begründen.
- (4) Die Gemeindevertretung tagt grundsätzlich in Präsenzsitzung. Gemeindevertreter können, abgesehen von der konstituierenden Sitzung der Gemeindevertretung und von Tagesordnungspunkten, in denen geheime Wahlen durchzuführen sind, auf begründeten Antrag an der Sitzung per Video teilnehmen, soweit dies technisch möglich ist.

Der Antrag ist spätestens 1 Tag vor dem Tag der Sitzung schriftlich oder elektronisch beim Vorsitzenden und Hauptverwaltungsbeamten zu stellen. Die Verwaltung prüft, ob im Sitzungsraum die erforderlichen technischen Möglichkeiten für eine Teilnahme per Video bereitgestellt werden können. Ein begründeter Antrag liegt vor, wenn der Gemeindevertreter glaubhaft gemacht hat, dass er anderenfalls eine persönliche Teilnahme an der Sitzung aus beruflichen, familiären, gesundheitlichen oder vergleichbaren Gründen nicht ermöglichen kann. Für die Erfüllung der persönlichen erforderlichen technischen Voraussetzungen außerhalb des Sitzungsraumes hat das jeweilige Mitglied der Gemeindevertretung selbst Sorge zu tragen.

### **§ 3**

#### **Tagesordnung der Gemeindevertretung (§ 35 BbgKVerf)**

- (1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung setzt gemäß § 35 Abs. 1 Satz 1 BbgKVerf die Tagesordnung der Gemeindevertretung im Benehmen mit dem Hauptverwaltungsbeamten fest. In die Tagesordnung sind gemäß § 35 Abs. 1 Satz 2 BbgKVerf die Beratungsgegenstände aufzunehmen, die bis zum Ablauf des 10. Tages vor Beginn der Ladungsfrist
  - a) von mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Gemeindevertreter oder
  - b) einer Fraktion oder
  - c) von dem Hauptverwaltungsbeamten

dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung benannt werden. Die Benennung soll regelmäßig schriftlich oder elektronisch erfolgen.

- (2) Soweit es sich nicht um eine dringende Angelegenheit handelt, deren Behandlung nicht bis zur darauffolgenden Sitzung aufgeschoben werden kann, sind die Vorschläge bei Nichteinhaltung der Frist in die Tagesordnung der darauffolgenden Sitzung aufzunehmen.
- (3) Ein Beratungsgegenstand, über den bereits in der Gemeindevertretung verhandelt und entschieden wurde, ist vor Ablauf eines Jahres nur dann neu auf die Tagesordnung zu nehmen, wenn sich die Sach- und Rechtslage wesentlich verändert hat.

### **§ 4**

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

- (1) An den öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung können Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen.
- (2) Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen auch die Beratung nicht stören. Zuhörer, welche die Ordnung stören, können vom Vorsitzenden der Gemeindevertretung aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.
- (3) Ton- und Bildübertragungen sowie Ton- und Bildaufzeichnungen sind im öffentlichen Teil nur zulässig, wenn alle anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung zustimmen. Dies gilt auch für Ton- und Bildübertragungen sowie Ton- und Bildaufzeichnungen durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien. Im nichtöffentlichen Teil sind sie unzulässig. § 42 Abs. 2 Satz 3 BbgKVerf bleibt unberührt.
- (4) Zur Erleichterung der Fertigung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der voll-ständigen Sitzung zulässig. Sie sind gemäß § 42 Abs. 3 Satz 4 BbgKVerf zu löschen, nachdem die Niederschrift vorgelegen hat und über etwaige Einwendungen gegen die Niederschrift entschieden wurde.

### **§ 5**

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

- (1) Die nach § 4 der Hauptsatzung der Gemeinde Steinhöfel vom 08.10.2024 durchzuführende Einwohnerfragestunde findet zu Beginn des öffentlichen Teils der Sitzung der Gemeindevertretung statt. Dies gilt nicht für Sitzungen, in denen nur nichtöffentlich zu behandelnden Gegenständen vorgesehen sind.
- (2) 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 dem Hauptverwaltungsbeamten zu stellen sowie Vorschläge oder Anregungen zu unterbreiten (Einwohnerfragestunde). Die Einwohnerfragestunde soll 30 Minuten nicht überschreiten. Jeder Einwohner kann sich im Regelfall zu bis zu drei unterschiedlichen Themen zu Wort melden. Die Wortmeldungen sollen drei Minuten nicht überschreiten.
- (3) 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.
- (4) Es gibt für Zuhörer grundsätzlich kein gesetzliches Mitwirkungsrecht, also auch kein Rederecht. Nur in Ausnahmefällen kann Rederecht bei Stimmenmehrheit erteilt werden. Das Rederecht für Zuhörer ist für jeden einzelnen Tagesordnungspunkt durch die Mitglieder der Gemeindevertretung erneut abzustimmen.

## § 6

### Anfragen der Mitglieder der Gemeindevertretung (§ 29 Abs.1 und 2 BbgKVerf)

Anfragen der Gemeindevertreter an den Hauptverwaltungsbeamten oder zuständigen Amtsleiter, die in der Sitzung der Gemeindevertretung beantwortet werden sollen, sollen in der Regel kurz und sachlich abgefasst sein. Der Anfragende kann eine Zusatzfrage stellen. Sie sind spätestens 5 Arbeitstage vor dem Tag der Sitzung dem Hauptverwaltungsbeamten oder dem zuständigen Amtsleiter schriftlich oder elektronisch zuzuleiten. Ist die Beantwortung wegen der Kürze der Zeit nicht möglich, ist die Anfrage in der folgenden Sitzung der Gemeindevertretung zu beantworten, sofern dies zwischenzeitlich nicht schriftlich erfolgt ist.

## § 7

### Sitzungsablauf

- (1) Der Vorsitzende eröffnet, leitet die Verhandlung und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung. In den Sitzungen handhabt er die Ordnung und übt das Hausrecht aus (§ 37 Abs. 1 BbgKVerf). Im Falle seiner Verhinderung tritt sein Stellvertreter an seine Stelle.
- (2) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
  1. Eröffnung der Sitzung
  2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung
  3. Feststellung der Beschlussfähigkeit
  4. Feststellung der Tagesordnung
  5. Einwohnerfragestunde
  6. Bericht des ehrenamtlichen Bürgermeisters
  7. Bericht der Ortsvorsteher
  8. Bericht der Verwaltung
  9. Entscheidung über Einwendungen gegen den öffentlichen Teil der Niederschrift der letzten Sitzung (§ 42 Abs. 3 Satz 2 der BbgKVerf)
  10. Behandlung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils der Sitzung
  11. Behandlung der Anfragen und Anregungen von Mitgliedern der Gemeindevertretung
  12. Informationen und Anfragen  
(Nichtöffentlicher Teil)
  13. Entscheidung über Einwendungen gegen den nichtöffentlichen Teil der letzten Sitzung (§ 42 Abs. 3 Satz 2 BbgKVerf)
  14. Behandlung der Tagesordnungspunkte des nichtöffentlichen Teils der Sitzung
  15. Informationen und Anfragen
  16. Schließung der Sitzung

## § 8

### Behandlung der Tagesordnungspunkte, Unterbrechung und Vertagung

- (1) Die Gemeindevertretung kann die Tagesordnungspunkte
  - a) durch die Entscheidung in der Sache abschließen,
  - b) verweisen oder
  - c) ihre Beratung vertagen.
- (2) Der Antrag auf Entscheidung in der Sache geht bei der Abstimmung dem Verweisungsantrag, vor. Wird einem Antrag stattgegeben, sind die bei der Antragstellung vorliegenden Wortmeldungen noch zuzulassen.
- (3) Der Vorsitzende kann die Sitzung der Gemeindevertretung unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel ihrer anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion muss er 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.
- (4) Nach 21:00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Auf Antrag zur Geschäftsordnung kann die Gemeindevertretung mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder die Fortführung der Sitzung beschließen, wenn absehbar ist, dass die noch offenen Tagesordnungspunkte bis spätestens 21:30 Uhr behandelt werden können. Die Gemeindevertretung kann gemäß § 34 Abs. 6 BbgKVerf mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder jedoch auch die Unterbrechung der Sitzung und deren Fortsetzung zur Behandlung der noch offenen Tagesordnungspunkte an einem anderen Termin beschließen (Fortsetzungssitzung). Der Beschluss muss Zeit und Ort der Fortsetzungssitzung bestimmen. Für die Fortsetzungssitzung erfolgt keine erneute Ladung. Soll keine Fortsetzungssitzung beschlossen werden, sind die noch nicht aufgerufenen Tagesordnungspunkte in der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen

## **§ 9 Redeordnung**

- (1) Reden darf nur, wer vom Vorsitzenden der Gemeindevertretung das Wort erhalten hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben. Das Wort zur Geschäftsordnung ist mit Erheben beider Hände anzuzeigen.
- (2) Der Vorsitzende erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung des Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch kein Redner unterbrochen werden.
- (3) Dem Hauptverwaltungsbeamten ist auch außerhalb der Reihe der Wortmeldungen jederzeit das Wort zu erteilen.

## **§ 10 Sitzungsleitung und Hausrecht (§ 37 BbgKVerf)**

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

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

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

## **§ 12 Abstimmungen (§ 39 BbgKVerf)**

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

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

- (2) Auf Verlangen von mindestens 1 Mitglied der Gemeindevertretung oder einer Fraktion ist namentlich abzustimmen.
- (3) Liegen zu dem Tagesordnungspunkt Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den Antrag abgestimmt, der von dem Antrag der Sitzungsvorlage am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen hat der den Vorrang, der Mehrausgaben oder Mindereinnahmen bewirkt. In Zweifelsfällen entscheidet der Vorsitzende der Gemeindevertretung.
- (4) Auf Antrag, der mit Stimmenmehrheit angenommen wurde, ist über einzelne Teile der Vorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen. Über die Vorlage beziehungsweise den Antrag ist danach insgesamt zu beschließen.
- (5) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen behandelt werden.

## **§ 13 Einzelwahlen und Gremienwahlen (§§ 40 bis 41 BbgKVerf)**

- (1) Zur Vorbereitung und Durchführung von geheimen Wahlen ist ein aus 3 Personen bestehender Wahlausschuss zu bilden. Die Mitglieder des Wahlausschusses können Gemeindevertreter oder auch anwesende Mitarbeiter der Amtsverwaltung sein.
- (2) Hat die Gemeindevertretung eine einzelne Person zu bestellen oder vorzuschlagen, wird diese nach § 40 BbgKVerf gewählt, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist.
- (3) Hat die Gemeindevertretung mehrere Mitglieder eines Gremiums zu bestellen oder vorzuschlagen, werden die Mitglieder und ihre Stellvertreter nach § 41 BbgKVerf gewählt, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist oder die Gemeindevertretung einstimmig ein anderes Verfahren beschließt.

- (4) Es sind äußerlich gleiche Stimmzettel zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel so zu falten, dass das Stimmverhalten von außen nicht erkennbar ist.
- (5) 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.
- (6) Die Stimmgabe hat in einer Wahlkabine oder räumlich so abgegrenzt zu erfolgen, dass das Wahlgeheimnis gewahrt ist. Einheitliches Schreibgerät ist zu verwenden.
- (7) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung gibt das vom Wahlausschuss festgestellte Ergebnis der Wahl bekannt.

#### **§ 14**

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

- (1) Der Hauptverwaltungsbeamte ist für die Niederschrift verantwortlich. Er bestimmt den Protokollführer. Protokollführer kann auch ein Gemeindevertreter, Ortsvorsteher oder Ortsbeiratsmitglied sein.
- (2) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
  - a) den Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
  - b) die Namen der anwesenden sowie der entschuldigt und ohne Entschuldigung abwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung,
  - c) die Namen der teilnehmenden Verwaltungsvertreter und anderer zugelassener Personen,
  - d) die Tagesordnung,
  - e) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, den wesentlichen Inhalt der Beratung,
  - f) den Wortlaut der Beschlüsse,
  - g) die Ergebnisse der Wahlen und Abstimmungen,
  - h) den Ausschluss und die Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
  - i) das Abstimmungsverhalten jedes Mitgliedes der Gemeindevertretung, das dies verlangt,
  - j) bei namentlicher Abstimmung das Abstimmungsverhalten der Mitglieder der Gemeindevertretung und
  - k) 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 Sitzungsniederschrift ist spätestens mit der Ladung zur nächsten Sitzung den Mitgliedern der Gemeindevertretung zuzuleiten.
- (5) Soweit nicht im Einzelfall aus Gründen des öffentlichen Wohls oder zur Wahrung von Rechten Dritter etwas anderes beschlossen wird, wird die Öffentlichkeit über den wesentlichen Inhalt der Beschlüsse der Gemeindevertretung unterrichtet. Die Beschlüsse werden im Amtsblatt des Amtes Odervorland auf der Internetseite des Amtes Odervorland <https://amt-odervorland.ratsinfomanagement.net/amtsblatt/> veröffentlicht

#### **§ 15**

#### **Fraktionen (§ 32 BbgKVerf)**

- (1) Fraktionen sind Vereinigungen von Mitgliedern der Gemeindevertretung. Eine Fraktion muss gemäß § 32 BbgKVerf mindestens aus 2 Mitgliedern bestehen. Fraktionen wirken gemäß § 32 Abs. 2 Satz 1 BbgKVerf an der Willensbildung und Entscheidungsfindung in der Gemeindevertretung mit.
- (2) Die Fraktionen haben dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung von ihrer Bildung unverzüglich schriftlich Kenntnis zu geben. Die Mitteilung hat die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des Fraktionsvorsitzenden, seiner Stellvertreter sowie aller der Fraktion angehörenden Gemeindevertreter zu enthalten. Die einer Fraktion zustehenden Rechte kann sie nach Zugang der Mitteilung nach Satz 2 wahrnehmen. Veränderungen sind dem Vorsitzenden stets unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

### **Zweiter Abschnitt**

#### **Ausschüsse der Gemeindevertretung (§§ 44 ff. BbgKVerf)**

#### **§ 16**

#### **Fachausschüsse (§ 44 BbgKVerf)**

- (1) Die Gemeindevertretung bildet zur Vorbereitung ihrer Beschlüsse und zur Kontrolle der Verwaltung aus ihrer Mitte gemäß § 43 Abs.1 BbgKVerf folgende ständige Ausschüsse:
  - a) Ausschuss für Finanzen
  - b) Ausschuss für Soziales, Jugend, Kultur und Sport
  - c) Ausschuss für Bauangelegenheiten, Ordnung, Wirtschaft und Umwelt
- (2) Die Zahl der Sitze beträgt jeweils 5.
- (3) Die Gemeindevertretung beruft je Ausschuss 3 sachkundige Einwohner.

## **§ 17**

### **Verfahren in den Ausschüssen (§ 44 BbgKVerf)**

- (1) Für Geschäftsgang und Verfahren der von der Gemeindevertretung gemäß § 44 BbgKVerf gebildeten Ausschüsse gelten die Vorschriften des Ersten Abschnittes sinngemäß, soweit nicht gesetzlich oder in den folgenden Absätzen eine andere Regelung getroffen wird.
- (2) Die Öffentlichkeit soll über Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen der Ausschüsse durch Aushang in den in § 14 der Hauptsatzung der Gemeinde Steinhöfel in der Fassung vom 08.10.2024 aufgeführten Bekanntmachungskästen unterrichtet werden.
- (3) Gemäß § 44 Abs. 3 Satz 2 der BbgKVerf können die Rechte nach § 39 Abs. 2 Nr. 1 BbgKVerf und § 35 Abs. 1 Satz 2 der BbgKVerf auch von mindestens zwei stimmberechtigten Ausschussmitgliedern geltend gemacht werden.
- (4) Die Ausschüsse der Gemeindevertretung arbeiten grundsätzlich fach- und sachbezogen. Sie erteilen der Gemeindevertretung eine Beschlussempfehlung für die abschließende Entscheidung durch die Gemeindevertretung.

## **Dritter Abschnitt**

### **Ortsteile**

## **§ 18**

### **Ortsbeiräte und Ortsvorsteher (§§ 46 und 47 BbgKVerf)**

- (1) Für Geschäftsgang und Verfahren der Ortsbeiräte gelten die Vorschriften des Ersten Abschnittes sinngemäß, soweit nicht gesetzlich oder in den folgenden Absätzen eine andere Regelung getroffen wird
- (2) Die Öffentlichkeit soll über Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen der Ortsbeiräte durch Aushang in den in § 14 der Hauptsatzung der Gemeinde Steinhöfel vom 08.10.2024 aufgeführten Bekanntmachungskästen unterrichtet werden.
- (3) Jeder Ortsvorsteher ist zu allen öffentlichen oder nichtöffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse zu laden, in denen Gegenstände behandelt werden, die Belange seines Ortsteils berühren.
- (4) Zu den Sitzungen der Ortsbeiräte ist der ehrenamtliche Bürgermeister einzuladen.

## **Vierter Abschnitt**

### **Schlussbestimmungen**

## **§ 19**

### **Datenschutz**

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

## **§ 20**

### **Datenverarbeitung**

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung, der Ausschüsse und Ortsbeiräte sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.
- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die Stellvertretung, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus der Gemeindevertretung.
- (3) Die Mitglieder der Gemeindevertretung, der Ausschüsse und Ortsbeiräte sind bei einem Auskunftersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem Hauptverwaltungsbeamten auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen.
- (4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.
- (5) Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist.

- (6) Bei Ausscheiden aus der Gemeindevertretung sowie Ortsbeirat sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Die Unterlagen können auch der Amtsverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem Hauptverwaltungsbeamten schriftlich zu bestätigen.

## **§ 21 Geschlechtsspezifische Formulierungen**

Sind in dieser Geschäftsordnung aus Gründen der Lesbarkeit und Verständlichkeit Funktionen mit einem geschlechtsspezifischen Begriff bezeichnet, beschreibt dieser Begriff die Funktion stets unabhängig von der Geschlechtsidentität der sie bekleidenden Person und gilt die jeweilige Bestimmung für das jeweils andere Geschlecht gleichermaßen und sind alle Geschlechteridentitäten einbezogen.

## **§ 22 Inkrafttreten**

- (1) Die Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung in Kraft.  
(2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 23.09.2020 außer Kraft.

Steinhöfel, den 11.10.2024

Siegel

gez. Claudia Simon  
Vorsitzende der Gemeindevertretung

## **BEKANNTMACHUNGSANORDNUNG**

Die vorstehende Geschäftsordnung der Gemeinde Steinhöfel

- Geschäftsordnung der Gemeinde Steinhöfel vom 08.10.2024 –

wird hiermit öffentlich bekanntgemacht.

Briesen (Mark), den 15.10.2024

gez. Dirk Meyer  
Amtdirektor

## **Satzung über die Aufwandsentschädigung der Mitglieder der Gemeindevertretung der Gemeinde Steinhöfel (Entschädigungssatzung) vom 08.10.2024**

Aufgrund der §§ 28 Abs. 2 Nr. 9, 30 Abs. 4 und 45 Abs. 5 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 05. März 2024 (GVBl.I/24, [Nr. 10] berichtigt [Nr. 38]) hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Steinhöfel in ihrer Sitzung am 08.10.2024 folgende Entschädigungssatzung beschlossen:

## **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Satzung gilt für

- Mitglieder der Gemeindevertretung Steinhöfel und ihrer Ausschüsse,
- Ortsvorsteher der Ortsteile Arensdorf, Beerfelde, Buchholz, Demnitz, Gölsdorf, Hasenfelde, Jänickendorf, Heinersdorf, Neuendorf im Sande, Schönfelde, Steinhöfel und Tempelberg
- Mitglieder der Ortsbeiräte der Ortsteile Arensdorf, Beerfelde, Buchholz, Demnitz, Gölsdorf, Hasenfelde, Jänickendorf, Heinersdorf, Neuendorf im Sande, Schönfelde, Steinhöfel und Tempelberg

## **§ 2 Grundsätze**

- (1) Den Mitgliedern der Gemeindevertretung wird zur Abdeckung des mit dem Mandat verbundenen Aufwandes als Auslagenersatz eine Aufwandsentschädigung gewährt. Die Aufwandsentschädigung setzt sich aus der monatlichen Pauschale und dem Sitzungsgeld zusammen. Die Aufwandsentschädigung ist so bemessen, dass der mit dem Amt verbundene sächliche Aufwand und die sonstigen persönlichen Aufwendungen abgegolten sind.
- (2) Zu den persönlichen Aufwendungen zählen insbesondere zusätzlicher Bekleidungsaufwand, Kosten für Verzeehr, Fachliteratur, Kosten für Telefon, Telefax, Mobiltelefon und Internet sowie Fahrkosten zu allen Beratungen und Sitzungen. Bei Benutzung eines Wohnraumes für dienstliche Zwecke sind auch die zusätzlichen Aufwendungen für dessen Beheizung, Beleuchtung und Abnutzung abgegolten.

- (3) Mitgliedern der Gemeindevertretung, der Ausschüsse und Ortsbeiräte wird Verdienstausschlag und Reisekostenentschädigung für genehmigte Dienstreisen durch die Gemeindevertretung und Bestätigung durch den Amtsdirektor außerhalb der Gemeinde Steinhöfel gewährt.

### **§ 3 Zahlungsbestimmungen**

- (1) Die Auszahlung der monatlichen Pauschale für den ehrenamtlichen Bürgermeister erfolgt monatlich.
- (2) Die Auszahlung der pauschalen monatlichen Entschädigung der Mitglieder der Gemeindevertretung, der Fraktionsvorsitzenden, der Ortsvorstände und des Seniorenbeirates erfolgt monatlich.
- (3) Die Zahlung des Sitzungsgeldes erfolgt spätestens nach drei Monaten.
- (4) Entschädigungen in Fällen des Verdienstausschlagersatzes werden nach Vorlage des Erstattungsantrags des Arbeitgebers abgerechnet und ausgezahlt.
- (5) Den Fraktionsvorsitzenden in der Gemeindevertretung wird neben der Aufwandsentschädigung nach § 4 dieser Satzung zusätzlich eine monatliche Aufwandsentschädigung von 50,00 € gewährt.
- (6) Soweit die Entschädigungen der Sozialversicherung- oder Lohn- oder Einkommensteuerpflicht unterliegen, regeln die Empfänger selbst die sich daraus ergebenden Verpflichtungen.
- (7) Der Anspruch auf Zahlung der pauschalen monatlichen Aufwandsentschädigung für den ehrenamtlichen Bürgermeister und für die Mitglieder der Gemeindevertretung entsteht mit dem Monat, in dem das Mandat wahrgenommen wird (konstituierende Sitzung). Der Anspruch erlischt mit Ablauf des Monats, in dem das Mandat endet. Nach einer Wiederwahl wird die pauschale monatliche Aufwandsentschädigung für den betreffenden Kalendermonat nur einmal gewährt.

### **§ 4 Pauschale monatliche Aufwandsentschädigung**

- (1) Die pauschale monatliche Aufwandsentschädigung beträgt für
- |  |            |
|--|------------|
| - ehrenamtlichen Bürgermeister         | 1.500,00 € |
| - Gemeindevertreter                    | 50,00 €    |
| - Ausschussvorsitzenden                | 15,00 €    |
| - Fraktionsvorsitzenden                | 50,00 €    |
| - Ortsvorsteher Arensdorf              | 200,00 €   |
| - Ortsvorsteher Beerfelde              | 300,00 €   |
| - Ortsvorsteher Buchholz               | 200,00 €   |
| - Ortsvorsteher Demnitz                | 200,00 €   |
| - Ortsvorsteher Gölsdorf               | 200,00 €   |
| - Ortsvorsteher Hasenfelde             | 200,00 €   |
| - Ortsvorsteher Jänickendorf           | 200,00 €   |
| - Ortsvorsteher Heinersdorf            | 550,00 €   |
| - Ortsvorsteher Neuendorf i. S.        | 200,00 €   |
| - Ortsvorsteher Schönfelde             | 200,00 €   |
| - Ortsvorsteher Steinhöfel             | 250,00 €   |
| - Ortsvorsteher Tempelberg             | 200,00 €   |
| - Mitglieder der Ortsbeiräte (ohne OV) | 25,00 €    |
- (2) Stellvertretungen wird für die Dauer der Wahrnehmung dieser Funktion 50 vom Hundert der Aufwandsentschädigung des zu Vertretenden gewährt. Die Aufwandsentschädigung des zu Vertretenden wird entsprechend gekürzt. Die Stellvertretung muss mindestens 28 Tage wahrgenommen werden.
- (3) Ist die Funktion nach § 4 Abs. 2 dieser Satzung nicht besetzt und wird sie daher vom Stellvertreter in vollem Umfang wahrgenommen, erhält dieser für die Dauer der Wahrnehmung 100 vom Hundert der Aufwandsentschädigung des Vertretenen.
- (4) Wird ein Mandat in der Gemeindevertretung für mehr als drei Monate nicht ausgeübt, so wird ab dem vierten Kalendermonat die Zahlung der pauschalen monatlichen Aufwandsentschädigung eingestellt. Das Mandat gilt als nicht ausgeübt, wenn der Gemeindevertreter an den Sitzungen der Gemeindevertretung oder der Ausschüsse, in denen er Mitglied ist, nicht teilgenommen hat. Gleiches gilt für das Mandat im Ortsbeirat für den Ortsvorsteher sowie die Mitglieder der Ortsbeiräte.

- (5) Die Mandatsträger sind verpflichtet den monatlichen Zahlungseingang zu prüfen. Bei Abweichungen oder Nichtzahlung/Mehrzahlung sind sie verpflichtet, die Verwaltung unverzüglich darüber in Kenntnis zu setzen und ggfs. zurück zu erstatten.

## **§ 5 Sitzungsgeld**

- (1) Sitzungsgeld wird für die Teilnahme der Mitglieder der Gemeindevertretung an Sitzungen der Gemeindevertretung sowie für die Teilnahme der Ausschussmitglieder und der sachkundigen Einwohner an Sitzungen des entsprechenden Ausschusses gezahlt. Für die Teilnahme an einer Sitzung in mehreren Funktionen wird nur ein Sitzungsgeld gezahlt.
- (2) Das Sitzungsgeld beträgt pro Sitzung für
- |  |         |
|--|---------|
| - Mitglieder der Gemeindevertretung    | 15,00 € |
| - Ortsvorsteher                        | 15,00 € |
| - Mitglieder der Ortsbeiräte (ohne OV) | 15,00 € |
| - Mitglieder der Ausschüsse            | 15,00 € |
| - Vorsitzende der Ausschüsse           | 15,00 € |
| - sachkundige Einwohner                | 15,00 € |
- (3) Die Anzahl der Sitzungen der Ortsbeiräte wird auf maximal 6 Ortsbeiratssitzungen jährlich festgelegt.
- (4) Die Mandatsträger sind verpflichtet den Zahlungseingang in Abhängigkeit des Sitzungsturnus zu prüfen. Bei Abweichungen oder Nichtzahlung/Mehrzahlung sind sie verpflichtet, die Verwaltung unverzüglich darüber in Kenntnis zu setzen und ggfs. zurück zu erstatten.
- (5) Sitzungsgelder dürfen den Mitgliedern nur für die Teilnahme an den Sitzungen gewährt werden, die der Vorbereitung einer Sitzung der Vertretung oder eines Ausschusses dienen.

## **§ 6 Seniorenbeirat**

- (1) Mitglieder des Seniorenbeirates nach § 19 BbgKVerf und § 12 Hauptsatzung der Gemeinde Steinhöfel erhalten eine monatliche Aufwandsentschädigung von 20,00 €.
- (2) Mit der Entschädigung sind alle Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Ausübung der Tätigkeit im jeweiligen Beirat anfallen, abgedeckt.
- (3) Die Entschädigung entfällt, wenn die Beiratstätigkeit nicht mehr ausgeübt wird.

## **§ 7 Verdienstaufschlag**

Ersatz für Verdienstaufschlag wird auf Antrag gegen Nachweis erstattet. Selbständige und freiberuflich Tätige müssen den Verdienstaufschlag glaubhaft machen. Die Geltendmachung von Verdienstaufschlag ist monatlich auf 35 Stunden begrenzt und wird bei Sitzungen nach 18.00 Uhr nur in begründeten Ausnahmefällen, zum Beispiel bei Schichtarbeit oder bei regelmäßiger Spätarbeitszeit, gewährt. Der Höchstsatz des zu erstattenden Verdienstaufschlags beträgt 35 Euro je Stunde.

## **§ 8 Reisekosten**

- (1) Reisekostenvergütung wird nur für Dienstreisen gewährt, die von der Gemeindevertretung mit Beschluss angeordnet oder nachträglich genehmigt wurden. Für Dienstreisen wird eine Reisekostenvergütung nach den Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes gewährt.
- (2) Fahrten zu Sitzungen der Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse sind keine Dienstreisen im Sinne von Absatz 1.

## **§ 9 Inkrafttreten**

- (1) Diese Satzung tritt rückwirkend zum 01.07.2024 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Aufwandsentschädigungssatzung vom 09.07.2024 außer Kraft.

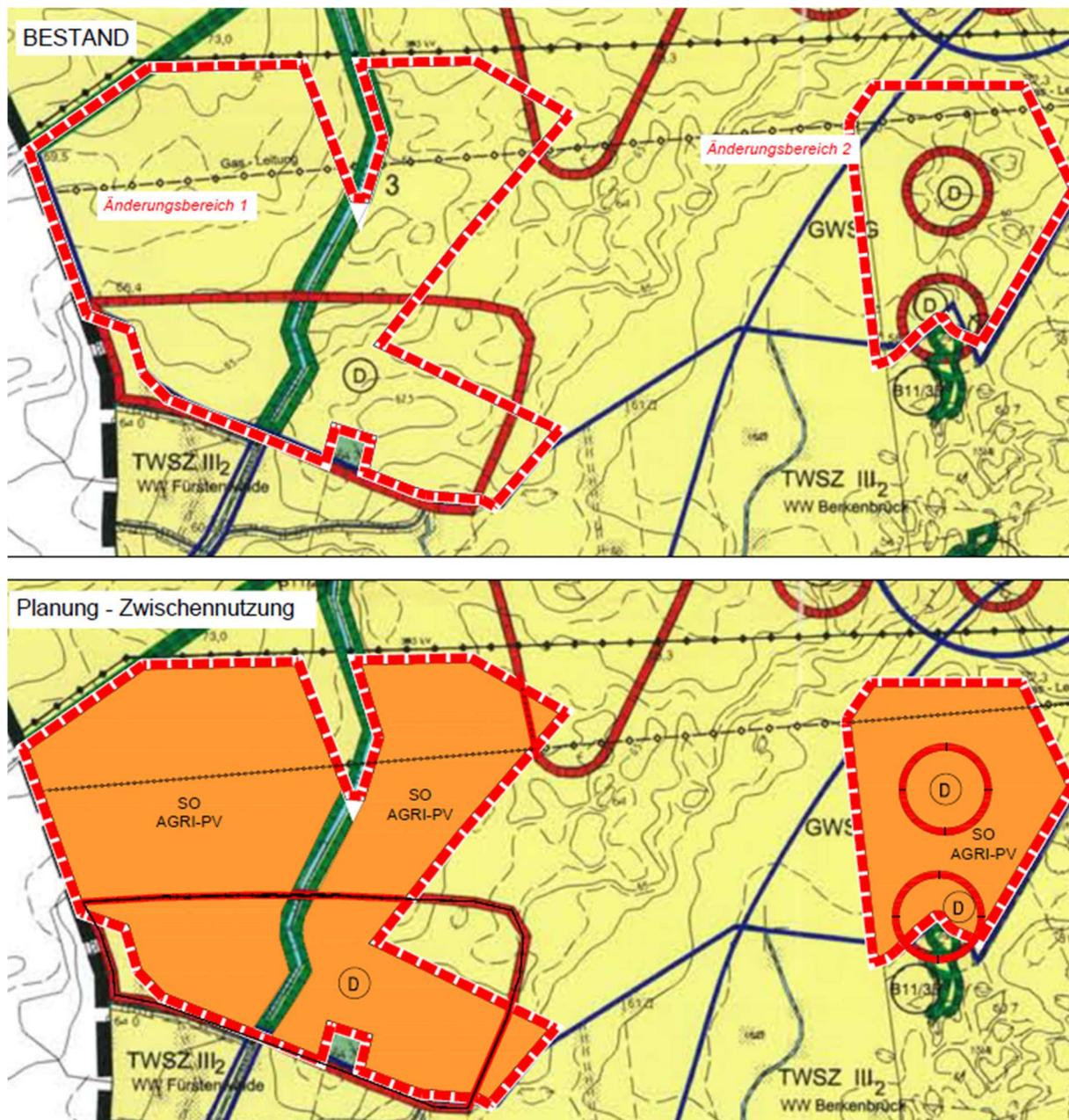
Briesen (Mark), den 11.10.2024

Siegel

gez. Dirk Meyer  
Amtsdirektor



Der Geltungsbereich umfasst zwei Änderungsbereiche. In den Änderungsbereichen wurde die Darstellung einer Landwirtschaftsfläche in die Darstellung einer Sonderbaufläche Agri-PV geändert.



Darstellung des Geltungsbereiches

Jede/r kann die genehmigte 1. Änderung des Flächennutzungsplans mit der Planzeichnung, der Begründung und der zusammenfassenden Erklärung kostenfrei und dauerhaft im

Amt Odervorland  
 Amt 2 - Bauamt  
 Bahnhofstr. 3-4  
 15518 Briesen (Mark)

zu den Sprechzeiten:  
 Dienstag 9.00 - 12.00 und 13.00 - 18.00 Uhr  
 Donnerstag 9.00 - 12.00 und 13.00 - 16.00 Uhr

einsehen. Es wird um telefonische Voranmeldung unter 033607 / 897-10 gebeten. Die 1. Änderung des Flächennutzungsplans wird zeitnah auf der Internetseite des Amtes Odervorland (Pfad: [www.amt-odervorland.de](http://www.amt-odervorland.de) > Verwaltung > Fachämter > Bauamt > Bebauungspläne) bzw. in das Geoportal des Amtes Odervorland (Link: [www.geoportal-amt-odervorland.de](http://www.geoportal-amt-odervorland.de)) eingestellt.

Es wird gemäß § 215 BauGB darauf hingewiesen:

Unbeachtlich werden

1. eine nach § 214 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 bis 3 BauGB beachtliche Verletzung der dort bezeichneten Verfahrens- und Formvorschriften,
2. eine unter Berücksichtigung des § 214 Abs. 2 BauGB beachtliche Verletzung der dort bezeichneten Verfahrens- und Formvorschriften  
und
3. nach § 214 Abs. 3 Satz 2 BauGB beachtliche Mängel des Abwägungsvorgangs,

wenn sie nicht innerhalb eines Jahres seit Bekanntmachung der Genehmigung schriftlich gegenüber der Gemeinde Steinhöfel unter Darlegung des die Verletzung begründenden Sachverhalts geltend gemacht werden. Nach Ablauf der Frist werden die Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften sowie bestimmte Mängel in der Abwägung gemäß § 215 Abs. 1 BauGB unbeachtlich.

Briesen (Mark), 15.10.2024

gez. Dirk Meyer  
Amtdirektor

Siegel

**Anordnung der Bekanntmachung über die Genehmigung und Wirksamwerdung der 1. Änderung des Flächennutzungsplans der Gemeinde Steinhöfel für den Ortsteil Tempelberg im Bereich des Bebauungsplans „Klimapark Steinhöfel, OT Tempelberg“ als Ersatzbekanntmachung i. S. d. § 2 Abs. 2 Nr. 2 der Verordnung über die öffentliche Bekanntmachung von Satzungen und sonstigen ortsrechtlichen Vorschriften in den Gemeinden, Verbandsgemeinden, Ämtern und Landkreisen (Bekanntmachungsverordnung - BekanntmV) vom 1. Dezember 2000 (GVBl.II/00, [Nr. 24], S.435) zuletzt geändert durch Verordnung vom 25. Juni 2024 (GVBl.II/24, [Nr. 43])**

Die durch die untere Bauaufsichtsbehörde des Landkreises Oder-Spree als höhere Verwaltungsbehörde mit Bescheid vom 10.07.2024 (Aktenzeichen Az. 63.02-51.10.20-20245-24-92) erteilte Genehmigung und von der Gemeindevertretung der Gemeinde Steinhöfel in öffentlicher Sitzung am 04.06.2024 beschlossenen 1. Änderung des Flächennutzungsplans der Gemeinde Steinhöfel für den Ortsteil Tempelberg im Bereich des Bebauungsplans „Klimapark Steinhöfel, OT Tempelberg“ ist gemäß § 6 Abs. 5 BauGB öffentlich bekannt zu machen.

Die öffentliche Bekanntmachung im Amtsblatt für das Amt Odervorland i. S. v. § 2 Abs. 2 Nr. 2 BekanntmV und gemäß § 15 Abs. 3 der Hauptsatzung der Gemeinde Steinhöfel vom 23.09.2020 wird hiermit angeordnet.

Die erteilte Genehmigung ist im Wege der Ersatzbekanntmachung bekannt zu machen. Dazu ist im Amtsblatt darauf hinzuweisen, dass diese Unterlagen in der Verwaltung des Amtes Odervorland, Amt 2 - Bauamt, Bahnhofstraße 3-4, 15518 Briesen (Mark) zur Einsicht durch jede/n während der Sprechzeiten kostenfrei und dauerhaft bereitgehalten werden. Um eine telefonische Voranmeldung (Tel.: 033607 / 897-10) soll gebeten werden. Der Inhalt der Bekanntmachung wird ergänzend im Internet unter [www.amt-odervorland.de](http://www.amt-odervorland.de) zur Einsichtnahme veröffentlicht. Die Anordnung der Ersatzbekanntmachung ist gemäß § 2 Abs. 2 BekanntmV i. V. m. § 1 Satz 1 sowie § 15 Abs. 3 der Hauptsatzung der Gemeinde Steinhöfel zusammen mit Erteilung der Genehmigung zu veröffentlichen.

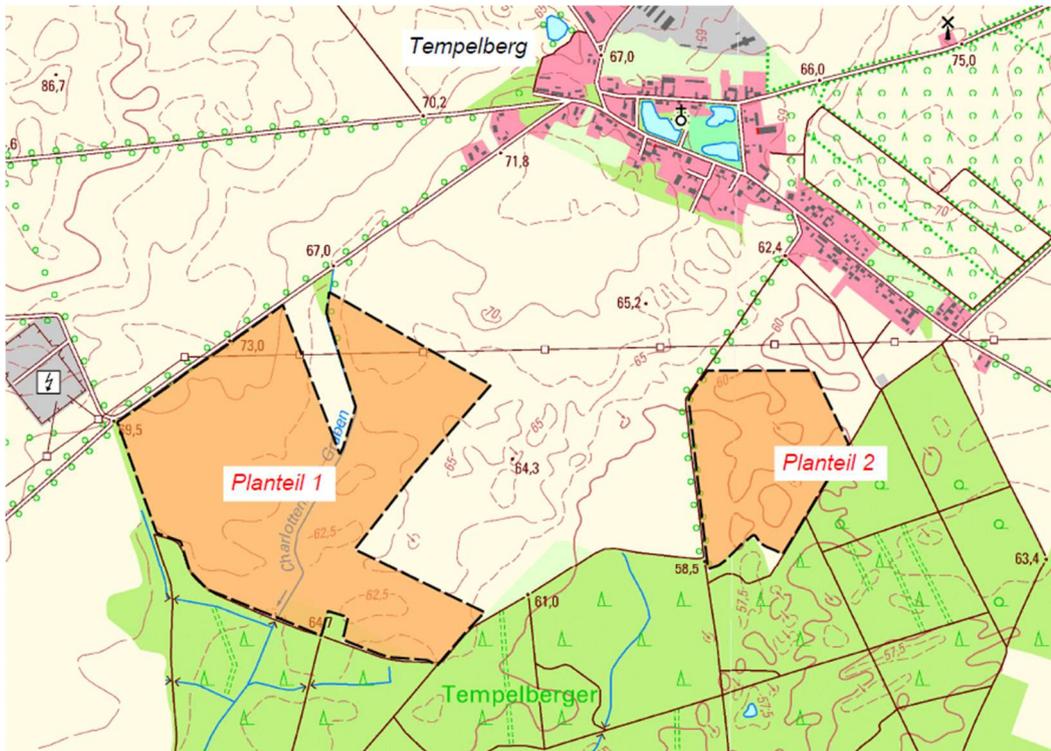
Briesen (Mark), 15.10.2024

gez. Dirk Meyer  
Amtdirektor

Siegel

## Öffentliche Bekanntmachung der Gemeinde Steinhöfel über das Inkrafttreten des Bebauungsplans „Klimapark Steinhöfel, OT Tempelberg“

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Steinhöfel hat in ihrer öffentlichen Sitzung am 21.06.2023 den Bebauungsplan „Klimapark Steinhöfel, OT Tempelberg“ als Satzung beschlossen. Der Bebauungsplan „Klimapark Steinhöfel, OT Tempelberg“ tritt am Tag der Bekanntmachung im Amtsblatt für das Amt Odervorland in Kraft. Die Bekanntmachung erfolgt gemäß § 10 Abs. 3 BauGB.



Übersichtskarte



Darstellung des Geltungsbereiches

Jede/r kann den Bebauungsplan „Klimapark Steinhöfel, OT Tempelberg“ mit der Planzeichnung, der Begründung und der zusammenfassenden Erklärung kostenfrei und dauerhaft im

Amt Odervorland  
Amt 2 - Bauamt  
Bahnhofstr. 3-4  
15518 Briesen (Mark)

zu den Sprechzeiten:

Dienstag 9.00 - 12.00 und 13.00 - 18.00 Uhr  
Donnerstag 9.00 - 12.00 und 13.00 - 16.00 Uhr

einsehen. Es wird um telefonische Voranmeldung unter 033607 / 897-10 gebeten. Nach Inkrafttreten der Satzung wird diese zeitnah auf der Internetseite des Amtes Odervorland (Pfad: [www.amt-odervorland.de](http://www.amt-odervorland.de) > Verwaltung > Fachämter > Bauamt > Bebauungspläne) bzw. in das Geoportal des Amtes Odervorland (Link: [www.geoportal-amt-odervorland.de](http://www.geoportal-amt-odervorland.de)) eingestellt.

Es wird gemäß § 215 BauGB darauf hingewiesen:

Unbeachtlich werden

1. eine nach § 214 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 bis 3 BauGB beachtliche Verletzung der dort bezeichneten Verfahrens- und Formvorschriften,
2. eine unter Berücksichtigung des § 214 Abs. 2 BauGB beachtliche Verletzung der dort bezeichneten Verfahrens- und Formvorschriften  
und
3. nach § 214 Abs. 3 Satz 2 BauGB beachtliche Mängel des Abwägungsvorgangs,

wenn sie nicht innerhalb eines Jahres seit Bekanntmachung dieser Satzung schriftlich gegenüber der Gemeinde Steinhöfel unter Darlegung des die Verletzung begründenden Sachverhalts gemäß § 3 Abs. 4 Brandenburgische Kommunalverfassung (BbgKVerf) in der zur Zeit gültigen Fassung geltend gemacht werden. Dies gilt nicht, wenn die Vorschrift über die Genehmigung oder Bekanntmachung der Satzung verletzt worden ist. Auf die Vorschriften des § 44 Abs. 3 Satz 1 und 2 sowie Abs. 4 BauGB über die Entschädigung eintretender Vermögensnachteile sowie über die Fälligkeit und das Erlöschen entsprechender Entschädigungsansprüche wird hingewiesen.

Briesen (Mark), 15.10.2024

gez. Dirk Meyer  
Amtsdirektor

Siegel

**Anordnung der Bekanntmachung über den Bebauungsplan „Klimapark Steinhöfel, OT Tempelberg“ der Gemeinde Steinhöfel als Ersatzbekanntmachung i. S. d. § 2 Abs. 2 Nr. 2 der Verordnung über die öffentliche Bekanntmachung von Satzungen und sonstigen ortsrechtlichen Vorschriften in den Gemeinden, Verbandsgemeinden, Ämtern und Landkreisen (Bekanntmachungsverordnung - BekanntmV) vom 1. Dezember 2000 (GVBl.II/00, [Nr. 24], S.435) zuletzt geändert durch Verordnung vom 25. Juni 2024 (GVBl.II/24, [Nr. 43])**

Der von der Gemeindevertretung der Gemeinde Steinhöfel in öffentlicher Sitzung am 21.06.2023 beschlossene Bebauungsplan „Klimapark Steinhöfel, OT Tempelberg“ der Gemeinde Steinhöfel ist gemäß § 10 Abs. 3 BauGB öffentlich bekannt zu machen.

Die öffentliche Bekanntmachung im Amtsblatt für das Amt Odervorland i. S. v. § 2 Abs. 2 Nr. 2 BekanntmV und gemäß § 15 Abs. 3 der Hauptsatzung der Gemeinde Steinhöfel vom 23.09.2020 wird hiermit angeordnet.

Der Bebauungsplan „Klimapark Steinhöfel, OT Tempelberg“ der Gemeinde Steinhöfel mit Planzeichnung, Begründung und den dazugehörigen Anlagen sind im Wege der Ersatzbekanntmachung bekannt zu machen. Dazu ist im Amtsblatt darauf hinzuweisen, dass diese Unterlagen in der Verwaltung des Amtes Odervorland, Amt 2 - Bauamt, Bahnhofstraße 3-4, 15518 Briesen (Mark) zur Einsicht durch jede/n während der Sprechzeiten kostenfrei und dauerhaft bereitgehalten werden. Um eine telefonische Voranmeldung (Tel.: 033607 / 897-10) soll gebeten werden. Der Inhalt der Bekanntmachung wird ergänzend im Internet unter [www.amt-odervorland.de](http://www.amt-odervorland.de) zur Einsichtnahme veröffentlicht. Die Anordnung der Ersatzbekanntmachung ist gemäß § 2 Abs. 2 BekanntmV sowie § 15 Abs. 3 der Hauptsatzung der Gemeinde Steinhöfel zusammen mit der Satzung zu veröffentlichen.

Briesen (Mark), 15.10.2024

gez. Dirk Meyer  
Amtsdirektor

Siegel

## **Öffentliche Bekanntmachung der Gemeinde Berkenbrück über das Inkrafttreten des Lärmaktionsplans (4. Runde) für Berkenbrück**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Berkenbrück hat in ihrer öffentlichen Sitzung am 15.10.2024 den Lärmaktionsplan (Runde 4) für Berkenbrück beschlossen. Der Bericht zum Lärmaktionsplan (Runde 4) wurde gebilligt. Die während der Beteiligung der Öffentlichkeit, Nachbargemeinden, Behörden und sonstigen Träger öffentlicher Belange vorgebrachten Stellungnahmen wurden gemäß der Protokollierung der Beteiligung im Bericht gegeneinander und untereinander abgewogen. Der Lärmaktionsplan (Runde 4) für Berkenbrück wird hiermit in der beschlossenen Fassung (Stand: 12.08.2024) bekanntgemacht und tritt mit seiner Bekanntmachung in Kraft.

Gemäß § 47d BImSchG (Bundes-Immissionsschutzgesetz) sind alle Kommunen, für die im Jahr 2022 Lärmkarten erarbeitet werden mussten, verpflichtet, zur Regelung von Lärmproblemen und Lärmauswirkungen Lärmaktionspläne aufzustellen bzw. bereits bestehende Lärmaktionspläne zu überprüfen und ggf. zu überarbeiten. Aufgrund der Lärmauswirkungen durch die Bundesautobahn A12 sowie die Haupteisenbahnstrecke Berlin – Frankfurt (Oder) war daher der Lärmaktionsplan für Berkenbrück aufzustellen bzw. zu überprüfen.

Der Lärmaktionsplan für Berkenbrück ist im Amt Odervorland, Bauamt, Bahnhofstraße 3-4, 15518 Briesen, zu den Sprechzeiten (Dienstag 9.00 - 12.00 und 13.00 - 18.00 Uhr & Donnerstag: 9.00 - 12.00 und 13.00 - 16.00 Uhr) einsehbar und wird ergänzend in das Internet eingestellt (Pfad: [www.amt-odervorland.de](http://www.amt-odervorland.de) > Verwaltung > Fachämter > Bauamt > Bebauungspläne).

Briesen (Mark), 05.11.2024

gez. Dirk Meyer  
Amtdirektor

Siegel

## **Öffentliche Bekanntmachung der Gemeinde Briesen (Mark) über das Inkrafttreten des Lärmaktionsplans (4. Runde) für Briesen (Mark)**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Briesen (Mark) hat in ihrer öffentlichen Sitzung am 04.11.2024 den Lärmaktionsplan (Runde 4) für Briesen (Mark) beschlossen. Der Bericht zum Lärmaktionsplan (Runde 4) wurde gebilligt. Die während der Beteiligung der Öffentlichkeit, Nachbargemeinden, Behörden und sonstigen Träger öffentlicher Belange vorgebrachten Stellungnahmen wurden gemäß der Protokollierung der Beteiligung im Bericht gegeneinander und untereinander abgewogen. Der Lärmaktionsplan (Runde 4) für Briesen (Mark) wird hiermit in der beschlossenen Fassung (Stand: 12.08.2024) bekanntgemacht und tritt mit seiner Bekanntmachung in Kraft.

Gemäß § 47d BImSchG (Bundes-Immissionsschutzgesetz) sind alle Kommunen, für die im Jahr 2022 Lärmkarten erarbeitet werden mussten, verpflichtet, zur Regelung von Lärmproblemen und Lärmauswirkungen Lärmaktionspläne aufzustellen bzw. bereits bestehende Lärmaktionspläne zu überprüfen und ggf. zu überarbeiten. Aufgrund der Lärmauswirkungen durch die Bundesautobahn A12 sowie die Haupteisenbahnstrecke Berlin – Frankfurt (Oder) war daher der Lärmaktionsplan für Briesen (Mark) aufzustellen bzw. zu überprüfen.

Der Lärmaktionsplan für Briesen (Mark) ist im Amt Odervorland, Bauamt, Bahnhofstraße 3-4, 15518 Briesen, zu den Sprechzeiten (Dienstag 9.00 - 12.00 und 13.00 - 18.00 Uhr & Donnerstag: 9.00 - 12.00 und 13.00 - 16.00 Uhr) einsehbar und wird ergänzend in das Internet eingestellt (Pfad: [www.amt-odervorland.de](http://www.amt-odervorland.de) > Verwaltung > Fachämter > Bauamt > Bebauungspläne)

Briesen (Mark), 05.11.2024

gez. Dirk Meyer  
Amtdirektor

Siegel

## **Öffentliche Bekanntmachung der Gemeinde Jacobsdorf über das Inkrafttreten des Lärmaktionsplans (4. Runde) für Jacobsdorf**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Jacobsdorf hat in ihrer öffentlichen Sitzung am 17.10.2024 den Lärmaktionsplan (Runde 4) für Jacobsdorf beschlossen. Der Bericht zum Lärmaktionsplan (Runde 4) wurde gebilligt. Die während der Beteiligung der Öffentlichkeit, Nachbargemeinden, Behörden und sonstigen Träger öffentlicher Belange vorgebrachten Stellungnahmen wurden gemäß der Protokollierung der Beteiligung im Bericht gegeneinander und untereinander abgewogen. Der Lärmaktionsplan (Runde 4) für Jacobsdorf wird hiermit in der beschlossenen Fassung (Stand: 12.08.2024) bekanntgemacht und tritt mit seiner Bekanntmachung in Kraft.

Gemäß § 47d BImSchG (Bundes-Immissionsschutzgesetz) sind alle Kommunen, für die im Jahr 2022 Lärmkarten erarbeitet werden mussten, verpflichtet, zur Regelung von Lärmproblemen und Lärmauswirkungen Lärmaktionspläne aufzustellen bzw. bereits bestehende Lärmaktionspläne zu überprüfen und ggf. zu überarbeiten. Aufgrund der Lärmauswirkungen durch die Bundesautobahn A12 sowie die Haupteisenbahnstrecke Berlin – Frankfurt (Oder) war daher der Lärmaktionsplan für Jacobsdorf aufzustellen bzw. zu überprüfen.

Der Lärmaktionsplan für Jacobsdorf ist im Amt Odervorland, Bauamt, Bahnhofstraße 3-4, 15518 Briesen, zu den Sprechzeiten (Dienstag 9.00 - 12.00 und 13.00 - 18.00 Uhr & Donnerstag: 9.00 - 12.00 und 13.00 - 16.00 Uhr) einsehbar und wird ergänzend in das Internet eingestellt (Pfad: [www.amt-odervorland.de](http://www.amt-odervorland.de) > Verwaltung > Fachämter > Bauamt > Bebauungspläne).

Briesen (Mark), 05.11.2024

gez. Dirk Meyer  
Amtdirektor

Siegel

## **Richtlinie der Gemeinde Steinhöfel über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung des ehrenamtlichen Engagements**

### **1. Rechtsnatur**

Die Richtlinie dient als Grundlage für die Entscheidung über die Gewährung von gemeindlichen Zuwendungen.

### **2. Allgemeine Fördergrundsätze**

- 2.1. Gefördert werden gemeinnützige Vereine, Verbände und Gemeinschaften wie z.B. Interessengemeinschaften, welche sich aktiv am Dorfleben beteiligen und es mitgestalten (im Folgenden Vereine genannt), die zu einer sinnvollen, interessanten und vielseitigen Freizeitgestaltung sowie zum Zusammenhalt der Bürger in der Gemeinde Steinhöfel beitragen.
  - 2.1.1. Ausgenommen von der Förderung sind Vereine, die sich gegen die freiheitlich-demokratische Grundordnung richten oder gegen geltendes Recht verstoßen und Vereine, die vorwiegend wirtschaftliche oder finanzielle Ziele verfolgen.
  - 2.1.2. Ebenfalls ausgeschlossen von einer Förderung sind:
    - Veranstaltungen oder Maßnahmen, die ausschließlich politischen Bekenntnissen dienen bzw. die in Zusammenarbeit mit politischen Parteien durchgeführt werden
    - Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen
    - Repräsentationsausgaben zum alleinigen Zweck der Selbstdarstellung
    - Bewirtungskosten aller Art
    - Instandhaltungs- und Reparaturmaßnahmen, die geeignet sind, das Eigenkapital des Vereins zu erhöhen
- 2.2. Bei den Zuwendungen handelt es sich um freiwillige Leistungen zur Förderung der örtlichen Vereine, Verbände und Organisationen (Interessen-gemeinschaften).
- 2.3. Die Gemeinde Steinhöfel gewährt Zuwendungen im Rahmen der im jeweiligen Haushaltsplan zur Verfügung stehenden Mittel nach Maßgabe dieser Richtlinie. Die Entscheidung über die Bewilligung erfolgt nach pflichtgemäßem Ermessen. Bei nicht ausreichenden Mitteln können die beantragten Leistungen gekürzt oder eingestellt werden. Ein Rechtsanspruch auf Gewährung einer Zuwendung besteht nicht.
- 2.4. Die Gemeinnützigkeit der Vereine ist regelmäßig durch Freistellungsbescheid des Finanzamtes bzw. durch geeignete Unterlagen nachzuweisen. Für Interessengemeinschaften wird eine Prüfung der Gemeinnützigkeit nach § 52 Abgabenordnung (AO) erfolgen.

### 3. Förderungsart

Die Zuwendungen werden in Form von Zuschüssen gewährt. Folgende Zuschussarten können bewilligt werden:

- 3.1. Projektförderung
  - einzelne, zeitlich und sachlich abgrenzbare Vorhaben (Schulungen, Informationsveranstaltungen, Ausflüge etc.)
- 3.2. Veranstaltungen und Feste
  - Kosten für die Organisation und Durchführung von Veranstaltungen an welchen ein öffentliches Interesse besteht und deren Bedeutung über eine private Vereinsveranstaltung hinausgeht

### 4. Bewilligungsvoraussetzungen

- 4.1. Eine Zuwendung darf nur zur Erfüllung des in dem Zuschussbewilligungsbescheid bestimmten Zweckes eingesetzt werden. Der Zuschuss ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- 4.2. Bei Beantragung einer Zuwendung ist die Vorstellung des Vereins in einer Sitzung des jeweiligen Finanzausschusses erforderlich.
- 4.3. Nach Ausschöpfung der im Haushaltsplan zur Verfügung stehenden Mittel erfolgt keine Bewilligung mehr.

### 5. Zuwendungsempfänger

- 5.1. Antragsberechtigt sind Vereine, Verbände und Interessengemeinschaften.
- 5.2. Bezuschusst werden Vereine zur Gestaltung des Gemeindelebens
  - im Bereich der kulturellen und sportlichen Betätigung
  - der Heimatpflege,
  - des Umwelt-, Natur- und Tierschutzes,
  - sowie der Vereinsarbeit der Freiwilligen Feuerwehr
- 5.3. Die Empfänger von Zuwendungen gemäß dieser Richtlinie haben die Pflicht, den Verwendungsnachweis (siehe Anlage) der Mittel mit der Mittelanforderung (siehe Anlage) gegenüber dem Amt Odervorland bis zum 28. Februar des Folgejahres vorzulegen.

### 6. Antragsverfahren

- 6.1. Anträge auf Gewährung von Zuwendungen sind schriftlich bis spätestens 30. November des laufenden Jahres für das Folgejahr beim Amt Odervorland/Hauptamt/Vereine einzureichen. Nicht fristgerecht eingereichte Anträge werden nicht berücksichtigt.
- 6.2. Zur Beantragung einer Förderung ist das Antragsformular „*Antrag auf Zuschuss zur Vereinsförderung der Gemeinde Steinhöfel*“ zu verwenden. Dieser wird auf der Homepage des Amtes Odervorland, Gemeinde Steinhöfel zur Verfügung gestellt. Dieses Antragsformular ist als Anlage zu dieser Förderrichtlinie beigefügt.

### 7. Auszahlung und Verwendungsnachweis

- 7.1. Die Auszahlung der Zuwendung erfolgt durch Verwendung des Vordrucks „Mittelabruf“, welcher Bestandteil des Zuwendungsbescheides ist (siehe Anlage Mittelanforderung).
- 7.2. Der Nachweis über die zweckentsprechende Verwendung ist bis zum 28. Februar des Folgejahres in Form eines Verwendungsnachweises (siehe Anlage) bei der Amtsverwaltung des Amtes Odervorland einzureichen.
- 7.3. Die Verwaltung behält sich vor, eine Prüfung der Originalbelege vorzunehmen.

## 8. Rückzahlungsverpflichtung

- 8.1. Eine Rückzahlungsverpflichtung des Zuwendungsempfängers besteht, wenn
- a) der Zuwendungsempfänger innerhalb der festgesetzten Frist keinen ordnungsgemäßen Verwendungsnachweis vorlegt,
  - b) Mittel außerhalb des Bewilligungszeitraumes verwendet wurden
  - c) die Verwendung der Mittel nicht der jeweiligen Zweckbestimmung entspricht
  - d) das geplante Vorhaben bzw. Projekt nicht zustande kommt
  - e) der Zuschuss aufgrund falscher Angaben des Zuwendungsempfängers gewährt wurde
- 8.2. Die Rückzahlung erfolgt zinsfrei.
- 8.3. Die Rückzahlungsfrist beträgt zwei Wochen.

## 9. Inkrafttreten

Die Richtlinie tritt nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Steinhöfel, den 11.10.2024

gez. Claudia Simon  
ehrenamtlicher Bürgermeister

gez. Dirk Meyer  
Amtdirektor

### **BEKANNTMACHUNGSANORDNUNG**

Die vorstehende Richtlinie der Gemeinde Steinhöfel

- Richtlinie der Gemeinde Steinhöfel über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung des ehrenamtlichen Engagements vom 11.10.2024 -

wird hiermit öffentlich bekanntgemacht.

Briesen (Mark), den 15.10.2024

gez. Dirk Meyer  
Amtdirektor

## **Änderung zu § 8 zur**

### **Satzung über die Nutzung kommunaler Einrichtungen und kommunalen Vermögen der Gemeinde Briesen (Mark)**

Auf der Grundlage des § 3 Abs. 1 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18.12.2007 (GVBl. I S. 286), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 10. Juli 2014 (GVBl. I/14, Nr. 32) und den §§ 2 Abs. 1, 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Brandenburg (KAG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 31.03.2004 (GVBl. I S. 174), zuletzt geändert durch Artikel 10 des Gesetzes vom 10. Juli 2014 (GVBl. I/14, Nr. 32) hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Briesen (Mark) in ihrer Sitzung am 21.06.2018 folgende Änderungssatzung zur Satzung über die Nutzung kommunaler Einrichtungen der Gemeinde Briesen (Mark) beschlossen.

#### **§1**

#### **Gebührenpflicht und Gebührentarif**

- (1) Für die Benutzung der kommunalen Einrichtungen der Gemeinde Briesen (Mark) werden entsprechend dem Gebührentarif dieser Satzung Gebühren erhoben.
- (2) Die Erhebung von Gebühren auf der Grundlage anderer Satzungen bzw. Vorschriften werden von den folgenden Festlegungen nicht berührt.

#### **§ 2**

#### **Gebührensschuldner**

Gebührensschuldner ist, wer eine Einrichtung der Gemeinde Briesen (Mark) benutzt oder in Anspruch nimmt. Mehrere Gebührensschuldner haften als Gesamtschuldner.

### **§ 3 Nutzungsvereinbarung**

- (1) Für die Benutzung der kommunalen Einrichtungen ist eine Nutzungsvereinbarung abzuschließen (Anlage).
- (2) Die Nutzungsvereinbarung wird zwischen dem Nutzer und einem von der Gemeinde Briesen (Mark) Beauftragten geschlossen.
- (3) In der Nutzungsvereinbarung ist die Nutzungsgebühr lt. Satzung festzusetzen.

### **§ 4 Ersatzforderungen**

- (1) Für Schäden und Verluste am Gebäude und Inventar, kommt der Nutzer zum Wiederbeschaffungswert auf.
- (2) Kommt der Nutzer seiner Reinigungspflicht lt. Vertrag nicht ausreichend nach, ist er verpflichtet eine Zusatzgebühr entspr. § 8 zu entrichten.

### **§ 5 Fälligkeit und Zahlung**

- (1) Die Gebührenpflicht entsteht mit dem Beginn der Benutzung oder der Inanspruchnahme der Leistung, sofern im Einzelfall nichts anderes bestimmt ist.
- (2) Die Gebühren sind grundsätzlich im voraus zu zahlen. Auf Antrag kann das Amt I des Amtes Odervorland im Einzelfall nachträgliche Zahlungen gestatten.
- (3) Kann nicht sofort festgestellt werden in welchem Umfang Gebühren zu entrichten sind, so tritt die Fälligkeit mit der Zustellung der Gebührenforderung ein.
- (4) Die Gebühren sind an die Kasse des Amtes Odervorland zu zahlen.
- (5) Für die Entrichtung der Gebühren wird eine Empfangsbestätigung erteilt (Quittung).
- (6) Bei Zahlungsverzug können die für Gebühren zulässigen Zuschläge erhoben werden.

### **§ 6 Ausgeschlossene Ansprüche**

Der Gebührenpflichtige kann gegen die Gebührenforderung keine Gegenforderungen gegenüber der Gemeinde Briesen (Mark) bzw. dem Amt Odervorland aufrechnen.

### **§ 7 Gebührenberechnung**

Die Gebühren werden als Tagesgebühren erhoben.

## § 8 Gebührentarif

(1) kommunale Einrichtungen:

Objekt/Verwendung (zzgl. ½ Tag Vor- u. Nachbereitung)	Gemeinde- u. Vereinshaus Briesen (Mark) Gebühr in Euro	Gemeinde- u. Vereinshaus OT Biegen Gebühr in Euro	Clubraum OT Alt Madlitz Gebühr in Euro	Bullenstall OT Alt Madlitz Gebühr in Euro	Kultursaal OT Falkenberg Gebühr in Euro	Saal (inkl. Küche) OT Wilmersdorf Gebühr in Euro	Gastraum (inkl. Küche, Ofenheizung (verantw.; Nutzer) OT Wilmersdorf Gebühr in Euro
Familienfeiern für Bürger der Gemeinde Briesen (Mark) (Gemeinschaftsräume u. Freiflächen)	60,00	100,00	50,00	10,00	50,00	35,00 70,00 Saal mit Heizung	50,00
eingetragene Vereine der Gemeinde Briesen (Mark) (Veranstaltungen ab 10 Personen) (Gemeinschaftsräume u. Freiflächen)	20,00	20,00	20,00	5,00	20,00	20,00	20,00
Sonstige Interessengruppen der Gemeinde Briesen (Mark)	30,00	60,00	30,00	7,50	30,00	35,00 50,00 Saal mit Heizung	30,00
Familienfeiern (Sonstige)	100,00	140,00	100,00	20,00	100,00	100,00	80,00
notwendige Nachreinigung durch den Eigentümer	50,00	lt. Rechnungslegung beauftragter Dritter/Firmen	50,00	50,00	Regelung erfolgt in Verantwortung des Dorfvereins	50,00	30,00

(2) kommunales Vermögen:

**Biertischgarnituren**

**Private Nutzer** 3,- Euro pro Garnitur  
(Bürger der Gemeinde Briesen (Mark))

**alle Vereine einheitlich** 1,50 Euro pro Garnitur  
(auch Schachverein, Fußballer, Feuerwehr, usw.)

**Schulklassen** für Abschlussfeiern 1,50 Euro pro Garnitur

**Schule, Kita, Gemeinde** freier Transport und kostenlose Nutzung

**Transporte** durch den Gemeindearbeiter 1,- Euro pro Garnitur zusätzlich

Der Verleih außerhalb der Gemeinde Briesen (Mark) ist nicht gestattet.

### **Stehische**

**Private Nutzer** 2,50 Euro pro Tisch  
(Bürger der Gemeinde Briesen (Mark))

**alle Vereine einheitlich** 1,- Euro pro Tisch  
(auch Schachverein, Fußballer, Feuerwehr, usw.)

**Schulklassen** für Abschlussfeiern 1,- Euro pro Tisch

**Schule, Kita, Gemeinde** freier Transport und kostenlose Nutzung

**Transporte** durch den Gemeindearbeiter 1,- Euro pro Tisch zusätzlich

Der Verleih außerhalb der Gemeinde Briesen (Mark) ist nicht gestattet.

### **Marktholzhäuschen**

Marktholzhäuschen werden nicht privat ausgeliehen.

Für alle Vereine der Gemeinde: 30,- Euro pro Marktholzhäuschen

Für kommerzielle Nutzer beim Weihnachtsmarkt/Dorffest: 50,- Euro pro Marktholzhäuschen

Die Marktholzhäuschen müssen vom Gemeindearbeiter transportiert sowie auf- und abgebaut werden.

- (3) Für Veranstaltungen, die von der Gemeindevertretung Briesen (Mark) und von den Ortsbeiräten der Ortsteile der Gemeinde Briesen (Mark) initiiert bzw. beauftragt werden, entfällt für eingetragene Vereine der Gemeinde Briesen (Mark) die Anwendung des Gebührentarifes in § 8 (1) und (2) der Satzung.

## **§ 9 Schlussbestimmungen**

Die 6. Änderungssatzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Amtsblatt für das Amt Odervorland in Kraft. Gleichzeitig tritt die 5. Änderungssatzung zur Satzung über die Nutzung kommunaler Einrichtungen der Gemeinde Briesen (Mark) vom 22.06.2017 außer Kraft.

Briesen (Mark), den 09.07.2018

gez. Rost  
Amtdirektorin

Siegel

### **Bekanntmachungsanordnung:**

Die 6. Änderungssatzung zur Satzung über die Nutzung kommunaler Einrichtungen und kommunalen Vermögen der Gemeinde Briesen (Mark) in der Gemeinde

Briesen wird im Amtsblatt für das Amt Odervorland bekannt gemacht.

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

Dies gilt nicht, wenn

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

Briesen, den 12.07.2018

gez. Rost  
Amtdirektorin

## Anmeldung der Schulanfänger für das Schuljahr 2025/2026

### Martin-Andersen-Nexö-Schule Briesen (Mark)

Gemäß § 37 des Gesetzes über die Schulen im Land Brandenburg beginnt am 1. August 2024 die Schulpflicht für Kinder, die bis zum 30. September 2025 das sechste Lebensjahr vollendet haben.

Kinder, die bis 31. Dezember 2025 das sechste Lebensjahr vollenden, können auf Antrag der Eltern vorzeitig eingeschult werden, wenn sie schulfähig sind.

Gemäß § 51 Absatz 2 können schulpflichtige Kinder auf Antrag der Eltern, nach Beratung durch die Schule und aufgrund der Entscheidung der Schulleitung zurückgestellt werden, wenn eine anderweitige Förderung gewährleistet ist. Die Beratung soll neben pädagogischen insbesondere auch schulärztliche und schulpsychologische Aspekte umfassen. **Diese Anträge sollten bei der Anmeldung vorgelegt werden.**

Die Pflicht zur schulärztlichen Untersuchung bleibt bestehen. Zur Anmeldung ist das einzuschulende Kind **persönlich** vorzustellen. Die Anmeldung erfolgt durch einen Erziehungsberechtigten unter Vorlage eines Personalausweises **und** der Geburtsurkunde des Kindes im Sekretariat der „Martin-Andersen-Nexö-Schule“ in Briesen, Frankfurter Straße 74 in der Zeit vom

#### **21.01. bis 23.01.2025 mit Termin**

Dienstag: 08:00 Uhr bis 11:50 Uhr und 12:30 Uhr bis 18:00 Uhr  
Mittwoch: 08:00 Uhr bis 11:50 Uhr und 12:30 Uhr bis 15:00 Uhr  
Donnerstag: 08:00 Uhr bis 11:50 Uhr und 12:30 Uhr bis 15:00 Uhr

**Falls noch nicht geschehen, vereinbaren Sie bitte telefonisch oder per e-mail (siehe unten) einen Termin mit dem Sekretariat (Mo-Fr 08:00 - 14:00 Uhr außerhalb der Ferien).**

Stellen Sie zur Anmeldung Ihr **Kind persönlich** vor und planen Sie dafür mindestens eine halbe Stunde Zeit ein, da eine Pädagogin mit Ihrem Kind ein Vorgespräch führt. Auf unserer Homepage <<http://www.schulebriesen.de/>> finden Sie wichtige Formulare zur Anmeldung, die Sie gern ausgefüllt zum Termin mitbringen können (sowie auch Bescheinigung der Masernimpfung/Impfausweis, Sprachstandsfeststellung, Fotogenehmigung). Die Unterzeichnung **aller Sorgeberechtigten** ist notwendig.

Mitzubringen sind: **Geburtsurkunde und Impfausweis des Kindes,  
Personalausweis eines Elternteiles,  
Teilnahmebestätigung der Sprachstandsfeststellung,  
ggf. Erklärung zur Teilnahme an einem Sprachförderkurs,  
ggf. Teilnahmebestätigung an einer sprachtherapeutischen  
Behandlung  
und alle anderen Gutachten zur Entwicklung des Kindes.**

A. Richter  
komm. Schulleiterin  
Grundschule Briesen

Tel: 033607/59670  
E-mail: [schule-briesen@amt-odervorland.de](mailto:schule-briesen@amt-odervorland.de)

## Öffentliche Bekanntmachung der Stadt Fürstenwalde (Spree)

### Anmeldung der Schulanfänger Gemeinde Steinhöfel (Ortsteile Beerfelde, Buchholz, Jänickendorf, Schönfelde, Gölsdorf, Neuendorf im Sande) zum Schuljahr 2025/2026

Auf der Grundlage der §§ 37, 50, 51, 106 des Brandenburgischen Schulgesetzes (**BbgSchulG**) in der Fassung der Bekanntmachung vom 02. August 2002 (GVBl.I/02, [Nr. 08], S.78), zuletzt geändert durch Artikel 5 Absatz 5 des Gesetzes vom 05. März 2024 (GVBl.I/24, [Nr. 10], S.79), dem § 4 der Verordnung über den Bildungsgang der Grundschule (**Grundschulverordnung-GV**) vom 02. August 2007 (GVBl.II/07, [Nr. 16], S. 190), zuletzt geändert durch Verordnung vom 08. Juli 2024 (GVBl.II/24, [Nr. 72]) und der Satzung über die Bildung von Schulbezirken für die Grundschulen der Stadt Fürstenwalde/Spree vom 10.12.2020 erfolgt:

bis **28.02.2025** die Anmeldung der Schulanfänger zum Schuljahr 2025/2026. Die Schulpflicht beginnt für die Kinder, die bis zum 30. September 2025 das sechste Lebensjahr vollendet haben.

Die Anmeldung erfolgt auf der Grundlage der in der Satzung über die Bildung von Schulbezirken für die Grundschulen der Stadt Fürstenwalde/Spree festgelegten Schulbezirke durch einen Erziehungsberechtigten an der örtlich zuständigen Grundschule.

Grundschule	Anmeldung/Aufnahmegespräch	
Sigmund-Jähn-Grundschule Wladislaw-Wolkow-Straße 36, 15517 Fürstenwalde/Spree, Telefon 03361 557800	„Auf der Suche nach den kleinen Sternen“	
	07.01.2025	12:30 bis 14:45 Uhr
	08.01.2025	12:30 bis 14:45 Uhr
	13.01.2025	12:30 bis 14:45 Uhr
Sonnengrundschule Trebuser Straße 46a, 15517 Fürstenwalde/Spree, Telefon 03361 557833	14.01.2025	12:30 bis 14:45 Uhr
	20.11.2024	08:00 bis 14:30 Uhr
	21.11.2024	08:00 bis 14:30 Uhr
	25.11.2024	08:00 bis 14:30 Uhr
	26.11.2024	10:00 bis 14:30 Uhr
	27.11.2024	08:00 bis 14:30 Uhr

Die Eltern haben ihr schulpflichtiges Kind zum Termin in der Schule persönlich vorzustellen. Zur Anmeldung ist die Geburtsurkunde des Kindes, die Teilnahmebestätigung an der Sprachstandsfeststellung oder Kopie des Betreuungsvertrages bei Besuch einer Kindertagesstätte außerhalb des Landes Brandenburg, gegebenenfalls die Erklärung zur Teilnahme an einem Sprachförderkurs und gegebenenfalls die Teilnahmebestätigung an einer sprachtherapeutischen Behandlung mitzubringen.

Im Rahmen der Vorgaben des Schulträgers und der Schulbehörden entscheidet nach § 50 Abs.1 BbgSchulG die Schulleiterin bzw. der Schulleiter über die Aufnahme in die Schule. Eine Entscheidung zur Aufnahme treffen die Schulleiterin bzw. der Schulleiter erst nach der Genehmigung der Klassenbildung durch das Staatliche Schulamt.

Fürstenwalde, 02.10.2024

  
Matthias Rudolph  
Bürgermeister



## Jagdgenossenschaft Arensdorf Der Vorstand

### Bekanntmachung 2. Auszahlungstermin für die Jagdpacht für das Jagdjahr 2023/2024

Hiermit geben wir den

#### 2. Auszahlungstermin für die Jagdpacht für das Jagdjahr 2023/2024

bekannt.

Die Auszahlung der Jagdpacht findet

**am Freitag, dem 15.11.2024**

**von 17.00 bis 18.00 Uhr**

**im Büro der Arensdorfer Landprodukte e.G.,  
Frankfurter Straße 12 in Arensdorf**

statt.

Gleichzeitig erfolgt die Auszahlung der Jagdpacht der Angliederungsgenossenschaft Arensdorf.

Arensdorf, den 30.09.2024

Zastrow  
Vors. der Jagdgenossenschaft

Fessel  
Vors. der Angliederungsgenossenschaft

### Stellenausschreibung - Ehrenamtliche Feuerwehrangehörige (m/w/d)



#### Ausschreibung

Das Amt Odervorland mit seinen 4 amtsangehörigen Gemeinden und rund 10.500 Einwohnern sucht

#### Ehrenamtliche Feuerwehrangehörige (m/w/d)

In der folgenden Stellenausschreibung wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit ausschließlich die männliche Form verwendet.

Die Freiwillige Feuerwehr des Amtes Odervorland stellt sich sowohl als traditionsbewusste, als auch moderne und zukunftsorientierte Institution im Bereich der öffentlichen Sicherheit dar. Zu ihren Aufgaben gehören insbesondere der Brandschutz und die technischen Hilfeleistungen – getreu dem Motto:

Retten – Löschen – Bergen – Schützen.

Es wird Ihre Unterstützung benötigt!

#### Was Sie erwartet:

- interessante, anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- kameradschaftlicher und freundlicher Umgang mit den Kollegen
- regelmäßige Teilnahme an Übungsdiensten und Einsätzen
- zielgerichtete Fort- und Weiterbildungen
- interessante Feuerwehertechnik

**Ihr Profil:**

- Mindestalter 16 Jahre
- Engagement zum Retten, Löschen, Bergen, Schützen
- schnelle Auffassungsgabe und hohe Lern- und Leistungsbereitschaft
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Fairness
- Bereitschaft zu Einsätzen rund um die Uhr
- Besondere Vorkenntnisse: Keine!

**Unser Angebot:**

- Spaß an der Ausübung einer ehrenamtlichen Tätigkeit
- jährliche Aufwandsentschädigung bei erbrachter Leistung möglich
- gründliche Einarbeitung
- Anerkennung des Ehrenamtes in der Öffentlichkeit

Sollten Sie Interesse haben, bei der Feuerwehr des Amtes Odervorland mitzuwirken, wenden Sie sich telefonisch oder per E-Mail an:

Brand-, Zivil- und Katastrophenschutz des Amtes Odervorland  
033607/897 - 30  
brandschutz@amt-odervorland.de