

Amtsblatt

für das Amt Biesenthal-Barnim

11. Jahrgang

Biesenthal, 16. Dezember 2014

Ausgabe 15/2014

Inhaltsverzeichnis

Amtliche Bekanntmachungen

1. Haushaltssatzung der Gemeinde Marienwerder für das Haushaltsjahr 2015.....	Seite 2
2. Haushaltssatzung der Gemeinde Melchow für das Haushaltsjahr 2015.....	Seite 3
3. Bilanz der Gemeinde Breydin zum 31.12.2011	Seite 5
4. 1. Änderungssatzung zur Entschädigungssatzung der Gemeinde Marienwerder.....	Seite 5
5. 1. Änderungssatzung zur Entschädigungssatzung der Gemeinde Sydower Fließ.....	Seite 5
6. Gebührensatzung über die Erhebung von Gebühren für die Benutzung der Trauerhalle der Gemeinde Rüdnitz	Seite 6
7. Richtlinie zur Förderung von Kultur, Sport und Heimatpflege in der Gemeinde Marienwerder	Seite 6
8. Richtlinie zur Förderung von Kultur, Sport und Heimatpflege in der Gemeinde Breydin	Seite 8
9. Richtlinie zur Förderung von Kultur, Sport und Heimatpflege in der Gemeinde Rüdnitz.....	Seite 10
10. Widmungsverfügung – Gemeinde Rüdnitz.....	Seite 13
11. Ladung zum Aufklärungstermin nach § 5 Absatz 1 Flurbereinigungs-gesetz (FlurbG) zum geplanten Flurbereinigungsverfahren Klandorf	Seite 13

Sonstige ortsübliche Bekanntmachungen und Mitteilungen

1. Beschlüsse der Gemeindevertretung der Gemeinde Breydin vom 17.11.2014.....	Seite 13
2. Beschlüsse der Gemeindevertretung der Gemeinde Melchow vom 17.11.2014.....	Seite 14
3. Beschlüsse der Gemeindevertretung der Gemeinde Rüdnitz vom 13.11.2014.....	Seite 15
4. Beschlüsse der Gemeindevertretung der Gemeinde Sydower Fließ vom 06.11.2014.....	Seite 15
5. Korrektur „Amtsblatt des Amtes Biesenthal-Barnim“ Ausgabe 13/2014 vom 28.10.2014, Jahrgang Nr. 11 Beschlüsse der Gemeindevertretung Sydower Fließ vom 28. August 2014	Seite 16

IMPRESSUM

Amtsblatt für das Amt Biesenthal-Barnim

Herausgeber: Amt Biesenthal-Barnim
Der Amtsdirektor
Berliner Str. 1, 16359 Biesenthal

Telefon: (03337) 4599-0
Telefax: (03337) 459940

Druck: Heimatblatt Brandenburg Verlag GmbH
Panoramastraße 1, 10178 Berlin

Bezugsmöglichkeiten: Das Amtsblatt für das Amt Biesenthal-Barnim erscheint bei Bedarf in ausreichender Auflage.
Das Amtsblatt für das Amt Biesenthal-Barnim wird kostenlos an die erreichbaren Haushalte im Amtsbereich zugestellt.

Abonnements bzw. Nachbestellungen, auch außerhalb des Verbreitungsgebietes, sind zum jeweils gültigen Abo- bzw. Postbezugspreis beim Heimatblatt Brandenburg Verlag GmbH, Panoramastraße 1, 10178 Berlin möglich.
Nach Verfügbarkeit ist das Amtsblatt auch im Foyer der Amtsverwaltung Biesenthal-Barnim erhältlich.

– Amtliche Bekanntmachungen –

**Haushaltssatzung
der Gemeinde Marienwerder für das Haushaltsjahr 2015**

Aufgrund des § 67 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg wird nach Beschluss der Gemeindevertretung der Gemeinde Marienwerder vom 25.11.2014 folgende Haushaltssatzung erlassen.

§ 1

Der Haushaltsplan für das Haushaltsjahr 2015 wird

1. im Ergebnishaushalt mit dem Gesamtbetrag der

ordentlichen Erträge auf	2.612.700 €
ordentlichen Aufwendungen	2.657.900 €

außerordentliche Erträge auf	0 €
außerordentliche Aufwendungen	0 €

2. im Finanzhaushalt mit dem Gesamtbetrag der

Einzahlungen auf	2.347.500 €
Auszahlungen auf	2.636.500 €

festgesetzt.

Von den Einzahlungen und Auszahlungen des Finanzhaushaltes entfallen auf:

Einzahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit	2.272.500 €
Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit	2.487.500 €

Einzahlungen aus der Investitionstätigkeit	75.000 €
Auszahlungen aus der Investitionstätigkeit	119.800 €

Einzahlungen aus der Finanzierungstätigkeit	0 €
Auszahlungen aus der Finanzierungstätigkeit	29.200 €

Einzahlungen aus der Auflösung von Liquiditätsreserven	0 €
Auszahlungen an Liquiditätsreserven	0 €

§ 2

Kredite zur Finanzierung von Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen werden nicht festgesetzt.

§ 3

Verpflichtungsermächtigungen für Investitionen künftiger Haushaltsjahre werden nicht festgesetzt.

§ 4

Die Steuersätze für die Realsteuern werden für das Haushaltsjahr 2015 wie folgt festgesetzt:

1. Grundsteuer
a) für land- und forstwirtschaftliche Betriebe (Grundsteuer A) 200 v.H.

- b) für die Grundstücke (Grundsteuer B) 350 v.H.
2. Gewerbesteuer 250 v.H.

§ 5

- Die Wertgrenze, ab der außerordentliche Erträge und Aufwendungen als für die Gemeinde von wesentlicher Bedeutung angesehen werden, wird auf 10.000 € festgesetzt.
- Die Wertgrenze für die insgesamt erforderlichen Auszahlungen, ab der Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen im Finanzhaushalt einzeln darzustellen sind, wird auf 100.000 € festgesetzt.
- Die Wertgrenze, ab der überplanmäßige und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen der vorherigen Zustimmung der Gemeindevertretung Marienwerder bedürfen, wird auf 10.000 € festgesetzt.
- Die Wertgrenzen, ab der eine Nachtragshaushaltssatzung zu erlassen ist, werden bei:
 - der Entstehung eines Fehlbetrages auf 30.000 € und
 - bei bisher nicht veranschlagten oder zusätzlichen Einzelaufwendungen oder Einzelauszahlungen auf 80.000 € festgesetzt.

Marienwerder, den 25.11.2014

gez. A. Nedlin
Amtdirektor

Bekanntmachungsvermerk

Die Bekanntmachung erfolgt aufgrund § 3 Abs. 5 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg vom 18.12.2007 unter dem Hinweis, dass die Haushaltssatzung der Gemeinde Marienwerder für das Haushaltsjahr 2015, die in der Sitzung der Gemeindevertretung am 25.11.2014 beschlossen wurde, in der Zeit von

Dienstag, den 06.01.2015 bis Donnerstag, den 22.01.2015

im Amt Biesenthal-Barnim, Berliner Straße 1, 16359 Biesenthal in der Kämmererei während der Dienststunden zur Einsichtnahme ausgelegt wird.

Biesenthal, den 26.11.2014

gez. A. Nedlin
Amtdirektor

– Amtliche Bekanntmachungen –

Haushaltssatzung der Gemeinde Melchow für das Haushaltsjahr 2015

Aufgrund des § 67 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg wird nach Beschluss der Gemeindevertretung der Gemeinde Melchow vom 17.11.2014 folgende Haushaltssatzung erlassen.

§ 1

Der Haushaltsplan für das Haushaltsjahr 2015 wird

1. im Ergebnishaushalt mit dem Gesamtbetrag der

ordentlichen Erträge auf	1.301.400 €
ordentlichen Aufwendungen	1.354.900 €

außerordentliche Erträge auf	0 €
außerordentliche Aufwendungen	0 €

2. im Finanzhaushalt mit dem Gesamtbetrag der

Einzahlungen auf	1.304.600 €
Auszahlungen auf	1.385.700 €

festgesetzt.

Von den Einzahlungen und Auszahlungen des Finanzhaushaltes entfallen auf:

Einzahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit	1.240.200 €
Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit	1.252.900 €

Einzahlungen aus der Investitionstätigkeit	64.400 €
Auszahlungen aus der Investitionstätigkeit	123.000 €

Einzahlungen aus der Finanzierungstätigkeit	0 €
Auszahlungen aus der Finanzierungstätigkeit	9.800 €

Einzahlungen aus der Auflösung von Liquiditätsreserven	0 €
Auszahlungen an Liquiditätsreserven	0 €

§ 2

Kredite zur Finanzierung von Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen werden nicht festgesetzt.

§ 3

Verpflichtungsermächtigungen für Investitionen künftiger Haushaltsjahre werden nicht festgesetzt.

§ 4

Die Steuersätze für die Realsteuern werden für das Haushaltsjahr 2014 wie folgt festgesetzt:

- | | |
|--|----------|
| 1. Grundsteuer | |
| a) für land- und forstwirtschaftliche Betriebe (Grundsteuer A) | 200 v.H. |

- | | |
|--|----------|
| b) für die Grundstücke (Grundsteuer B) | 300 v.H. |
| 2. Gewerbesteuer | 300 v.H. |

§ 5

1. Die Wertgrenze, ab der außerordentliche Erträge und Aufwendungen als für die Gemeinde von wesentlicher Bedeutung angesehen werden, wird auf 6.000 € festgesetzt.
2. Die Wertgrenze für die insgesamt erforderlichen Auszahlungen, ab der Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen im Finanzhaushalt einzeln darzustellen sind, wird auf 50.000 € festgesetzt.
3. Die Wertgrenze, ab der überplanmäßige und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen der vorherigen Zustimmung der Gemeindevertretung Melchow bedürfen, wird auf 10.000 € festgesetzt.
4. Die Wertgrenzen, ab der eine Nachtragshaushaltssatzung zu erlassen ist, werden bei:
 - a) der Entstehung eines Fehlbetrages auf 30.000 € und
 - b) bei bisher nicht veranschlagten oder zusätzlichen Einzelaufwendungen oder Einzelauszahlungen auf 50.000 € festgesetzt.

Melchow, den 17.11.2014

*gez. A. Nedlin
Amtdirektor*

Bekanntmachungsvermerk

Die Bekanntmachung erfolgt aufgrund § 3 Abs. 5 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg vom 18.12.2007 unter dem Hinweis, dass die Haushaltssatzung der Gemeinde Melchow für das Haushaltsjahr 2015, die in der Sitzung der Gemeindevertretung am 17.11.2014 beschlossen wurde, in der Zeit von

Dienstag, den 06.01.2015 bis Donnerstag, den 22.01.2015

im Amt Biesenthal-Barnim, Berliner Straße 1, 16359 Biesenthal in der Kämmererei während der Dienststunden zur Einsichtnahme ausgelegt wird.

Biesenthal, den 25.11.2014

*gez. A. Nedlin
Amtdirektor*

– Amtliche Bekanntmachungen –

BILANZ DER GEMEINDE BREYDIN ZUM 31. 12. 2011

	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2010	31.12.2011
1. Anlagevermögen	2.876.336,65 €	2.772.908,73 €	1.	1.
1.1 Immaterielle Vermögensgegenstände	0,00 €	0,00 €	1.1	1.1
1.2 Sachanlagevermögen	2.851.320,95 €	2.747.893,03 €	1.2	1.2
1.2.1 Unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte	522.242,00 €	521.598,27 €	1.2.1	1.2.1
1.2.2 bebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte	1.388.878,33 €	1.390.125,55 €	1.2.2	1.2.2
1.2.3 Grundst. u. Bauten d. Infrastrukturverm. u. sonstiger Sonderflächen	880.914,03 €	810.410,91 €	1.2.3	1.2.3
1.2.4 Bauten auf fremdem Grund und Boden	0,00 €	0,00 €	1.3	1.3
1.2.5 Kunstgegenstände, Kulturdenkmäler	8.813,78 €	7.845,03 €	1.4.1	1.4.1
1.2.6 Fahrzeuge, Maschinen u. technische Anlagen	0,00 €	0,00 €	1.4.2	1.4.2
1.2.7 Betriebs- und Geschäftsausstattung	19.083,53 €	16.102,83 €		
1.2.8 Geleistete Anzahlungen und Anlagen im Bau	31.389,28 €	1.810,44 €	2.	2.
1.3 Finanzanlagevermögen	25.015,70 €	25.015,70 €	2.1	2.1
1.3.1 Rechte an Sondervermögen	0,00 €	0,00 €	2.2	2.2
1.3.2 Anteile an verbundenen Unternehmen	0,00 €	0,00 €	2.3	2.3
1.3.3 Mitgliedschaft in Zweckverbänden	1,00 €	1,00 €		
1.3.4 Anteile an sonstigen Beteiligungen	25.014,70 €	25.014,70 €	3.	3.
1.3.5 Wertpapiere des Anlagevermögens	0,00 €	0,00 €	3.1	3.1
1.3.6 Ausleihungen	0,00 €	0,00 €	3.2	3.2
1.3.6.1 an Sondervermögen	0,00 €	0,00 €	3.3	3.3
1.3.6.2 an verbundene Unternehmen	0,00 €	0,00 €	3.4	3.4
1.3.6.3 an Zweckverbände	0,00 €	0,00 €	3.5	3.5
1.3.6.4 an sonstige Beteiligungen	0,00 €	0,00 €		
1.3.6.5 sonstige Ausleihungen	0,00 €	0,00 €	4.	4.
2. Umlaufvermögen	2.010.911,14 €	1.848.134,18 €	4.1	4.1
2.1 Vorräte	0,00 €	0,00 €	4.2	4.2
2.1.1 Grundstücke in Entwicklung	0,00 €	0,00 €	4.3	4.3
2.1.2 sonstiges Vorratsvermögen	0,00 €	0,00 €	4.4	4.4
2.1.3 Geleistete Anzahlungen auf Vorräte	0,00 €	0,00 €	4.5	4.5
2.2 Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände	62.251,49 €	52.719,80 €	4.6	4.6
2.2.1 Öffentlich-rechtliche Forderungen und Forderungen aus Transfersfsg.	24.376,30 €	9.153,75 €	4.7	4.7
2.2.1.1 Gebühren	1.103,75 €	877,15 €	4.8	4.8
2.2.1.2 Beiträge	8.445,08 €	6.795,08 €	4.9	4.9
2.2.1.3 Werberrichtungen auf Gebühren und Beiträge	0,00 €	0,00 €	4.10	4.10
2.2.1.4 Steuern	14.662,47 €	1.331,52 €	4.11	4.11
2.2.1.5 Transferrichtungen	0,00 €	0,00 €	4.12	4.12
2.2.1.6 Sonstige öffentlich-rechtliche Forderungen	165,00 €	150,00 €		
2.2.1.7 Werberrichtig. auf Steuern, Transfersfsg. u. sonst. öff. rechtl. Ford.	0,00 €	0,00 €		
2.2.2 Privatrechtliche Forderungen	1.870,36 €	981,16 €		
2.2.2.1 gegenüber dem privaten und öffentlichen Bereich	0,00 €	0,00 €		
2.2.2.2 gegen Sondervermögen	0,00 €	0,00 €		
2.2.2.3 gegen verbundene Unternehmen	0,00 €	0,00 €		
2.2.2.4 gegen Zweckverbände	0,00 €	0,00 €		
2.2.2.5 gegen sonstige Beteiligungen	0,00 €	0,00 €		
2.2.2.6 Werberrichtungen auf privatrechtliche Forderungen	0,00 €	0,00 €		
2.2.3 Sonstige Vermögensgegenstände	36.004,83 €	42.584,89 €		
2.3 Wertpapiere des Umlaufvermögens	0,00 €	0,00 €		
2.4 Kassenbestand, Bundesbankguth., Guth. bei Kreditinst. u. Schecks	1.948.659,65 €	1.795.414,38 €		
3. Aktive Rechnungsabgrenzungsposten	0,00 €	0,00 €		
4. Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag	0,00 €	0,00 €		
Gesamtbetrag Aktiv	4.887.247,79 €	4.621.042,91 €		
Eigenkapitalquote	62,93 %	60,43 %		
Gesamtbetrag Passiv	4.887.247,79 €	4.621.042,91 €		
Stand:				29.08.2014

ist das Eigenkapital durch Fehlbeträge aufgebraucht, so ist der das Eigenkapital übersteigende Betrag am Schluss der Bilanz auf der Aktivseite unter „4. Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag“ auszuweisen.

– Amtliche Bekanntmachungen –

Bekanntmachung zum Jahresabschluss der Gemeinde Breydin per 31.12.2011

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Breydin hat in ihrer Sitzung am 17.11.2014 gem. § 82 BbgKVerf über den Jahresabschluss per 31.12.2011 der Gemeinde Breydin mit ihren Anlagen beschlossen.

Jeder kann Einsicht in den Jahresabschluss per 31.12.2011 und in die Anlagen nehmen.

Der Jahresabschluss 2011 liegt im Amt Biesenthal-Barnim, Berliner Str. 1, 16359 Biesenthal in der Kämmerei während der Dienststunden zur Einsicht-

nahme aus.

Der Jahresabschluss der Gemeinde Breydin per 31.12.2011 wird hiermit gem. § 82 Abs.5 BbgKVerf öffentlich bekannt gemacht.

Biesenthal, den 27.11.2014

*gez. A. Nedlin
Amtdirektor*

1. Änderungssatzung zur Entschädigungssatzung der Gemeinde Marienwerder

Aufgrund §§ 30 Abs. 4, 45 Abs. 5, 24, 3, 28 Abs. 2, Nr. 9 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18.12.2007 (GVBl. Teil I, S. 286) zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 10. Juli 2014 (GVBl. I/14, [Nr. 32]) und in Anlehnung an die aufgehobene Kommunalaufwandsentschädigungsverordnung (KomAEV) hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Marienwerder in ihrer Sitzung am 25. November 2014 folgende 1. Änderungssatzung zur Entschädigungssatzung beschlossen:

Artikel 1

Die Entschädigungssatzung der Gemeinde Marienwerder vom 26. Februar 2009, veröffentlicht im Amtsblatt für das Amt Biesenthal-Barnim Nr. 3 vom 31. März 2009, wird wie folgt geändert:

1. In § 2 wird nach Absatz 5 ein neuer Absatz 6 mit folgendem Wortlaut eingefügt:
„Die Mitglieder, die an der digitalen Gremienarbeit teilnehmen und auf die Papierform verzichten, erhalten auf Eigenerklärung zur Beschaffung der technischen Voraussetzung eine einmalige Pauschale in Höhe von 500,00 EUR. Damit sind sämtliche durch die Teilnahme entstehenden Aufwendungen wie zum Beispiel Vorhaltung, Betrieb und Reparatur von Endgeräten abgegolten. Daneben erhalten sie eine zusätzliche monatliche Sachkostenpauschale in Höhe von 10,00 EUR.“
2. Aus dem bisherigen § 2 Absatz 6 wird Absatz 7 und aus dem bisherigen Absatz 7 der Absatz 8.
3. In § 2 Absatz 7 wird am Ende eingefügt:
„Entsprechendes gilt für den Zeitraum der Teilnahme an der digitalen

Gremienarbeit. Die Einmalentschädigung nach § 2 Abs. 6 wird mit der ersten Sachkostenpauschale gezahlt.“

4. In § 4 werden die Absatznummerierungen wie folgt angepasst:
aus Absatz 3 wird Absatz 2
aus Absatz 4 wird Absatz 3
aus Absatz 5 wird Absatz 4.

Artikel 2

Die 1. Änderungssatzung zur Entschädigungssatzung der Gemeinde Marienwerder tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Biesenthal, den 26.11.2014

*gez. Nedlin
Amtdirektor*

Bekanntmachungsanordnung:

Die vorstehende 1. Änderungssatzung zur Entschädigungssatzung der Gemeinde Marienwerder, beschlossen in der öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung der Gemeinde Marienwerder am 25.11.2014, ausgefertigt am 26.11.2014, wird im Amtsblatt für das Amt Biesenthal-Barnim, Ausgabe 15/2014 Jahrgang Nr. 11, am 25.11.2014 öffentlich bekannt gemacht.

Biesenthal, den 26.11.2014

*gez. Nedlin
Amtdirektor*

1. Änderungssatzung zur Entschädigungssatzung der Gemeinde Sydower Fließ

Aufgrund §§ 30 Abs. 4, 24, 3, 28 Abs. 2, Nr. 9 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg vom 18.12.2007 (GVBl. Teil I, S. 286), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 10. Juli 2014 (GVBl. I/14, [Nr. 32]) und in Anlehnung an die aufgehobene Kom AEV hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Sydower Fließ in ihrer Sitzung am **06. November 2014** folgende Entschädigungssatzung erlassen:

Artikel 1

Die Entschädigungssatzung der Gemeinde Sydower Fließ vom 19. März 2009, veröffentlicht im Amtsblatt für das Amt Biesenthal-Barnim Nr. 4 vom 28. April 2009, wird wie folgt geändert:

1. In § 3 Abs. 1 werden am Ende folgende zwei Sätze eingefügt:
„Entsprechendes gilt für den Zeitraum der Teilnahme an der digitalen Gremienarbeit. Die Einmalentschädigung nach § 4 Abs. 3 wird mit der ersten Sachkostenpauschale gezahlt.“
2. In § 4 wird nach Absatz 2 ein neuer Absatz 3 mit folgendem Wortlaut eingefügt:
„Die Mitglieder, die an der digitalen Gremienarbeit teilnehmen und auf die Papierform verzichten, erhalten auf Eigenerklärung zur Beschaffung der technischen Voraussetzung eine einmalige Pauschale in Höhe von 500,00 EUR. Damit sind sämtliche durch die Teilnahme entstehenden

Aufwendungen wie zum Beispiel Vorhaltung, Betrieb und Reparatur von Endgeräten abgegolten. Daneben erhalten sie eine zusätzliche monatliche Sachkostenpauschale in Höhe von 10,00 EUR.“

Artikel 2

Die 1. Änderungssatzung zur Entschädigungssatzung der Gemeinde Sydower Fließ tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Biesenthal, den 07.11.2014

*gez. Nedlin
Amtdirektor*

Bekanntmachungsanordnung:

Die vorstehende 1. Änderungssatzung zur Entschädigungssatzung der Gemeinde Sydower Fließ, beschlossen in der öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung der Gemeinde Sydower Fließ am 06.11.2014, ausgefertigt am 07.11.2014, wird im Amtsblatt für das Amt Biesenthal-Barnim, Ausgabe 15, Jahrgang 11, am 16.12.2014 öffentlich bekannt gemacht.

Biesenthal, den 07.11.2014

*gez. Nedlin
Amtdirektor*

– Amtliche Bekanntmachungen –

Gebührensatzung über die Erhebung von Gebühren für die Benutzung der Trauerhalle der Gemeinde Rüdnitz

Aufgrund des § 3 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18.12. 2007 (GVBl.I S.286) in der jeweils geltenden Fassung in Verbindung mit den §§ 1, 2, 4, 5 und 6 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Brandenburg (KAG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 31.03.2004 (GVBl. I S.174) in der jeweils geltenden Fassung hat die Gemeindevertretung in ihrer öffentlichen Sitzung am 13. November 2014 die Gebührensatzung für die Trauerhalle der Gemeinde Rüdnitz beschlossen:

§ 1 Gebührenpflicht

Für die Benutzung der im Eigentum der Gemeinde Rüdnitz stehenden Trauerhalle, im Zusammenhang mit einer Beisetzung auf dem kirchlichen Friedhof der Gemeinde Rüdnitz, werden Gebühren nach Maßgabe dieser Satzung erhoben.

§ 2 Gebührensschuldner

Gebührensschuldner ist derjenige, der den Antrag zur Nutzung der in § 1 genannten Einrichtung (Trauerhalle) im Zusammenhang mit einer Beisetzung bei der kirchlichen Friedhofsverwaltung gestellt hat. Mehrere Gebührensschuldner haften als Gesamtschuldner.

§ 3 Entstehung und Fälligkeit der Gebühren

Die Gebührensschuld entsteht mit der Inanspruchnahme der Nutzung der Trauerhalle. Die Gebühren sind einen Monat nach Bekanntgabe des Gebührenbescheides fällig.

§ 4 Benutzungsgebühren

Für die Nutzung der Trauerhalle werden nachfolgende Gebühren erhoben: 50 €.

§ 5 Inkrafttreten

- (1) Die Satzung tritt am 01.01.2015 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Satzung über die Nutzung der Trauerhalle auf dem Friedhof der Gemeinde Rüdnitz vom 28.Juni 2002 außer Kraft.

Biesenthal, den 14.11.2014

*gez. Nedlin
Amtsdirektor*

Bekanntmachungsanordnung

Die Gebührensatzung über die Erhebung von Gebühren für die Benutzung der Trauerhalle der Gemeinde Rüdnitz beschlossen, in der öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung Rüdnitz am 13.11.2014, wird im „Amtsblatt des Amtes Biesenthal-Barnim“ Nr. 15/2014, Jahrgang Nr. 11 am 16.12.2014 öffentlich bekannt gemacht.

Biesenthal, den 14.11.2014

*gez. Nedlin
Amtsdirektor*

Richtlinie zur Förderung von Kultur, Sport und Heimatpflege in der Gemeinde Marienwerder

Auf der Grundlage des § 2 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. Dezember 2007 (GVBl. I/07, Nr. 19, S. 286) in der jeweils geltenden Fassung hat die Gemeindevertretung Marienwerder am 30. Oktober 2014 folgende Richtlinie zur Förderung von Kultur, Sport und Heimatpflege in der Gemeinde Marienwerder beschlossen:

1. Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage

Die Gemeinde Marienwerder gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinie und der Verwaltungsvorschriften zu § 44 Landeshaushaltsordnung (LHO) Zuwendungen für die Kultur, Sport und Heimatpflege.

Ein Rechtsanspruch der Antragsteller auf Gewährung von Zuwendungen besteht nicht. Sie sind eine freiwillige Leistung der Gemeinde und werden im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel durch Beschlussfassung der Gemeindevertretung der Gemeinde Marienwerder gewährt.

2. Gegenstand der Förderung

Die Zuwendungen dienen dem Ziel, ein breites kulturelles Angebot zu ermöglichen, die Heimat- und Traditionspflege zu beleben, das Vereinsleben und damit die Identifikation der Bürger mit ihrer Gemeinde zu unterstützen sowie der Förderung des Sports in der Gemeinde Marienwerder.

2.a) Förderung allgemeiner Maßnahmen

Gefördert werden Vorhaben bzw. Projekte, die einem oder mehreren nachfolgenden Punkten entsprechen:

- a) Vorhaben, die dem Gemeinwohl der Gemeinde Marienwerder dienen,
- b) Vorhaben, die zur Entwicklung der kulturellen Infrastruktur beitragen,
- c) künstlerische und sportliche Angebote, insbesondere solche, die für

- Kinder, Jugendliche, Senioren und Behinderte vorgesehen sind,
- d) Veranstaltungen zu besonderen öffentlichen Anlässen,
- e) Vorhaben, die dem Vereinsgedanken Rechnung tragen,
- f) Projekte, die an lokale Traditionen anknüpfen, sie bewahren und weiter entwickeln,
- g) Projekte, die durch Innovationen überzeugen.

2.b) Förderung investiver Maßnahmen

Ziel der Investitionsförderung ist es, den Erhalt und den Ausbau von Strukturen des Gemeinwesens in der Gemeinde Marienwerder zu unterstützen. Ein Projekt bzw. eine Anschaffung wird nur gefördert, wenn dies aus Sicht der Gemeinde notwendig ist. Die Beurteilung der Notwendigkeit erfolgt unter folgenden Gesichtspunkten:

- Bedarf unter Berücksichtigung der mittel- und langfristigen Entwicklung
- Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit bei der Ausführung/beim Erwerb und bei den Folgekosten
- Eignung des Standortes.

Nicht zuwendungsfähig sind:

- Erwerb von Grundstücken
- Erwerb von Gebäuden
- Investitionen auf privatem Grund und Boden.

Notwendige Genehmigungen sind in Eigenverantwortung des Antragstellers einzuholen. Bei nicht genehmigten investiven Vorhaben kann die gewährte Zuwendung zurückgefordert werden.

– Amtliche Bekanntmachungen –

3. Anspruchsberechtigte

Nach dieser Richtlinie sind Vereine, Verbände, Initiativen, Institutionen und Einzelpersonen, die ihren Wirkungskreis in der Gemeinde Marienwerder haben und deren Arbeit bzw. Angebote hauptsächlich auf die Einwohner der Gemeinde ausgerichtet sind, anspruchsberechtigt.

Vorhaben von gemeindlichen Einrichtungen und deren Fördervereinen können nicht gefördert werden.

4. Zuwendungsvoraussetzungen

Die Zuwendungen dürfen nur gewährt werden, wenn der Empfänger die Bestimmungen dieser Richtlinie anerkennt. Es ist nachzuweisen, dass das Projekt im Interesse der Gemeinde liegt.

Das Eigeninteresse muss durch den Einsatz von Eigenmitteln (z. B. Mitgliedsbeiträgen, Spenden, Eigenleistungen) mindestens in Höhe von 10 % der Gesamtkosten des Projektes sichtbar gemacht werden.

Die Gemeinde bezuschusst keine Maßnahmen, deren Gesamtfinanzierung nicht gesichert ist.

5. Art, Umfang und Höhe der Zuwendungen

Die Zuwendung erfolgt durch finanzielle Zuschüsse. Grundsätzlich erfolgt eine Festbetragsfinanzierung, nur in besonders begründeten Ausnahmefällen kann eine Anteilsfinanzierung stattfinden. Die Zuwendung ist zweckgebunden einzusetzen. Sie ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

Es wird unterschieden zwischen:

1. Institutioneller Förderung
Diese Förderung besteht in der Hilfe zur Bewältigung laufend anfallender Aufwendungen wie Honorarzuschüsse, Sachmittelzuschüsse aber auch Betriebskostenzuschüsse für Kulturveranstalter mit eigenbewirtschafteten Räumen bzw. Häusern, damit diese einen regelmäßigen öffentlichen Kulturbetrieb anbieten können.
2. Projektförderung
Hierzu gehören Zuschüsse oder andere Hilfearten für besondere zeitlich begrenzte Vorhaben.

Die Höhe der Zuwendung richtet sich nach der Anzahl der eingegangenen Anträge, dem Umfang des öffentlichen und gemeindlichen Interesses, dem konkreten Zuschussbedarf des Antragstellers und den im Haushaltjahr zur Verfügung stehenden Mitteln.

Neben der finanziellen Zuwendung ist die organisatorische und beratende Unterstützung durch das Sachgebiet Ordnung und Soziales, Bereich Kulturangelegenheiten der Amtsverwaltung Biesenthal-Barnim Bestandteil der kommunalen Förderung.

Diese Förderung kann umfassen:

- a) organisatorische, fachliche und finanzielle Beratung,
- b) Informationsaustausch,
- c) Unterstützung durch Nutzungsmöglichkeiten gemeindlicher Räume und Flächen
- d) Publikationshilfe
- e) individuelle Unterstützung.

Von jeglicher Förderung ausgeschlossen sind Kosten für alkoholische Getränke und Tombolapreise.

6. Antragsverfahren

Die Zuwendung ist schriftlich bis spätestens 31.03. des laufenden Haushaltsjahres unter Verwendung des in der Amtsverwaltung, Bereich Kulturangelegenheiten erhältlichen Antragsformulars zu beantragen und ausschließlich für den im Antrag bezeichneten Zweck zu verwenden. Der Antrag ist mit Einnahmen- und Ausgabenplan (Finanzkonzept) sowie Ablaufplan bzw. Beschreibung des Veranstaltungsinhaltes zu versehen. Zuschüsse, die bei

anderen Zuwendungsgebern beantragt werden, sind unter der Einnahmeseite aufzunehmen.

Bei der Durchführung von Veranstaltungen sind gewerbs- und gewinnorientiert arbeitende Antragsteller nicht zu subventionieren.

Grundsätzlich tritt die Gemeinde nicht als Veranstalter auf. Verträge sind durch den veranstaltenden Dritten zu schließen und nicht für oder im Namen der Gemeinde.

7. Bewilligungsverfahren

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Marienwerder entscheidet über die Gewährung der Zuwendung. Die Bewilligung kann mit Nebenbestimmungen (z. B. Auflagen, Bedingungen, Befristung, Zweckfindungsfristen) ergehen.

Der Antragsteller wird in schriftlicher Form mittels Zuwendungs- bzw. Ablehnungsbescheid in Kenntnis gesetzt. Die Zuwendung wird nur für das laufende Haushaltsjahr gewährt. Eine Übertragung der Mittel in das folgende Haushaltsjahr ist nur auf schriftlichen Antrag in begründeten Ausnahmefällen möglich.

Die Änderung des Zuwendungszweckes ist auf schriftlichen Antrag und nach Zustimmung durch die Gemeindevertretung möglich.

8. Auszahlung der Zuwendungen

Die Zuwendung wird im Rahmen der verfügbaren Mittel nach Eingang und Prüfung des ordnungsgemäßen Verwendungsnachweises (vgl. Ziffer 9) ausgezahlt. Darüber hinaus können Zuwendungen in begründeten Ausnahmefällen auf schriftlichen Antrag auch als Vorschuss ausgezahlt werden.

Eine Abtretung der Zuwendung an Dritte ist nicht zulässig.

9. Nachweis der Verwendung

Die Verwendung der Zuwendung ist bis zu dem im Zuwendungsbescheid benannten Termin abzurechnen. Der Nachweis über die Verwendung der ausgereichten Mittel hat mit dem dafür vorgesehen Verwendungsnachweissformular zu erfolgen. Der Abrechnung sind Originalrechnungs- bzw. Quittungsbelege mit Zahlungsnachweisen (Kontoauszug oder Auszug aus dem Kassenbuch) sowie eine Gesamtabrechnung der geförderten Maßnahme beizufügen.

Die Abrechnungsbelege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung sowie den Nachweis der Zahlung.

Nach abschließender Prüfung des Verwendungsnachweises werden die Originalbelege über die Zuwendungshöhe mit einem Stempel des Amtes Biesenthal-Barnim und dem Vermerk über die Förderung versehen und zurückgesandt.

Mittel, die nicht für die im Zuwendungsbescheid bestimmten Ausgaben verwendet wurden, nicht verbrauchte Mittel und Beträge, die nicht durch ordentliche Rechnungen belegbar sind, sind zuzüglich Zinsen gemäß § 49a VwVfGBbG zu erstatten.

Der Empfänger von Zuschüssen hat die Abrechnungsbelege fünf Jahre bei investiven Zuschüssen zehn Jahre, gerechnet vom Ablauf des Jahres der Bewilligung, für eventuelle Prüfungen aufzubewahren.

10. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Die Richtlinie zur Förderung kultureller Maßnahmen, Projekte und Einrichtungen in der Gemeinde Marienwerder vom 01.01.2007 tritt gleichzeitig außer Kraft.

Biesenthal, den 31.10.2014

*gez. Nedlin
Amtsdirektor*

– Amtliche Bekanntmachungen –

Verkündungsanordnung:

Die Richtlinie zur Förderung von Kultur, Sport und Heimatpflege in der Gemeinde Marienwerder, beschlossen in der öffentlichen Sitzung der GV am 30.10.2014, wird im Amtsblatt für das Amt Biesenthal-Barnim, Ausgabe Nr. 15/2014, Jahrgang Nr 11. am 16.12.2014 öffentlich verkündet.

Biesenthal, den 31.10.2014

gez. Nedlin
Amtsdirektor

Verkündungsanordnung:

Die Richtlinie zur Förderung von Kultur, Sport und Heimatpflege in der Gemeinde Marienwerder, beschlossen in der öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung Marienwerder am 30.10.2014, wird im Amtsblatt für das Amt Biesenthal-Barnim, Ausgabe Nr. 15/2014, Jahrgang Nr 11. am 16.12.2014 öffentlich verkündet.

Biesenthal, den 18.11.2014

gez. Nedlin
Amtsdirektor

<p>Antragsteller:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Amt Biesenthal-Barnim Fachbereich Bürgerservice Kultur und Sport Berliner Str. 1 16359 Biesenthal</p> <p>Verwendungsnachweis für eine Zuwendung der Gemeinde Marienwerder für Kultur, Sport und Heimatpflege</p> <p>Zum Zuwendungsbescheid vom:</p> <p>Zuwendungshöhe:</p> <p>1. Antragsteller: Name/Bezeichnung:</p> <p>Anschrift:</p> <p>(Bitte zustellfähige Postanschrift angeben.)</p> <p>Ansprechpartner:</p> <p>Erreichbarkeit (Telefon, E-Mail):</p> <p>Bankverbindung: Kontoinhaber:</p> <p>Bank:</p> <p>IBAN:</p> <p>Swift/BIC:</p> <p>2. Bezeichnung der Maßnahme:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>3. Tatsächliche Teilnehmerzahlen:</p> <p>Gesamtteilnehmer:</p> <p>davon Kinder und Jugendliche bis zur Vollendung des 21. Lebensjahres:</p> <p>4. tatsächlicher Kostenaufwand:</p> <table><thead><tr><th>Bezeichnung der Ausgaben</th><th>in Euro:</th></tr></thead><tbody><tr><td>.....</td><td>.....</td></tr><tr><td>.....</td><td>.....</td></tr><tr><td>.....</td><td>.....</td></tr><tr><td>.....</td><td>.....</td></tr><tr><td>.....</td><td>.....</td></tr><tr><td>.....</td><td>.....</td></tr><tr><td>.....</td><td>.....</td></tr><tr><td>.....</td><td>.....</td></tr><tr><td>.....</td><td>.....</td></tr></tbody></table> <p>Gesamtausgabe:</p> <p>Bezeichnung der Einnahmen:</p> <table><thead><tr><th></th><th>in Euro</th></tr></thead><tbody><tr><td>Spenden</td><td>.....</td></tr><tr><td>Sponsoring</td><td>.....</td></tr><tr><td>Eintrittsgelder</td><td>.....</td></tr><tr><td>Sonstige Zuwendungen Dritter</td><td>.....</td></tr><tr><td>Eigenmittel</td><td>.....</td></tr><tr><td>Zuschussbedarf Gemeinde</td><td>.....</td></tr></tbody></table> <p>Gesamteinnahme:</p> <p>5. Erklärung: Es wird bestätigt, dass nach Maßgabe der Richtlinie zur Förderung von Kultur, Sport und Heimatpflege der Gemeinde Marienwerder verfahren wurde. Die Ausgaben waren notwendig. Die Zuwendung wurde wirtschaftlich und sparsam eingesetzt. Die Originalbelege mit Zahlungsnachweis sind dem Verwendungsnachweis beigelegt.</p> <p>.....</p> <p>Ort, Datum</p> <p>.....</p> <p>Unterschrift einer befugten Person</p>	Bezeichnung der Ausgaben	in Euro:		in Euro	Spenden	Sponsoring	Eintrittsgelder	Sonstige Zuwendungen Dritter	Eigenmittel	Zuschussbedarf Gemeinde
Bezeichnung der Ausgaben	in Euro:																																		
.....																																		
.....																																		
.....																																		
.....																																		
.....																																		
.....																																		
.....																																		
.....																																		
.....																																		
	in Euro																																		
Spenden																																		
Sponsoring																																		
Eintrittsgelder																																		
Sonstige Zuwendungen Dritter																																		
Eigenmittel																																		
Zuschussbedarf Gemeinde																																		

Richtlinie zur Förderung von Kultur, Sport und Heimatpflege in der Gemeinde Breydin

Auf der Grundlage des § 2 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. Dezember 2007 (GVBl. I/07, Nr. 19, S. 286) in der jeweils geltenden Fassung hat die Gemeindevertretung Breydin am 17. November 2014 folgende Richtlinie zur Förderung der Kultur, Sport und Heimatpflege in der Gemeinde Breydin beschlossen:

1. Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage

Die Gemeinde Breydin gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinie und der Verwaltungsvorschriften zu § 44 Landeshaushaltsordnung (LHO) Zuwendungen für die Kultur, Sport und Heimatpflege.

Ein Rechtsanspruch der Antragsteller auf Gewährung von Zuwendungen besteht nicht. Sie sind eine freiwillige Leistung der Gemeinde und werden im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel durch Beschlussfassung des Gemeindevertretung der Gemeinde Breydin gewährt.

2. Gegenstand der Förderung

Die Zuwendungen dienen dem Ziel, ein breites kulturelles Angebot zu ermöglichen, die Heimat- und Traditionspflege zu beleben, das Vereinsleben und damit die Identifikation der Bürger mit ihrer Gemeinde zu unterstützen sowie der Förderung des Sports in der Gemeinde Breydin.

– Amtliche Bekanntmachungen –

2.a) Förderung allgemeiner Maßnahmen

Gefördert werden Vorhaben bzw. Projekte, die einem oder mehreren nachfolgenden Punkten entsprechen:

- a) Vorhaben, die dem Gemeinwohl der Gemeinde Breydin dienen,
- b) Vorhaben, die zur Entwicklung der kulturellen Infrastruktur beitragen,
- c) künstlerische und sportliche Angebote, insbesondere solche, die für Kinder, Jugendliche, Senioren und Behinderte vorgesehen sind,
- d) Veranstaltungen zu besonderen öffentlichen Anlässen,
- e) Vorhaben, die dem Vereinsgedanken Rechnung tragen,
- f) Projekte, die an lokale Traditionen anknüpfen, sie bewahren und weiter entwickeln,
- g) Projekte, die durch Innovationen überzeugen.

2.b) Förderung investiver Maßnahmen

Ziel der Investitionsförderung ist es, den Erhalt und den Ausbau von Strukturen des Gemeinwesens in der Gemeinde Breydin zu unterstützen. Ein Projekt bzw. eine Anschaffung wird nur gefördert, wenn dies aus Sicht der Gemeinde notwendig ist. Die Beurteilung der Notwendigkeit erfolgt unter folgenden Gesichtspunkten:

- Bedarf unter Berücksichtigung der mittel- und langfristigen Entwicklung
- Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit bei der Ausführung/beim Erwerb und bei den Folgekosten
- Eignung des Standortes.

Nicht zuwendungsfähig sind:

- Erwerb von Grundstück
- Erwerb von Gebäuden
- Investitionen auf privatem Grund und Boden.

Notwendige Genehmigungen sind in Eigenverantwortung des Antragstellers einzuholen. Bei nicht genehmigten investiven Vorhaben kann die gewährte Zuwendung zurückgefordert werden.

3. Anspruchsberechtigte

Nach dieser Richtlinie sind Vereine, Verbände, Initiativen, Institutionen und Einzelpersonen, die ihren Wirkungskreis in der Gemeinde Breydin haben und deren Arbeit bzw. Angebote hauptsächlich auf die Einwohner der Gemeinde ausgerichtet sind, anspruchsberechtigt.

Vorhaben von gemeindlichen Einrichtungen und deren Fördervereinen können nicht gefördert werden.

4. Zuwendungsvoraussetzungen

Die Zuwendungen dürfen nur gewährt werden, wenn der Empfänger die Bestimmungen dieser Richtlinie anerkennt. Es ist nachzuweisen, dass das Projekt im Interesse der Gemeinde liegt.

Das Eigeninteresse muss durch den Einsatz von Eigenmitteln (z. B. Mitgliedsbeiträgen, Spenden, Eigenleistungen) mindestens in Höhe von 10 % der Gesamtkosten des Projektes sichtbar gemacht werden.

Die Gemeinde bezuschusst keine Maßnahmen, deren Gesamtfinanzierung nicht gesichert ist.

5. Art, Umfang und Höhe der Zuwendungen

Die Zuwendung erfolgt durch finanzielle Zuschüsse. Grundsätzlich erfolgt eine Festbetragsfinanzierung, nur in besonders begründeten Ausnahmefällen kann eine Anteilsfinanzierung stattfinden. Die Zuwendung ist zweckgebunden einzusetzen. Sie ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

Es wird unterschieden zwischen:

1. Institutioneller Förderung

Diese Förderung besteht in der Hilfe zur Bewältigung laufend anfallender Aufwendungen wie Honorarzuschüsse, Sachmittelzuschüsse aber auch Betriebskostenzuschüsse für Kulturveranstalter mit eigenbewirtschafteten Räumen bzw. Häusern, damit diese einen regelmäßigen öffentlichen Kulturbetrieb anbieten können.

2. Projektförderung

Hierzu gehören Zuschüsse oder andere Hilfearten für besondere zeitlich begrenzte Vorhaben.

Die Höhe der Zuwendung richtet sich nach der Anzahl der eingegangenen Anträge, dem Umfang des öffentlichen und gemeindlichen Interesses, dem konkreten Zuschussbedarf des Antragstellers und den im Haushaltsjahr zur Verfügung stehenden Mitteln.

Neben der finanziellen Zuwendung ist die organisatorische und beratende Unterstützung durch das Sachgebiet Ordnung und Soziales, Bereich Kulturangelegenheiten der Amtsverwaltung Biesenthal-Barnim Bestandteil der kommunalen Förderung.

Diese Förderung kann umfassen:

- a) organisatorische, fachliche und finanzielle Beratung,
- b) Informationsaustausch,
- c) Unterstützung durch Nutzungsmöglichkeiten gemeindlicher Räume und Flächen
- d) Publikationshilfe
- e) individuelle Unterstützung.

Von jeglicher Förderung ausgeschlossen sind Kosten für alkoholische Getränke und Tombolapreise.

6. Antragsverfahren

Die Zuwendung ist schriftlich bis spätestens 31.03. des laufenden Haushaltsjahres unter Verwendung des in der Amtsverwaltung, Bereich Kulturangelegenheiten erhältlichen Antragsformulars zu beantragen und ausschließlich für den im Antrag bezeichneten Zweck zu verwenden. Der Antrag ist mit Einnahmen- und Ausgabenplan (Finanzkonzept) sowie Ablaufplan bzw. Beschreibung des Veranstaltungsinhaltes zu versehen. Zuschüsse, die bei anderen Zuwendungsgebern beantragt werden, sind unter der Einnahmeseite aufzunehmen.

Bei der Durchführung von Veranstaltungen sind gewerbs- und gewinnorientiert arbeitende Antragsteller nicht zu subventionieren.

Grundsätzlich tritt die Gemeinde nicht als Veranstalter auf. Verträge sind durch den veranstaltenden Dritten zu schließen und nicht für oder im Namen der Gemeinde.

7. Bewilligungsverfahren

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Breydin entscheidet über die Gewährung der Zuwendung.

Die Bewilligung kann mit Nebenbestimmungen (z. B. Auflagen, Bedingungen, Befristung, Zweckbindungsfristen) ergehen.

Der Antragsteller wird in schriftlicher Form mittels Zuwendungs- bzw. Ablehnungsbescheid in Kenntnis gesetzt. Die Zuwendung wird nur für das laufende Haushaltsjahr gewährt. Eine Übertragung der Mittel in das folgende Haushaltsjahr ist nur auf schriftlichen Antrag in begründeten Ausnahmefällen möglich.

Die Änderung des Zuwendungszweckes ist auf schriftlichen Antrag und nach Zustimmung durch die Gemeindevertretung möglich.

8. Auszahlung der Zuwendungen

Die Zuwendung wird im Rahmen der verfügbaren Mittel nach Eingang und Prüfung des ordnungsgemäßen Verwendungsnachweises (vgl. Ziffer 9) ausgezahlt. Darüber hinaus können Zuwendungen in begründeten Ausnahmefällen auf schriftlichen Antrag auch als Vorschuss ausgezahlt werden.

Eine Abtretung der Zuwendung an Dritte ist nicht zulässig.

9. Nachweis der Verwendung

Die Verwendung der Zuwendung ist bis zu dem im Zuwendungsbescheid benannten Termin abzurechnen. Der Nachweis über die Verwendung der ausgereichten Mittel hat mit dem dafür vorgesehen Verwendungsnachweisformular zu erfolgen. Der Abrechnung sind Originalrechnungs- bzw. Quit-

– Amtliche Bekanntmachungen –

tungsbelege mit Zahlungsnachweisen (Kontoauszug oder Auszug aus dem Kassenbuch) sowie eine Gesamtabrechnung der geförderten Maßnahme beizufügen.

Die Abrechnungsbelege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung sowie den Nachweis der Zahlung.

Nach abschließender Prüfung des Verwendungsnachweises werden die Originalbelege über die Zuwendungshöhe mit einem Stempel des Amtes Biesenthal-Barnim und dem Vermerk über die Förderung versehen und zurückgesandt.

Mittel, die nicht für die im Zuwendungsbescheid bestimmten Ausgaben verwendet wurden, nicht verbrauchte Mittel und Beträge, die nicht durch ordentliche Rechnungen belegbar sind, sind zuzüglich Zinsen gemäß § 49a VwVfGBbG zu erstatten.

Der Empfänger von Zuschüssen hat die Abrechnungsbelege fünf Jahre bei investiven Zuschüssen zehn Jahre, gerechnet vom Ablauf des Jahres der Bewilligung, für eventuelle Prüfungen aufzubewahren.

10. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Die Richtlinie zur Förderung kultureller Maßnahmen, Projekte und Einrichtungen in der Gemeinde Breydin vom 01.01.2007 tritt gleichzeitig außer Kraft.

Biesenthal, den 17.11.2014

gez. Nedlin
Amtsdirektor

Verkündungsanordnung:

Die Richtlinie zur Förderung von Kultur, Sport und Heimatpflege in der Gemeinde Breydin beschlossen in der öffentlichen Sitzung der GV am 17.11.2014 wird im Amtsblatt für das Amt Biesenthal-Barnim, Ausgabe Nr. 15/2014, Jahrgang Nr 11. am 16.12.2014 öffentlich verkündet.

Biesenthal, den 18.11.2014

gez. Nedlin
Amtsdirektor

Antragsteller:
.....
.....
.....

Amt Biesenthal-Barnim
Fachbereich Bürgerservice
Kultur und Sport
Berliner Str. 1
16359 Biesenthal

Verwendungsnachweis
für eine Zuwendung der Gemeinde Breydin für Kultur, Sport und Heimatpflege

Zum Zuwendungsbescheid vom:
Zuwendungshöhe:

1. Antragsteller:
Name/Bezeichnung:
Anschrift:
(Bitte zustellfähige Postanschrift angeben.)
Ansprechpartner:
Erreichbarkeit (Telefon, E-Mail):

Bankverbindung:
Kontoinhaber:
Bank:
IBAN:
Swift/BIC:

2. Bezeichnung der Maßnahme:
.....
.....
.....

3. Tatsächliche Teilnehmerzahlen:
Gesamtteilnehmer:
davon Kinder und Jugendliche bis zur
Vollendung des 21. Lebensjahres:

4. tatsächlicher Kostenaufwand:

Bezeichnung der Ausgaben	in Euro:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
Gesamtausgabe:

Bezeichnung der Einnahmen:	in Euro
Spenden
Sponsoring
Eintrittsgelder
Sonstige Zuwendungen Dritter
Eigenmittel
Zuschussbedarf Gemeinde
Gesamteinnahme:

5. Erklärung:
Es wird bestätigt, dass nach Maßgabe der Richtlinie zur Förderung von Kultur, Sport und Heimatpflege der **Gemeinde Breydin** verfahren wurde. Die Ausgaben waren notwendig. Die Zuwendung wurde wirtschaftlich und sparsam eingesetzt.
Die Originalbelege mit Zahlungsnachweis sind dem Verwendungsnachweis beigelegt.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift einer befugten Person

Richtlinie zur Förderung von Kultur, Sport und Heimatpflege in der Gemeinde Rüditz

Auf der Grundlage des § 2 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. Dezember 2007 (GVBl. I/07, Nr. 19, S. 286) in der jeweils geltenden Fassung hat die Gemeindevertretung Rüditz am 13. November 2014 folgende Richtlinie zur Förderung von Kultur, Sport und Heimatpflege in der Gemeinde Rüditz beschlossen:

1. Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage

Die Gemeinde Rüditz gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinie und der Verwaltungsvorschriften zu § 44 Landeshaushaltsordnung (LHO) Zuwendungen für die Kultur, Sport und Heimatpflege.
Ein Rechtsanspruch der Antragsteller auf Gewährung von Zuwendungen besteht nicht. Sie sind eine freiwillige Leistung der Gemeinde und werden

– Amtliche Bekanntmachungen –

im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel durch Beschlussfassung der Gemeindevertretung der Gemeinde Rüdnitz gewährt.

2. Gegenstand der Förderung

Die Zuwendungen dienen dem Ziel, ein breites kulturelles Angebot zu ermöglichen, die Heimat- und Traditionspflege zu beleben, das Vereinsleben und damit die Identifikation der Bürger mit ihrer Gemeinde zu unterstützen sowie der Förderung des Sports in der Gemeinde Rüdnitz.

2.a) Förderung allgemeiner Maßnahmen

Gefördert werden Vorhaben bzw. Projekte, die einem oder mehreren nachfolgenden Punkten entsprechen:

- a) Vorhaben, die dem Gemeinwohl der Gemeinde Rüdnitz dienen,
- b) Vorhaben, die zur Entwicklung der kulturellen Infrastruktur beitragen,
- c) künstlerische und sportliche Angebote, insbesondere solche, die für Kinder, Jugendliche, Senioren und Behinderte vorgesehen sind,
- d) Veranstaltungen zu besonderen öffentlichen Anlässen,
- e) Vorhaben, die dem Vereinsgedanken Rechnung tragen,
- f) Projekte, die an lokale Traditionen anknüpfen, sie bewahren und weiter entwickeln,
- g) Projekte, die durch Innovationen überzeugen.

2.b) Förderung investiver Maßnahmen

Ziel der Investitionsförderung ist es, den Erhalt und den Ausbau von Strukturen des Gemeinwesens in der Gemeinde Rüdnitz zu unterstützen. Ein Projekt bzw. eine Anschaffung wird nur gefördert, wenn dies aus Sicht der Gemeinde notwendig ist. Die Beurteilung der Notwendigkeit erfolgt unter folgenden Gesichtspunkten:

- Bedarf unter Berücksichtigung der mittel- und langfristigen Entwicklung
- Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit bei der Ausführung/beim Erwerb und bei den Folgekosten
- Eignung des Standortes.

Nicht zuwendungsfähig sind:

- Erwerb von Grundstück
- Erwerb von Gebäuden
- Investitionen auf privatem Grund und Boden.

Notwendige Genehmigungen sind in Eigenverantwortung des Antragstellers einzuholen. Bei nicht genehmigten investiven Vorhaben kann die gewährte Zuwendung zurückgefordert werden.

3. Anspruchsberechtigte

Nach dieser Richtlinie sind Vereine, Verbände, Initiativen, Institutionen und Einzelpersonen, die ihren Wirkungskreis in der Gemeinde Rüdnitz haben und deren Arbeit bzw. Angebote hauptsächlich auf die Einwohner der Gemeinde ausgerichtet sind, anspruchsberechtigt.

Vorhaben von gemeindlichen Einrichtungen und deren Fördervereinen können nicht gefördert werden.

4. Zuwendungsvoraussetzungen

Die Zuwendungen dürfen nur gewährt werden, wenn der Empfänger die Bestimmungen dieser Richtlinie anerkennt. Es ist nachzuweisen, dass das Projekt im Interesse der Gemeinde liegt.

Das Eigeninteresse muss durch den Einsatz von Eigenmitteln (z. B. Mitgliedsbeiträgen, Spenden, Eigenleistungen) mindestens in Höhe von 10 % der Gesamtkosten des Projektes sichtbar gemacht werden.

Die Gemeinde bezuschusst keine Maßnahmen, deren Gesamtfinanzierung nicht gesichert ist.

5. Art, Umfang und Höhe der Zuwendungen

Die Zuwendung erfolgt durch finanzielle Zuschüsse. Grundsätzlich erfolgt eine Festbetragsfinanzierung, nur in besonders begründeten Ausnahmefällen kann eine Anteilsfinanzierung stattfinden. Die Zuwendung ist zweckgebun-

den einzusetzen. Sie ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

Es wird unterschieden zwischen:

1. Institutioneller Förderung

Diese Förderung besteht in der Hilfe zur Bewältigung laufend anfallender Aufwendungen wie Honorarzuschüsse, Sachmittelzuschüsse aber auch Betriebskostenzuschüsse für Kulturveranstalter mit eigenbewirtschafteten Räumen bzw. Häusern, damit diese einen regelmäßigen öffentlichen Kulturbetrieb anbieten können.

2. Projektförderung

Hierzu gehören Zuschüsse oder andere Hilfearten für besondere zeitlich begrenzte Vorhaben.

Die Höhe der Zuwendung richtet sich nach der Anzahl der eingegangenen Anträge, dem Umfang des öffentlichen und gemeindlichen Interesses, dem konkreten Zuschussbedarf des Antragstellers und den im Haushaltsjahr zur Verfügung stehenden Mitteln.

Neben der finanziellen Zuwendung ist die organisatorische und beratende Unterstützung durch das Sachgebiet Ordnung und Soziales, Bereich Kulturangelegenheiten der Amtsverwaltung Biesenthal-Barnim Bestandteil der kommunalen Förderung.

Diese Förderung kann umfassen:

- a) organisatorische, fachliche und finanzielle Beratung,
- b) Informationsaustausch,
- c) Unterstützung durch Nutzungsmöglichkeiten gemeindlicher Räume und Flächen
- d) Publikationshilfe
- e) individuelle Unterstützung.

Von jeglicher Förderung ausgeschlossen sind Kosten für alkoholische Getränke, soweit es sich um Bewirtungskosten handelt und Tombolapreise.

6. Antragsverfahren

Die Zuwendung ist schriftlich bis spätestens 31.03. des laufenden Haushaltsjahres unter Verwendung des in der Amtsverwaltung, Bereich Kulturangelegenheiten erhältlichen Antragsformulars zu beantragen und ausschließlich für den im Antrag bezeichneten Zweck zu verwenden. Der Antrag ist mit Einnahmen- und Ausgabenplan (Finanzkonzept) sowie Ablaufplan bzw. Beschreibung des Veranstaltungsinhaltes zu versehen. Zuschüsse, die bei anderen Zuwendungsgebern beantragt werden, sind unter der Einnahmeseite aufzunehmen.

Bei der Durchführung von Veranstaltungen sind gewerbs- und gewinnorientiert arbeitende Antragsteller nicht zu subventionieren.

Grundsätzlich tritt die Gemeinde nicht als Veranstalter auf, wenn die Veranstaltung nach dieser Richtlinie gefördert werden soll. Verträge sind durch den veranstaltenden Dritten zu schließen und nicht für oder im Namen der Gemeinde.

7. Bewilligungsverfahren

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Rüdnitz entscheidet über die Gewährung der Zuwendung.

Die Bewilligung kann mit Nebenbestimmungen (z. B. Auflagen, Bedingungen, Befristung, Zweckbindungsfristen) ergehen.

Der Antragsteller wird in schriftlicher Form mittels Zuwendungs- bzw. Ablehnungsbescheid in Kenntnis gesetzt. Die Zuwendung wird nur für das laufende Haushaltsjahr gewährt. Eine Übertragung der Mittel in das folgende Haushaltsjahr ist in begründeten Ausnahmen möglich.

Die Änderung des Zuwendungszweckes ist auf schriftlichen Antrag und nach Zustimmung durch die Gemeindevertretung möglich.

8. Auszahlung der Zuwendungen

Die Zuwendung wird im Rahmen der verfügbaren Mittel nach Eingang und Prüfung des ordnungsgemäßen Verwendungsnachweises (vgl. Ziffer 9) aus-

– Amtliche Bekanntmachungen –

gezahlt. Darüber hinaus können Zuwendungen in begründeten Ausnahmefällen auf schriftlichen Antrag auch als Vorschuss ausgezahlt werden. Eine Abtretung der Zuwendung an Dritte ist nicht zulässig.

9. Nachweis der Verwendung

Die Verwendung der Zuwendung ist bis zu dem im Zuwendungsbescheid benannten Termin abzurechnen. Der Nachweis über die Verwendung der ausgereichten Mittel hat mit dem dafür vorgesehen Verwendungsnachweisformular zu erfolgen. Der Abrechnung sind Originalrechnungs- bzw. Quittungsbelege mit Zahlungsnachweisen (Kontoauszug oder Auszug aus dem Kassenbuch) sowie eine Gesamtabrechnung der geförderten Maßnahme beizufügen.

Die Abrechnungsbelege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung sowie den Nachweis der Zahlung.

Nach abschließender Prüfung des Verwendungsnachweises werden die Originalbelege über die Zuwendungshöhe mit einem Stempel des Amtes Biesenthal-Barnim und dem Vermerk über die Förderung versehen und zurückgesandt.

Mittel, die nicht für die im Zuwendungsbescheid bestimmten Ausgaben verwendet wurden, nicht verbrauchte Mittel und Beträge, die nicht durch ordentliche Rechnungen belegbar sind, sind zuzüglich Zinsen gemäß § 49a VwVfGBbG zu erstatten, sofern Vorschüsse gezahlt wurden.

Der Empfänger von Zuschüssen hat die Abrechnungsbelege fünf Jahre bei investiven Zuschüssen zehn Jahre, gerechnet vom Ablauf des Jahres der Bewilligung, für eventuelle Prüfungen aufzubewahren.

10. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Die Richtlinie zur Förderung kultureller Maßnahmen, Projekte und Einrichtungen in der Gemeinde Rüdnitz vom 01. 01.2007 tritt gleichzeitig außer Kraft.

Biesenthal, den 13.11.2014

gez. Nedlin
Amtsdirektor

Verkündungsanordnung:

Die Richtlinie zur Förderung von Kultur, Sport und Heimatpflege in der Gemeinde Rüdnitz, beschlossen in der öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung Rüdnitz am 13.11.2014, wird im Amtsblatt für das Amt Biesenthal-Barnim, Ausgabe Nr. 15/2014, Jahrgang Nr. 11, am 16.12.2014 öffentlich verkündet.

Biesenthal, den 14.11.2014

gez. Nedlin
Amtsdirektor

Antragsteller:		3. Tatsächliche Teilnehmerzahlen: Gesamtteilnehmer: davon Kinder und Jugendliche bis zur Vollendung des 21. Lebensjahres:	
Amt Biesenthal-Barnim Fachbereich Bürgerservice Kultur und Sport Berliner Str. 1 16359 Biesenthal		4. tatsächlicher Kostenaufwand:	
Verwendungsnachweis für eine Zuwendung der Gemeinde Rüdnitz für Kultur, Sport und Heimatpflege		Bezeichnung der Ausgaben in Euro:	
Zum Zuwendungsbescheid vom:	
Zuwendungshöhe:	
1. Antragsteller:		
Name/Bezeichnung:	
Anschrift:	
(Bitte zustellfähige Postanschrift angeben.)	
Ansprechpartner:	
Erreichbarkeit (Telefon, E-Mail):	
Bankverbindung:		Gesamtausgabe:	
Kontoinhaber:		Bezeichnung der Einnahmen: in Euro	
Bank:		Spenden	
IBAN:		Sponsoring	
Swift/BIC:		Eintrittsgelder	
		Sonstige Zuwendungen Dritter	
		Eigenmittel	
		Zuschussbedarf Gemeinde	
		Gesamteinnahme:	
2. Bezeichnung der Maßnahme:		5. Erklärung:	
		Es wird bestätigt, dass nach Maßgabe der Richtlinie zur Förderung von Kultur, Sport und Heimatpflege der Gemeinde Rüdnitz verfahren wurde. Die Ausgaben waren notwendig. Die Zuwendung wurde wirtschaftlich und sparsam eingesetzt.	
		Die Originalbelege mit Zahlungsnachweis sind dem Verwendungsnachweis beigefügt.	
		
		Ort, Datum Unterschrift einer befugten Person	



— Amtliche Bekanntmachungen —

Widmungsverfügung – Gemeinde Rüdnitz

In der Gemeinde Rüdnitz erhält, gemäß § 6 Absatz 1 des Brandenburgisches Straßengesetz (BbgStrG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 28. Juli 2009 (GVBl. I/09, [Nr. 15], S. 358), zuletzt geändert durch Artikel 15 des Gesetzes vom 10. Juli 2014 (GVBl. I/14, [Nr. 32]) nachstehende Verkehrsfläche die Eigenschaft einer öffentlichen Straße und wird der Allgemeinheit für den öffentlichen Verkehr zur Verfügung gestellt.

Lagebezeichnung: Bebauungsgebiet Sechsrutenweg „An den Hauweien“ Gemarkung Rüdnitz, Flur 2, Teilfläche des Flurstückes 508(alt)

Festsetzungen:

- Klassifizierung:** Die vorstehende Straße ist eine öffentliche Straße gemäß § 3 Abs. 1 Nr. 3 BbgStrG i. V. m. § 3 Abs. 4 Ziff. 2 BbgStrG.
- Funktion:** Ortsstraße
- Träger der Straßenbaulast:** Die Gemeinde Rüdnitz
- Widmungsbeschränkungen:**
 - Verkehrsberuhigter Bereich.
 - Der Nutzerkreis wird eingeschränkt auf Fahrzeuge mit einem zulässigen Gesamtgewicht bis zu 12,5 t.
- In-Kraft-Treten:** Die Widmung tritt mit der Veröffentlichung in Kraft.

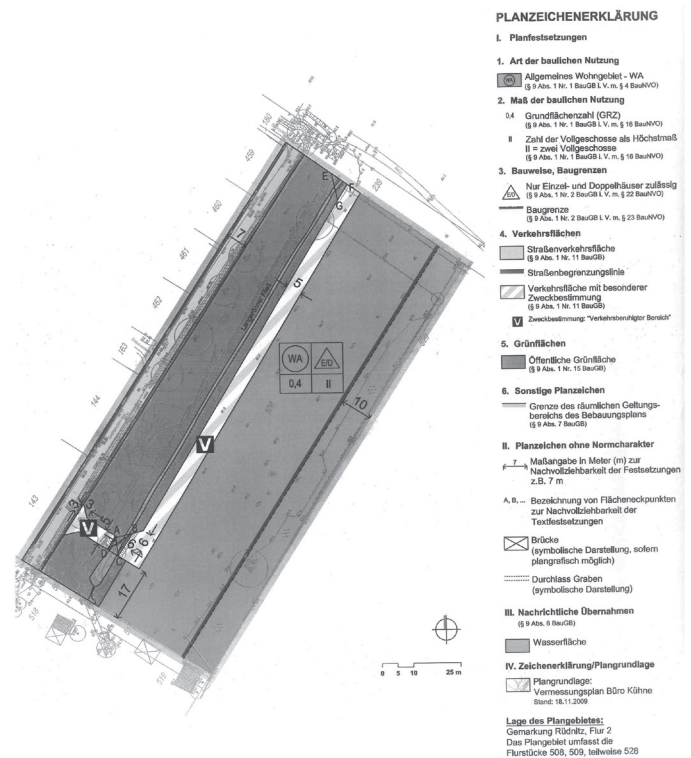
Rechtsbehelfsbelehrung:

Gegen diese Verfügung kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch erhoben werden. Der Widerspruch ist schriftlich oder zur Niederschrift im Amt Biesenthal-Barnim, Der Amtsdirektor, Berliner Str. 1 in 16359 Biesenthal einzulegen.

Biesenthal, den 02.12.2014

gez. Nedlin
Amtsdirektor

Siegel



Ladung zum Aufklärungstermin nach § 5 Absatz 1 Flurbereinigungsgesetz (FlurbG) zum geplanten Flurbereinigungsverfahren Klandorf

Es ist beabsichtigt, im Landkreis Barnim in den Gemeinden Marienwerder, Schorfheide und Wandlitz in Teilen der Gemarkungen Klandorf, Zerpenschleuse und Ruhlsdorf ein Flurbereinigungsverfahren nach den Bestimmungen des Flurbereinigungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 16. März 1976 (BGBl. I S. 546), zuletzt geändert durch Artikel 17 des Gesetzes vom 19. Dezember 2008 (BGBl. I S. 2794), durchzuführen.

Das voraussichtliche Verfahrensgebiet beträgt ca. 1.109 ha und wird wie folgt begrenzt:

Gemarkung Klandorf, Flur 1, Flur 3, Flur 4, Flur 5 und Flur 7
Gemarkung Zerpenschleuse, Flur 2, Flur 6, und Flur 7 (teilweise)
Gemarkung Ruhlsdorf, Flur 11, Flur 12, Flur 13 und Flur 14

Es wird darauf hingewiesen, dass es sich hierbei um eine vorläufige Begrenzung des Verfahrensgebietes handelt, die geändert werden kann, wenn der Zweck der Flurbereinigung dies erfordert. Vor der Anordnung des Verfahrens sind die voraussichtlich beteiligten Grundstückseigentümer eingehend über

die Größe, Ziele und den Ablauf des geplanten Verfahrens einschließlich der voraussichtlich entstehenden Kosten aufzuklären.

Zur Aufklärung über das geplante Verfahren werden die voraussichtlich beteiligten Grundstücks- und Gebäudeeigentümer, die den Eigentümern gleichstehenden Erbbauberechtigten gemäß § 5 Abs. 1 FlurbG in die Gaststätte "Zum Weißen Hirsch" Berliner Straße 10 in 16244 Schorfheide OT Groß Schönebeck am Dienstag, den 20. Januar 2015 um 18:00 Uhr eingeladen.

Prenzlaw, den 17.11.2014

Im Auftrag
gez. Benthin
Regionalteamleiter Landesamt für Ländliche Entwicklung, Landwirtschaft und Flurneuordnung

— Sonstige ortsübliche Bekanntmachungen und Mitteilungen —

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Breydin hat in der Sitzung am 17.11.2014 folgende Beschlüsse gefasst:

Beschluss-Nr. N 20/2014 Jahresabschluss per 31.12.2011 Entlastung des Amtsdirektors

Beschlusstext:

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Breydin beschließt

- den geprüften Jahresabschluss der Gemeinde Breydin per 31.12.2011.
 - den Amtsdirektor gem. 104 Absatz 4 BbgKVerf die uneingeschränkte Entlastung zu erteilen.
- Beschluss angenommen

– Amtliche Bekanntmachungen –

Beschluss-Nr. N 21/2014

Abschluss eines Rahmenvertrages für Reparaturen an Asphaltstraßen

Beschlusstext:

1. Die Gemeindevertretung Breydin beschließt den Abschluss eines Rahmenvertrages mit der Fa. Mainka GmbH aus Hennickendorf für die Vergabe von Asphalt – Reparaturleistungen.
2. Die Einzelaufträge können im Rahmen der, im Haushalt zur Verfügung gestellten Mittel bis max. 4.999,- Euro als Geschäft laufender Verwaltung erteilt werden. Die Gemeindevertretung ist vor Auftragserteilung zu informieren.
3. Der Amtsdirektor des Amtes Biesenthal-Barnim wird beauftragt, für die Gemeinde Breydin zu handeln.

– Beschluss angenommen

Beschluss-Nr. N 22/2014

– vertagt –

Beschluss-Nr. N 23/2014

Änderung des Beschlusses N 17/2014 vom 22.09.2014

Verkauf eines Flurstücks, Flur 2 der Gemarkung Trampe

– Beschluss angenommen

Beschluss-Nr. N 24/2014

Richtlinie zur Förderung von Kultur, Sport und Heimatpflege in der Gemeinde Breydin

Beschlusstext:

Die Gemeindevertretung Breydin beschließt die Richtlinie zur Förderung von Kultur, Sport und Heimatpflege in der Gemeinde Breydin in der vorliegenden Form. Der Amtsdirektor wird beauftragt, danach zu handeln.

- Beschluss angenommen
- siehe Amtsblatt des Amtes Biesenthal-Barnim, 11. Jahrgang, Nr. 15/2014 vom 16.12.2014

Beschluss-Nr. N 25/2014

Dienstanweisung zur Kontrolle der Verkehrssicherheit auf den gemeindlichen Kinderspiel- und Bolzplätzen der Gemeinde Breydin

Beschlusstext:

Die Gemeindevertretung Breydin beschließt beiliegende Dienstanweisung zur Kontrolle der Verkehrssicherheit auf den gemeindlichen Kinderspiel- und Bolzplätzen in der Gemeinde Breydin. Der Amtsdirektor wird beauftragt, entsprechend der Dienstanweisung zu handeln.

– Beschluss angenommen

NÖ = nicht öffentlich

Die Beschlüsse der öffentlichen Sitzungen können zu den Sprechtagen
 Dienstag 9.00 - 12.00 Uhr und 14.00 - 18.00 Uhr
 Donnerstag 9.00 - 12.00 Uhr und 13.00 - 15.00 Uhr
 in der Amtsverwaltung des Amtes Biesenthal-Barnim, Berliner Str. 1, 16359 Biesenthal, Fachbereich Verwaltungsservice – Sitzungsdienst – (Frau Haase) eingesehen werden.
 Die Einsichtnahme ist auch während der Sprechzeiten beim jeweiligen Bürgermeister möglich.

gez. Nedlin
 Amtsdirektor

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Melchow hat in der Sitzung am 17.11.2014 folgende Beschlüsse gefasst:

Beschluss-Nr. N 21/2014

Haushaltssatzung 2015

Beschlusstext:

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Melchow beschließt die Haushaltssatzung für das Haushaltsjahr 2015 in der vorliegenden Form (Anlage).

– Beschluss angenommen

Beschluss-Nr. N 22/2014

Bestimmung der Stimmführerschaft im Wasser- und Abwasserverband „Panke-Finow“

Beschlusstext:

1. Als allgemeinen Stimmführer im Wasser- und Abwasserverband „Panke-Finow“ bestimmt die Gemeindevertretung der Gemeinde Melchow Ronald Kühn
2. Der Amtsdirektor des Amtes Biesenthal-Barnim wird beauftragt, den WAV zu informieren.

– Beschluss angenommen

Beschluss-Nr. N 23/2014

Abschluss eines Rahmenvertrages für Reparaturen an Asphaltstraßen

Beschlusstext:

1. Die Gemeindevertretung Melchow beschließt den Abschluss eines Rahmenvertrages mit der Fa. Mainka GmbH aus Hennickendorf für die Vergabe von Asphalt – Reparaturleistungen.

2. Die Einzelaufträge können im Rahmen der im Haushalt zur Verfügung gestellten Mittel bis max. 4.999,- Euro im Rahmen der Geschäfte laufender Verwaltung erteilt werden.
 3. Der Amtsdirektor des Amtes Biesenthal-Barnim wird beauftragt, für die Gemeinde Melchow zu handeln.
- Beschluss angenommen

Beschluss-Nr. N 24/2014

– zurückgestellt –

NÖ = nicht öffentlich

Die Beschlüsse der öffentlichen Sitzungen können zu den Sprechtagen
 Dienstag 9.00 - 12.00 Uhr und 14.00 - 18.00 Uhr
 Donnerstag 9.00 - 12.00 Uhr und 13.00 - 15.00 Uhr
 in der Amtsverwaltung des Amtes Biesenthal-Barnim, Berliner Str. 1, 16359 Biesenthal, Fachbereich Verwaltungsservice – Sitzungsdienst – (Frau Haase) eingesehen werden.
 Die Einsichtnahme ist auch während der Sprechzeiten beim jeweiligen Bürgermeister möglich.

gez. Nedlin
 Amtsdirektor

— Sonstige ortsübliche Bekanntmachungen und Mitteilungen —

**Die Gemeindevertretung der Gemeinde Rüdnitz hat in der Sitzung
am 13.11.2014 folgende Beschlüsse gefasst:**

Beschluss-Nr: N 21/2014**Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde Rüdnitz***Beschlusstext:*

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Rüdnitz beschließt die Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde Rüdnitz in der als Anlage beigefügten Form.

– Beschluss angenommen

Beschluss-Nr: N 26/2014**Erste Änderung des Flächennutzungsplanes – Beschluss zur Erarbeitung eines Vorentwurfes***Beschlusstext:*

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Rüdnitz beschließt einen Vorentwurf zu folgenden FNP-Änderungen erarbeiten zu lassen:

Fläche 1: Spielplatz, Festplatz und Straßen begleitend Wohnbaufläche

Fläche 2: Wohnbaufläche

Der Amtsdirektor des Amtes Biesenthal-Barnim wird beauftragt im Namen der Gemeinde Rüdnitz zu handeln.

– Beschluss angenommen

Beschluss-Nr: N 27/2014**Abschluss eines Rahmenvertrages für Reparaturen an Asphaltstraßen***Beschlusstext:*

1. Die Gemeindevertretung Rüdnitz beschließt den Abschluss eines Rahmenvertrages mit der Fa. Mainka GmbH aus Hennickendorf für die Vergabe von Asphalt – Reparaturleistungen.

2. Die Einzelaufträge können im Rahmen der im Haushalt zur Verfügung gestellten Mittel als Geschäfte laufender Verwaltung erteilt werden.

3. Der Amtsdirektor des Amtes Biesenthal-Barnim wird beauftragt, für die Gemeinde Rüdnitz zu handeln.

– Beschluss angenommen

Beschluss-Nr: N 28/2014**Vergabe Straßennamen und öffentliche Widmung der Straße im Bebauungsgebiet „Sechsrutenweg“***Beschlusstext:*

1. Die im Bebauungsplan „Sechsrutenweg“ ausgewiesene Verkehrsfläche, Teilfläche des Flurstücks 508 der Flur 2 der Gemarkung Rüdnitz erhält den Straßennamen: „An den Hauweien“.

2. Die Gemeindevertretung Gemeinde Rüdnitz beschließt, die im Bebauungsplan „Sechsrutenweg“ ausgewiesene Verkehrsfläche, Teilfläche des Flurstücks 508 der Flur 2 der Gemarkung Rüdnitz gem. § 6 des Brandenburgischen Straßengesetzes (BbgStrG) dem öffentlichen Verkehr zu widmen. Betroffen von der Widmung ist folgende Fläche: Flur 2, Flurstück 508 (Anlage 1). Die Einstufung erfolgt als Gemeindestraße/Ortsstraße gemäß § 3 Abs. 1 Nr. 4 i. V. m. § 3 Abs. 4 Ziff. 2 BbgStrG. Der Nutzerkreis wird eingeschränkt auf Fahrzeuge mit einem zulässigen Ge-

samtwicht bis zu 12,5 t. Träger der Straßenbaulast ist die Gemeinde Rüdnitz. Die Verkehrsfläche wird mit der besonderen Zweckbestimmung „Verkehrsberuhigter Bereich“ gewidmet.

3. Der Amtsdirektor des Amtes Biesenthal-Barnim wird beauftragt, im Namen der Gemeinde Rüdnitz zu handeln.

– Beschluss angenommen

Beschluss-Nr: N 29/2014**Richtlinie zur Förderung von Kultur, Sport und Heimatpflege in der Gemeinde Rüdnitz***Beschlusstext:*

Die Gemeindevertretung Rüdnitz beschließt die Richtlinie zur Förderung von Kultur, Sport und Heimatpflege in der Gemeinde Rüdnitz in der vorliegenden Form. Der Amtsdirektor wird beauftragt danach zu handeln.

– Beschluss angenommen

– siehe Amtsblatt des Amtes Biesenthal-Barnim, 11. Jahrgang, Nr. 15/2014 vom 16.12.2014

Beschluss-Nr: N 30/2014**Veranstaltungsförderung aus der Haushaltsstelle 28.1.01.527100**

– Beschluss abgelehnt

Beschluss-Nr: N 31/2014**Gebührensatzung über die Erhebung von Gebühren für die Benutzung der Trauerhalle der Gemeinde Rüdnitz***Beschlusstext:*

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Rüdnitz beschließt:

1. die Gebühren für die Trauerhalle der Gemeinde Rüdnitz in Höhe von 50 Euro je Nutzung.

2. Gebührensatzung über die Erhebung von Gebühren für die Benutzung der Trauerhalle der Gemeinde Rüdnitz in der vorliegenden Form.

– Beschluss angenommen

– siehe Amtsblatt des Amtes Biesenthal-Barnim, 11. Jahrgang, Nr. 15/2014 vom 16.12.2014

NÖ = nicht öffentlich

Die Beschlüsse der öffentlichen Sitzungen können zu den Sprechtagen

Dienstag 9.00 - 12.00 Uhr und 14.00 - 18.00 Uhr

Donnerstag 9.00 - 12.00 Uhr und 13.00 - 15.00 Uhr

in der Amtsverwaltung des Amtes Biesenthal-Barnim, Berliner Str. 1, 16359 Biesenthal, Fachbereich Verwaltungsservice – Sitzungsdienst – (Frau Haase) eingesehen werden.

Die Einsichtnahme ist auch während der Sprechzeiten beim jeweiligen Bürgermeister möglich.

gez. Nedlin

Amtsdirektor

**Die Gemeindevertretung der Gemeinde Sydower Fließ hat in der Sitzung
am 06.11.2014 folgende Beschlüsse gefasst:**

Beschluss-Nr. N 13/2014**Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde Sydower Fließ***Beschlusstext:*

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Sydower Fließ beschließt die Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde Sydower Fließ in der als Anlage beigefügten Form.

– Beschluss angenommen

Beschluss-Nr. N 14/2014**1. Änderungssatzung zur Entschädigungssatzung der Gemeinde Sydower Fließ***Beschlusstext:*

1. Die Gemeindevertretung der Gemeinde Sydower Fließ beschließt die 1. Änderungssatzung zur Entschädigungssatzung der Gemeinde Sydower Fließ in der als Anlage beigefügten Form.

– Sonstige ortsübliche Bekanntmachungen und Mitteilungen –

2. Der Amtsdirektor des Amtes Biesenthal-Barnim wird beauftragt, im Namen der Gemeinde Sydower Fließ zu handeln und alle erforderlichen Schritte zur Umsetzung des Beschlusses durchzuführen.
– Beschluss angenommen
– siehe Amtsblatt des Amtes Biesenthal-Barnim, 11. Jahrgang, Nr. 15/2014 vom 16.12.2014

Beschluss-Nr. N 15/2014

Mitwirkung des Trägers von Kindereinrichtungen im Kindertagesstätten-Ausschuss der Kindertagesstätte Hort Grüntal in der Gemeinde Sydower Fließ

Beschlusstext:

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Sydower Fließ benennt Frau Anja Lehmann als Vertreter(in) des Trägers in den Kindertagesstättenausschuss der Kindereinrichtung Hort in Grüntal
– Beschluss angenommen

Beschluss-Nr. N 16/2014

Antrag auf Schließzeiten für die Horteinrichtung der Gemeinde Sydower Fließ für das Jahr 2015

Beschlusstext:

1. Die Gemeindevertretung der Gemeinde Sydower Fließ genehmigt und beschließt die beantragten Schließzeiten für die Horteinrichtung in der Gemeinde Sydower Fließ.
Freitag, 02.01.2015 Brückentag nach Neujahr
Mittwoch, 01.04.2015 bis Freitag, 10.04.2015 Oster/Frühjahrsferien
Freitag, 15.05.2015 Brückentag nach Himmelfahrt
Donnerstag, 16.07.2015 bis Freitag, 17.07.2015 Sommerferienbeginn
Montag, 10.08.2015 bis Freitag, 28.08.2015 3 Wochen Sommerferien
Mittwoch, 23.12.2015 bis Donnerstag, 31.12.2015 Jahreswechsel
2. Die Eltern sind umgehend von den Schließzeiten zu informieren.
– Beschluss angenommen

Beschluss-Nr. N 17/2014

Neuvergabe der Versorgung der Kindertagesstätte „Wichelhaus“ OT Tempelfelde, Grüntaler Str. 16 mit Mittagessen

Beschlusstext:

1. Die Gemeindevertretung der Gemeinde Sydower Fließ beschließt die Neuvergabe der Versorgung mit Mittagessen für die Kindertagesstätte „Wichelhaus“ an die Firma Hofmann Menü-Manufaktur, Zweigstelle Potsdam ab dem 01. Januar 2015.
2. Der Amtsdirektor des Amtes Biesenthal-Barnim wird beauftragt, die Entsorgung der Essensreste und des Verpackungsmaterials zu veranlassen.
3. Der Amtsdirektor des Amtes Biesenthal-Barnim wird beauftragt, für die Gemeinde Sydower Fließ zu handeln.
– Beschluss angenommen

Beschluss-Nr. N 18/2014

Abschluss eines Rahmenvertrages für Reparaturen an Asphaltstraßen

Beschlusstext:

1. Die Gemeindevertretung Sydower Fließ beschließt den Abschluss eines Rahmenvertrages mit der Fa. Mainka GmbH aus Hennickendorf für die Vergabe von Asphalt – Reparaturleistungen.
2. Die Einzelaufträge sind im Rahmen der im Haushalt zur Verfügung gestellten Mittel bis max. 4.999,- Euro als Geschäft laufender Verwaltung zu erteilen.
3. Der Amtsdirektor des Amtes Biesenthal-Barnim wird beauftragt, für die Gemeinde Sydower Fließ zu handeln.
– Beschluss angenommen

NÖ = nicht öffentlich

Die Beschlüsse der öffentlichen Sitzungen können zu den Sprechtagen
Dienstag 9.00 - 12.00 Uhr und 14.00 - 18.00 Uhr
Donnerstag 9.00 - 12.00 Uhr und 13.00 - 15.00 Uhr
in der Amtsverwaltung des Amtes Biesenthal-Barnim, Berliner Str. 1, 16359 Biesenthal, Fachbereich Verwaltungsservice – Sitzungsdienst – (Frau Haase) eingesehen werden.
Die Einsichtnahme ist auch während der Sprechzeiten beim jeweiligen Bürgermeister möglich.

gez. Nedlin
Amtsdirektor

**Korrektur „Amtsblatt des Amtes Biesenthal-Barnim“
Ausgabe 13/2014 vom 28.10.2014, Jahrgang Nr. 11**

Beschlüsse der Gemeindevertretung Sydower Fließ vom 28. August 2014

Beschluss-Nr. N 07/2014

Erneuerung Ortsverbindungsstraße Grüntal – Melchow

Beschlusstext:

1. Die Gemeindevertretung Sydower Fließ beschließt, die Erneuerung der Ortsverbindungsstraße Grüntal – Melchow durchzuführen und dafür die Fördermittel des Landesbetriebes in Anspruch zu nehmen.
2. Die Gemeindevertretung Sydower Fließ beschließt außerplanmäßig für 2014, 20 TEuro für Planungsleistungen zur Verfügung zu stellen. Sie beauftragt die Amtsverwaltung kurzfristig, die Vergabe der Planungsleistungen vorzubereiten und einen Planungsvertrag abzuschließen.
3. Die Gemeindevertretung nimmt im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten die benötigten Haushaltsmittel in den Haushaltsplan 2015 auf.

4. Die Gemeindevertretung beauftragt die Amtsverwaltung zur Unterstützung der Kommune, entsprechende Fördermittelanträge beim Landkreis zu stellen.
5. Der Amtsdirektor des Amtes Biesenthal-Barnim wird beauftragt, im Sinne der Gemeinde zu handeln.
– Beschluss **abgelehnt**

Ich bitte höflichst, den Fehler zu entschuldigen.

Nedlin
Amtsdirektor