



Amt Biesenthal-Barnim

I. Amtlicher Teil

Öffentliche Bekanntmachungen

Öffentliche Bekanntmachung des Wahlleiters des Amtes Biesenthal-Barnim	Seite 2
Haushaltssatzung der Gemeinde Melchow für das Haushaltsjahr 2020	Seite 2
Bilanz der Gemeinde Breydin zum 31.12.2018	Seite 3
Bilanz der Gemeinde Marienwerder zum 31.12.2017	Seite 5
Bilanz der Gemeinde Melchow zum 31.12.2017	Seite 7
Bilanz der Gemeinde Rüdnitz zum 31.12.2017	Seite 9
Bilanz der Gemeinde Sydower Fließ zum 31.12.2017	Seite 11
Fortgeltung der Geschäftsordnung des Amtes Biesenthal-Barnim	Seite 13
Fortgeltung der Geschäftsordnung der Stadtverordnetenversammlung Biesenthal	Seite 16
4. Änderungssatzung zur Hauptsatzung der Stadt Biesenthal	Seite 19
Friedhofsgebührensatzung über die Erhebung für die Benutzung der Bestattungseinrichtungen (Friedhöfe) der Gemeinde Marienwerder	Seite 20
1. Änderung der Satzung über das Friedhofs- und Bestattungswesen der Gemeinde Marienwerder (Friedhofssatzung)	Seite 20
Fortgeltung der Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Melchow	Seite 22
1. Änderung der Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Rüdnitz	Seite 25
Fortgeltung der Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Sydower Fließ	Seite 25
3. Änderungssatzung zur Hauptsatzung der Gemeinde Sydower Fließ	Seite 28
Aufstellung eines Bebauungsplanes „Solarpark Blinder Pfuhl“, einschließlich 5. Änderung des Flächennutzungsplanes (Parallelverfahren)	Seite 29
Aufstellung des Bebauungsplanes „Nördliche Pappelallee“ nach § 13b BauGB, Stadt Biesenthal	Seite 30
Öffentliche Auslegung des Entwurfes zum Bebauungsplan nach § 13b BauGB „Nördliche Pappelallee“, Stadt Biesenthal	Seite 31
Öffentliche Auslegung des Entwurfes zum Bebauungsplan nach § 13b BauGB „Am Rüggen“, Gemeinde Melchow	Seite 32
Ausführungsanordnung Freiwilliger Landtausch Klandorf-Zerpenschleuse II	Seite 33
Schlussfeststellung Bodenordnungsverfahren Schönfeld	Seite 33

Sonstige ortsübliche Bekanntmachungen und Mitteilungen

Beschlüsse der Gemeindevertretung Breydin vom 21.10.2019	Seite 34
Beschlüsse der Gemeindevertretung Marienwerder vom 24.10.2019	Seite 34
Beschlüsse der Gemeindevertretung Melchow vom 21.10.2019	Seite 35
Beschlüsse der Gemeindevertretung Rüdnitz vom 10.10.2019	Seite 36

Öffentliche Bekanntmachung des Wasser- und Abwasserverbandes „Panke/Finow“

Öffentliche Bekanntmachung des WAV „Panke/Finow“ über die Neufassung der Verbandssatzung	Seite 36
--	----------



I. AMTLICHER TEIL

Amtliche Bekanntmachungen

**Öffentliche Bekanntmachung des Wahlleiters des Amtes Biesenthal-Barnim
Gemeinde Breydin – Mandatsniederlegung des ehrenamtlichen Bürgermeisters**

1. Der ehrenamtliche Bürgermeister der Gemeinde Breydin, Herr Dietmar Herbert Schmidt, hat am 08.11.2019 mit Wirkung zum 08.11.2019 sein Mandat niedergelegt.
Der Wahlausschuss hat festgestellt, dass Herr Dietmar Herbert Schmidt somit gemäß § 82 Abs. 1 Brandenburgisches Kommunalwahlgesetz (BbgKWahlG) seine Rechtsstellung als Bürgermeister zum 08.11.2019 verloren hat.

2. Die Gemeindevertretung der Gemeinde Breydin wählt gemäß § 73 Abs. 2, Satz 1 BbgKWahlG im Rahmen einer Sitzung die neue ehrenamtliche Bürgermeisterin/den neuen ehrenamtlichen Bürgermeister.

Biesenthal, den 25.11.2019

*gez. Simonides
Wahlleiter*

Haushaltssatzung der Gemeinde Melchow für das Haushaltsjahr 2020

Aufgrund des § 67 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg wird nach Beschluss der Gemeindevertretung der Gemeinde Melchow vom 11.11.2019 folgende Haushaltssatzung erlassen.

§ 1

Der Haushaltsplan für das Haushaltsjahr 2020 wird

1. im Ergebnishaushalt mit dem Gesamtbetrag der ordentlichen Erträge auf	1.832.100 €
ordentlichen Aufwendungen	1.874.900 €
außerordentliche Erträge auf	0 €
außerordentliche Aufwendungen	0 €
2. im Finanzhaushalt mit dem Gesamtbetrag der Einzahlungen auf	2.786.700 €
Auszahlungen auf	2.620.200 €

festgesetzt.

Von den Einzahlungen und Auszahlungen des Finanzhaushaltes entfallen auf:

Einzahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit	1.751.400 €
Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit	1.727.300 €
Einzahlungen aus der Investitionstätigkeit	1.035.300 €
Auszahlungen aus der Investitionstätigkeit	861.100 €
Einzahlungen aus der Finanzierungstätigkeit	0 €
Auszahlungen aus der Finanzierungstätigkeit	31.800 €
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 2020 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 10.000 € 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 zusätzlichen Fehlbetrages auf 30.000 € und
 - b) bei bisher nicht veranschlagten oder zusätzlichen Einzelaufwendungen oder Einzelauszahlungen auf 50.000 € festgesetzt.

Melchow, den 12.11.2019

*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 2020, die in der Sitzung der Gemeindevertretung am 11.11.2019 beschlossen wurde, in der Zeit von **Dienstag, den 03.12.2019 bis Donnerstag, den 19.12.2019** im Amt Biesenthal-Barnim, Berliner Straße 1, 16359 Biesenthal in der Kämmeri während der Dienststunden zur Einsichtnahme ausgelegt wird.

Biesenthal, den 12.11.2019

*gez. A. Nedlin
Amtdirektor*

Bilanz der Gemeinde Breydin zum 31.12.2018

	Aktiv	31.12.2017	31.12.2018
1.	Anlagevermögen	2.534.013,81 €	2.470.016,73 €
1.1.	Immaterielle Vermögensgegenstände	0,00 €	0,00 €
1.2.	Sachanlagevermögen	2.508.548,11 €	2.444.551,03 €
1.2.1.	Unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte	521.812,67 €	521.812,67 €
1.2.2.	bebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte	1.254.519,74 €	1.215.621,36 €
1.2.3.	Grundst. u.Bauten d. Infrastrukturverm.u.Sonstiger Sonderflächen	636.847,55 €	574.218,32 €
1.2.4.	Bauten auf fremden Grund und Boden	0,00 €	0,00 €
1.2.5.	Kunstgegenstände, Kulturdenkmäler	2.032,52 €	1.066,77 €
1.2.6.	Fahrzeuge, Maschinen u. technische Anlagen	2.954,92 €	32.722,02 €
1.2.7.	Betriebs- und Geschäftsausstattung	20.688,03 €	30.759,60 €
1.2.8.	Geleistete Anzahlungen und Anlagen im Bau	69.692,68 €	68.350,29 €
1.3.	Finanzanlagevermögen	25.465,70 €	25.465,70 €
1.3.1.	Rechte an Sondervermögen	0,00 €	0,00 €
1.3.2.	Anteile an verbundenen Unternehmen	0,00 €	0,00 €
1.3.4.	Mitgliedschaft in Zweckverbänden	1,00 €	1,00 €
1.3.5.	Anteile an sonstigen Beteiligungen	25.464,70 €	25.464,70 €
1.3.6.	Wertpapiere des Anlagevermögens	0,00 €	0,00 €
1.3.6.1.	Ausleihungen	0,00 €	0,00 €
1.3.6.2.	an Sondervermögen	0,00 €	0,00 €
1.3.6.2.	an verbundene Unternehmen	0,00 €	0,00 €
1.3.6.3.	an Zweckverbände	0,00 €	0,00 €
1.3.6.4.	an sonstige Beteiligungen	0,00 €	0,00 €
1.3.6.5.	sonstige Ausleihungen	0,00 €	0,00 €
2.	Umlaufvermögen	1.462.977,09 €	1.182.869,10 €
2.1.	Vorräte	0,00 €	0,00 €
2.1.1.	Grundstücke in Entwicklung	0,00 €	0,00 €
2.1.2.	sonstiges Vorratsvermögen	0,00 €	0,00 €
2.1.3.	Geleistete Anzahlungen auf Vorräte	0,00 €	0,00 €
2.2.	Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände	41.196,30 €	35.477,08 €
2.2.1.	Öffentl.-rechtl. Forderungen u. Forderungen aus Tranferleist.	2.398,91 €	2.757,54 €
2.2.1.1.	Gebühren	289,80 €	120,05 €
2.2.1.2.	Beiträge	0,00 €	0,00 €
2.2.1.3.	Wertberichtigungen auf Gebühren und Beiträge	0,00 €	0,00 €
2.2.1.4.	Steuern	2.059,11 €	2.294,49 €
2.2.1.5.	Transferleistungen	0,00 €	0,00 €
2.2.1.6.	Sonstige öffentlich-rechtliche Forderungen	50,00 €	343,00 €
2.2.1.7.	Wertberichtig. auf Steuern, Transferleistg.u.sonst.öff./rechtl. Ford.	0,00 €	0,00 €
2.2.2.	Privatrechtliche Forderungen	12,31 €	4.159,24 €
2.2.2.1.	gegenüber dem privaten und öffentlichen Bereich	12,31 €	4.159,24 €
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.	Wertberichtigungen auf privatrechtliche Forderungen	0,00 €	0,00 €
2.2.3.	Sonstige Vermögensgegenstände	38.785,08 €	28.560,30 €
2.3.	Wertpapiere des Umlaufvermögens	0,00 €	0,00 €
2.4.	Kassenbestand, Bundesbankguth., Guth.bei Kreditinst.u.Schecks	1.421.780,79 €	1.147.392,02 €
3.	Aktive Rechnungsabgrenzungsposten	59.127,49 €	83.779,24 €
4.	Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag	0,00 €	0,00 €
	Gesamtbetrag Aktiv	4.056.118,39 €	3.736.665,07 €

	Passiv	31.12.2017	31.12.2018
1.	Eigenkapital	2.748.551,99 €	2.507.999,82 €
1.1.	Basis-Reinvermögen	1.215.052,45 €	1.215.052,45 €
1.2.	Rücklagen aus Überschüssen	1.533.499,54 €	1.292.947,37 €
1.2.1.	Rücklage aus Überschüssen des ordentlichen Ergebnisses	1.524.578,31 €	1.256.201,50 €
1.2.2.	Rücklage aus Überschüssen des außerordentlichen Ergebnisses	8.921,23 €	36.745,87 €
1.3.	Sonderrücklagen	0,00 €	0,00 €
1.4.	Fehlbetragsvortrag	0,00 €	0,00 €
1.4.1.	Fehlbetrag aus ordentlichem Ergebnis	0,00 €	0,00 €
1.4.2.	Fehlbetrag aus außerordentlichem Ergebnis	0,00 €	0,00 €
2.	Sonderposten	1.205.333,80 €	1.147.936,16 €
2.1.	Sonderposten aus Zuweisungen der öffentlichen Hand	883.267,93 €	855.797,62 €
2.2.	Sonderposten aus Beiträgen, Baukosten- und Investitionszuschüssen	185.843,13 €	169.250,39 €
2.3.	Sonstige Sonderposten	136.222,74 €	122.888,15 €
3.	Rückstellungen	34.191,82 €	21.991,82 €
3.1.	Rückstellungen für Pensionen und ähnliche Verpflichtungen	0,00 €	0,00 €
3.2.	Rückstellungen für unterlassene Instandhaltung	0,00 €	0,00 €
3.3.	Rückstellungen für die Rekultivierung und Nachsorge von Abfalldeponien	0,00 €	0,00 €
3.4.	Rückstellungen für die Sanierung von Altlasten	0,00 €	0,00 €
3.5.	Sonstige Rückstellungen	34.191,82 €	21.991,82 €
4.	Verbindlichkeiten	63.408,78 €	54.383,11 €
4.1.	Anleihen	0,00 €	0,00 €
4.2.	Verbindlichkeiten aus Kreditaufnahmen f. Investitionen u. Investitionsförderungsmaßnahmen	62.001,80 €	53.077,58 €
4.3.	Verbindlichkeiten aus der Aufnahme von Kassenkrediten	0,00 €	0,00 €
4.4.	Verbindlichk. aus Rechtsgeschäften, die Kreditaufnahmen wirtschaftl. gleichkommen	0,00 €	0,00 €
4.5.	Erhaltene Zahlungen	0,00 €	0,00 €
4.6.	Verbindlichkeiten aus Lieferung und Leistung	1.295,53 €	1.295,53 €
4.7.	Verbindlichkeiten aus Transferleistungen	0,00 €	0,00 €
4.8.	Verbindlichkeiten gegenüber Sondervermögen	0,00 €	0,00 €
4.9.	Verbindlichkeiten gegenüber verbundenen Unternehmen	0,00 €	0,00 €
4.10.	Verbindlichkeiten gegenüber Zweckverbänden	0,00 €	0,00 €
4.11.	Verbindlichkeiten gegenüber sonstigen Beteiligungen	0,00 €	0,00 €
4.12.	sonstige Verbindlichkeiten	111,45 €	10,00 €
5.	Passive Rechnungsabgrenzungsposten	4.632,00 €	4.354,16 €
	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.		
	Gesamtbetrag Passiv	4.056.118,39 €	3.736.665,07 €

Bekanntmachung zum Jahresabschluss der Gemeinde Breydin per 31.12.2018

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Breydin hat in ihrer Sitzung am 04.09.2019 gem. § 82 BbgKVerf über den Jahresabschluss per 31.12.2018 der Gemeinde Breydin mit ihren Anlagen beschlossen.

Jeder kann Einsicht in den Jahresabschluss per 31.12.2018 und in die Anlagen nehmen.

Der Jahresabschluss 2018 liegt im Amt Biesenthal-Barnim, Berliner Str.1, 16359 Biesenthal in der Kämmererei während der Dienststunden zur Einsichtnahme aus.

Der Jahresabschluss der Gemeinde Breydin per 31.12.2018 wird hiermit gem. § 82 Abs.5 BbgKVerf öffentlich bekannt gemacht.

Biesenthal, 17.10.2019

gez. A. Nedlin
Amtdirektor

Bilanz der Gemeinde Marienwerder zum 31.12.2017

	Aktiv	31.12.2016	31.12.2017
1.	Anlagevermögen	11.552.653,98 €	11.248.240,36 €
1.1.	Immaterielle Vermögensgegenstände	391,91 €	475,09 €
1.2.	Sachanlagevermögen	11.476.537,68 €	11.172.040,88 €
1.2.1.	Unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte	1.860.557,89 €	1.866.647,34 €
1.2.2.	bebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte	1.497.320,85 €	1.385.642,30 €
1.2.3.	Grundst. u.Bauten d. Infrastrukturverm.u.Sonstiger Sonderflächen	2.211.433,32 €	2.013.074,79 €
1.2.4.	Bauten auf fremden Grund und Boden	0,00 €	0,00 €
1.2.5.	Kunstgegenstände, Kulturdenkmäler	6,00 €	6,00 €
1.2.6.	Fahrzeuge, Maschinen u. technische Anlagen	16.052,83 €	11.444,71 €
1.2.7.	Betriebs- und Geschäftsausstattung	66.371,42 €	61.066,98 €
1.2.8.	Geleistete Anzahlungen und Anlagen im Bau	5.824.795,37 €	5.834.158,76 €
1.3.	Finanzanlagevermögen	75.724,39 €	75.724,39 €
1.3.1.	Rechte an Sondervermögen	0,00 €	0,00 €
1.3.2.	Anteile an verbundenen Unternehmen	0,00 €	0,00 €
1.3.4.	Mitgliedschaft in Zweckverbänden	1,00 €	1,00 €
1.3.5.	Anteile an sonstigen Beteiligungen	75.723,39 €	75.723,39 €
1.3.6.	Wertpapiere des Anlagevermögens	0,00 €	0,00 €
1.3.6.1.	Ausleihungen	0,00 €	0,00 €
1.3.6.2.	an Sondervermögen	0,00 €	0,00 €
1.3.6.2.	an verbundene Unternehmen	0,00 €	0,00 €
1.3.6.3.	an Zweckverbände	0,00 €	0,00 €
1.3.6.4.	an sonstige Beteiligungen	0,00 €	0,00 €
1.3.6.5.	sonstige Ausleihungen	0,00 €	0,00 €
2.	Umlaufvermögen	1.448.388,62 €	1.507.434,98 €
2.1.	Vorräte	0,00 €	0,00 €
2.1.1.	Grundstücke in Entwicklung	0,00 €	0,00 €
2.1.2.	sonstiges Vorratsvermögen	0,00 €	0,00 €
2.1.3.	Geleistete Anzahlungen auf Vorräte	0,00 €	0,00 €
2.2.	Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände	37.049,71 €	73.792,71 €
2.2.1.	Öffentl.-rechtl. Forderungen u. Forderungen aus Tranferleist.	16.525,20 €	10.108,50 €
2.2.1.1.	Gebühren	692,55 €	912,09 €
2.2.1.2.	Beiträge	919,31 €	919,31 €
2.2.1.3.	Wertberichtigungen auf Gebühren und Beiträge	0,00 €	0,00 €
2.2.1.4.	Steuern	16.570,94 €	10.084,70 €
2.2.1.5.	Transferleistungen	0,00 €	0,00 €
2.2.1.6.	Sonstige öffentlich-rechtliche Forderungen	160,00 €	10,00 €
2.2.1.7.	Wertberichtig. auf Steuern, Transferleistg.u.sonst.öff./rechtl. Ford.	-1.817,60 €	-1.817,60 €
2.2.2.	Privatrechtliche Forderungen	989,91 €	173,44 €
2.2.2.1.	gegenüber dem privaten und öffentlichen Bereich	989,91 €	173,44 €
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.	Wertberichtigungen auf privatrechtliche Forderungen	0,00 €	0,00 €
2.2.3.	Sonstige Vermögensgegenstände	19.534,60 €	63.510,77 €
2.3.	Wertpapiere des Umlaufvermögens	0,00 €	0,00 €
2.4.	Kassenbestand, Bundesbankguth., Guth.bei Kreditinst.u.Schecks	1.411.338,91 €	1.433.642,27 €
			0,00 €
3.	Aktive Rechnungsabgrenzungsposten	110.916,27 €	135.622,79 €
			0,00 €
4.	Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag	0,00 €	0,00 €
	Gesamtbetrag Aktiv	13.111.958,87 €	12.891.298,13 €

	Passiv	31.12.2016	31.12.2017
1.	Eigenkapital	4.017.946,87 €	4.059.747,50 €
1.1.	Basis-Reinvermögen	2.682.664,43 €	2.682.664,43 €
1.2.	Rücklagen aus Überschüssen	1.335.282,44 €	1.377.083,07 €
1.2.1.	Rücklage aus Überschüssen des ordentlichen Ergebnisses	1.301.401,34 €	1.313.366,97 €
1.2.2.	Rücklage aus Überschüssen des außerordentlichen Ergebnisses	33.881,10 €	63.716,10 €
1.3.	Sonderrücklagen	0,00 €	0,00 €
1.4.	Fehlbetragsvortrag	0,00 €	0,00 €
1.4.1.	Fehlbetrag aus ordentlichem Ergebnis	0,00 €	0,00 €
1.4.2.	Fehlbetrag aus außerordentlichem Ergebnis	0,00 €	0,00 €
2.	Sonderposten	7.506.766,10 €	7.327.277,93 €
2.1.	Sonderposten aus Zuweisungen der öffentlichen Hand	2.073.439,95 €	1.908.679,60 €
2.2.	Sonderposten aus Beiträgen, Baukosten- und Investitionszuschüssen	41.493,01 €	24.935,19 €
2.3.	Sonstige Sonderposten	5.391.833,14 €	5.393.663,14 €
3.	Rückstellungen	1.061.025,66 €	1.006.597,85 €
3.1.	Rückstellungen für Pensionen und ähnliche Verpflichtungen	0,00 €	0,00 €
3.2.	Rückstellungen für unterlassene Instandhaltung	0,00 €	0,00 €
3.3.	Rückstellungen für die Rekultivierung und Nachsorge von Abfalldeponien	0,00 €	0,00 €
3.4.	Rückstellungen für die Sanierung von Altlasten	0,00 €	0,00 €
3.5.	Sonstige Rückstellungen	1.061.025,66 €	1.006.597,85 €
4.	Verbindlichkeiten	480.434,51 €	451.669,67 €
4.1.	Anleihen	0,00 €	0,00 €
4.2.	Verbindlichkeiten aus Kreditaufnahmen f. Investitionen u. Investitionsförderungsmaßnahmen	476.877,45 €	448.129,16 €
4.3.	Verbindlichkeiten aus der Aufnahme von Kassenkrediten	0,00 €	0,00 €
4.4.	Verbindlichk. aus Rechtsgeschäften, die Kreditaufnahmen wirtschaftl. gleichkommen	0,00 €	0,00 €
4.5.	Erhaltene Zahlungen	0,00 €	0,00 €
4.6.	Verbindlichkeiten aus Lieferung und Leistung	116,70 €	92,15 €
4.7.	Verbindlichkeiten aus Transferleistungen	0,00 €	0,00 €
4.8.	Verbindlichkeiten gegenüber Sondervermögen	0,00 €	0,00 €
4.9.	Verbindlichkeiten gegenüber verbundenen Unternehmen	0,00 €	0,00 €
4.10.	Verbindlichkeiten gegenüber Zweckverbänden	0,00 €	0,00 €
4.11.	Verbindlichkeiten gegenüber sonstigen Beteiligungen	0,00 €	0,00 €
4.12.	sonstige Verbindlichkeiten	3.440,36 €	3.448,36 €
5.	Passive Rechnungsabgrenzungsposten	45.785,73 €	46.005,18 €
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.			
	Gesamtbetrag Passiv	13.111.958,87 €	12.891.298,13 €

Bekanntmachung zum Jahresabschluss der Gemeinde Marienwerder zum 31.12.2017

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Marienwerder hat in ihrer Sitzung am 26.09.2019 gem. § 82 BbgKVerf über den Jahresabschluss zum 31.12.2017 der Gemeinde Marienwerder mit seinen Anlagen beschlossen. Jeder kann Einsicht in den Jahresabschluss zum 31.12.2017 und in die Anlagen nehmen.

Der Jahresabschluss 2017 liegt im Amt Biesenthal-Barnim, Berliner Str. 1, 16359 Biesenthal in der Kämmerei während der Dienststunden zur Einsichtnahme aus.

Der Jahresabschluss der Gemeinde Marienwerder zum 31.12.2017 wird hiermit gem. § 82 Abs. 5 BbgKVerf öffentlich bekannt gemacht.

Biesenthal, 17.10.2019

gez. A. Nedlin
 Amtsdirektor

Bilanz der Gemeinde Melchow zum 31.12.2017

	Aktiv	31.12.2016	31.12.2017
1.	Anlagevermögen	3.905.223,58 €	3.875.610,43 €
1.1.	Immaterielle Vermögensgegenstände	192,37 €	112,77 €
1.2.	Sachanlagevermögen	3.860.018,03 €	3.830.284,48 €
1.2.1.	Unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte	583.427,43 €	583.427,43 €
1.2.2.	bebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte	1.783.772,53 €	1.732.020,15 €
1.2.3.	Grundst. u. Bauten d. Infrastrukturverm. u. Sonstiger Sonderflächen	1.229.479,66 €	1.369.766,34 €
1.2.4.	Bauten auf fremden Grund und Boden	0,00 €	0,00 €
1.2.5.	Kunstgegenstände, Kulturdenkmäler	0,00 €	0,00 €
1.2.6.	Fahrzeuge, Maschinen u. technische Anlagen	61.125,59 €	59.467,25 €
1.2.7.	Betriebs- und Geschäftsausstattung	38.101,54 €	36.300,91 €
1.2.8.	Geleistete Anzahlungen und Anlagen im Bau	164.111,28 €	49.302,40 €
1.3.	Finanzanlagevermögen	45.013,18 €	45.213,18 €
1.3.1.	Rechte an Sondervermögen	0,00 €	0,00 €
1.3.2.	Anteile an verbundenen Unternehmen	0,00 €	0,00 €
1.3.4.	Mitgliedschaft in Zweckverbänden	1,00 €	1,00 €
1.3.5.	Anteile an sonstigen Beteiligungen	45.012,18 €	45.212,18 €
1.3.6.	Wertpapiere des Anlagevermögens	0,00 €	0,00 €
1.3.6.1.	Ausleihungen	0,00 €	0,00 €
1.3.6.2.	an Sondervermögen	0,00 €	0,00 €
1.3.6.2.	an verbundene Unternehmen	0,00 €	0,00 €
1.3.6.3.	an Zweckverbände	0,00 €	0,00 €
1.3.6.4.	an sonstige Beteiligungen	0,00 €	0,00 €
1.3.6.5.	sonstige Ausleihungen	0,00 €	0,00 €
2.	Umlaufvermögen	1.003.170,07 €	980.850,53 €
2.1.	Vorräte	0,00 €	0,00 €
2.1.1.	Grundstücke in Entwicklung	0,00 €	0,00 €
2.1.2.	sonstiges Vorratsvermögen	0,00 €	0,00 €
2.1.3.	Geleistete Anzahlungen auf Vorräte	0,00 €	0,00 €
2.2.	Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände	63.297,81 €	79.196,27 €
2.2.1.	Öffentl.-rechtl. Forderungen u. Forderungen aus Transferleist.	27.599,39 €	32.466,69 €
2.2.1.1.	Gebühren	307,64 €	344,96 €
2.2.1.2.	Beiträge	5.363,03 €	842,76 €
2.2.1.3.	Wertberichtigungen auf Gebühren und Beiträge	-4.457,01 €	0,00 €
2.2.1.4.	Steuern	26.331,39 €	30.978,63 €
2.2.1.5.	Transferleistungen	0,00 €	0,00 €
2.2.1.6.	Sonstige öffentlich-rechtliche Forderungen	568,00 €	814,00 €
2.2.1.7.	Wertberichtig. auf Steuern, Transferleistg. u. sonst. öff./rechtl. Ford.	-513,66 €	-513,66 €
2.2.2.	Privatrechtliche Forderungen	10.961,46 €	1.522,38 €
2.2.2.1.	gegenüber dem privaten und öffentlichen Bereich	10.961,46 €	1.522,38 €
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.	Wertberichtigungen auf privatrechtliche Forderungen	0,00 €	0,00 €
2.2.3.	Sonstige Vermögensgegenstände	24.736,96 €	45.207,20 €
2.3.	Wertpapiere des Umlaufvermögens	0,00 €	0,00 €
2.4.	Kassenbestand, Bundesbankguth., Guth. bei Kreditinst. u. Schecks	939.872,26 €	901.654,26 €
3.	Aktive Rechnungsabgrenzungsposten	70.776,50 €	82.896,09 €
4.	Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag	0,00 €	0,00 €
	Gesamtbetrag Aktiv	4.979.170,15 €	4.939.357,05 €

	Passiv	31.12.2016	31.12.2017
1.	Eigenkapital	3.114.564,88 €	3.141.103,86 €
1.1.	Basis-Reinvermögen	2.220.798,71 €	2.220.798,71 €
1.2.	Rücklagen aus Überschüssen	893.766,17 €	920.305,15 €
1.2.1.	Rücklage aus Überschüssen des ordentlichen Ergebnisses	880.729,77 €	907.268,75 €
1.2.2.	Rücklage aus Überschüssen des außerordentlichen Ergebnisses	13.036,40 €	13.036,40 €
1.3.	Sonderrücklagen	0,00 €	0,00 €
1.4.	Fehlbetragsvortrag	0,00 €	0,00 €
1.4.1.	Fehlbetrag aus ordentlichem Ergebnis	0,00 €	0,00 €
1.4.2.	Fehlbetrag aus außerordentlichem Ergebnis	0,00 €	0,00 €
2.	Sonderposten	1.591.815,34 €	1.534.389,35 €
2.1.	Sonderposten aus Zuweisungen der öffentlichen Hand	1.268.514,58 €	1.232.786,64 €
2.2.	Sonderposten aus Beiträgen, Baukosten- und Investitionszuschüssen	279.385,83 €	259.493,88 €
2.3.	Sonstige Sonderposten	43.914,93 €	42.108,83 €
3.	Rückstellungen	29.000,00 €	29.000,00 €
3.1.	Rückstellungen für Pensionen und ähnliche Verpflichtungen	0,00 €	0,00 €
3.2.	Rückstellungen für unterlassene Instandhaltung	0,00 €	0,00 €
3.3.	Rückstellungen für die Rekultivierung und Nachsorge von Abfalldeponien	0,00 €	0,00 €
3.4.	Rückstellungen für die Sanierung von Altlasten	0,00 €	0,00 €
3.5.	Sonstige Rückstellungen	29.000,00 €	29.000,00 €
4.	Verbindlichkeiten	215.127,26 €	206.431,72 €
4.1.	Anleihen	0,00 €	0,00 €
4.2.	Verbindlichkeiten aus Kreditaufnahmen f. Investitionen u. Investitionsförderungsmaßnahmen	213.417,22 €	200.671,70 €
4.3.	Verbindlichkeiten aus der Aufnahme von Kassenkrediten	0,00 €	0,00 €
4.4.	Verbindlichk. aus Rechtsgeschäften, die Kreditaufnahmen wirtschaftl. gleichkommen	0,00 €	0,00 €
4.5.	Erhaltene Zahlungen	0,00 €	0,00 €
4.6.	Verbindlichkeiten aus Lieferung und Leistung	0,00 €	1.251,69 €
4.7.	Verbindlichkeiten aus Transferleistungen	0,00 €	0,00 €
4.8.	Verbindlichkeiten gegenüber Sondervermögen	0,00 €	0,00 €
4.9.	Verbindlichkeiten gegenüber verbundenen Unternehmen	0,00 €	0,00 €
4.10.	Verbindlichkeiten gegenüber Zweckverbänden	0,00 €	0,00 €
4.11.	Verbindlichkeiten gegenüber sonstigen Beteiligungen	0,00 €	0,00 €
4.12.	sonstige Verbindlichkeiten	1.710,04 €	4.508,33 €
5.	Passive Rechnungsabgrenzungsposten	28.662,67 €	28.432,12 €
	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.		
	Gesamtbetrag Passiv	4.979.170,15 €	4.939.357,05 €

Bekanntmachung zum Jahresabschluss der Gemeinde Melchow zum 31.12.2017

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Melchow hat in ihrer Sitzung am 16.09.2019 gem. § 82 BbgKVerf über den Jahresabschluss zum 31.12.2017 der Gemeinde Melchow mit seinen Anlagen beschlossen.

Jeder kann Einsicht in den Jahresabschluss zum 31.12.2017 und in die Anlagen nehmen.

Der Jahresabschluss 2017 liegt im Amt Biesenthal-Barnim, Berliner Str. 1, 16359 Biesenthal in der Kämmererei während der Dienststunden zur Einsichtnahme aus.

Der Jahresabschluss der Gemeinde Melchow zum 31.12.2017 wird hiermit gem. § 82 Abs. 5 BbgKVerf öffentlich bekannt gemacht.

Biesenthal, 17.10.2019

*gez. A. Nedlin
Amtdirektor*

Bilanz der Gemeinde Rüdnitz zum 31.12.2017

	Aktiv	31.12.2016	31.12.2017
1.	Anlagevermögen	3.665.778,74 €	3.552.474,21 €
1.1.	Immaterielle Vermögensgegenstände	0,00 €	0,00 €
1.2.	Sachanlagevermögen	3.635.244,53 €	3.521.940,00 €
1.2.1.	Unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte	470.366,65 €	470.366,65 €
1.2.2.	bebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte	935.311,64 €	1.177.265,48 €
1.2.3.	Grundst. u.Bauten d. Infrastrukturverm.u.Sonstiger Sonderflächen	1.833.535,99 €	1.679.205,95 €
1.2.4.	Bauten auf fremden Grund und Boden	11.972,12 €	11.473,28 €
1.2.5.	Kunstgegenstände, Kulturdenkmäler	2,00 €	2,00 €
1.2.6.	Fahrzeuge, Maschinen u. technische Anlagen	56.205,27 €	79.701,21 €
1.2.7.	Betriebs- und Geschäftsausstattung	41.444,41 €	46.090,27 €
1.2.8.	Geleistete Anzahlungen und Anlagen im Bau	286.406,45 €	57.835,16 €
1.3.	Finanzanlagevermögen	30.534,21 €	30.534,21 €
1.3.1.	Rechte an Sondervermögen	0,00 €	0,00 €
1.3.2.	Anteile an verbundenen Unternehmen	0,00 €	0,00 €
1.3.4.	Mitgliedschaft in Zweckverbänden	1,00 €	1,00 €
1.3.5.	Anteile an sonstigen Beteiligungen	30.533,21 €	30.533,21 €
1.3.6.	Wertpapiere des Anlagevermögens	0,00 €	0,00 €
1.3.6.1.	Ausleihungen	0,00 €	0,00 €
1.3.6.2.	an Sondervermögen	0,00 €	0,00 €
1.3.6.2.	an verbundene Unternehmen	0,00 €	0,00 €
1.3.6.3.	an Zweckverbände	0,00 €	0,00 €
1.3.6.4.	an sonstige Beteiligungen	0,00 €	0,00 €
1.3.6.5.	sonstige Ausleihungen	0,00 €	0,00 €
2.	Umlaufvermögen	2.871.173,99 €	2.972.435,24 €
2.1.	Vorräte	0,00 €	0,00 €
2.1.1.	Grundstücke in Entwicklung	0,00 €	0,00 €
2.1.2.	sonstiges Vorratsvermögen	0,00 €	0,00 €
2.1.3.	Geleistete Anzahlungen auf Vorräte	0,00 €	0,00 €
2.2.	Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände	41.853,67 €	33.154,00 €
2.2.1.	Öffentl.-rechtl. Forderungen u. Forderungen aus Tranferleist.	39.130,40 €	33.106,22 €
2.2.1.1.	Gebühren	621,02 €	1.371,32 €
2.2.1.2.	Beiträge	3.718,45 €	2.204,50 €
2.2.1.3.	Wertberichtigungen auf Gebühren und Beiträge	0,00 €	0,00 €
2.2.1.4.	Steuern	33.160,93 €	28.207,40 €
2.2.1.5.	Transferleistungen	0,00 €	0,00 €
2.2.1.6.	Sonstige öffentlich-rechtliche Forderungen	1.630,00 €	1.323,00 €
2.2.1.7.	Wertberichtig. auf Steuern, Transferleistg.u.sonst.öff./rechtl. Ford.	0,00 €	0,00 €
2.2.2.	Privatrechtliche Forderungen	2.723,27 €	47,78 €
2.2.2.1.	gegenüber dem privaten und öffentlichen Bereich	2.723,27 €	47,78 €
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.	Wertberichtigungen auf privatrechtliche Forderungen	0,00 €	0,00 €
2.2.3.	Sonstige Vermögensgegenstände	0,00 €	0,00 €
2.3.	Wertpapiere des Umlaufvermögens	0,00 €	0,00 €
2.4.	Kassenbestand, Bundesbankguth., Guth.bei Kreditinst.u.Schecks	2.829.320,32 €	2.939.281,24 €
			0,00 €
3.	Aktive Rechnungsabgrenzungsposten	148.660,24 €	174.806,72 €
			0,00 €
4.	Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag	0,00 €	0,00 €
	Gesamtbetrag Aktiv	6.685.612,97 €	6.699.716,17 €

	Passiv	31.12.2016	31.12.2017
1.	Eigenkapital	4.358.845,40 €	4.533.708,66 €
1.1.	Basis-Reinvermögen	2.246.351,52 €	2.246.351,52 €
1.2.	Rücklagen aus Überschüssen	2.112.493,88 €	2.287.357,14 €
1.2.1.	Rücklage aus Überschüssen des ordentlichen Ergebnisses	2.096.222,64 €	2.271.085,90 €
1.2.2.	Rücklage aus Überschüssen des außerordentlichen Ergebnisses	16.271,24 €	16.271,24 €
1.3.	Sonderrücklagen	0,00 €	0,00 €
1.4.	Fehlbetragsvortrag	0,00 €	0,00 €
1.4.1.	Fehlbetrag aus ordentlichem Ergebnis	0,00 €	0,00 €
1.4.2.	Fehlbetrag aus außerordentlichem Ergebnis	0,00 €	0,00 €
2.	Sonderposten	2.244.561,82 €	2.090.013,15 €
2.1.	Sonderposten aus Zuweisungen der öffentlichen Hand	1.430.952,26 €	1.536.045,19 €
2.2.	Sonderposten aus Beiträgen, Baukosten- und Investitionszuschüssen	591.995,83 €	537.577,45 €
2.3.	Sonstige Sonderposten	221.613,73 €	16.390,51 €
3.	Rückstellungen	76.571,00 €	72.571,00 €
3.1.	Rückstellungen für Pensionen und ähnliche Verpflichtungen	0,00 €	0,00 €
3.2.	Rückstellungen für unterlassene Instandhaltung	0,00 €	0,00 €
3.3.	Rückstellungen für die Rekultivierung und Nachsorge von Abfalldeponien	0,00 €	0,00 €
3.4.	Rückstellungen für die Sanierung von Altlasten	0,00 €	0,00 €
3.5.	Sonstige Rückstellungen	76.571,00 €	72.571,00 €
4.	Verbindlichkeiten	5.634,75 €	3.423,36 €
4.1.	Anleihen	0,00 €	0,00 €
4.2.	Verbindlichkeiten aus Kreditaufnahmen f. Investitionen u. Investitionsförderungsmaßnahmen	0,00 €	0,00 €
4.3.	Verbindlichkeiten aus der Aufnahme von Kassenkrediten	0,00 €	0,00 €
4.4.	Verbindlichk. aus Rechtsgeschäften, die Kreditaufnahmen wirtschaftl. gleichkommen	0,00 €	0,00 €
4.5.	Erhaltene Zahlungen	0,00 €	0,00 €
4.6.	Verbindlichkeiten aus Lieferung und Leistung	4.319,87 €	3.362,36 €
4.7.	Verbindlichkeiten aus Transferleistungen	0,00 €	0,00 €
4.8.	Verbindlichkeiten gegenüber Sondervermögen	0,00 €	0,00 €
4.9.	Verbindlichkeiten gegenüber verbundenen Unternehmen	0,00 €	0,00 €
4.10.	Verbindlichkeiten gegenüber Zweckverbänden	0,00 €	0,00 €
4.11.	Verbindlichkeiten gegenüber sonstigen Beteiligungen	0,00 €	0,00 €
4.12.	sonstige Verbindlichkeiten	1.314,88 €	61,00 €
5.	Passive Rechnungsabgrenzungsposten	0,00 €	0,00 €
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.			
	Gesamtbetrag Passiv	6.685.612,97 €	6.699.716,17 €

Bekanntmachung zum Jahresabschluss der Gemeinde Rüditz zum 31.12.2017

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Rüditz hat in ihrer Sitzung am 12.09.2019 gem. § 82 BbgKVerf über den Jahresabschluss per 31.12.2017 der Gemeinde mit seinen Anlagen beschlossen.

Jeder kann Einsicht in den Jahresabschluss per 31.12.2017 und in die Anlagen nehmen.

Der Jahresabschluss 2017 liegt im Amt Biesenthal-Barnim, Berliner Straße 1, 16359 Biesenthal in der Kämmerei während der Dienststunden zur Einsichtnahme aus.

Der Jahresabschluss der Gemeinde Rüditz per 31.12.2017 wird hiermit gem. § 82 Abs. 5 BbgKVerf öffentlich bekannt gemacht.

Biesenthal, 17.10.2019

gez. A. Nedlin
 Amtsdirektor

Bilanz der Gemeinde Sydower Fließ zum 31.12.2017

	Aktiv	31.12.2016	31.12.2017
1.	Anlagevermögen	4.688.039,43 €	4.464.245,27 €
1.1.	Immaterielle Vermögensgegenstände	1,00 €	1,00 €
1.2.	Sachanlagevermögen	4.648.042,49 €	4.424.048,33 €
1.2.1.	Unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte	248.635,00 €	248.635,00 €
1.2.2.	bebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte	2.225.429,55 €	2.150.081,91 €
1.2.3.	Grundst. u. Bauten d. Infrastrukturverm. u. Sonstiger Sonderflächen	1.992.759,63 €	1.913.922,94 €
1.2.4.	Bauten auf fremden Grund und Boden	0,00 €	0,00 €
1.2.5.	Kunstgegenstände, Kulturdenkmäler	1.467,79 €	1.141,61 €
1.2.6.	Fahrzeuge, Maschinen u. technische Anlagen	11.105,56 €	8.199,50 €
1.2.7.	Betriebs- und Geschäftsausstattung	104.067,56 €	92.081,37 €
1.2.8.	Geleistete Anzahlungen und Anlagen im Bau	64.577,40 €	9.986,00 €
1.3.	Finanzanlagevermögen	39.995,94 €	40.195,94 €
1.3.1.	Rechte an Sondervermögen	0,00 €	0,00 €
1.3.2.	Anteile an verbundenen Unternehmen	0,00 €	0,00 €
1.3.4.	Mitgliedschaft in Zweckverbänden	1,00 €	1,00 €
1.3.5.	Anteile an sonstigen Beteiligungen	39.994,94 €	40.194,94 €
1.3.6.	Wertpapiere des Anlagevermögens	0,00 €	0,00 €
1.3.6.1.	Ausleihungen	0,00 €	0,00 €
1.3.6.2.	an Sondervermögen	0,00 €	0,00 €
1.3.6.2.	an verbundene Unternehmen	0,00 €	0,00 €
1.3.6.3.	an Zweckverbände	0,00 €	0,00 €
1.3.6.4.	an sonstige Beteiligungen	0,00 €	0,00 €
1.3.6.5.	sonstige Ausleihungen	0,00 €	0,00 €
2.	Umlaufvermögen	302.076,54 €	391.614,20 €
2.1.	Vorräte	0,00 €	0,00 €
2.1.1.	Grundstücke in Entwicklung	0,00 €	0,00 €
2.1.2.	sonstiges Vorratsvermögen	0,00 €	0,00 €
2.1.3.	Geleistete Anzahlungen auf Vorräte	0,00 €	0,00 €
2.2.	Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände	59.036,50 €	42.913,51 €
2.2.1.	Öffentl.-rechtl. Forderungen u. Forderungen aus Transferleist.	21.682,71 €	11.031,30 €
2.2.1.1.	Gebühren	711,10 €	406,95 €
2.2.1.2.	Beiträge	8.599,18 €	5.682,57 €
2.2.1.3.	Wertberichtigungen auf Gebühren und Beiträge	0,00 €	0,00 €
2.2.1.4.	Steuern	11.095,43 €	3.390,81 €
2.2.1.5.	Transferleistungen	0,00 €	0,00 €
2.2.1.6.	Sonstige öffentlich-rechtliche Forderungen	1.277,00 €	1.550,97 €
2.2.1.7.	Wertberichtig. auf Steuern, Transferleistg. u. sonst. öff./rechtl. Ford.	0,00 €	0,00 €
2.2.2.	Privatrechtliche Forderungen	101,02 €	80,46 €
2.2.2.1.	gegenüber dem privaten und öffentlichen Bereich	101,02 €	80,46 €
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.	Wertberichtigungen auf privatrechtliche Forderungen	0,00 €	0,00 €
2.2.3.	Sonstige Vermögensgegenstände	37.252,77 €	31.801,75 €
2.3.	Wertpapiere des Umlaufvermögens	0,00 €	0,00 €
2.4.	Kassenbestand, Bundesbankguth., Guth. bei Kreditinst. u. Schecks	243.040,04 €	348.700,69 €
			0,00 €
3.	Aktive Rechnungsabgrenzungsposten	109.284,98 €	121.552,61 €
			0,00 €
4.	Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag	0,00 €	0,00 €
	Gesamtbetrag Aktiv	5.099.400,95 €	4.977.412,08 €

	Passiv	31.12.2016	31.12.2017
1.	Eigenkapital	2.639.484,40 €	2.646.685,85 €
1.1.	Basis-Reinvermögen	2.530.110,61 €	2.530.110,61 €
1.2.	Rücklagen aus Überschüssen	109.373,79 €	116.575,24 €
1.2.1.	Rücklage aus Überschüssen des ordentlichen Ergebnisses	104.557,64 €	111.759,09 €
1.2.2.	Rücklage aus Überschüssen des außerordentlichen Ergebnisses	4.816,15 €	4.816,15 €
1.3.	Sonderrücklagen	0,00 €	0,00 €
1.4.	Fehlbetragsvortrag	0,00 €	0,00 €
1.4.1.	Fehlbetrag aus ordentlichem Ergebnis	0,00 €	0,00 €
1.4.2.	Fehlbetrag aus außerordentlichem Ergebnis	0,00 €	0,00 €
2.	Sonderposten	2.325.383,38 €	2.221.210,76 €
2.1.	Sonderposten aus Zuweisungen der öffentlichen Hand	1.359.000,67 €	1.320.635,62 €
2.2.	Sonderposten aus Beiträgen, Baukosten- und Investitionszuschüssen	765.079,95 €	700.521,29 €
2.3.	Sonstige Sonderposten	201.302,76 €	200.053,85 €
3.	Rückstellungen	108.814,51 €	86.052,19 €
3.1.	Rückstellungen für Pensionen und ähnliche Verpflichtungen	26.787,86 €	16.025,54 €
3.2.	Rückstellungen für unterlassene Instandhaltung	0,00 €	0,00 €
3.3.	Rückstellungen für die Rekultivierung und Nachsorge von Abfalldeponien	0,00 €	0,00 €
3.4.	Rückstellungen für die Sanierung von Altlasten	0,00 €	0,00 €
3.5.	Sonstige Rückstellungen	82.026,65 €	70.026,65 €
4.	Verbindlichkeiten	9.875,70 €	7.547,65 €
4.1.	Anleihen	0,00 €	0,00 €
4.2.	Verbindlichkeiten aus Kreditaufnahmen f. Investitionen u. Investitionsförderungsmaßnahmen	2.868,58 €	2.151,74 €
4.3.	Verbindlichkeiten aus der Aufnahme von Kassenkrediten	0,00 €	0,00 €
4.4.	Verbindlichk. aus Rechtsgeschäften, die Kreditaufnahmen wirtschaftl. gleichkommen	0,00 €	0,00 €
4.5.	Erhaltene Zahlungen	0,00 €	0,00 €
4.6.	Verbindlichkeiten aus Lieferung und Leistung	5.830,92 €	4.252,31 €
4.7.	Verbindlichkeiten aus Transferleistungen	0,00 €	0,00 €
4.8.	Verbindlichkeiten gegenüber Sondervermögen	0,00 €	0,00 €
4.9.	Verbindlichkeiten gegenüber verbundenen Unternehmen	0,00 €	0,00 €
4.10.	Verbindlichkeiten gegenüber Zweckverbänden	0,00 €	0,00 €
4.11.	Verbindlichkeiten gegenüber sonstigen Beteiligungen	0,00 €	0,00 €
4.12.	sonstige Verbindlichkeiten	1.176,20 €	1.143,60 €
5.	Passive Rechnungsabgrenzungsposten	15.842,96 €	15.915,63 €
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.			
	Gesamtbetrag Passiv	5.099.400,95 €	4.977.412,08 €

Bekanntmachung zum Jahresabschluss der Gemeinde Sydower Fließ zum 31.12.2017

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Sydower Fließ hat in ihrer Sitzung am 19.09.2019 gem. § 82 BbgKVerf über den Jahresabschluss per 31.12.2017 der Gemeinde mit seinen Anlagen beschlossen.

Jeder kann Einsicht in den Jahresabschluss per 31.12.2017 und in die Anlagen nehmen.

Der Jahresabschluss 2017 liegt im Amt Biesenthal-Barnim, Berliner Straße 1, 16359 Biesenthal in der Kämmerei während der Dienststunden zur Einsichtnahme aus.

Der Jahresabschluss der Gemeinde Sydower Fließ per 31.12.2017 wird hiermit gem. § 82 Abs. 5 BbgKVerf öffentlich bekannt gemacht.

Biesenthal, 17.10.2019

gez. A. Nedlin
 Amtsdirektor

Geschäftsordnung des Amtsausschusses des Amtes Biesenthal-Barnim

Der Amtsausschuss des Amtes Biesenthal-Barnim hat in seiner Sitzung am **29. Juli 2019** die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

Inhaltsverzeichnis

Erster Teil: Sitzungen des Amtsausschusses

- § 1 Tagesordnung.
- § 2 Einberufung, Pflichten und Obliegenheiten der Mitglieder, Vorlagen des Amtsdirektors
- § 3 Teilnahme, Anwesenheitsverzeichnis
- § 4 Öffentlichkeit und Nichtöffentlichkeit
- § 5 Beratung
- § 6 Anträge zum Verfahren
- § 7 Anträge zur Sache
- § 8 Abstimmung über Anträge zur Sache
- § 9 Sitzungsleitende Maßnahmen
- § 10 Schriftführer, Niederschrift

Zweiter Teil: Ausschüsse des Amtsausschusses

- § 11 Installierung
- § 12 Sitzungen

Dritter Teil: Schlussvorschriften

- § 13 Funktionsbezeichnungen
- § 14 Inkrafttreten

Erster Teil: Sitzungen des Amtsausschusses

§ 1

Tagesordnung

- (1) Der Vorsitzende des Amtsausschusses hat Angelegenheiten in die Tagesordnung aufzunehmen, die ihm von
 1. mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder des Amtsausschusses oder
 2. von dem Amtsdirektor (Initiativberechtigte) spätestens am 13. Tag vor dem Sitzungstag benannt werden. Für die Einhaltung der Frist ist die Zurverfügungstellung des Verlangens nach Satz 1 bei dem Vorsitzenden des Amtsausschusses maßgeblich.
- (2) Betrifft ein Verlangen nach Absatz 1 eine Angelegenheit, die nicht in die Zuständigkeit des Amtes fällt, verweist der Vorsitzende des Amtsausschusses bei der Festsetzung der Tagesordnung auf die Bestimmung des Absatzes 5.
- (3) Während der Sitzung kann die Tagesordnung durch Beschluss geändert werden, insbesondere kann
 1. die Tagesordnung unter den Voraussetzungen der §§ 140 Absatz 1, 35 Absatz 2 Satz 1 BbgKVerf um weitere Angelegenheiten erweitert,
 2. die Reihenfolge von Tagesordnungspunkten geändert,
 3. ein Tagesordnungspunkt geteilt oder können Tagesordnungspunkte miteinander verbunden,
 4. die Zuweisung einer Angelegenheit in den öffentlichen oder nicht öffentlichen Sitzungsteil unter den Voraussetzungen der §§ 140 Absatz 1, 36 Absatz 2 Sätze 1 und 2 BbgKVerf sowie des § 4 dieser Geschäftsordnung geändert,
 5. ein Tagesordnungspunkt unter den Voraussetzungen der §§ 140 Absatz 1, 35 Absatz 2 Satz 3 BbgKVerf von der Tagesordnung abgesetzt werden.
- (4) In den Fällen des Absatzes 3 Nummer 1 (Erweiterung der Tagesordnung) erfolgt vor dem Beschluss über die Erweiterung keine Aussprache in der Sache.
- (5) Ist eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht in den Aufgabenbereich des Amtes fällt, hat der Amtsausschuss die Angelegenheit durch Beschluss von der Tagesordnung abzusetzen. Erfolgte die Aufnahme auf Grund eines Verlangens nach Absatz 1, ist

dem betreffenden Initiativberechtigten zunächst Gelegenheit zu geben, das Verlangen zu erläutern. Die Absetzung hat unter Beachtung der Bestimmungen der §§ 140 Absatz 1, 35 Absatz 2 Satz 3 BbgKVerf zu erfolgen.

§ 2

Einberufung, Pflichten und Obliegenheiten der Mitglieder Vorlagen des Amtsdirektors

- (1) Die Mitglieder des Amtsausschusses und der Amtsdirektor werden zu den Sitzungen des Amtsausschusses unter Angabe von Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung schriftlich eingeladen. Auf ausdrücklichen Antrag kann an Stelle der schriftlichen Ladung eine Bereitstellung auf elektronischem Weg erfolgen. In diesem Fall hat das jeweilige Mitglied des Amtsausschusses eine E-Mail-Adresse anzugeben, an die entsprechende Benachrichtigungen übermittelt werden. Der Antragsteller erhält ein Passwort für einen persönlichen Zugang zum Ratsinformationssystem. Das Passwort muss so sicher aufbewahrt werden, dass es vor dem unberechtigten Zugriff Dritter geschützt ist.
- (2) Hat ein Mitglied den Vorsitzenden des Amtsausschusses bereits vor der Zurverfügungstellung der Einladung darüber unterrichtet, dass es an der Sitzung nicht teilnehmen kann (§ 3 Absatz 1 Satz 1 Alternative 1), so tritt bereits bei der Einberufung dessen Stellvertreter an die Stelle des verhinderten Mitglieds. Diesem sind die Tagesordnung sowie die für den öffentlichen Teil der Sitzung vorhandenen Sitzungsunterlagen zu seiner Information zur Verfügung zu stellen; Absatz 3 ist hierauf nicht anzuwenden.
- (3) Die Ladung muss den Mitgliedern des Amtsausschusses und dem Amtsdirektor mindestens 10 Tage vor dem Sitzungstag zur Verfügung gestellt werden (regelmäßige Ladungsfrist). Enthält die Tagesordnung einen Punkt, dessen Behandlung keinen Aufschub duldet, so muss den Mitgliedern des Amtsausschusses und dem Amtsdirektor die schriftliche oder elektronische Einladung mindestens drei Tage vor dem Sitzungstag zur Verfügung stehen (verkürzte Ladungsfrist).
- (4) Soweit sich für ein Mitglied des Amtsausschusses oder für den Amtsdirektor im Einzelfall Anhaltspunkte für einen Verstoß gegen die Bestimmungen
 1. der §§ 140 Absatz 1, 34 (Einberufung) oder 35 (Tagesordnung) BbgKVerf oder
 2. der Absätze 1 bis 3
 ergeben, trifft dieses Mitglied des Amtsausschusses beziehungsweise den Amtsdirektor die Obliegenheit, den Vorsitzenden des Amtsausschusses über den Verstoß unverzüglich zu unterrichten. Eine Verletzung von Obliegenheiten liegt auch vor, wenn ein Mitglied des Amtsausschusses beziehungsweise der Amtsdirektor einen Verstoß gegen die in Satz 1 genannten Bestimmungen grob fahrlässig nicht erkennt und die Unterrichtung deswegen unterbleibt.
- (5) Hat der Amtsdirektor den Mitgliedern des Amtsausschusses zur Vorbereitung der Beschlüsse zu einzelnen Punkten der Tagesordnung Vorlagen überlassen (§§ 140 Absatz 1, 54 Absatz 1 Nr. 1 BbgKVerf), kann er diese unmittelbar nach Beendigung der Sitzung des Amtsausschusses zurückverlangen, sofern die jeweilige Angelegenheit in nicht öffentlicher Sitzung behandelt wurde.

§ 3

Teilnahme, Anwesenheitsverzeichnis

- (1) Ein Mitglied des Amtsausschusses, das
 1. an einer Sitzung nicht oder nicht von Beginn an teilnehmen kann oder
 2. gemäß §§ 140 Absatz 1, 31 Absatz 2, 23 BbgKVerf an der Sitzung teilweise nicht teilnehmen darf,
 hat den Vorsitzenden des Amtsausschusses unverzüglich nach Erlangung der Kenntnis von dem betreffenden Umstand hierüber zu unterrichten. Erfolgt die Unterrichtung erst nach der Zurverfügungstellung

der Einladung (§ 2 Absätze 1 und 3), so hat das verhinderte Mitglied in den Fällen der Nummer 1 die ihm vorliegenden und in den Fällen der Nummer 2 die ihm zu dem betreffenden Gegenstand vorliegenden Sitzungsunterlagen gleichzeitig seinem Stellvertreter zuzuleiten.

- (2) Der Schriftführer (§ 10) führt das Anwesenheitsverzeichnis, in das sich die Mitglieder des Amtsausschusses durch Unterschrift zu Beginn der Sitzung oder sonst unmittelbar nach ihrem Eintreffen einzutragen haben.
- (3) Möchte ein Mitglied des Amtsausschusses die Sitzung vorzeitig verlassen, hat dieses den Vorsitzenden des Amtsausschusses und den Schriftführer hierüber zu unterrichten.

§ 4

Öffentlichkeit und Nichtöffentlichkeit

- (1) Zu den grundsätzlich öffentlich zu behandelnden Gegenständen zählt die Beratung und Abstimmung etwa über
 1. die Ausübung des Vorkaufsrechts (§§ 27 ff. des Baugesetzbuchs) sowie
 2. die Erteilung oder Verweigerung des Einvernehmens nach § 36 des Baugesetzbuchs.
- (2) Nicht öffentlich sind insbesondere zu behandeln
 1. Personalangelegenheiten in Bezug auf einzelne Bedienstete oder Bewerber,
 2. Abgaben- und Entgeltangelegenheiten in Bezug auf einzelne Personen,
 3. die Beratung von Vergabeangelegenheiten, soweit vergaberechtlich eine Pflicht zur Geheimhaltung besteht oder berechnete Interessen Beteiligter eine nicht öffentliche Behandlung erfordern,
 4. privatrechtliche Grundstücksangelegenheiten, insbesondere
 - a) der Kauf eines Grundstücks,
 - b) der Verkauf oder die Verpachtung eines Grundstücks, soweit berechnete Interessen eines Beteiligten eine nicht öffentliche Behandlung erfordern,
 5. sonstige Rechtsgeschäfte mit Personen und Personenvereinigungen,
 6. Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Behandlung nicht individueller Angelegenheiten,
 7. Angelegenheiten, im Rahmen deren Erörterung Sozialdaten im Sinne der §§ 67 ff. SGB X offenbart werden.

Soweit schützenswerte Interessen von Personen oder Personenvereinigungen einer öffentlichen Behandlung im Einzelfall nicht entgegenstehen, können die Angelegenheiten öffentlich behandelt werden.

§ 5

Beratung

- (1) Der Vorsitzende des Amtsausschusses ruft die einzelnen Punkte der Tagesordnung in der Reihenfolge ihrer Nummerierung auf und stellt, sofern gesetzlich nichts anderes bestimmt ist, die jeweilige Angelegenheit zur Beratung.
- (2) Wird eine Angelegenheit aufgrund eines Verlangens nach § 1 Absatz 1 beraten, so ist dem betreffenden Initiativberechtigten zunächst Gelegenheit zu geben, das Verlangen zu erläutern.
- (3) Redebeiträge sind eindeutig durch Handzeichen anzumelden. Die Anmeldung ist zulässig, sofern die aufgerufene Angelegenheit noch nicht zur Abstimmung gestellt wurde. Der Vorsitzende des Amtsausschusses erteilt den Mitgliedern des Amtsausschusses beziehungsweise dem Amtsdirektor sodann in der Reihenfolge ihrer Anmeldungen das Wort. Zu demselben Punkt der Tagesordnung soll einem Mitglied des Amtsausschusses das Wort nicht mehr als dreimal erteilt werden. Der Redner darf während des Redebeitrags nicht unterbrochen werden; dies gilt nicht für sitzungsleitende Maßnahmen. Dem Amtsdirektor ist jederzeit auch außer der Reihe der Wortmeldungen das Wort zu erteilen.
- (4) Die regelmäßige Höchststreckzeit eines Mitglieds des Amtsausschusses beziehungsweise des Amtsdirektors zu dem jeweils beratenen Punkt der Tagesordnung beträgt zehn Minuten. Sofern ein Punkt der Tagesordnung untergliedert ist, gelten die Unterpunkte nicht als eigenständige Punkte der Tagesordnung. Abweichend von Satz 1 kann der Vorsitzende des

Amtsausschusses für den jeweiligen Redner auf dessen Antrag eine Überschreitung der regelmäßigen Höchststreckzeit zulassen, sofern die Bedeutung des Gegenstands oder der Verlauf der Beratung dies als sachgerecht erscheinen lassen.

- (5) Bei der Anwendung der Bestimmungen des Absatzes 3 Satz 4 (regelmäßige Höchstzahl von Redebeiträgen) sowie des Absatzes 4 (regelmäßige Höchststreckzeit) nicht zu berücksichtigen sind Berichte, die
 1. der Amtsdirektor unter dem Tagesordnungspunkt „Bericht des Amtsdirektors“ und
 2. Vorsitzende von Ausschüssen erstatten, als dass diese nicht mehr als 20 Minuten betragen sollen.
- (6) Nach 22.00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Danach ist die Sitzung zu schließen. Die noch nicht aufgerufenen und behandelten Tagesordnungspunkte sind in der nächsten Sitzung des Amtsausschusses an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.
- (7) Die Beratung wird durch den Vorsitzenden des Amtsausschusses beendet.

§ 6

Anträge zum Verfahren

- (1) Anträge zum Verfahren, insbesondere Anträge auf
 1. Änderung der Tagesordnung, namentlich auf
 - a) Aufnahme einer weiteren Angelegenheit in die Tagesordnung (§ 1 Absatz 3 Nummer 1),
 - b) Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung (§ 1 Absatz 3 Nummer 5) oder
 - c) eine sonstige Änderung der Tagesordnung (§ 1 Absatz 3),
 2. eine bestimmte Behandlung einer Angelegenheit während ihrer Beratung (§ 5), namentlich auf
 - a) Nichtzulassung weiterer Meldungen zu Redebeiträgen („Schluss der Rednerliste“),
 - b) Verweisung einer Angelegenheit oder eines Antrags zur Beratung an einen Ausschuss,
 - c) Vertagung eines Beratungsgegenstandes auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung; soweit ein Punkt der Tagesordnung untergliedert ist, kann sich die Vertagung auf einzelne Untergliederungen beschränken,
 3. namentliche Abstimmung,
 4. Unterbrechung der Sitzung,
 können in einer Sitzung von einem Mitglied des Amtsausschusses oder dem Amtsdirektor jederzeit gestellt werden.
- (2) Wird der Antrag nach Absatz 1 während der Beratung einer Angelegenheit (§ 5) gestellt, so ist diese zunächst zu unterbrechen. Der Antragsteller kann den Antrag mündlich begründen. Sodann ist höchstens einem Mitglied des Amtsausschusses, das sich gegen die Annahme des Antrags aussprechen möchte, oder dem in demselben Sinn votierenden Amtsdirektor auf Verlangen das Wort zu erteilen. Danach ist über den Antrag abzustimmen. Werden zu einem Gegenstand mehrere Anträge nach Absatz 1 gestellt, so ist in dem Verfahren nach den vorangehenden Sätzen der jeweils weiter gehende Antrag zuerst zu behandeln.
- (3) Handelt es sich um einen Antrag
 1. nach Absatz 1 Nummer 1 Buchstabe b (Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung), so ist sicherzustellen, dass vor der Behandlung des Antrags das Erläuterungsrecht nach § 5 Absatz 2 eingeräumt wird,
 2. nach Absatz 1 Nummer 2 Buchstabe b (Verweisung an einen Ausschuss) oder c (Vertagung), so ist sicherzustellen, dass vor der Abstimmung nach Absatz 2 Satz 4 jedes Mitglied des Amtsausschusses und der Amtsdirektor Gelegenheit hatte, zur Sache zu sprechen.

§ 7

Anträge zur Sache

- (1) Anträge, mit denen im Wege einer Abstimmung (§§ 140 Absatz 1, 39 Absatz 1 Satz 1 BbgKVerf) eine Entscheidung in der Sache herbeige-

führt werden soll (Anträge zur Sache), können von einem Mitglied des Amtsausschusses oder dem Amtsdirektor jederzeit gestellt werden. Sie müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussvorschlag enthalten. Mündliche Anträge in der Sitzung können nur zur Niederschrift gestellt werden. Sie sind nur zulässig, wenn der Antragsteller vor der Antragstellung ausdrücklich und eindeutig ankündigt, nunmehr einen Antrag zur Niederschrift zu stellen.

- (2) Wird ein Antrag zur Sache gestellt, der mit demselben Inhalt innerhalb der letzten sechs Monate von demselben oder einem anderen Antragsteller gestellt und durch Beschluss abgelehnt wurde, beschließt der Amtsausschuss zunächst, ob die Behandlung des Antrags zugelassen wird.

§ 8

Abstimmungen

- (1) Nach Beendigung der Beratung stellt der Vorsitzende des Amtsausschusses die zu einem Tagesordnungspunkt gestellten Anträge zur Sache (§ 7) zur Abstimmung. Wurden mehrere solcher Anträge gestellt, so hat der jeweils weiter gehende Antrag Vorrang.
- (2) Auf Verlangen mindestens eines Drittels der anwesenden Mitglieder des Amtsausschusses ist über einen Antrag zum Verfahren (§ 6) oder zur Sache (§ 7) namentlich abzustimmen (§§ 140 Absatz 1, 39 Absatz 1 Satz 4 BbgKVerf). In den Fällen des Satzes 1 ist der Amtsdirektor einem Mitglied des Amtsausschusses gleichgestellt. Bei namentlicher Abstimmung werden die Mitglieder des Amtsausschusses in alphabetischer Reihenfolge ihrer Familiennamen zur Stimmabgabe aufgerufen. Das Votum des Aufgerufenen ist in der Niederschrift zu vermerken.
- (3) Das Ergebnis der Abstimmung wird durch den Vorsitzenden des Amtsausschusses bekannt gegeben.

§ 9

Sitzungsleitende Maßnahmen

- (1) Der Vorsitzende des Amtsausschusses kann
1. einen Redner zur Sache rufen,
 2. einen Sitzungsteilnehmer zur Ordnung rufen.
- (2) Wurde ein Mitglied des Amtsausschusses während einer Sitzung zweimal zur Sache oder einmal zur Ordnung gerufen, kann ihm der Vorsitzende des Amtsausschusses an Stelle eines weiteren Rufs zur Sache oder zur Ordnung für die weitere Behandlung des zu diesem Zeitpunkt behandelten Tagesordnungspunktes das Rederecht entziehen.
- (3) Sitzungsleitende Maßnahmen des Vorsitzenden des Amtsausschusses (Ruf zur Sache, Ruf zur Ordnung, Entzug des Rederechts, Verweis aus dem Sitzungsraum) müssen im Einzelfall geeignet, erforderlich und angemessen sein.

§ 10

Schriftführer, Niederschrift

- (1) Der Amtsdirektor ist für die Niederschrift verantwortlich. Er bestimmt den Schriftführer.
- (2) Die Niederschrift muss enthalten
1. Ort, Tag und Uhrzeit des Beginns und der Beendigung sowie den Zeitraum einer etwaigen Unterbrechung der Sitzung,
 2. die Namen der Sitzungsteilnehmer; dies gilt auch für Personen, die als Bedienstete des Amtes oder Sachverständiger in der nicht öffentlichen Sitzung anwesend sind; Nichtanwesenheit, Verspätungen und vorzeitiges Verlassen der Sitzung sind zu vermerken,
 3. die maßgebliche Tagesordnung sowie die in der Satzung behandelten Gegenstände,

4. die gestellten Anträge zum Verfahren und zur Sache sowie die unterbreiteten Wahlvorschläge,
5. die Ergebnisse der Abstimmungen, den Wortlaut der Beschlüsse und den Namen der Gewählten.

- (3) Jedem Mitglied des Amtsausschusses sowie dem Amtsdirektor ist zusammen mit der Einladung (§ 2 Absätze 1 und 2) eine Kopie der unterzeichneten Niederschrift der vorangegangenen Sitzung zur Verfügung zu stellen.

Zweiter Teil: Ausschüsse des Amtsausschusses

§ 11

Installierung

- (1) Der Amtsausschuss kann beratende Ausschüsse bilden. Deren Bezeichnung und Aufgabe sowie die Zahl der Ausschussmitglieder sind durch den Amtsausschuss zu regeln.
- (2) Die Sitzverteilung für jede Gemeinde in den Ausschüssen legt der Amtsausschuss fest. Die zu einer Gemeinde gehörenden Amtsausschussmitglieder benennen einheitlich aus ihrer Mitte so viele Mitglieder, wie in dem zur Besetzung anstehenden Ausschuss Sitze zugewiesen sind. Die Benennung erfolgt gegenüber dem Amtsausschussvorsitzenden.
- (3) Für jedes Mitglied eines Ausschusses ist für den Fall der Verhinderung ein persönlicher Stellvertreter zu benennen. Die Bestimmungen des Absatzes 2 sind hierauf entsprechend anzuwenden.
- (4) Die erste Sitzung eines Ausschusses wird durch den Vorsitzenden des Amtsausschusses einberufen. Unter der Leitung des lebensältesten Mitglieds des Ausschusses wählen die Ausschussmitglieder zu Beginn dieser Sitzung aus ihrer Mitte den Vorsitzenden des Ausschusses.

§ 12

Sitzungen

- (1) Auf die Sitzungen der Ausschüsse finden die für die Sitzungen des Amtsausschusses geltenden Vorschriften dieser Geschäftsordnung entsprechende Anwendung, soweit nicht nachfolgend etwas anderes bestimmt ist.
- (2) Die Öffentlichkeit soll über Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen der Ausschüsse durch den Amtsdirektor in geeigneter Weise unterrichtet werden.
- (3) Die Bestimmungen über die Höchstrededzeit (§ 5 Absatz 4) gelten nicht für Ausschüsse.

Dritter Teil: Schlussvorschriften

§ 13

Funktionsbezeichnungen

Die in dieser Geschäftsordnung verwendeten Funktionsbezeichnungen werden in weiblicher oder männlicher Form geführt.

§ 14

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit der Beschlussfassung hierüber in Kraft.

ausgefertigt:

Biesenthal, 30.07.2019

Nedlin

Amtsdirektor

Geschäftsordnung der Stadtverordnetenversammlung der Stadt Biesenthal

Die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Biesenthal hat am 22. August 2019 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

Inhaltsübersicht

Erster Abschnitt: Stadtverordnetenversammlung

- § 1 Stadtverordnete
- § 2 Einberufung der Stadtverordnetenversammlung (§ 34 BbgKVerf)
- § 3 Tagesordnung der Stadtverordnetenversammlung (§ 35 BbgKVerf)
- § 4 Zuhörer (§ 36 BbgKVerf)
- § 5 Einwohnerfragestunde, Beteiligung von Betroffenen und Sachverständigen (§ 13 BbgKVerf)
- § 6 Anfragen der Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung (§ 29 Abs. 1 BbgKVerf)
- § 7 Sitzungsablauf
- § 8 Unterbrechung und Vertagung
- § 9 Redeordnung
- § 10 Sitzungsleitung (§ 37 BbgKVerf)
- § 11 Abstimmungen (§ 39 BbgKVerf)
- § 12 Wahlen (§§ 39, 40 BbgKVerf)
- § 13 Niederschriften (§ 42 BbgKVerf)
- § 14 Bild- und Tonaufzeichnungen (§ 36 Abs. 3 BbgKVerf)
- § 15 Fraktionen (§ 32 BbgKVerf)

Zweiter Abschnitt: Ausschüsse der Stadtverordnetenversammlung

- (§§ 43 ff. BbgKVerf)
- § 16 Fachausschüsse (§ 43 f. BbgKVerf)
- § 17 Verfahren in den Ausschüssen (§ 44 BbgKVerf)

Dritter Abschnitt: Hauptausschuss (§§ 49 f. BbgKVerf)

- § 18 Hauptausschuss (§ 49 f. BbgKVerf)

Vierter Abschnitt: Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften, Ortsbeirat, Ortsvorsteher

- § 19 Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften
- § 20 Ortsbeirat, Ortsvorsteher (§§ 46, 47 BbgKVerf)

Fünfter Abschnitt: Inkrafttreten

- § 21 Inkrafttreten

Erster Abschnitt: Stadtverordnetenversammlung

§ 1

Stadtverordneten

- (1) Die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung haben gem. § 31 Abs. 1 BbgKVerf die ihnen aus der Mitgliedschaft in der Stadtverordnetenversammlung erwachsenden Pflichten zu erfüllen. Sie haben insbesondere an den Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung und der Ausschüsse, denen sie angehören, teilzunehmen.
- (2) Im Falle ihrer Verhinderung haben die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung vor der Sitzung den Vorsitzenden zu benachrichtigen. Bei Sitzungen der Ausschüsse ist zugleich ein Stellvertreter zu benachrichtigen.

§ 2

Einberufung der Stadtverordnetenversammlung (§ 34 BbgKVerf)

- (1) Der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung beruft die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung ein. § 34 Abs. 1, Abs. 2 BbgKVerf bleiben unberührt.
- (2) Die Stadtverordnetenversammlung ist unverzüglich einzuberufen, wenn
 1. mindestens ein Fünftel der gesetzlichen Anzahl der Stadtverordneten oder der Amtsdirektor oder
 2. mindestens ein Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Stadtverordne-

ten oder eine Fraktion unter Angabe des Beratungsgegenstandes frühestens drei Monate nach der letzten Stadtverordnetenversammlung die Einberufung verlangen. Das Verlangen ist dem Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung gegenüber schriftlich zu erklären.

- (3) Die Ladung muss den Mitgliedern mindestens acht Kalendertage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht mitgerechnet, zur Verfügung stehen (regelmäßige Ladungsfrist). Auf ausdrücklichen Antrag kann an Stelle der schriftlichen Ladung eine Bereitstellung auf elektronischem Weg erfolgen. In diesem Fall hat das jeweilige Mitglied der Stadtverordnetenversammlung eine E-Mail-Adresse anzugeben, an die entsprechende Benachrichtigungen übermittelt werden. Der Antragsteller erhält ein Passwort für einen persönlichen Zugang zum Ratsinformationssystem. Das Passwort muss so sicher aufbewahrt werden, dass es vor dem unberechtigten Zugriff Dritter geschützt ist.
- (4) Der schriftlichen Ladung sind neben der Tagesordnung etwaige Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen. Die Übersendung erfolgt in der nach Abs. 3 gewählten Form. Bei einem elektronischen Bezug von Unterlagen werden kurzfristig erstellte oder nicht scanbare Dokumente in Papierform vorgelegt.
- (5) In dringenden Angelegenheiten kann die Ladungsfrist auf 24 Stunden vor dem Sitzungstag verkürzt werden (vereinfachte Einberufung). Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
- (6) Die Ladungsfristen gelten sowohl für die schriftliche als auch die elektronische Form. Die regelmäßige Ladungsfrist gilt als gewahrt, wenn die Ladung bzw. die entsprechende elektronische Mitteilung am 10. Tag vor der Sitzung versendet worden ist.

§ 3

Tagesordnung der Stadtverordnetenversammlung (§ 35 BbgKVerf)

- (1) Der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung setzt gem. § 35 Abs. 1, S. 1 BbgKVerf die Tagesordnung der Stadtverordnetenversammlung im Benehmen mit dem Amtsdirektor fest. In die Tagesordnung sind gem. § 35 Abs. 1, S. 2 BbgKVerf die Beratungsgegenstände aufzunehmen, die bis zum Ablauf des dritten Tages vor Beginn der in § 2 Abs. 3 dieser Geschäftsordnung benannten Frist
 1. von mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Stadtverordneten oder
 2. einer Fraktion oder
 3. vom Amtsdirektor
 dem Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung benannt wurden. Der Vorschlag soll möglichst schriftlich oder, wenn der Vorsitzende an der digitalen Gremienarbeit teilnimmt, elektronisch erfolgen.
- (2) Soweit es sich nicht um eine dringende Angelegenheit handelt, deren Behandlung nicht bis zur darauf folgenden Sitzung aufgeschoben werden kann, sind die Vorschläge bei Nichteinhaltung der Frist in die Tagesordnung der folgenden Sitzung aufzunehmen.

§ 4

Zuhörer (§ 36 BbgKVerf)

- (1) An den öffentlichen Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung 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 die Beratung nicht stören und keine Zeichen des Beifalls oder Missfallens geben. Zuhörer, welche die Ordnung stören, können vom Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.
- (3) Auf Antrag einer Fraktion kann der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung Zuhörern und Gästen ein Rederecht zur Sache gewähren.

§ 5

Einwohnerfragestunde, Beteiligung von Betroffenen und Sachverständigen (§ 13 BbgKVerf)

- (1) Die nach §§ 3 Abs. 1, Nr. 1, 4 der Hauptsatzung der Stadt Biesenthal vom 16.04.2009 durchzuführende Einwohnerfragestunde findet nach

den Berichten und Informationen des ehrenamtlichen Bürgermeisters und des Ortsvorstehers, der Ausschüsse, der Vertreter im WAV und der Amtsverwaltung im öffentlichen Teil der Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung statt. Dies gilt nicht für Sitzungen, in denen nur nichtöffentlich zu behandelnde Gegenstände vorgesehen sind. Die Einwohnerfragestunde soll 30 Minuten nicht überschreiten.

Einwohner können im Rahmen der Einwohnerfragestunde zu Beratungsgegenständen oder anderen Angelegenheiten der Stadt Fragen stellen und Vorschläge und Anregungen unterbreiten. Auch Kindern und Jugendlichen ist das Rederecht zu gewähren.

Zu Tagesordnungspunkten, die im nicht öffentlichen Teil der Sitzung behandelt werden, sind Fragen nicht zulässig.

- (2) Alle Fragen, Vorschläge und Anregungen müssen kurz und sachlich sein. In der Sitzung nicht beantwortete Fragen sind spätestens in der nächsten öffentlichen Sitzung der Stadtverordnetenversammlung zu beantworten, sofern dies zwischenzeitlich nicht schriftlich erfolgt.
- (3) Beschließt die Stadtverordnetenversammlung, zu einzelnen Tagesordnungspunkten zum Gegenstand der Beratung betroffene Einwohner oder Sachverständige zu hören, ist die Anhörung zu beenden, bevor Beratung und Abstimmung über den Gegenstand beginnen.

§ 6

Anfragen der Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung (§ 29 Abs. 1 BbgKVerf)

Anfragen der Stadtverordneten an den ehrenamtlichen Bürgermeister oder den Amtsdirektor, die in der Sitzung beantwortet werden sollen, sollen in der Regel kurz und sachlich abgefasst sein. Der Anfragende kann eine Zusatzfrage stellen.

Ist die Beantwortung wegen der Kürze der Zeit nicht möglich, ist die Anfrage in der folgenden Sitzung zu beantworten, sofern dies zwischenzeitlich nicht schriftlich oder elektronisch erfolgt.

§ 7

Sitzungsablauf

- (1) Der Vorsitzende eröffnet und schließt die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung. Er leitet die Verhandlung, handhabt in den Sitzungen die Ordnung und übt das Hausrecht aus (§ 37 Abs. 1 BbgKVerf). Im Falle seiner Verhinderung oder Vakanz treten seine Vertreter in der Reihenfolge ihrer Wahl als Erster oder Zweiter Stellvertreter an seine Stelle.
- (2) Die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung sind in der Regel in folgender Reihenfolge durchzuführen:
 1. Öffentlicher Teil der Sitzung
 - a) Eröffnung der Sitzung und Begrüßung der Anwesenden
 - b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
 - c) Protokollkontrolle
 - d) Beschlussfassung über Einwendungen gegen die Niederschrift des öffentlichen Teils der vorangegangenen Sitzung (§ 42 Abs. 3 BbgKVerf)
 - e) Feststellung der Tagesordnung
 - f) Bericht des ehrenamtlichen Bürgermeisters
 - g) Bericht des Ortsvorstehers
 - h) Berichte der Ausschüsse
 - i) Bericht der Vertreter im WAV
 - j) Informationen der Amtsverwaltung
 - k) Einwohnerfragestunde
 - l) Behandlung von Anfragen von Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung
 - m) Behandlung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils der Sitzung
 - n) Bericht der Vertreter aus der Schulkonferenz der Grundschule „Am Pfefferberg“
 2. Nicht öffentlicher Teil der Sitzung
 - a) Feststellung der Tagesordnung
 - b) Protokollkontrolle

- c) Beschlussfassung über Einwendungen gegen die Niederschrift des nicht öffentlichen Teils der vorangegangenen Sitzung (§ 42 Abs. 3 BbgKVerf)
- d) Behandlung der Tagesordnungspunkte des nicht öffentlichen Teils der Sitzung
- e) Bericht des ehrenamtlichen Bürgermeisters
- f) Berichte des Ortsvorstehers/ Vertreter des Ortsbeirates
- g) Berichte der Ausschüsse
- h) Bericht der Vertreter im WAV
- i) Informationen der Amtsverwaltung
- j) Behandlung von Anfragen von Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung
- k) Schließung der Sitzung
- l) Bericht der Vertreter aus der Schulkonferenz der Grundschule „Am Pfefferberg“

§ 8

Behandlung der Tagesordnungspunkte, Unterbrechung und Vertagung

- (1) Die Stadtverordnetenversammlung kann die Tagesordnungspunkte
 1. durch die Entscheidung in der Sache abschließen
 2. verweisen oder
 3. ihre Beratung vertagen.
- (2) Über Anträge nach Abs. 1 ist sofort abzustimmen. Der Antrag auf Entscheidung in der Sache geht bei der Abstimmung dem Verweisungsantrag, dieser dem Vertagungsantrag vor. Wird einem Antrag stattgegeben, sind die bei der Antragstellung vorliegenden Wortmeldungen noch zuzulassen.
- (3) Der Vorsitzende kann die Sitzung der Stadtverordnetenversammlung 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 Stadtverordnetenversammlung erforderlich. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.
- (4) Nach 22.00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Danach ist die Sitzung zu schließen. Die noch nicht aufgerufenen und behandelten Tagesordnungspunkte sind in der nächsten Sitzung der Stadtverordnetenversammlung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

§ 9

Redeordnung

- (1) Reden darf nur, wer vom Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung das Wort erhalten hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben.
- (2) Der Vorsitzende erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung des Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Ein Redner darf dadurch nicht unterbrochen werden.
- (3) Zu jedem Tagesordnungspunkt hat jeder Stadtverordnete ein dreimaliges Rederecht. Über eine begründete Ausnahme entscheidet auf Antrag der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung.
- (4) Dem Amtsdirektor ist auch außerhalb der Reihe der Wortmeldungen jederzeit das Wort zu erteilen.

§ 10

Sitzungsleitung (§ 37 BbgKVerf)

- (1) Der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
- (2) Ist ein Stadtverordneter 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 Stadtverordnetenversammlung zur Ordnung rufen, dessen Verhalten den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung stört.

- (4) Ist ein Stadtverordneter in einer Sitzung der Stadtverordnetenversammlung dreimal zur Ordnung gerufen worden, kann ihm der Vorsitzende für die Dauer der Sitzung das Wort entziehen oder ihn des Raumes verweisen.

§ 11

Abstimmungen (§ 39 BbgKVerf)

- (1) Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen eines Mitgliedes der Stadtverordnetenversammlung ist vor jeder Abstimmung der Antrag zu verlesen. Bei den Abstimmungen stellt der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung die Anzahl der Mitglieder fest, die
- dem Antrag zustimmen,
 - den Antrag ablehnen,
 - sich der Stimme enthalten.
- Wird das Abstimmungsergebnis unmittelbar nach der Abstimmung angezweifelt, so muss die offene Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.
- (2) Auf Verlangen von mindestens 51 vom Hundert der Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung oder einer Fraktion ist namentlich abzustimmen. Auf Verlangen sind vor jeder Abstimmung Anträge nach S. 1 zu verlesen.
- (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 Stadtverordnetenversammlung.
- (4) Auf Antrag, der mit Stimmenmehrheit angenommen wurde, ist über einzelne Teile der Vorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen. Über die Vorlage bzw. den Antrag ist danach insgesamt zu beschließen.
- (5) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit Vorrang und müssen vor Sachanträgen erledigt werden.

§ 12

Wahlen (§§ 39, 40 BbgKVerf)

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

§ 13

Niederschriften (§ 42 BbgKVerf)

- (1) Der Amtsdirektor ist für die Niederschrift verantwortlich. Er bestimmt den Schriftführer.
- (2) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
- den Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
 - die Namen der anwesenden, sowie der entschuldigt und ohne Entschuldigung abwesenden Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung,
 - die Namen der teilnehmenden Verwaltungsvertreter und anderer zugelassener Personen,
 - die Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung,
 - die Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - die Tagesordnung,
 - den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, den wesentlichen Inhalt der Beratung, den Wortlaut der Beschlüsse, die Ergebnisse der Wahlen und Abstimmungen,

- den Ausschluss und die Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - das Abstimmungsverhalten jedes Mitgliedes der Stadtverordnetenversammlung, das dies verlangt,
 - bei namentlicher Abstimmung das Abstimmungsverhalten der Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung und
 - die Namen der wegen Befangenheit an der Beratung oder Entscheidung zu einzelnen Tagesordnungspunkten nicht mitwirkenden Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung.
 - Auf Antrag einer Fraktion ist eine Meinungsäußerung eines Stadtverordneten inhaltlich aufzunehmen.
- (3) Angelegenheiten, die in nicht öffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.
- (4) Zur Erleichterung der Fertigung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung zulässig. Sie sind gem. § 42 Abs. 2, S. 4 BbgKVerf nach der darauf folgenden Sitzung zu löschen.
- (5) Die Sitzungsniederschrift ist innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung, spätestens mit der Ladung zur nächsten Sitzung den Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung in der Form, wie die Ladung erfolgt, zur Verfügung zu stellen.
- (6) 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 Stadtverordnetenversammlung unterrichtet. Dies erfolgt im „Amtsblatt für das Amt Biesenthal-Barnim“.

§ 14

Bild- und Tonaufzeichnungen (§ 36 Abs. 3 BbgKVerf)

- (1) Ton- und Bildübertragungen sowie Ton- und Bildaufzeichnungen der öffentlichen Sitzung der Stadtverordnetenversammlung durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien sind grundsätzlich zulässig.
- (2) Abs. 1 gilt für von der Stadtverordnetenversammlung selbst veranlasste Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen entsprechend.
- (3) Ton- und Bildübertragungen sowie Ton- und Bildaufzeichnungen, die nicht durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien oder durch die Stadtverordnetenversammlung veranlasst werden, sind nur zulässig, wenn alle anwesenden Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung zustimmen.
- (4) Ton- und Bildübertragungen sowie Ton- und Bildaufzeichnungen vom nicht öffentlichen Teil der Sitzung oder von einer nicht öffentlichen Sitzung der Stadtverordnetenversammlung sind unzulässig.

§ 15

Fraktionen (§ 32 BbgKVerf)

- (1) Fraktionen sind Vereinigungen von Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung. Eine Fraktion muss gem. § 32 BbgKVerf mindestens aus zwei Mitgliedern bestehen. Fraktionen wirken gem. § 32 Abs. 2, S. 1 BbgKVerf an der Willensbildung und Entscheidungsfindung in der Stadtverordnetenversammlung mit.
- (2) Die Fraktionen haben dem Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung 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 Stadtverordneten zu enthalten. Die einer Fraktion zustehenden Rechte kann sie nach Zugang der Mitteilung nach S. 2 wahrnehmen. Veränderungen sind dem Vorsitzenden stets unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

Zweiter Abschnitt: Ausschüsse der Stadtverordnetenversammlung (§§ 43 ff. BbgKVerf)

§ 16

Fachausschüsse (§ 43 f. BbgKVerf)

- (1) Die Stadtverordnetenversammlung bildet zur Vorbereitung ihrer Beschlüsse und zur Kontrolle der Verwaltung aus ihrer Mitte gem. § 43 Abs. 1 BbgKVerf folgende ständige Ausschüsse (Fachausschüsse):

1. den Bauausschuss und
2. den Haushalts- und Sozialausschuss
- (2) Die Fachausschüsse bestehen jeweils aus sieben Mitgliedern.
- (3) Die Stadtverordnetenversammlung beruft in jeden Fachausschuss bis zu sieben sachkundige Einwohner.

§ 17

Verfahren in den Ausschüssen (§ 44 BbgKVerf)

- (1) Für Geschäftsgang und Verfahren der von der Stadtverordnetenversammlung gem. § 43 BbgKVerf gebildeten Ausschüsse (Fachausschüsse) 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 im § 13 Abs. 7 der Hauptsatzung der Stadt Biesenthal vom 16.04.2009 aufgeführten Bekanntmachungskästen unterrichtet werden.
- (3) Gem. § 44 Abs. 3, S. 2 BbgKVerf können die Rechte nach § 34 Abs. 2, Nr. 1 BbgKVerf und § 35 Abs. 1, S. 2 BbgKVerf auch von mindestens zwei stimmberechtigten Ausschussmitgliedern geltend gemacht werden.

Dritter Abschnitt: Hauptausschuss (§§ 49 f. BbgKVerf)

§ 18

Hauptausschuss (§ 49 f. BbgKVerf)

- (1) Für Geschäftsgang und Verfahren des Hauptausschusses gelten die Vorschriften des Ersten Abschnittes entsprechend, soweit nicht gesetzlich oder in den folgenden Absätzen eine andere Regelung getroffen wird.
- (2) Der Hauptausschuss tritt vierzehn Tage vor dem Termin der Stadtverordnetenversammlung zu einer Sitzung zusammen. Die Ladung muss den Mitgliedern mindestens fünf volle Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht mitgerechnet, zugehen.
- (3) Zur Hauptausschusssitzung ist die Tagesordnung sowie die Beschlussvorlagen der folgenden Stadtverordnetenversammlung vorzulegen und in die Tagesordnung der Sitzung des Hauptausschusses aufzunehmen.

Vierter Abschnitt: Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften, Ortsbeirat, Ortsvorsteher

§ 19

Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften

Die Bestimmungen des Zweiten Abschnittes sind sinngemäß auch auf solche Ausschüsse der Stadtverordnetenversammlung anzuwenden, die auf besonderen Rechtsvorschriften beruhen, soweit diese Vorschriften nichts anderes bestimmen.

§ 20

Ortsbeirat, Ortsvorsteher (§§ 46, 47 BbgKVerf)

- (1) Soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist, finden auf das Verfahren des Ortsbeirates im Übrigen die Vorschriften des Ersten Abschnittes dieser Geschäftsordnung entsprechende Anwendung.
- (2) Jeder Ortsvorsteher ist zu allen öffentlichen oder nichtöffentlichen Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung und ihren Ausschüssen zu laden, in denen Gegenstände behandelt werden, die Belange seines Ortsteiles berühren.

Fünfter Abschnitt: Schlussbestimmungen

§ 21

Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt einen Tag nach ihrer Beschlussfassung in Kraft.

ausgefertigt:

Biesenthal, den 23.08.2019

Nedlin
Amtdirektor

4. Änderungssatzung zur Hauptsatzung der Stadt Biesenthal

Aufgrund der §§ 4, 28 Absatz 2 Nr. 2 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. 12.2007 (GVBl. I S. 286), zuletzt geändert durch Art. 3 des Gesetzes vom 18.12.2018 (GVBl. I/18, [Nr. 37], S. 4), hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Biesenthal in ihrer Sitzung am 22.08.2019 folgende 4. Änderungssatzung zur Hauptsatzung der Stadt Biesenthal beschlossen:

Art. 1

Änderung der Hauptsatzung

1. § 11 Abs. 2 und 3 wird wie folgt neu gefasst:
„(2) Der als Bauausschuss bezeichnete Ausschuss besteht aus 7 Mitgliedern. Er berät die Stadtverordnetenversammlung und gibt Empfehlungen zur Förderung von: Bau, Wirtschaft, Handwerk, Gewerbe, Tourismus und Umwelt, Ordnung und Sicherheit.“
- (3) Der als Haushalts- und Sozialausschuss bezeichnete Ausschuss besteht aus 7 Mitgliedern. Er berät die Stadtverordnetenversammlung und gibt Empfehlungen zu den Bereichen Haushalt und Finanzen, Gesundheit, Soziales, Kultur, Bildung, Jugend, Sport und Senioren.“
2. § 11 Abs. 4 wird wie folgt neu gefasst:
„(4) Je Ausschuss können bis zu 7 sachkundige Einwohner berufen werden.“

Art. 2

Inkrafttreten

Die 4. Änderungssatzung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

ausgefertigt:

Biesenthal, den 23.08.2019

Nedlin
Amtdirektor

Bekanntmachungsanordnung

Die 4. Änderungssatzung zur Hauptsatzung der Stadt Biesenthal, beschlossen in der öffentlichen Sitzung der Stadtverordnetenversammlung am 22.08.2019, wird im „Amtsblatt des Amtes Biesenthal-Barnim“ Nr. 14 / 2019, 29. Jahrgang am 26.11.2019 öffentlich bekannt gemacht.

Biesenthal, den 23.08.2019

Nedlin
Amtdirektor

Friedhofsgebührensatzung über die Erhebung von Gebühren für die Benutzung der Bestattungseinrichtungen (Friedhöfe) der Gemeinde Marienwerder

Aufgrund des § 3 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (Bbg-KVerf) vom 18.12.2007 (GVBl. I/07 [Nr. 19] 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/04 [Nr. 08] S. 174) in der jeweils geltenden Fassung sowie des § 20 des Gesetzes über das Leichen-, Bestattungs- und Friedhofswesen im Land Brandenburg (BbgBestG) vom 07.11.2001 (GVBl. I/01 [Nr. 16] S. 226), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 15.10.2018 (GVBl. I/18 [Nr. 24]), in der jeweils geltenden Fassung und der Satzung über das Friedhofs- und Bestattungswesen (Friedhofssatzung) der Gemeinde Marienwerder vom 25.06.2015, in der jeweils geltenden Fassung, hat die Gemeindevertretung in ihrer öffentlichen Sitzung am 24.10.2019 die Friedhofsgebührensatzung der Gemeinde Marienwerder beschlossen:

§ 1

Gebührenpflicht

- (1) Für die Benutzung der kommunalen Friedhöfe und deren Einrichtungen werden Gebühren nach Maßgabe dieser Satzung erhoben.
- (2) Kommunale Friedhöfe sind die im Gebiet der Gemeinde Marienwerder gelegenen und von ihr verwalteten Friedhöfe.

§ 2

Gebührensschuldner

Gebührensschuldner ist derjenige, der die in § 1 genannten Einrichtungen oder sonstige Leistungen der Friedhofsverwaltung im Sinne des § 4 dieser Satzung in Anspruch nimmt oder zur Tragung der Kosten, gemäß Brandenburgisches Bestattungsgesetz (BbgBestG) in seiner jeweils gültigen Fassung, verpflichtet ist und die Personen, Behörden und Firmen, die zu einer Amtshandlung der Friedhofsverwaltung Anlass gaben. Mehrere Gebührensschuldner haften als Gesamtschuldner.

§ 3

Entstehung und Fälligkeit der Gebühren

Die Gebührensschuld entsteht bei Nutzungsgebühren mit der Inanspruchnahme der Bestattungs- oder Friedhofseinrichtungen, bei Grabnutzungsgebühren mit der Verleihung des Nutzungsrechtes. Die Gebühren sind einen Monat nach Zugang des Gebührenbescheides fällig.

§ 4

Benutzungsgebühren

- (1) Gebühren für den Erwerb von Nutzungsrechten an Grabstätten für 20 Jahre:

Erd- und Urnenbestattung	Gebühr
1. Einzelwahlgrabstätte	276,00 €
2. Doppelwahlgrabstätte	691,00 €
3. 3-Wahlgrabstätte	830,00 €
4. Urnengrabstelle (maximal 4 Urnen)	92,00 €
5. Urnenrasengrabstätte anonym	230,00 €
6. Urnenrasengrabstätte halbanonym	230,00 €
7. Erdgemeinschaftsanlage halbanonym	1.383,00 €

- (2) Verlängerung des Nutzungsrechts an einer Grabstelle für jedes angefangene Jahr:

1. Einzelwahlgrabstätte	13,80 €
2. Doppelwahlgrabstätte	34,55 €
3. 3-Wahlgrabstätte	41,50 €
4. Urnengrabstelle (maximal 4 Urnen)	4,60 €

- (3) Gebühren für die Nutzung der Trauerhalle 175,00 €

§ 5

Rückzahlung von Gebühren

Wird auf die Grabstätte vor Ablauf des Nutzungsrechtes verzichtet (z. B. durch Verzicht auf Belegung), werden die bei der Überlassung des Nutzungsrechtes gezahlten Gebühren nicht und auch nicht teilweise rückerstattet.

§ 6

Pflegegebühren

Sollten Grabstellen vor Ende der Ruhefrist aus wichtigem Grund eingeebnet werden, wird für jedes angefangene Jahr eine Pflegegebühr für die Rasenpflege der Grabstelle in folgender Höhe erhoben:

1. Einzelwahlgrabstätte	61,61 €
2. Doppelwahlgrabstätte	154,05 €
3. 3-Wahlgrabstätte	184,86 €
4. Urnengrabstelle (4 Urnen)	20,54 €

§ 7

Inkrafttreten

- (1) Die Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Friedhofsgebührensatzung der Gemeinde Marienwerder, Nr. 11/2015 vom 25.06.2015 außer Kraft.

ausgefertigt:

Biesenthal, den 25.10.2019

*Nedlin
Amtdirektor*

1. Änderung der Satzung über das Friedhofs- und Bestattungswesen der Gemeinde Marienwerder (Friedhofssatzung)

Auf Grundlage des § 3 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. Dezember 2007 (GVBl. I/07, [Nr. 19], S. 286), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 19. Juni 2019 (GVBl. I/19, [Nr. 38]), in Verbindung mit § 34 des Gesetzes über das Leichen-, Bestattungs- und Friedhofswesen im Land Brandenburg (BbgBestG) vom 7. November 2001 (GVBl. I/01, [Nr. 16], S. 226), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 15. Oktober 2018 (GVBl. I/18, [Nr. 16]), hat die Gemeindevertretung in ihrer öffentlichen Sitzung am 24.10.2019 die 1. Änderungssatzung der Satzung über das Friedhofs- und Bestattungswesen der Gemeinde Marienwerder beschlossen:

Art. 1

Änderung der Friedhofssatzung

1. In § 5 Abs. 3 wird ein neues Verbot „h“ hinzugefügt:
 - h) die Inbetriebnahme eines Maulwurf- oder Wühlmausschrecks
2. § 6 wird wie folgt neu gefasst:
 - (1) Auf dem Friedhof dürfen nur solche gewerbliche Tätigkeiten ausgeführt werden, die mit dem Friedhofszweck in unmittelbarem Zusammenhang stehen. Die Ausführung von gewerbsmäßigen Tätigkeiten auf den Friedhöfen bedarf der vorherigen Zustimmung der Friedhofsverwaltung. Der Antrag ist spätestens 14 Tage vor der Aufnahme der beabsichtigten Tätigkeit bei der Friedhofsverwaltung zu stellen. Gewerbetreibende werden für die Tätigkeit auf dem Friedhof nur dann zugelassen, wenn einschlägige Fachkenntnisse sowie eine ausreichende Haftpflichtversicherung für die beabsichtigten Tätigkeiten nachgewiesen werden. Die Vorschriften des Bestattungswesens (Brandenburgisches Bestattungsgesetz, BbgBestG), die Technische Anleitung zur Standsicherheit von Grabmalanlagen (TA Grabmal) und die Satzung über das Friedhofs- und Bestattungswesen der Gemeinde Marienwerder (Friedhofssatzung) sind in jedem Fall einzuhalten. Gewerbetreibende haften für alle Schäden, die sie oder ihre Bediensteten im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit auf den Friedhöfen schuldhaft verursachen.
 - (2) Die Zulassung zur gewerblichen Tätigkeit erfolgt bis aus Widerruf. Die Zulassung zur gewerblichen Tätigkeit ist als Nachweis mitzuführen und dem Friedhofspersonal auf Verlangen vorzuzeigen. Fahrzeuge, die im Antrag zur gewerblichen Tätigkeit aufgeführt worden sind, dürfen die Friedhofswege befahren. Der Antragsteller macht Angaben über Art und zulässiges Gesamtgewicht der Kraftfahrzeuge sowie deren amtliche Kennzeichen. Sollten sich Änderungen zum bestehenden Antrag ergeben, sind diese umgehend der Friedhofsverwaltung mitzuteilen.
 - (3) Gewerbliche Tätigkeiten dürfen die Ruhe und Würde des Friedhofs nicht stören. Sie sind werktags in der Zeit von 8:00 Uhr bis 16:00 Uhr vorzunehmen. Bei der Ausführung dürfen Besucher des Friedhofs nicht behindert oder erheblich belästigt werden. In der Nähe einer Bestattung sind gewerbliche Tätigkeiten für die Zeit der Trauerfeierlichkeit einzustellen, soweit diese mit der Bestattung in keinem direkten Zusammenhang stehen.
 - (4) Die für die Arbeiten erforderlichen Werkzeuge und Materialien dürfen auf dem Friedhof nur vorübergehend und nur an Stellen gelagert werden an denen sie nicht behindern. Nach Beendigung oder bei Unterbrechung der Tagesarbeit, sind die Arbeits- und die Lagerplätze wieder in einen ordnungsgemäßen Zustand zu versetzen. Die Gewerbetreibenden dürfen auf dem Friedhof kein Abraum-, Rest- oder Verpackungsmaterial lagern. Gewerbliche Geräte dürfen nicht an oder in den Wasserentnahmestellen des Friedhofs gereinigt werden.
 - (5) Gewerbetreibende mit Niederlassung in einem anderen Mitgliedsstaat der Europäischen Union oder einem anderen Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum, die im Inland nur vorübergehend tätig sind, haben die Aufnahme ihrer Tätigkeit auf dem Friedhof anzuzeigen.
 - (6) Die Friedhofsverwaltung kann Gewerbetreibenden, welche trotz schriftlicher Mahnung gegen gesetzliche Vorgaben oder Vorschriften dieser Friedhofssatzung verstoßen (z. B. Aufstellung eines Grabmals

ohne vorherige Genehmigung, Beisetzung von Urnen an nicht dafür vorgeschriebenen Plätzen usw.) oder bei denen die Voraussetzung des Abs. 1 ganz oder teilweise nicht mehr gegeben sind, die Zulassung zur gewerblichen Tätigkeit für eine bestimmte Zeit oder dauerhaft durch schriftlichen Bescheid entziehen. Bei schwerwiegenden Verstößen ist eine Mahnung entbehrlich.

- 2.a § 10 Abs. 1 wird wie folgt neu formuliert:

Das Ausheben und Verfüllen von Gruften ist nur zugelassenen Bestattungsunternehmen gestattet. Der Abstand zwischen den Gruften darf 0,30 m nicht unterschreiten.
3. § 14 Abs. 1 a) wird wie folgt neu formuliert (Definition bleibt bestehen):

Wahlgrabstätte für Erdbestattungen/ Urnenbeisetzungen (Einzel-, Doppelwahl-, 3- bzw. 4-Wahlstellen). Urnenbeisetzungen auf Sargstellen, deren Ruhezeit noch nicht abgelaufen ist, müssen bei der Friedhofsverwaltung beantragt werden. Die Friedhofsverwaltung kann in Ausnahmefällen eine Zubettung der Urne zulassen.
4. § 14 Abs. 1 c) wird die Definition wie folgt neu formuliert:

Urnenrasengrabstätten (halbanonym) werden zur Beisetzung der Reih im Abstand von je 0,50 m für jeweils eine Ascheurne zur Verfügung gestellt. Für die Urnenrasengrabstätte sind Grabmale liegend mit den Maßen (viereckige Platte) 0,30 m Höhe x 0,40 m Breite zulässig. Neuanlagen können in Abständen der Grabstätte und in der Gestaltung variieren. Das Bepflanzen und das Abstellen von Gegenständen aller Art auf den Rasengrabstätten sind nicht gestattet. Es können jedoch Pflanzschalen oder Gestecke an den dafür eingerichteten Stellen abgestellt werden. Die Pflege des Rasengrabfeldes obliegt der Gemeinde.
5. Es wird in § 14 Abs. 1 eine neue Grabart „f“ eingefügt:
 - f) Erdgemeinschaftsanlage (halbanonym)

Definition:

f) Erdgemeinschaftsanlage (halbanonym) wird zur Beisetzung von Särgen zur Verfügung gestellt. Die Grabgröße richtet sich nach der Größe einer Einzelwahlgrabstelle gemäß § 15 Abs. 1 Nr. 1. Die Ruhefrist beträgt gemäß § 12 dieser Satzung 20 Jahre. Die Grabfläche ist ausschließlich mit Rasen gestaltet, individuelle Bepflanzungen sind nicht gestattet. Es sind Grabmale liegend mit den Maßen (viereckige Platte) 0,30 m Höhe x 0,40 m Breite zulässig. Die Anlage und Unterhaltung der EGA (halbanonym) obliegt der Gemeinde.
6. § 16 Abs. 5 wird wie folgt neu formuliert:

Ein Anspruch auf Erwerb von Nutzungsrechten an Grabstätten in bestimmter Lage sowie auf die Unveränderlichkeit der Grabstättenbegrenzung oder der Umgebung besteht nicht. Ein Erwerb oder Nacherwerb eines Nutzungsrechtes an einer Wahlgrabstätte ist möglich.
7. § 17 Abs. 2 wird wie folgt neu formuliert:

Die vorzeitige Rückgabe von Grabstätten ist nur aus wichtigen Gründen möglich und entsprechend bei der Friedhofsverwaltung schriftlich oder zur Niederschrift zu beantragen. Es entstehen bei der Antragsbearbeitung Verwaltungsgebühren sowie zusätzliche Gebühren für die Grünflächenpflege innerhalb der satzungsgemäßen Ruhefrist. Die Grünflächenpflege erfolgt durch die Gemeindearbeiter bis zum Ende der Ruhefrist. Es wird eine Gebühr für die Grünflächenpflege gemäß der Friedhofsgebührensatzung erhoben.
8. § 20 Abs. 1 wird wie folgt neu gefasst:

Grabmale und Steineinfassungen sind ihrer Größe entsprechend fachgerecht aufzustellen. Als maßgebliches Regelwerk ist ausschließlich die Technische Anleitung zur Standsicherheit von Grabmalanlagen (TA Grabmal) der Deutschen Naturstein Akademie e. V. (DENAK) in der jeweils aktuellen Ausgabe anzusehen. Grabmale sind so aufzustellen und zu befestigen, dass diese dauerhaft standsicher sind und sich beim Öffnen der Grabes oder benachbarter Gräber weder umstürzen noch senken können.
9. § 20 Abs. 2 wird wie folgt neu formuliert:

Die Friedhofsverwaltung kann aus Sicherheitsgründen ein Entfernen oder das Umlegen von Grabmalen veranlassen. Die Kosten trägt der Nutzungsberechtigte.

10. Es wird in § 28 Abs. 1 Nr. 1 eine neue Ordnungswidrigkeit „h“ eingefügt:
 - h) Maulwurf- oder Wühlmausschreck in Betrieb nimmt
11. § 28 Abs. 1 Nr. 2 wird wie folgt neu formuliert:

entgegen § 6 dieser Satzung

 - a) gewerbliche Tätigkeiten ohne Zulassung auf den Friedhöfen ausübt oder ausüben lässt
 - b) das Friedhofsgelände mit Fahrzeugen befährt, die nicht im Antrag aufgeführt sind
 - c) Änderungen zum bestehenden Antrag der Friedhofsverwaltung nicht bekannt gibt
 - d) Arbeits- und Lagerplätze nach Beendigung der Tätigkeit nicht wieder in einen ordnungsgemäßen Zustand versetzt
 - e) gewerbliche Geräte an oder in den Wasserentnahmestellen reinigt
 - f) Tätigkeiten auf dem Friedhof nicht vor Aufnahme der Arbeiten anzeigt

Art. 2 Inkrafttreten

Die 1. Änderungssatzung zur Satzung über das Friedhofs- und Bestattungswesen der Gemeinde Marienwerder (Friedhofssatzung), tritt einen Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

ausgefertigt:

Biesenthal, 25.10.2019

Nedlin
Amtdirektor

Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde Melchow

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Melchow hat am 08. Juli 2019 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

Inhaltsübersicht

Erster Teil: Sitzungen der Gemeindevertretung

- § 1 Tagesordnung
- § 2 Einberufung zu den Sitzungen, Pflichten und Obliegenheiten der Gemeindevertreter
Vorlagen
- § 3 Teilnahme an den Sitzungen, Anwesenheitsverzeichnis
- § 4 Öffentlichkeit und Nichtöffentlichkeit
- § 5 Beratung
- § 6 Anträge zum Verfahren
- § 7 Anträge zur Sache
- § 8 Abstimmungen
- § 9 Sitzungsleitende Maßnahmen
- § 10 Schriftführer, Niederschrift

Zweiter Teil: Fraktionen der Gemeindevertretung

- § 11 Bildung
- § 12 Beendigung

Dritter Teil: Sitzungen der Ausschüsse der Gemeindevertretung

- § 13 Sitzungen

Vierter Teil: Schlussvorschriften

- § 14 Funktionsbezeichnungen
- § 15 Inkrafttreten

Erster Teil: Sitzungen der Gemeindevertretung

§ 1 Tagesordnung

- (1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung hat Angelegenheiten in die Tagesordnung aufzunehmen, die ihm von
 1. mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Gemeindevertretung oder
 2. einer Fraktion oder
 3. von dem Amtdirektor des Amtes Biesenthal-Barnim (Initiativberechtigte) spätestens am 8. Tag vor dem Sitzungstag benannt werden. Für die Einhaltung der Frist ist der Zugang des Verlangens bzw. die elektronische Mitteilung hierüber bei dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung maßgeblich.
- (2) Betrifft ein Verlangen nach Absatz 1 eine Angelegenheit, die nicht in die Zuständigkeit der Gemeinde fällt, verweist der Vorsitzende der Gemein-

devertretung bei der Festsetzung der Tagesordnung auf die Bestimmung des Absatzes 5.

- (3) Während der Sitzung kann die Tagesordnung durch Beschluss geändert werden, insbesondere kann
 1. die Tagesordnung unter den Voraussetzungen des § 35 Absatz 2 Satz 1 der Brandenburgischen Kommunalverfassung um weitere Angelegenheiten erweitert,
 2. die Reihenfolge von Tagesordnungspunkten geändert,
 3. ein Tagesordnungspunkt geteilt oder können Tagesordnungspunkte miteinander verbunden,
 4. die Zuweisung einer Angelegenheit in den öffentlichen oder nicht öffentlichen Sitzungsteil unter den Voraussetzungen des § 36 Absatz 2 Sätze 1 und 2 der Brandenburgischen Kommunalverfassung sowie des § 4 dieser Geschäftsordnung geändert,
 5. ein Tagesordnungspunkt unter den Voraussetzungen des § 35 Absatz 2 Satz 3 der Brandenburgischen Kommunalverfassung von der Tagesordnung abgesetzt werden.
- (4) In den Fällen des Absatzes 3 Nummer 1 (Erweiterung der Tagesordnung) erfolgt vor dem Beschluss über die Erweiterung keine Aussprache in der Sache.
- (5) Ist eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde fällt, hat die Gemeindevertretung die Angelegenheit durch Beschluss von der Tagesordnung abzusetzen. Erfolgte die Aufnahme auf Grund eines Verlangens nach Absatz 1, ist dem betreffenden Initiativberechtigten zunächst Gelegenheit zu geben, das Verlangen zu erläutern. Die Absetzung hat unter Beachtung der Bestimmungen des § 35 Absatz 2 Satz 3 der Brandenburgischen Kommunalverfassung zu erfolgen.

§ 2

Einberufung zu den Sitzungen, Pflichten und Obliegenheiten der Gemeindevertreter, Vorlagen

- (1) Die Gemeindevertreter und der Amtdirektor werden zu den Sitzungen der Gemeindevertretung unter Angabe von Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung schriftlich eingeladen. Auf ausdrücklichen Antrag kann an Stelle der schriftlichen Ladung eine Bereitstellung auf elektronischem Weg erfolgen. In diesem Fall hat das jeweilige Mitglied der Gemeindevertretung eine E-Mail-Adresse anzugeben, an die entsprechende Benachrichtigungen übermittelt werden. Der Antragsteller erhält ein Passwort für einen persönlichen Zugang zum Ratsinformationssystem. Das Passwort muss so sicher aufbewahrt werden, dass es vor dem unberechtigten Zugriff Dritter geschützt ist.
- (2) Die Ladung muss den Gemeindevertretern und dem Amtdirektor mindestens fünf Tage vor dem Sitzungstag zur Verfügung stehen (regelmäßige Ladungsfrist). Enthält die Tagesordnung einen Punkt, dessen Behandlung keinen Aufschub duldet, so muss den Gemeindevertretern und dem Amtdirektor die schriftliche oder elektronische Einladung min-

destens 24 Stunden vor dem Sitzungstag zur Verfügung stehen (verkürzte Ladungsfrist).

- (3) Soweit sich für einen Gemeindevertreter oder für den Amtsdirektor im Einzelfall Anhaltspunkte für einen Verstoß gegen die Bestimmungen
1. der §§ 34 (Einberufung) oder 35 (Tagesordnung) der Brandenburgischen Kommunalverfassung oder
 2. der Absätze 1 oder 2
- ergeben, trifft diesen Gemeindevertretern beziehungsweise den Amtsdirektor die Obliegenheit, den Vorsitzenden der Gemeindevertretung über den Verstoß unverzüglich zu unterrichten. Eine Verletzung von Obliegenheiten liegt auch vor, wenn ein Gemeindevertreter beziehungsweise der Amtsdirektor einen Verstoß gegen die in Satz 1 genannten Bestimmungen grob fahrlässig nicht erkennt und die Unterrichtung deswegen unterbleibt.
- (4) Die Übersendung von Vorlagen erfolgt in der nach Abs. 1 gewählten Form. Bei einem elektronischen Bezug von Unterlagen werden kurzfristig erstellte oder nicht scanbare Dokumente in Papierform vorgelegt. Hat der Amtsdirektor Mitgliedern der Gemeindevertretung zur Vorbereitung der Beschlüsse zu einzelnen Punkten der Tagesordnung Vorlagen überlassen (§§ 140 Absatz 1, 54 Absatz 1 Nr. 1 der Brandenburgischen Kommunalverfassung), kann er diese unmittelbar nach Beendigung der Sitzung der Gemeindevertretung zurückverlangen, sofern die jeweilige Angelegenheit in nicht öffentlicher Sitzung behandelt wurde.

§ 3

Teilnahme an den Sitzungen, Anwesenheitsverzeichnis

- (1) Ein Gemeindevertreter, der
1. an einer Sitzung nicht oder nicht von Beginn an teilnehmen kann oder
 2. gemäß §§ 31 Absatz 2, 23 der Brandenburgischen Kommunalverfassung an der Sitzung teilweise nicht teilnehmen darf, hat den Vorsitzenden der Gemeindevertretung unverzüglich nach Erlangung der Kenntnis von dem betreffenden Umstand hierüber zu unterrichten.
- (2) Der Schriftführer (§ 10) führt das Anwesenheitsverzeichnis, in das sich die Gemeindevertreter durch Unterschrift zu Beginn der Sitzung oder sonst unmittelbar nach ihrem Eintreffen einzutragen haben.
- (3) Möchte ein Gemeindevertreter eine Sitzung vorzeitig verlassen, hat dieser den Vorsitzenden der Gemeindevertretung und den Schriftführer hierüber zu unterrichten.

§ 4

Öffentlichkeit und Nichtöffentlichkeit

- (1) Zu den öffentlich zu behandelnden Gegenständen zählt die Beratung und Abstimmung u. a. über
1. die Ausübung des Vorkaufsrechts (§§ 27 ff. des Baugesetzbuchs) sowie
 2. die Erteilung oder Verweigerung des Einvernehmens nach § 36 des Baugesetzbuchs.
- (2) Nicht öffentlich sind insbesondere zu behandeln,
1. Personalangelegenheiten in Bezug auf einzelne Bedienstete oder Bewerber,
 2. Abgaben- und Entgeltangelegenheiten in Bezug auf einzelne Personen,
 3. die Beratung von Vergabeangelegenheiten, soweit vergaberechtlich eine Pflicht zur Geheimhaltung besteht oder berechnete Interessen Beteiligter eine nicht öffentliche Behandlung erfordern,
 4. privatrechtliche Grundstücksangelegenheiten, insbesondere
 - a) der Kauf eines Grundstücks,
 - b) der Verkauf oder die Verpachtung eines Grundstücks, soweit berechnete Interessen eines Beteiligten eine nicht öffentliche Behandlung erfordern,
 5. sonstige Rechtsgeschäfte mit Personen und Personenvereinigungen,
 6. Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Behandlung nicht individueller Angelegenheiten,
 7. Angelegenheiten, im Rahmen deren Erörterung Sozialdaten im Sinne der §§ 67 ff. SGB X offenbart werden.

Satz 1 gilt nicht, soweit schützenswerte Interessen von Personen oder Personenvereinigungen einer öffentlichen Behandlung im Einzelfall nicht entgegenstehen.

§ 5

Beratung

- (1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung ruft die einzelnen Punkte der Tagesordnung in der Reihenfolge ihrer Nummerierung auf und stellt, sofern gesetzlich nichts anderes bestimmt ist, die jeweilige Angelegenheit zur Beratung.
- (2) Wird eine Angelegenheit aufgrund eines Verlangens nach § 1 Absatz 1 beraten, so ist dem betreffenden Initiativberechtigten zunächst Gelegenheit zu geben, das Verlangen zu erläutern.
- (3) Redebeiträge sind eindeutig durch Handzeichen anzumelden. Die Anmeldung ist zulässig, sofern die aufgerufene Angelegenheit noch nicht zur Abstimmung gestellt wurde. Der Vorsitzende der Gemeindevertretung erteilt den Gemeindevertretern beziehungsweise dem Amtsdirektor sodann in der Reihenfolge ihrer Anmeldungen das Wort. Zu demselben Punkt der Tagesordnung soll einem Gemeindevertreter beziehungsweise dem Amtsdirektor das Wort nicht mehr als dreimal erteilt werden. Der Redner darf während des Redebeitrags nicht unterbrochen werden; dies gilt nicht für sitzungsleitende Maßnahmen.
- (4) Die regelmäßige Höchstredezeit eines Gemeindevertreters beziehungsweise des Amtsdirektors zu dem jeweils beratenen Punkt der Tagesordnung beträgt 10 Minuten. Sofern ein Punkt der Tagesordnung untergliedert ist, gelten die Unterpunkte nicht als eigenständiger Punkt der Tagesordnung. Abweichend von Satz 1 kann der Vorsitzende der Gemeindevertretung für den jeweiligen Redner auf dessen Antrag eine Überschreitung der regelmäßigen Höchstredezeit zulassen, sofern die Bedeutung des Gegenstands oder der Verlauf der Beratung dies als sachgerecht erscheinen lassen.
- (5) Bei der Anwendung der Bestimmungen des Absatzes 3 Satz 4 (regelmäßige Höchstzahl von Redebeiträgen) sowie des Absatzes 4 (regelmäßige Höchstredezeit) nicht zu berücksichtigen sind Berichte und Informationen des ehrenamtlichen Bürgermeisters, der Ausschüsse sowie der Amtsverwaltung.
- (6) Die Beratung wird durch den Vorsitzenden der Gemeindevertretung beendet.
- (7) Nach 22.00 Uhr werden grundsätzlich keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Danach ist die Sitzung zu schließen, es sei denn, die Gemeindevertretung beschließt mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder die Fortsetzung der Sitzung. Die noch nicht aufgerufenen und behandelten Tagesordnungspunkte sind in der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

§ 6

Anträge zum Verfahren

- (1) Anträge zum Verfahren, insbesondere Anträge auf
1. Änderung der Tagesordnung, namentlich auf
 - a) Aufnahme einer weiteren Angelegenheit in die Tagesordnung (§ 1 Absatz 3 Nummer 1),
 - b) Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung (§ 1 Absatz 3 Nummer 5) oder
 - c) eine sonstige Änderung der Tagesordnung (§ 1 Absatz 3),
 2. eine bestimmte Behandlung einer Angelegenheit während ihrer Beratung (§ 5), namentlich auf
 - a) Nichtzulassung weiterer Meldungen zu Redebeiträgen („Schluss der Rednerliste“),
 - b) Verweisung einer Angelegenheit oder eines Antrags zur Beratung an einen Ausschuss,
 - c) Vertagung eines Beratungsgegenstandes auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung; soweit ein Punkt der Tagesordnung untergliedert ist, kann sich die Vertagung auf einzelne Untergliederungen beschränken,

3. namentliche Abstimmung,
 4. Unterbrechung der Sitzung,
- können in einer Sitzung von einem Gemeindevertreter oder dem Amtsdirektor jederzeit gestellt werden.
- (2) Wird der Antrag nach Absatz 1 während der Beratung einer Angelegenheit (§ 5) gestellt, so ist diese zunächst zu unterbrechen. Der Antragsteller kann den Antrag mündlich begründen. Sodann ist höchstens einem Gemeindevertreter, der sich gegen die Annahme des Antrags aussprechen möchte, oder dem in demselben Sinn votierenden Amtsdirektor auf Verlangen das Wort zu erteilen. Danach ist über den Antrag abzustimmen. Werden zu einem Gegenstand mehrere Anträge nach Absatz 1 gestellt, so ist in dem Verfahren nach den vorangehenden Sätzen der jeweils weiter gehende Antrag zuerst zu behandeln.
 - (3) Handelt es sich um einen Antrag
 1. nach Absatz 1 Nummer 1 Buchstabe b (Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung), so ist sicherzustellen, dass vor der Behandlung des Antrags das Erläuterungsrecht nach § 5 Absatz 2 eingeräumt wird,
 2. nach Absatz 1 Nummer 2 Buchstabe b (Verweisung an einen Ausschuss) oder c (Vertagung), so ist sicherzustellen, dass vor der Abstimmung nach Absatz 2 Satz 4 jeder Gemeindevertreter und der Amtsdirektor Gelegenheit hatte, zur Sache zu sprechen.

§ 7

Anträge zur Sache

- (1) Anträge, mit denen im Wege einer Abstimmung (§ 39 Absatz 1 Satz 1 der Brandenburgischen Kommunalverfassung) eine Entscheidung in der Sache herbeigeführt werden soll (Anträge zur Sache) können von einem Gemeindevertreter und dem Amtsdirektor jederzeit gestellt werden. Sie müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussvorschlag enthalten. Mündliche Anträge in der Sitzung können nur zur Niederschrift gestellt werden. Sie sind nur zulässig, wenn der Antragsteller vor der Antragstellung ausdrücklich und eindeutig ankündigt, nunmehr einen Antrag zur Niederschrift zu stellen.
- (2) Wird ein Antrag zur Sache gestellt, der mit demselben Inhalt innerhalb der letzten sechs Monate von demselben oder einem anderen Antragsteller gestellt und durch Beschluss abgelehnt wurde, beschließt die Gemeindevertretung zunächst, ob die Behandlung des Antrags zugelassen wird.

§ 8

Abstimmungen

- (1) Nach Beendigung der Beratung stellt der Vorsitzende der Gemeindevertretung die zu einem Tagesordnungspunkt gestellten Anträge zur Sache (§ 7) zur Abstimmung. Wurden mehrere solcher Anträge gestellt, so hat der jeweils weiter gehende Antrag Vorrang.
- (2) Auf Verlangen mindestens eines Drittels der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreter oder einer Fraktion ist über einen Antrag zum Verfahren (§ 6) oder zur Sache (§ 7) namentlich abzustimmen (§ 39 Absatz 1 Satz 4 der Brandenburgischen Kommunalverfassung). Bei namentlicher Abstimmung werden die Gemeindevertreter in alphabetischer Reihenfolge ihrer Familiennamen zur Stimmabgabe aufgerufen. Das Votum des Aufgerufenen ist in der Niederschrift zu vermerken.
- (3) Das Ergebnis der Abstimmung wird durch den Vorsitzenden der Gemeindevertretung bekannt gegeben.

§ 9

Sitzungsleitende Maßnahmen

- (1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung kann
 1. einen Redner zur Sache rufen,
 2. einen Sitzungsteilnehmer zur Ordnung rufen.
- (2) Wurde ein Gemeindevertreter während einer Sitzung zweimal zur Sache oder einmal zur Ordnung gerufen, kann ihm der Vorsitzende der Gemeindevertretung an Stelle eines weiteren Rufs zur Sache oder zur Ordnung für die weitere Behandlung des zu diesem Zeitpunkt behandelten Tagesordnungspunktes das Rederecht entziehen.

- (3) Sitzungsleitende Maßnahmen des Vorsitzenden der Gemeindevertretung (Ruf zur Sache, Ruf zur Ordnung, Entzug des Rederechts, Verweis aus dem Sitzungsraum) müssen im Einzelfall geeignet, erforderlich und angemessen sein.

§ 10

Schriftführer, Niederschrift

- (1) Sofern ein Bediensteter des Amtes durch Beschluss der Gemeindevertretung zum Schriftführer bestellt werden soll, bedarf es hierzu des Einverständnisses mit dem Amtsdirektor.
- (2) Die Niederschrift muss enthalten
 1. Ort, Tag und Uhrzeit des Beginns und der Beendigung sowie den Zeitraum einer etwaigen Unterbrechung der Sitzung,
 2. die Namen der Sitzungsteilnehmer; dies gilt auch für Personen, die als Bedienstete des Amtes oder Sachverständiger in der nicht öffentlichen Sitzung anwesend sind; Nichtanwesenheit, Verspätungen und vorzeitiges Verlassen der Sitzung sind zu vermerken,
 3. die maßgebliche Tagesordnung sowie die in der Sitzung behandelten Gegenstände,
 4. die gestellten Anträge zum Verfahren und zur Sache sowie die unterbreiteten Wahlvorschläge,
 5. die Ergebnisse der Abstimmungen, den Wortlaut der Beschlüsse und den Namen der Gewählten.
- (3) Jedem Gemeindevertreter sowie dem Amtsdirektor ist zusammen mit der Einladung (§ 2 Absätze 1 und 2) eine Kopie der unterzeichneten Niederschrift der vorangegangenen Sitzung in der nach § 2 Abs. 1 gewählten Form zur Verfügung zu stellen.

Zweiter Teil:

Fraktionen der Gemeindevertretung

§ 11

Bildung

- (1) Die Bildung einer Fraktion ist dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung durch den Vorstand oder den Vorsitzenden der Fraktion unverzüglich schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss enthalten:
 1. den Namen der Fraktion,
 2. die Namen der Mitglieder der Fraktion,
 3. die Namen der Mitglieder des Vorstands oder die Namen des Vorsitzenden der Fraktion und seiner Stellvertreter,
 4. eine Kopie des Fraktionsstatuts oder der Fraktionsgeschäftsordnung, sofern ein solches Regelwerk vorhanden ist,
 5. die Angabe, durch wen die Fraktion rechtsverbindlich vertreten wird.Satz 1 gilt entsprechend für nach Bildung der Fraktion eintretende Änderungen.
- (2) Scheidet ein Gemeindevertreter aus einer Fraktion aus, sind die durch die Fraktion gespeicherten personenbezogenen Daten des Gemeindevertreters sicher und dauerhaft zu löschen.

§ 12

Beendigung

- (1) Die Auflösung einer Fraktion ist dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung durch den Vorstand oder den Vorsitzenden der Fraktion unverzüglich schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss den Zeitpunkt, zu dem die Auflösung wirksam wird, enthalten.
- (2) Wird eine Fraktion aufgelöst oder endet ihre Existenz in sonstiger Weise, gilt § 11 Absatz 2 (Datenlöschung) für sämtliche durch sie gespeicherten personenbezogenen Daten entsprechend.

Dritter Teil:

Sitzungen der Ausschüsse der Gemeindevertretung

§ 13

Sitzungen

- (1) Auf die Sitzungen der Ausschüsse finden die für die Sitzungen der Gemeindevertretung geltenden Vorschriften dieser Geschäftsordnung entsprechende Anwendung, soweit nicht nachfolgend etwas anderes bestimmt ist.

- (2) Die Öffentlichkeit soll über Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen der Ausschüsse durch den Amtsdirektor in geeigneter Weise unterrichtet werden.
- (3) Erfolgt die Unterrichtung entsprechend § 3 Absatz 1 (Nichtteilnahme oder Teilnahme nicht von Beginn an oder Teilnahme nicht zu einzelnen Gegenständen) erst nach dem Zugang der Einladung bzw. der elektronischen Mitteilung hierüber (entsprechend § 2 Absätze 1 und 2), so hat das verhinderte Mitglied in den Fällen nach § 3 Absatz 1 Nummer 1 die ihm vorliegenden und in den Fällen nach § 3 Absatz 1 Nummer 2 die den Gegenstand betreffenden Sitzungsunterlagen gleichzeitig seinem Stellvertreter zur Verfügung zu stellen.
- (4) Die Bestimmungen über die Höchststreckzeit (§ 5 Absatz 4) gelten nicht für Ausschüsse.

Vierter Teil: Schlussvorschriften

§ 14 Funktionsbezeichnungen

Die in dieser Geschäftsordnung verwendeten Funktionsbezeichnungen werden in weiblicher oder männlicher Form geführt.

§ 15 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt einen Tag nach ihrer Beschlussfassung in Kraft.

ausgefertigt:

Biesenthal, 09.07.2019

Nedlin
Amtsdirektor

1. Änderung der Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde Rüdnitz

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Rüdnitz hat aufgrund § 28 Abs. 2, Nr. 2 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18.12.2007 (GVBl. Teil I S. 286), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes vom 19.06.2019 (GVBl. I/19, [Nr. 38]), in ihrer Sitzung am 10. Oktober 2019 folgende 1. Änderung der Geschäftsordnung beschlossen:

Art. 1 Änderung der Geschäftsordnung

In § 13 wird ein neuer Absatz 2a eingefügt:

„(2a) Die Gemeindevertreter und der Amtsdirektor werden zu den Sitzungen der Ausschüsse unter Angabe von Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung nach Maßgabe des § 2 Abs. 1 eingeladen. Neben der Tagesordnung sind der Ladung auch etwaige Beratungsunterlagen beizufügen.“

Art. 2 Inkrafttreten

Diese 1. Änderung der Geschäftsordnung tritt mit der Beschlussfassung hierüber in Kraft.

ausgefertigt:

Biesenthal, den 11.10.2019

Nedlin
Amtsdirektor

Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde Sydower Fließ

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Sydower Fließ hat am 1. August 2019 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

Inhaltsübersicht

Erster Teil: Sitzungen der Gemeindevertretung.

- § 1 Tagesordnung.
- § 2 Einberufung zu den Sitzungen. Pflichten und Obliegenheiten der Gemeindevertreter.
Vorlagen
- § 3 Teilnahme an den Sitzungen. Anwesenheitsverzeichnis
- § 4 Öffentlichkeit und Nichtöffentlichkeit
- § 5 Beratung
- § 6 Anträge zum Verfahren
- § 7 Anträge zur Sache
- § 8 Abstimmungen
- § 9 Sitzungsleitende Maßnahmen
- § 10 Schriftführer, Niederschrift

Zweiter Teil: Fraktionen der Gemeindevertretung

- § 11 Bildung
- § 12 Beendigung

Dritter Teil: Sitzungen der Ausschüsse der Gemeindevertretung.

- § 13 Sitzungen

Vierter Teil: Schlussvorschriften

- § 14 Funktionsbezeichnungen
- § 15 Inkrafttreten

Erster Teil: Sitzungen der Gemeindevertretung

§ 1 Tagesordnung

- (1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung hat Angelegenheiten in die Tagesordnung aufzunehmen, die ihm von
 1. mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Gemeindevertretung oder
 2. einer Fraktion oder
 3. von dem Amtsdirektor des Amtes Biesenthal-Barnim (Initiativberechtigte) spätestens am 8. Tag vor dem Sitzungstag benannt werden. Für die Einhaltung der Frist ist die Zurverfügungstellung des Verlangens nach Satz 1 bei dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung maßgeblich.
- (2) Betrifft ein Verlangen nach Absatz 1 eine Angelegenheit, die nicht in die Zuständigkeit der Gemeinde fällt, verweist der Vorsitzende der Gemeindevertretung bei der Festsetzung der Tagesordnung auf die Bestimmung des Absatzes 5.
- (3) Während der Sitzung kann die Tagesordnung durch Beschluss geändert werden, insbesondere kann
 1. die Tagesordnung unter den Voraussetzungen des § 35 Absatz 2 Satz

- 1 BbgKVerf um weitere Angelegenheiten erweitert,
 2. die Reihenfolge von Tagesordnungspunkten geändert,
 3. ein Tagesordnungspunkt geteilt oder können Tagesordnungspunkte miteinander verbunden,
 4. die Zuweisung einer Angelegenheit in den öffentlichen oder nicht öffentlichen Sitzungsteil unter den Voraussetzungen des § 36 Absatz 2 Sätze 1 und 2 BbgKVerf sowie des § 4 dieser Geschäftsordnung geändert,
 5. ein Tagesordnungspunkt unter den Voraussetzungen des § 35 Absatz 2 Satz 3 BbgKVerf von der Tagesordnung abgesetzt werden.
- (4) In den Fällen des Absatzes 3 Nummer 1 (Erweiterung der Tagesordnung) erfolgt vor dem Beschluss über die Erweiterung keine Aussprache in der Sache.
- (5) Ist eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde fällt, hat die Gemeindevertretung die Angelegenheit durch Beschluss von der Tagesordnung abzusetzen. Erfolgte die Aufnahme auf Grund eines Verlangens nach Absatz 1, ist dem betreffenden Initiativberechtigten zunächst Gelegenheit zu geben, das Verlangen zu erläutern. Die Absetzung hat unter Beachtung der Bestimmungen des § 35 Absatz 2 Satz 3 BbgKVerf zu erfolgen.

§ 2

Einberufung zu den Sitzungen, Pflichten und Obliegenheiten der Gemeindevertreter, Vorlagen

- (1) Die Gemeindevertreter und der Amtsdirektor werden zu den Sitzungen der Gemeindevertretung unter Angabe von Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung schriftlich eingeladen. Auf ausdrücklichen Antrag kann an Stelle der schriftlichen Ladung eine Bereitstellung auf elektronischem Weg erfolgen. In diesem Fall hat das jeweilige Mitglied der Gemeindevertretung eine E-Mail-Adresse anzugeben, an die entsprechende Benachrichtigungen übermittelt werden. Der Antragsteller erhält ein Passwort für einen persönlichen Zugang zum Ratsinformationssystem. Das Passwort muss so sicher aufbewahrt werden, dass es vor dem unberechtigten Zugriff Dritter geschützt ist.
- (2) Die Ladung muss den Gemeindevertretern und dem Amtsdirektor mindestens fünf Tage vor dem Sitzungstag zur Verfügung stehen (regelmäßige Ladungsfrist). Enthält die Tagesordnung einen Punkt, dessen Behandlung keinen Aufschub duldet, so muss den Gemeindevertretern und dem Amtsdirektor die schriftliche oder elektronische Einladung mindestens 24 Stunden vor dem Sitzungstag zur Verfügung stehen (verkürzte Ladungsfrist).
- (3) Soweit sich für einen Gemeindevertreter oder für den Amtsdirektor im Einzelfall Anhaltspunkte für einen Verstoß gegen die Bestimmungen
1. der §§ 34 (Einberufung) oder 35 (Tagesordnung) BbgKVerf oder
 2. der Absätze 1 oder 2
- ergeben, trifft diesen Gemeindevertreter beziehungsweise den Amtsdirektor die Obliegenheit, den Vorsitzenden der Gemeindevertretung über den Verstoß unverzüglich zu unterrichten. Eine Verletzung von Obliegenheiten liegt auch vor, wenn ein Gemeindevertreter beziehungsweise der Amtsdirektor einen Verstoß gegen die in Satz 1 genannten Bestimmungen grob fahrlässig nicht erkennt und die Unterrichtung deswegen unterbleibt.
- (4) Die Übersendung von Vorlagen erfolgt in der nach Abs. 1 gewählten Form. Bei einem elektronischen Bezug von Unterlagen werden kurzfristig erstellte oder nicht scanbare Dokumente in Papierform vorgelegt. Hat der Amtsdirektor Mitgliedern der Gemeindevertretung zur Vorbereitung der Beschlüsse zu einzelnen Punkten der Tagesordnung Vorlagen überlassen (§§ 140 Absatz 1, 54 Absatz 1 Nr. 1 BbgKVerf), kann er diese unmittelbar nach Beendigung der Sitzung der Gemeindevertretung zurückverlangen, sofern die jeweilige Angelegenheit in nicht öffentlicher Sitzung behandelt wurde.

§ 3

Teilnahme an den Sitzungen, Anwesenheitsverzeichnis

- (1) Ein Gemeindevertreter, der
1. an einer Sitzung nicht oder nicht von Beginn an teilnehmen kann

oder

2. gemäß §§ 31 Absatz 2, 23 BbgKVerf an der Sitzung teilweise nicht teilnehmen darf,
- hat den Vorsitzenden der Gemeindevertretung unverzüglich nach Erlangung der Kenntnis von dem betreffenden Umstand hierüber zu unterrichten.
- (2) Der Schriftführer (§ 10) führt das Anwesenheitsverzeichnis, in das sich die Gemeindevertreter durch Unterschrift zu Beginn der Sitzung oder sonst unmittelbar nach ihrem Eintreffen einzutragen haben.
- (3) Möchte ein Gemeindevertreter eine Sitzung vorzeitig verlassen, hat dieser den Vorsitzenden der Gemeindevertretung und den Schriftführer hierüber zu unterrichten.

§ 4

Öffentlichkeit und Nichtöffentlichkeit

- (1) Zu den öffentlich zu behandelnden Gegenständen zählt die Beratung und Abstimmung u. a. über
1. die Ausübung des Vorkaufsrechts (§§ 27 ff. des Baugesetzbuchs) sowie
 2. die Erteilung oder Verweigerung des Einvernehmens nach § 36 des Baugesetzbuchs.
- (2) Nicht öffentlich sind insbesondere zu behandeln
1. Personalangelegenheiten in Bezug auf einzelne Bedienstete oder Bewerber,
 2. Abgaben- und Entgeltangelegenheiten in Bezug auf einzelne Personen,
 3. die Beratung von Vergabeangelegenheiten, soweit vergaberechtlich eine Pflicht zur Geheimhaltung besteht oder berechnete Interessen Beteiligter eine nicht öffentliche Behandlung erfordern,
 4. privatrechtliche Grundstücksangelegenheiten, insbesondere
 - a) der Kauf eines Grundstücks,
 - b) der Verkauf oder die Verpachtung eines Grundstücks, soweit berechnete Interessen eines Beteiligten eine nicht öffentliche Behandlung erfordern,
 5. sonstige Rechtsgeschäfte mit Personen und Personenvereinigungen,
 6. Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Behandlung nicht individueller Angelegenheiten,
 7. Angelegenheiten, im Rahmen deren Erörterung Sozialdaten im Sinne der §§ 67 ff. SGB X offenbart werden.

Satz 1 gilt nicht, soweit schützenswerte Interessen von Personen oder Personenvereinigungen einer öffentlichen Behandlung im Einzelfall nicht entgegenstehen.

§ 5

Beratung

- (1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung ruft die einzelnen Punkte der Tagesordnung in der Reihenfolge ihrer Nummerierung auf und stellt, sofern gesetzlich nichts anderes bestimmt ist, die jeweilige Angelegenheit zur Beratung.
- (2) Wird eine Angelegenheit aufgrund eines Verlangens nach § 1 Absatz 1 beraten, so ist dem betreffenden Initiativberechtigten zunächst Gelegenheit zu geben, das Verlangen zu erläutern.
- (3) Redebeiträge sind eindeutig durch Handzeichen anzumelden. Die Anmeldung ist zulässig, sofern die aufgerufene Angelegenheit noch nicht zur Abstimmung gestellt wurde. Der Vorsitzende der Gemeindevertretung erteilt den Gemeindevertretern beziehungsweise dem Amtsdirektor sodann in der Reihenfolge ihrer Anmeldungen das Wort. Zu demselben Punkt der Tagesordnung soll einem Gemeindevertreter beziehungsweise dem Amtsdirektor das Wort nicht mehr als dreimal erteilt werden. Der Redner darf während des Redebeitrags nicht unterbrochen werden; dies gilt nicht für sitzungsleitende Maßnahmen.
- (4) Die regelmäßige Höchstredezeit eines Gemeindevertreters beziehungsweise des Amtsdirektors zu dem jeweils beratenen Punkt der Tagesordnung beträgt 10 Minuten. Sofern ein Punkt der Tagesordnung untergliedert ist, gelten die Unterpunkte nicht als eigenständiger Punkt der Tagesordnung. Abweichend von Satz 1 kann der Vorsitzende der

Gemeindevertretung für den jeweiligen Redner auf dessen Antrag eine Überschreitung der regelmäßigen Höchstredezeit zulassen, sofern die Bedeutung des Gegenstands oder der Verlauf der Beratung dies als sachgerecht erscheinen lassen.

- (5) Bei der Anwendung der Bestimmungen des Absatzes 3 Satz 4 (regelmäßige Höchstzahl von Redebeiträgen) sowie des Absatzes 4 (regelmäßige Höchstredezeit) nicht zu berücksichtigen sind Berichte und Informationen des ehrenamtlichen Bürgermeisters, der Ausschüsse sowie der Amtsverwaltung.
- (6) 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.
- (7) Ein Zehntel der Mitglieder der Gemeindevertretung kann verlangen, dass über die Beratung eines Gegenstandes ein Wortprotokoll angefertigt wird, das in die Niederschrift aufzunehmen ist. Das Verlangen muss vor dem ersten Redebeitrag zu dem jeweiligen Beratungsgegenstand gestellt werden.
- (8) Nach 21:30 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Danach ist die Sitzung zu schließen. Die noch nicht aufgerufenen und behandelten Tagesordnungspunkte sind in der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.
- (9) Die Beratung wird durch den Vorsitzenden der Gemeindevertretung beendet.

§ 6

Anträge zum Verfahren

- (1) Anträge zum Verfahren, insbesondere Anträge auf
 1. Änderung der Tagesordnung, namentlich auf
 - a) Aufnahme einer weiteren Angelegenheit in die Tagesordnung (§ 1 Absatz 3 Nummer 1),
 - b) Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung (§ 1 Absatz 3 Nummer 5) oder
 - c) eine sonstige Änderung der Tagesordnung (§ 1 Absatz 3),
 2. eine bestimmte Behandlung einer Angelegenheit während ihrer Beratung (§ 5), namentlich auf
 - a) Nichtzulassung weiterer Meldungen zu Redebeiträgen („Schluss der Rednerliste“),
 - b) Verweisung einer Angelegenheit oder eines Antrags zur Beratung an einen Ausschuss,
 - c) Vertagung eines Beratungsgegenstandes auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung; soweit ein Punkt der Tagesordnung untergliedert ist, kann sich die Vertagung auf einzelne Untergliederungen beschränken,
 3. namentliche Abstimmung,
 4. Unterbrechung der Sitzung, können in einer Sitzung von einem Gemeindevertreter oder dem Amtsdirektor jederzeit gestellt werden.
- (2) Wird der Antrag nach Absatz 1 während der Beratung einer Angelegenheit (§ 5) gestellt, so ist diese zunächst zu unterbrechen. Der Antragsteller kann den Antrag mündlich begründen. Sodann ist höchstens einem Gemeindevertreter, der sich gegen die Annahme des Antrags aussprechen möchte, oder dem in demselben Sinn votierenden Amtsdirektor auf Verlangen das Wort zu erteilen. Danach ist über den Antrag abzustimmen. Werden zu einem Gegenstand mehrere Anträge nach Absatz 1 gestellt, so ist in dem Verfahren nach den vorangehenden Sätzen der jeweils weiter gehende Antrag zuerst zu behandeln.
- (3) Handelt es sich um einen Antrag
 1. nach Absatz 1 Nummer 1 Buchstabe b (Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung), so ist sicherzustellen, dass vor der Behandlung des Antrags das Erläuterungsrecht nach § 5 Abs. 2 eingeräumt wird,
 2. nach Absatz 1 Nummer 2 Buchstabe b (Verweisung an einen Ausschuss) oder c (Vertagung), so ist sicherzustellen, dass vor der Abstimmung nach Absatz 2 Satz 4 jeder Gemeindevertreter und der

Amtsdirektor Gelegenheit hatte, zur Sache zu sprechen.

§ 7

Anträge zur Sache

- (1) Anträge, mit denen im Wege einer Abstimmung (§ 39 Absatz 1 Satz 1 BbgKVerf) eine Entscheidung in der Sache herbeigeführt werden soll (Anträge zur Sache) können von einem Gemeindevertreter und dem Amtsdirektor jederzeit gestellt werden. Sie müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussvorschlag enthalten. Mündliche Anträge in der Sitzung können nur zur Niederschrift gestellt werden. Sie sind nur zulässig, wenn der Antragsteller vor der Antragstellung ausdrücklich und eindeutig ankündigt, nunmehr einen Antrag zur Niederschrift zu stellen.
- (2) Wird ein Antrag zur Sache gestellt, der mit demselben Inhalt innerhalb der letzten sechs Monate von demselben oder einem anderen Antragsteller gestellt und durch Beschluss abgelehnt wurde, beschließt die Gemeindevertretung zunächst, ob die Behandlung des Antrags zugelassen wird.

§ 8

Abstimmungen

- (1) Nach Beendigung der Beratung stellt der Vorsitzende der Gemeindevertretung die zu einem Tagesordnungspunkt gestellten Anträge zur Sache (§ 7) zur Abstimmung. Wurden mehrere solcher Anträge gestellt, so hat der jeweils weiter gehende Antrag Vorrang.
- (2) Auf Verlangen von mehr als der Hälfte der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung oder einer Fraktion ist über einen Antrag zum Verfahren (§ 6) oder zur Sache (§ 7) namentlich abzustimmen (§ 39 Absatz 1 Satz 4 BbgKVerf). Bei namentlicher Abstimmung werden die Gemeindevertreter in alphabetischer Reihenfolge ihrer Familiennamen zur Stimmabgabe aufgerufen. Das Votum des Aufgerufenen ist in der Niederschrift zu vermerken.
- (3) Das Ergebnis der Abstimmung wird durch den Vorsitzenden der Gemeindevertretung bekannt gegeben.

§ 9

Sitzungsleitende Maßnahmen

- (1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung kann
 1. einen Redner zur Sache rufen,
 2. einen Sitzungsteilnehmer zur Ordnung rufen.
- (2) Wurde ein Gemeindevertreter während einer Sitzung zweimal zur Sache oder einmal zur Ordnung gerufen, kann ihm der Vorsitzende der Gemeindevertretung an Stelle eines weiteren Rufs zur Sache oder zur Ordnung für die weitere Behandlung des zu diesem Zeitpunkt behandelten Tagesordnungspunktes das Rederecht entziehen.
- (3) Sitzungsleitende Maßnahmen des Vorsitzenden der Gemeindevertretung (Ruf zur Sache, Ruf zur Ordnung, Entzug des Rederechts, Verweis aus dem Sitzungsraum) müssen im Einzelfall geeignet, erforderlich und angemessen sein.

§ 10

Schriftführer, Niederschrift

- (1) Sofern ein Bediensteter des Amtes durch Beschluss der Gemeindevertretung zum Schriftführer bestellt werden soll, bedarf es hierzu des Einvernehmens mit dem Amtsdirektor.
- (2) Die Niederschrift muss enthalten
 1. Ort, Tag und Uhrzeit des Beginns und der Beendigung sowie den Zeitraum einer etwaigen Unterbrechung der Sitzung,
 2. die Namen der Sitzungsteilnehmer; dies gilt auch für Personen, die als Bedienstete des Amtes oder Sachverständiger in der nicht öffentlichen Sitzung anwesend sind; Nichtanwesenheit, Verspätungen und vorzeitiges Verlassen der Sitzung sind zu vermerken,
 3. die maßgebliche Tagesordnung sowie die in der Sitzung behandelten Gegenstände,
 4. die gestellten Anträge zum Verfahren und zur Sache sowie die unterbreiteten Wahlvorschläge,
 5. die Ergebnisse der Abstimmungen, den Wortlaut der Beschlüsse und

den Namen der Gewählten,
6. im Fall des § 5 Abs. 7 ein Wortprotokoll.

- (3) Jedem Gemeindevertreter sowie dem Amtsdirektor ist zusammen mit der Einladung (§ 2 Absätze 1 und 2) eine Kopie der unterzeichneten Niederschrift der vorangegangenen Sitzung in der nach § 2 Abs. 1 gewählten Form zur Verfügung zu stellen.

Zweiter Teil: Fraktionen der Gemeindevertretung

§ 11

Bildung

- (1) Die Bildung einer Fraktion ist dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung durch den Vorstand oder den Vorsitzenden der Fraktion unverzüglich schriftlich oder elektronisch anzuzeigen. Die Mitteilung muss enthalten
1. den Namen der Fraktion,
 2. die Namen der Mitglieder der Fraktion,
 3. die Namen der Mitglieder des Vorstands oder die Namen des Vorsitzenden der Fraktion und seiner Stellvertreter,
 4. eine Kopie des Fraktionsstatuts oder der Fraktionsgeschäftsordnung, sofern ein solches Regelwerk vorhanden ist,
 5. die Angabe, durch wen die Fraktion rechtsverbindlich vertreten wird. Satz 1 gilt entsprechend für nach Bildung der Fraktion eintretende Änderungen.
- (2) Scheidet ein Gemeindevertreter aus einer Fraktion aus, sind die durch die Fraktion gespeicherten personenbezogenen Daten des Gemeindevertreters sicher und dauerhaft zu löschen.

§ 12

Beendigung

- (1) Die Auflösung einer Fraktion ist dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung durch den Vorstand oder den Vorsitzenden der Fraktion unverzüglich schriftlich oder elektronisch anzuzeigen. Die Mitteilung muss den Zeitpunkt, zu dem die Auflösung wirksam wird, enthalten.
- (2) Wird eine Fraktion aufgelöst oder endet ihre Existenz in sonstiger Weise, gilt § 11 Absatz 2 (Datenlöschung) für sämtliche durch sie gespeicherten personenbezogenen Daten entsprechend.

Dritter Teil: Sitzungen der Ausschüsse der Gemeindevertretung

§ 13

Sitzungen

- (1) Auf die Sitzungen der Ausschüsse finden die für die Sitzungen der Gemeindevertretung geltenden Vorschriften dieser Geschäftsordnung entsprechende Anwendung, soweit nicht nachfolgend etwas anderes bestimmt ist.
- (2) Die Öffentlichkeit soll über Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen der Ausschüsse durch den Amtsdirektor in geeigneter Weise unterrichtet werden.
- (3) Erfolgt die Unterrichtung entsprechend § 3 Absatz 1 (Nichtteilnahme oder Teilnahme nicht von Beginn an oder Teilnahme nicht zu einzelnen Gegenständen) erst nach der Zurverfügungstellung der Einladung (entsprechend § 2 Absätze 1 und 2), so hat das verhinderte Mitglied in den Fällen entsprechend § 3 Absatz 1 Nummer 1 die ihm vorliegenden und in den Fällen entsprechend § 3 Absatz 1 Nummer 2 die ihm zu dem betreffenden Gegenstand vorliegenden Sitzungsunterlagen gleichzeitig seinem Stellvertreter zur Verfügung zu stellen.
- (4) Die Bestimmungen über die Höchstredezeit (§ 5 Absatz 4) gelten nicht für Ausschüsse.

Vierter Teil: Schlussvorschriften

§ 14

Funktionsbezeichnungen

Die in dieser Geschäftsordnung verwendeten Funktionsbezeichnungen werden in weiblicher oder männlicher Form geführt.

§ 15

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit der Beschlussfassung hierüber in Kraft.

ausgefertigt:

Biesenthal, den 02.08.2019

Nedlin

Amtsdirektor

3. Änderungssatzung zur Hauptsatzung der Gemeinde Sydower Fließ

Aufgrund der §§ 4, 28 Absatz 2 Nr. 2 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18.12.2007 (GVBl. I S. 286), zuletzt geändert durch Art. 3 des Gesetzes vom 18.12.2018 (GVBl. I/18, [Nr. 37], S. 4), hat die Gemeindevertretung Sydower Fließ in ihrer Sitzung am 01.08.2019 folgende 3. Änderungssatzung zur Hauptsatzung der Gemeinde Sydower Fließ beschlossen:

Art. 1

Änderung der Hauptsatzung

1. § 5 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 5

Der Gemeindevertretung vorbehaltene Entscheidungen“

Die Gemeindevertretung behält sich die Entscheidung über die Vergabe von Leistungen

1. auf der Grundlage der HOAI;
2. auf der Grundlage der UVgO;
3. auf der Grundlage der VOB;
4. auf der Grundlage der VgV vor.

2. Der bisherige § 7 wird gestrichen und bleibt unbesetzt. Er erhält folgende Überschrift:

„§ 7 (unbesetzt)“

3. § 8 Abs. 5 wird wie folgt neu gefasst:

„(5) Beschlüsse der Gemeindevertretung werden im „Amtsblatt für das Amt Biesenthal-Barnim“ veröffentlicht“.

Art. 2

Inkrafttreten

Die 3. Änderungssatzung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

ausgefertigt:

Biesenthal, 02.08.2019

Nedlin

Amtsdirektor

Öffentliche Bekanntmachung der Stadt Biesenthal

Aufstellung eines Bebauungsplanes „Solarpark Blinder Pfuhl“, einschl. 5. Änderung des Flächennutzungsplanes (Parallelverfahren)

Die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Biesenthal hat am 07.11.2019 in öffentlicher Sitzung beschlossen, einen Bebauungsplan nach § 2 (1) Baugesetzbuch (BauGB) aufzustellen. Die Erarbeitung des Bebauungsplanes erfolgt im Normalverfahren. Gem. § 2 (4) BauGB wird für die Belange des Umweltschutzes nach § 1 (6) Nr. 7 und § 1a BauGB eine Umweltprüfung erforderlich.

Das Plangebiet befindet sich unmittelbar angrenzend an die Danewitzer Straße und umfasst die Liegenschaft Flur 8, Flurstück 170, Gemarkung Biesenthal, in einer Größe von ca. 2,7 ha.

Im wirksamen Flächennutzungsplan (FNP) der Stadt Biesenthal ist der v. g. Bereich als „Fläche für Ausgleichsmaßnahmen (A/E)“ dargestellt und dem Außenbereich i. S. d. § 35 BauGB zuzuordnen.

Planungsziel ist die Errichtung und der Betrieb einer Freiflächenphotovoltaikanlage.

Der Geltungsbereich ist in dem beiliegenden Kartenausschnitt dargestellt (unmaßstäblich).

Gem. § 8 (2) BauGB sind Bebauungspläne aus dem FNP zu entwickeln. Diese Voraussetzung ist nicht gegeben, so dass mit der Aufstellung des Bau-

ungsplanes die Änderung der Darstellung des FNP (sog. Parallelverfahren nach § 8 (3) BauGB) für diesen Bereich erforderlich ist (NEU: SO-Photovoltaik).

gez. Nedlin
Amtdirektor

Bekanntmachungsanordnung

Der **Aufstellungsbeschluss des Bebauungsplanes „Solarpark Blinder Pfuhl“, einschl. 5. Änderung des wirksamen Flächennutzungsplanes (Parallelverfahren), Stadt Biesenthal**, wird im Amtsblatt für das Amt Biesenthal-Barnim, Ausgabe Nr. 14/2019, Jahrgang Nr. 29 am 26.11.2019 öffentlich bekannt gemacht.

Biesenthal, den 11.11.2019

gez. Nedlin
Amtdirektor



5. Änderung des Flächennutzungsplans der Stadt Biesenthal für den Bereich "Solarpark Deponie Am Blinden Pfuhl"
- Ausgrenzung -

Öffentliche Bekanntmachung der Stadt Biesenthal

Aufstellung des Bebauungsplanes „Nördliche Pappelallee“ nach § 13b BauGB

Die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Biesenthal hat am 07.11.2019 in öffentlicher Sitzung den Beschluss zur Einleitung eines Bebauungsplanverfahrens nach § 2 (1) Baugesetzbuch (BauGB) gefasst.

Die Erarbeitung des Bebauungsplanes erfolgt nach § 13b BauGB (Einbeziehung von Außenbereichsflächen in das beschleunigte Verfahren) i. V. m. § 13a und § 13 BauGB.

Das Plangebiet grenzt nördlich und östlich an eine Ackerfläche, südlich an die Verkehrsfläche Pappelallee und westlich an das Bebauungsplangebiet „Pappelallee“ an. Im Übrigen gilt der beigefügte Abgrenzungsplan (Auszug ALKIS vom 24.07.19).

Das bisher landwirtschaftlich genutzte Vorhabengrundstück, Gemarkung Biesenthal, Flur 7, Flurstücke 1606 und 1035 jeweils tlw., ist dem Außenbereich i. S. d. § 35 BauGB zuzuordnen. Der Geltungsbereich des Bebauungsplanes umfasst eine Fläche von ca. 1,56 ha; der als „allgemeines Wohngebiet“ i. S. d. § 4 Baunutzungsverordnung (BauNVO) festgesetzte Bereich ca. 0,65 ha. Ziel der Planung ist die Schaffung von Planungsrecht für die Einfamilienhausbebauung und die Entwicklung privater Grünflächen. Im wirksamen Flächennutzungsplan (FNP) der Stadt Biesenthal ist der v. g. Bereich als Wohnbaufläche und tlw. Grünfläche dargestellt. Die geplante Entwicklung der Vorhabenfläche erfolgt entsprechend den Zielen des FNP.

Das Bebauungsplanverfahren erfüllt die Vorgaben, um gem. § 13b BauGB i. V. m. § 13a und § 13 BauGB im beschleunigten Verfahren durchgeführt

zu werden.

Hingewiesen wird darauf, dass gem. § 13 (3) BauGB von einer Umweltprüfung nach § 2 (4) BauGB, von einem Umweltbericht nach § 2a BauGB, der zusammenfassenden Erklärung nach § 10a (1) BauGB und gem. § 13 (2) und § 13a (3) BauGB von der frühzeitigen Unterrichtung nach § 3 (1) und § 4 (1) BauGB, abgesehen wird.

gez. Nedlin
 Amtsdirektor

Bekanntmachungsanordnung

Der **Aufstellungsbeschluss des Bebauungsplanes „Nördliche Pappelallee“, Stadt Biesenthal**, wird im Amtsblatt für das Amt Biesenthal-Barnim, Ausgabe Nr. 14/2019, Jahrgang Nr. 29 am 26.11.2019 öffentlich bekannt gemacht.

Biesenthal, den 11.11.2019

gez. Nedlin
 Amtsdirektor

- Abgrenzungsplan (Auszug ALKIS vom 24.07.2019), Flurstück 1535 (tlw.), Flur 7, Gemarkung Biesenthal



- Auszug wirksamer Flächennutzungsplan Stadt Biesenthal



Öffentliche Auslegung des Entwurfes zum Bebauungsplan nach § 13b BauGB „Nördliche Pappelallee“, Stadt Biesenthal

Die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Biesenthal hat am 07.11.2019 in öffentlicher Sitzung den Entwurf zum Bebauungsplan „Nördliche Pappelallee“ nach § 13b Baugesetzbuch (BauGB) gebilligt und beschlossen, diesen gem. § 3 Abs. 2 BauGB öffentlich auszulegen.

Der Geltungsbereich umfasst die Liegenschaft Gemarkung Biesenthal, Flur 7, Flurstücke 1606 und 1035, jeweils tlw. mit einer Größe von ca. 1,56 ha; der als „allgemeines Wohngebiet“ festgesetzte Planbereich ca. 0,65 ha. Planungsziel ist die Schaffung planungsrechtlicher Voraussetzungen für die Errichtung von Wohngebäuden und wohngebietstypischen Anlagen, die Entwicklung privater Grünflächen, die Festsetzung von Verkehrsflächen und von Flächen für Naturschutzzwecke.

Der räumliche Geltungsbereich ist im beigefügten Lageplan ersichtlich abgegrenzt.

Das Bebauungsplanverfahren erfüllt die Vorgaben, um gem. § 13b BauGB i. V. m. § 13a und § 13 BauGB im beschleunigten Verfahren durchgeführt zu werden.

Hingewiesen wird darauf, dass gem. § 13 (3) BauGB von einer Umweltprüfung nach § 2 (4) BauGB, von einem Umweltbericht nach § 2a BauGB, der zusammenfassenden Erklärung nach § 10a (1) BauGB und gem. § 13 (2) und § 13a (3) BauGB von der frühzeitigen Unterrichtung nach § 3 (1) und § 4 (1) BauGB, abgesehen wird.

Der Entwurf zum Bebauungsplan „Nördliche Pappelallee“, Stadt Biesenthal, wird mit Planzeichnung und Begründung (Stand September 2019) in der Zeit vom

05. Dezember 2019 bis einschl. 21. Januar 2020

in der Amtsverwaltung des Amtes Biesenthal-Barnim, Dienstort Plottkeallee 5, 16359 Biesenthal, zu den üblichen Dienstzeiten zu jedermanns Einsicht öffentlich ausgelegt.

Während der Auslegungsfrist können von jedermann – schriftlich oder mündlich zur Niederschrift – Stellungnahmen in der Amtsverwaltung des Amtes Biesenthal-Barnim, Dienstort Plottkeallee 5, 16359 Biesenthal, SB Bauordnung/Bauleitplanung, abgegeben werden.

Es wird darauf hingewiesen, dass während der Auslegungsfrist nicht abgegebene Stellungnahmen bei der Beschlussfassung über den Bebauungsplan unberücksichtigt bleiben können.

Es wird ferner darauf hingewiesen, dass ein Antrag auf Normenkontrolle nach § 47 VwGO unzulässig ist, soweit mit ihm Einwendungen geltend ge-

macht werden, die vom Antragsteller im Rahmen der Auslegung nicht oder verspätet geltend gemacht wurden, aber hätten geltend gemacht werden können.

Folgende Arten umweltbezogener Informationen liegen vor:

- Faunistische Erfassung und artenschutzrechtlicher Fachbeitrag, Th. Grewe, Juli 2019: Aussagen zu Vorkommen und Lebensräumen von Brutvögeln, Reptilien und Amphibien
- Geotechnischer Bericht, Dr. Marx Ingenieure GmbH, August 2019: mit Aussagen über die geologische Situation (Baugrundverhältnisse)

Datenschutzinformation

Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt auf der Grundlage des § 3 BauGB in Verbindung i. V. m. Art. 6 (1) Buchst. e Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und dem Brandenburgischen Datenschutzgesetz. Sofern Sie Ihre Stellungnahme ohne Absenderangabe abgeben, erhalten Sie keine Mitteilung über das Ergebnis der Prüfung.

Weitere Informationen entnehmen Sie bitte dem Formblatt „Informationspflichten bei der Erhebung von Daten im Rahmen der Öffentlichkeitsbeteiligung nach BauGB (Art. 13 DSGVO)“, welches mit ausliegt.

gez. Nedlin
Amtdirektor

Der Entwurf zum Bebauungsplan ist mit Begründung und Planzeichnung während der Auslegungsfrist zusätzlich auch auf der Homepage des Amtes Biesenthal-Barnim hinterlegt (www.amt-biesenthal-barnim.de).

Bekanntmachungsanordnung

Die öffentliche Auslegung des Entwurfes zum Bebauungsplan nach § 13b BauGB „Nördliche Pappelallee“, Stadt Biesenthal, wird im Amtsblatt für das Amt Biesenthal-Barnim, Ausgabe Nr. 14/2019, Jahrgang Nr. 29, am 26.11.2019 öffentlich bekannt gemacht.

Biesenthal, den 11.11.2019

gez. Nedlin
Amtdirektor



Öffentliche Auslegung des Entwurfes zum Bebauungsplan nach § 13b BauGB „Am Rüggen“, Gemeinde Melchow

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Melchow hat am 21.10.2019 in öffentlicher Sitzung den Entwurf zum Bebauungsplan „Am Rüggen“ nach § 13b Baugesetzbuch (BauGB) gebilligt und beschlossen, diesen gem. § 3 Abs. 2 BauGB öffentlich auszulegen.

Der Geltungsbereich des Bebauungsplans liegt in der Gemarkung Melchow, Flur 1 und umfasst folgende Flurstücke: 444, 572, 573, 574, 575, 576, 577 (teilweise), 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618 (teilweise), 619, 620, 621, 623 (teilweise), 624, 625, 627, 628, 629, 634, 635, 636, 637, 638 (teilweise), 747, 749, 751 und 753.

Planungsziel ist die Schaffung planungsrechtlicher Voraussetzungen für die Entwicklung von Grundstücken für den Einfamilienhausbau mit wohngebietstypischen Nutzungen durch Festsetzung eines Allgemeinen Wohngebietes.

Der räumliche Geltungsbereich ist im beigefügten Lageplan ersichtlich abgegrenzt (unmaßstäblich).

Das Bebauungsplanverfahren erfüllt die Vorgaben, um gem. § 13b BauGB i. V. m. § 13a und § 13 BauGB im beschleunigten Verfahren durchgeführt zu werden.

Hingewiesen wird darauf, dass gem. § 13 (3) BauGB von einer Umweltprüfung nach § 2 (4) BauGB, von einem Umweltbericht nach § 2a BauGB, der zusammenfassenden Erklärung nach § 10a (1) BauGB und gem. § 13 (2) und § 13a (3) BauGB von der frühzeitigen Unterrichtung nach § 3 (1) und § 4 (1) BauGB, abgesehen wird.

Der Entwurf zum Bebauungsplan „Am Rüggen“, Gemeinde Melchow, wird mit Planzeichnung und Begründung (Stand Oktober 2019) in der Zeit vom

Datenschutzinformation

Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt auf der Grundlage des § 3 BauGB in Verbindung i. V. m. Art. 6 (1) Buchst. e Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und dem Brandenburgischen Datenschutzgesetz. Sofern Sie Ihre Stellungnahme ohne Absenderangabe abgeben, erhalten Sie keine Mitteilung über das Ergebnis der Prüfung. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte dem Formblatt „Informationspflichten bei der Erhebung von Daten im Rahmen der Öffentlichkeitsbeteiligung nach BauGB (Art. 13 DSGVO)“, welches mit ausliegt.

Der Entwurf zum Bebauungsplan ist mit Begründung und Planzeichnung während der Auslegungsfrist zusätzlich auch auf der Homepage des Amtes Biesenthal-Barnim hinterlegt (www.amt-biesenthal-barnim.de).

gez. Nedlin
Amtdirektor

Bekanntmachungsanordnung

Die **öffentliche Auslegung des Entwurfes zum Bebauungsplan nach § 13b BauGB „Am Rüggen“, Gemeinde Melchow**,

wird im Amtsblatt für das Amt Biesenthal-Barnim, Ausgabe Nr. 14/2019, Jahrgang Nr. 29, am 26.11.2019 öffentlich bekannt gemacht.

Biesenthal, den 06.11.2019

gez. Nedlin
Amtdirektor

10. Dezember 2019 bis einschl. 24. Januar 2020

in der Amtsverwaltung des Amtes Biesenthal-Barnim, Dienstort Plottkeallee 5, 16359 Biesenthal, zu den üblichen Dienstzeiten zu jedermanns Einsicht öffentlich ausgelegt.

Während der Auslegungsfrist können von jedermann – schriftlich oder mündlich zur Niederschrift – Stellungnahmen in der Amtsverwaltung des Amtes Biesenthal-Barnim, Dienstort Plottkeallee 5, 16359 Biesenthal, SB Bauverwaltung, abgegeben werden.

Es wird darauf hingewiesen, dass während der Auslegungsfrist nicht abgegebene Stellungnahmen bei der Beschlussfassung über den Bebauungsplan unberücksichtigt bleiben können.

Es wird ferner darauf hingewiesen, dass ein Antrag auf Normenkontrolle nach § 47 VwGO unzulässig ist, soweit mit ihm Einwendungen geltend gemacht werden, die vom Antragsteller im Rahmen der Auslegung nicht oder verspätet geltend gemacht wurden, aber hätten geltend gemacht werden können.

Folgende Arten umweltbezogener Informationen sind verfügbar:

- Geotechnischer Bericht (Baugrundvoruntersuchung), Stand August 2019, Dr. Marx Ingenieure GmbH mit Beschreibung der vorhandenen örtlichen Gegebenheiten, Darstellung der durchgeführten Untersuchungen, Gründungsvorschläge
- Faunistische Erfassung und artenschutzrechtlicher Fachbeitrag, Stand Juli 2019, Büro Grewe mit Aussagen zu Brutvögeln, Reptilien; Schutz- und Kompensationsmaßnahmen

Bebauungsplan „Am Rüggen“



Landesamt für Ländliche Entwicklung, Landwirtschaft und Flurneuordnung

Freiwilliger Landtausch Klandorf-Zerpenschleuse II – Aktenzeichen: 550618

Ausführungsanordnung

Im freiwilligen Landtausch Klandorf-Zerpenschleuse II, Aktenzeichen: **550618**, wird hiermit die Ausführung des Tauschplanes gemäß § 103 f Abs. 3 Flurbereinigungsgesetz (FlurbG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 16. März 1976 (BGBl. I S. 546), zuletzt geändert durch Gesetz vom 19. Dezember 2008 (BGBl. I S. 2794) angeordnet.

Als Zeitpunkt des Eintritts des neuen Rechtszustandes und damit der rechtlichen Wirkung des Tauschplanes wird der **01. Dezember 2019** festgesetzt. Mit diesem Tage werden die neuen Grundstücke Eigentum des entsprechenden Beteiligten des Verfahrens.

Der im Tauschplan begründete neue Rechtszustand tritt an die Stelle des bisherigen Rechtszustandes.

Gründe

Im o. g. freiwilligen Landtausch wurde der Tauschplan erstellt und öffentlich bekannt gegeben. Der Tauschplan ist unanfechtbar. Seine Ausführung wurde

daher nach § 103 f Abs. 3 FlurbG angeordnet.

Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diese Anordnung kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch erhoben werden. Die Frist beginnt mit dem ersten Tag der öffentlichen Bekanntmachung. Der Widerspruch ist beim Landesamt für Ländliche Entwicklung, Landwirtschaft und Flurneuordnung, Grabowstraße 33, 17291 Prenzlau schriftlich oder zur Niederschrift einzulegen.

Prenzlau, den 28.10.2019

Im Auftrag
Benthin
Referatsleiter

Siegel

Landesamt für Ländliche Entwicklung, Landwirtschaft und Flurneuordnung

Bodenordnungsverfahren Schönfeld – Verfahrensnummer: 5002C

Schlussfeststellung

Im Bodenordnungsverfahren Schönfeld wird gemäß § 63 Abs. 2 Landwirtschaftsanpassungsgesetz (LwAnpG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 3. Juli 1991 (BGBl. I S. 1418), zuletzt geändert durch Gesetz vom 23. Juli 2013 (BGBl. I S. 2586), in Verbindung mit § 149 Flurbereinigungsgesetz (FlurbG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 16. März 1976 (BGBl. I S. 46), zuletzt geändert durch Gesetz vom 19. Dezember 2008 (BGBl. I S. 2794) die Schlussfeststellung erlassen und Folgendes festgestellt:

1. Die Ausführung des Bodenordnungsplanes und seiner 4 Nachträge ist bewirkt.
2. Den Beteiligten stehen keine Ansprüche mehr zu, die im Bodenordnungsverfahren hätten berücksichtigt werden müssen.
3. Die Aufgaben der Teilnehmergeinschaft sind abgeschlossen. Sie erlischt gemäß § 63 Abs. 2 LwAnpG i. V. m. § 149 Abs. 4 FlurbG als Körperschaft des öffentlichen Rechts.

Das Bodenordnungsverfahren ist mit Zustellung der unanfechtbaren Schlussfeststellung an die Teilnehmergeinschaft beendet.

Gründe:

Der Abschluss des Bodenordnungsverfahrens durch die Schlussfeststellung ist sachlich gerechtfertigt. Der Bodenordnungsplan einschließlich seiner 4 Nachträge wurde in allen Teilen ausgeführt. Insbesondere ist das Eigentum an den neuen Grundstücken auf die im Bodenordnungsplan und seinen Nachträgen genannten Beteiligten übergegangen. Die öffentlichen Bücher sind berichtigt.

Die gemeinschaftlichen Anlagen sind entsprechend ihrer Zweckwidmung in dem festgelegten Umfang ordnungsgemäß ausgebaut. Ihre laufende Unter-

haltung ist auf die Unterhaltungspflichtigen übergegangen.

Die Teilnehmergeinschaft hat keine finanziellen Verbindlichkeiten, Forderungen und Guthaben mehr. Soweit die Forderung eines Teilnehmers an die Teilnehmergeinschaft nicht an den Berechtigten ausgezahlt werden konnte, wurde der Geldbetrag beim Amtsgericht Bernau bei Berlin hinterlegt. Die Forderung des Berechtigten an die Teilnehmergeinschaft gilt damit als erfüllt.

Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen die Schlussfeststellung kann innerhalb eines Monats Widerspruch erhoben werden.

Die Frist beginnt mit dem ersten Tag der öffentlichen Bekanntmachung.

Der Widerspruch ist schriftlich oder zur Niederschrift beim Landesamt für Ländliche Entwicklung, Landwirtschaft und Flurneuordnung, Referat Bodenordnung, Grabowstraße 33, 17291 Prenzlau einzulegen.

Gegen die Schlussfeststellung steht auch dem Vorstand der Teilnehmergeinschaft gemäß § 149 Abs. 1 Satz 3 FlurbG der Widerspruch an die obere Flurbereinigungsbehörde, das Landesamt für Ländliche Entwicklung, Landwirtschaft und Flurneuordnung, Referat Bodenordnung, Grabowstraße 33, 17291 Prenzlau zu.

Prenzlau, den 04.11.2019

Im Auftrag
Benthin
Referatsleiter

Siegel

Sonstige ortsübliche Bekanntmachungen und Mitteilungen

Beschlüsse der Gemeindevertretung Breydin vom 21.10.2019

Beschluss-Nr. N 20/2019

Gemeindliches Einvernehmen zur Interessenbekundung zum Vorhaben der Fleischerei Taßler zur Errichtung einer Anlage zur Betreuung eines Regiomaten am Verkaufsstellenstandort Trampe

Beschlusstext:

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Breydin beschließt:

1. Eine positive Stellungnahme zum Bedarf des Vorhabens Regiomat Fleischerei Taßler in Trampe als nachhaltigen Beitrag für die Entwicklung des ländlichen Raums im Bereich Grundversorgung zu erteilen.
2. Der Amtsdirektor des Amtes Biesenthal-Barnim wird beauftragt, im Namen der Gemeinde Breydin zu handeln.

– *Beschluss angenommen*

Beschluss-Nr. N 15/2019

Beantragung einer Geschwindigkeitsbegrenzung (30 km/h) im OT Trampe auf der Dorfstraße bis zum Haltestellenhäuschen.

Beschlusstext:

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Breydin beschließt:

1. die Beantragung einer Geschwindigkeitsbegrenzung von 30 km/h auf der Dorfstraße der Gemeinde Breydin im Ortsteil Trampe, vom Beginn der Dorfstraße bis zum Kurvenende und somit hinter dem Haltestellenhäuschen (siehe Anlage), mit zeitlicher Begrenzung von 06.00 – 17.00 Uhr.
2. der Amtsdirektor des Amtes Biesenthal-Barnim wird beauftragt, im Namen der Gemeinde Breydin alle notwendigen Schritte einzuleiten.

– *Beschluss angenommen*

Beschluss-Nr. N 16/2019

Beantragung einer Geschwindigkeitsbegrenzung (30 km/h) in Tuchen-Klobbicke auf der Kirchstraße

Beschlusstext:

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Breydin beschließt:

1. die Beantragung einer Geschwindigkeitsbegrenzung von 30 km/h auf der Kirchstraße der Gemeinde Breydin im Ortsteil Tuchen-Klobbicke, vom Haltestellenhäuschen der Kirchstraße bis zum Kurvenende in Richtung Lindenstraße (siehe Anlage), mit zeitlicher Begrenzung von 06.00 Uhr – 17.00 Uhr.
2. der Amtsdirektor des Amtes Biesenthal-Barnim wird beauftragt, im Namen der Gemeinde Breydin alle notwendigen Schritte einzuleiten.

– *Beschluss angenommen*

Beschluss-Nr. N 17/2019

Beantragung einer Geschwindigkeitsbegrenzung (30 km/h) in Tuchen-Klobbicke auf der Kirchstraße

Beschlusstext:

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Breydin beschließt:

1. die Beantragung einer Geschwindigkeitsbegrenzung von 30 km/h auf der Lindenstraße der Gemeinde Breydin im Ortsteil Tuchen-Klobbicke, vor Kurvenbeginn und somit vor dem Akazienweg, bis zum Schmiedepfuhl, mit zeitlicher Begrenzung von 06.00 Uhr – 17.00 Uhr.
2. der Amtsdirektor des Amtes Biesenthal-Barnim wird beauftragt, im Namen der Gemeinde Breydin alle notwendigen Schritte einzuleiten.

– *Beschluss angenommen*

Beschluss-Nr. N 19/2019

Anschaffung von Hundetoiletten

Beschlusstext:

Die Gemeindevertretung Breydin beschließt:

1. die Aufstellung von 3 (Anzahl) Hundetoiletten, des Modells Nr. 7077-30W (siehe Anlage 1)
2. am Standort:
Gem. Tuchen – Feuerwehr im Ortsteil Tuchen-Klobbicke
Gem. Klobbicke – Mehrgenerationenspielplatz/
Lindenstr./Akazienstr. im Ortsteil Tuchen-Klobbicke
3. am Standort:
Gem. Trampe – Höhe Agrargenossenschaft/Schild Burgruine im Ortsteil Trampe
4. der Amtsdirektor des Amtes Biesenthal-Barnim wird beauftragt, im Namen der Gemeinde Breydin alle notwendigen Schritte einzuleiten.

– *Beschluss angenommen*

Die Beschlüsse der öffentlichen Sitzungen können zu den Sprechzeiten

Montag	9.00–12.00 Uhr,	13.00–15.00 Uhr
Dienstag	9.00–12.00 Uhr,	14.00–18.00 Uhr
Donnerstag	9.00–12.00 Uhr,	13.00–15.00 Uhr

in der Amtsverwaltung des Amtes Biesenthal-Barnim, Berliner Str. 1, 16359 Biesenthal, Fachbereich Verwaltungsservice – Sitzungsdienst – Zimmer 205 eingesehen werden. Die Einsichtnahme ist auch während der Sprechzeiten beim jeweiligen Bürgermeister möglich.

Biesenthal, 26.11.2019

*gez. Nedlin
Amtsdirektor*

Beschlüsse der Gemeindevertretung Marienwerder vom 24. Oktober 2019

Beschluss-Nr. N 28/2019

Umsetzung des Digitalpaktes Schule 2019 – 2024 an der Grundschule Marienwerder

Beschlusstext:

Die Gemeinde Marienwerder beschließt

1. die Beantragung der Fördermittel im Rahmen des Digitalpaktes Schule 2019 - 2024.
2. die notwendigen Mittel für die Erstellung eines Medienentwicklungsplanes außerplanmäßig aus Kassenmitteln der Gemeinde bereit zu stellen.
3. Der Amtsdirektor des Amtes Biesenthal-Barnim wird beauftragt, alle erforderlichen Schritte zur Umsetzung des Beschlusses einzuleiten.

– *Beschluss angenommen*

Beschluss-Nr. N 25/2019

Neue Haus- und Benutzerordnung für das Bürgerhaus Ruhlsdorf und das Gemeinde-Vereinshaus Sophienstädt

Beschlusstext:

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Marienwerder beschließt:

Die Haus- und Benutzerordnung der Gemeinde Marienwerder für das Bürgerhaus Ruhlsdorf und das Gemeinde-Vereinshaus Sophienstädt in geänderter Form. Die Gemeindevertretung Marienwerder überträgt die Aufgaben, die sich aus dem Hausrecht, geregelt im § 7 der Haus- und Benutzerordnung ergeben, bis auf weiteres auf die jeweils gewählten Ortsbeiräte für Ruhlsdorf und Sophienstädt.

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

– *Beschluss angenommen*

Beschluss-Nr. N 20/2019**Antrag auf Schließzeiten für die Kitas der Gemeinde Marienwerder für das Jahr 2020***Beschlusstext:*

1. Die Gemeindevertretung der Gemeinde Marienwerder genehmigt und beschließt die beantragten Schließzeiten für die Kita „Mäusestübchen“ und für die Kita „Spatzennest“ für das Jahr 2020.

Kita „Mäusestübchen“

Mittwoch, 20.05.2020	Teamweiterbildung
Freitag, 22.05.2020	Brückentag nach Himmelfahrt
Montag, 29.06. – Freitag, 17.07.2020	Sommerferien
Freitag, 09.10.2020	Teamweiterbildung
Montag, 24.12. – Donnerstag, 31.12.2020	Weihnachtsferien

Kita „Spatzennest“

Freitag, 06.03.2020	Schulungstag
Freitag, 22.05.2020	Brückentag nach Himmelfahrt
Montag, 20.07. – Freitag, 07.08.2020	Sommerferien
Freitag, 09.10.2020	Teamweiterbildung
Donnerstag, 24.12. – Donnerstag, 31.12.2020	Weihnachtsferien

2. Die Eltern sind umgehend von den Schließzeiten zu informieren.
3. Der Amtsdirektor des Amtes Biesenthal-Barnim wird beauftragt, für die Gemeinde zu handeln.

– *Beschluss angenommen*

Beschluss-Nr. N 29/2019**1. Änderung der Satzung über das Friedhofs- und Bestattungswesen der Gemeinde Marienwerder (Friedhofssatzung)***Beschlusstext:*

1. Die Gemeindevertretung der Gemeinde Marienwerder beschließt die 1. Änderung der Satzung über das Friedhofs- und Bestattungswesen der Gemeinde Marienwerder (Friedhofssatzung) in vorliegender Form.
2. Der Amtsdirektor des Amtes Biesenthal-Barnim wird beauftragt, im Namen der Gemeinde Marienwerder zu handeln.

– *Beschluss angenommen*

Beschluss-Nr. N 30/2019**Friedhofsgebührensatzung über die Erhebung von Gebühren für die Benutzung der Bestattungseinrichtungen (Friedhöfe) der Gemeinde Marienwerder (Friedhofssatzung)***Beschlusstext:*

1. Die Gemeindevertretung der Gemeinde Marienwerder beschließt die Friedhofsgebührensatzung über die Erhebung von Gebühren für die Benutzung der Bestattungseinrichtungen (Friedhöfe) der Gemeinde Marienwerder in der vorliegenden Form.
2. Der Amtsdirektor des Amtes Biesenthal-Barnim wird beauftragt, im Namen der Gemeinde Marienwerder zu handeln.

– *Beschluss angenommen*

Beschluss-Nr. N 31/2019**Erteilung des gemeindlichen Einvernehmens zum Antrag „Errichtung Stahlgitterturm (42 m) für Mobilfunk“, Gemarkung: Marienwerder, Flur 7, Flurstück 129, Eiserbuder Waldweg***Beschlusstext:*

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Marienwerder beschließt:

1. Zu dem Bauantrag „Errichtung Stahlgitterturm (42 m) für Mobilfunk“, Gemarkung Marienwerder, Flur 7, Flurstück 129, Eiserbuder Waldweg, wird das gemeindliche Einvernehmen nach § 36 BauGB erteilt.
2. Der Amtsdirektor des Amtes Biesenthal-Barnim wird beauftragt, im Namen der Gemeinde Marienwerder zu handeln.

– *Beschluss angenommen*

Die Beschlüsse der öffentlichen Sitzungen können zu den Sprechzeiten

Montag	9.00–12.00 Uhr,	13.00–15.00 Uhr
Dienstag	9.00–12.00 Uhr,	14.00–18.00 Uhr
Donnerstag	9.00–12.00 Uhr,	13.00–15.00 Uhr

in der Amtsverwaltung des Amtes Biesenthal-Barnim, Berliner Str. 1, 16359 Biesenthal, Fachbereich Verwaltungsservice – Sitzungsdienst – Zimmer 205 eingesehen werden. Die Einsichtnahme ist auch während der Sprechzeiten beim jeweiligen Bürgermeister möglich.

Biesenthal, 26.11.2019

gez. Nedlin
Amtsdirektor

Beschlüsse der Gemeindevertretung Melchow vom 21. Oktober 2019**Beschluss Nr. N 22/2019****Kita Melchow „Zu den 7 Bergen“ – Bestätigung der finalen Planung (für Einreichung Bauantrag)***Beschlusstext:*

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Melchow beschließt:

1. Die finale Planung zum Kita-Erweiterungsbau „Zu den sieben Bergen“ mit Stand Ende September 2019 als Basis zur Antragstellung auf Erteilung einer Baugenehmigung beim Landkreis Barnim wird bestätigt. (Anlage)
2. Der Amtsdirektor des Amtes Biesenthal-Barnim wird beauftragt, im Namen der Gemeinde Melchow zu handeln und alle erforderlichen Schritte zur Umsetzung des Beschlusses durchzuführen.

– *einstimmig angenommen*

Beschluss Nr. N 20/2019**Bebauungsplan „Am Rüggen“**

- **Billigung des Entwurfes**
- **Beteiligung der Öffentlichkeit, der Behörden und der sonstigen Träger öffentlicher Belange und Nachbargemeinden**

Beschlusstext:

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Melchow beschließt:

1. Der Entwurf zum Bebauungsplan „Am Rüggen“ in der Fassung vom Ok-

tober 2019, bestehend aus Planzeichnung (Teil A und B) sowie Begründung, wird gebilligt (ANLAGE).

2. Der Entwurf zum Bebauungsplan „Am Rüggen“ ist mit Begründung gem. § 3 (2) BauGB öffentlich auszulegen. Gleichzeitig soll gem. § 4 (2) BauGB die Beteiligung der Behörden, gem. § 2 (2) der Nachbargemeinden und der sonstigen Träger öffentlicher Belange zur Entwurfsplanung erfolgen.
3. Der Amtsdirektor des Amtes Biesenthal-Barnim wird beauftragt, im Namen der Gemeinde Melchow zu handeln.

– *einstimmig angenommen*

Beschluss Nr. N 21/2019**Bildung eines Festkomitees zur Vorbereitung des 700-jährigen Jubiläums der Gemeinde Melchow***Beschlusstext:*

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Melchow beschließt, im Jahr 2024 das 700-jährige Jubiläum der urkundlichen Ersterwähnung zu begehen. Zur Organisation und Vorbereitung der Feierlichkeiten ist ein Festkomitee zu gründen. Die namentliche Benennung der Besetzung des Festkomitees erfolgt durch den Hauptausschuss der Gemeinde Melchow.

Das Festkomitee wird mit folgenden Aufgaben betraut:

1. Erstellung eines Rahmenprogramms
2. Erarbeitung eines Finanzierungsplanes

3. Organisatorische Vorbereitung der Jubiläumsfeierlichkeiten
 4. Werbung von Sponsoren.
- Der Amtsdirektor wird beauftragt, zur Umsetzung dieses Beschlusses die erforderlichen Schritte einzuleiten.

– einstimmig angenommen

Die Beschlüsse der öffentlichen Sitzungen können zu den Sprechzeiten

Montag	9.00–12.00 Uhr,	13.00–15.00 Uhr
Dienstag	9.00–12.00 Uhr,	14.00–18.00 Uhr
Donnerstag	9.00–12.00 Uhr,	13.00–15.00 Uhr

in der Amtsverwaltung des Amtes Biesenthal-Barnim, Berliner Str. 1, 16359 Biesenthal, Fachbereich Verwaltungsservice – Sitzungsdienst – Zimmer 205 eingesehen werden. Die Einsichtnahme ist auch während der Sprechzeiten beim jeweiligen Bürgermeister möglich.

Biesenthal, 26.11.2019

*gez. Nedlin
Amtsdirektor*

Beschlüsse der Gemeindevertretung Rüdnitz vom 10. Oktober 2019

Beschluss-Nr. N 27/2019

1. Änderung der Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde Rüdnitz

Beschlusstext:

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Rüdnitz beschließt, die 1. Änderung der Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde Rüdnitz in der Fassung vom 08. August 2019 in der als Anlage beigefügten vorliegenden Form.

Die verwendeten Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für weibliche und männliche Personen.

– einstimmig beschlossen

Die Beschlüsse der öffentlichen Sitzungen können zu den Sprechzeiten

Montag	9.00–12.00 Uhr,	13.00–15.00 Uhr
Dienstag	9.00–12.00 Uhr,	14.00–18.00 Uhr
Donnerstag	9.00–12.00 Uhr,	13.00–15.00 Uhr

in der Amtsverwaltung des Amtes Biesenthal-Barnim, Berliner Str. 1, 16359 Biesenthal, Fachbereich Verwaltungsservice – Sitzungsdienst – Zimmer 205 eingesehen werden. Die Einsichtnahme ist auch während der Sprechzeiten beim jeweiligen Bürgermeister möglich.

Biesenthal, 26.11.2019

*gez. Nedlin
Amtsdirektor*

– Ende der sonstigen ortsüblichen Bekanntmachungen und Mitteilungen –

Öffentliche Bekanntmachung des Wasser- und Abwasserverbandes „Panke/Finow“

Hiermit wird bekannt gegeben, dass der Landrat des Landkreises Barnim die Neufassung der Verbandssatzung des WAV „Panke/Finow“ vom 22.05.2019 im Amtsblatt für den Landkreis Barnim Nr. 15/2019 vom 20.09.2019 öffentlich bekannt gemacht hat.

*gez. Nicodem
Verbandsvorsteher*

– Ende der öffentlichen Bekanntmachung des Wasser- und Abwasserverbandes „Panke/Finow“ –

– ENDE DES AMTLICHEN TEILS –

IMPRESSUM Amtsblatt für das Amt Biesenthal-Barnim

Herausgeber	Amt Biesenthal-Barnim Der Amtsdirektor Berliner Str. 1, 16359 Biesenthal Tel. (0 33 37) 45 99 23 buero.amtsdirektor@amt-biesenthal-barnim.de
Redaktion	Amt Biesenthal-Barnim, Der Amtsdirektor Berliner Straße 1, 16359 Biesenthal Tel. (0 33 37) 45 99 23/Fax (0 33 37) 45 99 40 buero.amtsdirektor@amt-biesenthal-barnim.de
Verlag, Anzeigen, Druck	Heimatblatt Brandenburg Verlag GmbH Panoramastraße 1, 10178 Berlin Tel. (030) 28 09 93 45/Fax (030) 57 79 58 18, E-Mail: redaktion@heimatblatt.de www.heimatblatt.de
Anzeigenannahme	Wolfgang Beck Tel. (0 33 37) 45 10 20, E-Mail: amtsblatt@gmx.de

Die Inhalte des Amtsblattes für das Amt Biesenthal-Barnim wurden mit größter Sorgfalt erstellt. Für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität der Inhalte kann jedoch keine Gewähr übernommen werden. Keine Haftung wird übernommen für unverlangt eingesandte Manuskripte, Zeichnungen, Fotos etc. Namentlich gekennzeichnete Artikel geben die Meinung der Autoren wieder und nicht unbedingt die des Herausgebers oder der Redaktion. Die Redaktion geht davon aus, dass zugesandte Fotos und Bilder frei von Rechten Dritter sind und keine Urheberrechte oder Persönlichkeitsrechte Dritter verletzen. Die rechtliche Verantwortung hierfür liegt allein beim Autor.

Bezugsmöglichkeiten

Das Amtsblatt erscheint bei Bedarf in ausreichender Auflage und wird kostenlos an die erreichbaren Haushalte im Amtsbereich verteilt.

Ein Rechtsanspruch auf Erhalt besteht nicht!

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, Berliner Straße 1, oder im Gebäude Plottkeallee 5 erhältlich.

II. NICHTAMTLICHER TEIL

Inhalt

Informationen aus der Amtsverwaltung	Seite 37
Nachrichten aus den Gemeinden	Seite 45
Aus den Vereinen	Seite 50
Veranstaltungen, Termine, Informationen	Seite 54
Aus den Kinder- & Jugendeinrichtungen	Seite 55
Kirchliche Nachrichten	Seite 57
Heimatgeschichtlicher Beitrag	Seite 58
Notdienste	Seite 60

INFORMATIONEN AUS DER AMTSVERWALTUNG

SITZUNGSTERMINE

Do 05.12.	19 Uhr	StVV Biesenthal	Mensa GS Biesenthal
Mo 09.12.	18 Uhr	Amtsausschuss	Mensa GS Biesenthal
	19 Uhr	K+S Ausschuss Breydin	Kulturraum Trampe
Di 10.12.	19 Uhr	OBR Danewitz	Gemeindehaus Danewitz
Mi 11.12.	19 Uhr	HHSozialA Biesenthal	Biesenthal
Do 12.12.	19 Uhr	GV-Sitzung Rüdnitz	Gaststätte „Zum fröhlichen Gustav“
Mo 16.12.	19 Uhr	GV-Sitzung Melchow	TBZ Melchow
	19 Uhr	GV-Sitzung Breydin	Landhotel Trampe
Mi 18.12.	19 Uhr	Bauausschuss Biesenthal	Mensa GS Biesenthal
	19 Uhr	OBR Ruhlsdorf	Bürgerhaus Ruhlsdorf
Do 19.12.	19 Uhr	GV-Sitzung Sydower Fließ	Mensa GS Grüntal

Alle Sitzungen beginnen um 19.00 Uhr. Änderungen sind möglich und können beim Sitzungsdienst – Tel. 03337/459928 – erfragt werden.

Im Auftrag, Sitzungsdienst

Annahme von Beiträgen für das Amtsblatt Biesenthal-Barnim:

Amtsverwaltung Biesenthal-Barnim, Berliner Str. 1, 16359 Biesenthal
bei Frau Dieck, Zimmer 304

Tel: (03337) 45 99 23 oder 4599 0, Fax: (03337) 45 99 40

E-Mail: buero.amtsdirektor@amt-biesenthal-barnim.de

Annahmezeiten:

Mo, Do 9–12 Uhr, 13–15 Uhr | Di 9–12 Uhr, 14–18 Uhr

Annahme von Anzeigen:

Wolfgang Beck, Tel. (03337) 45 10 20, Fax (03337) 45 09 19

E-Mail: amtsblatt@gmx.net

**Redaktionsschluss für die nächste Ausgabe
des Amtsblattes Biesenthal-Barnim: 3. Dezember 2019
Erscheinungsdatum: 17. Dezember 2019**

Auslage des
Amtsblattes in den Gemeinden**BIESENTHAL**

Amtsgebäude Berliner Straße 1

Amtsgebäude Plottkeallee 5

Q1 Tankstelle Eberswalder Chaussee 5

Café und Konditorei Franke Breite Straße 10

Der Hofladen Danewitz Dorfstraße 22

MARIENWERDER

Café Sophiengarten Ruhlsdorfer Straße 13

Barnimer Backhaus Klandorfer Straße 54

Verteilerstellen für Gelbe Säcke
im Amt Biesenthal-Barnim

An folgenden Standorten im Amt Biesenthal-Barnim erhalten Sie Gelbe Säcke:

BIESENTHAL

Amt Biesenthal-Barnim, Haus 1 Berliner Str. 1 – Information

Amt Biesenthal-Barnim, Haus 2 Plottkeallee 5 – Zimmer 110

Blütenzauber Wende Schützenstr. 44

Bruchmann Forst- und Gartencenter Lanker Str. 6

Q 1-Tankstelle Eberswalder Chaussee 5

DANEWITZ

Gemeindehaus Dorfstr. 21

BREYDIN

Agrargenossenschaft Trampe Dorfstr. 9

MARIENWERDER

Bus-Shop Biesenthaler Str. 28

Barnimer Backhaus Klandorfer Str. 54

RUHLSDORF

Autodienst Ruhlsdorf Dorfstr. 64

MELCHOW

Bäckerei Haupt Alte Dorfstr. 1

RÜDNITZ

Bürgerbibliothek Hans-Schiebel-Platz 1

Gaststätte „Zum fröhlichen Gustav“ Dorfstr. 3

SYDOWER FLIESS**GRÜNTAL**

Minimarkt Seemke Dorfstr. 28

TEMPELFELDE

Quelle Shop Raling Schönfelder Str. 4

SPRECHSTUNDE DER SCHIEDSSTELLE

Die nächste Sprechstunde der Schiedsstelle des Amtes Biesenthal-Barnim findet am **Dienstag, dem 17. Dezember** in der Zeit von 17 bis 18 Uhr im Amtsgebäude in der Plottkeallee 5, Raum 208 statt.

Liebe Bürgerinnen und Bürger!

Das Jahr neigt sich dem Ende zu und somit auch die letzte Ausgabe des Amtsblattes Biesenthal-Barnim für 2019.

Bitte denken Sie daran, dass das nächste Amtsblatt bereits am 17.12.2019 erscheint. Einsendeschluss ist demnach bereits der 03.12.2019!

Allen Jubilaren und Geburtstagskindern des Monats Dezember übermitteln wir die herzlichsten Glückwünsche!

Ihre Amtsverwaltung



Neue Abfallfibel liegt ab Anfang Dezember aus

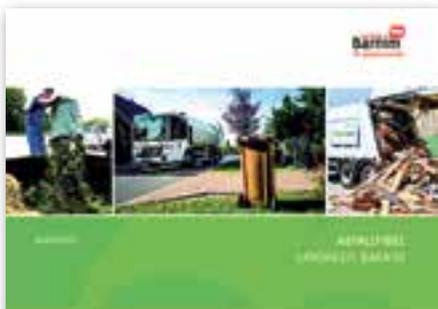
Anfang Dezember erscheint die neue Abfallfibel, gültig für die Jahre 2020 und 2021. Anders als in den Vorjahren ist die Abfallfibel nicht Mittelteil der Landkreiszusammenfassung, sondern erscheint als eigenständige Broschüre. Die Abfallfibel enthält alle wichtigen Informationen rund um das Thema Abfallwirtschaft, wie die Kontaktdaten zur Kundenbetreuung der Barnimer Dienstleistungsgesellschaft

mbH, Informationen zu den Recycling- und Wertstoffhöfen und ein Abfall-ABC. Selbstverständlich enthält die Abfallfibel auch die kleinen Symbolsticker für die Kennzeichnung im eigenen Kalender.

Die Abfallfibel ist ab Anfang Dezember im Amt Biesenthal-Barnim an folgenden Auslagestellen erhältlich (siehe Tabelle).

Bodenschutzamt

Auslagestelle	Ort	Straße
Amt Biesenthal-Barnim	Biesenthal	Berliner Straße 1
Amt Biesenthal-Barnim	Biesenthal	Plottkeallee 5
Rathaus/Touristinformation	Biesenthal	Am Markt 1
Mini-Markt	Grüntal	Dorfstraße 28
Café Tober	Marienwerder	Klandorfer Straße 58
Bäckerei Haupt	Melchow	Alte Dorfstraße 1
Gemeindezentrum	Rüdnitz	Bahnhofstraße 5
Bürgerbibliothek	Rüdnitz	Hans-Schiebel-Platz 1
Friseursalon	Rüdnitz	Hans-Schiebel-Platz 1
Autodienst Ruhlsdorf	Ruhlsdorf	Dorfstraße 64
Bestellcenter Räling	Tempelfelde	Schönfelder Straße 4
Bäckerei Bodenbach	Trampe	Dorfstraße 1



Neue Mitarbeiter in der Amtsverwaltung



Von links nach rechts: Herr Böhm, Frau Schenk-Roselt, Frau Hannaske, Frau Starosta, Frau Thiele, Frau Sonneborn und Herr Nedlin

Zu einem gemeinsamen Foto mit dem Amtsdirektor, Andre Nedlin, fanden sich am 7. November alle neuen Mitarbeiter ein, die im Laufe des Jahres 2019 ihren Dienst im Amt Biesenthal-Barnim aufgenommen haben.

Gleich fünf neue Mitarbeiter und eine Auszubildende konnten im Verlauf des Jahres in der Verwaltung begrüßt werden.

Den Anfang machten im April diesen Jahres gleich zwei neue Kolleginnen.

In sämtlichen Angelegenheiten rund um Naturschutz und Umwelt, dazu gehört u. a. Baumschutz und Forsten, ist nunmehr Frau Hannaske (3. von links) Ihre neue Ansprechpartnerin. Frau Hannaske ist zu den üblichen Sprechzeiten unter der Telefonnummer 03337 / 45 99 10 für Sie erreichbar. Für das Sachgebiet Gebäudemanagement steht Ihnen Frau Thiele (3. von rechts) zur Verfügung. Sie kümmert sich um sämtliche Unterhaltungsmaßnahmen von Spiel-/ Sport- und Festplätzen sowie um die Unterhaltung und Bewirtschaftung der kommunalen Einrichtungen. Sie ist erreichbar unter der Telefonnummer: 03337 / 45 99 18.

Seit dem 1. Mai übernimmt Frau Schenk-Roselt (2. von links) Aufgaben im Bereich des Bürgerservice. Hierzu gehört insbesondere das Projektmanagement und die Akquise und Beantragung von Fördermitteln.

Frau Schenk-Roselt ist für Sie unter der Telefonnummer: 03337 / 45 99 36 erreichbar. Herr Böhm (1. von links) verstärkt unser Team seit dem 16. Mai und kümmerte sich vorerst um die Bürgerinformation. Nunmehr ist er tatkräftige Unterstützung im Sitzungsdienst und für Sie unter der Telefonnummer: 03337 / 45 99 53 erreichbar.

Im August diesen Jahres begann Frau Sonneborn (2. von rechts) eine Ausbildung zur Verwaltungsfachangestellten. Sie wird in den kommenden drei Jahren sämtliche Sachgebiete unserer Verwaltung durchlaufen und dabei alle notwendigen Kenntnisse und Befähigungen für die im Anschluss folgende Prüfung zur Verwaltungsfachangestellten erlangen.

Wir wünschen ihr für diesen Weg viel Erfolg und alles Gute. Den letzten Neuzugang im Bunde durften wir Anfang Oktober begrüßen. Frau Starosta (Mitte) kümmert sich nunmehr um den Bereich Bauordnung / Hochbau. Sie ist zuständig für das Straßenkataster und Straßenwidmungen und unterstützt im Bereich Bauleitplanungen. Frau Starosta ist erreichbar unter der Telefonnummer: 03337 / 45 99 56.

Der Amtsdirektor und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung begrüßen die neuen Kolleginnen und Kollegen und freuen sich auf die gemeinsame Zusammenarbeit.

Aufforderung zur Anmeldung zum Schulbesuch – Schuljahr 2020/2021

Gemäß § 37 des Brandenburgischen Schulgesetzes (BbgSchulG) beginnt für Kinder, die bis zum 30. September 2020 das sechste Lebensjahr vollendet haben, am 1. August 2020 die Schulpflicht. Kinder, die in der Zeit vom 1. Oktober bis zum 31. Dezember 2020 das sechste Lebensjahr vollenden, werden auf Antrag der Eltern in die Schule aufgenommen. In begründeten Ausnahmefällen können Kinder aufgenommen werden, die nach dem 31. Dezember, jedoch vor dem 1. August des folgenden Kalenderjahres das sechste Lebensjahr vollenden. Entsprechende Anträge sollen gesicherte Nachweise zum Entwicklungsstand des Kindes enthalten. Mit der Aufnahme in die Schule beginnt die Schulpflicht.

Sie werden hiermit aufgefordert, Ihr schulpflichtig werdendes Kind bei der für Sie zuständigen Grundschule anzumelden. **Bei der Anmeldung ist das Kind in der Schule persönlich vorzustellen und auch die Anwesenheit aller Sorgeberechtigten ist erforderlich. Neben der Geburtsurkunde muss auch die Teilnahmebestätigung an der Sprachstandsfeststellung der Kita vorgelegt werden, ggf. eine Erklärung zur Teilnahme an einem Sprachförderkurs und/oder ggf. eine Teilnahmebestätigung an einer sprachtherapeutischen Behandlung.**

Folgende weitere Daten und Unterlagen sollten bei der Anmeldung angegeben bzw. vorgelegt werden:

Angaben zum Kind: Name, Vorname, Geburtsurkunde, Anschrift und Staatsangehörigkeit, etwaige Vollmachten und Sorgerechtsklärungen.

Angaben der Erziehungsberechtigten: Namen, Vornamen, Anschrift(en), Krankenkasse, Telefonnummern.

Wenn Eltern ihre Kinder in einer anderen als der zuständigen Schule einschulen wollen, können sie nach erfolgter Anmeldung in der zuständigen Grundschule einen Antrag an das Staatliche Schulamt stellen. Das erforderliche Formular erhalten sie in der zuständigen Schule. Sofern Eltern ihre Kinder an einer Schule in freier Trägerschaft beschulen lassen möchten, müssen sie das der für sie zuständigen Schule bei der Anmeldung mitteilen.

1. Einzugsbereich: Stadt Biesenthal Grundschule „Am Pfefferberg“

Bahnhofstraße 9–12, 16359 Biesenthal

Tel.: 03337/2050, Fax: 03337/425900

E-Mail: grundschule.biesenthal@t-online.de

Anmeldetermine: nach vorheriger telefonischer Vereinbarung:

Mittwoch,	04.12.2019	10.00 – 16.00 Uhr
Donnerstag,	05.12.2019	08.00 – 14.00 Uhr
Freitag,	06.12.2019	07.00 – 12.00 Uhr
Montag,	13.01.2020	08.00 – 14.00 Uhr
Dienstag,	14.01.2020	12.00 – 18.00 Uhr

2. Einzugsbereich: Gemeinden Sydower Fließ, Breydin, Melchow und Rüdnitz ohne den OT Albertshof Grundschule Grüntal

Dorfstraße 34, 16230 Sydower Fließ

Tel.: 03337/46118, Fax: 03337/430937

E-Mail: info@grundschulegruental.de

Anmeldetermine:

Montag,	09.12.2019	08.00 – 16.00 Uhr
Dienstag,	10.12.2019	08.00 – 16.00 Uhr
Mittwoch,	11.12.2019	08.00 – 18.00 Uhr
Donnerstag,	12.12.2019	08.00 – 18.00 Uhr

Zusätzliche Zeiten an diesen Tagen werden nicht vergeben.

3. Einzugsbereich Gemeinde Rüdnitz nur OT Albertshof Georg-Rollenhagen-Grundschule

Jahnstraße 39, 16321 Bernau bei Berlin

Tel.: 03338/5798

E-Mail: info@georg-rollenhagen-grundschule.de

Anmeldetermine nach vorheriger telefonischer Vereinbarung:

Dienstag,	10.12.2019	09.00 – 18.00 Uhr
Mittwoch,	11.12.2019	09.00 – 16.00 Uhr
Donnerstag,	12.12.2019	09.00 – 16.00 Uhr
Mittwoch,	08.01.2020	09.00 – 14.00 Uhr
Donnerstag,	09.01.2020	09.00 – 15.00 Uhr

4. Einzugsbereich: Gemeinde Marienwerder sowie der Ortsteil Zerpenschleuse der Gemeinde Wandlitz Grundschule Marienwerder

Zerpenschleuser Straße 42, 16348 Marienwerder

Tel.: 03335/7171, Fax: 03335/325880

E-Mail: grundschule-marienwerder@t-online.de

Anmeldetermine:

Montag,	13.01.2020	08.00 – 17.00 Uhr
Dienstag,	14.01.2020	08.00 – 15.00 Uhr
Mittwoch,	15.01.2020	08.00 – 15.00 Uhr

Gesonderte Termine können direkt mit der Schule telefonisch vereinbart werden. Für die Kinder, die mit dem Schulbus zur Schule fahren, ist ein Passbild für den Schülerfahrausweis mitzubringen.

Martini
Sachbearbeiterin Beiträge/Schulen
Amt Biesenthal-Barnim

Abfallentsorgung 2020

Das Bodenschutzamt stellt Ihnen auf den nächsten Seiten die Abfallentsorgungstermine 2020 für Hausmüll, Altpapier, Gelbe Säcke, Biotonne, Elektroschrott und das Schadstoffmobil zur Verfügung.

Die Veröffentlichung der Entsorgungstermine erfolgt ab Anfang Dezember 2019 auch auf der Internetseite der Barnimer Dienstleistungsgesellschaft mbH (www.kw-bdg-barnim.de) sowie per BDG-Müll-App (www.kw-bdg-barnim.de/service/abfuhrtermine/muellapp.html).

Die Abfallfibel mit wichtigen Hinweisen für die Abfallentsorgung für die Jahre 2020 und 2021 erscheint im Dezember dieses Jahres. Bitte nutzen Sie die in der Heftmitte befindlichen Aufkleber für die Kennzeichnung der Abfallentsorgungstermine in Ihrem individuellen Kalender.

Ortsteil- und Straßenverzeichnis zu den Tourenplänen 2020

Amt Biesenthal-Barnim

Landkreis Barnim, Bodenschutzamt

Bitte suchen Sie sich aus der Tabelle Ihren Ortsteil und ggf. Ihre Straße heraus und notieren Sie die jeweiligen Tourennummern. Die zu jeder Tourennummer gehörenden Entsorgungstermine finden Sie in den Tourenplänen 2019. Straßen, die nicht einzeln aufgeführt sind, werden im Rahmen der jeweiligen Ortsteiltour (fett geschriebene Ortsteileinträge) angefahren.

Ort	Ortsteil	Straße	Hausmüll und hausmüllähnliche Gewerbeabfälle	Hausmüll und hausmüllähnliche Gewerbeabfälle	Hausmüll und hausmüllähnliche Gewerbeabfälle	Gelber Sack	Barnimer Altpapier-tonne	Pilotprojekt Biotonne
			MGB 60 - 240 Liter	MGB 1.100 Liter 7-täglich	MGB 1.100 Liter 14-täglich			
Biesenthal	Biesenthal		14	11	6	8	10	4
Biesenthal	Biesenthal	Adlerweg	14			8	10	3
Biesenthal	Biesenthal	Am Priestersteg	14		6	8	10	4
Biesenthal	Biesenthal	Am Silo	14	11		8	10	4
Biesenthal	Biesenthal	Am Wasserwerk	14			8	10	3
Biesenthal	Biesenthal	Bachstraße	14			8	10	3
Biesenthal	Biesenthal	Bahnhofstr.	14	11	6	8	10	4
Biesenthal	Biesenthal	Beethovenstraße	14			8	10	3
Biesenthal	Biesenthal	Eichenallee	14			8	10	3
Biesenthal	Biesenthal	Finkenweg	14			8	10	3
Biesenthal	Biesenthal	Gartenstraße	14			8	10	3
Biesenthal	Biesenthal	Grüner Weg	14	11		8	10	4
Biesenthal	Biesenthal	Händelstraße	14			8	10	3
Biesenthal	Biesenthal	Hardenbergstraße	14			8	10	3
Biesenthal	Biesenthal	Hasenwinkel	14			8	10	3
Biesenthal	Biesenthal	Hegeseeweg	14			8	10	3
Biesenthal	Biesenthal	Heideweg	14			8	10	3
Biesenthal	Biesenthal	Heimstättenstraße	14			8	10	3
Biesenthal	Biesenthal	Hellmühle	15			8	17	9
Biesenthal	Biesenthal	Hellmühler Weg	15			8	17	9
Biesenthal	Biesenthal	Karl-Marx-Straße	14			8	10	3
Biesenthal	Biesenthal	Lindenstraße	14			8	10	3
Biesenthal	Biesenthal	Lisztweg	14			8	10	3
Biesenthal	Biesenthal	Lortzingstraße	14			8	10	3
Biesenthal	Biesenthal	Mozartstraße	14			8	10	3
Biesenthal	Biesenthal	Parkstraße	14			8	10	3
Biesenthal	Biesenthal	Puccinistraße	14			8	10	3
Biesenthal	Biesenthal	Reihenweg	14			8	10	3
Biesenthal	Biesenthal	Richard-Ruthe-Straße	14			8	10	3
Biesenthal	Biesenthal	Rosenweg	14			8	10	3
Biesenthal	Biesenthal	Rüdritzer Chaussee	14			8	10	3
Biesenthal	Biesenthal	Rüdritzer Straße	14			8	10	3
Biesenthal	Biesenthal	Straße	14			8	10	3
Biesenthal	Biesenthal	Schubertstraße	14			8	10	3
Biesenthal	Biesenthal	Schulstraße	14			8	10	3
Biesenthal	Biesenthal	Schumannstraße	14			8	10	3
Biesenthal	Biesenthal	Schützenstr.	14	11	6	8	10	4

Ort	Ortsteil	Straße	Hausmüll und hausmüllähnliche Gewerbeabfälle MOB 60 - 240 Liter	Hausmüll und hausmüllähnliche Gewerbeabfälle MOB 1.100 Liter 7-tägig	Hausmüll und hausmüllähnliche Gewerbeabfälle MOB 1.100 Liter 14-tägig	Gelber Sack	Barnimer Altpapier- tonne	Pilotprojekt Biotonne
Biesenthal	Biesenthal	Schwanenweg	14			8	10	3
Biesenthal	Biesenthal	Sperberweg	14			8	10	3
Biesenthal	Biesenthal	Steinstraße	14			8	10	3
Biesenthal	Biesenthal	Sydower Feld	14		6	8	10	4
Biesenthal	Biesenthal	Telemannstraße	14			8	10	3
Biesenthal	Biesenthal	Trappenweg	14			8	10	3
Biesenthal	Biesenthal	Wagnerstraße	14			8	10	3
Biesenthal	Danewitz		12			8	1	4
Biesenthal	Wullwinkel	Anemonenweg	11			8	10	4
Biesenthal	Wullwinkel	Dahlienweg	11			8	10	4
Biesenthal	Wullwinkel	Fliederweg	11			8	10	4
Biesenthal	Wullwinkel	Nelkenweg	11			8	10	4
Biesenthal	Wullwinkel	Rosenweg	11			8	10	4
Biesenthal	Wullwinkel	Tulpenweg	11			8	10	4
Biesenthal	Wullwinkel	Veilchenweg	11			8	10	4
Breydin	Trampe		5		2	8	5	3
Breydin	Tuchen-Klobbicke		5			8	5	3
Marienwerder	Marienwerder		7		1	7	17	2
Marienwerder	Ruhlsdorf	Wiesenweg	7			7	15	10
Marienwerder	Ruhlsdorf		7		1	7	17	10
Marienwerder	Ruhlsdorf	Am Bahnhof	7			7	15	10
Marienwerder	Ruhlsdorf	Am Finowkanal	7			7	15	10
Marienwerder	Ruhlsdorf	Am Kastanienhof	7			7	15	10
Marienwerder	Ruhlsdorf	An den Kuten	7		7	7	15	10
Marienwerder	Ruhlsdorf	Bahnhofstr.	7			7	15	10
Marienwerder	Ruhlsdorf	Eichensteg	7			7	15	10
Marienwerder	Ruhlsdorf	Feldweg	7			7	15	10
Marienwerder	Ruhlsdorf	Holundergasse	7			7	15	10
Marienwerder	Ruhlsdorf	Weidengasse	7			7	15	10
Marienwerder	Ruhlsdorf	Zum Auwinkel	7			7	15	10
Marienwerder	Ruhlsdorf	Zur Lessenbrücker Sch	7			7	17	2
Marienwerder	Ruhlsdorf	Seesteig	7			7	17	2
Marienwerder	Ruhlsdorf	Zur Rehwiese	7			7	15	10
Marienwerder	Sophienstädt		6			7	17	9
Melchow	Melchow		5			8	5	3
Melchow	Schönholz		10			8	1	3
Rüdnitz	Albertshof		10	13	8	3	8	4
Rüdnitz	Rüdnitz		5	11	6	8	5	4
Rüdnitz	Rüdnitz	Bahnhofstr.	5	14	9	8	5	4
Rüdnitz	Rüdnitz	Hans-Schiebel-Platz	5	14		8	5	4
Sydower Fließ	Grüntal		10		2	8	4	4
Sydower Fließ	Tempelfelde		10	14	4	8	5	4

Tourenpläne 2020 - Abfallentsorgung Amt Biesenthal-Barnim Landkreis Barnim, Bodenschutzamt

Tourenplan 2020 Hausmüll - MGB 60 - 240

(Bei den fett markierten Terminen weicht der Entsorgungstag vom üblichen Wochentag ab.)

Tour	Jan	Feb	Mrz	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez	Tour
5 Freitag	04.	14.	06.	18.	08.	19.	10.	21.	11.	02.	13.	04.	5 Freitag
	24.	-	27.	-	29.	-	31.	-	-	23.	-	24.	
6 Montag	06.	17.	09.	20.	11.	02.	13.	03.	14.	05.	16.	07.	6 Montag
	27.	-	30.	-	-	22.	-	24.	-	26.	-	28.	
7 Dienstag	07.	18.	10.	21.	12.	03.	14.	04.	15.	06.	17.	08.	7 Dienstag
	28.	-	31.	-	-	23.	-	25.	-	27.	-	29.	
10 Freitag	10.	21.	13.	03.	15.	06.	17.	07.	18.	09.	20.	11.	10 Freitag
	31.	-	-	24.	-	26.	-	28.	-	30.	-	-	
11 Montag	13.	03.	16.	04.	18.	08.	20.	10.	21.	12.	02.	14.	11 Montag
	-	24.	-	27.	-	29.	-	31.	-	-	23.	-	
12 Dienstag	14.	04.	17.	06.	19.	09.	21.	11.	01.	13.	03.	15.	12 Dienstag
	-	25.	-	28.	-	30.	-	-	22.	-	24.	-	
14 Donnerstag	16.	06.	19.	08.	22.	11.	02.	13.	03.	15.	05.	17.	14 Donnerstag
	-	27.	-	30.	-	-	23.	-	24.	-	26.	-	
15 Freitag	17.	07.	20.	09.	02.	12.	03.	14.	04.	16.	06.	18.	15 Freitag
	-	28.	-	-	23.	-	24.	-	25.	-	27.	-	

Tourenplan 2020 Hausmüll - MGB 1.100 (14-täglich)

(Bei den fett markierten Terminen weicht der Entsorgungstag vom üblichen Wochentag ab.)

Tour	Jan	Feb	Mrz	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez	Tour
1 Montag	06.	03.	02.	14.	11.	08.	06.	03.	14.	12.	09.	07.	1 Montag
	20.	17.	16.	27.	25.	22.	20.	17.	28.	26.	23.	19.	
	-	-	30.	-	-	-	-	31.	-	-	-	-	
2 Dienstag	07.	04.	03.	15.	12.	09.	07.	04.	01.	13.	10.	08.	2 Dienstag
	21.	18.	17.	28.	26.	23.	21.	18.	15.	27.	24.	21.	
	-	-	31.	-	-	-	-	-	29.	-	-	-	
4 Donnerstag	09.	06.	05.	02.	14.	11.	09.	06.	03.	01.	12.	10.	4 Donnerstag
	23.	20.	19.	17.	28.	25.	23.	20.	17.	15.	26.	23.	
	-	-	-	30.	-	-	-	-	-	29.	-	-	
6 Montag	13.	10.	09.	04.	04.	02.	13.	10.	07.	05.	02.	14.	6 Montag
	27.	24.	23.	20.	18.	15.	27.	24.	21.	19.	16.	28.	
	-	-	-	-	-	29.	-	-	-	-	30.	-	
7 Dienstag	14.	11.	10.	06.	05.	03.	14.	11.	08.	06.	03.	01.	7 Dienstag
	28.	25.	24.	21.	19.	16.	28.	25.	22.	20.	17.	15.	
	-	-	-	-	-	30.	-	-	-	-	-	29.	
8 Mittwoch	02.	12.	11.	07.	06.	04.	01.	12.	09.	07.	04.	02.	8 Mittwoch
	15.	26.	25.	22.	20.	17.	15.	26.	23.	21.	18.	16.	
	29.	-	-	-	-	-	29.	-	-	-	-	30.	
9 Donnerstag	03.	13.	12.	08.	07.	05.	02.	13.	10.	08.	05.	03.	9 Donnerstag
	16.	27.	26.	23.	22.	18.	16.	27.	24.	22.	19.	17.	
	30.	-	-	-	-	-	30.	-	-	-	-	31.	

Tourenplan 2020 - Gelbe Säcke

(Bei den fett markierten Terminen weicht der Entsorgungstag vom üblichen Wochentag ab.)

Tour	Jan	Feb	Mrz	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez	Tour
3 Mittwoch	08.	05.	04.	01.	13.	10.	08.	05.	02.	14.	11.	09.	3 Mittwoch
	22.	19.	18.	16.	27.	24.	22.	19.	16.	28.	25.	22.	
	-	-	-	29.	-	-	-	-	30.	-	-	-	
7 Dienstag	14.	11.	10.	07.	05.	03.	14.	11.	08.	06.	03.	01.	7 Dienstag
	28.	25.	24.	21.	19.	16.	28.	25.	22.	20.	17.	15.	
	-	-	-	-	-	30.	-	-	-	-	-	29.	
8 Mittwoch	02.	12.	11.	08.	06.	04.	01.	12.	09.	07.	04.	02.	8 Mittwoch
	15.	26.	25.	22.	20.	17.	15.	26.	23.	21.	18.	16.	
	29.	-	-	-	-	-	29.	-	-	-	-	30.	

Tourenplan 2020 - Barnimer Altpapiertonne

(Bei den fett markierten Terminen weicht der Entsorgungstag vom üblichen Wochentag ab.)

Tour	Jan	Feb	Mrz	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez	Tour
1 Montag	13.	10.	09.	04.	04.	02.	27.	24.	21.	19.	16.	14.	1 Montag
	-	-	-	-	-	29.	-	-	-	-	-	-	
4 Donnerstag	16.	13.	12.	08.	07.	05.	02.	27.	24.	22.	19.	17.	4 Donnerstag
	-	-	-	-	-	-	30.	-	-	-	-	-	
5 Freitag	17.	14.	13.	09.	08.	06.	03.	28.	25.	23.	20.	18.	5 Freitag
	-	-	-	-	-	-	31.	-	-	-	-	-	
8 Mittwoch	22.	19.	18.	16.	13.	10.	08.	05.	02.	28.	25.	22.	8 Mittwoch
	-	-	-	-	-	-	-	-	30.	-	-	-	
10 Freitag	24.	21.	20.	18.	15.	12.	10.	07.	04.	02.	27.	24.	10 Freitag
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	30.	-	-	
15 Freitag	04.	28.	27.	24.	23.	19.	17.	14.	11.	09.	06.	04.	15 Freitag
	31.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
17 Dienstag	07.	04.	03.	28.	26.	23.	21.	18.	15.	13.	10.	08.	17 Dienstag
	-	-	31.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

Tourenplan 2020 - Bioabfall MGB 120 (14-täglich)

(Bei den fett markierten Terminen weicht der Entsorgungstag vom üblichen Wochentag ab.)

Tour	Jan	Feb	Mrz	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez	Tour
2 Dienstag	07.	04.	03.	15.	12.	09.	07.	04.	01.	13.	10.	08.	2 Dienstag
	21.	18.	17.	28.	26.	23.	21.	18.	15.	27.	24.	21.	
	-	-	31.	-	-	-	-	-	29.	-	-	-	
3 Mittwoch	08.	05.	04.	01.	13.	10.	08.	05.	02.	14.	11.	09.	3 Mittwoch
	22.	19.	18.	16.	27.	24.	22.	19.	16.	28.	25.	22.	
	-	-	-	29.	-	-	-	-	30.	-	-	-	
4 Donnerstag	09.	06.	05.	02.	14.	11.	09.	06.	03.	01.	12.	10.	4 Donnerstag
	23.	20.	19.	17.	28.	25.	23.	20.	17.	15.	26.	23.	
	-	-	-	30.	-	-	-	-	-	29.	-	-	
9 Donnerstag	03.	13.	12.	08.	07.	05.	02.	13.	10.	08.	05.	03.	9 Donnerstag
	16.	27.	26.	23.	22.	18.	16.	27.	24.	22.	19.	17.	
	30.	-	-	-	-	-	30.	-	-	-	-	31.	
10 Freitag	04.	14.	13.	09.	08.	06.	03.	14.	11.	09.	06.	04.	10 Freitag
	17.	28.	27.	24.	23.	19.	17.	28.	25.	23.	20.	18.	
	31.	-	-	-	-	-	31.	-	-	-	-	-	

Tourenplan 2020 - Schadstoffmobil						
	Ortsteil	Standort	Datum	Start	Ende	
Amt Biesenthal- Barnim	Biesenthal		Ruhlsdorfer Straße - Containerstellplatz	19.10.	15:45	16:15
	Biesenthal		Schützenstraße - Parkplatz Gärtnerei Wende	19.10.	16:30	17:00
	Biesenthal		Schubertstraße - Containerstellplatz	21.10.	10:15	10:45
	Biesenthal	Danewitz	Dorfstraße - Buswendeschleife	22.10.	10:30	10:45
	Breydin	Klobbicke	Mühlenweg Ecke Akazienweg	26.10.	10:45	11:15
	Breydin	Trampe	Dorfstraße 53 - Gemeindeverwaltung	26.10.	10:00	10:30
	Marienwerder		Biesenthaler Straße - Parkplatz an der Kirche	21.10.	12:00	12:30
	Marienwerder	Ruhlsdorf	Dorfstraße - Kirche	21.10.	11:30	11:45
	Marienwerder	Sophienstädt	Alte Dorfstraße - Kirche	21.10.	11:00	11:15
	Melchow		Finower Straße - Containerstellplatz	19.10.	17:15	17:45
	Rüdnitz		Bahnhofstraße 5 - Gemeindeverwaltung	22.10.	11:00	11:30
	Rüdnitz	Albertshof	Rüstemstraße - Parkplatz	22.10.	14:30	14:45
	Sydower Fließ	Grüntal	Dorfstraße - Containerstellplatz	26.10.	11:30	11:45
	Sydower Fließ	Tempelfelde	Lindenstraße - Feuerwehr	27.10.	10:00	10:30

Tourenplan 2020 - Elektroschrottabholung													
Abholung erfolgt nur aus privaten Haushaltungen und nur nach telefonischer Anmeldung unter 03334 52620-28!													
Achtung - Abholung ist kostenpflichtig!													
	Jan	Feb	Mrz	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez	
Amt Biesenthal- Barnim	08.	05.	04.	07.	06.	10.	08.	05.	09.	07.	04.	09.	Amt Biesenthal- Barnim

Hinweis zur Weihnachtsbaumsammlung

Die Entsorgung der Weihnachtsbäume wird durch die kreiseigene Barnimer Dienstleistungsgesellschaft mbH (BDG) durchgeführt. Die konkreten Zeiträume sowie die Standorte, an denen die abgeschmückten Weihnachtsbäume bereitgelegt werden dürfen, werden rechtzeitig in den kommunalen Amtsblättern veröffentlicht.

Bei Fragen zu den Tourenplänen wenden Sie sich bitte an die Barnimer Dienstleistungsgesellschaft mbH (BDG) unter Telefon 03334 52620-28 oder an das Bodenschutzamt unter Telefon 03334 214-1565.

NACHRICHTEN AUS DEN GEMEINDEN

STADT BIESENTHAL

Sprechzeiten des ehrenamtlichen Bürgermeisters

Dienstag 15.30–18.00 Uhr, Rathaus Biesenthal, Am Markt 1
Terminabsprache erbeten, ☎ 03337/2003

Erreichbarkeit des Sekretariats

Montag–Donnerstag 9–12 Uhr / Dienstag 14–18 Uhr
☎ 03337/2003, Fax 03337/3050, E-Mail: buergermeister@biesenthal.de

Sprechzeiten des

Ortsvorstehers von Danewitz

Die Sprechstunde des Ortsvorstehers findet alle vierzehn Tage jeweils dienstags im Gemeindehaus von 18 Uhr bis 19 Uhr statt.

Termine im Dezember: **10. Dezember**



Arbeitslosenservice-Einrichtung Bernau

Bürgerberatungen in Biesenthal, Am Markt 1, Rathaus.
Sprechstunde: der 2. Dienstag jeden Monats!
Nächster Termin: **10. Dezember**

Wo Besuch untergebracht werden kann!

Herzlich willkommen in der Gästewohnung der Stadt Biesenthal!

Unsere liebevoll eingerichtete Gästewohnung in der Stadt Biesenthal, Grüner Weg 8, 3. OG – rechts, bietet Ihnen gute Übernachtungsmöglichkeiten. In einer modernen, komplett eingerichteten 4-Raum-Wohnung mit Küche und Bad können maximal sechs Erwachsene und zwei Kinder übernachten. Die Wohnung verfügt über zwei Schlafzimmer für jeweils zwei Personen und ein Kinderzimmer mit Etagenbett. Eine Aufbettung für zwei weitere Personen ist im Wohnzimmer möglich. Ein Kinderreisebett ist nicht vorhanden. Sollten sich demnächst bei Ihnen Gäste ankündigen, empfiehlt es sich, rechtzeitig Ihre Mietwünsche anzumelden.

Bürger der Stadt Biesenthal und der amtsangehörigen Gemeinden entrichten:

75,00 € pro Nacht (ab 14.00 Uhr bis 10.00 Uhr) + **30,00 € Reinigungspauschale**

180,00 € pro Wochenende (Freitag ab 14.00 Uhr bis Montag 10.00 Uhr) + **30,00 € Reinigungspauschale**

200,00 € pro Woche (Montag ab 14.00 Uhr bis Freitag 10.00 Uhr) + **30,00 € Reinigungspauschale**

Die Gästewohnung wird grundsätzlich als Ganzes vermietet, keine Einzelzimmer möglich. Die Schlüsselübergabe erfolgt am ersten Nutzungstag im Rathaus Biesenthal, Sekretariat des Bürgermeisters, Am Markt 1, von Montag bis Donnerstag in der Zeit von 9.00 Uhr bis 11.30 Uhr und an einem Freitag im Amtshaus 1, Berliner Straße 1, in der Zeit von 11.30 Uhr bis 12.00 Uhr. Außerhalb der genannten Zeiten ist keine Schlüsselübergabe möglich. Das Nutzungsentgelt, die Reinigungspauschale und die Kautionshöhe von 50,00 € sind vom Nutzer rechtzeitig im Voraus zu überweisen.

Die Stadt Biesenthal behält sich vor, die Kautionshöhe nur zurückzahlen, wenn eine ordnungsgemäße Endreinigung erfolgte und die ausgehändigten Schlüssel übergeben wurden.

Carsten Bruch,
Ehrenamtlicher Bürgermeister

INFO

Sekretariat des Bürgermeisters,
Am Markt 1, 16359 Biesenthal
☎ (0 33 37) 20 03,
Fax (0 33 37) 30 50,
Bürozeiten: MO–DO 9–12 Uhr,
DI 14–18 Uhr,

Weihnachtsmarkt in Biesenthal am 7. Dezember rund um den Marktplatz

Am zweiten Adventswochenende verwandeln sich der Biesenthaler Marktplatz und das Rathaus in stimmungsvolle Orte zur Vorweihnachtszeit. Festliche Klänge und weihnachtliche Häuschen laden zum Verweilen ein und begeistern die kleinen und großen Besucher. Genießen Sie bei Ihrem Rundgang in gemütlicher und familiärer Atmosphäre den Duft von gebrannten Mandeln, kandierten Früchten, Waffeln oder Glühwein. Herzhaftes und süße Speisen werden Sie ebenso an den weihnachtlichen Ständen finden. Auf der Weihnachtsbühne stimmen Kinder, Musiker und ein Kinder-Mitmachprogramm auf die Weihnachtszeit ein. Der spätere Besuch des Weihnachtsmannes lässt dann sicherlich auch zahlreiche Herzen – und nicht nur die der Kleinen – höher schlagen. Originelle Weihnachtsgeschenke und liebevoll gestaltete Produkte können an den kunstgewerblichen Ständen entdeckt und erworben werden. Wer sich an diesem Tag ein wenig Zeit zum Entspannen gönnen möchte, kann sich schon heute auf einen Marktrundgang in weihnachtlicher Atmosphäre freuen.



Winterwald“

17.15 Uhr Ankunft des Weihnachtsmannes mit seinem Engelchen

18.30 Uhr Feuershow mit Musik und Artistik

19.15 Uhr Advents- und Weihnachtslieder mit dem Posauenchor der katholischen und evangelischen Kirche

20.00 Uhr Ausklang des Weihnachtsmarktes

Im Rathaus

- Basteln für die Weihnachtszeit mit dem Hort „Pfefferberg“
- Rundgang durch die Heimatstuben bei Kaffee und selbst gebackenem Kuchen

- Tourist-Information gibt Tipps für Ausflüge ins „Winterliche Brandenburg“ und zu Barnimer Weihnachtsmärkten, Verkauf des Kalenders 2020 und Weihnachtspostkarten aus der Stadt Biesenthal

- vorweihnachtliche Stimmung am geheizten Kamin mit Geschenkeiden

- Ausstellung „Kopf an Kopf“ – Eine Mitmachaktion für Kinder – im Standesamt

Carsten Bruch
Ehrenamtlicher Bürgermeister

Programm

(Änderungen vorbehalten)

14.00 Uhr Begrüßung durch Bürgermeister Herrn Carsten Bruch

14.05 Uhr Gemischter Chor Biesenthal stimmt uns auf die Adventszeit ein

14.45 Uhr Kleine Darbietung der „Löschmäuse“ der Freiwilligen Feuerwehr Biesenthal

15.00 – 17.00 Uhr Öffentlicher Weidenflechtkurs im Rathaus: Weihnachtliches aus Weide und anderem Holz mit Frau Tuve

15.30 Uhr Freude im Advent mit den Kindern der „KITA Knirpsenland“

16.00 Uhr Kindermitmachprogramm: „Mit Clown NANÜ im

Kalender 2020



Auch für das Jahr 2020 wird die Stadt Biesenthal die beliebte Tradition fortsetzen und einen Bildkalender herausgeben. Unsere schöne Bahnhofstraße – die „Längste Villenstraße Brandenburgs“ ist mit historischen und zeitgenössischen Bildern dargestellt. Verraten können wir schon, dass es ein farbenprächtig

ger Bildkalender mit beeindruckenden Fotos geworden ist. Pünktlich zum Weihnachtsmarkt am 7. Dezember wird der Kalender für das Jahr 2020 in der Tourist Information im Alten Rathaus erhältlich sein.

Carsten Bruch
Ehrenamtlicher Bürgermeister

Termine Stammtisch

in der Gaststätte „Zur alten Eiche“ Biesenthal am 19.12.2019

GEMEINDE BREYDIN

↘ Sprechzeiten des ehrenamtlichen Bürgermeisters

Ortsteil Trampe:

jeden 1. und 3. Donnerstag im Monat von 18 – 19 Uhr, im Kulturraum der Gemeinde, Dorfstraße 53

Ortsteil Tuchen-Klobbicke:

jeden 1. und 3. Donnerstag im Monat von 16 – 17 Uhr, im Gemeindezentrum Tuchen, Mühlenweg 35, ☎ 033451/ 304

Öffnungszeiten des Kompostierplatzes in Tuchen – nur für Einwohner der Gemeinde Breydin

Liebe Einwohnerinnen und Einwohner, auf dem Kompostierplatz der Gemeinde in Tuchen werden nur haushaltsübliche Mengen an Grün- und Baumschnitt angenommen. Des Weiteren ist der Platz nur

zur Entsorgung von kompostierbaren Abfällen von Gemeindebewohnern gedacht.

In den Monaten Dezember und Januar bis Februar ist der Platz geschlossen!

Würdige Einweihung – es kann wieder geheiratet werden

Am Samstag, den 19. Oktober hat der Verein der Fachwerkkirche Tuchen e. V. in Tuchen-Klobbicke die Kirche nach der erfolgreichen Restaurierung in einer ganz anderen, sonst üblicheren Form, zur Benutzung wieder freigegeben.

Der Vereinsvorsitzende, Jörg Schiele begrüßte alle Anwesenden und lobte die Handwerker, die die Kirche wieder hergerichtet haben. Brachte auch zum Ausdruck, dass das keine Selbstverständlichkeit war, diese Summen für die Restaurierung frei zu bekommen. Sein Dank galt dem „Altbürgermeister“ Peter Schmidt für dessen Einsatz. Als auch der Bürgermeister Dietmar Schmidt seine Begrüßung und sein Dankeschön vollendet hatte, hat Jörg Schiele eine Zeichnung der Fachwerkkirche von der Melchowerin Heike Bayer an die Wand gehängt, symbolisch gegen die Wand geklopft und alle wünschten mit einem Becher Wein, Sekt, Bier oder Wasser der Kirche weiterhin ein langes Bestehen.

Es kann wieder geheiratet werden!!!

Die zahlreichen Besucher staunten nicht schlecht, als nach der offiziellen „Einweihung“ der Fachwerkkirche das Vereinsmitglied und Gemeindecronistin Karin Baron, die Geschichte des im ewigen Eis in Kanada im Grab sitzenden Arthur Haack zum wiederholten Male erzählte, die Verbindungen zu den Ar-



chiven in Kanada und den USA lobte – mit dem Ziel: anschließend seinen Film über die Inuit von 1914/15 zu zeigen, den ersten Dokumentarfilm Kanadas. (Aber, es gibt ja immer wieder Besucher, die diese Geschichte noch nicht kennen.) Eine kleine Ausstellung zum Leben und Sterben des Arthur Haack konnte auch besichtigt werden. Zwei Jugendliche, Fritz Schulze und Sarah Behrendt – ehemalige Zeitspringerinnen, besprachen den Stummfilm – The Land of the Midnight Sun. Und als musikalische Untermalung lief originale Inuit-Musik. Es ist schwer vorstellbar, wie die Inuit vor über 100 Jahren gelebt haben und keine Regierung hat ihnen das Leben leichter gemacht. So fesselte ein Stummfilm die Zuschauer. Gebannt schauten sie auf die Leinwand.

Man lief nicht gleich auseinander. Der Gesprächsstoff ging nicht aus. Es war ein schöner Abend – so gesagt: von den meisten Besuchern beim Abschied.

Karin Baron



GEMEINDE MARIENWERDER

➤ Sprechzeiten der ehrenamtlichen Bürgermeisterin

Freitags von 17–18 Uhr

- jeden 1. Freitag des Monats im Gemeindezentrum Marienwerder
- jeden 2. Freitag des Monats im Gemeindevereinshaus Sophienstadt und
- jeden 3. Freitag des Monats im Bürgerhaus Ruhlsdorf oder
- nach persönlicher Vereinbarung

Telefon: 033395/71 86 38, E-Mail: heimat.marienwerder@t-online.de

➤ Sprechstunden des Ortsvorstehers Sophienstadt

jeden 2. Montag im Monat von 19–20 Uhr

Nächste Termine: 09.12.

Ruhlsdorf: Ganz im Zeichen des Lesens



Am 19. Oktober kam Prominenz nach Ruhlsdorf in die Dorfkirche: Die beliebte Schauspielerin Anne-Kathrin Bürger. Sie las aus ihrer Biografie „Der Rest, der bleibt“ und blickte damit auf ihr „unvollkommenes“, bewegtes Leben zurück. Vom holprigen Start ihrer Karriere, vom Aufstieg als beliebteste Jung-Schauspielerin der DDR, Erinnerungen vom FKK-Strand auf dem Darß und vielem mehr. Dass sie bereits 82 Jahre alt ist, merkt man ihr selbst kaum an – nur den vielen, vielen Geschichten, die sie zu berichten hat. Die Dorfkirche war bestens besucht und die Zuhörer sind sich einig: Anne-Kathrin Bürger ist so, wie sie immer war: natürlich, bodenständig und vital! Im Anschluss an die Lesung lu-

den Gemeinde-Bürgermeisterin Annett Klingsporn und Ortsvorsteher Frank Lützwow die Besucher ein, die Lesestube im Bürgerhaus einzuweihen. Der prominente Gast Anne-Kathrin Bürger hatte dabei die Ehre, feierlich das Band durchzuschneiden. Im sonst sehr nüchternen Sitzungssaal des Bürgerhauses entstand mit viel Engagement und Liebe zum Detail ein Ort für Bücher. Leseabende, Familienfeiern, Büchertausch – all das soll künftig diesen Raum beleben. Vielen Dank an Anne-Kathrin Bürger und natürlich an alle Helfer, die das Projekt „Lesestube“ mit Ideen und Tatkraft unterstützten. Auf www.ruhlsdorf700.de erfahren Sie alles über kommende Termine!



Wir suchen Dich!

Von 16 bis 60... weiblich oder männlich.



Das könnte schon bald DEIN Spind sein!

Wir bieten Dir:

- > Kameradschaft und Zusammenhalt
- > Umgang mit Mensch und Technik
- > eine spannende und herausfordernde Ausbildung

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Komme einfach vorbei oder melde Dich: info@feuerwehr-ruhlsdorf.de

Freiwillige Feuerwehr Ruhlsdorf/ Sophienstadt



GEMEINDE MELCHOW

➤ Sprechstunde des ehrenamtlichen Bürgermeisters

Die Sprechstunde findet im Ortsteil Melchow im „Touristischen Begegnungszentrum Lindengarten“ statt. Eine Terminabsprache unter der Rufnummer 03337/42 56 99 ist wünschenswert.

Weiterhin können Sie mir Ihre Wünsche und Anregungen jederzeit unter E-Mail: buergermeister@melchow.de senden.

Kontakt zur Gemeinde Melchow:

Ehrenamtlicher Bürgermeister Ronald Kühn 03337/425699

Ortsvorsteher (OT Melchow) Wolfgang Schmidt 03337/451480

Ortsvorsteherin (OT Schönholz) Ines Leusch

Ronald Kühn, Ehrenamtlicher Bürgermeister

Öffnungszeiten Kompostierplatz Melchow

Die Entgegennahme des Schnittgutes und des Nutzungsentgeltes wird von Herrn Karl-Heinz Müller durchgeführt.

Der Kompostierplatz in Melchow ist **NICHT** für gewerbliche Zwecke und nur für Melchower

Bürger nutzbar. Öffnungszeit zu den u. g. Terminen jeweils von **9 bis 11 Uhr**, individuelle Absprachen mit Herrn Müller sind möglich.

In den Monaten Dezember und Januar bis Februar ist der Platz geschlossen.

Seniorenweihnachtsfeier Melchow am 12. Dezember

Verehrte Mitbürgerinnen und Mitbürger, zu unserer Senioren-Weihnachtsfeier am Donnerstag, den 12. Dezember um 15.00 Uhr möchten wir Sie recht herzlich in das Touristische Begegnungszentrum Lindengarten, Eberswalder Straße 9 in Melchow einladen. Wir möchten mit Ihnen ein paar besinnliche Stunden verbringen. Vom Kaffee und Kuchen bis zum Abendbrot wird die Zeit versüßt durch:

- eine kleine Überraschung der KITA-Kinder
- die Präsentation des Kalenders Melchow 2017

• ein Programm von Frau Valentin, Schlager & Hits mit Witz
Sollten Sie nicht allein zum Veranstaltungsort kommen, bieten wir Ihnen einen Hol- und Bringeservice an, bitte melden Sie sich diesbezüglich bei Frau Silvia Nikolajski, Telefon 03337/2343. Allen, die an dem Tag nicht dabei sein können, wünsche ich vorab erholsame Feiertage und einen gesunden Start in das kommende Jahr. Ich freue mich auf eine zahlreiche Teilnahme und verbleibe

Ronald Kühn
ehrenamtlicher Bürgermeister
Gemeinde Melchow

Weihnachtsbaumschlagen und Adventsmarkt in Melchow

Am 15. Dezember, dem 3. Advent, 13.00–18.00 Uhr, rund um den Naturparkbahnhof

- Weihnachtsbäume zum Selbstschlagen oder Kaufen
- Wildschwein aus dem Backofen
- Glühwein, Stollen, selbstgebackener Kuchen
- Regionale Produkte
- Tombola
- Livemusik am Lagerfeuer

13.45 Uhr: Start zum Weihnachtsbaumschlagen mit der Försterin

16.00 Uhr: Märchenstunde für Kinder und Erwachsene

16.40 Uhr: Ankunft des Weihnachtsmanns mit der Eisenbahn

Spendenaufruf

Für unsere Tombola suchen wir Sachspenden. Wer etwas spenden möchte, den bitten wir, die Sachen bis spätestens 13. Dezember bei Frau Hohmann, Am Ring 2 in Melchow (Tel. 490033), abzugeben.

Helferinnen und Helfer zur Vorbereitung und Durchführung des Marktes sind herzlich willkommen. Bei Interesse bitte melden.

INFO

Naturparkbahnhof Melchow e. V., www.naturparkbahnhof-melchow.de, c/o Thorsten Kleinteich, An den Birken 28, ☎ 03337-490170; info@naturparkbahnhof-melchow.de

Informationsveranstaltung des Melchower Mobilitätsvereins am 05.12.

Die Gemeinde Melchow beschäftigt sich seit dem Bürgerworkshop 2015 mit dem Thema Mobilitätsentwicklung. Nunmehr sind die Grundvoraussetzungen zur Umsetzung von Maßnahmen so weit vorangeschritten, dass am 25. November die Gründung eines Mobilitätsvereins erfolgte, sein Bestehen eine stetige Handlungsfähigkeit garantiert und die Entwicklung potentieller Vorhaben weiter vorangebracht werden kann. Innerhalb des Mobilitätsvereins verbessern sich für Mitglieder die Bedingungen zur Erreichung von

- Versorgungsstellen und Behörden
- medizinischen und therapeutischen Dienstleistern
- kulturellen und sportlichen Angeboten

innerhalb und außerhalb der Gemeinde Melchow und zwar unabhängig von Alter oder sonstigen Reglementierungen. Weiterhin werden durch den Anschluss an das barshare System und den Einsatz eines Elektrofahrzeugs Anforderungen des Klimaschutzes zur Verringerung der CO2 Emission durch

Mobilität weitestgehend und auf dem aktuellen Stand der Technik erfüllt.

Liebe Bürgerinnen und Bürger, dieses Angebot richtet sich genau an Sie, ob allein, in der Familie oder im Verein; überall dort, wo regelmäßig Mobilität zu unterstützen ist. Wir laden Sie ein, Mitglied des Vereins zu werden und ab dem 01. Januar 2020 die Vorteile und Angebote zu nutzen. Weiterhin laden wir Sie ein, aktives Mitglied des Vereins zu werden und andere Bürgerinnen und Bürger durch Ihre Mitarbeit zu unterstützen – ganz nach Ihren individuellen Möglichkeiten ohne den Zwang regelmäßiger Tätigkeit. Zudem bietet der Verein für aktive Mitglieder weitere Vorteile.

Zur Vorstellung des Vereins, den vielen Möglichkeiten bei geringen Kosten laden wir Sie herzlich zur Informationsveranstaltung am Donnerstag, den 12. Dezember um 18 Uhr in das Touristische Begegnungszentrum Lindengarten, Eberswalder Straße 9 in Melchow ein.

Ronald Kühn
ehrenamtlicher Bürgermeister
Gemeinde Melchow

GEMEINDE RÜDNITZ



☞ Sprechzeiten des ehrenamtlichen Bürgermeisters

dienstags, 17.30 bis 19.00 Uhr im Gemeinde-Büro oder nach telefonischer Vereinbarung (03338 3521)

Bitte beachten Sie, dass das Gemeinde-Büro umgezogen ist!

NEU: Bahnhofstr. 12, Rüdnitz

(Begegnungsstätte gegenüber dem Reiterhof)

Buchungen der Gemeindezentren über das Gemeindebüro oder unter Tel. 03338 / 36 70 806

Deutscher Wetterdienst sucht in Rüdnitz ehrenamtlichen Mitarbeiter

Der Deutsche Wetterdienst Potsdam sucht in Rüdnitz (bis 5 km Entfernung) Landkreis Barnim, einen ehrenamtlichen Mitarbeiter zur Fortsetzung einer langjährigen Niederschlagsmessreihe. Die Interessenten sollten über ein geeignetes freies Grundstück verfügen, auf dem das Niederschlagsmessgerät aufgestellt werden kann. Für eine ungehinderte Messung ist die doppelte Hindernisfreiheit zwingend erforderlich. Dies bedeutet, sämtliche Hindernisse wie z. B. Bäume oder Gebäude sollten doppelt so weit vom Messplatz entfernt sein wie sie hoch sind. Mit diesen Messungen leistet der Beobachter somit einen wichtigen Beitrag für die Arbeit des Deutschen Wetterdienstes.

Der ehrenamtliche Mitarbeiter (in Urlaubszeiten ein Vertreter) muss täglich um 06.50 Uhr bzw. während der Sommerzeit um 07.50 Uhr die gefallene Niederschlagsmenge der letzten 24 Stunden messen und gleichzeitig die dazugehörige Niederschlagsart bestimmen. Dabei ist wichtig ob flüssiger, fester oder auch Mischniederschlag (wie z. B. Schnee, Schneeregen, Grau-



pel oder Hagel) gefallen ist. Im Winter wird die Gesamtschneehöhe und die Neuschneehöhe in cm gemessen sowie der Schneebedeckungsgrad ermittelt. Diese Angaben werden anschließend auf einer Internetseite des Deutschen Wetterdienstes eingetragen. Für diese Tätigkeit wird eine jährliche Aufwandsentschädigung von 660 € gezahlt.

Interessenten, die Zeit und Sorgfalt mitbringen und auch eine Vertretung für die Urlaubszeit haben, wenden sich bitte an:

Deutscher Wetterdienst
Regionale Messnetzgruppe
Potsdam
Postfach 60 05 52
14405 Potsdam
Telefon: (069) 8062 5057
steffi.lange@dwd.de

GEMEINDE SYDOWER FLIEß

↳ Sprechzeiten der ehrenamtlichen Bürgermeisterin

Die nächste Sprechstunde findet wie folgt statt: **18. Dezember**

17.00 – 18.00 Uhr – Gemeindezentrum Tempelfelde

Simone Krauskopf, Ehrenamtliche Bürgermeisterin



Raubkatzen Barnim e.V.
Wir könnten da mal Hilfe gebrauchen!
Unterstützen Sie uns bei unseren Bemühungen zum Artenschutz und bei der Verwirklichung unserer Zukunftspläne für das Wildkatzenzentrum Felidae in Tempelfelde bei Bernau!

Raubkatzen Barnim e.V.
www.raubkatzen-barnim.de
info@raubkatzen-barnim.de
Spendenkonto Raubkatzen Barnim e.V.:
DE21 1605 0000 1000 7256 06





Einladung

Die Gemeinde Rüdnitz lädt ihre Senioren für
Samstag, den 7. Dezember 2019 ab 15.00 Uhr
ins Gasthaus "Zum fröhlichen Gustav"
zur traditionellen Senioren-Weihnachtsfeier ein.

Es erwartet Sie ein bunter Abend mit Unterhaltung durch gemeinsamen Chor-Gesang, dem Chor der KITA, Musik aus der Drehorgel, Essen und Trinken sowie allerlei Kurzweil.

Daniela Schöder
Vorsitzende
Kultur- und Sozialausschuss



Andreas Keffmann
Bürgermeister

Der Eintritt kostet für Rüdritzer Senioren 5,00 € (auswärtige Gäste 10 €). Anmeldungen Mo bis Do in der Bürgerbibliothek oder Fr-So im Fröhlichen Gustav.

Alles über die Gemeinde Sydower Fließ mit den Ortsteilen Tempelfelde und Grüntal online unter: www.sydower-fluess.de

TREFFPUNKT BÜCHERSTUBE
 Informationen und Unterhaltung haben viele Gesichter

Nutzen Sie doch auch unseren immer größer werdenden Bestand an Büchern, Nachschlagwerken, Zeitschriften, CD's, DVD's und Kassetten für Groß und Klein!

Kinderbücher
 Märchenbücher
 DVD's, Comp.-Spiele
 histor. Romane
 Krimis
 u.v.a.m.

Gemeindezentrum Tempelfelde • Grüntaler Str. 14
Öffnungszeiten:
27.11. und 11.12.2019 - 16:00 - 17:30 Uhr

Ein Projekt der Ortsgruppe der Volkssolidarität Tempelfelde

AUS DEN VEREINEN

Tourismusverein Naturpark Barnim e. V. informiert



Tourist-Information

Am Markt 1, 16359 Biesenthal
 Im Alten Rathaus
 ☎/Fax: 03337/49 07 18
www.machmalgruen.de
 E-Mail: biesenthal@barnim-tourismus.de

Öffnungszeiten

November bis April
 Di 10.00–12.00 Uhr und
 13.00–18.00 Uhr
 Do 10.00–15.00 Uhr
 Fr 10.00–15.00 Uhr

Öffnungszeiten

Mai bis Oktober
 Di/Do 10.00–12.00 Uhr und
 13.00–18.00 Uhr
 Fr 10.00–16.00 Uhr
 Sa 10.00–15.00 Uhr
 So 10.00–15.00 Uhr

Tourist-Information

Bahnhofplatz 2 –
 Im Bahnhof Wandlitzsee
 16348 Wandlitz
 Tel.: 03 33 97 / 6 72 77
 Fax: 03 33 97 / 6 72 79
 E-Mail: wandlitz@barnim-tourismus.de

Weihnachtsangebote der Tourist-Information Biesenthal

Zum traditionellen Weihnachtsmarkt auf dem Biesenthaler Marktplatz am Samstag, 7. Dezember, haben wir, die Tourist-Information, für Sie von 14.00 bis 18.00 Uhr geöffnet.

Auch in diesem Jahr können Sie bei uns wieder den beliebten Biesenthaler Wandkalender mit farbenprächtigen Fotos und historischen Aufnahmen aus der Biesenthaler Geschichte für das nächste Jahr sowie eine winterliche Biesenthaler Weihnachtskarte erhalten.

Als Geschenkidee oder natürlich auch für Sie selbst empfehlen wir Ihnen die beiden neuen Broschüren „Biesenthaler Pfarrer“ verfasst von der Ortschronistin Gertrud Poppe. Sie berichtet darin über das Leben und Wirken der Biesenthaler Pfarrer ab 1265 bis in die Gegenwart.

Die 2. Broschüre „Flora des NSG Biesenthaler Becken“, herausgegeben vom Heimatverein Biesenthal e. V., umfasst im ersten Teil dieser geplanten Serie, Bäume und ihre Standorte im Biesenthaler Becken. Was wussten unsere Vorfahren (Handwerker, Bauern, Heilkundige...) über die Verwendungen von Holz, Blatt, Blüte, Frucht, Wurzel und Rinde? Erstaunlich ist die Anzahl der einst in Biesenthal ansässigen Tischler (Kistler, Schreiner)! Welche Mythen umwehten Erle und

Eiche? Wo liegt der ökologische Zweck von Pfaffenhut und Kreuzdorn? Was macht den besonderen Reiz der Pflanze aus? Auch die Broschüre über „Das winterliche Brandenburg“ werden wir wieder in unserem Angebot haben.

Ab sofort erhalten Sie bei uns nach längerer Pause endlich wieder Biesenthaler Fahnen. Vorrätig sind sie diesmal in zwei Größen: 30 x 20 cm und 90 x 60 cm, selbstverständlich inklusive Stab.

Suchen Sie für sich und Ihre Lieben noch ein besonderes Geschenk, erinnern wir Sie gern, dass Sie in unserer Tourist-Information deutschlandweit Eintrittskarten für kulturelle Veranstaltungen kaufen können. Wir freuen uns auf Ihren Besuch!

Der Vorstand
 Tourismusverein
 Naturpark Barnim e. V.

Begegnungsstätte der Volkssolidarität



Veranstaltungen im Dezember

Mo 02.12.	13.00 – 17.00 Uhr	Kartenspiele
Di 03.12.	16.00 – 18.00 Uhr	Schach für jedermann/ab 18.00 Uhr QiGong
Mi 04.12.	14.00 – 14.45 Uhr	Zumba für Senioren – UK-Beitrag: 2,00 € *
Do 05.12.	14.00 – 15.00 Uhr	Reha-Sport in der Sporthalle Schützenstraße
	18.00 – 19.00 Uhr	QiGong – Bewegtes Leben
Fr 06.12.	11.00 – 11.45 Uhr	Reha-Sport in der Begegnungsstätte
Mo 09.12.	13.00 – 17.00 Uhr	Kartenspiele
	17.00 – 18.00 Uhr	Hobbykurs (Stricken, Häkeln, Basteln)
Mi 11.12.	14.00 – 18.00 Uhr	Weihnachtsfeier der Volkssolidarität in der Begegnungsstätte (bitte anmelden) *
	13.30 – 15.00 Uhr	Rentensprechstunde (bitte anmelden)
Do 12.12.	18.00 – 19.00 Uhr	QiGong – Bewegtes Leben
Fr 13.12.	11.00 – 11.45 Uhr	Reha-Sport in der Begegnungsstätte
Mo 16.12.	13.00 – 17.00 Uhr	Kartenspiele
Di 17.12.	16.00 – 18.00 Uhr	Schach für jedermann/ab 18.00 Uhr QiGong
Mi 18.12.	15.00 – 21.00 Uhr	Seniorenweihnachtsfeier der Stadt Biesenthal im Saal der Möbelfolie * (Begegnungsstätte bleibt geschlossen)
Do 19.12.	14.00 – 15.00 Uhr	Reha-Sport in der Sporthalle Schützenstraße
	18.00 – 19.00 Uhr	QiGong – Bewegtes Leben

* Änderungen vorbehalten

15.01. | SINGEN MIT HERRN MEISE

22.01. | URANIA-VORTRAG: MUSIKALISCHE ZEITREISE

In der Zeit vom **23.12.2019 bis 03.01.2020** bleibt die Begegnungsstätte geschlossen. Ebenso findet am 12.12.2019 kein Reha-Sport in der Sporthalle Schützenstraße und vom **20.12.2019 bis 03.01.2020** in der Begegnungsstätte statt. Um Anmeldung zur Weihnachtsfeier der Volkssolidarität wird bis zum **27.11.2019** gebeten! Für die Fahrt am **10. Juni 2020** nach Potsdam im Rahmen der Seniorenwoche bitten wir um Anmeldung in der Begegnungsstätte bzw. während der Weihnachtsfeier der Stadt am **18.12.2019**. Um unsere Veranstaltungen noch vielseitiger zu gestalten, freuen wir uns über Vorschläge und ehrenamtliche Mitarbeit. Alle Veranstaltungen sind für jedermann offen. **Geburtstag, Jubiläum, Kurse o. ä. – Wohin?** – Wir stellen gern unsere Räume anderen Interessengruppen oder Familien zur Verfügung!

INFO

Begegnungsstätte der Volkssolidarität Barnim e. V.

Biesenthal, August-Bebel-Str. 19, ☎ 03337/40051, Mo | Mi 13 – 17 Uhr

Mitarbeiter (m/w/d) gesucht

Die Volkssolidarität Barnim e. V. engagiert sich seit vielen Jahren in der Betreuung von Menschen und betreibt an verschiedenen Standorten Treffpunkte. Für die Begegnungsstätte am Standort Biesenthal suchen wir ab 01.01.2020 eine/n Mitarbeiter/in stundenweise auf geringfügiger Beschäftigungsbasis. Sie bringen Interesse am Umgang mit Menschen und Organisationstalent mit? Dann finden Sie hier eine verantwortungsvolle Aufgabe! Haben Sie Freude an der Arbeit mit Senioren, an Veranstaltungsplanung und -durchführung, arbeiten Sie kommunikativ und selbständig, dann

suchen wir Sie. Die Begegnungsstätte befindet sich in der August-Bebel-Str. 19 in Biesenthal in zentraler Lage. Dankbare Gäste und ein nettes Team heißen Sie willkommen. Sind Sie gern unter Menschen und suchen eine erfüllende Anstellung mit überschaubarem Zeitrahmen, dann bewerben Sie sich: Kreisgeschäftsstelle der Volkssolidarität Barnim e. V. Frau Maier Schneiderstr. 19 16225 Eberswalde Tel.-Nr. 03334-6398831 Mail: barnim@volkssolidaritaet.de

Serien und Donald-Duck-Comics

Immer wieder beschäftigen mich, genauso wie Sie, die diversen Serien. Da durchzublicken ist nicht immer ganz einfach. Eine gibt es sogar zweimal, die Jahrhundert-Trilogie. Einmal von Ken Follett und einmal von Carmen Korn. Schon beim Einkaufen muss ich höllisch aufpassen, dass ich nicht aus Versehen den 7. von elf Bänden erwische. Um das Thema für unsere Leser einfacher zu machen, habe ich begonnen, die Serien mit dem Serientitel und der Nummerierung kenntlich zu machen. Aber welchen Band Sie schon gelesen haben und welchen nicht, das müssen Sie sich selber merken. Einige Leser führen da wirklich Buch drüber und das ist wahrlich nicht die schlechteste Idee. Oder Sie lesen alle Bände hintereinander weg. Letzte Woche erreichte uns ein Anruf, ob wir Interesse an

„Lustigen Taschenbüchern“ haben. Das sind Comics von Donald Duck. Wir haben etliche, aber sehr alte und zerlesene Exemplare. Inzwischen sind die Preise bei 6,50 € pro Stück. Da ist es schon eine Freude, gut erhaltene Exemplare kostenlos für unsere Kinder zu erhalten! Danke schön! Jetzt kann ich endlich die historischen Teile entfernen. Sie finden sie in unserer Krabbelkiste.

Achtung! In der ersten Dezemberwoche gibt es eingeschränkte Öffnungszeiten.

Di, 3. 12., 12–17 Uhr geöffnet
Mi, 4. 12. geschlossen

Do, 5. 12., 12–17 Uhr geöffnet.

Dienstag 10–18 Uhr

Mittwoch 13–18 Uhr

Donnerstag 10–17 Uhr.

Tel.: 03337 / 451 007

Wir freuen uns auf Ihren Besuch!

I. Derks, I. Jochindke

Bürgerforum für eine Lokale Agenda 21



Einladung

Das Bürgerforum findet an jedem 1. Dienstag im Monat statt. Alle an nachhaltiger Entwicklung und Bürgerbeteiligung In-

teressierten sind dazu herzlich eingeladen! Nächster Termin:

Dienstag, 3. Dezember, um 20 Uhr im Restaurant Salute.

Der Heimatverein Biesenthal e. V. lädt ein

Zum traditionellen Weihnachtsmarkt auf dem Biesenthaler Marktplatz am Samstag, 7. Dezember lädt der Heimatverein Biesenthal e. V. recht herzlich zum Besuch der Heimatstube und der Biesenthaler Geschichtsausstellung im Alten Rathaus ein.

Bei einer Tasse Kaffee und einem Stück Kuchen können Sie in gemütlicher Runde mit Vertretern des Heimatvereins über Biesenthaler Geschichte(n) plaudern und dabei vielleicht interessante Begebenheiten der Biesenthaler Historie erfahren. Natürlich erhalten Sie bei uns auch die beiden neuen Broschüren über die Biesenthaler Pfarre ab 1265 bis in die Gegenwart, verfasst von unserer Ortschronistin Gertrud Poppe, sowie die Broschüre „Flora im Biesentha-

ler Becken“, herausgegeben vom Heimatverein Biesenthal e. V.

Der Heimatverein Biesenthal e. V. ist ein gemeinnütziger Verein, der sich mit der Geschichte der Stadt Biesenthal befasst und mit seiner Tätigkeit zur Steigerung der Attraktivität der Stadt beitragen will. Eine Vielzahl interessanter Aktivitäten ist für die nächsten Jahre geplant, und der Verein freut sich weiterhin über jede Art der Unterstützung, ob durch Mitgliedschaft, Spenden oder andere Art von Hilfe.

KONTAKT:

Heimatverein Biesenthal e. V.,
Am Markt 1, 16359 Biesenthal
E-Mail: vorstand@heimatverein-biesenthal.de
Internet: www.heimatverein-biesenthal.de

Finissage der Ausstellung Sabine Miereke



Sabine Miereke stellt sich den Fragen der Ausstellungsbesucher und führt durch die Räume der Galerie



Sabine Miereke und Sabine Voerster

Obst und Gemüse sind wichtig für Heranwachsende

Bestimmt ist Ihr Kind stolz auf jeden bleibenden Zahn, den es schon hat, und womöglich führt es innerlich Buch darüber, welcher Freund wie viele mehr oder weniger hat. Umso wichtiger sind gerade

jetzt die regelmäßigen Besuche (2-mal jährlich) beim Zahnarzt! Er überprüft nicht nur die Anfälligkeit für Karies, sondern auch, ob die Zähne in die richtige Position hineinwachsen. Vieles verändert sich zu diesem Zeitpunkt noch durch das Wachstum des Kiefers, aber bei manchen Kindern ist jetzt schon eine kieferorthopädische Behandlung und eventuell eine Spange erforderlich.

Henrik ist stolz darauf, dass er der Größte in seiner Klasse ist. Manchmal hat er Schmerzen in den Knie- und Hüftgelenken. Die Ärztin hat seine Eltern beruhigt: Das sind Wachstumschmerzen! Nicht nur Eltern eines besonders großen Kindes tun gut daran, es dem Kinderarzt vorzustellen, wenn ihnen etwas Sorgen macht. Falls Ihr Nachwuchs mehr in die Breite als in die Höhe geht, verordnen Sie ihm keine Diäten, sondern achten Sie verstärkt auf gesunde Ernährung: Obst, Gemüse, Brot, Kartoffeln. Wenn Ihr Kind kein gekochtes Gemüse mag, dann bieten Sie es ihm roh an: Paprikaschnitze, Möhren, Gurken, das alles lässt sich auch gut mit in die Schule geben und ist allemal besser als Chips und Flips. Pepen Sie Fertigprodukte mit frischen Gemüse auf, schmieren Sie das Schulbrot als „Doppeldecker“ mit Vollkorn- und normalem Brot. Geben Sie Ihrem Kind kleingeschnittenes Obst in einer Frisshaltedose mit.

Für Kinder, die zu überflüssigen Kilos neigen, gilt natürlich besonders: Bewegung, Bewegung, Bewegung! Finden Sie einen Sport, der Ihrem Kind Spaß macht, und unternehmen Sie am Wochenende gemeinsam etwas in der Natur. Die kostenlose Verteilung der ANE-Elternbriefe im Land Brandenburg wird gefördert durch das Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Frauen und Familie (MASGF).

Nr. 45
ELTERNBRIEF
7 Jahre, 9 Monate

Sabine Weczera M.A.
Elternbriefe Brandenburg

INFO

Interessierte Brandenburger Eltern können diesen und alle weiteren Briefe kostenfrei über die Internetpräsenz des Arbeitskreises Neue Erziehung e. V. www.ane.de, oder per E-Mail an ane@ane.de, über eine Sammelbestellung in Ihrer Kita oder per Telefon 030-259006-35 bestellen. Die Elternbriefe kommen altersentsprechend bis zum 8. Geburtstag in regelmäßigen Abständen nach Hause, auch für Geschwisterkinder.

Die kostenlose Verteilung der ANE-Elternbriefe im Land Brandenburg wird gefördert durch das Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Frauen und Familie (MASGF).



Weihnachtskonzert am 1. Dezember um 16 Uhr in der Kirche Marienwerder

Läuten Sie mit uns die Weihnachtszeit ein. Traditionell am 1. Advent laden der Frauenchor „Cantilena“ und der Männergesangsverein „Frohsinn“ Mari-

enwerder e. V., unter Mitwirkung der Grundschule Marienwerder und der Kita Mäusestübchen, ganz herzlich zu einem gemeinsamen Weihnachtskonzert ein.

Kunstunterricht in der Galerie im Rathaus Biesenthal

Am 8. November führte die Kunstlehrerin Christina Polschinski ihre Klasse zum Kunstunterricht in die Galerie im Rathaus Biesenthal. Klaus Storde und Sabine Voerster erwarteten die Schülerinnen und Schüler im Rathaus. Der Galerie-raum wurde zum Klassenraum. Gearbeitet wurde in Gruppen. Beim Ausstellungsrundgang wurden die ausgestellten Bilder betrachtet. Es gab viele Fragen und eigene Antworten zu den jeweiligen Werken von Sabine Miereke. Z. B.: was kann ich auf

dem Bild entdecken, was will die Künstlerin uns mit Ihrer Arbeit vermitteln, gibt es einen Titel zum Werk, entdecken von künstlerischen Techniken, Farbkomposition und vieles mehr. Die Schülerinnen waren mit Interesse dabei und hatten Freude am Unterricht. Vor Ort wurden die Kinder kreativ und zeichneten Porträts. Im Ergebnis entstand von jedem Schüler ein eigenes Werk, ein „Kopf“ im Format einer Postkarte. Das macht neugierig auf die neue Ausstellung in der Galerie.



Akademie 2.Lebenshälfte
Aus unseren Angeboten – Dezember 2019

Bürgerbildungszentrum „Amadeu Antonio“, Puschkinstraße 13
16225 Eberswalde, ☎ 03334 237520, ✉ aka-nord@lebenshaelfte.de
alle Angebote unter: www.akademie2.lebenshaelfte.de

digitale Medien

Mittwoch 11.12. 13:00 – 14:30	DIGITOLL! Stammtisch digital! - für Fragen zu Smartphone und Tablet Sie erhalten Rat vom Experten
Mittwoch / Freitag 27.11. – 13.12. 09:00 – 12:15	DIGITOLL! Smartphone und Tablet - Basiskurs Sie lernen wie Ihr Gerät funktioniert und machen sich mit nützlichen Anwendungen für den Alltag vertraut
	DIGITOLL! Smartphone und Tablet unsere Basis- und Erweiterungskurse starten wieder im neuen Jahr

Sprachen

jederzeit Wir begrüßen Sie jederzeit in unseren laufenden Sprachkursen Englisch, Spanisch und Französisch als Quereinsteiger:innen in allen Niveaustufen

Bewegung und Gesundheit

Montag 11.11. – 16.12. 16:00 – 17:30	Hatha Yoga – Kraft durch Entspannung Hatha Yoga – Fördern der Entspannung und Beweglichkeit
Dienstag 19.11. – 17.12. 17:15 – 18:45	Yena Yoga – in sanfter Form (Einführungskurs) verbessern der Beweglichkeit und Atmung
	Einstieg jederzeit möglich

Veranstaltungen

Dienstag 03.12. 14:00 – 16:30	Verpackungsfrei leben in Eberswalde - Stadtpaziergang mit digitaler Karte An welchen Orten kann in Eberswalde bereits verpackungsfrei eingekauft werden? Und wie kann eine digitale Karte helfen, neue Orte zu erkunden?
Dienstags 03./ 10.12. 09:30 – 11:00	Kraftfahrerstammtische In diesem Monat: Jahresabschluss
Donnerstags 05. / 19.12. 10:00 – 11:00	Liedgut bewahren Alte und neue Lieder erlernen und singen
Mittwoch 04.12. 14:00 – 16:30	Kräuterkunde - in Wald und Flur/ Seminarreihe NEU!!! Entdecken von Kräutern und Pflanzen für Küche und Hausapotheke. 1. Seminarartag: Pflanzentraditionen Gestern und Heute, • Sammeln von Barberszweigen • Knospen- und Rindenbestimmung 2. Seminarartag: Grundlagen der Salbenherstellung • Unterschiede Salbe, Creme, Gel; • Herstellungsmöglichkeiten • Herstellung von einer Creme und einer Salbe
Mittwoch 11.12. 14:00 – 16:30	
Donnerstag 12.12. 14:00 – 15:30	Leserattencafé Eine Vortragsreihe zu Leben und Werk von Schriftstellern und bekannten Persönlichkeiten; In diesem Monat: Weihnachtliche Geschichten
Donnerstag 12.12. 09:00 – 10:30	Malen in der Akademie Erlernen der Grundtechniken der Aquarell – oder Ölmalerei

VERANSTALTUNGEN

DEZEMBER				
Datum	Uhrzeit	Veranstaltung	Ort	Veranstalter/Ansprechpartner
01.12.	17.00	Weihnachtskonzert des Gemischten Chores Biesenthal	Evang. Kirche Biesenthal	Gemischter Chor Biesenthal e.V., Fr. Bruch
07.12.	14.00–20.00	Weihnachtsmarkt	Marktplatz Biesenthal	Bürgermeister, www.biesenthal.de
08.12.	11.00–17.00	Kunstadtsmarkt	Kulturbahnhof Biesenthal	Kultur im Bahnhof e.V., www.bahnhof-biesenthal.de
08.12.	14.30	Wir schmücken den Weihnachtsbaum Basteln von Weihnachtsschmuck und Puppentheater Frau Holle	Fachwerkkirche Tuchen	Fachwerkkirche Tuchen e.V., Fr. Lange www.fachwerkkirche-tuchen.de
14.12.	16.00	Konzert „Träume unterm Christbaum“	Fachwerkkirche Tuchen	Fachwerkkirche Tuchen e.V., Fr. Lange www.fachwerkkirche-tuchen.de
15.12.	13.00–18.00	Weihnachtsmarkt am Naturparkbahnhof Melchow	Naturparkbahnhof Melchow	Naturparkbahnhof Melchow e.V., Hr. Kleinteich, www.melchow.de

Veranstaltung des Vereins Fachwerkkirche Tuchen

Mit den nachfolgenden Programmen möchte der Verein Fachwerkkirche Tuchen „Groß und Klein“ auf das bevorstehende Weihnachtsfest einstimmen und wünscht schöne gemeinsame Stunden.

08.12. | 14.30 Uhr „Wir schmücken den Weihnachtsbaum“

Liebe Kinder, liebe Eltern, am 2. Advent laden wir ganz herzlich zum Bastel- und Theater-nachmittag in die Fachwerkkirche ein.

Ab 14.30 Uhr wird Weihnachtsschmuck gebastelt und gegen 15.45 Uhr gemeinsam der Baum geschmückt. Zum Basteln bitte bis 6. Dezember anmelden, Tel.: 033451- 63017 und eine Schere mitbringen!

Um 16.00 Uhr wird zu „Frau Holle“ mit dem Theater Lakritz eingeladen.

Es schneit, es schneit! Endlich! Frau Holle schüttelt die Betten aus! Was für ein Glück! Sagen die einen! Was für ein Pech! Sagen die anderen. Erzählt wird das bekannte Märchen von Goldmarie und Pechmarie, die die gleiche Geschichte erleben. Oder doch nicht?

Ein geistreiches Erzähltheater mit Objekten aus der Backstube für alle Kleinen ab drei Jahren und alle Großen sowieso. Beide Veranstaltungen können unabhängig voneinander besucht werden.

14.12. | 16.00 Uhr „Träume unterm Christbaum“

Weihnachten steht vor der Tür, überall funkeln kleine Lichter und es duftet nach Plätzchen. Gönnen wir uns aber auch ein bisschen Zeit zum Innehalten, um der Hektik des Alltags und dem vorweihnachtlichen Trei-



ben zu entfliehen. Musikalische Träume verspricht dieses Weihnachtskonzert mit der Sopranistin Ute Beckert und ihrem musikalischen Begleiter. Durch den Winterschnee geht die Weihnachtsfee auf eine musikalisch-literarische Schlittenfahrt durch insgesamt vier Jahrhunderte Musikgeschichte. Dabei erklingen alte und neue Lieder, von Johann S. Bach über Engelbert Humperdinck und Robert Stolz bis hin zu Herbert Roth.

Besinnliche Lieder, wie das Ave Maria von Caccini und Mariä Wiegenlied von Max Reger, treffen auf Walzerklänge aus dem 20. Jahrhundert, wo die Sängerin schon mal fragt: „Willst du mein Skihaserl sein?“ Die Zuhörer erwartet ein stimmungsvolles Programm kombiniert mit Texten, die hier und da auch zum Schmunzeln anregen.

Umrahmt wird das weihnachtliche Konzert schon ab 14 Uhr mit einem kleinen, aber feinen Weihnachtsmarkt rund um die Kirche. Geflügel zum bevorstehenden Fest wird angeboten und für das leibliche Wohl ist mit Kaffee & Kuchen, Bratwurst und regionalen Spezialitäten bestens gesorgt.

Suchen Sie noch das Besondere für Ihre Lieben, dann schauen Sie vorbei und besuchen die liebevoll dekorierten Weihnachtshütten, gefüllt mit kleinen Geschenkideen. Zudem freut sich unsere Ortschronistin und die Interessengemeinschaft Geschichte(n) aus Breydin auf interessante Gespräche.

Mehr Infos im Netz: www.fachwerkkirche-tuchen.de



AUS DEN KINDER- & JUGENDEINRICHTUNGEN

Jugendkulturzentrum KULTI

Öffnungszeiten des Jugendbistros:

DI 13.30–20.00 Uhr | MI/DO 14.00–20.00 Uhr | FR/SA 15.00–21.00 Uhr

Hausaufgabenhilfe nach Absprache und freien Plätzen

Schlagzeugunterricht (ab 3. Klasse)

▶ jeden MO | ab 14.00 Uhr, kostenpflichtig (bei Interesse ☎ 0162/9269152)

Gitarrenunterricht (Akustik- und E-Gitarre)

▶ jeden MO | ab 17:30 Uhr, für 7,50 € pro Unterrichtsstunde

Nutzung des Bandraumes mit Anlage

▶ DI bis SA | zwischen 16:00 und 21:00 Uhr gegen Nutzungsgebühr

Fitnesstraining (ab 18 Jahre)

▶ DI bis FR | zwischen 16:00 und 21:00 Uhr, ab 4,00 € pro Monat

Kostenlose Nach- und Hausaufgabenhilfe

▶ DI bis FR | nach Vereinbarung

Kostenlose Hilfe bei Bewerbungen und Lebensläufen

▶ Es sind noch Plätze frei. Wenn ihr interessiert seid, dann kommt vorbei und meldet euch im Büro vom Kulti an.

Ansprechpartner/innen für den Jugendbereich:

Pädagogische Mitarbeiter: Sebastian Henning und Jessy Jordan
Jugendkulturzentrum Kulti, Bahnhofstraße 152, 16359 Biesenthal
☎ 03337/41770, Fax: 03337/450118

www.kulti-biesenthal.de, info@kulti-biesenthal.de

BFD: Arthur Fritsch, Freiwilligen Dienst: Juan Antonio Quesada

Amtsjugendkoordinatorin: Renate Schwieger,

☎ 03337/450119, Fax.: 03337/450118

Jugendclub Melchow im Bürgerhaus

Öffnungszeiten: Di – Fr: 16.00 – 21.00 Uhr,
jeden Samstag: Projektangebot

Kinder und Jugendhaus CREATIMUS Rüdnitz

Dorfstraße 1 in 16321 Rüdnitz, Tel./Fax: 033 38 / 76 91 35

E-Mail: creatimus.ruednitz@gmail.com

facebook.com/Creatimus

Tag der offenen Tür

Am Donnerstag, den 5. Dezember öffnet unsere Schule um 15.00 Uhr für alle Interessierten ihre Türen. Es erwartet Sie/Euch ein schönes Programm, welches durch unsere musikalischen AGs gestaltet wird, ein kleines gemütliches Café von unserem Förderverein, Bastelstände, Präsentationen



der Arbeiten unserer Schülerinnen und Schüler und nette Gespräche mit den Lehrern, Erziehern, Schülerinnen und Schülern und deren Familien. Wir freuen uns sehr auf die gemeinsame Zeit mit Ihnen/Euch.

*Herzliche Grüße vom Team der
Grundschule Marienwerder*

Vorbereitungstreffen Kinderfilmfest

Am 19. November um 18.00 Uhr sind alle Interessierten eingeladen, in die Filme des Kinderfilmfestes hineinzuschauen und zu überlegen was und wie mit den Kindern vor und nachbereitet werden kann und soll. Im letzten Jahr saßen Lehrerinnen, Mu-

sikerinnen, Moderatoren, Erzieherinnen und Jugendliche zusammen und fanden gemeinsam die Themen, die allen unter den Nägeln brannten. Es wäre schön, wenn die Runde noch ein bisschen vielfältiger würde um alle Filminhalte abzubilden.

10. Kinderfilmfest 9.–13. Dezember in der Grundschule „Am Pfefferberg“



Montag: Bilderbuchkino und Kurzfilmprogramm, 1. und 2. Klassen
Überraschungsfilm für alle am Abend, 19.00 Uhr

Dienstag: Bilderbuchkino und Kurzfilmprogramm, Kita ab 4 Jahre

Mittwoch: Ikingut – Die Kraft der Freundschaft, 3. Klassen

Donnerstag: Die kleine Hexe, 4. Klassen

Freitag: Supa Modo, 5. Klassen

Freitag: Thilda & die beste Band der Welt, 6. Klassen

Tag der offenen Tür im Jugendclub Melchow

Am 30. Oktober öffneten sich die Türen des Jugendclubs Melchow, und Elisa Grebs stellte die neuen Projekte im Club vor. Unterstützt von ihrer Familie, Vater am Grill, Mutter am Kuchenstand, konnte sie zahlreiche Besucher begrüßen. Elisa ist gerade bei ihrer Jugendgruppenleiterausbildung

und wird anschließend von der Jugendkoordinatorin angeleitet und unterstützt. Es wurde gegessen, getrunken, Pläne wurden geschmiedet und Absprachen getroffen.

Ein schöner Tag, der Mut für die Zukunft macht. Ein herzlicher Dank an Familie Grebs.



Weihnachtsduft

„Jedes Jahr zur Weihnachtszeit,
die sich nun kündigt weit und breit,
liegt ein ganz besonderer Duft
in der Luft:
nach Freude, Lachen und Scherzen,
nach Geschenken, Plätzchen und Weihnachtskerzen,
nach Bratäpfeln und Tannenbaum,
manchmal auch nach Badeschaum.
Denn viele machen Adventsputz,
um zu entfernen manchen Schmutz.
Schön und hell soll alles sein
und erleuchten im Lichterschein.
Denn bald ist es wieder soweit:
Es beginnt die Weihnachtszeit.“
(Autor anonym)

Eine schöne Adventszeit wünschen alle Kinder und Erzieher aus dem „Wichtelhaus“ Tempelfelde.



Herbstferienrückblick

Dieses Jahr haben jede Woche rund dreißig Kinder im Hort Pfefferberg eine erholsame aber auch sehr produktive Zeit verbracht.

In der ersten Ferienwoche wurden die von den Kindern mitgebrachten Kürbisse ausgeleert und aus ihnen gruselige Gesichter geschnitzt. Ein süßer Blechkürbiskuchen wurde gebacken, und eine deftige Kürbissuppe wurde gekocht. Beide wurden von den Kindern verkostet und haben neue Anhänger gefunden. Am Mittwoch sind die Kinder nach Berlin ins Naturkundemuseum gefahren und sind alle sehr begeistert zurück nach Biesenthal gekommen. Am Freitag hat sich der Projektraum in einen Kinosaal verwandelt und die Kinder haben über Alvin und die Chipmunks 4 köstlich gelacht.

In der zweiten Ferienwoche haben einige Kinder Drachen gebastelt. Am Mittwoch haben die Kinder einen Ausflug in den Wald gemacht, es gab viele Spielideen und die Kinder haben trotz dem Regen viel Spaß gehabt. Ein paar Kinder haben die Zutaten für eine Pizza eingekauft, die anderen haben sie belegt und alle haben leckere Pizastücke zum Mittag gegessen. Die ganze Woche wurde intensiv mit Bügelperlen gebastelt: Sterne, Drachen, große Herzen, Pokébälle und eigene Kreationen wurden mit Geduld gesteckt und mit Stolz nach Hause mitgenommen. Am Freitag hat sich der Projektraum wieder mal in einen Kinosaal verwandelt und die Kinder haben die Ferien mit dem Film „Die Legende der Wächter“ ausklingen lassen.

INFORMATIONENABEND

zum Übergang an das

HUMBOLDT-GYMNASIUM

für

ELTERN mit Kindern in KLASSE 4

am 10.12.2019 um 18:30 Uhr

im Humboldt-Gymnasium

W.-Seelenbinder-Str. 3

16225 Eberswalde



INFORMATIONENABEND

zum Übergang an das

HUMBOLDT-GYMNASIUM

für

ELTERN mit Kindern in KLASSE 6

am 23.01.2020 um 18:30 Uhr

im Humboldt-Gymnasium

W.-Seelenbinder-Str. 3

16225 Eberswalde



KIRCHLICHE NACHRICHTEN

EVANGELISCHES PFARRAMT

Biesenthal, Schulstraße 14
Tel. 03337 – 3337, Fax 451759
E-Mail: pfarramt@
kirche-biesenthal.de

Biesenthal

SO | 01.12. | 10.30 Uhr
Gottesdienst mit Abendmahl
SO | 08.12. | 10.30 Uhr
Gottesdienst
SO | 15.12. | 10.30 Uhr
Gottesdienst
SO | 22.12. | 16.00 Uhr
Krippenspiel
Heiligabend | 24.12. | 18.00 Uhr
Christvesper
1. Feiertag | 25.12. | 10.30 Uhr
Gottesdienst mit Abendmahl
2. Feiertag | 26.12. | 10.30 Uhr
Gottesdienst
Silvester | 31.12. | 17.00 Uhr
Gottesdienst mit Abendmahl
Rüdnitz
SO | 01.12. | 09.00 Uhr
Andacht
SO | 08.12. | 09.00 Uhr
Gottesdienst
SO | 15.12. | 09.00 Uhr
Andacht
SO | 22.12. | 09.00 Uhr
Andacht
Heiligabend | 24.12. | 15.00 Uhr
Christvesper mit Krippenspiel
Silvester | 31.12. | 15.30 Uhr
Gottesdienst
Lanke
SO | 01.12. | 14.30 Uhr
Gottesdienst
Heiligabend | 24.12. | 14.00 Uhr
Gottesdienst
Jahresschluss | 29.12. |
14.30 Uhr
Gottesdienst
Danewitz
SO | 15.12. | 09.00 Uhr
Gottesdienst
Heiligabend | 24.12. | 16.30 Uhr
Christvesper mit Krippenspiel
Jahresschluss | 29.12. | 09.00 Uhr
Gottesdienst
PRO SENIORE
Residenz am Wukensee
MI | 04.12. | 15.30 Uhr
Gottesdienst
**Altenpflegeheim
der Volkssolidarität**
FR | 13.12. | 14.45 Uhr
Gottesdienst
Heiligabend | 24.12. | 14.30 Uhr
Gottesdienst

**Johann-Hinrich-Wichern-Haus
in Rüdnitz**

DI | 10.12. | 16.00 Uhr
Andacht
Begegnungscafé
09.12. | 16.00 Uhr
Gemeindehaus
Gesprächskreis
kein Termin im Dezember
Frauenkreis
03.12. | 14.00 Uhr, Biesenthal,
Gemeindehaus

PFARRAMT**BEIERSDORF/GRÜNTAL**

Pfarrer Christoph Strauß
Hauptstr. 10, Beiersdorf-Freuden-
berg, Tel.: 033451/ 459042,
E-Mail: cs2000@gmx.de
www.kirche-beiersdorf-
gruental.de

Melchow

Heiligabend | 24.12. | 14.30 Uhr
Pfr. Strauß, mit Krippenspiel
SO | 19.01. | 10.15 Uhr

Grüntal

Heiligabend | 24.12. | 16.00 Uhr
Pfr. Strauß, mit Krippenspiel
Silvester | 31.12.
Bitte Aushänge beachten

SO | 26.12. | 10.15 Uhr
Einführung der Ältesten,
Sprengel Grüntal

Tempelfelde

Heiligabend | 24.12. | 16.00 Uhr
Pfr. Utz Berlin, mit Krippenspiel

Beiersdorf

SO | 01.12. | 14.00 Uhr
SA | 07.12. | 16.00 Uhr
Krippenspiel, Kirchenruine
Heiligabend | 24.12. | 21.00 Uhr
Pfr. Strauß, Weihnachtslieder
und Glühwein, Kirchenruine
Silvester | 31.12. | 17.00 Uhr
mit Segnung und Abendmahl
SO | 26.12. | 14.00 Uhr

Schönfeld

Heiligabend | 24.12. | 17.30 Uhr
Pfr. Strauß, mit Krippenspiel
SO | 29.01. | 14.00 Uhr
Einführung der Ältesten,
Sprengel Beiersdorf

Freudenberg

Heiligabend | 24.12. | 16.00 Uhr
Pfr. i. R. Bruno Müller

**LANDESKIRCHLICHE
GEMEINSCHAFT**

Biesenthal, Schützenstr. 36
Tel. 03337/3307

SO | 01.12. | 15.00 Uhr
Adventsfeier
DI | 03.12. | 17.00 Uhr
Chor
MI | 04.12. | 15.00 Uhr
Senioren-Oase
SO | 08.12. | 16.30 Uhr
Gemeinschaftsgottesdienst
MI | 11.12. | 19.00 Uhr
Adventsfeier der Selbsthilfe-
gruppe für Suchtgefährdete und
Angehörige
SO | 15.12.
Kein Gemeinschaftsgottes-
dienst
DI | 17.12. | 17.00 Uhr
Chor
MI | 18.12. | 18.30 Uhr
„Bibel heute“ – Gesprächskreis
und Gebet
SO | 22.12. | 16.30 Uhr
Gemeinschaftsgottesdienst
FR | 27.12. | 19.00 Uhr
Selbsthilfegruppe für Suchtge-
fährdete und Angehörige
SO | 29.12. | 16.30 Uhr
Gemeinschaftsgottesdienst –
Jahresabschluss

Lego-City in Biesenthal

Am 26. Oktober wurde in
Biesenthal eine Lego-Stadt in
der Mensa der Grundschule
„Am Pfefferberg“ erbaut.
25 Kinder und viele Erwachsene
hatten viel Freude beim Zusam-
menfügen unterschiedlichster
farbiger Bauteile. Sie hatten
dazu vom Vormittag bis Nach-
mittag Zeit. In der Mittagspause
wurden beim Veranstalter, der
Landeskirchlichen Gemein-
schaft innerhalb der evangeli-
schen Kirche, Mittagessen für
alle bereitgestellt. Auch eine
Geschichte zum Thema „Ad-
vent“ mit biblischem Impuls
sorgte für Abwechslung, bevor
es mit dem Bauen weiterging.
Es entstanden unter anderem
die Bahnhofspassage in Bernau,
ein Hotel, ein Kino, ein Haus
von Batman, ein Piratenschiff
und vieles mehr. Die Kinder
erhielten im Anschluss eine
Urkunde und durften ihr
Bauwerk beschreiben. Leider
musste dann die Stadt schon
wieder abgebaut werden und es
wurde aufgeräumt. Wer auch
gern einmal mitbauen und/
oder unterstützen möchte, hat
im Februar wieder Gelegenheit

dazu. Danke an alle Personen,
die dieses Highlight möglich
gemacht haben. Herzlichen
Dank an die Grundschule „Am
Pfefferberg“, die uns die Räum-
lichkeiten zur Verfügung
gestellt hat.

Christian Weißflog

**EV. KIRCHENGEMEINDE
RUHLSDORF, MARIENWER-
DER UND SOPHIENSTÄDT**

Dorfstraße 32, 16348 Marien-
werder OT Ruhlsdorf
Fon: 033395/420
Fax: 033395/711 71
E-Mail: kontakt@kirche-ruhls-
dorf.de, www.kirche-ruhlsdorf.de

**NEUAPOSTOLISCHE KIRCHE
BERLIN-BRANDENBURG**

Steinstraße 13, in Biesenthal
Gottesdienstzeiten:
MI | 19.30 Uhr + SO | 10.00 Uhr
Änderungen werden unter www.
nak-bbrb.de bekanntgegeben.
Jeder ist herzlich eingeladen.

**PFARRSPRENGEL
HECKELBERG/TRAMPE**

Tel.: 033 451/206

**KATH. KIRCHENGEMEINDE
PFARRAMT ST. MARIEN**

Bahnhofstraße 162, 16359
Biesenthal, Tel. 03337-21 32

Die Gemeindevertretersitzung vom 29.11.1949

Die Sitzung fand wie üblich im „Gasthof zu Trampe“ statt. Von neun Gemeindevertretern waren acht erschienen, so dass die Vertretung beschlussfähig war. Die Tagesordnung umfasste acht Punkte:

1. Wahl eines Schriftführers
2. Räumung der Gräben in der Gemarkung
3. Umsiedlungen aus der Gemeinde
4. Verstärkung des Nachtwächters
5. Bericht über die Herbstbestellung der Siedlerstellen
6. Verhandlung mit der VdGB über die enteigneten Gutshäuser
7. Wohnungsangelegenheiten Heinrich O. und Paul Sch.
8. Antrag der Gemeinde auf Anschaffung eines Kachelofens für das Gemeindebüro

Bezüglich des Punktes 1 der Tagesordnung war die Wahl eines neuen Schriftführers der Gemeindevertretung notwendig geworden, weil der Vorgänger sein Amt niederlegte. Für diese Funktion wurde Lehrer R. aus Trampe von der Gemeindevertretung vorgeschlagen. Lehrer R. erklärte seine Bereitschaft für dieses verantwortungsvolle Amt und wurde einstimmig gewählt.

Zu Punkt 2 der Tagesordnung wäre voranzustellen, dass die Räumung der Gräben in der Gemarkung durch die Kriegsergebnisse und die nachfolgenden wirtschaftlichen Veränderungen wie Enteignungen und die Durchführung einer Bodenreform vollkommen vernachlässigt wurden bzw. ganz unterblieben. Überflutungen von Wiesen und Feldern waren die Folge. Der letzte Pächter des Rittergutes Trampe verfolgte noch in den Kriegsjahren das Ziel, in Trampe eine Meliorationsgenossenschaft mit den ansässigen Landeigentümern zu begründen. Leider konnte dieser sehr fortschrittliche Plan bedingt durch die Kriegswirren nicht verwirklicht werden. Wie ja hinreichend bekannt ist, erfolgten dann auch die Enteig-



nungen der Landflächen des Gutes und die sich im Eigentum des Gutspächters befindlichen landwirtschaftlichen Produktionsmittel (Dampfpflüge, Traktoren, Anhänger, Pferdefahrwerke und alle anderen landwirtschaftlichen Maschinen und Geräte) wurden widerrechtlich geplündert bzw. an die „Neubauern“ aufgeteilt. Da nun in punkto Melioration dringend Handlungsbedarf gegeben war, beschloss die Gemeindevertretung erst einmal die Räumung der Gräben in den Investitionsplan aufzunehmen. Vielfach war aber zukünftig Selbsthilfe bei den Einzelbauern angesagt. Der Punkt 3 der Tagesordnung befasste sich mit „Umsiedlungen“ aus der Gemeinde. Die zahlreichen entstandenen Neubauernsiedlungen waren in dieser schweren Zeit nicht immer erfolgreich. Die Not der Nachkriegszeit brachte viele Menschen dazu, sich mit der Landwirtschaft als Neubauern zu versuchen. Es ging ja erst mal um das nackte Überleben. Und mit einem kleinen Stück Acker war dies schon größtenteils gewährleistet. Viele Neubauern waren aber davor nie Besitzer

eines Bauerhofes oder kamen gar aus artfremden Berufen und Tätigkeiten. Es gelang ihnen nicht immer einen einzelbäuerlichen Betrieb zu bewirtschaften oder gar zu führen. So wurden viele „Siedlungen“ zu dieser Zeit wieder aufgegeben. Resultierend aus der Wohnknappheit in Trampe versuchte man, die ehemaligen Siedler zur Umsiedlung in die Städte vorzuschlagen. Es waren zu diesem Zeitpunkt drei betroffene Familien, und die Gemeindevertretung leitete den „Umsiedlungsvorschlag“ an die Kreiswohnungskommission weiter. Zum Punkt 4 wurde ein Schreiben des Landrates verlesen. Der Landrat wies auf die zunehmenden Viehdiebstähle in den Dörfern hin. Er empfahl den Gemeinden die Einrichtung eines Selbstschutzes. Die Gemeindevertretung beschloss zu dem sowieso schon immer tätigen Nachtwächter in der Gemeinde einen zusätzlichen, freiwilligen Bereitschaftsdienst für die Nachtzeiten mit zusätzlichen Streifendiensten einzurichten. Im Punkt 5 ging es um zwei Siedlungen im Ort, die im Rückstand mit der Einsaat des

Wintergetreides waren. Einer der Siedler hatte zu diesem Zeitpunkt noch nicht einmal die Herbst- oder Winterfurche auf seinem Feld getätigt und wurde aufgefordert, sein Land endlich zu pflügen. Im Punkt 6 der Tagesordnung stellte die Gemeindevertretung den Antrag an die örtliche VdGB (Vereinigung der gegenseitigen Bauernhilfe), die enteigneten Gutshäuser, jetzt der VdGB gehörend, in Gemeindeseigentum übergehen zu lassen. Damit könnte dann der Reparaturstau an diesen Gebäuden durch Aufnahme in den Investitionsplan endlich angegangen werden. Der anwesende Vertreter der VdGB stimmte dem zu und erklärte, den entsprechenden Antrag an den zuständigen Kreisvorstand zu stellen. Die im Punkt 7 angeführten Wohnungsangelegenheiten wurden an die örtliche Wohnungskommission weitergeleitet und dem im Punkt 8 gestellten Antrag (Ofen für das Gemeindebüro) wurde zugestimmt. Die Sitzung wurde um 22.30 Uhr von der Gemeindevortrettervorsteherin Frau Edith W. geschlossen.

Quelle: Archiv der Amtsverwaltung, Archiv Heinz Wieloch

Heinz Wieloch, November 2019

Einst in Biesenthal vorhandene Lebensmittel- und Industriewarengeschäfte

Aus der Mitte der Stadt, wo sich in vergangener Zeit Geschäft an Geschäft reihte, berichte ich heute über eine Bäckerei, von der kaum noch jemand Kenntnis hat.

Das Geschäft befand sich in dem letzten Gebäude der August-Bebel-Straße. Die Giebelseite, entlang der Kirchgasse, endete kurz vor dem Aufgang zur evangelischen Kirche. Bevor eine neue Apotheke in der Grünstraße 10 eingerichtet wurde, befand sich seit 1720 die erste Apotheke der Stadt in diesem letzten Gebäude der August-Bebel-Straße / Ecke Kirchgasse.

Danach wurde im selben Haus eine Bäckerei eingerichtet. Erster Bäckermeister war ein Herr Briese. Im Jahr 1878 wird der Bäckermeister Carl Hermann Emil Nickel als Geschäftsinhaber genannt. Sein Nachfolger war Albert Nickel, der bereits 1909 als Bäckermeister erwähnt wird. Bis zum Jahre 1925 existierte diese Familienbäckerei Nickel. Von dieser Zeit an wurde das Gebäude vom Gastwirt Otto Schulz als Wirtschaftsgebäude genutzt. Die Fenster und Türen wurden zugemauert und waren von der Giebelseite nur noch als „blinde Fenster“ ersichtlich. Gastwirt Schulz war seit 1825 Eigentümer und Betreiber der Gaststätte „Hotel am Markt“.

In einer Zeitungsannonce vom 26. Juli 1891 lesen wir, dass hier in der Kirchgasse Herr Otto Franz Schulz eine alleinige Nie-



Gaststätte „Hotel am Markt“, Außen- und Innenansicht nach dem Umbau 1936

derlassung von „Thebens-Spezialitäten“ betreibt, sowie Enthaarungsmittel, Haarwäsche usw. anbietet.

Beim Einmarsch der Besatzungsmacht wurde auch dieses gesamte Anwesen von den Siegermächten besetzt. Hier wurden jede Menge Möbel, Nähmaschinen, Uhren und andere Gegenstände eingelagert, die aus den Häusern der Biesenthaler Einwohner entwendet wurden. Diese Gegenstände wurden verladen und vom Biesenthaler Bahnhof mit dem Zug nach Rußland geschafft. Nach Abzug der Besatzer bewirtschaftete der Gastwirt Herr Gehrman die

Gaststätte bis zu seinem Tode. Die Gaststube ging in Volkseigentum über, wurde einige Jahre von der HO Bernau betrieben, bis 1985 der vollständige Abriss erfolgte.

Im Zuge der Biesenthaler Altstadtanierung beschlossen unsere Stadtvertreter 1994 den Wiederaufbau von beiden Häusern. Das „Hotel am Markt“ sowie das gegenüber liegende „Hotel zum Goldenen Stern“ wurden 1995 durch den Neubau von Wohn- und Geschäftshäusern ersetzt. Ein Hotel ist nicht mehr entstanden, aber eine gern besuchte Gaststätte sowie einige Mietwohnungen.

HEIMAT GESCHICHTE

Handwerker,
Gewerbetreibende
und Ackerbürger
im Stadtkern
von Biesenthal

Ich freue mich über Ihr Interesse an meinen Berichten und hoffe, dass wieder Interessantes aus der Biesenthaler Heimatgeschichte für Sie dabei war. Wenn Sie meine Begeisterung für die Geschichte unserer Stadt Biesenthal teilen und unseren Verein unterstützen möchten, freuen wir uns über interessierte Mitglieder und eine Nachricht von Ihnen. Informationen zu unserem Verein finden Sie im Internet auf der Seite: www.heimatverein-biesenthal.de

G. Poppe
November 2019



Eine Hochzeit in der Evangelischen Kirche. Ganz rechts, neben dem Tor noch ein Stück vom Schaufenster der früheren Bäckerei der Familie Nickel.



Marktansicht aus dem Jahre 1915, ganz links „Hotel Zum Goldenen Stern“, Kirchgasse – „Hotel Am Markt“, ganz vorn das Kriegerdenkmal, welches 1938 zur Breite Straße umgesetzt wurde

NOTDIENSTE

➤ Ärztlicher Bereitschaftsdienst

Regionaleitstelle Nordost (speziell für die Bürger aus Melchow):

☎ 03334/30480 und 03334/19222

Dienstbereitschaft für Hausbesuche:

MO, DI, DO 19:00–07:00 Uhr

MI, FR 13:00–07:00 Uhr

SA/SO 07:00–07:00 Uhr

Zentrale Rufnummer ☎ 03337/116117 – von dort erfolgt die Weiterleitung an den diensthabenden Arzt.

Praxis Dr. Warmuth ☎ 03337/3078

Praxis Dipl. med. A. Pagel ☎ 03337/3063

Praxis Naber ☎ 03337/3179

➤ Notdienstbereitschaft der Apotheken in Biesenthal

Sonntag, 01.12. bis Montag, 02.12.2019 Barnimapotheke

Sonntag, 08.12. bis Montag, 09.12.2019 Stadtapotheke

Samstag, 14.12. bis Sonntag, 15.12.2019 Barnimapotheke

Samstag, 21.12. bis Sonntag, 22.12.2019 Stadtapotheke

Freitag, 27.12. bis Samstag, 28.12.2019 Barnimapotheke

wochentags: 18:00 Uhr bis 08:00 Uhr

samstags: 12:00 Uhr bis sonntags 08:00 Uhr

sonntags: 08:00 Uhr bis montags 08:00 Uhr

Barnimapotheke: ☎ 03337/40500 | Stadtapotheke: ☎ 03337/2054

Weitere Notdienstbereitschaft in unserer Umgebung finden Sie unter:

<http://www.aponet.de/service/notdienstapotheke-finden.html>

➤ Tierärzte im Amtsbereich (keine Bereitschaftszeiten)

Tierarztpraxis Biesenthal, Bahnhofstraße 5, 16359 Biesenthal:

Dr. Sandra Lekschas: ☎ 03337/ 377078

Tierarztpraxis Melchow, Schönholzer Str. 32, 16230 Melchow:

Dr. Andreas Valentin: ☎ 03337/3031

➤ Zahnärztlicher Bereitschaftsdienst

Den zahnärztlichen Bereitschaftsdienst entnehmen Sie bitte den aktuellen Bekanntmachungen der Märkischen Oderzeitung.

