

# Amtsblatt für die Gemeinde Schorfheide

19. Jahrgang	Schorfheide, 14. September 2022	Nummer 5 / 2022
--------------	---------------------------------	-----------------

## INHALT DES AMTSBLATTES

<b>Öffentliche Bekanntmachungen.....</b>	<b>2</b>
Richtlinie für die Durchführung von Bebauungsplanverfahren in der Gemeinde Schorfheide .....	2
Öffentliche Auslegung des 3. Entwurfs zum Bebauungsplan Nr. 426 „Wohnen am Lichterfelder Hauptgraben“ im Ortsteil Lichterfelde gemäß § 4a Abs. 3 BauGB in der Fassung 09/2022 .....	8
Bekanntmachung der Wahlleiterin der Gemeinde Schorfheide - Verlust eines Sitzes im Ortsbeirat Klandorf.....	9
Bekanntmachung über den Beginn von Nachschätzungsarbeiten in der Gemarkung Klandorf .....	9
Satzung für die Benutzung der Sanitäreinrichtungen und Sani-Stationen in der Gemeinde Schorfheide .....	10
<b>Nichtamtlicher Teil .....</b>	<b>11</b>
Informationskampagne des ZENAPA-Projektes "Energiesparmodus an! Clever heizen zahlt sich aus" .....	11
Übersicht über die Ansprechpartner in der Gemeindeverwaltung Schorfheide.....	12

## Öffentliche Bekanntmachungen

### Richtlinie für die Durchführung von Bebauungsplanverfahren in der Gemeinde Schorfheide

#### 1. Grundsätze

- 1) Die Planungshoheit auf dem Gebiet der Gemeinde Schorfheide obliegt ausschließlich der Gemeinde Schorfheide. Sie ergibt sich aus dem Art. 28 Abs. 2 Satz 1 Grundgesetz (GG) *„Den Gemeinden muss das Recht gewährleistet sein, alle Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft im Rahmen der Gesetze in eigener Verantwortung zu regeln.“*
- 2) Gemäß § 1 Abs. 3 Baugesetzbuch (BauGB) haben die Gemeinden *„(...) Bauleitpläne aufzustellen, sobald und soweit es für die städtebauliche Entwicklung und Ordnung erforderlich ist“*.
- 3) Auf die Aufstellung von Bauleitplänen und städtebaulichen Satzungen besteht kein Anspruch. Ein Anspruch kann auch nicht durch Vertrag begründet werden.
- 4) Bebauungspläne sollen gemäß § 1 Abs. 5 BauGB eine nachhaltige städtebauliche Entwicklung und eine dem Wohl der Allgemeinheit entsprechende sozialgerechte Bodennutzung gewährleisten. Sie sollen dazu beitragen, eine menschenwürdige Umwelt zu sichern sowie die natürlichen Lebensgrundlagen zu schützen und zu entwickeln.
- 5) Bei auf Grundlage dieser Richtlinie zu schließenden weiteren Verträgen übernimmt die Gemeinde keine Verpflichtung, einen Bebauungsplan aufzustellen oder im Falle der Aufstellung eines Bebauungsplans, diesen mit einem bestimmten Inhalt zu erlassen. Sie behält uneingeschränkt das ihr nach dem Gesetz zustehende Planungsermessen (vgl. § 1 Abs. 3 BauGB) und ist demnach an einer offenen und unvoreingenommenen Abwägung im Bauleitplanverfahren nicht gehindert.
- 6) Durch diese Richtlinie werden die Unabhängigkeit und Entscheidungsfreiheit der Gemeindevertretung, insbesondere im Hinblick auf die planerischen Abwägungen gemäß § 1 Abs. 6 und 7 BauGB, bei der Beschlussfassung über die Satzung sowie während des gesamten Aufstellungsverfahrens nicht berührt.

#### 2. Voraussetzungen für die Einleitung eines Bebauungsplanverfahrens

##### 2.1 Voranfragen

- 1) Vor Antragstellung hat der/die Vorhabenträger/in eine Voranfrage bei der Gemeinde über die Vereinbarkeit des Vorhabens mit den Zielen der gemeindlichen, städtebaulichen Planung zu stellen.
- 2) Das Städtebauliche Leitbild (Anlage 1) der Gemeinde ist maßgebend und zwingend zu berücksichtigen.

- 3) Der Voranfrage ist ein Lageplan über den Geltungsbereich sowie eine grobe Beschreibung des Vorhabens beizufügen.
- 4) Soweit das Vorhaben den Zielen der gemeindlichen, städtebaulichen Planung entspricht, erhält der/die Vorhabenträger/in bzw. das durch ihn/sie beauftragte Planungsbüro eine Vollmacht für die Voranfrage bei der Gemeinsamen Landesplanung Berlin-Brandenburg (GL). Die Unterlagen sind vor der Anfrage bei der Gemeindeverwaltung zur Prüfung vorzulegen.
- 5) Sofern das geplante Vorhaben im Geltungsbereich des Biosphärenreservates Schorfheide-Chorin (BRSC) liegt, erhält der/die Vorhabenträger/in bzw. das durch ihn/sie beauftragte Planungsbüro eine Vollmacht für die Voranfrage beim Ministerium für Landwirtschaft, Umwelt und Klimaschutz (MLUK) des Landes Brandenburg. Hierfür hat der/die Vorhabenträger/in die erforderlichen Unterlagen nach dem *Erlass der Zuständigkeit; Landschaftsschutzgebiete (LSG); Bauleitplanung vom 22. September 2017, Anlage 3 B.* (Anlage 2) einzureichen. Die Unterlagen sind vor der Anfrage bei der Gemeindeverwaltung zur Prüfung vorzulegen.
- 6) Adressat der Stellungnahmen ist die Gemeinde Schorfheide, Der Bürgermeister, Erzbergerplatz 1, 16244 Schorfheide.
- 7) Fallen die Voranfrage bei der Gemeinde sowie die Voranfragen bei der GL und dem MLUK positiv aus, kann durch den/die Vorhabenträger/in ein Antrag auf Einleitung eines Bebauungsplanverfahrens gestellt werden.

##### 2.2 Antrag auf Einleitung eines Bebauungsplanverfahrens

- 1) Der/Die Vorhabenträger/in hat einen formlosen Antrag auf Einleitung eines Bebauungsplanverfahrens zu stellen.
- 2) Der/Die Vorhabenträger/in hat mindestens folgende Anlagen dem Antrag auf Einleitung eines Bebauungsplanverfahrens beizufügen:
  - a) Beschreibung des Vorhabens
  - b) Vorschlag einer Begründung gemäß § 1 Abs. 3 BauGB (städtebauliches Erfordernis)
  - c) Auszug aus dem Handels- und dem Transparenzregister bei juristischen Personen
- 3) Der/Die Vorhabenträger/in hat die Vorgaben dieser Richtlinie schriftlich anzuerkennen und im Planverfahren zu berücksichtigen.

##### 2.3 Antrag auf Einleitung eines Bebauungsplanverfahrens nach § 12 BauGB

- 1) Der/Die Vorhabenträger/in hat einen Antrag

(Anlage 3) auf Einleitung eines Bebauungsplanverfahrens nach § 12 BauGB zu stellen.

- 2) Der/Die Vorhabenträger/in hat mindestens folgende Anlagen dem Antrag auf Einleitung eines Bebauungsplanverfahrens beizufügen:
  - a) Abgestimmter Vorhaben- und Erschließungsplan
  - b) Erläuterungen zum Vorhaben- und Erschließungsplan, Beschreibung des Vorhabens
  - c) Vorschlag einer Begründung gemäß § 1 Abs. 3 BauGB (städtebauliches Erfordernis)
  - d) Nachweis der Grundstücksverfügbarkeit mittels eines Grundbuchauszuges (Eigentum, Erbbaurechtsvertrag, beschränkt persönliche Dienstbarkeit) für alle Flurstücke innerhalb des Geltungsbereichs
  - e) Übersicht der geschätzten Gesamtkosten des Vorhabens, der Erschließung und der Planungsleistungen
  - f) Nachweis über die finanzielle Leistungsfähigkeit des Vorhabenträgers (Nachweis Eigen- und Fremdkapital: auf das konkrete Projekt bezogene rechtlich und wirtschaftlich belastbare, schriftliche Finanzierungszusagen von Banken einschließlich entsprechender schriftlicher Fördermittelzusagen)
  - g) Auszug aus dem Handels- und dem Transparenzregister bei juristischen Personen
- 3) Der/Die Vorhabenträger/in hat die Vorgaben dieser Richtlinie schriftlich anzuerkennen und im Planverfahren zu berücksichtigen.

#### 2.4 Kostenübernahmevereinbarung

- 1) Vor Aufstellungsbeschluss ist mit dem Vorhabenträger bzw. der Vorhabenträgerin eine Kostenübernahmevereinbarung zu schließen. In dem Vertrag erklärt sich der/die Vorhabenträger/in zur Übernahme sämtlicher mit dem Bebauungsplanverfahren im Zusammenhang stehenden Kosten, insbesondere Planungskosten (z. B. Honorare für Bebauungsplan, Umweltbericht und Gutachten), sowie zur Übernahme der Kosten zur Umsetzung der Maßnahmen (z. B. Ausgleichs- und Ersatzmaßnahmen) bereit.
- 2) Für den Fall des Nichtzustandekommens des Bebauungsplans können Ansprüche gegen die Gemeinde nicht geltend gemacht werden. Dies gilt auch für den Fall, dass sich die Unwirksamkeit der Satzung über den Bebauungsplan im Verlauf eines gerichtlichen Verfahrens herausstellen sollte.
- 3) Sollte der Bebauungsplan nach dem Inkrafttreten im Wege einer Normenkontrolle angegriffen werden, übernimmt der Vorhabenträger die damit im Zusammenhang stehenden Prozess- und Gerichtskosten der Gemeinde.
- 4) Weiterhin verzichtet der/die Vorhabenträger/in unwiderruflich auf alle im Zusammenhang mit der Planung und Realisierung des Vorhabens eventuell bestehenden Ansprüche, einschließlich etwaiger Schadensersatzansprüche gegen die Gemein-

de. Die Gemeinde nimmt diesen Verzicht an. Im Falle der Aufhebung des Bebauungsplans gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

- 5) Die Vertragsunterzeichnung der Kostenübernahmevereinbarung hat vor dem Aufstellungsbeschluss zu erfolgen. Die von dem Vorhabenträger bzw. der Vorhabenträgerin unterzeichnete Kostenübernahmevereinbarung ist bei der Gemeinde bis spätestens drei Wochen vor dem Bauausschuss, der über den Aufstellungsbeschluss berät, einzureichen.
- 6) Der/Die Vorhabenträger/in erwirbt durch die Kostenübernahmevereinbarung keinen Anspruch auf einen Aufstellungs- bzw. Satzungsbeschluss in dem Bebauungsplanverfahren. Durch die Kostenübernahmevereinbarung werden die Unabhängigkeit und Entscheidungsfreiheit der Gemeindevertretung, insbesondere im Hinblick auf die planerischen Abwägungen gemäß § 1 Abs. 6 und 7 BauGB, bei der Beschlussfassung über die Satzung sowie während des gesamten Aufstellungsverfahrens nicht berührt.

#### 2.5 Planungsbüro

- 1) Mit der Planung ist in Abstimmung mit der Gemeinde ein fachkundiges, leistungsfähiges und zuverlässiges Planungsbüro zu beauftragen.
- 2) Die erforderlichen Planungsleistungen umfassen das gesamte Leistungsbild „Bebauungsplan“ gemäß § 19 der Verordnung über die Honorare für Architekten- und Ingenieurleistungen (HOAI). Der Umfang der besonderen Leistungen nach Anlage 9 der HOAI ist mit der Gemeinde abzustimmen.
- 3) Der/Die Vorhabenträger/in stellt im Rahmen der Beauftragung des Planungsbüros und der weiteren Gutachter sicher, dass die Entwürfe des Bebauungsplans, einschließlich der Planzeichnungen und Begründungen, die Vorbereitung der Abwägungen und sonstige erforderliche Unterlagen unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen erstellt und der Gemeinde für die Durchführung des Planungsverfahrens in Papier- und bearbeitungsfähiger digitaler Form unentgeltlich und frei von Rechten Dritter zur Verfügung gestellt werden. Die Erstellung der Unterlagen erfolgt in enger Abstimmung mit der Gemeinde.
- 4) Die Gemeinde ist berechtigt, dem Planungsbüro Weisungen zu erteilen, soweit dies für eine sachgerechte Ausarbeitung der Planung erforderlich ist.

### 3. Verfahren

#### 3.1 Beteiligung des Ortsbeirates

- 1) Unmittelbar nach Eingang des Antrages ist der jeweilige Ortsbeirat gemäß § 46 Abs. 1 Nr. 2 Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) zu hören.
- 2) Der Anhörung erfolgt durch die Gemeinde.

### 3.2 Wahl des Verfahrens

- 1) Die Wahl des Verfahrens nach dem BauGB erfolgt vor Fassung des Aufstellungsbeschlusses in Abstimmung mit der Gemeinde und ggf. unter Einbeziehung weiterer Fachbehörden.
- 2) Bei der Wahl eines vereinfachten Verfahrens nach den §§ 13, 13a und 13b BauGB ist mit der Gemeinde im Einzelfall abzustimmen, ob die frühzeitige Beteiligung der Träger öffentlicher Belange (TÖB) und der Öffentlichkeit nach den §§ 3 Abs. 1 und 4 Abs. 1 BauGB zusätzlich durchgeführt wird. Im Einzelfall kann auch festgelegt werden, dass ein Umweltbericht zusätzlich zu erarbeiten ist.

### 3.3 Aufstellungsbeschluss

- 1) Steht der Ortsbeirat dem Vorhaben positiv gegenüber, bereitet die Gemeinde den Aufstellungsbeschluss für die Beratungsfolge zur Beschlussfassung in der Gemeindevertretung vor. Die Beratungsfolge besteht aus dem Bauausschuss, Hauptausschuss und der Gemeindevertretung.
- 2) Beschließt die Gemeindevertretung den Aufstellungsbeschluss, ist mit Bekanntgabe des Aufstellungsbeschlusses das Bebauungsplanverfahren formell eingeleitet.

### 3.4 Vollmacht

- 1) Nach der ortsüblichen Bekanntmachung des Aufstellungsbeschlusses wird das Planungs-büro durch die Gemeinde gemäß § 4b BauGB bevollmächtigt, das Planverfahren nach außen zu vertreten und die Verfahrensschritte nach den §§ 2a bis 4a BauGB durchzuführen.
- 2) Die jeweiligen Verfahrensschritte sind vorher formell und materiell mit der Gemeinde abzustimmen.
- 3) Die Vollmacht wird schriftlich erteilt und gilt bis auf Widerruf bzw. bis spätestens zum Abschluss des Verfahrens.

### 3.5 Träger öffentlicher Belange

- 1) Die Träger öffentlicher Belange sind mit der Gemeinde abzustimmen.
- 2) Adressat der Stellungnahmen aus den Beteiligungen nach § 4 BauGB ist die Gemeinde Schorfheide, Der Bürgermeister, Erzbergerplatz 1, 16244 Schorfheide.

### 3.6 Frühzeitige Beteiligung der Öffentlichkeit

- 1) Die frühzeitige Beteiligung der Öffentlichkeit nach § 3 Abs. 1 BauGB erfolgt grundsätzlich als Offenlage.
- 2) Der Offenlagezeitraum wird von der Gemeinde festgelegt und im Amtsblatt rechtzeitig, i. d. R. eine Woche vorher, bekanntgemacht.

- 3) Die Gemeinde kann je nach Art und Umfang des Verfahrens eine andere Art der Beteiligung festlegen.

### 3.7 Abwägungs-, Entwurfs- und Auslegungsbeschluss

Die Gemeindevertretung fasst einen Beschluss über den Entwurf und dessen Auslegung. Sofern eine frühzeitige Beteiligung der Öffentlichkeit nach § 3 Abs. 1 BauGB sowie der Träger öffentlicher Belange nach § 4 Abs. 1 BauGB erfolgte, wird ein Beschluss über die Abwägung der eingegangenen Hinweise und Stellungnahmen als Block gefasst. Der Bauausschuss und der Hauptausschuss sind bei der Beschlussfassung beratend hinzuzuziehen.

### 3.8 Abwägungs- und Satzungsbeschluss

Die Gemeindevertretung fasst einen Beschluss über die Abwägung der während der Öffentlichkeits- und Behördenbeteiligung eingegangenen Hinweise und Stellungnahmen sowie über die Satzung. Der Beschluss über die Abwägung wird als Block gefasst. Der Bauausschuss und der Hauptausschuss sind bei der Beschlussfassung beratend hinzuzuziehen.

### 3.9 Grundsätzlicher Verfahrensablauf

Das grundsätzliche Verfahren zur Aufstellung von Bebauungsplänen ist in der Anlage 4 dargestellt.

### 3.10 Termine und Fristen

- 1) Das Bebauungsplanverfahren richtet sich nach dem Sitzungskalender und der damit verbundenen Beratungsfolge (Bauausschuss, Hauptausschuss, Gemeindevertretung) der Gemeinde.
- 2) Die entsprechenden Ladungsfristen sind in der Hauptsatzung der Gemeinde geregelt.
- 3) Die Unterlagen für die durch die Gemeindevertretung zu beschließenden Verfahrensschritte haben mindestens vier Wochen vor der jeweiligen Ladungsfrist vollständig zur Prüfung in der Gemeinde vorzuliegen.
- 4) Die geprüften Unterlagen haben spätestens drei Tage vor der jeweiligen Ladungsfrist in entsprechender Anzahl in analoger sowie digitaler Form vorzuliegen.
- 5) Liegen die Unterlagen nicht fristgemäß vor, wird der Tagesordnungspunkt und somit der Beschluss in die nächstmögliche Sitzung verschoben.

### 3.11 Dokumentationspflicht, Planunterlagen

- 1) Der/Die Vorhabenträger/in hat von Beginn bis zum Ende des Bebauungsplanverfahrens eine ständige Dokumentationspflicht über relevante verfahrensbezogene Daten. Die ordentliche Dokumentation aller Informationen ist notwendig, um den Überblick zu behalten und einen effizienten Verfahrensablauf

zu ermöglichen. Es sind Aktennotizen und Protokolle bei Arbeitsterminen, Video- und Telefonkonferenzen anzufertigen und der Gemeinde zu übergeben.

- 2) Insbesondere sind im Rahmen der Erarbeitung des Vorentwurfs bzw. des Entwurfs zum Bebauungsplan die Belange nach § 1 Abs. 6 BauGB einzeln zu betrachten. Mögliche Beeinträchtigungen einzelner Belange und deren Lösungsansätze sind schriftlich durch das beauftragte Planungsbüro zu dokumentieren. Der Katalog der möglichen Beeinträchtigungen der Belange nach § 1 Abs. 6 BauGB ist im laufenden Verfahren fortzuführen und in regelmäßigen Abständen mit der Gemeinde abzustimmen.
- 3) Die Gemeinde kann von dem Vorhabenträger bzw. der Vorhabenträgerin die Erstellung und Vorlage weitergehender Gutachten, Untersuchungen und Ausarbeitungen fordern, die im weiteren Fortgang des Bebauungsplanverfahrens im Hinblick auf eine sachgerechte Abwägung nach § 1 Abs. 7 BauGB erforderlich werden. Insoweit gilt Nummer 2.5 entsprechend.
- 4) Die Gemeinde behält sich vor, eigene Vorgaben der Planung (Planungsziele, Festsetzungen etc.) zu korrigieren, wenn sich dies im Laufe des Planverfahrens als erforderlich herausstellt. Diese Änderungen sind zwingend in die Planunterlagen aufzunehmen.
- 5) Der/Die Vorhabenträger/in hat der Gemeinde die bei der Ausarbeitung der Unterlagen für den Bebauungsplan erzeugten Plangrundlagen, ergänzend zur dokumentensicheren, analogen Planfassung, im .pdf-, .jpg-, .docx- .dxf- und .shp-Format unentgeltlich und frei von Rechten Dritter zu übergeben sowie die Regeln für die Abbildung des nationalen Standards „XPlanung“ auf das INSPIRE-Datenformat zu berücksichtigen. Die Planunterlagen und Dateien zu dem Planverfahren einschließlich der Urheberrechte gehen ins Eigentum der Gemeinde über.
- 6) Der/Die Vorhabenträger/in stellt bei der Beauftragung gem. Nummer 2.5 ferner sicher, dass die Gemeinde alle Unterlagen auch im Internet (z. B. für die Öffentlichkeitsbeteiligung) veröffentlichen darf. Sollten durch die Verwendung oder Veröffentlichung der Unterlagen etwaige Rechte Dritter betroffen sein, stellt der Vorhabenträger die Gemeinde von allen damit im Zusammenhang stehenden Ansprüchen frei.

#### 3.12 Vorhabenträgerwechsel, Beendigung des Verfahrens

- 1) Wechselt während des Planverfahrens der/die Vorhabenträger/in oder das Planungsbüro, ist unverzüglich die Gemeinde schriftlich zu informieren. Entsprechende Erklärungen und Nachweise, auch in Hinblick auf Nummer 2.3, sind unverzüglich einzureichen.
- 2) Der/Die Vorhabenträger/in hat die sich aus dem Bebauungsplanverfahren bestehenden Rechte und

Pflichten etwaigen Rechtsnachfolgern/innen nur mit Zustimmung der Gemeinde zu übertragen. Die Zustimmung wird nur erteilt, wenn der/die Rechtsnachfolger/in sich gegenüber der Gemeinde zur Übernahme der Kosten verpflichtet und die Vorgaben dieser Richtlinie anerkennt.

- 3) Die Gemeinde kann ohne Angabe von Gründen das Verfahren im Rahmen ihrer Planungshoheit beenden.
- 4) Kann das Verfahren seitens des Vorhabenträgers bzw. der Vorhabenträgerin aus sonstigen Gründen nicht fortgeführt werden, ist die Gemeinde Schorfheide berechtigt, das Verfahren zu beenden.

#### 4. Herstellung und Übernahme von Erschließungsanlagen

Öffentliche Straßen, Wege und Plätze einschließlich Nebenanlagen und Zubehör

- 1) Der/Die Vorhabenträger/in übernimmt auf seine Kosten die Herstellung der erforderlichen Erschließungsanlagen. Die Herstellung und ggf. Übernahme von Erschließungsanlagen werden in einem separaten Vertrag nach § 11 BauGB zwischen der Gemeinde Schorfheide und dem Vorhabenträger bzw. der Vorhabenträgerin gesichert.
- 2) Der/Die Vorhabenträger/in (Erschließungsträger/in) überlässt das Eigentum an den öffentlichen „Erschließungsanlagen“ unentgeltlich und frei von Belastungen im Grundbuch, nach vollständiger Erschließung, Fertigstellung und technischer Schlussabnahme der Gemeinde.
- 3) Die öffentliche Straße muss „erstmalig, endgültig hergestellt“ sein. D. h. sie muss ortsüblich befestigt (asphaltiert oder gepflastert), mit einer Beleuchtungsanlage und einer Entwässerungsanlage hergestellt sein.
- 4) Je nach Größe und Lage des Plangebietes sowie Auswirkung auf den örtlichen Verkehr sind zusätzlich öffentliche Geh- und/oder Radwege sowie Stellplätze herzustellen.
- 5) Öffentliche Plätze können u. a. Parkanlagen, Spiel-, Sport-, Zelt- und Badeplätze oder sonstige Grünflächen sein. Unterhaltungstreifen an z. B. Gewässern 2. Ordnung gelten als sonstige Grünflächen.
- 6) Nach Eigentumsübergang tritt die Gemeinde als Straßenbaulastträgerin und Unterhaltungspflichtige auf.
- 7) Die öffentliche Widmung der Straßen, Wege und Plätze erfolgt durch die Gemeinde.
- 8) Die Benennung von öffentlichen Straßen, Wegen und Plätzen erfolgt durch die Gemeinde.

#### 5. Ausgleichs- und Ersatzmaßnahmen

- 1) Der/Die Vorhabenträger/in übernimmt auf seine Kosten alle erforderlichen Maßnahmen zur Vermei-

derung, Minderung und zum Ausgleich der Eingriffe in Natur und Landschaft. Zu diesem Zwecke ist ein gesonderter städtebaulicher Vertrag nach § 11 BauGB zu schließen, der die rechtliche Sicherung aller erforderlichen Ausgleichs- und Ersatzmaßnahmen vorsieht.

- 2) Maßnahmen zum Ausgleich und Ersatz sollen nach Möglichkeit im Plangebiet oder alternativ ortsnah im Gemeindegebiet umgesetzt werden.
- 3) Erforderliche Flächen für die Umsetzung von Ausgleichs- und Ersatzmaßnahmen hat der/die Vorhabenträger/in zur Verfügung zu stellen.

### 6. Einhaltung örtlicher Bauvorschriften

- 1) Bei der Durchführung des Bebauungsplanverfahrens sind die örtlichen Bauvorschriften der Gemeinde Schorfheide zu berücksichtigen.
- 2) Stellplätze sind entsprechend der örtlichen Bauvorschrift (Stellplatzsatzung der Gemeinde Schorfheide) nachzuweisen und herzustellen. Können die erforderlichen Stellplätze auch nach einer satzungsgemäßen Minderung nicht nachgewiesen werden, so stehen dem Vorhaben städtebauliche Gründe entgegen. Das Vorhaben ist entsprechend anzupassen.

### 7. Verträge, Sicherheitsleistungen

#### 7.1 Kostenübernahmevereinbarung

Es gelten die Bestimmungen der Nummer 2.4 dieser Richtlinie.

#### 7.2 Städtebauliche Verträge und Durchführungsverträge

- 1) Gemäß § 11 Abs. 1 Satz 1 BauGB können die Gemeinden städtebauliche Verträge mit dem Vorhabenträger bzw. der Vorhabenträgerin schließen. Eine Übertragung von Aufgaben an Dritte ist allgemein zulässig.
- 2) In einem Erschließungsvertrag ist die Herstellung von Erschließungsanlagen sowie die ggf. lastenfreie Übertragung an die Gemeinde zu sichern. Der/Die Vorhabenträger/in verpflichtet sich, die Erschließungskosten ganz oder teilweise zu übernehmen und nach Fertigstellung die öffentlichen Erschließungsanlagen an die Gemeinde zu übertragen. Ebenso wird die Verpflichtung zur Erbringung der Leistung innerhalb eines angemessenen Zeitraums im Erschließungsvertrag geregelt. Die zu berücksichtigenden Erschließungskosten gelten den öffentlichen Erschließungsanlagen wie z. B. Straßen, Wege und Plätze. Dazu gehören auch Privatstraßen und Privatwege mit Nutzungsrechten für die Allgemeinheit.
- 3) Mit den jeweiligen Versorgungsträgern (z. B. Trinkwasserversorgung und Abwasserentsorgung,

Strom, Telekommunikation etc.) sind separate städtebauliche Verträge zu schließen. Die Verträge werden Bestandteil des Erschließungsvertrages.

- 4) Die im Zusammenhang mit dem Bebauungsplanverfahren erforderlichen Maßnahmen zur Vermeidung, Minderung und zum Ausgleich der Eingriffe in Natur und Landschaft sind vom Vorhabenträger bzw. der Vorhabenträgerin zu realisieren. Die Verpflichtung zur Umsetzung der Maßnahmen innerhalb eines angemessenen Zeitraums wird im städtebaulichen Vertrag geregelt.
- 5) Der Durchführungsvertrag ist bei einem vorhabenbezogenen Bebauungsplan nach § 12 BauGB zwingend erforderlich. Der/Die Vorhabenträger/in hat sich zur Durchführung des Vorhabens und der Erschließungsmaßnahmen innerhalb einer bestimmten Frist in einem Durchführungsvertrag zu verpflichten.
- 6) Die zu schließenden Verträge nach den §§ 11 und 12 BauGB sind vor Abwägungs- und Satzungsbeschluss per Beschluss durch die Gemeindevertretung der Gemeinde Schorfheide zu bestätigen. Es gilt die Beratungsfolge Bauausschuss, Hauptausschuss und Gemeindevertretung.

#### 7.3 Sicherheitsleistungen

##### 7.3.1 Bürgschaften

- 1) Mit der Bürgschaft oder auch Erfüllungsbürgschaft übernimmt der/die Vorhabenträger/in die Haftung für die ordnungsgemäße Erfüllung von Verpflichtungen die sich aus den Verträgen nach Nummer 7.2 ergeben.
- 2) Die Bürgschaft beträgt regelmäßig 100 % des Auftragsvolumens.
- 3) Die Bürgschaft ist in Form einer Bürgschaftsurkunde oder einer Einzahlung auf ein Verwahrkonto vor Satzungsbeschluss an die Gemeinde zu übergeben.
- 4) Ist die Erfüllung der Verpflichtung gegenüber der Gemeinde erbracht, erhält der/die Vorhabenträger/in die Bürgschaftsurkunde zurück.
- 5) Wurde die Erfüllung der Verpflichtung gegenüber der Gemeinde nicht oder nur unzureichend nachgekommen, so wird die Bürgschaft durch die Gemeinde über die Ersatzvornahme in Anspruch genommen.

##### 7.3.2 Gewährleistungsbürgschaften

- 1) Mit der Gewährleistungsbürgschaft übernimmt der/die Vorhabenträger/in die Haftung für Gewährleistungspflichten aus Sach- oder Rechtsmängeln innerhalb der Gewährleistungsfrist aus dem Vertrag.
- 2) Die Gewährleistungsbürgschaft beträgt regelmäßig 5 % des Auftragsvolumens.
- 3) Die Gewährleistungsfrist beträgt in der Regel 5 Jahre.

- 4) Die Gewährleistungsbürgschaft ist in Form einer Gewährleistungsbürgschaftsurkunde oder einer Einzahlung auf ein Verwahrkonto nach Erfüllung der Verpflichtung und Übergabe der Bürgschaftsurkunde an den/die Vorhabenträger/in an die Gemeinde zu übergeben.
- 5) Nach Ablauf der Gewährleistungsfrist gegenüber der Gemeinde, erhält der/die Vorhabenträger/in die Gewährleistungsbürgschaftsurkunde zurück.
- 6) Wurde die Erfüllung der Verpflichtung (Gewährleistung bei Sach- oder Rechtsmängeln) gegenüber der Gemeinde nicht oder nur unzureichend nachgekommen, so wird die Gewährleistungsbürgschaft durch die Gemeinde über die Ersatzvornahme in Anspruch genommen.

### 8. Schadensersatz, Haftungsausschuss und Sonstiges

- 1) Schadensersatzansprüche jeglicher Art des Vorhabenträgers bzw. der Vorhabenträgerin gegen die Gemeinde sind ausgeschlossen. Der/Die Vorhabenträger/in übernimmt das Risiko, dass in Erwartung künftigen Baurechts Aufwendungen vergeblich getätigt werden.
- 2) Der/Die Vorhabenträger/in hat keinen Anspruch auf etwaige Schadensersatz-, Entschädigungs-, Erstattungs- und Rückforderungsansprüche jeglicher Art, sofern die Gemeinde Schorfheide die Aufstellung des Bebauungsplanverfahrens nicht oder nicht mit dem gewünschten Ergebnis durchführt oder wenn ein derartiger Bebauungsplan durch Rechtsmittel für unwirksam oder nichtig erklärt werden sollte. Gleiches gilt, wenn keine Einigung über den städtebaulichen Vertrag zum Bebauungsplan oder über sonstige städtebauliche Verträge erzielt wird.

### 9. Anerkennung der Richtlinie

Die Richtlinie für die Durchführung von Bebauungsplanverfahren in der Gemeinde Schorfheide ist vom Vorhabenträger bzw. von der Vorhabenträgerin schriftlich anzuerkennen (Anlage 5) und dem Antrag auf Einleitung eines Bebauungsplanverfahrens entsprechend Nummer 2.2 und 2.3 dieser Richtlinie beizufügen.

### 10. Inkrafttreten und Wirkung

- 1) Die Richtlinie für die Durchführung von Bebauungsplanverfahren in der Gemeinde Schorfheide wird durch die Gemeindevertretung beschlossen und tritt mit der Bekanntmachung im Amtsblatt in Kraft.
- 2) Diese Richtlinie gilt für die Bebauungsplanverfahren, deren Aufstellungsbeschluss mit oder nach dem Tag der Bekanntmachung der Richtlinie durch die Gemeindevertretung beschlossen wurde.
- 3) Diese Richtlinie gilt für die Bebauungsplanverfahren, bei denen zum Stichtag der Bekanntmachung der Richtlinie der Verfahrensschritt zur Beteiligung gemäß § 3 Abs. 2 und § 4 Abs. 2 BauGB noch nicht durchgeführt wurde.

Schorfheide, den 30.06.2022

  
 Wilhelm Westerkamp  
 Bürgermeister  
 Gemeinde Schorfheide

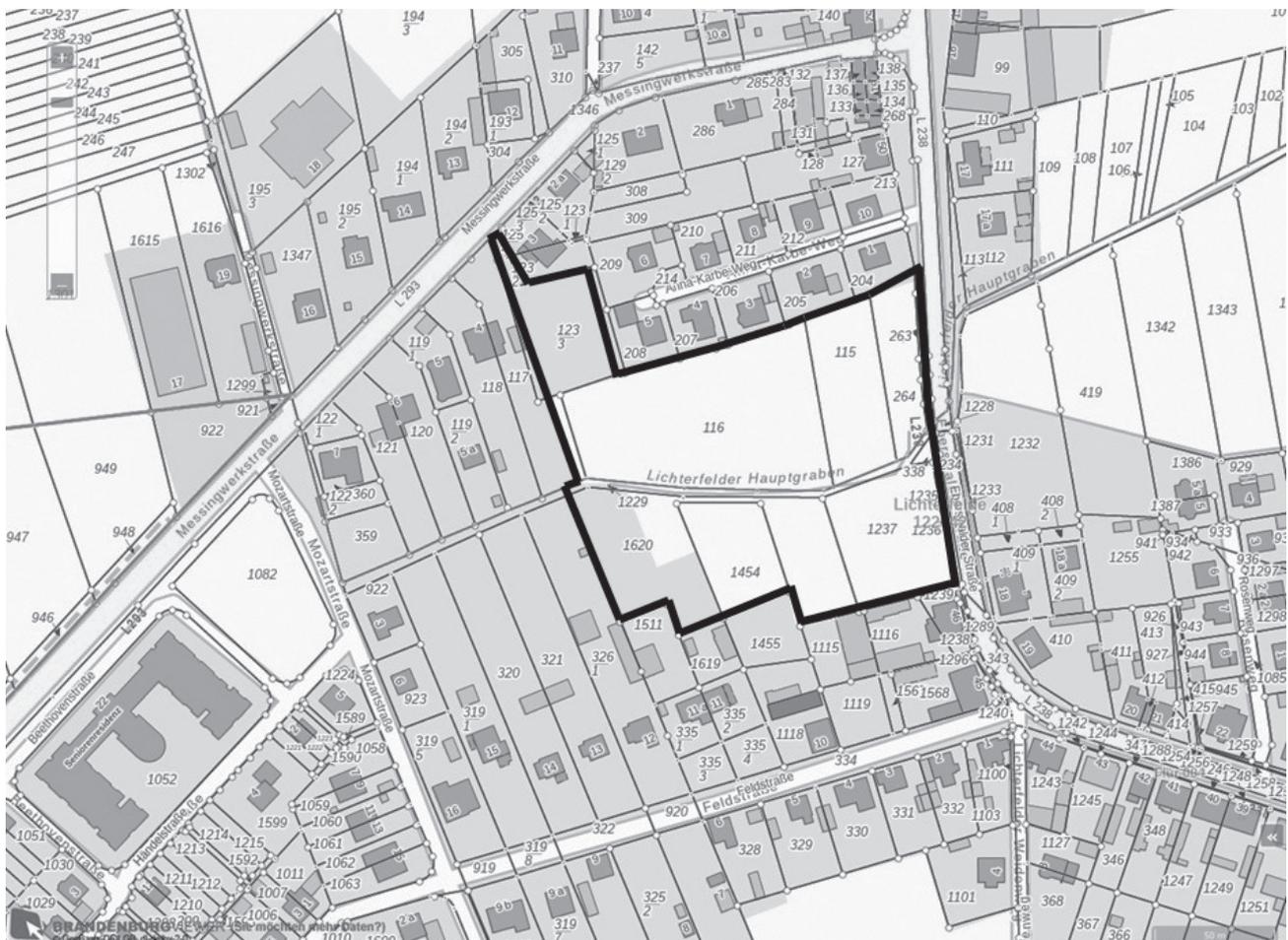


  
 Matthias Gabriel  
 Vorsitzender der  
 Gemeindevertretung

### Anlagen

- Anlage 1  
Städtebauliches Leitbild Gemeinde Schorfheide
- Anlage 2  
Erlass der Zuständigkeit; Landschaftsschutzgebiete (LSG); Bauleitplanung vom 22. September 2017, Anlage 3 B.
- Anlage 3  
Antrag auf Einleitung eines vorhabenbezogenen Bebauungsplanverfahrens nach § 12 Abs. 2 BauGB
- Anlage 4  
Übersicht Verfahren zur Aufstellung von Bebauungsplänen
- Anlage 5  
Formblatt Anerkennung der Richtlinie für die Durchführung von Bebauungsplanverfahren in der Gemeinde Schorfheide  
*(Die o.g. Anlagen stehen auf der Internetseite der Gemeinde [www.gemeinde-schorfheide.de](http://www.gemeinde-schorfheide.de) unter der Rubrik Bürgerservice/Städtebauliche Planungen/Bebauungspläne zum Download bereit oder werden auf Anfrage vom Bauamt der Gemeindeverwaltung zur Verfügung gestellt.)*

## Öffentliche Auslegung des 3. Entwurfs zum Bebauungsplan Nr. 426 „Wohnen am Lichterfelder Hauptgraben“ im Ortsteil Lichterfelde gemäß § 4a Abs. 3 BauGB in der Fassung 09/2022



Die Übersichtskarte (unmaßstäblich) ist Bestandteil dieser Bekanntmachung. Quelle: © GeoBasis-DE/LGB, dl-de/by-2-0

Im Ergebnis der Auslegung des 2. Entwurfs vorbezeichneten Bebauungsplans vom 26. Mai bis 27. Juni 2022 haben sich einige Änderungen ergeben, die in den 3. Entwurf des Bebauungsplanes eingearbeitet sind.

Der 3. Entwurf zum Bebauungsplan Nr. 426 „Wohnen am Lichterfelder Hauptgraben“ liegt

**vom 23.09.2022 bis zum 07.10.2022**

im Bauamt der Gemeindeverwaltung Schorfheide (Raum 2.11), Erzbergerplatz 1, 16244 Schorfheide, OT Finowfurt, während folgender Zeiten:

**montags, mittwochs,**  
**donnerstags: 08:00–12:00 und 13:00–16:00 Uhr,**  
**dienstags: 08:00–12:00 und 13:00–18:00 Uhr,**  
**freitags: 08:00–12:00 Uhr**

zu jedermanns Einsicht öffentlich aus.

Außerhalb der Sprechzeiten (Di 9–12 und 13–18 Uhr;

Do 9–12 und 13–16 Uhr; Fr 9–12 Uhr) wird möglichst um vorherige Anmeldung gebeten (telefonisch unter: 03335/4534-17; E-Mail: [planung@gemeinde-schorfheide.de](mailto:planung@gemeinde-schorfheide.de)). Sofern der Empfang der Gemeindeverwaltung nicht besetzt ist, ist eine Durchwahl an der Telefonanlage im Eingangsbereich des Verwaltungsgebäudes möglich. Hierzu wählen Sie bitte die Rufnummer -17.

Während der Auslegungsfrist können von jedermann Stellungnahmen schriftlich oder während der Dienststunden zur Niederschrift vorgebracht werden. Es wird bestimmt, dass Stellungnahmen nur zu den geänderten oder ergänzten Teilen abgegeben werden können. Der 3. Entwurf ist auch auf unserer Internetseite unter <http://www.gemeinde-schorfheide.de> unter Bürgerservice/Städtebauliche Planungen/Öffentliche Beteiligung hinterlegt. Zusätzlich sind die Unterlagen unter <http://www.uvp-verbund.de/bb> einsehbar.

Nicht fristgerecht abgegebene Stellungnahmen können bei der Beschlussfassung über den Bebauungsplan Nr. 426 „Wohnen am Lichterfelder Hauptgraben“ gemäß § 4a Abs. 6 BauGB unberücksichtigt bleiben.

Auf Beschluss der Gemeindevertretung der Gemeinde Schorfheide in der Sitzung vom 27. April 2022 wird der Bebauungsplan auf der Grundlage des § 13b BauGB im beschleunigten Verfahren unter Einbeziehung von Außenbereichsflächen ohne Umweltprüfung nach § 2 Abs. 4 BauGB aufgestellt.

Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt auf der Grundlage des § 3 BauGB in Verbindung mit Art. 6 Abs. 1e 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.

Ziel des Planverfahrens ist es, die planungsrechtlichen

Voraussetzungen zur Entwicklung eines Allgemeinen Wohngebietes zu schaffen.

Zum Geltungsbereich des Aufstellungsbeschlusses für den Bebauungsplan Nr. 426 „Wohnen am Lichterfelder Hauptgraben“ zwischen Eberswalder Straße und Messingwerkstraße gehören die folgenden Flurstücke:  
Gemarkung: Lichterfelde, Flur: 4, Flurstücke: 338 tlw., 1229 tlw., 1237, 1454, 1620  
Gemarkung: Lichterfelde, Flur: 5, Flurstücke: 115, 116, 264, 374, 375 tlw., 379 tlw.  
Das Plangebiet hat eine Größe von 1,88 ha.

Schorfheide, 01.09.2022

  
Wilhelm Westerkamp  
Bürgermeister



## Bekanntmachung der Wahlleiterin der Gemeinde Schorfheide

### Verlust eines Sitzes im Ortsbeirat Klandorf

Herr Olaf Pieper wurde am 26. Mai 2019 über den Wahlvorschlag des Bündnis Schorfheide als Ortsbeiratsmitglied in den Ortsbeirat Klandorf und danach aus dessen Mitte zum Ortsvorsteher gewählt. Herr Pieper hat gegenüber der Wahlleiterin schriftlich erklärt, dass er zum 01.09.2022 sein Mandat als Mitglied des Ortsbeirates niederlegt. Damit verliert er auch die Funktion als Ortsvorsteher.

Gemäß § 60 Abs. 3 des Brandenburgischen Kommunalwahlgesetzes wird der unbesetzte Sitz durch die in der Reihenfolge nächste Ersatzperson des

Wahlvorschlages besetzt. Ein Nachrücker ist aber nicht vorhanden. Der Ortsbeirat Klandorf besteht demzufolge ab dem 01.09.2022 aus 2 Personen, Frau Gudrun Pieper und Herrn Arno Gielsdorf.

Schorfheide, 01.09.2022

  
Kathrin Greger  
Wahlleiterin

## Bekanntmachung über den Beginn von Nachschätzungsarbeiten in der Gemarkung Klandorf (Nachschätzung gemäß § 11 des Bodenschätzungsgesetzes 2008)

Der Schätzungsausschuss des Finanzamts Eberswalde wird ab sofort in der Gemarkung Klandorf mit Bodenschätzungsarbeiten gemäß § 11 Bodenschätzungsgesetz beginnen.

Nach § 15 Bodenschätzungsgesetz sind die Eigentümer und Nutzungsberechtigten der Grundstücke verpflichtet, den mit den örtlichen Arbeiten zur Durchführung dieses Gesetzes Betrauten jederzeit das Betreten der Grundstücke zu gestatten und die von ihnen für die Zwecke der Bodenschätzung

als notwendig erachteten Maßnahmen, z. B. Aufgrabungen zuzulassen.

Das Finanzamt bittet alle Eigentümer und Nutzungsberechtigten um Verständnis für die auf den Grundstücken durchzuführenden Maßnahmen.

Eberswalde, 15.08.2022

gez. Heimpold  
Vorsitzende des Schätzungsausschusses

## Satzung für die Benutzung der Sanitäreinrichtungen und Sani-Stationen in der Gemeinde Schorfheide

### Präambel

Auf der Grundlage der §§ 3 und 28 Abs. 2. Pkt. 9 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18.12.2007 (GVBl. I S. 286) zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 23. Juni 2021 (GVBl. I/21, [Nr. 21]) und § 6 Kommunalabgabengesetz für das Land Brandenburg (KAG) hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Schorfheide in ihrer Sitzung vom 29.06.2022 die folgende Satzung für Sanitäreinrichtungen und Sani-Stationen beschlossen:

### § 1 Geltungsbereich

Die Satzung gilt für die nachfolgend aufgeführten Sanitäreinrichtungen und Sani-Stationen:

- Sanitärgebäude Promenade im Ortsteil Altenhof
- Sani-Station beim Wasserwanderrastplatz im Ortsteil Finowfurt.

Die Benutzung dieser Einrichtungen ist gebührenpflichtig.

### § 2 Allgemeines

1. Es ist insbesondere verboten:
  - a) das Verweilen in der öffentlichen Toilettenanlage zu anderen Zwecken als zur Verrichtung der Notdurft, insbesondere das Nächtigen in der öffentlichen Toilettenanlage,
  - b) die Benutzung der öffentlichen Toilette und Sani-Station ohne Entrichtung der Benutzungsgebühr.

### § 3 Ver- und Entsorgung von Wasser

1. Eine Entnahme von Trinkwasser aus der Sani-Station ist ausschließlich für den privaten touristischen Verbrauch und nicht für gewerbliche Zwecke gestattet.
2. Die Abwasser- und Fäkalienentsorgung darf nur über die zur Verfügung stehende Entsorgungsstation erfolgen. Die verwendete Sanitärflüssigkeit sollte mit dem „Blauen Engel“ ausgezeichnet sein.

### § 4 Gebührenschuldner / Entstehung / Fälligkeit

Gebührensschuldner ist der jeweilige Benutzer der entsprechenden Einrichtung. Die Gebührenschuld entsteht und wird fällig mit der Benutzung der öffentlichen Toilette oder Sani-Station.

### § 5 Gebühren der Anlage

1. Für die einmalige Benutzung der öffentlichen Toilettenanlage wird eine Gebühr in Höhe von 0,50 Euro erhoben.
2. Für die Benutzung der Sani-Station gelten folgende Gebühren:

Frischwasser:	1 Liter	0,01 Euro
	10 Liter	0,10 Euro
	50 Liter	0,50 Euro
	100 Liter	1,00 Euro
Abwasser- und Fäkalienentsorgung		1,00 Euro

Alle Preise verstehen sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

### § 6 Haftung

1. Für alle Schäden, die durch den Nutzer an der Sanitäreinrichtung bzw. der Sani-Station entstehen, haftet der Nutzer. Der entstandene Schaden kann dem Nutzer von der Gemeinde Schorfheide in Rechnung gestellt werden.
2. Beim Versagen der Anlagen haftet die Gemeinde Schorfheide nicht.

### § 7 Inkrafttreten

Die Entgelt- und Benutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung im Amtsblatt für die Gemeinde Schorfheide in Kraft.

Schorfheide, 29.06.2022

*Wilhelm Westerkamp*

Wilhelm Westerkamp  
Bürgermeister



**Nichtamtlicher Teil****Energiesparmodus an! Clever heizen zahlt sich aus –  
eine Informationskampagne des ZENAPA-Projektes**

„Energiesparmodus an! Clever heizen zahlt sich aus.“ lautet der Titel der Informationskampagne, die ab September im UNESCO-Biosphärenreservat Schorfheide-Chorin startet. Ziel der Kampagne ist es, Hauseigentümerinnen und Hauseigentümern Informationen rund um das Thema Energieeffizienz im Eigenheimbereich zu bieten.

Sichere Energieversorgung ist das Thema der Stunde. Aktuell stellen sich viele Hauseigentümerinnen und Hauseigentümer Fragen, wie diese: Wie kann man effizient heizen und dadurch Geld sparen? Was kann am eigenen Haus unmittelbar und selbst getan werden? Welche Investitionen lohnen sich langfristig? Dämmen, Sonnenenergie, Holz ... wie passt das alles zusammen?

All diese Gedanken werden an den folgenden Auftaktveranstaltungen geordnet und die Teilnehmenden gewinnen einen fundierten Überblick. In drei kostenfreien Veranstaltungen kann man sich informieren und Fragen rund um das Thema Heizen stellen.

Die Veranstaltungen finden statt in:

- Templin, 22.09.2022, Sitzungssaal Stadtverwaltung Templin, 17:00 – 18:30 Uhr
- Joachimsthal, 27.09.2022, Kulturhaus Heidekrug 2.0, 17:00 - 18:30 Uhr
- Angermünde, 28.09.2022, Haus Uckermark, 17:00 - 18:30 Uhr

Neben diesen Auftaktveranstaltungen wird es weiterführende Online-Seminare geben, die spezifischere Themen, beispielsweise Heizen mit Solarenergie, Biomasse oder auch Finanzierungsmöglichkeiten behandeln. Die digitalen Veranstaltungen finden im Zeitraum vom 10. Oktober bis 21. Oktober 2022 statt und sind ebenso kostenfrei. Die Kampagne findet im Rahmen des Klimaschutzprojektes ZENAPA (Zero Emission Nature Protection Areas) statt.

Weitere Informationen zu den Veranstaltungen: Website des Biosphärenreservates. Informationen zum ZENAPA-Projekt sind unter [zenapa.de](http://zenapa.de) zu finden. Bei Fragen und zur Anmeldung melden Sie sich bei der ZENAPA-Projektmanagerin Lina Schlieper unter: [linamarie.schlieper@lfu.brandenburg.de](mailto:linamarie.schlieper@lfu.brandenburg.de).

**Impressum**

Herausgabe und Redaktion:  
Gemeinde Schorfheide  
Bürgermeister Wilhelm Westerkamp (V.i.S.d.P.)  
Erzbergerplatz 1, 16244 Schorfheide  
Telefon: 03335 4534-18  
Internet: [www.gemeinde-schorfheide.de](http://www.gemeinde-schorfheide.de)  
E-Mail: [pressestelle@gemeinde-schorfheide.de](mailto:pressestelle@gemeinde-schorfheide.de)  
Druck: Druckerei Mertinkat, Eberswalde  
Auflage: 5.500 Stück

**Bezugsmöglichkeiten:**

Das Amtsblatt für die Gemeinde Schorfheide wird in die erreichbaren Haushalte der Gemeinde Schorfheide verteilt. Ein Rechtsanspruch auf Erhalt besteht nicht. Das Amtsblatt ist in der Gemeindeverwaltung, 16244 Schorfheide, Erzbergerplatz 1 während der Sprechzeiten kostenlos erhältlich. Es liegt in der Gemeindeverwaltung aus. Nach Anforderung wird das Amtsblatt gegen Entrichten der Portokosten zugeschickt. Das Amtsblatt ist im Internet unter der Adresse [www.gemeinde-schorfheide.de](http://www.gemeinde-schorfheide.de) auf den Seiten der Gemeinde nachlesbar.

Das Amtsblatt für die Gemeinde Schorfheide erscheint monatlich bei Bedarf.

# Ihre Ansprechpartner in der Gemeindeverwaltung Schorfheide

Adresse: Gemeinde Schorfheide, Erzbergerplatz 1, 16244 Schorfheide

Internet: [www.gemeinde-schorfheide.de](http://www.gemeinde-schorfheide.de)

Amt/Sachgebiet	Name	Telefonnummer	E-MailAdresse
Bürgermeister	Wilhelm Westerkamp	03335 4534-12	buergemeister@gemeinde-schorfheide.de
Sekretariat/Archiv	Sarah Hoffmann	03335 4534-12	sekretariat@gemeinde-schorfheide.de
<b>Amt Innere Verwaltung</b>			
Amtsleiterin	Kathrin Greger	03335 4534-13	innere-verwaltung@gemeinde-schorfheide.de
Empfang	Nadine Hannemann/ Carmen Landgraf	03335 4534-10	empfang@gemeinde-schorfheide.de
Vergabestelle	Sarah Schmidt	03335 4534-16	vergabe@gemeinde-schorfheide.de
Personal/Versicherung	Alexander Lehmann	03335 4534-32	personal@gemeinde-schorfheide.de
Sitzungsdienst	Martina Bethke	03335 4534-14	sitzungsdienst@gemeinde-schorfheide.de
Öffentlichkeitsarbeit	Ulf Kämpfe	03335 4534-18	pressestelle@gemeinde-schorfheide.de
Tourismus	Anke Bielig	03335 4534-33	tourismus@gemeinde-schorfheide.de
Digitalisierungsbeauftragter	Maximilian Schlörb	03335 4534-59	digitalisierung@gemeinde-schorfheide.de
EDV	Mirko Seiffert	03335 4534-15	edv01@gemeinde-schorfheide.de
Kämmerin	Ines Kerekgyarto	03335 4534-26	kaemmerin@gemeinde-schorfheide.de
Kassenverwalterin	Annette Seeger	03335 4534-27	kasse@gemeinde-schorfheide.de
Mahnung/Vollstreckung	Enrico Wilke	03335 4534-29	vollstreckung@gemeinde-schorfheide.de
Steuern	Katja Dolleck	03335 4534-28	steuern@gemeinde-schorfheide.de
Anlagenbuchhaltung	Sandra Przemus	03335 4534-30	anlagenbuchhaltung@gemeinde-schorfheide.de
Geschäftsbuchhaltung	Claudia Kirschke	03335 4534-54	geschaeftsbuchhaltung@gemeinde-schorfheide.de
<b>Bauamt</b>			
Amtsleiterin	Juliane Ness	03335 4534-20	bauamtsleitung@gemeinde-schorfheide.de
Straßenunterhaltung/-beleuchtung	Peter Kunitz	03335 4534-25	strassenunterhaltung@gemeinde-schorfheide.de
Tiefbau	Manuela Brandt	03335 4534-23	tiefbau@gemeinde-schorfheide.de
Hochbau/Gebäudeunterhaltung	Kristina Müssig	03335 4534-51	hochbau@gemeinde-schorfheide.de
Friedhöfe/Grünflächen/Baumschutz	Gordon Braun	03335 4534-24	friedhof-baumschutz@gemeinde-schorfheide.de
Vorkaufsrechte/Friedhofsgebühren	Kerstin Berndt	03335 4534-21	organisation-bauamt@gemeinde-schorfheide.de
Liegenschaften	Enrico Jenning	03335 4534-31	liegenschaften02@gemeinde-schorfheide.de
Liegenschaften	Antje Duklau	03335 4534-52	liegenschaften01@gemeinde-schorfheide.de
Planung/Bauordnung	Laura Thimm	03335 4534-17	planung@gemeinde-schorfheide.de
Gebäudemanagement	Detlef Graw	03335 4534-53	gebaeudeunterhaltung@gemeinde-schorfheide.de
Bauhof, Baumschutz, Spielplätze	Sebastian Reimann	03335 4534-22	bauhofkoordinator@gemeinde-schorfheide.de
<b>Ordnungs-, Schul- und Sozialamt</b>			
Amtsleiterin	Peggy Sydow	03335 4534-40	ordnungsamtsleitung@gemeinde-schorfheide.de
Feuerwehr/Zivilschutz	Melanie Matros	03335 4534-46	brandschutz@gemeinde-schorfheide.de
Meldebehörde	Katrin Ruf	03335 4534-41	meldebehoerde@gemeinde-schorfheide.de
Meldebehörde	Carmen Gatz	03335 4534-50	meldebehoerde@gemeinde-schorfheide.de
Standesamt	Valeria Ritter	03335 4534-45	standesamt@gemeinde-schorfheide.de
Gewerbeangelegenheiten	Karina Kuschy	03335 4534-47	gewerbe@gemeinde-schorfheide.de
Ordnung/Sicherheit (Außendienst)	Sarah Bieck	03335 4534-42	sicherheit-ordnung01@gemeinde-schorfheide.de
Ordnung/Sicherheit	Daniela Müller	03335 4534-43	sicherheit-ordnung02@gemeinde-schorfheide.de
Kita/Schule/Jugend/Soziales	Sandra Otto	03335 4534-48	kita-schule-jugend@gemeinde-schorfheide.de
Sport/Kultur	Lene-Marie Pohl	03335 4534-49	kultur-vereinsfoerderung@gemeinde-schorfheide.de