

Amtsblatt für die Gemeinde Schorfheide

21. Jahrgang	Schorfheide, 24. Mai 2024	06/2024
--------------	---------------------------	---------

INHALT DES AMTSBLATTES

Öffentliche Bekanntmachungen.....2

- Bekanntmachung über Wahlzeit, Wahlbezirke, Wahlräume, Stimmzettel, Wahlverfahren für die Europawahl und die Kommunalwahl* am 9. Juni 2024 2
- Korrektur zur Bekanntmachung vom 12.04.2024 der zugelassenen wahlgebietsbezogenen Wahlvorschläge für die Wahl zur Gemeindevertretung am 09. Juni 2024 4
- Öffentliche Bekanntmachung über die Sitzung des Wahlausschusses für die Wahl der Gemeindevertretung der Gemeinde Schorfheide und die Wahl der Ortsbeiräte der Ortsteile Altenhof, Böhmerheide, Eichhorst, Finowfurt, Groß Schönebeck, Klandorf, Lichterfelde und Werbellin am 9. Juni 2024 4
- Bekanntmachung der Gemeinde Schorfheide - Flächennutzungsplan (FNP) der Gemeinde Schorfheide, Vorentwurf Februar 2024, Frühzeitige Beteiligung der Öffentlichkeit gemäß § 3 Abs. 1 Baugesetzbuch (BauGB)..... 5
- Bekanntmachungsanordnung 6
- Bekanntmachung der Gemeinde Schorfheide - Vorhabenbezogener Bebauungsplan (VBP) Nr. 145 „Betreutes Wohnen und Wohnbebauung Marienwerderstraße“ in der Gemarkung Finowfurt – Beendigung des Verfahrens 6
- Satzung über die Gebührenerhebung und den Kostenersatz für Einsätze und Leistungen der Freiwilligen Feuerwehr der Gemeinde Schorfheide 7
- Benutzungs- und Entgeltordnung Dorfgemeinschaftshaus Finowfurt „Müllers Ruh“ der Gemeinde Schorfheide.....11
- Öffentlich-rechtliche Vereinbarung zur Beauftragung des Amtes Britz-Chorin-Oderberg mit der Durchführung der standesamtlichen Aufgaben der Gemeinde Schorfheide 15

Sonstige amtliche Bekanntmachungen18

- Öffentliche Bekanntmachung der Beschlüsse der 29. Sitzung der Gemeindevertretung Schorfheide vom 24.04.2024..... 18

Nichtamtlicher Teil19

- Ansprechpartner in der Gemeindeverwaltung Schorfheide..... 19

Öffentliche Bekanntmachungen

Bekanntmachung über Wahlzeit, Wahlbezirke, Wahlräume, Stimmzettel, Wahlverfahren für die Europawahl und die Kommunalwahl* am 9. Juni 2024

1. Die Wahlzeit dauert von 8.00 bis 18.00 Uhr.
2. Die Gemeinde Schorfheide ist in 18 Wahlbezirke eingeteilt.

Wahlbezirk 01: Ortsteil Altenhof

Wahllokal: Feuerwehr, Joachimsthaler Str. 12,
16244 Schorfheide - barrierefrei

Wahlbezirk 02: Ortsteil Böhmerheide

Wahllokal: Dorfgemeinschaftshaus, Drosselweg 15,
16244 Schorfheide - barrierefrei

Wahlbezirk 03: Ortsteil Eichhorst

Wahllokal: Feuerwehr, Eberswalder Chaussee 1a,
16244 Schorfheide - barrierefrei

Wahlbezirk 04: Ortsteil Finowfurt

Wahllokal: Hort, Spechthausener Str. 5,
16244 Schorfheide - barrierefrei

Wahlbezirk 05: Ortsteil Finowfurt

Wahllokal: Schule – Aula, Spechthausener Str. 1-3,
16244 Schorfheide - barrierefrei

Wahlbezirk 06: Ortsteil Finowfurt

Wahllokal: Kita „Zwergenstube“, Gartenweg 2b,
16244 Schorfheide - barrierefrei

Wahlbezirk 07: Ortsteil Finowfurt

Wahllokal: Kita „Spatzennest“, Hauptstr. 114,
16244 Schorfheide – barrierefrei

Wahlbezirk 08: Ortsteil Groß Schönebeck

Wahllokal: Grundschule, Berliner Straße 24,
16244 Schorfheide

Wahlbezirk 09: Ortsteil Groß Schönebeck

Wahllokal: Kita, Berliner Str. 24,
16244 Schorfheide - barrierefrei

Wahlbezirk 10: Ortsteil Klandorf

Wahllokal: Feuerwehr, Dorfstr. 17,
16244 Schorfheide - barrierefrei

Wahlbezirk 11: Ortsteil Lichterfelde

Wahllokal: Grundschule, Oderberger Str. 36-38,
16244 Schorfheide - barrierefrei

Wahlbezirk 12: Ortsteil Lichterfelde

Wahllokal: Kita „Kleiner Strolch“, Oderberger Str.
44, 16244 Schorfheide - barrierefrei

Wahlbezirk 13: Ortsteil Schluff

Wahllokal: „Am Spielplatz“, Alte Schulstraße,
16244 Schorfheide

Wahlbezirk 14: Ortsteil Werbellin

Wahllokal: Dorfgemeinschaftshaus, Werbelliner
Dorfstr. 45, 16244 Schorfheide - barrierefrei

Wahlbezirk 15: Briefwahl 01,

Verwaltungsgebäude der Gemeinde Schorfheide,
Raum 0.4, Erzbergerplatz 1, 16244 Schorfheide

Wahlbezirk 16: Briefwahl 02,

Verwaltungsgebäude der Gemeinde Schorfheide,
Flur vor Raum 1.5, Erzbergerplatz 1,
16244 Schorfheide

Wahlbezirk 17: Briefwahl 03,

Dorfgemeinschaftshaus Finowfurt, Raum 1-02,
Hauptstraße 116, 16244 Schorfheide

Wahlbezirk 18: Briefwahl 04,

Dorfgemeinschaftshaus Finowfurt, Raum 1-02,
Hauptstraße 116, 16244 Schorfheide

In den Wahlbenachrichtigungen, die den Wahlberechtigten bis zum 19.05.2024 zugestellt wurden, sind der Wahlbezirk und der Wahlraum angegeben.

Die Briefwahlvorstände treten zur Ermittlung des Briefwahlergebnisses für die Wahlen zur Gemeindevertretung und der Ortsbeiräte am **9. Juni um 15:00 Uhr** im Verwaltungsgebäude der Gemeinde Schorfheide, Erzbergerplatz 1 und im Dorfgemeinschaftshaus, Hauptstraße 116 in 16244 Schorfheide zusammen.

Die Briefwahlvorstände zur gesonderten Ermittlung des Briefwahlergebnisses zur **Europawahl** und zur **Wahl des Kreistages Barnim** treten am **9. Juni 2024 ab 15:00 Uhr** zusammen. Die einzelnen Briefwahlvorstände tagen in den Räumen der Häuser A, B, C und D der Kreisverwaltung Barnim, Paul-Wunderlich-Haus, Am Markt 1 in 16225 Eberswalde.

3. Jeder Wahlberechtigte kann sein Wahlrecht nur einmal und nur persönlich ausüben. Das gilt auch für Wahlberechtigte, die zugleich in einem anderen Mitgliedstaat der Europäischen Union zum Europäischen Parlament wahlberechtigt sind (§ 6 Abs. 4 des Europawahlgesetzes).

Wer unbefugt wählt oder sonst ein unrichtiges Ergebnis einer Wahl herbeiführt oder das Ergebnis verfälscht, wird mit Freiheitsstrafe bis zu 5 Jahren oder mit Geldstrafe bestraft; der Versuch ist strafbar (§ 107a Abs. 1 und 3 des Strafgesetzbuches).

Die Wahlhandlung sowie die im Anschluss an die Wahlhandlung erfolgende Ermittlung und Feststellung des Wahlergebnisses im Wahlbezirk sind öffentlich. Jedermann hat Zutritt, soweit das ohne Beeinträchtigung des Wahlgeschäfts möglich ist.

Die Wähler haben ihre Wahlbenachrichtigung und einen amtlichen Personalausweis, Unionsbürger einen gültigen Identitätsausweis oder Reisepass zur Wahl mitzubringen. Die wählende Person hat sich auf Verlangen über ihre Person auszuweisen. Die Wahlbenachrichtigung soll bei der Wahl abgegeben werden.

Jeder Wähler erhält bei Betreten des Wahlraums einen amtlich hergestellten Stimmzettel für die Wahlen, für die er wahlberechtigt ist. Der Stimmzettel muss vom Wähler in einer Wahlkabine des Wahlraums gekennzeichnet und in der Weise gefaltet werden, dass seine Stimmabgabe nicht erkennbar ist.

4. Für die Europawahl gilt:

Jede wahlberechtigte Person hat eine Stimme. Der Stimmzettel enthält jeweils unter fortlaufender Nummer die Bezeichnung der Partei und ihre Kurzbezeichnung bzw. die Bezeichnung der sonstigen politischen Vereinigung und ihr Kennwort sowie jeweils die ersten 10 Bewerber der zugelassenen Wahlvorschläge und rechts von der Bezeichnung des Wahlvorschlagsberechtigten einen Kreis für die Kennzeichnung. Der Wähler gibt seine Stimme in der Weise ab, dass er auf dem rechten Teil des Stimmzettels durch ein in einen Kreis gesetztes Kreuz oder auf andere Weise eindeutig kenntlich macht, welchem Wahlvorschlag sie gelten soll.

Wähler, die einen Wahlschein haben, können durch Stimmabgabe in einem beliebigen Wahlbezirk des Landkreises Barnim oder durch Briefwahl teilnehmen.

5. Für die Kommunalwahl gilt:

Jede wahlberechtigte Person hat bei der Wahl des Kreistages, der Gemeindevertretung und des Ortsbeirates jeweils drei Stimmen.

Für die Wahl des Kreistages können die Stimmzettel neben den wahlkreisbezogenen Wahlvorschlägen (Wahlkreis 8) auch die wahlgebietsbezogenen Wahlvorschläge (Landkreis Barnim) enthalten.

Für die Wahl der Gemeindevertretung und der Ortsbeiräte enthalten die Stimmzettel wahlgebietsbezogene Vorschläge. Wahlkreise wurden nicht gebildet.

Die wahlberechtigte Person muss bei der Wahl die Bewerbenden, denen sie ihre Stimmen geben will, durch ein in einen Kreis gesetztes Kreuz eindeutig kennzeichnen.

Sie kann einer Person bis zu drei Stimmen geben, ihre Stimmen auch verschiedenen Personen eines Wahlvorschlags geben, ohne an die Reihenfolge innerhalb des Wahlvorschlags gebunden zu sein oder ihre Stimmen Personen verschiedener Wahlvorschläge geben.

Eine wahlberechtigte Person, die keinen Wahlschein besitzt, kann ihre Stimme oder Stimmen nur in dem für sie zuständigen Wahllokal abgeben.

Bei der Wahl des Kreistages, der Gemeindevertretung und bei der Wahl des Ortsbeirates kann die wahlberechtigte Person, die einen Wahlschein besitzt, an der Wahl durch Stimmabgabe in einem beliebigen Wahlbezirk (Wahllokal) des Wahlgebietes oder durch Briefwahl teilnehmen.

6. Für die Stimmabgabe durch Briefwahl gilt folgende Regelung:

Die wahlberechtigte Person kennzeichnet persönlich und unbeobachtet ihren amtlichen Stimmzettel.

Sie legt den Stimmzettel unbeobachtet in den amtlichen Stimmzettelumschlag und verschließt diesen.

Sie unterschreibt unter Angabe des Tages die auf dem Wahlschein vorgedruckte Versicherung an Eides statt zur Briefwahl.

Sie legt den verschlossenen Stimmzettelumschlag und den unterschriebenen Wahlschein in den amtlichen Wahlbriefumschlag.

Sie verschließt den Wahlbriefumschlag.

Sie übersendet den Wahlbrief rechtzeitig an den zuständigen, auf dem Wahlbriefumschlag angegebenen Wahlleiter. Der Wahlbrief kann dort bis spätestens am Wahltag 18.00 Uhr abgegeben werden. Nach Eingang des Wahlbriefs beim Wahlleiter darf er nicht mehr zurückgegeben werden.

Bei verbundenen Gemeindewahlen (Gemeindevertretung und Ortsbeirat) benutzt die wahlberechtigte Person nur einen Stimmzettelumschlag und nur einen Wahlbriefumschlag.

Hat die wahlberechtigte Person einen Stimmzettel verschrieben, diesen oder einen Wahlumschlag unbrauchbar gemacht, so sind ihr auf Verlangen

neue Briefwahlunterlagen auszuhändigen. Die Wahlbehörde behält den alten Stimmzettel und Wahlumschlag ein.

Hat die wahlberechtigte Person den Stimmzettel durch eine Hilfsperson kennzeichnen lassen, so hat diese durch Unterschreiben der Versicherung an Eides statt zur Briefwahl zu bestätigen, dass sie den Stimmzettel nach dem Willen der wahlberechtigten Person gekennzeichnet hat.

Holt die wahlberechtigte Person persönlich den Wahlschein und die Briefwahlunterlagen bei der Wahlbehörde ab, so soll ihr Gelegenheit gegeben werden, die Briefwahl an Ort und Stelle auszuüben.

Zu diesem Zweck ist im Verwaltungsgebäude am Erzbergerplatz 1 in 16244 Schorfheide, Raum 0.4 eine Wahlkabine und Wahlurnen aufgestellt. Die Wahlbehörde nimmt die Wahlbriefe entgegen, hält sie unter Verschluss und übergibt sie rechtzeitig am Wahltag dem zuständigen Wahlleiter.

Schorfheide, 07.05.2024


Wilhelm Westerkamp
Bürgermeister

*Wahl des Kreistages für den Landkreis Barnim, der Gemeindevertretung der Gemeinde Schorfheide, der 8 Ortsbeiräte in der Gemeinde Schorfheide

Korrektur zur Bekanntmachung vom 12.04.2024 der zugelassenen wahlgebietsbezogenen Wahlvorschläge für die Wahl zur Gemeindevertretung am 09. Juni 2024

1. In der Bekanntmachung vom 12.04.2024 der zugelassenen Wahlvorschläge für die Wahl zur Gemeindevertretung am 09. Juni 2024 (veröffentlicht im Amtsblatt 4/2024 vom 19.04.2024, Seite 5) muss es korrekt heißen

für den Wahlvorschlag **Nr. 20 WIR für Böhmerheide, Groß Schönebeck, Klandorf, Schluff, Listenplatz 8**

Vorname(n): **Heiner**

Nachname: **Schumann**

Geburtsjahr: **1981**

Ortsteil: **Schluff**

Beruf/Tätigkeit: **Tierarzt**

Schorfheide, 07.05.2024


Kathrin Greger, Wahlleiterin

Öffentliche Bekanntmachung über die Sitzung des Wahlausschusses für die Wahl der Gemeindevertretung der Gemeinde Schorfheide und die Wahl der Ortsbeiräte der Ortsteile Altenhof, Böhmerheide, Eichhorst, Finowfurt, Groß Schönebeck, Klandorf, Lichterfelde und Werbellin am 9. Juni 2024

Gemäß § 4 der Brandenburgischen Kommunalwahlverordnung (BbgKWahlV) gebe ich bekannt, dass der Wahlausschuss der Gemeinde Schorfheide in seiner Sitzung am **12.06.2024, um 17:00 Uhr, Raum 0.4, im Dorfgemeinschaftshaus Finowfurt, Hauptstraße 116, 16244 Schorfheide** gemäß § 73 BbgKWahlV das Ergebnis der Wahl der Gemeindevertretung sowie die Ergebnisse der Wahlen der Ortsbeiräte der Ortsteile Altenhof, Böhmerheide, Eichhorst, Finowfurt, Groß Schönebeck, Klandorf, Lichterfelde und Werbellin feststellt.

Tagesordnung:

1. Eröffnung und Begrüßung
2. Bericht zur Wahl der Gemeindevertretung der Gemeinde Schorfheide
- 2.1 Einsichtnahme des Wahlausschusses in die Wahl Niederschriften der Wahlvorstände und der Briefwahlvorstände
- 2.2 Bekanntgabe des Wahlergebnisses durch die Wahlleiterin

3. Bericht zur Wahl der Ortsbeiräte der Ortsteile Altenhof, Böhmerheide, Eichhorst, Finowfurt, Groß Schönebeck, Klandorf, Lichterfelde und Werbellin

3.1 Einsichtnahme des Wahlausschusses in die Wahl Niederschriften der Wahlvorstände und der Briefwahlvorstände

3.2 Bekanntgabe des Wahlergebnisses durch die Wahlleiterin

4. Sonstiges

Der Wahlausschuss verhandelt und entscheidet in öffentlicher Sitzung, zu der jede Person Zutritt hat.

Schorfheide, 13.05.2024


Kathrin Greger
Wahlleiterin

Bekanntmachung der Gemeinde Schorfheide

Flächennutzungsplan (FNP) der Gemeinde Schorfheide, Vorentwurf Februar 2024 Frühzeitige Beteiligung der Öffentlichkeit gemäß § 3 Abs. 1 Baugesetzbuch (BauGB)

In der Sitzung der Gemeindevertretung der Gemeinde Schorfheide am 13.02.2019 wurde mit Beschluss Nr. BA/0415/19 die Fortschreibung bzw. Neuaufstellung des Flächennutzungsplans (FNP) der Gemeinde Schorfheide beschlossen. Die Gemeindevertretung hat den Vorentwurf des FNP der Gemeinde Schorfheide in der vorliegenden Fassung (Stand: 02/2024) einschließlich Begründung und Umweltbericht in Ihrer Sitzung am 24.04.2024 mit Beschluss Nr. BA/0337/24 gebilligt sowie im Zuge dessen die frühzeitige Beteiligung der Öffentlichkeit im Rahmen einer Offenlage des Vorentwurfs beschlossen.

Der Vorentwurf des FNP in der Fassung 02/2022 ist

vom 07. Juni bis zum 15. Juli 2024

auf der Internetseite der Gemeinde Schorfheide unter www.gemeinde-schorfheide.de unter Bürgerservice/Städtebauliche Planungen/Öffentliche Beteiligung für jedermann öffentlich einsehbar. Zusätzlich sind die Unterlagen unter <https://www.planungsportal.brandenburg.de> einsehbar.

Zusätzlich zur Veröffentlichung im Internet liegen die Unterlagen in der Gemeindeverwaltung Schorfheide, Bauamt (Raum 2.11), Erzbergerplatz 1, 16244 Schorfheide, OT Finowfurt, während der nachfolgenden Sprechzeiten zu jedermanns Einsicht öffentlich aus:

Montag	geschlossen
Dienstag	09:00–12:00 und 13:00–18:00 Uhr
Mittwoch	geschlossen
Donnerstag	09:00–12:00 und 13:00–16:00 Uhr
Freitag	09:00–12:00 Uhr.

Außerhalb der Sprechzeiten sind Termine nach Vereinbarung telefonisch unter 03335/4534-17 sowie per E-Mail unter planung@gemeinde-schorfheide.de möglich.

Während des oben genannten Veröffentlichungszeitraums können von jedermann Stellungnahmen vorgebracht werden. Nicht fristgerecht abgegebene Stellungnahmen können bei der Beschlussfassung über den Bauleitplan gemäß § 4 a Abs. 6 Baugesetzbuch (BauGB) unberücksichtigt bleiben.

Der FNP stellt als vorbereitender Bauleitplan gemäß § 1 Abs. 2 BauGB die sich aus der beabsichtigten städtebaulichen Entwicklung ergebene Art der Bodennutzung nach den voraussehbaren Bedürfnissen der Gemeinde in den Grundzügen dar. Für einen langfristigen Planungshorizont von ca. 15 Jahren ordnet der

FNP den vorhandenen sowie voraussichtlichen Flächenbedarf für die einzelnen Bodennutzungen und trifft Aussagen u. a. über:

- die allgemeine Art der baulichen Nutzung innerhalb der Gemeinde (z. B. Wohnbauflächen, gewerbliche Bauflächen, gemischte Bauflächen, Sondernutzungen etc.),
- Flächen für den Gemeinbedarf (Schulen, Kindertagesstätten, soziale und kulturelle Einrichtungen, kirchliche Einrichtungen etc.),
- die Nutzung der Freiflächen (öffentliche und private Grünflächen),
- landwirtschaftliche Nutzflächen und Wald,
- Flächen und Standorte der Ver- und Entsorgungsanlagen,
- übergeordnete Verkehrsflächen,
- Wasserflächen

Im FNP werden die städtebaulichen Zielstellungen der Gemeinde mit den Zielstellungen verschiedener Fach- und Entwicklungsplanungen zusammengeführt. Übergeordnete Ziele der Raumordnung (Landes- und Regionalplanung) sind auf Ebene der Flächennutzungsplanung zu berücksichtigen. Innerhalb des Gemeindegebiets setzt der FNP den Rahmen für die nachfolgende Planungsebene der verbindlichen Bauleitplanung; Bebauungspläne sind aus dem FNP zu entwickeln.

Zur Berücksichtigung der Belange des Umweltschutzes, einschließlich des Naturschutzes und der Landschaftspflege wird im Rahmen des Aufstellungsverfahrens zum Flächennutzungsplan eine Umweltprüfung gemäß § 2 Abs. 4 des BauGB durchgeführt und ein Umweltbericht gemäß § 2 a BauGB erstellt sowie wesentliche landschaftsplanerische Inhalte erarbeitet.

Datenschutzhinweis:

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.

Schorfheide, 25.04.2024



Wilhelm Westerkamp
Bürgermeister



Bekanntmachungsanordnung

In der Sitzung der Gemeindevertretung der Gemeinde Schorfheide am 24.04.2024 wurde mit Beschluss Nr. BA/0340/24 die Beendigung des Verfahrens und somit Aufhebung des Aufstellungsbeschlusses vom 27.11.2019 (Beschluss-Nr. BA/0033/19) zum vorhabenbezogenen Bebauungsplan (VBP) Nr. 145 „Betreutes Wohnen und Wohnbebauung Marienwerderstraße“ in der Gemeinde Schorfheide, Gemarkung Finowfurt beschlossen.

Dieser Beschluss ist im Amtsblatt für die Gemeinde Schorfheide Ausgabe 05/2024 am 24.05.2024 ortsüblich öffentlich bekannt zu machen.

Schorfheide, den 25.04.2024



Wilhelm Westerkamp
Bürgermeister



Bekanntmachung der Gemeinde Schorfheide

Vorhabenbezogener Bebauungsplan (VBP) Nr. 145 „Betreutes Wohnen und Wohnbebauung Marienwerderstraße“ in der Gemarkung Finowfurt – Beendigung des Verfahrens

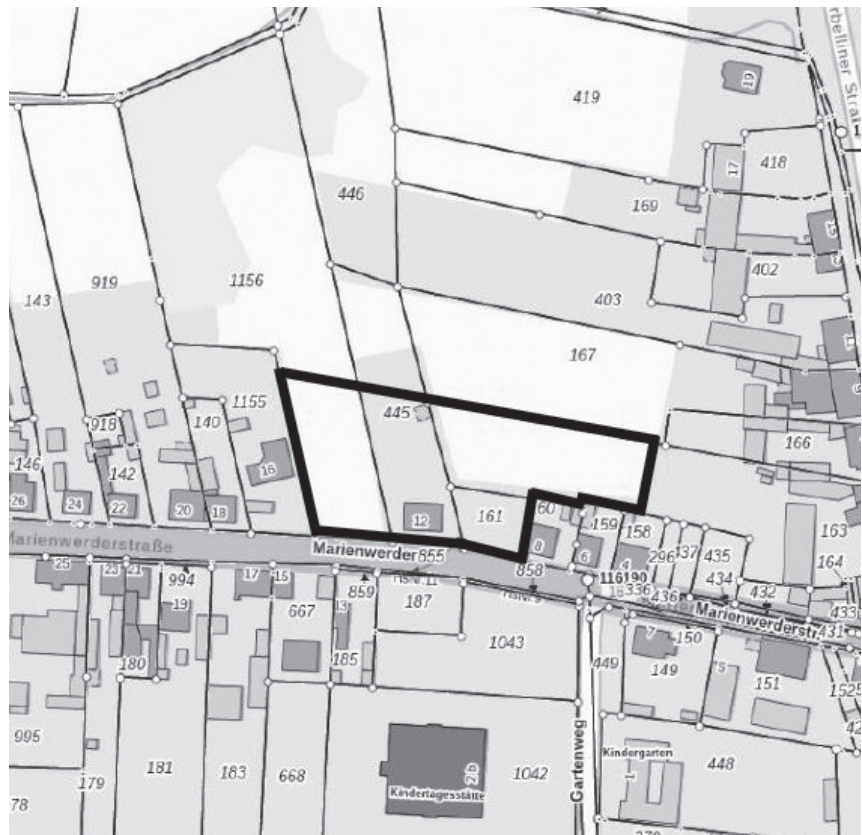
In der Sitzung der Gemeindevertretung der Gemeinde Schorfheide am 24.04.2024 wurde mit Beschluss Nr. BA/0340/24 die Beendigung des Verfahrens und somit Aufhebung des Aufstellungsbeschlusses vom 27.11.2019 (Beschluss-Nr. BA/0033/19) zum vorhabenbezogenen Bebauungsplan (VBP) Nr. 145 „Betreutes Wohnen und Wohnbebauung“ in der Gemeinde Schorfheide, Gemarkung Finowfurt, für den im Lageplan dargestellten räumlichen Geltungsbereich beschlossen.

Das Plangebiet befindet sich im Ortsteil Finowfurt nördlich der Marienwerderstraße und fügt sich in die vorhandene Wohnbebauung zwischen dem westlich gelegenen Flurstück 1155 in der Flur 8 und den östlich gelegenen Flurstücken 160, 159, 158 sowie 163 tlw. in der Flur 9 ein.

Das Plangebiet befindet sich in der Gemarkung Finowfurt nördlich der Marienwerderstraße. Der Geltungsbereich umfasst das Flurstück 1156

(tlw.) in der Flur 8 der Gemarkung Finowfurt sowie die Flurstücke 445 (tlw.), 161 und 520 in der Flur 9 der Gemarkung Finowfurt. Im geplanten Geltungsbereich befindet sich derzeit eingeschossiges Gebäude.

Für den Bereich war ein betreutes Wohnen sowie eine Wohnbebauung vorgesehen. Der Aufstellungsbeschluss wurde am 27.11.2019 gefasst. Erst im Mai des darauffolgenden Jahres wurde seitens des Vorhabenträgers ein fachlich qualifiziertes Planungsbüro mit der Durchführung des Verfahrens beauftragt. Die frühzeitige Beteiligung der Öffentlichkeit fand im Rahmen einer Bürgerversammlung am 08.10.2020 statt.



Die Übersichtskarte (unmaßstäblich) ist Bestandteil dieser Bekanntmachung.
Quelle: ALKIS © GeobasisDE/LGB, dl-de/by-2-0, 2014

Die Behörden und sonstigen Träger öffentlicher Belange konnten bis zum 20.11.2020 Stellung nehmen. Zu einer Beteiligung zum Entwurf des VBP kam es nicht mehr.

Nach § 12 Abs. 1 BauGB kann die Gemeinde durch einen vorhabenbezogenen Bebauungsplan die Zulässigkeit von Vorhaben bestimmen, wenn der Vorhabenträger auf der Grundlage eines mit der Gemeinde abgestimmte Plans zur Durchführung der Vorhaben und der Erschließungsmaßnahmen (Vorhaben- und Erschließungsplan) bereit und in der Lage ist und sich zur Durchführung innerhalb einer bestimmten Frist und zur Tragung der Planungs- und

Erschließungskosten ganz oder teilweise vor dem Beschluss nach § 10 Abs. 1 verpflichtet (Durchführungsvertrag).

Die erforderlichen Nachweise (z. B. Kostenschätzung und Finanzierungsnachweis) wurden nach mehrfacher Aufforderung nicht erbracht.

Durch mehrere Wechsel in der Geschäftsführung sowie keiner eindeutigen Benennung des Trägers wird zudem ein unzuverlässiger Eindruck erweckt.

Weiterhin wird von der Gemeinde insbesondere die fachliche Eignung zur Umsetzung des vorgelegten Konzeptes angezweifelt. Das vorgelegte Konzept wird von der Gemeinde im Hinblick auf die Betreuung Pflegebedürftiger sowie physisch und psychisch be-

einträchtiger Personen als fachlich unzureichend und widersprüchlich bewertet.

Auf Grund der dargelegten fehlenden Nachweise sowie der geforderten qualifizierten Konzeptüberarbeitung, ruht das Vorhaben nunmehr seit August 2022.

Dieser Beschluss wird hiermit ortsüblich bekannt gemacht (§ 2 Abs. 1 Satz 2 BauGB).

Schorfheide, 25.04.2024



Wilhelm Westerkamp
Bürgermeister



Satzung über die Gebührenerhebung und den Kostenersatz für Einsätze und Leistungen der Freiwilligen Feuerwehr der Gemeinde Schorfheide

Aufgrund 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 zur Änderung der Kommunalverfassung und weiterer Vorschriften vom 23. Juni 2021 (GVBl.I/21, [Nr. 21]) in Verbindung mit §§ 1, 2, 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Brandenburg in der Fassung vom 31. März 2004 (GVBl.I/04, [Nr. 08], S. 174), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes zur Abschaffung der Beiträge für den Ausbau kommunaler Straßen vom 19. Juni 2019 (GVBl.I/19, [Nr. 36]) und in Verbindung mit §§ 44 und 45 des Gesetzes über den Brandschutz, die Hilfeleistung und den Katastrophenschutz des Landes Brandenburg (Brandenburgisches Brand- und Katastrophenschutzgesetz - BbgBKG) vom 24. Mai 2004 (GVBl.I/04, [Nr. 09], S. 197), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes zur Umsetzung der RL (EU) 2016/680 für die Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Polizei sowie den Justiz- und Maßregelvollzug des Landes Brandenburg und zur Änderung weiterer Gesetze vom 19. Juni 2019 (GVBl.I/19, [Nr. 43], S. 25) wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung der Gemeinde Schorfheide am 24.04.2024 folgende Satzung erlassen.

§ 1

Aufgaben und Leistungen der Freiwilligen Feuerwehr

- (1) Die Gemeinde Schorfheide unterhält als Aufgabenträger gem. § 2 Abs. 1 Nr. 1 des Brandenburgischen Brand- und Katastrophenschutzgesetzes (BbgBKG) eine den örtlichen Verhältnissen entsprechende leistungsfähige Feuerwehr zur Erfüllung ihrer Aufgaben im örtlichen Brandschutz und in der örtlichen Hilfeleistung gem. § 3 Abs. 1 BbgBKG.
- (2) Darüber hinaus kann die Feuerwehr sonstige Hilfs- und Dienstleistungen erbringen (freiwillige Leistungen). Es besteht kein Rechtsanspruch auf Durchführung solcher Leistungen.

§ 2

Gegenstand der Gebührenerhebung und des Kostenersatzes

- (1) Die Gemeinde Schorfheide erhebt für die Einsätze und Leistungen der Freiwilligen Feuerwehr

Gebühren und Kostenersatz nach dem in der Anlage beigefügten Gebührentarif, der Bestandteil dieser Satzung ist.

- (2) Gebühren werden auch bei missbräuchlicher Alarmierung der Freiwilligen Feuerwehr erhoben.

§ 3

Erhebung von Gebühren und Kostenersatz

- (1) Die Gemeinde Schorfheide erhebt als Aufgabenträger des örtlichen Brandschutzes Gebühren nach dem Kommunalabgabengesetz für das Land Brandenburg aufgrund dieser Satzung gemäß § 45 Abs. 1 Brandenburgisches Brand- und Katastrophenschutzgesetz (BbgBKG) gegenüber demjenigen, der

1. die Gefahr oder den Schaden vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt hat,
2. ein Fahrzeug hält, wenn die Gefahr oder der Schaden beim Betrieb von Kraft-, Schienen-, Luft- oder Wasserfahrzeugen ausgegangen ist, oder wer in sonstigen Fällen der Gefährdungshaftung verantwortlich ist,
3. als Transportunternehmer, Eigentümer, Besitzer oder sonstiger Nutzungsberechtigter verantwortlich ist, wenn die Gefahr oder der Schaden durch brennbare Flüssigkeiten im Sinne der Betriebssicherheitsverordnung oder durch besonders feuergefährliche Stoffe oder gefährliche Güter im Sinne der jeweils einschlägigen Gefahrgutverordnung oder des Wasserhaushaltsgesetzes entstanden ist,
4. als Veranstalter nach § 34 Absatz 2 BbgBKG oder als Verpflichteter nach § 35 BbgBKG verantwortlich ist (Brandsicherheitswache und Brandwache),
5. ein Tier hält, das geborgen oder gerettet worden ist,
6. Eigentümer, Besitzer oder sonstiger Nutzungsberechtigter eines Gebäudes ist, aus dem Wasser entfernt wurde,
7. wider besseres Wissen oder in grob fahrlässiger Unkenntnis der Tatsachen die Feuerwehr oder andere Hilfsorganisationen alarmiert hat oder
8. eine Brandmeldeanlage betreibt, wenn diese einen Falsch-/Fehlalarm ausgelöst hat.

- (2) Werden Brandsicherheitswachen aufgrund gesetzlicher Bestimmungen und behördlicher Anordnung gestellt, besteht Gebührenpflicht, auch wenn kein Antrag vorliegt. Die personelle Stärke sowie den Umfang einzusetzenden Technik bestimmt die Gemeindeführung (Gemeindeführer bzw. stellv. Gemeindeführer) / der Einsatzleiter.

- (3) Für den Einsatz von Sonderlöschmitteln bei Bränden in Gewerbe- und Industriebetrieben kann

nach § 45 Abs. 2 BbgBKG Kostenersatz verlangt werden.

- (4) Erfüllt der Eigentümer, Besitzer oder Nutzungsberechtigte seine Verpflichtungen nach § 14 Abs. 1 Nr. 1 und 2 BbgBKG nicht oder nicht ordnungsgemäß, kann die Gemeinde auch den Ersatz der Kosten für die Beschaffung, Installation, Erprobung und die Unterhaltung von technischen Ausrüstungsgegenständen und Materialien verlangen, soweit dies zur Gefahrenabwehr bei Schadensereignissen in dieser Anlage dient. Darüber hinaus, sind die Kosten für Übungen, der jeweils zuständigen Aufgabenträger nach § 2 Abs. 1 BbgBKG, die einen Unfall in der betreffenden Anlage zum Gegenstand haben, zu erstatten.

- (5) Auf Kostenersatz und Gebührenerhebung kann ganz oder teilweise verzichtet werden, soweit der Kostenersatz oder die Gebührenerhebung im Einzelfall eine unbillige Härte wäre oder ein besonders öffentliches Interesse für den Verzicht besteht.

§ 4

Gebühren für Einsatzkräfte und Einsatzfahrzeuge / Bemessungsgrundlage

- (1) Die Gebühren werden nach der Art und Anzahl der eingesetzten Kräfte und Mittel der Freiwilligen Feuerwehr der Gemeinde Schorfheide und der Einsatzdauer zu den in der Anlage ausgewiesenen Gebührentarif berechnet.

- (2) Der Einsatz des Personals sowie die Auswahl der Geräte und Fahrzeuge erfolgt entsprechend der gültigen Alarm- und Ausrückeordnung (AAO) der Gemeinde Schorfheide. Über besondere Aufwendungen und eingesetzte Materialien, insbesondere die Art und Menge, entscheidet der Einsatzleiter auf Grund der Lage am Einsatzort nach pflichtgemäßem Ermessen.

- (3) Als Einsatzdauer gilt der Zeitraum ab der Alarmierung der Einsatzkräfte bis zur Wiederherstellung der Einsatzbereitschaft. Wartezeiten, die die Feuerwehr nicht zu vertreten hat, werden berechnet, auch wenn Leistungen während dieser Zeit nicht erbracht wurden. Bei der Alarmierung während eines laufenden Einsatzes beginnt die Zeitspanne beim Verlassen der vorherigen Einsatzstelle.

- (4) Berechnungsgrundlage sind die Einsatzberichte der Freiwilligen Feuerwehr.

- (5) Die Gebühren der auf den Einsatzfahrzeugen mitgeführten Geräte sind im Gebührentarif des jeweiligen Einsatzfahrzeuges enthalten.

- (6) Die Abrechnung der Einsatzdauer für Personal, Einsatzfahrzeugen und Geräten erfolgt minutengenau.
- (7) Die Höhe der Kosten für besondere Aufwendungen und eingesetzte Materialien (z. B. Ölbindemittel, schaubildendes Löschmittel) werden mit den Beschaffungs- und Entsorgungskosten berechnet, einschließlich der Kosten für Fremdfirmen.
- (8) Die Freiwillige Feuerwehr der Gemeinde Schorfheide kann zur Unterstützung der Einsätze Fremdleistungen, insbesondere dringend benötigte Fahrzeuge, Geräte, technische Einrichtungen sowie sonstige Sach- und Werkleistungen von Dritten in Anspruch nehmen. Die durch Beauftragung Dritter entstandenen Kosten werden dem jeweiligen Kostenschuldner nach tatsächlich angefallenen Kosten auferlegt.

§ 5

Kostenschuldner / Zahlungspflicht

- (1) Gebühren- und Kostenersatzschuldner sind die in § 3 genannten Personen.
- (2) Sind mehrere Personen gebühren- bzw. kostenersatzpflichtig, so haften sie als Gesamtschuldner. Bei vorsätzlicher Brandstiftung und sonstigen vorsätzlichen Verhalten haftet nur der Täter.

§ 6

Entstehung und Fälligkeit

- (1) Die Gebühren und der Kostenersatz nach § 2 entstehen mit dem Ende des Einsatzes, auch wenn es zu einer tatsächlichen Hilfeleistung aus Gründen, die die Feuerwehr nicht zu vertreten hat, nicht gekommen ist.
- (2) Die Gebühren und der Kostenersatz wird durch Gebührenbescheid erhoben und einen Monat nach Bekanntgabe fällig.

§ 7

Haftung

- (1) Die Gemeinde Schorfheide als Träger des Brandschutzes haftet dem Kostenersatzpflichtigen nur für Schäden, die die Freiwillige Feuerwehr bei der Ausführung einer Leistung vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht hat. Die Gemeinde Schorfheide haftet nicht für Personen- und Sachschäden, die bei der Benutzung ihrer Geräte und Ausrüstungsgegenstände durch Unbefugte verursacht wurden. Eine Mängel- und Garantief Haftung ist ausgeschlossen.

- (2) Der Kostenersatzpflichtige hat dem Träger des Brandschutzes von Schadensersatzansprüchen Dritter freizustellen, die nicht auf Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit der Freiwilligen Feuerwehr beruhen.
- (3) Der Kostenersatzpflichtige haftet dem Träger des Brandschutzes für alle Schäden, die er oder die von ihm abhängigen Personen an den Einrichtungen und dem Personal der Freiwilligen Feuerwehr schuldhaft verursachen.

§ 8

Datenschutz

- (1) Die Gemeinde Schorfheide ist berechtigt, zum Zwecke der Gebühren- bzw. Kostenersatzhebung nach dieser Satzung die erforderlichen Daten zu erheben, zu speichern, zu verwenden und zu verarbeiten.
- (2) Erforderliche Daten sind insbesondere Name und Anschrift des Gebühren- bzw. Kostenschuldners, des gesetzlichen Vertreters, sowie die tatsächlichen Angaben zum Grund der Gebühren- bzw. Kostenersatzpflicht.
- (3) Zur Ermittlung des Gebühren- bzw. Kostenersatzschuldners können zum Zwecke der Gebühren- bzw. Kostenersatzhebung die in Absatz 2 genannten Daten bei Dritten erhoben werden. Dritte sind insbesondere Polizeibehörden, Ordnungsbehörden, Meldebehörden und das Kraftfahrt-Bundesamt.
- (4) Im Übrigen gelten die Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des § 17 des Gesetzes über den Brandschutz, die Hilfeleistung und den Katastrophenschutz des Landes Brandenburg (Brandenburgisches Brand- und Katastrophenschutzgesetz - BbgBKG).

§ 9

In-Kraft-Treten

Die Satzung über die Gebührenerhebung und den Kostenersatz für Einsätze und Leistungen der Freiwilligen Feuerwehr der Gemeinde Schorfheide tritt am Tag nach der Bekanntmachung in Kraft.

Schorfheide, 26.04.2024


 Wilhelm Westerkamp
 Bürgermeister



Anlage zur Satzung über die Gebührenerhebung und den Kostenersatz für Einsätze und Leistungen der Freiwilligen Feuerwehr der Gemeinde Schorfheide (Stand: 26.04.2024)

Lfd. Nr.	Gegenstand	Gebührentarif	
		pro Minute	pro Stunde
1	Einsatzkraft	2,35 €	141,00 €
2	Einsatzfahrzeuge		
2.1	Kommandowagen (KdoW)	2,14 €	128,40 €
2.2	Einsatzleitwagen (ELW)	1,74 €	104,40 €
2.3	Tanklöschfahrzeug (TLF 16/24, TLF 16/25, TLF 20/40, TLF 4000, TLF-W BB)	29,22 €	1.753,20 €
2.4	Löschgruppenfahrzeug (LF 8/6, LF 10/6, LF 20/16)	5,90 €	354,00 €
2.5	Tragkraftspritzenfahrzeug (TSF, TSF-W)	5,34 €	320,40 €
2.6	Hilfeleistungslöschgruppenfahrzeug (HLF 20)	5,82 €	349,20 €
2.7	Mannschaftstransportwagen (MTW)	4,31 €	258,60 €
2.8	Rüstwagen (VRW)	1,78 €	106,80 €
3	Verbrauchsmittel		
3.1	Ölbindemittel	Wiederbeschaffungspreis	
3.2	Schaumbildendes Löschmittel	Wiederbeschaffungspreis	
4	Sonstiges		
4.1	Brandsicherheitswache	eingesetzte Fahrzeuge + Anzahl der eingesetzten Personen	
4.2	Bei vorsätzlich oder grob fahrlässiger Alarmierung sowie Auslösung einer Brandmeldeanlage ohne Schadensereignis	eingesetzte Fahrzeuge + Anzahl der eingesetzten Personen	

Benutzungs- und Entgeltordnung Dorfgemeinschaftshaus Finowfurt „Müllers Ruh“ der Gemeinde Schorfheide

§ 1 Allgemeines

Das Dorfgemeinschaftshaus ist eine Gemeinschaftseinrichtung der Gemeinde Schorfheide, es umfasst:

- im Erdgeschoss: ein Büro (Raum 0-03) für Ortsvorsteher, Schiedsstelle und Personalrat, ein Büro (Raum 0-04) für den Förderkreis Burkina Faso e. V., eine Bibliothek (Raum 0-05), ein Büro (Raum 0-06) für den Ortschronisten Finowfurt und eine Toilettenanlage,
- im Dachgeschoss: ein Mehrzweckraum (Raum 1-02), eine Teeküche (Raum 1-03), eine Garderobe (Raum 1-04) und eine Toilettenanlage.

Der Mehrzweckraum wird im Allgemeinen nur für Veranstaltungen überlassen, die kulturellen, kommunalen und gesellschaftlichen Zwecken dienen. Die Wahrung von Anstand, guter Sitte und Ordnung ist Vorbedingung für seine Benutzung.

1. Das Hausrecht obliegt der Gemeinde Schorfheide, Erzbergerplatz 1, 16244 Schorfheide. Es umfasst insbesondere:
 - a. die Gestattung der Benutzung des Mehrzweckraumes,
 - b. den Abschluss von Nutzungsverträgen,
 - c. die Einhaltung der Benutzungsordnung.

§ 2 Zweckbestimmung

1. Der Mehrzweckraum dient der Durchführung
 - a. öffentlicher und/oder nichtöffentlicher Veranstaltungen der Gemeinde und/oder ihrer Organe,
 - b. standesamtlicher Trauungen,
 - c. Veranstaltungen örtlicher oder überörtlicher Vereine, Gruppen und ähnlicher Organisationen,
 - d. Versammlungen bzw. Veranstaltungen mit öffentlich-rechtlichem Charakter,
 - e. öffentlich zugängliche Veranstaltungen, Ausstellungen etc.,
 - f. sonstiger, im Einzelfall zu prüfender, Veranstaltungen, die der Zweckbestimmung dienen.
2. Die Nutzung für politische (z.B. Wahlkampfveranstaltungen), religiöse, private und /oder gewerbliche Zwecke wird grundsätzlich ausgeschlossen.
Hiervon nicht betroffen sind Nutzungen, die der notwendigen Arbeit der jeweils aktuellen, gewählten Gemeindevertretung und deren Fraktionen dienen.

§ 3 Art und Umfang der Benutzung

1. Die in § 2 genannten Personen, Vereine, Gruppen und Organisationen dürfen den Mehrzweckraum und seine Einrichtungen nach rechtzeitig vorheri-

ger schriftlicher Beantragung und nach Maßgabe eines im Einzelfall zu schließenden Nutzungsvertrages für ihre Zwecke benutzen.

2. Die Nutzung kann versagt werden, wenn
 - a. keine Gewähr für eine ordnungsgemäße und pflegliche Benützung der Räume besteht,
 - b. erkennbar ist, dass durch die Benutzung die Ziele des freiheitlichen demokratischen Rechtsstaates gefährdet erscheinen,
 - c. durch andere Veranstaltungen u. ä. die Räumlichkeit bereits belegt ist.
3. Voraussetzung für die Benutzung des Mehrzweckraumes ist der Abschluss eines Nutzungsvertrages.
4. Die Übergabe/Abnahme erfolgt nach vorheriger Abstimmung mit dem zuständigen Mitarbeiter der Gemeinde Schorfheide.
5. Schlüssel bzw. Transponder dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
6. Bei Inanspruchnahme des Mehrzweckraumes sind neben dieser Benutzungsordnung alle geltenden Rechtsvorschriften zu beachten. Hierzu zählen insbesondere die Bestimmungen:
 - a. des Jugendschutzgesetzes (JuSchG)
 - b. des Brandenburgisches Gaststättengesetzes (BbgGastG)
 - c. der Gewerbeordnung (GewO)
 - d. der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte), u. a. in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.
7. Etwaige GEMA-Gebühren oder Gebühren für sonstige behördliche Genehmigungen hat der Nutzer nach eigener vorheriger Anzeige bzw. Beantragung selbst zu zahlen.

§ 4 Hausordnung

Das Hausrecht obliegt der Gemeinde Schorfheide. Für die Dauer der jeweiligen Veranstaltung übt der Nutzer das Hausrecht aus.

Der Nutzer ist bei evtl. Unregelmäßigkeiten, die das Dorfgemeinschaftshaus im Zusammenhang mit der Veranstaltung betreffen, der Gemeinde Schorfheide gegenüber verantwortlich.

Nutzer und Besucher haben sich der Benutzungsordnung zu unterwerfen und den besonderen Anweisungen der in Satz 1 und 2 genannten Personen Folge zu leisten.

1. Im Interesse der Ordnung auf dem Grundstück gel-

ten für die Nutzer des Dorfgemeinschaftshauses folgende allgemeine Grundsätze und Hinweise:

- a. Die in Anspruch genommenen Räume und Einrichtungsgegenstände sind von den Nutzern schonend, sachgerecht und pfleglich zu behandeln und in einem ordentlichen Zustand zu erhalten.
- b. Inventar darf ohne Genehmigung nicht außer Haus verbracht oder verliehen werden.
- c. Die Wahrung von Anstand, guter Sitte und Ordnung ist Grundvoraussetzung für die Nutzung.
- d. Der jeweilige Benutzer hat für die Zeit der Inanspruchnahme der Räume und der Einrichtungen der Gemeinde Schorfheide eine voll geschäftsfähige Person zu benennen, die für die Ordnung verantwortlich ist. Im Zweifel ist dies der Vorsitzende des Vereins oder der Gruppe bzw. diejenige Person, mit der der Nutzungsvertrag abgeschlossen worden ist.
- e. Die Räume dürfen erst für den Veranstaltungszweck hergerichtet werden, wenn sich der für die Veranstaltung Verantwortliche im Beisein der Gemeinde Schorfheide von dem ordnungsgemäßen Zustand der Räumlichkeiten und der Anlagen sowie der Vollzähligkeit der Einrichtungs- und Gebrauchsgegenstände überzeugt hat.
- f. Die Räume, Anlagen und Einrichtungs- bzw. Gebrauchsgegenstände dürfen nur entsprechend ihrer Zweckbestimmung verwendet werden.
- g. Dekorationen, Aufbauten und dergleichen dürfen nur mit Zustimmung der Gemeinde Schorfheide eingebracht werden. Zusätzliche Befestigungen (z. B. Nägel, Haken, Klebeband usw.) dürfen nicht angebracht werden.
- h. Nach Durchführung der Veranstaltung sind die Räume, die Anlagen bzw. die Einrichtungsgegenstände und die Außenanlage rund um das Dorfgemeinschaftshaus wieder in den vorgefundenen Zustand zu versetzen. Fenster und Türen sind zu verschließen, Lichtquellen und elektrische Geräte auszuschalten. Wasserhähne sind zuzudrehen. Die Heizung ist auf Stufe 1 zu stellen.
- i. Festgestellte Schäden oder der Verlust von Einrichtungs- bzw. Gebrauchsgegenständen sind nach Maßgabe des § 6 zu ersetzen.
- j. Die Gemeinde Schorfheide ist berechtigt, einzelnen Personen oder dem Veranstalter im Einzelfall für den Rest der Veranstaltung oder auf Dauer Hausverbot zu erteilen, wenn vorsätzlich Schäden verursacht werden oder wiederholt gegen die Hausordnung oder andere Bestimmungen dieser Benutzungsordnung verstoßen wird. Der Gemeinde Schorfheide bleibt es unbenommen, sich jederzeit während einer Veranstaltung von der Einhaltung dieser Bestimmungen zu überzeugen. Anordnungen ist Folge zu leisten.

2. Zur Vermeidung von Störungen der Nachtruhe sind alle Musikanlagen so zu bedienen, dass die Anlieger nicht belästigt werden. Es ist darauf zu achten, dass außerhalb des Dorfgemeinschaftshauses jegliche Lärmbelästigung unterbleibt. Ab 22:00 Uhr sind alle Eingänge und Fenster des Dorfgemeinschaftshauses geschlossen zu halten und die Musikanlage auf ein Minimum der Lautstärke (Zimmerlautstärke) zu reduzieren. Die Vorschriften des Landesimmissionsschutzgesetzes (LImSchG Brandenburg) und des Gesetzes zum Schutz der Jugend in der Öffentlichkeit (JuSchG) sind unbedingt zu beachten.
3. Der Nutzer hat die Besucher darauf hinzuweisen, dass in den angrenzenden Straßen Fahrzeuge nicht verbotswidrig abgestellt werden, damit ein reibungsloser Verlauf des Verkehrs gewährleistet ist.
4. Offenes Feuer ist grundsätzlich verboten. Der Einsatz von Wunderkerzen und jeglicher Art von Pyrotechnik ist untersagt.
5. Die Fluchtwege sind immer freizuhalten, die Feuerlöscher müssen jederzeit frei zugänglich sein.
6. Aus hygienischen Gründen wird auf die unbedingte Benutzung der Toilettenanlage im Dorfgemeinschaftshaus verwiesen.
7. Wie in allen öffentlichen Gebäuden der Gemeinde Schorfheide gilt im gesamten Dorfgemeinschaftshaus, auch auf dem Balkon, absolutes Rauchverbot!
8. Tiere sind in den Räumlichkeiten nicht gestattet.
9. Der anfallende Abfall ist vom Benutzer selbst ordnungsgemäß zu entsorgen.
10. Das Übernachten ist im Dorfgemeinschaftshaus nicht gestattet.

§ 5 Haftung

1. Die Gemeinde Schorfheide überlässt dem Nutzer das Dorfgemeinschaftshaus, seine Einrichtungen und Anlagen sowie die Gebrauchsgegenstände in dem Zustand, in dem sie sich zur Zeit des Nutzungsbeginns befinden. Ergibt die nach § 4 Buchstabe e) durchzuführende Kontrolle, dass sich die Räume, Anlagen oder Einrichtungs- bzw. Gebrauchsgegenstände nicht in einem für den gewollten Zweck ordnungsgemäßen Zustand befinden, so hat der Nutzer sicherzustellen, dass schadhafte Geräte, Anlagen oder Einrichtungs- bzw. Gebrauchsgegenstände nicht benutzt werden.

2. Der Nutzer stellt die Gemeinde Schorfheide von etwaigen Haftungsansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die in Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume sowie der Zugänge zu den Räumen oder Anlagen stehen.
3. Der Nutzer verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Gemeinde Schorfheide und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Gemeinde Schorfheide und deren Bedienstete oder Beauftragte.
4. Die Haftung der Gemeinde Schorfheide als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand des Gebäudes gem. § 836 BGB bleibt unberührt.

§ 6 Schadenersatzpflicht der Benutzer

1. Die Gemeinde Schorfheide übernimmt keinerlei Haftung für Schäden irgendwelcher Art, die den Nutzern, Vereinen, Mitgliedern und Besuchern etc. aus der Benutzung des Dorfgemeinschaftshauses erwachsen. Schäden am Dorfgemeinschaftshaus, an Außenanlagen und Einrichtungen etc. sind vom Nutzer (Vertragspartner) zu ersetzen. Neben dem Vertragspartner haftet auch der Verursacher gegenüber der Gemeinde Schorfheide.
2. Der entstandene Schaden ist in vollem Umfang zu ersetzen. Die Gemeinde Schorfheide kann verlangen, dass statt des Naturalersatzes ein entsprechender Geldbetrag geleistet wird.

§ 7 Nutzungsentgelte und Kautions

1. Für die Nutzung des Dorfgemeinschaftshauses (Mehrzweckraum) wird ein Nutzungsentgelt erhoben, das für die Unterhaltung des Gebäudes, seiner Anlagen und seiner Einrichtung verwendet wird.
2. Entgeltschuldner ist der Nutzer bzw. Vertragspartner.
3. Eine Kautions ist bei Schlüssel- bzw. Transponderübergabe bei der Gemeinde zu hinterlegen.
4. Die Höhe des Nutzungsentgeltes ergibt sich aus dem Nutzungsvertrag und dem zum Zeitpunkt der

Nutzung gültigen Preisspiegel (Anlage 1 - Entgelttabelle).

§ 8 Reinigung

Nach der Veranstaltung erfolgt die Reinigung durch eine von der Gemeinde Schorfheide beauftragte Reinigungsfirma. Der Eingangs- und Außenbereich sind gegebenenfalls durch die Nutzer zu reinigen, insbesondere Zigarettenstummel etc. sind zu entfernen.

§ 9 Benutzungserlaubnis

1. Wer an der Nutzung des Dorfgemeinschaftshauses interessiert ist, hat dies grundsätzlich frühzeitig und schriftlich beim zuständigen Mitarbeiter der Gemeinde Schorfheide zu beantragen (Anlage 2 - Antragsformular).
2. Die Gemeinde Schorfheide entscheidet über die Anträge in der Reihenfolge des Eingangs unter Berücksichtigung bereits vergebener, regelmäßiger und/oder geplanter Benutzungstermine.
3. Mit Vorliegen des von beiden Parteien unterzeichneten Nutzungsvertrages gilt die Nutzung als erlaubt.

§ 10 Nutzungsvertrag

Mit jedem Nutzer ist ein schriftlicher Nutzungsvertrag in 2-facher Ausfertigung abzuschließen. Die Gemeinde Schorfheide und der Benutzer erhalten je ein Exemplar.

§ 11 Benutzungsordnung

Die Benutzungsordnung wird in dem Dorfgemeinschaftshaus an geeigneter Stelle ausgelegt.

§ 12 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt am Tag nach Ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Gemeinde Schorfheide, den 26.4.2024



Wilhelm Westerkamp
Bürgermeister



Anlage 1 - Entgelttabelle für die Benutzung des Dorfgemeinschaftshauses Finowfurt

Mehrzweckraum inkl. Teeküche und Toiletten	Kategorie A	Kategorie B	Kategorie C	Kategorie D
je angefangene Stunde wochentags (Mo-Fr)	0,00 €	8,00 €	25,00 €	30,00 €
ganztägige Nutzung wochentags (Mo-Fr)	0,00 €	25,00 €	100,00 €	150,00 €
ganztägige Nutzung am Wochenende	0,00 €	50,00 €	200,00 €	300,00 €
Kaution	0,00 €	50,00 €	50,00 €	50,00 €

Alle Preise verstehen sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer

- Kategorie A: Veranstaltungen der Gemeinde und nachgeordneter Einrichtungen
Kategorie B: gemeinnützige Vereine innerhalb des Gemeindegebietes
Kategorie C: gemeinnützige Vereine außerhalb des Gemeindegebietes
Kategorie D: Sonstige
-

Öffentlich-rechtliche Vereinbarung zur Beauftragung des Amtes Britz-Chorin-Oderberg mit der Durchführung der standesamtlichen Aufgaben der Gemeinde Schorfheide

§ 1 Gegenstand der Vereinbarung

1. Mit dieser Vereinbarung beauftragt die Gemeinde Schorfheide das Amt Britz-Chorin-Oderberg mit der Durchführung aller ihr gesetzlich obliegenden standesamtlichen Aufgaben. Der beauftragte Vereinbarungspartner nimmt die Aufgaben nach dieser Vereinbarung für den Vereinbarungspartner in dessen Namen wahr.

2. Der mit der Durchführung der standesamtlichen Aufgaben beauftragte Vereinbarungspartner verpflichtet sich, neben der Durchführung der eigenen standesamtlichen Aufgaben, die nach den Vorgaben des PStG, das AG-PStG Bbg sowie ggf. nach weiteren Rechtsvorschriften obliegenden standesamtlichen Aufgaben des beauftragenden Vereinbarungspartners in vollem Umfang durchzuführen.

3. Werden den Standesämtern oder den Standesbeamten/Standesbeamtinnen über die Aufgaben nach Absatz 1 hinaus künftig weitere Aufgaben durch Europa-, Bundes-, oder Landesrecht zugewiesen oder der Bestand an bestehenden Aufgaben durch den Gesetzgeber oder Ordnungsgeber verändert, so gilt für diese Aufgaben mit dem Inkrafttreten der Bestimmungen der Absatz 1 entsprechend.

4. Diese Vereinbarung lässt gemäß § 3 Abs 2 Satz 1 GKGBbg die Rechte und Pflichten beider Vereinbarungspartner als jeweils örtlicher Träger der Aufgabe unberührt.

5. Der beauftragende Vereinbarungspartner ist Verantwortlicher im Sinne von Artikel 4 Absatz 7 der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) für die aufgrund dieser Vereinbarung vom beauftragten Vereinbarungspartner durchgeführte Verarbeitung personenbezogener Daten. Die gemäß Artikel 28 Absatz 3 DSGVO erforderlichen Regelungen sind einzuhalten.

6. Wird der beauftragte Vereinbarungspartner von einer anderen Kommune mit der Durchführung von standesamtlichen Aufgaben beauftragt oder werden ihm diese Aufgaben von einer anderen Kommune übertragen, bedarf dies nicht der Einwilligung des beauftragenden Vereinbarungspartners.

§ 2 Pflichten des beauftragten Vereinbarungspartners

1. Der mit der Durchführung der standesamtlichen Aufgaben beauftragte Vereinbarungspartner ist verpflichtet, Kopfbogen und Dienstsiegel des Standesamtes des beauftragenden Vereinbarungspartners für die Erfüllung der gemäß § 1 der Vereinbarung erforderlichen Aufgaben des beauftra-

genden Vereinbarungspartners zu verwenden und die Unterlagen und Dienstsiegel des Standesamtes des beauftragenden Vereinbarungspartners ordnungsgemäß aufzubewahren. Er hat sicherzustellen, dass durch entsprechende Verwendung des Kopfbogens und des Dienstsiegels des jeweiligen Standesamtes im Außenverhältnis jedes Standesamt der oben genannten Vereinbarungspartner in seinem jeweiligen örtlichen Zuständigkeitsbereich erkennbar ist.

2. Der mit der Durchführung der standesamtlichen Aufgaben beauftragte Vereinbarungspartner bestellt Standesbeamtinnen bzw. Standesbeamte mindestens in der gemäß § 1 Absatz 3 Brandenburgische Personalstandsverordnung (BbgPStV) erforderlichen Anzahl, die für die Durchführung der standesamtlichen Aufgaben beider Vereinbarungspartner ausreichend sein muss und verpflichtet sich, deren Fortbildung sicherzustellen. Sofern Veränderungsbedarf in der personellen Ausstattung besteht, teilt dies der mit der Durchführung der standesamtlichen Aufgaben beauftragte Vereinbarungspartner dem beauftragenden Vereinbarungspartner unverzüglich mit.

3. Der mit der Durchführung beauftragte Vereinbarungspartner übergibt mit dem Wirksamwerden dieser Vereinbarung den Standesbeamtinnen sowie den Standesbeamten ein Hinweisschreiben, aus dem sich der Umfang ihres Zuständigkeitsbereichs sowie bei der Wahrnehmung der beauftragten Aufgaben zu berücksichtigenden Modalitäten ergeben. Der beauftragte Vereinbarungspartner sorgt im Benehmen mit den beauftragenden Vereinbarungspartner insbesondere für eine Einweisung in dessen örtliche Gegebenheiten für organisatorische Aufgaben.

4. Der beauftragte Vereinbarungspartner hat in Abstimmung mit dem beauftragenden Vereinbarungspartner für die Beschaffung der für sämtliche Standesbeamtinnen bzw. Standesbeamte erforderlichen Siegel, Signaturkarten, Sicherstellung der Nutzung der Software „Autista“, Information auf der Homepage der Gemeinde Schorfheide, Weiterleitung des Telefons etc. Sorge zu tragen.

5. Wurden vor dem Wirksamwerden der Vereinbarung vom Standesamt des beauftragenden Vereinbarungspartners bereits Eheschließungstermine verbindlich zugesagt, die ab dem Wirksamwerden der Vereinbarung stattfinden, sind diese durch das Standesamt des beauftragten Vereinbarungspartner einzuhalten.

§ 3 Pflichten des beauftragenden Vereinbarungspartners

1. Der beauftragende Vereinbarungspartner trägt da-

für Sorge, dass zum Zeitpunkt des Wirksamwerdens dieser Vereinbarung zur Durchführung seiner standesamtlichen Aufgaben sämtliche Register den aktuellen Stand aufweisen und keine Arbeitsrückstände, wie beispielweise Folgebeurkundungen und einzutragende Hinweise, bestehen. Ist dies nicht möglich, ist der beauftragende Vereinbarungspartner zu diesem Zeitpunkt umfassend über die Rückstände zu informieren und es sind ihm alle für deren Bearbeitung erforderlichen Unterlagen zur Verfügung zu stellen.

2. Der beauftragende Vereinbarungspartner stellt dem beauftragten Vereinbarungspartner spätestens am Tag des Wirksamwerdens dieser Vereinbarung alle erforderlichen Unterlagen, insbesondere die Altregister, Namensverzeichnisse, Sammelakten und sämtliche relevanten Vorgänge, zur Verfügung bzw. macht sie zur Bearbeitung zugänglich, soweit eine Abgabe an das Archiv nicht zulässig oder nicht möglich ist. Für die zur Verfügung gestellten Personenstandsregister, Personenstandsvorgänge einschließlich der Sammelakten und der sonstigen Unterlagen wird eine Niederschrift einschließlich eines Verzeichnisses des sich im Archiv befindenden standesamtlichen Archivguts des Standesamtes des beauftragenden Vereinbarungspartners durch diesen gefertigt.

3. Der elektronische Zugriff auf Vorgänge und Personenstandsregistereinträge des beauftragenden Vereinbarungspartners ist den bestellten Standesbeamten des mit der Durchführung beauftragten Vereinbarungspartners ab dem Wirksamwerden der Vereinbarung zu ermöglichen. Insbesondere übersendet der beauftragende Vereinbarungspartner seinem IT-Dienstleister rechtzeitig vor dem Wirksamwerden der Vereinbarung einen Antrag auf Einreichung einer zeitlich bis zum 30.09.2024 befristeten Nutzerregelung für die Standesbeamtinnen und Standesbeamten des mit der Durchführung der standesamtlichen Aufgaben beauftragten Vereinbarungspartners.

§ 4 Durchführung der Aufgaben

1. Der mit der Durchführung der standesamtlichen Aufgaben beauftragte Vereinbarungspartner nimmt die Geschäfte der laufenden Verwaltung im Bereich des Personenstandswesen im allgemeinen Dienstbetrieb sowohl im eigenen örtlichen Zuständigkeitsbereich als auch im Bereich der örtlichen Zuständigkeit des beauftragenden Aufgabenträgers mit Ausnahme der Trauungen wahr. Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung für den Dienstbetrieb bzw. die Aufgabenwahrnehmung werden von den Vereinbarungspartnern einvernehmlich geregelt. Der die Durchführung der standesamtlichen Aufgaben beauftragende Vereinbarungspartner kann dem beauftragten Vereinbarungspartner unter Berücksichtigung der Weisungsfreiheit der Standesbeamtinnen und Standesbeamten als Urkundenperson gemäß § 2 Absatz 2 PStG hinsichtlich der Aufgabendurchführung Weisun-

gen, ausgenommen der Festlegungen der Trauorte, erteilen.

2. Der mit der Durchführung der standesamtlichen Aufgaben beauftragte Vereinbarungspartner hat sicherzustellen, dass die Aufgaben des beauftragenden Vereinbarungspartners ordnungsgemäß erfüllt werden, insbesondere, dass Beurkundungen und Bescheinigungen rechtmäßig erfolgen, Prüfungen korrekt vorgenommen werden, Informationspflichten gegenüber Dritten erfüllt und die Regelungen zur Benutzung der Register und Sammelakten eingehalten werden.

3. Die Vereinbarungspartner beraten und unterstützen einander zum Zwecke der Erfüllung dieser Vereinbarung und stellen die für die Durchführung dieser Vereinbarung und der damit zusammenhängenden Aufgaben erforderlichen Informationen und Unterlagen auch über den Tag des Wirksamwerdens der Vereinbarung hinaus uneingeschränkt und unentgeltlich zur Verfügung.

4. Die allgemeine Erfüllung der Aufgaben nach dieser Vereinbarung erfolgt grundsätzlich in den Räumlichkeiten des Standesamtes des beauftragten Vereinbarungspartners.

5. Der mit der Durchführung der standesamtlichen Aufgaben beauftragte Vereinbarungspartner erhebt für Amtshandlungen im Rahmen der Durchführung der standesamtlichen Aufgaben nach § 1 dieser Vereinbarung Gebühren und Auslagenersatz im Namen und auf Rechnung des beauftragenden Vereinbarungspartners.

6. Die für die Aufgabendurchführung erforderliche technische Ausstattung wird durch den Vereinbarungspartner zur Verfügung gestellt, in dessen Räumen die Aufgabe nach Absatz 3 jeweils durchgeführt wird.

§ 5 Personalrechtliche Regelung

Bei der Beauftragung mit der Durchführung der standesamtlichen Aufgaben des beauftragenden Vereinbarungspartners auf den beauftragten Vereinbarungspartner handelt es sich um eine mandatierende öffentlich-rechtliche Vereinbarung ohne Personalüberleitung.

§ 6 Kostenverteilung und Kostenerstattung

Die gemäß Haushaltsplanung 2024 ausgewiesenen Personal- und Sachkosten des beauftragten Vereinbarungspartners für die Aufgabenerfüllung Personenstandswesen ohne investitionsauszahlungen und Kosten für die Unterhaltung der Gebäude/ Räumlichkeiten, zuzüglich einer Verwaltungskostenpauschale in Höhe von 10 % der Gesamtkosten werden ihm

durch den mit der Durchführung der standesamtlichen Aufgaben beauftragenden Vereinbarungspartner erstattet. Die Kostenerstattung erfolgt zeitanteilig nach dem Verhältnis der Einwohnerzahl des beauftragenden Vereinbarungspartners zur Summe der Einwohnerzahlen der beiden Vereinbarungspartner. Dabei werden die der amtlichen Statistik des Amtes für Statistik Berlin-Brandenburg zum 30. November 2023 erfassten Einwohnerzahlen zugrunde gelegt.

2. Den Nachweis der Personal- und Sachkosten hat der mit der Durchführung der standesamtlichen Aufgaben beauftragte Vereinbarungspartner vorzulegen.

3. Die Zahlung in Höhe von 43.475,75 € ist zum 30.06.2024 fällig.

§ 7 Geltungsdauer

1. Die Vereinbarung wird bis zum 30. September 2024 geschlossen.

2. Die Vereinbarung kann von jedem Vereinbarungspartner jederzeit mit einer Kündigungsfrist von 2 Wochen schriftlich jeweils zum Ende des Monats gekündigt werden.

3. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund, z.B. bei Änderung der gesetzlichen Grundlagen, bleibt unberührt. § 60 Absatz 1 des Verwaltungsverfahrensgesetzes bleibt unberührt. Eine Kündigung nach Absatz 2 bedarf zu ihrer Wirksamkeit der vorherigen Beschlussfassung durch die Vertretungskörperschaft des kündigenden Vertragspartners.

§ 8 Schriftform

1. Andere als die in dieser öffentlich-rechtlichen Vereinbarung getroffenen Festlegungen oder davon abweichende Nebenabreden zwischen den Vereinbarungspartnern bestehen nicht.

2. Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform und einer vorhergehenden Beschlussfassung der Vertretungskörperschaften aller Vereinbarungspartner (§ 28 Absatz 2 Satz 1 Kommunalverfassung des Landes Brandenburg).

§ 9 Salvatorische Klausel

1. Sollte eine der Bestimmungen dieser Vereinbarung ganz oder teilweise rechtsunwirksam sein oder werden, so wird die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen dadurch nicht berührt, wenn anzunehmen ist, dass die Vereinbarungspartner die Vereinbarung auch ohne diese Bestimmung geschlossen hätten.

2. In einem solchen Fall wird zwischen den Vereinbarungspartnern eine neue Regelung verein-

bart, die der alten unwirksamen Regelung inhaltlich nahekommt. Beruht die Ungültigkeit auf einer Leistungs- oder Zeitbestimmung, so tritt an die Stelle das gesetzliche Maß.

3. Entsprechendes gilt für Regelungslücken.

§ 10 Wirksamkeit, Bekanntmachung, Anzeige

1. Die Vereinbarung wird zum 1. April 2024 wirksam.

2. Die Vereinbarungspartner haben die öffentlich-rechtliche Vereinbarung nach den für ihre Satzungen geltenden Vorschriften öffentlich bekannt zu machen (§ 8 Absatz 1 Satz 1 GKGBbg).

3. Die Vereinbarungspartner haben der zuständigen Kommunalaufsichtsbehörde die mit dieser Vereinbarung erfolgende Zusammenarbeit nach § 41 Absatz 2 Satz 1 und 2 GKGBbg anzuzeigen. Dies gilt entsprechend für die Änderung, einseitige Kündigung oder einvernehmliche Aufhebung der Vereinbarung (§ 41 Absatz 2 Satz 3 GKGBbg).

§ 11 Ausfertigung

Jeder der Vereinbarungspartner erhält eine Ausfertigung dieser Vereinbarung.

Für die Gemeinde Schorfheide als beauftragender Vereinbarungspartner

Schorfheide, den 28.3.2024

gez. Wilhelm Westerkamp
Bürgermeister
Gemeinde Schorfheide

Schorfheide, den 28.3.2024

gez. Kathrin Greger
allgemeine Stellvertreterin
Gemeinde Schorfheide

Für das Amt Britz-Chorin-Oderberg als beauftragter Vereinbarungspartner

Britz, den 28.3.2024

gez. Jörg Matthes
Amtdirektor
Amt Britz-Chorin-Oderberg

Britz, den 28.3.2024

gez. Solveig Spann
stellv. Amtdirektorin
Amt Britz-Chorin-Oderberg

Sonstige amtliche Bekanntmachungen**Öffentliche Bekanntmachung der Beschlüsse der
29. Sitzung der Gemeindevertretung Schorfheide vom 24.04.2024**

Öffentlicher Teil

**Flächennutzungsplan der Gemeinde Schorfheide
- Billigung des Vorentwurfs Februar 2024 /
Frühzeitige Unterrichtung der Öffentlichkeit und
der Behörden und sonstiger Träger öffentlicher
Belange**

Vorlage: BA/0337/24

Beschluss:

1. Die Gemeindevertretung billigt den Vorentwurf des FNP der Gemeinde Schorfheide in der vorliegenden Fassung (Stand: 02/2024) einschließlich Begründung und Umweltbericht.
2. Der Vorentwurf des FNP, der Begründung und des Umweltberichts ist gemäß § 3 Abs. 1 Baugesetzbuch (BauGB) im Rahmen der frühzeitigen Beteiligung der Öffentlichkeit im Internet zu veröffentlichen sowie zeitgleich öffentlich auszulegen. Die berührten Behörden und sonstigen Träger öffentlicher Belange sind nach § 4 Abs. 1 BauGB zu beteiligen. Im Zuge dessen soll ebenfalls die Abstimmung mit den Nachbargemeinden gemäß § 2 Abs. 2 BauGB erfolgen.
3. Der Bürgermeister wird beauftragt, die frühzeitige Beteiligung zum Vorentwurf des FNP der Gemeinde Schorfheide gemäß § 3 Abs. 1 BauGB ortsüblich bekannt zu machen.

Der Beschluss Nr. BA/0337/24 wurde mit 14 Ja-Stimmen, 1 Nein-Stimme und 1 Stimmenthaltung mehrheitlich gefasst.

**Vorhabenbezogener Bebauungsplan (VBP) Nr.
145 "Betreutes Wohnen und Wohnbebauung
Marienwerderstraße" im Ortsteil Finowfurt -
Beendigung des Verfahrens**

Vorlage: BA/0340/24

Beschluss:

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Schorfheide beschließt die Beendigung des Verfahrens und somit Aufhebung des Aufstellungsbeschlusses vom 27.11.2019 (Beschluss-Nr. BA/0033/19, vgl. Anlage 1) zum vorhabenbezogenen Bebauungsplan (VBP) Nr. 145 „Betreutes Wohnen und Wohnbebauung Marienwerderstraße“ in der Gemeinde Schorfheide,

Gemarkung Finowfurt für den im Lageplan (Anlage 1) dargestellten räumlichen Geltungsbereich. Dieser Beschluss ist ortsüblich bekannt zu machen (§ 2 Abs. 1 S. 2 BauGB).

Der Beschluss Nr. BA/0340/24 wurde mit 16 Ja-Stimmen einstimmig gefasst.

**Satzung über die Gebührenerhebung und den
Kostensatz für Einsätze und Leistungen der
Freiwilligen Feuerwehr der Gemeinde
Schorfheide**

Vorlage: OA/0339/24

Beschluss:

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Schorfheide beschließt die Satzung über die Gebührenerhebung und den Kostensatz für Einsätze und Leistungen der Freiwilligen Feuerwehr der Gemeinde Schorfheide.

Der Beschluss Nr. OA/0339/24 wurde mit 16 Ja-Stimmen einstimmig gefasst.

**Nutzungs- und Entgeltordnung für das
Dorfgemeinschaftshaus im OT Finowfurt**

Vorlage: OA/0345/24

Beschluss:

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Schorfheide beschließt die vorliegende Benutzungs- und Entgeltordnung für das Dorfgemeinschaftshaus „Müllersruh“ in Finowfurt, Hauptstraße 116 in der Fassung vom 25.04.2024.

Der Beschluss Nr. OA/0345/24 wurde mit 16 Ja-Stimmen einstimmig gefasst.

Im nichtöffentlichen Teil der Sitzung wurde kein Beschluss gefasst.

Wilhelm Westerkamp
Bürgermeister

Nichtamtlicher Teil

Ihre Ansprechpartner in der Gemeindeverwaltung Schorfheide

Adresse: Gemeinde Schorfheide, Erzbergerplatz 1, 16244 Schorfheide

Internet: www.gemeinde-schorfheide.de (Stand 15.05.2024)

Amt/Sachgebiet	Name	Telefonnummer	E-MailAdresse
Bürgermeister	Wilhelm Westerkamp	03335 4534-12	buergerreister@gemeinde-schorfheide.de
Sekretariat/Archiv		03335 4534-12	sekretariat@gemeinde-schorfheide.de
Amt Innere Verwaltung			
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	Jördis Leuschel	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
Digitalisierung	Maximilian Schlörb	03335 4534-59	digitalisierung@gemeinde-schorfheide.de
EDV	Mirko Seiffert	03335 4534-15	edv01@gemeinde-schorfheide.de
Kassenverwaltung	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	geschaefsbuchhaltung@gemeinde-schorfheide.de
Haushaltsangelegenheiten	Tina Edelhoiser	03335 4534-26	haushalt@gemeinde-schorfheide.de
Jagdschloss Schorfheide	Florian Mölle	033393-662578	jagdschloss@gemeinde-schorfheide.de
Touristinfo Groß Schönebeck		033393-65777	touristinfo-gs@gemeinde-schorfheide.de
Bauamt			
Amtsleiterin	Juliane Ness	03335 4534-20	bauamtsleitung@gemeinde-schorfheide.de
Straßenunterhaltung/-beleucht.	Peter Kunitz	03335 4534-25	strassenunterhaltung@gemeinde-schorfheide.de
Tiefbau	Manuela Brandt	03335 4534-23	tiefbau@gemeinde-schorfheide.de
Hochbau/Gebäudeunterhaltung	Kristina Rosenberg	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	Alexander Lehmann	03335 4534-58	bauordnung@gemeinde-schorfheide.de
Gebäudemanagement		03335 4534-53	gebaeudeunterhaltung@gemeinde-schorfheide.de
Bauhof, Baumschutz, Spielplätze	Sebastian Reimann	03335 4534-22	bauhofkoordinator@gemeinde-schorfheide.de
Ordnungs-, Schul- und Sozialamt			
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		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	Josephine Jeschonek	03335 4534-48	kita-schule-jugend@gemeinde-schorfheide.de
Sport/Kultur	Lene-Marie Pohl	03335 4534-49	kultur-vereinsfoerderung@gemeinde-schorfheide.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

E-Mail: pressestelle@gemeinde-schorfheide.de

Druck: Druckerei Mertinkat, Eberswalde

Auflage: 500 Stück

Bezugsmöglichkeiten:

Das Amtsblatt für die Gemeinde Schorfheide erscheint in der Regel monatlich

und bei Bedarf. Das Amtsblatt wird zur kostenlosen Mitnahme durch die Bürgerinnen und Bürger ausgelegt.

Die Auslegestellen in der Gemeinde sind in

- 16244 Schorfheide, OT Finowfurt, Gemeindeverwaltung, Erzbergerplatz 1a,
- 16244 Schorfheide, OT Groß Schönebeck, Touristinformation, Schloßstraße 7
- 16244 Schorfheide, OT Lichterfelde, Lichterfelder Einkaufsquelle, Eberswalder Straße 62
- 16244 Schorfheide, OT Eichhorst, Gemeindehaus, Schulstraße 1

Darüber hinaus ist das Amtsblatt im Internet unter der Adresse www.gemeinde-schorfheide.de auf den Seiten der Gemeinde nachlesbar.

Ein Rechtsanspruch auf Erhalt besteht nicht. Nach Anforderung wird das Amtsblatt gegen Entrichten der Portokosten zugeschickt.