



# Amtsblatt

## für die Stadt Baruth/Mark

mit den Ortsteilen Baruth/Mark, Dornswalde, Groß Ziescht, Horstwalde, Klasdorf, Ließen, Merzdorf, Mückendorf, Paplitz, Petkus, Radeland und Schöbendorf

05. Jahrgang

Freitag, den 20. März 2020

Nr. 04/2020

### Inhaltsverzeichnis der amtlichen Bekanntmachungen

#### Amtliche Bekanntmachungen der Stadt Baruth/Mark

Bekanntmachung Sitzungsdienst .....	Seite 2
Bekanntmachung der Zwischenarchivsatzung der Stadt Baruth/Mark (-ZwArchS-) .....	Seite 2
Bekanntmachung über den Aufstellungsbeschluss betreffend den Bebauungsplan Nr. 26/20 „Wildpark Johannismühle“ im Ortsteil Klasdorf der Stadt Baruth/Mark .....	Seite 3
Bekanntmachung der Rechnungsprüfungsordnung des Rechnungsprüfungsamtes des Amtes Schlieben .....	Seite 3

#### Sonstige Amtliche Bekanntmachungen

Information an die Bauherrinnen/Bauherren und Eigentümerinnen/Eigentümer zur Meldung der Bauabgangsstatistik 2019 im Land Brandenburg gemäß abgedruckten Formulars .....	Seite 6
Einladung zur Genossenschaftsversammlung der Jagdgenossenschaft Petkus /Ließen/ Charlottenfelde .....	Seite 8
Einladung zur Mitgliederversammlung der Jagdgenossenschaft Paplitz .....	Seite 8
Bekanntmachung der Beschlüsse der Jagdgenossenschaft Groß Ziescht/Kemnitz über die Wahl des Jagdvorstandes, der Kassenführerin und des Schriftführers, die Entlastung des Jagdvorstandes und der Kassenführerin für das Jagdjahr 2018/2019 und des Beschlusses zur Verwendung des Reinertrages der Jagdnutzung aus dem Jagdjahr 2019/2020 .....	Seite 8

### Nächste Sitzungen der Gremien der Stadt Baruth/Mark

- **Stadtverordnetenversammlung**  
am 26.03.2020  
um 19.00 Uhr im Sitzungssaal der Stadtverwaltung
- **Bauausschuss:**  
am 02.04.2020  
um 19.00 Uhr im Sitzungssaal der Stadtverwaltung
- **Hauptausschuss**  
am 30.04.2020 um 19.00 Uhr  
im Sitzungssaal der Stadtverwaltung
- **Ausschuss für Bildung, Soziales und Kultur:**  
am 18.05.2020  
um 19.00 Uhr im Sitzungssaal der Stadtverwaltung
- **Werksausschuss des Eigenbetriebes WABAU:**  
am 11.06.2020  
um 19.00 Uhr im Sitzungssaal der Stadtverwaltung

Änderungen vorbehalten!

## Amtliche Bekanntmachungen der Stadt Baruth/Mark

### Bekanntmachung Sitzungsdienst

Im öffentlichen Teil der Stadtverordnetenversammlung vom 27.02.2020 wurden folgende Sachbeschlüsse gefasst:

- VV 20/005** Aufstellungsbeschluss betreffend den Bebauungsplan Nr. 26/20 „Wildpark Johannismühle“ im Ortsteil Klasdorf der Stadt Baruth/Mark
- VV 20/004** Beschluss der Zwischenarchivsatzung der Stadt Baruth/Mark (ZwArchS)

Im Übrigen wurden in den öffentlichen und nichtöffentlichen Sitzungen der kommunalen Gremien keine Sachbeschlüsse gefasst.

Baruth/Mark, den 10.03.2020

gez. Linke  
Allg. Stellvertreter d. Bürgermeisters

### Zwischenarchivsatzung der Stadt Baruth/Mark (ZwArchS) vom 28.02.2020

Auf Grund der §§ 33 28 Abs. 2 Nr. 9 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. Dezember 2007 in der jeweils geltenden Fassung und der §§ 1 Abs. 1, 3 Abs. 1, 6 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Brandenburg (KAG) vom 31. März 2004 in der jeweils geltenden Fassung hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Baruth/Mark in ihrer Sitzung am 27.02.2020 folgende Zwischenarchivsatzung beschlossen:

#### § 1

##### Grundsätze

- (1) Die Zwischenarchivsatzung regelt die Sicherung des Zwischenarchivguts der Stadt Baruth/Mark.
- (2) Zum Zwischenarchivgut gehören alle Unterlagen, die bei der Baruth/Mark, sowie bei ihren Rechts- und Funktionsvorgängern entstanden sind, deren Aufbewahrungsfristen noch nicht abgelaufen sind und die im Zwischenarchiv vorläufig aufbewahrt werden, bis über deren endgültige Archivwürdigkeit durch das zuständige öffentliche Archiv entsprechend dem Brandenburgischen Archivgesetz (BbgArchivG) vom 07. April 1994 (GVBl. I S.94) in der jeweils geltenden Fassung entschieden wurde.
- (3) Das Zwischenarchiv ist dem Fachbereich II -Hauptverwaltung und Zentrale Dienste -. zugeordnet.

#### § 2

##### Aufgaben, Rechte und Pflichten des Zwischenarchivs

- (1) Das Zwischenarchiv übernimmt und verwahrt das Zwischenarchivgut der Stadt Baruth/Mark. Einlagerungen, Entnahmen und sonstige Handlungen, welche dauerhafte und direkte Auswirkungen auf das Zwischenarchivgut haben, sind aktenkundig zu machen.
- (2) Die Entscheidung über die Archivwürdigkeit und die dauernde Aufbewahrung in einem öffentlichen Archiv oder die Vernichtung der Unterlagen nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen fällt gemäß § 5 des Brandenburgischen Archivgesetzes das zuständige öffentliche Archiv. Die Möglichkeit des Abschlusses von Depositalverträgen mit anderen kommunalen oder privaten Archiven wird hierdurch nicht berührt.
- (3) Die abgebenden Stellen i.S.d. Fachbereiche, welche Unterlagen an das Zwischenarchiv abgeben, sind verpflichtet, die spätere Bewertung und Entscheidung über die Archivwürdigkeit der Unterlagen vorzubereiten und zu erleichtern. Die als archivwürdig bewerteten Unterlagen werden vom (End)Archiv übernommen und dort archiviert, nicht als archivwürdig bewertete Unterlagen werden der Kassation (Vernichtung) zugeführt.

#### § 3

##### Rechte und Pflichten der abgebenden Stellen

- (1) Die abgebenden Stellen sind verpflichtet, Unterlagen, die für die laufende Bearbeitung nicht mehr benötigt werden, vor Ablauf der Aufbewahrungsfristen dem Zwischenarchiv zu übergeben.
- (2) Bis zur Entscheidung über die Archivwürdigkeit der Unterlagen gemäß § 5 des Brandenburgischen Archivgesetzes tragen ausschließlich die abgebenden Stellen die Verantwortung für das abgegebene Zwischenarchivgut und dessen Benutzung durch Dritte nach dem Akteneinsichts- und Informationsgesetz (AIG) vom 20. März 1998 (GVBl. I S.46) oder anderer Rechtsvorschriften.
- (3) Die Abgabestellen übergeben dem Zwischenarchiv zusammen mit den nicht mehr benötigten Unterlagen ein Ablieferungsverzeichnis in elektronischer Form, in welchem jede an das Zwischenarchiv abgebende Akteneinheit aufgeführt ist.
- (4) Die abgebende Stelle setzt die Aufbewahrungsfristen für das Zwischenarchivgut unter Beachtung der gesetzlichen Fristen, insbesondere den Bestimmungen des Datenschutzrechtes fest.

#### §4 Inkrafttreten

Diese Zwischenarchivordnung tritt rückwirkend zum 01.01.2020 in Kraft. Zugleich tritt die Archivsatzung der Stadt Baruth/Mark (Archivsatzung - ArchivS) vom 26.08.2010 außer Kraft.

Baruth/Mark, den 28.02.2020

Ilk  
Bürgermeister



Siegel

#### Bekanntmachungsanordnung

Die vorstehende Zwischenarchivsatzung der Stadt Baruth/Mark (ZwArchS) wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Sofern diese Satzung unter Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften, die in der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18.12.2007 (GVBl. I, S. 286) in der jeweils geltenden Fassung enthalten oder aufgrund der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg erlassen worden sind, zustande gekommen ist, ist diese Verletzung unbeachtlich, wenn sie nicht schriftlich innerhalb eines Jahres seit der öffentlichen Bekanntmachung der Satzung gegenüber der Stadt Baruth/Mark unter der Bezeichnung der verletzten Vorschrift und der Tatsache, die den Mangel ergibt, geltend gemacht wird. Dies gilt nicht, wenn die Vorschriften über die Genehmigung oder die öffentliche Bekanntmachung der Satzungen verletzt werden.

Baruth/Mark, den 28.02.2020

Ilk  
Bürgermeister



Siegel

#### Bekanntmachung über den Aufstellungsbeschluss betreffend den Bebauungsplan Nr. 26/20 „Wildpark Johannismühle“ im Ortsteil Klasdorf der Stadt Baruth/Mark

Die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Baruth/Mark hat in ihrer Sitzung am 27.02.2020 mit Verwaltungsvorlage 20/005 beschlossen, für das in der **Anlage** im Maßstab 1:8.000 zu dieser Bekanntmachung zeichnerisch dargestellte Gebiet mit einer Größe von ca. 95 ha das Bebauungsplanverfahren für den Bebauungsplan Nr. 26/20 „Wildpark Johannismühle“ im Ortsteil Klasdorf der Stadt Baruth/Mark einzuleiten. Das Plangebiet umfasst die nachfolgenden Grundstücke:

Gemarkung Klasdorf, Flur 2, Flurstücke 14, 15(tw.), 16, 17, 25, 26, 27, 45, 46, 47, 63, 64, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 85 sowie Gemarkung Klasdorf, Flur 10, Flurstücke 15 und 19.

Planungsziel ist die Schaffung geregelten Baurechts für das Mischgebiet des Wildparks Johannismühle zwecks Erhaltung und Entwicklung des Wildparks im Ortsteil Klasdorf als Voraussetzung für eine dauerhafte Genehmigung des Betriebes. Im seit 14.07.2017 rechtswirksamen Flächennutzungsplan – Energie - der Stadt Baruth/Mark ist die gesamte Fläche des Wildparks als Sonderbaufläche (§ 1 Abs. 1 Nr. 4 BauNVO) Wildgehege in Verbindung mit Wald und sonstigen, der Zweckbestimmung dienenden Nutzungen (SO Wildpark i.V.m. Wald) dargestellt.

Der geltende Flächennutzungsplan stellt das gesamte Gebiet als Sondergebiet bereits da, aus ihm ist der Bebauungsplan Nr. 26/20 „Wildpark Johannismühle“ zu entwickeln. Eine Änderung des Flächennutzungsplanes im Parallelverfahren ist nicht erforderlich. Die erforderliche Waldumwandlung wurde bereits genehmigt.

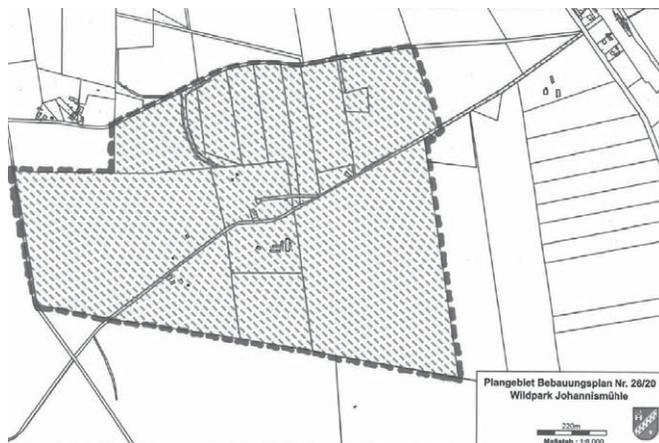
Stadt Baruth, den 28.02.2020

Ilk  
Bürgermeister



Siegel

#### Anlage



#### Rechnungsprüfungsordnung

Rechnungsprüfungsamt  
Amt Schlieben  
Herzberger Str. 7  
04936 Schlieben

Die beteiligten Kommunen der ‚öffentlich-rechtlichen Vereinbarung zur Durchführung von Aufgaben auf dem Gebiet der örtlichen Prüfung durch das Rechnungsprüfungsamt des Amtes Schlieben‘ haben in ihren Sitzungen (im Folgenden kommunale Vertretungen genannt), zur Durchführung der in den §§ 101 – 104 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) enthaltenen Bestimmungen, folgende Rechnungsprüfungsordnung für das Rechnungsprüfungsamt des Amtes Schlieben beschlossen:

#### § 1 Anwendungsbereich

Die Rechnungsprüfungsordnung bestimmt Rahmen und Grundsätze für die Tätigkeit der örtlichen Rechnungsprüfung durch das Rechnungsprüfungsamt des Amtes Schlieben. Sie findet Anwendung bei den beteiligten Kommunen und in den Bereichen, in denen das Rechnungsprüfungsamt übertragene oder vereinbarte Prüfungsaufgaben wahrnimmt.

#### § 2 Rechtliche Stellung, Organisation und Rahmenbedingungen

- (1) Die rechtliche Stellung, die Rahmenbedingungen und die Aufgabenstellung des Rechnungsprüfungsamtes leiten sich aus der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg ab. Danach unterhält das Amt Schlieben ein Rechnungsprüfungsamt,
  - das den kommunalen Vertretungen gegenüber unmittelbar verantwortlich,
  - diesen in seiner sachlichen Tätigkeit direkt unterstellt und
  - das bei der sachlichen Beurteilung der Prüfungsvorgänge unabhängig und
  - insoweit an Weisungen nicht gebunden ist.
- (2) Der Amtsausschuss des Amtes Schlieben stellt im Einvernehmen mit den beteiligten Kommunen die Prüfer/innen des Rechnungsprüfungsamtes.

- (3) Die Mitarbeiter/innen müssen entsprechend der Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes persönlich und im Rahmen ihrer Tätigkeiten fachlich besonders geeignet sein.
- (4) Das Rechnungsprüfungsamt untersteht unmittelbar den Hauptverwaltungsbeamten und ist ihnen organisatorisch zugeordnet.
- (5) Dem Rechnungsprüfungsamt können Aufträge erteilt werden durch
  - die kommunalen Vertretungen,
  - den Amtsausschuss/ den Hauptausschüssen,
  - die Hauptverwaltungsbeamten in ihrem Zuständigkeitsbereich gem. § 54 BbgKVerf.
 Die Wahrnehmung gesetzlicher Aufgaben darf jedoch hierdurch nicht beeinträchtigt werden. Prüfungsbegehren der Fachbereiche kann das Rechnungsprüfungsamt im Rahmen seiner Zuständigkeiten in eigenem Ermessen folgen.
- (6) Das Rechnungsprüfungsamt unterstützt die Kommunen bei ihren Entscheidungen und bietet der Verwaltung an, diese bereits während der Planungs- bzw. Leistungsphasen beratend zu begleiten.
- (7) Den mit den Prüfgeschäften verbundenen Schriftverkehr führt das Rechnungsprüfungsamt selbständig.

### § 3 Gesetzliche Aufgaben

Das Rechnungsprüfungsamt hat gemäß § 102 Abs.1 BbgKVerf das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Kommunen einschließlich der Wirtschaftsführung und des Rechnungswesens von Sondervermögen zu prüfen. In diesem Rahmen hat das Rechnungsprüfungsamt insbesondere folgende Prüfungen vorzunehmen:

1. die Prüfung des Jahresabschlusses nach § 82 und des Gesamtabschlusses nach § 83 BbgKVerf,
2. die Prüfung der Vorgänge in der Finanzbuchhaltung zur Vorbereitung der Prüfung des Jahresabschlusses,
3. die Prüfung der Zahlungsabwicklung und der Liquiditätsplanung der Kommunen und ihrer Sondervermögen sowie Kassenprüfungen,
4. die Prüfung von Vergaben,
5. die Prüfung der Verwaltung auf Ordnungsmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit,
6. die Prüfung der Programme zur Ermittlung von Ansprüchen und Zahlungsverpflichtungen, für die Finanzbuchhaltung und Zahlungsabwicklung sowie zur elektronischen Speicherung von Büchern und Belegen (Prüfung durch Zertifizierungsstellen gemäß Checklisten der TUIV-AG Brandenburg),
7. die Prüfung der Verwendung von kommunalen Zuwendungen und Garantieverpflichtungen bei übertragenen Aufgaben, soweit sich die Kommunen solche vorbehalten haben.

### § 4 Übertragene Aufgaben

Die kommunalen Vertretungen übertragen dem Rechnungsprüfungsamt, auf der Grundlage des § 102 Abs. 1 S. 4 BbgKVerf, grundsätzlich keine weiteren Prüfungsaufgaben.

Die Durchführung der gesetzlichen Aufgaben nach § 3 dieser Rechnungsprüfungsordnung dürfen durch die übertragenen Aufgaben nicht beeinträchtigt werden. Die Prüfer/innen des Rechnungsprüfungsamtes sind berechtigt, nach eigenem pflichtgemäßem Ermessen, vorübergehende Beschränkungen im Prüfungsumfang anzuordnen.

### § 5 Arbeitsweise und Befugnisse des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Die Prüfer/innen des Rechnungsprüfungsamtes sind für die Organisation, Prüfungsverteilung und Prüfungsplanung verantwortlich.
- (2) Die Prüfer/innen des Rechnungsprüfungsamtes können an den Sitzungen (öffentlich und nichtöffentlich) der kommunalen Vertretungen und ihren Ausschüssen teilnehmen.
- (3) In Angelegenheiten von besonderer Bedeutung können die Prüfer/innen des Rechnungsprüfungsamtes verlangen, von den kommunalen Vertretungen oder ihren Ausschüssen gehört zu werden.
- (4) Die Prüfungsfeststellungen des Rechnungsprüfungsamtes sind für die Verwaltung bestimmt und grundsätzlich intern zu verwenden. Eine Weiterleitung an Dritte bedarf eines sachlichen Grundes oder der Zustimmung des Rechnungsprüfungsamtes.
- (5) Die Prüfer/innen sind im Rahmen ihrer Aufgaben befugt, alle für die Prüfung notwendigen Auskünfte und Nachweise zu verlangen. Außerdem ist ihnen der Zutritt zu allen Räumen, der Zugang zu Einrichtungen der Informationsverarbeitung (Hardware, Software und gespeicherte Informationen), das Öffnen von Behältnissen usw. zu gewähren.

- Akten, Schriftstücke und sonstige Unterlagen sind auf Verlangen auszuhändigen oder zu übersenden. Darüber hinaus kann das Rechnungsprüfungsamt jederzeit Ortsbesichtigungen durchführen.
- (6) Außerhalb von Prüfungen wirkt das Rechnungsprüfungsamt bei Bedarf beratend und begleitend mit. Die fachliche Verantwortung der zuständigen Fachbereiche wird hiervon nicht berührt.
  - (7) Werden bei einer Prüfung strafbare Handlungen, wesentliche Unkorrektheiten oder Korruptionsverdacht festgestellt, so haben die Prüfer/innen des Rechnungsprüfungsamtes unverzüglich den jeweiligen Hauptverwaltungsbeamten zu unterrichten. Der/Die Hauptverwaltungsbeamte/in übernimmt erforderlichenfalls die Unterrichtung der kommunalen Vertretung.
  - (8) Die Prüfer/innen des Rechnungsprüfungsamtes weisen sich durch einen Dienstaussweis aus.

### § 6 Prüfverfahren

- (1) Das Rechnungsprüfungsamt bestimmt Art und Umfang der im Einzelfall erforderlichen Prüfungshandlungen nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (2) Das Rechnungsprüfungsamt informiert den/die Hauptverwaltungsbeamten/in vom geplanten Beginn der Prüfung und über den Prüfungsinhalt. Dies gilt nicht für unvermutete Prüfungen der Kassen, der Bestände und der Vorräte sowie für Ortsbesichtigungen. In diesen Fällen soll der/die Hauptverwaltungsbeamte/in vom erfolgten Beginn der Prüfung alsbald benachrichtigt werden.
- (3) Über die Ergebnisse der Prüfungen wird ein Berichtsentwurf gefertigt. In dem sich anschließenden Abschlussgespräch wird dem geprüften Fachbereich die Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben. Infolgedessen wird der Prüfungsbericht erstellt. Feststellungen von untergeordneter Bedeutung sind möglichst während der Prüfung einvernehmlich zu klären und nicht Bestandteil der Prüfberichte.
- (4) Alle Prüfberichte sind dem/der Hauptverwaltungsbeamten/in zur Kenntnisnahme vorzulegen. Die Prüfberichte werden darüber hinaus dem/der zuständigen Fachbereichsleiter/in und wichtige Prüfberichte – soweit davon das Finanzwesen betroffen ist – auch dem/der Leiter/in des Fachbereichs Finanzen übergeben bzw. elektronisch zugänglich gemacht. Prüfungsberichte sind, sofern sie nicht in öffentlicher Sitzung behandelt werden, grundsätzlich nicht öffentlich.
- (5) In dem sich anschließenden Ausräumungsverfahren ist von der geprüften Stelle fristgemäß Stellung zu nehmen. Als angemessene Frist wird 6 Wochen angesehen. Die Stellungnahmen sind durch die Leiter/innen der geprüften Stellen zu unterzeichnen.

### § 7 Prüfung des Jahresabschlusses und des Gesamtabschlusses

- (1) Der Entwurf des Jahresabschlusses mit seinen Anlagen sowie der Entwurf des Gesamtabschlusses mit seinen Anlagen sind nach Ablauf des Haushaltsjahres rechtzeitig dem Rechnungsprüfungsamt zur Prüfung zuzuleiten, sodass nach dessen Prüfung die gesetzliche Vorlagefrist für die kommunalen Vertretungen eingehalten werden kann.
- (2) Werden bei der Prüfung solche Fehler festgestellt, welche die Darstellung eines zutreffenden Bildes über die tatsächlichen Verhältnisse der Vermögens-, Schulden-, Ertrags- und Finanzlage verfälschen, so ist der Jahresabschluss im notwendigen Umfang zu berichtigen. Der korrigierte Jahresabschluss ist der weiteren Prüfung zu Grunde zu legen.
- (3) Der geprüfte Jahresabschluss sowie der geprüfte Gesamtabschluss sind zur Feststellung dem/der Hauptverwaltungsbeamten/in vorzulegen. Der/die Hauptverwaltungsbeamten/in leiten die geprüften und festgestellten Abschlüsse der kommunalen Vertretung rechtzeitig zu, sodass sie diese bis zum 31. Dezember des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres beschließen kann.
- (4) Die Ergebnisse der Prüfung des Jahresabschlusses und des Gesamtabschlusses fasst das Rechnungsprüfungsamt in einem Schlussbericht zusammen. Der Schlussbericht hat eine Bewertung zum Jahresabschluss und zum Gesamtabschluss der Kommunen zu enthalten, einschließlich des Vorschlags zur Entlastung des/der Hauptverwaltungsbeamten/in. Dem/der Hauptverwaltungsbeamten/in ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Der Schlussbericht ist zusammen mit der Stellungnahme der kommunalen Vertretung vorzulegen. Die Beratung erfolgt in einer öffentlichen Sitzung.

- (5) Die kommunalen Vertretung beschließt über:
- den geprüften Jahresabschluss,
  - den geprüften Gesamtabschluss und
  - die Entlastung des/der Hauptverwaltungsbeamten/in.
- Verweigert die kommunale Vertretung die Entlastung oder spricht diese mit Einschränkungen aus, so hat sie dafür die Gründe anzugeben.

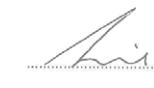
### § 8 Unterrichtung und Auskunftspflicht

- (1) Alle Organisationseinheiten unterstützen das Rechnungsprüfungsamt bei der Durchführung der Prüfungen, erteilen die geforderten Auskünfte und legen alle angeforderten Unterlagen zeitnah vor.
- (2) Zur Sicherstellung der Aufgabenerfüllung des Rechnungsprüfungsamtes unter Darlegung des Sachverhalts zeitnah über alle Unregelmäßigkeiten, die für den geordneten Betrieb von Bedeutung sind (z. B. Kassenfehlbeträge ab 100 €, Korruptionshinweise und –anzeigen, sonstige schädigende Handlungen zum Nachteil der Kommune, schwerwiegende Störungen im Bereich der Informationsverarbeitung, usw.), die festgestellt werden oder bei denen ein konkreter Verdacht besteht sowie bei besonderen Vorkommnissen der Finanzbuchhaltung.
- (3) Dem Rechnungsprüfungsamt werden die Tagesordnungen und alle Vorlagen sowie Sitzungsniederschriften der kommunalen Vertretungen zur Kenntnisnahme zugeleitet bzw. elektronisch zugänglich gemacht.  
Vorlagen und Protokolle der Fachausschüsse sind dem Rechnungsprüfungsamt auf Anforderungen zur Verfügung zu stellen bzw. elektronisch zugänglich zu machen.
- (4) Dem Rechnungsprüfungsamt sind alle Vorschriften und Verfügungen auf der Kommunal-, Landes-, Bundes- und EU-Ebene, durch die Bestimmungen des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen erlassen, geändert, erläutert oder aufgehoben werden, durch das Amt Schlieben zur Verfügung zu stellen. Durch den Prüfenden sind alle übrigen Vorschriften und Verfügungen, die das Rechnungsprüfungsamt als Prüfungsunterlagen benötigt (Arbeitsanordnungen, Dienstpläne, Lohnstarife, Preisverzeichnisse, Gebührenordnungen, Dokumentationen zur Auftragsdatenverarbeitung und dergleichen) vorzulegen.
- (5) Das Rechnungsprüfungsamt wird von der Absicht der Verwaltung, wesentliche Änderungen auf dem Gebiet des Haushalts-, Rechnungs- und Kassenwesens sowie der technikerunterstützten Informationsverarbeitung vorzunehmen, so rechtzeitig in Kenntnis gesetzt, dass eine Stellungnahme vor der Umsetzung möglich ist. Dies gilt insbesondere bei der Einführung oder Änderung von Verfahren mit Einsatz der Informationsverarbeitung.
- (6) Zur Prüfung von Vergaben sind dem Rechnungsprüfungsamt der Vergabevermerk, die Ausschreibungsunterlagen, die Angebote mit Vergabevorschlag (einschließlich der nicht berücksichtigten Angebote) und ein Leistungsverzeichnis über die Vergabe zugänglich zu machen.
- (7) Dem Rechnungsprüfungsamt werden vor einer Entscheidung Vertragsentwürfe, Rechtsgutachten usw. zur Neugründung von Gesellschaften, zur Beteiligung an Gesellschaften oder Änderung der Beteiligung zur Kenntnis gegeben.
- (8) Dem Rechnungsprüfungsamt sind die Namen, Amts- oder Funktionsbezeichnungen und Unterschriftenproben der verfügungs-, anordnungs- und zeichnungsbefugten Bediensteten bekannt zu geben. Außerdem werden die Namen der Bediensteten mitgeteilt, die berechtigt sind, für die Kommune Erklärungen verpflichtenden Inhalts abzugeben. Der Umfang der Vertretungsbefugnis ist zu vermerken, Unterschriftenproben sind beizufügen. Änderungen sind unverzüglich anzugeben.
- (9) Das Rechnungsprüfungsamt wird über anstehende Prüfungen und Organisationsuntersuchungen informiert. Ihm sind Prüfberichte (z.B. Bundes- oder Landesrechnungshof, Kommunales Prüfungsamt, Finanzämter, Wirtschaftsprüfungsunternehmen usw.) sowie Organisations- und Rechtsgutachten auf Anforderung zuzuleiten.
- (10) Dem Rechnungsprüfungsamt werden Jahresabschlüsse, Prüfberichte von Wirtschaftsprüfern/innen, vereidigten Buchprüfer/innen o. ä. sowie Geschäfts- /Lageberichte der Sondervermögen, der Gesellschaften oder solchen, an denen die Kommunen unmittelbar oder mittelbar beteiligt ist, zur Verfügung gestellt.

- (11) Die Unterrichtung/Beteiligung des Rechnungsprüfungsamtes erfolgt so rechtzeitig, dass das Rechnungsprüfungsamt im Vorfeld von Entscheidungen insbesondere Stellung nehmen oder in anderer Weise tätig werden kann.

### § 9 Inkrafttreten/Außerkräfttreten

Die Rechnungsprüfungsordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Schlieben, den <u>13.01.2020</u>			
Andreas Polz	Amtsdirektor	(Siegel)	Allgemeiner Stellvertreter
Am Mellensee, den <u>05.02.2020</u>			
Frank Broschog	Bürgermeister	(Siegel)	Allgemeiner Stellvertreter
Nuthe-Urstromtal, den <u>10.02.2020</u>			
Stefan Scheddin	Bürgermeister	(Siegel)	Allgemeiner Stellvertreter
Baruth/Mark, den <u>31.01.2020</u>			
Peter Ilk	Bürgermeister	(Siegel)	Allgemeiner Stellvertreter
Rangsdorf, den <u>14.02.2020</u>			
Klaus Roher	Bürgermeister	(Siegel)	Allgemeiner Stellvertreter
Schönwalde, den <u>19.02.2020</u>			
Michael Stawski	Bürgermeister	(Siegel)	Allgemeiner Stellvertreter

# Sonstige amtliche Bekanntmachungen

## Bauabgangsstatistik 2019 im Land Brandenburg

Bitte das ausgefüllte Formular in der Stadtverwaltung Baruth/Mark, Ernst-Thälmann-Platz 4, 15837 Baruth/Mark abgeben oder zusenden.

Amt für Statistik Berlin-Brandenburg



### Statistik des Bauabgangs Land Brandenburg

**BA**

Für jedes Gebäude bzw. für jeden Gebäudeteil bitte einen gesonderten Erhebungsvordruck ausfüllen. Abgänge im Sinne dieser Erhebung sind auch Nutzungsänderungen.

Amt für Statistik Berlin-Brandenburg  
Referat 32  
Alt-Friedrichsfelde 60  
10315 Berlin  
Sie erreichen uns über  
Telefon: 030 9021-3036/3037/3038  
Telefax: 030 9028-4014  
E-Mail: bau@statistik-bbb.de

#### 1 Allgemeine Angaben **1** Eigentümer/Eigentümerin

Name/Firma: \_\_\_\_\_  
 Anschrift: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

#### Anschrift des Gebäudes

Straße, \_\_\_\_\_  
 Nummer: \_\_\_\_\_  
 Postleitzahl, \_\_\_\_\_  
 Ort: \_\_\_\_\_

Bauscheinnummer/Aktenzeichen \_\_\_\_\_

Identifikationsnummer \_\_\_\_\_

00065

#### Lage des Gebäudes

Gemeinde \_\_\_\_\_  
 Gemeindeteil \_\_\_\_\_

#### Datum des Bauabgangs bzw. der Abbruchgenehmigung

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 Monat                      Jahr



#### Eigentümer/Eigentümerin

<b>Öffentlicher Eigentümer</b> ..... 1 <input type="checkbox"/>	Handel, Kreditinstitute und Versicherungsgewerbe, Dienstleistungen sowie Verkehr und Nachrichtenübermittlung ..... 6 <input type="checkbox"/>
<b>Unternehmen</b>	<b>Privater Haushalt</b> ..... 7 <input type="checkbox"/>
Wohnungsunternehmen ..... 2 <input type="checkbox"/>	
Immobilienfonds ..... 3 <input type="checkbox"/>	<b>Organisation ohne Erwerbszweck</b> ..... 8 <input type="checkbox"/>
Land- und Forstwirtschaft, Tierhaltung, Fischerei ..... 4 <input type="checkbox"/>	
Produzierendes Gewerbe ..... 5 <input type="checkbox"/>	

#### 2 Art und Alter des Gebäudes **2**

**Wohngebäude** (ohne Wohnheim) (auch Ferienhaus privat vom Eigentümer genutzt) ..... 1

**Wohnheim** ..... 2

#### Nichtwohngebäude – Bitte Nutzungsart angeben:

\_\_\_\_\_  
 (z. B. Bankgebäude, Werkhalle, Ferienhaus zur gewerblichen Nutzung, Schule)

#### Das Gebäude wurde errichtet in den Jahren Bitte ankreuzen.

vor 1919 ..... 1 <input type="checkbox"/>	1987–1990 ..... 5 <input type="checkbox"/>
1919–1948 ..... 2 <input type="checkbox"/>	1991–1995 ..... 6 <input type="checkbox"/>
1949–1978 ..... 3 <input type="checkbox"/>	1996–2010 ..... 7 <input type="checkbox"/>
1979–1986 ..... 4 <input type="checkbox"/>	2011 und später ..... 8 <input type="checkbox"/>

#### 3 Umfang des Bauabgangs **3**

Der Abgang betrifft ein ganzes Gebäude. .... 1   
 Der Abgang betrifft einen Gebäudeteil. .... 2

Bitte weiter mit Frage 4.

Platzhalter für sonstige Informationen werden mit 1. Seite vom Fragebogen getrennt.

Identifikationsnummer

**4 Art und Ursache des Bauabgangs 4**

**Bei Totalabgang**

Bitte nur den überwiegenden Grund angeben.

Das Gebäude/-teil ist abgegangen bzw. wird abgebrochen

- |  |                            |  |                            |
|--|----------------------------|--|----------------------------|
| zur Schaffung öffentlicher Verkehrsflächen ..      | 1 <input type="checkbox"/> | infolge bauordnungsrechtlicher Unzulässigkeit .....                                | 5 <input type="checkbox"/> |
| zur Schaffung von Freiflächen .....                | 2 <input type="checkbox"/> | infolge eines außergewöhnlichen Ereignisses (z. B. Brand, Explosion, Einsturz) ... | 6 <input type="checkbox"/> |
| zur Errichtung eines neuen Wohngebäudes ..         | 3 <input type="checkbox"/> | aus sonstigen Gründen .....  | 7 <input type="checkbox"/> |
| zur Errichtung eines neuen Nichtwohngebäudes ..... | 4 <input type="checkbox"/> |  |                            |

**Bei Nutzungsänderung**

(zwischen Wohn- und Nichtwohnbau)

Ist mit der Nutzungsänderung eine Baumaßnahme verbunden? ..... 8  Ja 9  Nein

**5 Größe des Bauabgangs 5**

m<sup>2</sup>

Nutzfläche (DIN 277, ohne Wohnfläche) .....

Wohnfläche (WoFIV) der Wohnungen .....

**Anzahl der Wohnungen mit (nach der Zahl der Räume, einschließlich Küchen)**

Anzahl

1 Raum .....

2 Räumen .....

3 Räumen .....

4 Räumen .....

5 Räumen .....

6 Räumen .....

7 Räumen oder mehr .....

Anzahl der Räume in Wohnungen mit 7 oder mehr Räumen .....

Straßenschlüssel

Wird vom Amt für Statistik ausgefüllt

### Einladung zur Genossenschaftsversammlung der Jagdgenossenschaft Petkus /Ließen/ Charlottenfelde

Am **Freitag, 03.04.2020 um 18.30 Uhr** in der Alten Schule /Kusterei, Petkuser Hauptstraße 33

Folgende **Tagesordnung** ist vorgesehen:

- 1.) Begrüßung durch Jagdvorsteher
- 2.) Gemeinsames Abendessen
- 3.) Bericht des Jagdvorstehers
- 4.) Bericht des Kassenführers
- 5.) Bericht des Rechnungsprüfers
- 6.) Bericht der Jagdobmann
- 7.) Diskussion zu Top 3 - 6
- 8.) Beschlussfassung über Berichte und Jagdpacht sowie Wildschadenspauschale
- 9.) Entlastung des Vorstandes und Rechnungsprüfers für 2019/2020
- 10.) Beschluss zum Selbstkontrahierungsverbot des Vorstandes
- 11.) Schlusswort des Jagdvorstehers

Mit freundlichen Grüßen

Helmut Werner  
-Jagdvorsteher-

### Einladung zur Mitgliederversammlung der Jagdgenossenschaft Paplitz

Am **Freitag, den 24.04.2020** führen wir unsere diesjährige Mitgliederversammlung **um 19.00 Uhr** im Dorfgemeinschaftshaus in Paplitz durch.

#### Tagesordnung:

1. Eröffnung und Begrüßung
2. Bericht des Jagdvorstehers
3. Billigung des Protokolls der letzten Versammlung
4. Bericht der Jagdpächter
5. Rechenschaftsbericht / Kassenbericht
6. Entlastung des Vorstandes und des Kassenführers
7. Diskussion
8. Beschluss über die Auszahlung des Reinertrages 2019/2020
9. Beschluss über die Angliederungsverträge von Dr. Mosler, Forstgut Johannismühle und Dr. Wellershoff
10. Auszahlung der Jagdpacht

Die Niederschrift der letzten Mitgliederversammlung vom 12.04.2019 kann in der Zeit vom 23.03.2020 bis einschließlich dem 23.04.2020 in der Stadt Baruth/Mark, Ernst-Thälmann-Platz 4 in 15837 Baruth/Mark nach vorheriger Abstimmung eingesehen werden.

Helmut Dornbusch  
Jagdvorsteher

### Bekanntmachung der Beschlüsse der Jagdgenossenschaft Groß Ziescht/Kemnitz über die Wahl des Jagdvorstandes, der Kassenführerin und des Schriftführers, die Entlastung des Jagdvorstandes und der Kassenführerin für das Jagdjahr 2018/2019 und des Beschlusses zur Verwendung des Reinertrages der Jagdnutzung aus dem Jagdjahr 2019/2020

Die **Jagdgenossenschaftsversammlung der Jagdgenossenschaft Groß Ziescht/ Kemnitz** hat in ihrer Sitzung am **24.02.2020** unter anderem die nachfolgenden Beschlüsse gefasst:

1. Beschluss zur Entlastung des Jagdvorstandes für das Jagdjahr 2018/2019.
2. Beschluss zur Entlastung der Kassenführerin für das Jagdjahr 2018/2019.
3. Beschluss zur Festsetzung des Reinertrages aus der Jagdnutzung für das Jagdjahr 2019/2020 auf 11,00 €/ ha.
4. Wahl des Jagdvorstandes wie folgt:  
Vorsitzender der Jagdgenossenschaft: Herr Mathias Wache  
Stellvertretender Vorsitzender: Herr Torsten Bischoff  
Beisitzer: Herr Bernd Hüsgen und Herr Dietmar Jochlik  
stellvertretende Beisitzer: Frau Katrin Witt und Herr Jens Schröter
5. Wahl der Kassenführerin wie folgt: Frau Carmen Wohlauf
6. Wahl des Schriftführers wie folgt: Herr Michael Linke

(**Hinweis:** Die Amtszeit des neu gewählten Jagdvorstandes beginnt mit Ablauf des 31.03.2020.)

Baruth/Mark, den 25.02.2020

gez. Hüsgen  
Vorsitzender des Jagdvorstandes der Jagdgenossenschaft  
Groß Ziescht/Kemnitz

#### Impressum

Das „Baruther Stadtblatt“ erscheint monatlich und wird ohne Rechtspflicht kostenlos durch den Verlag an alle Haushalte der Stadt Baruth/Mark verteilt.

- **Herausgeber:** Stadt Baruth/Mark, Der Bürgermeister, Ernst-Thälmann-Platz 4, 15837 Baruth/Mark

- **Redaktion Amtsblatt:** Hauptamt der Stadt Baruth/Mark, Michael Linke, E-Mail: LinkeM@stadt-baruth-mark.de, Tel.: 033704 - 972 23

- **Redaktion Stadtblatt:** Hauptamt der Stadt Baruth/Mark, Daniela Leow, E-Mail: Leow@stadt-baruth-mark.de, Tel.: 033704 - 972 26

- **Verlag und Herstellung:** Werbeagentur & Verlag März, Wahlsdorf 124, 15936 Dahme/Mark, Tel. 033745 / 50 407, Fax 033745 / 50 812

Internet: www.werbeagentur-maerz.de, E-Mail: info@werbeagentur-maerz.de

- **redaktionelle Beiträge sind an das Amt zu senden**

- Wegen begrenzter Seitenzahlkontingente sind Kürzungen im Beitrag möglich.

- Anzeigeninhalte ohne Gewähr, Druckfehler und Irrtümer sind nicht ausgeschlossen

- **Verantwortlich für den sonstigen Inhalt und Anzeigenteil:**

**Werbeagentur & Verlag März**

Außerhalb des Verbreitungsgebietes kann das „Baruther Stadtblatt“ in Papierform zum Abopreis von 30,27 Euro (inklusive MwSt. und Versand) über den Verlag bezogen werden.

Für Anzeigenveröffentlichungen und Fremdbeilagen gelten unsere allgemeinen Geschäftsbedingungen und unsere zZ. gültige Anzeigenpreisliste.

Für nicht gelieferte Zeitungen infolge höherer Gewalt oder anderer Ereignisse kann nur der Ersatz des Betrages für ein Einzelexemplar gefordert werden. Weitergehende Ansprüche, insbesondere auf Schadenersatz, sind ausdrücklich ausgeschlossen.

**Redaktionsschluss der nächsten Ausgabe ist  
der 03.04.20, Erscheinung: 17.04.20**