

# Amtsblatt

für die Stadt **Baruth/Mark**



4. Jahrgang

Baruth/Mark, den 11. September 2010

Nummer 11

## Inhaltsverzeichnis der amtlichen Bekanntmachungen

|                                                                                                                |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Amtliche Bekanntmachungen der Stadt Baruth/Mark                                                                | Seite 2 |
| Satzung über die Erhebung von Verwaltungskosten<br>der Stadt Baruth/Mark (Verwaltungskostensatzung - VerwKS -) | Seite 2 |
| Anlage zur Verwaltungskostensatzung der Stadt Baruth/Mark<br>vom 26.08.2010                                    | Seite 4 |
| Archivsatzung der Stadt Baruth/Mark (Archivsatzung - ArchivS)                                                  | Seite 5 |
| Hinweis zur Bekanntmachung der 1. Änderung des Flächennutzungsplans<br>der Stadt Baruth/Mark                   | Seite 8 |
| Aufruf der Jagdgenossenschaft Groß Ziescht/Kemnitz<br>zur Beibringung des Eigentumnachweises                   | Seite 8 |

## Nächste Sitzungen der Gremien der Stadt Baruth/Mark

- **Stadtverordnetenversammlung:**  
am 29.09.2010 um  
19.00 Uhr im Sitzungssaal  
der Stadtverwaltung
- **Ausschuss für Bildung,  
Soziales und Kultur:**  
13.09.2010  
in der Kita Baruth/Mark
- **Bauausschuss:**  
am 04.10.2010 im Sit-  
zungssaal der Stadtver-  
waltung
- **Werksausschuss des  
Eigenbetriebes WABAU:**  
am 05.10.2010 um  
19.00 Uhr im Sitzungssaal  
Stadtverwaltung
- **Hauptausschuss:**  
am 06.10.2010 um  
19.00 Uhr im Sitzungssaal  
der Stadtverwaltung

Änderungen vorbehalten!

## Amtliche Bekanntmachungen der Stadt Baruth/Mark

### Amtliche Bekanntmachungen der Stadt Baruth/Mark

#### Bekanntmachung Sitzungsdienst

##### Hauptausschuss

**Im öffentlichen Teil des Hauptausschusses vom 11.08.2010 wurden keine Beschlüsse gefasst.**

**Im nichtöffentlichen Teil des Hauptausschusses vom 11.08.2010 wurden folgende Beschlüsse gefasst:**

| Beschlusnummer | Kurzzinhalt                                                                      |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 10/061 HA      | Beschluss zum Grundstückstausch in der Gemarkung Baruth, Flur 5, Fst. 817 und 73 |
| 10/062HA       | Beschluss zum Grundstückstausch in der Gemarkung Baruth, Flur 5, Fst. 818 und 74 |

##### Stadtverordnetenversammlung

**Im öffentlichen Teil der Stadtverordnetenversammlung vom 25.08.2010 wurden folgende Beschlüsse gefasst.**

| Beschlusnummer | Kurzzinhalt                                                                                                                      |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10/057         | Genehmigung des Eilbeschlusses zur Restfinanzierung des Bauvorhabens Erweiterung und Umbau Kita Baruth/Mark                      |
| 10/058         | Zustimmungsbeschluss zum Mehrkostenantrag sowie zur Finanzierung für das Bauvorhaben Frauenhaus 2010 und 2011                    |
| 10/060         | Beschluss zur Veränderung des Stellenplanes der Stadt Baruth/Mark 2010                                                           |
| 10/063         | Beschluss zur Abweichung von den Festsetzungen des Bebauungsplanes Bernhardsmüh I/III zwecks Errichtung einer Fäkalannahmestelle |
| 10/064         | Beschluss der Archivsatzung der Stadt Baruth/Mark                                                                                |
| 10/065         | Beschluss der Verwaltungskostensatzung der Stadt Baruth/Mark                                                                     |

**Im nichtöffentlichen Teil der Stadtverordnetenversammlung vom 25.08.2010 wurden folgende Beschlüsse gefasst.**

| Beschlusnummer | Kurzzinhalt                                                                                                                   |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10/067TV       | Vergabebeschluss Rekonstruktion der Beleuchtungsanlage Ortsdurchfahrt Horstwalde - L 707 Firma Kraft- und Lichtenanlagen GmbH |
| 10/068TV       | Vergabebeschluss Rekonstruktion der Beleuchtungsanlage OD Petkus - B 115, L 70 Firma Kraft- und Lichtenanlagen GmbH           |

Baruth/Mark, den 26.08.2010

gez. Illk

Bürgermeister

### Satzung über die Erhebung von Verwaltungskosten der Stadt Baruth/Mark (Verwaltungskostensatzung - VerwKS -)

vom 26.08.2010

Aufgrund der §§ 3, 28 Abs.2 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. Dezember 2007 (GVBl. I S. 286) in der jeweils geltenden Fassung in Verbindung mit §§ 2, 4 und 5 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Brandenburg (KAG) vom 27. Juni 1991 (GVBl. I S. 200) in der jeweils geltenden Fassung hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Baruth/Mark in ihrer Sitzung am 25.08.2010 folgende Satzung beschlossen:

#### Inhaltsübersicht

|      |                                           |
|------|-------------------------------------------|
| § 1  | Allgemeines                               |
| § 2  | Kostentarif                               |
| § 3  | Gebühren                                  |
| § 4  | Sachliche Gebührenfreiheit                |
| § 5  | Persönliche Gebührenfreiheit              |
| § 6  | Auslagen                                  |
| § 7  | Kostenschuldnerin und Kostenschuldner     |
| § 8  | Entstehung der Kostenschuld               |
| § 9  | Fälligkeit der Kostenschuld und Vorschuss |
| § 10 | Säumniszuschlag                           |
| § 11 | Billigkeitsmaßnahmen und Kostenverzicht   |
| § 12 | Beitreibung                               |
| § 13 | Datenerhebung und Datenverarbeitung       |
| § 14 | Inkrafttreten, Außerkrafttreten           |

#### § 1

##### Allgemeines

(1) Für Verwaltungstätigkeiten der Stadt Baruth/Mark (im folgenden „Stadt“) werden nach dieser Satzung Gebühren und Auslagen (im folgenden „Kosten“) erhoben, wenn der Beteiligte die besondere Leistung beantragt hat oder wenn sie ihn unmittelbar begünstigt.

(2) Kosten werden auch dann erhoben, wenn ein auf Vornahme einer kostenpflichtigen Verwaltungstätigkeit gerichteter Antrag abgelehnt oder nach Aufnahme der Verwaltungstätigkeit vor der Entscheidung zurückgenommen.

(3) Die Erhebung von Kosten aufgrund anderer Rechtsvorschriften für besondere Leistungen, die in dem Kostentarif nicht aufgeführt sind, bleibt unberührt.

#### § 2

##### Kostentarif

Die Höhe der Kosten bemisst sich nach dem Kostentarif, der als Anlage Bestandteil dieser Satzung ist.

#### § 3

##### Gebühren

(1) ist für den Ansatz von Gebühren durch den Kostentarif ein Rahmen (Mindest- und Höchstsätze) bestimmt, so sind bei der Festsetzung der Gebühr das Maß des Verwaltungsaufwandes sowie der Wert des Gegenstandes zur Zeit der Beendigung der Verwaltungstätigkeit zu berücksichtigen. Die Gebühr ist auf volle EURO abgerundet festzusetzen.

(2) Werden mehrere gebührenpflichtige Verwaltungstätigkeiten nebeneinander vorgenommen, so ist für jede Verwaltungstätigkeit eine Gebühr zu erheben.

(3) Wird ein Antrag auf Vornahme einer Verwaltungstätigkeit

1. teilweise abgelehnt oder
2. zurückgenommen, bevor die Verwaltungstätigkeit beendet ist,

so kann die Gebühr bis auf ein Viertel des vollen Betrages ermäßigt werden.

(4) Wird ein Antrag wegen Unzuständigkeit abgelehnt oder beruht er auf unverschuldeter Unkenntnis, so bleibt die Gebühr außer Ansatz.

(5) Für Widerspruchsbescheide wird eine Gebühr nur dann erhoben, wenn der Verwaltungsakt, gegen den Widerspruch erhoben wird, gebührenpflichtig ist und wenn oder soweit der Widerspruch zurückgewiesen wird. Die Gebühr beträgt höchstens die Hälfte der für den angefochtenen Verwaltungsakt festzusetzenden Gebühr.

#### § 4

##### Sachliche Gebührenfreiheit

Gebühren werden nicht erhoben für besondere Leistungen, für die nach gesetzlicher Vorschrift Gebührenfreiheit angeordnet ist.

Hierzu zählen insbesondere:

1. mündliche Auskünfte,
2. Leistungen im Bereich der Sozialversicherung, der Jugendhilfe, des Schwerbehindertengesetzes, des Heimkehrergesetzes, des Gesundheitswesens, des Wehrpflichtgesetzes, des Unterhaltsicherungsgesetzes sowie der Kriegsopferfürsorge,
3. Amtshandlungen oder besondere Tätigkeiten, die die Stadt gegenüber ihren Beamten, Angestellten, Arbeitern oder Versorgungsempfängern in Angelegenheiten vornimmt, die sich auf bestehende oder frühere Dienst-, Arbeits- oder Versorgungsverhältnis beziehen,
4. Hilfestellung beim Ausfüllen von Anträgen und Formularen,
5. Bereitstellung von öffentlich-rechtlichen Vorschriften zur Einsichtnahme,
6. Abgabe von Vordrucken anderer Behörden und
7. Entgegennahme von Anträgen.

## § 5

### Persönliche Gebührenfreiheit

(1) Die persönliche Gebührenfreiheit bestimmt sich nach § 5 Abs. 6 KAG. Hiernach sind von den Gebühren befreit:

1. das Land, die Gemeinden, die Gemeindeverbände, sofern die Leistung der Verwaltung nicht ihre wirtschaftlichen Unternehmen betrifft oder es sich nicht um eine beantragte sonstige Tätigkeit im Sinne des § 4 Abs. 2 KAG auf dem Gebiet der Bauleitplanung, des Kultur-, Tief- und Straßenbaues handelt,
2. die Bundesrepublik und die anderen Länder, soweit Gegenseitigkeit gewährleistet ist,
3. die Kirchen und Religionsgemeinschaften des öffentlichen Rechts, soweit die Leistung der Verwaltung unmittelbar der Durchführung kirchlicher Zwecke im Sinne der Abgabenordnung dient.

## § 6

### Auslagen

(1) Werden bei der Vorbereitung oder bei der Vornahme einer Verwaltungstätigkeit Auslagen notwendig, die nicht bereits mit der Gebühr abgegolten sind, so hat die Kostenschuldnerin oder der Kostenschuldner sie zu erstatten; dies gilt auch, wenn eine Gebühr nicht zu entrichten ist.

(2) Kontrollen vor Ort sind einer Verwaltungstätigkeit gleichgestellt.

(3) Auslagen hat die Kostenschuldnerin oder der Kostenschuldner auch dann zu erstatten, wenn sie bei einer anderen an der Verwaltungstätigkeit beteiligten Behörde entstanden sind; in diesen Fällen findet ein Ausgleich zwischen den Behörden nur statt, wenn die Auslagen im Einzelfall 15,00 € übersteigen. Als Auslagen gelten auch Kosten, die einer an der Verwaltungstätigkeit beteiligten Behörde entstanden sind, ohne dass sie gegenseitig ausgeglichen werden. Als Auslagen werden insbesondere erhoben:

1. Postgebühren für Zustellungen und Nachnahmen; wird durch Bedienstete der Stadt zugestellt, so werden die für die Zustellungen durch die Post mit Zustellungsurkunde entstehenden Postgebühren erhoben,
  2. Telegraf- und Fernschreibgebühren sowie Gebühren für Ferngespräche,
  3. Kosten öffentlicher Bekanntmachungen,
  4. Sachverständigengebühren,
  5. bei Dienstgeschäften entstehende Reisekosten,
  6. Beträge, die anderen Behörden oder anderen Personen für ihre Tätigkeit zu zahlen sind,
  7. Kosten der Beförderung oder Verwahrung von Sachen,
  8. Schreibgebühren für Abschriften.
- (4) Beim Verkehr mit den Behörden des Landes und beim Verkehr der Gebietskörperschaften im Lande untereinander werden Auslagen nur erhoben, wenn sie im Einzelfall den Betrag von 15,00 € übersteigen.
- (5) Auslagen können auch demjenigen auferlegt werden, der sie durch unbegründete Einwände verursacht hat.

## § 7

### Kostenschuldnerin und Kostenschuldner

(1) Zur Zahlung der Kosten ist verpflichtet:

1. wer zu einer Verwaltungstätigkeit Anlass gegeben hat oder zu wessen Gunsten sie vorgenommen wird,
2. wer die Kosten durch eine vor der zuständigen Behörde abgegebene oder ihr mitgeteilte Erklärung übernommen hat (Schuldübernahme),
3. wer für die Kostenschuld eines anderen Kraft Gesetzes haftet.

(2) Kostenschuldnerin bzw. Kostenschuldner nach § 4 ist derjenige bzw. diejenige, der/die den Rechtsbehelf eingelegt hat.

(3) Mehrere Kostenschuldnerinnen bzw. Kostenschuldner sind Gesamtschuldner/innen.

## § 8

### Entstehung der Kostenschuld

(1) Die Gebührenschuld entsteht, soweit ein Antrag notwendig ist, mit dessen Eingang bei der Stadt, im Übrigen mit der Beendigung der gebührenpflichtigen Verwaltungstätigkeit oder mit der Rücknahme des Antrages.

(2) Die Verpflichtung zur Erstattung der Auslagen entsteht mit der Aufwendung des zu erstattenden Betrages, in den Fällen des § 6, Absatz 3, Ziffer 1 bis 8 mit der Beendigung der gebührenpflichtigen Verwaltungstätigkeit.

## § 9

### Fälligkeit der Kostenschuld und Vorschuss

(1) Die Kosten werden mit der Bekanntgabe der Kostenentscheidung an die Kostenschuldnerin bzw. den Kostenschuldner fällig.

(2) Eine Verwaltungstätigkeit kann von der vorherigen Zahlung der Kosten oder von der Zahlung oder Sicherstellung eines angemessenen Kostenvorschusses abhängig gemacht werden. Soweit der Vorschuss die endgültige Kostenschuld übersteigt, ist er zu erstatten.

## § 10

### Säumniszuschlag

(1) Werden bis zum Ablauf eines Monats nach dem Fälligkeitstag Kosten oder/und Auslagen nicht entrichtet, so kann für jeden angefangenen Monat der Säumnis ein Säumniszuschlag von eins von Hundert des rückständigen Betrages erhoben werden, wenn dieser 50,00 € übersteigt. Dieses gilt nicht für Säumniszuschläge, die nicht rechtzeitig entrichtet werden.

(2) Für die Berechnung des Säumniszuschlages wird der rückständige Betrag auf volle 50,00 € nach unten abgerundet.

(3) Als Tag, an dem eine Zahlung entrichtet worden ist, gilt:

1. bei Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln an die für die Stadt zuständige Kasse der Tag des Einganges,
2. bei Überweisung oder Einzahlung auf ein Konto der für die Stadt zuständigen Kasse oder bei Einzahlung mit Zahlkarte oder Postanweisung der Tag, an dem der Betrag der Kasse gutgeschrieben wird.

## § 11

### Billigkeitsmaßnahmen und Kostenverzicht

(1) Von der Erhebung von Gebühren und Auslagen kann auf Antrag insoweit abgesehen werden, als dies aus Gründen der Billigkeit, insbesondere zur Vermeidung sozialer Härten, geboten erscheint.

(2) Stundung, Erlass und Niederschlagung der Kosten richtet sich nach § 12 KAG i.V.m. §§ 222, 227 und 261 der Abgabenordnung vom 16. März 1976 (BGBl. I S. 613) in der jeweils gültigen Fassung.

## § 12

### Beitreibung

Die Kosten können nach den Vorschriften des Verwaltungsvollstreckungsgesetzes für das Land Brandenburg (VwVG Bbg) vom 18. Dezember 1991 in der jeweils geltenden Fassung im Zwangsvollstreckungsverfahren beigetrieben werden.

**§ 13****Datenerhebung und Datenverarbeitung**

(1) Die Stadt ist berechtigt, von vom Kostenpflichtigen oder dessen Beauftragten personenbezogene Daten zum Zwecke der Festsetzung, Annahme oder Einbeziehung der Kosten sowie zum Zwecke der Zahlungsüberwachung zu erheben. Zu den in Satz 1 genannten personenbezogenen Daten zählen

1. der Name, der Vorname und die Anschrift,
2. im Falle der Erteilung einer Lastschriftinzugsermächtigung oder der unbaren Zahlung die Bankverbindung des Kostenpflichtigen oder des Beauftragten sowie
3. der Gegenstand der Gebühr.

(2) Die Stadt ist berechtigt, die in Absatz 1 bezeichneten personenbezogenen Daten zu den in Absatz 1 Satz 1 genannten Zwecken zu verarbeiten.

**§ 14****Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Die vorstehende Satzung über die Erhebung von Verwaltungskosten der Stadt Baruth/Mark tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verwaltungsgebührensatzung der Stadt Baruth/Mark vom 02.06.2009 in der Fassung der 1. Änderungssatzung zur Satzung über die Erhebung von Verwaltungsgebühren der Stadt Baruth/Mark vom 24.09.2009 außer Kraft.

Baruth/ Mark, den 26.08.2010

gez. Ilk

Bürgermeister

## Anlage zur Verwaltungskostensatzung der Stadt Baruth/Mark vom 26.08.2010

**Kostentarif**

**A.) Gebühren nach § 3 der Verwaltungskostensatzung werden in folgender Höhe erhoben:**

| <b>Tarif- Nr.</b> | <b>Gegenstand</b>                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Gebühr in Euro</b> |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>1.</b>         | <b>Abschriften, Durchschriften, Ablichtungen und Auszüge</b>                                                                                                                                                                                                            |                       |
| 1.1.              | Anfertigung von Kopien auf dem Wege der Ablichtung                                                                                                                                                                                                                      |                       |
| 1.1.1.            | Kopie bis zum Format DIN A 4, schwarz-weiß je erste Seite                                                                                                                                                                                                               | 0,50                  |
|                   | je weitere Seite                                                                                                                                                                                                                                                        | 0,25                  |
| 1.1.2.            | Kopie bis zum Format DIN A 3, schwarz-weiß je erste Seite                                                                                                                                                                                                               | 1,00                  |
|                   | je weitere Seite                                                                                                                                                                                                                                                        | 0,50                  |
| 1.1.3.            | Kopie bis zum Format DIN A 4, farbig je erste Seite                                                                                                                                                                                                                     | 1,00                  |
|                   | je weitere Seite                                                                                                                                                                                                                                                        | 0,50                  |
| 1.1.4.            | Kopie bis zum Format DIN A 3, farbig je erste Seite                                                                                                                                                                                                                     | 2,00                  |
|                   | je weitere Seite                                                                                                                                                                                                                                                        | 1,00                  |
| 1.2.              | Beglaubigungen                                                                                                                                                                                                                                                          |                       |
| 1.2.1.            | Beglaubigungen von Unterschriften und Handzeichen                                                                                                                                                                                                                       | 2,00                  |
| 1.2.2.            | Beglaubigungen von Abschriften, Auszügen, Ablichtungen, Vervielfältigungen und Negativen                                                                                                                                                                                |                       |
|                   | je erste Seite                                                                                                                                                                                                                                                          | 2,00                  |
|                   | je weitere Seite                                                                                                                                                                                                                                                        | 0,25                  |
| <b>2.</b>         | <b>Akteneinsicht</b>                                                                                                                                                                                                                                                    |                       |
| 2.1.              | Gebühren für die Akteneinsicht nach dem Akteneinsichts- und Informationsgesetz richten sich nach der Verwaltungsgebührenordnung für Amtshandlungen beim Vollzug des Akteneinsichts- und Informationszugangsgesetzes vom 2. April 2001 in der jeweils geltenden Fassung. |                       |
| 2.2.              | Gebühren für die Akteneinsicht nach dem Verwaltungsverfahrensgesetz für das Land Brandenburg (VwVfGBbg) vom 07. Juli 2009 i.V.m. § 29 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) 25.05.1976 in der jeweils geltenden Fassung richten sich nach Tarifnummern 1 und 6.           |                       |

2.3.

Gebühren für die Akteneinsicht nach der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. Dezember 2007 in der jeweils geltenden Fassung werden nicht erhoben.

**3.**

**Abgabe von Vervielfältigungen ortsrechtlicher Vorschriften**

für jede angefangene Seite 0,25

**4.**

**schriftliche Aufnahme eines Antrages oder einer Erklärung, die von Privatpersonen zu deren Nutzen gewünscht wird**

**(die Niederschrift über die Erhebung von Rechtsbehelfen ist ausgenommen)**

für jede angefangene Seite 0,25

**5.**

**Genehmigungen, Erlaubnisse, Bescheide, Bescheinigungen, Ausnahmegewilligungen und andere zum unmittelbaren Nutzen der Beteiligten vorgenommenen Verwaltungstätigkeiten, wenn keine andere Gebühr vor geschrieben ist**

für jede angefangene Viertelstunde 4,00

**6.**

**Verwaltungstätigkeiten, die nach Art und Umfang in der Gebührensatzung nicht näher bestimmt werden können und die mit besonderem Aufwand verbunden sind,**

für jede angefangene Viertelstunde 4,00

**7.**

**Zweitausfertigung von Bescheiden einschließlich Abgabenbescheiden**

2,50

**8.**

**Ersatzstücke für verlorengegangene Hundesteuermarken**

2,00

**9.**

**Ausstellung steuerlicher Bescheinigungen**

**für Elternbeiträge, Grundbesitzabgaben u. a.** 4,00

**10.**

**Feststellung aus Konten und Akten früherer Jahre**

für jedes Jahr 2,80

**11.**

**Abgabe von Verdingungsunterlagen bei öffentlichen Ausschreibungen**

pauschal 20,00 - 56,00

**12.**

**Erteilung einer Negativbescheinigung**

12.1.

bis zu 5 Flurstücke 25,00

12.2.

für jedes weitere Flurstück 3,00

**13.**

**Bauplanerische Stellungnahmen und weitere Auskünfte zur Bebauung oder Nutzung von Grundstücken für Gutachter, Sachverständige oder andere Einrichtungen**

pauschal 15,00

**14.**

**Bescheinigung für erhöhte steuerliche Abschreibungen im Sanierungsgebiet „Innenstadt Baruth/Mark“ gemäß §§ 7 h, 10f, 11 a und 52. Abs 21 Satz 6 EStG**

14.1.

für Maßnahmen die im Rahmen der Städtebauförderung bereits geprüft und abgerechnet wurden eine Gebühr von 20,00

14.2.

für Maßnahmen die nicht Bestandteil geprüfter und abgerechneter Maßnahme der Städtebauförderung sind, 1,9 % der bescheinigungsfähigen Aufwendungen, aber mindestens 20,00

**15.**

**Zuteilung einer Hausnummer**

pauschal 10,00

**16.**

**Erschließungsbescheinigungen**

16.1

bis zu drei Ausfertigungen 0,25

16.2.

für jede weitere Ausfertigung 0,10

**17.**

**Abgabe von Bauleitplänen, bautechnischen Nachweisen und anderen Unterlagen bis zur Größe von**

17.1

0,152 m<sup>2</sup> = DIN A 3 1,00

17.2.

0,25 m<sup>2</sup> = DIN A 2 2,00

17.3.

0,50 m<sup>2</sup> = DIN A 1 4,00

17.4.

1,0 m<sup>2</sup> = DIIN A 0 8,00

**18.**

**Abgabe von Ortsplänen**

je Plan 4,50

**19.**

**Genehmigung und Überwachung von Arbeiten, für die Rechnung Dritter von Unternehmen an Stra-**

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |       |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|            | <b>Ben, Plätzen, Kanälen und sonstigen Anlagen, Beaufsichtigung einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle oder von der Baustelle</b>                                                                                                                                                                                                                             |       |
|            | je Viertelstunde                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 6,00  |
| <b>20.</b> | <b>Entwässerungsgenehmigung aufgrund der geltenden Satzung über Entwässerungsanlagen</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               | 17,00 |
| <b>21.</b> | <b>Befreiung von Anschluss- und Benutzerzwang bei Straßenreinigung</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 11,00 |
| <b>22.</b> | <b>Archiv</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |
| 22.1.      | Auskünfte die Nachforschungen in Archivbeständen und/oder Findhilfsmitteln und/oder der Literatur benötigen:                                                                                                                                                                                                                                                           |       |
|            | je angefangene Viertelstunde                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 4,00  |
| 22.2.      | Die Gebühren für die Fertigung von Kopien und für Beglaubigungen richtet sich nach Tarifnummer 1.                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |
| 22.3.      | schriftliche Auskünfte aus Urkunden und alten Akten, Übertragung in moderne Schrift und Übersetzung je angefangene Seite und je nach Schwierigkeitsgrad                                                                                                                                                                                                                |       |
|            | mindestens                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 4,00  |
|            | höchstens                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 17,00 |
| 22.4.      | für jede weitere Ausfertigung, wenn sie im gleichen Arbeitsgang gefertigt zuzüglich der Gebühren nach Tarifnummer 22.1.                                                                                                                                                                                                                                                |       |
|            | wenn besondere Nachforschungen des Archivs zur Ermittlung der Vorlage notwendig sind                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 0,60  |
| 22.5.      | Benutzung von Archivräumen zur Recherche oder Anfertigung von Abschriften                                                                                                                                                                                                                                                                                              |       |
|            | bis zu 4 Stunden pro Tag:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2,50  |
|            | über 4 Stunden pro Tag                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 5,00  |
| 22.6.      | Eine Verringerung oder Befreiung von Gebühren nach den Tarifstellen 22.1. - 22.4.3. kann auf Antrag erfolgen, wenn die Benutzung gemeinnützigen oder wissenschaftlichen, ortskundigen und heimatkundlichen Zwecken dient und nicht in überwiegend privatem oder gewerblichem Interesse liegt. Ein Anspruch auf Verringerung oder Befreiung von Gebühren besteht nicht. |       |
| <b>23.</b> | <b>Entscheidungen über förmliche Rechtsbehelfe</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |       |
|            | je angefangene Seite                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 6,00  |
| <b>24.</b> | <b>Fundsachen</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |
| 24.1.      | Verwahrung von Fundsachen im Wert von                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |       |
| 24.1.1.    | bis zu 30 Euro gebührenfrei                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |
| 24.1.2.    | 30,01 bis 150,00 Euro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 6,00  |
| 24.1.3.    | 150,01 bis 500,00 Euro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 11,00 |
| 24.1.4.    | über 500,00 Euro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 28,00 |
| <b>25.</b> | <b>Grundstücks- und Vermögensverwaltung</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |
| 25.1.      | Rücknahme von Kaufanträgen für Wohn- und Gewerbegrundstücke, Grundgebühr                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 20,00 |
| 25.2.      | Erteilung von Löschungsbewilligungen, Vorrangeinräumungs- und Pfandentlastungserklärungen                                                                                                                                                                                                                                                                              | 20,00 |
| 25.3.      | Bearbeitung von Dienstbarkeitserklärungen zur grundbuchlichen Eintragung und Erteilung von Gestattungen                                                                                                                                                                                                                                                                | 20,00 |
| <b>26.</b> | <b>Baumfällungen</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |       |
| 26.1.      | Baumfällgenehmigung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |       |
| 26.1.1.    | Grundgebühr                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 30,00 |
| 26.1.2.    | Zeitaufwand bei der Stadortbesichtigung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |
|            | je angefangene 1/4 h                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 4,00  |
| 26.1.3.    | Beurteilung des Baumes (auch Obstbäume)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |
|            | je Baum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 10,00 |
| <b>27.</b> | <b>Erteilung von Zustimmungsbefehlen nach §§ 68 Abs. 3, 142 Abs. 6 Telekommunikationsgesetz zur Nutzung öffentlicher Wege</b>                                                                                                                                                                                                                                          |       |
| 27.1.      | Gebühr für den Verwaltungsaufwand bei kleinen Bau- maßnahmen                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |       |
|            | pro Aufgrabungsmittelung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |
|            | (Kleine Baumaßnahmen sind Gräben zur Herstellung von Hauszuführungen o.ä. mit den dazugehörigen Baugruben zur Montage von Lötstellen im Bereich des öf-                                                                                                                                                                                                                |       |

fentlichen Verkehrsweges. Pro Maßnahme sind höchstens 10 Meter Kabelgraben mit Baugruben erfasst.)

10,00

27.2. Zustimmungserklärung für konkrete Einzelmaßnahmen jeweils durch gesonderten Verwaltungsakt zur Nutzung öffentlicher Wege

100,00

## **28. Öffentliche Bekanntmachungen**

28.1. Öffentliche Bekanntmachungen im Amtsblatt der Stadt Baruth/Mark

28.1.1. Viertelseite

17,50

28.1.2. Halbe Seite

35,00

28.1.3. Dreiviertelseite

52,50

28.1.4. Ganze Seite

70,00

28.2. Für öffentliche Bekanntmachungen in den Bekanntmachungskästen der Stadt Baruth/Mark werden keine Gebühren erhoben.

## **B.) Auslagen nach § 6 der Verwaltungskostensatzung werden in der tatsächlich entstandenen Höhe erhoben.**

### **Bekanntmachungsanordnung**

Die vorstehende Satzung über die Erhebung von Verwaltungskosten der Stadt Baruth/Mark (Verwaltungskostensatzung - VerwKS-) vom 26.08.2010 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 26.08.2010

gez. Ilk

Bürgermeister

## **Archivsatzung der Stadt Baruth/Mark (Archivsatzung - ArchivS)**

### **vom 26.08.2010**

Aufgrund der §§ 3 und 28 Abs. 2 Nr. 2 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. Dezember 2007 (GVBl. I S. 286) in der jeweils geltenden Fassung und § 16 des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung von öffentlichem Archivgut im Land Brandenburg (Brandenburgisches Archivgesetz) vom 07.04.1994 in der jeweils geltenden Fassung hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Baruth/Mark in Ihrer Sitzung am 25.08.2010 folgende Satzung beschlossen:

### **Inhaltsübersicht**

|      |                                       |
|------|---------------------------------------|
| § 1  | Aufgaben und Stellung des Archivs     |
| § 2  | Begriffsbestimmungen                  |
| § 3  | Fremdes Archivgut                     |
| § 4  | Verfügungsgewalt                      |
| § 5  | Anbietung und Übernahme von Archivgut |
| § 6  | Benutzungsgrundsätze                  |
| § 7  | Benutzungsantrag                      |
| § 8  | Direktbenutzung im Archiv             |
| § 9  | Versendung von Archivgut              |
| § 10 | Auskunftserteilung                    |
| § 11 | Schutzfristen von Archivgut           |
| § 12 | Gebühren und Auslagen                 |
| § 13 | Haftung                               |
| § 14 | Ordnungswidrigkeiten                  |
| § 15 | Datenerhebung und Datenverarbeitung   |
| § 16 | Inkrafttreten                         |

## § 1

### Aufgaben und Stellung des Archivs

(1) Die Stadt Baruth/Mark (im folgenden „Stadt“) unterhält ein Archiv als öffentliche Einrichtung. Dieses führt die Bezeichnung „Kommunalarchiv Baruth/Mark“ (im folgenden „Kommunalarchiv“) und befindet sich im Gebäude der Stadtverwaltung, Ernst-Thälmann-Platz 4, 15837 Baruth/Mark.

(2) Das Kommunalarchiv hat die Aufgabe, alle in der Stadtverwaltung sowie der unter Verwaltung der Stadt stehenden Betriebe, Stiftungen, Körperschaften und Anstalten des öffentlichen Rechts angefallenen Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr ständig benötigt werden nach Maßgabe dieser Satzung zu überprüfen und solche von bleibendem Wert zu verwahren, zu erhalten und nutzbar zu machen. Das Archiv sammelt und verwahrt außerdem die Amtsdrucksachen sowie die für die Geschichte und Gegenwart der Stadt Baruth/Mark bedeutsamen Dokumentationsunterlagen.

## § 2

### Begriffsbestimmungen

(1) Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen mit den zu ihrer Nutzung notwendigen Hilfsmitteln. Zum Archivgut zählt auch Dokumentationsmaterial, das vom Kommunalarchiv ergänzend gesammelt wird.

(2) Unterlagen sind insbesondere Urkunden, Amtsbücher, Akten, Einzelschriftstücke, Karten, Risse, Pläne, Bilder, Filme, Tonbänder, maschinell lesbare Datenträger einschließlich der für die Auswertung der gespeicherten Daten erforderlichen Programme sowie andere Träger von Informationen.

(3) Archivwürdig sind Unterlagen, die aufgrund ihrer rechtlichen, politischen, wirtschaftlichen, sozialen oder kulturellen Bedeutung als authentische Quelle für die Erforschung und das Verständnis von Geschichte und Gegenwart, für Gesetzgebung, Rechtsprechung und Verwaltung oder für die Sicherung berechtigter Belange Betroffener oder Dritter von bleibendem Wert sind.

(4) Archivierung beinhaltet das Erfassen, Übernehmen, Bewerten, Verwahren und Erhalten sowie Nutzbarmachen und Auswerten von Archivgut.

## § 3

### Fremdes Archivgut

Das Kommunalarchiv kann, auf Antrag und unter Wahrung des Eigentums, von anderen als den in § 1 Abs. 2 dieser Satzung genannten Stellen oder Personen Archivgut aufgrund von besonderen Rechtsvorschriften, schriftlichen Verträgen oder letztwilligen Verfügungen übernehmen. Dies gilt insbesondere für Zweckverbände und juristische Personen des bürgerlichen Rechts, an denen die Stadt beteiligt ist. Für diese Unterlagen gilt diese Archivsatzung, soweit keine Rechtsvorschriften, anderweitigen Vereinbarungen oder letztwillige Verfügungen dem entgegenstehen. Soweit dem Betroffenen Schutzrechte gegenüber der bisher speichernden Stelle zustehen, richten sich diese nunmehr gegen das Kommunalarchiv.

## § 4

### Verfügungsgewalt

(1) Das Kommunalarchiv hat die Verfügungsgewalt über sämtliches dort verwahrtes Archivgut und ist für dessen Archivierung nach archivwissenschaftlichen Grundsätzen verantwortlich. Das Verfügungsrecht hinsichtlich des von anderen Anbietern und Stellen übernommenen Archivguts richtet sich nach den getroffenen Vereinbarungen.

(2) Das Archivgut ist nachhaltig vor Schäden, Verlust, Vernichtung und unbefugter Nutzung zu schützen.

## § 5

### Anbietung und Übernahme von Archivgut

(1) Die in § 1 Abs. 2 dieser Satzung genannten Stellen haben regelmäßig zu prüfen, welches Schriftgut für den laufenden Dienstbetrieb nicht mehr benötigt wird. Dieses Schriftgut ist dem Kommu-

nalarchiv anzubieten und von diesem entsprechend der geltenden Aufbewahrungsfristen zu verwahren. Die Anbietungspflicht erstreckt sich auch auf digitale Daten sowie Unterlagen, die dem Datenschutz und dem Geheimnisschutz unterliegen, soweit Rechtsvorschriften nichts Anderes bestimmen.

(2) Zur Anbietung sind auch alle Stellen und Personen verpflichtet, die die tatsächliche Verfügungsgewalt über die Unterlagen der in § 1 Abs. 2 dieser Satzung genannten Stellen besitzen. Die Unterlagen sind unverzüglich anzubieten und auf Anforderung des Kommunalarchivs herauszugeben.

(3) Nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen entscheidet das Kommunalarchiv im Benehmen mit der anbietenden Stelle innerhalb von sechs Monaten über die Archivwürdigkeit der Unterlagen. Nach Ablauf dieser Frist entfällt die Verpflichtung der anbietenden Stelle zur weiteren Aufbewahrung.

(4) Wird die Archivwürdigkeit bejaht, hat das Kommunalarchiv die Unterlagen zu übernehmen. Wird die Archivwürdigkeit verneint, kann es die Unterlagen vernichten, wenn weder Rechtsvorschriften noch schutzwürdige Belange der Betroffenen entgegenstehen. Über die Vernichtung ist ein dauerhaft aufzubewahrender Nachweis zu führen.

(5) Das Kommunalarchiv hat nach der Übernahme ebenso wie die abgebende Stelle die schutzwürdigen Belange Betroffener zu berücksichtigen; insbesondere hat es bei Unterlagen mit personenbezogenen Daten bei der Erfüllung seiner Aufgaben die Vorschriften über die Verarbeitung und Sicherung dieser Unterlagen zu beachten, die für die abgebende Stelle gelten.

(6) Soweit es sich bei massenhaft gleichförmigen Unterlagen um Archivgut handelt, sind vor der Übergabe zwischen dem Kommunalarchiv und der anbietenden Stelle Art und Umfang der zu übernehmenden Unterlagen einvernehmlich festzulegen. Bei maschinell lesbaren Datenträgern ist zusätzlich die Form der Datenübermittlung zu vereinbaren. Sie hat den allgemein anerkannten Regeln der Technik zu entsprechen.

## § 6

### Benutzungsgrundsätze

(1) Jedermann, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann nach Maßgabe dieser Satzung das Archivgut des Kommunalarchivs benutzen, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivgutes oder sonstigen Berechtigungen nichts anderes ergibt. Zur Benutzung des Archivgutes ist eine Benutzungerlaubnis erforderlich, die vom Archiv auf schriftlichen Antrag (gemäß § 7) erteilt wird.

(2) Als Benutzung des Archivgutes gelten:

1. Auskunft und Beratung durch das Archivpersonal,
2. Einsichtnahme in die Findbücher und sonstige Findhilfsmittel
3. Einsichtnahme in das Archivgut.

(3) Die Benutzung ist einzuschränken oder zu versagen, wenn

1. Grund zur Annahme besteht, dass das Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet würde,
2. Grund zur Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen,
3. Rechtsvorschriften über Geheimhaltung verletzt würden,
4. der Erhaltungszustand des Archivgutes entgegensteht,
5. ein nicht vertretbarer Arbeitsaufwand entstehen würde oder
6. Vereinbarungen mit gegenwärtigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen.

(4) Die Benutzung kann aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn

1. Grund zur Annahme besteht, dass das Wohl der Stadt gefährdet würde,
2. der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Benutzung von Reproduktionen oder Druckwerken erzielt werden kann.

(5) Die Benutzungsgenehmigung für das Kommunalarchiv kann mit Nebenbestimmungen (z.B. Auflagen, Befristungen) versehen, eingeschränkt, versagt, widerrufen oder zurückgezogen werden, insbesondere wenn

1. der Antragsteller wiederholt oder in erheblicher Weise gegen diese Archivsatzung verstößt oder den Weisungen des Archivpersonals nicht Folge leistet,

2. der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.
- (6) Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Anfertigung von Kopien durch das Kommunalarchiv. Die Entscheidung über den Antrag liegt beim Kommunalarchiv, wobei besonders der Erhaltungszustand der Vorlage sowie der zeitliche Aufwand zur Ausführung des Auftrages berücksichtigt werden.
- (7) Der Benutzer ist verpflichtet, von einem Werk, das er unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Kommunalarchivs verfasst oder erstellt hat, nach Fertigstellung dem Archiv, unaufgefordert ein Belegexemplar unentgeltlich abzuliefern.

## § 7

### Benutzungsantrag

- (1) Der Benutzungsantrag ist schriftlich beim Archiv einzureichen und muss folgende Angaben enthalten:
1. Name und Vorname des Benutzers,
  2. dessen Anschrift und Telefonnummer,
  3. Thematik und Zweck der Archivbenutzung,
  4. den Auftraggeber soweit vorhanden.
- (2) Minderjährige bedürfen zur Stellung des Benutzungsantrages der schriftlichen Zustimmungserklärung eines gesetzlichen Vertreters.
- (3) Bei schriftlichen oder mündlichen Anfragen kann auf einen schriftlichen Benutzungsantrag verzichtet werden.

## § 8

### Direktbenutzung im Archiv

- (1) Die Benutzung erfolgt unter Aufsicht des Archivpersonals durch die Einsichtnahme in Findhilfsmittel, Archivgut und Reproduktionen in den dazu vorgesehenen Räumen des Archivs.
- (2) Die Benutzer haben sich im Benutzerraum so zu verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird. Zum Schutz des Archivgutes ist es insbesondere untersagt, im Benutzerraum zu rauchen, zu essen oder zu trinken. Kameras, Taschen, Mappen und dergleichen dürfen in den Benutzerraum nicht mitgenommen werden.
- (3) Sämtliches für die Benutzung vorgelegtes Archivgut ist vom Benutzer sorgfältig zu behandeln. Veränderungen der inneren Ordnung, Radieren, Schneiden, Durchpausen oder andere zustandsbeeinflussende Tätigkeiten sind untersagt. Nach Beendigung der Benutzung ist das Archivgut in ordnungsgemäßem Zustand zurückzugeben.
- (4) Werden durch den Benutzer Schäden am Archivgut festgestellt, sind diese dem Archivpersonal unverzüglich anzuzeigen.

## § 9

### Versenden von Archivgut

- (1) Auf die Versendung von Archivgut besteht kein Anspruch. Sie kann in begründeten Ausnahmefällen erfolgen, insbesondere wenn das Archivgut zu amtlichen Zwecken bei öffentlichen Stellen oder für Ausstellungszwecke benötigt wird. Die Verwendung kann von Auflagen abhängig gemacht werden.
- (2) Archivgut kann zu nichtamtlichen Zwecken nur an hauptamtlich verwaltete Archive versandt werden, sofern sich diese verpflichten, es archivfachlich einwandfrei zu verwahren, keine Reproduktionen anzufertigen und das Archivgut nach Ablauf der Ausleihfrist zurückzusenden.

## § 10

### Auskunftserteilung

- (1) Auskünfte werden im Regelfall nur schriftlich auf schriftliche Anfrage erteilt.
- (2) Auskünfte erstrecken sich vor allem auf Hinweise zu Art, Umfang und Zustand der benötigten Archivalien. Ein Anspruch auf Bearbeitung von darüber hinausgehenden Anfragen besteht - vorbehaltlich gesetzlicher oder vertraglicher Bestimmungen - nicht.

## § 11

### Schutzfristen für Archivgut

- (1) Archivgut darf frühestens nach Ablauf von zehn Jahren nach Entstehung der Unterlagen benutzt werden.

(2) Archivgut, das besonderen Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterliegt, darf erst dreißig Jahre nach Entstehung der Unterlagen benutzt werden.

(3) Archivgut, das sich nach seiner Zweckbestimmung oder nach seinem wesentlichen Inhalt auf eine natürliche Person bezieht (personenbezogenes Archivgut), darf frühestens zehn Jahre nach dem Tod der betroffenen Person benutzt werden. Ist das Todesjahr nicht oder nur mit unververtretbarem Aufwand feststellbar, endet die Schutzfrist neunzig Jahre nach der Geburt. Ist auch das Geburtsjahr dem Archiv nicht bekannt, endet die Schutzfrist für personenbezogenes Archivgut sechzig Jahre nach Entstehung der Unterlagen.

(4) Für die Benutzung von Archivgut, das dem Sozialgeheimnis unterliegende Daten enthält, gelten die Schutzfristen des § 5 des Bundesarchivgesetzes vom 6. Januar 1988 in der jeweils geltenden Fassung.

(5) Die Schutzfristen nach den Absätzen 1 und 2 können im Einzelfall auf Antrag verkürzt werden, soweit gesetzliche Vorschriften nicht entgegenstehen.

(6) Die in den Absätzen 1 und 2 festgelegten Schutzfristen gelten nicht für Unterlagen und Archivgut von Stellen sowie von Parteien und Massenorganisationen der Deutschen Demokratischen Republik.

(7) Die in den Absätzen 1 bis 3 festgelegten Schutzfristen gelten nicht für Unterlagen, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich waren.

(8) Die in Absatz 3 festgelegten Schutzfristen gelten nicht für Archivgut, das die Tätigkeit von Personen der Zeitgeschichte und von Amtsträgern dokumentiert, soweit sie in Ausübung eines öffentlichen Amtes oder einer öffentlichen Funktion gehandelt haben und sofern sie nicht selbst Betroffene sind. Die schutzwürdigen Interessen Dritter sind angemessen zu berücksichtigen.

(9) Die Schutzfristen nach Absatz 3 können verkürzt werden, wenn

1. die betroffene Person oder nach ihrem Tod deren Ehegatte, deren Partner einer auf Dauer angelegten Lebensgemeinschaft, Kinder oder Eltern in die Benutzung eingewilligt haben oder
2. die Benutzung zur Behebung einer bestehenden Beweisnot oder aus sonstigen im rechtlichen Interesse eines Dritten liegenden Gründen unerlässlich ist oder
3. die Benutzung für die Durchführung eines wissenschaftlichen Vorhabens erforderlich ist und wenn sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange der betroffenen Person und Dritter nicht beeinträchtigt werden, oder wenn das öffentliche Interesse an der Durchführung des wissenschaftlichen Vorhabens die schutzwürdigen Belange erheblich überwiegt.

(10) Vor Ablauf von Schutzfristen können die öffentlichen Archive Auskünfte aus dem Archivgut erteilen, soweit gesetzliche Vorschriften dem nicht entgegenstehen.

(11) Die Schutzfristen können längstens um zwanzig Jahre verlängert werden, wenn dies im öffentlichen Interesse geboten ist.

## § 12

### Gebühren und Auslagen

Die Erhebung von Gebühren und Auslagen erfolgt auf der Grundlage der Verwaltungskostensatzung der Stadt in der jeweils geltenden Form.

## § 13

### Haftung

(1) Der Benutzer haftet für die von ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivgutes sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivgutes verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn er nachweist, dass ihn kein Verschulden trifft.

(2) Der Benutzer hat bei der Verwertung des Archivgutes die Rechte und Schutz über die Belange der Stadt, die Urheberrechte und Persönlichkeitsrechte betroffener Personen sowie deren schutzwürdige Interessen zu wahren. Der Benutzer hat die Stadt von etwaigen Ansprüchen insoweit freizustellen.

(3) Die Stadt haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit der Mitarbeiter des Stadtarchivs - insbesondere bei der Vorlage von Archivgut oder Reproduktionen - beruhen.

**§ 14****Ordnungswidrigkeiten**

(1) Gemäß § 3 Abs. 2 BbgKVerf handelt ordnungswidrig, wer vorsätzlich oder fahrlässig gegen die Bestimmungen dieser Satzung verstößt.

(2) Die Ordnungswidrigkeit kann nach den gesetzlichen Bestimmungen mit einer Geldbuße geahndet werden.

**§ 15****Datenerhebung und Datenverarbeitung**

(1) Die Stadt ist berechtigt, die personenbezogenen Daten nach § 7 dieser Satzung zum Zwecke der Umsetzung der satzungsrechtlichen Bestimmungen zu erheben.

(2) Die Stadt ist berechtigt, die in Absatz 1 bezeichneten personenbezogenen Daten zum genannten Zwecken zu verarbeiten.

**§ 16****Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am 01.01.2011 in Kraft.

Baruth/Mark, den 26.08.2010

gez. Ilk, Bürgermeister

**Bekanntmachungsanordnung**

Die vorstehende Archivsatzung der Stadt Baruth/Mark (Archivsatzung - ArchivS -) vom 26.08.2010 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.

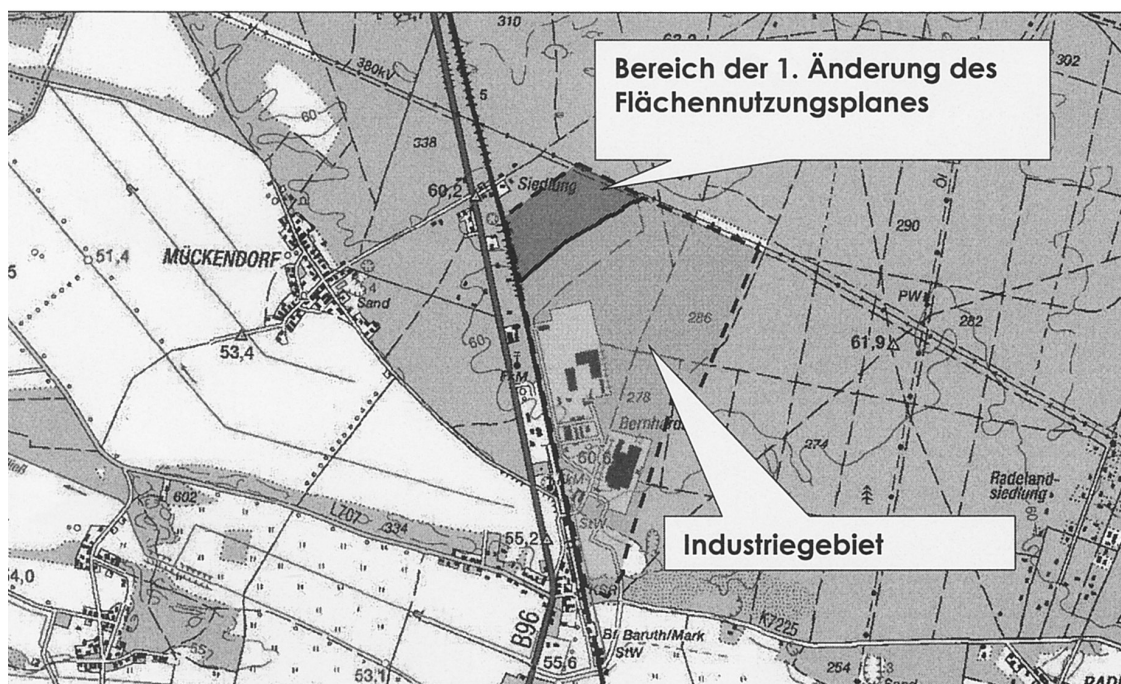
Dies gilt nicht, wenn die Vorschriften über die Genehmigung oder die öffentliche Bekanntmachung der Satzungen verletzt werden.

Baruth/Mark, den 26.08.2010

gez. Ilk, Bürgermeister

**Hinweis zur Bekanntmachung der 1. Änderung des Flächennutzungsplans der Stadt Baruth/Mark**

Unter Bezugnahme auf die Bekanntmachung der 1. Änderung des Flächennutzungsplanes, Gemarkung Mückendorf im Bereich des Gebietes „Bernhardsmühl VI“ - veröffentlicht im Amtsblatt der Stadt Baruth/Mark Nr. 10 vom 14.08.2010 - wird der Planauszug nochmals zur Kenntnis gegeben. Der Änderungsbereich ist grafisch hervorgehoben.

**Planauszug - ergänzt:****Jagdgenossenschaft Groß Ziescht/Kemnitz****Aufruf zur Beibringung des Eigentumsnachweises gemäß § 4 Abs. 2 der Satzung der Jagdgenossenschaft Groß Ziescht/Kemnitz**

Sehr geehrte Jagdgenossen und Jagdgenossinnen, hiermit rufen wir Sie auf, zum Zwecke des Nachweises des Eigentums **bis zum 31.10.2010** bei der Kassenführerin Frau Wohlauf, Groß Zieschter Dorfstraße 11, 15837 Baruth/Mark oder beim Jagdvorsteher Herrn Hüsgen, Groß Zieschter Dorfstraße 2, 15837 Baruth/Mark aktuelle Grundbuchauszüge Ihrer Grundstücke im Gebiet der Jagdgenossenschaft mitzubringen und zur Erfassung zur Verfügung zu stellen. Die Auszüge dienen der Nachweis, dass Sie Mitglied der Jagdgenossenschaft Groß Ziescht/Kemnitz mit allen damit verbundenen Rechten, insbesondere der Auszahlung der Jagdpacht und der Wahl des Jagdvorstandes, sind.

**Es wird hier vorsorglich darauf hingewiesen, dass ohne einen entsprechenden Nachweis die Jagdpacht nicht mehr ausgezahlt werden kann.**

Für etwaige Rückfragen wenden Sie sich an Frau Wohlauf oder Herrn Hüsgen.

Baruth/Mark, den 02.09.2010

Der Jagdvorstand

**Amtsblatt für die Stadt Baruth/Mark**

Das Amtsblatt erscheint monatlich und wird kostenlos an alle Haushalte durch den Verlag der Stadt Baruth/Mark als Einlage zum Baruther Stadtblatt verteilt.

- Herausgeber: Stadt Baruth/Mark
- Der Bürgermeister, Ernst-Thälmann-Platz 4, 15837 Baruth/Mark
- Verantwortlich für die amtlichen Bekanntmachungen der Stadt Baruth/Mark: Hauptamt der Stadt Baruth/Mark, Herr Linke
- Verantwortlich für sonstige amtlichen Bekanntmachungen: Die Stelle, welche die Bekanntmachung veranlasst.
- Redaktion: Hauptamt der Stadt Baruth/Mark, Herr Linke
- Herstellung und Vertrieb: VERLAG + DRUCK LINUS WITTICH KG, 04916 Herzberg, An den Steinenden 10, Telefon: (0 35 35) 4 89-0, Telefax: (0 35 35) 4 89-1 15, Telefax-Redaktion: (0 35 35) 4 89-1 55
- Verantwortlich für die amtlichen Mitteilungen: Die Stadt Baruth/Mark

Außerhalb des Verbreitungsgebietes kann das Amtsblatt zum Abopreis von 26,38 Euro (inklusive MwSt. und Versand) über den Verlag bezogen werden.