



AMTSBLATT der Stadt BURG

mit den Ortschaften
Detershagen, Ihleburg, Niegripp, Parchau, Reesen und Schartau

Herausgeber des Amtsblattes und verantwortlich: Der Bürgermeister der Stadt Burg, Tel. 03921/921-0, Zusammenstellung: Büro des Bürgermeisters / Ratsverwaltung der Stadtverwaltung Burg, Tel.: 03921/921-670. Das Amtsblatt erscheint monatlich und zusätzlich bei Bedarf und kann kostenlos in den Ortschaftsbüros und in der Stadtverwaltung Burg (In der Alten Kaserne 2) abgeholt werden. Eine Verteilung an alle Haushalte der Stadt Burg erfolgt nicht. Einwohner und Interessierte mit einem Internetzugang und einer E-Mail-Adresse können sich auch in einen E-Mail-Verteiler zur Zusendung des Amtsblattes über das Internet eintragen lassen. Anmeldungen zur Aufnahme in den E-Mail-Verteiler können an die E-Mail-Adresse: burg@stadt-burg.de gerichtet werden.

24. Jahrgang

19. Mai 2020

Nr. 16

INHALTSVERZEICHNIS

Amtlicher Teil	Seite
Stadt Burg	
1. Sitzung des Hauptausschusses am 4. Juni 2020	1
2. 1. Änderungssatzung der Satzung der Stadt Burg über die Gewährung von Aufwandsentschädigung für in ein Ehrenamt oder zu sonstiger ehrenamtlicher Tätigkeit Berufene – Aufwandsentschädigungssatzung der Stadt Burg	3
3. Satzung der Stadt Burg über die Gewährung von Entschädigung für in ein Ehrenamt oder zu sonstiger ehrenamtlicher Tätigkeit Berufene – Entschädigungssatzung der Stadt Burg – Lesefassung	5
4. Nutzungsordnung für die Stadthalle Burg	9
5. Entgeltordnung für die Stadthalle Burg	15
6. Neufassung der Satzung zur Förderung und Betreuung von Kindern in kommunalen Tageseinrichtungen der Stadt Burg (Benutzungssatzung Kindertageseinrichtungen)	17
7. 2. Änderung der Satzung der Stadtbibliothek „Brigitte Reimann“	22
8. Satzung der Stadtbibliothek „Brigitte Reimann“ – Lesefassung	24
9. Landesverwaltungsamt – Obere Flurbereinigungsbehörde - 1. Änderungsanordnung vom 27.04.2020	29

Amtlicher Teil

Stadt Burg

1. Sitzung des Hauptausschusses am 4. Juni 2020

Hiermit wird bekannt gemacht, dass am Donnerstag, 4. Juni 2020, 17:30 Uhr, in Burg, Platz des Friedens 1, Stadthalle, gr. Saal, die nächste öffentliche Sitzung des Hauptausschusses stattfindet.

Tagesordnung:

Öffentlicher Teil

- 1 Eröffnung der Sitzung, Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit
- 2 Einwohnerfragestunde
- 3 Änderungsanträge zur Tagesordnung und Feststellung der Tagesordnung
- 4 Bestätigung der Niederschrift der Sitzung vom 22. April 2020 - öffentlicher Teil
- 5 Protokollrealisierung
- 6 Aktuelle Informationen über wichtige Angelegenheiten der Stadt
- 7 Antrag auf Zuwendung für die feierliche Übergabe der Abiturzeugnisse 2020
Vorlage: 044/2020

- 8 Antrag auf Zuschuss für die "Fête de la Musique" 2020
Vorlage: 074/2020
- 9 Namensänderung Objekt Stadthalle
Vorlage: 073/2020
- 10 Sanierungsgebiet "Burg Altstadt": Verlängerung des Durchführungszeitraums
Vorlage: 057/2020
- 11 Beschluss Machbarkeitsstudie „2. Anbindung des Industrie- und Gewerbeparkes Burg an das überregionale Straßennetz und Ausbau/Qualitätsverbesserung der Verkehrsinfrastruktur „Lindenallee“ einschl. Anbindung an die B246a“
Vorlage: 075/2020
- 12 Bauleitplanung der Stadt Burg/Aufstellungsverfahren/Bebauungsplan Nr. 113 Wohngebiet „südlich der Feldstraße“ in der Ortschaft Niegripp
hier: Aufstellungsbeschluss nach § 2 Abs. 1 BauGB
Vorlage: 059/2020
- 13 Bauleitplanung der Stadt Burg/Aufstellungsverfahren/Bebauungsplan Nr. 96 für das Quartier "Martin-Luther-Straße/Wilhelm-Külz-Straße/Gartenstraße"
hier: Beschluss über die Behandlung der Stellungnahmen (Abwägungsbeschluss)
Vorlage: 060/2020
- 14 Bauleitplanung der Stadt Burg/Aufstellungsverfahren/Bebauungsplan Nr. 96 für das Quartier "Martin-Luther-Straße/Wilhelm-Külz-Straße/Gartenstraße"
hier: Satzungsbeschluss
Vorlage: 061/2020
- 15 Bauleitplanung der Stadt Burg/Aufstellungsverfahren/Bebauungsplan Nr. 83 im Quartier "Südlich des Rolandplatzes"
hier: Beschluss über die Behandlung der Stellungnahmen (Abwägungsbeschluss)
Vorlage: 062/2020
- 16 Bauleitplanung der Stadt Burg/Aufstellungsverfahren/Bebauungsplan Nr. 83 im Quartier "Südlich des Rolandplatzes"
hier: Satzungsbeschluss
Vorlage: 063/2020
- 17 Bauleitplanung der Stadt Burg/Änderungsverfahren/1. Änderung des Bebauungsplanes Nr. 29 "Westring, Bahnhofstraße, Niegripper Chaussee einschl. Brückenbauwerk"
hier: Beschluss über die Behandlung der Stellungnahmen (Abwägungsbeschluss) sowie erneuter Entwurfs- und Auslegungsbeschluss
Vorlage: 064/2020
- 18 Bauleitplanung der Stadt Burg/Aufstellungsverfahren/Bebauungsplan Nr. 114 für das „Wohngebiet an der Ludwig-Jahn-Straße“
hier: Aufstellungsbeschluss nach § 2 Abs. 1 BauGB
Vorlage: 066/2020
- 19 vorhabenbezogener Bebauungsplan Nr. 112 Seniorenwohnen "Eschenhof" an der Parchauer Chaussee Vorstellung Vorentwurf
- 20 Bebauungsplan Nr. 107 "Wohngebiet südlich des Detershagener Wege" in der Ortschaft Niegripp Vorstellung Vorentwurf
- 21 11. Änderung des Flächennutzungsplanes der Stadt Burg für den Bereich südlich des Detershagener Wegs in der Ortschaft Niegripp Vorstellung Vorentwurf
- 22 Neufassung der Parkplatzgebührensatzung
Vorlage: 083/2020
- 23 Ermächtigungsübertragungen von 2019 nach 2020
Vorlage: 069/2020
- 24 Umgang mit Stundungsanträgen mit Bezug auf die Corona-Pandemie
Vorlage: 070/2020
- 25 Reduzierung der zu zahlenden Sondernutzungsgebühr für Außengastronomien und Warenauslagen
Vorlage: 082/2020
- 26 Ermächtigung des BM für die Auftragsvergabe von Bauleistungen für die Neugestaltung der Außenanlagen Grundschule Niegripp und Anbindung Wege Kita Deichblick
Vorlage: 081/2020
- 27 Ermächtigung des Bürgermeisters für die Auftragsvergabe zur Beschaffung eines Tanklöschfahrzeugs (TLF)
Vorlage: 085/2020

- 28 Entlassung eines Kameraden der Ortsfeuerwehr Reesen aus dem Beamtenverhältnis als Ehrenbeamter unter Abberufung aus der Funktion des Ortswehrleiters der Ortschaft Reesen
Vorlage: 088/2020
- 29 Anfragen und Anregungen

Nicht öffentlicher Teil

- 30 Bestätigung der Niederschrift der Sitzung vom 22. April 2020 - nicht öffentlicher Teil
- 31 Protokollrealisierung
- 32 Vergabe Betreuung Wochenmarkt
Vorlage: 086/2020
- 33 Aktuelle Informationen über wichtige Angelegenheiten der Stadt
- 34 Grundstücksangelegenheit - Industrie- und Gewerbepark Burg, 3. BA
Vorlage: 071/2020
- 35 Grundstücksangelegenheit Teilfläche Messeplatz (2)
Vorlage: 067/2020
- 36 Stundungsantrag Gewerbesteuer
Vorlage: 084/2020
- 37 Bericht zur Bearbeitung der Erteilung des gemeindlichen Einvernehmens nach § 36 BauGB für die Stadt Burg mit den Ortschaften Detershagen, Ihleburg, Niegripp, Parchau, Reesen und Schartau
- 38 Anfragen und Anregungen
- 39 Wiederherstellen der Öffentlichkeit und Bekanntgabe der Ergebnisse der in der nicht öffentlichen Sitzung gefassten Beschlüsse
- 40 Schließen der Sitzung

2. 1. Änderungssatzung der Satzung der Stadt Burg über die Gewährung von Aufwandsentschädigung für in ein Ehrenamt oder zu sonstiger ehrenamtlicher Tätigkeit Berufene – Aufwandsentschädigungssatzung der Stadt Burg

Aufgrund §§ 8, 35 und 45 Abs. 2 Ziff. 1 Kommunalverfassungsgesetz des Landes Sachsen-Anhalt (KVG LSA) vom 17. Juni 2014 (GVBl. LSA S. 288) in Verbindung mit § 3 der Verordnung über die Entschädigung bei ehrenamtlicher Tätigkeit in den Kommunen (Kommunal-Entschädigungsverordnung - KomEVO) vom 29.05.2019 (GVBl. LSA S. 116) hat der Stadtrat der Stadt Burg in seiner Sitzung am 29. April 2020 folgende

1. Änderungssatzung der Satzung der Stadt Burg über die Gewährung von Aufwandsentschädigung für in ein Ehrenamt oder zu sonstiger ehrenamtlicher Tätigkeit Berufene - Aufwandsentschädigungssatzung der Stadt Burg

beschlossen:

**Art. I
Satzungsänderung**

1. Die Bezeichnung der Satzung der Stadt Burg über die Gewährung von Aufwandsentschädigung für in ein Ehrenamt oder zu sonstiger ehrenamtlicher Tätigkeit Berufene - Aufwandsentschädigungssatzung der Stadt Burg - erhält folgenden Wortlaut:

„Satzung der Stadt Burg über die Gewährung von Entschädigung für in ein Ehrenamt oder zu sonstiger ehrenamtlicher Tätigkeit Berufene - Entschädigungssatzung der Stadt Burg“.

2. In den §§ 2, 5, 6, 7, 8, 15 und 16 der Satzung wird jeweils das Wort „Aufwandsentschädigung“ durch das Wort „Entschädigung“ ersetzt.

3. § 14 erhält folgende Fassung:

„§ 14

(1) Die ehrenamtlich tätigen Bürger im Bereich der Freiwilligen Feuerwehr erhalten folgende monatliche Entschädigung:

a) Stadtwehrleitung

Stadtwehrleiter 350 EUR

stellv. Stadtwehrleiter 260 EUR

Stadtjugendfeuerwehrwart 110 EUR

b) Freiwillige Feuerwehr der Stadt Burg (Schwerpunktfeuerwehr)

Ortswehrleiter	150 EUR
stellv. Ortswehrleiter	112 EUR
Zugführer	60 EUR
Gruppenführer	50 EUR
Jugendfeuerwehrwart	80 EUR
Sicherheitsbeauftragter	40 EUR

c) Freiwillige Feuerwehren der Ortschaften

Ortswehrleiter	122 EUR
stellv. Ortswehrleiter	91 EUR
Gruppenführer	41 EUR
Jugendfeuerwehrwart	80 EUR
Sicherheitsbeauftragter	30 EUR
Gerätewart pro Löschfahrzeug	30 EUR

Sofern mehrere Funktionen gleichzeitig ausgeübt werden, besteht Anspruch nur auf die höhere Entschädigung.

- (2) Die Entschädigung gilt zugleich als Entschädigung für Reisekosten der Dienstreisen innerhalb des Kreisgebietes. Für genehmigte Fortbildungsveranstaltungen und Dienstreisen außerhalb des Kreisgebietes werden nachgewiesener Verdienstausfall entsprechend § 9 des Brandschutz- und Hilfeleistungsgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (BrSchG) erstattet und Reisekosten nach den Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) gezahlt.
- (3) Jedes aktive Mitglied der Freiwilligen Feuerwehr erhält bei Alarmierung pro Einsatz eine Einsatzentschädigung von 15 EUR und pro angeordnetem Bereitschaftsdienst im Feuerwehrhaus 7 EUR.
- (4) Als Anerkennung für langjährige Mitglieder im Einsatzdienst der Freiwilligen Feuerwehr wird den Kameraden in dem Jahr des Jubiläums eine einmalige Prämie gezahlt. Diese beträgt bei
 - 10jähriger Mitgliedschaft: 50 EUR,
 - 20jähriger Mitgliedschaft: 100 EUR,
 - 30jähriger Mitgliedschaft: 150 EUR,
 - 40jähriger Mitgliedschaft: 200 EUR,
 - 50jähriger Mitgliedschaft: 250 EUR.
- (5) Die erfolgreiche Absolvierung der Atemschutzübungsstrecke wird jeweils mit 50 EUR - maximal einmal pro Kalenderjahr - honoriert.
- (6) Jedes Mitglied im Einsatzdienst der Freiwilligen Feuerwehr der Stadt Burg erhält eine monatliche finanzielle Unterstützung durch die Stadt Burg in Höhe von 9 EUR. Voraussetzung hierfür ist, dass die Einsatzkraft als begünstigte Person einen privaten Rentenversicherungsvertrag abschließt bzw. bereits abgeschlossen hat. Sie wird nur gewährt, wenn die Einsatzkraft an mindestens 40 % der Dienstabende oder Einsätze des jeweiligen Vorjahres teilgenommen hat. Die erstmalige Zahlung beginnt im übernächsten Monat nach Vorlage des entsprechenden Vertrages bei der Stadt Burg und endet in dem Monat, in dem das Mitglied aus dem Einsatzdienst der Freiwilligen Feuerwehr der Stadt Burg ausscheidet.
- (7) Für die ehrenamtliche Tätigkeit in der Wasserwehr wird in den Monaten, in denen mindestens die Hochwasserwarnstufe II ausgerufen ist,
 - dem Wasserwehrleiter eine Entschädigung in Höhe von 100 EUR,
 - dem stellvertretenden Wasserwehrleiter eine Entschädigung in Höhe von 50 EUR

gewährt.

Den ehrenamtlichen Mitgliedern der Wasserwehr für Wach- und Hilfsdienste wird ab Hochwasserwarnstufe II eine Einsatzentschädigung in Höhe von 8 EUR je Einsatz gewährt.“

4. Nach § 15 wird folgender § 15a eingefügt:

„§ 15a

Der von der Stadt Burg zur Erfüllung von Aufgaben zur Gefahrenabwehr der von Wildtieren ausgehenden Gefahren für die öffentliche Sicherheit und Ordnung in befriedeten Bezirken des Stadtgebietes (§ 6 Satz 2 Bundesjagdgesetz) berufene Stadtheger erhält eine monatliche Entschädigung von 100 EUR.“

**Art. II
In-Kraft-Treten**

Die 1. Änderungssatzung der Satzung der Stadt Burg über die Gewährung von Aufwandsentschädigung für zur ehrenamtlichen Tätigkeit verpflichtete Bürger - Aufwandsentschädigungssatzung der Stadt Burg - tritt nach ihrer Bekanntmachung im Amtsblatt der Stadt Burg am 01.06.2020 in Kraft.

Burg, 04. Mai 2020

Dienstsigel

Rehbaum
Bürgermeister

**3. Satzung der Stadt Burg über die Gewährung von Entschädigung für in ein Ehrenamt oder zu sonstiger ehrenamtlicher Tätigkeit Berufene – Entschädigungssatzung der Stadt Burg –
Lesefassung**

Aufgrund §§ 8, 35 und 45 Abs. 2 Ziff. 1 Kommunalverfassungsgesetz des Landes Sachsen-Anhalt (KVG LSA) vom 17. Juni 2014 (GVBl. LSA S. 288) in Verbindung mit § 3 der Verordnung über die Entschädigung bei ehrenamtlicher Tätigkeit in den Kommunen (Kommunal-Entschädigungsverordnung - KomEVO) vom 29.05.2019 (GVBl. LSA S. 116) hat der Stadtrat der Stadt Burg in seinen Sitzungen am 12. September 2019 und am 29.04.2020 folgende

Satzung der Stadt Burg über die Gewährung von Entschädigung für in ein Ehrenamt oder zu sonstiger ehrenamtlicher Tätigkeit Berufene - Entschädigungssatzung der Stadt Burg

beschlossen:

§ 1

Entschädigungen werden nach Festsetzung dieser Satzung gezahlt.

§ 2

(1) Als Entschädigung erhalten

- a) die Mitglieder des Stadtrates einen monatlichen Pauschalbetrag von 133 EUR,
- b) die Ortsbürgermeister in Ortschaften der Stadt Burg mit einer Einwohnerzahl bis 500 einen monatlichen Pauschalbetrag von 167 EUR,
- c) die Ortsbürgermeister in Ortschaften der Stadt Burg mit einer Einwohnerzahl von 501 bis 1000 einen monatlichen Pauschalbetrag von 257 EUR,
- d) die Ortsbürgermeister in Ortschaften der Stadt Burg mit einer Einwohnerzahl von 1001 bis 2000 einen monatlichen Pauschalbetrag von 352 EUR,
- e) die Ortsbürgermeister in Ortschaften der Stadt Burg mit einer Einwohnerzahl über 2000 einen monatlichen Pauschalbetrag von 452 EUR,

- f) die Mitglieder der Ortschaftsräte in Ortschaften der Stadt Burg mit einer Einwohnerzahl bis 500 einen monatlichen Pauschalbetrag von 9 EUR,
- g) die Mitglieder der Ortschaftsräte in Ortschaften der Stadt Burg mit einer Einwohnerzahl von 501 bis 1000 einen monatlichen Pauschalbetrag von 17 EUR,
- h) die Mitglieder der Ortschaftsräte in Ortschaften der Stadt Burg mit einer Einwohnerzahl von 1001 bis 1500 einen monatlichen Pauschalbetrag von 24 EUR und
- i) die Mitglieder der Ortschaftsräte in Ortschaften der Stadt Burg mit einer Einwohnerzahl von 1501 bis 2000 einen monatlichen Pauschalbetrag von 31 EUR.

(2) Zusätzlich zur Entschädigung wird

a) den Mitgliedern des Stadtrates für die Teilnahme an

- Ratssitzungen,
- Ausschusssitzungen,
- Vorstandssitzungen des Stadtrates,
- Fraktionssitzungen,

ein Sitzungsgeld in Höhe von 17 EUR gewährt und

b) den Mitgliedern der Ortschaftsräte für die Teilnahme an Sitzungen der Ortschaftsräte ein Sitzungsgeld in Höhe von 15 EUR gewährt.

§ 3

Sachkundige Einwohner, die in den Ausschüssen des Stadtrates tätig sind, erhalten ausschließlich ein Sitzungsgeld in Höhe von 17 EUR. Ein Sitzungsgeld wird auch für die Teilnahme an Fraktionssitzungen gewährt.

§ 4

- (1) Die für die Sitzungsgelder festgelegten Beträge gelten für eine Sitzung. Bei mehreren Sitzungen an einem Tag werden nicht mehr als zwei Sitzungsgelder gezahlt.
- (2) Das Sitzungsgeld für die Teilnahme an Fraktionssitzungen gemäß § 2 Absatz 2 Buchstabe a) wird auf maximal 12 pro Jahr festgelegt.
- (3) Die Teilnahme an Sitzungen als Zuhörer begründet keinen Anspruch auf Sitzungsgeld.

§ 5

Neben der monatlichen Pauschale sowie dem Sitzungsgeld erhalten

- die Ausschussvorsitzenden und die Fraktionsvorsitzenden eine zusätzliche Entschädigung in Höhe von 133 EUR und
- der Vorsitzende des Stadtrates eine zusätzliche Entschädigung in Höhe von 266 EUR.

§ 6

Übt ein Mitglied innerhalb des Stadtrates mehrere Funktionen nach § 5 aus, wird die zusätzliche funktionsgebundene Entschädigung nur für eine Funktion mit dem höchsten Entschädigungssatz gewährt.

§ 7

Die Pauschale wird zum 10. Tag des laufenden Monats und das Sitzungsgeld zum 10. Tag des folgenden Monats gezahlt. Entsteht oder entfällt der Anspruch während eines Kalendermonats wird eine pauschale Entschädigung für jeden Tag, an dem kein Anspruch besteht, um ein Dreißigstel gekürzt.

§ 8

Für genehmigte Dienstreisen erhalten die Mitglieder des Stadtrates, die Mitglieder der Ausschüsse, die Ortsbürgermeister der Ortschaften der Stadt Burg und die Mitglieder der Ortschaftsräte Reisekostenvergütung nach dem geltenden Reisekostenrecht. Die Genehmigung für eine Dienstreise erteilt der Bürgermeister. Dienstgänge sind mit der Zahlung der Entschädigung abgegolten.

§ 9

Bei der Benutzung von Kraftfahrzeugen erfolgt die Vergütung gemäß § 8. Den Versicherungsschutz für die dienstliche Benutzung von privaten Kraftfahrzeugen bestimmt das Gesetz.

§ 10

Der Versicherungsschutz für die Ausübung von Ehrenämtern bestimmt sich nach dem Gesetz.

§ 11

Soweit nicht bereits ein monatlicher Pauschalbetrag gemäß § 2 gezahlt wird, haben ehrenamtlich Tätige auf Antrag Anspruch auf Ersatz des tatsächlich nachgewiesenen Verdienstaufalles.

§ 12

Ersatz des Verdienstaufalles gemäß § 11 kann für alle Tätigkeiten, die sich aus der Wahrnehmung des Ehrenamtes ergeben, in Anspruch genommen werden.

§ 13

Den Fraktionen wird ein monatliches Fraktionsgeld gezahlt. Dies setzt sich aus einem Pauschalbetrag in Höhe von 17 EUR je Fraktion und weiteren 1,70 EUR pro Fraktionsmitglied zusammen. Das Fraktionsgeld ist jeweils monatlich auf ein von der Fraktion einzurichtendes Konto zu zahlen. Der Verwendungsnachweis erfolgt entsprechend der „Richtlinie zur Verwendung der Fraktionsgelder“.

§ 14

(1) Die ehrenamtlich tätigen Bürger im Bereich der Freiwilligen Feuerwehr erhalten folgende monatliche Entschädigung:

a) Stadtwehrleitung

Stadtwehrleiter 350 EUR

stellv. Stadtwehrleiter 260 EUR

Stadtjugendfeuerwehrwart 110 EUR

b) Freiwillige Feuerwehr der Stadt Burg (Schwerpunkfeuerwehr)

Ortswehrleiter 150 EUR

stellv. Ortswehrleiter 112 EUR

Zugführer 60 EUR

Gruppenführer 50 EUR

Jugendfeuerwehrwart 80 EUR

Sicherheitsbeauftragter 40 EUR

c) Freiwillige Feuerwehren der Ortschaften

Ortswehrleiter	122 EUR
stellv. Ortswehrleiter	91 EUR
Gruppenführer	41 EUR
Jugendfeuerwehrwart	80 EUR
Sicherheitsbeauftragter	30 EUR
Gerätewart pro Löschfahrzeug	30 EUR

Sofern mehrere Funktionen gleichzeitig ausgeübt werden, besteht Anspruch nur auf die höhere Entschädigung.

- (2) Die Entschädigung gilt zugleich als Entschädigung für Reisekosten der Dienstreisen innerhalb des Kreisgebietes. Für genehmigte Fortbildungsveranstaltungen und Dienstreisen außerhalb des Kreisgebietes werden nachgewiesener Verdienstausfall entsprechend § 9 des Brandschutz- und Hilfeleistungsgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (BrSchG) erstattet und Reisekosten nach den Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) gezahlt.
- (3) Jedes aktive Mitglied der Freiwilligen Feuerwehr erhält bei Alarmierung pro Einsatz eine Einsatzentschädigung von 15 EUR und pro angeordnetem Bereitschaftsdienst im Feuerwehrhaus 7 EUR.
- (4) Als Anerkennung für langjährige Mitglieder im Einsatzdienst der Freiwilligen Feuerwehr wird den Kameraden in dem Jahr des Jubiläums eine einmalige Prämie gezahlt. Diese beträgt bei
- | | |
|----------------------------|----------|
| 10jähriger Mitgliedschaft: | 50 EUR, |
| 20jähriger Mitgliedschaft: | 100 EUR, |
| 30jähriger Mitgliedschaft: | 150 EUR, |
| 40jähriger Mitgliedschaft: | 200 EUR, |
| 50jähriger Mitgliedschaft: | 250 EUR. |
- (5) Die erfolgreiche Absolvierung der Atemschutzübungsstrecke wird jeweils mit 50 EUR - maximal einmal pro Kalenderjahr - honoriert.
- (6) Jedes Mitglied im Einsatzdienst der Freiwilligen Feuerwehr der Stadt Burg erhält eine monatliche finanzielle Unterstützung durch die Stadt Burg in Höhe von 9 EUR. Voraussetzung hierfür ist, dass die Einsatzkraft als begünstigte Person einen privaten Rentenversicherungsvertrag abschließt bzw. bereits abgeschlossen hat. Sie wird nur gewährt, wenn die Einsatzkraft an mindestens 40 % der Dienstabende oder Einsätze des jeweiligen Vorjahres teilgenommen hat. Die erstmalige Zahlung beginnt im übernächsten Monat nach Vorlage des entsprechenden Vertrages bei der Stadt Burg und endet in dem Monat, in dem das Mitglied aus dem Einsatzdienst der Freiwilligen Feuerwehr der Stadt Burg ausscheidet.
- (7) Für die ehrenamtliche Tätigkeit in der Wasserwehr wird in den Monaten, in denen mindestens die Hochwasserwarnstufe II ausgerufen ist,
- dem Wasserwehrleiter eine Entschädigung in Höhe von 100 EUR,
 - dem stellvertretenden Wasserwehrleiter eine Entschädigung in Höhe von 50 EUR
- gewährt.

Den ehrenamtlichen Mitgliedern der Wasserwehr für Wach- und Hilfsdienste wird ab Hochwasserwarnstufe II eine Einsatzentschädigung in Höhe von 8 EUR je Einsatz gewährt.“

§ 15

Die Stadt Burg unterhält die Erinnerungsstätte „Carl von Clausewitz“ als museale Einrichtung. Diese wird von einem, durch den Stadtrat zu berufenen, Kustos bzw. Leiter der Erinnerungsstätte ehrenamtlich geleitet. Hierfür erhält dieser eine monatliche Entschädigung in Höhe von 130 EUR.

§ 15a

Der von der Stadt Burg zur Erfüllung von Aufgaben zur Gefahrenabwehr der von Wildtieren ausgehenden Gefahren für die öffentliche Sicherheit und Ordnung in befriedeten Bezirken des Stadtgebietes (§ 6 Satz 2 Bundesjagdgesetz) berufene Stadtjäger erhält eine monatliche Entschädigung von 100 EUR.

§ 16

Wird die ehrenamtliche Tätigkeit länger als einen Monat ununterbrochen nicht ausgeübt, entfällt die Zahlung der Entschädigung. Die Nichtausübung für den angegebenen Zeitraum teilen die Fraktionsvorsitzenden, der Wehrleiter bzw. der Ortsbürgermeister unverzüglich der mittelbewirtschaftenden Stelle der Stadtverwaltung Burg mit.

§ 17

In-Kraft-Treten

Die Neufassung der Satzung der Stadt Burg über die Gewährung von Aufwandsentschädigung für zur ehrenamtlichen Tätigkeit verpflichtete Bürger - Aufwandsentschädigungssatzung der Stadt Burg - tritt nach ihrer Bekanntmachung im Amtsblatt der Stadt Burg am 01.10.2019 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung der Stadt Burg über die Gewährung von Aufwandsentschädigung für in ein Ehrenamt oder zu sonstiger ehrenamtlicher Tätigkeit Berufene - Aufwandsentschädigungssatzung der Stadt Burg - in der Fassung der 10. Änderungssatzung vom 24.09.2014 außer Kraft.

Die 1. Änderungssatzung der Satzung der Stadt Burg über die Gewährung von Aufwandsentschädigung für zur ehrenamtlichen Tätigkeit verpflichtete Bürger - Aufwandsentschädigungssatzung der Stadt Burg - tritt nach ihrer Bekanntmachung im Amtsblatt der Stadt Burg am 01.06.2020 in Kraft.
Burg, 19. Sep. 2019 / 04. Mai 2020

Dienstsigel

Rehbaum
Bürgermeister

4. Nutzungsordnung für die Stadthalle Burg

Auf Grundlage des § 8, 10, 45 Abs. 2 Nr. 1, 78 und 105 Kommunalverfassungsgesetz des Landes Sachsen-Anhalt (KVG LSA) vom 17. Juni 2014 in der derzeit gültigen Fassung hat der Stadtrat der Stadt Burg auf seiner Sitzung am 29. April 2020 folgende Nutzungsordnung für die Stadthalle Burg beschlossen:

§ 1 Aufgabe

1. Die Stadthalle Burg (nachfolgend „Mietgegenstand“) ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Burg. Vermieterin für die Räumlichkeiten ist die Stadt Burg. Die Vermietung der Stadthalle bzw. einzelner ihrer Räumlichkeiten (nachfolgend „Mietobjekte“) erfolgt privatrechtlich.
2. Das Mietverhältnis erfolgt auf Grundlage eines Vertrages zwischen Mieter und Vermieterin (nachfolgend „Mietvertrag“). Bestandteile sind dabei die Nutzungs- und Entgeltordnung der Stadthalle Burg sowie sonstige benannte Anlagen zum Vertrag.

§ 2 Mieter/Vermieter

1. Der im jeweiligen Mietvertrag angegebene Mieter ist für die in den gemieteten Mietobjekten bzw. auf dem gemieteten Gelände durchzuführende Veranstaltung gleichzeitig Veranstalter. Eine Überlassung des Mietobjektes ganz oder teilweise an Dritte ist dem Mieter nur mit vorheriger schriftlicher Erlaubnis der Vermieterin gestattet. In solchen Fällen bleibt aber der Mieter alleiniger Vertragspartner der Vermieterin. Er stellt die Vermieterin bei erlaubter Nutzungsüberlassung an Dritte von etwaigen Ansprüchen derselben, welche aus Nutzungsüberlassung herrühren, frei.

2. Der Mieter ist nicht berechtigt, den Mietgegenstand zur Durchführung von Veranstaltungen zu nutzen, auf denen verfassungs- und gesetzwidriges, rechtsextremes, rassistisches, antisemitisches oder antidemokratisches Gedankengut dargestellt und/oder verbreitet wird, sei es vom Mieter selbst oder von Besuchern der Veranstaltung. Der Mieter erklärt im Mietvertrag, dass die von ihm durchgeführte Veranstaltung derartiges Gedankengut nicht beinhaltet.
3. Der Mieter hat der Vermieterin einen Veranstaltungsleiter zu benennen, der während der Benutzung des Mietobjektes anwesend und für die Vermieterin erreichbar sein muss.
4. Wird im Mietvertrag anstelle dem Mieter kein Dritter als Veranstalter benannt, ist der Mieter alleiniger Veranstalter und hat alle Pflichten, die dem Veranstalter nach dem Wortlaut und nach Maßgabe dieser Nutzungsordnung sowie der Versammlungsstättenverordnung des Landes Sachsen-Anhalt (nachfolgend VStättVO) obliegen, umzusetzen.

§ 3 Vertragsgegenstand

1. Die exakte Bezeichnung des Mietgegenstandes, der maximalen Besucherkapazitäten und des Nutzungszwecks erfolgen schriftlich im Mietvertrag oder in einer Anlage zum Vertrag. Der Mietgegenstand darf lediglich zu dem im Mietvertrag vereinbarten Zweck genutzt werden. Änderungen des Nutzungszwecks bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung durch die Vermieterin. Der Mieter verpflichtet sich, der Vermieterin über jede Absicht einer Änderung von Nutzungszwecken unverzüglich schriftlich zu informieren.
2. Die Überlassung des Mietgegenstandes erfolgt auf Grundlage behördlich genehmigter Rettungswege- und Bestuhlungspläne mit festgelegter Besucherkapazität zu dem vom Mieter angegebenen Nutzungszweck.
3. Soweit der Mieter nicht das Gesamtobjekt mietet, besitzt er nicht das Recht zur ausschließlichen Nutzung von Eingängen/Ausgängen, Foyerflächen, Funktionsflächen wie Toiletten, Garderoben oder Außenflächen. Er hat die gemeinsame Nutzung dieser Bereiche des Gesamtobjektes durch andere Mieter, deren Besucher und durch die Vermieterin zu dulden. Finden im Gesamtobjekt zeitgleich mehrere Veranstaltungen statt, hat jeder Mieter sich so zu verhalten, dass es möglichst zu keiner gegenseitigen Störung der jeweils anderen Veranstaltung kommt. Der Mieter hat keinen vertraglichen Anspruch darauf, dass die Veranstaltung eines anderen Mieters eingeschränkt wird.
4. Dekorationen, Aufbauten und dergl. dürfen nur mit Genehmigung der Vermieterin angebracht werden.
5. Sämtliche Veränderungen, Einbauten und Dekorationen, die vom Mieter vorgenommen werden, gehen zu seinen finanziellen Lasten. Er trägt ebenfalls die Kosten für die Wiederherstellung des ursprünglichen Zustandes. Aufbauten müssen bau- und feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen. Ein Benageln und Bekleben von Wänden und Fußböden ist nicht gestattet. Von der Vermieterin zur Verfügung gestelltes Material muss in einwandfreiem Zustand zurückgegeben werden. Beschädigungen an Wänden, Fußböden und Leihmaterialien sind entschädigungspflichtig.
6. Der Veranstalter hat die von ihm genutzten Mietobjekte und Toiletten nach Ablauf des Mietvertrages besenrein zu übergeben.
7. Alle Vorschriften der Bau- und Feuerpolizei, des VDE (Verband deutscher Elektrotechnik, Elektronik und Informationstechnik) sowie sonstiger Behörden müssen vom Mieter eingehalten werden.
8. Auf die Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen, des Jugendschutzgesetzes, der Gewerbeordnung und der VStättVO etc. wird ausdrücklich hingewiesen.
9. Für den Einsatz von Polizei, Feuerwehr und Sanitätsdienst sorgt der Mieter und trägt die hierfür anfallenden Kosten.

10. Die Bestuhlung und die Aufstellung der Tische erfolgt nach den bei der Vermieterin vorliegenden Bestuhlungsplänen für die Stadthalle Burg. Es dürfen nicht mehr Besucher eingelassen werden, als im Bestuhlungsplan ausgewiesen sind. Laut Brandschutzgutachten und Baugenehmigung gilt folgende maximale Anzahl der Besucher für die Stadthalle Burg:

Saal/Biergarten	500
Bühne im Saal	150
Konferenzbereich	60
Restaurant inkl. Terrasse	44

Bei Veranstaltungen im Saal mit Stehplätzen (ohne Bestuhlung) gilt die maximale Anzahl von 500 Besuchern.

11. Der Kartenvorverkauf und der Kartenverkauf für eigene Veranstaltungen obliegen dem Mieter. Der Mieter darf die Eintrittskarten bis zur Zahl der für die Veranstaltung baurechtlich höchstzulässigen Personenzahl - begrenzt durch die Vorgaben des genehmigten und dem Mietvertrag vorliegenden Bestuhlungsplans - zum Erwerb anbieten bzw. anbieten lassen.

§ 4 Vertragsabschluss

1. Die Vergabe des Mietgegenstandes erfolgt unter Berücksichtigung der kulturellen Vielfaltigkeit des Angebots. Sofern Veranstaltungen gleicher oder ähnlicher Art angemeldet werden, bleibt der Vermieterin der Vertragsabschluss vorbehalten. Es besteht kein Anspruch auf Abschluss eines Mietvertrages.
2. Der Abschluss des Mietvertrages ist schriftlich zu beantragen. Aus einer mündlichen oder schriftlich beantragten Terminnotierung und aus einem eingereichten Reservierungsantrag kann kein Rechtsanspruch auf einen späteren Vertragsabschluss hergeleitet werden. Ein Mietvertrag kommt erst zustande, wenn der Antragende den von der Vermieterin übersandten Mietvertrag - welchem diese Nutzungsordnung im Wortlaut beigefügt ist - unterzeichnet zurückreicht.
3. Mit Unterzeichnung des Mietvertrages erkennt der Mieter die Bestimmungen der unter § 1 Abs. 2 aufgeführten Bestimmungen an. Von der Nutzungsordnung und vom Mietvertrag abweichende Vereinbarungen sind nur wirksam, wenn sie von der Vermieterin schriftlich bestätigt wurden.

§ 5 Nutzungsdauer

1. Der Mietgegenstand wird lediglich für die im Mietvertrag vereinbarte Zeit gemietet.
2. Änderungen der Mietzeit haben Nachforderungen der Vermieterin zur Folge. Die Einzelheiten dazu ergeben sich aus dem § 6 Abs. 3.
3. Erforderliche Vor- und Nachbereitungszeiten (z.B. Auf- und Abbau, Probe etc.) sind in der im Mietvertrag vereinbarten Nutzungsdauer enthalten. Eine längere Nutzungsdauer, als vereinbart, bedarf der schriftlichen Zustimmung der Vermieterin.
4. Eingebraachte Gegenstände können nach Ablauf der Mietzeit auf Kosten des Mieters entfernt und bei einem von der Vermieterin beauftragten Dritten eingelagert werden sofern sie nicht unmittelbar nach Ablauf der Mietzeit von dem Mieter selbst entfernt werden. Eine Haftung der Vermieterin für entfernte und verwahrte Gegenstände ist ausgeschlossen. Der Mieter übernimmt die Kosten einer etwaigen Entfernung und Verwahrung.

§ 6 Nutzungsentgelt und Nebenkosten

1. Für die Nutzung der Räumlichkeiten der Stadthalle Burg haben Mieter die zum Zeitpunkt der Nutzung geltenden Mieten und Nebenkosten gemäß der Entgeltordnung für die Stadthalle Burg zu zahlen.
2. Die Zahlung des Entgeltes erfolgt grundsätzlich bargeldlos bis zum im Mietvertrag festgelegten Zeitpunkt.

3. Wird nach Beendigung der Veranstaltung eine längere tatsächliche zeitliche Inanspruchnahme der gemieteten Räume, Einrichtungen und Leistungen festgestellt, erfolgt auf der Grundlage der Entgeltordnung für die Stadthalle Burg eine nachträgliche Berechnung der zusätzlich entstandenen Kosten. Der nachträglich errechnete Betrag ist innerhalb von 10 Tagen nach Rechnungsdatum an die Vermieterin zu zahlen. Bei Zahlungsverzug werden auf den verspätet gezahlten Betrag Verzugszinsen in Höhe von 5 % über dem jeweils gültigen Basiszinssatz per anno fällig.
4. Die Vermieterin ist berechtigt, angemessene Vorschüsse (Vorauszahlungen) durch den Mieter zu verlangen, wenn dies schriftlich im Mietvertrag niedergelegt ist. Die Vermieterin ist außerdem berechtigt, bei Vertragsschluss oder später für die Leistung eine angemessene Sicherheit für alle Ansprüche der Vermieterin im Zusammenhang mit dem Mietvertrag zu verlangen. Die Sicherheit kann unter anderem durch Geldzahlung erbracht werden. Eine Verpflichtung der Vermieterin zur verzinslichen Anlage der in Geld geleisteten Sicherheit besteht nicht.
5. Alle im Mietgegenstand vorhandenen technischen Einrichtungen sind als Angebot zu sehen und können durch eigene Einrichtungen des Mieters ersetzt werden. Dies gilt nicht, soweit die eigenen Einrichtungen des Mieters von ihrer Art und ihrem Umfang her den vorhandenen Gegebenheiten der Stadthalle abträglich sind. Vor der Verwendung eigener Einrichtungen hat sich der Mieter mit der Vermieterin ins Benehmen zu setzen.

§ 7 Werbung

1. Die Werbung für die Veranstaltung ist Sache des Mieters. In den Räumen und auf dem Gelände der Vermieterin bedarf sie einer gesonderten Erlaubnis der Vermieterin.
2. Auf allen Drucksachen, Plakaten, Eintrittskarten, Einladungen usw. ist der Veranstalter anzugeben, um kenntlich zu machen, dass ein Rechtsverhältnis zwischen Veranstaltungsbesucher und Mieter, nicht etwa zwischen Besucher oder anderen Dritten und der Vermieterin, besteht.
3. Vermieterin und Mieter verpflichten sich, bei allen Werbemaßnahmen und in allen Publikationen klar und unmissverständlich herauszustellen, dass der Veranstalter und nicht die Vermieterin die Veranstaltung durchführt.

§ 8 Steuern, GEMA-Gebühren, Abgaben zur Künstlersozialkasse, Vergnügungssteuer

1. Die Mehrwertsteuer in der jeweiligen gesetzlichen Höhe für alle Einnahmen der Veranstaltung (Karten, Programmverkauf etc.) ist vom Mieter zu entrichten.
2. Etwaige GEMA-Gebühren sind vom Mieter zu übernehmen.
3. Beiträge zur Künstlersozialkasse sind vom Mieter zu tragen und eigenständig abzuführen.
4. Die rechtzeitige Anmeldung vergnügungspflichtiger Veranstaltungen obliegt dem Mieter.

§ 9 Bewirtschaftung

1. Die gastronomische Bewirtschaftung der Mietobjekte ist jeweils durch die Vermieterin an einen gastronomischen Pächter/Kooperationspartner gebunden. Die gastronomische Bewirtschaftung bei Veranstaltungen aller Art in den Mietobjekten oder dem angebunden Gelände ist daher Sache der von der Vermieterin eingesetzten Pächter/Kooperationspartner. Es gelten die Bestimmungen des Pächters/Kooperationspartners.
2. Gastronomische Fragen und Abstimmungen des notwendigen Bedarfs für die Veranstaltungsgastronomie sind mit dem Pächter/Kooperationspartner zu vereinbaren.
3. Für den Fall, dass für die gastronomische Bewirtschaftung der Mietobjekte kein gastronomischer Pächter/Kooperationspartner durch die Vermieterin gebunden ist, obliegt dem Mieter die gastronomische Bewirtschaftung seiner Veranstaltung in eigener Sache.

4. Eigene Getränke und/oder Speisen dürfen nur vom Mieter oder dessen Beauftragten, jedoch nicht von den Veranstaltungsbesuchern mitgebracht werden.

§ 10 Ablauf der Veranstaltung

1. Der Mieter hat für einen geordneten und sicheren Ablauf der Veranstaltung zu sorgen. Er ist zur Anwesenheit während des Veranstaltungsbetriebs (Öffnungszeiten für Besucher) verpflichtet, muss jederzeit erreichbar sein und hat gegebenenfalls notwendige Entscheidungen in Abstimmung mit dem von der Vermieterin benannten Ansprechpartner, den Behörden und externen Hilfskräften (z.B. Feuerwehr, Polizei, Sanitätsdienst) zu treffen.
2. Das zur Abwicklung der Veranstaltung erforderliche Personal (z.B. Einlass- und Aufsichtspersonal) stellt der Mieter. Soll die Vermieterin das Personal stellen, werden die Personalstundensätze gemäß der Entgeltordnung für die Stadthalle Burg für die tatsächlich entstandenen Stunden in Rechnung gestellt.
3. Bei Verstoß gegen wesentliche Vertragspflichten, sicherheitsrelevante Vorschriften und bei besonderen Gefahrenlagen kann die Vermieterin vom Mieter die Räumung und Herausgabe des Vertragsgegenstandes verlangen. Kommt der Mieter einer entsprechenden Aufforderung nicht nach, so ist die Vermieterin berechtigt, die Räumung auf Kosten und Gefahr des Mieters durchführen zu lassen. Der Mieter bleibt in einem solchen Fall zur Zahlung des vollen Entgelts verpflichtet.

§ 11 Benutzung von technischem Zubehör

Technisches Zubehör muss bei der Übergabe vom Mieter auf seinen ordnungsgemäßen Zustand hin überprüft werden. Es gilt vom Zeitpunkt der vorbehaltlosen Annahme an als einwandfrei übernommen. Liegen bei der Rückgabe eventuelle Schäden vor, so erfolgt eine Reparatur bzw. ein Neukauf zum Zeitwert auf Kosten des Mieters.

§ 12 Rundfunk, Fernsehen, Fotos, Bandaufnahmen

1. Der notwendige Aufbau der technischen Anlagen ist bei Antragstellung mit der Leitung der Stadthalle Burg zu besprechen und abzustimmen.
2. Die Vermieterin hat das Recht, Foto- und Filmaufnahmen, welche den darstellenden Künstler als Beiwerk oder Gegenstände (wie z. B. Bühnenaufbauten) sowohl vor, während als auch nach der Veranstaltung abbilden, zum Zwecke der Dokumentation oder für Eigenveröffentlichungen zur Referenznutzung anzufertigen oder anfertigen zu lassen, sofern der Mieter nicht schriftlich gegenüber der Vermieterin den Widerspruch erklärt.
3. Die Herstellung von Foto- und Filmaufnahmen durch den Mieter bedarf der schriftlichen Zustimmung durch die Vermieterin, wenn
 - a) Zustimmungen betroffener Eigentümer und/oder beteiligter Urheber- und Leistungsschutzberechtigter erforderlich sind,
 - b) in die Intim- und Privatsphäre eingegriffen oder
 - c) die Hausordnung der Vermieterin nicht gewahrt wird.

§ 13 Haftung

1. Der Mieter trägt das Risiko für das gesamte Programm und den reibungslosen Ablauf der Veranstaltung einschließlich ihrer Vorbereitung und nachfolgenden Abwicklung.
2. Der Mieter haftet für alle von ihm, beauftragten Dritten und von Veranstaltungsbesuchern verursachten Personen- und/oder Sachschäden der Vermieterin oder Dritter, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung stehen. Ebenso haftet er für Verschlechterungen der Mietsache und deren Einrichtungen soweit diese aus einem übermäßigen Gebrauch resultieren. Wird durch Beschädigung der Mietsache eine Neuvermietung behindert, so haftet der Mieter für den entstandenen Mietausfall und eventuelle Regressansprüche von Nachmietern. Der Mieter muss sich im Streitensfalle entlasten, dass er die Pflichtverletzung nicht zu vertreten hat.

3. Der Mieter weist bei Vertragsabschluss eine Veranstaltungshaftpflichtversicherung nach.
4. Der Mieter stellt die Vermieterin von allen Schadensersatzansprüchen, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung gelten gemacht werden können, frei.
5. Die Vermieterin haftet lediglich für Schäden, die auf eine etwaige mangelnde Beschaffenheit der vermieteten Räume und/oder des vermieteten Inventars oder auf eine vorsätzliche oder grob fahrlässige Verletzung der von ihr übernommenen Verpflichtungen zurückzuführen sind.
6. Bei Versagen von Einrichtungen, bei Betriebsstörungen oder bei sonstigen die Veranstaltung beeinträchtigenden Ereignissen haftet die Vermieterin lediglich, wenn diese Ereignisse nachweisbar von ihr oder ihren Erfüllungsgehilfen vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden sind.
7. Für eingebrachte Gegenstände des Mieters, seiner Mitarbeiter oder Programmgestalter übernimmt die Vermieterin keinerlei Haftung.

§ 14 Rücktritt vom Vertrag

1. Ein kostenfreier Rücktritt vom Mietvertrag durch den Mieter ist bis vier Wochen vor der vertraglich vereinbarten Mietzeit zulässig, wenn Gründe vorliegen, die der Mieter nicht zu vertreten hat. Bei einem ebenso begründeten Rücktritt nach Ablauf dieser Frist sind pauschale Stornierungskosten von 50 % des vereinbarten Nutzungsentgeltes an die Vermieterin zu zahlen.
2. Die Vermieterin ist berechtigt, bei Verletzung wesentlicher Vertragspflichten nach erfolgloser Fristsetzung vom Vertrag zurückzutreten, insbesondere wenn:
 - a) die vom Mieter zu erbringenden Zahlungen (z.B. Miete, Nebenkosten, sonstige Entgelte) nicht rechtzeitig entrichtet worden sind sowie die vom Mieter zu erbringende Veranstalterhaftpflicht nicht rechtzeitig nachgewiesen ist,
 - b) durch die Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Mietobjekte oder der Stadt Burg erfolgt oder auf Grund von Tatsachen mit hinreichender Wahrscheinlichkeit zu befürchten ist,
 - c) der im Mietvertrag bezeichnete Nutzungszweck wesentlich geändert wird,
 - d) der Mieter bei Vertragsabschluss, insbesondere bei Angabe des Nutzungszwecks im Vertrag verschwiegen hat, dass die Veranstaltung durch oder für eine politische Partei oder eine religiöse bzw. „scheinreligiöse“ Vereinigung durchgeführt wird,
 - e) gegen gesetzliche Vorschriften, insbesondere gegen versammlungsstättenrechtliche Vorschriften oder gegen behördliche Auflagen und Anordnungen durch den Mieter verstoßen wird,
 - f) das Insolvenzverfahren über das Vermögen des Mieters eröffnet oder die Eröffnung des Insolvenzverfahrens mangels Masse abgelehnt wurde.

§ 15 Dienstplätze, Betretungsrecht, Nutzungsüberlassung Katastrophenfälle

1. Die Vermieterin behält sich vor, für jede Veranstaltung eine bestimmte Anzahl an Sitzplätzen für Sicherheitskräfte und/oder die Polizei und/oder den Ordnungsdienst unentgeltlich in Anspruch zu nehmen.
2. Die Vermieterin und Beauftragte der Vermieterin sind jederzeit, ohne vorherige Anmeldung, berechtigt, den überlassenen Mietgegenstand zu betreten und zu besichtigen, um sich von der vertragsmäßigen Nutzung zu überzeugen und bei Verstößen gegen diesen Vertrag oder gegen Strafgesetze das unverzügliche Abstellen der Ordnungswidrigkeit zu verlangen oder die Veranstaltung zu beenden.

3. Im Falle einer Katastrophe im Gebiet der Stadt Burg ist die Verpächterin berechtigt, das Pachtobjekt für Maßnahmen des Katastrophenmanagements (z.B. für die Unterbringung betroffener Einwohner) in Beschlag zu nehmen und insoweit das Nutzungsrecht des Mieters einzuschränken. Für den Zeitraum der diesbezüglichen Beschlagnahme geht das Hausrecht auf die Vermieterin zurück. In diesem Fall entfällt für den Mieter, für den gesamten Zeitraum, das Recht zur Nutzung für eigene Veranstaltungen. Ansprüche auf Entschädigung für einen etwaigen entgangenen Gewinn bestehen in diesem Fall nicht.

§ 16 Schlussbestimmungen

1. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Burg.
2. Bei Verträgen mit ausländischen Mietern gilt deutsches Recht. Ausländische Mieter haben einen inländischen Zustellungsbevollmächtigten zu benennen und dessen Bevollmächtigung durch Vorlage einer ausreichenden und unbefristeten Vollmacht nachzuweisen.

§ 17 Inkrafttreten

Diese Nutzungsordnung tritt am Tage nach der Bekanntmachung im Amtsblatt der Stadt Burg in Kraft.

gez.
Rehbaum
Bürgermeister

30. APR. 2020

5. Entgeltordnung für die Stadthalle Burg

Auf Grundlage des § 45 Abs. 2 Nr. 6 des Kommunalverfassungsgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (KVG LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 17. Juni 2014 (GVBl. LSA S. 288), zuletzt geändert durch Gesetz vom 5. April 2019 (GVBl. LSA S. 66), in Verbindung mit §§ 1, 2 und 5 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (KAG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. Dezember 1996 (GVBl. LSA S. 405) zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 17. Juni 2016 (GVBl. LSA S. 202) hat der Stadtrat in seiner Sitzung am 29. April 2020 folgende Entgeltordnung für die Nutzung der Stadthalle Burg beschlossen.

Präambel

1. Die Stadthalle Burg ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Burg. Vermieterin für die Räumlichkeiten ist die Stadt Burg. Die Vermietung der Stadthalle bzw. einzelner ihrer Räumlichkeiten erfolgt privatrechtlich.
2. Die zeitweilige Überlassung der Stadthalle Burg erfolgt grundsätzlich über einen Mietvertrag, welcher alle Modalitäten zur Nutzung regelt. Bestandteile sind dabei die Nutzungs- und Entgeltordnung der Stadthalle Burg.
3. Im Einzelfall behält sich die Stadt Burg die Vermietung der Stadthalle Burg und die Reduzierung der Entgelte, wenn die Veranstaltung in einem besonderen öffentlichen Interesse steht, nach Ermessen vor.

§ 1 Entgelte

In der vorliegenden Entgeltordnung wird zwischen verschiedenen Entgeltgruppen unterschieden:

Tarifgruppe I

Normaltarif für alle Veranstaltungen, die nicht in den Folgetarifen aufgeführt sind.

Tarifgruppe II

50% ermäßigter Tarif für gemeinnützige Vereine und kirchliche Vereinigungen mit Sitz in der Stadt Burg ohne Gewinnerzielungsabsichten sowie Einrichtungen der Stadt Burg.

	Mietobjekt	Tarif I	Tarif II
1.	Grundmiete		
1.1	Großer Saal (ca. 356,40 m ²)	540,00 €	270,00 €
1.2	Bühne (ca. 117,00 m ²)	174,00 €	87,00 €
1.3	Foyer (ca. 134,75 m ²)	150,00 €	75,00 €
1.4	Künstlergarderobe (je Raum; 4 vorhanden hinter Bühne)	18,00 €	9,00 €
1.5	Konferenzraum I (klein ca. 35,20 m ²)	54,00 €	27,00 €
1.6	Konferenzraum II (mittel ca. 53,40 m ²)	84,00 €	42,00 €
1.7	Konferenzraum III (groß ca. 88,60 m ²)	138,00 €	69,00 €
1.8	Freifläche Garten	180,00 €	90,00 €
1.9	Garderobe (im Untergeschoss)	60,00 €	30,00 €
1.10	Restaurant mit Bar (ca. 142,10 m ²)	246,00 €	123,00 €
1.11	Lager/Kühlräume	48,00 €	24,00 €
1.12	Küche inkl. Sanitär/Umkleide	144,00 €	72,00 €
2.	Technisches Zubehör (pro Tag)		
2.1	Mikrofon (je Mikrofon; max. 6 Stück vorhanden)	2,00 €	
2.2	Rednerpult ohne Mikrofon	4,00 €	
2.3	Rednerpult mit Mikrofon	6,00 €	
2.4	Beamer	15,00 €	
2.5	Beamerwagen	5,00 €	
2.6	Flipchart	2,00 €	
2.7	kleine transportable Leinwand (1,50 x 1,75 m)	8,00 €	
2.8	große transportable Leinwand (3 x 4 m)	15,00 €	
2.9	kleine Verstärkeranlage (für Konferenzraum)	10,00 €	
2.10	Bühnenlicht mit Lichtpult (Großer Saal)	10,00 €	
2.11	Transportable Lichtanlage (2 Stative, 4 Strahler)	15,00 €	
2.12	2 Kurbellifte	10,00 €	
2.13	Traverse	10,00 €	
2.14	Tresenanlage Restaurant	20,00 €	
2.15	Mobiler Tresen	10,00 €	
2.16	Stehtisch (je Tisch, 10 Stück vorhanden)	5,00 €	
2.17	W-LAN	15,00 €	
2.18	Klavier (inkl. stimmen)	150,00 €	
3.	Personal (pro Person/Stunde)		
3.1	Personal für Abendkasse	25,00 €	
3.2	Personal für Garderobe	25,00 €	
3.3	Einlasspersonal	25,00 €	
3.4	Technischer Mitarbeiter für Umbestuhlung	32,50 €	
3.5	Bedienung der Beleuchtungs- und/oder Lautsprecheranlage	32,50 €	
3.6	Bühnenhelfer	32,50 €	

1. Die Grundmiete wird berechnet, wenn die Nutzungsdauer (Veranstaltung einschließlich Auf- und Abbauzeiten, Proben o.Ä.) 8 Stunden nicht überschreitet.
2. Überschreitet die Nutzungsdauer 8 Stunden, wird jede weitere angefangene Stunde mit einem Preiszuschlag von 15% der gesamten Grundmiete berechnet.
3. Für jeden weiteren Nutzungstag ergeben sich 50% Preisnachlass auf die Grundmiete.
4. In den Nutzungsentgelten ist die vereinbarte, erstmalige Bestuhlungsvariante inbegriffen. Umbestuhlungen während der Nutzungsdauer, werden mit Personalkosten lt. Entgelttabelle berechnet.

5. Die Entgelte verstehen sich zzgl. der gesetzlichen Umsatzsteuer (§ 10 Abs. 1 Satz 2 Umsatzsteuergesetz).
6. Soweit die Versorgungsrechte in der Stadthalle vertraglich einem Pächter/Kooperationspartner übertragen sind, stellt der Mieter das Einvernehmen mit dem Pächter/Kooperationspartner her.
7. Ist die Stadt Veranstalter und wird eine bewirtschaftete Garderobe angeboten, so kann pro Bekleidungsstück (Jacke, Mantel o.Ä.) ein Entgelt in Höhe von 0,50 EUR erhoben werden. Für sonstige Gegenstände wie Taschen, Beutel o.Ä., die abgegeben werden, aber nicht auf dem Garderobenhaken Platz finden, kann ebenfalls ein Entgelt in Höhe von 0,50 EUR erhoben werden.

§ 2 Nebenkosten

1. In den Nutzungsentgelten sind die Nebenkosten für die Nutzung sowie den Strom- und Wasserverbrauch enthalten.
2. Die Kosten für die Endreinigung aller Mietobjekte sind in den Nutzungsentgelten enthalten.
3. Bei besonderer Verunreinigung aller oder einzelner Mietobjekte werden die zusätzlich notwendigen Reinigungskosten gesondert in Rechnung gestellt.

§ 3 Inkrafttreten

Diese Entgeltordnung tritt am Tage nach der Bekanntmachung im Amtsblatt der Stadt Burg in Kraft.

gez.
Rehbaum
Bürgermeister

30. APR. 2020

6. Neufassung der Satzung zur Förderung und Betreuung von Kindern in kommunalen Tageseinrichtungen der Stadt Burg (Benutzungssatzung Kindertageseinrichtungen)

Auf Grundlage der §§ 8 und 45 Abs. 2 Nr. 1 des Kommunalverfassungsgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt in der Fassung der Bekanntmachung vom 17. Juni 2014 (GVBl. LSA S. 288), i. V. m. § 9 Abs. 1 Nr. 1 des Gesetzes zur Förderung und Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen und in Tagespflege des Landes Sachsen-Anhalt (Kinderförderungsgesetz - KiFöG) vom 5. März 2003 (GVBl. LSA S. 48) zuletzt geändert durch Gesetz vom 13. Dezember 2018 (GVBl. LSA S. 420) hat der Stadtrat der Stadt Burg in seiner Sitzung am 29.04.2020 folgende Neufassung der Satzung zur Förderung und Betreuung von Kindern in kommunalen Tageseinrichtungen der Stadt Burg (Benutzungssatzung Kindertageseinrichtungen) beschlossen.

§ 1 Allgemeines

Die Stadt Burg unterhält die Kindertageseinrichtungen

- Käte Duncker, Blumenstraße 13, 39288 Burg
- Regenbogen, Neuendorfer Str. 18, 39288 Burg
- Kinderparadies, Leo-Tolstoi-Str. 34a, 39288 Burg
- Spatzenwinkel, Berliner Str. 42, 39288 Burg
- Burg-Süd, Yorckstr. 4, 39288 Burg
- Hort Albert Einstein, Kirchhofstr. 3, 39288 Burg
- Hort J.H. Pestalozzi, Kapellenstr. 8-12, 39288 Burg
- Parchauer Seepferdchen, Kleine Schulstr. 5, OT Parchau, 39288 Burg
- Deichblick, Lindenstraße 3c, OT Niegripp, 39288 Burg
- Ihlespatzen, Lange Schulstr. 1b, OT Ihleburg, 39288 Burg
- Elbspatzen, Alte Bergstr. 8, OT Schartau, 39288 Burg

im Rahmen der jeweils geltenden Betriebserlaubnisse als öffentliche Einrichtungen. Die Inanspruchnahme erfolgt im Rahmen eines öffentlich-rechtlichen Benutzungsverhältnisses.

§ 2 Aufgabe

- (1) Tageseinrichtungen erfüllen nach § 5 KiFöG LSA einen eigenständigen alters- und entwicklungsspezifischen Betreuungs-, Bildungs- und Erziehungsauftrag im Rahmen einer auf die Förderung der Persönlichkeit des Kindes orientierten Gesamtkonzeption.
- (2) Die Tageseinrichtungen der Stadt Burg erarbeiten auf der Grundlage des Erziehungs- und Bildungsprogramms des Landes Sachsen-Anhalt „Bildung elementar – Bildung von Anfang an“ und ihrer spezifischen Situation eigene Konzeptionen zur Umsetzung.

§ 3 Anmeldung und Aufnahme

- (1) Die Anmeldung eines Kindes zur Aufnahme in eine kommunale Tageseinrichtung der Stadt Burg erfolgt bei der Stadtverwaltung Burg. Sie ist für Kinder bis zum Schuleintritt jederzeit möglich. Die verbindliche Anmeldung soll mindestens 3 Monate vor Beginn der Betreuung erfolgen. Im begründeten Ausnahmefall kann von dieser Frist abgesehen werden.
- (2) Wird das Betreuungsverhältnis vor dem vereinbarten Beginn der Betreuung auf Veranlassung der Personensorgeberechtigten aufgelöst, ohne dass dafür besondere Gründe geltend gemacht werden können, z.B. Wegzug aus der Stadt Burg, unvorhersehbare Änderungen der Familiensituation, kann die Stadt Burg eine Bearbeitungsgebühr je Betreuungsverhältnis gemäß der jeweils geltenden Verwaltungskostensatzung der Stadt Burg in Rechnung stellen.
- (3) Die Anmeldung von Schulkindern für eine Hortbetreuung muss in der Regel zum Zeitpunkt der Schulanmeldung oder zum Schulhalbjahr für das kommende Schuljahr vorgenommen werden. Zur Anmeldung ist die Geburtsurkunde des Kindes und, sofern nicht beide Personensorgeberechtigten anwesend sind, eine Einverständniserklärung des anderen Personensorgeberechtigten zur Anmeldung des Kindes in einer Tageseinrichtung vorzulegen. Sofern eine Geburtsurkunde noch nicht vorgelegt werden kann, ist diese schnellstmöglich nachzureichen. Die Personensorgeberechtigten müssen sich dabei mit dem Personalausweis bzw. Reisepass ausweisen.
- (4) Die Aufnahme in eine Tageseinrichtung erfolgt nach Erteilung eines Aufnahmebescheides zum im Bescheid genannten Termin. Die vereinbarten Betreuungszeiten sind Bestandteil des Bescheides. Ein Anspruch auf Aufnahme in eine bestimmte Einrichtung besteht nicht.

Die Entscheidung über die Aufnahme in eine Kindereinrichtung erfolgt im Rahmen der festgelegten Kapazitäten ausgehend von freien Plätzen grundsätzlich nach Eingangsdatum der vorliegenden Anmeldungen. Dabei werden Kinder mit ständigem Wohnsitz in der Stadt Burg vorrangig berücksichtigt.

Eine verbindliche Betreuung erfolgt nach Erteilung des Aufnahmebescheides.

- (5) Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, gegenüber der Tageseinrichtung Angaben zu machen, wie sie oder im Ausnahmefall ein zu benennender Dritter tagsüber erreichbar sind, um in Fällen auftretender akuter Erkrankungen oder Verletzungen des Kindes unverzüglich informiert werden zu können.
- (6) Vor Aufnahme eines Kindes in eine Tageseinrichtung ist nach § 18 Abs. 1 KiFöG LSA ein schriftlicher Nachweis über eine ärztliche Beratung zum Impfschutz und eine ärztliche Bescheinigung über die gesundheitliche Eignung des Kindes und über die Durchführung der für das jeweilige Alter gemäß § 26 SGB V vorgesehenen Kinderuntersuchungen oder, soweit die Kinder nicht gesetzlich versichert sind, einer gleichwertigen Kinderuntersuchung vorzulegen.

Weiterhin ist auf der Grundlage des Gesetzes für den Schutz vor Masern und zur Stärkung der Impfprävention (Masernschutzgesetz) ab 1. März 2020 der Nachweis zu führen, dass die von der ständigen Impfkommission empfohlene Impfung gegen Masern durchgeführt wurde. Diese Unterlagen bzw. Nachweise müssen aktuell sein, d.h. nicht älter als 4 Wochen.

§ 4 Abmeldung/Änderungen von Betreuungszeiten

- (1) Eine Abmeldung eines Kindes ist mit einer Frist von 3 Monaten zum Monatsende möglich. Sie ist schriftlich gegenüber der Stadtverwaltung Burg zu erklären und wird mit einer entsprechenden Bestätigung zum angegebenen Termin wirksam.
- (2) In begründeten Fällen kann von einer Kündigungsfrist abgesehen werden.
- (3) Änderungen von verbindlich vereinbarten Betreuungszeiten sollen jeweils mit einer Frist von 3 Monaten zum 01.01. und 01.08. eines jeden Jahres erfolgen.

§ 5 Öffnungs- und Betreuungszeiten, Essenversorgung

- (1) Die Öffnungszeiten der Tageseinrichtungen werden von der Stadtverwaltung Burg nach Anhörung des Stadtelternrates und Bestätigung durch das Kuratorium unter Berücksichtigung des § 5 Abs. 4 KiföG für jede einzelne Einrichtung gesondert festgelegt. Sie öffnen grundsätzlich frühestens um 6:00 Uhr und schließen grundsätzlich spätestens um 18:00 Uhr.
- (2) Die täglichen Betreuungszeiten in den Tageseinrichtungen der Stadt Burg werden für Kinder bis zum Schuleintritt und für Schulkinder in der Ferienzeit ab einem täglichen Betreuungsumfang von 5 Stunden mit stündlicher Staffelung angeboten. Für die Hortbetreuung während der Schulzeit werden die Betreuungsumfänge ab der 4. Stunde täglich gestaffelt. Davon können im begründeten Ausnahmefall ggf. abweichende individuelle Bedürfnisse im Rahmen der Möglichkeiten der jeweiligen Einrichtung berücksichtigt werden.
- (3) Die regelmäßige tägliche Inanspruchnahme der Kindertageseinrichtung ist bei Anmeldung bzw. Änderung des Betreuungsbedarfs schriftlich zu vereinbaren.

Für die Inanspruchnahme von Kinderkrippen- und Kindergartenplätzen sollen dabei folgende Rahmenzeiten gelten:

- 4 bis 5 Stunden täglich innerhalb des Zeitrahmens von 7:00 Uhr bis 12:00 Uhr (1)
- 6 bis 7 Stunden täglich innerhalb des Zeitrahmens von 6:00 Uhr bis 14:00 Uhr
- 8 bis 9 Stunden täglich innerhalb des Zeitrahmens von 6:00 Uhr bis 16:00 Uhr
- 10 Stunden innerhalb der Öffnungszeiten der Einrichtung

- (1) Gewährleistung der Teilnahme am Bildungsangebot

Für die Inanspruchnahme von Hortplätzen während der Schulzeit gelten folgende Rahmenzeiten:

- 4 Stunden täglich von 12:00 Uhr bis 16:00 Uhr (incl. Frühhort)
- 5 Stunden täglich von 12:00 Uhr bis 17:00 Uhr (incl. Frühhort)
- 6 Stunden täglich innerhalb der Öffnungszeiten der Einrichtung einschließlich Frühhort.

Bei der verbindlichen Vereinbarung der Betreuungszeit für Hortplätze während der Schulzeit ist gleichzeitig die Inanspruchnahme während der Ferientage zu regeln. Hierbei gelten die für Kinderkrippen- und Kindergartenplätze definierten Rahmenzeiten.

Sofern die Personensorgeberechtigten nicht sicherstellen können, dass die verbindlich vereinbarten Betreuungszeiten eingehalten werden, kann die Stadt Burg einen entsprechend des tatsächlichen Betreuungsbedarfs angepassten Änderungsbescheid erlassen (vgl. § 2 Kostenbeitragssatzung).

- (4) Soweit die Kindertageseinrichtung ein elektronisches Zeiterfassungssystem für die Inanspruchnahme der vereinbarten Betreuungszeit vorhält, sind die Personensorgeberechtigten verpflichtet, dieses bei Eintreffen des Kindes in der Einrichtung und bei Verlassen der Einrichtung zu benutzen.

(5) Vorübergehende Schließungen von Tageseinrichtungen aufgrund von Weiterbildung der Erzieherinnen, Baumaßnahmen, an Tagen vor, nach und zwischen den Feiertagen und während der Monate, in die die Sommerferien fallen, sind möglich. Die Schließzeiten sollten nach Abwägung aller Umstände kurz gehalten werden und für die Sommerferien zwei Wochen nicht überschreiten. Für Kinder erwerbstätiger Personensorgeberechtigter wird bei Bedarf ein Ersatzangebot in einer anderen Kindertageseinrichtung der Stadt Burg bereitgestellt. Eventuelle Mehraufwendungen der Personensorgeberechtigten durch den vorübergehenden Wechsel der Tageseinrichtung sind nicht erstattungsfähig.

(6) Die Stadt Burg sichert die tägliche Bereitstellung einer kindgerechten, warmen Mittagsmahlzeit und die Versorgung der Kinder mit Getränken. Die dafür entstehenden Kosten für Lebensmittel, Zubereitung und Lieferung tragen die Personensorgeberechtigten.

§ 6 Pflichten der Personensorgeberechtigten

(1) Der Besuch der Tageseinrichtung ist freiwillig.

(2) Die Personensorgeberechtigten übergeben ihr Kind zu Beginn der vereinbarten Betreuungszeit dem Personal der Einrichtung (grundsätzlich bis täglich 9:00 Uhr) und holen es nach Ende der Betreuungszeit pünktlich wieder ab. Sofern eine schriftliche Erklärung der Personensorgeberechtigten vorliegt, dürfen Kinder den Weg von und zur Einrichtung allein zurücklegen oder von anderen Personen gebracht und abgeholt werden.

(3) Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, Änderung des Sorgerechtes bezüglich der in der Kindertageseinrichtung betreuten Kinder in der Einrichtung unverzüglich anzuzeigen und dabei ggf. erforderliche Nachweise vorzulegen.

(4) Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, das Personal der Tageseinrichtung rechtzeitig über Abwesenheit des Kindes wegen Urlaub der Personensorgeberechtigten, Krankheit oder Ähnliches zu informieren.

(5) Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, dem Personal der Tageseinrichtung den Verdacht oder das Auftreten ansteckender Krankheiten oder Befall mit tierischen Schädlingen beim Kind oder im Haushalt des Kindes unverzüglich mitzuteilen. Bei Verdacht bzw. Auftreten von Krankheiten und Befall mit tierischen Schädlingen, die nach dem Bundesseuchengesetz meldepflichtig sind, erstattet die Leitung der Tageseinrichtung unverzüglich Meldung an das Gesundheitsamt und den Träger der Einrichtung.

(6) Das Kuratorium der jeweiligen Kindertageseinrichtung kann durch Beschluss festlegen, dass für Kinder nach einer Erkrankung eine formelle Bestätigung eines Arztes vorgelegt wird, dass das Kind gesund ist.

(7) Die Verabreichung von nicht verschreibungspflichtigen Medikamenten durch Mitarbeiterinnen der Kindertageseinrichtung an betreute Kinder ist grundsätzlich ausgeschlossen. Eine Verabreichung von Medikamenten kann im begründeten Ausnahmefall erfolgen, sofern

- eine entsprechende ärztliche Anordnung vorgelegt wird,
- die Personensorgeberechtigten dies ausdrücklich wünschen und eine entsprechende Entbindung von der Schweigepflicht erklären,
- die mit der Medikamentengabe zu betreuenden Mitarbeiterinnen damit einverstanden sind
- die sachgerechte Aufbewahrung, die sichere Lagerung der Medikamente in der Kindertageseinrichtung und die vollständige Dokumentation der Medikamentengabe durch die Einrichtung gewährleistet werden kann.

(8) Solange ein Kind Überträger ansteckender Krankheiten oder tierischer Schädlinge ist und dadurch die Gesundheit anderer Kinder und des Personals der Tageseinrichtung gefährdet wird, darf es die Kindertageseinrichtung nicht besuchen.

(9) Die Personensorgeberechtigten stellen sicher, dass ihre Kinder keine Spielzeuge oder sonstige Gegenstände in die Kindertageseinrichtung mitbringen, von denen für andere Kinder und sie selbst Gefährdungen jeglicher Art ausgehen können. Dies gilt auch für Schmuckgegenstände wie z.B. Ketten, Ringe, Piercings u.ä. sowie elektronische Geräte. Sofern die Mitarbeiterinnen der Einrichtung derartige Gegenstände feststellen, sind sie

berechtigt, die Personensorgeberechtigten aufzufordern, diese wieder mitzunehmen bzw. in Verwahrung zu nehmen, um sie bei Abholung des Kindes mitzugeben.

(10) Die Personensorgeberechtigten haben gemäß § 60 SGB I alle Tatsachen anzugeben, die für die Nutzung der Tageseinrichtung notwendig sind, Änderungen in den Verhältnissen, die für die Leistung erheblich sind, unverzüglich mitzuteilen sowie Beweismittel zu bezeichnen und auf Verlangen des Trägers der Tageseinrichtung vorzulegen.

(11) Die Personensorgeberechtigten haben die Pflicht, für das Benutzungsverhältnis bedeutsame Änderungen wie die des Namens, der Wohnanschrift, der Familienverhältnisse und der Bankverbindung (bei Teilnahme am SEPA-Lastschriftverfahren) der Stadt Burg umgehend schriftlich mitzuteilen.

§ 7 Elternvertretung und Kuratorium

(1) Das nach § 19 Abs. 2 KiFöG LSA einzurichtende Kuratorium der Tageseinrichtung besteht aus wenigstens zwei von der Elternschaft zu wählenden Vertreterinnen oder Vertretern, der leitenden Betreuungskraft der Tageseinrichtung und einem Vertreter bzw. einer Vertreterin des Trägers. Den Vorsitz über das Kuratorium führt die leitende Betreuungskraft der Tageseinrichtung.

§ 8 Versicherung/Haftung

(1) In den Tageseinrichtungen gilt für alle Kinder bis zum vollendeten 14. Lebensjahr gesetzlicher Unfallversicherungsschutz.

(2) Für Beschädigung oder Verlust von Kleidungsstücken, mitgebrachten Spielzeug, Fahrrädern oder sonstigen persönlichen Gegenständen wird durch die Stadt Burg keine Haftung übernommen.

§ 9 Kündigung

(1) Die Stadt Burg kann das Betreuungsverhältnis mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende kündigen,

- wenn die Personensorgeberechtigten mit einem Betrag in Höhe des Kostenbeitrages für zwei Monate in Verzug sind.
- bei erheblichen oder wiederholten Verstößen gegen die Benutzungssatzung.

(2) Die Stadt Burg kann das Betreuungsverhältnis aus wichtigem Grunde fristlos kündigen, insbesondere wenn

- die Personensorgeberechtigten mit einem Betrag von mehr als der Höhe des Kostenbeitrages für drei Monate in Verzug sind.
- die Angaben, die zur Aufnahme des Kindes geführt haben, unrichtig waren oder sind
- Pflichten nach dieser Satzung durch die Personensorgeberechtigten grob fahrlässig oder vorsätzlich nicht oder nicht vollständig erfüllt werden.

§ 10 Sprachliche Gleichstellung

Soweit in dieser Satzung personenbezogene Bezeichnungen nur in männlicher Form angeführt sind, beziehen sie sich dennoch gleichermaßen auf alle Geschlechter.

§ 11 In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt nach ihrer Bekanntmachung im Amtsblatt der Stadt Burg in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung zur Förderung und Betreuung von Kindern in kommunalen Tageseinrichtungen der Stadt Burg (Benutzungssatzung Kindertageseinrichtungen) vom 10. November 2014 außer Kraft.

Burg, 30. APR. 2020

Siegel

gez.
Rehbaum
Bürgermeister

7. 2. Änderung der Satzung der Stadtbibliothek „Brigitte Reimann“

Aufgrund der §§ 8, und 10 Kommunalverfassungsgesetz des Landes Sachsen-Anhalt KVG LSA) mit der letzten Änderung vom 05. April 2019 und dem BiblG LSA mit der letzten Änderung vom 3. Juli 2015 hat der Stadtrat der Stadt Burg in seiner Sitzung am 29. April 2020 folgende

2. Änderungssatzung der Stadtbibliothek „Brigitte Reimann“ Burg

beschlossen:

Artikel I Satzungsänderung

1. § 4 Abs. 1 S. 2 erhält folgende Fassung:
„Der Benutzerausweis berechtigt zur Benutzung der Stadtbibliothek.“
2. § 4 Abs. 3 erhält folgende Fassung:
„Bei Anmeldung von Dienststellen, juristischen Personen, Instituten und Firmen sind alle in der Anmeldung namentlich aufgeführten Benutzer im Konto registriert.“
3. § 4 Abs. 6 erhält folgende Fassung:
„Der Benutzerausweis gilt zeitlich beschränkt entsprechend § 8 Absatz 3 dieser Satzung.“
4. § 5 Abs. 1 S. 1 erhält folgende Fassung:
„Die Stadtbibliothek hält für die Benutzer Bücher, Zeitschriften, Dokumentationen, Gesetze, Tonkassetten, Compact Discs (CD), DVD, Blu Ray, Onleihe und Videokassetten – im Folgenden „Medien“- bereit.“
5. § 5 Abs. 7 erhält folgende Fassung:
„Für die Besucher stellt die Bibliothek einen kostenfreien öffentlichen Zugang zum Internet (WLAN) entsprechend des Bildungs- und Informationsauftrages bereit.“
6. § 5 Abs. 8 erhält folgende Fassung:
„Die Nutzung des PCs ist für Besucher der Stadtbibliothek kostenfrei.“
7. § 6 Abs. 6 S. 3 erhält folgende Fassung:
„Dem Benutzer/der Benutzerin wird der Wiederbeschaffungswert der ausgeliehenen Medien zuzüglich einer Gebühr (Einarbeitungsgebühr) nach Gebührentarif in Rechnung gestellt.“

8. § 6 Abs. 6 S. 6 erhält folgende Fassung:
„Eine Erstattung von bereits gezahlten Gebühren und Auslagen sowie der Verzicht auf noch offene Forderungen sind damit nicht verbunden.“
9. § 8 Abs. 3 erhält folgende Fassung:
„Vor der Inanspruchnahme sämtlicher Leistungen der Bibliothek, ist eine Jahresgebühr gemäß Gebührentarif zu entrichten. Weitere kostenpflichtige Regelungen des Gebührentarifs bleiben davon unberührt.“
10. § 8 Abs. 5 S. 4 erhält folgende Fassung:
„Bei nachträglicher Rückgabe von verloren gemeldetem Bibliotheksgut wird die diesbezügliche Regelung des § 6 Nr. 3 angewandt.“
11. Die Anlage zur Satzung der Stadtbibliothek „Brigitte Reimann“ Burg erhält folgende Fassung:

„Gebührentarif

1. **Jahresgebühr**
 - 1.1 Erwachsene ab 18 Jahre 12,00 €
 - 1.2 Jugendliche/Schüler ab 14 Jahre, Studenten, Auszubildende, Senioren ab 65 Jahre, Rentner/innen ALG I- Empfänger, ALG II-Empfänger Schwerbehinderte (Der Anspruch ist nachweispflichtig) 9,00 €
 - 1.3 Kinder/Schüler bis 13 Jahre 5,00 €
 - 1.4 Familienkarte für bis zu 2 Erwachsenen mit eigenen Kindern im Alter bis 17 Jahre 17,00 €
2. **Ausstellung eines Benutzerausweises nach Verlust**
(Erstausstellung eines Ausweises kostenlos)
 - 2.1 pro Ausweis 2,00 €
3. **Einmalige Benutzung der Bibliothek für Recherche, Information usw.**
(ohne Ausleihberechtigung) 2,00 €
4. **Erinnerung auf Rückgabe von ausgeliehenen Medien**
(je Medium) zuzüglich Auslagen
 - 4.1 Erinnerung bei Überschreiten der Ausleihfrist um 1 Woche 1,50 €
 - 4.2 Erinnerung bei Überschreiten der Ausleihfrist um 4 Wochen zuzüglich der Gebühren der 1. Erinnerung 2,50 €
 - 4.3 Erinnerung bei Überschreiten der Ausleihfrist um 12 Wochen zuzüglich der Gebühren der 1. und 2. Mahnung 3,50 €
8. **Gebühr für Nutzung des Druckers pro Blatt**
Farbdruck 0,50 €
schwarz-weiß 0,20 €
9. **Gebühr für Nutzung des PCs** kostenfrei

Artikel II Inkrafttreten

Diese Satzung nach ihrer Bekanntmachung im Amtsblatt der Stadt Burg am 1. Juli 2020 in Kraft.

Burg, 4. MAI 2020

gez.
Rehbaum
Bürgermeister

8. Lesefassung Satzung der Stadtbibliothek „Brigitte Reimann“

Aufgrund der §§ 8, und 10 Kommunalverfassungsgesetz des Landes Sachsen-Anhalt KVG LSA) vom 17.06.2014 und dem BiblG LSA vom 16. Juli 2010 hat der Stadtrat der Stadt Burg in seiner Sitzung am 29. April 2020 die Satzung der Stadtbibliothek in der Fassung der 2. Änderung beschlossen:

§1 Allgemeines

- (1) Die Stadtbibliothek ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Burg. Sie dient zur Information, Weiterbildung und Freizeitgestaltung. Sie führt den Namen "Brigitte Reimann".
- (2) Die Inanspruchnahme der angebotenen Leistungen der Bibliothek und die Ausleihe von Medien ist grundsätzlich gebührenpflichtig. Benutzungsgebühren werden nur nach Maßgabe dieser Satzung und dem dieser Satzung beigefügten Gebührentarif erhoben.

§ 2 Benutzer

- (1) Die Stadtbibliothek kann durch jedermann genutzt werden, sofern er sich ordnungsgemäß anmeldet. Mit der Anmeldung und seiner Unterschrift unter Vorlage eines Identitätsnachweises (Personalausweis oder gleichgestelltes Ausweisdokument) erklärt der Benutzer/ die Benutzerin sein/ihr Einverständnis mit allen nachfolgenden Regelungen.
- (2) Minderjährige können Benutzer werden, wenn sie mindestens das 6. Lebensjahr erreicht haben. Ihre Anmeldung erfolgt durch eine/einen Erziehungsberechtigte(n). Mit der Unterschrift verpflichtet sich der/die Erziehungsberechtigte zur Haftung für den Schadenfall und zur Begleichung anfallender Gebühren.
- (3) Dienststellen, juristische Personen, Institute und Firmen melden sich mit Unterschrift des/der Vertretungsberechtigten für maximal je 3 Benutzer an.

§ 3 Datenspeicherung

Der Benutzer/die Benutzerin erklärt sein/ihr Einverständnis zur Speicherung folgender Daten:

- Name, Vorname,
- Wohnort,
- Straße, Hausnummer,
- Geburtsdatum.

Die Angaben der Tätigkeit bzw. des Berufes, der Telefonnummer, e-Mail-Adresse sowie der Staatsangehörigkeit ist freiwillig. Daten dürfen nicht weitergegeben werden, sie dienen lediglich zur Verwaltung der Stadtbibliothek.

§ 4 Benutzerausweis

- (1) Jedem Benutzer/jeder Benutzerin wird ein Benutzerausweis ausgestellt. Der Benutzerausweis berechtigt zur Benutzung der Stadtbibliothek. Er ist nicht übertragbar. Wohnungswechsel oder Namensänderung sowie der Verlust des Benutzerausweises sind der Stadtbibliothek unverzüglich mitzuteilen.
- (2) Der Benutzerausweis bleibt Eigentum der Stadt Burg. Er ist sofort zurückzugeben, wenn die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind.
- (3) Bei Anmeldung von Dienststellen, juristischen Personen, Instituten und Firmen sind alle in der Anmeldung namentlich aufgeführten Benutzer im Konto registriert.
- (4) Sofern der Verlust eines Benutzerausweises den Bediensteten der Stadtbibliothek nicht unverzüglich mitgeteilt wird, haftet der Inhaber/die Inhaberin des Benutzerausweises für Schäden, die aus der missbräuchlichen Nutzung des Benutzerausweises entstehen.

- (5) Die Erstaussstellung eines Benutzerausweises ist kostenlos. Die Ausstellung eines Benutzerausweises nach Verlust ist nach Gebührentarif kostenpflichtig.
- (6) Der Benutzerausweis gilt zeitlich beschränkt entsprechend § 8 Absatz 3 dieser Satzung.

§ 5 Leistungsumfang

- (1) Die Stadtbibliothek hält für die Benutzer Bücher, Zeitschriften, Dokumentationen, Gesetze, Tonkassetten, Compact Discs (CD), DVD, Blu Ray, Onleihe und Videokassetten – im Folgenden „Medien“- bereit. Die Benutzer sind berechtigt, selbständig Medien aus den zur Freihandbenutzung aufgestellten Beständen zu entnehmen.
- (2) Medien werden zur Ausleihe und zur Nutzung in den Räumen der Stadtbibliothek vorgehalten. Ein Anspruch auf Ausleihe von Medien besteht nicht.
- (3) Nicht verfügbare Medien, die an andere Benutzer ausgeliehen wurden, können vorbestellt werden. Der/die Benutzer/in wird von der Stadtbibliothek telefonisch oder schriftlich benachrichtigt, sobald die vorbestellten Medien zur Verfügung stehen. Wird innerhalb einer im Einzelfall festzulegenden Frist, die in der Benachrichtigung angegeben wird, von der Vorbestellung kein Gebrauch gemacht, kann das vorbestellte Medium an andere Benutzer entliehen werden
- (4) Nicht verfügbare Medien können durch die Stadtbibliothek im Auftrag des/der Benutzers/ Benutzerin aus anderen Bibliotheken beschafft werden (Fernleihe). Diese Leistung ist nach Gebührentarif gebührenpflichtig.
- (5) Soweit das Urheberrecht dadurch nicht verletzt wird, können Kopien von Schriftgut angefertigt werden. Die Anfertigung von Kopien ist nach Gebührentarif gebührenpflichtig.
- (6) Für die Benutzer wird ein Farbdrucker zur Nutzung bereitgestellt. Die Benutzung ist nach Gebührentarif gebührenpflichtig.
- (7) Für die Besucher stellt die Bibliothek einen kostenfreien öffentlichen Zugang zum Internet (WLAN) entsprechend des Bildungs- und Informationsauftrages bereit.
- (8) Die Nutzung des PCs ist für Besucher der Stadtbibliothek kostenfrei

§ 6 Ausleihe und Rückgabe der Medien

- (1) Die Ausleihe von dazu freigegebenen Medien erfolgt nach Vorlage des gültigen Benutzerausweises.
- (2) Bei der Ausleihe außer Haus haben die Benutzer/innen den Zustand und die Vollständigkeit der Medien, die sie entleihen wollen, zu überprüfen und sichtbare Mängel sofort, andere Mängel unverzüglich nach ihrer Feststellung dem Bibliothekspersonal anzuzeigen. Die Beschädigungen sind nicht durch den Benutzer/die Benutzerin selbst zu beheben.
- (3) Ausgeliehene Medien sind sorgfältig zu behandeln und vor Beschädigung und Verlust zu schützen. Als Beschädigung gilt u.a. auch das Abändern des Textes, das Eintragen von Bemerkungen und Unterstreichungen. Der/die Benutzer/in darf ausgeliehene Medien nicht an Dritte weitergeben.
- (4) Medien sind innerhalb der bei der Ausleihe festgelegten Frist zurück zu geben. Die Feststellung der Ausleihfrist erfolgt durch die Stadtverwaltung Burg und wird durch Aushang in der Stadtbibliothek bekannt gegeben.
- (5) Liegt für das entsprechende Medium keine Vorbestellung vor, kann die Bibliothek auf Antrag des Benutzers/der Benutzerin die Ausleihfrist verlängern. Die Bibliothek kann bei Antrag auf Verlängerung der Ausleihfrist die Vorlage ausgeliehenen Medien verlangen.

- (6) Bei Überschreiten der Ausleihfrist wird an die Rückgabe der Medien in den Fristen nach Gebührentarif gebührenpflichtig erinnert. Nach der dritten erfolglosen Erinnerung ist anzunehmen, dass der Benutzer/die Benutzerin sich das Bibliotheksgut rechtswidrig anzueignen gedenkt. Dem Benutzer/der Benutzerin wird der Wiederbeschaffungswert der ausgeliehenen Medien zuzüglich einer Gebühr (Einarbeitungsgebühr) nach Gebührentarif in Rechnung gestellt. Weitere Erinnerungen auf Rückgabe erfolgen nicht. Wird das Bibliotheksgut nach Beschaffung eines Ersatzexemplars zurückgegeben, so hat der Benutzer/die Benutzerin Anspruch auf Übergabe dieses Exemplars. Eine Erstattung von bereits gezahlten Gebühren und Auslagen sowie der Verzicht auf noch offene Forderungen sind damit nicht verbunden. Ist ein Ersatzexemplar noch nicht beschafft, wird der in der Rechnung gestellte bzw. gezahlte Wiederbeschaffungswert erstattet bzw. aus der Forderung getilgt.

§ 7 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Stadtbibliothek werden durch die Stadtverwaltung Burg festgesetzt. Sie werden durch Aushang in den Räumen der Bibliothek und durch Veröffentlichung im Amtsblatt der Stadt Burg bekannt gegeben.

§ 8 Gebühren, Auslagen und Schadenersatz

- (1) Benutzungsgebühren werden nach dem Gebührentarif erhoben, der Anlage dieser Satzung ist.
- (2) Die Gebühr wird grundsätzlich vor der Inanspruchnahme der Leistung durch die Bediensteten der Stadtbibliothek von den Benutzern erhoben.
- (3) Vor der Inanspruchnahme sämtlicher Leistungen der Bibliothek, ist eine Jahresgebühr gemäß Gebührentarif zu entrichten. Weitere kostenpflichtige Regelungen des Gebührentarifs bleiben davon unberührt.
- (4) Sofern bei der Vornahme einer nach Gebührentarif gebührenpflichtigen Handlung Auslagen entstehen, sind sie neben der Gebühr zu erstatten. Auslagen sind insbesondere:
- Postgebühren,
 - Kosten für Ferngesprächen,
 - Wegekosten und Kosten für Dienstfahrten,
 - von Dritten für die erbrachte Leistung in Rechnung gestellte Gebühren und Entgelte
- (5) Bei Beschädigung (§ 6 Abs. 3), durch die Medien teilweise oder ganz unbrauchbar geworden sind und bei Verlust von Medien kann der Benutzer/die Benutzerin zu Schadenersatz herangezogen werden, sofern er/sie die Beschädigung zu vertreten hat. Hierbei sind die Kosten der Wiederherstellung des gebrauchsfähigen Zustands bzw. der Wiederbeschaffungswert zuzüglich einer Gebühr nach Gebührentarif zu tragen. Der Benutzer/ die Benutzerin haftet in jedem Falle auch bei unzulässiger Weitergabe an Dritte. Bei nachträglicher Rückgabe von verloren gemeldetem Bibliotheksgut wird die diesbezügliche Regelung des § 6 Nr. 3 angewandt.
- (6) Kostenpflichtiger ist der Benutzer/Benutzerin bzw. dessen/deren gesetzlicher Vertreter.
- (7) Mahnungen und Vollstreckungen von Gebühren nach dem Gebührentarif erfolgen auf der Grundlage des Verwaltungsvollstreckungsgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (VwVG LSA) vom 23.06.1994 (GVBl. LSA S. 710). Gebühren im Mahn- und Vollstreckungsverfahren werden nach der jeweils geltenden Fassung der Verwaltungsgebührensatzung der Stadt Burg erhoben.

§ 9 Verhalten in den Räumen der Stadtbibliothek

- (1) Die Benutzer haben in den Räumen der Stadtbibliothek aufeinander Rücksicht zu nehmen, die erforderliche Ruhe zu bewahren und Verhaltensweisen, die die ungestörte Benutzung beeinträchtigen oder die Medien gefährden, zu unterlassen. Die Benutzer/innen sind verpflichtet, Medien und Einrichtungen der Bibliothek sorgfältig und pfleglich zu behandeln und vor Beschädigung und Verlust zu schützen.
- (2) In den Räumen der Stadtbibliothek ist es nicht gestattet zu essen und zu trinken. Das Mitbringen von Tieren und von großen, schweren oder sperrigen Gegenständen ist nicht gestattet. Ausnahmen können durch die Mitarbeiter der Bibliothek zugelassen werden.

- (3) Das Bibliothekspersonal kann verlangen, dass die Benutzer/innen ihre Garderobe und andere mitgebrachten Sachen (z. B. Taschen) während des Bibliotheksbesuches zur Aufbewahrung abgeben.
- (4) Den Weisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.
- (5) Auf Verlangen von Bibliothekspersonal sind Mappen, Taschen u.ä. Behältnisse beim
- (1) Verlassen der Stadtbibliothek vorzuweisen und ihr Inhalt einer Kontrolle zugänglich zu machen.

§ 10 Nutzungsverbot

Wer gegen die Bestimmungen dieser Satzung verstößt, kann von der Nutzung der Stadtbibliothek zeitweise oder dauernd ausgeschlossen werden. Der Benutzerausweis ist für diese Zeit bzw. dauerhaft einzuziehen bzw. für ungültig zu erklären. Alle Verpflichtungen des Benutzers, die aufgrund dieser Satzung entstanden sind, bleiben auch nach dem Nutzungsverbot bestehen.

§ 11 Haftung der Stadt

Für den Verlust oder die Beschädigung ordnungsgemäß beim Bibliothekspersonal in Verwahrung gegebener Sachen haftet die Stadt nur dann, wenn diese noch am gleichen Tag zurückverlangt werden und die Schadenssumme 1.000,00 Euro nicht übersteigt. Eine Haftung für Wertsachen und Bargeld ist ausgeschlossen. Für in den Räumen der Bibliothek verlorengegangene oder gestohlene Gegenstände übernimmt die Stadt Burg keine Haftung.

§ 12 Billigkeitsregelungen

Ansprüche aus dem Abgabeschuldverhältnis können ganz oder teilweise gestundet werden, wenn die Einziehung bei Fälligkeit eine erhebliche Härte für den Schuldner bedeuten würde und der Anspruch durch die Stundung nicht gefährdet erscheint. Ist deren Erziehung nach Lage des Einzelfalles unbillig, können sie ganz oder zum Teil erlassen werden.

§ 13 In-Kraft-Treten

Die Satzung der Stadtbibliothek "Brigitte Reimann" Burg in der Fassung der 2. Änderung vom 29. April 2020 tritt nach ihrer Bekanntmachung im Amtsblatt der Stadt Burg mit den Ortschaften Detershagen, Ihleburg, Niegripp, Parchau, Reesen, und Schartau und dessen Ortsteilen Blumenthal, Gütter und Madel zum 01. Juli 2020 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die 1. Änderung vom 23. August 2010 außer Kraft.

gez.
Rehbaum
Bürgermeister

Anlage zur Satzung der Stadtbibliothek „Brigitte Reimann“ Burg

Jahresgebühr	
Erwachsene ab 18 Jahre	12,00 €
Jugendliche/Schüler ab 14 Jahre, Studenten, Auszubildende, Senioren ab 65 Jahre, Rentner/innen, ALG I- Empfänger, ALG II-Empfänger Schwerbehinderte (Der Anspruch ist nachweispflichtig)	9,00 €
Kinder/Schüler bis 13 Jahre	5,00 €
Familienkarte für bis zu 2 Erwachsenen mit eigenen Kindern im Alter bis 17 Jahre	17,00 €
Ausstellung eines Benutzerausweises nach Verlust (Erstausstellung eines Ausweises kostenlos)	
pro Ausweis	2,00 €
Einmalige Benutzung der Bibliothek für Recherche, Information usw. (ohne Ausleihberechtigung)	
	kostenfrei
Erinnerung auf Rückgabe von ausgeliehenen Medien (je Medium) zuzüglich Auslagen	
Erinnerung bei Überschreiten der Ausleihfrist um 1 Woche	1,50 €
Erinnerung bei Überschreiten der Ausleihfrist um 4 Wochen zuzüglich der Gebühren der 1. Erinnerung	2,50 €
Erinnerung bei Überschreiten der Ausleihfrist um 12 Wochen zuzüglich der Gebühren der 1. und 2. Mahnung	3,50 €
Bestellung von Medien aus anderen Bibliotheken	
(je Medium) zuzüglich der Leihkosten nach Anforderung der ausleihenden Stelle	1,50 €
Anfertigung von Kopien aus Büchern und Zeitschriften (nur durch Bibliothekspersonal und unter Beachtung der Urheberrechte)	
je Seite DIN A 4	0,20 €
je Seite DIN A 3	0,30 €
Gebühr nach § 6 Nr. 6 (Einarbeitungsgebühr)	
	1,50 €
Gebühr für Nutzung des Druckers pro Blatt	
Farbdruck	0,50 €
schwarz-weiß	0,20 €
Gebühr für Nutzung des PCs	
	kostenfrei
Auslagen nach § 8 Abs. 4 nach Kostenaufwand (insbesondere Post-, Telefongebühren, Wege-/Reisekosten, Entgelte etc.)	

9. Landesverwaltungsamt – Obere Flurbereinigungsbehörde 1. Änderungsanordnung vom 27.04.2020

**1. Änderungsanordnung
vom 27.04.2020**

Flurbereinigung: OU Wedringen B71n
Landkreis.: Börde
Verf.-Nr.: 611-27BK7.008

A. Verfügender Teil

I. Entscheidung

Gemäß § 8 Abs. 2 i.V.m. §§ 87 ff. Flurbereinigungsgesetz (FlurbG) i.d.F. vom 16.03.1976 (BGBl. I S. 546 ff.), zuletzt geändert durch das Gesetz v. 19.12.2008 (BGBl. I S. 2794), wird hiermit das Verfahrensgebiet des

Flurbereinigungsverfahrens nach § 87 FlurbG

Ortsumgehung Wedringen B71n

Landkreis Börde

um die in der Anlage 1 aufgeführten Flurstücke erweitert bzw. werden Flurstücke wieder ausgeschlossen, die nicht unmittelbar der Erreichung der Verfahrensziele und dem Verfahrenszweck dieses Flurbereinigungsverfahrens dienen.

Das Verfahrensgebiet vergrößert sich auf ca. 1.118 ha.

II. Beteiligte

Am Flurbereinigungsverfahren sind gem. § 10 FlurbG beteiligt:

1. als Teilnehmer die Eigentümer der zum Flurbereinigungsgebiet gehörenden Grundstücke sowie die den Eigentümern gleichstehenden Erbbauberechtigten;
2. als Nebenbeteiligte:
 - a) Gemeinden und Gemeindeverbände, in deren Bezirk Grundstücke vom Flurbereinigungsverfahren betroffen werden;
 - b) andere Körperschaften des öffentlichen Rechts, die Land für gemeinschaftliche oder öffentliche Anlagen erhalten (§§ 39 und 40 FlurbG) oder deren Grenzen geändert werden (§ 58 Abs. 2 FlurbG);
 - c) Wasser- und Bodenverbände, deren Gebiet mit dem Flurbereinigungsgebiet räumlich zusammenhängt und dieses beeinflusst oder von ihm beeinflusst wird;
 - d) Inhaber von Rechten an den zum Flurbereinigungsgebiet gehörenden Grundstücken oder von Rechten an solchen Rechten oder von persönlichen Rechten, die zum Besitz oder zur Nutzung solcher Grundstücke berechtigen oder die Benutzung solcher Grundstücke beschränken;

- e) Empfänger neuer Grundstücke nach den §§ 54 und 55 FlurbG bis zum Eintritt des neuen Rechtszustandes (§ 61 Satz 2 FlurbG);
- f) Eigentümer von nicht zum Flurbereinigungsgebiet gehörenden Grundstücken, denen ein Beitrag zu den Unterhaltungs- oder Ausführungskosten auferlegt wird (§ 42 Abs. 3 und § 106 FlurbG) oder die zur Errichtung fester Grenzzeichen an der Grenze des Flurbereinigungsgebietes mitzuwirken haben (§ 56 FlurbG).

III. Aufforderung zur Anmeldung von unbekanntem Rechten der hinzugezogenen Flurstücke

Rechte, die aus dem Grundbuch nicht ersichtlich sind, aber zur Beteiligung am Flurbereinigungsverfahren berechtigen können, sind innerhalb von 3 Monaten beim Amt für Landwirtschaft, Flurneuordnung u. Forsten Mitte, Außenstelle Wanzleben, Ritterstraße 17-19, 39164 Wanzleben, anzumelden (§ 14 Abs. 1 FlurbG).

Es kommen in Betracht:

- a) Inhaber von Rechten an den zum Flurbereinigungsgebiet gehörenden Grundstücken oder von Rechten an solchen Rechten oder von persönlichen Rechten, die zum Besitz oder zur Nutzung solcher Grundstücke berechtigen oder die Benutzung solcher Grundstücke beschränken (z.B. Pacht-, Miet- und ähnliche Rechte).
- b) Im Grundbuch eingetragene Rechte an den zum Flurbereinigungsgebiet gehörenden Grundstücken, z.B. Hutungsrechte oder andere Dienstbarkeiten, wie Wasserleitungsrechte, Wege-, Wasser- oder Fischereirechte usw., die vor dem 01.01.1900 begründet sind und deshalb der Eintragung in das Grundbuch nicht bedürften.
- c) Rechte an Grundstücken, die noch nicht in das Grundbuch oder das Liegenschaftskataster übernommen sind.

Diese Rechte sind auf Verlangen des Amtes für Landwirtschaft, Flurneuordnung u. Forsten, Mitte, Außenstelle Wanzleben innerhalb einer von dieser zu setzenden Frist nachzuweisen. Nach fruchtlosem Ablauf der Frist ist der Anmeldende nicht mehr zu beteiligen.

Werden Rechte nach Ablauf dieser Frist angemeldet oder nachgewiesen, so kann die Flurbereinigungsbehörde die bisherigen Verhandlungen und Festsetzungen gelten lassen (§ 14 Abs. 2 FlurbG).

Der Inhaber eines gem. § 14 Abs. 1 FlurbG bezeichneten Rechtes muss die Wirkung eines vor der Anmeldung eingetragenen Fristablaufes ebenso gegen sich gelten lassen wie der Beteiligte, dem gegenüber die Frist durch Bekanntgabe des Verwaltungsaktes zuerst in Lauf gesetzt worden ist (§ 14 Abs. 3 FlurbG).

Soweit Eintragungen im Grundbuch durch Rechtsübertragung außerhalb des Grundbuches (z.B. Erbfall) unrichtig geworden sind, werden die Beteiligten darauf hingewiesen, im eigenen Interesse beim Grundbuchamt auf eine baldige Berichtigung des Grundbuches hinzuwirken bzw. den Auflagen des Grundbuchamtes zur Beschaffung der Unterlagen für die Grundbuchberichtigung möglichst ungesäumt nachzukommen.

IV. Beschränkung der Nutzungs- und Baurechte im Flurbereinigungsgebiet

Von der Bekanntgabe des Flurbereinigungsbeschlusses bis zur Unanfechtbarkeit des Flurbereinigungsplanes gelten gemäß § 34 Abs. 1 FlurbG folgende Einschränkungen:

- a) In der Nutzungsart der Grundstücke dürfen ohne Zustimmung der Flurbereinigungsbehörde nur Änderungen vorgenommen werden, die zum ordnungsgemäßen Wirtschaftsbetrieb gehören.
- b) Bauwerke, Brunnen, Gräben, Einfriedungen, Hangterrassen u.ä. Anlagen dürfen nur mit Zustimmung der Flurbereinigungsbehörde errichtet, hergestellt, wesentlich verändert oder beseitigt werden.
- c) Obstbäume, Beerensträucher, Rebstöcke, Hopfenstöcke, einzelne Bäume, Hecken, Fels- und Ufergehölze dürfen nur in Ausnahmefällen, soweit landeskulturelle Belange nicht beeinträchtigt werden, mit Zustimmung der Flurbereinigungsbehörde beseitigt werden. Andere gesetzliche Vorschriften über die Beseitigung von Reb- und Hopfenstöcken bleiben unberührt.

Sind entgegen der Vorschriften zu a) und b) vorstehend Änderungen vorgenommen oder Anlagen hergestellt oder beseitigt worden, so kann dieses im Flurbereinigungsverfahren unberücksichtigt bleiben. Die Flurbereinigungsbehörde kann den früheren Zustand gem. § 137 FlurbG wiederherstellen lassen, wenn dieses der Flurbereinigung dienlich ist.

Sind Eingriffe entgegen der Vorschrift zu c) vorstehend vorgenommen worden, so muss die Flurbereinigungsbehörde Ersatzpflanzungen anordnen (§ 34 FlurbG).

Von der Bekanntgabe des Flurbereinigungsbeschlusses bis zur Ausführungsanordnung bedürfen Holzeinschläge, die den Rahmen einer ordnungsgemäßen Bewirtschaftung übersteigen, der Zustimmung der Flurbereinigungsbehörde im Einvernehmen mit der Forstaufsichtsbehörde.

Sind Holzeinschläge vorgenommen worden, so kann die Flurbereinigungsbehörde anordnen, dass derjenige, der das Holz gefällt hat, die abgeholzte oder verlichtete Fläche nach den Weisungen der Forstaufsichtsbehörde wieder ordnungsgemäß in Bestand zu bringen hat (§ 85 Ziff. 5 und 6 FlurbG).

Gemäß § 35 FlurbG sind die Beauftragten der Flurbereinigungsbehörde berechtigt, zur Vorbereitung und zur Durchführung der Flurbereinigung Grundstücke zu betreten und die nach ihrem Ermessen erforderlichen Arbeiten auf ihnen vorzunehmen.

B. Auslegung

Diese Änderungsanordnung mit

- Begründung,
- Flurbereinigungsverzeichnis - Verfahrensflurstücke und
- Gebietskarte

liegt gemäß § 6 Abs. 3 FlurbG nach dessen öffentlicher Bekanntmachung in den Gemeinden, in denen beteiligte Grundstücke liegen (Flurbereinigungsgemeinden) und, soweit erforderlich (§ 110 FlurbG), in den angrenzenden Gemeinden zwei Wochen lang zur Einsichtnahme für die Beteiligten aus.

Darüber hinaus kann dieser Beschluss auch

- im Landesverwaltungsamt, Referat 409, 06118 Halle (Saale), Dessauer Straße 70, Zimmer 211 und
- in der Außenstelle des Amtes für Landwirtschaft, Flurneuordnung und Forsten Mitte, 39164 Stadt Wanzleben-Börde, Ritterstraße 17-19

während der Dienststunden eingesehen werden.

Die Wirkungen dieses Beschlusses treten am Tag nach seiner Bekanntgabe in der betreffenden Gemeinde ein.

C. Rechtsbehelfsbelehrung:

Gegen diesen Beschluss kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch erhoben werden. Der Widerspruch ist beim Landesverwaltungsamt, Ernst-Kamieth-Straße 2, 06112 Halle (Saale) einzulegen.

Im Auftrag

Teichmann

2. Ausfertigung

Anlage 1: Verzeichnis der Verfahrensflurstücke

Anlage 2: Gebietskarte

Datenschutzrechtliche Hinweise:

Aufgrund des gesetzlichen Auftrages nach dem Flurbereinigungsgesetz werden im vorliegendem Verfahren personenbezogene Daten nach Maßgabe der Datenschutzgrundverordnung verarbeitet. Die datenschutzrechtlichen Hinweise können im Internet unter: www.lsaurl.de/alffmitedsgvo eingesehen werden oder sind beim Amt für Landwirtschaft, Flurneuordnung und Forsten Mitte erhältlich.

Landesverwaltungsamt
Obere Flurbereinigungsbehörde
Ernst-Kamieth-Straße 2
06112 Halle (Saale)

Halle, 27.04.2020

Flurbereinigung: OU Wedringen B71n
Landkreis.: Börde
Verf.-Nr.: 611-27BK7.008

Begründung der Änderungsanordnung vom 27.04.2020

Mit Beschluss vom 01.08.2016, hat das Landesverwaltungsamt Halle, Referat 409 das Flurneuordnungsverfahren „Flurbereinigung Ortsumgehung Wedringen B71n“, Landkreis Börde angeordnet.

Das genannte Verfahren dient dazu, die durch das Unternehmen „Neubau der B71n, BAB14 – Haldensleben, Abschnitt Ortsumfahrung Wedringen“ für die allgemeine Landeskultur entstehenden Nachteile durch die Neueinteilung der Grundstücke zu vermeiden oder zumindest zu mildern.

Folgende Gründe machen eine Gebietsänderung notwendig:
Die hier genannten Bereiche sind in der Gebietskarte dargestellt.

Bereich Nr. 1

Zur Beseitigung von kleinteiligen Eigentumsverhältnissen, wird in diesem Bereich die Verfahrensgrenze auf die Südliche Seite der B71 gelegt.

Bereiche Nr.2 und Nr.3

Auf Antrag des Unternehmensträgers, der Bundesrepublik Deutschland, Bundesstraßenverwaltung, vertreten durch das Land Sachsen-Anhalt, dieses vertreten durch die Landesstraßenbaubehörde Sachsen-Anhalt, Regionalbereich Mitte, werden Flurstücke im Bereich Ortseingang Haldensleben (B71), sowie dem Ortseingang Wedringen, hinzugezogen.

Bereiche Nr.6, Nr.7, Nr.11 und Nr.12

Die Bereiche nördlich von Hillersleben und der Kreisstraße K1161 (Bereiche Nr.11 und Nr.12), sowie nördlich der Verbindungsstraße von Haldensleben nach Neuenhofe (Kreisstraße K1106, Bereiche Nr.6 und Nr.7) werden zum Verfahrensgebiet hinzugezogen. In diesen Bereichen sind Ausgleichsflächen verfügbar, welche somit unmittelbar der Erreichung der Verfahrensziele und dem Verfahrenszweck dienen.

Bereich Nr.13

Zur besseren örtlichen Abgrenzung bildet zukünftig die Straße von Vahldorf nach Hillersleben (Kreisstraße K1161) die östliche Verfahrensgebietsgrenze. Die ausgeschlossenen Flurstücke (Bereich Nr.13) sind Teil der Gemarkung Vahldorf und befinden sich auch in örtlicher Nähe der Ortschaft Vahldorf. Sie dienen somit nicht unmittelbar der Erreichung der Verfahrensziele und dem Verfahrenszweck dieses Flurbereinigungsverfahrens. Deshalb werden

diese Flurstücke zukünftig, dem noch nicht angeordneten Flurbereinigungsverfahren „Ortsumgehung Vahldorf B71n“ zugeordnet werden.

Bereiche Nr.4, Nr.5 und Nr.14

Die Flurstücke des „Flächenpools Ohreniederung“ der Stadt Haldensleben (Bereich Nr.14) werden wie in der Karte zu dieser Änderungsanordnung dargestellt aus dem Flurbereinigungsverfahren ausgeschlossen, da hier auf Grund der Eigentumsverhältnisse kein Regelungsbedarf erkennbar ist und diese Flächen zur Erreichung der Verfahrensziele nicht erforderlich sind.

Gleiches gilt für den in der Karte dargestellten Bereichen südlich der Ortschaft Wedringen (Bereiche Nr.4 und Nr.5).

Bereich Nr.8

Es handelt sich hier um bebaute Grundstücke, für die kein Regelungsbedarf besteht und welche zur Erreichung der Verfahrensziele nicht erforderlich sind. Aus diesem Grund wird dieser Bereich ausgeschlossen.

Bereiche Nr.9 und Nr.10

Südlich von Neuenhofe entfallen der Bereich des Kiesabbaus (Bereich Nr.10), sowie der Lagerplatz für Baustoffe und Erden (Bereich Nr.9). Hier ist auf Grund der Eigentumsverhältnisse kein Regelungsbedarf erkennbar. Diese Flächen sind zur Erreichung der Verfahrensziele nicht erforderlich.

Durch die Veränderungen des Verfahrensgebietes vergrößert sich die Verfahrensgebietsfläche des Flurbereinigungsverfahrens auf ca. 1.118 ha.

Teichmann

Flurbereinigung: OU Wedringen B71n
Landkreis: Börde
Verfahrens-Nr.: 611- 27BK7.008

**Verzeichnis der Verfahrensflurstücke zur 1. Änderungsanordnung
vom 27.04.2020**
zum Flurbereinigungsverfahren nach § 87 FlurbG
Ortsumgehung Wedringen B71n
Landkreis Börde

Zum Flurbereinigungsverfahren werden folgende Flurstücke **hinzugezogen**:

Gemarkung Haldensleben

Flur 9

Flurstück: 268, 269, 366/1, 375/1, 388, 403/1, 405/1, 408, 410, 411/1, 417, 429/2, 431/1, 433/1, 434, 435/1, 439, 440, 441, 442/1, 447/1, 447/2, 450, 451, 452, 453, 455/1, 456, 457, 458, 462/1, 465/1, 466/1, 466/2, 472, 473/1, 475, 481/1, 526/465, 537/477, 695/267, 1013, 1014, 1016, 1018, 1020, 1023, 1026, 1029, 1031, 1034, 1037, 1044, 1052, 1119, 1122, 1123, 1130, 1131, 1137, 1165, 1168, 1172, 1173, 1176, 1177, 1180, 1181, 1184, 1185, 1186, 1189, 1190, 1191, 1192, 1195, 1196, 1197, 1198, 1199, 1204, 1205, 1206, 1211, 1212, 1213, 1218, 1219, 1220, 1227, 1228, 1229, 1233, 1234, 1235, 1239, 1240, 1241, 1247, 1248, 1255, 1256, 1268, 1271, 1272, 1435, 1436, 1437, 1438, 1439, 1440, 1441, 1442, 1443, 1444, 1445, 1446, 1447, 1448, 1449, 1450, 1451, 1452, 1453, 1454, 1455, 1456, 1461, 1462, 1463, 1464, 1465, 1466, 1467, 1468, 1469, 1470, 1471, 1472, 1473, 1474, 1477, 1482

Flur 10

Flurstück: 933, 935, 942, 943, 949, 954, 957, 961, 965, 968, 971, 974, 978

Flur 11

Flurstück: 97, 98, 215/104

Flur 13

Flurstück: 47/1

Flur 33

Flurstück: 1733/269, 1734/270

Flur 35

Flurstück: 655, 140/55, 164/58, 165/58, 166/60, 167/60

Gemarkung Hillersleben

Flur 2

Flurstück: 21/2, 21/6, 21/7, 21/9, 21/17, 21/18, 21/19, 30/115, 30/119, 30/120, 30/121, 30/122, 33/1, 40/1, 53/5, 54/13, 88/22, 91/1, 92/1, 93/1, 94/30, 96/30, 97/30, 98/30, 100/30, 101/30, 102/30, 103/30, 106/30, 107/30, 150/26, 152/34, 153/34, 154/34, 155/32, 157/30, 158/30, 159/30, 165/30, 166/30, 169/30, 171/30, 174/6, 191/30, 192/30, 193/30, 194/30, 195/30, 196/30, 197/32, 198/32, 199/30, 200/30, 202/30, 203/30, 230, 231, 232, 234

Flur 7

Flurstück: 90/13, 90/14

Gemarkung Neuenhofe

Flur 2

Flurstück: 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69/1, 69/2, 69/3, 69/4, 71/1, 71/2, 71/3, 71/4, 71/5, 72, 73, 74, 75, 76/1, 78/1, 78/2, 80, 81, 82, 83, 193/79, 194/79, 195/79, 196/79, 197/79, 198/79, 206/1, 217

Flur 3

Flurstück: 1/1, 3/1, 4/1, 4/2, 4/4, 4/5, 4/6, 4/7, 4/8, 4/9, 4/10, 4/11, 7/27, 230/2, 581/3, 583/5, 584/6, 585/6, 770/2, 771/2, 772/2, 773/2, 774/3, 777/3, 778/3, 1144

Flur 5

Flurstück: 11/2, 37/11, 51/11,

Gemarkung Vahldorf

Flur 2

Flurstück: 834/62, 1182, 1184, 1186, 1188, 1190, 1191, 1193, 1194, 1195, 1197, 1207

Gemarkung Wedringen

Flur 1

Flurstück: 133, 161/1,

Die Gesamtfläche der hinzugezogenen Flurstücke beträgt ca 201 ha.

Aus dem Flurbereinigungsverfahren werden folgende Flurstücke **ausgeschlossen**:

Gemarkung Haldensleben

Flur 4

Flurstück: 486/18, 486/19, 486/23, 486/24, 486/27, 486/28,

Flur 10

Flurstück: 1/1, 1/2, 1/3, 1/4, 1/5, 1/6, 53, 54, 55, 57/1, 58/1, 62/1, 65, 66, 67/1, 69/1, 72/1, 74/1, 78/1, 80/1, 82/1, 84/1, 88/1, 90/1, 92/1, 94/1, 100/1, 102/1, 102/2, 103, 472/1, 472/2, 472/3, 472/4, 472/5, 472/6, 472/7, 472/8, 472/9, 472/10, 472/11, 472/12, 472/13, 472/14, 472/15, 472/16, 472/17, 472/18, 472/19, 472/20, 472/21, 472/22, 472/23

Flur 11

Flurstück: 6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4, 9, 10, 11, 12, 13, 14/1, 14/2, 14/3, 14/4, 14/5, 15, 16/1, 16/2, 16/3, 16/4, 16/5, 17/1, 17/2, 17/3, 17/4, 18, 19, 20/1, 20/2, 20/3, 20/4, 20/5, 20/6, 20/7, 20/8, 21/1, 21/2, 21/3, 21/4, 21/5, 21/6, 22/2, 22/3, 23/2, 23/3, 36/3, 37/7, 37/8, 37/10, 37/11, 37/12, 37/13, 37/14, 37/15, 37/16, 37/17, 37/18, 37/19, 37/20, 38/1, 38/2, 38/3, 38/4, 39/1, 39/2, 39/3, 39/4, 39/5, 39/6, 39/7, 39/8, 39/9, 39/10, 39/11, 39/12, 39/13, 39/14, 39/15, 39/16, 39/17, 39/18, 41/3, 41/4, 41/5, 41/7, 41/8, 41/9, 41/26, 41/35, 41/36, 44/1, 44/2, 44/4, 45/1, 45/2, 45/3, 45/5, 50/1, 50/2, 50/4, 58/1, 58/2, 58/4, 59/1, 59/2, 59/4, 60, 61, 62, 64/1, 84/1, 85/1, 85/3, 114/1, 114/2, 114/3, 118, 119/1, 119/2, 121, 122/4, 123/2, 130/2, 131/2, 136/1, 137/1, 219, 220, 221, 272

Gemarkung Hillersleben

Flur 4

Flurstück: 19/2, 19/3, 20/1, 20/2, 20/3, 20/4, 21/1, 21/2, 21/3, 21/4, 21/5, 21/6, 29/1, 29/2, 30/1, 30/2, 31/1, 31/2, 36/2, 36/3, 37/1, 39/1, 40/1, 40/2, 41, 46/2, 46/3, 49/2, 49/3, 53/4, 53/5, 56/1, 56/2, 57/1, 57/2, 59/2, 59/3, 61/2, 61/3, 64/2, 64/3, 66/1, 66/2, 67/1, 67/2, 69/2, 69/3, 71/1, 71/2, 72/1, 73/2, 73/3, 76/2, 76/3, 76/5, 76/6, 77/2, 77/3, 79/21, 79/22, 79/31, 79/32, 79/33, 79/34, 79/35, 79/38, 79/39, 79/40, 79/41, 79/42, 79/43, 79/44, 79/45, 79/47, 80/2, 80/3, 80/4, 80/5, 80/6, 80/7, 80/13, 80/16, 80/17, 81/2, 81/3, 81/4, 81/6, 81/7, 83/2, 83/3, 215/75, 556, 557

Flur 6

Flurstück: 27/1, 27/2, 27/3, 27/4

Flur 7

Flurstück: 33/2, 33/3, 34/1, 34/2, 35/1, 35/3, 36/2, 37/1, 37/3, 37/4, 37/5, 37/6, 155, 157, 158, 171, 172

Gemarkung Neuenhofe

Flur 3

Flurstück: 124, 125/4, 125/5, 125/7, 125/8, 125/9, 125/10, 125/11, 125/12, 125/13, 172/2, 438/75, 1101

Flur 4

Flurstück: 108/32, 111/31, 112/31, 113/31

Gemarkung Vahldorf

Flur 1

Flurstück: 1/2, 1/3, 1/4, 1/5, 1/6, 1/7, 1/8, 1/9, 1/10, 1/11, 1/12, 1/13, 1/14, 1/15, 1/16, 1/17, 6/1, 7/1, 7/2, 26/2, 26/3, 26/4, 31/2, 31/3, 31/4, 42/2, 42/3, 42/4, 46/1, 48/2, 48/3, 48/4, 51/2, 51/3, 51/4, 54/1, 54/2, 54/3, 55, 58/2, 58/3, 59/1, 62/1, 64/1, 67/1, 69/1, 71, 72, 73, 74, 75, 165, 166/1, 176, 177, 178, 179, 180/1, 180/2, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 188, 189, 190/1, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 215/1, 215/2, 215/3, 215/4, 215/6, 215/7, 217, 219/1, 222/1, 224/1, 226/2, 226/3, 226/4, 226/6, 352/187, 353/187, 535/215, 536/215, 537/168, 538/215, 539/215, 540/172, 541/171, 542/215, 543/215, 544/173, 545/215, 546/173, 547/173, 551/215, 554/215, 555/215, 556/215, 557/215, 562/215, 588, 589, 590, 591, 594, 610, 704, 706, 708, 709

Gemarkung Wedringen

Flur 1

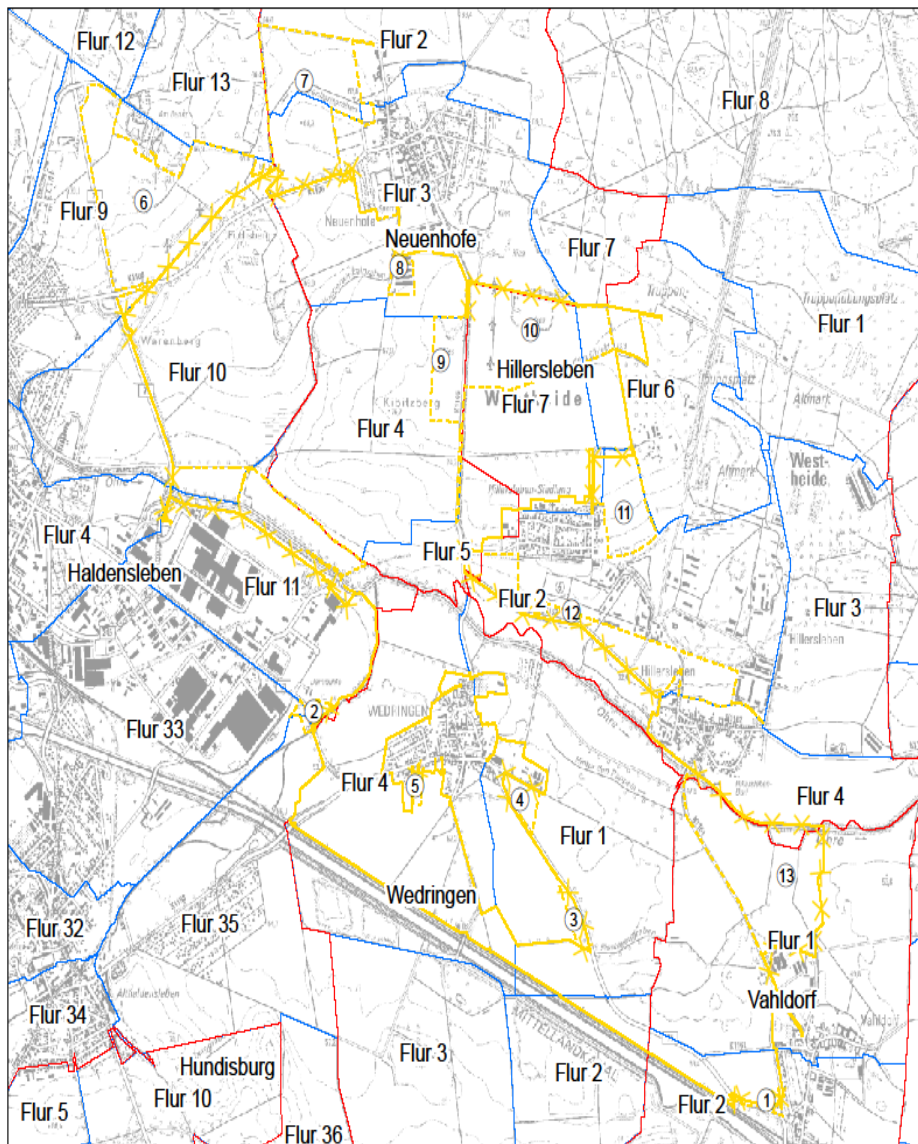
Flurstück: 178, 181/1, 181/2, 371/180, 372/179

Flur 4

Flurstück: 166/20, 224/166, 1011

Die Gesamtfläche der ausgeschlossenen Flurstücke beträgt ca 159ha.

Das Flurbereinigungsgebiet umfasst nach 1. Änderungsanordnung eine Fläche von 1118 ha.



Legende

- Gebietsgrenze, neu
- ✕✕ Gebietsgrenze, entfällt
- Gebietsgrenze
- Gemarkung
- Flure
- ① Änderungsbereich

Amt für Landwirtschaft, Flumeuordnung und Forsten Mitte
 38820 Habersdorf, Große Ringstraße
 (Flurbereinigungs- und Flumeuordnungsbehörde)

Verfahrensname	Verfahrenskennung
Ortsumgebung Wedringen B71n	BK7.008
Flurbereinigungsverfahren nach § 87ff FlurbG	
Gebietskarte	
zur 1. Änderungsanordnung des Verfahrensgebietes	
Landkreis	Bördekreis
Aktenzeichen	B1.14 27 BK 7.008
Größe des Gebietes	Maßstab
1118ha	1:24.000
Lagebezugssystem	
ETRS89_UTM32	27.04.2020

Ende der amtlichen Bekanntmachungen