

-Amtsblatt-

für die Stadt Prenzlau

Prenzlau, 26.04.2006 - Nr. 03/2006 - 14. Jahrgang



Amtlicher Teil

Inhalt:

1. Beschlüsse der öffentlichen Sitzung der Stadtverordnetenversammlung am 06.04.2006 S. 1
2. Beschlüsse der nichtöffentlichen Sitzung der Stadtverordnetenversammlung am 06.04.2006 S. 6
3. 2. Satzung zur Änderung der Satzung über die Schulbezirke für Grundschulen in Trägerschaft der Stadt Prenzlau S. 6
4. Benutzungsordnung für das Dominikanerkloster Prenzlau vom 10.04.2006 S. 7
5. Entgeltordnung für die Benutzung des Seebades in Trägerschaft der Stadt Prenzlau vom 10.04.2006 S. 14
6. Richtlinie der Stadt Prenzlau zur Förderung von „Kunst im öffentlichen Raum“ vom 10.04.2006 S. 15
7. Öffentliche Bekanntmachung des Satzungsbeschlusses über die 2. vereinfachte Änderung des Bebauungsplanes C III „Allgemeines Wohngebiet Röpersdorfer Straße“ der Stadt Prenzlau S. 16
8. Zahlungserinnerung S. 18
9. Öffentliche Bekanntmachung Preis der Stadt Prenzlau S. 18
10. Bekanntmachung Schieß- und Übungswarnung S. 19

Beschlüsse der öffentlichen Sitzung der Stadtverordnetenversammlung am 06.04.2006

Die Beschlussvorlagen, Anträge, Mitteilungsvorlagen und Berichte der öffentlichen Sitzung der Stadtverordnetenversammlung einschließlich dazugehörige Anlagen und ihre Begründung können zu den Sprechzeiten im Hauptamt der Stadt Prenzlau eingesehen werden (Am Steintor 4, Haus I, Zimmer 208).

zu TOP 6.

Bestätigung der Tagesordnung

zu TOP 6.1.

Antrag Fraktion DIE LINKE.PDS DS-Nr.: 71/2006

Änderung der Tagesordnung:

Herausnahme der DS 53/2006 - Änderung Geschäftsverteilungsplan -

Beschluss:

„Die Drucksache 53/2006 'Änderung Geschäftsverteilungsplan' sollte von der Tagesordnung der SVV (TOP 26) genommen werden, da der Inhalt der Mitteilungsvorlage gegenwärtig Teil eines anhängigen Gerichtsverfahrens ist. Die Diskussion zur Thematik sollte auf einen Zeitraum verschoben werden, der zeitlich nach der Urteilsverkündung liegt. Zudem sollte sie dann nichtöffentlich behandelt werden.“

Abstimmung: 26/ 0/ 0 einstimmig angenommen

zu TOP 8.

Beschlussvorlage DS-Nr.: 55/2006

Auflösung der Grundschule Dedelow

Beschluss:

„Auf der Grundlage des § 105 Abs. 2 und Abs. 3 Satz 1 BbgSchulG i.V.m. § 100 Abs. 1 Satz 1 und § 99 Abs. 2 Satz 1 BbgSchulG beschließt die Stadtverordnetenversammlung die Auflösung der Grundschule Dedelow zum Ende des Schuljahres 2005/06.“

Abstimmung: 24/ 0/ 2 einstimmig angenommen

zu TOP 9.

Beschlussvorlage DS-Nr.: 56/2006

2. Satzung zur Änderung der Satzung über die Schulbezirke für Grundschulen in Trägerschaft der Stadt Prenzlau

Beschluss:

„Die Stadtverordnetenversammlung beschließt die '2. Satzung zur Änderung der Satzung über die Schulbezir-

ke für Grundschulen in Trägerschaft der Stadt Prenzlau' laut Anlage.“

Abstimmung: 23/ 0/ 3 einstimmig angenommen

zu TOP 10.

Beschlussvorlage DS-Nr.: 38/2006

Benutzungsordnung für das Dominikanerkloster Prenzlau

Beschluss:

„Die Stadtverordnetenversammlung beschließt die Benutzungsordnung für das Dominikanerkloster Prenzlau laut Anlage 1.“

Abstimmung: 26/ 0/ 0 einstimmig angenommen

zu TOP 11.

Beschlussvorlage DS-Nr.: 30/2006

Entgeltordnung für die Benutzung des Seebades in Trägerschaft der Stadt Prenzlau

zu TOP 11.1.

Antrag SPD-Fraktion DS-Nr.: 30-1/2006

Änderungsantrag zu DS 30/2006 - Entgeltordnung für die Benutzung des Seebades in Trägerschaft der Stadt

Wortlaut:

„Änderung des Eintrittsgeldes für Kinder	
1.2. Kinder ab dem vollendeten siebenten Lebensjahr und Schüler	0,50 €
1.3. Dauerbadekarten (20 Besuche) Saison	
- Erwachsene	15,00 €
- ALG II-Empfänger (nach Vorlage einer amtlichen Bestätigung)	10,00 €
- Kinder ab dem vollendeten siebenten Lebensjahr und Schüler	5,00 €“

Abstimmung: 24/ 0/ 2 einstimmig angenommen

Beschluss:

„Die Stadtverordnetenversammlung beschließt vorbehaltlich einer Negativbescheinigung der Investitionsbank des Landes Brandenburg zur Erhebung von Entgelten im Seebad die 'Entgeltordnung für die Benutzung des Seebades in Trägerschaft der Stadt Prenzlau' laut geänderter Anlage 1.“

Abstimmung: 25/ 1/ 0 mehrheitlich angenommen

zu TOP 12.

Mitteilungsvorlage DS-Nr.: 42/2006

Öffnung des Uckerstadions zur freien Nutzung durch interessierte Freizeitsportler

„Die Stadtverordnetenversammlung nimmt den Inhalt der Mitteilung zur Kenntnis.“

zu TOP 13.

Beschlussvorlage DS-Nr.: 44/2006

Kauf einer "Sozialherberge" für Obdachlose

Beschluss:

„Die Stadtverordnetenversammlung stimmt dem Kauf zur Einrichtung eines Obdachlosenheims als 'Sozialherberge' in der Franz-Wienholz-Straße, Flur 6, Flurstück 82/3 (siehe Anlage 1) zu und beauftragt den Bürgermeister, alle erforderlichen Maßnahmen hierfür umzusetzen.“

Abstimmung: 26/ 0/ 0 einstimmig angenommen

zu TOP 14.

Antrag SPD-Fraktion DS-Nr.: 44-1/2006

Verweisung DS: 44/2006

Wortlaut:

„Die DS: 44/2006 - Einrichtung einer 'Sozialherberge' für Obdachlose - wird in den Ausschuss für Bildung, Kultur und Soziales verwiesen.“

Im Ergebnis der Diskussion wird der Antrag durch Herrn Hoppe im Namen der SPD-Fraktion als erledigt betrachtet.

zu TOP 15.

Beschlussvorlage DS-Nr.: 28/2006

Richtlinie der Stadt Prenzlau zur Förderung von "Kunst im öffentlichen Raum"

zu TOP 15.1.

Antrag CDU-Fraktion DS-Nr.: 28-1/2006

DS: 28/2006 - Richtlinie der Stadt Prenzlau zur Förderung von "Kunst im öffentliche Raum" - Änderung der Finanzierung

Wortlaut:

„Bei Investitionen ab 400.000,00 € können 2,0 bis 0,5 % der Investitionssumme, mindestens jedoch 3.000,00 € und maximal 25.000,00 € aus den Gesamtinvestitionskosten zur Verfügung gestellt werden. Die Stadtverordnetenversammlung beschließt auf Antrag der Verwaltung.“

Abstimmung: 10/ 12/ 4 mehrheitlich abgelehnt

Beschluss:

„Die Stadtverordnetenversammlung beschließt die Richtlinie der Stadt Prenzlau zur Förderung von 'Kunst im öffentlichen Raum' laut Anlage 1.“

Abstimmung: 20/ 6/ 0 mehrheitlich angenommen

zu TOP 16.

Beschlussvorlage DS-Nr.: 45/2006

Einzelvorhabenübersicht Stadtumbau

zu TOP 16.1.**Antrag Stadtverordneter Herr Bülow DS-Nr.: 58/2006**

Jährliche Aktualisierung Einzelvorhabenübersicht (DS: 45/2006)

Wortlaut:

„Ich beantrage, zu dieser Vorlage eine jährliche Aktualisierung zu erarbeiten und neu zu beschließen.“

Abstimmung: 21/ 0/ 5 einstimmig angenommen

Beschluss:

„Die Kosten- und Finanzierungsübersicht der geplanten Aufwertungsmaßnahmen innerhalb der Stadtbaukulisse wird durch die Stadtverordnetenversammlung als Handlungsgrundlage für die Jahre 2006 bis 2013 bestätigt.“

Abstimmung: 26/ 0/ 0 einstimmig angenommen

zu TOP 17.**Beschlussvorlage DS-Nr.: 43/2006**

1. vereinfachte Änderung des Bebauungsplans "Am Friedhof" OT Schönwerder, Prenzlau

Beschluss:

„Die Stadtverordnetenversammlung beschließt:

Aufgrund des Inkrafttretens der Brandenburgischen Bauordnung (BbgBO) am 01.09.2003 sind Änderungen gemäß § 2 Abs. 4 BbgBO zur Regelung der Vollgeschossigkeit im Bebauungsplan 'Am Friedhof' OT Schönwerder (rechtskräftig seit 10.03.2004) notwendig. Daher wird ein vereinfachtes Änderungsverfahren eingeleitet. Eine Beteiligung der betroffenen Öffentlichkeit sowie der Behörden und sonstiger Träger öffentlicher Belange erfolgt nach § 13 Baugesetzbuch (BauGB) in der zur Zeit gültigen Fassung. Die Rechtsgrundlagen werden redaktionell geändert.

Eine Umweltprüfung ist nicht erforderlich.“

Abstimmung: 26/ 0/ 0 einstimmig angenommen

zu TOP 18.**Beschlussvorlage DS-Nr.: 39/2006**

Satzungsbeschluss über die 2. vereinfachte Änderung des Bebauungsplanes C III "Allgemeines Wohngebiet Röporsdorfer Straße"

Beschluss:

„Die Stadtverordnetenversammlung beschließt:

Die aufgrund des Inkrafttretens der neuen Brandenburgischen Bauordnung (BbgBO) am 01.09.2003 erforderlichen Änderungen gemäß § 2 Abs. 4 BbgBO zur Regelung der Vollgeschossigkeit im Bebauungsplan C III (Baufelder 3, 4, 6, 7, 8, 9) sind redaktioneller Art und erfordern keine Beteiligung der betroffenen Öff-

fentlichkeit sowie der Behörden und sonstiger Träger öffentlicher Belange. Die Rechtsgrundlagen werden redaktionell geändert.

Die 2. vereinfachte Änderung des Bebauungsplanes C III 'Allgemeines Wohngebiet Röporsdorfer Straße', bestehend aus der Planzeichnung (Anlage 1) und den textlichen Festsetzungen (Anlage 2) vom Februar 2006 wird gemäß § 10 Abs. 1 Baugesetzbuch in der derzeit gültigen Fassung zur Satzung erhoben. Die Begründung hierzu (Anlage 3) wird gebilligt.“

Abstimmung: 26/ 0/ 0 einstimmig angenommen

zu TOP 19.**Mitteilungsvorlage DS-Nr.: 46/2006**

Geplante Maßnahmen an Bundes- und Landesstraßen des Landesbetriebes Straßen

„Die Stadtverordnetenversammlung nimmt den Inhalt der Mitteilung zur Kenntnis.“

zu TOP 20.**Mitteilungsvorlage DS-Nr.: 40/2006**

Bildung des Vorstandes des Bodenordnungsverfahrens "Dedelow-Uckerniederung"

„Die Stadtverordnetenversammlung nimmt den Inhalt der Mitteilung zur Kenntnis.“

zu TOP 21.

Gesellschaftsvertrag Wohnbau GmbH Prenzlau

zu TOP 21.1.**Antrag Bürgermeister DS-Nr.: 60/2006**

Ablehnung des Antrages DS: 21/2006 - Änderung des Gesellschaftsvertrages Wohnbau GmbH Prenzlau

Wortlaut:

„Der Antrag DS: 21/2006 'Änderung des Gesellschaftsvertrages der Wohnbau GmbH Prenzlau' wird abgelehnt.“

Abstimmung: 12/ 14/ 0 mehrheitlich abgelehnt

zu TOP 21.2.**Antrag der Fraktionen SPD, CDU, FDP und des Stadtverordneten Herrn Theil DS-Nr.: 21/2006**

Änderung des Gesellschaftervertrages der Wohnbau GmbH Prenzlau

Wortlaut:

„Der Gesellschaftervertrag wird wie folgt geändert:

§ 10

Abs. 1

Die Gesellschafterversammlung setzt sich aus je einem Vertreter der in der Stadtverordnetenversammlung vertretenen Fraktionen zusammen. Jeder der Vertreter erhält den gleichen Stimmanteil, also 16,667 von Hundert.

Abs. 2

Die Gesellschafterversammlung beschließt:

- a) über Einstellung und Entlassung des Geschäftsführers vor der SVV,
- b) grundsätzlich über Rechtsgeschäfte, wenn es um den Erwerb oder die Veräußerung von bebauten und nichtbebauten Grundstücken geht, die einen Wert von 50.000,- € übersteigen,
- c) über den Abriss von Gebäuden, die einen Buchwert von 50.000,- € (und mehr) übersteigen und wenn die Gebäude denkmalgeschützt sind,
- d) über Veränderungen von Buchwerten von bebauten und nichtbebauten Grundstücken,
- e) über die Jahresrechnung, die Verwendung des Gewinns oder Verlustes der Gesellschaft, die Entlastung des Geschäftsführers und des Aufsichtsrates,
- f) über die Erteilung und Widerrufung einer Prokura.

Abs. 3

Die Gesellschafterversammlung gibt der SVV jährlich einen Bericht.

- Abs. 4 bleibt der alte Abs. 1
- Abs. 5 bleibt der alte Abs. 2
- Abs. 6 bleibt der alte Abs. 3
- Abs. 7 bleibt der alte Abs. 4
- Abs. 8 bleibt der alte Abs. 5

Abs. 9

Der Vorsitzende und stellvertretende Vorsitzende wird durch die Gesellschafterversammlung gewählt. (Der alte Abs. 6 entfällt.)

- Abs. 10 bleibt der alte Abs. 7
- Abs. 11 bleibt der alte Abs. 8

Abs. 12

"Der Vertreter der Stadt Prenzlau in der" wird gestrichen, dafür wird neu eingefügt: "Die Gesellschafterversammlung"... ansonsten wie gehabt im alten Abs. 9.

Abs. 13 bleibt der alte Abs. 10

Abs. 14

Die Gesellschafterversammlung gibt sich eine Geschäftsordnung. Die Geschäftsordnungen des Aufsichtsrates und der Geschäftsführung werden der Veränderung des Gesellschaftervertrages angepasst.

Wird der § 10 wie vorgeschlagen verändert, muss der § 9 wie folgt angepasst werden:

- Abs. 1 i.O.
- Abs. 2 i.O.
- Abs. 3 i.O.
- Abs. 4 i.O.
- Abs. 5 a), b), c), d), e), f) i. O.

Abs. 5 g) obliegt in Zukunft der Gesellschafterversammlung und muss daher vollständig gestrichen werden,

Abs. 5 h) obliegt in Zukunft der Gesellschafterversammlung und muss daher vollständig gestrichen werden.

Abs. 6 i.O.

Abs. 7 i.O.

Abs. 8 i.O.

(Sind im Gesellschaftervertrag nach Beschlussfassung durch die SVV an anderer Stelle Änderungen zwingend geworden, so ist das im Einvernehmen aller Beteiligten zu regeln.)“

Abstimmung: 14/ 12/ 0 mehrheitlich angenommen

zu TOP 22.

Beschlussvorlage DS-Nr.: 48/2006

Sanierung Rathauskomplex

zu TOP 22.1.

Antrag CDU-Fraktion DS-Nr.: 48-1/2006

Kostengegenüberstellung nach DIN 276

Bezug: DS: 48/2006 - Sanierung Rathauskomplex -

Wortlaut:

„Die Stadtverordnetenversammlung fordert die Aufstellung einer Kostenkontrolle nach DIN 276 (dreigliedrig) als tabellarische Gegenüberstellung von Planungs-, Ist- und Zielkosten. Die Dreigliedrigkeit weist dabei die Gewerkeeinzelkosten aus.“

Abstimmung: 25/ 0/ 1 einstimmig angenommen

zu TOP 22.2.

Antrag CDU-Fraktion DS-Nr.: 48-2/2006

DS: 48/2006 - Sanierung Rathauskomplex - Umzug Mitarbeiter aus Haus 3

Wortlaut:

„Wenn es für den Verkauf des Hauses 3 am Uckersee erforderlich ist, dieses Haus kurzfristig leer zu ziehen, wird die Verwaltung beauftragt, den Umzug mit derzeitigem Inventar in das alte Gymnasium oder die Alte Kaserne unverzüglich zu realisieren.“

Abstimmung: 8/ 13/ 5 mehrheitlich abgelehnt

Beschluss:

„Die Stadtverordnetenversammlung bewilligt für die Haushaltsstelle 02000.94000 eine überplanmäßige Ausgabe in Höhe von 215.000,00 € wegen bautechnischer Notwendigkeiten zur Fertigstellung des Rathauskomplexes.“

Abstimmung: 12/ 12/ 2 Beschlussvorlage DS: 48/2006 mit Stimmengleichheit abgelehnt

zu TOP 23.**Mitteilungsvorlage DS-Nr.: 36/2006**

Jahresrechnung 2005

„Die Stadtverordnetenversammlung nimmt den Inhalt der Mitteilung zur Kenntnis.“

zu TOP 24.**Mitteilungsvorlage DS-Nr.: 34/2006**

Mitteilung über die Geschäfte der laufenden Verwaltung (IV. Quartal 2005)

„Die Stadtverordnetenversammlung nimmt den Inhalt der Mitteilung zur Kenntnis.“

zu TOP 25.**Beschlussvorlage DS-Nr.: 41/2006**

Veränderung Besetzung Ausschuss für Finanzen und Rechnungsprüfung

Beschluss:

„Auf Vorschlag der CDU-Fraktion stellt die Stadtverordnetenversammlung folgende Änderung der Besetzung des Ausschusses für Finanzen und Rechnungsprüfung fest:

Herr Detlef Brieske wird zum stellvertretenden Mitglied des Ausschusses für Finanzen und Rechnungsprüfung berufen.“

Abstimmung: 26/ 0/ 0 einstimmig angenommen

zu TOP 27.**Mitteilungsvorlage DS-Nr.: 33/2006**

Wegweiser Demographischer Wandel 2020 - Analysen und Handlungskonzepte für Städte und Gemeinden

„Die Stadtverordnetenversammlung nimmt den Inhalt der Mitteilung zur Kenntnis.“

zu TOP 28.

Anträge der Stadtverordneten

zu TOP 28.1.**Antrag SPD-Fraktion DS-Nr.: 51/2006**

Krankenhausversorgung in Prenzlau

Wortlaut:

„Die SVV Prenzlau lädt einen Vertreter der GLG - hier das Kreiskrankenhaus Prenzlau - ein, um ausreichend Kenntnisse über die neuen Strukturen der Gesellschaft zu erhalten.“

Abstimmung: 22/ 0/ 4 einstimmig angenommen

zu TOP 28.2.**Antrag SPD-Fraktion DS-Nr.: 49/2006**

Bekanntgabe von Niederschlagungen und Erlassen laut Hauptsatzung der Stadt Prenzlau § 7 Abs. 3

Wortlaut:

„Der Bürgermeister teilt 1 x im Jahresquartal dem FR-A die angefallenen Niederschlagungen ab einer Höhe von > 5.000 € und grundsätzlich die Erlasse mit.“

Abstimmung: 18/ 3/ 5 mehrheitlich angenommen

zu TOP 28.3.**Antrag SPD-Fraktion DS-Nr.: 61/2006**

Neufassung Brandenburgisches Wassergesetz

Wortlaut:

„1. Der Bürgermeister setzt sich mit der Landesregierung in Verbindung, um sich über den Inhalt des Entwurfs informieren zu lassen. Dabei soll er prüfen, ob die Interessen der Stadt Prenzlau in der Gesetzesüberarbeitung ausreichend berücksichtigt sind:

- Regelung der Befahrbarkeit von schiffbaren und nichtschiffbaren Gewässern (Oberuckersee)
- Regelung, um den Tauchsport unbürokratisch ausüben zu können
- Einräumung der Möglichkeit, dass die Umlegung der Beiträge für den Wasser- und Bodenverband z.B. mit der Einziehung der Grundsteuern A und B erfolgen kann

2. Sofern die neuen Gesetzesregeln nicht den Interessen der Stadt Prenzlau entsprechen, ist unter Hinzuziehung des Wasser- und Bodenverbandes, des Anrainerverbandes und des Tauchsportvereins in den Ausschüssen der SVV eine Petition zu erarbeiten, die dann der Landesregierung und dem Landtag vor der Sommerpause zugeht.“

Abstimmung: 22/ 0/ 4 einstimmig angenommen

zu TOP 29.

Mitteilungen des Bürgermeisters

zu TOP 29.1.**Mitteilungsvorlage DS-Nr.: 65/2006**

Preis der Stiftung demokratische Jugend

„Die Stadtverordnetenversammlung nimmt den Inhalt der Mitteilung zur Kenntnis.“

Beschlüsse der nichtöffentlichen Sitzung der Stadtverordnetenversammlung am 06.04.2006**zu TOP 5.****Beschlussvorlage DS-Nr.: 37/2006**

Antrag auf Stundung

zu TOP 6.

Anträge der Stadtverordneten

zu TOP 6.1.**Antrag SPD-Fraktion DS-Nr.: 50/2006**

Beauftragung des Rechnungsprüfers:

Städtische Leistungen gegenüber dem Investor Friedrichstraßen-Center

2. Satzung zur Änderung der Satzung über die Schulbezirke für Grundschulen in Trägerschaft der Stadt Prenzlau**vom: 10. 04. 2006****Artikel 1**

Die Satzung über die Schulbezirke für Grundschulen in Trägerschaft der Stadt Prenzlau vom 19.12.2001, bekannt gemacht im Amtsblatt für die Stadt Prenzlau Nr. 11/2001, Seite 9, geändert durch die 1. Satzung zur Änderung der Satzung über die Schulbezirke für Grundschulen in Trägerschaft der Stadt Prenzlau vom 05.10.2005, bekannt gemacht im Amtsblatt für die Stadt Prenzlau Nr. 05/2005, Seite 6, wird wie folgt geändert:

1. § 2 Punkt 2 wird wie folgt ergänzt:
Hinter der Neustädter Feldmark wird folgendes eingefügt:
Güstow, Dedelow, Klinkow, Schönwerder
Für Schülerinnen und Schüler aus diesen Ortsteilen, die eine Beschulung im Rahmen der verlässlichen Halbtagsgrundschule wünschen, wird die Diesterweggrundschule als Schulbezirk bestimmt.
2. § 2 Punkt 4 wird ersatzlos gestrichen.
3. Für das Schuljahr 2006/07 werden auf Grund der Auflösung der Grundschule Dedelow für diese Schülerinnen und Schüler nachfolgende Schulbezirke festgelegt:

Jahrgangsstufe

1 und 2: Pestalozzigrundschule

Jahrgangsstufen

3, 4 und 5: Artur-Becker-Grundschule

Jahrgangsstufe 6: Diesterweggrundschule

Diese Jahrgangsstufen verbleiben bis zum Übergang in die 7. Jahrgangsstufe an diesen Schulen.

Artikel 2

Der Bürgermeister wird ermächtigt, den Wortlaut der „Satzung über die Schulbezirke für Grundschulen in Trägerschaft der Stadt Prenzlau“ in der vom Inkrafttreten dieser Änderungssatzung an geltenden Fassung im Amtsblatt für die Stadt Prenzlau bekannt zu machen.

Artikel 3

Die Änderungssatzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Prenzlau, den 10. 04. 2006

gez. Hans-Peter Moser
Bürgermeister

**Benutzungsordnung
für das Dominikanerkloster Prenzlau**

vom: 10. 04. 2006

Inhaltsverzeichnis:

- § 1 Zweckbestimmung
- § 2 Nutzung
- § 3 Zulassung
- § 4 Allgemeine Regelungen
- § 5 Ausschluss von der Benutzung
- § 6 Befugnisse
- § 7 Öffnungszeiten
- § 8 Vermietungen und Überlassungen
- § 9 Benutzungsentgelte
- § 10 Haftung
- § 11 Spezielle Regelungen für einzelne Einrichtungen
- § 12 Inkrafttreten

§ 1

Zweckbestimmung

1. Das Dominikanerkloster ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Prenzlau. Es dient als Kulturzentrum und Museum für die Einwohner der Stadt Prenzlau und deren Gäste. Es umfasst folgende Einrichtungen:
 - Kulturhistorisches Museum inkl. der Kulturhistorischen Studienbibliothek
 - Kultur arche
 - Stadtbibliothek
 - Stadtarchiv inkl. der Sammlung „Sprache und Literatur in der Uckermark“
 - Besucherservice

Mit tatsächlicher Inanspruchnahme der Leistungen und Angebote der Einrichtungen des Dominikanerklosters wird zwischen dem Dominikanerkloster und den Benutzern ein privatrechtliches Benutzungsverhältnis begründet.

§ 2

Nutzung

1. Der Besuch und die Benutzung des Dominikanerklosters ist jedermann gestattet.

2. Der Besuch und die Benutzung durch Kinder bis zum vollendeten siebenten Lebensjahr ist nur unter Aufsicht eines Personensorgeberechtigten gestattet.
3. Der Besuch und die Benutzung durch Gruppen von Kindertagesstätten und Schulen ist nur unter Aufsicht verantwortlicher Erzieher bzw. Lehrer erlaubt.

§ 3

Zulassung

1. Wer Leistungen und Angebote der Einrichtungen des Dominikanerklosters nutzen will, bedarf der Zulassung. Die Zulassung erfolgt durch Erwerb einer Benutzerkarte bzw. Eintrittskarte des Dominikanerklosters entsprechend der jeweils gültigen Entgeltordnung für Besucher und Benutzer der Einrichtungen des Dominikanerklosters Prenzlau oder anderer vertraglichen Regelungen.
2. Die Zulassung gilt als widerrufen, sobald eine Veranstaltung vorüber bzw. der auf der Karte angegebene Zeitraum verstrichen ist und keine neue Benutzer- bzw. Eintrittskarte erworben bzw. ein neues Vertragsverhältnis begründet wurde.

§ 4

Allgemeine Regelungen

1. Den Anweisungen des Personals des Dominikanerklosters ist Folge zu leisten.
2. Innerhalb des Dominikanerklosters besteht aus Sicherheitsgründen generelles Verbot für den Umgang mit offenem Feuer sowie Rauchverbot. Das Rauchen ist nur an der Raucherinsel (am Standaschenbecher vor dem Foyer des Saales) und dort nur bei öffentlichen Veranstaltungen und darüber hinaus nur mit ausdrücklicher Genehmigung durch den Leiter des Dominikanerklosters gestattet.
3. Hunde und andere Haustiere dürfen nicht mit in das Dominikanerkloster gebracht werden. Über Ausnahmen entscheidet der Leiter des Dominikanerklosters.
4. Aus Rücksicht auf andere Benutzer und Besucher sind die Einrichtungen des Dominikanerklosters angemessen zu nutzen und störende Geräusche sowie Unruhe zu vermeiden. In den Räumen des Museums, der Stadtbibliothek, des Stadtarchivs sowie während Veranstaltungen sind Mobiltelefone auszuschalten.
5. Wünsche, Hinweise und Beschwerden können dem Personal des Dominikanerklosters mitgeteilt oder in den Besucherbüchern, die in allen Einrichtungen ausliegen, schriftlich vermerkt werden.

§ 5

Ausschluss von der Benutzung

1. Das Dominikanerkloster ist berechtigt, einen Benutzer, der schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung verstößt, ganz oder teilweise oder für eine gewisse Dauer von der Benutzung auszuschließen. Aus dem Benutzungsverhältnis entstandene Verpflichtungen bleiben unberührt.

§ 6

Befugnisse

1. Der Leiter des Amtes für Schulen, Kultur und Sport und der Leiter des Dominikanerklosters üben als Beauftragte der Stadt Prenzlau das Hausrecht aus. Ihren Anordnungen in Bezug auf Ordnung und Sicherheit ist Folge zu leisten. Sie können Personen, die dagegen verstoßen, den Aufenthalt im Dominikanerkloster untersagen. Die Übertragbarkeit dieser Befugnisse auf die Sachgebietsleiter im Dominikanerkloster ist möglich.
2. Der Leiter des Dominikanerklosters entscheidet über die Vermietung bzw. Überlassung von Räumlichkeiten des Dominikanerklosters in Abhängigkeit der geplanten Veranstaltungen. Die Übertragung der Befugnisse auf die Sachgebietsleiter ist möglich.

§ 7

Öffnungszeiten

1. Die Öffnungszeiten werden durch den Leiter des Amtes für Schulen, Kultur und Sport festgelegt.

§ 8

Vermietungen und Überlassungen

1. Die Nutzung von Räumlichkeiten des Dominikanerklosters kann nur auf Grundlage eines Nutzungsvertrages zwischen dem Dominikanerkloster und dem jeweiligen Veranstalter erfolgen.
2. Der Zugang zu den vermieteten bzw. überlassenen Räumen wird durch das Personal des Dominikanerklosters nach vorheriger Absprache gewährleistet.
3. Vermietete und überlassene Räumlichkeiten des Dominikanerklosters sind vom Nutzer im aufgeräumten und sauberen Zustand zu verlassen. Die

Fenster und Türen sind zu schließen. Genutzte Geräte sind in einwandfreiem Zustand zurückzugeben.

§ 9

Benutzungsentgelte

1. Das Entgelt für die Nutzung der Einrichtungen des Dominikanerklosters und ihrer Angebote und Leistungen richtet sich nach der von der Stadtverordnetenversammlung beschlossenen Entgeltordnung.

§ 10

Haftung

1. Die Stadt Prenzlau haftet nur für Schäden, sofern diese von ihren Bediensteten oder Beauftragten vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht wurden.
2. Der Benutzer hat Einrichtungen, Baulichkeiten, Räumlichkeiten, Geräte sowie Medien und Archivalien sorgfältig zu behandeln und sie vor Verlust, Verschmutzung oder Beschädigung zu bewahren. Er haftet diesbezüglich für alle Schäden, die von ihm verursacht werden, bis zur Höhe der für Ersatzbeschaffung erforderlichen Kosten. Bei Minderjährigen haftet neben diesem zusätzlich auch deren gesetzlicher Vertreter. Entstandene Schäden oder in Verlust geratenes städtisches Eigentum sind umgehend und unaufgefordert dem Leiter des Dominikanerklosters anzuzeigen.

§ 11

Spezielle Regelungen für einzelne Einrichtungen**1. Kulturhistorisches Museum:**

1. Das Kulturhistorische Museum ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Prenzlau. Sie dient der fachgerechten Sammlung, Sicherung, Bewahrung, Pflege, Erschließung, Erforschung und Präsentation von Sachzeugen der Kulturgeschichte der Uckermark. Ihre Aufgabe ist weiterhin die Vermittlung kultur-, kunst- und regionalhistorischen Wissens.
2. Für Besucher der Ausstellungsräume des Kulturhistorischen Museums gelten folgende Verhaltensregeln:
 - Das Berühren der Ausstellungsobjekte, Rauchen, Essen, Trinken und der Umgang mit offenem Feuer sind nicht gestattet.
 - Den Anweisungen der aufsichtsführenden Kräfte ist Folge zu leisten.

- Führungen im Kulturhistorischen Museum sind in der Regel im vorab anzumelden.
- 3. Das Fotografieren der Ausstellungsobjekte und -räume kann eingeschränkt werden. Beim Erwerb einer Fotoerlaubnis ist der Besucher darauf hinzuweisen.
- 4. Kulturgut, einschließlich Archivalien, die der Verfügungsgewalt des Kulturhistorischen Museums unterliegen, stehen – soweit nicht durch Gesetze eingeschränkt – der Benutzung offen. Über die Art der Benutzung entscheidet der Leiter des Dominikanerklosters. Der Antrag auf Benutzung von Kulturgut ist unter Angabe des Zweckes schriftlich zu stellen. In diesem Zusammenhang ist gleichfalls eine schriftliche Erklärung abzugeben, dass bei der Verwertung aus dem Kulturgut gewonnener Erkenntnisse Urheber- und Persönlichkeitsrechte beachtet werden.

Die Nutzung des Kulturgutes ist nicht gestattet, wenn

- Grund zur Annahme besteht, dass das Wohl der Bundesrepublik Deutschland, des Landes Brandenburg oder der Stadt Prenzlau gefährdet würde
- Grund zur Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen
- gegen die Person des Benutzers oder den Zweck der Benutzung ernsthafte Bedenken bestehen (Ablehnungen sind schriftlich zu begründen)
- der Erhaltungszustand des Kulturgutes gefährdet würde

Über die Benutzung des Kulturgutes ist ein Nachweisbuch zu führen, in dem sich jeder Benutzer mit Name, Anschrift, Tag der Nutzung und Forschungsgegenstand einzutragen hat.

Kulturgut, einschließlich Archivalien, werden grundsätzlich nur in den Diensträumen des Dominikanerklosters und unter Anwesenheit eines Mitarbeiters des Dominikanerklosters vorgelegt.

Ausleihen an Privatpersonen außer Haus sind nicht gestattet, ebenso die Versendung von Kulturgütern.

Die Veröffentlichung der aus den zur Benutzung vorgelegten Kulturgütern gewonnenen Erkenntnisse durch Vortrag, Schrift oder Druck ist mit folgender Zitierweise gestattet:

Biographische Angaben bzw. Urheberrechte
Stadt Prenzlau
Kulturhist. Museum im Dominikanerkloster,
Inventarnummer

Die Genehmigung dazu erteilt der Leiter des Dominikanerklosters. Der Benutzer hat dem Museum kostenlos ein Belegexemplar zur Verfügung zu stellen.

Die Weitergabe von Kulturgut an andere Museen oder Ausstellungsstätten hat auf der Grundlage eines Leihvertrages zu erfolgen.

Zum Öffnen und Schließen der Räume mit magazinierten Objekten sind alle hauptamtlich beschäftigten Mitarbeiter des Kulturhistorischen Museums, der Leiter des Dominikanerklosters und der Diensthabende Leiter des Dominikanerklosters berechtigt; für die Stahlschränke nur der vom Leiter des Dominikanerklosters schriftlich benannte und vom zuständigen Amtsleiter bestätigte Personenkreis.

Eine räumliche Standortveränderung von magazinierten Objekten ist im Magazin- bzw. Depotentnahmebuch zu vermerken. Bei Standortwechsel über einen Zeitraum von mehr als einer Woche, ist ein Vermerk im Sachkatalog einzutragen. Die Entnahme von Objekten aus Stahlschränken ist grundsätzlich auf der jeweiligen Liste zu vermerken.

2. Stadtarchiv:

2.1 Archivordnung:

1. Grundsätzliches

1.1 Die Stadt Prenzlau unterhält ein Stadtarchiv. Die Verwaltung des Stadtarchivs obliegt dem Amt für Schulen, Kultur und Sport. Das Stadtarchiv untersteht dem Dominikanerkloster Prenzlau. Das Archiv wird durch den Sachgebietsleiter Stadtarchiv geleitet.

1.2 In das Stadtarchiv Prenzlau werden alle Akten, Urkunden, Karten, Pläne, Zeichnungen, Briefe, Handschriften, Filme, Mikrofilme, Bildmaterial, Tonbänder, die aus der Verwaltungstätigkeit der Stadt Prenzlau erwachsen sind oder sich auf Verwaltungsvorgänge aus der Stadt Prenzlau beziehen, übernommen sowie auch Nachlässe und Schenkungen.

1.3 Aufgaben des Archivars

Der Archivar hat mit aller Sorgfalt und Gewissenhaftigkeit dafür zu sorgen, dass das Schrift- bzw. Archivgut auf Grund der in ihm gespeicherten Informationen und wegen seiner Originalität und Einmaligkeit erfasst und übernommen sowie eine Wertermittlung und Erschließung vorgenommen wird. Weiterhin entscheidet er nach Fristenablauf über die Kassation (Vernichtung) des Schriftgutes mit praktischem Wert. Das übernommene Schrift- bzw. Archivgut wird für die Benutzung bereitge-

stellt. Der Archivar hat für die sachgerechte sichere Aufbewahrung zu sorgen.

In Wahrnehmung der Aufgaben werden die vorgeschriebenen Nachweis- und Findhilfsmittel geführt wie

- Zugangsbuch (die chronologisch angelegten Ablieferungsverzeichnisse entsprechen einem Zugangsbuch)
- Findbücher
- EDV – Datenbank (z.B. FirstRumos)
- Benutzungsnachweis
- Gebühren- und Entgeltnachweis

2. Archivbestände und ihre Ordnung

2.1 Archivgut ist die Gesamtheit der Schrift-, Bild-, Ton- und audiovisuellen Dokumente, die als Quelle historischer Erkenntnisse ermittelt, gesichert, erschlossen und bereitgestellt wird.

2.2 Schriftgutübernahme ins Archiv

2.2.1 Die Ämter überprüfen regelmäßig (einmal jährlich), welches Schriftgut für die Bearbeitung nicht mehr benötigt und dem Archiv angeboten werden kann. Die Vorbereitung und Durchführung der Aktenübergabe obliegt den aktenführenden Stellen. Das zu übergebende Schriftgut ist exakt auf dem Ablieferungsverzeichnis (3-fach) nachzuweisen. Die Angaben auf dem Ablieferungsverzeichnis müssen identisch sein mit den Angaben auf den Deckblättern. Der zuständige Amtsleiter erteilt mit seiner Unterschrift zugleich die Genehmigung zur Vornahme der Kassation (K) durch das Archiv nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen. Die Aufbewahrungsfristen sind durch die jeweils zuständigen Ämter festzulegen. Vor der Übergabe sind die Akten aus den Ordnern herauszunehmen und mit Deckblättern zu versehen. Alle Metallteile, insbesondere Heftklammern, sind zu entfernen. Nicht ordnungsgemäß bearbeitetes Schriftgut ist zurückzuweisen. Der Sachgebietsleiter Stadtarchiv hat für eine regelmäßige Schriftgutübergabe der Ämter zu sorgen. Er steht den Ämtern beratend zur Verfügung.

2.2.2 Über den Zugang wird Buch geführt. Der Archivar bestätigt die Ablieferungsverzeichnisse, nachdem diese Archivnummern erhalten haben.

Die Ablieferungsverzeichnisse werden

- a) chronologisch
- b) nach den Ämtern geordnet
- c) nach Bearbeitung an die aktenführende Stelle zurückgesandt.

2.3 Ordnung und Verzeichnung der Bestände

Erst wenn das Archivgut erschlossen, d. h. geordnet und verzeichnet ist, kann es dem Benutzer zugänglich gemacht werden.

2.4 Kassation (Vernichtung) von Registraturgut

2.4.1 Die Kassation nichtarchivwürdigen Schriftgutes erfolgt nach Ablauf der festgelegten Aufbewahrungsfristen.

2.4.2 Jede Kassation ist nachweispflichtig. Die entsprechenden Nachweise sind 20 Jahre aufzubewahren.

3. Benutzung

3.1 Die Nutzung des im Archiv befindlichen Registratur-/Archivgutes wird in einer „Benutzungsordnung“ geregelt.

3.2 Die Benutzungsordnung erscheint als Anlage 1 und ist im Archiv für alle Nutzer zur Einsichtnahme auszulegen.

4. Archivräume

Die Archivräume dienen ausschließlich der Aufnahme von Registratur- und Archivgut. Der Zutritt zu den Archivräumen ist nur in Begleitung des Sachgebietsleiters Stadtarchiv, eines Mitarbeiters des Stadtarchivs, des Leiters des Dominikanerklosters oder eines beauftragten Bediensteten des Amtes für Schulen, Kultur und Sport gestattet.

5. Entnahme von Archivgut

5.1 Zur Entnahme von Archivgut ist nur der Sachgebietsleiter Stadtarchiv oder in seiner Vertretung ein Bediensteter des Amtes für Schulen, Kultur und Sport berechtigt.

5.2 Über die aus dem Archiv entnommenen Stücke ist ein Nachweis zu führen.

5.3 Die Rückgabe und Rücklage sind im Benutzungsnachweis oder Versandungsbuch zu vermerken.

6. Abschriften und Reproduktionen

6.1 Die Anfertigung von Abschriften aus Archivbehalten, von Übersetzungen oder Repro von Archivgut einschließlich deren Beglaubigung sowie die Anfertigung von Siegelabgüssen durch das Archiv unterliegen dem Ermessen des Archivars.

7. Veröffentlichungen

7.1 Die Veröffentlichung der aus den zur Benutzung vorgelegten Archivalien gewonnenen Kenntnis durch Vortrag, Schrift oder Druck ist gestattet mit folgender Zitierweise des Bestandes:

Stadt Prenzlau
Stadtarchiv, lfd. Nr.

7.2 Die Veröffentlichung von Abschriften aus Archivbehelfen sowie die Veröffentlichung von Archivgut in Bild und Fotokopie bedarf der Genehmigung des Bürgermeisters.

7.3 Von jeder Veröffentlichung, die unter Benutzung von Archivgut des Stadtarchivs erfolgt, ist dem Stadtarchiv kostenlos ein Exemplar einzureichen.

8. Entgelte

Das Entgelt für die Nutzung des Stadtarchivs richtet sich nach der von der Stadtverordnetenversammlung beschlossenen Entgeltordnung.

3. Stadtbibliothek:

1. Zulassung für die Ausleihe von Medien

Eine Zulassung erfolgt für natürliche Personen ab dem vollendeten siebenten Lebensjahr.

Minderjährigen bis zum vollendeten 14. Lebensjahr ist die Benutzung nur nach schriftlicher Einwilligung des Personensorgeberechtigten zu gestatten. Der Personensorgeberechtigte hat sich darin gleichzeitig zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte zu verpflichten.

Die Zulassung erfolgt aufgrund eines Zulassungsantrages. Die Zulassung ist persönlich unter Vorlage eines Personalausweises oder eines anderen gültigen, amtlichen Ausweises mit Wohnsitzangabe zu beantragen. Für die Zulassung sind folgende persönliche Angaben nötig: Name, Anschrift, Geburtsdatum und Name des gesetzlichen Vertreters, ggf. auch dessen Anschrift.

Bei Namensänderung oder Wohnungswechsel ist die Benutzerkarte zur Berichtigung unverzüglich vorzulegen.

Die gesetzlichen Bestimmungen des Datenschutzes sind zu beachten.

2. Ausleihe

Zur Benutzung außerhalb der Bibliothek können die Medieneinheiten unter Vorlage der Benutzerkarte entliehen werden.

Entlehene Medien darf der Benutzer nicht weitergeben.

Von der Ausleihe sind Präsenzbestände ausgenommen, die nur in der Bibliothek benutzt werden dürfen.

Über weitere Ausnahmen bei Medien, zu deren Erhaltung und Sicherung die Ausleihe beschränkt werden muss, entscheidet der Sachgebietsleiter Stadtbibliothek oder dessen Vertreter.

Die Bibliothek ist berechtigt, die Anzahl der von einem Benutzer gleichzeitig entliehenen Medien zu begrenzen.

In der Bibliothek nicht vorhandene Literatur kann die Bibliothek auf Antrag über den Leihverkehr mit auswärtigen Bibliotheken nach den jeweils geltenden Leihverkehrsordnungen bestellen.

Ausgeliehenes Bibliotheksgut kann von anderen Benutzern vorbestellt werden. Der Benutzer, der vorbestellt hat, wird benachrichtigt, sobald das gewünschte Bibliotheksgut für ihn bereit liegt. Wird bestelltes Bibliotheksgut nicht innerhalb der Bereitstellungsfrist von zwei Wochen abgeholt, so kann die Bibliothek anderweitig darüber verfügen.

Die Leihfrist beträgt in der Regel 4 Wochen. Eine Verlängerung der Leihfrist ist möglich, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Der Verlängerungsantrag ist vor Ablauf der Leihfrist zu stellen. Das kann auch telefonisch, per Fax oder E-Mail erfolgen.

Die Leihfrist kann bis zu zweimal verlängert werden. Über eine Neuausleihe nach zweimaliger Verlängerung entscheidet der Sachgebietsleiter Stadtbibliothek oder dessen Vertreter.

Für bestimmte Medien kann die Bibliothek die Ausleihfrist verkürzen. Eine Verlängerung ist in diesem Fall nicht möglich.

Die Ausleihdauer für Videokassetten und DVD beträgt eine Woche. Eine Verlängerung der Leihfrist ist nicht möglich.

3. Ausschluss von der Benutzung

Solange ein Benutzer der Aufforderung zur Rückgabe entliehener Medien nicht nachkommt oder geschuldete Entgelte nicht entrichtet, ist die Bibliothek berechtigt, die Ausleihe weiterer Medien an ihn einzustellen.

4. Besucherservice:

Kartenverkauf:

1. Karten werden zehn Tage ab Bestellung reserviert. Danach erfolgt die Freigabe zum Verkauf.
2. Je näher die Veranstaltung rückt, um so kürzer werden die Reservierungszeiten bis max. einen Tag vor der Veranstaltung.
3. Ab Veranstaltungstag werden Karten für die Abendkasse reserviert, die spätestens eine halbe Stunde vor Veranstaltungsbeginn abgeholt werden müssen. Ansonsten erfolgt auch hier die Freigabe zum Verkauf.
4. Es besteht die Möglichkeit Karten gegen Rechnung anzufordern (bis vier Tage vor Veranstaltungsbeginn). Ist die Rechnung mit Veranstaltungsbeginn nicht bezahlt, verlieren die Karten ihre Gültigkeit.

5. Ab vier Tage vor Veranstaltungsbeginn können auswärtige Besucher für die Abendkasse vorgemerkt werden. Der Abholtermin ist ebenfalls bis spätestens eine halbe Stunde vor Veranstaltungsbeginn festgesetzt. Ansonsten erfolgt die Freigabe der Karten zum Verkauf.
6. Die Abendkasse ist eine halbe Stunde vor Veranstaltungsbeginn geöffnet.

§ 12

Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Prenzlau, den 10. 04. 2006

gez. Hans-Peter Moser
Bürgermeister

Anlage 1:

Benutzungsordnung für das Stadtarchiv Prenzlau

§ 1

- (1) Archivalien, die der Verfügungsgewalt des Stadtarchivs unterliegen, stehen – soweit das Bundesarchivgesetz v. 06.01.1988 und diese Benutzungsordnung keine Beschränkungen vorsehen – der Benutzung offen. § 5 BarchG ist zu beachten.
- (2) Zur Benutzung werden
 - Archivalien im Original oder Kopie vorgelegt oder
 - Abschriften oder fotografische Reproduktionen von Archivalien abgegeben oder
 - Auskünfte über den Inhalt von Archivalien erteilt.
- (3) Über die Art der Benutzung entscheiden die Mitarbeiter des Stadtarchivs.

§ 2

- (1) Der Antrag auf Benutzung von Archivalien ist schriftlich zu stellen. Hierbei ist der Gegenstand der Nachforschungen so genau wie möglich zu bezeichnen und der Benutzungszweck nachzuweisen.
- (2) Dem Stadtarchiv ist eine schriftliche Erklärung abzugeben, dass bei der Verwertung aus Archivalien gewonnener Erkenntnisse Urheber- und Persönlichkeitsrechte beachtet werden.

§ 3

- (1) Über den Benutzungsantrag entscheiden die Mitarbeiter des Stadtarchivs.
- (2) Die Benutzung des Archivs wird nicht gestattet, wenn
 1. Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Bundesrepublik Deutschland, des Landes Brandenburg, der Stadt Prenzlau gefährdet würde oder
 2. Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen
 3. gegen die Person des Benutzers oder den Zweck der Benutzung ernsthafte Bedenken bestehen (Ablehnungen sind schriftlich zu begründen)
 4. der Erhaltungszustand des Archivgutes gefährdet würde

5. ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde

§ 4

- (1) Das Recht, Archivgut der Stadt aus einer mehr als 30 Jahre zurückliegenden Zeit zu nutzen, steht jedermann auf Antrag zu, soweit durch Rechtsvorschrift nichts anderes bestimmt ist. Weitergehende gesetzliche Rechte und besondere Vereinbarungen zugunsten von Eigentümern privaten Archivgutes bleiben unberührt.
- (2) Archivgut der Stadt, das sich auf natürliche Personen bezieht, darf erst 30 Jahre nach dem Tode des Betroffenen durch Dritte benutzt werden. Ist das Todesjahr nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist 110 Jahre nach der Geburt des Betroffenen.
- (3) Archivgut nach § 2 Abs. 4 BarchG darf erst 80 Jahre nach Entstehen benutzt werden.
- (4) Die Schutzfristen der Absätze 1 – 3 gelten nicht für solche Unterlagen, die bereits bei ihrer Entscheidung zur Veröffentlichung bestimmt waren.
- (5) Die Schutzfrist nach Absatz 1 Satz 1 kann verkürzt werden, soweit § 3 Absatz 2 nicht dem entgegensteht. Die Schutzfristen nach Absatz 1 Satz 1 und Absatz 2 können verkürzt werden, wenn die Einwilligung des Betroffenen vorliegt. Für Personen der Zeitgeschichte und Amtsträger in Ausübung ihres Amtes können die Schutzfristen nach Absatz 1 Satz 1 und Absatz 2 verkürzt werden, wenn die schutzwürdigen Belange des Betroffenen angemessene Berücksichtigung finden.

§ 5

- (1) Druckschriften, Plakate, Bilder, Karten und Tonträger können unter Beachtung der gesetzlichen Schutzrechte benutzt werden, soweit nicht beim Erwerb Einschränkungen vereinbart wurden.

§ 6

- (1) Archivbehelfe und Archivmaterialien werden grundsätzlich nur in den Amtsräumen in Anwesenheit des Archivars oder dessen Vertreter vorgelegt. Ausleihe an Privatpersonen außer Haus ist nicht gestattet.
- (2) Diese werden ihnen über Dienststellen zugänglich gemacht, die sich zuvor verpflichten, die Archivmaterialien feuer- und diebessicher aufzubewahren und dem Benutzer nur in den Diensträumen zur

Einsicht vorzulegen. Verstößt der Benutzer gegen diese Bedingung, so kann das Archivgut sofort zurückverlangt werden.

- (3) Die Versendung von Archivgut geschieht auf schriftlichen Antrag des Benutzers, indem er die Dienststelle, bei der er das Archivgut einsehen will, benennt. Der Archivar holt die Verpflichtung der Dienststelle gem. § 6 Absatz 2 ein.
- (4) Die Versendung von Archivgut wird in einem Versendungsbuch vermerkt.
- (5) Ausgeschlossen von der Versendung sind Archivmaterialien, deren Wert, Umfang und Erhaltungszustand oder häufige Benutzung am Orte eine Versendung verbietet.

§ 7

Die Anfertigung von Abschriften aus Archivbehelfen, von Übersetzungen oder Repro von Archivgut einschließlich deren Beglaubigung sowie die Anfertigung von Siegelabgüssen durch das Archiv unterliegen dem Ermessen des Archivars.

Vor jeder Veröffentlichung, die unter Benutzung von Archivgut des Stadtarchivs erfolgt, ist dem Stadtarchiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar einzureichen.

**Entgeltordnung für die Benutzung des Seebades
in Trägerschaft der Stadt Prenzlau**

vom: 10. 04. 2006

Auf der Grundlage des § 75 Abs. 2 Punkt 1 der Gemeindeordnung für das Land Brandenburg vom 15.10.1993 (GVBl.I) in der zur Zeit geltenden Fassung hat die Stadtverordnetenversammlung in ihrer Sitzung am 06. 04. 2006 folgende Entgeltordnung für die Benutzung des Seebades in Trägerschaft der Stadt Prenzlau beschlossen:

Die Entgeltordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Entgeltordnung für die Benutzung des Seebades in Trägerschaft der Stadt Prenzlau vom 30.05.2002, zuletzt geändert durch die Entgeltordnung für die Benutzung des Seebades in Trägerschaft der Stadt Prenzlau vom 09.04.2003, außer Kraft.

Prenzlau, den 10. 04. 2006

gez. Hans-Peter Moser
Bürgermeister

Inhaltsverzeichnis:

1. Eintrittsentgelte
2. Entleihungen
3. Sonderentgelte

1. Eintrittsentgelte:

- | | |
|--|---------|
| 1.1 Erwachsene | 1,50 € |
| 1.2 Kinder ab dem vollendeten
siebenten Lebensjahr und Schüler | 0,50 € |
| 1.3 Dauerbadekarte (20 Besuche) | |
| Saison | |
| - Erwachsene | 15,00 € |
| - ALG II – Empfänger (nach Vorlage
einer amtlichen Bestätigung) | 10,00 € |
| - Kinder ab dem vollendeten
siebenten Lebensjahr und Schüler | 5,00 € |
| 1.4 Schwimmlehrgänge: Für Schwimmlehrgänge wird ein Entgelt nach gesonderter Vereinbarung erhoben. Berechnungsgrundlage sind die jeweiligen Stundensätze der Schwimmmeister. | |

2. Entleihungen:

- | | |
|--|--------|
| 2.1 Strandkorb pro Tag | 3,00 € |
| 2.2 Liegestuhl/Campingliege pro Tag | 2,00 € |
| 2.3 Aufbewahrung von Wertsachen und
Bargeld bis 50,00 € pro Tag | 2,00 € |

3. Sonderentgelte:

- | | |
|--|---------|
| 3.1 Ohne gültige Eintrittskarte | 10,00 € |
| 3.2 Reinigungsentgelt für Verunreinigungen | 15,00 € |
| 3.3 Sonderveranstaltungen: Die Entgelte werden auf der Grundlage einer gesonderten vertraglichen Vereinbarung erhoben. | |

**Richtlinie der Stadt Prenzlau zur Förderung von
„Kunst im öffentlichen Raum“****vom: 10. 04. 2006****1. Allgemeines**

1.1 Die Stadt Prenzlau fördert für eigene Investitionen nach den Vorschriften dieser Richtlinie „Kunst im öffentlichen Raum“.

Unter „Kunst im öffentlichen Raum“ sind insbesondere künstlerische Gestaltungen in und an Bauwerken, Grünanlagen, Sportstätten und Plätzen der Stadt zu verstehen. Von der Richtlinie ausgenommen sind Straßenbaumaßnahmen. Dabei soll sich die Arbeit der Künstlerin/des Künstlers als sichtbarer Beitrag auf und mit den der Öffentlichkeit zugänglichen Verkehrsflächen, Anlagen und Gebäuden verwirklichen.

1.2 Aufträge im Rahmen dieser Richtlinie werden an bildende Künstlerinnen und Künstler, die in den Ländern Brandenburg und Berlin wohnen oder tätig sind, vergeben.

2. Finanzierung

Bei Neu-, Um- und Erweiterungsbauten sowie bei Rekonstruktions- und Sanierungsvorhaben wird nach folgenden Sätzen gefördert:

Bei Investitionen ab 400.000,- € werden 2,0 bis 0,5 % der Investitionssumme, mindestens jedoch 3.000,- € und maximal 25.000,- €, aus den Gesamtinvestitionskosten zur Verfügung gestellt.

3. Projektauftrag

3.1 Zur Ermittlung der am besten geeigneten künstlerischen Arbeiten sind je nach Eignung des Vorhabens beschränkte, bei bedeutenden Baumaßnahmen offene Wettbewerbe durchzuführen.

3.2 An beschränkten Wettbewerben sind in der Regel mindestens drei Künstlerinnen/ Künstler zu beteiligen. Den Entwürfen sind Kostenberechnungen beizufügen.

3.3 Künstlerische Leistungen können in geeigneten Fällen an Bildende Künstlerinnen/ Künstler, die durch entsprechende Arbeiten bereits ihre Eignung nachgewiesen haben, ohne Wettbewerb bis maximal 5.000,- € vergeben werden.

3.4 Zur Auswertung des Wettbewerbs wird eine Jury gebildet.

Diese besteht aus:

- dem Bürgermeister
- dem Leiter des Amtes für Schulen, Kultur und Sport

- einem Vertreter des Hoch- und Tiefbauamtes
- zwei Vertretern der Stadtverordnetenversammlung
- einem Kunstsachverständigen oder Künstlerin/ Künstler, die vom Leiter des Amtes für Schulen, Kultur und Sport im Benehmen mit dem Baudezernat berufen werden
- einem Vertreter des Planungsbüros.

Jedes Mitglied kann einen Stellvertreter namentlich benennen. Den Vorsitz der Jury führt der Bürgermeister.

Die Stadtverordneten werden für die Dauer einer Legislaturperiode durch die Stadtverordnetenversammlung benannt.

Die Jury kann zu ihren Beratungen weitere Personen, wie beispielsweise Vertreter der betreffenden Einrichtung hinzuziehen. Diese haben eine beratende Funktion.

Die Sitzungen der Jury sind so einzuberufen, dass die Teilnahme der Vertreter der Stadtverordnetenversammlung sowie des Kunstsachverständigen oder der Künstlerin/des Künstlers objektiv möglich ist.

4. Inkrafttreten

Die Richtlinie tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Richtlinie der Stadt Prenzlau zur Förderung von „Kunst im öffentlichen Raum“ vom 01.05.2003 außer Kraft.

Prenzlau, den 10. 04. 2006

gez. Hans-Peter Moser
Bürgermeister

Öffentliche Bekanntmachung des Satzungsbeschlusses über die 2. vereinfachte Änderung des Bebauungsplanes C III „Allgemeines Wohngebiet Röpersdorfer Straße“ der Stadt Prenzlau

die Verletzung oder den Mangel begründen soll, ist darzulegen.

Prenzlau, den 10.04.2006

gez. Moser
Bürgermeister

- Siegel -

Die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Prenzlau hat am 06.04.2006 die 2. vereinfachte Änderung des Bebauungsplanes C III „Allgemeines Wohngebiet Röpersdorfer Straße“ gemäß § 10 Abs. 1 Baugesetzbuch (BauGB) in der derzeit gültigen Fassung als Satzung beschlossen und die Begründung gebilligt.

Die auf Grund des Inkrafttretens der neuen Brandenburgischen Bauordnung (BbgBO) am 01.09.2003 erforderlichen Änderungen gemäß § 2 Abs. 4 BbgBO zur Regelung der Vollgeschossigkeit im Bebauungsplan C III (Baufelder 3, 4, 6, 7, 8, 9) sind redaktioneller Art und erforderten nicht die Durchführung eines formellen Verfahrens. Die Änderung der maximal zulässigen Geschossigkeit lässt keine Anstoßwirkung auf den Bürger erwarten, da die optische Wirkung der Zweigeschossigkeit aufgrund der Festsetzung maximal zulässiger Traufhöhen erhalten bleibt.

Dem städtebaulichen Ziel, die Bebauung in westliche Richtung stufenförmig zu gestalten, wird weiterhin gefolgt.

Die 2. vereinfachte Änderung des Bebauungsplanes C III „Allgemeines Wohngebiet Röpersdorfer Straße“ tritt am Tag der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Jedermann kann den Bebauungsplan und die Begründung im Rathaus Prenzlau, Am Steintor 4, Haus II, Amt für Stadt- und Ortsteilentwicklung, SG Stadtplanung, Zimmer 005 während der Sprechzeiten einsehen und Auskunft über deren Inhalt verlangen.

Auf die Voraussetzungen für die Geltendmachung der Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften und von Mängeln der Abwägung sowie der Rechtsfolgen des § 215 Abs. 1 BauGB wird hingewiesen.

Unbeachtlich werden demnach

1. eine nach § 214 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 bis 3 beachtliche Verletzung der dort bezeichneten Verfahrens- und Formvorschriften
2. eine unter Berücksichtigung des § 214 Abs. 2 beachtliche Verletzung der Vorschriften über das Verhältnis des Bebauungsplanes und des Flächennutzungsplans und
3. nach § 214 Abs. 3 Satz 2 beachtliche Mängel des Abwägungsvorgangs, wenn sie nicht innerhalb von 2 Jahren seit der Bekanntmachung des Bebauungsplanes schriftlich gegenüber der Stadt Prenzlau geltend gemacht worden sind. Der Sachverhalt, der

unmaßstäbliche Darstellung



Zahlungserinnerung

Hiermit möchte ich alle Steuerzahler an die Vierteljahreszahlung folgender Steuern/Abgaben für die Fälligkeit 15.05.2006 erinnern:

Grundsteuer B
Grundsteuer A
Hundesteuer
Gewerbsteuer
Umlage Wasser- und Bodenverband

Um Mahnungen sowie die darauf folgende Vollstreckung und die damit verbundenen zusätzlichen Nebenkosten zu vermeiden, bitte ich dringend, den festgesetzten Steuertermin einzuhalten.

Prenzlau, den 30.03.2006

gez. Moser
Bürgermeister

**Öffentliche Bekanntmachung
Preis der Stadt Prenzlau**

In den vergangenen Jahren wurden Personen, Vereine oder Institutionen in verschiedenen Kategorien mit den „Preisen der Stadt Prenzlau“ ausgezeichnet.

Seit dem 01. Dezember 2005 vergibt die Stadt Prenzlau jährlich am 03. Oktober einen „**Preis der Stadt Prenzlau**“. Damit würdigt sie Menschen, Vereinigungen oder Institutionen, die sich in herausragendem Maße für die Stadt und ihre Einwohner engagiert haben.

Der Preis wird öffentlich ausgelobt und ist mit 2.000,00 € dotiert. Über den Preisträger entscheidet nach Ablauf der Einreichungsfrist in nichtöffentlicher Sitzung die Stadtverordnetenversammlung.

Neben dem „Preis der Stadt Prenzlau“ können auf Vorschlag Einwohner durch die „**Medaille der Stadt Prenzlau**“ gewürdigt werden. Die Medaille wird an Einzelpersonen verliehen, die sich um das Ansehen und Vorankommen Prenzlaus verdient gemacht haben. Sie ist aber mit keiner Geldleistung verbunden. Die Auswahl und Entscheidung erfolgt wie bei der Verleihung des „Preises der Stadt Prenzlau“.

Alle Prenzlauer Einwohnerinnen und Einwohner, die in der Stadt ansässigen Vereine, Gruppen, Institutionen und Firmen können bis zum **01. August 2006** Vorschläge für die Auszeichnungen unter folgender Adresse unterbreiten:

Stadt Prenzlau
Büroleiterin
Kennwort: Preisträger
Am Steintor 4
17291 Prenzlau

Prenzlau, 01.03.2006

gez. Moser
Bürgermeister

**Bekanntmachung
Schieß- und Übungswarnung**

Der Standortälteste der Bundeswehr warnt und informiert.

Auf dem Militärischen Sicherheitsbereich, dem Standortübungsplatz der Bundeswehr bei Prenzlau (entlang der B 109 und Abzweig Boitzenburg) finden ganzjährig, auch am Wochenende, militärische Ausbildungsvorhaben statt. Dabei wird mit Signal-, Übungs- und Manövermunition scharf geschossen. Des Weiteren befinden sich auf dem Platz noch immer Fundmunition und Blindgänger. Auf dem Platz bewegen sich außerdem Fahrzeuge ohne Licht.

Daher ist das Betreten des Platzes für alle Personen sowie das Berühren, Aufnehmen oder Entfernen von Fundgegenständen strengstens verboten. Ausnahmegenehmigungen sind beim Standortältesten zu beantragen.

Vorsicht! Lebensgefahr!

Die Grenzen des Gefahrenbereichs sind mit Warntafeln gekennzeichnet.

Der Standortälteste

Skrzywanek, Oberstleutnant

Impressum

Amtsblatt für die Stadt
Prenzlau
Amtlicher Teil

Herausgeber:
Stadt Prenzlau
- Der Bürgermeister -

Anschrift:
Stadt Prenzlau
Am Steintor 4
17291 Prenzlau

Verantwortlich:
Herr Dr. Mahlow
(Hauptamtsleiter)

Anschrift:

Stadtverwaltung Prenzlau,
Hauptamt
Am Steintor 4
17291 Prenzlau
Tel. (0 39 84) 75 10 10

Bezugsmöglichkeiten:

Stadt Prenzlau
Hauptamt
Am Steintor 4
17291 Prenzlau

Bezugsbedingungen:

kostenlose Abgabe; Das Amtsblatt liegt zur kostenlosen Mitnahme in den Auslagen der Verwaltungsgebäude der Stadt Prenzlau, in der Stadtinformation sowie in der Stadtbibliothek aus.

Auf Wunsch erfolgt die Zustellung gegen Erstattung anfallender Versandkosten/ Zustellungskosten.

Satz und Druck:

Druckerei Nauendorf
16278 Angermünde
Gewerbegebiet „Oderberger Straße“, Nordring 16

Telefon:

0 33 31 / 30 17 - 0