

# Amtlicher Teil

## Gemeinde Bördeland

### Amtliche Bekanntmachungen der Gemeinde

[Hinweis: Sollten an dieser Stelle Beschlüsse nicht im vollen Wortlaut veröffentlicht sein, so können diese in der vollständigen Fassung (so weit dies rechtlich zulässig ist) in der Gemeinde Bördeland, Biere, Magdeburger Straße 3 in 39221 Bördeland, eingesehen werden. Um Beachtung wird gebeten!]

(Die nachfolgend aufgeführten amtlichen Bekanntmachungen gelten für den Zuständigkeitsbereich der Gemeinde Bördeland mit den Ortsteilen Biere, Eggersdorf, Eickendorf, Großmühlingen, Kleinmühlingen, Welsleben und Zens.  
Um Beachtung wird gebeten!)

### Sitzungen der Gemeinde Bördeland Sitzung des Gemeinderates der Gemeinde Bördeland vom 17.12.2009

#### **Beschluss 14 – 08 / 2009 – Verwaltungskostensatzung und Gebührentarif zur Verwaltungskostensatzung der Gemeinde Bördeland**

Auf der Grundlage der §§ 6 Abs. 1 und 44 Abs. 3 Nr. 1 der Gemeindeordnung für das Land Sachsen-Anhalt (GO LSA) vom 05.10.1993 (GVBl. LSA S. 568) in Verbindung mit § 4 Kommunalabgabengesetz des Landes Sachsen-Anhalt (KAG-LSA), in den derzeit gültigen Fassungen, beschließt der Gemeinderat der Gemeinde Bördeland, nach Beratung im Hauptausschuss, die Verwaltungskostensatzung und Gebührentarif zur Verwaltungskostensatzung der Gemeinde Bördeland.  
*Der Beschluss wurde mehrheitlich angenommen.*

#### **Satzung über die Erhebung von Verwaltungsgebühren im eigenen Wirkungskreis der Gemeinde Bördeland (Verwaltungskostensatzung)**

Aufgrund der §§ 6 Abs. 1 und 44 Abs. 3 Nr. 1 der Gemeindeordnung für das Land Sachsen-Anhalt (GO LSA) vom 05.10.1993 (GVBl. LSA S. 568) und dem § 4 des Kommunalabgabengesetz des Landes Sachsen-Anhalt (KAG-LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. Dezember 1996 (GVBl. LSA S. 305), in den derzeit gültigen Fassungen, beschließt der Gemeinderat der Gemeinde Bördeland am 17.12.2009 nachfolgende Satzung:

#### **§ 1**

##### **Allgemeines**

- (1) Als Gegenleistung für Amtshandlungen und sonstige Verwaltungstätigkeiten (im nachfolgenden: Verwaltungstätigkeiten) im eigenen Wirkungskreis der Gemeinde Bördeland werden nach dieser Satzung Gebühren und Auslagen (im nachfolgenden: Kosten) erhoben, wenn die Beteiligten hierzu Anlass gegeben haben. Verwaltungstätigkeiten sind auch Entscheidungen über förmliche Rechtsbehelfe.
- (2) Kosten werden auch erhoben, wenn ein auf Vornahme einer kostenpflichtigen Verwaltungstätigkeit gerichteter Antrag abgelehnt oder nach Aufnahme der Verwaltungstätigkeit vor der Entscheidung zurückgenommen wird.
- (3) Die Erhebung von Kosten auf Grund anderer Rechtsvorschriften bleibt unberührt.

#### **§ 2**

##### **Höhe der Kosten - Kostentarif**

- (1) Die Höhe der Kosten bemisst sich nach dem Kostentarif, der Bestandteil dieser Satzung ist.

- (2) Auslagen nach § 6 werden grundsätzlich in der Höhe erhoben, in der sie tatsächlich entstanden sind; in den Fällen des § 6 Abs. 2 Nr. 8 ist die Höhe der Auslagen an Hand des Kostentarifs, der Bestandteil dieser Satzung ist, zu ermitteln.

#### **§ 3**

##### **Bemessungsgrundsätze**

- (1) Ist für den Ansatz einer Gebühr durch den Kostentarif ein Rahmen (Mindest- und Höchstsätze) bestimmt, so sind bei der Festsetzung der Gebühr das Maß des Verwaltungsaufwandes sowie der Wert des Gegenstandes zur Zeit der Beendigung der Verwaltungstätigkeit oder die Bedeutung der Verwaltungstätigkeit für den Gebührenschuldner zu berücksichtigen. Die Gebühr ist nach vollen Euro nach unten abzurunden.
- (2) Werden mehrere gebührenpflichtige Verwaltungstätigkeiten nebeneinander vorgenommen, so ist für jede Verwaltungstätigkeit eine Gebühr zu erheben.
- (3) Wird ein Antrag auf Vornahme einer Verwaltungstätigkeit
  - a) ganz oder teilweise abgelehnt,
  - b) zurückgenommen, bevor die Verwaltungstätigkeit beendet ist,so kann die Gebühr bis auf ein Viertel des vollen Betrages ermäßigt werden.
- (4) Wird ein Antrag wegen Unzuständigkeit abgelehnt oder beruht er auf unverschuldeter Unkenntnis, so kann die Gebühr außer Ansatz bleiben.
- (5) Wird eine zunächst abgelehnte Verwaltungstätigkeit auf einen Rechtsbehelf hin vorgenommen, so wird die für die Ablehnung erhobene Gebühr angerechnet.

#### **§ 4**

##### **Rechtsbehelfsgebühren**

- (1) Soweit ein Rechtsbehelf erfolglos bleibt, beträgt die Gebühr für die Entscheidung über den Rechtsbehelf das Eineinhalbfache der Gebühr, die für die angefochtene Verwaltungstätigkeit anzusetzen war, mindestens jedoch 10,00 Euro. Für die Zurückweisung eines Widerspruchs darf nur dann eine Gebühr erhoben werden, wenn der angefochtene Verwaltungsakt gebührenpflichtig war.
- (2) Wird dem Rechtsbehelf teilweise stattgegeben oder wird er ganz oder teilweise zurückgenommen, so ermäßigt sich die aus Absatz 1 ergebende Gebühr nach dem Umfang der Abweisung oder der Rücknahme, im Falle der Rücknahme auf höchstens 25 v.H.
- (3) Wird ein Rechtsbehelfsbescheid ganz oder teilweise aufgehoben oder zurückgenommen, so sind die gezahlten Rechtsbehelfskosten ganz oder teilweise zu erstatten, es sei denn, dass die Aufhebung allein auf unrichtigen und unvollständigen Angaben desjenigen beruht, der den Rechtsbehelf eingelegt hat.

#### **§ 5**

##### **Gebührenbefreiungen**

- (1) Gebühren werden nicht erhoben für
  1. mündliche Auskünfte, soweit damit kein erheblicher Zeitaufwand verbunden ist.
  2. Zeugnisse und Bescheinigungen in folgenden Angelegenheiten:
    - a) Arbeits- und Dienstleistungssachen,
    - b) Besuch von Schulen,
    - c) Zahlung von Ruhegehältern, Witwen- und Waisengeldern, Krankengeldern, Unterstützungen und dergleichen aus öffentlichen und privaten Kassen,
    - d) Nachweise der Bedürftigkeit.
  3. Amtshandlungen und Verwaltungstätigkeiten, die die Stundung, Niederschlagung oder den Erlass von Verwaltungskosten betreffen,
  4. steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigungen für die Vergabe öffentlicher Aufträge,
  5. Amtshandlungen und Verwaltungstätigkeiten, zu denen in Ausübung öffentlicher Gewalt eine andere Behörde im Lande, eine Behörde des Bundes oder die Behörde eines anderen Bundeslandes Anlass gegeben hat, es sei denn, dass die Gebühr einem Dritten zur Last zu legen ist,
  6. Maßnahmen der Amtshilfe.
- (2) Von der Erhebung einer Gebühr kann über die in Abs. 1 genannten Fälle hinaus ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn daran ein öffentliches Interesse besteht.

### Auslagen

(1) Werden bei der Vorbereitung oder bei der Vornahme von Amtshandlungen oder Verwaltungstätigkeiten Auslagen notwendig, die nicht bereits mit der Gebühr abgegolten sind, so hat der Kostenschuldner sie zu erstatten.

Dies gilt auch, wenn eine Gebühr nicht zu entrichten ist. Auslagen hat der Kostenschuldner auch dann zu erstatten, wenn sie bei einer anderen am Verfahren beteiligten Behörde entstanden sind.

(2) Als Auslagen werden insbesondere erhoben:

1. Postgebühren für Zustellungen und Nachnahmen sowie für die Ladung von Zeugen und Sachverständigen. Wird durch Bediente zugestellt, so werden die für die Zustellungen durch die Post mit Zustellungsurkunde entstehenden Postgebühren erhoben.
2. Telegraphen-, Fernschreib- und Telefaxgebühren sowie Gebühren für Ferngespräche.
3. Kosten öffentlicher Bekanntmachungen.
4. Zeugen- und Sachverständigengebühren.
5. bei Dienstgeschäften entstehende Reisekosten.
6. Beträge, die anderen Behörden oder anderen Personen für ihre Tätigkeit zu zahlen sind.
7. Kosten der Beförderung oder Verwahrung von Sachen.
8. Schreibgebühren für weitere Ausfertigungen, Abschriften, Durchschriften, Auszüge, Kosten für Fotokopien, Lichtpausen und Vervielfältigungen nach den im Kostentarif vorgesehen Sätzen.

### § 7

#### Kostenschuldner

(1) Zur Zahlung der Kosten ist verpflichtet,

1. wer zu einer Verwaltungstätigkeit Anlass gegeben hat,
2. wer die Kosten durch eine der Gemeinde Bördeland gegenüber abgegebene oder ihr mitgeteilte Erklärung übernommen hat,
3. wer für die Kostenschuld eines anderen kraft Gesetzes haftet.

(2) Kostenpflichtiger nach § 4 ist derjenige, der den Rechtsbehelf eingelegt hat.

(3) Mehrere Kostenschuldner sind Gesamtschuldner.

### § 8

#### Entstehung der Kostenschuld

(1) Die Gebührenschild entsteht mit der Beendigung der Verwaltungstätigkeit oder mit der Rücknahme des Antrages.

(2) Die Verpflichtung zur Erstattung der Auslagen entsteht mit der Aufwendung des zu erstattenden Betrages.

### § 9

#### Festsetzung, Fälligkeit und Vollstreckung

(1) Gebühren und Auslagen werden durch Bescheid festgesetzt. Sie werden mit Bekanntgabe der Kostenentscheidung an den Kostenschuldner fällig, wenn nicht der Bescheid einen anderen Zeitpunkt bestimmt.

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

(3) Gebühren und Auslagen werden im Verwaltungszwangsverfahren nach dem Verwaltungsvollstreckungsgesetz des Landes Sachsen-Anhalt vom 23. Juni 1994 (GVBl. LSA S. 710) in der jeweils geltenden Fassung vollstreckt.

### § 10

#### Billigkeitsmaßnahmen

Ansprüche aus dem Abgabenschuldverhältnis können entsprechend § 13 a KAG-LSA 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 Einziehung nach Lage des Einzelfalles unbillig, können sie ganz oder zum Teil erlassen werden.

### § 11

#### Anwendung des Verwaltungskostengesetzes

Die Vorschriften des Verwaltungskostengesetzes vom 27.06.1991, in der derzeit gültigen Fassung des Landes Sachsen-Anhalt gelten sinngemäß, soweit die Regelungen des KAG-LSA nicht ausdrücklich entgegenstehen.

### § 12

#### In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in

Kraft.

Bördeland, den 17.12.2009

Bernd Nimmich  
Bürgermeister

- Siegel der Gemeinde -

## Kostentarif zur Verwaltungskostensatzung (§ 2) der Gemeinde Bördeland vom 17.12.2009

Gebühren (§ 3 Verwaltungskostensatzung) und Pauschbeträge für Auslagen (§ 6 Abs. 2 Nr. 8 Verwaltungskostensatzung)

Lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr
<b>Abschriften und Ausfertigungen</b>		€
<b>A. Allgemeine Verwaltungsaufgaben</b>		
1. Abschriften und Ausfertigungen sofern sie nicht durch Ablichtung hergestellt werden je angefangene Seite		
1.1.	im Format DIN A 5	2,00
1.2.	im Format DIN A 4	3,00
1.3.	in größeren Formaten oder bei schwierigen Abschriften wie z.B. fremdsprachliche oder wissenschaftliche Texte	6,00
1.4.	Für Schriftstücke in tabellarischer Form, Verzeichnisse, Listen, Rechnungen, Zeichnungen und dgl. wird eine Gebühr nach dem Zeitaufwand erhoben, der bei durchschnittlicher Arbeitsleistung zur Herstellung benötigt wird. Die Gebühr beträgt für jede angefangene 1/4 Arbeitsstunde	6,00
1.5.	Kosten für Anzeigen im Amtsblatt der Gemeinde (Bördeland-Kurier)	
1.5.1.	1/12 einer DIN A 4 Seite	5,00
2.	Fotokopien und Lichtpausen	
2.1.	Fotokopien, schwarz-weiß	
2.1.1.	Schriftstücke Format DIN A 5 und kleiner	0,15
	DIN A 4	0,30
	DIN A 3	0,60
2.1.2.	Fotokopien und Lichtpausen von	
2.1.3.	Flurkarten, Flächennutzungspläne, Bebauungspläne u. Bauzeichnungen in Teilausschnitten Format DIN A 4	3,00
	DIN A 3	4,00
	DIN A 1	6,00
2.2.	Fotokopien, farbig	
2.2.1.	Schriftstücke Format DIN A 4 bis zum Format A 3 je Seite ab 10 Seiten je Seite	3,00 1,50
2.2.2.	Vervielfältigungen mit Bürodruckgeräten DIN A 4 bis 10 Seiten je Seite bis 50 Seiten je Seite ab 100 Seiten je Seite	0,30 0,20 0,10
3.	Amtliche Beglaubigungen, Zeugnisse, Bescheinigungen und Ausweise	
3.1.	Beglaubigungen	
3.2.	Beglaubigung von Abschriften, Ablichtungen, Vervielfältigungen und Negativen	
3.1.1.1.	je Seite der Erstaufbereitung	3,50
3.1.1.2.	je Seite der Mehraufbereitung	1,50
3.1.1.	Beglaubigungen von Unterschriften und Handzeichen	3,50
3.2.	Bescheinigungen, Ausweise, Zeugnisse	
3.2.1.	Ausstellung von Bescheinigungen, Ausweisen und Zeugnissen auf Antrag	10,00
4.	Akteneinsicht/Aktenüberlassung	
4.1.	Einsichtgewährung in Akten und amtlichen Unterlagen, außerhalb eines anhängigen Verfahrens wenn die Einsicht beaufsichtigt werden muss nach Zeitaufwand	
4.1.2.	in anderen Fällen je Akte oder Unterlage	3,00
4.2.	Einsichtgewährung in Akten und amtlichen Unterlagen soweit sie nicht zur Einsichtnahme öffentlich ausgelegt sind und sich nach einer anderen Tarifnummer keine andere Gebühr ergibt	

	Je Akte und Unterlage	3,00
4.3.	Überlassung von Akten für die Verfolgung zivilrechtlicher Ansprüche oder Interessen oder über abgeschlossene Verfahren	18,00
4.4.	Überlassung von Druckstücken und Vervielfältigungen	
4.5.	wie Satzungen, Tarife, anderer ortsrechtlicher Bestimmungen und kommunaler Rechtsnormen für jede angefangene Seite jedoch mindestens	0,30 3,00
5.	Auskünfte	
5.1.	schriftliche Auskünfte Auskünfte aus amtlichen Unterlagen Grundbetrag	6,00
5.2.	Nachforschung nach dem Verbleib einer Überweisung, soweit die Nachforschung ergeben hat, dass der in Frage stehende Betrag dem Empfänger gutgeschrieben bzw. an ihn abgeführt worden ist. *	6,00
5.3.	Feststellungen aus Konten und Akten	nach Zeitaufwand
6.	Aufnahme von Verhandlungen	
6.1.	Schriftliche Aufnahme von Verhandlungen, eines Antrages oder einer Erklärung (Niederschrift), die von Privatpersonen zu deren Nutzen beantragt wird; ausgenommen die Niederschrift über die Erhebung von Rechtsbehelfen	nach Zeitaufwand
*) Der Betrag, der von der Gemeinde für die Nachforschung an das kontoführende Kreditinstitut zu zahlen ist, ist in der Gebühr nicht enthalten und wird gesondert als Auslage erhoben.		
7.	Sonstige Verwaltungstätigkeiten, die nach Art und Umfang in der Gebührensatzung nicht näher bestimmt werden können und die mit einem erheblichen Zeitaufwand verbunden sind	nach Zeitaufwand

	bis 5.000 Euro	10,00
	über 5.000,-- bis 10.000 Euro	15,00
	über 10.000,-- bis 25.000 Euro	20,00
	über 25.000,-- bis 50.000 Euro	25,00
	über 50.000,-- bis 125.000 Euro	30,00
	über 125.000,-- bis 250.000 Euro	35,00
	über 250.000 Euro	45,00
9.6.	Abgabe von Flächennutzungsplänen	25,00
9.7.	Abgabe von Bauleitplänen bis zur Größe von	
9.7.1.	0,2 qm	2,00
9.7.2.	0,5 qm	2,50
9.7.3.	1,0 qm	4,50
9.7.4.	über 1,0 qm	5,50
9.8.	Genehmigung und Überwachung von Arbeiten die für die Rechnung Dritter von Unternehmen an Straßen, Plätzen, Kanälen und sonstigen Anlagen ausgeführt werden, je angefangene halbe Arbeitsstunde der Beaufsichtigung einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle oder von der vorhergehenden Baustelle (Soweit die vorhergehende Baustelle weiter entfernt liegt als die Dienststelle, ist für die Berechnung des Zeitaufwandes nur der Weg von der Dienststelle bis zur Baustelle zu Grunde zu legen)	15,00
9.9.	Feststellung, Besichtigung, Gutachten, Bauleitungen, Auszüge, technische Arbeiten, und zwar für Büroarbeiten	nach Zeitaufwand
	Außenarbeiten einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle bzw. von der vorhergehenden Baustelle (Soweit die vorhergehende Baustelle weiter entfernt liegt als die Dienststelle, ist für die Berechnung des Zeitaufwandes nur der Weg von der Dienststelle bis zur Baustelle zu Grunde zu legen.)	nach Zeitaufwand
9.10.	(städtebauliche) Beratung zur Gestaltung von Bauvorhaben	nach Zeitaufwand
10.	Rechtsbehelfe	
10.1.	Entscheidungen über förmliche Rechtsbehelfe, soweit nicht § 4 der Verwaltungskostensatzung anzuwenden ist und der Rechtsbehelf erfolglos bleibt oder der Rechtsbehelf Erfolg hat, die angefochtene Verwaltungstätigkeit aber aufgrund unrichtiger oder unvollständiger Angaben vorgenommen bzw. abgelehnt worden ist.	5,00 bis 300,00
10.2.	Gegen Maßnahmen mit einem bestimmten Streitwert: Die Kosten beträgt bei einem Wert von	
	bis zu 50,00 Euro	5,00
	bis zu 250,00 Euro	7,50
	bis zu 500,00 Euro	15,00
	bis zu 1.000,00 Euro	25,00
	bis zu 2.500,00 Euro	30,00
	bis zu 5.000,00 Euro	50,00
	bis zu 10.000,00 Euro	100,00
	bis zu 15.000,00 Euro	150,00
	über 15.000,00 Euro bis zu 50.000,00 Euro einschließlich für je 5.000,00 Euro ein Mehrbetrag von	50,00
	über 50.000,00 Euro	500,00
11.	Archiv *	
11.1.	für familiengeschichtliche Auskünfte nach Zeitaufwand	
11.2.	Schriftliche Auskunft aus Urkunden und alten Akten je Seite	5,00
	für jede weitere Ausfertigung, wenn sie im gleichen Arbeitsgang gefertigt wird	2,00
	Daneben kann die Gebühr nach Tarifstelle 11.1. erhoben werden.	
12.	Fernsprechgebühren/Postgebühren nach den tatsächlichen Kosten	
12.1.	Zustellung des Amtsblattes „Bördeland-Kurier“ per Post nach den tatsächlichen Kosten	
13.	Bei einer Bestimmung der Gebühr nach dem Zeitaufwand werden als Stundensätze zugrunde gelegt:	

Lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr
B	Besondere Verwaltungskosten	- € -
8.	Haupt- und Finanzverwaltung	
8.2.	Aufstellung über den Stand des Steuerkontos für jedes Haushaltsjahr	1,50
8.3.	Zweitausfertigungen von Steuer- oder sonstigen Quittungen	1,50
8.4.	Ersatzstücke für verlorengegangene Hundesteuermarken	1,00
8.5.	Bescheinigung über öffentliche Abgaben früherer Jahre und für jedes Jahr	3,00
9.	Vermögens- und Bauverwaltung	
9.1.	Vorrangseinräumungs-, Pfandentlassungs- und sonstige Erklärungen zu Gunsten von Grundpfandrechten Dritter, insbesondere gegenüber Aufassungsvormerkungen und Vorkaufsrechten sowie Belastungsgenehmigungen	
9.1.1.	bis zu 5.000 Euro des Nominalbetrages des vortretenden, höchstens jedoch des zurücktretenden Grundpfandrechts oder des betroffenen Teilbetrages	10,00
9.1.2.	für jede weiteren angefangenen 5.000 Euro	5,00
9.2.	Löschungsbewilligungen zu Gunsten Von Grundpfandrechten Dritter	
9.2.1.	bis zu 5.000 Euro des Nominalbetrages des vorstehenden, höchstens jedoch des zurücktretenden Grundpfandrechts	10,00
9.2.2.	für jede weiteren angefangenen 5.000 Euro	5,00
9.3.	Löschungsbewilligungen, Vorrangseinräumungs-, Pfandentlassungs- und sonstige Erklärungen für Rechte die nicht unter Tarifnummer 10.1. und 10.2. fallen	10,00 bis 50,00
9.4.	Ausstellen eines Zeugnisses über das Nichtbestehen bzw. die Nichtausübung eines Vorkaufsrechts (Negativzeugnis) nach § 28 Abs. 1 Satz 3 BauGB	16,00
9.5.	Abgabe von Verdingungsunterlagen bei öffentlichen Ausschreibungen für Leistungen mit einem Wert von	

Zu berechnende Arbeitsstunden

- |  |         |
|--|---------|
| 1. für den mittleren Dienst und vergleichbare Beschäftigte (Entgeltgruppen 5 – 8)  | 22,00 € |
| 2. für den gehobenen Dienst und vergleichbare Beschäftigte (Entgeltgruppen 9 – 12) | 32,00 € |

Für jede angefangene Viertelstunde ist ein Viertel des Stundensatzes zu berechnen.

\*) Für die Benutzung und Auskunftserteilung zu wissenschaftlichen und heimatkundlichen Zwecken sowie bei der Durchführung von Arbeiten, die der Berufsbildung dienen, sind lediglich die baren Auslagen zu erstatten.

### **Sitzung des Gemeinderates der Gemeinde Bördeland vom 14.01.2010**

#### **Beschlussvorlage 01 – 01 / 2010 – Billigungs- und Auslegungsbeschluss zum Bauleitplanverfahren Gemeinde Bördeland Ortsteil Eggersdorf Bebauungsplan Nr. 05 „Windpark Eggersdorf“ – erneute Beteiligung der Öffentlichkeit und der betroffenen Träger öffentlicher Belange**

Der Gemeinderat der Gemeinde Bördeland beschließt auf der Grundlage der §§ 2 und 44 Abs. 3, Ziff. 1 der Gemeindeordnung für das Land Sachsen-Anhalt (GO LSA) vom 05.10.1993 (GVBl. LSA S. 568) in der derzeit gültigen Fassung,

1. Den Entwurf des Bebauungsplanes Nr. 05 „Windpark Eggersdorf“ der Gemeinde Bördeland Ortsteil Eggersdorf, bestehend aus der Planzeichnung sowie der aktualisierten Begründung einschließlich des Umweltberichts, zuzüglich der Naturschutzfachlichen Beurteilung in der vorliegenden Fassung zu billigen.

2. Der Planentwurf bestehend aus der Planzeichnung sowie der aktualisierten Begründung, dem Umweltbericht zuzüglich der Naturschutzfachlichen Beurteilung nach Ziffer 1 wird gemäß § 4a Abs. 3 Baugesetzbuch (BauGB), in der Fassung der Bekanntmachung vom 23. September 2004 (BGBl. I S. 2414), zuletzt geändert durch [Artikel 2 des Gesetzes vom 22. Dezember 2008](#) (BGBl. I S. 2986), erneut ausgelegt. Die Dauer der Auslegung wird auf zwei Wochen verkürzt. Die betroffenen Träger öffentlicher Belange werden hiervon benachrichtigt. Anregungen und Hinweise können nur zu den geänderten oder ergänzten Teilen – aktualisierte Begründung und Naturschutzfachliche Beurteilung – vorgebracht werden (§ 4a Abs. 3 BauGB).

Die Auslegung erfolgt in der Zeit vom 01. Februar 2010 bis 16. Februar 2010. Der Planentwurf mit vorgenannten Unterlagen gem. Ziffer 1 ist zu den allgemeinen Dienstzeiten im Bauamt der Gemeinde Bördeland, Biere, Magdeburger Straße 3, 39221 Bördeland im Zimmer 201 einzusehen. Gemäß § 3 Abs. 2 BauGB ist die erneute Auslegung ortsüblich bekannt zu machen. *Der Beschluss wurde mehrheitlich angenommen.*

### **Bekanntmachung über die verkürzte erneute öffentliche Auslegung des Entwurfs Bebauungsplan Nr. 05 „Windpark Eggersdorf“ der Gemeinde Bördeland Ortsteil Eggersdorf nach § 3 Abs. 2 i. V. m. § 4a Abs. 3 Baugesetzbuch (BauGB)**

Der vom Gemeinderat der Gemeinde Bördeland auf seiner Sitzung am 14.01.2010 gebilligte und zur verkürzten erneuten Auslegung bestimmte Entwurf des Bebauungsplan Nr. 05 „Windpark Eggersdorf“ der Gemeinde Bördeland Ortsteil Eggersdorf mit der aktualisierten Begründung einschließlich des Umweltberichts zuzüglich der Naturschutzfachlichen Beurteilung sowie der vorliegenden umweltbezogenen Stellungnahmen dazu,

liegt im Rahmen der Beteiligung der Öffentlichkeit

**vom 01.02. bis zum 16.02.2010**

im Bauamt der Gemeinde Bördeland, Biere, Magdeburger Straße 3, 39221 Bördeland, Zimmer 201 während der Dienstzeiten zu jedermanns Einsicht erneut öffentlich aus.

Während der Auslegungsfrist kann jedermann Stellungnahmen zu den geänderten oder ergänzten Teilen schriftlich oder während der aufgeführten Dienstzeiten zur Niederschrift abgeben.

#### **Dienstzeiten:**

Mo	von 07:00 bis 12:00 Uhr und von 13:00 bis 16:00 Uhr
Di	von 07:00 bis 12:00 Uhr und von 13:00 bis 18:00 Uhr
Mi	von 07:00 bis 12:00 Uhr und von 13:00 bis 16:00 Uhr
Do	von 07:00 bis 12:00 Uhr und von 13:00 bis 17:00 Uhr
Fr	von 07:00 bis 11:15 Uhr

Zum Entwurf des Bebauungsplans liegen folgende umweltbezogene Informationen vor:

- Umweltbericht
- Naturschutzfachliche Beurteilung
- Stellungnahmen aus der Behördenbeteiligung, insbesondere zu den Belangen von Natur und Landschaft

Es wird darauf hingewiesen, dass nicht fristgerecht abgegebene Stellungnahmen gemäß

§ 4a Abs. 6 BauGB bei der Beschlussfassung über den Bebauungsplan unberücksichtigt bleiben können und dass ein Antrag nach § 47 Verwaltungsgerichtsordnung unzulässig ist, soweit mit ihm Einwendungen gemacht werden, die vom Antragsteller im Rahmen der Auslegung nicht oder verspätet geltend gemacht wurden, aber hätten geltend gemacht werden können.

Biere, den 22.01.2010

Bernd Nimmich  
Bürgermeister

- Siegel -

### **Ausschreibung zur Schiedsstellenbesetzung**

Gemäß des Schiedsstellen- und Schlichtungsgesetzes (SchStG), in der Fassung der Bekanntmachung von 22. Juni 2001 (GVBl. LSA S. 214), in der jetzt gültigen Fassung, richtet zur Durchführung des Schlichtungsverfahrens jede Gemeinde eine Schiedsstelle ein und unterhält sie. Eine Amtszeit beträgt fünf Jahren.

Da die Amtszeit der vorhandenen Schiedsstelle der Gemeinde Bördeland im Mai 2010 ausläuft, ist eine erneute Ausschreibung erforderlich.

Die Schiedsstelle ist mit einem Vorsitzenden und zwei Stellvertretern zu besetzen.

Zu den Hauptaufgaben der Schiedsstelle gehört die gütliche Schlichtung streitiger Rechtsangelegenheiten. Sie ist kein Gericht oder Schiedsgericht und zu einer Entscheidung irgendwelcher Art nicht berufen. Der Zwang zur Einigung darf im Schlichtungsverfahren nicht ausgeübt werden. Die Schiedsstellen stehen unter der Leitung des Amtsgerichtes Schönebeck, werden hier angeleitet und geschult.

Schlichtungsverfahren in der Schiedsstelle können z.B. sein:

- nach dem bgl. Gesetzbuch:  
vermögensrechtliche Ansprüche (Schadenersatz, Schmerzensgeld, Herausgabe-, Beseitigungs- u. Unterlassungsansprüche, Beachtung der Hausordnung, Wahrung nachbarschaftlicher Belange, Unterhaltsansprüche gegen Verwandte oder Ehegatten.
- nach der Strafprozessordnung:

Hausfriedensbruch, Beleidigung, Verletzung des Briefgeheimnisses, Körperverletzung, Bedrohung, Sachbeschädigung.

Damit kommt der Schiedsstelle eine bedeutende Aufgabe im Rahmen der Wahrung des bürgerlichen Rechtes zu.

Als Schiedsperson kann für den Zeitraum von fünf Jahren (vom zuständigen Beschlussorgan - Gemeinderat der Gemeinde Bördeland) gewählt werden, wer das 25. Lebensjahr vollendet hat, im Bereich der Schiedsstelle wohnt und nicht vorbestraft ist. Wer Interesse an dieser interessanten, ehrenamtlichen Tätigkeit hat, meldet sich bitte bis zum **28. Februar 2010** im Bürger- und Ratsbüro der Gemeinde Bördeland, Biere, Magdeburger Str. 3, 39221 Bördeland.

Neben diesem Aufruf schreibt die Gemeinde Bördeland die Besetzung der o. g. Funktionen hiermit öffentlich aus, und bittet um die Abgabe entsprechender Bewerbungsunterlagen unter:

**„Gemeinde Bördeland“  
Bürgermeister  
„Schiedsstelle“**

**Biere, Magdeburger Str. 3, 39221 Bördeland**

Bewerbungen können bis zum **28. Februar 2010** unter der angegebenen Adresse eingesandt oder abgegeben werden.

**Hinweise  
des Ordnungsamtes und des Bauhofes zum  
Winterdienst**

Sehr geehrte Eigentümer und Besitzer von Grundstücken an öffentlichen Straßen aller Ortsteile der Gemeinde Bördeland!

Auf Grund der aktuellen Witterungssituation möchten wir Sie nochmals auf die Winterdienstproblematik hinweisen und um gegenseitiges Verständnis bitten.

Wir hatten selten so viel Schnee wie in diesem Winter, welcher auch noch nicht vorbei ist.

In diesem Zusammenhang hier auch noch einmal ein Verweis auf die rechtskräftige Straßenreinigungssatzung der Gemeinde Bördeland vom 26.02.2009, veröffentlicht im „Bördeland-Kurier“ vom 27.03.2009, in der die Pflichten der Grundstückseigentümer und Grundstücksbesitzer geregelt sind.

Bitte halten Sie sich, auch in Ihrem eigenen Interesse, an diese Bestimmungen, denn bei eventuellen Unfällen, welche auf nicht erfüllte Pflichten zurückzuführen sind, haften Sie.

Achten Sie bitte auch darauf, dass Hydranten von Schnee und Eis freigehalten werden, denn im Falle eines Brandes kann dies sehr entscheidend sein.

Zur allgemeinen Information haben wir noch einmal Auszüge aus der Straßenreinigungssatzung abgedruckt. Wenn Sie noch Fragen haben, können Sie sich gern an das Ordnungsamt, oder den Kommunalen Bauhof wenden.

**Auszüge**

**aus der Satzung über die Straßenreinigung und den Winterdienst in der Gemeinde Bördeland (Straßenreinigungssatzung)**

Vom 26.02.09, amtlich veröffentlicht im Bördeland-Kurier vom 27.03.2009.

**§ 1 Übertragung der Reinigungspflicht**

Die Gemeinde Bördeland überträgt ihre Pflicht zur Straßenreinigung und zum Winterdienst gemäß § 50 Abs. 1 Nr. 3 des Straßengesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (StrG LSA) den Eigentümern oder Besitzern der durch öffentliche Straßen erschlossenen bebauten oder unbebauten Grundstücke.

**§ 4 Umfang der Reinigungspflicht**

Die Reinigungspflicht umfasst:

- a) die allgemeine Straßenreinigung,
- b) den Winterdienst (§§ 10 und 11).

**§ 10 Schneeräumung**

- (1) Neben der allgemeinen Straßenreinigungspflicht (§§ 6 – 9) haben die Verpflichteten bei Schneefall die Gehwege vor ihren Grundstücken in einer solchen Breite von Schnee zu räumen, dass der Verkehr nicht mehr als unvermeidbar beeinträchtigt wird.  
Bei Straßen mit einseitigem Gehweg sind sowohl die Eigentümer und Besitzer der auf der Gehwegseite befindlichen Grundstücke als auch die Eigentümer und Besitzer der auf der gegenüberliegenden Straßenseite befindlichen Grundstücke zur Schneeräumung verpflichtet.  
Das Nähere, insbesondere die in Frage kommenden Flächen, die Reihenfolge und den Zeitraum, in der die Verpflichtung zu erfüllen ist, kann die Gemeinde in Durchführungsbestimmungen gebietsweise oder – soweit erforderlich – im Einzelfall regeln.
- (2) Ist ein Gehweg, Radweg oder gemeinsamer Geh- und Radweg nicht vorhanden, so ist ein ausreichend breiter Streifen von mindestens 1,00 m neben der Fahrbahn oder, wo ein Seitenraum nicht vorhanden ist, am äußersten Rand der Fahrbahn freizuhalten.

- (3) Die Schneeräumung vor den Grundstücken muss so aufeinander abgestimmt werden, dass eine durchgehende, benutzbare Gehfläche gewährleistet ist. Der später Räumende muss sich insoweit an die schon bestehende Gehwegrichtung vor den Nachbargrundstücken anpassen.
- (4) Für jedes Hausgrundstück ist ein Zugang zur Fahrbahn und zum Grundstückseingang in einer Breite vom mindestens 1,25 m zu räumen.
- (5) Festgetretener oder auftauender Schnee ist ebenfalls – soweit möglich und zumutbar – aufzuhacken und abzulagern.
- (6) Soweit den Verpflichteten die Ablagerung des zu beseitigenden Schnees und der Eisstücke (Abs. 4) auf Flächen außerhalb des Verkehrsraumes nicht zugemutet werden kann, darf der Schnee auf Verkehrsflächen nur so abgelagert werden, dass der Verkehr möglichst wenig beeinträchtigt wird.
- (7) Die Abflussrinnen müssen bei Tauwetter vom Schnee freigehalten werden.
- (8) Der Räumungspflicht ist täglich, möglichst frühmorgens, bei andauerndem Schneefall unverzüglich, nachzukommen.

**§ 11 Beseitigung von Schnee- und Eisglätte**

- (1) Bei Schnee- und Eisglätte haben die Verpflichteten (§ 3), die Gehwege (§ 2 Abs. 3), die Zugänge zur Fahrbahn und zum Grundstückseingang (§ 10 Abs. 3) derart und so rechtzeitig zu streuen, dass Gefahren nach allgemeiner Erfahrung nicht entstehen können. Dies gilt auch für "Rutschbahnen".  
Die Streupflicht besteht in der Zeit von 06.00 Uhr bis 20.00 Uhr.  
Bei Straßen mit einseitigem Gehweg sind sowohl die Eigentümer und Besitzer der auf der Gehwegseite befindlichen Grundstücke als auch die Eigentümer und Besitzer der auf der gegenüberliegenden Straßenseite befindlichen Grundstücke zur Beseitigung der Schnee- und Eisglätte verpflichtet.  
Das Nähere, insbesondere die in Frage kommenden Flächen, die Reihenfolge und den Zeitraum, in der die Verpflichtung zu erfüllen ist, kann die Gemeinde in Durchführungsbestimmungen gebietsweise oder – soweit erforderlich – im Einzelfall regeln. Die Räumpflicht besteht in der Zeit von 06.00 bis 20.00 Uhr.
- (2) Bei Eisglätte sind Gehwege in voller Breite und Tiefe, Überwege in einer Breite von 2 m abzustumpfen. Noch nicht ausgebauten Gehwege und ähnliche dem Fußgängerverkehr dienende sonstige Straßenteile müssen in einer Mindesttiefe von 1,50 m, höchstens 2,00 m, in der Regel an der Grundstücksgrenze beginnend, abgestumpft werden. Bei Straßen mit einseitigem Gehweg sind sowohl die Eigentümer und Besitzer der auf der Gehwegseite befindlichen Grundstücke als auch die Eigentümer und Besitzer der auf der gegenüberliegenden Straßenseite befindlichen Grundstücke zur Beseitigung der Eisglätte verantwortlich. Der Streupflicht ist täglich, möglichst frühmorgens, bei andauerndem Schneefall unverzüglich, nachzukommen.
- (3) Bei Schneeglätte braucht nur die nach § 10 zu räumende Fläche abgestumpft zu werden.  
Als Streumaterial ist Sand, Splitt, handelsübliches Streusalz und ähnliches abstumpfendes Material zu verwenden. Die Rückstände müssen nach dem Auftauen sofort beseitigt werden.
- (5) Auftauendes Eis auf den in § 2 Abs. 2 und 3 bezeichneten Flächen ist aufzuhacken und entsprechend der Vorschrift des § 10 Abs. 5 zu beseitigen.
- (6) Beim Abstumpfen und Beseitigen von Eisteilen dürfen nur solche Hilfsmittel verwendet werden, die die Straße nicht beschädigen.
- (7) Der Beseitigung von Schnee- und Eisglätte ist täglich, möglichst frühmorgens, bei andauerndem Schneefall unverzüglich, nachzukommen.

**Hinweis des Ordnungsamtes  
Fundsache – Autoschlüssel**

Am 15.01.2010 wurde ein Autoschlüssel mit schwarzer Schlüs-

seltasche und Aufschrift in Biere, Ernst-Thälmann-Straße/ Ecke Mühlenort, aufgefunden.  
Dieser wurde im Fundbüro des Ordnungsamtes aufbewahrt und kann vom Eigentümer abgeholt werden.

### Sie suchen eine Wohnung? Wir haben sie!

Die Gemeinde Bördeland bietet folgenden freien Wohnraum an:

#### OT Biere

- 2 Raum WE, Kleine Str. 26 mit 62,69 qm – Gasheizung
- 2 Raum WE, Kleine Str. 2 mit 55,10 qm – Gasheizung
- 3 Raum WE, E.-Thälmann-Str. 13 mit 68,84 qm - Kohleofen
- 2 Raum WE, E.-Thälmann-Str. 11 mit 57,40 qm – Gasheizung
- 3 Raum WE, Salzer Str. 12 mit 57,50 qm – Gasheizung
- 3 Raum WE, A.-Bebel-Str. 2c mit 58,28 qm – Ölofen
- 3 Raum WE, A.-Bebel-Str. 2c mit 59,26 qm – Gasheizer Gamat
- 4 Raum WE, A.-Bebel-Str. 2d mit 68,20 qm – Ölofen
- 3 Raum WE, A.-Bebel-Str. 2e mit 57,44 qm – Gasheizung
- 3 Raum WE, A.-Bebel-Str. 2c mit 58,96 qm - Ölofen
- 2 Raum WE, A.-Bebel-Str. 2d mit 48,20 qm - Kachelofen
- 3 Raum WE A.-Bebel-Str. 2d mit 58,20 qm – Gasheizer
- 2 Raum Dachgeschoss A.-Bebel-Str. 2d mit 30,15 qm - Gasheizer
- 2 Raum Dachgeschoss A.-Bebel-Str. 2 d mit 30,15 qm - sehr renovierungsbedürftig

Auskunft erteilt die Wohnungsverwaltung der Gemeinde Bördeland, Frau Wiemann, Tel.: 039297 / 26143

#### OT Eggersdorf

2.Raum WE mit Ofenheizung

Wohnfläche 36,80 m<sup>2</sup>

Auskunft erteilt die Wohnungsverwaltung der Gemeinde Bördeland, Herr Korn, Tel. 039297/ 26141

#### OT Welsleben

Preiswerte 3-Raum-Wohnung mit Kohleheizung

Wohnfläche 66,26 m<sup>2</sup>/ Erdgeschoss

Gartennutzung

2 Raum Wohnung mit Gas-Zentralheizung

Dusche – 1. Obergeschoss

Wohnfläche 76,47 qm, Hofnutzung

2 Raum Wohnung 34,60 m<sup>2</sup> mit Kohleheizung und Gartennutzung

Auskunft erteilt die Wohnungsverwaltung der Gemeinde Bördeland, Herr Korn. Tel. 039297/ 26141

### Informationen der Wohnungsverwaltung der Gemeinde Bördeland

Bei Fragen zur Wohnungsverwaltung der kommunalen Wohnungen aller Ortsteile der Gemeinde Bördeland wenden Sie sich bitte an die nachfolgenden Mitarbeiter:

Frau Monika Wiemann      Tel. 039297/ 20 143  
Frau Birgit Schumann      Tel. 039297/ 20 140  
Herr Hans-Jürgen Korn      Tel. 039297/ 20 141

**Ende der Bekanntmachungen und Mitteilungen der  
Gemeinde Bördeland  
Bernd Nimmich  
(Bürgermeister)**

## *Nichtamtlicher Teil*

## Informationen und Werbung

### Wir sagen Danke

Am 06.12.2009 war es wieder soweit, der alljährliche Nikolausmarkt fand in Eggersdorf statt.

Die Kinder aus dem Eggersdorfer „Zwergenland“ schmückten zuerst den prächtigen Weihnachtsbaum in der Kirche und führten danach ein wunderschönes Programm auf. Anschließend gab es leckeren Kaffee und Kuchen im Bürgerhaus.

Wir möchten uns ganz herzlich bei allen Eltern und Helfern bedanken, die fleißig Kuchen gebacken haben und uns vor und hinter dem Kuchenstand unterstützten.

Der Erlös aus dem Kuchenverkauf kommt dem „Zwergenland“ zu Gute.

**Dankeschön sagt das Elternkuratorium vom „Zwergenland“**

### Weihnachtskonzert der Grundschule „Juri Gagarin“ Welsleben

Am Montag, dem 14.12.2009 fand unser diesjähriges Weihnachtskonzert statt.

Die Schüler haben sich mit viel Fleiß und Engagement auf ihren Auftritt vorbereitet.

In der sehr gut besuchten Turnhalle erklangen Weihnachtslieder, wurden Gedichte vorgetragen und Tänze aufgeführt, die mit sehr viel Beifall bedacht wurden.

Diese Veranstaltung wurde auch genutzt, um an der Spendenaktion „Volksstimme-Leser helfen“ teilzunehmen.

Durch viele fleißige Spender konnten wir 120,70 € auf das Spendenkonto überweisen.

Dafür nochmals herzlichen Dank an alle, die sich an der Aktion beteiligt haben.

**Die Schüler der Grundschule „Juri Gagarin“ Welsleben**

### Ständige Altpapiersammlung!

Liebe Einwohner von Biere!

Unsere Kindertagesstätte sammelt ständig Altpapier. Für das Geld, das wir bekommen, wollen wir ein neues Spielplatzgerät kaufen. Einen kleinen Anteil haben wir schon zusammen.

Aber allein schaffen wir es nicht, denn so ein Gerät ist sehr teuer. Darum bitten wir Sie um Mithilfe.

Bringen Sie bitten Ihr Altpapier, Broschüren, Kataloge, alte Bücher usw. zu uns in die Kindertagesstätte „Bördespatz“. Pappe und andere Umverpackungen nehmen wir nicht.

Wir bedanken uns schon im Voraus.

H. Müller  
Leiterin

## BLUTSPENDEMOBIL

in Biere, Magdeburger Str. 3

**am Montag, dem 22. 03. 2010  
17.00 Uhr – 20.00 Uhr**

Für die zahlreichen Glückwünsche, Blumen und

Geschenke anlässlich unserer

### **Goldenen Hochzeit**

möchten wir uns bei unseren Kindern und Enkelkindern, allen Verwandten, Freunden und Nachbarn herzlich bedanken.

Danken möchten wir besonders der Ortsbürgermeisterin Frau Ute Möbius und der Landesregierung, dem Landrat Herrn Ulrich Gerstner.

Danke auch dem Geflügelverein „Eickendorf“ und ein besonderer Dank gilt dem Team von „Looses Landlädchen“ für die gute Bewirtung.

**Heinz und Waltraud Kralisch**  
Großmühlingen, Dezember 2009

### **Wir sagen Dankeschön**

für das Fest unserer

### **Goldenen Hochzeit**

an unsere Kinder mit Familien, an alle Nachbarn, Freunde, Bekannte, der Volkssolidarität Eggersdorf und Atzendorf, der Kita Eggersdorf sowie dem Landhotel „Zu den zwei Linden“ aber auch an DJ „Andy“.

Vielen Dank für die schönen Geschenke, Glückwünsche und Blumen.

**Alfred und Gisela Brehmer**  
Eggersdorf, 18. Dezember 2009

### **Bowlingtreff „Zum Schützenhaus“**

Wir wünschen unseren Kunden, Geschäftspartnern und Freunden ein gesundes und erfolgreiches Jahr 2010.

**Inh.: Carola Biermordt**  
**Schützenstraße 18, OT Großmühlingen**  
**39221 Bördeland**  
**Tel.: 039297/ 20105**

- Brandmeldeanlagen
- Verkauf und Reparatur von Bosch-Elektrowerkzeug

### **OT Eggersdorf**

Wohnungen in Eggersdorf zu vermieten:

2-Raum-Wohnung 68 m<sup>2</sup>  
3-Raum-Wohnung 79 m<sup>2</sup>  
mit Zentralheizung.

**Anfragen unter Tel-Nr. 03476/ 813591**

### **OT Zens**

Ruhige und preiswerte 3- und 4-Raum-Wohnungen in Zens (z. B. 61 m<sup>2</sup> = 241,00 KM oder 84 m<sup>2</sup> = 330,00 KM).  
Großes (vom Hausmeister gepflegtes) Grundstück mit Privatgarten, Garagen, Grillecke und Spielplatz

**Info unter Tel. 0174/ 63 44 389**

## **ELEKTRO-POST**

### **Elektromeister Werner Post**

39221 Großmühlingen, Schützenstraße 6

Tel. und Fax 039297/20270

Funktelefon 0173 /2363182

- Elektroinstallation
- Nachtspeicheranlagen
- Einbruchmeldeanlagen
- Antennenanlagen