

Amtsblatt

der Gemeinde Schwielowsee

Schwielowsee, 18. Dezember 2013

Nr. 21

Jahrgang 10

Auflage: 5.200 Expl.

Inhaltsverzeichnis der amtlichen Bekanntmachungen

Einladung zur Sitzung des Ortsbeirates Geltow am 13.01.2014, 19.00 Uhr	Seite 1
Einladung zur Sitzung des Ortsbeirates Ferch am 14.01.2014, 19.00 Uhr	Seite 1
Einladung zur Sitzung des Ortsbeirates Caputh am 15.01.2014, 19.00 Uhr	Seite 1
Öffnungszeiten der Verwaltung zum Jahreswechsel	Seite 2
Hinweise aus dem FB Bauen, Ordnung und Sicherheit	
Informationen zu Feuerwerkskörpern	Seite 2
Informationen zum Winterdienst	Seite 2
Information über die disponiblen/variablen Ferientage -	Seite 3
- der Verlässlichen Halbtagsgrundschule „Meusebach-Grundschule“, OT Geltow	Seite 3
- der integrierten Kindertagesbetreuung (iKb) in der Verlässlichen Halbtagsgrundschule „Meusebach“, OT Geltow	
Archivsatzung	Seite 3

Einladung

zur Sitzung des Ortsbeirates Geltow

Sehr geehrte BürgerInnen,

ich lade Sie zur Sitzung des Ortsbeirates am

Montag, den 13.01.2014, 19:00 Uhr,
in den Sitzungssaal der Freiwilligen Feuerwehr Geltow,
Hauffstr. 34a, 14548 Schwielowsee

recht herzlich ein.

Die Tagesordnung der Sitzung wird in den Bekanntmachungskästen, OT Geltow, Caputher Chaussee 3 und GT Wildpark-West, Marktplatz, 14548 Schwielowsee, öffentlich bekannt gemacht.

gez.: Dr. H. Ofcsarik
 Ortsvorsteher

Einladung

zur Sitzung des Ortsbeirates Ferch

Sehr geehrte BürgerInnen,

ich lade Sie zur Sitzung des Ortsbeirates am

Dienstag, den 14.01.2014, 19:00 Uhr,
in den Sitzungssaal, Erdgeschoss, OT Ferch,
Potsdamer Platz 9, 14548 Schwielowsee,

recht herzlich ein.

Die Tagesordnung der Sitzung wird im Bekanntmachungskasten, OT Ferch, Beelitzer Straße (neben dem Kossätenhaus), 14548 Schwielowsee, öffentlich bekannt gemacht.

gez.: R. Büchner
 Ortsvorsteher

Einladung

zur Sitzung des Ortsbeirates Caputh

Sehr geehrte BürgerInnen,

ich lade Sie zur Sitzung des Ortsbeirates am

Mittwoch, den 15.01.2014, 19:00 Uhr,
in das Hotel „Müllerhof“ (Kaminzimmer), OT Caputh,
Weberstraße 49, 14548 Schwielowsee

recht herzlich ein.

Die Tagesordnung der Sitzung wird im Bekanntmachungskasten, OT Caputh, Straße der Einheit 3, 14548 Schwielowsee, öffentlich bekannt gemacht.

gez.: J. Scheidereiter
 Ortsvorsteher

Öffnungszeiten der Verwaltung zum Jahreswechsel

Sehr geehrte Bürgerinnen und Bürger,

zum Jahreswechsel bitten wir um Beachtung nachfolgender Öffnungszeiten der Gemeindeverwaltung:

Am Montag, dem 23.12.2013 sowie am 30.12.2013 ist das Bürgerbüro Caputh geschlossen.

Das Rathaus in Ferch ist in der Zeit von 9.00 – 12.00 Uhr für Sie geöffnet.

Am Freitag, dem 27.12.2013, bleibt die Verwaltung geschlossen.

Ab dem 02. Januar 2014 sind unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu den gewohnten Öffnungszeiten (von 9.00 – 12.00 Uhr) für Sie tätig.

Das Bürgerbüro Geltow ist am 02. Januar 2014 in der Zeit von 13.00 – 18.00 Uhr für Sie geöffnet.

Wir bedanken uns für Ihr Verständnis und wünschen allen Bürgerinnen und Bürgern der Gemeinde Schwielowsee eine schöne Weihnachtszeit.

gez.: K. Hoppe
Bürgermeisterin
der Gemeinde Schwielowsee

Hinweise aus dem Fachbereich Ordnung und Sicherheit

Information zu Feuerwerkskörpern

Das Abbrennen von **Feuerwerkskörpern** ist nur in der Zeit 31. Dezember 16.00 Uhr bis 1. Januar 08.00 Uhr zulässig.

Damit das Silvesterfeuerwerk für alle ein Vergnügen wird und keine Personen oder Sachen zu Schaden kommen, beachten Sie bitte folgendes:

- Bereits rechtzeitig vor der o.g. Zeit sollten sämtliche Fenster, Dachluken, Balkontüren und Garagentore geschlossen sein.
- Brennbare Gegenstände vom Balkon oder vom Haus entfernen.
- Zünden Sie nur von der BAM (Bundesanstalt für Materialforschung und -prüfung) geprüfte Feuerwerkskörper, zu erkennen an der aufgedruckten BAM-Nummer.
Nichtgeprüfte Feuerwerkskörper stellen eine erhebliche Gefahr für die Gesundheit und für Sachwerte dar.
- Gebrauchsanweisungen der Feuerwerkskörper vorher durchlesen (steht auf jeder Verpackung).
- Feuerwerk (mit Ausnahme von Tischfeuerwerk) nur im Freien zünden, niemals innerhalb geschlossener Räume.
- Feuerwerkskörper nicht in der Hand behalten, sondern auf den Boden stellen und dann zünden.
- Raketen senkrecht in feststehenden Flaschen oder ähnliches stellen und so ausrichten, dass sie nicht auf benachbarte Gebäude, Menschen oder Tiere zielen.
- Niemals versuchen ‚Fehlzünder‘ ein zweites Mal anzuzünden.
- Niemals Feuerwerkskörper manipulieren.
- Niemals eigene Feuerwerkskörper herstellen.
- Für den Notfall geeignete Löschmittel bereithalten.

gez.: K. Gericke
Sachgebietsleiter
Ordnung und Sicherheit

Information zum Winterdienst

Wir möchten die Straßenanlieger darum bitten, auch diesen Winter wieder ihrer Räum- und Streupflicht nachzukommen, wie sie in der Straßenreinigungssatzung der Gemeinde Schwielowsee geregelt ist. Danach übernimmt die Gemeinde nur den Winterdienst für die Fahrbahnen. Geh- und Radwege sind grundsätzlich von den Anliegern vom Schnee zu räumen und bei Eis- und Schneeglätte zu streuen. Ist kein Gehweg angelegt, so muss ein Streifen von jeweils 1,50 m Breite entlang der Grundstücksgrenze geräumt werden.

Näheres entnehmen Sie bitte der Straßenreinigungssatzung, zu finden auf der Homepage der Gemeinde Schwielowsee unter www.schwielowsee.de Mitteilungen/ Formulare/Ortsrecht.

Durchführung des Winterdienstes

Für die kommende Winterperiode wurden nachfolgende Firmen mit der Ausführung der Leistungen beauftragt:

Für den OT Caputh und den OT Geltow / Wildpark West :

RUWE GmbH
Warschauer Str. 38
10243 Berlin

Betriebshof Süd-West
Ruhldorfer Straße 18-26
14532 Stahnsdorf
Fax: 03329/6347740

Betriebshofleiter: Herr Berger 03329/6347730

Für den OT Ferch:

WDA Dienstleistungs GmbH
Plötziner Straße 31
14542 Glindow
Fax: 03327/730621

Ansprechpartner:
Herr Arnold 03327 / 730620

Des Weiteren können Probleme an die Gemeindeverwaltung gemeldet werden:

Herr Kutsch: 033209 – 76921
Frau Glau: 033209 – 76920
Herr Meier 033209 – 76955

gez.: K. Gericke
Sachgebietsleiter
Ordnung und Sicherheit

Mitteilung aus dem Fachbereich Zentrale Steuerung

Information über die disponiblen/variablen Ferientage der Verlässlichen Halbtagsgrundschule „Meusebach-Grundschule“, OT Geltow

Sehr geehrte Bürgerinnen und Bürger,

folgende zusätzlichen disponiblen/variablen Ferientage wurden durch die Schulkonferenz für die Verlässliche Halbtagsgrundschule „Meusebach-Grundschule“ OT Geltow beschlossen:

- Donnerstag, 02. Oktober 2014 -
variabler Ferientag (VHG und iKb geschlossen)
- Montag, 22. Dezember 2014 -
Ferientag (VHG und iKb geschlossen)
- Dienstag, 23. Dezember 2014 -
Ferientag (VHG und iKb geschlossen)

Bitte beachten Sie, dass jedes Jahr die Verlässlichen Halbtagsgrundschulen am 24.12. und am 31.12. geschlossen bleiben!

gez.: R. Matthies
Fachbereichsleiter Zentrale Steuerung

Information über die zusätzlichen Schließtage und Schließzeiten der integrierten Kindertagesbetreuung (iKb) in der Verlässlichen Halbtagsgrundschule „Meusebach“, OT Geltow

Sehr geehrte Bürgerinnen und Bürger,

folgende zusätzlichen Schließtage der iKb in der Verlässlichen Halbtagsgrundschule „Meusebach“ OT Geltow wurden durch die Schulkonferenz beschlossen:

- Donnerstag, 02. Oktober 2014 -
variabler Ferientag (VHG/iKb geschlossen)
- Montag, 22. Dezember 2014 -
Ferientag (VHG/iKb geschlossen)
- Dienstag, 23. Dezember 2014 -
Ferientag (VHG/iKb geschlossen)

Bitte beachten Sie, dass jedes Jahr die iKb's und Verlässlichen Halbtagsgrundschulen am 24.12. und am 31.12. geschlossen bleiben!

gez.: R. Matthies
Fachbereichsleiter Zentrale Steuerung

Archivsatzung

Aufgrund des § 3 der Kommunalverfassung für das Land Brandenburg (BbgKverf) vom 18.12.2007 (GVBl. I. S. 286) zuletzt geändert durch Art. 1 Gesetz vom 13.03.2013 (GVBl. I. Nr. 9) und § 16 des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung von öffentlichem Archivgut im Land Brandenburg (Brandenburgisches Archivgesetz) vom 07.04.1994 (GVBl. I. S. 94) hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Schwielowsee in ihrer Sitzung vom 11.12.2013 folgende Satzung beschlossen.

§ 1

Rechtsstellung und Zuständigkeit

- (1) Das Gemeindearchiv ist eine von der Gemeinde getragene öffentliche Einrichtung.
- (2) Diese Satzung regelt die Sicherung und Nutzung des kommunalen Archivgutes der Gemeinde Schwielowsee.

§ 2

Begriffsbestimmungen

- (1) Kommunales Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen, die bei der Verwaltung der Gemeinde Schwielowsee, bei kommunalen Eigenbetrieben, bei juristischen Personen des öffentlichen Rechts, die der Aufsicht der Gemeinde Schwielowsee unterstehen, sowie bei deren Rechts- und Funktionsvorgängern entstanden sind und zur dauernden Aufbewahrung dem Gemeindearchiv überlassen werden. Kommunales Archivgut sind auch archivwürdige Unterlagen, die das Gemeindearchiv zur Ergänzung seines Archivgutes erwirbt und übernimmt.
- (2) Als anbietungspflichtige Stellen werden die Verwaltungseinrichtungen der Gemeinde Schwielowsee, deren kommunale Eigenbetriebe und juristische Personen des öffentlichen Rechts, die deren Aufsicht unterstehen, bezeichnet.
- (3) Unterlagen sind insbesondere Akten, Amtsbücher, Urkunden, Handschriften und andere Schriftstücke, Dateien, amtliche Druckschriften, Pläne, Karten, Siegel, Petschafte, Bild-, Film-, Tondokumente, maschinenlesbare sowie sonstige Informationsträger einschließlich der zu ihrer Auswertung, Sicherung und Nutzung erforderlichen Hilfsmittel und Programme.
- (4) Archivwürdig sind Unterlagen, die aufgrund ihrer rechtlichen, politischen, wirtschaftlichen, sozialen oder kulturellen Bedeutung als authentische Quelle für die Erforschung und das Verständnis von Geschichte und Gegenwart, für Gesetzgebung, Rechtsprechung und Verwaltung oder für die Sicherung berechtigter Belange Betroffener oder Dritter von bleibendem Wert sind.

§ 3

Aufgaben

- (1) Das Gemeindearchiv hat die Aufgabe, das kommunale Archivgut festzustellen, zu erfassen, zu übernehmen, auf Dauer zu verwahren, zu sichern und zu erhalten, zu erschließen, allgemein nutzbar zu machen, für die Benutzung bereitzustellen und auszuwerten.
- (2) Das Gemeindearchiv berät die anbietungspflichtigen Stellen bei der Verwaltung und Sicherung der Unterlagen.
- (3) Das Gemeindearchiv wirkt an der Auswertung des von ihm verwahrten Archivgutes sowie an der Erforschung und Vermittlung der Regional- und Ortsgeschichte mit.

§ 4

Erfassung

- (1) Die anbietungspflichtigen Stellen sind verpflichtet, alle Unterlagen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden, dem Gemeindearchiv unverändert anzubieten und, soweit sie archivwürdig sind, zu übergeben. Unterlagen sind spätestens dreißig Jahre nach ihrer Entstehung anzubieten, soweit nicht Rechtsvorschriften oder Verwaltungsvorschriften oberster Landesbehörden längere Aufbewahrungsfristen festlegen.

- (2) Zur Übernahme anzubieten und abzuliefern sind auch Unterlagen, die
1. personenbezogene Daten enthalten, welche nach einer Rechtsvorschrift des Landes gelöscht oder vernichtet werden müssten oder nach Rechtsvorschriften des Bundes oder des Landes gelöscht werden könnten, sofern die Speicherung der Daten nicht zulässig war oder
 2. personenbezogene Daten im Sinne des § 37 Abs. 1 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 15.05.2008 (GVBl. I, S. 114) enthalten oder
 3. einem Berufs- oder Amtsgeheimnis oder sonstigen Rechtsvorschriften über die Geheimhaltung unterliegen. Die nach § 203 Abs. 1 Nr. 1, 4 und 4a des Strafgesetzbuches geschützten Unterlagen einer Beratungsstelle dürfen nur in anonymisierter Form angeboten und übergeben werden.
- (3) Von einer Anbieterpflicht ausgenommen sind Unterlagen, deren Offenbarung gegen das Brief-, Post- oder Fernmeldegeheimnis verstoßen würde.
- (4) Durch Vereinbarung zwischen dem Gemeindearchiv und der anbietenden Stelle kann
1. Art und Umfang der anzubietenden Unterlagen vorab festgelegt werden,
 2. auf die Anbieter von Unterlagen von offensichtlich geringer Bedeutung verzichtet werden,
 3. der Umfang der anzubietenden gleichförmigen Unterlagen, die in großer Zahl erwachsen, im einzelnen festgelegt werden.
- (5) Juristische Personen des privaten Rechts, private Unternehmen und natürliche Personen können die bei ihnen angefallenen Unterlagen zur Übernahme an das Gemeindearchiv anbieten.
- (6) Für maschinenlesbare Datenbestände sind Art und Umfang sowie die Form der Übermittlung der anzubietenden Daten vorab zwischen der anbietenden Stelle und dem Gemeindearchiv festzulegen. Datenbestände, die aus verarbeitungstechnischen Gründen vorübergehend vorgehalten werden, sind nicht anzubieten.
- (7) Die anbietenden Stellen haben dem Gemeindearchiv auch Exemplare aller von ihnen herausgegebenen oder in ihrem Auftrag erscheinenden amtlichen Drucksachen und anderen Veröffentlichungen zur Übernahme anzubieten.

§ 5

Bewertung und Übernahme

- (1) Das Gemeindearchiv entscheidet über die Archivwürdigkeit der angebotenen Unterlagen und über deren Übernahme in das Archiv.
- (2) Wenn das Gemeindearchiv die Archivwürdigkeit verneint oder innerhalb eines halben Jahres nach Anbieter die Archivwürdigkeit der angebotenen Unterlagen nicht beurteilt hat, können die Unterlagen durch die anbietende Stelle vernichtet werden.

§ 6

Verwahrung und Sicherung

- (1) Die als archivwürdig bewerteten Unterlagen sind im Gemeindearchiv aufzubewahren.
- (2) Das im Gemeindearchiv verwahrte kommunale Archivgut ist unveräußerlich. Unterlagen, bei denen keine Archivwürdigkeit besteht, sind zu vernichten.
- (3) Das Gemeindearchiv hat die notwendigen organisatorischen, technischen und personellen Maßnahmen zu treffen, um die dauernde Aufbewahrung, Erhaltung und Benutzbarkeit des Archivgutes zu gewährleisten sowie seinen Schutz vor unbefugter Benutzung, vor Beschädigung oder Vernichtung sicherzustellen.

Insbesondere sind geeignete Maßnahmen zu treffen, um vom Zeitpunkt der Übernahme an solche Unterlagen zu sichern, die personenbezogene Daten enthalten oder Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterliegen.

- (4) Für die Erfüllung der Aufgaben des Gemeindearchivs darf das Archivgut nach § 6 Abs. 4 des Brandenburgischen Archivgesetzes mittels maschinenlesbarer Datenträger erfasst und gespeichert werden. Die Auswertung der gespeicherten Informationen ist nur zur Erfüllung der in diesem Gesetz genannten Zwecke zulässig.
- (5) Die Verknüpfung personenbezogener Daten durch das Gemeindearchiv ist innerhalb der in § 10 des Brandenburgischen Archivgesetzes genannten Schutzfristen nur zulässig, wenn die schutzwürdigen Belange Betroffener oder Dritter angemessen berücksichtigt werden.

§ 7

Gebühren

Die Gebührenerhebung bei Benutzungen regelt die Verwaltungssatzung der Gemeinde Schwielowsee in der jeweils geltenden Fassung.

§ 8

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt mit dem Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Schwielowsee, den 12.12.2013

gez.: K. Hoppe
Bürgermeisterin
der Gemeinde Schwielowsee

Bekanntmachungsanordnung

Vorstehende Archivsatzung der Gemeinde Schwielowsee wird hiermit auf der Grundlage des § 3 der Brandenburgischen Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) in Verbindung mit der Bekanntmachungsverordnung des Landes Brandenburg (BekanntmV) vom 01.12.2000 (GVBl. II S. 435) bekannt gemacht.

Schwielowsee, den 12.12.2013

gez.: K. Hoppe
Bürgermeisterin
der Gemeinde Schwielowsee

IMPRESSUM AMTSBLATT

Herausgeber: Gemeinde Schwielowsee
Die Bürgermeisterin
OT Ferch, Potsdamer Platz 9, 14548 Schwielowsee
Telefon: (033209) 769 0

Das Amtsblatt der Gemeinde Schwielowsee erscheint nach Bedarf. Es wird zusammen mit der Heimatzeitung der Gemeinde Schwielowsee „Der Havelbote“ kostenlos in alle Haushalte von Caputh, Ferch und Geltow verteilt. Die Heimatzeitung der Gemeinde Schwielowsee „Der Havelbote“ sowie das dort einliegende Amtsblatt der Gemeinde Schwielowsee können auch im Büro des Schwielowsee-Tourismus e.V., Str. der Einheit 3, 14548 Schwielowsee, OT Caputh, oder bei der Poststelle in der Str. der Einheit 40, 14548 Schwielowsee, OT Caputh, entgegengenommen werden. Das Amtsblatt der Gemeinde Schwielowsee ist zusätzlich auf der Internetseite der Gemeinde Schwielowsee: www.schwielowsee.de veröffentlicht.

Verleger: Schwielowsee Tourismus e.V.
OT Caputh, Straße der Einheit 3, 14548 Schwielowsee
Telefon: (033209) 7 08 86

Ende des Amtsblattes