

Gemeinde Bernstorf

Gemeindevertretung Bernstorf

Sitzung der Gemeindevertretung der Gemeinde Bernstorf, Nr: SI/01GV/2019/50

Sitzungstermin: Montag, 19.08.2019, 19:00 Uhr

Ort, Raum: Gemeinderaum (Stützpunkt), 23936 Bernstorf

Tagesordnung

Öffentlicher Teil

- 1 Eröffnung der Sitzung, Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung, der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
- 2 Bestätigung der Tagesordnung
- 3 Einwohnerfragestunde
- 4 Billigung der Sitzungsniederschrift vom 25.06.2019 und vom 03.07.2019
- 5 Beschluss einer neuen Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung Bernstorf **VO/01GV/2019-196**
- 6 Beschluss über die Hauptsatzung der Gemeinde Bernstorf **VO/01GV/2019-198**
- 7 Bericht über den Ablauf der Haushaltswirtschaft per 30.06.2019 der Gemeinde Bernstorf **VO/01GV/2019-193**
- 8 Zuweisung zusätzlicher Landesmittel für die Verbesserung der Kindertagesbetreuung **VO/01GV/2019-195**

Nichtöffentlicher Teil

- 9 Pachtantrag Flurstück 146/4, Flur 1, Gemarkung Bernstorf **VO/01GV/2019-194**

Öffentlicher Teil

- 10 Anfragen und Mitteilungen
- 11 Wiederherstellung der Öffentlichkeit und Bekanntgabe der im nichtöffentlichen Teil gefassten Beschlüsse

Gemeinde Bernstorf

Beschlussvorlage		Vorlage-Nr: VO/01GV/2019-196			
		Status: öffentlich			
		Aktenzeichen:			
Federführender Geschäftsbereich:		Datum: 01.08.2019			
Haupt- und Ordnungsamt		Verfasser: Scheiderer, Pirko			
Beschluss einer neuen Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung Bernstorf					
Beratungsfolge:					
Datum	Gremium	Teilnehmer	Ja	Nein	Enthaltung
19.08.2019	Gemeindevertretung Bernstorf				

Beschlussvorschlag:

Die Gemeindevertretung beschließt die Geschäftsordnung in der Fassung, die als Synopse der Anlage beigelegt ist.

Sachverhalt:

Um in der Gemeinde Bernstorf die Voraussetzungen für die Nutzung des digitalen Sitzungsdienstes zu schaffen, sind Hauptsatzung und Geschäftsordnung anzupassen.

In der Geschäftsordnung sind dafür zukünftig die Rahmen- und Nutzungsbedingungen für den digitalen Sitzungsdienst festzulegen, wodurch eine Neufassung erforderlich wird.

Finanzielle Auswirkungen:

Je nachdem wie viele Mitglieder der gemeindlichen Gremien den digitalen Sitzungsdienst nutzen, ist mit einem Anstieg der monatlichen Aufwandsentschädigungen von bis zu 70,-€ zu rechnen.

Anlage/n:

- Synopse zur Geschäftsordnung
- Anlage 1 zur Geschäftsordnung

Unterschrift Einreicher	Unterschrift Geschäftsbereich

Synopse zur Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Bernstorf Vom ~~07.01.2015~~ ...

§ 1 Arbeitsgrundlagen

- (1) Jedem neuen Mitglied der Gemeindevertretung werden die Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V), die Hauptsatzung, die Geschäftsordnung, der gültige Haushaltsplan und der Sitzungsplan von der Verwaltung unverzüglich zugeleitet.
- (2) Die Teilnahme am digitalen Sitzungsdienst erfolgt auf Basis der Anlage 1 zu dieser Geschäftsordnung, die mit den übrigen Arbeitsgrundlagen von der Verwaltung ausgereicht wird.
- (3) Aus Gründen der Datensicherheit nutzt der Bürgermeister für die elektronische Korrespondenz in Amtsgeschäften einen von der Verwaltung bereitgestellten Email-Kontakt.

§ 2 Sitzungen der Gemeindevertretung

- (1) Die Gemeindevertretung wird vom Bürgermeister grundsätzlich unter Beifügung der Tagesordnung und der Beschlussvorlagen einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch einmal im Vierteljahr. Jährlich wird ein Sitzungsplan erstellt, den alle Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter erhalten.
- (2) Gemeindevertretung kann jedoch verlangen, die Einladung Die Einladung erfolgt grundsätzlich elektronisch. Jedes Mitglied der schriftlich zu erhalten.
- (3) Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung beträgt fünf Tage, für Dringlichkeits-sitzungen drei Tage. Die Dringlichkeit wird in der Einladung begründet.
- (4) Die Sitzungen der Gemeindevertretung beginnen in der Regel um 19.00 Uhr.

§ 3 Sitzungsteilnahme

- (1) Wer aus wichtigen Gründen an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, verspätet kommen wird oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, teilt dies dem Bürgermeister mit.
- (2) Verwaltungsangehörige nehmen nach Absprache zwischen dem Bürgermeister und der Verwaltung an den Sitzungen teil. Ihnen kann mit Zustimmung des Bürgermeisters das Wort erteilt werden.
- (3) Sachverständige können mit Zustimmung der Gemeindevertretung beratend teilnehmen.

§ 4 Medien

- (1) Die Vertreterinnen und Vertreter der Medien können zu den öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung eingeladen werden. Die Einladung enthält Ort, Tag und Stunde der Sitzung sowie die Tagesordnung. Die Vertreterinnen und Vertreter der Medien können Beschlussvorlagen und Anträge für die Beratungspunkte erhalten, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden.
- (2) Den Vertreterinnen und Vertretern der Medien werden Sitzplätze zugewiesen.

§ 5 Beschlussvorlagen und Anträge

- (1) Jedes Mitglied der Gemeindevertretung ist berechtigt, Anträge zu stellen.
- (2) Anträge müssen dem Bürgermeister spätestens 14 Tage vor der Sitzung der Gemeindevertretung in schriftlicher Form vorliegen. Dies gilt nicht für Angelegenheiten, die sich in der Ausschussberatung befinden.
- (3) Anträge sind schriftlich in kurzer und klarer Form abzufassen und zu begründen. Über ihren Tenor muss mit „ja“ oder „nein“ abgestimmt werden können.
- (4) In Anträgen, Vorlagen und deren Erläuterungen sind personenbezogene Angaben nur dann aufzunehmen, wenn sie für die Vorbereitung der Sitzung und Entscheidung erforderlich sind.
- (5) Anträge durch die Mehraufwendungen, Mehrauszahlungen, Mindererträge oder Mindereinzahlungen entstehen, müssen darlegen, wie die zur Deckung erforderlichen Mittel aufgebracht werden. Der Teilhaushalt ist zu benennen.

§ 6 Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Personenbezogene Daten dürfen grundsätzlich nicht enthalten sein. Soweit die Beratungsgegenstände in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden müssen, sind sie in der Tagesordnung als nichtöffentlich zu bezeichnen. Die Beratungsgegenstände sind so zu fassen, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt.
- (2) Die Gemeindevertretung kann die Tagesordnung mit Zustimmung der Mehrheit **aller** Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter um dringende Angelegenheiten erweitern. Die Antragstellerin oder der Antragsteller begründet die Dringlichkeit.
- (3) Absetzungen von der Tagesordnung und Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte bedürfen der einfachen Mehrheit. Vor der Abstimmung ist den Antragstellenden ausreichend Gelegenheit zu geben, den Antrag zu

begründen.

- (4) Die Sitzungen der Gemeindevertretung werden grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchgeführt:
- a) Eröffnung der Sitzung, Feststellen der ordnungsgemäßen Ladung der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
 - b) Änderungsanträge zur Tagesordnung und Abstimmung über die endgültige Tagesordnung
 - c) Einwohnerfragestunde
 - d) Bericht des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde
 - e) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung der Gemeindevertretung
 - f) Behandlung der Vorlagen und Anträge des öffentlichen Teils
 - g) Öffentliche Informationen und Anfragen der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter
 - h) Behandlung der Vorlagen und Anträge des nichtöffentlichen Teils (soweit erforderlich)
 - i) Nichtöffentliche Informationen und Anfragen der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter
 - j) Wiederherstellung der Öffentlichkeit und Bekanntgabe der Beschlüsse aus dem nichtöffentlichen Teil
 - k) Schließen der Sitzung.

§ 7

Worterteilung

- (1) Mitglieder der Gemeindevertretung, die zur Sache sprechen wollen, melden sich durch Handzeichen zu Wort.
- (2) Der Bürgermeister erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Der Bürgermeister hat ein jederzeitiges Rederecht. Jeder darf mehrmals zur Sache sprechen. Der einzelne Redebeitrag soll drei Minuten nicht überschreiten.
- (3) Das Wort zur Geschäftsordnung wird durch doppeltes Handzeichen angezeigt und unverzüglich erteilt, sofern dadurch die aktuelle Sprecherin oder der aktuelle Sprecher nicht unterbrochen wird. Es darf sich nur auf formelle Umstände des in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkts beziehen.
- (4) Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschlussvorlagen ist auf Verlangen zuerst der oder dem Einbringenden das Wort zu erteilen.

§ 8

Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf das Verfahren der Behandlung des Beratungsgegenstandes, nicht auf die Sache beziehen.
- (2) Zu den Anträgen zur Geschäftsordnung gehören insbesondere:

- a) Die Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte
 - b) Das Absetzen eines Tagesordnungspunktes
 - c) Die Vertagung
 - d) Die Ausschussüberweisung
 - e) Der Übergang zur Tagesordnung
 - f) Die Redezeitbegrenzung
 - g) Der Schluss der Aussprache
 - h) Die Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung
 - i) Die namentliche Abstimmung
 - j) Sonstige Anträge zum Abstimmungsablauf
 - k) Die geheime Wahl
 - l) Der Schluss der Rednerliste
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung gehen Sachanträgen vor. Sind mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gestellt, so wird zuerst über den Antrag abgestimmt, welcher der Weiterbehandlung am weitesten widerspricht. Bei einem Antrag auf Redezeitbegrenzung hat der Bürgermeister vor der Abstimmung die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekanntzugeben.
- (4) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen nur von Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern gestellt werden, die sich nicht bereits zur Sache geäußert haben.

§ 9 Ablauf der Abstimmung

- (1) Über Anträge wird durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Für den Fall, dass der Beschluss eine Stimmenmehrheit aller Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter erfordert, wird dies durch den Bürgermeister vor der Abstimmung angesagt. Der Bürgermeister stellt fest, ob die Mehrheit erreicht ist. Er stellt die Anzahl der Mitglieder fest, die
- a) dem Antrag zustimmen
 - b) den Antrag ablehnen oder
 - c) sich der Stimme enthalten
- und gibt das Ergebnis der Abstimmung bekannt.
Liegen mehrere Anträge zur gleichen Sache vor, so ist stets über den weitest gehenden Antrag zuerst abzustimmen.
Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.
- (2) Liegen zu den Tagesordnungspunkten Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den weitest gehenden abweichenden Antrag abgestimmt. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen haben diese den Vorrang. In Zweifelsfällen entscheidet über die Einordnung dieser Anträge der Bürgermeister.
- (5) Auf Antrag ist über einzelne Teile der Vorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen. Ein solcher Antrag bedarf der einfachen Mehrheit. Über die Vorlage bzw. den Antrag ist anschließend insgesamt zu beschließen.

§ 10 Wahlen

- (1) Stehen Abstimmungen auf der Tagesordnung, die durch ein Gesetz als Wahlen bezeichnet sind, werden aus der Mitte der Gemeindevertretung drei Stimmenzähler oder Stimmenzählerinnen bestimmt.
- (2) Soweit eine Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl erfolgt, findet das modifizierte Höchstzahlverfahren Anwendung. Grundlage hierfür bildet die Sitzverteilung der Fraktionen und Zählgemeinschaften der Gemeindevertretung. Bei Vorliegen gleicher Höchstzahlen entscheidet das Los, welches der Bürgermeister in Form eines Münzwurfs zieht. Die Parteien einigen sich vorher auf „Kopf“ oder „Zahl“.
- (3) Für Stimmzettel sind gleiche Zettel zu verwenden.
- (4) Sind mehrere Personen zu wählen, so kann die Gemeindevertretung diese in einem Wahlgang wählen (en-bloc-Abstimmung), sofern kein Mitglied der Gemeindevertretung widerspricht.
- (5) Im Falle geheimer Wahl treten die stimmenzählenden Personen zusammen. Sie überzeugen sich von den ordnungsgemäß vorbereiteten Stimmzetteln und davon, dass die Wahlurne leer ist.

Eine Stimmenzählerin oder ein Stimmenzähler ruft die Mitglieder der Gemeindevertretung einzeln alphabetisch auf und eine weitere stimmenzählende Person teilt ihnen in Nähe der Wahlkabine einen Stimmzettel aus.

Der Stimmzettel wird in der Wahlkabine mit einem dort befindlichen Kugelschreiber ausgefüllt. Anschließend wird der Stimmzettel in die in der Nähe der Wahlkabine befindliche Wahlurne geworfen. Die Stimmenzählerinnen und Stimmenzähler nehmen die Auszählung vor und teilen das Ergebnis dem Bürgermeister mit.

§ 11 Fraktionen und Zählgemeinschaften

Fraktionsbildungen und Zählgemeinschaften sowie Veränderungen werden dem Bürgermeister angezeigt.

§ 12 Ordnungsmaßnahmen

- (1) Der Bürgermeister kann Rednerinnen und Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen zur Sache rufen.
- (2) Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, welche die Ordnung verletzen oder gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, sind vom Bürgermeister zur Ordnung zu rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann der Bürgermeister einen Sitzungsausschluss verhängen.

- (3) Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, die zur Ordnung gerufen werden oder gegen die ein Sitzungsausschluss verhängt wird, können binnen einer Woche einen schriftlich zu begründenden Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

§ 13

Ordnungsmaßnahmen gegen Zuhörerinnen und Zuhörer

- (1) Wer im Zuhörerraum Beifall oder Missbilligung äußert oder Ordnung und Anstand verletzt oder versucht, die Beratung und Entscheidung der Gemeindevertretung auf sonstige Weise zu beeinflussen, kann vom Bürgermeister nach vorheriger Ermahnung des Sitzungssaals verwiesen werden.
- (2) Der Bürgermeister kann nach vorheriger Ermahnung den Zuhörerraum bei störender Unruhe räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

§ 14

Niederschrift

- (1) Über jede Sitzung der Gemeindevertretung ist eine Niederschrift anzufertigen. Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
- a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
 - b) Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Gemeindevertretung
 - c) Namen der anwesenden Mitglieder der Verwaltung, der geladenen Sachverständigen und Gäste
 - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung
 - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - f) Anfragen der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter
 - g) Die Tagesordnung
 - h) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung
 - i) Den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragstellerinnen und Antragsteller, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen
 - j) Wesentliche Inhalte der Sitzung,
 - k) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
 - l) Vom Mitwirkungsverbot betroffene Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter.
- (2) Personenbezogene Angaben sind nur aufzunehmen, wenn sie für die Durchführung des Beschlusses erforderlich sind.
- (3) Die Sitzungsniederschrift ist vom Bürgermeister und von der Schriftführerin oder dem Schriftführer zu unterzeichnen. Sie ist grundsätzlich mit der Einladung zur nächsten Sitzung der Gemeindevertretung den Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern zuzuleiten.
- (4) Die Einsichtnahme in die Niederschriften über den öffentlichen Teil der

Sitzungen der Gemeindevertretung ist den Einwohnerinnen und Einwohnern zu gestatten. Sie ist zudem über das Internet im Bürgerinformationssystem der Verwaltungsgemeinschaft einzusehen.

- (5) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauffolgenden Sitzung der Gemeindevertretung zu billigen, über Einwendungen und Änderungen ist abzustimmen.

§ 15

Ausschusssitzungen

- (1) Die Ladungsfrist beträgt 5 Tage.
- (2) Die Geschäftsordnung der Gemeindevertretung gilt sinngemäß für die Sitzungen der Ausschüsse der Gemeindevertretung.

§ 16

Datenschutz

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen haben, die personenbezogenen Daten enthalten, oder von solchen Unterlagen Kenntnis erlangen, dürfen diese Daten nur zu dem jeweiligen der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren. Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer natürlichen Person. Hierzu zählen auch Daten, die alleine oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmbar natürlichen Person ermöglichen. Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.
- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die Stellvertretung, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.
- (3) Vertrauliche Unterlagen sind zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung in welcher der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist. Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens fünf Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

§ 17

Auslegung/Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung

- (1) Zweifelhafte Fragen über die Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet der Bürgermeister. Er kann sich mit seiner Stellvertretung beraten.
- (2) Von der Geschäftsordnung kann im Einzelnen abgewichen werden, wenn kein Mitglied der Gemeindevertretung widerspricht und keine anderen rechtlichen Bestimmungen dem entgegenstehen.
- (3) Änderungen dieser Geschäftsordnung sind mit einfacher Mehrheit möglich.

§ 18

Inkrafttreten

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Datum der Unterzeichnung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung **der Gemeindevertretung Bernstorf** vom ~~16.12.2010~~ **07.01.2015** außer Kraft.

Bernstorf, den ~~07.01.2015~~ ...

~~Günter Cords~~ **Mirko Timm**
Der Bürgermeister

(Siegel)

Anlage 1 vom ... zur Geschäftsordnung der Gemeinde Bernstorf vom zur Regelung der Teilnahme am digitalen Sitzungsdienst

Präambel

Die folgenden Festlegungen regeln verbindlich die freiwillige Teilnahme der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter sowie der in die Ausschüsse gewählten sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohner der Gemeinde Bernstorf am digitalen Sitzungsdienst.

§ 1

Rahmenbedingungen des digitalen Sitzungsdienstes

- (1) Die Verwaltung stellt
 1. technisch das Ratsinformationssystem bereit und sorgt für dessen sicheren und datenschutzrechtlich einwandfreien Betrieb und
 2. alle notwendigen Formblätter für die Beteiligung am digitalen Sitzungsdienst zur Verfügung.
- (2) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und die in die Ausschüsse gewählten sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohner
 - beschaffen sich - oder nutzen bereits vorhandene - persönlich bevorzugte Hardware auf der Grundlage eines aktuell modernen Standards als mobiles Endgerät (z.B. Notebook, Tablet, I-Pad) einschließlich des benötigten Zubehörs,
 - organisieren eigenverantwortlich Betrieb, Wartung, Unterhaltung, Versicherung, Reparaturen, sonstige technische Arbeiten an den Endgeräten sowie etwaige Ersatz- und Ergänzungsbeschaffungen,
 - nutzen und betreiben ihren privaten Internetanschluss mit W-LAN-Netz und
 - nutzen für die Zusendungen von Unterlagen und Einladungen eine eigene E-Mail-Adresse. Wahlweise kann auf Antrag von der Verwaltung eine E-Mail-Adresse für die Dauer der Gremienarbeit bereitgestellt werden.

§ 2

Grundlagen für die Gewährung des Auslagenersatzes

- (1) Gemäß § 10 Absatz 4 der Hauptsatzung der Gemeinde Bernstorf haben Mitglieder der Gemeindevertretung sowie die in die Ausschüsse gewählten

sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohner, die vollständig am digitalen Sitzungsdienst teilnehmen, Anspruch auf eine pauschale Aufwandsentschädigung für die im privaten Bereich entstehenden Aufwendungen. Die Pauschale umfasst die Beschaffungskosten für mobile Endgeräte einschließlich Zubehör, etwaige Ersatz- oder Erweiterungsbeschaffungen, Aufwendungen für die Nutzung des Internets sowie sämtliche Betriebs-, Administrations- und Unterhaltungskosten einschließlich der Versicherung für das private Gerät.

- (2) Der Auslagenersatz wird für jeden Monat der Mandatstätigkeit gewährt. Das gilt auch dann, wenn ein Mandat im Laufe eines Monats beginnt oder endet. Für denselben Monat wird der Auslagenersatz nur einmal gewährt.
- (3) Längerfristige Ausfälle teilen die Mitglieder der Gemeindevertretung der Verwaltung mit. Wird bei Ausfällen übergangsweise das schriftliche Verfahren in Anspruch genommen, haben die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse keinen Anspruch auf Zahlung der Aufwandsentschädigung für jeden vollen Monat, in dem der digitale Sitzungsdienst nicht genutzt werden kann.
- (4) Ruht das Mandat länger als einen Monat, entfällt der Anspruch auf Zahlung des Auslagenersatzes ab dem ersten vollen Monat des Ruhens.
- (5) Mitglieder der Gemeindevertretung oder der Ausschüsse, die gleichzeitig Mitglied des Kreistages sind und das identische Endgerät sowie den privaten Internetanschluss auch für die Tätigkeit im Kreistag nutzen, verpflichten sich, einen womöglich vom Landkreis gewährten und mit dieser Regelung sinngemäß vergleichbaren Auslagenersatz auf die Aufwandsentschädigung der Gemeinde Bernstorf anrechnen zu lassen. Dazu ist gegenüber der Gemeinde Bernstorf eine verbindliche Erklärung abzugeben.
- (6) Die Auszahlung des Auslagenersatzes erfolgt jährlich für das zurückliegende Kalenderjahr ausschließlich unbar durch Überweisung. Bei Überzahlungen hat die Gemeinde einen Erstattungs- bzw. Verrechnungsanspruch. Ebenso verfügt die Gemeinde über einen Rückzahlungsanspruch, wenn sich rückwirkend herausstellt, dass ein Mitglied der Gemeindevertretung oder eines Ausschusses den Regelungen zur Teilnahme am digitalen Sitzungsdienst ganz oder teilweise nicht nachkommt.

§ 3

Verschwiegenheit und Datenschutz

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind verpflichtet, die Verschwiegenheit gemäß § 23 Abs. 6 der Kommunalverfassung für das

Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) sowie die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben sicherzustellen.

- (2) Die Verwaltung für das Amt Grevesmühlen-Land stellt den Mandatsträgerinnen und Mandatsträgern über das Ratsinformationssystem unter anderen vertrauliche Daten, die für die Wahrnehmung des Mandates erforderlich sind, zu Verfügung. Dabei obliegt die Verantwortung für die datenschutzrechtliche Ausgestaltung der Unterlagen und des Ratsinformationssystems der Verwaltung. Für die Nutzung und Verarbeitung der Daten, insbesondere etwaige Datenspeicherungen, auf den mobilen Endgeräten obliegt die datenschutzrechtliche Verantwortung ausschließlich den Mitgliedern der Gemeindevertretung und der Ausschüsse.
- (3) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse geben mit der Erklärung über die Beteiligung am digitalen Sitzungsdienst eine förmliche Erklärung zur Übernahme der datenschutzrechtlichen Verantwortung sowie zur Gewährleistung der Datensicherheit im privaten Umfeld gegenüber der Gemeinde ab. Dies beinhaltet in erster Linie, dass das private Endgerät lediglich als Web-Endgerät genutzt wird und dass sichergestellt wird, dass der Zugang zum Ratsinformationssystem und den daraus resultierenden Informationen und Daten keiner unbefugten Person gegenüber ermöglicht wird.

§ 4

Beteiligung am digitalen Sitzungsdienst

- (1) Die Beteiligung am digitalen Sitzungsdienst ist freiwillig und wird schriftlich durch das Mitglied der Gemeindevertretung oder des Ausschusses erklärt. Sie beginnt mit dem auf die Antragstellung folgenden Monat.
- (2) Die Beteiligung am digitalen Sitzungsdienst kann schriftlich gegenüber der Gemeinde widerrufen werden. Sie endet mit Ablauf des Monats an dem der Widerruf eingegangen ist
- (3) Die Teilnahme am digitalen Sitzungsdienst beinhaltet alle für die Tätigkeiten in den politischen Gremien der Gemeinde Bernstorf bereitgestellten Unterlagen – Einladung, Tagesordnung, Beschlussunterlagen, Aktenmappe, Niederschrift. Eine Reduzierung auf einzelne Unterlagen, Vertretungen und Ausschüsse für ein Gemeindemitglied ist nicht möglich.
- (4) Mit der Erklärung ist eine E-Mail-Adresse zur Kommunikation mit der Verwaltung anzugeben oder wahlweise die Bereitstellung einer solchen zu beantragen.

- (5) Nach der Erklärung zur Beteiligung am digitalen Sitzungsdienst erhalten die Mitglieder in den politischen Gremien der Gemeinde persönliche Zugangsdaten für das Ratsinformationssystem. Die Weitergabe an Dritte ist untersagt. Der Verlust oder die mutmaßliche Zugänglichmachung an Dritte ist den IT-Administratoren der Verwaltung für das Amt Grevesmühlen-Land unverzüglich mitzuteilen.

Bernstorf, den ...

Mirko Timm
Bürgermeister

Gemeinde Bernstorf

Beschlussvorlage		Vorlage-Nr: VO/01GV/2019-198			
		Status: öffentlich			
		Aktenzeichen:			
Federführender Geschäftsbereich:		Datum: 01.08.2019			
Haupt- und Ordnungsamt		Verfasser: Scheiderer, Pirko			
Beschluss über die Hauptsatzung der Gemeinde Bernstorf					
Beratungsfolge:					
Datum	Gremium	Teilnehmer	Ja	Nein	Enthaltung
19.08.2019	Gemeindevertretung Bernstorf				

Beschlussvorschlag:

Die Gemeindevertretung Bernstorf beschließt die Neufassung der Hauptsatzung wie sie der Anlage im Entwurf zu entnehmen ist.

Sachverhalt:

Die Gemeinde Bernstorf hat die Führung eines Doppelhaushaltes beschlossen und es gab seit dem Jahr 2014 zahlreiche gesetzliche Änderungen, unter anderem im Vergabewesen, in der Durchführungsverordnung zur Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern und in der Entschädigungsverordnung, die eine grundsätzliche Überarbeitung der Hauptsatzung der Gemeinde Bernstorf erforderlich machen.

Finanzielle Auswirkungen:

Mehraufwendungen in derzeit nicht zu beziffernder Höhe für den Fall einer Anhebung der Aufwandsentschädigungen für die Mitglieder in den gemeindlichen Gremien.

Anlage/n:

- Synopse zur neuen Hauptsatzung
- Entwurf der Hauptsatzung als Lesefassung

Unterschrift Einreicher	Unterschrift Geschäftsbereich

Synopse zur Hauptsatzung der Gemeinde Bernstorf Vom ~~14.01.2015~~ ...

Auf der Grundlage des § 5 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. Juli 2011 (GVBl. M-V S. 777), wird nach Beschluss der Gemeindevertretung vom ~~20.11.2014~~ ... und nach Abschluss des Anzeigeverfahrens bei der Rechtsaufsichtsbehörde des Landkreises Nordwestmecklenburg nachfolgende Hauptsatzung erlassen:

§ 1 Name, Dienstsiegel

- (1) Die Gemeinde Bernstorf führt als Dienstsiegel das kleine Landessiegel mit dem Wappenbild des Landesteils Mecklenburg, einem hersehenden Stierkopf mit abgerissenem Halsfell und Krone und der Umschrift GEMEINDE BERNSTORF • LANDKREIS NORDWESTMECKLENBURG.
- ~~(2)~~ Die Führung des Dienstsiegels ist dem Bürgermeister **und Vertretungsfall seiner Stellvertretung vorbehalten.** ~~; er kann Dritte mit der Führung des Dienstsiegels beauftragen.~~

§ 2 Ortsteile

Zum Gebiet der Gemeinde Bernstorf gehören die Ortsteile Bernstorf, Bernstorf-Ausbau, Jeese, Pieverstorf, Strohkirchen, Wilkenhagen und Wölschendorf.

§ 3 Rechte der Einwohnerinnen und Einwohner

- (1) Anregungen und Vorschläge von Einwohnerinnen und Einwohnern sollen der Gemeindevertretung in einer angemessenen Frist zur Beratung vorgelegt werden. (Info: Die URAB empfiehlt hier einen Zeitraum zu definieren, welcher aus Sicht der Gemeinde als angemessen gilt. Etwa so: Der Bürgermeister legt Anregungen und Vorschläge der Gemeindevertretung zur nächsten Sitzung vor.)
- (2) Einwohnerinnen und Einwohner können in einer Fragestunde ~~vor Beginn des~~ **im** öffentlichen Teils der Sitzung der Gemeindevertretung Fragen stellen und Vorschläge oder Anregungen unterbreiten. Die Fragen, Vorschläge oder Anregungen dürfen sich dabei nicht auf die Beratungsgegenstände der nachfolgenden Sitzung beziehen, es sei denn, die Gemeindevertretung beschließt, in wichtigen Fällen, diesbezügliche Wortmeldungen zuzulassen. Für die Fragestunde ist eine Zeit**Dauer von** bis zu 30 Minuten vorzusehen.
- (3) Die Rechte aus Absatz 2 gelten entsprechend für natürliche und juristische Personen, ~~die keinen (Wohn-)Sitz in der Gemeinde haben~~, sofern sie in der Gemeinde Grundstücke besitzen oder ein Gewerbe betreiben.

(4) Der Bürgermeister unterrichtet Einwohnerinnen und Einwohner über allgemein wichtige **bedeutsame** Angelegenheiten der Gemeinde durch:

1. Seinen Bericht in der Gemeindevertretung
2. Die Homepage der Verwaltungsgemeinschaft Stadt Grevesmühlen / Amt Grevesmühlen-Land (www.grevesmuehlen.de-eu)
3. Öffentliche Bekanntmachungen in der Lokalpresse
4. Versammlungen der Einwohnerinnen und Einwohner
5. Aushang in jedem Ortsteil

§ 4 Gemeindevertretung

Die Vertretung der Bürgerinnen und Bürger führt den Namen Gemeindevertretung. Die Mitglieder der Gemeindevertretung führen die Bezeichnung Gemeindevertreterin oder Gemeindevertreter.

§ 5 Sitzungen der Gemeindevertretung

(1) Die Sitzungen sind öffentlich.

(2) Nichtöffentlich behandelt werden:

1. Personalangelegenheiten außer Wahlen **und Abberufungen**
2. Steuer- und Abgabeangelegenheiten **Einzelner**
3. Grundstücksgeschäfte
4. Vergabe von Aufträgen
5. Rechnungsprüfungsangelegenheiten, außer dem Abschlussbericht

(3) Anfragen von Mitgliedern der Gemeindevertretung sollen spätestens sieben Arbeitstage vor der Sitzung beim Bürgermeister eingereicht werden. Mündliche Anfragen während der Sitzung der Gemeindevertretung sollen, sofern sie nicht in der Sitzung selbst beantwortet werden, spätestens zur nächsten Sitzung beantwortet werden.

§ 6 Ausschüsse

(1) Es wird ein Hauptausschuss gebildet, **der außerdem die Aufgaben des Finanzausschusses wahrnimmt. Der Aufgabenumfang ergibt sich aus der KV M-V. Dem Hauptausschuss gehören** ~~dem~~ neben dem Bürgermeister weitere drei Mitglieder der Gemeindevertretung ~~angehören~~. Stellvertretende Mitglieder werden nicht gewählt.

~~(2) Die Aufgaben des Finanzausschusses werden durch den Hauptausschuss wahrgenommen.~~

(3) Zur örtlichen Prüfung der Haushalts- und Wirtschaftsführung als Aufgabe des eigenen Wirkungskreises nimmt die Gemeinde Bernstorf gemäß § 36 Absatz 2 Satz

6 KV M-V den gemeinsamen Rechnungsprüfungsausschuss des Amtes Grevesmühlen-Land **und der Stadt Grevesmühlen** in Anspruch.

(4) Die Sitzungen der Ausschüsse sind nicht öffentlich.

§ 7

Wesentlichkeitsgrenzen der Haushaltswirtschaft

Die Wesentlichkeitsgrenzen zur Haushaltswirtschaft ergeben sich aus der Haushaltssatzung.

(1) ~~Nach § 48 Abs. 2 KV M-V ist eine Nachtragshaushaltssatzung zu erlassen, wenn:~~

- ~~1. Nach § 48 Absatz 2 Nr. 1 im Ergebnishaushalt ein Fehlbetrag von mehr als 50.000 € entstehen oder sich ein bereits ausgewiesener Fehlbetrag um mehr als 50.000 € erhöhen wird,~~
- ~~2. Sich nach § 48 Absatz 2 Nr. 2 zeigt, dass im Finanzhaushalt eine Deckungslücke von mehr als 50.000 € entsteht oder sich eine vorhandene Deckungslücke um mehr als 50.000 € erhöhen wird,~~
- ~~3. Nach § 48 Absatz 3 Nr. 3 im Ergebnishaushalt über und außerplanmäßige Aufwendungen bzw. im Finanzhaushalt über und außerplanmäßige Auszahlungen von insgesamt mindestens 10 % der Gesamtaufwendungen/Gesamtauszahlungen getätigt werden sollen oder müssen.~~
- ~~4. Die Regelungen nach Nr. 1-3 gelten nicht für zahlungsunwirksame Aufwendungen (wie z. B. Abschreibungen).~~
- ~~5. Nach § 48 Absatz 3 Nr. 1 gilt eine Geringfügigkeitsgrenze für unabweisbare Auszahlungen für Investitionen und Investitionsfördermaßnahmen sowie unabweisbare Aufwendungen und Auszahlungen für Instandsetzungen an Bauten und Anlagen von 50.000 €.~~

(2) ~~Nach § 4 Absatz 15 GemHVO - Doppik sind in den Teilhaushalten zu erläutern:~~

- ~~1. Nach § 4 Absatz 15 Nr. 1 Ansätze für Aufwendungen/Auszahlungen zur Erfüllung von Verträgen, welche die Gemeinde über ein Haushaltsjahr hinaus zu Zahlungen von mehr als 5.000 € pro Jahr verpflichten~~
- ~~2. Nach § 4 Absatz 15 Nr. 2 Abschreibungen, die von den planmäßigen Abschreibungen um mehr 1.000 € pro Sachkonto abweichen~~
- ~~3. Nach § 4 Absatz 15 Nr. 4 Ansätze von ordentlichen Erträgen und Aufwendungen sowie ordentlichen Ein- und Auszahlungen, soweit sie von den Ansätzen des Haushaltsvorjahres um mehr als 1.000 € abweichen.~~

(3) Nach § 9 Absatz 1 GemHVO - Doppik ist

- ~~1. Nach § 9 Absatz 1 Nr. 1 für Investitionen und Investitionsfördermaßnahmen ab 5.000 € durch einen Wirtschaftlichkeitsvergleich, zumindest durch einen Vergleich der Anschaffungs- oder Herstellungskosten und der Folgekosten, die für die Gemeinde wirtschaftlichste Lösung zu ermitteln,~~
 - ~~2. nach § 9 Absatz 1 Nr. 3 für Investitionen und Investitionsfördermaßnahmen bis 5.000 € abweichend von Nr. 1 eine Kostenschätzung vorzulegen.~~
- ~~(4) Nach § 20 Absatz 2 Nr. 2 GemHVO – Doppik ist die Gemeindevertretung unverzüglich zu unterrichten, wenn:~~
- ~~1. sich in einem Teilhaushalt das Jahresergebnis des Teilergebnishaushaltes nach Verrechnung der internen Leistungsbeziehungen oder der Saldo der ordentlichen und außerordentlichen Ein- und Auszahlungen des Teilfinanzhaushaltes nach Verrechnung der internen Leistungsbeziehungen um mehr als 25.000 € verschlechtert oder~~
 - ~~2. sich die Gesamtauszahlungen einer Investition oder Investitionsfördermaßnahme um mindestens 5.000 € erhöhen.~~

§ 8 Bürgermeister

- (1) Der Bürgermeister ist gleichzeitig Vorsitzender der Gemeindevertretung. Er wird für die Wahlperiode der Gemeindevertretung gewählt. Seine Aufwandsentschädigung beträgt gemäß **nach Maßgabe** der Entschädigungsverordnung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (EntschVO M-V) 420,- **700 €** monatlich. ~~Für den Fall der Verhinderung wird die Aufwandsentschädigung für den begonnenen Monat fortgezahlt. Sie entfällt nach einem Monat eines Kalenderjahres, in dem der Bürgermeister ununterbrochen vertreten wird. (Anm.: Nach der EntschVO kann die Aufwandsentschädigung für maximal drei Monate eines Kalenderjahres fortgezahlt werden.)~~ Der Bürgermeister erhält zusätzlich eine **sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung nach § 10.**
- (2) Der Bürgermeister trifft Entscheidungen in folgenden Angelegenheiten: **(Anm.: An dieser Stelle könnte über eine Veränderung der Wertgrenzen beraten und diese neu festgelegt werden.)**
 1. Erwerb von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten von bis zu 600 € im Einzelfall.
 2. Entgeltliche Veräußerungen oder Belastungen von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten von bis zu 600 € im Einzelfall.
 3. Unentgeltliche Grundstücksgeschäfte (Tausch, Schenkungen u.a.) mit einem Bilanzwert von unter 600 €.
 4. Abschluss von Miet-, Pacht- und Leasingverträgen bis zu einer Jahressumme von 3.600 € je Vertrag.
 5. Erwerb von beweglichen Sachen von bis zu 300 €, von Forderungen und anderen Rechten von bis zu 500 €.

6. Entgeltliche Veräußerung von beweglichen Sachen, Forderungen und anderen Rechten bis zu 100 €.
 7. Unentgeltliche Übertragung beweglicher Sachen und Forderungen (Tauschgeschäfte, Schenkungen u.a.) mit einem Bilanzwert von bis zu 100 €.
 8. Hingabe von Darlehn, die innerhalb eines Haushaltsjahres zurückgezahlt werden, bis zu 11.000 €.
 9. Aufnahme von Krediten im Rahmen des Haushaltsplanes bis 52.000 €.
 10. Verpflichtungserklärungen zu Geschäften wie Bürgschaften, Gewährverträgen, Sicherheiten für Dritte oder wirtschaftlich gleich zu achtende Rechtsgeschäfte bis 3.000 €.
 11. Zustimmung zu außerplanmäßigen Aufwendungen und Ausgaben unterhalb von 600 € je Fall oder zu überplanmäßigen Aufwendungen und Ausgaben unterhalb einer Wertgrenze von 10% des betreffenden Produktsachkontos, jedoch nicht mehr als 3.000 € je Fall.
 12. Auftragsvergaben ~~nach der VOL und der VOF~~ für Lieferungen und Leistungen einschließlich Planungsleistungen im geschätzten Wert von bis zu 600 € (Info: Das kann im Einzelfall mit Nr. 4 konkurrieren. Es wird daher angeregt, den Grenzwert hier auf 3.600 € festzulegen) und ~~nach der VOB~~ für Bauleistungen im geschätzten Wert von bis zu 3.000 € und sowie nach der HOAI im geschätzten Wert von bis zu 3.000 € je Einzelfall. Bei Dauerschuldverhältnissen und wiederkehrenden Leistungen gelten diese Wertgrenzen für den geschätzten Jahresbetrag der Leistungen.
 13. Entscheidungen über die Annahme oder Vermittlung von Spenden, Schenkungen und ähnlichen Zuwendungen im Sinne von § 44 Absatz 4 KV M-V bis zu einem Wert von unter 100 €.
 14. Negativatteste nach § 24 BauGB (Vorkaufsrechte).
 15. Erteilung des gemeindlichen Einvernehmens nach § 36 Absatz 1 BauGB (Zulässigkeit von Vorhaben) sowie nach § 14 Absatz 2 BauGB (Ausnahme von der Veränderungssperre), sofern nicht
 - eine Versagung des gemeindlichen Einvernehmens in Betracht kommt oder
 - das Bauvorhaben von besonderer gemeindlicher Bedeutung ist.
 16. Anordnungen von Maßnahmen nach §§ 176 Absatz 1, 178 und 179 Absatz 1 BauGB (Bau-, Modernisierungs- und Rückbaugesuche).
 17. Genehmigungen nach § 173 Absatz 1 BauGB (gemäß B-Plan und/oder Erhaltungssatzung).
- (1) Erklärungen der Gemeinde. im Sinne des § 39 Abs. 2 Satz 5 KV M-V bis zu einer Wertgrenze von 5.000 Euro bzw. bei wiederkehrenden Verpflichtungen von 500

Euro pro Monat können vom Bürgermeister allein bzw. durch eine von ihm beauftragte bedienstete Person der Stadtverwaltung Grevesmühlen in einfacher Schriftform ausgefertigt werden. Bei Erklärungen gegenüber einem Gericht liegt diese Wertgrenze bei 5.000 Euro.

- (2) Die Gemeindevertretung ist laufend über die Entscheidungen im Sinne der Abs. 2 und 3 zu unterrichten.

§ 9

Stellvertretung des Bürgermeisters

- (1) Die Gemeindevertretung wählt aus ihrer Mitte eine erste und eine zweite Stellvertretung des Bürgermeisters.
- (2) Die monatliche Aufwandsentschädigung für die erste Stellvertretung beträgt 140 €, die der zweiten Stellvertretung 70 €, wobei es unerheblich ist, ob die Stellvertretung tatsächlich ausgeübt wird.
- (3) Die Stellvertretungen des Bürgermeisters erhalten zusätzlich zu ihrer funktionsbezogenen Aufwandsentschädigung eine sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung nach § 10.
- (4) ~~Ab dem ersten Monat nach Eintritt des Vertretungsfalls erhält die stellvertretende Person für die Dauer der Vertretung die Aufwandsentschädigung des Amtsinhabers.~~

Nach Wegfall der für den Verhinderungsfall gewährten Fortzahlung der funktionsbezogenen Aufwandsentschädigung des Bürgermeisters nach § 8 Absatz 1 erhält die stellvertretende Person eine funktionsbezogene Aufwandsentschädigung von 700 Euro für jeden vollen Monat der Ausübung der Stellvertretung. Im gleichen Zeitraum entfällt die Aufwandsentschädigung für die Stellvertretung nach Absatz 2.

Oder:

Sollte bei Verhinderung des Bürgermeisters ein konkretes Dienstgeschäft vorgenommen werden, erhält die stellvertretende Person zusätzlich zu der Entschädigung nach Absatz 2 für jeden Tag der Stellvertretung 1/30 (oder: 23,33 EUR) der Aufwandsentschädigung des Bürgermeisters nach § 8 Absatz 1. Dabei darf die Gesamthöhe der monatlichen Aufwandsentschädigung die des Bürgermeisters in der Summe nicht überschreiten.

- (5) Die Stellvertretung wird für die Wahlperiode der Gemeindevertretung gewählt.
- (6) Die Stellvertretung des Bürgermeisters ist gleichzeitig die Stellvertretung des Vorsitzenden der Gemeindevertretung.

§ 10

Sonstige Entschädigungen sordnung

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung erhalten für die Teilnahme an Sitzungen der
1. Gemeindevertretung
 2. Ausschüsse, in die sie gewählt wurden
- eine **sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung** (Sitzungsgeld) in Höhe von 30 €. **(Anm.: Möglich wären hier 40 €).** Dazu erhalten die Mitglieder der Gemeindevertretung, die keine funktionsbezogene Aufwandsentschädigung der Gemeinde Bernstorf empfangen, einen monatlichen Sockelbetrag von 10 Euro.
- (2) Ausschussvorsitzende oder im Vertretungsfall deren Stellvertretung erhalten für jede Sitzungsleitung ein Sitzungsgeld von 36 €. **(Anm.: Möglich wären hier 60 €).**
- (3) **Der Ersatz entgangenen Arbeitsverdienstes sowie die Zahlung von Reise- und Betreuungskosten erfolgt ebenfalls auf Grundlage der EntschVO M-V.**
- (4) **Zusätzlich zu den Aufwandsentschädigungen nach den Absätzen 1-3 erhalten die Mitglieder der Gemeindevertretung, die sich am digitalen Sitzungsdienst beteiligen und auf schriftliche Einladungen zu den Sitzungen verzichten, einen gesonderten Auslagenersatz für die im privaten Bereich entstehenden Aufwendungen von 10 € monatlich.**

§ 11

Öffentliche Bekanntmachungen

- (1) Öffentliche Bekanntmachungen der Gemeinde erfolgen durch Abdruck in der Tageszeitung „OSTSEE-ZEITUNG, Grevesmühlener Zeitung“, zu beziehen über die OZ-Lokalzeitungs-Verlag GmbH, **Presse Verlags**haus Grevesmühlen, August-Bebel-Str. 11, 23936 Grevesmühlen.
- (2) Nachrichtlich erfolgt eine Unterrichtung über die Internetseite der Verwaltungsgemeinschaft Stadt Grevesmühlen / Amt Grevesmühlen-Land sowie über Aushänge in jedem Ortsteil.
- (3) Auf die gesetzlich vorgeschriebene Auslegung von Plänen und Verzeichnissen ist in der Form des Absatzes 1 hinzuweisen. Die Auslegung erfolgt einen Monat, soweit nicht gesetzlich etwas anderes bestimmt ist. Beginn und Ende der Auslegung sind auf dem ausgelegten Exemplar mit Unterschrift und Dienstsiegel zu vermerken.
- (4) ~~Ist die öffentliche Bekanntmachung einer ortsrechtlichen Bestimmung in üblicher Form~~ **in der Form nach Absatz 1** infolge höherer Gewalt oder sonstiger unabwendbarer Ereignisse nicht möglich, so ist ~~diese~~ sie ~~durch schriftliche Einzelinformation an die Haushalte der Gemeinde~~ **über die Internetseite der Verwaltungsgemeinschaft Stadt Grevesmühlen/Amt Grevesmühlen-Land unter [www. Grevesmuehlen.eu](http://www.Grevesmuehlen.eu) zu veröffentlichen.** Die öffentliche Bekanntmachung ist nach Entfallen des Hinderungsgrundes unverzüglich nachzuholen.

§ 12

Inkrafttreten

- (1) Diese Hauptsatzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung vom ~~30.12.2010~~ 14.01.2015 in der Fassung der 1. **Satzung zur Änderung der Hauptsatzung der Gemeinde Bernstorf vom 07.10.2015** außer Kraft.

Bernstorf, den ~~14.01.2015~~

~~Günter Cords~~ **Mirko Timm**
Der Bürgermeister

(Siegel)

Entwurf der Hauptsatzung der Gemeinde Bernstorf Vom

Auf der Grundlage des § 5 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. Juli 2011 (GVOBl. M-V S. 777), wird nach Beschluss der Gemeindevertretung vom ... und nach Abschluss des Anzeigeverfahrens bei der Rechtsaufsichtsbehörde des Landkreises Nordwestmecklenburg nachfolgende Hauptsatzung erlassen:

§ 1 Name, Dienstsiegel

- (1) Die Gemeinde Bernstorf führt als Dienstsiegel das kleine Landessiegel mit dem Wappenbild des Landesteils Mecklenburg, einem hersehenden Stierkopf mit abgerissenem Halsfell und Krone und der Umschrift GEMEINDE BERNSTORF • LANDKREIS NORDWESTMECKLENBURG.
- (2) Die Führung des Dienstsiegels ist dem Bürgermeister und Vertretungsfall seiner Stellvertretung vorbehalten.

§ 2 Ortsteile

Zum Gebiet der Gemeinde Bernstorf gehören die Ortsteile Bernstorf, Bernstorf-Ausbau, Jeese, Pieverstorf, Strohkirchen, Wilkenhagen und Wölschendorf.

§ 3 Rechte der Einwohnerinnen und Einwohner

- (1) Anregungen und Vorschläge von Einwohnerinnen und Einwohnern sollen der Gemeindevertretung in einer angemessenen Frist zur Beratung vorgelegt werden.
- (2) Einwohnerinnen und Einwohner können in einer Fragestunde im öffentlichen Teils der Sitzung der Gemeindevertretung Fragen stellen und Vorschläge oder Anregungen unterbreiten. Die Fragen, Vorschläge oder Anregungen dürfen sich dabei nicht auf die Beratungsgegenstände der nachfolgenden Sitzung beziehen, es sei denn, die Gemeindevertretung beschließt, in wichtigen Fällen, diesbezügliche Wortmeldungen zuzulassen. Für die Fragestunde ist eine Dauer von bis zu 30 Minuten vorzusehen.
- (3) Die Rechte aus Absatz 2 gelten entsprechend für natürliche und juristische Personen, sofern sie in der Gemeinde Grundstücke besitzen oder ein Gewerbe betreiben.
- (4) Der Bürgermeister unterrichtet Einwohnerinnen und Einwohner über allgemein bedeutsame Angelegenheiten der Gemeinde durch:

1. Seinen Bericht in der Gemeindevertretung
2. Die Homepage der Verwaltungsgemeinschaft Stadt Grevesmühlen / Amt Grevesmühlen-Land (www.grevesmuehlen.eu)
3. Öffentliche Bekanntmachungen in der Lokalpresse
4. Versammlungen der Einwohnerinnen und Einwohner
5. Aushang in jedem Ortsteil

§ 4 Gemeindevertretung

Die Vertretung der Bürgerinnen und Bürger führt den Namen Gemeindevertretung. Die Mitglieder der Gemeindevertretung führen die Bezeichnung Gemeindevertreterin oder Gemeindevertreter.

§ 5 Sitzungen der Gemeindevertretung

- (1) Die Sitzungen sind öffentlich.
- (2) Nichtöffentlich behandelt werden:
 1. Personalangelegenheiten außer Wahlen und Abberufungen
 2. Steuer- und Abgabeangelegenheiten Einzelner
 3. Grundstücksgeschäfte
 4. Vergabe von Aufträgen
 5. Rechnungsprüfungsangelegenheiten, außer dem Abschlussbericht
- (3) Anfragen von Mitgliedern der Gemeindevertretung sollen spätestens sieben Arbeitstage vor der Sitzung beim Bürgermeister eingereicht werden. Mündliche Anfragen während der Sitzung der Gemeindevertretung sollen, sofern sie nicht in der Sitzung selbst beantwortet werden, spätestens zur nächsten Sitzung beantwortet werden.

§ 6 Ausschüsse

- (1) Es wird ein Hauptausschuss gebildet, der außerdem die Aufgaben des Finanzausschusses wahrnimmt. Der Aufgabenumfang ergibt sich aus der KV M-V. Dem Hauptausschuss gehören neben dem Bürgermeister weitere drei Mitglieder der Gemeindevertretung an. Stellvertretende Mitglieder werden nicht gewählt.
- (3) Zur örtlichen Prüfung der Haushalts- und Wirtschaftsführung als Aufgabe des eigenen Wirkungskreises nimmt die Gemeinde Bernstorf gemäß § 36 Absatz 2 Satz 6 KV M-V den gemeinsamen Rechnungsprüfungsausschuss des Amtes Grevesmühlen-Land und der Stadt Grevesmühlen in Anspruch.
- (4) Die Sitzungen der Ausschüsse sind nicht öffentlich.

§ 7

Wesentlichkeitsgrenzen der Haushaltswirtschaft

Die Wesentlichkeitsgrenzen zur Haushaltswirtschaft ergeben sich aus der Haushaltssatzung.

§ 8 Bürgermeister

- (1) Der Bürgermeister ist gleichzeitig Vorsitzender der Gemeindevertretung. Er wird für die Wahlperiode der Gemeindevertretung gewählt. Seine Aufwandsentschädigung beträgt nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (EntschVO M-V) 700 € monatlich. Sie entfällt nach einem Monat eines Kalenderjahres, in dem der Bürgermeister ununterbrochen vertreten wird. Der Bürgermeister erhält zusätzlich eine sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung nach § 10.
- (2) Der Bürgermeister trifft Entscheidungen in folgenden Angelegenheiten:
 1. Erwerb von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten von bis zu 600 € im Einzelfall.
 2. Entgeltliche Veräußerungen oder Belastungen von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten von bis zu 600 € im Einzelfall.
 3. Unentgeltliche Grundstücksgeschäfte (Tausch, Schenkungen u.a.) mit einem Bilanzwert von unter 600 €.
 4. Abschluss von Miet-, Pacht- und Leasingverträgen bis zu einer Jahressumme von 3.600 € je Vertrag.
 5. Erwerb von beweglichen Sachen von bis zu 300 €, von Forderungen und anderen Rechten von bis zu 500 €.
 6. Entgeltliche Veräußerung von beweglichen Sachen, Forderungen und anderen Rechten bis zu 100 €.
 7. Unentgeltliche Übertragung beweglicher Sachen und Forderungen (Tauschgeschäfte, Schenkungen u.a.) mit einem Bilanzwert von bis zu 100 €.
 8. Hingabe von Darlehn, die innerhalb eines Haushaltsjahres zurückgezahlt werden, bis zu 11.000 €.
 9. Aufnahme von Krediten im Rahmen des Haushaltsplanes bis 52.000 €.
 10. Verpflichtungserklärungen zu Geschäften wie Bürgschaften, Gewährverträgen, Sicherheiten für Dritte oder wirtschaftlich gleich zu achtende Rechtsgeschäfte bis 3.000 €.
 11. Zustimmung zu außerplanmäßigen Aufwendungen und Ausgaben unterhalb von 600 € je Fall oder zu überplanmäßigen Aufwendungen und Ausgaben unterhalb einer Wertgrenze von 10% des betreffenden Produktsachkontos, jedoch nicht mehr als 3.000 € je Fall.

12. Auftragsvergaben für Lieferungen und Leistungen einschließlich Planungsleistungen im geschätzten Wert von bis zu 3.600 € und für Bauleistungen im geschätzten Wert von bis zu 3.000 € sowie nach der HOAI im geschätzten Wert von bis zu 3.000 € je Einzelfall. Bei Dauerschuldverhältnissen und wiederkehrenden Leistungen gelten diese Wertgrenzen für den geschätzten Jahresbetrag der Leistungen.
 13. Entscheidungen über die Annahme oder Vermittlung von Spenden, Schenkungen und ähnlichen Zuwendungen im Sinne von § 44 Absatz 4 KV M-V bis zu einem Wert von unter 100 €.
 14. Negativatteste nach § 24 BauGB (Vorkaufsrechte).
 15. Erteilung des gemeindlichen Einvernehmens nach § 36 Absatz 1 BauGB (Zulässigkeit von Vorhaben) sowie nach § 14 Absatz 2 BauGB (Ausnahme von der Veränderungssperre), sofern nicht
 - eine Versagung des gemeindlichen Einvernehmens in Betracht kommt oder
 - das Bauvorhaben von besonderer gemeindlicher Bedeutung ist.
 16. Anordnungen von Maßnahmen nach §§ 176 Absatz 1, 178 und 179 Absatz 1 BauGB (Bau-, Modernisierungs- und Rückbaugesamkeiten).
 17. Genehmigungen nach § 173 Absatz 1 BauGB (gemäß B-Plan und/oder Erhaltungssatzung).
- (1) Erklärungen der Gemeinde. im Sinne des § 39 Abs. 2 Satz 5 KV M-V bis zu einer Wertgrenze von 5.000 Euro bzw. bei wiederkehrenden Verpflichtungen von 500 Euro pro Monat können vom Bürgermeister allein bzw. durch eine von ihm beauftragte bedienstete Person der Stadtverwaltung Grevesmühlen in einfacher Schriftform ausgefertigt werden. Bei Erklärungen gegenüber einem Gericht liegt diese Wertgrenze bei 5.000 Euro.
 - (2) Die Gemeindevertretung ist laufend über die Entscheidungen im Sinne der Abs. 2 und 3 zu unterrichten.

§ 9

Stellvertretung des Bürgermeisters

- (1) Die Gemeindevertretung wählt aus ihrer Mitte eine erste und eine zweite Stellvertretung des Bürgermeisters.
- (2) Die monatliche Aufwandsentschädigung für die erste Stellvertretung beträgt 140 €, die der zweiten Stellvertretung 70 €, wobei es unerheblich ist, ob die Stellvertretung tatsächlich ausgeübt wird.
- (3) Die Stellvertretungen des Bürgermeisters erhalten zusätzlich zu ihrer funktionsbezogenen Aufwandsentschädigung eine sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung nach § 10.

- (4) Nach Wegfall der für den Verhinderungsfall gewährten Fortzahlung der funktionsbezogenen Aufwandsentschädigung des Bürgermeisters nach § 8 Absatz 1 erhält die stellvertretende Person eine funktionsbezogene Aufwandsentschädigung von 700 Euro für jeden vollen Monat der Ausübung der Stellvertretung. Im gleichen Zeitraum entfällt die Aufwandsentschädigung für die Stellvertretung nach Absatz 2.
- (5) Die Stellvertretung wird für die Wahlperiode der Gemeindevertretung gewählt.
- (6) Die Stellvertretung des Bürgermeisters ist gleichzeitig die Stellvertretung des Vorsitzenden der Gemeindevertretung.

§ 10 Sonstige Entschädigungen

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung erhalten für die Teilnahme an Sitzungen der
 - 1. Gemeindevertretung
 - 2. Ausschüsse, in die sie gewählt wurden
 eine sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung (Sitzungsgeld) von 40 €. Dazu erhalten die Mitglieder der Gemeindevertretung, die keine funktionsbezogene Aufwandsentschädigung der Gemeinde Bernstorf empfangen, einen monatlichen Sockelbetrag von 10 Euro.
- (2) Ausschussvorsitzende oder im Vertretungsfall deren Stellvertretung erhalten für jede Sitzungsleitung ein Sitzungsgeld von 60 €.
- (3) Der Ersatz entgangenen Arbeitsverdienstes sowie die Zahlung von Reise- und Betreuungskosten erfolgt ebenfalls auf Grundlage der EntschVO M-V.
- (4) Zusätzlich zu den Aufwandsentschädigungen nach den Absätzen 1-3 erhalten die Mitglieder der Gemeindevertretung, die sich am digitalen Sitzungsdienst beteiligen und auf schriftliche Einladungen zu den Sitzungen verzichten, einen gesonderten Auslagenersatz für die im privaten Bereich entstehenden Aufwendungen von 10 € monatlich.

§ 11 Öffentliche Bekanntmachungen

- (1) Öffentliche Bekanntmachungen der Gemeinde erfolgen durch Abdruck in der Tageszeitung „OSTSEE-ZEITUNG, Grevesmühlener Zeitung“, zu beziehen über die OZ-Lokalzeitungs-Verlag GmbH, Verlagshaus Grevesmühlen, August-Bebel-Str. 11, 23936 Grevesmühlen.
- (2) Nachrichtlich erfolgt eine Unterrichtung über die Internetseite der Verwaltungsgemeinschaft Stadt Grevesmühlen / Amt Grevesmühlen-Land sowie über Aushänge in jedem Ortsteil.
- (3) Auf die gesetzlich vorgeschriebene Auslegung von Plänen und Verzeichnissen ist in der Form des Absatzes 1 hinzuweisen. Die Auslegung erfolgt einen Monat, soweit

nicht gesetzlich etwas anderes bestimmt ist. Beginn und Ende der Auslegung sind auf dem ausgelegten Exemplar mit Unterschrift und Dienstsiegel zu vermerken.

- (4) Ist die öffentliche Bekanntmachung in der Form nach Absatz 1 infolge höherer Gewalt oder sonstiger unabwendbarer Ereignisse nicht möglich, so ist sie über die Internetseite der Verwaltungsgemeinschaft Stadt Grevesmühlen/Amt Grevesmühlen-Land unter [www. Grevesmuehlen.eu](http://www.Grevesmuehlen.eu) zu veröffentlichen. Die öffentliche Bekanntmachung ist nach Entfallen des Hinderungsgrundes unverzüglich nachzuholen.

§ 12 Inkrafttreten

- (1) Diese Hauptsatzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung vom 14.01.2015 in der Fassung der 1. Satzung zur Änderung der Hauptsatzung vom 07.10.2015 außer Kraft.

Bernstorf, den ...

Mirko Timm
Der Bürgermeister

(Siegel)

Gemeinde Bernstorf

Informationsvorlage		Vorlage-Nr: VO/01GV/2019-193			
		Status: öffentlich			
		Aktenzeichen:			
Federführender Geschäftsbereich: Finanzen		Datum: 17.07.2019			
		Verfasser: Lenschow, Kristine			
Bericht über den Ablauf der Haushaltswirtschaft per 30.06.2019 der Gemeinde Bernstorf					
Beratungsfolge:					
Datum	Gremium	Teilnehmer	Ja	Nein	Enthaltung
19.08.2019	Gemeindevertretung Bernstorf				

Sachverhalt: Laut § 20 GemHVO-Doppik hat der Bürgermeister die Gemeindevertretung oder einen von ihr bestimmten Ausschuss mindestens zum 30. Juni des Haushaltsjahres über den Haushaltsvollzug zu unterrichten.

Anlage/n: Bericht und tabellarische Übersicht über den Ablauf der Haushaltswirtschaft

Unterschrift Einreicher	Unterschrift Geschäftsbereich

Gemeinde Bernstorf

Bericht des Bürgermeisters nach § 20 GemHVO-Doppik über den Haushaltsvollzug

Der Bürgermeister hat gemäß § 20 Gemeindehaushaltsverordnung (GemHVO-Doppik) die Gemeindevertretung oder einen von ihr bestimmten Ausschuss spätestens zum 30. Juni des Haushaltsjahres über den Haushaltsvollzug einschließlich der Erreichung der Finanz- und Leistungsziele zu unterrichten. Dieser Vorgabe wird hiermit nachgekommen.

Der Doppelhaushalt 2018/2019 für die Gemeinde Bernstorf wurde durch die Gemeindevertretung am 26.11.2018 beschlossen. Die Genehmigung durch die untere Rechtsaufsichtsbehörde für das Haushaltsjahr 2019 wurde am 15.05.2019 erteilt.

Ergebnishaushalt:

Die Erträge aus der laufenden Verwaltungstätigkeit haben sich zum 30.06.2019 planmäßig entwickelt und liegen zum Halbjahr bei 63% des Planansatzes. Bei der Gewerbesteuer ist gegenüber dem Plan ein Mehrertrag in Höhe von rd. 2,6 T€ zu verzeichnen. Einige Erträge, wie die Zuweisungen aus dem Finanzausgleich, sind bereits mit dem vollen Jahresbetrag zum Soll gestellt.

In den Aufwendungen zeichnen sich zum 30.06.2019 keine Überschreitungen ab. Die Ansätze für Personalaufwendungen sind zum Halbjahresultimo zu 49%, die für Sach- und Dienstleistungen zu 18%, für Zuwendungen und Umlagen zu 87% (Kreis- und Amtsumlage wurden ebenfalls mit dem vollen Jahresbetrag zum Soll gestellt) und die sonstigen laufenden Aufwendungen zu 67% ausgeschöpft. Bei den Sach- und Dienstleistungen sind die Beträge für den Schullastenausgleich (41 T€) und für die Bewirtschaftungen der Wohnungen (25 T€) noch nicht gebucht.

Abschreibungen und Erträge aus der Auflösung von Sonderposten werden erst mit dem Jahresabschluss gebucht.

Das Planjahresergebnis vor Rücklagenentnahmen beträgt –124,3 T€. Aktuell weist die Rechnung per 30.06.2019 ein Jahresergebnis von -26,8 T€ aus. Unter Berücksichtigung der hälftigen geplanten Abschreibungen und Sonderpostenauflösung ergibt sich ein Ergebnis zum 30.06.2019 von -56,7 T€.

Finanzhaushalt:

Die Summe der ordentlichen Einzahlungen erreicht zum 30.06.2019 43,3%, die Summe der ordentlichen Auszahlungen 47,9%, wodurch ein Saldo der ordentlichen Ein- und Auszahlungen von -47,2 T€ (Plan -70,8) entsteht.

Bei den Einzahlungen aus Investitionstätigkeit ist zum Halbjahresstichtag ein Stand von 5% (2,5 T€) erreicht, was hauptsächlich darin begründet ist, dass aufgrund der nicht umgesetzten Investitionen (Gestaltung Ortsmitte Bernstorf) weniger Fördermittel abgerufen wurden. Die Auszahlungen für Investitionstätigkeit erreichen zum Stichtag 31% (88,2 T€).

Der Saldo aus Investitionstätigkeit beträgt -85,7 T€ (Plan: -240,6 T€). Der Finanzmittelfehlbetrag (Planansatz –311,4 T€ einschl. Ermächtigungen aus Vorjahren) beläuft sich zum 30.06.2019 auf –132,9 T€. Die Kreditaufnahmen sind nicht geplant. Der Abbau von liquiden Mitteln (Plan –83,5 T€) erfolgte zum 30.06.2019 in Höhe von -136,6 T€. Der Kassenbestand an liquiden Mittel belief sich zum Stichtag auf 85,5 T€. Damit ist die Gemeinde weiterhin zahlungsfähig.

Gemeinde:	Bernstorf
GKZ:	01

Bericht über den Ablauf der Haushaltswirtschaft der Gemeinde

Berichtszeitraum:	01.01.2019 bis 30.06.2019
-------------------	------------------------------

	Haushaltsansatz 2019	AO-Soll aktuell	Differenz
Ergebnishaushalt			
Erträge aus der laufenden Verwaltungstätigkeit	342.100,00	217.103,63	-124.996,37
1. Steuern und ähnliche Abgaben	165.100,00	116.723,24	-48.376,76
davon:			
61101.4011 Grundsteuer A	22.400,00	22.825,09	425,09
61101.4012 Grundsteuer B	29.100,00	30.157,52	1.057,52
61101.4013 Gewerbesteuer	15.000,00	17.621,00	2.621,00
2. Zuwendungen, allgemeine Umlagen	78.700,00	54.405,02	-24.294,98
4. Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	15.100,00	17.424,27	2.324,27
5. Privatrechtliche Leistungsentgelte	58.600,00	10.461,83	-48.138,17
6. Kostenerstattungen und Kostenumlagen	300,00	0,00	-300,00
9. Zinserträge und sonstige Finanzerträge	14.500,00	12.880,12	-1.619,88
10. Sonstige laufende Erträge	9.800,00	5.209,15	-4.590,85
Aufwendungen aus laufender Verwaltungstätigkeit	466.400,00	243.884,44	-222.515,56
davon:			
12. Personalaufwendungen	43.300,00	21.041,58	-22.258,42
14. Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen	107.800,00	19.452,02	-88.347,98
15. Abschreibungen auf immaterielle Vermögensgegenstände und Sachanlagen	75.600,00	0,00	-75.600,00
17. Zuwendungen, Umlagen	206.800,00	180.190,12	-26.609,88
19. Zinsaufwendungen und sonstige Finanzaufwendungen	3.500,00	3.350,04	-149,96
20. Sonstige laufende Aufwendungen	29.400,00	19.849,97	-9.550,03
laufendes Ergebnis aus Verwaltungstätigkeit	-124.300,00	-26.780,81	-97.519,19

Investitionsrechnung

	Ermächtigung Haushaltsjahr	übertragene Ermächtigung aus Vorjahren	Gesamt- ermächtigung Haushaltsjahr	Ergebnis des Haushaltsjahres	Differenz
Einzahlungen aus Investitionstätigkeit	0,00	48.000,00	48.000,00	2.544,06	45.455,94
davon:					
55101.68176000-014 Ortsgestaltung Dorfmitte Bernstorf - SoPo v. d. EU	0,00	48.000,00	48.000,00	0,00	48.000,00
61101.20110000 Kapitalrücklage aus investiven SZW nach § 11 (3) FAG	0,00	0,00	0,00	2.544,06	-2.544,06
Auszahlungen aus Investitionstätigkeit	142.644,75	143.494,86	286.139,61	88.209,98	198.113,89
davon:					
11401.78510230-007 Grunderwerbskosten für Flächenerwerb	0,00	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00
11402.78571000-008 Ausrüstungsgegenstände für den Gemeindearbeiter	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00
12601.78571000-012 Ausstattungsgegenstände für die Feuerwehr	0,00	0,00	0,00	5.905,97	-5.905,97
54101.78532000-003 Los 5 Dorferneuerung Wölschendorf Nebenstraße	0,00	82.994,86	82.994,86	0,00	82.994,86
54101.78571000-005 Ersatzpflanzungen von Bäumen an Gemeindestraßen	500,00	800,00	1.300,00	0,00	1.300,00
55101.78140000-014 Ortsgestaltung Dorfmitte Bernstorf	0,00	58.200,00	58.200,00	41.627,98	16.572,02
55101.78532000-014 Hochwasserschutz Wölschendorf	140.144,75	0,00	140.144,75	40.491,77	99.652,98

Saldo Investitionstätigkeit	-145.144,75	-95.494,86	-240.639,61	-85.665,92	-154.973,69
-----------------------------	-------------	------------	-------------	------------	-------------

Kassenlage:

Tagesabschluss vom:

30.06.2019

Kassenbestand:

85.490,65

genehmigte KK-Linie:

-29.000,00

Differenz:

-114.490,65

KK-Höchststand im Berichtszeitraum:

0,00

Differenz:

-29.000,00

Gemeinde Bernstorf

Beschlussvorlage	Vorlage-Nr: VO/01GV/2019-195				
	Status: öffentlich				
	Aktenzeichen:				
Federführender Geschäftsbereich:	Datum: 25.07.2019				
Haupt- und Ordnungsamt	Verfasser: Schmitt, Claudia				
Zuweisung zusätzlicher Landesmittel für die Verbesserung der Kindertagesbetreuung					
Beratungsfolge:					
Datum	Gremium	Teilnehmer	Ja	Nein	Enthaltung
19.08.2019	Gemeindevertretung Bernstorf				

Beschlussvorschlag:

Die Gemeindevertretung Bernstorf beschließt die Verteilung der Landesmittel für die Verbesserung der Kindertagesbetreuung gemäß Anlage.

Sachverhalt:

Mit Bewilligungsbescheid vom 23.05.2019 teilte der Fachdienst Jugend des Landkreises Nordwestmecklenburg mit, dass die Gemeinde Bernstorf für das Jahr 2019 Landesmittel zur Verbesserung der Kindertagesbetreuung erhält. Die Gelder stehen aufgrund des Wegfalls des Betreuungsgeldes zur Verfügung.

Als Verteilungsschlüssel wurde die Anzahl der Kinder im Alter von 0 – 10 Jahren genommen, welche zum Stichtag 31.12.2016 in der Gemeinde ansässig waren.
Für die Gemeinde Bernstorf stehen demnach 458,22 Euro zur Verfügung.
Die Gemeinde kann die Mittel frei an die Träger von Betreuungseinrichtungen verteilen.
Verwaltungsseitig wird folgender Vorschlag unterbreitet:

Da die Gemeinde Bernstorf keine eigene Betreuungseinrichtung vorhält, wurde bezogen auf den Monat Mai 2019 geprüft, wo Kinder der Gemeinde in Kindertageseinrichtungen betreut werden. Die Finanzmittel wurde entsprechend der Kinderzahl auf die betreffenden Einrichtungen verteilt.

Die Mittel können von den Trägern einrichtungsspezifisch zur Verbesserung der Kindertagesbetreuung eingesetzt werden. Die jeweiligen Maßnahmen/Projekte sind bis 31.12.2019 umzusetzen. Mit der Ausreichung der Finanzmittel werden die Zuwendungsempfänger aufgefordert, einen einfachen Verwendungsnachweis und Kurzbericht bis zum 31.03.2020 gegenüber der Gemeinde zu erbringen.

Die Betreuungseinrichtungen können auch noch Mittel aus anderen Gemeinden erhalten. Zur Deckung der Wohnsitzgemeindeanteile im gemeindlichen Haushalt oder die Anschaffung von Spielplatzgeräten dürfen die Landesmittel nicht verwendet werden.

Finanzielle Auswirkungen: keine

Anlage/n:

- Übersicht Kinder in Kindertagesbetreuung Stand Mai 2019
- Bewilligungsbescheid vom 23.05.2019 des Landkreises Nordwestmecklenburg

Unterschrift Einreicher	Unterschrift Geschäftsbereich

Kinder aus der Gemeinde Bernstorf in der Kindertagesbetreuung Mai 2019
 Verteilung der Landesmittel zur Verbesserung der Kindertagesbetreuung

Bewilligungsbescheid vom 23.05.2019

Gesamtzuweisung: 458,22 €
 Zuweisung je Kind 57,28 €

Tagesbetreuung	Anzahl der Kinder	Zuweisung
Tagesmutter 1	1	57,28 €
"Am Lustgarten", GVM	5	286,40 €
"Bussi Bär", Rüting	1	57,28 €
"Am Ploggensee", GVM	1	57,28 €
Summe	8	458,22 €



Landkreis Nordwestmecklenburg
Die Landrätin
Fachdienst Jugend

Landkreis Nordwestmecklenburg · Postfach 1565 · 23958 Wismar

Grevesmühlen-Land
Bernstorf
Rathausplatz 1
23936 Grevesmühlen

TOP 8				
R	WV	Eilt		
Stadt Grevesmühlen Eingegangen 27. Mai 2019				
Bgm	HA	KÄ	BA	OA

Diese Auskunft erteilt Ihnen Anna Olschewski
Zimmer A 2.16 · Rostocker Straße 76 · 23970 Wismar

Telefon 03841 3040 5168 Fax 03841 3040 85168

E-Mail A.Olschewski@nordwestmecklenburg.de

Unsere Sprechzeiten

Di 09:00 - 12:00 Uhr · 13:00 - 16:00 Uhr

Do 09:00 - 12:00 Uhr · 13:00 - 18:00 Uhr

Unser Zeichen 51.04/1

Wismar, 23.05.2019

Zuweisung zusätzlicher Landesmittel für die Verbesserung der Kindertages- betreuung im Jahr 2019

Hier: Auszahlung

Sehr geehrte Damen und Herren,

in obiger Angelegenheit ergeht folgender Bescheid:

1. Bewilligung

Auf Grundlage eines Zuweisungsvertrages i. V. m. dem Beschluss des Jugendhilfeausschusses des Landkreises Nordwestmecklenburg vom 27.03.2019 erhalten Sie für das Jahr 2019 Landesmittel in Höhe von

458,22 €

2. Zweckbindung

Die amtsangehörigen Städte und Gemeinden haben sicherzustellen, dass die Landesmittel zweckgebunden ausschließlich

für die Verbesserung der Kindertagesbetreuung

eingesetzt werden.

Begründung:

Der Landkreis Nordwestmecklenburg erhält auf Basis eines Zuweisungsvertrages für das Jahr 2019 Landesmittel mit dem Zweck der Verbesserung der Kindertagesbetreuung. Der Landkreis Nordwestmecklenburg verpflichtet sich in diesem Vertrag verbliebenen Mittel in Höhe von 288.197,61 € an die kreisangehörigen Städte und Gemeinden zweckgebunden weiterzuleiten.

Seite 1/2

Landkreis Nordwestmecklenburg
Kreissitz Wismar
Rostocker Straße 76
23970 Wismar

Telefon 03841 3040 0
Fax 03841 3040 6599
E-Mail info@nordwestmecklenburg.de
Web www.nordwestmecklenburg.de

Bank Sparkasse Mecklenburg-Nordwest
IBAN DE61 1405 1000 1000 0345 49
BIC NOLADE21WIS
CID DE46NWM00000033673

- 2 -

Grundlage für die Verteilung der Mittel ist die Anzahl der Kinder im Alter von 0-10 Jahren, welche zum Stichtag 31. Dezember 2017 in den kreisangehörigen Städten und Gemeinden ansässig waren.

Die Auszahlung dieser Zuweisung ist frühestens nach Bestandskraft des Zuweisungsbescheides, die einen Monat nach Zugang dieses Zuweisungsbescheides eintritt, möglich. Diese Frist können Sie durch einen Verzicht auf die Einlegung eines Widerspruchs verkürzen. Senden Sie dazu die Anlage 2 „Rechtsbehelfsverzicht“ ausgefüllt und unterschrieben im Original an die oben angegebene Adresse zurück.

Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch erhoben werden.

Der Widerspruch ist schriftlich oder zur Niederschrift beim Landkreis Nordwestmecklenburg, Die Landrätin, Rostocker Straße 76, 23970 Wismar einzulegen.

Mit freundlichen Grüßen,

Im Auftrag

gez. A. Olschewski

Sachgebietsleiterin Kita/TPF

Dieses Schreiben wurde maschinell erstellt und ist daher ohne Unterschrift gültig.

Anlagen:

- 1.) Anlage 1 – Verteilung der Landesmittel
- 2.) Anlage 2 – Rechtsbehelfsverzichtserklärung

Seite 2/2

Landkreis Nordwestmecklenburg
Kreissitz Wismar
Rostocker Straße 76
23970 Wismar

Telefon 03841 3040 0
Fax 03841 3040 6599
E-Mail info@nordwestmecklenburg.de
Web www.nordwestmecklenburg.de

Bank Sparkasse Mecklenburg-Nordwest
IBAN DE61 1405 1000 1000 0345 49
BIC NOLADE21WIS
CID DE46NWM00000033673

Anlage1: Darstellung der Verteilung der Zuweisung im Amtsgebiet

zum Bescheid vom 23.05.2019

Name des Amtes / der Gemeinde	Anzahl der Kinder im Alter von 0-10 Jahren (mit Stichtag 31.12.2017)	Zuweisung in Euro
Verwaltungsgemeinschaft Stadt Grevesmühlen und Amt Grevesmühlen Land	1653	34.428,75 €
davon:		
Gemeinde Bernstorf	22	458,22 €
Gemeinde Gägelow	213	4.436,37 €
Gemeinde Plüschow	53	1.103,89 €
Gemeinde Roggenstorf	63	1.312,17 €
Gemeinde Rüting	47	978,92 €
Gemeinde Testorf-Steinfurt	62	1.291,34 €
Gemeinde Upahl	113	2.353,57 €
Gemeinde Warnow	65	1.353,82 €
Gemeinde Stepenitztal	158	3.290,83 €
Gesamtsumme für Grevesmühlen-Land	796	16.579,12€

- Anlage 2 -

Absender:
Grevesmühlen-Land
Rathausplatz 1
Bernstorf
23936 Grevesmühlen

Landkreis Nordwestmecklenburg
Die Landrätin
Fachdienst Jugend
Rostocker Straße 76
23970 Wismar

Rechtsbehelfsverzichtserklärung

Betreff: Zuweisung zusätzlicher Mittel für die Verbesserung der Kindertagesbetreuung
im Jahr 2019

Bezug: Zuweisungsbescheid vom 23.05.2019

Bewilligungszeitraum: 2019

Erklärung

Den Zuweisungsbescheid habe ich erhalten:

☐

Mit dem Inhalt des Zuweisungsbescheides erkläre ich mich

einverstanden und verzichte auf die Einlegung eines Rechtsbehelfes:

☐

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschrift