

Gemeinde Bernstorf

Gemeindevertretung Bernstorf

Sitzung der Gemeindevertretung der Gemeinde Bernstorf, Nr: SI/01GV/2014/08

Sitzungstermin: Donnerstag, 23.10.2014, 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 08.04.2014
- 5 Stellungnahme der Gemeinde Bernstorf zum Schuleinzugsbereich für den Regionalschul- und Grundschulbereich i. V. m. der Schulentwicklungsplanung für den Planungszeitraum vom Beginn des Schuljahres 2015/16 bis zum Ende 2019/20 **VO/01GV/2014-051**
- 6 Beschluss einer neuen Hauptsatzung für die Gemeinde Bernstorf **VO/01GV/2014-056**
- 7 Beschluss einer neuen Geschäftsordnung für die Gemeinde Bernstorf **VO/01GV/2014-057**
- 8 Beratung zu Themen der EDV **VO/01GV/2014-053**
- 9 Anfragen und Mitteilungen

Nichtöffentlicher Teil

- 10 Beratung von Bauvoranfragen und Bauanträgen
- 11 Rückbau Sportlerheim Bernstorf: Beschluss über die Auftragsvergabe der Abbruch- und Entsorgungsarbeiten **VO/01GV/2014-054**
- 12 Verkauf des Flurstücks 292/10, Flur 1, Gemarkung Bernstorf **VO/01GV/2014-037**
- 13 Information zum Festbrennstoffheizkessel im Gemeindehaus Bernstorf in Bezug auf die Bundesimmissionschutzverordnung **VO/01GV/2014-055**
- 14 Anfragen und Mitteilungen

Öffentlicher Teil

15 Wiederherstellung der Öffentlichkeit und Bekanntgabe der im nichtöffentlichen Teil gefassten Beschlüsse

Cords
Bürgermeister

Gemeinde Bernstorf

Beschlussvorlage		Vorlage-Nr: VO/01GV/2014-051			
Federführender Geschäftsbereich: Haupt- und Ordnungsamt		Status: öffentlich			
		Aktenzeichen:			
		Datum: 06.08.2014			
		Verfasser: Wulff,Manuela			
Stellungnahme der Gemeinde Bernstorf zum Schuleinzugsbereich für den Regionalschul- und Grundschulbereich i. V. m. der Schulentwicklungsplanung für den Planungszeitraum vom Beginn des Schuljahres 2015/16 bis zum Ende 2019/20					
Beratungsfolge:					
Datum	Gremium	Teilnehmer	Ja	Nein	Enthaltung
Gemeindevertretung Bernstorf					

Beschlussvorschlag:

Die Gemeindevertretung beschließt, dass die Grund- und Regionalschüler aus der Gemeinde Bernstorf (Bernstorf, Bernstorf- Ausbau, Jeese, Pieverstorf, Wilkenhagen, Strohkirchen, Wölschendorf) ab dem Schuljahr 2015/16 weiterhin am Schulstandort Grevesmühlen an nachfolgend benannten Schulen beschult werden sollen:

Grundschüler: Grundschule „Fritz Reuter“, Kleine Alleestraße 44, 23936 Grevesmühlen

Regionalschüler: Regionale Schule „Am Wasserturm“, Ploggenseering 68, 23936 Grevesmühlen.

Sachverhalt:

Durch das Neunte Gesetz zur Änderung des Schulgesetzes i. d. Fassung der Bekanntmachung vom 10. September 2010 für das Land Mecklenburg Vorpommern i.V.m. der Verordnung über die Schulentwicklungsplanung (Schulentwicklungsplanungsverordnung-SEPVO M-V) vom 4. Oktober 2005 ist für den Planungszeitraum vom Beginn des Schuljahres 2015/16 bis zum Ende des Jahres 2019/20 eine neue Schulentwicklungsplanung aufzustellen.

In Entscheidungen zur Schulentwicklungsplanung des Landkreises Nordwestmecklenburgs sind die Stellungnahmen der kreisangehörigen Schulträger einzubeziehen.

Die Schulträger haben die Gemeinden, die zum bestehenden Schuleinzugsbereich gehören, anzuhören.

§ 46 (2) Satz 2 SchulG M-V (Auszug):

„Die Landkreise müssen für die allgemein bildenden Schulen auf ihrem Gebiet Einzugsbereiche festlegen.“

Hintergrund ist die Planung einer angemessenen Unterrichtsversorgung, einer gleichmäßigen Auslastung der Schulen sowie zur Regelung der Schülerbeförderung.

Durch Festlegung der Einzugsbereiche wird die jeweilige öffentliche Schule örtlich zuständige Schule für alle Schüler, die im Einzugsbereich ihren Wohnsitz, soweit ein solcher nicht besteht, ihren gewöhnlichen Aufenthalt haben.

Mit den Kommunen und Gemeinden haben die Landkreise lediglich das Benehmen herzustellen, eine Einigung ist jedoch nicht Voraussetzung für die Rechtmäßigkeit und Wirksamkeit der Entscheidung. Die Herstellung des Benehmens erfordert, dass die betroffenen Schulträger und Gemeinden gutachterlich angehört werden, damit sie

Gelegenheit erhalten, ihre Vorstellungen in das Verfahren auf Festlegung des Einzugsbereiches einzubringen.

Bei der Festlegung von Einzugsbereichen ist es auch möglich, für mehrere Schulen des gleichen Bildungsganges gemeinsame oder sich überschneidende Einzugsbereiche festzulegen.

Zur Sicherung eines wohnortnahen Schulangebotes im Primärbereich sind diese Schulen von der freien Schulwahl ausgenommen. Hier besteht weiterhin die Verpflichtung zum Besuch der örtlich zuständigen Schule.

Der gegenwärtige Schuleinzugsbereich für die Grund- und Regionalschüler aus der Gemeinde Bernstorf soll unverändert beibehalten werden.

Unterschrift Einreicher	Unterschrift Geschäftsbereich

Gemeinde Bernstorf

Beschlussvorlage		Vorlage-Nr: VO/01GV/2014-056	
Federführender Geschäftsbereich: Haupt- und Ordnungsamt		Status: öffentlich	Aktenzeichen:
		Datum: 13.10.2014	Verfasser: Scheiderer, Pirko
Beschluss einer neuen Hauptsatzung für die Gemeinde Bernstorf			
Beratungsfolge:			
Datum	Gremium	Teilnehmer	Ja Nein Enthaltung
23.10.2014	Gemeindevertretung Bernstorf		

Beschlussvorschlag:

Die Gemeindevertretung beschließt die Hauptsatzung der Gemeinde Bernstorf in der als Synopse im Entwurf anliegenden Fassung.

Sachverhalt:

Nach Inkrafttreten der neuen Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) am 13. Juli 2011 ist am 13. September 2013 auch die neue Entschädigungsverordnung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (EntschVO M-V) in Kraft getreten. Letztere beinhaltet neue Handlungsoptionen für die Kommunen. Die Entscheidung, davon Gebrauch zu machen oder nicht, obliegt nun den Mitgliedern der Gemeindevertretung. Vor dem Hintergrund der angespannten Haushaltssituation vieler Kommunen erscheint es aus Sicht des Verordnungsgebers besonders wichtig, dass die Kommunen von dem eröffneten Ermessen nachweisbar Gebrauch machen.

Weggefallen ist die Angemessenheitsprüfung der in der Hauptsatzung festgesetzten Beträge.

Wieder enthalten ist eine stichtagsbezogene Ermittlung der Einwohnerzahl, welche für die gesamte Kommunalwahlperiode zur Ermittlung der Höhe der Entschädigung ausschlaggebend ist. Dies gilt, beginnend mit der Einwohnerzahl vom 30.06.2014, ab dem 01.01.2015.

Die Höchstsätze der funktionsbezogenen Aufwandsentschädigungen für ehrenamtliche Bürgermeister in Gemeinden bis zu 500 Einwohner und Einwohnerinnen wurden ebenso angehoben (von 400,00 € auf 420,00 €) wie die sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung für die Mitglieder der kommunalen Gremien (von 30,00 € auf 40,00 €).

Ganz neu sind folgende Regelungen:

1. Die Stellvertretung des ehrenamtlichen Bürgermeisters kann eine funktionsbezogene Aufwandsentschädigung bekommen (bis zu 20% für die erste und bis zu 10% für die zweite stellvertretende Person).
2. Stellvertretende Personen des ehrenamtlichen Bürgermeisters können zusätzlich zur funktionsbezogenen Aufwandsentschädigung eine sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung erhalten.
3. Die Aufwandsentschädigung für den ehrenamtlichen Bürgermeister kann im Verhinderungsfall bis zu drei Monate fortgezahlt werden. Spätestens nach drei Monaten der Verhinderung entfällt die Entschädigungszahlung und die stellvertretende Person erhält die Aufwandsentschädigung des Amtsinhabers.

4. Ehrenamtlich tätigen Bürgerinnen und Bürgern kann nach der neuen EntschVO eine pauschalierte Entschädigung gezahlt werden, welche nicht mehr gedeckelt ist (bisheriger Höchstbetrag: 20,00 €). Auch diese Entschädigungen sind nach den Kriterien „ob“ und „in welcher Höhe“ in der Hauptsatzung zu regeln.

Hinsichtlich der Hauptsatzung der Gemeinde Bernstorf bedeutet dies, dass die Gemeindevertretung darüber befinden sollte, ob und in welchem Umfang von den neuen Möglichkeiten der EntschVO M-V Gebrauch gemacht werden soll.

Zusätzlich zu den neuen Regelungen nach der EntschVO MV wurden im Entwurf der neuen Hauptsatzung der Leitfaden des Landes Mecklenburg-Vorpommern zur sprachlichen Gleichbehandlung von Männern und Frauen sowie die Änderungen berücksichtigt, welche sich durch die neue KV M-V ergeben. Dies sind insbesondere die Wesentlichkeitsgrenzen der Haushaltswirtschaft und die Entscheidungskompetenzen zur Annahme und Vermittlung von Spenden. Insgesamt ist die Hauptsatzung sprachlich überarbeitet worden. Dies schränkt wörtliche Abschriften aus der KV M-V ein und soll durch moderneren Sprachgebrauch die Verständlichkeit verbessern. Weil die Änderungen sehr umfangreich sind und sich dadurch eine Änderungssatzung nicht mehr lesen ließe, ist es notwendig geworden, eine neue Hauptsatzung zu entwerfen. Diese ist der Anlage als Synopse zu entnehmen.

Finanzielle Auswirkungen:

Wird den im Entwurf vorgesehenen Höchstbeträgen zugestimmt und zudem die funktionsbezogene Aufwandsentschädigung für die Stellvertretung des Bürgermeisters eingeführt, ist mit jährlichen **Mehraufwendungen für Entschädigungsleistungen von etwa 2.000,- €** zu rechnen. Unberücksichtigt geblieben sind dabei zukünftige Entschädigungsleistungen für ehrenamtliches bürgerschaftliches Engagement

Anlage:

- Synopse zum Entwurf der neuen Hauptsatzung der Gemeinde Bernstorf

Unterschrift Einreicher	Unterschrift Geschäftsbereich

**Synopse zum Entwurf einer neuen
Hauptsatzung
der Gemeinde Bernstorf
Vom 30.12.2010 ...**

Auf der Grundlage des § 5 Abs. 2 der Kommunalverfassung des für das Landes Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) in der Fassung der Bekanntmachung vom 8. Juni 2004 13. Juli 2011 (GVOBl. M-V S. 205 777), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 12. Juli 2010 (GVOBl. M-V S. 366, 378), wird nach Beschluss der Gemeindevertretung Bernstorf vom 14.12.2010 ... 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 vorbehalten, er kann Dritte mit der Führung des Dienstsiegels beauftragen.

**§ 2
Ortsteile**

Zum Gebiet der Die Gemeinde **Bernstorf** ~~besteht aus den~~ **gehören die** Ortsteilen 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 vor Beginn des öffentlichen Teils der Sitzung der Gemeindevertretung Fragen stellen und Vorschläge oder Anregungen unterbreiten. Die Fragen Vorschläge oder Anregungen dürfen sich dabei nicht auf die die Beratungsgegenstände der nachfolgenden Sitzung beziehen, es sei denn, die Gemeindevertretung beschließt, in wichtigen Fällen, diesbezügliche Wortmeldungen zuzulassen. Für die Fragestunde ist eine Zeit bis zu 30 Minuten vorzusehen.**
- (3) ~~Der Bürgermeister kann aufgrund von überragend wichtigen Vorhaben und Vorkommnissen eine Versammlung der Einwohner der Gemeinde einberufen. Die~~

Einwohnerversammlung kann auf die Einwohner eines Ortsteiles begrenzt durchgeführt werden. **Jetzt in (4) enthalten.**

- ~~(4) Anregungen und Vorschläge der Einwohnerversammlung in Selbstverwaltungsangelegenheiten, die in der Gemeindevertretersitzung behandelt werden müssen, sollen dieser in einer angemessenen Frist zur Beratung vorgelegt werden. **Jetzt (1)**~~
- ~~(5) Die Einwohner erhalten die Möglichkeit, in einer Fragestunde vor Beginn des öffentlichen Teils der Gemeindevertretersitzung Fragen an alle Mitglieder der Gemeindevertretung sowie den Bürgermeister zu stellen und Vorschläge oder Anregungen zu unterbreiten. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen dürfen sich dabei nicht auf Beratungsgegenstände der nachfolgenden Sitzung der Gemeindevertretung beziehen. Für die Fragestunde ist eine Zeit bis zu 30 Minuten vorzusehen. **Jetzt (2).**~~
- ~~(6) (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.~~
- ~~(7) (4) Der Bürgermeister ist verpflichtet, im öffentlichen Teil der Sitzung der Gemeindevertretung über wichtige Gemeindeangelegenheiten zu berichten. **unterrichtet Einwohnerinnen und Einwohner über allgemein wichtige Angelegenheiten der Gemeinde durch:**~~
- ~~1. Seinen Bericht in der Gemeindevertretung~~
 - ~~2. Die Homepage der Verwaltungsgemeinschaft Stadt Grevesmühlen / Amt Grevesmühlen-Land (www.grevesmuehlen.de)~~
 - ~~3. Öffentliche Bekanntmachungen in der Lokalpresse~~
 - ~~4. Versammlungen der Einwohnerinnen und Einwohner~~

§ 4 Gemeindevertretung

- ~~(1) Die Vertretung der **Bürgerinnen und** Bürger führt den Namen Gemeindevertretung. Die Mitglieder der Gemeindevertretung führen die Bezeichnung **Gemeindevertreterin oder** Gemeindevertreter.~~
- ~~(2) Die Gemeindevertretersitzungen sind öffentlich.~~
- ~~(3) Die Öffentlichkeit ist grundsätzlich in folgenden Fällen ausgeschlossen:~~
- ~~1. einzelne Personalangelegenheiten außer Wahlen,~~
 - ~~2. Steuer- und Abgabeangelegenheiten Einzelner,~~
 - ~~3. Grundstücksgeschäfte,~~
 - ~~4. Vergabe von Aufträgen.~~
- ~~Die Gemeindevertretung kann im Einzelfall, sofern rechtliche Gründe nicht entgegenstehen, Angelegenheiten der Ziffern 1–4 in öffentlicher Sitzung behandeln.~~
- ~~(4) Anfragen von Gemeindevertretern sollen spätestens fünf Arbeitstage vor der Gemeindevertretersitzung beim Bürgermeister eingereicht werden. Mündliche Anfragen während der Gemeindevertretersitzung sollen, sofern sie nicht in der~~

~~Sitzung selbst beantwortet werden, spätestens zur nächsten Sitzung beantwortet werden. Jetzt unter § 5.~~

§ 5 Sitzungen der Gemeindevertretung

- (1) Die Gemeindevertreter~~Sitzungen~~ sind öffentlich.
- (2) ~~Die Öffentlichkeit ist grundsätzlich in folgenden Fällen ausgeschlossen~~
Nichtöffentlich behandelt werden:
1. ~~einzelne~~ Personalangelegenheiten außer Wahlen
 2. Steuer- und Abgabeangelegenheiten ~~Einzelner~~
 3. Grundstücksgeschäfte
 4. Vergabe von Aufträgen
 5. Rechnungsprüfungsangelegenheiten, außer dem Abschlussbericht

~~Die Gemeindevertretung kann im Einzelfall, sofern rechtliche Gründe nicht entgegenstehen, Angelegenheiten der Ziffern 1 – 4 in öffentlicher Sitzung behandeln.~~

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

§ 5 6 Ausschüsse

- (1) Es wird ein Hauptausschuss gebildet. Dem Hauptausschuss gehören neben dem Bürgermeister weitere 3 Mitglieder der Gemeindevertretung an. Stellvertretende Mitglieder werden nicht gewählt.
- (2) Die Aufgaben des Finanzausschusses werden durch den Hauptausschuss wahrgenommen.
- (3) ~~Dem Hauptausschuss können durch die Gemeindevertretung Entscheidungen, die nicht nach § 22 Abs. 3 KV M-V der Gemeindevertretung vorbehalten sind, übertragen werden.~~
- (4) **(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 in Anspruch.
- (5) ~~Die Gemeindevertretung kann weiterhin gemäß § 36 KV M-V zeitweilige beratende Ausschüsse bilden. In die zeitweiligen Ausschüsse können von der Gemeindevertretung neben einer Mehrheit von Gemeindevertretern auch weitere sachkundige Einwohner gewählt werden. Die Hinzuziehung von Sachverständigen ist zulässig.~~

(6) (4) Die Sitzungen der Ausschüsse sind nichtöffentlich.

§ 7 **Wesentlichkeitsgrenzen der Haushaltswirtschaft**

(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.

§ 6 8

Bürgermeister/Stellvertreter

(1) Der Bürgermeister ist gleichzeitig Vorsitzender der Gemeindevertretung. Er und ~~seine Stellvertreter werden~~ **wird** für die Wahlperiode der Gemeindevertretung gewählt. **Seine Aufwandsentschädigung beträgt gemäß der Entschädigungsverordnung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (EntschVO M-V) 420,- €. Sie wird für den Fall der Verhinderung an der Wahrnehmung der Amtsgeschäfte für drei Monate fortgezahlt.**

(2) Der Bürgermeister trifft Entscheidungen nach ~~§ 22 Abs. 4 KV M-V~~ unterhalb der ~~folgenden Wertgrenzen:~~ **in folgenden Angelegenheiten:**

- ~~1. bei Verträgen der Gemeinde mit Mitgliedern der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sowie mit dem Bürgermeister und den leitenden Mitarbeitern der Gemeinde sowie mit natürlichen oder juristischen Personen oder Vereinigungen, die durch die vorgenannten Personen vertreten werden, die auf einmalige Leistungen gerichtet sind, unterhalb der Wertgrenze von 600,-- EUR sowie bei wiederkehrenden Leistungen unterhalb der Wertgrenze von 300,-- EUR pro Monat.~~
- ~~2. bei überplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen unterhalb der Wertgrenze von 3.000,-- EUR, sowie bei außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen unterhalb der Wertgrenze von 600,-- EUR je Ausgabenfall.~~
- ~~3. bei der Verfügung über Gemeindevermögen, insbesondere der Veräußerung oder Belastung von Grundstücken und Schenkungen, unterhalb der Wertgrenze von 600,-- EUR, bei der Hingabe von Darlehen, die innerhalb eines Haushaltsjahres zurückgezahlt werden, bis zu 11.000,-- EUR sowie bei der Aufnahme von Krediten durch die Gemeinde im Rahmen des Haushaltsplanes unterhalb der Wertgrenze von 52.000,-- EUR.~~
- ~~4. bei Übernahme von Bürgschaften, dem Abschluss von Gewährverträgen, der Bestellung sonstiger Sicherheiten für Dritte sowie wirtschaftlich gleich zu achtende Rechtsgeschäfte bis zu einer Wertgrenze von 3.000,-- EUR.~~
- ~~5. bei Abschluss von städtebaulichen Verträgen, insbesondere Erschließungsverträgen und Durchführungsverträgen zu vorhabenbezogenen Bebauungsplänen bis zu 6.000,-- EUR.~~ **Jetzt neu unter Nrn. 1 – 11.**

- 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 500 €.
7. Unentgeltliche Übertragung beweglicher Sachen und Forderungen (Tauschgeschäfte, Schenkungen u.a.) mit einem Bilanzwert von bis zu 500 €.
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 im geschätzten Wert von bis zu 600 €, nach der VOB im geschätzten Wert von bis zu 3.000 € und 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 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 Rückbaugebote).
17. Genehmigungen nach § 173 Absatz 1 BauGB (gemäß B-Plan und/oder Erhaltungssatzung).
18. Abschluss städtebaulicher Verträge bis zu 6.000 €.
- (3) 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.
- (4) Die Gemeindevertretung ist laufend über die Entscheidungen im Sinne der Abs. 2 und 3 zu unterrichten.
- (5) ~~Der Bürgermeister entscheidet über die Vergabe von Aufträgen nach VOL bis zum Wert von 600,-- EUR und nach der VOB bis zum Wert von 3.000,-- EUR. Jetzt neu unter (2) Nr. 12.~~
- (6) ~~Die Gemeindevertretung ist laufend über die Entscheidungen im Sinne der Abs. 2 und 3 zu unterrichten. Jetzt neu unter (4).~~
- (7) ~~Erklärungen der Gemeinde i. S. d. § 39 Abs. 2 Satz 5 KV M-V bis zu einer Wertgrenze von 3.000,-- EUR bzw. bei wiederkehrenden Verpflichtungen von 300,-- EUR pro Monat können vom Bürgermeister allein bzw. durch einen von ihm beauftragten Bediensteten des Amtes in einfacher Schriftform ausgefertigt werden. Bei Erklärungen gegenüber einem Gericht liegt diese Wertgrenze bei 3.000,-- EUR. Jetzt neu unter (3).~~
- (8) ~~Der Bürgermeister ist zuständig, wenn das Vorkaufsrecht der Gemeinde (§ 24 ff. des Baugesetzbuchs) nicht ausgeübt werden soll. Sofern von dem Vorkaufsrecht Gebrauch gemacht wird, obliegt die Entscheidung der Gemeindevertretung. Der Bürgermeister ist befugt, in den Fällen der §§ 33 und 34 des Baugesetzbuchs das gemeindliche Einvernehmen zu erteilen, sofern nachfolgend nichts anderes bestimmt ist. In den Fällen~~
- ~~1. einer in Betracht kommenden Versagung des gemeindlichen Einvernehmens~~
 - ~~2. eines Bauvorhabens mit besonderer gemeindlicher Bedeutung oder~~
 - ~~3. von Bauvorhaben, die eine beabsichtigte gemeindliche Bauleitplanung berühren,~~
- ~~obliegt es weiterhin der Gemeindevertretung, über die Erteilung des gemeindlichen Einvernehmens gemäß §36 des Baugesetzbuchs zu entscheiden.~~
- (9) ~~Der Bürgermeister unterrichtet die Gemeindevertretung fortlaufend über getroffene Maßnahmen. - Jetzt unter (2) Nrn. 14 – 17.~~
- (10) ~~Die beiden Stellvertreter des Bürgermeisters sind gleichzeitig Stellvertreter des Vorsitzenden der Gemeindevertretung. Jetzt neu unter § 9.~~

§ 9 Stellvertretung des Bürgermeisters

- (1) Die Gemeindevertretung wählt aus ihrer Mitte eine erste und eine zweite Stellvertretung des Bürgermeisters.
- (2) Die Aufwandsentschädigung für die erste Stellvertretung beträgt 20%, die der zweiten Stellvertretung 10% der funktionsbezogenen Aufwandsentschädigung des Bürgermeisters, wobei es unerheblich ist, ob die Stellvertretung tatsächlich ausgeübt wird.
- (3) Ab dem dritten Monat nach Eintritt des Vertretungsfalls erhält die stellvertretende Person für die Dauer der Vertretung die Aufwandsentschädigung des Amtsinhabers.
- (4) Die stellvertretenden Personen des Bürgermeisters erhalten zusätzlich zu ihrer funktionsbezogenen Aufwandsentschädigung eine sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung nach § 10.
- (5) Die Stellvertretung wird für die Wahlperiode der Gemeindevertretung gewählt.
- (6) Die Stellvertretung des Bürgermeisters ist gleichzeitig die Stellvertretung des Vorsitzenden der Gemeindevertretung.

§ 7 10 **Entschädigungsordnung**

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung erhalten für die Teilnahme an Sitzungen der
 1. Gemeindevertretung
 2. Ausschüsse, in die sie gewählt wurden
 ein Sitzungsgeld in Höhe von ~~30,00 EURO~~ **40 €**.
- (2) Ausschussvorsitzende ~~oder im Vertretungsfall deren Stellvertretung~~ erhalten für jede ~~von Ihnen geleitete Sitzung~~ **leitung** ein Sitzungsgeld in Höhe von ~~36,00 Euro~~ **60 €**.
- (3) ~~Sachkundige Einwohner erhalten für die Teilnahme an den Sitzungen der Ausschüsse, in die Sie gewählt wurden, ein Sitzungsgeld in Höhe von 30,00 EURO.~~
- (4) ~~Der Bürgermeister erhält eine monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von 400,00 EURO. Jetzt unter § 8 (1).~~
- (5) ~~Die Stellvertreter erhalten im Vertretungsfall für die Dauer der Vertretung eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 200,00 EURO. Jetzt neu unter § 9.~~
- (6) ~~Der Ersatz entgangenen Arbeitsverdienstes und die Zahlung von Reisekosten und Betreuungskosten erfolgt auf der Grundlage der Entschädigungsverordnung.~~

§ 8 11 **Öffentliche Bekanntmachungen**

- (1) Öffentliche Bekanntmachungen der Gemeinde werden **erfolgen durch Abdruck** in der Tageszeitung „OSTSEE-ZEITUNG, Ausgabe Grevesmühlener Zeitung“, **bekannt gegeben**. Die Bezugsquelle für die Tageszeitung OSTSEE-ZEITUNG ist **zu beziehen über** die OZ-Lokalzeitungs-Verlag GmbH, Pressehaus Grevesmühlen, August-Bebel-Str. 11, 23936 Grevesmühlen.
- (2) ~~Die Bekanntmachung ist mit dem Ablauf des Tages bewirkt, an dem die Zeitung den Text gemäß Abs. 1 bekannt gemacht hat.~~
- (3) **(2)** Nachrichtlich erfolgt eine Unterrichtung über die Internetseite der Verwaltungsgemeinschaft Stadt Grevesmühlen / Amt Grevesmühlen-Land.
- (4) ~~Für öffentliche Bekanntmachungen nach § 29 Abs. 6 KV M-V (Bekanntmachung der GV-Sitzung) ist die in der Geschäftsordnung festgelegte Frist maßgebend.~~
- (5) Auf die gesetzlich vorgeschriebene Auslegung von Plänen und Verzeichnissen ist in der Form des **Absatzes 1 Satz 4** hinzuweisen. Die Auslegungsfrist **beträgt 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.
- (6) Ist die öffentliche Bekanntmachung ~~nach Abs. 4~~ **einer ortsrechtlichen Bestimmung in üblicher Form** infolge höherer Gewalt oder sonstiger unabwendbarer Ereignisse nicht möglich, so ist diese durch schriftliche Einzelinformation an die Haushalte der Gemeinde zu veröffentlichen. Die öffentliche Bekanntmachung ~~nach der im Abs. 4 vorgeschriebenen Form~~ ist nach Entfallen des Hinderungsgrundes unverzüglich nachzuholen.

§ 9 12 **Inkrafttreten**

- (1) Diese Hauptsatzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung vom ~~25.12.2005~~ **30.12.2010** außer Kraft.

Bernstorf, den ~~30.12.2010~~...

Günter Cords
Der Bürgermeister

(Siegel)

Gemeinde Bernstorf

Beschlussvorlage		Vorlage-Nr: VO/01GV/2014-057
Federführender Geschäftsbereich: Haupt- und Ordnungsamt		Status: öffentlich Aktenzeichen: Datum: 13.10.2014 Verfasser: Scheiderer, Pirko
Beschluss einer neuen Geschäftsordnung für die Gemeinde Bernstorf		
Beratungsfolge:		
Datum	Gremium	Teilnehmer
23.10.2014	Gemeindevertretung Bernstorf	
		Ja
		Nein
		Enthaltung

Beschlussvorschlag:

Die Gemeindevertretung beschließt die neue Geschäftsordnung für die Gemeinde Bernstorf wie sie als Synopse im Entwurf vorliegt.

Sachverhalt:

Die Geschäftsordnung regelt - wie der Name bereits beinhaltet – den Geschäftsgang einer Gemeinde. Beginnend mit den Ladungsfristen über die Tagesordnung der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sowie das Verfahren mit Anträgen und Beschlussvorlagen, bis hin zu Ordnungsmaßnahmen und zur Sitzungsniederschrift. Da die Geschäftsordnung der Gemeinde Bernstorf bereits fünf Jahre alt ist und zwischenzeitlich eine Kommunalwahl stattgefunden hat, ist es geboten, dass sich die neue Gemeindevertretung eine neue Geschäftsordnung gibt. In der beiliegenden Synopse wurde die Genderrichtlinie ebenso beachtet, wie der Leitfaden des Landes Mecklenburg-Vorpommern zur sprachlichen Gleichbehandlung von Männern und Frauen. Insgesamt wurde die alte Geschäftsordnung nicht nur inhaltlich sondern auch sprachlich überarbeitet. Auf Abschriften aus der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern wurde dabei so weit wie möglich verzichtet.

Finanzielle Auswirkungen:

Keine.

Anlage/n:

Synopse zum Entwurf einer neuen Geschäftsordnung für die Gemeinde Bernstorf.

Unterschrift Einreicher	Unterschrift Geschäftsbereich

Synopse zum Entwurf einer neuen Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Bernstorf Vom 16.12.2010 ...

§ 1 Arbeitsgrundlagen

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.

§ 1 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) Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung beträgt fünf Tage, für Dringlichkeits-sitzungen drei Tage. Die Dringlichkeit ist **wird** in der Einladung zu begründet.
- (3) Die Sitzungen der Gemeindevertretung beginnen in der Regel um 19.00 Uhr.

§ 2 3 Sitzungsteilnahme

- (1) Wer aus wichtigen Gründen an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, verspätet kommen wird oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, ~~hat~~ **teilt** dies dem Bürgermeister mitzuteilen.
- (2) Verwaltungsangehörige nehmen nach Absprache zwischen dem Bürgermeister und der Verwaltung an den Sitzungen teil. Ihnen kann **mit Zustimmung der des** Bürgermeisters **das Wort erteilt werden.**
- (3) Sachverständige können mit Zustimmung der Gemeindevertretung beratend teilnehmen.
- (4) ~~Sachkundige Einwohner können als Zuhörer an den nichtöffentlichen Beratungen der Gemeindevertretung in Angelegenheiten teilnehmen, bei denen sie vorher bereits beratend mitgewirkt haben. Ihnen kann bei mehrheitlicher Zustimmung der Gemeindevertretung das Rederecht erteilt werden.~~

§ 3 4 Medien

- (1) Die **Vertreterung** der Medien können **kann** 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 sind ~~gekennzeichnete Plätze~~ **werden Sitzplätze** zuzuweisen.

§ 4 5 Beschlussvorlagen und Anträge

- (1) **Jedes Mitglied der Gemeindevertretung ist berechtigt, Anträge zu stellen.**
- (2) ~~Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen,~~ **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. ~~Sie sind~~ **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.**

§ 5 6 Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Personenbezogene Daten dürfen grundsätzlich nicht enthalten sein. Soweit ~~Tagesordnungspunkte~~ **die Beratungsgegenstände nach der Hauptsatzung** in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden ~~sollen~~ **müssen**, sind ~~diese~~ **sie** in der Tagesordnung als nichtöffentlich zu bezeichnen. Die ~~Beratungspunkte~~ **gegenstände** sind so zu ~~umschreiben~~ **fassen**, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt.
- (2) Die Gemeindevertretung kann ~~vor Abwicklung der~~ **die** Tagesordnung mit Zustimmung ~~einer~~ **der** Mehrheit **aller** **Gemeindevertreterinnen und** Gemeindevertreter ~~die Tagesordnung um besonders dringende Angelegenheiten erweitern. die keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung dulden. Mit einfacher~~

Mehrheit können Angelegenheiten, die noch nicht beschlussreif sind, von der Tagesordnung abgesetzt oder kann die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte geändert werden. **Jetzt neu unter (3). 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) ~~Abwicklung~~ **Behandlung** der Tagesordnungspunkte **Vorlagen und Anträge** des öffentlichen Teils
 - g) **Öffentliche Informationen und Anfragen der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter**
 - h) ~~Abwicklung~~ **Behandlung** der Tagesordnungspunkte **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.

§ 6 Sitzungsablauf

- ~~(1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:~~
 - ~~a) Eröffnung der Sitzung, Feststellen der ordnungsgemäßen Ladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit,~~
 - ~~b) Änderungsanträge zur Tagesordnung,~~
 - ~~c) Einwohnerfragestunde,~~
 - ~~d) Bericht des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde,~~
 - ~~e) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung der Gemeindevertretung,~~
 - ~~f) Abwicklung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils,~~
 - ~~g) öffentliche Informationen und Anfragen,~~
 - ~~h) Abwicklung der Tagesordnungspunkte des nichtöffentlichen Teils (soweit~~

- erforderlich),
- i) ~~nichtöffentliche Informationen und Anfragen,~~
- j) ~~Wiederherstellung der Öffentlichkeit,~~
- k) ~~Schließen der Sitzung~~ **Jetzt § 6 (4).**

- (2) ~~Die Sitzungen der Gemeindevertretung beginnen in der Regel um 19.00 Uhr.~~
Jetzt § 2 (3)

§ 7

Worterteilung

- (1) Mitglieder der Gemeindevertretung, die zur Sache sprechen wollen, melden sich ~~beim Bürgermeister~~ 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 ~~eines Tagesordnungspunktes~~ sprechen. Der einzelne Redebeitrag soll **5 drei** Minuten nicht überschreiten.
- (3) Das Wort zur Geschäftsordnung ~~ist~~ wird durch doppeltes Handzeichen **anzugezeigt** und unverzüglich zu **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 Tagesordnungspunktes beziehen.
- (4) ~~Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss der Beratung des jeweiligen Tagesordnungspunktes zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtigstellen und persönliche Angriffe abwehren, die während der Beratung gegen den Sprecher erfolgen. Die Redezeit beträgt höchstens drei Minuten.~~
- (5) Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschlussvorlagen ist auf Verlangen **zuerst der oder dem** Einbringenden das Wort zu erteilen.

§ 14-8

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) ~~Antrag auf~~ Die Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte
 - b) ~~Antrag auf~~ Das Absetzen eines Tagesordnungspunktes
 - c) ~~Antrag auf~~ Die Vertagung
 - d) ~~Antrag auf~~ Die Ausschussüberweisung
 - e) ~~Antrag auf~~ Der Übergang zur Tagesordnung
 - f) ~~Antrag auf~~ Die Redezeitbegrenzung

- g) ~~Antrag auf~~ Der Schluss der Aussprache
- h) ~~Antrag auf~~ Die Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung
- i) ~~Antrag auf~~ Die namentliche Abstimmung
- j) Sonstige Anträge zum Abstimmungsablauf
- k) ~~Antrag auf~~ 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.

§ 8-9 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 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 weitestgehenden 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 weitestgehenden 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.

§ 9 10 Wahlen

- (1) ~~Abstimmungen, die durch ein Gesetz als Wahlen bezeichnet sind, erfolgen durch Handzeichen, auf Antrag eines Gemeindevertreters geheim.~~

- (2) (1) Stehen Abstimmungen auf der Tagesordnung, die durch ein Gesetz als Wahlen bezeichnet sind, werden aus der Mitte der Gemeindevertretung drei Stimmzähler oder Stimmzählerinnen bestimmt.
- (3) (2) Soweit eine Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl erfolgen soll, 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“.
- (4) (3) Für Stimmzettel sind gleiche Zettel zu verwenden.
- (5) (4) Sind mehrere Personen zu wählen, so kann die Gemeindevertretung diese in einem Wahlgang wählen (en-bloc-Abstimmung), sofern kein Mitglied der Gemeindevertretung widerspricht.
- (6) (5) Im Falle geheimer Wahl treten die stimmzählenden Personen zusammen. Sie überzeugen sich die Stimmzähler davon den , dass die Stimmzettelordnungsgemäß vorbereiteten Stimmzetteln sind und davon, dass die Wahlurne leer ist.

Eine Stimmzählerin oder ein Stimmzähler ruft die Mitglieder der Gemeindevertretung einzeln alphabetisch auf und eine weitere stimmzählende Person teilt ihnen Jeder Gemeindevertreter erhält nacheinander in Nähe der Wahlkabine einen Stimmzettel aus.

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

§ 40 11

Fraktionen und Zählgemeinschaften

Fraktionsbildungen und Zählgemeinschaften sowie Veränderungen werden dem Bürgermeister angezeigt.

- (1) Die Bildung von Fraktionen ist unverzüglich dem Bürgermeister anzuzeigen, ebenso jegliche Veränderungen in der Fraktionsmitgliedschaft von den jeweiligen Gemeindevertretern.
- (2) Die Bildung von Zählgemeinschaften zwischen einer Fraktion und Einzelbewerbern sind ebenfalls unverzüglich dem Bürgermeister anzuzeigen. Zählgemeinschaften zwischen verschiedenen Fraktionen sind unzulässig.

§ 41 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 begründeten** Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

§ 12 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.

§ 13 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** Verwaltungsvertreter, der geladenen Sachverständigen und Gäste
 - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der ~~gemäßen~~ **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 vom **von der Schriftführerin oder dem** Schriftführer zu unterzeichnen. **und Sie** ist **spätestens grundsätzlich** mit der Einladung zur nächsten **Gemeindevertreter**Sitzung den **Gemeindevertretern** **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.

§ 14

Anträge zur Geschäftsordnung

- (3) ~~Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf das Verfahren der Behandlung des Beratungsgegenstandes, nicht auf die Sache beziehen.~~
- (4) ~~Zu den Anträgen zur Geschäftsordnung gehören insbesondere:~~
- ~~a) Antrag auf Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte,~~
 - ~~b) Antrag auf Absetzen eines Tagesordnungspunktes,~~
 - ~~c) Antrag auf Vertagung,~~
 - ~~d) Antrag auf Ausschussüberweisung,~~
 - ~~e) Antrag auf Übergang zur Tagesordnung,~~
 - ~~f) Antrag auf Redezeitbegrenzung,~~
 - ~~g) Antrag auf Schluss der Aussprache,~~
 - ~~h) Antrag auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,~~
 - ~~i) Antrag auf namentliche Abstimmung,~~
 - ~~j) sonstige Anträge zum Abstimmungsablauf,~~
 - ~~k) Antrag auf geheime Wahl.~~
- (5) ~~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.~~
- (6) ~~Anträge zur Geschäftsordnung dürfen nur von Gemeindevertretern gestellt werden, die sich nicht bereits zur Sache geäußert haben. Jetzt unter § 8.~~

§ 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, ~~erhalten haben bzw. von ihnen oder von solchen Unterlagen~~ Kenntnis erlangen, dürfen **solche 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 ~~den~~ **die Stellvertreterung**, 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 seinen **r Stellvertreterung** beraten.
- (2) Von der Geschäftsordnung kann im Einzelnen abgewichen werden, wenn kein **Mitglied der Gemeindevertreterung** widerspricht und keine anderen rechtlichen

Bestimmungen dem entgegenstehen.

- (3) Änderungen dieser Geschäftsordnung sind mit einfacher Mehrheit möglich.

§ 18 Sprachformen

~~Soweit in dieser Geschäftsordnung Bezeichnungen, die für Frauen und Männer gelten, in der männlichen Form verwendet werden, gelten diese Bezeichnungen für Frauen in der weiblichen Sprachform.~~

§ 19 Inkrafttreten

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Datum der Unterzeichnung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom ~~15. September 1994~~ **16.12.2010** außer Kraft.

Bernstorf, den 16.12.2010 ...

Günter Cords
Der Bürgermeister

(Siegel)

Gemeinde Bernstorf

Informationsvorlage		Vorlage-Nr: VO/01GV/2014-053	
Federführender Geschäftsbereich: Haupt- und Ordnungsamt		Status: öffentlich	Aktenzeichen:
		Datum: 06.10.2014	Verfasser: Steffen Jahnke
Beratung zu Themen der EDV			
Beratungsfolge:			
Datum	Gremium	Teilnehmer	Ja Nein Enthaltung
23.10.2014	Gemeindevertretung Bernstorf		

Sachverhalt:

- Einführung eines Sitzungskalenders mit Veröffentlichung
- Anschaffung eines Laptops zur Kommunikation mit dem Amt und Vernetzung mit Gemeinderatsmitgliedern
- Handy für Bürgermeister und Gemeindearbeiter
- Installation von DSL & ISDN im Gemeindehaus (Stützpunkt)

Anlage/n:

Unterschrift Einreicher	Unterschrift Geschäftsbereich