

ZÜSSOWER AMTSBLATT

BEKANNTMACHUNGEN UND INFORMATIONEN DES AMTES ZÜSSOW

mit der amtsangehörigen Stadt Gützkow
und den Gemeinden Bandelin, Gribow, Groß Kiesow, Groß Polzin,
Karlsburg, Klein Bünzow, Murchin, Rubkow, Schmatzin, Wrangelsburg,
Ziethen und Züssow



Jahrgang 15

Mittwoch, den 11. September 2019

Nummer 09

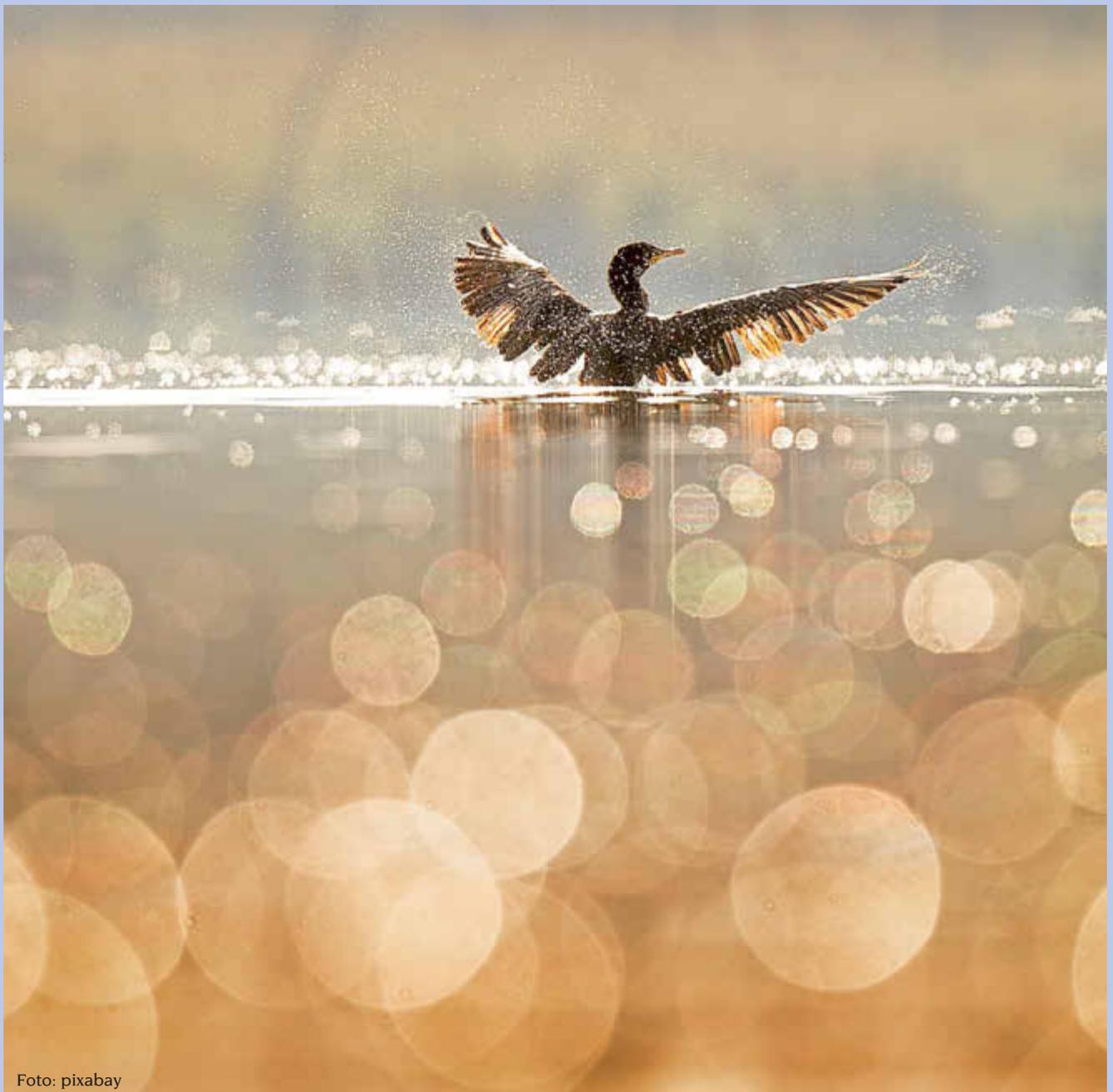


Foto: pixabay

„Amtliches Bekanntmachungsblatt“ - kostenlos

Inhaltsverzeichnis

Bekanntmachungen und Informationen des Amtes Züssow

1. Öffnungszeiten des Amtes	3
2. Sprechzeiten der Amtsvorsteherin und der Bürgermeister	3
3. Erreichbarkeit der Mitarbeiter des Amtes	4
4. Öffnungszeiten der Bibliotheken	5
5. Sprechzeiten der Schiedsstelle des Amtes Züssow	6
6. Sitzungstermine	6
7. Information zu den Öffnungszeiten	6
8. Stellenausschreibung Fachbereich Zentrale Verwaltung - Sachbearbeiter Sonstige Zentrale Dienste/Gremien/Amtsblatt	6
9. Stellenausschreibung Azubi 2020	7

Bekanntmachungen und Informationen der Gemeinden

1. Beschlüsse der Gemeindevertretung Bandelin vom 15.08.2019	7
2. Beschlüsse der Gemeindevertretung Groß Kiesow vom 26.08.2019	8
3. Beschlüsse der Gemeindevertretung Groß Polzin vom 30.07.2019	8
4. Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Groß Polzin	9
5. Beschlüsse der Stadtvertretung Gützkow vom 31.07.2019	12
6. 1. Nachtragshaushaltssatzung der Stadt Gützkow für das Haushaltsjahr 2019	14
7. Geschäftsordnung der Stadtvertretung Gützkow	16
8. Wahlbekanntmachung zur Wahl der Ortsvorsteher in den Ortsteilen Karlsburg und Lühmannsdorf und über die Aufforderung zur Einreichung von Wahlvorschlägen	19
9. Bekanntmachung über die Einberufung einer Einwohnerversammlung im Ortsteil Lühmannsdorf	19
10. Bekanntmachung über die Einberufung einer Einwohnerversammlung im Ortsteil Karlsburg	20
11. Grünschnittentsorgung in der Gemeinde Rubkow	20
12. Beschlüsse der Gemeindevertretung Wrangelsburg vom 01.08.2019	20
13. Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Wrangelsburg	20
14. Beschlüsse der Gemeindevertretung Züssow vom 25.07.2019	23
15. 3. Satzung zur Änderung der Hauptsatzung der Gemeinde Züssow	24
16. Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Züssow	26

Wir gratulieren

29

Schulen und Kita

1. Kita Peeneflöhe - Neptunfest am Kosenowsee	29
---	----

Kultur und Sport

1. 5. Groß Polziner Kinderflohmarkt	30
2. Dorffest der Gemeinde Karlsburg	30
3. 29. Gützkower Schützenfest 2019	31
4. Steinfurthor Dorfspaziergang	32
5. Oktoberfest in Gützkow	32
6. 3. Oktoberfest in Lühmannsdorf	32
7. Erntedankfest in Groß Kiesow	33
8. Veranstaltungen der Volkssolidarität Karlsburg	33

Kirchennachrichten

1. Nachrichten der Kirchengemeinden Groß Bünzow - Schlatkow - Ziethen	33
2. Nachrichten der Kirchengemeinden Züssow - Ranzin - Zarnekow	34

Weitere Informationen und Bekanntmachungen

1. Bekanntmachung der Offenlegung der Niederschrift über den Grenztermin in der Stadt Gützkow	35
2. Bekanntmachung des Amtsgerichtes Greifswald: Terminsbestimmung Lühmannsdorf	35

IMPRESSUM:

Mitteilungsblatt mit amtlichen Bekanntmachungen **des Amtes Züssow** – mit der amtsangehörigen Stadt Gützkow und den Gemeinden Bandelin, Gribow, Groß Kiesow, Groß Polzin, Karlsburg, Klein Bünzow, Murchin, Rubkow, Schmatzin, Wrangelsburg, Ziethen und Züssow.

Herausgeber, Druck und Verlag: **LINUS WITTICH Medien KG**
Röbeler Straße 9, 17209 Sietow, Telefon 039931/57 90, Fax 039931/5 79-30
E-Mail: info@wittich-sietow.de, www.wittich.de

Verantwortlich für den amtlichen Teil: Die Amtsvorsteherin
Verantwortlich für den nichtamtlichen Teil: Mike Groß (V. i. S. d. P.)
unter Anschrift des Verlages. Verantwortlich für den Anzeigenteil: Jan Gohlke
unter Anschrift des Verlages.

Anzeigen: anzeigen@wittich-sietow.de

Auflage: 6.300 Exemplare; Erscheinung: monatlich

Bezug: Amt Züssow, Dorfstraße 6, Tel. 03 83 55/643-0, Fax 03 83 55/64 399
Das Mitteilungsblatt kann gegen Porto- und Versandkosten in der Pressestelle
der Verwaltung auf Antrag abonniert werden. Einzelne Exemplare sind im Verlag
erhältlich (bis zu 4 Wochen nach Erscheinen).

Namentlich gekennzeichnete Artikel geben die Meinung des Verfassers wieder, der
auch verantwortlich ist. Für Text-, Anzeigenveröffentlichungen und Fremdbeilagen
gelten unsere allgemeinen Geschäftsbedingungen und unsere zz. gültige Anzeigen-
preisliste. Für nicht gelieferte Zeitungen infolge höherer Gewalt oder anderer Ereignisse
kann nur Ersatz des Betrages für ein Einzelexemplar gefordert werden. Weitergehende
Ansprüche, insbesondere auf Schadensersatz, sind ausdrücklich ausgeschlossen.
Vom Kunden vorgegebene HKS-Farben bzw. Sonderfarben werden von uns aus in
4c-Farben gemischt. Dabei können Farbabweichungen auftreten, genauso wie bei
unterschiedlicher Papierbeschaffenheit. Deshalb können wir für eine genaue Farbwie-
dergabe keine Garantie übernehmen. Diesbezügliche Beanstandungen verpflichten
uns zu keiner Ersatzleistung. Die Vervielfältigungs- und Nutzungsrechte der hier ver-
öffentlichten Fotos, Bilder, Grafiken, Texte und auch Gestaltung liegen beim Verlag.
Vervielfältigung nur mit schriftlicher Genehmigung des Urhebers.



LINUS WITTICH
Lokal informiert. Druck. Internet. Mobil.

Informationen aus dem Amtsbereich

Öffnungszeiten des Amtes Züssow

Bürgerbüros Gützkow und Züssow

Dienstag 8:00 - 12:00 und 13:00 - 18:00 Uhr

Donnerstag 8:00 - 12:00 und 13:00 - 16:00 Uhr

Freitag 8:00 - 12:00 Uhr

Bürgerbüro Ziethen

Dienstag 8:00 - 12:00 und 13:00 - 18:00 Uhr

Donnerstag - geschlossen - außerhalb der Öffnungszeiten sind Terminvereinbarungen möglich

Freitag 8:00 - 12:00 Uhr

Sprechzeiten der Amtsvorsteherin

Name	Wochentag/Monat	Zeit	Ort
Jutta Dinse	Dienstag	16:00 - 18:00 Uhr	Rathaus in Gützkow
	Dienstag und Donnerstag	nach telefonischer Vereinbarung, Tel. 038355 643160	Bürgerbüro in Züssow und in Ziethen

Sprechzeiten der Bürgermeisterinnen und Bürgermeister

Gemeinde/ Stadt	Bürgermeister	Wochentag/Monat	Zeit	Ort
Bandelin	Jana von Behren	1. Donnerstag im Monat und nach Vereinbarung Tel. 0172 4831916,	18:00 - 19:00 Uhr	Gemeinderaum, Bandelin, Heckenweg 21 B
Gribow	Thomas Peterson	von Montag bis Freitag 09:00 - 18:00 Uhr Tel. 0170 5045438		
Groß Kiesow	Dr. Astrid Zschiesche	nach Vereinbarung unter Tel. 0176 43505910		
Groß Polzin	Sebastian Hornburg	1. Donnerstag im Monat oder nach telefonischer Absprache Tel. 03836 202183	18:00 - 19:00 Uhr	Gemeinderaum in Quilow (ehemaliger Konsum)
Gutzkow	Jutta Dinse	Dienstag, Tel. 0172 3111265	16:00 - 18:00 Uhr	im Rathaus Gützkow
Karlsburg	Mathias Bartoszewski	1. und 3. Dienstag 2. und 4. Dienstag	17:00 - 18:00 Uhr 17:00 - 18:00 Uhr	Gemeindezentrum, Giesekehäger Reihe 33, Lühmannsdorf Haus der Gemeinde, Schulstr. 27 a, Karlsburg
Klein Bünzow	Karl Jürgens	1. Dienstag im Monat, Tel. 0170 4685575	16:00 - 17:00 Uhr	Gemeindezentrum, Bahnhof 35, Klein Bünzow
Murchin	Peter Dinse	Dienstag, Tel. 0172 3820161	17:00 - 18:00 Uhr	Gemeindebüro Murchin, Dorfstraße 50,
Rubkow	Holger Wendt	1. und letzter Dienstag im Monat oder nach Vereinbarung unter Tel. 0170 2910807	17:00 - 18:00 Uhr	Gemeindebüro Rubkow
Schmatzin	Jan-Henrik Hempel	Nach Vereinbarung unter Tel. 0175 1661003		
Wrangelsburg	Paul Juds	2. und 4. Freitag im Monat oder nach telefonischer Absprache Tel. 0160 8304020	16:30 - 17:00 Uhr	Bürocontainer Wrangelsburg, Schlossplatz 6
Ziethen	Werner Schmoltdt	1. und letzten Montag im Monat oder nach tel. Vereinbarung (Tel. 03971 833526 oder Tel. 0151 72117159	16:30 - 17:30 Uhr	Bürgermeisterzimmer in Ziethen
Züssow	Jörg Buchholz	3. Dienstag im Monat	17:00 - 18:00 Uhr	Gemeinderaum Schulstr. 1, Züssow

**Die nächste Ausgabe des Züssower Amtsblattes
erscheint am Mittwoch, dem 09.10.2019**

Abgabetermin für Beiträge und Veranstaltungshinweise (letzter Abgabetermin im Amt Züssow, Zentrale Verwaltung) ist der 25.09.2019

Kontaktdaten der Amtsvorsteherin, der Bürgermeisterinnen und Bürgermeister:

Name	E-Mail	Postanschrift
Amtsvorsteherin Jutta Dinse	j.dinse@amt-zuessow.de	Amtsvorsteherin:
Jana von Behren	bgm.bandelin@amt-zuessow.de	Amt Züssow
Thomas Peterson	bgm.gribow@amt-zuessow.de	Dorfstraße 6
Dr. Astrid Zschesche	bgm.grosskiesow@amt-zuessow.de	17495 Züssow
Sebastian Hornburg	bgm.grosspolzin@amt-zuessow.de	
Jutta Dinse	bgm.guetzkow@amt-zuessow.de	Bürgermeister/innen:
Mathias Bartoszewski	bgm.karlsburg@amt-zuessow.de	
Karl Jürgens	bgm.kleinbuenzow@amt-zuessow.de	Gemeinde (<i>Name der Gemeinde</i>)
Peter Dinse	bgm.murchin@amt-zuessow.de	Amt Züssow
Holger Wendt	bgm.rubkow@amt-zuessow.de	Dorfstraße 6
Jan-Henrik Hempel	bgm.schmatzin@amt-zuessow.de	17495 Züssow
Paul Juds	bgm.wrangelsburg@amt-zuessow.de	
Werner Schmoldt	bgm.ziethen@amt-zuessow.de	
Jörg Buchholz	bgm.zuessow@amt-zuessow.de	

Erreichbarkeit der Mitarbeiter des Amtes Züssow**Leitende Verwaltungsbeamtin (LVB)/Fachbereich Zentrale Verwaltung**

Sitz: 17495 Züssow, Dorfstraße 6

Postanschrift: Amt Züssow, Dorfstraße 6, 17495 Züssow

Leitende Verwaltungsbeamtin/ Leitung des Fachbereiches	Bärbel Witschel	038355 643-121	b.witschel@amt-zuessow.de
Sekretariat Amtsvorsteherin/LVB; Gremien	Isabell Garbe	038355 643-160	i.garbe@amt-zuessow.de
Zentrale Servicestelle für Gremien	Monika Mahnke	038355 643-112	m.mahnke@amt-zuessow.de
Verwaltungsorganisation	Sibylle Gurr	038355 643-117	s.gurr@amt-zuessow.de
Personalverwaltung	Corinna Winkler	038355 643-114	c.winkler@amt-zuessow.de
Informationstechnik	André Habeck	038355 643-123	a.habeck@amt-zuessow.de
Wahlen/Sonstige Zentrale Dienste/Home- page	Philipp Gumprecht	038355 643-111	p.gumprecht@amt-zuessow.de
Sonstige Zentrale Dienste/Gremien/ Amtsblatt	Jana Tramp	038355 643-120	j.tramp@amt-zuessow.de
Sonstige Zentrale Dienste/Gremien	Kelly Schwärig	038355 643-160	k.schwaerig@amt-zuessow.de

Stabstelle:

Zentrale Steuerung und Controlling Regina Kloker 038355 643-332 r.kloker@amt-zuessow.de

Fachbereich Finanzen

Sitz: 17390 Ziethen, Dorfstraße 68 A

Postanschrift: Amt Züssow, Dorfstraße 6, 17495 Züssow

Leitung des Fachbereiches	Astrid Ploetz	038355 643-322	a.ploetz@amt-zuessow.de
Haushaltswesen/Beiträge	Kristian Kraffzig	038355 643-313	k.kraffzig@amt-zuessow.de
Haushaltswesen	Oliver Krüger	038355 643-325	o.krueger@amt-zuessow.de
Abgaben/Steuern	Ilona Morgenstern	038355 643-312	i.morgenstern@amt-zuessow.de
Abgaben/Steuern	Dorit Brummund	038355 643-337	d.brummund@amt-zuessow.de
Geschäftsbuchhaltung	Ute Turski	038355 643-342	u.turski@amt-zuessow.de
Geschäftsbuchhaltung	Mandy Göritz	038355 643-318	m.goeritz@amt-zuessow.de
Kassenleitung	Elke Henkel	038355 643-319	e.henkel@amt-zuessow.de
Kasse	Martina Schlotmann	038355 643-338	m.schlotmann@amt-zuessow.de
Vollstreckung	Annegret Krüger	038355 643-336	a.krueger@amt-zuessow.de

Fachbereich Bau- und Grundstücksmanagement

Sitz: 17506 Gützkow, Pommersche Str. 27

Postanschrift: Amt Züssow, Dorfstraße 6, 17495 Züssow

Leitung des Fachbereiches	Ronny Saß	038355 643-218	r.sass@amt-zuessow.de
Hoch-/Tiefbau/Vergabe	Leon Inderfurth	038355 643-227	l.inderfurth@amt-zuessow.de
Hoch-/Tiefbau/Gebäude-/ Grundstücksmanagement	Britta Reishaus	038355 643-226	b.reishaus@amt-zuessow.de

Bauleitplanung/Bauordnung	Nadine Schulz	038355 643-216	n.schulz@amt-zuessow.de
Straßenwesen/Bäume	Mathias Gebhardt	038355 643-217	m.gebhardt@amt-zuessow.de
Straßenwesen/Bäume	Hannes Schmidt	038355 643-221	h.schmidt@amt-zuessow.de
Liegenschaften	Karina Eberhardt	038355 643-215	k.eberhardt@amt-zuessow.de
Gebäude-/Grundstücksmanagement/ Friedhofswesen	Elisa Lesiecki	038355 643-222	e.lesiecki@amt-zuessow.de
Gebäude-/Grundstücksmanagement/ Pachten	Marina Klüber	038355 643-213	m.klueber@amt-zuessow.de

Fachbereich Bürgerdienste

Sitz: 17390 Ziethen, Dorfstraße 68 A

Postanschrift: Amt Züssow, Dorfstraße 6, 17495 Züssow

Leitung des Fachbereiches	Doris Baumgardt	038355 643-335	d.baumgardt@amt-zuessow.de
Bürgerbüro Gützkow	Steffi Schmidt	038355 643-223	s.schmidt@amt-zuessow.de
Einwohnermeldewesen/Wohngeld			
Bürgerbüro Gützkow	Stefanie Brauer	038355 643-219	s.brauer@amt-zuessow.de
Wohngeld			
Bürgerbüro Ziethen	Marianne Mauritz	038355 643-324	m.mauritz@amt-zuessow.de
Einwohnermeldewesen			
Bürgerbüro Züssow	Petra Zeising	038355 643-127	p.zeising@amt-zuessow.de
Einwohnermeldewesen			
Öffentliche Sicherheit und Ordnung/ Wild- und Jagdschaden/Schiedsstelle	Alexander Schuricke	038355 643-330	a.schuricke@amt-zuessow.de
Brandschutz/Gewerbe	André Reichel	038355 643-331	a.reichel@amt-zuessow.de
Standesamt/Übernahme	Heike Maier	038355 643-326	h.maier@amt-zuessow.de
Platzkosten/Essengeld für die Nutzung Kita/Tagespflege/Kultur			
Standesamt/Übernahme	Diana Illig	038355 643-327	d.illig@amt-zuessow.de
Platzkosten/Essengeld für die Nutzung Kita/Tagespflege			
Schulverwaltung/Kita/Anspruchsprüfung Kita-Platz	Iris Kejla	038355 643-311	i.kejla@amt-zuessow.de
Faxanschluss Gützkow		038353 611-10	
Faxanschluss Ziethen		03971 2081-20	
Faxanschluss Züssow		038355 643-99	
E-Mail			info@amt-zuessow.de

Öffnungszeiten der Bibliothek in Gützkow

Tel. 038353 50622

Donnerstag: 14:00 - 17:00 Uhr

Öffnungszeiten der Bibliothek in Karlsburg

Dienstag 17:00 - 18:00 Uhr im Haus der Gemeinde in
Karlsburg

Öffnungszeiten der Bibliothek in Züssow

Öffnungszeiten:

Dienstag	10.09.2019	15:15 - 17:00 Uhr
Dienstag	12.11.2019	15:15 - 17:00 Uhr
Dienstag	10.12.2019	15:15 - 17:00 Uhr

Öffnungszeiten der Vereinsbibliothek „Pommerscher Greif“

Die Bibliothek öffnet regelmäßig an jedem dritten Sonnabend im Monat von 10:00 bis 16:00 Uhr und nach Vereinbarung für Einzelbesuche mit den Betreuern.

Abweichungen auf Grund von Feiertagen oder anderen Veranstaltungen sind möglich.

Informationen zu den Öffnungszeiten finden Sie auf der Internetseite des Vereins: <http://www.pommerscher-greif.de/vereinsbibliothek.html>

Öffnungstermine

Öffnungszeiten der Bibliothek: 3. Sonnabend im Monat

Termine:

21.09.2019, 19.10.2019, 16.11.2019, 21.12.2019

Kontaktdaten:

Bibliothek Pommerscher Greif, Gustav-Jahn-Straße 1 (Brüderhaus),

17495 Züssow

Tel. 038355 160166

E-Mail: bibliothek@pommerscher-greif.de

Sprechzeit der Schiedsstelle des Amtes Züssow

Schiedsfrau: Dr. Ursula von der Gönne-Stübing
Tel. 038355 6238

Stellvertretende

Schiedsfrau: Diane Steiner-Springborn

Wochentag/Monat: 1. Dienstag im Monat

Zeit: 17:00 - 18:00 Uhr

Ort: Bürgerbüro in Ziethen

Sitzungstermine

19.09.2019 Gemeindevertretung Züssow

24.09.2019 Amtsausschuss

25.09.2019 Gemeindevertretung Groß Polzin

Informationen: www.amt-zuessow.de → Gremien → Sitzungskalender

Information

Amt Züssow Züssow, den 26. August 2019
- Die Amtsvorsteherin -

Schließung Bürgerbüro

Am Freitag, den 13. September 2019, entfallen aufgrund einer Betriebsveranstaltung die Öffnungszeiten ab 10:00 Uhr in den drei Bürgerbüros des Amtes Züssow.

Wir bitten um Ihr Verständnis.


Jutta Dinse
Amtsvorsteherin

Stellenausschreibung

Im Amt Züssow im Fachbereich Zentrale Verwaltung ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle als

Sachbearbeiter Sonstige Zentrale Dienste/ Gremien/ Amtsblatt (w /m /d)

befristet als Elternzeitvertretung zu besetzen. Die Stelle ist zunächst befristet bis Januar 2021, mit der Option auf eine unbefristete Übernahme. Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden.

Der Aufgabenbereich umfasst im Wesentlichen:

- Angelegenheiten der Kommunalverfassung M-V bearbeiten
- Gremienbetreuung (Amtsausschuss und Gemeindevertretungen sowie deren Ausschüsse)
- Verwaltung und Aktualisierung des Ortsrechtes
- Öffentlichkeitsarbeit
- Angelegenheiten der Mitgliedschaften in kommunalen Spitzenverbänden und sonstigen Organisationen bearbeiten
- Fortschreibung der Verwaltungsgebührensatzung
- Mitwirkung und Bearbeitung Wahlen
- Verfahrensverantwortung für die Programme Ratsinformationssystem ALLRIS und der Wahlsoftware VOTE-Manager
- Bearbeitung von Angelegenheiten der Arbeitssicherheit und des Arbeitsschutzes

Anforderungsprofil:

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte(r) bzw. erfolgreich abgeschlossener Angestelltenlehrgang I
- Kenntnisse und Berufserfahrung im Kommunalrecht (Kommunalverfassung M-V) und im Verwaltungsrecht
- Kommunikationsfähigkeit, Selbstmanagement und Eigeninitiative
- Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- sicherer Umgang mit gängiger PC-Technik sowie gängigen MS Office-Anwendungen
- Kenntnisse mit der Fachsoftware (z.B. ALLRIS, VOTE-Manager) wären wünschenswert
- Bereitschaft zur Teilnahme und Begleitung der Sitzungen gemeindlicher Gremien und Amtsgremien in den Abendstunden
- Führerschein Klasse B und Bereitschaft zum Führen von Dienstfahrzeugen sowie zur Nutzung des privaten Pkws bei dienstlichem Erfordernis

Bei Erfüllung der Tätigkeitsmerkmale und der entsprechenden Qualifikation erfolgt die Vergütung, vorbehaltlich der Stellenbewertung, nach EG 8 TVöD-VKA. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Schriftliche Bewerbungen mit vollständigen Unterlagen richten Sie bitte an folgende Anschrift:

Amt Züssow
- Die Amtsvorsteherin -
Zentrale Verwaltung - Kennwort Stellenausschreibung -
Dorfstraße 6, 17495 Züssow

Gern können Sie Ihre Bewerbung auch per E-Mail (bitte eine Sammeldatei ausschließlich im PDF-Format, andere Formate finden keine Berücksichtigung) an folgende E-Mail-Adresse senden:
s.gurr@amt-zuessow.de

Bewerbungsschluss ist am 16.09.2019.

Hinweise zur Bewerbung:

Senden Sie uns bitte keine Bewerbungsmappen und Schutzfolien zu, da sämtliche Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens innerhalb von 6 Monaten aus datenschutzrechtlichen Gründen vernichtet bzw. gelöscht werden.

Wenn Sie die Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen (in Papierform) wünschen, legen Sie Ihrer Bewerbung bitte einen ausreichend frankierten und adressierten Rückumschlag bei.

Mit der Bewerbung verbundene Kosten sowie Fahrkosten werden nicht erstattet.

Hinweise zum Datenschutz bzw. zur Datenerhebung in Bezug auf das Bewerbungsverfahren finden Sie unter:

<https://www.amt-zuessow.de/export/sites/amtzuessow/Amt-Zuessow/stellenangebote-und-ausbildung/Infoblatt-DS-GVO-Bewerbung.pdf>

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Züssow, den 28.08.2019

gez. Jutta Dinse
Amtsvorsteherin

Stellenausschreibung

Das Amt Züssow besetzt zum **01. September 2020**

zwei Ausbildungsplätze:

Verwaltungsfachangestellte in der Fachrichtung Kommunalverwaltung (m/w/d)

Das Amt Züssow ist eine Kommunalverwaltung im Landkreis Vorpommern-Greifswald und bietet Ihnen eine fundierte Verwaltungsausbildung im öffentlichen Dienst. Die Ausbildung dauert drei

Jahre und wird nach Tarif (TVAöD) vergütet. Der berufspraktische Teil der Ausbildung wird in den einzelnen Fachbereichen der Amtsverwaltung an den drei Standorten Züssow, Ziethen und Gützkow durchgeführt. Die schulische Ausbildung erfolgt an der Berufsschule in Greifswald im Blockunterricht. Ergänzt wird die Ausbildung durch dienstbegleitende Unterweisungen am Kommunalen Studieninstitut M-V in Greifswald.

Zum Berufsbild:

Verwaltungsfachangestellte der Fachrichtung Kommunalverwaltung erledigen Büro- und Verwaltungsarbeiten in Behörden und Institutionen der Kommunen. Sie erarbeiten u. a. Verwaltungsvorschriften und -entscheidungen, arbeiten an der Umsetzung von Beschlüssen mit, führen Akten und beraten Bürger/innen.

Für die Ausbildung sollten Sie folgende Voraussetzungen mitbringen:

- mindestens guter Gesamtabschluss der Mittleren Reife sowie gute Noten in den Fächern Deutsch, Mathematik und Sozialkunde
- umfassendes und solides Allgemeinwissen
- Engagement, Lern- und Leistungsbereitschaft
- freundliches und umsichtiges Auftreten, Kontaktfreudigkeit und Kommunikationsfähigkeit
- Interesse und Aufgeschlossenheit für verwaltungsorganisatorisches Handeln und für die Anwendung einschlägiger Rechtsvorschriften
- versierter Umgang mit Computertechnik

Bei erfolgreichem Abschluss der Ausbildung bestehen gute Übernahmemöglichkeiten in ein Beschäftigungsverhältnis.

Aussagefähige Bewerbungen mit den letzten zwei Schulzeugnissen richten Sie bitte bis zum 25.09.2019 (Eingangsdatum beim Amt)

per E-Mail als pdf-Datei an: c.winkler@amt-zuessow.de oder postalisch an:

Amt Züssow
Personal
Kennwort: Ausbildung
Dorfstraße 06, 17495 Züssow

Hinweise zur Bewerbung:

Auf den Versand von Eingangsbestätigungen wird verzichtet. Bitte beachten Sie, dass die mit der Bewerbung verbundenen Kosten nicht erstattet werden können. Bewerbungen, die auf dem Postweg eingehen, werden nach Abschluss des Verfahrens nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter und adressierter Rückumschlag beigefügt ist. Andernfalls werden die Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Verfahrens ordnungsgemäß vernichtet. Bitte verzichten Sie auf die Verwendung von Bewerbungsmappen und reichen Sie alle Unterlagen in Kopie ein.

Bewerbungen von Schwerbehinderten und Gleichgestellten werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Nähere Informationen zum Datenschutz finden Sie in unserer Datenschutzerklärung. Diese können Sie auf unserer Homepage und in den Bürgerbüros einsehen oder telefonisch anfordern.

Züssow, den 15.07.2019

gez. J. Dinse

Amtsvorsteherin

Amtliche Bekanntmachungen und Informationen

Gemeinde Bandelin

Beschlüsse der Gemeindevertretung vom 15.08.2019

Öffentlicher Teil:

Verwendung der zusätzlichen Mittel für die Verbesserung der Kindertagesbetreuung

Die Gemeinde Bandelin beschließt, die zusätzlichen Mittel für die Verbesserung der Kindertagesbetreuung in Höhe von 978,92 € für die Deckung der Mehraufwendung (Wohnsitzgemeindeanteile) durch die erhöhte Inanspruchnahme in der Kindertagesbetreuung einzusetzen.

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen: 7 Nein-Stimmen: 0 Enthaltungen: 0

Außerplanmäßige Ausgabe - Kostenstelle 11401.200 Sachkonto 07370000 - Pumpen für Löschwasserbrunnen

Die Gemeindevertretung beschließt, die außerplanmäßige Ausgabe auf der Kostenstelle 11401.000 Sachkonto

07370000 - Pumpen für Löschwasserbrunnen - in Höhe von 3.800 Euro.

Die Bürgermeisterin hat dazu am 23.05.2019 eine Eilentscheidung getroffen.

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen: 7 Nein-Stimmen: 0 Enthaltungen: 0

4. Satzung zur Änderung der Hauptsatzung der Gemeinde Bandelin

Die Gemeindevertretung Bandelin beschließt die 4. Satzung zur Änderung der Hauptsatzung der Gemeinde Bandelin.

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen: 7 Nein-Stimmen: 0 Enthaltungen: 0

Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Bandelin

Die Gemeindevertretung Bandelin beschließt die in der Anlage als Entwurf beigefügte Geschäftsordnung.

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen: 7 Nein-Stimmen: 0 Enthaltungen: 0

Nichtöffentlicher Teil

Einstellung einer geringfügig Beschäftigten zum 01.09.2019 bis zum 31.08.2020

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen: 9 Nein-Stimmen: 0 Enthaltungen: 0

Annahme einer Sachspende

Die Gemeindevertretung Groß Kiesow beschließt die Annahme der Sachspende von der 1 Mal 1 Stiftung gGmbH für die Kita „Bienenhaus“ im Wert vom 362,89 €.

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen: 9 Nein-Stimmen: 0 Enthaltungen: 0

Annahme einer Spende

Die Gemeindevertretung beschließt, die Spende in Höhe von 135,00 Euro für die Errichtung einer Matschstrecke anzunehmen.

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen: 9 Nein-Stimmen: 0 Enthaltungen: 0

Nichtöffentlicher Teil**Beschluss zur Auftragsvergabe**

* Ausbau der Ringstraße, I. BA in Groß Kiesow, Baugrundgutachten

Beschluss zur Auftragsvergabe

* Ausbau der Ringstraße, I. BA in Groß Kiesow, Vermessungsleistungen

Lieferung von 3 Stck. Löschwassertanks für die Ortschaften Groß Kiesow, Klein Kiesow und Strellin

Bauantrag

Verlängerung des Raumnutzungsvertrages - Gemeindezentrum Groß Kiesow Nutzung als Arztpraxis

Grundsatzentscheidung zum Verkauf eines bebauten Grundstücks in Groß Kiesow - Gemeindehaus Groß Kiesow

Gemeinde Groß Polzin**Beschlüsse der Gemeindevertretung vom 30.08.2019****Öffentlicher Teil:****Verwendung der zusätzlichen Mittel für die Verbesserung der Kindertagesbetreuung**

Die Gemeinde Groß Polzin beschließt, die zusätzlichen Mittel für die Verbesserung der Kindertagesbetreuung in Höhe von 624,84 € für die Deckung der Mehraufwendung (Wohnsitzgemeindeanteile) durch die erhöhte Inanspruchnahme in der Kindertagesbetreuung einzusetzen.

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen: 5 Nein-Stimmen: 0 Enthaltungen: 0

Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Groß Polzin

Die Gemeindevertretung Groß Polzin beschließt die in der Anlage als Entwurf beigefügte Geschäftsordnung mit nachfolgend genannten Änderungen.

Dem Entwurf der §§ 1, 3, 4, 5, 6, 8, 11, 13, 15, 18 wird ohne Änderungen zugestimmt.

Dem § 2 des Entwurfes wird mit folgender Änderung zugestimmt: „Absatz 4 der alten Fassung wird nicht gestrichen, er bleibt bestehen.“

Dem § 7 des Entwurfes wird mit folgender Änderung zugestimmt: „Der neue Absatz 6 ist zu streichen.“

Dem § 14 des Entwurfes wird mit folgender Änderung zugestimmt: „Der neu eingefügte Absatz 3 ist zu streichen.“

Gemeinde Groß Kiesow**Beschlüsse der Gemeindevertretung vom 26.08.2019****Öffentlicher Teil:****Verwendung der zusätzlichen Mittel für die Verbesserung der Kindertagesbetreuung**

Die Gemeinde Groß Kiesow beschließt, die zusätzlichen Mittel für die Verbesserung der Kindertagesbetreuung in Höhe von 2.749,30 € für die Erneuerung des Fingerklemmschutzes und den ggf. verbleibenden Rest zur Gebäudeunterhaltung einzusetzen.

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen: 9 Nein-Stimmen: 0 Enthaltungen: 0

Bestellung eines Vertreters der Gemeinde Groß Kiesow in den Aufsichtsrat der Verwaltungs- und Wohnungsbau-gesellschaft Hanshagen mbH

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Groß Kiesow bestellt Frau Manuela Denz als Vertreter der Gemeinde Groß Kiesow in den Aufsichtsrat der Verwaltungs- und Wohnungsbau-gesellschaft Hanshagen mbH.

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen: 8 Nein-Stimmen: 0 Enthaltungen: 1

Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Groß Kiesow

Die Gemeindevertretung Groß Kiesow beschließt die in der Anlage als Entwurf beigefügte Geschäftsordnung mit folgenden Änderungen:

§ 2 den Absatz 4 nicht streichen und in § 14 den Abs. 3 streichen.

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen: 9 Nein-Stimmen: 0 Enthaltungen: 0

Grundsatzbeschluss zum Bau eines Spielplatzes

Die Gemeindevertretung Groß Kiesow beschließt, die Neuerrichtung eines Spielplatzes im Ortsteil Dambeck.

Die Gemeindevertretung beschließt, die Bürgermeisterin und ihren Stellvertreter zu beauftragen, die zukünftigen Entscheidungen zur Neuerrichtung des Spielplatzes zu treffen.

Die Gemeindevertretung ist in regelmäßigen Abständen über den Stand zu informieren.

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen: 8 Nein-Stimmen: 0 Enthaltungen: 1

Annahme einer Spende

Die Gemeindevertretung Groß Kiesow beschließt die Annahme der Spende von Frau Antje Kesten aus Krebsow in Höhe von 1.000,00 € zur Dorfgestaltung.

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen: 5 Nein-Stimmen: 0 Enthaltungen: 0

3. Satzung zur Änderung der Hauptsatzung der Gemeinde Groß Polzin

Die Gemeindevertretung Groß Polzin beschließt die 3. Satzung zur Änderung der Hauptsatzung der Gemeinde Groß Polzin mit folgenden Änderungen:

Die Änderungen der §§ 2, 4 und 5 werden einstimmig beschlossen.

Der § 6 (Entschädigungen) wird mit folgenden Änderungen beschlossen:

funktionsbezogene Aufwandsentschädigung d. Bürgermeisters - mtl. bzw. sitzungsbez. = 550,00 €

funktionsbezogene Aufwandsentschädigung d. 1. stellv. Bgm. - mtl. bzw. sitzungsbez. = 100,00 €

funktionsbezogene Aufwandsentschädigung d. 2. stellv. Bgm. - mtl. bzw. sitzungsbez. = 60,00 €

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen: 4 Nein-Stimmen: 1 Enthaltungen: 0

Wahl der Mitglieder des Ausschusses für Finanzen, Gemeindeentwicklung und Bau

In den Ausschuss für Finanzen, Gemeindeentwicklung und Bau werden gewählt:

Die Gemeindevertreter	Herr Jens Rüberg Herr Silvio Grabowski Herr Jens Herrmann Herr Stefan Mews
-----------------------	---

Die sachkundigen Einwohner:	Frau Janne Baumgardt Herr Claudius Lengning Herr Christoph Peters
-----------------------------	---

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen: 5 Nein-Stimmen: 0 Enthaltungen: 0

Nichtöffentlicher Teil

Befristete Einstellung eines Gemeindearbeiters auf geringfügiger Basis vom 01.07.2019 bis zum 31.08.2019

Beschluss über die beschränkte Ausschreibung von Bauarbeiten für die Sanierung der Straßenbeleuchtung

Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Groß Polzin

Präambel

Auf der Grundlage des § 22 Abs. 6 der Kommunalverfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern vom 13.07.2011 (GVBl. M-V 201, S. 777) und der Hauptsatzung der Gemeinde Groß Polzin, beschließt die Gemeindevertretung der Gemeinde Groß Polzin am 30.07.2019 folgende Geschäftsordnung:

§ 1

Sitzungen der Gemeindevertretung

(1) Die Gemeindevertretung wird vom Bürgermeister einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert.

(2) Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung beträgt 7 Tage, für Dringlichkeitssitzungen 3 Tage. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen. Der Tag der Sitzung ist bei der Berechnung der Ladungsfrist nicht einzubeziehen. Die schriftliche Einladung gilt am 2. Tage nach Versendung als zugegangen.

(3) Mitglieder der Gemeindevertretung erhalten ihre Einladungen elektronisch.

Eine elektronisch verschickte Einladung gilt am Tag nach dem Versenden als zugegangen.

Als elektronische Form ist die Nutzung des Ratsinformationssystems Allris, mit zugangsgeschützter Nutzererkennung zugelassen.

§ 2

Teilnahme

(1) Wer aus wichtigen Gründen an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, verspätet erscheint oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies dem Bürgermeister mitzuteilen.

(2) Verwaltungsangehörige nehmen auf Weisung des Amtsvorstehers an den Sitzungen teil.

Ihnen kann der Bürgermeister das Wort erteilen.

(3) Sachverständige können mit Zustimmung der Gemeindevertretung beratend teilnehmen.

(4) Mitglieder von Ausschüssen der Gemeinde, die nicht Mitglied der Gemeindevertretung sind, können als Zuhörer am nichtöffentlichen Teil der Sitzungen der Gemeindevertretung in Angelegenheiten teilnehmen, bei denen sie vorher bereits beratend mitgewirkt haben. Sie haben kein Mitwirkungs- und Stimmrecht.

§ 3

Medien

(1) Die Vertreter der Medien sind zu den öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung einzuladen. Die Einladung enthält Ort, Tag und Zeit der Sitzung und die Tagesordnung.

Der Bürgermeister kann Vertretern der Medien vor der Sitzung Beschlussvorlagen und Anträge für die Beratungspunkte, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden, zur Verfügung stellen.

(2) Vertretern der Medien sind besondere Plätze zuzuweisen.

(3) Film-, Ton- und Fotoaufnahmen durch die Medien sind in den öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung zulässig, soweit dem nicht ein Viertel aller Mitglieder der Gemeindevertretung in geheimer Abstimmung widerspricht. Verwaltungsbeschäftigte und geladene Gäste können ihrer Aufnahme widersprechen.

Anwesende Einwohner und sonstige Zuschauer dürfen nur nach ihrer vorherigen Einwilligung aufgenommen werden.

§ 4

Beschlussvorlagen und Anträge

(1) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung der Gemeindevertreterversammlung gesetzt werden sollen, müssen dem Bürgermeister spätestens 2 Wochen vor der Sitzung der Gemeindevertretung in schriftlicher Form vorgelegt werden. Für Angelegenheiten, die sich in der Ausschussberatung befinden und für dringliche Sitzungen gilt Satz 1 nicht.

(2) Die Anträge sind schriftlich in kurzer und klarer Form abzufassen. Sie sind zu begründen.

(3) In den Beschlussvorlagen und deren Erläuterungen sind personenbezogene Angaben nur dann aufzunehmen, wenn sie für die Vorbereitung der Sitzung und die Entscheidung erforderlich sind.

§ 5

Tagesordnung

(1) Die Tagesordnung wird entsprechend § 29 (1) der Kommunalverfassung M-V durch den Bürgermeister festgesetzt.

(2) Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben, personenbezogene Daten dürfen grundsätzlich nicht enthalten sein. Tagesordnungspunkte, die nach der Hauptsatzung in nicht-öffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind in der Tagesordnung als nicht öffentliche Tagesordnungspunkte zu bezeichnen. Die Beratungspunkte sind so zu umschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt.

(3) Die Gemeindevertretung kann in der Sitzung mit Zustimmung der Mehrheit aller Mitglieder der Gemeindevertretung die Tagesordnung um besonders dringende Angelegenheiten erweitern, die keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung dulden. Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern, kann mit einfacher Mehrheit entschieden werden. Tagesordnungspunkte, die von einem Gemeindevertreter, einer Ortsteilvertretung oder vom Bürgermeister beantragt wurden, dürfen nur dann durch Mehrheitsbeschluss von der Tagesordnung abgesetzt werden, wenn dem Antragsteller zuvor ausreichend Gelegenheit gegeben wurde, seinen Antrag zu begründen.

§ 6

Sitzungsablauf

(1) Die Sitzung der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

1. Eröffnung der Sitzung, Feststellen der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
2. Änderungsanträge zur Tagesordnung
3. Bestätigung der Niederschrift der vorangegangenen Sitzung der Gemeindevertretung
4. Bericht des Bürgermeisters über in nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse der Gemeindevertretung und wichtige Angelegenheiten der Gemeinde
5. Einwohnerfragestunde
6. Anfragen der Gemeindevertreter
7. Abwicklung der Tagesordnung
8. Schließen der Sitzung

(2) Die Sitzungen sollen spätestens um 22:00 Uhr beendet werden, sofern keine dringenden oder nur einzelne Angelegenheiten noch auf der Tagesordnung stehen.

§ 7

Worterteilung

(1) Mitglieder der Gemeindevertretung, die zur Sache sprechen wollen, haben sich beim Bürgermeister durch Handzeichen zu Wort zu melden.

(2) Der Bürgermeister erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldung, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird.

(3) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch kein Sprecher unterbrochen werden.

(4) Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss der Beratung zum entsprechenden Tagesordnungspunkt zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtig stellen und persönliche Angriffe abwehren, die während der Beratung gegen den Sprecher erfolgen.

(5) Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschlussvorlagen ist auf Verlangen erst dem Einbringer das Wort zu erteilen.

§ 8

Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Die Wortmeldung zur Geschäftsordnung hat durch Anheben beider Hände zu erfolgen.

(2) Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf das Verfahren der Behandlung des Beratungsgegenstandes, nicht auf die Sache beziehen.

(3) 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 Ausschussverweisung
- 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 Abstimmungsverlauf
- k) Antrag auf geheime Wahl
- l) Antrag auf Herstellung der Nichtöffentlichkeit

(4) Anträge zur Geschäftsordnung gehen Sachanträgen vor. Sind mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gestellt, so wird zunächst 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.

§ 9

Ablauf der Abstimmung

(1) Über Anträge wird durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag oder die Beschlussvorlage zu verlesen. Der Bürgermeister stellt fest, ob die Mehrheit erreicht ist. Bei Satzungen und bei Wahlen stellt der Bürgermeister die Anzahl der Mitglieder fest, die

- a) zustimmen,
 - b) ablehnen oder
 - c) sich der Stimme enthalten
- und gibt das Ergebnis der Abstimmung bekannt. Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung vor der Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.

(2) Liegen zu den Tagesordnungspunkten Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den abgestimmt, der von dem Antrag am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen haben diese den Vorrang. In Zweifelsfällen entscheidet über die Einordnung dieser Anträge der Bürgermeister.

(3) 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 abzustimmen.

§ 10

Wahlen

(1) Bei geheimen Wahlen wird aus der Mitte der Gemeindevertretung ein Wahlvorstand mit 2 Mitgliedern bestimmt. Verwaltungsmitarbeiter des Amtes Züssow können einbezogen werden.

(2) Für Stimmzettel sind gleiche Zettel zu verwenden.

(3) Sind mehrere Personen zu wählen, so kann die Gemeindevertretung diese in einem Wahlgang wählen, falls kein Gemeindevertreter oder der Bürgermeister widerspricht.

(4) Hat eine Verhältniswahl zu erfolgen, ist nach dem Hare/Niemeyer Verfahren zu wählen:

Die Sitzansprüche werden nach der Formel „erreichte Stimmen x Zahl der Sitze) geteilt durch die abgegebenen Gesamtstimmen“ errechnet. Das Ergebnis vor dem Komma bestimmt über die Anzahl der Sitze. Sind danach noch nicht alle Sitze verteilt, entscheidet die höchste Zahl hinter dem Komma.

(5) Die Bildung von Zählgemeinschaften zum Zwecke der Durchführung von Wahlen nach dem Prinzip des Verhältniswahlrechts ist unverzüglich dem Bürgermeister anzuzeigen.

§ 11

Niederschrift

(1) Über jede Sitzung der Gemeindevertretung ist eine Niederschrift anzufertigen. Für die Ausfertigung dieser Niederschrift wird durch das Amt Züssow ein Protokollant eingesetzt.

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 Verwaltungsvertreter sowie die Namen der geladenen Gäste und Sachverständigen
- d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung
- e) Feststellung der Beschlussfähigkeit
- f) Anfragen der Einwohner
- g) Anfragen der Mitglieder der Gemeindevertretung
- h) die Tagesordnung
- i) Bestätigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung
- j) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen
- k) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung
- l) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
- m) vom Mitwirkungsverbot betroffene Gemeindevertreter
- n) Abstimmungsliste bei namentlicher Abstimmung

(2) Die Sitzungsniederschrift ist vom Bürgermeister und vom Protokollanten zu unterzeichnen und ist den Gemeindevertretern mit Ladung zur nächsten Sitzung zuzusenden.

(3) Alle Gemeindevertreter erhalten durch ein Ratsinformationssystem (Internet) die Möglichkeit der Einsichtnahme in die Einladungen und Protokolle der Gemeindevertretung und der Ausschüsse der Gemeinde.

(4) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauf folgenden Sitzung der Gemeindevertretung zu bestätigen, über Einwendungen und Änderungen ist abzustimmen. Sie sind im Protokoll zu vermerken.

§ 12

Ordnungsmaßnahmen

(1) Der Bürgermeister kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen

(2) Gemeindevertreter, die die Ordnung verletzen oder gegen Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, sind vom Bürgermeister zur Ordnung zu rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann der Bürgermeister ihnen das Wort zu diesem Tagesordnungspunkt entziehen, sie zu diesem Tagesordnungspunkt von der Sitzung ausschließen oder einen vollständigen Sitzungsausschluss verhängen. Wurde in der laufenden Sitzung bereits eine solche Ordnungs-

maßnahme verhängt, genügt ein weiterer Ordnungsverstoß, um eine erneute Ordnungsmaßnahme zu verhängen.

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

§ 13

Ordnungsmaßnahmen gegen Zuhörer

(1) Wer im Zuhörerraum Beifall oder Missbilligung äußert oder Ordnung und Anstand verletzt oder versucht, die Beratung und Entscheidung der Gemeindevertretung in sonstiger Weise zu beeinflussen, kann vom Bürgermeister nach vorheriger Ermahnung aus dem Sitzungsraum 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.

(3) Demonstrationen und Willensbekundungen durch Transparente und Ähnliches sind nicht gestattet.

§ 14

Ausschussarbeit

(1) Die Geschäftsordnung der Gemeindevertretung gilt sinngemäß für die Sitzungen der Ausschüsse der Gemeinde.

(2) Für die Anfertigung eines Sitzungsprotokolls wird in der Ausschusssitzung ein Ausschussmitglied als Protokollant bestimmt.

Die Protokolle der Ausschüsse sollen innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung erstellt und den Ausschussmitgliedern mit Ladung zur nächsten Sitzung zugesendet werden.

(3) Alle Gemeindevertreter erhalten die Möglichkeit der Einsichtnahme in die Einladungen und Protokolle der Ausschüsse im Internet (Ratsinformationssystem). Sachkundige Einwohner erhalten diese Möglichkeit für die Einladungen und Protokolle des Ausschusses, in den sie gewählt wurden.

(4) Wenn ein Gegenstand mehreren Ausschüssen zur Beratung zugewiesen ist, können diese eine gemeinsame Beratung durchführen. Über den Vorsitz entscheidet, wenn es zu keiner Verständigung zwischen den Ausschussvorsitzenden kommt, der Bürgermeister. Die Abstimmungen haben je nach Ausschüssen getrennt zu erfolgen.

§ 15

Datenschutz

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren. Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche und sachliche Verhältnisse einer natürlichen oder juristischen Person. Hierzu zählen auch die Daten, die alleine oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmbar 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 Mitteilungen über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderungen an den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Wählergemeinschaft, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.

(3) Vertrauliche Unterlagen und Unterlagen mit personenbezogenen Daten sind so zu verwahren, dass sie anderen Personen nicht zugänglich und einsehbar sind. Sie sind dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn sie für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit im Zusammenhang stehender Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der 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.

§ 16

Auslegung/Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung

(1) Bei Zweifeln über die Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet der Bürgermeister. Er kann sich mit seinen Stellvertretern beraten.

(2) Von der Geschäftsordnung kann im Einzelnen abgewichen werden, wenn kein Gemeindevertreter oder der Bürgermeister widerspricht und keine anderen rechtlichen Bestimmungen dem entgegenstehen.

(3) Änderungen dieser Geschäftsordnung können mit einfacher Mehrheit beschlossen werden.

§ 17

Sprachformen

Alle Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Geschäftsordnung beziehen sich in gleicher Weise auf alle Personen bzw. Funktionsträger, unabhängig von ihrem Geschlecht.

§ 18

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 13.10.2015 außer Kraft.

Groß Polzin, den 14.08.2019



St. Polzin
Bürgermeister

Bekanntmachungsvermerk:

Datum der Öffentlichen Bekanntmachung gemäß Hauptsatzung im Internet auf www.amt-zuessow.de, unter Bekanntmachungen/ Öffentliche Bekanntmachungen (Amt, Gemeinden) am 27.08.2019 Veröffentlichung einer Druckausgabe am 11.09.2019 im amtlichen Bekanntmachungsblatt „Züssower Amtsblatt“ Nr. 09/2019

Beschlüsse der Stadtvertretung vom 31.07.2019

Öffentlicher Teil:

Annahme einer Sachspende

Ausschluss von der Mitwirkung nach § 24 KV: Görs, Armin und Görs, Iris

Die Stadtvertretung Gützkow beschließt die Annahme einer Sachspende von der Speditions- und Handelsgesellschaft Armin Görs mbH in Höhe von 1785,00 € (Gestellung und Miete Umkleidekabinen und Müllcontainer und Lieferung Sand) für das Seefest in Gützkow.

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen: 13 Nein-Stimmen: 0 Enthaltungen: 0

1. Nachtragshaushaltssatzung und 1. Nachtragshaushaltsplan 2019 der Stadt Gützkow

§ 1

Ergebnis- und Finanzhaushalt

Der 1. Nachtragshaushaltsplan für das Haushaltsjahr 2019 wird

	gegen- über bisher EUR	erhöht um EUR	vermin- dert um EUR	zunehm- end auf EUR
1. im Ergebnis- haushalt				
a) der Gesamtbe- trag der ordentli- chen Erträge auf	4.620.400	0	124.300	4.496.100
der Gesamtbe- trag der ordentli- chen Aufwendun- gen auf	5.075.600	0	112.600	4.963.000
der Saldo der ordentlichen Erträge und Auf- wendungen auf	-455.200	11.700	0	-466.900
b) der Gesamtbe- trag der außer- ordentlichen Erträge auf		0	0	0
der Gesamtbe- trag der außer- ordentlichen Aufwendungen auf		0	0	0
der Saldo der au- ßerordentlichen Erträge und Aufwendungen auf		0	0	0
c) das Jahresergeb- nis vor Verände- rung der Rückla- gen auf	-455.200	11.700	0	-466.900
die Einstellung in Rücklagen auf		0	0	0
die Entnahmen aus Rücklagen auf		0	0	0

	das Jahresergebnis nach Veränderung der Rücklagen auf	-455.200	11.700	0	-466.900
2.	im Finanzhaushalt				
a)	die ordentlichen Einzahlungen auf die ordentlichen Auszahlungen auf der Saldo der ordentlichen Ein- und Auszahlungen auf	4.498.200	0	124.300	4.373.900
	die außerordentlichen Einzahlungen auf die außerordentlichen Auszahlungen auf der Saldo der außerordentlichen Ein- und Auszahlungen auf	4.342.600	0	111.600	4.231.000
b)	die Einzahlungen aus Investitionstätigkeit auf die Auszahlungen aus Investitionstätigkeit auf der Saldo der Ein- und Auszahlungen aus Investitionstätigkeit auf	155.600	0	12.700	142.900
	Der Saldo der Ein- und Auszahlungen aus Finanzierungstätigkeit (Veränderung der liquiden Mittel und der Kredite zur Sicherung der Zahlungsfähigkeit)	0	0	0	0
c)	die Einzahlungen aus Investitionstätigkeit auf die Auszahlungen aus Investitionstätigkeit auf der Saldo der Ein- und Auszahlungen aus Investitionstätigkeit auf	770.500	134.900	0	905.400
	Der Saldo der Ein- und Auszahlungen aus Finanzierungstätigkeit (Veränderung der liquiden Mittel und der Kredite zur Sicherung der Zahlungsfähigkeit)	1.135.300	506.800	0	1.642.100
d)	Der Saldo der Ein- und Auszahlungen aus Finanzierungstätigkeit (Veränderung der liquiden Mittel und der Kredite zur Sicherung der Zahlungsfähigkeit)	-364.800	315.900	0	-680.700

§ 2 Kredite für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen
 Kreditermächtigung
 Der Gesamtbetrag der vorgesehenen Kreditaufnahmen ohne Umschuldungen wird festgesetzt

von bisher	auf
0 EUR	0 EUR.

§ 3 Verpflichtungsermächtigungen
 Der Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen wird festgesetzt

von bisher	auf
0 EUR	0 EUR.

§ 4 Kredite zur Sicherung der Zahlungsfähigkeit
 Der Höchstbetrag der Kredite zur Sicherung der Zahlungsfähigkeit wird festgesetzt

von bisher	auf
3.714.000 EUR	3.730.000 EUR.

§ 5 Hebesätze
 Die Hebesätze für die Realsteuern werden wie folgt festgesetzt:

- Grundsteuer
 - für die land- und forstwirtschaftlichen Flächen (Grundsteuer A) von bisher auf 330 v. H. v. H.
 - für die Grundstücke(Grundsteuer B) von bisher auf 436 v. H. v. H.
- Gewerbesteuer von bisher auf 379 v. H. v. H.

§ 6 Amtsumlage
 nicht belegt

§ 7 Stellen gemäß Nachtragsstellenplan
 Die Gesamtzahl der im Nachtragsstellenplan ausgewiesenen Stellen beträgt bisher und nunmehr

6,0	Vollzeitäquivalente (VzÄ)
6,0	Vollzeitäquivalente (VzÄ).

§ 8 Eigenkapital

	bisher EUR	nunmehr EUR
Der Stand des Eigenkapitals zum 31.12. des Haushaltsvorjahres betrug	16.351.051,37	16.347.248,49
Der voraussichtliche Stand des Eigenkapitals zum 31.12. des Haushaltsvorjahres beträgt	15.884.851,37	15.966.451,37
und zum 31.12. des Haushaltsjahres	15747.951,37	15.466.551,37

§ 9 Weitere Vorschriften

- Die Wertgrenze nach § 4 Absatz 12 Satz 2 GemHVO-Doppik für die Darstellung von Investitionen wird auf 5.000 Euro festgesetzt.
- Von der gegenseitigen Deckungsfähigkeit gemäß § 14 Abs. 1 GemHVO werden hiermit folgende Aufwendungen ausgenommen:
 - Aufwendungen im Produkt Wasser- und Bodenverband
 - Abschreibungen
 - Aufwendungen im Produkt Wohnungswirtschaft
 - Personalaufwendungen/Versorgungsaufwendungen
- Aufgrund sachlichen Zusammenhangs wird für folgende Aufwendungen bzw. Auszahlungen gemäß § 14 Abs. 2 GemHVO jeweils per Haushaltsvermerk die gegenseitige Deckungsfähigkeit innerhalb der Aufwands- bzw. Auszahlungsart erklärt:
 - Personal- und Versorgungsaufwendungen
 - Aufwendungen für Abschreibungen
 - Aufwendungen im Produkt Wohnungswirtschaft
 - Aufwendungen im Produkt Wasser- und Bodenverband
- Gemäß § 14 Abs. 3 GemHVO-Doppik werden die Ansätze für Auszahlungen aus Investitionstätigkeit innerhalb eines Teilfinanzhaushaltes durch Haushaltsvermerk jeweils für gegenseitig deckungsfähig erklärt.

5. Gemäß § 14 Abs. 4 GemHVO-Doppik werden die Ansätze für ordentliche Auszahlungen zu Gunsten von Auszahlungen aus Investitionstätigkeit desselben Teilfinanzhaushaltes durch Haushaltsvermerk für einseitig deckungsfähig erklärt.

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen: 13 Nein-Stimmen: 0 Enthaltungen: 0

Verwendung der zusätzlichen Mittel für die Verbesserung der Kindertagesbetreuung

Die Stadtvertretung Gützkow beschließt, die zusätzlichen Mittel für die Verbesserung der Kindertagesbetreuung in Höhe von 6.040,11 € für die Errichtung des Kitaparkplatzes einzusetzen.

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen: 13 Nein-Stimmen: 0 Enthaltungen: 0

3. Satzung zur Änderung der Hauptsatzung der Stadt Gützkow

Die 3. Satzung zur Änderung der Hauptsatzung der Stadt Gützkow wurde wie folgt geändert beschlossen:

Die funktionsbezogenen Aufwandsentschädigungen

der Bürgermeisterin gemäß § 8 Abs. 1 EntschVO 2019 auf 1.800,00 Euro, für den 1. Stellvertreter somit auf 360,00 Euro (20%) und für den 2. Stellvertreter auf 180,00 Euro (10%) festzusetzen. Der Sockelbetrag soll von 50,00 Euro auf 30,00 Euro gesenkt werden.

Die Stadtvertretung Gützkow beschließt die 3. Satzung zur Änderung der Hauptsatzung der Stadt Gützkow.

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen: 10 Nein-Stimmen: 3 Enthaltungen: 0

Geschäftsordnung der Stadtvertretung Gützkow

Die Stadtvertretung Gützkow beschließt die in der Anlage als Entwurf beigefügte Geschäftsordnung.

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen: 13 Nein-Stimmen: 0 Enthaltungen: 0

Nichtöffentlicher Teil

Höhergruppierung eines Stadtarbeiters

Höhergruppierung eines Stadtarbeiters

Höhergruppierung eines Stadtarbeiters

Erstellen einer deutschsprachigen Audioguidetour für das Projekt „Erlebnistouren Kosenowsee“

1. Nachtragshaushaltssatzung der Stadt Gützkow für das Haushaltsjahr 2019

Aufgrund der §§ 48 ff. Kommunalverfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern wird nach Beschluss der Stadtvertretung vom 31.07.2019 und mit Genehmigung des Landrates des Landkreises Vorpommern-Greifswald als untere Rechtsaufsichtsbehörde vom 20.08.2019 folgende 1. Nachtragshaushaltssatzung erlassen:

§ 1

Ergebnis- und Finanzhaushalt

Der 1. Nachtragshaushaltsplan für das Haushaltsjahr 2019 wird

	gegenüber bisher EUR	erhöht um EUR	vermindert um EUR	nummehr auf EUR
1. im Ergebnishaushalt				
a) der Gesamtbetrag der ordentlichen Erträge auf	4.620.400	0	124.300	4.496.100
der Gesamtbetrag der ordentlichen Aufwendungen auf	5.075.600	0	112.600	4.963.000
der Saldo der ordentlichen Erträge und Aufwendungen auf	-455.200	11.700	0	-466.900
b) der Gesamtbetrag der außerordentlichen Erträge auf	0	0	0	0
der Gesamtbetrag der außerordentlichen Aufwendungen auf	0	0	0	0
der Saldo der außerordentlichen Erträge und Aufwendungen auf	0	0	0	0
c) das Jahresergebnis vor Veränderung der Rücklagen auf	-455.200	11.700	0	-466.900
die Einstellung in Rücklagen auf	0	0	0	0
die Entnahmen aus Rücklagen auf	0	0	0	0
das Jahresergebnis nach Veränderung der Rücklagen auf	-455.200	11.700	0	-466.900
2. im Finanzhaushalt				
a) die ordentlichen Einzahlungen auf	4.498.200	0	124.300	4.373.900
die ordentlichen Auszahlungen auf	4.342.600	0	111.600	4.231.000
der Saldo der ordentlichen Ein- und Auszahlungen auf	155.600	0	12.700	142.900

b)	die außerordentlichen Einzahlungen auf	0	0	0	0
	die außerordentlichen Auszahlungen auf	0	0	0	0
	der Saldo der außerordentlichen Ein- und Auszahlungen auf	0	0	0	0
c)	die Einzahlungen aus Investitionstätigkeit auf	770.500	134.900	0	905.400
	die Auszahlungen aus Investitionstätigkeit auf	1.135.300	506.800	0	1.642.100
	der Saldo der Ein- und Auszahlungen aus Investitionstätigkeit auf	-364.800	371.900	0	-736.700
d)	Der Saldo der Ein- und Auszahlungen aus Finanzierungstätigkeit (Veränderung der liquiden Mittel und der Kredite zur Sicherung der Zahlungsfähigkeit)	-639.900	384.600	0	1.024.500

festgesetzt.

§ 2

Kredite für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen

Kreditermächtigung

Der Gesamtbetrag der vorgesehenen Kreditaufnahmen ohne Umschuldungen wird festgesetzt von bisher 0 EUR auf 0 EUR.

§ 3

Verpflichtungsermächtigungen

Der Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen wird festgesetzt von bisher 0 EUR auf 0 EUR.

§ 4

Kredite zur Sicherung der Zahlungsfähigkeit

Der Höchstbetrag der Kredite zur Sicherung der Zahlungsfähigkeit wird festgesetzt von bisher 3.714.000 EUR auf 3.730.000 EUR.

§ 5

Hebesätze

Die Hebesätze für die Realsteuern werden wie folgt festgesetzt:

1. Grundsteuer
 - a) für die land- und forstwirtschaftlichen Flächen (Grundsteuer A) auf 330 v. H.
 - b) für die Grundstücke (Grundsteuer B) auf 436 v. H.
2. Gewerbesteuer auf 379 v. H.

§ 6

Amtsumlage

nicht belegt

§ 7

Stellen gemäß Nachtragsstellenplan

Die Gesamtzahl der im Nachtragsstellenplan ausgewiesenen Stellen beträgt bisher 6,0 Vollzeitäquivalente (VzÄ) und nunmehr 6,0 Vollzeitäquivalente (VzÄ).

§ 8

Eigenkapital

bisher EUR	nunmehr EUR
---------------	----------------

Der Stand des Eigenkapitals

zum 31.12. des Haushaltsvorjahres betrug 16.351.051,37 16.347.248,49

Der voraussichtliche Stand

des Eigenkapitals zum 31.12. des Haushaltsvorjahres beträgt 15.884.851,37 15.966.451,37

und zum 31.12. des Haushaltsjahres 15747.951,37 15.466.551,37

§ 9

Weitere Vorschriften

1. Die Wertgrenze nach § 4 Absatz 12 Satz 2 GemHVO-Doppik für die Darstellung von Investitionen wird auf 5.000 Euro festgesetzt.
2. Von der gegenseitigen Deckungsfähigkeit gemäß § 14 Abs. 1 GemHVO werden hiermit folgende Aufwendungen ausgenommen:
 - Aufwendungen im Produkt Wasser- und Bodenverband
 - Abschreibungen
 - Aufwendungen im Produkt Wohnungswirtschaft
 - Personalaufwendungen/Versorgungsaufwendungen
3. Aufgrund sachlichen Zusammenhangs wird für folgende Aufwendungen bzw. Auszahlungen gemäß § 14 Abs. 2 GemHVO jeweils per Haushaltsvermerk die gegenseitige Deckungsfähigkeit innerhalb der Aufwands- bzw. Auszahlungsart erklärt:
 - Personal- und Versorgungsaufwendungen
 - Aufwendungen für Abschreibungen
 - Aufwendungen im Produkt Wohnungswirtschaft
 - Aufwendungen im Produkt Wasser- und Bodenverband
4. Gemäß § 14 Abs. 3 GemHVO-Doppik werden die Ansätze für Auszahlungen aus Investitionstätigkeit innerhalb eines Teilfinanzhaushaltes durch Haushaltsvermerk jeweils für gegenseitig deckungsfähig erklärt.
5. Gemäß § 14 Abs. 4 GemHVO-Doppik werden die Ansätze für ordentliche Auszahlungen zu Gunsten von Auszahlungen aus Investitionstätigkeit desselben Teilfinanzhaushaltes durch Haushaltsvermerk für einseitig deckungsfähig erklärt.

Die rechtsaufsichtliche Genehmigung wurde am 20.08.2019 erteilt.

Der Kassenkredit wurde auf 1.828.800,00 € festgelegt.

Gützkow, den 31.07.2019


Bürgermeisterin
Dinse



Hinweis:

Die vorstehende 1. Nachtragshaushaltssatzung für das Haushaltsjahr 2019 wird hiermit öffentlich bekannt gemacht. Die nach § 47 Abs. 3 KV M-V erforderlichen Genehmigungen wurden am 20.08.2019 durch den Landrat des Landkreises Vorpommern-Greifswald als Untere Rechtsaufsichtsbehörde erteilt.

Die 1. Nachtragshaushaltssatzung liegt mit ihren Anlagen zur Einsichtnahme vom 12.09.2019 bis 23.09.2019 während der Öffnungszeiten des Amtes Züssow im Amt Züssow, Bürgerbüro Ziethen, Dorfstraße 68 A, Zimmer 106 öffentlich aus.

Bekannt gemacht auf der Homepage www.amt-zuessow.de unter Bekanntmachungen am 30.08.2019 Veröffentlichung einer Textfassung am 11.09.2019 im Amtsblatt Nr. 09/2019.

Gützkow, den 31.07.2019


Dörte
Bürgermeisterin

Geschäftsordnung der Stadtvertretung Gützkow

Präambel

Auf der Grundlage des § 22 Abs. 6 der Kommunalverfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern vom 13.07.2011 (GVOBl. M-V 201, S. 777) und der Hauptsatzung der Stadt Gützkow, beschließt die Stadtvertretung der Stadt Gützkow am 31.07.2019 folgende Geschäftsordnung:

§ 1

Sitzungen der Gemeindevertretung

(1) Die Stadtvertretung wird vom Bürgermeister einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch vier Mal im Jahr.

(2) Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung beträgt sieben Kalendertage, für Dringlichkeitssitzungen drei Kalendertage. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen. Die Einladung gilt am 2. Tage nach Versendung als zugegangen.

(3) Mitglieder der Stadtvertretung können ihre Einladungen elektronisch statt schriftlich erhalten. Ist die elektronische Einladungsform gewünscht, teilen sie dies schriftlich mit Angabe ihrer persönlichen E-Mail-Adresse dem Bürgermeister mit. Alle Änderungen der angegebenen persönlichen E-Mail-Anschrift sind umgehend schriftlich dem Bürgermeister mitzuteilen.

Eine elektronisch verschickte Einladung gilt am Tag nach dem Versenden als zugegangen.

Als elektronische Form ist die Nutzung des Ratsinformationssystems Allris, mit Zugangsgeschützter Nutzererkennung zugelassen.

§ 2

Teilnahme

(1) Wer aus wichtigen Gründen an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, verspätet kommt oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies dem Bürgermeister mitzuteilen.

(2) Verwaltungsangehörige nehmen auf Weisung des Amtsvorstehers an den Sitzungen teil.

Ihnen kann der Bürgermeister das Wort erteilen.

(3) Sachverständige können mit Zustimmung der Stadtvertretung beratend teilnehmen.

§ 3

Medien

(1) Die Vertreter der Medien sind zu den öffentlichen Sitzungen der Stadtvertretung einzuladen. Die Einladung enthält Ort, Tag und Zeit der Sitzung und die Tagesordnung.

Vertretern der Medien können Beschlussvorlagen und Anträge für die Beratungspunkte erhalten, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden.

(2) Den Vertretern der Medien sind besondere Plätze zuzuweisen.

(3) Bild- und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen der Stadtvertretung durch Presse, Rundfunk und andere Medien sind zulässig, soweit dem nicht ein Viertel aller Mitglieder der Stadtvertretung in geheimer Abstimmung widerspricht.

Verwaltungsbeschäftigte und geladene Gäste können ihrer Aufnahme widersprechen.

Anwesende Einwohner und sonstige Zuschauer dürfen nur nach ihrer vorherigen Einwilligung aufgenommen werden.

§ 4

Beschlussvorlagen und Anträge

(1) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, müssen dem Bürgermeister spätestens drei Wochen vor der Sitzung der Stadtvertretung in schriftlicher Form vorgelegt werden. Dies gilt nicht für Angelegenheiten, die sich in der Ausschussberatung befinden.

(2) Die Anträge sind schriftlich in kurzer und klarer Form abzufassen. Sie sind zu begründen.

(3) In den Beschlussvorlagen und deren Erläuterungen sind personenbezogene Angaben nur dann aufzunehmen, wenn sie für die Vorbereitung der Sitzung und die Entscheidung erforderlich sind.

§ 5

Tagesordnung

(1) Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben, personenbezogene Daten dürfen grundsätzlich nicht enthalten sein. Soweit Beratungspunkte nach der Hauptsatzung in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind sie in der Tagesordnung als nicht öffentliche Tagesordnungspunkte zu bezeichnen. Die Beratungspunkte sind so zu umschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt.

(2) Die Stadtvertretung kann vor Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung der Mehrheit aller Stadtvertreter die Tagesordnung um besonders dringende Angelegenheiten erweitern, die keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung dulden. Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern, erfolgt mit einfacher Mehrheit der Stadtvertreter. Tagesordnungspunkte, die von einem Stadtvertreter oder vom Bürgermeister beantragt wurden, dürfen nur dann durch Mehrheitsbeschluss von der Tagesordnung abgesetzt werden, wenn dem Antragsteller zuvor ausreichend Gelegenheit gegeben wurde, seinen Antrag zu begründen.

§ 6**Sitzungsablauf**

(1) Die Sitzung der Stadtvertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

1. Eröffnung der Sitzung, Feststellen der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
 2. Änderungsanträge zur Tagesordnung
 3. Bestätigung der Niederschrift der vorangegangenen Sitzung der Stadtvertretung
 4. Bericht des Bürgermeisters über in nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse der Stadtvertretung und wichtige Angelegenheiten der Stadt
 5. Einwohnerfragestunde
 6. Anfragen der Stadtvertreter
 7. Abwicklung der Tagesordnung
 8. Schließen der Sitzung
- (2) Die Sitzungen sollen spätestens um 22.00 Uhr beendet werden, sofern keine dringenden oder nur einzelne Angelegenheiten noch auf der Tagesordnung stehen.

§ 7**Worterteilung**

- (1) Mitglieder der Stadtvertretung, die zur Sache sprechen wollen, haben sich beim Bürgermeister durch Handzeichen zu Wort zu melden.
- (2) Der Bürgermeister erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldung, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird.
- (3) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch kein Sprecher unterbrochen werden.
- (4) Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss der Beratung zum entsprechenden Tagesordnungspunkt zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtig stellen und persönliche Angriffe abwehren, die während der Beratung gegen den Sprecher erfolgen. Die Redezeit beträgt höchstens 3 Minuten.
- (5) Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschlussvorlagen ist auf Verlangen erst dem Einbringer das Wort zu erteilen.

§ 8**Ablauf der Abstimmung**

- (1) Die Abstimmung erfolgt durch Handzeichen. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag oder die Beschlussvorlage zu verlesen. Der Bürgermeister stellt die Anzahl der Mitglieder fest, die
- a) dem Antrag oder der Beschlussvorlage zustimmen,
 - b) den Antrag oder die Beschlussvorlage ablehnen oder
 - c) sich der Stimme enthalten
- und gibt das Ergebnis der Abstimmung bekannt. Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung vor der Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.
- (2) Liegen zu den Tagesordnungspunkten Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den abgestimmt, der von dem Antrag am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen haben diese den Vorrang. In Zweifelsfällen entscheidet über die Einordnung dieser Anträge der Bürgermeister.
- (3) 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**Wahlen**

- (1) Bei geheimen Wahlen werden aus der Mitte der Stadtvertretung zwei Stimmzähler bestimmt. Verwaltungsmitarbeiter des Amtes Züssow können einbezogen werden.
- (2) Für Stimmzettel sind gleiche Zettel zu verwenden.
- (3) Sind mehrere Personen zu wählen, so kann die Stadtvertretung diese in einem Wahlgang wählen, falls kein Stadtvertreter oder der Bürgermeister widerspricht.
- (4) Hat eine Verhältniswahl zu erfolgen, ist nach dem Hare/Niemeyer Verfahren zu wählen:

Die Sitzansprüche werden nach der Formel „erreichte Stimmen x Zahl der Sitze) geteilt durch die abgegebenen Gesamtstimmen“ errechnet. Das Ergebnis vor dem Komma bestimmt über die Anzahl der Sitze. Sind danach noch nicht alle Sitze verteilt, entscheidet die höchste Zahl hinter dem Komma.

§ 10**Ordnungsmaßnahmen**

- (1) Der Bürgermeister kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
- (2) Stadtvertreter, die die Ordnung verletzen oder gegen Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, sind vom Bürgermeister zur Ordnung zu rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann der Bürgermeister einen Sitzungsausschluss verhängen.
- (3) Stadtvertreter, die zur Ordnung gerufen werden oder gegen die ein Sitzungsausschluss verhängt wird, können binnen einer Woche einen schriftlich begründeten Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

§ 11**Ordnungsmaßnahmen gegen Zuhörer**

- (1) Wer im Zuhörerraum Beifall oder Missbilligung äußert oder Ordnung und Anstand verletzt oder versucht, die Beratung und Entscheidung der Stadtvertretung auf sonstiger Weise zu beeinflussen, kann vom Bürgermeister nach vorheriger Ermahnung aus dem Sitzungsraum 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.

§ 12**Fraktionen und Zählgemeinschaften**

- (1) Die Bildung von Fraktionen ist unverzüglich dem Bürgermeister anzuzeigen. Jegliche Veränderungen in der Fraktionsmitgliedschaft sind von den jeweiligen Stadtvertretern ebenfalls dem Bürgermeister anzuzeigen.
- (2) Die Bildung von Zählgemeinschaften ist ebenfalls unverzüglich dem Bürgermeister anzuzeigen.

§ 13**Niederschrift**

- (1) Über jede Sitzung der Stadtvertretung ist eine Niederschrift anzufertigen.
- Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
- a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
 - b) Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Stadtvertretung

- c) Namen der anwesenden Verwaltungsvertreter sowie die Namen der geladenen Sachverständigen und Gäste
- d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung
- e) Feststellung der Beschlussfähigkeit
- f) Anfragen der Stadtvertreter
- g) die Tagesordnung
- h) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung
- i) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen
- j) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung
- k) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
- l) vom Mitwirkungsverbot betroffene Stadtvertreter

(2) Die Sitzungsniederschrift ist vom Bürgermeister und vom Protokollanten zu unterzeichnen und ist den Stadtvertretern mit Ladung zur nächsten Sitzung zuzusenden.

(3) Alle Stadtvertreter erhalten durch ein Ratsinformationssystem (Internet) die Möglichkeit der Einsichtnahme in die Einladungen und Protokolle der Stadtvertretung und der Ausschüsse der Stadt

(4) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauf folgenden Sitzung der Stadtvertretung zu billigen. Über Einwendungen und Änderungen ist abzustimmen. Sie sind im Protokoll zu vermerken.

§ 14

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 Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte
- b) Antrag auf Absetzen eines Tagesordnungspunktes
- c) Antrag auf Vertagung
- d) Antrag auf Ausschussverweisung
- 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 Abstimmungsverlauf
- k) Antrag auf geheime Wahl

(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 bekannt zu geben.

§ 15

Ausschusssitzungen

(1) Die Geschäftsordnung der Stadtvertretung gilt sinngemäß für die Sitzungen der Ausschüsse der Stadt Gützkow.

(2) Die Protokolle der Ausschüsse werden den Mitgliedern des jeweiligen Ausschusses und dem Bürgermeister zugeleitet.

(3) Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines beratenden Fachausschusses gehören, sollen in der Stadtvertretung erst beraten und beschlossen werden, wenn hierzu eine Empfehlung des Fachausschusses vorliegt

(4) Alle Stadtvertreter erhalten die Möglichkeit der Ein-

sichtnahme in die Einladungen und Protokolle der Ausschüsse im Internet (Ratsinformationssystem). Sachkundige Einwohner erhalten diese Möglichkeit für die Einladungen und Protokolle des Ausschusses, in den sie gewählt wurden.

(5) Wenn ein Gegenstand mehreren Ausschüssen zur Beratung zugewiesen ist, können diese eine gemeinsame Beratung durchführen. Über den Vorsitz entscheidet, wenn es zu keiner Verständigung zwischen den Ausschussvorsitzenden kommt, der Bürgermeister. Die Abstimmungen haben je nach Ausschüssen getrennt zu erfolgen.

§ 16

Datenschutz

(1) Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren. Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche und sachliche Verhältnisse einer natürlichen oder juristischen Person. Hierzu zählen auch die Daten, die alleine oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmbar 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 Mitteilungen über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderungen an den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Wählergemeinschaft, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Stadtvertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.

(3) Vertrauliche Unterlagen und Unterlagen mit personenbezogenen Daten sind so zu verwahren, dass sie anderen Personen nicht zugänglich und einsehbar sind. Sie sind dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn sie für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit im Zusammenhang stehender Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der 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 Stadtvertretung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

§ 17

Auslegung/Abweichungen und Änderung der Geschäftsordnung

(1) Bei Zweifeln über die Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet der Bürgermeister. Er kann sich mit seinen Stellvertretern beraten.

(2) Von der Geschäftsordnung kann im Einzelnen abgewichen werden, wenn kein Stadtvertreter oder der Bürgermeister widerspricht und keine anderen rechtlichen Bestimmungen dem entgegenstehen.

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

§ 18**Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer Beschlussfassung durch die Stadtvertretung in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung der Stadtvertretung vom 16.12.2010 außer Kraft.

Gützkow, den 14.08.2019



J. Wiese
Bürgermeisterin

Bekanntmachungsvermerk:

Datum der Öffentlichen Bekanntmachung gemäß Hauptsatzung im Internet auf www.amt-zuessow.de, unter Bekanntmachungen/Öffentliche Bekanntmachungen (Amt, Gemeinden) am 19.08.2019 Veröffentlichung einer Druckausgabe am 11.09.2019 im amtlichen Bekanntmachungsblatt

„Züssower Amtsblatt“ Nr. 09/2019

Gemeinde Karlsburg

Wahlbekanntmachung

zur Wahl der Ortsvorsteher in der Gemeinde Karlsburg am 11.10.2019 im Ortsteil Lühmannsdorf und am 18.10.2019 im Ortsteil Karlsburg und über die Aufforderung zur Einreichung von Wahlvorschlägen

Gemäß § 2 Abs. 2 der Hauptsatzung der Gemeinde Karlsburg mache ich die Wahl des Ortsvorstehers für die Ortsteile Karlsburg und Lühmannsdorf in der Gemeinde Karlsburg bekannt und fordere die Bürgerinnen und Bürger der vorgenannten Ortsteile zur Einreichung von Wahlvorschlägen auf.

Die Wahl der Ortsvorsteher/der Ortsvorsteherinnen erfolgt gemäß § 42a der Kommunalverfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) im Rahmen einer Einwohnerversammlung für die Dauer der Wahlperiode der Gemeindevertretung.

Wahltag

Der Termin der Einwohnerversammlung wird festgesetzt für den Ortsteil Lühmannsdorf auf den **11.10.2019, 18:00 Uhr** und

für den Ortsteil Karlsburg auf den **18.10.2019, 18:00 Uhr**.

Einreichung von Wahlvorschlägen

Die Wahlvorschläge sind **mit dem Einverständnis der vorgeschlagenen Person**

- spätestens einen Tag vor der Wahl (10.10.2019 für den OT Lühmannsdorf bzw. 17.10.2019 für den OT Karlsburg), schriftlich im Amt Züssow, Gemeindewahlbehörde, Dorfstraße 6, 17495 Züssow, oder
 - in der Einwohnerversammlung
- einzureichen. Ihre Ansprechpartner sind Herr Gumprecht, Zimmer 11 und Frau Tramp, Zimmer 9.

Die Vorschläge müssen Name, Vorname, Anschrift und Alter der vorgeschlagenen Person enthalten. Ein Formblatt für den Wahlvorschlag ist auf der Homepage des Amtes Züssow unter www.amt-zuessow.de in der Rubrik „Wahlen“ verfügbar oder wird bei Bedarf von der Gemeindewahlbehörde Amt Züssow, Bürgerbüro Züssow, Dorfstraße 6, 17495 Züssow während der Öffnungszeiten oder nach Vereinbarung bei den o.g. Ansprechpartnern ausgegeben.

Wahlbarkeit

Wählbar sind:

- alle Wahlberechtigten, die am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet haben
- nur Einwohner des Ortsteils

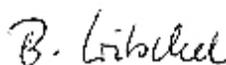
Wahlrecht

Wahlberechtigt sind:

- alle Deutschen nach Art. 116 Abs. 1 des Grundgesetzes und
- alle Staatsangehörigen der übrigen Mitgliedsstaaten der Europäischen Gemeinschaft (Unionsbürger), die
 1. am Wahltag das 16. Lebensjahr vollendet haben,
 2. seit mindestens 37 Tagen entweder im Ortsteil Karlsburg oder im Ortsteil Lühmannsdorf nach dem Melderegister ihre Wohnung, bei mehreren Wohnungen ihre Hauptwohnung haben oder sich, ohne eine Wohnung zu haben, sonst gewöhnlich dort aufhalten, und
 3. nicht nach § 5 LKWG M-V vom Wahlrecht ausgeschlossen sind.

Die eingereichten Wahlvorschläge werden auf der Homepage des Amtes Züssow unter www.amt-zuessow.de in der Rubrik „Wahlen“ bekanntgemacht.

Züssow, 02.09.2019



B. Witschel

Gemeindewahlleiterin

Bekanntmachungsvermerk:

Datum der Öffentlichen Bekanntmachung gemäß Hauptsatzung im Internet auf www.amt-zuessow.de, unter Bekanntmachungen/Wahlen am 06.09.2019

Veröffentlichung einer Druckausgabe am 11.09.2019 im amtlichen Bekanntmachungsblatt „Züssower Amtsblatt“ Nr. 09/2019

Öffentliche Bekanntmachung

über die Einberufung einer
Einwohnerversammlung am 11.10.2019
zur Wahl des Ortsvorstehers/der Ortsvorsteherin
für den Ortsteil Lühmannsdorf
(mit den Ortsteilen Lühmannsdorf, Brüssow,
Giesekehagen und Jagdkrug)

Die Einwohnerversammlung findet am
Freitag, 11.10.2019 um 18:00 Uhr
im Ortsteil Lühmannsdorf
im Gemeindezentrum,
Giesekehäger Reihe 33, 17495 Lühmannsdorf
statt.

Tagesordnung

1. Eröffnung der Einwohnerversammlung und Begrüßung der Einwohner durch den Bürgermeister, Herr Bartoszewski
 2. Wahl des Ortsvorstehers/der Ortsvorsteherin
 3. Wahl des stellvertretenden Ortsvorstehers
- Karlsburg, 02.09.2019

gez. M. Bartoszewski

Bürgermeister

Öffentliche Bekanntmachung

über die Einberufung einer
Einwohnerversammlung am 18.10.2019
 zur Wahl des Ortsvorstehers/der Ortsvorsteherin
 für den Ortsteil Karlsburg
 (mit den Ortsteilen Karlsburg, Moeckow,
 Steinfurth und Zarnekow)

Die Einwohnerversammlung findet am
Freitag, 18.10.2019 um 18:00 Uhr
 im Ortsteil Karlsburg
im Haus der Gemeinde,
Schulstraße 27 A, 17495 Karlsburg
 statt.

Tagesordnung

1. Eröffnung der Einwohnerversammlung und Begrüßung der Einwohner durch den Bürgermeister, Herr Bartoszewski
2. Wahl des Ortsvorstehers/der Ortsvorsteherin
3. Wahl des stellvertretenden Ortsvorstehers
 Karlsburg, 02.09.2019

gez. M. Bartoszewski

Bürgermeister

Gemeinde Rubkow

Grünschnittentsorgung

Die Gemeinde Rubkow bietet ihren Einwohnern die Möglichkeit zur kostenlosen Grünschnittentsorgung an. Der Grünschnitt kann am **21.09.2019** zwischen **9:00 - 16:00 Uhr** auf dem Hof in **Daugzin Nr. 22** kostenlos abgegeben werden.

Gemeinde Wrangelsburg

Beschlüsse der Gemeindevertretung vom 01.08.2019

Öffentlicher Teil:

Verwendung der zusätzlichen Mittel für die Verbesserung der Kindertagesbetreuung

Die Gemeinde Wrangelsburg beschließt, die zusätzlichen Mittel für die Verbesserung der Kindertagesbetreuung in Höhe von 312,42 € für die Deckung der Mehraufwendung (Wohnsitzgemeindeanteile) durch die erhöhte Inanspruchnahme in der Kindertagesbetreuung einzusetzen.

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen: 5 Nein-Stimmen: - Enthaltungen: -

Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Wrangelsburg

Die Gemeindevertretung Wrangelsburg beschließt die in der Anlage als Entwurf beigefügte Geschäftsordnung mit folgender Änderung:

§ 14 (3) erhält folgenden Wortlaut:

„Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines beratenden Fachausschusses gehören, sollen in der Gemeindevertretung erst beraten und beschlossen werden, wenn hierzu eine schriftliche Empfehlung (Sitzungsprotokoll) des Fachausschusses vorliegt.“

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen: 5 Nein-Stimmen: - Enthaltungen: -

Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Wrangelsburg

Präambel

Auf der Grundlage des § 22 Abs. 6 der Kommunalverfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern vom 13.07.2011 (GVOBl. M-V 201, S. 777) und der Hauptsatzung der Gemeinde Wrangelsburg, beschließt die Gemeindevertretung der Gemeinde Wrangelsburg am 01.08.2019 folgende Geschäftsordnung:

§ 1

Sitzungen der Gemeindevertretung

(1) Die Gemeindevertretung wird vom Bürgermeister einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert.

(2) Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung beträgt 7 Tage, für Dringlichkeitssitzungen 3 Tage. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen. Der Tag der Sitzung ist bei der Berechnung der Ladungsfrist nicht einzubeziehen. Die schriftliche Einladung gilt am 2. Tage nach Versendung als zugegangen.

(3) Mitglieder der Gemeindevertretung erhalten ihre Einladungen elektronisch.

Eine elektronisch verschickte Einladung gilt am Tag nach dem Versenden als zugegangen.

Als elektronische Form ist die Nutzung des Ratsinformationssystems Allris, mit zugangsgeschützter Nutzererkennung zugelassen.

§ 2

Teilnahme

(1) Wer aus wichtigen Gründen an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, verspätet erscheint oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies dem Bürgermeister mitzuteilen.

(2) Verwaltungsangehörige nehmen auf Weisung des Amtsvorstehers an den Sitzungen teil.

Ihnen kann der Bürgermeister das Wort erteilen.

(3) Sachverständige können mit Zustimmung der Gemeindevertretung beratend teilnehmen.

§ 3

Medien

(1) Die Vertreter der Medien sind zu den öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung einzuladen. Die Einladung enthält Ort, Tag und Zeit der Sitzung und die Tagesordnung.

Der Bürgermeister kann Vertretern der Medien vor der Sitzung Beschlussvorlagen und Anträge für die Beratungspunkte, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden, zur Verfügung stellen.

(2) Vertretern der Medien sind besondere Plätze zuzuweisen.

(3) Film-, Ton- und Fotoaufnahmen durch die Medien sind in den öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung zulässig, soweit dem nicht ein Viertel aller Mitglieder der Gemeindevertretung in geheimer Abstimmung widerspricht. Verwaltungsbeschäftigte und geladene Gäste können ihrer Aufnahme widersprechen.

Anwesende Einwohner und sonstige Zuschauer dürfen nur nach ihrer vorherigen Einwilligung aufgenommen werden.

§ 4

Beschlussvorlagen und Anträge

(1) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung der Gemeindevertretersitzung gesetzt werden sollen, müssen dem Bürgermeister spätestens 2 Wochen vor der Sitzung

der Gemeindevertretung in schriftlicher Form vorgelegt werden. Für Angelegenheiten, die sich in der Ausschussberatung befinden und für dringliche Sitzungen gilt Satz 1 nicht.

(2) Die Anträge sind schriftlich in kurzer und klarer Form abzufassen. Sie sind zu begründen.

(3) In den Beschlussvorlagen und deren Erläuterungen sind personenbezogene Angaben nur dann aufzunehmen, wenn sie für die Vorbereitung der Sitzung und die Entscheidung erforderlich sind.

§ 5

Tagesordnung

(1) Die Tagesordnung wird entsprechend § 29 (1) der Kommunalverfassung M-V durch den Bürgermeister festgesetzt.

(2) Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben, personenbezogene Daten dürfen grundsätzlich nicht enthalten sein.

Tagesordnungspunkte, die nach der Hauptsatzung in nicht-öffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind in der Tagesordnung als nicht öffentliche Tagesordnungspunkte zu bezeichnen. Die Beratungspunkte sind so zu umschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt.

(3) Die Gemeindevertretung kann in der Sitzung mit Zustimmung der Mehrheit aller Mitglieder der Gemeindevertretung die Tagesordnung um besonders dringende Angelegenheiten erweitern, die keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung dulden. Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern kann mit einfacher Mehrheit entschieden werden. Tagesordnungspunkte, die von einem Gemeindevertreter, einer Ortsteilvertretung oder vom Bürgermeister beantragt wurden, dürfen nur dann durch Mehrheitsbeschluss von der Tagesordnung abgesetzt werden, wenn dem Antragsteller zuvor ausreichend Gelegenheit gegeben wurde, seinen Antrag zu begründen.

§ 6

Sitzungsablauf

(1) Die Sitzung der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

1. Eröffnung der Sitzung, Feststellen der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
2. 2. Änderungsanträge zur Tagesordnung
3. 3. Bestätigung der Niederschrift der vorangegangenen Sitzung der Gemeindevertretung
4. 4. Bericht des Bürgermeisters über in nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse der Gemeindevertretung und wichtige Angelegenheiten der Gemeinde
5. 5. Einwohnerfragestunde
6. 6. Anfragen der Gemeindevertreter
7. 7. Abwicklung der Tagesordnung
8. 8. Schließen der Sitzung

(2) Die Sitzungen sollen spätestens um 22.00 Uhr beendet werden, sofern keine dringenden oder nur einzelne Angelegenheiten noch auf der Tagesordnung stehen.

§ 7

Worterteilung

(1) Mitglieder der Gemeindevertretung, die zur Sache sprechen wollen, haben sich beim Bürgermeister durch Handzeichen zu Wort zu melden.

(2) Der Bürgermeister erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldung, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird.

(3) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch kein Sprecher unterbrochen werden.

(4) Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss der Beratung zum entsprechenden Tagesordnungspunkt zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtig stellen und persönliche Angriffe abwehren, die während der Beratung gegen den Sprecher erfolgen.

(5) Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschlussvorlagen ist auf Verlangen erst dem Einbringer das Wort zu erteilen.

(6) Die Redezeit soll 3 Minuten nicht überschreiten.

§ 8

Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Die Wortmeldung zur Geschäftsordnung hat durch Anheben beider Hände zu erfolgen.

(2) Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf das Verfahren der Behandlung des Beratungsgegenstandes, nicht auf die Sache beziehen.

(3) 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 Ausschussverweisung
- 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 Abstimmungsverlauf
- k) Antrag auf geheime Wahl
- l) Antrag auf Herstellung der Nichtöffentlichkeit

(4) Anträge zur Geschäftsordnung gehen Sachanträgen vor. Sind mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gestellt, so wird zunächst 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.

§ 9

Ablauf der Abstimmung

(1) Über Anträge wird durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag oder die Beschlussvorlage zu verlesen. Der Bürgermeister stellt fest, ob die Mehrheit erreicht ist. Bei Satzungen und bei Wahlen stellt der Bürgermeister die Anzahl der Mitglieder fest, die

- a) zustimmen,
 - b) ablehnen oder
 - c) sich der Stimme enthalten
- und gibt das Ergebnis der Abstimmung bekannt. Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung vor der Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.

(2) Liegen zu den Tagesordnungspunkten Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den abgestimmt, der von dem Antrag am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen haben diese den Vorrang. In Zweifelsfällen entscheidet über die Einordnung dieser Anträge der Bürgermeister.

(3) 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 abzustimmen.

§ 10

Wahlen

(1) Bei geheimen Wahlen wird aus der Mitte der Gemeindevertretung ein Wahlvorstand mit 2 Mitgliedern bestimmt. Verwaltungsmitarbeiter des Amtes Züssow können einbezogen werden.

(2) Für Stimmzettel sind gleiche Zettel zu verwenden.

(3) Sind mehrere Personen zu wählen, so kann die Gemeindevertretung diese in einem Wahlgang wählen, falls kein Gemeindevertreter oder der Bürgermeister widerspricht.

(4) Hat eine Verhältniswahl zu erfolgen, ist nach dem Hare/Niemeyer Verfahren zu wählen:

Die Sitzansprüche werden nach der Formel „erreichte Stimmen x Zahl der Sitze“ geteilt durch die abgegebenen Gesamtstimmen“ errechnet. Das Ergebnis vor dem Komma bestimmt über die Anzahl der Sitze. Sind danach noch nicht alle Sitze verteilt, entscheidet die höchste Zahl hinter dem Komma.

(5) Die Bildung von Zählgemeinschaften zum Zwecke der Durchführung von Wahlen nach dem Prinzip des Verhältniswahlrechts ist unverzüglich dem Bürgermeister anzuzeigen.

§ 11

Niederschrift

(1) Über jede Sitzung der Gemeindevertretung ist eine Niederschrift anzufertigen. Für die Ausfertigung dieser Niederschrift wird durch das Amt Züssow ein Protokollant eingesetzt.

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 Verwaltungsvertreter sowie die Namen der geladenen Gäste und Sachverständigen
- d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung
- e) Feststellung der Beschlussfähigkeit
- f) Anfragen der Einwohner
- g) Anfragen der Mitglieder der Gemeindevertretung
- h) die Tagesordnung
- i) Bestätigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung
- j) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen
- k) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung
- l) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
- m) vom Mitwirkungsverbot betroffene Gemeindevertreter
- n) Abstimmungsliste bei namentlicher Abstimmung

(2) Die Sitzungsniederschrift ist vom Bürgermeister und vom Protokollanten zu unterzeichnen und ist den Gemeindevertretern mit Ladung zur nächsten Sitzung zuzusenden.

(3) Alle Gemeindevertreter erhalten durch ein Ratsinformationssystem (Internet) die Möglichkeit der Einsichtnahme in die Einladungen und Protokolle der Gemeindevertretung und der Ausschüsse der Gemeinde.

(4) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauf folgenden Sitzung der Gemeindevertretung zu bestätigen, über Einwendungen und Änderungen ist abzustimmen. Sie sind im Protokoll zu vermerken.

§ 12

Ordnungsmaßnahmen

(1) Der Bürgermeister kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.

(2) Gemeindevertreter, die die Ordnung verletzen oder gegen Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, sind vom Bürgermeister zur Ordnung zu rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann der Bürgermeister ihnen das Wort zu diesem Tagesordnungspunkt entziehen, sie zu diesem Tagesordnungspunkt von der Sitzung ausschließen oder einen vollständigen Sitzungsausschluss verhängen. Wurde in der laufenden Sitzung bereits eine solche Ordnungsmaßnahme verhängt, genügt ein weiterer Ordnungsverstoß, um eine erneute Ordnungsmaßnahme zu verhängen.

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

§ 13

Ordnungsmaßnahmen gegen Zuhörer

(1) Wer im Zuhörerraum Beifall oder Missbilligung äußert oder Ordnung und Anstand verletzt oder versucht, die Beratung und Entscheidung der Gemeindevertretung in sonstiger Weise zu beeinflussen, kann vom Bürgermeister nach vorheriger Ermahnung aus dem Sitzungsraum 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.

(3) Demonstrationen und Willensbekundungen durch Transparente und Ähnliches sind nicht gestattet.

§ 14

Ausschussarbeit

(1) Die Geschäftsordnung der Gemeindevertretung gilt sinngemäß für die Sitzungen der Ausschüsse der Gemeinde.

(2) Für die Anfertigung eines Sitzungsprotokolls wird in der Ausschusssitzung ein Ausschussmitglied als Protokollant bestimmt.

Die Protokolle der Ausschüsse sollen innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung erstellt und den Ausschussmitgliedern mit Ladung zur nächsten Sitzung zugesendet werden.

(3) Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines beratenden Fachausschusses gehören, sollen in der Gemeindevertretung erst beraten und beschlossen werden, wenn hierzu eine schriftliche Empfehlung (Sitzungsprotokoll) des Fachausschusses vorliegt.

(4) Alle Gemeindevertreter erhalten die Möglichkeit der Einsichtnahme in die Einladungen und Protokolle der Ausschüsse im Internet (Ratsinformationssystem). Sachkundige Einwohner erhalten diese Möglichkeit für die Einladungen und Protokolle des Ausschusses, in den sie gewählt wurden.

(5) Wenn ein Gegenstand mehreren Ausschüssen zur Beratung zugewiesen ist, können diese eine gemeinsame Beratung durchführen. Über den Vorsitz entscheidet, wenn es zu keiner Verständigung zwischen den Ausschussvorsitzenden kommt, der Bürgermeister.

Die Abstimmungen haben je nach Ausschüssen getrennt zu erfolgen.

§ 15**Datenschutz**

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren. Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche und sachliche Verhältnisse einer natürlichen oder juristischen Person. Hierzu zählen auch die Daten, die alleine oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmbar 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 Mitteilungen über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderungen an den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Wählergemeinschaft, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.

(3) Vertrauliche Unterlagen und Unterlagen mit personenbezogenen Daten sind so zu verwahren, dass sie anderen Personen nicht zugänglich und einsehbar sind. Sie sind dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn sie für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit im Zusammenhang stehender Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der 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.

§ 16**Auslegung/Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung**

(1) Bei Zweifeln über die Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet der Bürgermeister. Er kann sich mit seinen Stellvertretern beraten.

(2) Von der Geschäftsordnung kann im Einzelnen abgewichen werden, wenn kein Gemeindevertreter oder der Bürgermeister widerspricht und keine anderen rechtlichen Bestimmungen dem entgegenstehen.

(3) Änderungen dieser Geschäftsordnung können mit einfacher Mehrheit beschlossen werden.

§ 17**Sprachformen**

Alle Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Geschäftsordnung beziehen sich in gleicher Weise auf alle Personen bzw. Funktionsträger, unabhängig von ihrem Geschlecht.

§ 18**Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung der Gemeindevertretung vom 28.09.2015 außer Kraft.

Wrangelsburg, den 14.08.2019



P. Juds
Bürgermeister

Bekanntmachungsvermerk:

Datum der Öffentlichen Bekanntmachung gemäß Hauptsatzung im Internet auf www.amt-zuessow.de, unter Bekanntmachungen/ Öffentliche Bekanntmachungen (Amt, Gemeinden) am 14.08.2019 Veröffentlichung einer Druckausgabe am 11.09.2019 im amtlichen Bekanntmachungsblatt „Züssower Amtsblatt“ Nr. 09/2019

Gemeinde Züssow**Beschlüsse der Gemeindevertretung vom 25.07.2019****Öffentlicher Teil:****3. Satzung zur Änderung der Hauptsatzung der Gemeinde Züssow**

Die Gemeindevertretung Züssow beschließt die 3. Satzung zur Änderung der Hauptsatzung der Gemeinde Züssow mit folgenden Änderungen:

Ortsteilvertretung statt 5 Mitglieder zukünftig noch 3 Mitglieder.

§ 6 Entschädigungen, Abs. 6: Der Vorsitzende der Ortsteilvertretung erhält monatlich 80 EURO.

Abs 7: Die Mitglieder der Ortsteilvertretung erhalten 30 EURO Sitzungsgeld.

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen: 8 Nein-Stimmen: 0 Enthaltungen: 0

Wahl der Mitglieder des Hauptausschusses

In den Hauptausschuss werden gewählt:

Die Gemeindevertreter	Frau Brüggemann
	Herr Jaroslowski
	Frau Hacker
	Herr Braun

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen: 8 Nein-Stimmen: 0 Enthaltungen: 0

Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Züssow

Die Gemeindevertretung Züssow beschließt die in der Anlage als Entwurf beigefügte Geschäftsordnung.

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen: 8 Nein-Stimmen: 0 Enthaltungen: 0

Nachwahl der Mitglieder (Gemeindevertreter) in den Ausschuss für Gemeindentwicklung, Umwelt, Bau und Verkehr

In den Ausschuss für Gemeindentwicklung, Bau und Verkehr werden die Gemeindevertreter Herr Schoknecht und Herr Braun gewählt.

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen: 8 Nein-Stimmen: 0 Enthaltungen: 0

3. Satzung zur Änderung der Hauptsatzung der Gemeinde Züssow

Auf der Grundlage des § 5 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) vom 13.07.2011 (GVOBl. M-V S. 777) und der Verordnung über die Entschädigung der in den Gemeinden, Landkreisen, Ämtern und Zweckverbänden ehrenamtlich Tätigen (Entschädigungsverordnung) vom 06. Juni 2019 (GVOBl. M-V 2019, S. 192) wird nach Beschlussfassung der Gemeindevertretung vom 25.07.2019 die folgende 3. Satzung zur Änderung der Hauptsatzung der Gemeinde Züssow erlassen:

Artikel 1

Änderung der Hauptsatzung

Die Hauptsatzung der Gemeinde Züssow vom 10.05.2012, zuletzt geändert durch die 2. Satzung zur Änderung der Hauptsatzung der Gemeinde Züssow vom 28.11.2013 wird wie folgt geändert:

In § 2 Abs. 3 Satz 2 wird das Wort „auch“ durch das Wort „nicht“ ersetzt. Dieser erhält dadurch folgenden Wortlaut:

§ 2

Rechte der Einwohner

(3) [...] Die Fragen, Vorschläge und Anregungen dürfen sich dabei nicht auf Beratungsgegenstände der nachfolgenden Sitzung der Gemeindevertretung beziehen. [...]

Die Hauptsatzung wird um § 3a Hauptausschuss erweitert. Der § 3a erhält folgenden Wortlaut:

§ 3a

Hauptausschuss

(1) Auf der Grundlage des § 35 KV M-V wird ein Hauptausschuss gebildet. Der Hauptausschuss nimmt die Aufgaben des Finanzausschusses wahr. Zu den Aufgaben gehören: Finanz- und Haushaltswesen, Steuern, Gebühren, Beiträge, sonstige Abgaben und privatrechtliche Entgelte.

(2) Dem Hauptausschuss gehören neben dem Bürgermeister vier Gemeindevertreter an. Außer den ihm gesetzlich übertragenen Aufgaben obliegen dem Hauptausschuss alle Entscheidungen, die nicht nach § 22 Abs. 3 KV M-V als wichtige Angelegenheiten der Gemeindevertretung vorbehalten sind bzw. durch die folgenden Vorschriften dem Bürgermeister übertragen werden.

(3) Der Hauptausschuss trifft Entscheidungen nach § 22 Abs. 4 KV M-V

1. über Verträge, die auf einmalige Leistungen gerichtet sind, innerhalb der Wertgrenze von 1.001 € bis 5.000 € sowie bei wiederkehrenden Leistungen innerhalb der Wertgrenze von 501 € bis 2.500 € pro Monat
2. über überplanmäßige Aufwendungen im Ergebnishaushalt bzw. Auszahlungen im Finanzhaushalt innerhalb einer Wertgrenze von 20 % des betreffenden Produktsachkontos, jedoch nicht mehr als 500 €, sowie bei außerplanmäßigen Aufwendungen im Ergebnishaushalt bzw. Auszahlungen im Finanzhaushalt innerhalb einer Wertgrenze von 1.000 € bis 5.000 € je Ausgabenfall
3. bei Veräußerung oder Belastung von Grundstücken innerhalb einer Wertgrenze von 500 € bis 5.000 €, bei Hingabe von Darlehen, die innerhalb eines Haushaltsjahres zurückgezahlt werden, bis zu 5.000 € sowie bei Aufnahme von Krediten im Rahmen des Haushaltsplanes bis zu 50.000 €

4. über Bürgschaften, den Abschluss von Gewährverträgen, die Bestellung sonstiger Sicherheiten für Dritte sowie wirtschaftlich gleich zu achtende Rechtsgeschäfte bis zu einer Wertgrenze von 2.500 €
5. im Rahmen des Städtebauförderungsprogramms bis zu einer Wertgrenze von 5.000 €.

(4) Der Hauptausschuss entscheidet über die entgeltliche Veräußerung von beweglichen Sachen über 200,00 € bis 1.000,00 €.

(5) Der Hauptausschuss trifft Entscheidungen über die Vergabe von Aufträgen nach der UVgO bis zum Wert von 10.000 € und nach der VOB bis zum Wert von 20.000 €

(6) Der Hauptausschuss entscheidet über die Annahme oder Vermittlung von Spenden, Schenkungen oder ähnliche Zuwendungen von 100,00 € bis zu 1.000,00 €

(7) Die Gemeindevertretung ist laufend über die Entscheidungen im Sinne der Abs. 1 bis 6 zu unterrichten.

(8) Die Sitzungen des Hauptausschusses sind nicht öffentlich.

Der § 4 Ausschüsse erhält folgenden Wortlaut:

§ 4

Ausschüsse

(1) Die Gemeindevertretung bildet gemäß § 36 KV M-V folgende Ausschüsse, die beratend tätig werden:

Ausschuss für Gemeindeentwicklung, Umwelt, Bau und Verkehr	Aufgabengebiet Flächennutzungsplanung, Bauleitplanung, Umwelt- und Naturschutz und Landschaftspflege, Wirtschaftsförderung, Tourismus, Hoch-, Tief- und Straßenbauangelegenheiten, Denkmalpflege, Kleingartenanlagen Zusammensetzung 4 Gemeindevertreter und 3 sachkundige Einwohner
Ausschuss für Sozialwesen, Jugend, Kultur und Sport	Aufgabengebiet Soziale Belange aller Altersgruppen, Kinder- und Jugendförderung, Betreuung der Kultureinrichtungen, Kultur, Sport und Bildung Zusammensetzung 3 Gemeindevertreter, 2 sachkundige Einwohner

(2) Die Sitzungen der Ausschüsse sind nicht öffentlich.

(3) Ein Rechnungsprüfungsausschuss wird nicht gebildet. Für die Aufgaben des Rechnungsprüfungsausschusses wird der Rechnungsprüfungsausschuss des Amtes in Anspruch genommen.

Der § 5 Bürgermeister erhält folgenden Wortlaut:

§ 5

Bürgermeister

(1) Der Bürgermeister trifft Entscheidungen nach § 22 Abs. 4 KV M-V unterhalb der Wertgrenzen des § 3a Abs. 3 bis 5 dieser Hauptsatzung.

(2) Der Bürgermeister entscheidet über die entgeltliche Veräußerung von beweglichen Sachen bis 200,00 € und den Abschluss von Miet- und Pachtverträgen bis 500,00 € (Jahresbetrag) und einer Vertragsdauer bis zu 3 Jahren.

(3) Der Bürgermeister kann Verpflichtungserklärungen der Gemeinde bis zu den in Absatz 1 genannten Wertgrenzen allein in einfacher Schriftform ausfertigen. Er kann diese Befugnisse nach Satz 1 auch auf den Amtsvorsteher übertragen, der einen Bediensteten des Amtes beauftragen kann.

(4) Der Bürgermeister entscheidet über die Erteilung oder Versagung des gemeindlichen Einvernehmens im Rahmen des Baugenehmigungsverfahrens (§ 36 BauGB). Zu dieser Entscheidung hat der Bürgermeister die Zustimmung des Bauausschusses einzuholen. Er unterrichtet die Gemeindevertretung fortlaufend über die getroffenen Entscheidungen.

(5) Liegen keine gesetzlichen Voraussetzungen für die Ausübung des gesetzlichen Vorkaufsrechtes gemäß §§ 24 ff BauGB vor, entscheidet der Bürgermeister oder ein von ihm beauftragter Bediensteter des Amtes. Besteht ein Vorkaufsrecht, obliegt die Entscheidung der Gemeindevertretung.

(6) Der Bürgermeister entscheidet über die Annahme oder Vermittlung von Spenden, Schenkungen oder ähnliche Zuwendungen bis zu einer Wertgrenze von 100,00 €.

Der **§ 6 Entschädigungen** erhält folgenden Wortlaut:

§ 6

Entschädigungen

(1) Der Bürgermeister erhält eine funktionsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 1.200,00 € monatlich.

Dauert die Vertretung des Bürgermeisters mehr als drei Monate, entfällt die Aufwandsentschädigung für ihn für die nachfolgende Vertretungszeit. In diesem Fall erhält die stellvertretende Person die Aufwandsentschädigung in Höhe von 1/30 der funktionsbezogenen Aufwandsentschädigung des Bürgermeisters je weiteren Vertretungstag.

(2) Der 1. Stellvertreter des Bürgermeisters erhält monatlich 240,00 €. Der 2. Stellvertreter erhält monatlich 120,00 €. Wird im Fall einer Vertretung des Bürgermeisters nach drei Monaten dem Stellvertreter eine funktionsbezogene Aufwandsentschädigung des Bürgermeisters gewährt, entfällt für diesen Zeitraum die funktionsbezogene Aufwandsentschädigung nach Satz 1 bzw. 2 in Höhe von 1/30 je Vertretungstag. Wird im Fall einer Vertretung des 1. Stellvertreter des Bürgermeisters nach drei Monaten dem 2. Stellvertreter eine funktionsbezogene Aufwandsentschädigung des 1. Stellvertreter in Höhe von 1/30 je Vertretungstag gewährt, entfällt für diesen Zeitraum die funktionsbezogene Aufwandsentschädigung nach Satz 2 in Höhe von 1/30 je Vertretungstag.

(3) Die Mitglieder der Gemeindevertretung erhalten für die Teilnahme an Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, in die sie gewählt wurden, eine sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 40,00 €. Gleiches gilt für die sachkundigen Einwohner/-innen für die Teilnahme an Sitzungen der Ausschüsse, in die sie gewählt wurden.

(4) Die Mitglieder der Gemeindevertretung, welche keine funktionsbezogene Aufwandsentschädigung empfangen, erhalten zusätzlich zur sitzungsbezogenen Aufwandsentschädigung einen monatlichen Sockelbetrag von 30,00 €. Gleiches gilt für Vorsitzende der Ortsteilvertretung, wenn sie auch Mitglied der Gemeindevertretung sind.

(5) Ausschussvorsitzende und bei ihrer Verhinderung deren Stellvertreter erhalten für jede von ihnen geleitete Sitzung eine sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 60,00 €.

(6) Der Vorsitzende der Ortsteilvertretung erhält eine monatliche funktionsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 80 €. Er erhält zusätzlich zur funktionsbezogenen Aufwandsentschädigung eine sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung von 40 €, wenn er als Mitglied der Gemeindevertretung oder als sachkundiger Einwohner an einer Sitzung der Gemeindevertretung oder eines Ausschusses teilnimmt.

(7) Die Mitglieder der Ortsteilvertretung erhalten für die Teilnahme an Sitzungen eine sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 30 €.

(8) Pro Tag darf nur eine sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung gewährt werden.

(9) Ehrenamtlich Tätige können nach Maßgabe des Reisekostenrechts auf Antrag Reisekosten nach dem Landesreisekostengesetz erstattet bekommen.

(10) Vergütungen, Sitzungsgelder und Aufwandsentschädigungen aus einer Tätigkeit als Vertreter der Gemeinde in der Gesellschafterversammlung oder einem ähnlichen Organ eines Unternehmens oder einer Einrichtung des privaten Rechts sind an die Gemeinde abzuführen, soweit sie pro Mandat jährlich 100 € überschreiten, aus einer Tätigkeit im Aufsichtsrat solcher Unternehmen oder Einrichtungen, soweit sie pro Mandat jährlich 250 €, bei deren Vorsitzenden und Vorständen bzw. Geschäftsführern pro Mandat jährlich 500 € überschreiten.

In **§ 8 Abs. 2 Satz 1** wird die Anzahl der Mitglieder der Ortsteilvertretung **von 5 Mitgliedern auf 3 Mitgliedern reduziert**.

Artikel 2

Inkrafttreten

(1) Die § 2, 3a, 4, 5 und 8 dieser Satzung treten zum 25.07.2019 in Kraft.

(2) Der § 6 dieser Satzung tritt zum 01.01.2020 in Kraft.

Züssow, den 14.08.2019


J. Buchholz
Bürgermeister



Verfahrensvermerk:

Angezeigt bei dem Landrat des Landkreises Vorpommern-Greifswald als Untere Rechtsaufsichtsbehörde entsprechend § 5 KV M-V am 13.08.2019.

Bekannt gemacht am 19.08.2019 auf der Homepage www.amt-zuessow.de unter Bekanntmachungen.

Veröffentlichung einer Textfassung am 11.09.2019 im Züssower Amtsblatt Nr. 09/2019.

Bekanntmachungsvermerk:

Soweit beim Erlass dieser Satzung gegen Verfahrens- und Formvorschriften verstoßen wurde, können diese Verstöße entsprechend § 5 Abs. 5 KV M-V nur innerhalb eines Jahres geltend gemacht werden.

Die Frist gilt nicht für die Verletzung von Anzeige-, Genehmigungs- oder Bekanntmachungsvorschriften.

Züssow, den 14.08.2019


J. Buchholz
Bürgermeister

Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Züssow

Präambel

Auf der Grundlage des § 22 Abs. 6 der Kommunalverfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern vom 13.07.2011 (GVObI. M-V 201, S. 777) und der Hauptsatzung der Gemeinde Züssow, beschließt die Gemeindevertretung der Gemeinde Züssow am 25.07.2019 folgende Geschäftsordnung:

§ 1

Sitzungen der Gemeindevertretung

(1) Die Gemeindevertretung wird vom Bürgermeister einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert.

(2) Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung beträgt 7 Tage, für Dringlichkeitssitzungen 3 Tage. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen. Der Tag der Sitzung ist bei der Berechnung der Ladungsfrist nicht einzubeziehen. Die Einladung gilt am 2. Tage nach Versendung als zugegangen.

(3) Mitglieder der Gemeindevertretung können ihre Einladungen elektronisch statt schriftlich erhalten. Ist die elektronische Einladungsform gewünscht, teilen sie dies schriftlich mit Angabe ihrer persönlichen E-Mail-Adresse dem Bürgermeister mit. Alle Änderungen der angegebenen persönlichen E-Mail-Anschrift sind umgehend schriftlich dem Bürgermeister mitzuteilen.

Eine elektronisch verschickte Einladung gilt am Tag nach dem Versenden als zugegangen. Als elektronische Form ist die Nutzung des Ratsinformationssystems Allris, mit zugangsgeschützter Nutzererkennung zugelassen.

§ 2

Teilnahme

(1) Wer aus wichtigen Gründen an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, verspätet erscheint oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies dem Bürgermeister mitzuteilen.

(2) Verwaltungsangehörige nehmen auf Weisung des Amtsvorstehers an den Sitzungen teil.

Ihnen kann der Bürgermeister das Wort erteilen.

(3) Sachverständige können mit Zustimmung der Gemeindevertretung beratend teilnehmen.

§ 3

Medien

(1) Die Vertreter der Medien sind zu den öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung einzuladen. Die Einladung enthält Ort, Tag und Zeit der Sitzung und die Tagesordnung.

Der Bürgermeister kann Vertretern der Medien vor der Sitzung Beschlussvorlagen und Anträge für die Beratungspunkte, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden, zur Verfügung stellen.

(2) Vertretern der Medien sind besondere Plätze zuzuweisen.

(3) Film-, Ton- und Fotoaufnahmen durch die Medien sind in den öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung zulässig, soweit dem nicht ein Viertel aller Mitglieder der Gemeindevertretung in geheimer Abstimmung widerspricht. Verwaltungsbeschäftigte und geladene Gäste können ihrer Aufnahme widersprechen.

Anwesende Einwohner und sonstige Zuschauer dürfen nur nach ihrer vorherigen Einwilligung aufgenommen werden.

§ 4

Beschlussvorlagen und Anträge

(1) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung der Gemeindevertretersitzung gesetzt werden sollen, müssen dem Bürgermeister spätestens 2 Wochen vor der Sitzung der Gemeindevertretung in schriftlicher Form vorgelegt werden. Für Angelegenheiten, die sich in der Ausschussberatung befinden und für dringliche Sitzungen gilt Satz 1 nicht.

(2) Die Anträge sind schriftlich in kurzer und klarer Form abzufassen. Sie sind zu begründen.

(3) In den Beschlussvorlagen und deren Erläuterungen sind personenbezogene Angaben nur dann aufzunehmen, wenn sie für die Vorbereitung der Sitzung und die Entscheidung erforderlich sind.

§ 5

Tagesordnung

(1) Die Tagesordnung wird entsprechend § 29 (1) der Kommunalverfassung M-V durch den Bürgermeister festgesetzt.

(2) Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben, personenbezogene Daten dürfen grundsätzlich nicht enthalten sein.

Tagesordnungspunkte, die nach der Hauptsatzung in nicht-öffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind in der Tagesordnung als nicht öffentliche Tagesordnungspunkte zu bezeichnen. Die Beratungspunkte sind so zu umschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt.

(3) Die Gemeindevertretung kann in der Sitzung mit Zustimmung der Mehrheit aller Mitglieder der Gemeindevertretung die Tagesordnung um besonders dringende Angelegenheiten erweitern, die keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung dulden. Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern, kann mit einfacher Mehrheit entschieden werden. Tagesordnungspunkte, die von einem Gemeindevertreter, einer Ortsteilvertretung oder vom Bürgermeister beantragt wurden, dürfen nur dann durch Mehrheitsbeschluss von der Tagesordnung abgesetzt werden, wenn dem Antragsteller zuvor ausreichend Gelegenheit gegeben wurde, seinen Antrag zu begründen.

§ 6

Sitzungsablauf

(1) Die Sitzung der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

1. Eröffnung der Sitzung, Feststellen der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
2. Änderungsanträge zur Tagesordnung
3. Bestätigung der Niederschrift der vorangegangenen Sitzung der Gemeindevertretung
4. Bericht des Bürgermeisters über in nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse der Gemeindevertretung und wichtige Angelegenheiten der Gemeinde
5. Einwohnerfragestunde
6. Anfragen der Gemeindevertreter
7. Abwicklung der Tagesordnung
8. Schließen der Sitzung

(2) Die Sitzungen sollen spätestens um 22:00 Uhr beendet werden, sofern keine dringenden oder nur einzelne Angelegenheiten noch auf der Tagesordnung stehen.

§ 7**Worterteilung**

(1) Mitglieder der Gemeindevertretung, die zur Sache sprechen wollen, haben sich beim Bürgermeister durch Handzeichen zu Wort zu melden.

(2) Der Bürgermeister erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldung, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird.

(3) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch kein Sprecher unterbrochen werden.

(4) Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss der Beratung zum entsprechenden Tagesordnungspunkt zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtig stellen und persönliche Angriffe abwehren, die während der Beratung gegen den Sprecher erfolgen.

(5) Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschlussvorlagen ist auf Verlangen erst dem Einbringer das Wort zu erteilen.

(6) Die Redezeit soll 3 Minuten nicht überschreiten.

§ 8**Anträge zur Geschäftsordnung**

(1) Die Wortmeldung zur Geschäftsordnung hat durch Anheben beider Hände zu erfolgen.

(2) Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf das Verfahren der Behandlung des Beratungsgegenstandes, nicht auf die Sache beziehen.

(3) 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 Ausschussverweisung
- 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 Abstimmungsverlauf
- k) Antrag auf geheime Wahl
- l) Antrag auf Herstellung der Nichtöffentlichkeit

(4) Anträge zur Geschäftsordnung gehen Sachanträgen vor. Sind mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gestellt, so wird zunächst 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.

§ 9**Ablauf der Abstimmung**

(1) Über Anträge wird durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Der Bürgermeister stellt fest, ob die Mehrheit erreicht ist. Bei Satzungen und bei Wahlen stellt der Bürgermeister die Anzahl der Mitglieder fest, die

- a) zustimmen,
- b) ablehnen oder
- c) sich der Stimme enthalten

und gibt das Ergebnis der Abstimmung bekannt.

Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung vor der Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.

(2) Liegen zu den Tagesordnungspunkten Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den abgestimmt, der von dem Antrag am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen haben diese den Vorrang. In Zweifelsfällen entscheidet über die Einordnung dieser Anträge der Bürgermeister.

(3) 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 abzustimmen.

§ 10**Wahlen**

(1) Bei geheimen Wahlen wird aus der Mitte der Gemeindevertretung ein Wahlvorstand mit 3 Mitgliedern bestimmt. Verwaltungsmitarbeiter des Amtes Züssow können einbezogen werden.

(2) Für Stimmzettel sind gleiche Zettel zu verwenden.

(3) Sind mehrere Personen zu wählen, so kann die Gemeindevertretung diese in einem Wahlgang wählen, falls kein Gemeindevertreter oder der Bürgermeister widerspricht.

(4) Hat eine Verhältniswahl zu erfolgen, ist nach dem Hare/Niemeyer Verfahren zu wählen:

Die Sitzansprüche werden nach der Formel „erreichte Stimmen x Zahl der Sitze) geteilt durch die abgegebenen Gesamtstimmen“ errechnet. Das Ergebnis vor dem Komma bestimmt über die Anzahl der Sitze. Sind danach noch nicht alle Sitze verteilt, entscheidet die höchste Zahl hinter dem Komma.

(5) Die Bildung von Zählgemeinschaften zum Zwecke der Durchführung von Wahlen nach dem Prinzip des Verhältniswahlrechts ist unverzüglich dem Bürgermeister anzuzeigen.

§ 11**Niederschrift**

(1) Über jede Sitzung der Gemeindevertretung ist eine Niederschrift anzufertigen. Für die Ausfertigung dieser Niederschrift wird durch das Amt Züssow ein Protokollant eingesetzt.

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 Verwaltungsvertreter sowie die Namen der geladenen Gäste und Sachverständigen
- d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung
- e) Feststellung der Beschlussfähigkeit
- f) Anfragen der Einwohner
- g) Anfragen der Mitglieder der Gemeindevertretung
- h) die Tagesordnung
- i) Bestätigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung
- j) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen
- k) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung
- l) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit

m) vom Mitwirkungsverbot betroffene Gemeindevertreter

n) Abstimmungsliste bei namentlicher Abstimmung

(2) Die Sitzungsniederschrift ist vom Bürgermeister und vom Protokollanten zu unterzeichnen und ist den Gemeindevertretern mit Ladung zur nächsten Sitzung zuzusenden.

(3) Alle Gemeindevertreter erhalten durch ein Ratsinformationssystem (Internet) die Möglichkeit der Einsichtnahme in die Einladungen und Protokolle der Gemeindevertretung und der Ausschüsse der Gemeinde.

(4) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauf folgenden Sitzung der Gemeindevertretung zu bestätigen, über Einwendungen und Änderungen ist abzustimmen. Sie sind im Protokoll zu vermerken.

§ 12

Ordnungsmaßnahmen

(1) Der Bürgermeister kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.

(2) Gemeindevertreter, die die Ordnung verletzen oder gegen Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, sind vom Bürgermeister zur Ordnung zu rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann der Bürgermeister ihnen das Wort zu diesem Tagesordnungspunkt entziehen, sie zu diesem Tagesordnungspunkt von der Sitzung ausschließen oder einen vollständigen Sitzungsausschluss verhängen. Wurde in der laufenden Sitzung bereits eine solche Ordnungsmaßnahme verhängt, genügt ein weiterer Ordnungsverstoß, um eine erneute Ordnungsmaßnahme zu verhängen.

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

§ 13

Ordnungsmaßnahmen gegen Zuhörer

(1) Wer im Zuhörerraum Beifall oder Missbilligung äußert oder Ordnung und Anstand verletzt oder versucht, die Beratung der Gemeindevertretung in sonstiger Weise zu beeinflussen, kann vom Bürgermeister nach vorheriger Ermahnung aus dem Sitzungsraum 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.

(3) Demonstrationen und Willensbekundungen durch Transparente und Ähnliches sind nicht gestattet.

§ 14

Ausschussarbeit

(1) Die Geschäftsordnung der Gemeindevertretung gilt sinngemäß für die Sitzungen der Ausschüsse der Gemeinde und für die Sitzungen der Ortsteilvertretung.

(2) Für die Anfertigung eines Sitzungsprotokolls wird in der Ausschusssitzung und in der Sitzung der Ortsteilvertretung ein Mitglied als Protokollant bestimmt.

Die Protokolle der Ausschüsse sollen innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung erstellt und den Ausschussmitgliedern mit Ladung zur nächsten Sitzung zugesendet werden.

(3) Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines beratenden Fachausschusses gehören, sollen in der Gemeindevertretung erst beraten und beschlossen werden, wenn hierzu eine Empfehlung des Fachausschusses vorliegt.

(4) Alle Gemeindevertreter erhalten die Möglichkeit der Einsichtnahme in die Einladungen und Protokolle der Ausschüsse im Internet (Ratsinformationssystem). Sachkundige Einwohner erhalten diese Möglichkeit für die Einladungen und Protokolle des Ausschusses, in den sie gewählt wurden.

(5) Wenn ein Gegenstand mehreren Ausschüssen zur Beratung zugewiesen ist, können diese eine gemeinsame Beratung durchführen. Über den Vorsitz entscheidet, wenn es zu keiner Verständigung zwischen den Ausschussvorsitzenden kommt, der Bürgermeister.

Die Abstimmungen haben je nach Ausschüssen getrennt zu erfolgen.

§ 15

Datenschutz

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren. Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche und sachliche Verhältnisse einer natürlichen oder juristischen Person. Hierzu zählen auch die Daten, die alleine oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmbar 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 Mitteilungen über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderungen an den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Wählergemeinschaft, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.

(3) Vertrauliche Unterlagen und Unterlagen mit personenbezogenen Daten sind so zu verwahren, dass sie anderen Personen nicht zugänglich und einsehbar sind. Sie sind dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn sie für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit im Zusammenhang stehender Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der 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.

§ 16

Auslegung/Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung

(1) Bei Zweifeln über die Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet der Bürgermeister. Er kann sich mit seinen Stellvertretern beraten.

(2) Von der Geschäftsordnung kann im Einzelnen abgewichen werden, wenn kein Gemeindevertreter oder der Bürgermeister widerspricht und keine anderen rechtlichen Bestimmungen dem entgegenstehen.

(3) Änderungen dieser Geschäftsordnung können mit einfacher Mehrheit beschlossen werden.

§ 17

Sprachformen

Alle Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Geschäftsordnung beziehen sich in gleicher Weise auf alle Personen bzw. Funktionsträger, unabhängig von ihrem Geschlecht.

§ 18

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 12.11.2015 außer Kraft.

Züssow, den 26.07.2019



J. Buchholz
Bürgermeister

Bekanntmachungsvermerk:

Datum der Öffentlichen Bekanntmachung gemäß Hauptsatzung im Internet auf www.amt-zuessow.de, unter Bekanntmachungen/Öffentliche Bekanntmachungen (Amt, Gemeinden) am 12.08.2019

Veröffentlichung einer Druckausgabe am 11.09.2019 im amtlichen Bekanntmachungsblatt „Züssower Amtsblatt“ Nr. 09 /2019

Wir gratulieren

Kita-Nachrichten

Neptunfest am Kosenowsee

Die diesjährigen Sommerferien haben wir am 08.08.2019 mit einem großen Neptunfest am Kosenowsee beendet. Morgens um 9:00 Uhr ging es von der Kita aus zu Fuß und mit Bollerwagen zum Kosenowsee. Dort angekommen konnten die Kinder sich auf dem Spielplatz austoben und die Füße ins Wasser halten.

Doch wer kam da plötzlich aus dem Wasser? Neptun und seine beiden Gehilfen!



Nach und Nach wurden die Kinder von Neptun und den beiden Nixen gefangen und zur Taufe geholt.

Zuerst wurde den Kindern ein „blaues Blubberwasser“ und ein „Wattwurm“ gereicht, bevor dann Neptun mit seinem großen Dreizack kam, um die Kinder in seine Unterwasserwelt aufzunehmen.

„Ich Neptun, Herrscher über Meere, Seen, Bäche, Flüsse und Pfützen, nehme dich in meine Unterwasserwelt auf“.

Jedes einzelne Kind wurde von Neptun und den beiden Nixen getauft. Die Kinder bekamen als Anerkennung von Neptun eine Urkunde mit einem lustigen Taufnamen. Mit dabei waren zum Beispiel „glitzernder Seestern“, „putziger Plattfisch“, „mutige Moräne“ oder die „lachende Seegurke“. Wir freuen uns, dass es allen Kindern und Erziehern so viel Freude bereitet hat.

Nun warten wir schon ganz gespannt auf den Einbau unserer neuen Küche im September. Darüber halten wir Euch natürlich auf dem Laufenden.

Erzieherteam der Kita „Peeneflöhe“



Dorffest der Gemeinde Karlsburg

Am 29.06.2019 fand das Dorffest in der Gemeinde Karlsburg statt.

Wie auch beim letzten Mal lockte der Veranstaltungsplatz, direkt an der Sporthalle, zahlreiche Besucher an, die sich bei herrlichem Sonnenschein und warmen Temperaturen den ganzen Tag vergnügten.

Zu sehen gab es nämlich sehr viel.

Nach der Eröffnung durch den neuen Bürgermeister traten die Kinder aus dem Kindergarten „Tausendfüßler“ gemeinsam mit den „Halligallüh Kids“ aus Lühhannsdorf auf.

Im Anschluss gab es Kaffee und Kuchen mit musikalischer Begleitung des Feuerwehr-Schalmeiorchesters aus Lühhannsdorf.

Der Auftritt der Tanzgruppe der Volkssolidarität Karlsburg sorgte noch einmal für Stimmung im Festzelt.

Draußen auf dem Platz gab es währenddessen ebenfalls viel zu erleben.



Kulturnachrichten

5. Groß Polziner Kinderflohmarkt

Herbst/Winter



05.10.2019

9.00- 12.00 Uhr

Im alten
Quilower
Konsum

- Kleidung
- Bücher ,CD's
- Spielsachen
- Babyartikel
- Kindersitze,-wagen
- Fahr- und Laufräder
- Vieles mehr



Wer Sachen verkaufen möchte, muss sich rechtzeitig eine Verkäufersnummer sichern (Teilnehmerzahl begrenzt). **Anmeldung bis zum 01.10.2019**
Anmeldung unter: gpflohmkt@gmx.de
Vom Gesamterlös bleiben 10 % der Gemeinde Groß Polzin zur Erhaltung des Spielplatzes und der Kinderbetreuung beim Gemeindefest.

Kutschfahrten, Kinderschminken, Hüpfburg und sogar eine Streetsoccer-Anlage luden die kleinen Besucher zu einer Menge Spaß ein.

Clownin Viola aus Berlin begeisterte mit einem witzigen Luftballontheater und modellierte außerdem Luftballontiere und Riesenseifenblasen.

Die Feuerwehren aus Karlsburg, Züssow und Lühhannsdorf zeigten ihre Fahrzeuge und boten sogar Fahrten mit dem Feuerwehrauto durch das Dorf an.

Sogar ein Traktor des örtlichen Landwirtschaftsbetriebes konnte besichtigt werden.

Der Hunger am Abend konnte mit leckerem Schwein vom Spieß gestillt werden.

Die Stimmung endgültig auf den Höhepunkt brachte der Tanz im Festzelt mit DJ Block und der Ohrwurmpartyband. Die Halligallüh's aus Lühhannsdorf heizten dem Publikum nochmal richtig ein und lockten mit ihren Tänzen viele Besucher ins Festzelt.

Die Veranstalter des diesjährigen Dorffestes sind überaus zufrieden und bedanken sich bei allen fleißigen Helfern und Sponsoren.

Besonders bedanken wir uns bei der Sparkasse Vorpommern für die freundliche Unterstützung!

Ebenfalls bedanken wir uns bei der Energie Vorpommern GmbH, dem Klinikum Karlsburg, der Jagdgenossenschaft Karlsburg, der Stadtwerke Greifswald sowie der Agrar GmbH Karlsburg, ohne die dieses schöne Fest nicht möglich gewesen wäre.

29. Gützkower Schützenfest 2019

Krönender Abschluss des Schützenjahres

Das Schützenfest ist der Höhepunkt im Vereinsleben eines jeden Schützenvereins. Die Schützen-Compagnie Gützkow von 1858 e.V. feiert es traditionell an drei Tagen am vorletzten Wochenende im August.

Auf dem Kommers am Freitag, bei Blasmusik und Freibier, wurden die sportlichen Leistungen der Vereinsmitglieder gewürdigt. 12 Schützenschwestern und -brüder erhielten Schützenschnur bzw. Eichel für hervorragende Ergebnisse im sportlichen Schießen. Mit Freude konnte der Schatzmeister verkünden, dass durch ein Vermächtnis und viele Spenden von Vereinsmitgliedern die Anschaffung eines Lichtpunktgewehres möglich ist. Damit können Kinder unter zwölf Jahren am Schießtraining teilnehmen und für den Schießsport begeistert werden. Früh übt sich, was ein Meister werden will. Vielleicht ist ja ein künftiger Olympionik unter ihnen. Beendet wurde der Kommers mit einem Großen Zapfenstreich, dem Pommernlied und der Nationalhymne.



Am Sonnabend um 8.00 Uhr wurden die Gützkower Bürger mit einem Böllerschuss geweckt. Das Wetter versorgte uns den ganzen Tag mit strahlendem Sonnenschein. Um 11.00 Uhr begann der traditionelle Ummarsch durch die Stadt. Die Spitze des Zuges bildeten zwei Damen hoch zu Ross, danach kamen die Majestäten und der Kronprinz in der Kutsche. Das Schalmeien-Orchester Lühhannsdorf sorgte

für den richtigen Takt beim Marschieren. Ihm folgten unser Verein und unsere Gastvereine aus Greifswald, Jarmen, Lüssan, Wusterhusen, Anklam und Stralsund mit ihren Fahnen. Danach kam der Gützkower Carnivals Club in seinen bunten Kostümen. Den Abschluss bildeten die Kameraden der Freiwilligen Feuerwehr Gützkow. So bot sich den Gützkowern ein bunter Zug, der manchen zur Kamera greifen ließ.



Ein dreifacher Böller eröffnete die Veranstaltungen auf dem Schießplatz. Nach einem zünftigen Mittagessen begann das Schießen auf die Adler um die Königswürde. Die Jugendlichen schossen mit dem Luftgewehr, die Erwachsenen mit dem Kleinkaliber. Die Vertreter der Gastvereine kämpften als Mannschaft um einen eigens für sie ausgeschriebenen Pokal. Beim Bürgerschießen warteten attraktive Preise auf den Sieger. Viel Spaß bereitete allen auch das Schießen mit dem Luftgewehr auf die Glücksscheibe. Einige Mutige trauten sich in den Pistolenstand zum Schießen mit der Vorderladerpistole. Auch das Bogenschießen wurde gut angenommen. Gegen 15.00 Uhr waren beide Adler gefallen. Nach den Schießwettbewerben herrschte noch längere Zeit buntes Treiben. Auf dem abendlichen Schützenball wurde bis in die späte Nacht getanzt und gefeiert.

Traditionell klingt das Gützkower Schützenfest am Sonntag mit dem Frühschoppen aus. Musikalisch umrahmt wurde die Veranstaltung durch das Blasorchester Gützkow. Hier erfolgten die Proklamationen der neuen Majestäten und die Ehrung der Sieger in den Schießwettbewerben. Als neuer Schützenkönig erhielt Andre Steindorff die Kette von seinem Vorgänger Joachim Otto. Malte Gebel überreichte die Kette des Jugendschützenkönigs an die neue Schützenkönigin Agnes Böttcher. Der Siegerpokal im Wettbewerb der Vereine ging an die Mannschaft I des SV Greifswald. Auf Platz 2 und 3 folgten die Schützenvereine Wolgast und Anklam. Thorsten Hannusch, der Präsident der Schützen-Compagnie Gützkow, dankte im Namen des Vorstandes allen Sponsoren und fleißigen Helfern, die zum Gelingen des Festes beigetragen haben. Mit Freibier des Schützenkönigs und dem traditionellen Eisbeissen endete das diesjährige Schützenfest. Fazit: Das Gützkower Schützenfest 2019 war, wie schon in den Vorjahren, eine gelungene Veranstaltung mit vielen Attraktionen. Gewährleistet wurde das durch die gute Zusammenarbeit mit der Kommune und den Gützkower Vereinen. Für uns als Veranstalter ist es ein Ansporn, diese Tradition auch in den kommenden Jahren zu pflegen und auszubauen.

Dorfspaziergang

Schon seit einigen Jahren findet in Steinfurth im September/Oktober ein Fest mit jeweils anderen Namen statt. Dieses Jahr laden wir am **21. September** zum Steinfurth Dorfspaziergang ein mit einem vielfältigen Programm.

Vormittags:

- 10:00 - 11:00 Uhr **Handmelken**
zum Zuschauen und Ausprobieren auf dem **Kapellschen Hof**
- 11:00 - 13:00 Uhr **Pilzwanderung** mit einem Pilzberater
Treffpunkt: **Buswendschleife**
- 10:00 - 12:00 Uhr im **Waldsaumarten, Dorfstraße 14:**
Wett-Sensen: Start 11 Uhr
Bienenhaltung und Obstschau,
Honig- und Apfelsaftverkauf
- 10:00 - 12:00 Uhr Vorstellung einer
Mutter-Kuh-Herde Wiese hinter der Dorfstraße 20
- 10:00 - 12:00 Uhr **offene Imkerei,**
Honigverkauf; **Dorfstraße 32**
- 10:00 - 12:00 Uhr „Der Wald“
zum Anschauen und Erleben mit dem Förster auf dem **Kapellschen Hof**
- Ponyreiten** auf dem **Kapellschen Hof**
Führungen auf dem **Kapellschen Hof**
- 12:00 - 14:00 Uhr **Mittagessen**
auf dem **Kapellschen Hof:**
Holzofenpizza -
Suppe vom Feuer - Bratwurst
frisch gepresster Apfelsaft

Nachmittags

- 14:00 - 15:00 Uhr **Waldsaumgarten**
Bienenhaltung und Obstschau,
Honig- und Apfelsaftverkauf
- 14:00 - 16:00 Uhr **offene Imkerei,**
Honigverkauf, **Dorfstraße 32**
- 15:00 - 15:45 Uhr **Glücklich im Park -**
Theater von Anfang im **Kulturhaus**
- 14:00 - 17:00 Uhr **Herbst kreativ -**
zum Mitmachen für Groß und Klein
Dorfstraße 21
- 14:00 - 17:00 Uhr **Pilzausstellung Dorfstraße 20**
- 14:00 - 16:00 Uhr **Kaffee und Kuchen Dorfstraße 20**
- 14:00 - 15:00 Uhr **Workshop: Brennesselarmbändchen**
(pünktliches Erscheinen notwendig)
Vor der Dorfstraße 20
- 15:30 - 16:30 Uhr **Führung** an der **Kirchenruine**
und der Begräbniskapelle
- 14:00 - 16:00 Uhr **Feld-Führung,**
Vorführung und **Strohspielplatz**
Gemüseacker vom Kapellschen Hof

Ganztags 10:00 – 17:00 Uhr

- Gemüse- und Obstverkauf**
auf dem **Kapellschen Hof**
- Fisch** frisch aus dem Räucherofen,
Dorfstraße 7
- Pferdeshuttle** von Steinfurth
- Buswendschleife** nach Pamitz mit
Eselanbindung
Mari-Lädchen; kleine **Bio-manufaktur**
Kaffee und Kuchen Pamitz



GÜTZKOWER CARNEVAL - CLUB 1986 E.V.
PRÄSENTIERT DAS OKTOBERFEST 2019



AB 14:00 UHR AM KOSENOWSEE IN GÜTZKOW

Für Groß & Klein und Jung & Alt mit Händlermeile, Flohmarkt, Bastelstraße,
Kinderschminken, Hüpfburg, Tombola, Auto bemalen etc.

Für das leibliche Wohl wird rundum gesorgt (Kaffee, Kuchen, Softis, Pommes, Fleisch
vom Spieß, Pute, Bratwurst etc.)

Highlights am Nachmittag

- Eröffnung mit Blasorchester • Funkgarde
- Die „Samels“ aus Berlin - „Tiershow der besonderen Art“
- Leif Tennemann - „Das Original vom NDR 1“

Highlights am Abend ab 20:00 Uhr

- Freigetränke • Partymusik mit DJ-Jörg
- Feuer-/ Lasershow • Pole-Fitness

www.GCC-1986.de

Eintrittspreise

Kinder:	1,00 €
Nachmittags:	3,00 €
Tageskarte:	5,00 €
Ab 22:00 Uhr:	7,00 €

3. Oktoberfest

mit den Halligallüh's,
der FF Lühmannsdorf und
den Vereinen aus Lühmannsdorf

05. Oktober 2019

Wo?

Festgelände
beim Gemeindezentrum Lühmannsdorf

Ablauf:

- 15:00 Uhr Eröffnung durch den Bürgermeister
Platzkonzert Schalmeienkapelle
Lühmannsdorf
- 16:00 Uhr Auftritt der Halligallüh's Kids und
den Halligallüh's
- 19:00 Uhr Ende und Aufräumarbeiten
- 20:00 Uhr Schwof im Festzelt mit DJ Frank

Zwischendurch Spiel & Spaß für Alt und Jung!
Für das leibliche Wohl ist wie immer gut gesorgt!

Eintritt am Nachmittag für Erwachsene und Kinder
ab 14 Jahren 2 €, am Abend 10 €, die 2 €
vom Nachmittag werden am Abend an der Kasse
verrechnet!



Die Ortsgruppe der Volkssolidarität Karlsburg lädt zu folgenden Veranstaltungen ein



Mittwoch, 16. Oktober 2019

Seniorentreff mit Kaffeetafel und Spielnachmittag
Beginn: 14:30 Uhr

Samstag, 19. Oktober 2019

Musikantenscheune der Volkssolidarität in der Stadthalle Torgelow

- unter Highlight des Jahres mit unterhaltsamem Rahmenprogramm
- inklusive Bustransfer, Kaffeegedeck und Abendimbiss

Karten für Mitglieder: 39,- €

Karten für Nichtmitglieder: 44,- €

Anmeldungen bitte bis zum **07. Oktober**

Frau Sieglinde Lübke (Tel. 6301) oder

Frau Vera Barnscheidt (Tel. 6239)

Der Vorstand

Kirchennachrichten

Nachrichten der Kirchengemeinden Groß Bünzow-Schlattkow-Ziethen

Das ist doch frech, oder?

Als „normaler Verkehrsteilnehmer“ einfach durch die auf der Autobahn wegen eines Unfalls gebildete Rettungsgasse zu fahren, um einige Minuten eigene Lebenszeit einzusparen? Auf solch eine Idee kann nur jemand kommen, der vollkommen fahrlässige Risiken eingeht und wirklich sehr dreist in seinem Denken und Handeln ist. Falls derjenige überhaupt nachdenkt.

Über solch egoistischen Gefährder können wir immer wieder Berichte in unseren Medien lesen. Ich vermute, die wenigsten von uns haben für solch ein selbstbezogenes und andere vollkommen unnötig gefährdendes Handeln auch nur ein bisschen Verständnis.

„Dreist kommt weiter.“ oder ähnliche Kommentare müssen wir uns dennoch meist anhören, wenn Mitmenschen mit

derartigen Ausfällen auch noch Erfolg haben und ihr Ziel unbehellig erreichen.

Wie folgender Dieb: In einem Lebensmittelgeschäft am Pariser Ost-Bahnhof standen meine Tochter und ich vor einem Kühl-Regal und suchten nach gut mitnehmbarer und hoffentlich schmackhafter Fahrtverpflegung. Da wurden wir unwillkürlich Zeugen eines kleinen Ladendiebstahls. Obwohl es mit viel Personal und Überwachungskameras ausgestattet war, schnappte sich in diesem mittelstark frequentierten Ladengeschäft ein mittelgut gekleideter Mann Anfang Fünfzig zwei Gemüse-Wraps aus dem Frischefach mit Verkaufspreis von jeweils 5,- €, stopfte sie wie selbstverständlich in seinen Hosenbund und verließ umgehend den Laden, um Sekunden später meine vor dem Geschäft wartende Frau und meine zweite Tochter um ein oder zwei Euro anzubetteln.

Der hat nicht schnurstracks das Weite gesucht, sondern binnen Sekunden direkt vor dem „Tatort“ von Ladendieb-auf Obdachlosen-Bettel-Modus umgeschaltet. Schon erstaunlich und wirklich sehr dreist, können wir nur sagen.

Doch Dreistigkeit begegnet uns ja nicht nur unter uns Zweibeinern mit Kleidung, mit oder ohne Lenkrad. Sondern mir momentan auch täglich in unserem Garten. Und zwar im Tierreich. Nebenbei gefragt: „Sind Sie eigentlich auch solch ein begeisterter Staren-Fan wie ich?“ - Gut, ich sehe ein, dass halbreife Kirschen mit winzigen roten Verfärbungen magisch anziehend auf diese wirken müssen. Die Kirschen kann ich nicht retten vor diesen Fressschwärmen. - Aber die Birnen? Die will ich nicht komplett widerstandslos aufgeben müssen. Nicht die, die echt lecker sein würden - in einigen Tagen. Die sind doch auch kein bisschen rot ... und sehen kein bisschen kirschtig aus.

Also melde ich mich ab und an bei lautkreischig-aufmüpfigem Starengeschrei kurz im Garten und erlebe eine unerwartete Abstufung im Abflug-Verhalten dieser heuschreckengleichen Birnenräuber: die ersten zwanzig Stare fliegen augenblicklich los, sobald sie mich sehen. Die nächsten fünf, wenn ich noch zwei Schritte näher komme. Wenn ich direkt unter den Baum gehe segeln weitere drei davon.

Beinahe zaghaft. „Kann der was?“, „Will der was?“, „Der kommt doch eh nicht hierauf ...“ scheinen sie zu denken. Und noch immer harren zwei, drei Vertreter dieser Birnenvertilger aus. Sie nehmen erst Reißaus, wenn ich sie direkt ins Visier nehme. Und wenn sie sehen, dass ich sie sehe. Auch die Vertreter der letzten beiden Staregruppen sind in meinen Augen ziemlich risikofreudig und ziemlich dreist.

Dreist-zu-sein ist also keine dem Menschen vorbehaltene Ausdrucksweise todesmutigen „Ich-bezogen-seins“, Kennzeichen eines „Selbstüberschätzungswahnes“ oder der übertrieben hohen Einordnung der eigenen Person.

Es scheint auch ein Charakterzug einzelner Mini-Flugbatalione der Stare zu sein. Ist wahrscheinlich mit Star(r)sinn gleichzusetzen ... Juhuhh, Kalauer!

Total entsetzt über die Dreistigkeit unserer Welt verabschiedet sich mitten in diesem absurd-undreisten Gedankengang Ihr und Euer

Andreas Pense-Himstedt

Gottesdienste

Wann	Name	Kirchort	Zeit
15.09.	13. Sonntag nach Trinitatis	Ziethen	10:00 Uhr
15.09.	13. So. n. Tr.	Quilow	11:15 Uhr

22.09.	14. So. n. Tr.	Rubkow	09:00 Uhr
22.09.	14. So. n. Tr.	Groß Bünzow	10:30 Uhr
22.09.	14. So. n. Tr.	Schlatkow	14:00 Uhr
29.09.	15. So. n. Tr.	Ziethen	10:00 Uhr
29.09.	15. So. n. Tr.	Quilow	11:15 Uhr
06.10.	Erntedankfest	Ziethen	10:00 Uhr
06.10.	Erntedankfest	Schlatkow	14:00 Uhr

Gottesdienste zum Erntedankfest

Fröhlich-festliche Gottesdienste wollen wir miteinander feiern, um unseren Dank an Gott zum Ausdruck zu bringen für alles, was er uns - aktuell in 2019 und in unserer gesamten Lebenszeit - Gutes und Beachtenswertes zukommen lässt.

Erntegaben zur Ausschmückung unserer Kirchen oder Lebensmittelspenden für die Kinder der evangelischen Schule Peeneburg in Anklam können einen Tag vorher oder an dem entsprechenden Sonntag selbst (mit-)gebracht werden!

Gemeinde-Veranstaltungen

Gemeindenachmittag für Rubkow u. Daugzin

Im Rubkower Küsterhaus treffen wir uns erneut zur allerbesten Kaffeezeit am Montag, dem 16.09.2019 um 14:30 Uhr. Zu Erzählungen, Diskussionen und gemeinsamem Liedersingen. Bestimmt werden wir wieder einen fröhlich-lebendigen Austausch untereinander erleben! Sind Sie dabei?

Gemeindenachmittag für Ziethen u. die dazugehörige Region

Direkt zum astronomischen Herbstanfang am 23.09.2019 um 14:30 Uhr treffen wir uns dieses Mal zu unserem Gemeindenachmittag. Gemeinsam wollen wir uns auf den Herbst und seine unterschiedlichen Facetten einstimmen mit Herbst- und Ernteliedern, Herbst-erzählungen u. a.

Kaffee und Kuchen und Zeit für freundliche Gespräche wird es selbstverständlich geben! - Kommen Sie dazu? In unser Gemeindehaus!

Posaenchor, Singkreis Groß Bünzow und Flöten

Singen und Musizieren in einer Gruppe bringt Abwechslung und Geselligkeit in unseren Alltag.

Immer dienstags trifft sich der Flötenkreis um 10:00 Uhr im Ziethener Gemeindehaus, um 18:00 Uhr probt im Pfarrhaus Groß Bünzow der Posaenchor „Anklamer Land“ und im Anschluss ab 19:30 Uhr der Singkreis Groß Bünzow.

Zu allen Gruppen sind Neueinsteiger - auch ohne Notenkenntnisse - herzlich willkommen!

Infos unter Tel.: 038374 80097.

Infos

Gemeindekirchgeld

Um ein jährliches Gemeindekirchgeld in Höhe von 20,00 EUR bitten wir freundlich, aber mit vernehmbarem Nachdruck! Abwechslungsreiches Leben unserer drei Kirchengemeinden benötigt eine solide finanzielle Basis.

Herzlichsten Dank Ihnen dafür bereits heute!

Adressdaten

Pastor A. Pense-Himstedt ist erreichbar unter Tel.: 039724 22493 oder 0151 11118201

und per E-Mail: gross-buenzow@pek.de

postalisch: Ev. Pfarramt Ziethen-Groß Bünzow

Groß Bünzow 22

17390 Klein Bünzow

Homepage: www.peenetalkirchen.de

Küster/Küsterinnen:

039724 22560	Fred Brummund	Groß Bünzow
039724 23636	Heike Krüger	Klein Bünzow
039724 22860	Hannelore Chalas	Rubkow
039724 20048	Ricarda Müller	Schlatkow
0170 2752013	Heiko Meyer	Ziethen/Quilow

Friedhofsverwaltung:

03971-242033 Karin und Horst Janot Zarrentin

Konto Ziethen:

Ev. Kirchengemeinde Ziethen-Quilow

Sparkasse Vorpommern

IBAN: DE81 1505 0500 0430 0006 85

Konto Groß Bünzow:

Ev. Kirchengemeinde Groß Bünzow-Schlatkow

Volks-&Raiffeisenbank eG

IBAN: DE40 1506 1638 0002 1522 31

Herzlichen Dank!

Evangelische Kirchengemeinde Züssow-Zarnekow-Ranzin

14. September: Greifswalder Dom

14:00 Uhr: Verabschiedung von Bischof Dr. Hans-Jürgen Abromeit



21. September:

Konzert in der Kirche Zarnekow

„Heaven on Earth“

Konzert der Kirchenband „Heaven on Earth“ in der Kirche zu Zarnekow.

29. September:

Erntedankfest, Zarnekow

10:00 Uhr

Traditionell findet das Erntedankfest am Michaelistag (29.09.), oder dem darauffolgenden Sonntag statt.

Meist ist das auch der erste Sonntag im Oktober. In diesem Jahr feiern wir das Erntedankfest am 29. September um 10:00 Uhr wieder in Zarnekow, da wir davon ausgehen müssen, dass in Züssow die Baumaßnahmen im Inneren der Kirche begonnen haben könnten. Zu diesem Termin soll nach dem Gottesdienst und einer kurzen Pause auch wieder die jährliche Gemeindeversammlung stattfinden.

Nach §48 & 49 der Kirchengemeindeordnung in der Nordkirche soll die Gemeindeversammlung einmal im Jahr stattfinden. Sie berät über Angelegenheiten der Kirchengemeinde; nimmt den Bericht des Kirchengemeinderates entgegen; kann Entscheidungen des Kirchengemeinderates anregen und kann Anfragen bzw. Anträge an den Kirchengemeinderat stellen. Nutzen Sie daher die Gelegenheit, um Einblicke in die Arbeit des Kirchengemeinderates zu gewinnen, für Nachfragen und Anregungen. Wir freuen uns auf Sie!

Ihr Kirchengemeinderat

Gottesdienste

15.09.2019 13. Sonntag nach Trinitatis

Zarnekow: 17:00 Uhr UH/SR

Züssow: 10:00 Uhr UH/SR AM



22.09.2019 14. Sonntag nach Trinitatis
Züssow: 10:00 Uhr UH & KiGo
Ranzin: 14:00 Uhr UH mit AM
Stein- 17:00 Uhr CR mit AM
furth:

29.09.2019 Erntedank
Zarnekow: 10:00 Uhr CR/UH
 ErntedankGD
 mit Gemeinde-
 versammlung



06.10.2019 16. Sonntag nach Trinitatis
Zarnekow: 17:00 Uhr
Züssow: 10:00 Uhr

AM: Abendmahl, KiKa: Kirchenkaffee, KiGo: Kindergottesdienst

UH: Pastor Dr. U. Harder; CR: Pastor C. Rau; SR: Vikarin S. Reinke; SF: Prädikant Prof. Dr. S. Fleßa; JS: Lektor J. Stolzenburg

Rechtsbehelfsbelehrung:

Gegen die Grenzfeststellung und/oder Abmarkung kann innerhalb eines Monats nach Ablauf der Offenlegung Widerspruch bei der oben genannten Vermessungsstelle erhoben werden.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Entscheidung über den Widerspruch kostenpflichtig ist, wenn sich die Grenzfeststellung und/oder Abmarkung als richtig bestätigt.

Vermerk über die ortsübliche Bekanntmachung:

Beginn am: 14.08.2019 (z. B. Tag des Aushangs, Veröffentlichung im Amtsblatt)
 Ende am: 30.10.2019 (z. B. Tag der Abnahme des Aushangs)

Greifswald, 08.08.2019



Annett Frank

Beglaubigte Abschrift

Greifswald, 22.08.2019

Aktenzeichen: 41 K32/18

Amtsgericht Greifswald



Terminsbestimmung:

Zum Zwecke der Aufhebung der Gemeinschaft soll am

Datum	Uhrzeit	Raum	Ort
Montag, 04.11.2019	10:00 Uhr	103 (Saal II im Gebäude des Oberverwaltungsgerichts Greifswald)	Amtsgericht Greifswald, Domstraße 6/7, 17489 Greifswald

öffentlich versteigert werden:

Grundbucheintragung:

Eingetragen im Grundbuch von Lühmannsdorf

Gemarkung	Flur, Flurstück	Wirtschaftsart u. Lage	Anschrift	m ²	Blatt
Brüssow	1, 35/1	Landwirtschaftsfläche, Alt Brüssow 3	Alt Brüssow 3	6.220	411
Brüssow	1, 36/1	Gebäude- und Freifläche, Landwirtschaftsfläche, Alt Brüssow	Alt Brüssow	5.969	411

Objektbeschreibung/Lage (lt. Angabe d. Sachverständigen):

Das Grundstück ist bebaut mit einem Einfamilienhaus und Nebengebäude.

Brüssow/Lühmannsdorf ist günstig gelegen: Fahrtzeit etwa 5 Minuten bis Karlsburg (Herz- und Diabeteszentrum), ca. 22 Minuten nach Greifswald, nur etwa 15 Minuten zur Insel Usedom.

Verkehrswert: 30.000,00 €

Weitere Informationen unter www.zvg.com

Der Versteigerungsvermerk ist am 25.04.2018 in das Grundbuch eingetragen worden.

Bekanntmachungen - allgemeine Informationen

Dipl.-Ing. Annett Frank 08.08.2019
 Öffentlich bestellte Vermessungsingenieurin
 Am Gorzberg 14
 17489 Greifswald

Antrags-/Geschäftsbuch-Nr. der Vermessungsstelle 086/19

Vermessungsobjekt:

Gemeinde:	Gützkow (Stadt)
Gemarkung:	Gützkow
Flur:	2
Flurstück:	284/9
Lagebezeichnung:	Gützkow, Gartenstraße 7

Ortsübliche Bekanntmachung der Offenlegung der Niederschrift über den Grenztermin

Für das oben angegebene Vermessungsobjekt wird ein Grenzfeststellungs- und/oder Abmarkungsverfahren nach dem Gesetz über das amtliche Geoinformations- und Vermessungswesen (Geoinformations- und Vermessungsgesetz - GeoVermG M-V) vom 16. Dezember 2010 (GVOBL. M-V S. 713) durchgeführt.

Gemäß § 31 Absatz 3 GeoVermG M-V wird den Beteiligten, denen die Grenzfeststellung und/oder Abmarkung nicht im Grenztermin oder schriftlich bekanntgegeben wurde, die Grenzfeststellung und/oder Abmarkung durch Offenlegung der Niederschrift über den Grenztermin bekanntgegeben.

Die Offenlegung erfolgt in den Geschäftsräumen der Vermessungsstelle (Stelle nach § 5 Absatz 2 Geo-VermG M-V)

Dipl.-Ing. Annett Frank
 Öffentlich bestellte Vermessungsingenieurin
 Am Gorzberg Haus 14
 17489 Greifswald

während der Geschäftszeiten, Montag bis Freitag, von 08:00 Uhr bis 15:30 Uhr

in der Zeit vom 30.09.2019 bis zum 29.10.2019.

Aufforderung:

Rechte, die zur Zeit der Eintragung des Versteigerungsvermerks aus dem Grundbuch nicht ersichtlich waren, sind spätestens im Versteigerungstermin vor der Aufforderung zur Abgabe von Geboten anzumelden und, wenn der Antragsteller widerspricht, glaubhaft zu machen, widrigenfalls sie bei der Feststellung des geringsten Gebotes nicht berücksichtigt und bei der Verteilung des Versteigerungserlöses den übrigen Rechten nachgesetzt werden.

Wer ein Recht hat, das der Versteigerung des Grundstücks oder des nach § 55 ZVG mithaftenden Zubehörs entgegensteht, wird aufgefordert, vor der Erteilung des Zuschlags die Aufhebung oder einstweilige Einstellung des Verfahrens herbeizuführen, widrigenfalls für das Recht der Versteigerungserlös an die Stelle des versteigerten Gegenstandes tritt.

Hinweis: Es ist zweckmäßig, bereits drei Wochen vor dem Termin eine genaue Berechnung der Ansprüche an Kapital, Zinsen und Kosten der Kündigung und der die Befriedigung aus dem Grundstück bezweckenden Rechtsverfolgung mit Angabe des beanspruchten Ranges schriftlich einzureichen oder zu Protokoll der Geschäftsstelle zu erklären.

Dies ist nicht mehr erforderlich, wenn bereits eine Anmeldung vorliegt und keine Änderungen ein getreten sind.

Gemäß § 67 - 70 ZVG kann im Versteigerungstermin für ein Gebot Sicherheit verlangt werden.

Die Sicherheit beträgt 10 % des Verkehrswertes und ist sofort zu leisten. Sicherheitsleistung durch Barzahlung ist ausgeschlossen.

Bietvollmachten müssen öffentlich beglaubigt sein.

Kmieciak

Rechtspflegerin

Beglaubigt



Amtsgericht Greifswald
- Vollstreckungsgericht -

Az.: 41K32/18

Kurzexpose

Objekt: Ein fiktiv freizulegendes, derzeit noch mit einem (vermieteten) Einfamilienwohnhaus mit Nebengebäude (Lager- und Abstellflächen), bebautes Grundstück

Lage: 17495 Lühmannsdorf, Alt Brüssow 3/Alt Brüssow.

Wohnfläche: ca. 123 m²

Grundstücksgröße: 12.189 m²

Etagenzahl: Ein Vollgeschoss mit ausgebautem Dachgeschoss beim Einfamilienwohnhaus

Baujahre: Ursprungsbaujahre ca. 1979

Bemerkungen: Die Baulichkeiten sind fiktiv abzubrechen, da eine Sanierung/Modernisierung unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten nicht darstellbar ist.

Verkehrswert: 30.000,- €