

# 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 9. Oktober 2019

Nummer 10



**Der Herbst  
ist ein zweiter Frühling,  
wo jedes Blatt  
zur Blüte wird.**

Albert Camus

„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. Anmeldung der Schulanfänger 2020	6
8. Informationen zur Hundehaltung	6

### Bekanntmachungen und Informationen der Gemeinden

1. Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Bandelin	6
2. Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Groß Kiesow	9
3. Beschlüsse der Gemeindevertretung Groß Polzin vom 25.09.2019	13
4. 3. Satzung zur Änderung der Hauptsatzung der Gemeinde Groß Polzin	13
5. 3. Satzung zur Änderung der Hauptsatzung der Stadt Gützkow	14
6. Verkauf der Liegenschaft August-Bebel-Straße 50 in der Stadt Gützkow	15
7. Beschlüsse der Gemeindevertretung Karlsburg vom 26.08.2019	15
8. 1. Nachtragshaushaltssatzung der Gemeinde Karlsburg für das Haushaltsjahr 2019	18
9. Wahl der Ortsvorsteher in der Gemeinde Karlsburg	19
10. Beschlüsse der Gemeindevertretung Murchin vom 02.09.2019	20
11. Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Murchin	20
12. Beschlüsse der Gemeindevertretung Schmatzin vom 29.08.2019	23
13. Neues aus der Gemeinde Schmatzin	24
14. Beschlüsse der Gemeindevertretung Ziethen vom 27.08.2019	24
15. Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Ziethen	25

### Wir gratulieren

28

### Schulen und Kita

1. Kita Peeneflöhe - Aufbau unserer kindgerechten Küche	28
---	----

### Kultur und Sport

1. Erntefest in Ranzin	29
2. Flohloh Katzow – Flohmarkt in Katzow	28
3. Herbstlicher Kaffeenachmittag in Groß Kiesow	29
4. Herbstfeuer mit Fackelumzug zum Kosenowsee	30
5. Veranstaltung der Volkssolidarität Karlsburg	30

### Kirchennachrichten

1. Nachrichten der Kirchengemeinden Groß Bünzow - Schlatkow - Ziethen	30
2. Nachrichten der Kirchengemeinden Züssow - Ranzin - Zarnekow	32

### Weitere Informationen und Bekanntmachungen

1. WBV „Untere Peene“ - Herbstgewässerschau 2019	33
2. Mitgliederversammlung des Fitnessclubs Karlsburg e.V.	33
3. Volksbund Deutsche Kriegsgräberfürsorge e.V. - Aufruf zur Haus- und Straßensammlung 2019	34
4. Bekanntmachung der Offenlegung der Niederschrift über den Grenztermin in der Stadt Gützkow	34
5. Mitgliederversammlung der Jagdgenossenschaft Lümannsdorf	34
6. Weihnachten im Schuhkarton	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](mailto:info@wittich-sietow.de), [www.wittich.de](http://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](mailto: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 z. z. gültige Anzeigenpreisliste. Für nicht gelieferte Zeitungen infolge höherer Gewalt oder anderer Ereignisse kann nur Ersatz des Betrages für ein Einzel Exemplar 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 Farbwiedergabe keine Garantie übernehmen. Diesbezügliche Beanstandungen verpflichten uns zu keiner Ersatzleistung. Die Vervielfältigungs- und Nutzungsrechte der hier veröffentlichten 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 Tel. 0170 5045438	09:00 - 18:00 Uhr	
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 13.11.2019

Abgabetermin für Beiträge und Veranstaltungshinweise  
 (letzter Abgabetermin im Amt Züssow, Zentrale Verwaltung) ist der 30.10.2019

**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/ Homepage	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	15.10.2019	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>

Öffnungszeiten der Bibliothek: 3. Sonnabend im Monat

Termine: 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](mailto: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

10.10.2019	Gemeindevertretung Wrangelsburg
14.10.2019	Gemeindevertretung Ziethen
24.10.2019	Gemeindevertretung Karlsburg
24.10.2019	Gemeindevertretung Züssow
28.10.2019	Gemeindevertretung Groß Kiesow
28.10.2019	Gemeindevertretung Murchin

Informationen: [www.amt-zuessow.de/sitzungskalender](http://www.amt-zuessow.de/sitzungskalender)

## Anmeldung der Schulanfänger 2020

Alle Kinder, die bis zum 30.06.2020 das sechste Lebensjahr vollenden, werden mit Beginn des Schuljahres 2020/2021 schulpflichtig.

In diesem Jahr können auch Kinder, die spätestens am 30.06. des darauf folgenden Jahres sechs Jahre alt werden, auf Antrag der Erziehungsberechtigten mit Beginn des Schuljahres 2020/2021 eingeschult werden.

Die im vergangenen Jahr vom Schulbesuch zurückgestellten Kinder müssen erneut bei der Schule angemeldet werden. Erziehungsberechtigte müssen die Kinder persönlich bis zum 31.10.2019 in der zuständigen Grundschule anmelden. Bei der Anmeldung sind die Geburtsurkunde bzw. das Familienstammbuch und der Personalausweis der/des Personensorgeberechtigten vorzulegen.

Die Anmeldungen nimmt das jeweilige Sekretariat der Grundschulen entgegen:

**für die Grundschule Züssow (für die Schulanfänger aus den Gemeinden Groß Kiesow, Karlsburg, Lühhmannsdorf, Wrangelsburg und Züssow):**

vom 22.10.2019 bis 24.10.2019 von 08:00 Uhr bis 11:00 Uhr

**für die Regionale Schule mit Grundschule Gützkow (für die Schulanfänger aus den Gemeinden Bandelin, Gribow und der Stadt Gützkow):**

am 23.10.2019 von 09:00 Uhr bis 15:00 Uhr

**für die Grundschule „Villa Kunterbunt“ Anklam (für die Schulanfänger aus den Gemeinden Groß Polzin, Klein Bünzow, Murchin, Schmatzin, Rubkow und Ziethen):**

vom 10.10.2019 bis 25.10.2019,

Schulstr. 6 (Haus Cothenius), von 7:00 Uhr bis 12:00 Uhr

vom 10.10.2019 bis 25.10.2019,

Adolf-Damaschke-Str. 7, von 7:00 Uhr bis 13:30 Uhr

Die Schulanfänger aus den Gemeinden Groß Polzin, Klein Bünzow, Murchin, Schmatzin und Ziethen können auch an der Grundschule Züssow und der Regionalen Schule mit Grundschule Gützkow angemeldet werden.

Außerhalb dieser Zeiten sind Termine nach Vereinbarung möglich.

**Fachbereich Bürgerdienste**

## Der Fachbereich Bürgerdienste informiert zur Hundehaltung

Gemäß der Hundehalterverordnung Mecklenburg-Vorpommern sind beim Halten und Führen von Hunden folgende Regeln zu beachten:

- Verbot des Freilaufenlassens ohne Aufsicht außerhalb des befriedeten Besitztums
- Die körperliche und geistige Fähigkeit Hunde außerhalb des befriedeten Besitztums zu führen muss vorhanden sein. Dieses ist besonders bei Kindern zu beachten.
- Der Hund muss ein Halsband mit Namen und Wohnanschrift des Halters oder eine gültige Steuermarke tragen.  
Verstöße können mit einer Geldbuße bis zu 5.000 EUR geahndet werden.

Nach § 29 Abs. 2 Landeswaldgesetz sind Hunde in Waldgebieten grundsätzlich an der Leine zu führen.

Zum Waldgebiet gehören:

- Waldwege
- kahlgeschlagene Waldflächen
- Waldwiesen und Waldlichtungen sowie
- mit dem Wald verbundene Moore, Heiden, Ödflächen, Teiche, Weiher und Gräben

Wer vorsätzlich oder fahrlässig gegen den vorgeschriebenen Leinenzwang verstößt, handelt ordnungswidrig. Dieses kann mit einer Geldbuße bis zu 5.000 EUR geahndet werden.

Nach § 23 Abs. 2 Nr. 2 Landesjagdgesetz sind Jäger berechtigt Hunde die Wild aufsuchen oder verfolgen und die im Jagdbezirk außerhalb des Einwirkungsbereichs ihres Herren angetroffen werden, zu töten. Ordnungswidrig handelt, wer entgegen § 23 Abs. 2 Hunde außerhalb der Einwirkung seines Führers in einem Jagdbezirk laufen lässt. Dieses kann mit einer Geldbuße bis zu 5.000 EUR geahndet werden.

Desweiteren machen wir sie darauf aufmerksam, dass gemäß der Grünflächen- und Straßenreinigungssatzungen der Gemeinden die Hundehalter auch für die Beseitigung des Hundekotes ihrer Hunde verantwortlich sind. Verstöße können auch hier mit einer Geldbuße geahndet werden.

**Ihr Fachbereich Bürgerdienste**

**Amtliche Bekanntmachungen  
und Informationen**

**Gemeinde Bandelin**

## Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Bandelin

### Präambel

Auf der Grundlage des § 22 Abs. 6 der Kommunalverfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern vom 13.07.2011 (GVO-BI. M-V 201, S. 777) und der Hauptsatzung der Gemeinde Bandelin, beschließt die Gemeindevertretung der Gemeinde Bandelin am 15.08.2019 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 nichtöffentlicher

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 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 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 der Gemeindevertretung vom 30.03.2015 außer Kraft.

Bandelin, den 04.09.2019

  
J. von Behren  
Bürgermeister



##### **Bekanntmachungsvermerk:**

Datum der Öffentlichen Bekanntmachung gemäß Hauptsatzung im Internet auf [www.amt-zuessow.de](http://www.amt-zuessow.de), unter Bekanntmachungen/Öffentliche Bekanntmachungen (Amt, Gemeinden) am 12.09.2019

Veröffentlichung einer Druckausgabe am 09.10.2019 im amtlichen Bekanntmachungsblatt „Züssower Amtsblatt“ Nr. 10/2019

Gemeinde Groß Kiesow

## **Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Groß Kiesow**



### **Präambel**

Auf der Grundlage des § 22 Abs. 6 der Kommunalverfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern vom 13.07.2011 (GVO-BI. M-V 201, S. 777) und der Hauptsatzung der Gemeinde Groß Kiesow, beschließt die Gemeindevertretung der Gemeinde Groß Kiesow am 26.08.2019 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 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.

(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 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 nichtöffentlicher 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 dreimali-

gem 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 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 13.04.2015 außer Kraft.

Groß Kiesow, den 04.09.2019



Dr. A. Zachiesche  
Bürgermeisterin

#### **Bekanntmachungsvermerk:**

Datum der Öffentlichen Bekanntmachung gemäß Hauptsatzung im Internet auf [www.amt-zuessow.de](http://www.amt-zuessow.de), unter Bekanntmachungen/Öffentliche Bekanntmachungen (Amt, Gemeinden) am 05.09.2019

Veröffentlichung einer Druckausgabe am 09.10.2019 im amtlichen Bekanntmachungsblatt „Züssower Amtsblatt“ Nr. 10/2019

## Gemeinde Groß Polzin

### Beschlüsse der Gemeindevertretung vom 25.09.2019

#### Öffentlicher Teil:

#### Beschluss zur überplanmäßigen Ausgabe in Höhe von 7.000 EUR auf der KSt 12600.000 / 52339000 (Lagerung Technischer Hilfeleistungssatz)

Die Gemeindevertretung beschließt, die überplanmäßige Ausgabe in Höhe von 7.000,00 Euro auf der KSt 12600.000 / 07140000.

Abstimmungsergebnis:

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

#### 1. Satzung zur Änderung der Satzung über die Erhebung von Gebühren zur Deckung der Beiträge und Umlagen des Wasser- und Bodenverbandes „Untere Peene Anklam“ für die Gemeinde Groß Polzin

Die Gemeindevertretung Groß Polzin beschließt die 1. Satzung zur Änderung der Satzung über die Erhebung von Gebühren zur Deckung der Beiträge und Umlagen des Wasser- und Bodenverbandes „Untere Peene Anklam“ für die Gemeinde Groß Polzin mit der dazugehörigen Kalkulation.

Abstimmungsergebnis:

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

#### Nichtöffentlicher Teil

#### Abschluss eines Regionalförderungsvertrages

#### Beschluss zum Abschluss eines Vertrages über die Durchführung des Straßenwinterdienstes im Gebiet der Gemeinde Groß Polzin

#### Wappen und Flagge für die Gemeinde Groß Polzin - Abschluss eines Werkvertrages

#### Auftragsvergabe zur energetischen Sanierung der Straßenbeleuchtung in der Gemeinde Groß Polzin

### 3. Satzung zur Änderung der Hauptsatzung der Gemeinde Groß Polzin

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 30.07.2019 die folgende 3. Satzung zur Änderung der Hauptsatzung der Gemeinde Groß Polzin erlassen:

#### Artikel 1

#### Änderung der Hauptsatzung

Die Hauptsatzung der Gemeinde Groß Polzin vom 14.05.2012, zuletzt geändert durch die 2. Satzung zur Änderung der Hauptsatzung der Gemeinde Groß Polzin vom 09.12.2013 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. [...]

In § 4 erhalten die Absätze 1, 2 und 3 folgenden Wortlaut:

#### § 4 Ausschüsse

(1) Ein Hauptausschuss wird nicht gebildet.

(2) Die Gemeindevertretung bildet gemäß § 36 KV M-V folgenden Ausschuss, der beratend tätig wird:

#### Ausschuss für Finanzen, Gemeindeentwicklung und Bau

**Aufgabengebiet**  
Finanz- und Haushaltswesen, Begleitung der Haushaltsführung der Gemeinde, Steuern, Gebühren, Beiträge und sonstige Abgaben, privatrechtliche Entgelte, Soziale Belange aller Altersgruppen, Kinder- und Jugendförderung, Kultur, Sport und Tourismus, Angelegenheiten der Feuerwehr, Flächennutzungsplanung, Bauleitplanung, Wirtschaftsförderung, Hoch-, Tief- und Straßenbauangelegenheiten, Denkmalpflege, Kleingartenanlagen, Umwelt- und Naturschutz, Landschaftspflege, Gemeindeentwicklung, Angelegenheiten der allgemeinen Verwaltung

#### Zusammensetzung

4 Gemeindevertreter,

3 sachkundige Einwohner

(3) Die Sitzungen des Ausschusses sind öffentlich. Es gelten die §§ 17 Abs. 2, § 29 Abs. 5 und 6 sowie § 31 Abs. 3 KV M-V entsprechend.

In § 5 Abs. 1 Nr. 2 wird „einer Wertgrenze von 10 % des Haushaltsansatzes“ durch „einer Wertgrenze von 20 % des betreffenden Produktsachkontos“ ersetzt, in § 5 Abs. 1 Nr. 3 c) wird „bis 50.000 €“ ersatzlos gestrichen, in § 5 Abs. 1 Nr. 3 f) wird „VOL“ durch „UVgO“ ersetzt.

Der § 6 Entschädigungen erhält folgenden Wortlaut:

#### § 6 Entschädigungen

(1) Der Bürgermeister erhält eine funktionsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 550,00 € 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 100,00 €. Der 2. Stellvertreter erhält monatlich 60,00 €. 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. Stellvertreters des Bürgermeisters nach drei Monaten dem 2. Stellvertreter eine funktionsbezogene Aufwandsentschädigung des 1. Stellvertreters 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 10,00 €.

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

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

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

(8) 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.

## Artikel 2

### Inkrafttreten

(1) Die § 2, 4 und 5 dieser Satzung treten zum 30.07.2019 in Kraft.

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

Groß Polzin, den 14.08.2019



### Verfahrensvermerk:

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

Bekannt gemacht am 27.08.2019 auf der Homepage [www.amt-zuessow.de](http://www.amt-zuessow.de) unter Bekanntmachungen

Veröffentlichung einer Textfassung am 09.10.2019 im Züssower Amtsblatt Nr. 10/2019

### 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.

Groß Polzin, den 14.08.2019



### 3. Satzung zur Änderung der Hauptsatzung der Stadt Gützkow

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 Stadtvertretung vom 31.07.2019 die folgende 3. Satzung zur Änderung der Hauptsatzung der Stadt Gützkow erlassen:

#### Artikel 1

##### Änderung der Hauptsatzung

Die Hauptsatzung der Stadt Gützkow vom 13.12.2012, zuletzt geändert durch die 2. Satzung zur Änderung der Hauptsatzung der Stadt Gützkow vom 11.12.2014 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 Stadtvertretung beziehen. [...]

In § 4 Abs. 3 Nr. 3 wird der Wert „bis zu 250.000 €“ durch den Wert „bis zu 1 Mio. €“ ersetzt.

In § 4 Abs. 5 wird „VOL“ durch „UVgO“ ersetzt.

Der § 7 Entschädigungen erhält folgenden Wortlaut:

##### § 7 Entschädigungen

(1) Der Bürgermeister erhält eine funktionsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 1.800,00 € 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 360,00 €. Der 2. Stellvertreter erhält monatlich 180,00 €. 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. Stellvertreters des Bürgermeisters nach drei Monaten dem 2. Stellvertreter eine funktionsbezogene Aufwandsentschädigung des 1. Stellvertreters 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 Stadtvertretung erhalten für die Teilnahme an Sitzungen der Stadtvertretung 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 Stadtvertretung, welche keine funktionsbezogene Aufwandsentschädigung empfangen, erhalten

zusätzlich zur sitzungsbezogenen Aufwandsentschädigung einen monatlichen Sockelbetrag von 30,00 €.

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

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

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

(8) Vergütungen, Sitzungsgelder und Aufwandsentschädigungen aus einer Tätigkeit als Vertreter der Stadt in der Gesellschafterversammlung oder einem ähnlichen Organ eines Unternehmens oder einer Einrichtung des privaten Rechts sind an die Stadt 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.

Im § 9 Ortsteile werden die Absätze 2 bis 6 ersatzlos gestrichen.

Im § 9 Absatz 1 wird folgender Satz hinzugefügt:  
„Es werden keine Ortsteilvertretungen gebildet.“

Der § 10 Wahl der Ortsteilvertretung wird ersatzlos gestrichen.

## Artikel 2

### Inkrafttreten

Diese Satzung tritt zum 01.08.2019 in Kraft.

Gützkow, den 14.08.2019



### Verfahrensvermerk:

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

Bekannt gemacht am 26.08.2019 auf der Homepage [www.amt-zuessow.de](http://www.amt-zuessow.de) unter Bekanntmachungen

Veröffentlichung einer Textfassung am 09.10.2019 im Züssower Amtsblatt Nr. 10/2019

### 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.

Gützkow, den 14.08.2019



## Verkauf der Liegenschaft August-Bebel-Straße 50 in der Stadt Gützkow

Die Stadt Gützkow verkauft die Liegenschaft, August-Bebel-Straße 50, in der Gemarkung Gützkow, Flur 2, Flurstück 300 der mit einer Größe von 250 m<sup>2</sup>.

Das Grundstück ist mit einem 2-geschossigen Mehrfamilienhaus mit nicht ausgebautem Dachgeschoss sowie einem Nebengebäude bebaut.

Das Mindestgebot beträgt 26.000,00 Euro. Alle mit der Veräußerung im Zusammenhang stehenden Kosten trägt der Erwerber, auch die Kosten für die bereits entstandenen Auslagen für das erstellte Wertgutachten. Die bestehenden Mietverträge sind vom Erwerber zu übernehmen.

Weitere Auskünfte erteilt das Amt Züssow, Telefon 038355 643 215 (Frau Eberhardt).

Das Wertgutachten kann im Fachbereich Bau- und Grundstücksmanagement/Liegenschaften, Pommersche Straße 28 in 17506 Gützkow, eingesehen werden.

Schriftliche Angebote werden im Amt Züssow, Dorfstraße 6, 17495 Züssow entgegengenommen.

  
Die  
Bürgermeisterin

Gemeinde Karlsburg

## Beschlüsse der Gemeindevertretung vom 26.08.2019

### Öffentlicher Teil:

#### Beschluss der Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Karlsburg

Die Gemeindevertretung Karlsburg beschließt auf der Grundlage des § 22 Abs. 6 der Kommunalverfassung für das Land M-V und der Hauptsatzung der Gemeinde Karlsburg die vorliegende Geschäftsordnung zur Regelung ihrer inneren Angelegenheiten mit folgender Änderung, in § 5 wird das Wort „Ortsteilvertretung“ durch das Wort „Ortsvorsteher“ ersetzt.

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen: 14    Nein-Stimmen: 0    Enthaltungen: 0

#### Wahl der Mitglieder in den Finanzausschuss

In den Finanzausschuss werden gewählt:

Die Gemeindevertreter	Ulf Tschammer Frederik Wolf Thomas Kohnert Ricardo Voß Mathias Bartoszewski
Die sachkundigen Einwohner	Rolf Warkus Nadine Lange Kurt Kreplin

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen: 13    Nein-Stimmen: 0    Enthaltungen: 1

#### Wahl der Mitglieder des Ausschusses für Gemeindeentwicklung, Bau, Verkehr und Umwelt

In den Ausschuss für Gemeindeentwicklung, Bau, Verkehr und Umwelt werden gewählt:

Die Gemeindevertreter Norbert Große  
Andreas Schröder  
René Schröder  
Hardy Hofmann  
Kathrin Richert  
Maria Niebuhr  
Carsten Kubert

Die sachkundigen Einwohner Hanjo Scheel  
Simone Lilienthal  
Sebastian Weiland  
Frank Wetzel

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen: 14 Nein-Stimmen: 0 Enthaltungen: 0

### Wahl der Mitglieder des Ausschusses für Schule, Jugend, Kultur und Sport

In den Ausschuss für Schule, Jugend, Kultur und Sport werden gewählt:

Die Gemeindevertreter Dr. Frank- Uwe Laube  
Ronny Krüger  
Heiko Stöhr  
Kati Vilbrandt  
Hardy Hofmann

Die sachkundigen Einwohner

Willi Grabow  
Sandra Braatz  
Ursula Von der Gönne-Stübing

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen: 14 Nein-Stimmen: 0 Enthaltungen: 0

### Beschluss zur überplanmäßigen Ausgabe i. H. v. 138.300,00 € für den Neubau FFW Gebäudes und Erhöhung der SBZ i.H.v. 78.000,00 €

Die Gemeinde Karlsburg beschließt die Mehrausgabe i.H.v. 138.300,00 € für den Bau des Feuerwehrgerätehauses aus der Fusionszuweisung zu begleichen. Die SBZ erhöhen sich um 78.000,00 €.

Der Bürgermeister hat hierzu am 02.07.2019 eine Eilentscheidung getroffen.

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen: 12 Nein-Stimmen: 2 Enthaltungen: 0

### Beschluss zur Genehmigung der Eilentscheidung vom 02.07.2019 (Beschluss Nr. B/GV Ka/2019/012)

Die Gemeindevertretung Karlsburg beschließt die Genehmigung der Eilentscheidung des Bürgermeisters vom 02.07.2019 zur überplanmäßigen Ausgabe i.H.v. 138.300,00 € für den Neubau des FFW Gebäudes und die Erhöhung der SBZ i.H.v. 78.000,00 €.

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen: 12 Nein-Stimmen: 2 Enthaltungen: 0

### 1. Nachtragshaushaltssatzung und 1. Nachtragshaushaltsplan 2019 der Gemeinde Karlsburg

Die Gemeindevertretung Karlsburg beschließt gemäß §§ 48 ff. der Kommunalverfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern die 1. Nachtragshaushaltssatzung und den 1. Nachtragshaushaltsplan der Gemeinde Karlsburg für das Haushaltsjahr 2019.

## § 1

### Ergebnis- und Finanzhaushalt

Der 1. Nachtragshaushaltsplan für das Haushaltsjahr 2019 wird

	gegenüber bisher EUR	erhöht um EUR	vermindert um EUR	nunmehr auf EUR
1. im Ergebnishaushalt				
a) der Gesamtbetrag der ordentlichen Erträge auf	1.471.300	452.600	0	1.923.900
der Gesamtbetrag der ordentlichen Aufwendungen auf	1.636.700	1.000	0	1.637.700
der Saldo der ordentlichen Erträge und Aufwendungen auf	-165.400	451.600	0	286.200
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	-165.400	451.600	0	286.200
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	-165.400	451.600	0	286.200
2. im Finanzhaushalt				
a) die ordentlichen Einzahlungen auf	1.431.800	452.600	0	1.884.400
die ordentlichen Auszahlungen auf	1.433.800	0	0	1.433.800
der Saldo der ordentlichen Ein- und Auszahlungen auf	-2.000	452.600	0	450.600
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	1.015.400	47.400	0	1.062.800
die Auszahlungen aus Investitionstätigkeit auf	1.641.900	148.300	0	1.790.200
der Saldo der Ein- und Auszahlungen aus Investitionstätigkeit auf	-626.500	100.900	0	-727.400
d) Der Saldo der Ein- und Auszahlungen aus Finanzierungstätigkeit (Veränderung der liquiden Mittel und der Kredite zur Sicherung der Zahlungsfähigkeit)	-240.300	0	452.900	212.600

festgesetzt.

**§ 2****Kredite für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen**

Der Gesamtbetrag der vorgesehenen Kreditaufnahmen ohne Umschuldungen wird festgesetzt

	von bisher	auf
	433.300 EUR	534.500 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
	2.021.000 EUR	2.131.200 EUR

**§ 5****Hebesätze**

Die Hebesätze für die Realsteuern werden wie folgt festgesetzt:

1. Grundsteuer
  - a) für die land- und forstwirtschaftlichen Flächen (Grundsteuer A)
 

	von bisher	auf
	400 v. H.	400 v. H.
  - b) für die Grundstücke(Grundsteuer B)
 

	von bisher	auf
	400 v. H.	400 v. H.
2. Gewerbesteuer
 

	von bisher	auf
	400 v. H.	400 v. H.

**§ 6****Amtsumlage**

*nicht belegt*

**§ 7****Stellen gemäß Nachtragsstellenplan**

Die Gesamtzahl der im Nachtragsstellenplan ausgewiesenen Stellen beträgt bisher und nunmehr

	2,25 Vollzeitäquivalente (VzÄ)	
	2,25 Vollzeitäquivalente (VzÄ).	

**§ 8****Eigenkapital**

	bisher EUR	nunmehr EUR
Der Stand des Eigenkapitals zum 31.12. des Haushaltsvorjahres betrug	6.964.827,82	6.964.827,82
Der voraussichtliche Stand des Eigenkapitals zum 31.12. des Haushaltsvorjahres beträgt und zum 31.12. des Haushaltsjahres	6.780.712,82	6.780.712,82
	6.627.712,82	7.079.312,82

**§ 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:

- Personal- und Versorgungsaufwendungen
  - Aufwendungen für Abschreibungen
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
  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.

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen: 14    Nein-Stimmen: 0    Enthaltungen: 0

**Verwendung der zusätzlichen Mittel für die Verbesserung der Kindertagesbetreuung**

Die Gemeinde Karlsburg beschließt, die zusätzlichen Mittel für die Verbesserung der Betreuung von Kindern in Kindertageseinrichtungen im Gemeindegebiet von Karlsburg in Höhe von 2.541,02 € und von Lühmansdorf in Höhe von 1.395,48 € einzusetzen.

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen: 14    Nein-Stimmen: 0    Enthaltungen: 0

**Genehmigung der Eilentscheidung des Bürgermeisters - Gemeindliches Einvernehmen zum Kauf von Sonnenschutzanlagen für die Kindertagesstätte „Benjamin“ in Lühmansdorf**

Die Gemeindevertretung Karlsburg genehmigt die Eilentscheidung des Bürgermeisters vom 18.07.2019 zur Erteilung des gemeindlichen Einvernehmens zum Kauf von Sonnenschutzanlagen für den Sandkasten und die Terrasse in der Kindertagesstätte „Benjamin“ in Lühmansdorf in Höhe von 10.535,78 €.

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen: 14    Nein-Stimmen: 0    Enthaltungen: 0

**Gemeindliches Einvernehmen zur Leistungs-, Qualitätsentwicklungs- und Entgeltvereinbarung nach § 16 KiföG M-V ab 01.06.2019 für die Kindertagesstätte „Benjamin“ in Lühmansdorf**

Die Gemeinde Karlsburg erteilt das gemeindliche Einvernehmen zur Leistungs-, Qualitätsentwicklungs- und Entgeltvereinbarung nach § 16 KiföG M-V ab 01.06.2019 für die Kindertagesstätte „Benjamin“ in Lühmansdorf.

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen: 14    Nein-Stimmen: 0    Enthaltungen: 0

**Satzung über die Festsetzung der Hebesätze der Realsteuern der Gemeinde Karlsburg für das Haushaltsjahr 2020 (Hebesatzsatzung)**

Die Gemeindevertretung Karlsburg beschließt die Satzung über die Festsetzung der Hebesätze der Realsteuern der Gemeinde Karlsburg für das Haushaltsjahr 2020 (Hebesatzsatzung).

Grundsteuer A	400 %
Grundsteuer B	436 %
Gewerbesteuer	400 %

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen: 13    Nein-Stimmen: 1    Enthaltungen: 0

### Annahme einer Spende

Die Gemeindevertretung beschließt die Annahme einer Spende in Höhe von 104,65 € von Frau Julia Ziems für den Spielplatz.

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen: 14    Nein-Stimmen: 0    Enthaltungen: 0

### Annahme einer Sachspende für die FFW Lühmannsdorf

Die Gemeindevertretung beschließt die Annahme der Sachspende des Unternehmens „Malerbetrieb Zillmann GmbH“,

Giesekehäger Reihe 2, 17495 Lühmannsdorf in Form der Fußbodenarbeiten im Feuerwehrgerätehaus Lühmannsdorf (Kosten 4.457,92 €).

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen: 14    Nein-Stimmen: 0    Enthaltungen: 0

### Nichtöffentlicher Teil

**Bevollmächtigung Auftragsvergabe „Feuerwehrgerätehaus Karlsburg, Los 1 - Tiefbauarbeiten“**

**Bevollmächtigung Auftragsvergabe „Feuerwehrgerätehaus Karlsburg, Los 2 - Baustelleneinrichtung“**

## 1. Nachtragshaushaltssatzung der Gemeinde Karlsburg (alt) für das Haushaltsjahr 2019

Aufgrund der §§ 48 ff. Kommunalverfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern wird nach Beschluss der Gemeindevertretung vom 26.08.2019 - und mit Genehmigung des Landrates des Landkreises Vorpommern-Greifswald als untere Rechtsaufsichtsbehörde - 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	nunmehr auf EUR
1. im Ergebnishaushalt				
a) der Gesamtbetrag der ordentlichen Erträge auf	1.471.300	452.600	0	1.923.900
der Gesamtbetrag der ordentlichen Aufwendungen auf	1.636.700	1.000	0	1.637.700
der Saldo der ordentlichen Erträge und Aufwendungen auf	-165.400	451.600	0	286.200
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	-165.400	451.600	0	286.200
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	-165.400	451.600	0	286.200
2. im Finanzhaushalt				
a) die ordentlichen Einzahlungen auf	1.431.800	452.600	0	1.884.400
die ordentlichen Auszahlungen auf	1.433.800	0	0	1.433.800
der Saldo der ordentlichen Ein- und Auszahlungen auf	-2.000	452.600	0	450.600
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	1.015.400	47.400	0	1.062.800
die Auszahlungen aus Investitionstätigkeit auf	1.641.900	148.300	0	1.790.200
der Saldo der Ein- und Auszahlungen aus Investitionstätigkeit auf	-626.500	100.900	0	-727.400
d) Der Saldo der Ein- und Auszahlungen aus Finanzierungstätigkeit (Veränderung der liquiden Mittel und der Kredite zur Sicherung der Zahlungsfähigkeit)	-240.300	0	452.900	212.600

festgesetzt.

**§ 2****Kredite für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen**

Der Gesamtbetrag der vorgesehenen Kreditaufnahmen ohne

Umschuldungen wird festgesetzt

	von bisher	auf
	433.300 EUR	534.500 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
	2.021.000EUR	2.131.200 EUR

**§ 5****Hebesätze**

Die Hebesätze für die Realsteuern werden wie folgt festgesetzt:

1. Grundsteuer
  - a) für die land- und forstwirtschaftlichen Flächen (Grundsteuer A)
 

	von bisher	auf
	400 v. H.	400 v. H.
  - b) für die Grundstücke (Grundsteuer B)
 

	von bisher	auf
	400 v. H.	400 v. H.
2. Gewerbesteuer
 

	von bisher	auf
	400 v. H.	400 v. H.

**§ 6****Amtsumlage**

nicht belegt

**§ 7****Stellen gemäß Nachtragsstellenplan**

Die Gesamtzahl der im Nachtragsstellenplan ausgewiesenen Stellen beträgt bisher

und nunmehr

	2,25 Vollzeitäquivalente	(VzÄ)
	2,25 Vollzeitäquivalente	(VzÄ).

**§ 8****Eigenkapital**

	bisher	nunmehr
	EUR	EUR

Der Stand des Eigenkapitals zum 31.12. des Haushaltsvorjahres betrug

	6.964.827,82	6.964.827,82
--	--------------	--------------

Der voraussichtliche Stand des Eigenkapitals zum 31.12. des Haushaltsvorjahres beträgt

	6.780.712,82	6.780.712,82
--	--------------	--------------

und zum 31.12. des Haushaltsjahres

	6.627.712,82	7.079.312,82
--	--------------	--------------

**§ 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:
  - Personal- und Versorgungsaufwendungen
  - Aufwendungen für Abschreibungen

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

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 19.09.2019 erteilt. Die Genehmigung erfolgte hinsichtlich des Höchstbetrags zur Sicherung der Zahlungsfähigkeit nur in Höhe von 1.716.700,- €.

Karlsburg, den 24.09.2019



Bartoszewski  
Bürgermeister

**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 19.09.2019 durch den Landrat des Landkreises Vorpommern-Greifswald als untere Rechtsaufsichtsbehörde erteilt.

Die 1. Nachtragshaushaltssatzung liegt mit ihren Anlagen zur Einsichtnahme vom Donnerstag, 26.09.2019 bis Dienstag, 08.10.2019 während der Öffnungszeiten des Amtes Züssow im Amt Züssow, Bürgerbüro Ziethen, Dorfstraße 68 A, Zimmer 204 öffentlich aus.

Bekannt gemacht auf der Homepage [www.amt-zuessow.de](http://www.amt-zuessow.de) unter Bekanntmachungen am Veröffentlichung einer Textfassung am 09.10.2019 im Züssower Amtsblatt Nr. 10/2019.

Karlsburg, den 24.09.2019



Bartoszewski  
Bürgermeister

## Wahl der Ortsvorsteher in der Gemeinde Karlsburg

Für die bevorstehenden Ortsvorsteherwahlen in den Orten Lühmannsdorf und Karlsburg, bitte ich die Einwohnerinnen und Einwohner zur Wahl ihren Personalausweis, Unionsbürger einen gültigen Identitätsausweis oder Reisepass mitzubringen.

Die Einwohnerversammlung findet

für den Ortsteil Lühmannsdorf am **11.10.2019** um **18:00 Uhr** und

für den Ortsteil Karlsburg am **18.10.2019** um **18:00 Uhr** statt.

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.

Züssow, 27.09.2019

*B. Witschel*

B. Witschel

Gemeindewahlleiterin

## Gemeinde Murchin

### Beschlüsse der Gemeindevertretung vom 02.09.2019

#### Öffentlicher Teil:

#### 3. Satzung zur Änderung der Hauptsatzung der Gemeinde Murchin

Die Gemeindevertretung Murchin beschließt die 3. Satzung zur Änderung der Hauptsatzung der Gemeinde Murchin.

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen: 5 Nein-Stimmen: 1 Enthaltungen: 0

#### Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Murchin

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

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen: 6 Nein-Stimmen: 0 Enthaltungen: 0

#### Verwendung der zusätzlichen Mittel für die Verbesserung der Kindertagesbetreuung

Die Gemeinde Murchin beschließt, die zusätzlichen Mittel für die Verbesserung der Kindertagesbetreuung in Höhe von 1.457,96 € für die Deckung der Mehraufwendungen (Wohnsitzgemeindeanteile) durch die erhöhte Inanspruchnahme in der Kindertagesbetreuung einzusetzen.

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen: 6 Nein-Stimmen: 0 Enthaltungen: 0

#### Annahme einer Spende

Die Gemeindevertretung beschließt die Annahme der Spende von Herrn Peter-Michael Pracht i. H. v. 200,00 € für den Feuerwehrrport Murchin.

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen: 6 Nein-Stimmen: 0 Enthaltungen: 0

#### Annahme einer Spende

Die Gemeindevertretung beschließt die Annahme der anonymen Spende in Höhe von 500,00 € für die Wettkampfgruppe der Feuerwehr Murchin.

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen: 6 Nein-Stimmen: 0 Enthaltungen: 0

#### Annahme einer Spende

Die Gemeindevertretung beschließt die Annahme der Spende von Herrn Roland Leiteritz i. H. v. 200,00 € für den Feuerwehrrport Murchin.

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen: 6 Nein-Stimmen: 0 Enthaltungen: 0

#### Annahme einer Spende

Die Gemeindevertretung Murchin beschließt die Annahme der Spende von der Firma Agrar GmbH Murchin aus Pinnow in Höhe von 3.500,00 €. Die Spende soll für die Anschaffung von Technik für den Bauhof/Stützpunkt eingesetzt werden.

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen: 6 Nein-Stimmen: 0 Enthaltungen: 0

## Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Murchin

### Präambel

Auf der Grundlage des § 22 Abs. 6 der Kommunalverfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern vom 13.07.2011 (GVO-BI. M-V 201, S. 777) und der Hauptsatzung der Gemeinde Murchin, beschließt die Gemeindevertretung der Gemeinde Murchin am 02.09.2019 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 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 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 nichtöffentlicher 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 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 Informationssystem (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 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 07.05.2015 außer Kraft.

Murchin, den 16.09.2019

  
P. Linse  
Bürgermeister



### Bekanntmachungsvermerk:

Datum der Öffentlichen Bekanntmachung gemäß Hauptsatzung im Internet auf [www.amt-zuessow.de](http://www.amt-zuessow.de), unter Bekanntmachungen/Öffentliche Bekanntmachungen (Amt, Gemeinden) am 20.09.2019

Veröffentlichung einer Druckausgabe am 09.10.2019 im amtlichen Bekanntmachungsblatt „Züssower Amtsblatt“ Nr. 10/2019

## Gemeinde Schmatzin

## Beschlüsse der Gemeindevertretung vom 29.08.2019

### Öffentlicher Teil:

#### Einrichtung eines DSL-Anschlusses in der Melkerschule Schlatkow

Die Gemeindevertretung beschließt die Einrichtung eines DSL-Anschlusses durch die Firma NERD PATROL, OT Lüssow - Gloedenhofer Weg 5, 17506 Gützkow

Abstimmungsergebnis:

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

#### Verwendung der zusätzlichen Mittel für die Verbesserung der Kindertagesbetreuung

Die Gemeinde Schmatzin beschließt, die zusätzlichen Mittel für die Verbesserung der Kindertagesbetreuung in Höhe von 479,04 € für die Deckung der Mehraufwendung (Wohnsitzgemeindeanteile) durch die erhöhte Inanspruchnahme in der Kindertagesbetreuung einzusetzen.

Abstimmungsergebnis:

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

#### Aufhebung des Beschlusses S/2018/007 LEADER-Projekt „Dorfgarten Schlatkow“

Die Gemeindevertretung beschließt, den Beschluss B/GV S/2018/007 aufzuheben.

Abstimmungsergebnis:

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

#### Annahme einer Sachspende

Die Gemeindevertretung beschließt die Sachspende von

Herrn Dr. Runge für die Freiwillige Feuerwehr Schmatzin im Wert von 4.498,20 € anzunehmen.

Abstimmungsergebnis:

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

### **Grundsatzentscheidung zum Grundstücksverkauf in Schmatzin - ehemaliges Gutshaus Schlatkow**

Die Gemeindevertretung von Schmatzin beschließt das mit einem Gutshaus bebaute Grundstück Schlatkow 58, gelegen auf dem 3.606 m<sup>2</sup> großen Flurstück 31/13 in der Flur 6 Gemarkung Schmatzin, zu verkaufen.

Der volle Wert wurde durch ein Verkehrswertgutachten ermittelt und beträgt zum Wertermittlungsstichtag 65.000 €.

Alle mit dem Verkauf in Verbindung stehenden Kosten sollen vom Käufer übernommen werden, auch die Kosten für die Vermessung (aktuell noch unvermessen) und Erstellung des Wertgutachtens in Höhe von 1.754,66 €.

Der Verkauf des Grundstücks ist auf der Internetseite des Amtes bekanntzumachen und zusätzlich soll auf der Grundlage des ermittelten Verkehrswerts ein Vertriebsauftrag mit der Maklerin Frau Stoll, spezialisiert auf besondere historische Immobilien, abgeschlossen werden. Kosten für die Gemeinde entstehen dabei nicht.

Abstimmungsergebnis:

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

### **Nichtöffentlicher Teil**

#### **Einstellung eines geringfügig befristeten Beschäftigten**

## **Neues aus der Gemeinde Schmatzin**

### **Ortsteil Wolfradshof:**

Nicht nur einen neuen Standort gab es für die Bushaltestelle in Wolfradshof, sondern auch gleich eine ganz neue Hülle. Lange war es schon bekannt, dass ein neuer Platz für das Buswartehäuschen her muss. Nun war es soweit. Mit viel Unterstützung der Einwohner vor Ort konnte dieses Projekt nun endlich umgesetzt werden. Ein großes Danke sagen wir hier für die kurzzeitige Lagerung, den Aufbau und nicht zuletzt der Vorbereitung des Fundamentes. Vielen Dank! Abgerundet wird das Projekt in naher Zukunft noch mit einer Bank und einem Papierkorb. Vielleicht findet sich auch bald ein gemeinsamer Anlass der Ortsteile, in Zusammenarbeit mit dem Kulturverein der Orte, eine kleine Einweihung zu feiern.



### **Ortsteil Schlatkow:**

Der Breitbandausbau ist in aller Munde und man kann auch schon die ersten Arbeiten über Land erblicken. Auch die Gemeinde Schmatzin hat für alle gemeindeeigenen Gebäude einen Antrag auf einen kostenlosen Anschluss gestellt.

Um die Zeit des Wartens zu überbrücken hat sich die Gemeindevertretung dafür ausgesprochen schon jetzt eine Internetnutzung in der Melkerschule zu ermöglichen. Nun kann bei allen Sitzungen, Vereinstreffen, Feiern und auch Übernachtungen im Radlerhorst dieses Angebot kostenlos genutzt werden. Bei Interesse sprechen sie dies gerne bei Ihrer Reservierung an.

### **Ortsteil Schmatzin:**

Selbst ist der Einwohner, war das Motto an einem lauen Sommerabend in Schmatzin. In Gesprächen mit Einwohnern kam oft die wehmütige Frage, nach einem neutralen Platz im Ort für spontane Begegnungen und zum Verweilen. Nach einer kurzen Prüfung wo gemeindeeigene Flächen vorhanden und für derartige Zwecke nutzbar erscheinen, war schnell ein Platz am Park Richtung Schlatkow auserwählt. Es bedarf auch nicht immer einer großen Planung für ein „Begegnungszentrum“ oder schriftlicher Einladungen, sondern oft auch nur ein einfaches Anpacken vieler Interessierter. So geschah es dann auch in Schmatzin und so wurden kurzerhand Sitzgelegenheiten, eine Feuerschale und Musik der Anwohner mitgebracht und ein stimmungsvoller Abend verbracht. Der Platz wurde dabei als durchaus tauglich bewertet und so können hier vielleicht doch mit der Zeit die Möglichkeiten etwas ausgebaut werden. Wir freuen uns über mehr solcher Eigeninitiativen und wollen alle Einwohner der Ortsteile ermutigen, öffentliche Flächen auch für sich zu nutzen.



Ihre Gemeindevertretung Schmatzin

## **Gemeinde Ziethen**

### **Beschlüsse der Gemeindevertretung vom 27.08.2019**

#### **Öffentlicher Teil:**

#### **Wahl des 2. Stellvertreters des Bürgermeisters**

Zum 2. Stellvertreter des Bürgermeisters wird Herr Horst Behrens gewählt.

Abstimmungsergebnis: Herr Behrens: 4 Stimmen  
Herr Grimm: 3 Stimmen

#### **Verwendung der zusätzlichen Mittel für die Verbesserung der Kindertagesbetreuung**

Die Gemeinde Ziethen beschließt, die zusätzlichen Mittel für die Verbesserung der Kindertagesbetreuung in Höhe von 770,64 € für die Deckung der Mehraufwendung (Wohnsitzgemeindeanteile) durch die erhöhte Inanspruchnahme in der Kindertagesbetreuung einzusetzen.

Abstimmungsergebnis:

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

#### **4. Satzung zur Änderung der Hauptsatzung der Gemeinde Ziethen**

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

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen: 4 Nein-Stimmen: 3 Enthaltungen: 0

#### **Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Ziethen**

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

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen: 4 Nein-Stimmen: 3 Enthaltungen: 0

#### **Nichtöffentlicher Teil**

**Umschuldung eines Darlehens in Höhe von 9.974,25 € zum 30.09.2019 (Anklamer bws)**

## **Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Ziethen**

### **Präambel**

Auf der Grundlage des § 22 Abs. 6 der Kommunalverfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern vom 13.07.2011 (GVO-BI. M-V 201, S. 777) und der Hauptsatzung der Gemeinde Ziethen, beschließt die Gemeindevertretung der Gemeinde Ziethen am 27.08.2019 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 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 nichtöffentlicher 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 richtigstellen 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 Ausschussmitglie-

dern 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 Bürgermeis-

ter 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 08.06.2015 außer Kraft.

Ziethen, den 16.09.2019



W. Schmoldt  
Bürgermeister

### Bekanntmachungsvermerk:

Datum der Öffentlichen Bekanntmachung gemäß Hauptsatzung im Internet auf [www.amt-zuessow.de](http://www.amt-zuessow.de), unter Bekanntmachungen/Öffentliche Bekanntmachungen (Amt, Gemeinden) am 17.09.2019

Veröffentlichung einer Druckausgabe am 09.10.2019 im amtlichen Bekanntmachungsblatt „Züssower Amtsblatt“ Nr. 10/2019

Wir gratulieren



Kita-Nachrichten

## Aufbau unserer kindgerechten Küche



Mit großer Freude fieberten wir dem Aufbau unserer neuen Küche entgegen. Schneller als ursprünglich erwartet, wurde sie am Freitag dem 30. August 2019 geliefert und aufgebaut.

Die Mitarbeiter der Firma „Küchenfritze“ aus Gützkow konnten innerhalb eines Tages die gesamte Küche aufbauen. Wir freuen uns, die Küche **am 08. November 2019**, beim Tag der offenen Tür, der Kita „Peeneflöhe“ feierlich zu eröffnen. Hierzu laden wir alle Interessenten recht herzlich, **ab 14:30 Uhr** in die Kita ein. Es erwarten Sie viele tolle Angebote neben der feierlichen Eröffnung der Küche und für das leibliche Wohl wird rundherum gesorgt. Ausklingen wird der Tag mit einem Laternenumzug durch Gützkow.

## Kulturnachrichten

### Erntefest in Ranzin

Am 31.08.2019 fand bei über 30 Grad das Erntefest in Ranzin statt.

Um ein so schönes Fest zu feiern, bedarf es einige Vorbereitungen. So trafen sich montags engagierte Frauen aus Ranzin bereits 6 Wochen im Voraus um die Erntekrone zu binden. Es wurde dazu eingeladen am Tag vor dem Erntefest die Traktoren und andere Nutzfahrzeuge gemeinschaftlich bei nettem Zusammensein zu schmücken und die Dekoration für das Festzelt vorzubereiten.

Am Samstag, den 31.08. war es dann soweit. Um 14:00 Uhr zog der Festumzug, mit der Erntekrone voran, durch Ranzin.



Viele Besucher bestaunten die schön geschmückten Traktoren und Nutzfahrzeuge. Nach dem Einzug der Erntekrone in das Festzelt, der Eröffnung und einer kleinen Andacht des Pastors Herrn Harder der Evangelischen Kirchengemeinde Züssow-Zarnkow-Ranzin, sorgten der Kartlower Schalmeien e. V. und Clown Klecks bei Groß und Klein für gute Stimmung. Während sich alle Gäste an dem großen Kuchenbuffet und dem Wildschwein am Spieß erfreuten, hatten gerade die Kinder bei diesen hohen Temperaturen großen Spaß auf der nassen Rutschplane. Nach einer Stärkung versuchten sich

einige Gäste beim Taubenstechen und Schubkarrenwettrennen. Aber auch die Hüpfburg und das Kinderschminken fanden bei den Kindern großen Anklang.

Abends brachten DJ Brenner und Party DJ Alex Stuth von Ostseewelle HitRadio M-V die Stimmung auf den Höhepunkt. Somit wurde bis in die Morgenstunden im Festzelt unter der Erntekrone getanzt und gelacht.

Das Erntefest war auch in diesem Jahr wieder ein großer Erfolg. Wir hoffen auch im nächsten Jahr das Erntefest mit dem Festumzug wieder durchführen zu können.

Wir, der Kultur- und Freizeitverein Ranzin e. V., bedanken uns herzlich bei Wolgast Events, allen Sponsoren sowie fleißigen Helfern und Kuchenbäcker/-innen. Dank Ihnen und dem Engagement jeden Einzelnen konnten wir ein wunderschönes Erntefest feiern.



**Wann:**  
19.10.2019  
10.00 – 13.00 Uhr  
Für das leibliche Wohl  
sorgt der SV Katzow.

**Wo:**  
Sporthalle  
KATZOW

Damen-, Herren-, Kinderbekleidung  
sowie Schuhe aller Art und Größen  
Spielzeug, Kinderbücher,  
Babyzubehör und vieles mehr...

Weitere Informationen für die  
Verkäufer der Waren gibt es von  
Montag – Freitag ab 20.00 Uhr  
unter den Telefonnummern  
**038355 / 68 881**  
oder **ganztägig unter der**  
**0174 / 75 84 236**  
(Anmeldung ist auch über WhatsApp möglich!)

Wir freuen uns auf ihren Besuch  
Ihr Flohloh Katzow



### Herbstlicher Kaffeenachmittag

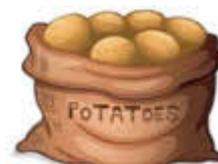


Ein herbstlicher Kaffeenachmittag rund um die Kartoffel findet am **23. Oktober 2019** um **14:30 Uhr** im Sporthaus Groß Kiesow statt.

Monika Schwanz, Bereichsleiterin der Kartoffelproduktion bei der Agrar GbR Groß Kiesow hält Geschichtliches, Wissenswertes und Tipps für die Verwendung der beliebten Knolle bereit.

Alle Interessierten sind herzlichst eingeladen.

A. Zschiesche  
Bürgermeisterin



**HERBSTFEUER MIT FACKELUMZUG ZUM KOSENOWSEE**

**2019**

am 02. November um 17 Uhr

**Treffpunkt an der alten Molkerei**

Für unser leibliches Wohl sorgt  
der Gützkower Carnival Club 1986 e.V. und für die Sicherheit, die  
Freiwillige Feuerwehr der Stadt Gützkow

Danke, wieder einmal, für Eure Unterstützung!

Stadt Gützkow

**Freiwillige Feuerwehr  
Gutzkow**

Man ist hier  
dem nächsten zur Hilfe

## Die Ortsgruppe der Volkssolidarität Karlsburg lädt zu folgenden Veranstaltungen ein



**Mittwoch, 13.11.2019**

kein Clubnachmittag

**Donnerstag, 14.11. 2019**

Schlachtfest in der Begegnungsstätte in Anklam  
von 13:00 bis 19:00 Uhr

Genießen Sie ein amüsanter Unterhaltungsprogramm  
und herzhaften Speisen

Preis: 28 €

Anmeldungen bitte bis zum 06.11.2019

Frau Sieglinde Lübke (Tel. 6301) oder

Frau Vera Barnscheidt (Tel. 6239)

**Der Vorstand**

## Kirchennachrichten

## Nachrichten der Kirchengemeinden Groß Bünzow-Schlatkow-Ziethen

**Ja, muss das denn so sein?**

**Hektik, Zeitdruck, Stress**

Dann wieder Entschleunigung, Meditation, Yoga.

Um schnell wieder zurückzukehren zu - na, Sie wissen schon  
... zu Hektik, Zeitdruck etc.

Manchmal kommt es mir so vor, als ob wir heute im Arbeitsleben oder in anderen herausfordernden Lebensprozessen stehenden Menschen alle ein bisschen - Verzeihung - „am Rad drehen“. Am sprichwörtlich gewordenen Hamsterrad nämlich. Weil wir alle gemeinsam als soziale Gesellschaft Rahmenbedingungen für einen „Hamsterrad-Wahnsinn“ erschaffen und uns diesen selbst und anderen aufzwingen. Nur, um dann, wenn nichts mehr geht - irgendwann nach etlichen Jahren - wenn die logisch daraus entstehende Erschöpfung folgt, Dinge neu lernen zu sollen wie: richtig aus dem Bauch heraus atmen, besser durchschlafen, das ‚Richtige‘ essen, aktive Pausen machen, relaxen und chillen. Vielleicht noch „Spazierengehen wie die Altvorderen“ als Volkshochschulkurs belegen. Einige Minuten draußen in der Sonne stehen und die Wärme genießen - als tägliche Empfehlung eines hochdotierten Lebensberaters und Wellness-Trainers. Bis wir wieder hergestellt sind für die möglicherweise etwas übertriebene Geschwindigkeit unseres Berufslebens ... Ob Gott sich bei der Erschaffung der Welt jemals vorstellen konnte, was wir uns alle gegenseitig an Zwängen - zeitlicher und sachlicher Art - auferlegen würden? Wie wir uns gegenseitig das Leben - so kurz es doch schließlich ist - schwer machen ohne tatsächlich vorliegender Notwendigkeit dazu? - Ich vermute, er schaut relativ besorgt drein, wenn er uns so sieht... Sag ich jetzt mal frech, natürlich ohne es tatsächlich wissen zu können.

Und es ist schon bezeichnend, wenn unsere Schulkinder phasenweise jeden Tag in der Woche eine Leistungskontrolle zu schreiben haben. Jeden Tag!? Ja geht's denn noch? Tag für Tag intensiv für einen schriftlichen Test am nächsten Tag lernen müssen? - Das ist hart und definitiv in dieser hohen Frequenz nicht notwendig! - Unser Schulkinder sollen doch mit Freude, Neugier und Wissensdurst und immer wieder auch ganz in - von jeglichem Stress befreitem Raum - lernen

dürfen als großartige Chance, wichtige Grundlagen im Selbstdenken und Lernen-Lernen für viele Berufe zu erhalten. Aber muss tatsächlich dieser permanente Druck aufgebaut werden, dass alles hier und jetzt und gleich überprüft wird? Mit Noten, die auch noch versetzungsrelevant sind?

Irgendwann in weiter Zukunft - so in dreißig/vierzig Jahren, das prognostiziere ich hiermit schon einmal - da wird es Kurse geben für gestresste Erwachsene, die ihr Kindheits- und Jugendtrauma therapeutisch aufarbeiten müssen, weil sie jede Nacht denselben Alptraum haben: immer wieder müssen sie zu Leistungsabfragen vorne an die Tafel, immer wieder unendlich lange am Schreibtisch sitzen, um die nächsten Leistungskontrollen vorzubereiten ...

„Hamster - ich hör Dir weiter in Deinem Rad trapsen ...“ Das kann doch nicht gesund sein! Oder glücklich machen! -Wir wollen doch aber glückliche Kinder und glückliche Menschen, die zufrieden sind mit ihrem Tun, ihrem Alltag, ihrem Dasein! - Warum machen wir es uns gegenseitig so schwer mit unseren irre gewordenen Regeln: jeden Monat ein Mitarbeitergespräch, Zielvereinbarungen und Leistungsabfragen für alle?!? - Großartig für wirtschaftliche Bilanzen einzelner Konzerne, aber doch durchweg menschenfeindlich!

Ein Schulkind - ob sechs oder siebzehn Jahre alt - sollte regelmäßig Zeit zum Spielen, zum Sport oder Musik machen haben - ohne Leistungsanforderung.

Also ich möchte Menschen um mich herum haben, die auch mal Zeit für ein kurzes Gespräch haben - ob sie in der Pflege, im Einzelhandel, als Erzieherin oder als Busfahrer arbeiten, als Ärztin, als Landwirt oder als Bäckereifachverkäuferin - ohne gegen irgendeine Arbeitszeitregel zu verstoßen. Sie nicht auch? Ich möchte nicht in all diesen alltäglichen Begegnungen ausschließlich von gestressten Gesichtern und mit der Stopp-Uhr abgemessenen Vorgängen umgeben sein - nur damit alle Menschen in ihrer Arbeitszeit „mehr schaffen“ - ohnehin Schwachsinn!!! - und letztendlich doch nur mehr Zeit vor ihren kleinen und großen digitalen Geräten verbringen können!

Ein netter fünfminütiger Plausch zwischen Tür und Angel tut uns allen gut. Dafür müssen wir die Rahmenbedingungen stellen. Alle gemeinsam für ein „menschenähnlicheres Miteinander“ eintreten. Wir wollen nicht nur funktionieren müssen. Denn in dem Fall kann man die meisten von uns wirklich irgendwann durch Roboter und hoch spezialisierte Maschinen ersetzen. Arme - die Menschlichkeit untereinander selbst abschaffende - Menschheit ...

Dabei bilden wir alle gemeinsam die Gesellschaft, die uns diese gesellschaftlichen Zwänge auferlegt! Wir müssen und könnten das ändern, wenn wir nur wirklich wollten ... Ob wir unserem gesellschaftlichen Hamsterrad gemeinsam Einhalt gebieten werden, bevor es irgendwann zu spät ist und ein Pflege-Roboter uns fragt, ob es uns geschmeckt hat?

Das und noch mehr hofft doch sehr

**Ihr und Euer Andreas Pense-Himstedt**

## Gottesdienste

Wann	Name	Kirchort	Zeit
13.10.	Kein Gottesdienst	-	-
20.10.	18. Sonntag nach Trinitatis	Rubkow	09:00
20.10.	18. So. n. Tr.	Groß Bünzow	10:30
20.10.	18. So. n. Tr.	Schlatkow	14:00
27.10.	19. So. n. Tr.	Ziethen	10:00
27.10.	19. So. n. Tr.	Quilow	11:15

31.10.	Reformationsgottesdienst zur Einführung unseres neuen Bischofs	Greifswald Dom	16:00
03.11.	20. So. n. Tr.	Rubkow	09:00
03.11.	20. So. n. Tr.	Groß Bünzow	10:30
03.11.	20. So. n. Tr.	Schlatkow	14:00
10.11.	Drittletzter Sonntag des Kirchenjahres	Ziethen	10:00
10.11.	Dritt. S. d. Kj.	Quilow	11:15

## Kinoabend am Vorabend des Reformationstages

Aufgrund der ausgezeichneten Resonanz auf unseren Kinoabend, wollen wir am **30.10.2019 um 19:00 Uhr** eine diesmal selbst-organisierte Kinovorführung anbieten. Mit deutlich bescheidenerem, aber hoffentlich trotzdem halbwegs adäquatem Equipment! Diesmal auf dem beheizbaren Groß Bünzower Pfarrboden. Dreiundzwanzig Groß Bünzower ‚Cineasten‘ waren am 11.09.2019 mit von der Partie und neunzehn ‚filmbegeisterte‘ Gemeindeglieder aus unseren anderen Dörfern! Mal schau´n, wer diesmal Freude am gemeinsamen „Schauen“ hat! Sind Sie dabei?

## Reformationstag - Fest-Gottesdienst zur Einführung des neuen Bischofs

Am diesjährigen Reformationsgottesdienst laden wir ein zum Festgottesdienst anlässlich der Einführung unseres neuen Bischofs Tilman Jeremias für den Sprengel Mecklenburg und Pommern in den **Greifswalder Dom, am 31.10.2019 um 16:00 Uhr**.

St. Martin - Laternenumzug in Ziethen

Treffpunkt dafür ist unser Gemeindehaus auf dem Pfarrhof in Ziethen: **am Montag, 11.11.2019 um 18:00 Uhr**. Folgender Ablauf ist geplant: mit einem Laternenumzug und Laternenliedern starten wir durch´s Dorf. Zielort ist die neue Feuerstelle im Ziethener Park. Dort hören wir eine Martins-erzählung und können uns mit einem kleinen Imbiss und Heißgetränken stärken und fröhlich am Feuer aufwärmen. Jung und Alt und alle dazwischen sind ganz herzlich willkommen! Wie im vergangenen Jahr sind die beiden Veranstalter dafür: die „Dorfgemeinschaft Ziethen im Peenetal“ e. V. und unsere Kirchengemeinde.

## Gemeinde-Veranstaltungen

### Gemeindenachmittag für Rubkow u. Daugzin

Am Montag, dem **14.10.2019 um 14:30 Uhr** treffen wir uns erneut im Rubkower Küsterhaus zur allerbesten Kaffeezeit. Zu munteren Diskussionen, kleinen Erzählungen und gemeinsamem Liedersingen. Bestimmt wird es wieder fröhlich-nett! Sind Sie dabei?

### Posaunenchor, 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 Posaunenchor „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 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 **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

### Kino: Birnenkuchen mit Lavendel

**16. Oktober 2019| 19:00 Uhr Gemeinderaum Züssow**

Eine verwitwete Französin kümmert sich seit dem Tod ihres Mannes mit wenig Erfolg um ihren Birnenhof in der Provence. Abgelenkt, fährt sie mit dem Auto auch noch einen Mann an, der sich als eigen, überaus ehrlich, ordentlich und hilfreich erweist. Pierre hat das Asperger-Syndrom, eine Form des Autismus. Der hypersensible Mann und die Witwe profitieren voneinander und lernen die Eigenheiten des jeweils anderen schätzen.

**Kino: 6. November 2019| 19:00 Uhr**

### Begegnungsstätte Ranzin

Nach einer wahren Geschichte. - Sommer 1979, Thüringen: Die Familien Strelzyk und Wetzel wollen mit einem selbst gebauten Ballon bei Nacht und Nebel fliehen. Kurz vor der Grenze jedoch stürzt der Ballon ab. Die Stasi findet Spuren und nimmt sofort die Ermittlungen auf, während die beiden Familien unter großem Zeitdruck einen neuen Ballon bauen. Ein Wettlauf gegen die Zeit beginnt.

### Runder Tisch für Familien

**26. Oktober 2019 9:00 bis 12:00 Uhr Hotel Ostseeländer**

Kommen Sie zum Runden Tisch zur Familienarbeit im Tagungshotel Ostseeländer, Züssow. Am Samstag, den 26. Ok-

tober, laden wir herzlich, zu einem runden Tisch „Arbeit mit Kindern und Familien“ ein. Wir möchten gerne mit Ihnen ins Gespräch darüber kommen, wie wir unsere Angebote strukturieren können, dass sie gut in die Herausforderungen des Familienalltags passen und möglichst viele Kinder und Familien in unserer Region gut unterstützen. Eltern und weitere Interessierte an der „Arbeit mit Kindern und Familien“ möchten wir daher zum Austausch einladen. Bestehende Angebote werden vorgestellt. Gute Erfahrungen geteilt. Gemeinsam suchen wir neue Möglichkeiten und justieren Bestehendes nach. Vielleicht haben sie auch eine gute Idee, die sie schon lange mal einbringen wollten.

Für die Kinder gibt es parallel ein spannendes Programm im gleichen Haus. Christian Vogel vom Kids Team kommt mit vielen Legosteinen. Viele kennen ihn schon von der Gemeindefreizeit. Nach soviel Denkarbeit ist anschliessend an ein Mittagsangebot gedacht.

### Jazz-Lyrik-Malerei: LIEBE

**1. November 2019 19:30 Uhr Kirche Ranzin**

Über alles zieht an die Liebe, die da ist das Band der Vollkommenheit (Kol 3,14) SELINA BÖHM - Sprecherin Freischaffende Schauspielerin LENA STIPL - Saxophon Die Saxophonistin gehört seit Jahren als feste Größe zur Greifswalder Musikszene. Sie arbeitet mit namhaften Musikern zusammen. MATHIAS BARTOSZEWSKI - Projektionen/Malerei und Installation Bühnenbildner und Maler als freischaffender Künstler seit 1999 ELISA BARTOSZEWSKI - Orgel Kirchenmusikerin und Puppenspielerin entwickelt mit Künstlern crossover- Projekte, Konzerte und Auftritte mit verschiedenen Musikern und Künstlern

### Spaghettini

**20. Oktober 2019 10:30 Uhr Küsterhaus Zarnekow**

Auf Wiedersehen, kleiner Vogel Es gibt kleine Abschiede und es gibt große Abschiede. Ein kleiner Abschied ist, wenn du in die Schule oder in den Kindergarten gehst und später wieder nach Hause kommst. Ein großer Abschied ist, wenn ein guter Freund plötzlich nicht mehr da ist. Wie bei Holm und Flocke. Ihr Freund, der kleine Vogel, ist gestorben. Holm und Flocke sitzen auf dem Friedhof am Grab. Sie sind traurig, weil er fehlt. Aber sie sind genauso dankbar für die gemeinsame Zeit. Sie erinnern sich an die vielen gemeinsamen Abenteuer. Wo er jetzt wohl ist? Ob es ihm gut geht? Ob wir uns einmal wiedersehen? So viele Fragen, denen wir gemeinsam mit dir, deiner Familie und deinen Freunden auf den Grund gehen wollen. Am 20. Oktober freuen sich Holm und Flocke, euch wieder im Küsterhaus begrüßen zu dürfen, Lieder zu singen, Fragen zu stellen und Antworten zu suchen sowie mit euch Mittag zu essen.

### Gottesdienste

13.10.2019	17. Sonntag nach Trinitatis Zarnekow: 17Uhr UH Züssow: 10 Uhr UH AM
20.10.2019	18. Sonntag nach Trinitatis Zarnekow: 10:30 Uhr Spaghettini Ranzin: 14Uhr UH Steinfurth: 14 Uhr CR mit AM
27.10.2019	19. Sonntag nach Trinitatis Zarnekow: 10 Uhr SF Züssow: 10 Uhr UH Lüssow: 14Uhr
31.10.2019	Reformationstag Ranzin: 10 Uhr Festgottesdienst Einweihung Kirche

03.11.2019	20. Sonntag nach Trinitatis Zarnekow: 17Uhr CR mit AM Züssow: 10 Uhr CR KiGo
09.11.2019	Martinsfest Zarnekow: ab 10 Uhr Martinsfest mit Laternenumzug
10.11.2019	Drittletzter Sonntag des Kirchenjahres Zarnekow: 10 Uhr CR mit Taufe und KiGo Züssow: 10 Uhr UH mit AM Ranzin: 14Uhr
11.11.2019	Martinstag Züssow: 10 Uhr UH

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

**Neu - Für Kinder!!**

Wir laden alle Kinder zwischen 6 und 10 Jahren in die KiTa „Benjamin“ in Lühmannsdorf ein. Jeden Dienstag erwarten euch von 14:30 Uhr bis 15:30 Uhr musikalische Klänge, spannende Geschichten, kleine Bastelideen und vieles mehr! Wenn ihr tolle Ideen habt, dann her damit! Wir möchten mit euch die Stunde mit viel Spaß und Freude gestalten. Eure Freunde sind selbstverständlich herzlich willkommen, so dass wir fröhlich Beisammen sind. Kommt her, ihr seid herzlich eingeladen! Los geht es am 01. Oktober 2019. Wir freuen uns auf euch, eure Marianne Möller, Gerhild Heller und Jana Klingbeil-Peters

Für Infos und Fragen erreicht ihr uns: Ev. KiTa „Benjamin“ Tel.: 038355 - 61434 Marianne Möller Tel.: 035355 719934 Gerhild Heller Tel.: 038355 71993

**Krippenspiele - Vorbereitung**

Auch in diesem Jahr soll es am Heiligen Abend jeweils ein Krippenspiel geben. Habt ihr Lust mitzumachen? Dann meldet euch bei: Für Ranzin: Pastor Ulf Harder (Tel.: 61513) Für Zarnekow: Nicole Krüger (Moeckow, Tel: 61451), Pastor Christof Rau (Tel: 61430) Hier ist auch schon der Termin für das erste Treffen bekannt: Donnerstag, den 21. November um 16:30 Uhr im Zarnekower Küsterhaus. Für Züssow: Gerhild Heller (Tel.: 719933) oder Marianne Möller (Tel.: 719934)

**Lebendiger Advent ab 30. November 2019**

**Bitte anmelden bis zum 1. November 2019 bei Birthe Godt Tel.: 038355 68578**

Diesen lebendigen Kalender gibt es nun schon sehr lange in unserer Gemeinde und so unterschiedlich unsere Gemeinde ist, so verschieden sind jedes Jahr die Türchen die geöffnet werden. Wie passionierte Adventskalendergastgeber und -besucher feststellen, werden zwar oftmals die gleichen Türen geöffnet, aber es sind auch jedes Jahr neue Türchen dabei oder andere bleiben auch mal verschlossen. Diese Variablen machen den lebendigen Adventskalender jedes Jahr aufs Neue so interessant und besonders. Neugierig? Möchten Sie auch mal ein Türchen sein? Nichts einfacher als das! Es werden von Tür zu Tür kleine Adventskalenderheftchen weitergereicht, darin findet man schon kleine Anregungen, oder es gibt die Gelegenheit dabei zu sein, wenn das eine oder andere Türchen geöffnet wird. Eine Haustür, ein Carport, ein Garagentor vielleicht ein Tee oder Keks und Freunde und Nachbarn eingeladen: schon geht's los!

**Bekanntmachungen - allgemeine Informationen**

**Ablaufplan Herbstgewässerschau 2019**

Verband 27 Demminer Tel: 03971/531625  
Landstraße 9  
Wasser- und 17389 Anklam Fax: 03971/831643  
Bodenverband  
„Untere Peene“ E-Mail: wbv-anklam@wbv-mv.de

Datum: Do, 21.11.

Uhrzeit: 09:00 Uhr

Treffpunkt: Gemeindebüro Ziethen

Schauführer: Herr Klaus Oldenburg

Schau-Amt	Gemeinde	Schaubeauftragter
3 Züssow	Murchin	Herr Norbert Lawrenz
3 Züssow	Rubkow	Herr Stefan Buhrow
3 Züssow	Ziethen	Herr Hartmut Moede
3 Züssow	Groß Polzin	Herr Sebastian Homburg
3 Am Peenestrom	Lassan	Herr Michael Scholz
3 Am Peenestrom	Zemitz	Frau Susanne Darmann

Datum: Mi, 06.11.

Uhrzeit: 09:00 Uhr

Treffpunkt: Amtssitz Amt Züssow, Züssow

Schauführer: Herr Kai Schulz / Herr Jürgen Godt

Schaubezirk	Amt	Gemeinde	Schaubeauftragter
6	Züssow	Züssow	Herr Jörg Buchholz
6	Züssow	Karlsburg	Herr Lothar Claaßen
3	Züssow	Klein Bünzow	Herr Christian Hinz
3	Züssow	Schmatzin	Herr Kai Schulz

Datum: Mi, 16.10.

Uhrzeit: 09:00 Uhr

Treffpunkt: Ratshaus Gützkow

Schauführer: Herr Gerhard Zander / Herr Jürgen Godt

Schau-bezirk	Amt	Gemeinde	Schaubeauftragter
4	Züssow	Stadt Gützkow	Herr Rene Kepert
4	Züssow	Bandelin	Herr Peter Eisenbeis
4	Züssow	Gribow	Herr Thomas Peterson
6	Züssow	Groß Kiesow	Herr Jens Denz
6	Land-hagen	Behrenhoff	Herr Karsten Birnbaum

**Fitnessclub Karlsburg e. V.**

Der Vorstand des Vereins lädt alle Mitglieder zur **Mitgliederversammlung** am Freitag, den 22. November 2019 um 18:00 Uhr in das Restaurant Santorini in Karlsburg ein.

**Tagesordnung:**

- Berichte des Vorstandes
- Diskussion
- Entlastung des Vorstandes
- Sonstiges

Für die anschließende Feier wird eine Teilnahmebestätigung bis zum 16. Nov. 2019 beim Vorstand (Tel.: 0151 44881429) oder durch Eintrag in die Liste im Trainingsraum erbeten.

**AUFRUF ZUR HAUS- UND STRASSENSAMMLUNG 2019**

vom 28. Oktober bis 24. November 2019  
 Volksbund Deutsche Kriegsgräberfürsorge e. V.  
 Landesverband Mecklenburg-Vorpommern

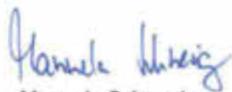
Liebe Bürgerinnen und Bürger von Mecklenburg-Vorpommern!

Seit 100 Jahren ist der Volksbund Deutsche Kriegsgräberfürsorge e. V. eine humanitäre Organisation. Er widmet sich im Auftrag der Bundesregierung der Aufgabe, die Gräber der deutschen Kriegstoten der Weltkriege im Ausland zu erfassen, zu erhalten und zu pflegen.

Aus den Weltkriegen des 20. Jahrhunderts haben die Europäer Lehren gezogen. Viele gegeneinander kämpfende Völker sind heute friedlich in der Europäischen Union vereint. Aus dieser Erkenntnis heraus und der Erfahrung der Weltkriege begann der Volksbund vor über 60 Jahren seine internationale Jugend- und Bildungsarbeit.

Angesichts der Krisen, die wir heute in der Welt erleben, setzt sich auch der Volksbund dafür ein, die europäische Einigung als Friedensprojekt weiter zu entwickeln und zu fördern. Die Kriegsgräberstätten stehen als Mahnmale dafür, was passieren kann, wenn nationale Egoismen in den Vordergrund treten. Der Volksbund Deutsche Kriegsgräberfürsorge leistet seinen Beitrag für ein gemeinsames europäisches Gedenken.

**Wir bitten Sie, die humanitäre Arbeit und das Friedenswerk des Volksbundes auch in diesem Jahr wieder mit einer Spende zu unterstützen.**

  
 Manuela Schwesig  
 Ministerpräsidentin des Landes  
 Mecklenburg-Vorpommern

  
 Birgit Hesse  
 Präsidentin des Landtages M-V

  
 Lorenz Caffier  
 Innenminister des Landes M-V  
 Landesvorsitzender

Dipl.-Ing. Annett Frank 19.09.2019  
 Öffentlich bestellte Vermessungsingenieurin  
 Am Gorzberg 14  
 17489 Greifswald

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

**Antrags-/Geschäftsbuch-Nr. der Vermessungsstelle 291/18**

während der Geschäftszeiten, Montag bis Freitag, in der Zeit vom 08:00 Uhr bis 15:30 Uhr

**Vermessungsobjekt:**

Gemeinde:	Gützkow (Stadt)
Gemarkung:	Gützkow
Flur:	2
Flurstück:	215
Lagebezeichnung:	Gützkow, an der großen Wallstraße

bis zum in der Zeit vom 28.10.2019 bis 27.11.2019.

**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.

Greifswald, 19.09.2019

**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 GeoVermG M-V)



**Einladung zur Mitgliederversammlung der Jagdgenossenschaft Lühmannsdorf**

Hiermit laden wir zur Mitgliederversammlung der Jagdgenossenschaft Lühmannsdorf ein.

Die Versammlung findet **am Freitag, den 15. November 2019 um 18:00 Uhr** im Verwaltungsgebäude der GbR Klaus und Peter Müller, Feldstraße 1 a in Lühmannsdorf statt.

**Tagesordnung:**

1. Eröffnung und Begrüßung
2. Feststellung der anwesenden Jagdgenossen und der Beschlussfähigkeit
3. Bericht des Vorsitzenden
4. Kassenbericht
5. Wahl des neuen Vorstandes
6. Sonstiges

**Hinweis:**

Aufgrund von Eigentümerwechsel eingetretene Veränderungen sind dem Jagdvorstand durch den Erwerber nachzuweisen.

Lühmannsdorf, 25.09.2019

*Klaus Müller*

**Jagdvorsteher**