

Amtsblatt



für den Landkreis Jerichower Land

13. Jahrgang

Burg, 30.08.2019

Nr.: 22

Inhalt

A. Landkreis Jerichower Land

1. Satzungen, Verordnungen und Richtlinien
 - 225 Hauptsatzung des Landkreises Jerichower Land 475
2. Amtliche Bekanntmachungen
3. Sonstige Mitteilungen

B. Städte und Gemeinden

1. Satzungen, Verordnungen und Richtlinien
 - 226 Hauptsatzung der Gemeinde Elbe-Parey 482
 - 227 Hauptsatzung der Gemeinde Möser 489
 - 228 Satzung über die Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflegestellen in der Gemeinde Biederitz und über die Erhebung von Kostenbeiträgen für die Betreuung von Kindern mit gewöhnlichem Aufenthalt in der Gemeinde Biederitz innerhalb und außerhalb der Gemeinde Biederitz 498
 - 229 4. Änderung der Hauptsatzung der Stadt Gommern vom 25.02.2015 505
 - 230 Geschäftsordnung für den Stadtrat und seine Ausschüsse der Stadt Gommern 507
 - 231 Satzung über die Wahl von Elternvertretungen für die Tageseinrichtungen in der Einheitsgemeinde Gommern 518
 - 232 3. Änderung der Satzung der Stadt Gommern zur Umlage von Verbandsbeiträgen der Unterhaltungsverbände "Ehle/Ihle" und "Nuthe/Rossel" 523
 - 233 2. Änderungssatzung zur Kostenbeitragssatzung der Einheitsgemeinde Gommern über Kostenbeiträge der Eltern zur Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflegestellen vom 17.12.2015 523

2. Amtliche Bekanntmachungen
 - 234 Bekanntmachung der Entwidmung des ehemaligen Dorffriedhofes in Kleinwulkow 525
 - 235 Bekanntmachung über die Genehmigung des Flächennutzungsplanes der Gemeinde Möser mit den Ortschaften Möser, Hohenwarthe, Körbelitz, Lostau, Möser, Pietzpuhl und Schermen 525
 - 236 Bekanntmachung über das Inkrafttreten des Bebauungsplanes "Stegelitzer Weg", Gemeinde Möser, Ortschaft Pietzpuhl 526
3. Sonstige Mitteilungen

C. Kommunale Zweckverbände

1. Satzungen, Verordnungen und Richtlinien
2. Amtliche Bekanntmachungen
3. Sonstige Mitteilungen

D. Regionale Behörden und Einrichtungen

1. Satzungen, Verordnungen und Richtlinien
2. Amtliche Bekanntmachungen
 - 237 Mitteilung der tatsächlichen Nutzung, des Gebäudebestandes und der Lagebezeichnung für die Gemeinde der Möser – Gemarkung Körbelitz 527
 - 238 Mitteilung der tatsächlichen Nutzung, des Gebäudebestandes und der Lagebezeichnung für die Stadt Jerichow – Gemarkung Zabakuck 528
3. Sonstige Mitteilungen

E. Sonstiges

<p>1. Amtliche Bekanntmachungen</p> <p>239 Änderung der Friedhofsordnung für den Friedhof Redekin 530</p> <p>240 2. Änderung der Friedhofsgebührenordnung für den Friedhof Redekin 531</p>	<p>241 Friedhofsordnung und Friedhofsgebührenordnung für den Friedhof Scharteucke533</p> <p>242 Änderung der Friedhofsgebührenordnung für den Friedhof Scharteucke542</p> <p>2. Sonstige Mitteilungen</p>
--	---

A. Landkreis Jerichower Land

1. Satzungen, Verordnungen und Richtlinien

225

Landkreis Jerichower Land
Der Landrat

Hauptsatzung für den Landkreis Jerichower Land

Inhaltsübersicht

I. Abschnitt

Benennung und Hoheitszeichen

- § 1 Name und Sitz
- § 2 Wappen, Flagge und Dienstsiegel

II. Abschnitt

Verfassung und Verwaltung des Landkreises

- § 3 Kreistag
- § 4 Zuständigkeiten des Kreistages
- § 5 Ausschüsse des Kreistages
- § 6 Beschließende Ausschüsse
- § 7 Beratende Ausschüsse
- § 8 Geschäftsordnung
- § 9 Landrat
- § 10 Beigeordneter
- § 11 Gleichstellungsbeauftragte
- § 12 Behindertenbeauftragter

III. Abschnitt

Einwohner und Bürger

- § 13 Bürgerbefragung
- § 14 Ehrenbürgerrecht, Ehrenbezeichnung

IV. Abschnitt

Bekanntmachungen

- § 15 Öffentliche Bekanntmachungen

V. Abschnitt

Schlussvorschriften, Inkrafttreten

- § 16 Sprachliche Gleichstellung
 § 17 Inkrafttreten

Aufgrund der §§ 8 und 10 des Kommunalverfassungsgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (KVG LSA) vom 17. Juni 2014 (GVBl. LSA S. 288) in der zurzeit geltenden Fassung hat der Kreistag des Landkreises Jerichower Land in seiner Sitzung am 3. Juli 2019 folgende Hauptsatzung beschlossen:

I. Abschnitt

Benennung und Hoheitszeichen

§ 1

Name und Sitz

Der Landkreis führt den Namen, Landkreis Jerichower Land. Er hat seinen Sitz in der Kreisstadt Burg. Das Kreisgebiet besteht aus den Städten und Gemeinden

Biederitz
 Burg
 Elbe-Parey
 Genthin
 Gommern
 Jerichow
 Möckern
 Möser.

§ 2

Wappen, Flagge und Dienstsiegel

- (1) Der Landkreis führt ein Wappen. Die Blasonierung lautet gespaltten Blau und Silber, vorn ein silberner Pfahl, hinten ein schwarzer silbern konturierter und rot bewehrter Kranich. Der Landkreis führt eine Flagge in den Farben weiß/blau.
- (2) Das Dienstsiegel, das dem der Hauptsatzung beigefügten Dienstsiegelabdruck entspricht, enthält das Wappen des Landkreises und die Umschrift „Landkreis Jerichower Land“.

II. Abschnitt

Verfassung und Verwaltung des Landkreises

§ 3

Kreistag

- (1) Der Kreistag wählt für die Dauer der Wahlperiode aus der Mitte der ehrenamtlichen Mitglieder in der konstituierenden Sitzung einen Vorsitzenden und zwei Stellvertreter. Die Stellvertreter führen nach der Reihenfolge ihrer Vertretungsbefugnis die Bezeichnung „Erster stellvertretender Vorsitzender des Kreistages“ bzw. „Zweiter stellvertretender Vorsitzender des Kreistages“.

- (2) Der Vorsitzende und die Stellvertreter können mit der Mehrheit der Mitglieder des Kreistages abgewählt werden. Eine Neuwahl hat unverzüglich stattzufinden.

§ 4

Zuständigkeiten des Kreistages

Der Kreistag entscheidet über

- (1) die Ernennung, Einstellung, Versetzung in den Ruhestand und Entlassung – ausgenommen die Entlassung innerhalb oder mit Ablauf der Probezeit – der Beamten oder Laubahngruppe 2, 2. Einstiegsamt sowie die Einstellung und Entlassung der Arbeitnehmer in vergleichbaren Entgeltgruppen (TVöD EG 13 bis EG 15 Ü) im Einvernehmen mit dem Landrat,
- (2) die Zustimmung zu über- und außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen, wenn der Vermögenswert 150.000 EURO übersteigt und kein Fall von § 105 Abs. 4 KVG LSA vorliegt.
- (3) die Zustimmung zu über- und außerplanmäßigen Verpflichtungsermächtigungen im Rahmen des in der Haushaltssatzung festgesetzten Gesamtbetrages, wenn der Vermögenswert 150.000 EURO übersteigt,
- (4) Rechtsgeschäfte i. S. v. § 45 Abs. 2 Ziff. 7 und 10 KVG LSA, wenn der Vermögenswert 250.000 EURO übersteigt,
- (5) Rechtsgeschäfte i. S. v. § 45 Abs. 2 Ziff. 13 KVG LSA, es sei denn, es handelt sich um Verträge aufgrund einer förmlichen Ausschreibung oder um Geschäfte der laufenden Verwaltung, wenn der Vermögenswert 15.000 EURO übersteigt.
- (6) Rechtsgeschäfte i. S. v § 45 Abs. 2 Ziff. 16 KVG LSA, wenn der Vermögenswert 50.000 EURO übersteigt,
- (7) Die Annahme und Vermittlung von Spenden zur Erfüllung von Aufgaben des Landkreises, soweit diese im Einzelfall einen Vermögenswert von 5.000 EURO übersteigen.

§ 5

Ausschüsse des Kreistages

Der Kreistag bildet zur Erfüllung seiner Aufgaben die folgenden ständigen Ausschüsse

1. beschließenden Ausschüsse:
 1. Kreisausschuss,
 2. Jugendhilfeausschuss,
2. beratenden Ausschüsse:
 1. Rechnungsprüfungsausschuss
 2. Finanzausschuss
 3. Ausschuss für Bau, Wirtschaft und Verkehr
 4. Ausschuss für Bildung und Kultur
 5. Ausschuss für Soziales und Gesundheit
 6. Ausschuss für Umwelt, Landwirtschaft und Forsten.

§ 6

Beschließende Ausschüsse

- (1) Die beschließenden Ausschüsse beraten innerhalb ihres Aufgabengebietes die der Entscheidung des Kreistages vorbehaltenen Angelegenheiten grundsätzlich vor.
- (2) Der Kreisausschuss besteht aus acht ehrenamtlichen Kreistagsmitgliedern und dem Landrat als Vorsitzenden. Für den Verhinderungsfall beauftragt der Landrat seinen allgemeinen Vertreter mit seiner Vertretung. Ist auch der allgemeine Vertreter verhindert, bestimmt der Ausschuss aus dem Kreise seiner stimmberechtigten Mitglieder die Person, die den Landrat im Vorsitz vertritt.

Der Kreisausschuss beschließt über

1. die Ernennung, Einstellung, Versetzung in den Ruhestand und Entlassung der Beamten der Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt der Ämter der Besoldungsgruppe A 10 bis A 13 sowie die Einstellung und Entlassung der Arbeitnehmer in vergleichbaren Entgeltgruppen (TVöD EG 10 bis EG 12) im Einvernehmen mit dem Landrat,
 2. die Zustimmung zu über- und außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen bis zu der in § 4 Nr. 2 genannten Wertgrenze, wenn der Vermögenswert 55.000 EURO übersteigt und kein Fall von § 105 Abs. 4 KVG LSA vorliegt.
 3. die Zustimmung zu über- und außerplanmäßigen Verpflichtungsermächtigungen im Rahmen des in der Haushaltssatzung festgesetzten Gesamtbetrages bis zu der in § 4 Abs. 3 genannten Wertgrenze, wenn deren Vermögenswert 50.000 EURO übersteigt,
 4. Rechtsgeschäfte im Sinne des § 45 Abs. 2 Ziff. 7 und 10 KVG LSA mit einem Vermögenswert von 30.000 EURO bis einschließlich 250.000 EURO,
 5. Rechtsgeschäfte im Sinne des § 45 Abs. 2 Ziff. 13 KVG LSA, es sei denn, es handelt sich um Verträge aufgrund einer förmlichen Ausschreibung oder um Geschäfte der laufenden Verwaltung, deren Vermögenswert die Höhe von 5.000 Euro bis 15.000 EURO nicht übersteigt,
 6. Rechtsgeschäfte im Sinne des § 45 Abs. 2 Ziff. 16 KVG LSA mit einem Vermögenswert von 15.000 EURO bis 50.000 EURO,
 7. die Annahme und Vermittlung von Spenden zur Erfüllung von Aufgaben des Landkreises, soweit diese im Einzelfall einen Vermögenswert von 1.000 EURO übersteigt.
- (3) Aufgaben, Besetzung und Vorsitz des Jugendhilfeausschusses bestimmen sich nach den geltenden Vorschriften des Achten Buches des Sozialgesetzbuches – Kinder- und Jugendhilfe, sowie den dazu ergangenen landesrechtlichen Regelungen und der Satzung des Jugendamtes des Landkreises Jerichower Land.
 - (4) Auf Antrag eines Viertels der Mitglieder ist eine Angelegenheit eines beschließenden Ausschusses dem Kreistag zur Beschlussfassung zu unterbreiten.

§ 7

Beratende Ausschüsse

- (1) Den beratenden Ausschüssen sitzt ein ehrenamtliches Mitglied des Kreistages vor.
- (2) Die Ausschussvorsitzenden werden den Fraktionen im Kreistag in der Reihenfolge der Höchstzahlen nach d'Hondt zugeteilt. Bei gleichen Höchstzahlen entscheidet das Los, das der

Vorsitzende des Kreistages zieht. Die Fraktionen benennen die beratenden Ausschüsse, deren Vorträge sie beanspruchen, in der Reihenfolge der Höchstzahlen und bestimmen den Vorsitzenden aus der Mitte der den Ausschüssen angehörenden ehrenamtlichen Kreistagsmitglieder. Die Fraktion, die den Vorsitzenden stellt, benennt auch den Vertreter.

- (3) Die Ausschüsse bestehen aus sieben ehrenamtlichen Kreistagsmitgliedern. Der Landrat kann an allen Ausschusssitzungen teilnehmen. Ihm ist auf Verlangen das Wort zu erteilen.
- (4) In die Ausschüsse für
 - a. Bau, Wirtschaft und Verkehr
 - b. Bildung und Kultur
 - c. Soziales und Gesundheit
 - d. Umwelt, Landwirtschaft und Forsten

werden zusätzlich durch den Kreistag widerruflich jeweils drei sachkundige Einwohner mit beratender Stimme berufen.

Die Amtszeit der sachkundigen Einwohner endet mit dem Beginn der ersten Sitzung des neu gewählten Kreistages.

§ 8 Geschäftsordnung

Das Verfahren im Kreistag und in den Ausschüssen wird durch eine vom Kreistag zu beschließende Geschäftsordnung geregelt.

§ 9 Landrat

- (1) Der Landrat entscheidet neben den gesetzlichen Aufgaben nach § 66 KVG LSA über
 1. die Ernennung, Einstellung, Versetzung in den Ruhestand und Entlassung der Beamten der Laufbahngruppe 1 und 2, 1. Einstiegsamt der Ämter der Besoldungsgruppen bis einschließlich A 9 sowie die Einstellung und Entlassung der Arbeitnehmer in vergleichbaren Entgeltgruppen (TVöD EG 2 bis EG 9),
 2. die in § 6 Abs. 2 dieser Satzung genannten Rechtsgeschäfte, sofern die dort festgelegten Wertgrenzen unterschritten werden.
- (2) Der Landrat entscheidet über die Vergabe von Leistungen nach VOB, VOL und VOF im Rahmen des Haushaltsplanes. Der Landrat hat den Kreisausschuss und die zuständigen Ausschüsse spätestens zur nächsten Sitzung der Ausschüsse über die Vergabe ab einem Vermögenswert von über 300.000 EURO zu informieren.
- (3) Können Anfragen der Mitglieder des Kreistages nicht unverzüglich mündlich beantwortet werden, so antwortet der Landrat innerhalb einer Frist von einem Monat schriftlich. Kann die Anfrage im Einzelfall, beispielsweise bei bestehenden Mitwirkungspflichten außenstehender Dritter, innerhalb dieser Frist nicht beantwortet werden, so ist der Fragesteller hierüber schriftlich zu informieren. Die Frist verlängert sich dann um einen angemessenen Zeitraum, der dem Fragesteller ebenfalls schriftlich mitzuteilen ist.

§ 10

Beigeordneter

Der Landkreis hat einen Beigeordneten. Er ist der allgemeine Vertreter des Landrates und wird in das Beamtenverhältnis auf Zeit berufen.

§ 11

Gleichstellungsbeauftragte

- (1) Zur Verwirklichung des Grundrechtes der Gleichberechtigung von Frauen und Männern bestellt der Kreistag im Einvernehmen mit dem Landrat eine Gleichstellungsbeauftragte, die hauptamtlich tätig ist.
- (2) Die Gleichstellungsbeauftragte ist in Ausübung ihrer Tätigkeit nicht weisungsgebunden. An den Sitzungen des Kreistages und seiner Ausschüsse kann sie teilnehmen, soweit ihr Aufgabenbereich betroffen ist. In Angelegenheiten ihres Aufgabenbereiches ist ihr auf Verlangen das Wort zu erteilen.

§ 12

Behindertenbeauftragter

- (1) Zur Verwirklichung der Gleichstellung behinderter Menschen bestellt der Kreistag im Einvernehmen mit dem Landrat einen Behindertenbeauftragten, der ehrenamtlich tätig ist.
- (2) Der Behindertenbeauftragte ist in Ausübung seiner Tätigkeit unabhängig. Er hat das Recht auf Teilnahme an den Sitzungen des Kreistages und seiner Ausschüsse, soweit es sich um Angelegenheiten seines Aufgabengebietes handelt. In Angelegenheiten seines Aufgabengebietes ist ihm auf Verlangen das Wort zu erteilen.

III. Abschnitt

Einwohner und Bürger

§ 13

Bürgerbefragung

Eine Bürgerbefragung erfolgt nur in wichtigen Kreistagsangelegenheiten. Sie kann nur auf Grundlage eines Beschlusses des Kreistages durchgeführt werden, in dem die mit „ja“ oder „nein“ zu beantwortende Frage formuliert ist und insbesondere festgelegt wird, ob die Befragung als Onlineabstimmung oder im schriftlichen Verfahren erfolgt, in welchem Zeitraum die Befragung durchgeführt wird und in welcher Form das Abstimmungsergebnis bekanntzugeben ist. In dem Beschluss sind auch die voraussichtlichen Kosten der Befragung darzustellen.

§ 14

Ehrenbürgerrecht, Ehrenbezeichnung

Die Verleihung oder Aberkennung des Ehrenbürgerrechtes oder der Ehrenbezeichnung des Landkreises bedarf einer Mehrheit von zwei Dritteln der stimmberechtigten Mitglieder des Kreistages.

IV. Abschnitt

Bekanntmachungen

§ 15

Öffentliche Bekanntmachungen

- (1) Soweit nicht Rechtsvorschriften besondere Regelungen treffen, werden die gesetzlich erforderlichen Bekanntmachungen im Amtsblatt des Landkreises Jerichower Land bekannt gegeben. Die bekannt gemachten Regelungen können jederzeit in der Kreisverwaltung Jerichower Land in Burg, Bahnhofstraße 9, während der Öffnungszeiten eingesehen und kostenpflichtig kopiert werden. Sie werden außerdem auf der Internetseite des Landkreises unter www.lkjl.de zugänglich gemacht. Eignen sich bekannt zu machende Texte oder Unterlagen aufgrund ihrer Beschaffenheit oder ihres Umfangs nicht oder nicht in vollem Wortlaut zur Bekanntmachung nach Satz 1, so kann deren Bekanntmachung dadurch ersetzt werden, dass sie für sieben Tage in der Kreisverwaltung in Burg, Bahnhofstraße 9, zu jedermanns Einsicht während der Dienststunden ausgelegt werden. Der Inhalt der Ersatzbekanntmachung ist hinreichend zu umschreiben und Ort und Dauer der Auslegung im Amtsblatt bekannt zu geben.
- (2) Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen des Kreistages und seiner Ausschüsse sind auf der Internetseite des Landkreises unter www.lkjl.de sowie in der Wochenzeitung „Generalanzeiger – Ausgabe Jerichower Land“ bekannt zu machen.

V. Abschnitt

Schlussvorschriften, Inkrafttreten

§ 16

Sprachliche Gleichstellung

Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher und männlicher Form.

§ 17

Inkrafttreten

Diese Hauptsatzung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung vom 9. Juli 2014 mit ihren Änderungen außer Kraft.

Burg, 28. August 2019

gez. Dr. Burchhardt
Landrat

(Dienstsiegel)

Landkreis Jerichower Land
Der Landrat

Bekanntmachung der Hauptsatzung

Die vorstehende Hauptsatzung wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Die nach § 10 Abs. 2 KVG LSA erforderliche Genehmigung ist durch das Landesverwaltungsamt am 20. 08.2019 unter dem Aktenzeichen 206.1.2-10020-jl-01 erteilt worden

Burg, den 28. August 2019

gez. Dr. Burchhardt

B. Städte und Gemeinden

1. Satzungen, Verordnungen und Richtlinien

226

Gemeinde Elbe-Parey

**Hauptsatzung
der Gemeinde Elbe-Parey**

Auf Grund der §§ 8, 10 und 45 Abs. 2 Ziffer 1 des Kommunalverfassungsgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (KVG LSA) vom 17.06.2014 in der zur Zeit geltenden Fassung hat der Gemeinderat der Gemeinde Elbe-Parey in seiner Sitzung am 16.07.2019 folgende Neufassung der Hauptsatzung beschlossen.

Inhaltsverzeichnis:

I. Abschnitt Benennung und Hoheitszeichen.....	483
§ 1 Name, Bezeichnung	483
§ 2 Wappen, Flagge und Dienstsiegel	483
II. Abschnitt Organe.....	483
§ 3 Gemeinderat.....	483
§ 4 Zuständigkeit des Gemeinderates.....	483
§ 5 Ausschüsse des Gemeinderates.....	484
§ 6 Beschließender Ausschuss	484
§ 7 Beratende Ausschüsse.....	484
§ 8 Geschäftsordnung	485
§ 9 Bürgermeister	485
§ 10 Gleichstellungsbeauftragte	485
III. Abschnitt Unterrichtung und Beteiligung der Einwohner.....	485
§ 11 Unterrichtung der Einwohner/Einwohnerversammlung.....	485
§ 12 Einwohnerfragestunde.....	486
§ 13 Bürgerbefragung.....	486
IV. Abschnitt Ehrenbürger	486
§ 14 Ehrenbürgerrecht/Ehrenbezeichnung	486
V. Abschnitt Ortschaftsverfassung	486
§ 15 Ortschaften	486
§ 16 Anhörung und Aufgaben der Ortschaftsräte	487
§ 17 Ortsbürgermeister.....	487

§ 18 Einwohnerfragestunden in den Ortschaften	487
VI. Abschnitt Öffentliche Bekanntmachungen	487
§ 19 Öffentliche Bekanntmachungen	487
VII. Abschnitt Übergangs- und Schlussvorschriften	488
§ 20 Sprachliche Gleichstellung	488
§ 21 Inkrafttreten	488

I. Abschnitt Benennung und Hoheitszeichen

§ 1 Name, Bezeichnung

Die Gemeinde führt den Namen „Elbe-Parey“.

§ 2 Wappen, Flagge und Dienstsiegel

1. Die Gemeinde führt ein Wappen. Die Blasonierung des Wappens lautet: Im goldenen Schild mit blauen Wellenflanken eine blaue Lilie zwischen oben drei (1:2) und unten drei (2:1) blauen Rauten. Die Gemeindefarben sind – abgeleitet von der Farbe der Wappenmotive und der Tinktur des Schildes – Blau/Gold (gelb).
2. Die Gemeinde führt eine Flagge. Die Flagge ist gelb-blau-gelb (1:1:1) gestreift (Querformat: Streifen waagrecht verlaufend, Längsform: Streifen senkrecht verlaufend) und mittig mit dem Gemeindegewappen belegt.
3. Das Dienstsiegel, das dem der Hauptsatzung beigefügten Dienstsiegel entspricht, enthält das Wappen der Gemeinde und die Umschrift „Gemeinde Elbe-Parey“.
- 4.

II. Abschnitt Organe

§ 3 Gemeinderat

1. Der Gemeinderat wählt für die Dauer der Wahlperiode aus der Mitte der ehrenamtlichen Mitglieder in der konstituierenden Sitzung einen Vorsitzenden und zwei Stellvertreter für den Verhinderungsfall. Die Stellvertreter führen nach der Reihenfolge der Vertretungsbefugnis die Bezeichnung „erster“ bzw. „zweiter stellvertretender Vorsitzender des Gemeinderates“.
2. Der Vorsitzende und seine Stellvertreter können mit der Mehrheit der Mitglieder des Gemeinderates abgewählt werden. Eine Neuwahl hat unverzüglich stattzufinden.

§ 4 Zuständigkeit des Gemeinderates

Der Gemeinderat entscheidet über

1. die Ernennung und Einstellung von Beschäftigten der Kommune, soweit die Entscheidung nicht durch Hauptsatzung dem Hauptverwaltungsbeamten oder einem beschließenden Ausschuss übertragen wurde und die Entscheidung nicht zur laufenden Verwaltung gehört (entsprechend § 45 Abs. 5 Ziffer 1 KVG LSA),
2. die Zustimmung zu über- und außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen, wenn der Vermögenswert 50 TEUR übersteigt,
3. die Zustimmung zu über- und außerplanmäßigen Verpflichtungsermächtigungen, wenn der Vermögenswert 50 TEUR übersteigt,
4. Rechtsgeschäfte im Sinne von § 45 Abs. 2 Nr. 7 und 10 KVG LSA, wenn der Vermögenswert 50TEUR übersteigt,
5. Rechtsgeschäfte im Sinne von § 45 Abs. 2 Nr. 13 KVG LSA, es sei denn, es handelt sich um Rechtsgeschäfte aufgrund einer förmlichen Ausschreibung oder um Geschäfte der laufenden Verwaltung, deren Vermögenswert den in § 9 Abs. 1 festgelegten Betrag übersteigt.
6. die Annahme und Vermittlung von Spenden, Schenkungen und ähnlichen Zuwendungen für einzelne Aufgaben der Gemeinde, wenn der Vermögenswert 500 Euro übersteigt.

Im Übrigen entscheidet der Gemeinderat über die in § 45 KVG LSA geregelten Angelegenheiten.

§ 5 Ausschüsse des Gemeinderates

Der Gemeinderat bildet zur Erfüllung seiner Aufgaben die folgenden ständigen Ausschüsse:

1. als beschließenden Ausschuss (§§ 46, 48 KVG LSA)
 - Hauptausschuss;
2. als beratende Ausschüsse (§§ 46, 49 KVG LSA)
 - Ausschuss für Bau, Wirtschaft und Umwelt
 - Finanzausschuss
 - Sozialausschuss.

§ 6 Beschließender Ausschuss (Hauptausschuss)

1. Der Hauptausschuss besteht aus sieben Gemeinderäten und dem Bürgermeister als Vorsitzenden. Für den Verhinderungsfall beauftragt der Bürgermeister seinen 1. allgemeinen Vertreter, bei dessen Verhinderung seinen 2. allgemeinen Vertreter mit seiner Vertretung. Sind auch die allgemeinen Vertreter verhindert, bestimmt der Ausschuss aus dem Kreis seiner stimmberechtigten Mitglieder die Person, die den Bürgermeister im Vorsitz vertritt.
2. Der Hauptausschuss berät die Beschlüsse des Gemeinderates vor, die nicht in einem beratenden Ausschuss vorberaten worden sind.
3. Der Hauptausschuss beschließt über:
 - a) die Ernennung und Einstellung von Beamten der Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt sowie die Einstellung der Arbeitnehmer in den Entgeltgruppen ab 9 bis 11 TVöD jeweils im Einvernehmen mit dem Bürgermeister.
 - b) über- und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen mit einem Vermögenswert von 25 bis 50 TEUR sowie über und außerplanmäßige Verpflichtungsermächtigungen mit einem Vermögenswert von 25 bis 50 TEUR,
 - c) Rechtsgeschäfte im Sinne von § 45 Abs. 2 Nr. 7 und 10 KVG LSA mit einem Vermögenswert von 25 bis 50 TEUR,
 - d) Rechtsgeschäfte im Sinne von § 45 Abs. 2 Nr. 13 KVG LSA mit einem Vermögenswert von 25 bis 50 TEUR,
 - e) über den Abschluss von Bau- und Lieferverträgen in Höhe von 25 bis 50 TEUR
4. Ein Viertel der Mitglieder des Hauptausschusses kann dem Gemeinderat eine Angelegenheit zur Beschlussfassung unterbreiten.
5. Die vom Hauptausschuss gefassten Beschlüsse werden in der nächsten Sitzung des Gemeinderates bekannt gegeben, sofern nicht das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen von Einwohnern entgegenstehen.

§ 7 Beratende Ausschüsse

1. Die beratenden Ausschüsse bestehen aus sieben Gemeinderäten. Den Ausschüssen sitzt ein ehrenamtliches Mitglied des Gemeinderates vor. Der Bürgermeister kann jederzeit an den Sitzungen teilnehmen. Auf Verlangen ist ihm das Wort zu erteilen.
2. Die Ausschussvorsitze der beratenden Ausschüsse werden den Fraktionen im Gemeinderat in der Reihenfolge der Höchstzahlen nach dem Verfahren d'Hondt zugeteilt. Bei gleichen Höchstzahlen entscheidet das Los, das der Vorsitzende des Gemeinderates zieht.
3. Die Fraktionen benennen die Ausschüsse, deren Vorsitz sie beanspruchen in der Reihenfolge der Höchstzahlen und bestimmen die jeweiligen Vorsitzenden aus der Mitte der den Ausschüssen angehörenden Gemeinderäte. Die Fraktion, die den Vorsitzenden stellt, benennt auch den Vertreter.

§ 8 Geschäftsordnung

Das Verfahren im Gemeinderat und in den Ausschüssen wird durch eine vom Gemeinderat zu beschließende Geschäftsordnung geregelt.

§ 9 Bürgermeister

1. Der Bürgermeister erledigt die gesetzlich übertragenen Aufgaben und die vom Gemeinderat durch Beschluss übertragenen Aufgaben in eigener Verantwortung. Zu den Geschäften der laufenden Verwaltung nach § 66 Abs. 1 Satz 3 KVG LSA gehören die regelmäßig wiederkehrenden Geschäfte, die nach bereits festgelegten Grundsätzen entschieden werden und keine wesentliche Bedeutung haben oder die im Einzelfall einen Vermögenswert von 25 TEUR nicht übersteigen. Darüber hinaus werden ihm folgende Angelegenheiten zur selbständigen Erledigung übertragen:
 - a) die Entscheidung über Widersprüche in Angelegenheiten des eigenen Wirkungskreises gemäß § 68 i. V. m. § 73 Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO). Das gilt nicht für Rechtsstreitigkeiten mit Aufsichtsbehörden,
 - b) die Einstellung, Eingruppierung und Entlassung der Arbeitnehmer in den Entgeltgruppen 1 bis 8 TVöD,
 - c) die Erteilung der Genehmigung für die Verwendung des Gemeindewappens durch Dritte
 - d) die Annahme und Vermittlung von Spenden, Schenkungen und ähnlichen Zuwendungen für einzelne Aufgaben der Gemeinde, wenn der Vermögenswert 500 Euro nicht übersteigt.
2. Können Anfragen der Gemeinderäte nach § 43 Abs. 3 Satz 2 KVG LSA nicht sofort mündlich beantwortet werden, so antwortet der Bürgermeister innerhalb einer Frist von einem Monat schriftlich.
3. Der Gemeinderat wählt einen Beschäftigten als 1. allgemeinen Vertreter des Hauptverwaltungsbeamten für den Verhinderungsfall sowie einen weiteren Beschäftigten als 2. allgemeinen Vertreter für den Verhinderungsfall bei gleichzeitiger Abwesenheit des Hauptverwaltungsbeamten und des 1. allgemeinen Vertreters.

§ 10 Gleichstellungsbeauftragte

1. Zur Verwirklichung des Grundrechtes der Gleichberechtigung von Frauen und Männern bestellt der Gemeinderat im Einvernehmen mit dem Bürgermeister eine Gleichstellungsbeauftragte.
2. Die Bestellung der Gleichstellungsbeauftragten ist widerruflich. Über die Abberufung entscheidet der Gemeinderat im Einvernehmen mit dem Bürgermeister. Einer Abberufung bedarf es nicht bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses.
3. Die Gleichstellungsbeauftragte ist in Ausübung ihrer Tätigkeit nicht weisungsgebunden. Soweit ihr Aufgabengebiet betroffen ist, kann sie an Sitzungen teilnehmen, ihr ist dann auf Verlangen das Wort zu erteilen.
4. Nähere Regelungen zu Aufgaben und Kompetenzen der Gleichstellungsbeauftragten können im Rahmen einer Dienstanweisung des Bürgermeisters im Einvernehmen mit dem Gemeinderat festgelegt werden.
- 5.

III. Abschnitt Unterrichtung und Beteiligung der Einwohner

§ 11 Unterrichtung der Einwohner/Einwohnergemeinschaft

1. Über allgemein bedeutsame Angelegenheiten der Gemeinde können die Einwohner auch durch Einwohnerversammlung unterrichtet werden. Einwohnerversammlungen werden vom Bürgermeister einberufen. Er setzt die Gesprächsgegenstände, Ort und Zeit der Veranstaltung fest. Die Einladung ist ortsüblich bekannt zu machen und soll mindestens eine Woche vor Beginn der Veranstaltung erfolgen. Die Einwohnerversammlung kann auf Teile des Gemeindegebietes beschränkt werden.
2. Der Gemeinderat ist über den Ablauf der Einwohnerversammlung und die wesentlichen Ergebnisse spätestens in der nächsten Sitzung zu unterrichten.

§ 12 Einwohnerfragestunde

1. Der Gemeinderat sowie seine beschließenden und beratenden Ausschüsse führen im Rahmen ordentlicher öffentlicher Sitzungen eine Einwohnerfragestunde durch.
2. Der Vorsitzende des Gemeinderates legt in der Einladung zur Sitzung den Beginn der Fragestunde fest. Des Weiteren stellt der Vorsitzende das Ende der Fragestunde fest.
3. Findet sich zu Beginn der Fragestunde kein Einwohner ein, kann die Fragestunde geschlossen werden. Die Fragestunde soll auf höchstens 30 Minuten begrenzt werden.
4. Jeder Einwohner ist nach Angabe seines Namens und seiner Anschrift berechtigt, grundsätzlich Fragen zu stellen. Zugelassen werden Fragen von allgemeinem Interesse, die in die Zuständigkeit der Gemeinde fallen.
5. Die Beantwortung der Fragen erfolgt in der Regel durch den Bürgermeister oder den Vorsitzenden des Gemeinderates. Eine Aussprache findet nicht statt. Ist die Beantwortung in der Sitzung nicht möglich, erhält der Einwohner eine schriftliche Antwort, die innerhalb von sechs Wochen zu erteilen ist.

§ 13 Bürgerbefragung

Eine Bürgerbefragung kommt ausschließlich für wichtige Angelegenheiten der Gemeinde (eigener Wirkungskreis) im Sinne von § 28 Abs. 3 KVG LSA in Betracht. Sie kann nur auf der Grundlage eines Gemeinderatsbeschlusses durchgeführt werden, in dem die mit „ja“ oder „nein“ zu beantwortende Frage formuliert ist und insbesondere festgelegt wird, ob die Befragung als Onlineabstimmung oder im schriftlichen Verfahren erfolgt, in welchem Zeitraum die Befragung durchgeführt wird, in welcher Form das Abstimmungsergebnis bekanntzugeben ist und welche Kosten voraussichtlich für die Befragung entstehen.

IV. Abschnitt Ehrenbürger

§ 14 Ehrenbürgerrecht/Ehrenbezeichnung

Die Verleihung oder Aberkennung des Ehrenbürgerrechtes oder der Ehrenbezeichnung der Gemeinde bedarf einer Mehrheit von zwei Dritteln der stimmberechtigten Mitglieder des Gemeinderates.

V. Abschnitt Ortschaftsverfassung

§ 15 Ortschaften

1. Die Gemeinde Elbe-Parey besteht gemäß §§ 81 ff. KVG LSA aus räumlich getrennten 8 Ortschaften:
 - a) Bergzow
 - b) Derben
 - c) Neuderben
 - d) Ferchland
 - e) Güsen
 - f) Hohenseeden
 - g) Parey
 - h) Zerben
2. Die Ortsteile Derben und Neuderben bilden politisch eine gemeinsame Ortschaft, die Ortschaft Derben.
3. In den Ortschaften wird ein Ortschaftsrat gewählt. Die Zahl der Mitglieder der Ortschaftsräte wird wie folgt festgelegt:

a) Bergzow	7 Ortschaftsräte
b) Derben	7 Ortschaftsräte
c) Ferchland	5 Ortschaftsräte
d) Güsen	9 Ortschaftsräte

- e) Hohenseeden 5 Ortschaftsräte
- f) Parey 9 Ortschaftsräte
- g) Zerben 3 Ortschaftsräte

§ 16 Anhörung und Aufgaben der Ortschaftsräte

1. Die Anhörung der Ortschaftsräte hat gemäß § 84 Abs. 2 KVG LSA in den dort genannten Fällen zu erfolgen. Der Ortschaftsrat ist rechtzeitig vor der Beschlussfassung des Gemeinderates bzw. des Hauptausschusses zu hören.
2. Dem Ortschaftsrat wird aus dem jährlichen Haushalt für die ihm übertragenen Angelegenheiten der erforderliche Betrag je Einwohner entsprechend der dauernden Leistungsfähigkeit der Gemeinde zugewiesen, der jährlich neu festzusetzen ist (Stichtag 31.12. des abgelaufenen Kalenderjahres).

§ 17 Ortsbürgermeister

Bei repräsentativen Anlässen in der Ortschaft (öffentliche Veranstaltungen, Jubiläen etc.) ist der Ortsbürgermeister angemessen zu beteiligen. Ihm ist entsprechende Zuarbeit von der Verwaltung zu leisten.

§ 18 Einwohnerfragestunden in den Ortschaften

1. Die Ortschaftsräte in den Ortschaften führen im Rahmen ordentlicher öffentlicher Sitzungen eine Einwohnerfragestunde durch.
2. Der Ortsbürgermeister legt in der Einladung zur Sitzung den Beginn der Fragestunde fest. Des Weiteren stellt der Ortsbürgermeister das Ende der Fragestunde fest. Findet sich zu Beginn der Fragestunde kein Einwohner ein, kann die Fragestunde geschlossen werden. Die Fragestunde soll auf höchstens 30 Minuten begrenzt werden.
3. Jeder Einwohner ist nach Angabe seines Namens und seiner Anschrift berechtigt, grundsätzlich Fragen zu stellen. Zugelassen werden Fragen von allgemeinem Interesse, die in die Zuständigkeit der Gemeinde fallen.
4. Die Beantwortung der Fragen erfolgt in der Regel mündlich durch den Ortsbürgermeister, den Bürgermeister oder einem vom Bürgermeister beauftragten Vertreter. Eine Aussprache findet nicht statt. Ist die Beantwortung in der Sitzung nicht möglich, erhält der Einwohner eine schriftliche Antwort durch den Bürgermeister, die innerhalb von sechs Wochen zu erteilen ist.

VI. Abschnitt Öffentliche Bekanntmachungen

§ 19 Öffentliche Bekanntmachungen

1. Soweit nicht Rechtsvorschriften besondere Regelungen treffen, erfolgen die gesetzlich erforderlichen Bekanntmachungen für Satzungen und Verordnungen im Amtsblatt des Landkreises Jerichower Land. Ausgenommen hiervon ist die Bekanntmachung von Haushaltssatzungen, die ausschließlich im Aushangkasten der Gemeinde Elbe-Parey veröffentlicht werden.
2. Alle übrigen Bekanntmachungen erfolgen ortsüblich durch Aushang im Aushangkasten der Gemeinde Elbe-Parey, Ernst-Thälmann-Straße 15.
3. Die Dauer des Aushangs beträgt zwei Wochen, soweit nichts anderes vorgeschrieben ist.
4. Eignen sich bekannt zu machende Unterlagen aufgrund ihrer Beschaffenheit (Pläne, Karten, Zeichnungen oder Ähnliches) nicht zur Bekanntmachung nach Abs. 1 und 2, so wird deren Bekanntmachung dadurch ersetzt, dass sie in einem Dienstgebäude der Gemeinde Elbe-Parey während der Dienststunden für die Dauer von zwei Wochen, soweit nichts anderes vorgeschrieben ist, ausgelegt werden. Auf die Auslegung wird unter Angabe des Ortes und der Dauer der Auslegung in der für die Bekanntmachung erforderlichen Form hingewiesen. Bei Nachweis der Notwendigkeit und der nicht möglichen Einsichtnahme während der Öffnungszeiten der Gemeindeverwaltung ist demjenigen ein individueller Termin zur Einsichtnahme nach Terminabsprache während der Dienstzeiten zu ermöglichen.
5. Satzungen können in der Gemeindeverwaltung, Ernst-Thälmann-Straße 15, in Parey eingesehen und gegen Erstattung der Kosten Kopien gefertigt werden.

6. Die Bekanntmachung von Tagesordnung, Zeitpunkt und Ort öffentlicher Sitzungen des Gemeinderates, seiner Ausschüsse sowie der Ortschaftsräte erfolgt auch bei abgekürzter Ladungsfrist im Aushangkasten der Gemeinde Elbe-Parey.

7.

VII. Abschnitt Übergangs- und Schlussvorschriften

§ 20 Sprachliche Gleichstellung

Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher und männlicher Form.

§ 21 Inkrafttreten

1. Diese Hauptsatzung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.
2. Zum gleichen Zeitpunkt tritt die Hauptsatzung der Gemeinde Elbe-Parey in der Fassung des Beschlusses des Gemeinderates vom 29.01.2019 außer Kraft.

Elbe-Parey, 16. Juli 2019

gez. Nicole Golz
Bürgermeisterin

Siegel

Hauptsatzung der Gemeinde Elbe-Parey

hier: Änderung der Hauptsatzung vom 16.07.2019

Verfügung des Landkreises Jerichower Land vom 14.08.2019

Ich genehmige die vom Gemeinderat der Gemeinde Elbe-Parey in seiner Sitzung am 16.07.2019 beschlossene Hauptsatzung mit Ausnahme des Wortes "ordentlicher" im § 12 Abs. 1 der Hauptsatzung.

Begründung

Der Gemeinderat der Gemeinde Elbe-Parey hat in seiner Sitzung am 16.07.2019 mit der Mehrheit seiner Mitglieder der Beschlussvorlage BV/008/2019-2024 zugestimmt, die folgenden Wortlaut enthält: „Der Gemeinderat der Gemeinde Elbe-Parey beschließt die Änderung der Hauptsatzung.“ Der Beschluss kam unter Einhaltung der formellen Vorschriften zustande.

Nach § 10 Abs. 1 KVG LSA haben die Gemeinden in der Hauptsatzung zu regeln, was nach den Vorschriften des KVG LSA der Hauptsatzung vorbehalten ist. Die erlassene Hauptsatzung bedarf nach § 10 Abs. 2 Satz 2 KVG LSA der Genehmigung der Kommunalaufsichtsbehörde. Ausgenommen von der Genehmigungspflicht sind die Hauptsatzungsregelungen nach § 10 Abs. 2 Satz 3 KVG LSA, die unmittelbar nach der Beschlussfassung ortsüblich bekannt zu machen sind.

Zuständige Kommunalaufsichtsbehörde für die Gemeinde Elbe-Parey ist nach § 144 Abs. 1 KVG LSA der Landkreis Jerichower Land.

Bei der Prüfung der Hauptsatzung wurde festgestellt, dass im § 12 Abs. 1 Einwohnerfragestunden nur im Rahmen von ordentlichen öffentlichen Sitzungen vorgesehen sind.

§ 28 Abs. 2 KVG LSA enthält keine Einschränkungen auf besondere oder nur planmäßig terminierte Sitzungen, sondern lässt Einwohnerfragestunden für alle öffentlichen Sitzungen des Gemeinderates und seiner Ausschüsse zu.

Daher war das Wort „ordentlicher“ von der Genehmigung auszunehmen.

Nach der Änderung des § 28 Abs. 2 KVG LSA sind die Einzelheiten zu den Einwohnerfragestunden nicht mehr in der Hauptsatzung sondern in der Geschäftsordnung zu regeln.

Ich bitte dies bei der nächsten Änderung der Hauptsatzung zu berücksichtigen.

Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diese Verfügung kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Klage beim Verwaltungsgericht Magdeburg, Breiter Weg 203 - 206, in 39104 Magdeburg erhoben werden.

Im Auftrag

gez. Braun

Siegel

227

Gemeinde Möser

**Hauptsatzung
der Gemeinde Möser**

Aufgrund der §§ 8 und 10 Kommunalverfassungsgesetz des Landes Sachsen-Anhalt (KVG LSA) vom 17.06.2014 (GVBl. LSA S. 288) in der derzeit geltenden Fassung, hat der Gemeinderat der Gemeinde Möser in seiner Sitzung am 02. Juli 2019 folgende Hauptsatzung beschlossen.

**I. ABSCHNITT
BENENNUNG UND HOHEITSZEICHEN**

**§ 1
Name, Bezeichnung, Sitz**

- (1) Die Gemeinde führt den Namen „Gemeinde Möser“.
- (2) Die Gemeinde Möser besteht aus den Ortsteilen Hohenwarthe, Körbelitz, Lostau, Möser, Pietzpuhl und Schermen.

**§ 2
Wappen, Flagge, Dienstsiegel**

- (1) Das Wappen der Gemeinde Möser zeigt „In Silber ein blaues Flechtkreuz mit leicht auseinandergeschobenen Kreuzbalken, bewinkelt von oben je zwei diagonal versetzt im Winkel stehenden sechsstrahligen blauen Sternen und unten je einem sechsstrahligen blauen Stern.“
- (2) Die Flagge der Gemeinde ist dreistreifig, deren linker und rechter Streifen blau sind und jeweils ein Viertel der Breite des weißen Mittelstreifens besitzen. Bei der quergestreiften Flagge sind der obere und untere Streifen blau und der Mittelstreifen weiß. Mittig aufgesetzt ist das Wappen. Die Farben der Gemeinde sind Blau-Weiß.
- (3) Die Gemeinde führt ein Dienstsiegel, das dem der Hauptsatzung beigefügten Dienstsiegelabdruck entspricht. Die Umschrift lautet „Gemeinde Möser, Landkreis Jerichower Land“.

**II. ABSCHNITT
ORGANE**

**§ 3
Gemeinderat**

- (1) Der Gemeinderat wählt für die Dauer der Wahlperiode aus der Mitte der ehrenamtlichen Mitglieder (Gemeinderäte) in der konstituierenden Sitzung einen Vorsitzenden und zwei Stellvertreter für den Verhinderungsfall.

- (2) Die Stellvertreter führen nach der Reihenfolge der Vertretungsbefugnis die Bezeichnung „Erster“ bzw. „Zweiter stellvertretender Vorsitzender des Gemeinderates“.
- (3) Der Vorsitzende und die Stellvertreter können mit der Mehrheit der Mitglieder des Gemeinderates abgewählt werden. Eine Neuwahl hat unverzüglich stattzufinden.

§ 4 Festlegung von Wertgrenzen

Der Gemeinderat entscheidet über:

- (1) die Zustimmung zu über- und außerplanmäßigen Aufwendungen, Auszahlungen und Verpflichtungsermächtigungen im laufenden Haushaltsjahr, wenn der Vermögenswert 75.000 Euro übersteigt,
- (2) Vergaben nach der Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB) und der Verdingungsordnung für Leistungen (VOL) über 130.000 Euro sowie der Verdingungsordnung für freiberufliche Leistungen (VOF) über 25.000 Euro,
- (3) Rechtsgeschäfte i.S.v. § 45 Abs. 2 Nr. 7 KVG LSA, wenn der Vermögenswert im Einzelfall 5.000 Euro übersteigt,
- (4) Rechtsgeschäfte i.S.v. § 45 Abs. 2 Nr. 10 KVG LSA, wenn der Vermögenswert im Einzelfall 25.000 Euro übersteigt,
- (5) Rechtsgeschäfte i.S.v. § 45 Abs. 2 Nr. 13 KVG LSA, es sei denn, es handelt sich um Rechtsgeschäfte aufgrund einer förmlichen Ausschreibung oder um Geschäfte der laufenden Verwaltung, deren Vermögenswert von 20.000 Euro übersteigt,
- (6) Rechtsgeschäfte i.S.v. § 45 Abs. 2 Nr. 16 KVG LSA, wenn der Vermögenswert im Einzelfall 25.000 Euro übersteigt,
- (7) die Führung von Rechtsstreitigkeiten im Klageverfahren i.S.v. § 45 Abs. 2 Nr. 19 KVG LSA, wenn der Streitwert im Einzelfall 50.000 Euro übersteigt,
- (8) die Annahme und Vermittlung von Spenden, Schenkungen und ähnlichen Zuwendungen für einzelne Aufgaben der Gemeinde, wenn der Vermögenswert 500 Euro übersteigt.
- (9) die Einstellung und Kündigung der tariflich Beschäftigten ab der Entgeltgruppe 11, sowie Einstellung, Beförderung und Entlassung der Beamten ab Besoldungsgruppe A 11 im Einvernehmen mit dem Bürgermeister.

§ 5 Ausschüsse des Gemeinderates

Der Gemeinderat bildet zur Erfüllung seiner Aufgaben die folgenden ständigen Ausschüsse.

- (1) als beschließenden Ausschuss gemäß § 48 Abs. 1 KVG LSA
 - den Haupt- und Finanzausschuss -
- (2) als beratende Ausschüsse gemäß § 49 Abs. 1 KVG LSA
 - den Kultur- und Sozialausschuss
 - den Ausschuss für Umwelt, Bau und Verkehr

§ 6 Beschließende Ausschüsse

- (1) Den beschließenden Ausschüssen sitzt der Bürgermeister vor.
- (2) Der Haupt- und Finanzausschuss besteht aus 6 Gemeinderäten und dem Bürgermeister als Vorsitzenden. Für den Verhinderungsfall beauftragt der Bürgermeister seinen allgemeinen

Vertreter. Ist auch der Beauftragte verhindert, bestimmt der Ausschuss aus dem Kreis seiner stimmberechtigten Mitglieder die Person, die den Bürgermeister im Vorsitz vertritt.

- (3) Der Haupt- und Finanzausschuss berät innerhalb seines Aufgabengebietes die Beschlüsse des Gemeinderates in den ihm vorbehaltenden Angelegenheiten grundsätzlich vor.

Abschließend entscheidet er über:

1. die Zustimmung zu über- und außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen im laufenden Haushaltsjahr, wenn der Vermögenswert zwischen 20.000 Euro und 75.000 Euro liegt und kein Fall von § 105 Abs. 4 KVG LSA vorliegt.
 2. Vergaben nach der Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB) und der Verdingungsordnung für Leistungen (VOL) zwischen 50.000 und 130.000 Euro sowie der Verdingungsordnung für freiberufliche Leistungen (VOF) zwischen 10.000 Euro und 25.000 Euro.
- (4) Auf Antrag eines Viertels der Mitglieder ist eine Angelegenheit des Haupt- und Finanzausschusses dem Gemeinderat zur Beschlussfassung zu unterbreiten.

§ 7

Beratende Ausschüsse

- (1) Den im Folgenden genannten Ausschüssen sitzt ein ehrenamtliches Mitglied des Gemeinderates vor:
1. Kultur- und Sozialausschuss
 2. Ausschuss für Umwelt, Bau und Verkehr
- (2) Die Ausschussvorsitze werden den Fraktionen im Gemeinderat in der Reihenfolge der Höchstzahlen nach d'Hondt zugeteilt. Bei gleichen Höchstzahlen entscheidet das Los, das der Vorsitzende des Gemeinderates zieht. Die Fraktionen benennen die Ausschüsse, deren Vorsitze sie beanspruchen, in der Reihenfolge der Höchstzahlen und bestimmen den Vorsitzenden aus der Mitte der den Ausschüssen angehörenden Gemeinderäte. Die Fraktion, die den Vorsitzenden stellt, benennt auch den Vertreter für den Verhinderungsfall aus der Mitte der dem jeweiligen Ausschuss angehörenden Gemeinderäte der Fraktion. Verzichtet eine Fraktion auf den ihr danach zugeteilten Ausschussvorsitz, so wird der Vorsitz durch Abstimmung unter den Ausschussmitgliedern aus ihrer Mitte bestimmt. Ebenso wird der Vertreter für den Verhinderungsfall durch Abstimmung aus der Mitte der dem Ausschuss angehörenden Gemeinderäte bestimmt.
- (3) Die Ausschüsse bestehen aus 7 Gemeinderäten. Der Bürgermeister kann jederzeit an den Sitzungen teilnehmen. Auf Verlangen ist ihm das Wort zu erteilen.
- (4) Der Gemeinderat kann sachkundige Einwohner zusätzlich und widerruflich als Mitglieder mit beratender Stimme in die beratenden Ausschüsse berufen. Die Amtszeit der sachkundigen Einwohner endet, sofern ihre Berufung zuvor nicht widerrufen wird, mit dem Zusammentritt des neu gewählten Gemeinderates.

§ 8

Auskunftsrecht

- (1) Jedes ehrenamtliche Mitglied des Gemeinderates hat das Recht, schriftlich, elektronisch oder in der Sitzung des Gemeinderates und seiner Ausschüsse, denen er angehört, mündlich Anfragen zu allen Angelegenheiten der Gemeinde und ihrer Verwaltung an den Bürgermeister zu richten; die Auskunft ist vom Bürgermeister zu erteilen.
- (2) Kann eine Anfrage während der Sitzung nicht unverzüglich mündlich beantwortet werden, hat der Bürgermeister die Auskunft binnen einer Frist von einem Monat schriftlich zu erteilen.

§ 9

Geschäftsordnung

- (1) Das Verfahren im Gemeinderat und in den Ausschüssen wird durch eine vom Gemeinderat zu beschließende Geschäftsordnung geregelt.
- (2) Für Angelegenheiten des Verfahrens in den Ortschaftsräten, die nicht im Gesetz geregelt sind, gilt die Geschäftsordnung für den Gemeinderat und seine Ausschüsse analog.

§ 10 Bürgermeister

- (1) Der Bürgermeister erledigt neben den aufgrund von Rechtsvorschriften wahrzunehmenden Aufgaben und den vom Gemeinderat übertragenen Aufgaben in eigener Verantwortung die Geschäfte der laufenden Verwaltung. Hierzu gehören die regelmäßig wiederkehrenden Geschäfte, die nach bereits festgelegten Grundsätzen entschieden werden und keine wesentliche Bedeutung haben.
- (2) Darüber hinaus werden ihm folgende Angelegenheiten zur selbstständigen Erledigung übertragen, soweit es sich nicht bereits um Geschäfte der laufenden Verwaltung handelt:
 1. die Entscheidung über Widersprüche in Angelegenheiten des eigenen Wirkungskreises gemäß § 68 i.V.m. § 73 Verwaltungsgerichtsordnung; das gilt nicht für Rechtsstreitigkeiten mit den Aufsichtsbehörden,
 2. die Einstellung und Entlassung der tariflich Beschäftigten bis zur Entgeltgruppe EG 10, sowie die Einstellung, Beförderung und Entlassung der Beamten bis zur Besoldungsgruppe A 10,
 3. die Zustimmung zu über- und außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen im laufenden Haushaltsjahr bis zu einem Vermögenswert von 20.000 Euro,
 4. Vergaben nach der Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB) und der Verdingungsordnung für Leistungen (VOL) bis 50.000 Euro sowie der Verdingungsordnung für freiberufliche Leistungen (VOF) bis zu 10.000 Euro,
 5. die Entscheidung über die in § 4 Abs. 3, 4 und 6 genannten Rechtsgeschäfte, sofern die dort festgelegten Wertgrenzen unterschritten werden sowie über die in § 4 Abs. 5 und 8 genannten Rechtsgeschäfte innerhalb der festgelegten Wertgrenze.
 6. Über- und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen i.S.d. § 105 Abs. 1, letzter Satz KVG LSA, die nicht erheblich sind:
 - Aufwendungen und Auszahlungen, die auf Grund der Haushaltsrechnung am Jahresende entstehen (Jahresabschlussbuchungen),
 - Aufwendungen und Auszahlungen, die durchlaufende Zahlungen sind,
 - Aufwendungen und Auszahlungen, die auf gesetzlicher oder tarifvertraglicher Grundlage beruhen, wenn sie den Betrag von 150.000 Euro nicht übersteigen.
 7. die Erteilung der Genehmigung für die Verwendung des Gemeindewappens durch Dritte.

§ 11 Gleichstellungsbeauftragte

- (1) Zur Verwirklichung des Grundrechtes der Gleichberechtigung von Frauen und Männern bestellt der Gemeinderat im Einvernehmen mit dem Bürgermeister eine in der Verwaltung hauptberuflich Tätige und betraut sie mit der Gleichstellungsarbeit.

Von ihren sonstigen Arbeitsaufgaben ist die Gleichstellungsbeauftragte entsprechend zu entlasten.

- (2) Die Gleichstellungsbeauftragte ist in Ausübung ihrer Tätigkeit nicht weisungsgebunden. An den Sitzungen des Gemeinderates und seiner Ausschüsse kann sie teilnehmen, soweit ihr Aufgabengebiet betroffen ist. In Angelegenheiten ihres Aufgabenbereiches ist ihr auf Wunsch das Wort zu erteilen. Die Gleichstellungsbeauftragte ist unmittelbar dem Bürgermeister unterstellt.

- (3) Die Bestellung der Gleichstellungsbeauftragten ist widerruflich. Über die Abberufung entscheidet der Gemeinderat im Einvernehmen mit dem Bürgermeister. Eine Abberufung bedarf es nicht bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses.
- (4) Sofern erforderlich, werden im Rahmen der geltenden Rechtsvorschriften nähere Regelungen zu den Aufgaben und Kompetenzen der Gleichstellungsbeauftragten in einer besonderen Dienstanweisung des Bürgermeisters im Einvernehmen mit dem Gemeinderat festgelegt.

III. ABSCHNITT UNTERRICHTUNG UND BETEILIGUNG DER EINWOHNER

§ 12 Einwohnerversammlung

- (1) Der Bürgermeister beruft mindestens 1x im Jahr Einwohnerversammlungen ein. Er setzt die Gesprächsgegenstände sowie Ort und Zeit der Veranstaltung fest. Die Einladung ist ortsüblich bekanntzumachen und soll in der Regel 14 Tage vor Beginn der Veranstaltung erfolgen. Die Einladungsfrist kann bei besonderer Dringlichkeit auf drei Tage verkürzt werden.
- (2) Die Einwohnerversammlungen können auf Teile des Gemeindegebietes beschränkt werden.
- (3) Eine Einwohnerversammlung gemäß Absatz 1 kann durch Gemeinderatsbeschluss veranlasst werden. Des Weiteren soll auf Beschluss eines bzw. mehrerer Ortschaftsräte eine Einwohnerversammlung nach Absatz 2 erfolgen.
- (4) Der Bürgermeister unterrichtet den Gemeinderat in seiner nächsten Sitzung über den Ablauf der Einwohnerversammlung und die wesentlichen Ergebnisse.

§ 13 Bürgerbefragung

Eine Bürgerbefragung nach § 28 Abs. 3 KVG LSA erfolgt ausschließlich in wichtigen Angelegenheiten des eigenen Wirkungskreises der Gemeinde. Sie kann nur auf Grundlage eines Gemeinderatsbeschlusses durchgeführt werden, in dem die mit „JA“ oder „NEIN“ zu beantwortende Frage formuliert ist und insbesondere festgelegt wird, ob die Befragung elektronisch über das Internet oder im schriftlichen Verfahren erfolgt, in welchem Zeitraum die Befragung durchgeführt wird und in welcher Form das Abstimmungsergebnis bekanntzugeben ist. In dem Beschluss sind auch die voraussichtlichen Kosten der Befragung darzustellen.

IV. ABSCHNITT EHRENBÜRGER

§ 14 Ehrenbürgerrecht, Ehrenbezeichnung

Die Verleihung oder Aberkennung des Ehrenbürgerrechtes oder der Ehrenbezeichnung der Gemeinde bedarf einer Mehrheit von zwei Dritteln der stimmberechtigten Mitglieder des Gemeinderates.

V. ABSCHNITT ORTSCHAFTSVERFASSUNG

§ 15 Ortschaftsverfassung

- (1) Es werden folgende Ortschaften unter Einführung der Ortschaftsverfassung gemäß §§ 81 ff. KVG LSA bestimmt:
 1. Hohenwarthe
 2. Körbelitz
 3. Lostau
 4. Möser
 5. Pietzpuhl

6. Schermen.

(2) In den Ortschaften wird ein Ortschaftsrat gewählt.

(3) Die Zahl der Mitglieder in den Ortschaftsräten wird wie folgt festgelegt:

1. Ortschaft Hohenwarthe:	7 Mitglieder
2. Ortschaft Körbelitz:	5 Mitglieder
3. Ortschaft Lostau:	7 Mitglieder
4. Ortschaft Möser:	9 Mitglieder
5. Ortschaft Pietzpuhl:	5 Mitglieder
6. Ortschaft Schermen:	7 Mitglieder

(4) Aus der Mitte des Ortschaftsrates ist der Ortsbürgermeister zu wählen. Er ist Vorsitzender des Ortschaftsrates.

(5) Aus der Mitte des Ortschaftsrates ist ein stellvertretender Ortsbürgermeister für den Verhinderungsfall zu wählen.

§ 16

Anhörung und Aufgaben der Ortschaftsräte

(1) Die Anhörung der Ortschaftsräte gemäß § 84 Abs. 2 KVG LSA findet nach folgendem Verfahren statt:

1. Die Anhörung wird durch den Bürgermeister eingeleitet, der dem Ortsbürgermeister die zur Entscheidung anstehenden Angelegenheiten darstellt und begründet.
2. Der Ortsbürgermeister informiert den Ortschaftsrat in einer Sitzung, die spätestens einen Monat nach Einleitung des Anhörungsverfahrens stattfindet und bittet um Meinungsbildung. In Angelegenheiten, die wegen besonderer Dringlichkeit keinen Aufschub dulden, kann der Bürgermeister die Frist nach Satz 1 angemessen verkürzen.
3. Das Ergebnis der Beratungen des Ortschaftsrates übermittelt der Ortsbürgermeister unverzüglich, spätestens am zweiten Werktag nach der Sitzung, an den Bürgermeister, der, sofern er nicht selbst zuständig ist, dem Gemeinderat oder dem beschließenden Ausschuss vor der Entscheidung über das Ergebnis der Anhörung berichtet.

(2) Den Ortschaftsräten werden über die in § 84 Abs. 3 KVG LSA genannten Angelegenheiten hinaus folgende Aufgaben zur Erledigung im Rahmen der ihnen zur Verfügung gestellten Haushaltsmittel unter Berücksichtigung der Belange der gesamten Gemeinde übertragen:

1. Ausgestaltung, Unterhaltung und Benutzung der in der Ortschaft gelegenen öffentlichen Einrichtungen, deren Bedeutung nicht über die Ortschaft hinausgeht, einschließlich Gemeindestraßen:

Ortschaft Hohenwarthe:

- Informationspunkt Hauptstraße, inkl. sämtlicher Bestandteile (z.B. Bootsanleger)
- Sporthalle und Sportplätze
- Friedhof, einschließlich Trauerhalle
- Bürgerhaus

Ortschaft Lostau:

- Tageseinrichtung „Elbpiraten“
- Gemeindezentrum – Möserstraße 19, inkl. sämtlicher Bestandteile (Bibliothek, Archiv)
- Sportpark mit Sporthalle
- Alte Sporthalle – Kleines Dorf
- Friedhof, einschließlich Trauerhalle
- Einrichtung mit dem Projekt Renaturierung „Alte Elbe“

Ortschaft Möser:

- Tageseinrichtung „MS Piratenclub“ Möser-Schermen

- Bürgerzentrum am Hahloplatz
- Sportplatz
- Friedhof, einschließlich Trauerhalle
- öffentliche Spielplätze
- Grundschule einschließlich Sporthalle / Tageseinrichtung „Hort“
- Jugendclub

Ortschaft Körbelitz:

- Tageseinrichtung „Regenbogen“
- Feuerwehr
- Sportplatz, inkl. Ausstattung
- Friedhof, einschließlich Trauerhalle
- Alte Schule

Ortschaft Pietzpuhl:

- Kavaliershhaus mit Nebengelass als Gemeindezentrum
- Sport- und Spielplatz
- Friedhof, einschließlich Trauerhalle

Ortschaft Schermen:

- Tageseinrichtung „MS-Piratenclub“ Möser-Schermen
- Gemeindezentrum Schulstraße, inkl. Bücherei, Heimatstube, Sitzungszimmer und Bürgermeisterbüro
- Sportplatz mit Sporthalle und Sportlerheim
- Spielplätze in den Baugebieten Sandstücken und Hühnerberg
- Jugendclub „Blue“
- Friedhof, einschließlich Trauerhalle

2. Festlegung der Reihenfolge zum Um- und Ausbau sowie Unterhaltung und Instandsetzung von Straßen, Wegen und Plätzen soweit deren Bedeutung nicht über den Bereich der Ortschaft hinausgeht, einschließlich der Beleuchtungseinrichtungen;
 3. Rechtsgeschäfte über die Nutzung von Grundstücken bis zu einem Wert von 100.000 Euro und beweglichem Vermögen bis zu einem Wert von 25.000 Euro, sofern es sich nicht um ein Rechtsgeschäft der laufenden Verwaltung gemäß § 10 Abs. 1 handelt;
 4. Rechtsgeschäfte zur Veräußerung von beweglichem Vermögen bis zu einem Wert von 25.000 Euro, sofern es sich nicht um ein Rechtsgeschäft der laufenden Verwaltung gemäß § 10 Abs. 1 handelt;
 5. Vergabe der Lieferungen und Leistungen für die Bauausführung bei der Errichtung oder wesentlichen Erweiterung der in der Ortschaft gelegenen öffentlichen Einrichtungen, deren Bedeutung über die Ortschaft nicht hinausgeht; im Übrigen bleibt § 6 Abs. 3 Nr. 2 unberührt;
 6. die Pflege des Ortsbildes, vorhandener Partnerschaften sowie die Teilnahme an Dorfverschönerungswettbewerben;
 7. die Durchführung von Veranstaltungen der Heimatpflege des örtlichen Brauchtums und der kulturellen Tradition sowie die Förderung der örtlichen Vereinigungen und die Entwicklung des kulturellen Lebens. Den Ortschaften wird zur Erledigung der ihnen übertragenen Aufgaben der erforderliche Betrag entsprechend der dauernden Leistungsfähigkeit der Gemeinde jährlich neu festgesetzt.
- (3) Der Bürgermeister bereitet im Einvernehmen mit dem Ortsbürgermeister die Beschlüsse des Ortschaftsrates vor und führt sie aus.

**§ 17
Vertretung**

Bei repräsentativen Aufgaben in der Ortschaft kann sich der Bürgermeister durch den Ortsbürgermeister vertreten lassen; im Übrigen ist der Ortsbürgermeister hinzuzuziehen.

§ 18 Einwohnerfragestunden in den Ortschaften

- (1) Nach den Beschlüssen der Ortschaftsräte Hohenwarthe, Körbelitz, Lostau, Möser, Pietzpuhl und Schermen sind im Rahmen ihrer ordentlichen öffentlichen Sitzungen Fragestunden für Einwohner der Gemeinde, die in der jeweiligen Ortschaft wohnen, nach folgendem Verfahren durchzuführen:
 1. Der Ortsbürgermeister legt in der Einladung zur Sitzung den Beginn der Fragestunde fest. Er stellt in der Sitzung den Beginn und das Ende der Fragestunde fest. Findet sich zu Beginn der Fragestunde kein Einwohner der Gemeinde ein, der in der Ortschaft wohnt, kann sie geschlossen werden. Die Fragestunde soll auf höchstens 30 Minuten begrenzt sein.
 2. Jeder Einwohner der Gemeinde, der in der Ortschaft wohnt, ist berechtigt, grundsätzlich eine Frage und zwei Zusatzfragen, die sich auf den Gegenstand der ersten Frage beziehen, zu stellen. Zugelassen werden nur Fragen von allgemeinem Interesse, die Angelegenheiten der Ortschaft betreffen. Bestehen Zweifel, dass der Fragesteller Einwohner der Ortschaft ist, so hat sich dieser gegenüber einem Beauftragten der Gemeinde auszuweisen. Die Erhebung und Verarbeitung der personenbezogenen Daten des Fragestellers erfolgt auf der Grundlage des Art. 6 Absatz 1 Buchst. c der Datenschutz-Grundverordnung und nur zum Zwecke der schriftlichen Beantwortung der Anfrage, sofern diese nicht sofort und vollständig mündlich beantwortet werden kann. Nach Beantwortung werden die Daten gelöscht bzw. anonymisiert. In die Niederschrift werden nur anonymisierte Daten übernommen.
 3. Angelegenheiten der Tagesordnung können nicht Gegenstand der Einwohnerfragestunde sein.
- (2) Die Beantwortung der Fragen erfolgt in der Regel mündlich durch den Ortsbürgermeister, den Bürgermeister oder einem vom Bürgermeister beauftragten Vertreter. Eine Aussprache findet nicht statt. Ist die Beantwortung der Frage in der Sitzung nicht möglich, erhält der Fragesteller eine schriftliche Antwort durch den Bürgermeister, die innerhalb von sechs Wochen erteilt werden muss.

VI. ABSCHNITT ÖFFENTLICHE BEKANNTMACHUNGEN

§ 19 Öffentliche Bekanntmachungen

- (1) Soweit nicht Rechtsvorschriften besondere Regelungen treffen, erfolgen die gesetzlich erforderlichen Bekanntmachungen im Amtsblatt des Landkreises Jerichower Land. Die Bekanntmachung ist mit Ablauf des Erscheinungstages bewirkt, an dem das Amtsblatt des Landkreises Jerichower Land den bekanntzumachenden Text enthält. Sind Pläne, Karten, Zeichnungen oder andere Anlagen selbst eine bekannt zu machende Angelegenheit, so kann diese durch Auslegung im Dienstgebäude der Gemeinde Möser, Brunnenbreite 7/8, 39291 Möser während der Dienststunden ersetzt werden (Ersatzbekanntmachung). Auf die Ersatzbekanntmachung wird unter Angabe des Gegenstandes, des Ortes und der Dauer der Auslegung im Amtsblatt Jerichower Land spätestens am Tage vor deren Beginn hingewiesen. Die Auslegungsfrist beträgt zwei Wochen, soweit nichts anderes vorgeschrieben ist. Die öffentliche Bekanntmachung ist mit Ablauf des Tages bewirkt, an dem der Auslegungszeitraum endet. Gleiches gilt, wenn eine öffentliche Auslegung nach einer anderen Rechtsvorschrift erfolgt, die keine besonderen Bestimmungen enthält.
- (2) Auf die bekannt gemachten Satzungen und Verordnungen kann in den Bekanntmachungskästen hingewiesen werden (Hinweisbekanntmachung). Der Text bekannt gemachter Satzungen und Verordnungen wird im Internet unter www.gemeinde-moeser.de (*offizielle Internetadresse der Gemeinde Möser*) zugänglich gemacht. Weitere Bekanntmachungen nach Abs. 1 Satz 1 können ebenfalls unter der Internetadresse zugänglich gemacht werden. Die Satzungen können auch jederzeit im Verwaltungsgebäude, Brunnenbreite 7/8, 39291 Möser während der Öffnungszeiten eingesehen und kostenpflichtig kopiert werden.
- (3) Die Bekanntmachung von Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen des Gemeinderates und seiner Ausschüsse sowie der Ortschaftsräte werden - sofern zeitlich möglich auch bei einer gemäß § 53 Abs. 4 Satz 5 KVG LSA formlos und ohne Frist einberufenen Sitzung - durch Aushang in folgenden Bekanntmachungskästen bekannt gemacht:

Ortschaft Möser	Brunnenbreite 7/8
Ortschaft Hohenwarthe	Möserstraße 2
Ortschaft Körbelitz	Breite Straße 15
Ortschaft Lostau	Möserstraße 19
Ortschaft Pietzpuhl	Dorfstraße 3
Ortschaft Schermen	Breite Straße 20

Auf dem Aushang ist zu vermerken, von wann bis wann ausgehängt wird. Der Tag des Aushangs und der Tag der Abnahme zählen bei dieser Frist nicht mit. Die Bekanntmachung ist mit Ablauf des ersten Tages, der dem Tag des Aushangs folgt, an den dafür bestimmten Bekanntmachungskästen bewirkt. Der Aushang darf frühestens am Tag nach der Sitzung abgenommen werden.

- (4) Alle übrigen Bekanntmachungen sind in den in Abs. 3 genannten Bekanntmachungskästen sowie auf der Internetseite der Gemeinde Möser gem. § 19 Abs. 3 bekanntzumachen. An die Stelle dieser Bekanntmachung kann als vereinfachte Form der Bekanntmachung auch der Aushang an der Bekanntmachungstafel des Verwaltungsgebäudes, Brunnenbreite 7/8, 39291 Möser treten, wenn der Inhalt der Bekanntmachung eine Person oder einen eng begrenzten Personenkreis betrifft. Die Aushängefrist beträgt, soweit nichts anderes bestimmt ist, zwei Wochen. Der Tag des Aushangs und der Abnahme zählen bei dieser Frist nicht mit. Auf dem Aushang ist zu vermerken, von wann bis wann ausgehängt wird. Die Bekanntmachung ist mit Ablauf des ersten Tages, der dem Tag des Aushangs folgt, an den/der dafür bestimmten Bekanntmachungskästen bewirkt.

VII. ABSCHNITT ÜBERGANGS- UND SCHLUSSVORSCHRIFTEN

§ 20 Sprachliche Gleichstellung

Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher, männlicher und diverser Form.

§ 21 Inkrafttreten

- (1) Diese Hauptsatzung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Zum gleichen Zeitpunkt treten folgende Satzungen außer Kraft:
- die Hauptsatzung der Gemeinde Möser in der Fassung vom 01.07.2014
 - die 1. Änderungssatzung der Hauptsatzung der Gemeinde Möser vom 16.12.2014
 - die 2. Änderungssatzung der Hauptsatzung der Gemeinde Möser vom 21.02.2017 und
 - die 3. Änderungssatzung der Hauptsatzung der Gemeinde Möser vom 23.10.2018.

Möser, den 02.07.2019

B. Köppen
Bürgermeister

Dienstsiegel

Genehmigung der zuständigen Kommunalaufsichtsbehörde gemäß § 10 Abs. 2 KVG LSA vom 15.08.2019:

Gemeinde Möser
hier: Hauptsatzung

Verfügung

Auf Ihren Antrag vom 18.07.2019 genehmige ich die vom Gemeinderat der Gemeinde Möser in seiner Sitzung am 02.07.2019 beschlossene Hauptsatzung.

Begründung:

Der Gemeinderat der Gemeinde Möser hat in seiner Sitzung am 02.07.2019 mit der Mehrheit seiner Mitglieder der Beschlussvorlage BV/001/2019 zugestimmt und die Hauptsatzung beschlossen. Der Beschluss kam unter Einhaltung der formellen Vorschriften zustande.

Nach § 10 Abs. 1 KVG LSA haben die Gemeinden in der Hauptsatzung zu regeln, was nach den Vorschriften des KVG LSA der Hauptsatzung vorbehalten ist. Die erlassene Hauptsatzung bedarf nach § 10 Abs. 2 Satz 2 KVG LSA der Genehmigung der Kommunalaufsichtsbehörde. Ausgenommen von der Genehmigungspflicht sind die Hauptsatzungsregelungen nach § 10 Abs. 2 Satz 3 KVG LSA, die unmittelbar nach der Beschlussfassung ortsüblich bekannt zu machen sind.

Zuständige Kommunalaufsichtsbehörde für die Gemeinde Möser ist nach § 144 Abs. 1 KVG LSA der Landkreis Jerichower Land.

Bei der Prüfung der Hauptsatzung wurde festgestellt, dass im § 15 Abs. 3 Ziffer 5 die Zahl der Ortschaftsräte für die Ortschaft Pietzpuhl von 3 auf 5 Mitglieder erhöht wurde.

Welche Gründe die Gemeinde bewogen haben, schon zu Beginn dieser Wahlperiode und noch vor dem festgesetzten Termin der Ergänzungswahl der Ortschaftsräte in Pietzpuhl eine solche Änderung vorzunehmen, ist den vorliegenden Unterlagen nicht zu entnehmen.

Darüber hinaus könnte diese Regelung auch zu Verwirrungen führen, weil die nach der Genehmigung und Bekanntmachung geltende Hauptsatzung der Gemeinde Möser 5 Mitglieder für den Ortschaftsrat Pietzpuhl vorsieht, die tatsächlich nur mit 3 Mitgliedern besetzt sind. Hieraus könnte geschlossen werden, dass die Zahl der Ortschaftsräte unter zwei Drittel der in der Hauptsatzung bestimmten Zahl liegt und eine Ergänzungswahl erforderlich ist.

Klar und deutlich wäre an dieser Stelle der Hauptsatzung ein Hinweis gewesen, dass die Regelung „5 Mitglieder für den Ortschaftsrat Pietzpuhl“ nicht diese Wahlperiode betrifft sondern erst bei der nächsten regulären Neuwahl der Vertretung – im Jahr 2024 – Anwendung findet.

Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diese Verfügung kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Klage beim Verwaltungsgericht Magdeburg, Breiter Weg 203-206 in 39104 Magdeburg erhoben werden.

Im Auftrag

gez. Weiser

- Siegel -

228

Gemeinde Biederitz
Amt 1

Satzung**über die Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflegestellen in der Gemeinde Biederitz und über die Erhebung von Kostenbeiträgen für die Betreuung von Kindern mit gewöhnlichem Aufenthalt in der Gemeinde Biederitz innerhalb und außerhalb der Gemeinde Biederitz**

Auf der Grundlage der §§ 1, 8 und 45 Absatz 2 Nummer 1 Kommunalverfassungsgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (KVG LSA) vom 17. Juni 2014 (GVBl. LSA S. 288), §§ 1, 2 und 5 Kommunalabgabengesetz des Landes Sachsen-Anhalt (KAG-LSA) vom 13. 12.1996 (GVBl. LSA S. 405) in Verbindung mit § 13 Absatz 2 Gesetz zur Förderung und Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen und in Tagespflege des Landes Sachsen-Anhalt (Kinderförderungsgesetz – KiFöG LSA) vom 05. März 2003 (GVBl. LSA S. 48) in den jeweils geltenden Fassungen hat der Gemeinderat Biederitz auf seiner Sitzung am 16.04.2019 folgende Satzung beschlossen:

Abschnitt I

§ 1 Allgemeine Grundsätze

(1) Tageseinrichtungen und Tagespflegestellen dienen der ergänzenden und unterstützenden Erziehung des Kindes in der Familie und sollen die Gesamtentwicklung des Kindes altersgerecht fördern, seine Gemeinschaftsfähigkeit anregen und soziale Benachteiligungen möglichst ausgleichen. Grundlage der Umsetzung des Erziehungs- und Bildungsauftrages ist das Bildungsprogramm "Bildung: elementar – Bildung von Anfang an" unter besonderer Beachtung der Sprachförderung.

(2) Tageseinrichtungen sind:

1. Kinderkrippen für Kinder unter 3 Jahren
2. Kindergärten für Kinder von 3 Jahren bis zum Schuleintritt
3. Horte für schulpflichtige Kinder
4. Tageseinrichtungen als kombinierte Einrichtungen verschiedener Formen nach den Nummern 1 bis 3.

(3) Tagespflegestellen können Alternative und Ergänzung zu Tageseinrichtungen sein. Tagespflege ist die Betreuung und Förderung von Kindern durch eine Tagespflegeperson im Haushalt der Tagespflegeperson, der Personensorgeberechtigten oder in anderen geeigneten Räumen.

§ 2 Anspruch

(1) Der Anspruch eines jeden Kindes mit gewöhnlichem Aufenthalt in Sachsen-Anhalt auf einen Platz in einer Tageseinrichtung richtet sich nach den gesetzlichen Vorgaben des KiFöG LSA in der jeweils gültigen Fassung.

(2) Ein ganztägiger Platz in einer Tageseinrichtung umfasst für Kinder bis zum Beginn der Schulpflicht ein Förderungs- und Betreuungsangebot von bis zu zehn Stunden je Betreuungstag oder bis zu 50 Wochenstunden. Die Personensorgeberechtigten haben das Recht, den täglichen Betreuungsbedarf gemäß ihren individuellen Bedürfnissen eingeschränkt durch die angebotenen Öffnungszeiten der Tageseinrichtungen oder Tagespflegestellen zu wählen.

(3) Für Schulkinder umfasst der ganztägige Platz ein Förderungs- und Betreuungsangebot von sechs Stunden je Schultag entsprechend den Öffnungszeiten der Einrichtungen. Während der Schulferien gilt Absatz 2 entsprechend.

§ 3 Aufnahme in Tageseinrichtungen und Tagespflegestellen in der Gemeinde

(1) Die Gemeinde Biederitz ist Träger von Tageseinrichtungen als öffentliche Einrichtungen. Sie bietet eine Staffelung der täglichen Betreuungsstunden zwischen fünf und elf Stunden an. Darüber hinaus kann es im Gemeindegebiet Kindertageseinrichtungen in freier Trägerschaft geben und Tagespflegepersonen.

(2) Aufnahme in die Tageseinrichtungen und Tagespflegestellen im Gemeindegebiet finden vorrangig Kinder, die ihren gewöhnlichen Aufenthalt in der Gemeinde Biederitz haben.

(3) Die in den Tageseinrichtungen einer Ortschaft der Gemeinde Biederitz vorhandenen Betreuungsplätze sind vorrangig an Kinder zu vergeben, die ihren gewöhnlichen Aufenthalt in der jeweiligen Ortschaft haben.

(4) Soweit freie Betreuungsplätze zur Verfügung stehen, können auch Kinder aus anderen Gemeinden aufgenommen werden. Vor Aufnahme des Kindes muss die Gemeinde, in der das auswärtige Kind seinen gewöhnlichen Aufenthalt hat, der Erstattung der Kosten der Betreuung zustimmen. Vor Aufnahme muss ferner ein Einvernehmen über die Angemessenheit des Kostenausgleiches erzielt worden sein.

(5) Soweit freie Betreuungsplätze zur Verfügung stehen, können auch Gastkinder für eine kurzfristige Betreuung aufgenommen werden. Als kurzfristige Betreuung gilt die Aufnahme eines Kindes für höchstens 20 Öffnungstage im Kalenderjahr.

(6) Die Aufnahme in die Tageseinrichtungen erfolgt grundsätzlich zum 01. eines Monats.

(7) Die Aufnahme in eine Tageseinrichtung/ Tagespflege bedarf eines schriftlichen Antrages der Personensorgeberechtigten an den Träger der jeweiligen Einrichtung. Der Antrag kann frühestens am Tag der Geburt gestellt werden.

(8) Über die Aufnahme entscheidet der jeweilige Träger in Absprache mit der Verwaltung der Gemeinde Biederitz entsprechend der vorhandenen Kapazitäten. Die Aufnahme erfolgt in der Regel nach der Reihenfolge der Anmeldungen.

(9) Für die Betreuung ist zwischen dem Träger/ der Tagespflege und den Personensorgeberechtigten ein schriftlicher Betreuungsvertrag abzuschließen. Der Leistungsumfang und die Anzahl der Betreuungsstunden sind im Betreuungsvertrag festzulegen. Eine Anpassung des Betreuungsumfanges ist mit einer Frist von regelmäßig einem Monat möglich.

(10) Vor Aufnahme eines Kindes in eine Tageseinrichtung ist eine ärztliche Bescheinigung über die gesundheitliche Eignung des Kindes und über die Durchführung der für das jeweilige Alter gemäß § 26 des Fünften Buches Sozialgesetzbuch vorgesehenen Kinderuntersuchungen oder, soweit die Kinder nicht gesetzlich versichert sind, einer gleichwertigen Kinderuntersuchung vorzulegen.

(11) Bei der Erstaufnahme in eine Kindertageseinrichtung haben die Personensorgeberechtigten darüber hinaus gemäß § 34 Absatz 10 a Infektionsschutzgesetz gegenüber der Einrichtung einen schriftlichen Nachweis darüber zu erbringen, dass zeitnah vor der Aufnahme eine ärztliche Beratung in Bezug auf einen vollständigen, altersgemäßen, nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutz des Kindes erfolgt ist.

§ 4 Aufnahme in Tageseinrichtungen und Tagespflegestellen außerhalb der Gemeinde

Personensorgeberechtigte können in Ausübung ihres Wunsch- und Wahlrechtes ihre Kinder mit gewöhnlichem Aufenthalt in der Gemeinde Biederitz auch außerhalb des Gemeindegebietes zur Betreuung anmelden. Bevor ein Betreuungsplatz außerhalb der Gemeinde in Anspruch genommen oder wegen Umzuges in die Gemeinde weitergenutzt wird, bedarf es der Prüfung durch die Gemeinde gemäß § 3 b KiFöG LSA. Hierfür ist eine entsprechende schriftliche Beantragung notwendig.

§ 5 Öffnungs-, Betreuungs- und Schließzeiten

(1) Die Öffnungs- und Schließzeiten der Tageseinrichtungen im Gebiet der Gemeinde Biederitz werden von dem jeweiligen Träger nach Zustimmung des Kuratoriums der Einrichtung für jede Einrichtung gesondert festgelegt. Die Einrichtungen haben in der Regel von Montag bis Freitag in der Zeit von 06:00 Uhr bis 17:00 Uhr geöffnet.

(2) Die Leitung der Tageseinrichtung stimmt mit den Personensorgeberechtigten die tägliche Aufenthaltsdauer des Kindes unter Berücksichtigung seines individuellen Betreuungs- und Förderbedarfs ab. Innerhalb einer Woche darf die tatsächliche Inanspruchnahme die vereinbarte Betreuungszeit nicht überschreiten.

(3) Die Tageseinrichtungen innerhalb der Gemeinde können im Jahr zwei zusammenhängende Wochen schließen. Darüber hinaus bleiben die Tageseinrichtungen an gesetzlichen Feiertagen geschlossen. An Tagen vor, nach und zwischen den Feiertagen können die Tageseinrichtungen geschlossen bleiben. Die Tageseinrichtungen können ferner zur Durchführung von pädagogischen Fortbildungsveranstaltungen geschlossen werden. Die Personensorgeberechtigten sind rechtzeitig über die Schließzeiten zu unterrichten. Bei Bedarf wird eine Betreuung in einer anderen Tageseinrichtung gewährleistet.

§ 6 Pflichten in Tageseinrichtungen

(1) Der Besuch der Tageseinrichtung ist freiwillig. Das Fehlen eines Kindes ist der Tageseinrichtung durch einen Personensorgeberechtigten unverzüglich mitzuteilen.

(2) Die Personensorgeberechtigten übergeben die Kinder zu Beginn der individuell abgesprochenen Betreuungszeit dem Personal der Tageseinrichtung und holen sie nach der Beendigung der Betreuungszeit persönlich und pünktlich wieder ab. Andernfalls bedarf es der schriftlichen Mitteilung, dass die Kinder den Weg zur und von der Tageseinrichtung allein zurücklegen

dürfen. Für das Abholen der Kinder durch andere Personen als den Personensorgeberechtigten ist eine schriftliche Vollmacht der Personensorgeberechtigten erforderlich.

(3) Kinder, welche in Tageseinrichtungen für Kinder bis zum Beginn der Schulpflicht betreut werden, sind zum Zwecke einer effektiven pädagogischen Arbeit bis spätestens 09:00 Uhr in der jeweiligen Tageseinrichtung zu übergeben.

(4) Soweit die Einrichtung ein elektronisches Zeiterfassungssystem vorhält, sind die Personensorgeberechtigten verpflichtet bei der Übergabe bzw. bei der Abholung des Kindes dieses zu benutzen.

(5) Festlegungen des Betreuungsvertrages sind verbindlich einzuhalten. Änderungen, die für die Betreuung der Kinder relevant sind (z.B. Betreuungszeit, Personensorgerecht, Wohnanschrift, Namen, Telefonnummer, Hinzutreten oder Wegfall von Geschwistern u. ä.), sind dem jeweiligen Träger und der Gemeinde Biederitz unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

(6) Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, bei Verdacht oder beim Auftreten von ansteckenden Krankheiten im Sinne des § 34 Absatz 1-3 Infektionsschutzgesetzes des Kindes oder einer Person in dessen Wohngemeinschaft unverzüglich Mitteilung an die Tageseinrichtung zu geben.

(7) Ein Betreuungsanspruch für kranke Kinder besteht nicht. Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, ein erkranktes Kind jederzeit unverzüglich aus der Tageseinrichtung abzuholen. Ein Kind gilt insbesondere als erkrankt, wenn es eine Körpertemperatur ab 38,5 Grad Celsius aufweist, es erbricht oder unter Durchfall leidet.

(8) Die Einnahme von Medikamenten (Ausnahme: Notfallmedikamente) erfolgt nur nach Einzelfallentscheidung durch die Leitung der Tageseinrichtung. Die Leitung der Tageseinrichtung kann u.a. von den Personensorgeberechtigten folgende Mitwirkung einfordern:

1. eine schriftliche Anweisung zur Medikation vom Arzt,
2. eine Unterweisung des Personals durch den behandelnden Arzt,
3. eine schriftliche Einverständniserklärung der Personensorgeberechtigten.

§ 7 Verpflegung

(1) Die Träger aller Tageseinrichtungen innerhalb des Gemeindegebietes sichern gemäß § 5 Absatz 5 KiFöG LSA die Bereitstellung einer kindgerechten warmen Mittagsverpflegung zu. Die Kosten hierfür sind kein Bestandteil der Kostenbeiträge. Die Kosten hierfür werden durch den Essenanbieter direkt gegenüber den Personensorgeberechtigten geltend gemacht.

(2) In den Einrichtungen ist es den Personensorgeberechtigten in der Regel nicht gestattet, einen anderen als den in der Tageseinrichtung ausgewählten Essenanbieter mit der Versorgung einzelner Kinder zu beauftragen. Ausnahmen können im Einzelfall z.B. aus medizinischen oder religiösen Gründen zugelassen werden.

(3) Die Frühstücks- und Vesperversorgung in den Einrichtungen im Gemeindegebiet sichern die Eltern selbst ab bzw. wird durch die jeweilige Tageseinrichtung organisiert. Die hierfür ggf. anfallenden Entgelte sind ebenfalls kein Bestandteil der Kostenbeiträge.

§ 8 Unfallversicherungsschutz

(1) In allen Tageseinrichtungen gilt der gesetzliche Unfallversicherungsschutz.

(2) Die Aufsicht des Trägers beginnt mit der Übernahme der Kinder durch das Fachpersonal und endet mit der Übergabe der Kinder an die Abholberechtigten beim Verlassen der Tageseinrichtung.

§ 9 Kündigung/ Beendigung

(1) Die Kündigung des Betreuungsvertrages in einer gemeindeeigenen Einrichtung kann bis zum 3. eines Monats zum Monatsende vorgenommen werden. Sie ist schriftlich an den Vertragspartner zu richten. Für die Wahrung der Kündigungsfrist ist der Eingang der Kündigung maßgeblich. Bei Nichteinhaltung der Frist durch die Personensorgeberechtigten ist der Kostenbeitrag für einen weiteren

Monat zu zahlen. Ausnahmen hiervon können in begründeten Einzelfällen zugelassen werden. Die Kündigung durch die Gemeinde ist darüber hinaus zu begründen.

(2) Das Betreuungsverhältnis in einem Kindergarten endet automatisch, ohne dass es einer schriftlichen Kündigung bedarf, am 31.07. des Jahres, in welchem das Kind in die Schule eintritt.

(2) Der Betreuungsvertrag kann von beiden Seiten aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist gekündigt werden. Diese Kündigung hat schriftlich zu erfolgen und ist zu begründen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, bei schwerwiegenden Vertragsverstößen, Störung des Vertrauensverhältnisses, schwerer Krankheit, der dauerhaften Schließung der Tageseinrichtung, Übertragung der Kindertageseinrichtung auf einen anderen Träger oder wenn durch Umzug ein Einrichtungswechsel erfolgt.

Abschnitt II

§ 10 Kostenbeiträge für die Betreuung innerhalb und außerhalb des Gemeindegebietes

(1) Für die Betreuung eines Kindes in einer Tageseinrichtung/ Tagespflegestelle innerhalb und außerhalb des Gemeindegebietes werden nicht kostendeckende monatliche Kostenbeiträge nach dieser Satzung erhoben, insofern das zu betreuende Kind seinen gewöhnlichen Aufenthalt in der Gemeinde Biederitz hat. Eine Verrechnung von Tagessätzen ist ausgeschlossen.

(2) Der Kostenbeitrag bestimmt sich nach dem Umfang der täglichen/ wöchentlichen Betreuungszeiten und der jeweiligen Altersstufe wie im Betreuungsvertrag vereinbart. Die Höhe der Kostenbeiträge ergibt sich aus der Anlage Kostenbeiträge für die Betreuung innerhalb und außerhalb der Gemeinde Biederitz, welche Bestandteil dieser Satzung ist.

(3) Erfolgt die Betreuung eines Kindes innerhalb des ersten Betreuungsmonats an nur oder an weniger als 10 Öffnungstagen, wird eine Gebühr in Höhe von 50 v.H. der jeweils vollen Gebühr im Sinne von Absatz 1 Satz 1 erhoben.

(4) Die Kostenbeiträge sind auch zu entrichten, wenn das Kind die Tageseinrichtung/ Tagespflegestelle aufgrund von Krankheit, Urlaub, Rehabilitationsmaßnahmen oder aus sonstigen Gründen sowie in Schließzeiten, bei vom Gesundheitsamt angeordneten Schließungen oder sonstigen betrieblich notwendigen Schließungen nicht besucht.

(5) Gemäß § 13 Absatz 4 KiFöG LSA darf für Familien mit einem Kindergeldanspruch für zwei oder mehr Kinder, die gleichzeitig in Tageseinrichtungen oder Tagespflegestellen gefördert und betreut werden und die noch nicht die Schule besuchen, der gesamte Kostenbeitrag ab dem 1. Januar 2019 den Kostenbeitrag nicht übersteigen, der für das älteste betreute Kind, das noch nicht die Schule besucht, zu entrichten ist (vgl. Ziffer 2 a der Anlage Kostenbeiträge für die Betreuung innerhalb und außerhalb der Gemeinde Biederitz).

(6) Für Familien mit einem Kindergeldanspruch für zwei oder mehr Kinder, mit mindestens einem Schulkind, die gleichzeitig in Tageseinrichtungen/ Tagespflegestellen gefördert und betreut werden, ermäßigt sich der monatliche Kostenbeitrag für das Schulkind auf den in Ziffer 2 b der Anlage Kostenbeiträge für die Betreuung innerhalb und außerhalb der Gemeinde Biederitz genannten Betrag.

(7) Für die Ferienhortbetreuung wird kein zusätzlicher Kostenbeitrag zu den regulären monatlichen Kostenbeiträgen erhoben.

(8) Für die als Gastkind gem. § 3 Absatz 6 betreuten Kinder wird ein Tagessatz je Betreuungstag entsprechend der Betreuungszeit und ihrer Altersstufe erhoben. Die Tagesgebühr beträgt ein Zwanzigstel der vereinbarten monatlichen Entgelte für die jeweilige Tageseinrichtung, welche durch die Entgeltvereinbarung gemäß § 11 a Absatz 1 KiFöG LSA festgelegt sind. Liegt eine solche Entgeltvereinbarung nicht vor, wird bei einer Betreuung in einer Tageseinrichtung von 10 Öffnungstagen oder länger im Monat eine volle Gebühr im Sinne von Absatz 1 Satz 1 erhoben. Wird das Gastkind in einer Tageseinrichtung weniger als 10 Öffnungstage im Monat betreut, erfolgt eine Gebührenerhebung in Höhe von 50 v.H. der jeweils vollen Gebühr im Sinne von Absatz 1 Satz 1.

(9) Die Gemeinde erhebt eine zusätzliche Gebühr, wenn ein Kind nach Ablauf der regulären Öffnungszeiten aus der Tageseinrichtung/ Tagespflegestelle abgeholt wird. Die Gebühr wird je angebrochene Stunde gemäß Ziffer 3 a) der Anlage Kostenbeiträge für die Betreuung innerhalb und außerhalb der Gemeinde Biederitz erhoben.

(10) Erfolgt eine Betreuung eines Kindes über die im Betreuungsvertrag vereinbarten Zeit hinaus, wird hierfür eine zusätzliche Gebühr je angebrochene Stunde gemäß Ziffer 3 b) der Anlage Kostenbeiträge für die Betreuung innerhalb und außerhalb der Gemeinde Biederitz erhoben.

§ 11 Kostenbeitragsschuldner

- (1) Gebührenpflichtig gegenüber der Gemeinde Biederitz sind die Personensorgeberechtigten des betreuten Kindes bzw. Personen, welche die Betreuung eines Kindes veranlasst haben.
- (2) Mehrere Schuldner haften als Gesamtschuldner.

§ 12 Entstehen und Ende der Gebührenpflicht/ Fälligkeit

- (1) Der Kostenbeitrag ist vom Beginn des Kalendermonats an zu zahlen, in dem das Kind in der Tageseinrichtung/ Tagespflegestelle aufgenommen wird.
- (2) Bei Beendigung des Betreuungsverhältnisses erlischt die Zahlungspflicht mit Ablauf des Kalendermonats, in dem das Kind aus der Tageseinrichtung/ Tagespflegestelle ausscheidet.
- (3) Der für den Besuch der Tageseinrichtung/ Tagespflegestelle zu entrichtende Kostenbeitrag ist jeweils bis zum 15. des laufenden Monats fällig.
- (4) Der Altersgruppenwechsel erfolgt regelmäßig zum 01. eines Monats. Fällt der dritte Geburtstag eines Kindes auf den ersten eines Monats, so erfolgt der Altersgruppenwechsel zum 1. des laufenden Monats. Für alle übrigen Kinder erfolgt der Altersgruppenwechsel zum 1. des Folgemonats nach dem Geburtstag.

§ 13 Billigkeitsmaßnahmen

In begründeten Einzelfällen, in denen die Einziehung bei Fälligkeit eine erhebliche Härte für den Schuldner bedeuten würde, kann die Abgabe ganz oder teilweise gestundet werden, wenn der Anspruch durch die Stundung nicht gefährdet wird. Ist die Einziehung der Abgabe nach Lage des Einzelfalls unbillig, kann sie ganz oder teilweise erlassen werden. Die Entscheidung über die Billigkeitsmaßnahme erfolgt auf Antrag des Pflichtigen bei der Gemeinde Biederitz.

§ 14 Zahlungsverzug

- (1) Ist der Kostenbeitrag nicht zum Fälligkeitstermin entrichtet, wird durch die Gemeinde Biederitz das Mahn- und Vollstreckungsverfahren nach den Bestimmungen des Verwaltungsvollstreckungsgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt durchgeführt.
- (2) Unabhängig vom Verfahren nach Absatz 1 kann die Gemeinde Biederitz den Betreuungsplatz fristlos zum Ende eines Monats kündigen bzw. eine solche Kündigung von dem Träger der Einrichtung/ Tagespflegestelle verlangen, wenn die Kostenbeiträge innerhalb der letzten 12 Monate drei Monate gar nicht oder nur teilweise entrichtet wurden. Die Kündigung hat schriftlich mit einer Begründung zu erfolgen. Im Falle einer Betreuung außerhalb der Gemeinde Biederitz kann die Bewilligung zur auswärtigen Kinderbetreuung widerrufen werden.

§ 15 Selbstlosigkeit/Gemeinnützigkeit der Kindereinrichtungen

- (1) Die Kindereinrichtungen sind selbstlos tätig, sie verfolgen nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Die Mittel der Kindereinrichtungen werden für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet. Der Träger der Kindereinrichtungen erhält keine Zuwendungen aus Mitteln der Kindereinrichtungen. Es wird keine Person durch Aufwendungen, die dem Zweck der Körperschaft fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt.

- (2) Die Kindereinrichtungen der Gemeinde Biederitz sind ein Betrieb gewerblicher Art (BgA) und werden folgend BgA genannt. Der BgA verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung. Zweck des BgA ist die Förderung der Jugendhilfe gemäß § 52 Abs.2 Nr.4 der Abgabenordnung. Der Satzungszweck wird verwirklicht insbesondere durch die Unterhaltung von Kindereinrichtungen.
- (3) Der BgA erhält bei seiner Auflösung oder Aufhebung oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke nicht mehr als seine eingezahlten Kapitalanteile und den gemeinen Wert seiner geleisteten Sacheinlagen zurück.

Abschnitt III § 16 Datenschutz

Mit Abschluss eines Betreuungsvertrages mit der Gemeinde, einem freien Träger oder einer Tagespflegestelle willigen die Personensorgeberechtigten in die Datenübermittlung an die Gemeinde Biederitz, an den örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe Landkreis Jerichower Land sowie die Nutzung, Verarbeitung und Speicherung der Daten durch die Gemeinde Biederitz ein, soweit diese für die Leistungsgewährung und Kostenbeitragshebung erforderlich sind.

§ 17 Sprachliche Gleichstellung

Etwaige Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Satzung gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

§ 18 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt mit Wirkung vom 01.01.2019 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung über die Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflegestellen in der Gemeinde Biederitz und über die Erhebung von Kostenbeiträgen für die Betreuung innerhalb und außerhalb der Gemeinde Biederitz vom 14.12.2017 außer Kraft.

Biederitz, den 10.05.2019

gez.
Gericke
Bürgermeister

Siegel

Anlage zur Satzung

über die Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflegestellen in der Gemeinde Biederitz und über die Erhebung von Kostenbeiträgen für die Betreuung von Kindern mit gewöhnlichem Aufenthalt in der Gemeinde Biederitz innerhalb und außerhalb der Gemeinde Biederitz

Kostenbeiträge für die Betreuung innerhalb und außerhalb der Gemeinde Biederitz

1. Kostenbeitrag je Monat für die Betreuung eines Kindes in einer Tageseinrichtung/ Tagespflegestelle innerhalb und außerhalb der Gemeinde Biederitz

Anzahl Stunden für die Kinderkrippe	Kostenbeitrag für die Krippenbetreuung in einer Kindertagesstätte/ Tagespflegestelle je Monat
bis 5 h / Tag bzw. 25 h / Woche	127,00 €
bis 6 h / Tag bzw. 30 h / Woche	139,00 €
bis 7 h / Tag bzw. 35 h / Woche	151,00 €
bis 8 h / Tag bzw. 40 h / Woche	162,00 €
bis 9 h / Tag bzw. 45 h / Woche	174,00 €
bis 10 h / Tag bzw. 50 h / Woche	186,00 €

bis 11 h / Tag bzw. 55 h / Woche 198,00 €

Anzahl Stunden für den Kindergarten	Kostenbeitrag für die Kindergartenbetreuung in einer Kindertagesstätte/ Tagespflegestelle je Monat
-------------------------------------	---

bis 5 h / Tag bzw. 25 h / Woche	99,00 €
bis 6 h / Tag bzw. 30 h / Woche	108,00 €
bis 7 h / Tag bzw. 35 h / Woche	117,00 €
bis 8 h / Tag bzw. 40 h / Woche	126,00 €
bis 9 h / Tag bzw. 45 h / Woche	135,00 €
bis 10 h / Tag bzw. 50 h / Woche	144,00 €
bis 11 h / Tag bzw. 55 h / Woche	153,00 €

Hort	einer	Kostenbeitrag für einen Hortplatz in Kindertagesstätte je Monat
------	-------	--

Schul- und Ferienhort	45,00 €
-----------------------	---------

2. Geschwisterregelungen

a) **Gemäß § 13 Absatz 4 KiFöG LSA darf für Familien mit einem Kindergeldanspruch für zwei oder mehr Kinder, die gleichzeitig in Tageseinrichtungen oder Tagespflegestellen gefördert und betreut werden und die noch nicht die Schule besuchen, der gesamte Kostenbeitrag ab dem 1. Januar 2019 den Kostenbeitrag nicht übersteigen, der für das älteste betreute Kind, das noch nicht die Schule besucht, zu entrichten ist.**

b) Hort mit Geschwisterregelung einer	Kostenbeitrag für einen Hortplatz in Kindertagesstätte je Monat
--	--

Schul- und Ferienhort	33,00 €
-----------------------	---------

3. Sondergebühren

Betreuungs- bzw. Öffnungszeit	Sondergebühren
-------------------------------	----------------

a) Abholung eines Kindes nach Ablauf der Öffnungszeit (je angefangene Stunde)	20,00 €
---	---------

b) Überschreitung der vereinbarten Betreuungszeit (je angefangene Stunde)	10,00 €
--	---------

4. Änderung der Hauptsatzung der Stadt Gommern vom 25.02.2015

Aufgrund des § 10 i. V. mit §§ 8 und 45 Abs. 2 Nr. 1 des Kommunalverfassungsgesetzes des Land Sachsen-Anhalt (KVG LSA) in der Fassung der Bekanntmachung des Artikels 1 des Gesetzes zur Reform des Kommunalverfassungsrechts des Landes Sachsen-Anhalt und zur Fortentwicklung sonstiger kommunalrechtlicher Vorschriften (Kommunalrechtsreformgesetz) vom 17. Juni 2014 (GVBl.

LSA S. 288), in der zurzeit geltenden Fassung, hat der Stadtrat der Stadt Gommern in seiner Sitzung am 04.07.2019 folgende 4. Änderung der Hauptsatzung beschlossen:

§ 1

1. Der § 5 Abs. 1 Punkt 1 erhält folgende geänderte Fassung:

Der Hauptausschuss entscheidet abschließend über:

1. die Ernennung, Einstellung und Entlassung von Beamten der Laufbahngruppe 2 (ab Besoldungsgruppe A 9 Einstiegsamt) sowie die Einstellung, Eingruppierung und Entlassung der Beschäftigten in vergleichbaren Entgeltgruppen (EG 9 b bis EG 15 TVöD) im Einvernehmen mit dem Bürgermeister, mit Ausnahme der Entlassung innerhalb oder mit Ablauf der Probezeit von Beschäftigten der Stadtverwaltung.

2. Der § 7 Absatz 3 erster Anstrich erhält folgende geänderte Fassung:

- Der Bürgermeister ist zuständig für die Ernennung, Einstellung und Entlassung der Beamten der Laufbahngruppe 1 (Besoldungsgruppe A 4 bis A 9 Endamt) sowie die Einstellung, Eingruppierung und Entlassung der Beschäftigten in vergleichbaren Entgeltgruppen (EG 1 bis EG 9 a TVöD). Das Gleiche gilt für die nicht nur vorübergehende Übertragung einer anders bewerteten Tätigkeit von Beschäftigten des Entgeltbereiches.

3. § 10 – Einwohnerfragestunde – wird ersatzlos gestrichen.

§ 2

Inkrafttreten

Die 4. Änderung der Hauptsatzung tritt nach Genehmigung und Bekanntmachung in Kraft.

Gommern, den 31.07.2019

gez. Hünerbein
Bürgermeister

Siegel

Genehmigung der zuständigen Kommunalaufsichtsbehörde gemäß § 10 Abs. 2 KVG LSA:
Landkreis Jerichower Land
Der Landrat

Burg, den 22. Juli 2019

Stadt Gommern
hier: Antrag auf Genehmigung der Hauptsatzung, 4. Änderungssatzung

Genehmigung

Auf Ihren Antrag vom 10.07.2019 genehmige ich die vom Stadtrat der Stadt Gommern in der Sitzung am 04.07.2019 beschlossene 4. Änderung der Hauptsatzung.

Begründung:

Hauptsatzungen bedürfen nach § 10 Abs. 2 KVG LSA der Genehmigung der Kommunalaufsichtsbehörde. Die Genehmigung darf nur versagt werden, wenn die Hauptsatzungsregelungen nicht mit den gesetzlichen Vorschriften in Einklang stehen. Die 4. Änderung der Hauptsatzung der Stadt Gommern kam unter Einhaltung der formellen und materiellen Vorschriften zustande. Die Genehmigung ist somit zu erteilen.

Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diese Verfügung kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Klage beim Verwaltungsgericht Magdeburg, Breiter Weg 203-206 in 39104 Magdeburg erhoben werden.

Im Auftrag

gez. Braun

Siegel

230

Stadt Gommern

Geschäftsordnung für den Stadtrat und seine Ausschüsse

Der Stadtrat hat in seiner Sitzung am 04.07.2019 gemäß § 59 Kommunalverfassungsgesetz Sachsen-Anhalt (KVG LSA) vom 17.06.2014 (GVBL. LSA 12/2014, S. 287), in der zuletzt geltenden Fassung, folgende Geschäftsordnung für den Stadtrat und seine Ausschüsse beschlossen:

I. Abschnitt

Sitzungen des Stadtrates

§ 1

Einberufung, Einladung, Teilnahme

(1) „Der Vorsitzende des Stadtrates beruft den Stadtrat im Einvernehmen mit dem Bürgermeister unter Mitteilung der Tagesordnung und Angabe von Ort und Zeit der Sitzung ein. Die Einladung zur konstituierenden Sitzung des Stadtrates erfolgt durch den Bürgermeister.

Die Stadt Gommern setzt ein IT – gestütztes Ratsinformationssystem (RIS) ein. Alle verfügbaren Einladungen, Vorlagen und sonstigen Unterlagen werden ausschließlich elektronisch im Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt. Das RIS wird insoweit der Schriftform gleichgestellt. Alle Stadträte werden mit mobilen Endgeräten inklusive der notwendigen Software zur Nutzung des RIS ausgestattet. Die Stadtratsmitglieder erhalten eine Benachrichtigungs-E-Mail an die ihnen durch die Stadt Gommern eingerichtete persönliche E-Mail-Adresse, dass im Ratsinformationssystem die Sitzungsladung mit Tagesordnung und entsprechenden Sitzungsunterlagen eingesehen werden kann. Die Ladung gilt als zugestellt, wenn die Benachrichtigungs-E-Mail auf der durch die Stadt Gommern eingerichtete persönliche E-Mail-Adresse eingegangen ist.“

(2) Der Einladung sind die für die Verhandlung erforderlichen Unterlagen grundsätzlich beizufügen. Für jeden Tagesordnungspunkt soll ein Bericht sowie ggf. ein Beschlussvorschlag (Vorlage) des Bürgermeisters beigefügt werden, aus dem - soweit möglich - auch die Empfehlungen der beteiligten Ausschüsse mit dem jeweiligen Abstimmungsergebnis ersichtlich sind. Liegen besondere Gründe vor, kann der Bericht ausnahmsweise nachgereicht werden. Die Beschlussvorlagen können durch notwendige Änderungen und Ergänzungen in Tischvorlagen präzisiert werden. Tischvorlagen ohne vorherige Sachinformationen sind nur ausnahmsweise zulässig. Sollen Satzungen, Verordnungen, Tarife und Verträge behandelt werden, sind diese als Entwürfe vollständig oder, soweit dies wegen des Umfangs nicht möglich ist, auszugsweise der Einladung beizufügen, sofern Gründe der Vertraulichkeit nicht entgegenstehen.

(3) Der Stadtrat ist einzuberufen, wenn es die Geschäftslage erfordert. Der Stadtrat ist unverzüglich einzuberufen, wenn es ein Viertel der Mitglieder unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes verlangt oder sofern die letzte Sitzung länger als drei Monate zurückliegt und ein Mitglied des Stadtrates die Einberufung unter Angabe des Beratungsgegenstandes beantragt. Der Antrag auf unverzügliche Einberufung des Stadtrates ist schriftlich beim Vorsitzenden einzureichen.

(4) Die Einladung hat so rechtzeitig wie möglich zu erfolgen, mindestens jedoch unter Einhaltung einer Frist von einer Woche vor der Sitzung. Dies gilt nicht, wenn eine Sitzung des Stadtrates vor Erschöpfung der Tagesordnung vertagt werden muss (§ 13 Abs. 5). In diesem Fall kann die Sitzung zur Erledigung der restlichen Tagesordnung an einem der nächsten Tage fortgesetzt werden. Eine erneute schriftliche Ladung sowie die Einhaltung einer Frist sind nicht erforderlich. Die in der Sitzung nicht anwesenden Stadträte sind von dem neuen Termin unverzüglich zu unterrichten.

(5) In dringenden Angelegenheiten, die keinen Aufschub dulden (Notfall), kann der Stadtrat vom Vorsitzenden ohne Frist, formlos und nur unter Angabe der Verhandlungsgegenstände einberufen werden. Ein Notfall ist gegeben, wenn die Beratung und Entscheidung über die Angelegenheit nicht bis zur nächsten Sitzung aufgeschoben werden kann, ohne dass nicht zu beseitigende Nachteile eintreten.

(6) Wer nicht oder nicht rechtzeitig an einer Sitzung teilnehmen kann oder die Sitzung vorzeitig verlassen muss, zeigt dies dem Vorsitzenden des Stadtrates vor der Sitzung an.

(7) Zeit, Ort und Tagesordnung sind mindestens am dritten Tag vor der Sitzung ortsüblich bekannt zu machen.

(8) Schon festgelegte bzw. einberufene Sitzungen des Stadtrates können nur auf Antrag einer Fraktion (Fraktionsvorsitzenden) durch den Vorsitzenden des Stadtrates in Abstimmung mit dem Bürgermeister und allen Fraktionsvorsitzenden auf einen anderen Termin verschoben werden.

§ 2

Umgang mit Dokumenten und elektronischen Medien

(1) Der Verschwiegenheitspflicht nach § 32 Abs. 2 KVG LSA unterfallende schriftliche und elektronische Dokumente, insbesondere Sitzungsunterlagen, sind so aufzubewahren, dass sie dem unbefugten Zugriff Dritter entzogen sind. Im Umgang mit solchen Dokumenten sind die Geheimhaltungsinteressen und der Datenschutz zu beachten. Werden diese Dokumente für die Tätigkeit als Mitglied des Stadtrates nicht mehr benötigt, sind sie zurückzugeben oder datenschutzkonform zu vernichten bzw. zu löschen.

(2) Die Nutzung elektronischer Medien während der Sitzung darf nur erfolgen, soweit durch sie eine aktive Sitzungsteilnahme nicht gefährdet und der Sitzungsverlauf nicht gestört wird. Für die Fertigung von Ton- und Bildaufnahmen durch Mitglieder des Stadtrates gilt § 4 Abs. 3 entsprechend.

§ 3

Tagesordnung

(1) Der Vorsitzende des Stadtrates stellt die Tagesordnung im Einvernehmen mit dem Bürgermeister auf. Die Tagesordnung gliedert sich in einen öffentlichen und bei Bedarf in einen nicht öffentlichen Teil.

(2) Anträge zur Tagesordnung können Stadtratsmitglieder und Fraktionen bis spätestens 14 Tage vor der Sitzung stellen. Die Anträge sind dem Vorsitzenden schriftlich zuzuleiten. Auf Antrag eines Viertels der Mitglieder des Stadtrates oder einer Fraktion ist ein Verhandlungsgegenstand auf die Tagesordnung spätestens der übernächsten Sitzung zu setzen. Dies gilt nicht, wenn der Stadtrat den gleichen Verhandlungsgegenstand innerhalb der letzten sechs Monate bereits verhandelt hat.

(3) Die Erweiterung der Tagesordnung um Angelegenheiten, die in öffentlicher Sitzung zu behandeln wären, ist nicht zulässig. Soll die Tagesordnung um eine dringende Angelegenheit erweitert werden, die in nicht öffentlicher Sitzung (§ 4) zu behandeln wäre, ist die Zustimmung der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des Stadtrates notwendig.

(4) Der Stadtrat beschließt zu Beginn der jeweiligen Sitzung über die Feststellung der Tagesordnung und über die öffentliche oder nicht öffentliche Behandlung der Tagesordnungspunkte. Auf Antrag kann über die Absetzung von Angelegenheiten von der Tagesordnung oder die Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte mit der Mehrheit der auf „ja“ oder „nein“ lautenden Stimmen entschieden werden. Betrifft ein Antrag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, ist der Antrag ohne Sachdebatte durch Beschluss des Stadtrates von der Tagesordnung abzusetzen.

§ 4

Öffentlichkeit von Sitzungen

(1) Jedermann hat das Recht, an öffentlichen Sitzungen des Stadtrates und seiner Ausschüsse teilzunehmen. Sind die für Zuhörer vorgesehenen Plätze besetzt, können weitere Interessenten

zurückgewiesen werden. Zuhörer sind nicht berechtigt, in Sitzungen das Wort zu ergreifen oder sich selbst an der Verhandlung zu beteiligen. Sie dürfen keine Zeichen des Beifalls oder des Missfallens geben und die Verhandlung nicht stören.

(2) An den öffentlichen Sitzungen können Vertreter der Presse, des Rundfunks und ähnlicher Medien teilnehmen. Ihnen sind besondere Sitze zuzuweisen. Abs. 1 Sätze 2, 3 und 4 findet entsprechend Anwendung.

(3) Ton- und Bildübertragungen sowie Ton- und Bildaufzeichnungen öffentlicher Sitzungen durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien sind zulässig, wenn sie den Sitzungsablauf nicht beeinträchtigen. Sie sind dem Vorsitzenden vorher anzuzeigen.

Mitglieder des Stadtrates, Beschäftigte der Verwaltung und Sachverständige können verlangen, dass einzelne eigene Redebeiträge bzw. Ausführungen nicht aufgezeichnet und übertragen werden. Der Vorsitzende des Stadtrates ist berechtigt, weitere Auflagen, die der Aufrechterhaltung der Ordnung in der Sitzung dienen, zu erteilen.

(4) Unter den in Abs. 3 genannten Voraussetzungen sind auch durch den Stadtrat und die Ausschüsse veranlassten Ton- und Bildübertragungen sowie Ton- und Bildaufzeichnungen öffentlicher Sitzungen zulässig.

§ 5

Ausschluss der Öffentlichkeit

(1) Durch Beschluss des Stadtrates ist im Rahmen des § 52 Abs. 2 KVG LSA über den Ausschluss der Öffentlichkeit von einzelnen Tagesordnungspunkten zu entscheiden. Soweit das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen Einzelner dies erfordern, werden insbesondere in nichtöffentlicher Sitzung behandelt:

- a) Personalangelegenheiten,
- b) Angelegenheiten des übertragenen Wirkungskreises, deren nicht öffentliche Behandlung im Einzelfall von der Fachaufsichtsbehörde verfügt ist,
- c) persönliche Angelegenheiten der Mitglieder des Stadtrates,
- d) Grundstücksangelegenheiten,
- e) Vergabeentscheidungen,
- f) sonstige Angelegenheiten, deren Geheimhaltung durch Gesetz vorgeschrieben, nach der Natur der Sache erforderlich oder durch den Stadtrat im Interesse des öffentlichen Wohls oder im Interesse einzelner Bürger beschlossen werden.

(2) Tagesordnungspunkte für nicht öffentliche Sitzungen sind so bekanntzugeben, dass der Zweck der Nichtöffentlichkeit nicht gefährdet wird.

(3) In nicht öffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind nach Wiederherstellung der Öffentlichkeit oder – wenn diese ungeeignet ist – in der nächsten öffentlichen Sitzung bekannt zu geben, sofern nicht das öffentliche Wohl oder berechnigte Interesse Einzelner entgegensteht.

(4) Jedes Mitglied des Stadtrates kann begründet die Verlagerung eines Tagesordnungspunktes in den nicht öffentlichen Sitzungsteil beantragen. Über diesen Antrag wird ohne Debatte abgestimmt.

§ 6

Sitzungsleitung und -verlauf

(1) Der Vorsitzende hat die Sitzung unparteiisch zu leiten, sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung und übt das Hausrecht während der Sitzung des Stadtrates aus. Er ruft die Verhandlungsgegenstände auf und stellt sie zur Beratung und Beschlussfassung. Will er zu einem Verhandlungsgegenstand als Mitglied des Stadtrates sprechen, so muss er den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung dieses Gegenstandes an seinen Stellvertreter abgeben.

(2) Sind der Vorsitzende und sein(e) Stellvertreter verhindert, so wählt der Stadtrat unter Vorsitz des an Jahren ältesten anwesenden Mitgliedes für die Dauer der Verhinderung, längstens für die Dauer der Sitzung, einen Vorsitzenden aus seiner Mitte.

(3) Die Sitzungen des Stadtrates sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

- a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der ordnungsmäßigen Einberufung, der fehlenden Mitglieder des Stadtrates und der Beschlussfähigkeit,
- b) Entscheidung über Änderungsanträge zur Tagesordnung und Feststellung der Tagesordnung,
- c) Entscheidung über Einwendungen zur Niederschrift (en) der letzten Sitzung (en) des Stadtrates und **Abstimmung** über die Niederschrift(en),
- d) Informationen des Bürgermeisters
- e) Einwohnerfragestunde
- f) Behandlung der Tagesordnungspunkte,
- g) Anfragen und Anregungen,
- h) Nichtöffentliche Sitzung
- i) Behandlung der Tagesordnungspunkte
- j) Anfragen und Anregungen
- k) Wiederherstellung der Öffentlichkeit und Bekanntgabe der im nichtöffentlichen Teil gefassten Beschlüsse
- l) Schließung der Sitzung .

(4) Die einzelnen Punkte der Tagesordnung kommen in der durch die Einladung festgelegten Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung. § 3 Abs.4 Satz 2 bleibt unberührt.

§ 7 Einwohnerfragestunde

(1) Der Stadtrat sowie seine beschließenden Ausschüsse führen im Rahmen ordentlicher öffentlicher Sitzungen eine Einwohnerfragestunde durch. Beratende Ausschüsse können im Rahmen ordentlicher öffentlicher Sitzungen eine Einwohnerfragestunde durchführen.

(2) Der Vorsitzende des Stadtrates und der beschließenden oder beratenden Ausschüsse stellen den Beginn und das Ende der Fragestunde fest. Findet sich zu Beginn der Fragestunde kein Bürger ein, kann sie geschlossen werden. Die Fragestunde soll in der Regel auf 30 Minuten begrenzt sein.

(3) Jeder Einwohner ist nach Angabe seines Namens berechtigt, grundsätzliche eine Frage und zwei Zusatzfragen zu stellen. Zugelassen werden nur Fragen von allgemeinem Interesse, die in die Zuständigkeit der Gemeinde fallen. Bestehen Zweifel, dass der Fragesteller Einwohner der Gemeinde ist, so hat sich dieser gegenüber einem Beauftragten der Gemeinde auszuweisen. **Die Erhebung und Verarbeitung der personenbezogenen Daten des Fragestellers erfolgt auf der Grundlage des Art. 6 Abs.1 Buchst. C der Datenschutz-Grundverordnung und nur zum Zwecke der schriftlichen Beantwortung der Anfrage, sofern diese nicht sofort und vollständig mündlich beantwortet werden kann. Nach Beantwortung werden die Daten gelöscht bzw. anonymisiert. In der Niederschrift werden nur anonymisierte Daten übernommen.**

(4) Die Beantwortung der Fragen erfolgt in der Regel mündlich durch den Bürgermeister oder den Vorsitzenden des Stadtrates bzw. des jeweiligen beratenden Ausschusses. Eine Aussprache findet

nicht statt. Ist die Beantwortung der Frage in der Sitzung nicht möglich, erhält der Einwohner eine schriftliche Antwort, die innerhalb von sechs Wochen – gegebenenfalls als Zwischenbescheid – erteilt werden muss.

(5) Angelegenheiten der Tagesordnung können nicht Gegenstand der Einwohnerfragestunde sein, sind jedoch in den beratenden und beschließenden Ausschüssen möglich.

§ 8

Anregungen und Beschwerden der Einwohner

Die Einwohner der Stadt haben das Recht, sich schriftlich oder zur Niederschrift mit Anregungen und Beschwerden an den Stadtrat oder an den Bürgermeister zu wenden. Antragsteller sollen über die Stellungnahme des Stadtrates möglichst innerhalb von 6 Wochen unterrichtet werden. Ansonsten ist ein Zwischenbescheid zu erteilen.

§ 9

Anfragen

(1) Jeder Stadtrat ist berechtigt, schriftlich oder in der Sitzung des Stadtrates mündlich Anfragen zu einzelnen Angelegenheiten der Stadt und der Stadtverwaltung an den Bürgermeister zu richten.

(2) Kann eine Anfrage nicht sofort beantwortet werden, so muss dies schriftlich spätestens innerhalb eines Monats geschehen

(3) Ein Zehntel, mindestens jedoch zwei der ehrenamtlichen Mitglieder des Stadtrates oder einer Fraktion kann in allen Angelegenheiten der Stadt und ihrer Verwaltung verlangen, dass der Bürgermeister den Stadtrat unterrichtet. Auf Antrag der in Satz 1 bezeichneten Mehrheit ist dem Stadtrat oder einem von ihm bestellten Ausschuss Akteneinsicht zu gewähren. Die Antragsteller müssen in dem Ausschuss vertreten sein. Der Stadtrat kann beschließen, dass ihm hierüber berichtet wird. Der Bericht ist schriftlich vorzulegen. Zur Beschleunigung des Verfahrens kann der Bericht auf Beschluss des Stadtrates mündlich erteilt werden.

§ 10

Beratung der Sitzungsgegenstände

(1) Der Vorsitzende eröffnet die Beratung zum jeweiligen Tagesordnungspunkt. Der Bürgermeister oder ein Beauftragter gibt, auf mündliche Anfrage eines Mitgliedes des Stadtrates, Erläuterungen zu den Gegenständen der Tagesordnung, gegebenenfalls nach Vortrag der Sachverständigen. Diese haben bei nicht öffentlicher Sitzung den Sitzungsraum zu verlassen, bevor in der entsprechenden Angelegenheit beraten wird. Die Beratung des jeweiligen Tagesordnungspunktes erfolgt nach Wortmeldung durch Erheben der Hand bzw. beider Hände für Anträge zur Geschäftsordnung.

(2) Die Mitglieder des Stadtrates, die wegen persönlicher Beteiligung gemäß § 33 KVG LSA (Mitwirkungsverbot) von der Beratung und Abstimmung ausgeschlossen sein könnten, haben dies dem Vorsitzenden des Stadtrates vor Beginn der Beratung unaufgefordert mitzuteilen und den Sitzungsraum zu verlassen. Bei öffentlicher Sitzung kann sich das Mitglied in dem für Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.

(3) Ein Mitglied des Stadtrates darf in der Sitzung nur dann sprechen, wenn ihm der Vorsitzende das Wort erteilt. Das Wort kann wiederholt erteilt werden. Der Vorsitzende des Stadtrates erteilt das Wort möglichst in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Melden sich mehrere Mitglieder gleichzeitig zu Wort, so entscheidet der Vorsitzende über die Reihenfolge. Der Bürgermeister hat das Recht, im Stadtrat zu allen Angelegenheiten zu sprechen. Zur tatsächlichen und rechtlichen Klarstellung des Sachverhaltes ist ihm auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldung das Wort zu erteilen. Bei Wortmeldungen zur „Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge sofort zu erteilen.

(4) Die Redner sprechen grundsätzlich von ihrem Platz aus. Die Anrede ist an den Stadtrat, nicht an die Zuhörer zu richten. Die Redner haben sich an den zur Beratung stehenden Antrag zu halten und nicht vom Thema abzuweichen. Die Redezeit eines Mitgliedes oder der Mitglieder des Stadtrates kann vom Stadtrat durch Beschluss festgelegt werden.

(5) Während der Beratung sind nur zulässig:

- a) Anträge zur Geschäftsordnung gem. § 12,
- b) Zusatz- oder Änderungsanträge oder Anträge auf Zurückziehung des zu beratenden Antrages gemäß § 11.

(6) Der Vorsitzende des Stadtrates und der Antragsteller haben das Recht zur Schlussäußerung. Die Beratung der Tagesordnungspunkte wird vom Vorsitzenden des Stadtrates geschlossen.

§ 11 Sachanträge

(1) Anträge sind schriftlich beim Vorsitzenden des Stadtrates einzureichen oder zur Niederschrift zu diktieren. Außerhalb der Sitzung können Anträge auch beim Bürgermeister zur Weiterleitung an den Vorsitzenden des Stadtrates eingereicht werden. Über die rechtzeitig eingegangenen Anträge zur Tagesordnung entscheidet der Stadtrat.

(2) Anträge können, solange darüber noch nicht abgestimmt wurde, von dem Antragsteller zurückgezogen werden. Ein zurückgezogener Antrag kann von einem anderen Mitglied des Stadtrates aufgenommen werden mit der Wirkung, dass über den aufgenommenen anstelle des zurückgenommenen Antrages abgestimmt wird.

§ 12 Geschäftsordnungsanträge

(1) Folgende Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit gestellt werden:

- a) Schluss der Aussprache,
- b) Schluss der Rednerliste,
- c) Verweisung an einen Ausschuss oder den Bürgermeister,
- d) Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung oder Vertagung,
- e) Festsetzung sowie Verlängerung und Verkürzung der Redezeit,
- f) Unterbrechung, Vertagung oder Beendigung der Sitzung,
- g) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
- h) Zurückziehung von Anträgen,
- i) Anhörung von Personen, insbesondere von Sachverständigen,
- j) Feststellung des Mitwirkungsverbot eines Stadtratsmitgliedes,
- k) Feststellung der Beschlussunfähigkeit des Stadtrates im Verlauf der Sitzung.

(2) Über diese Anträge entscheidet der Stadtrat vorab.

(3) Meldet sich ein Stadtrat zur Geschäftsordnung durch Erheben beider Hände, so muss ihm das Wort außerhalb der Reihenfolge erteilt werden. Es darf dadurch kein Sprecher unterbrochen werden. Bemerkungen zur Geschäftsordnung dürfen nicht länger als 3 Minuten dauern. Sie dürfen sich mit der Sache selbst nicht befassen, sondern nur den Geschäftsordnungsantrag begründen.

§ 13 Abstimmungen

(1) Nach Schluss der Beratung oder nach Annahme des Geschäftsordnungsantrageses auf „Schluss der Rednerliste“ lässt der Vorsitzende des Stadtrates abstimmen. Während der Abstimmung können keine weiteren Anträge gestellt werden. Anträge über die abgestimmt werden soll, sollen vor der Abstimmung im Wortlaut verlesen werden, sofern sie den Mitgliedern des Stadtrates nicht schriftlich vorliegen.

(2) Über jeden Antrag oder Beschlussvorschlag ist gesondert abzustimmen.

(3) Stehen mehrere Anträge zur Abstimmung, so wird über sie in der nachstehenden Reihenfolge abgestimmt:

a) Anträge zur Geschäftsordnung,

b) Anträge von Ausschüssen, über sie ist vor allen anderen Anträgen zum gleichen Sitzungsgegenstand abzustimmen,

c) weitergehende Anträge, insbesondere Änderungs- und Zusatzanträge, die einen größeren Aufwand erfordern oder die eine einschneidendere Maßnahme zum Gegenstand haben,

d) früher gestellte Anträge vor später gestellten, sofern der spätere Antrag nicht unter Buchstabe

a)

bis c) fällt.

In Zweifelsfällen entscheidet der Vorsitzende des Stadtrates. Bei Widerspruch entscheidet der Stadtrat durch einfache Stimmenmehrheit.

(4) Vor jeder Abstimmung hat der Vorsitzende die Frage, über die abgestimmt werden soll, so zu formulieren, dass sie mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet werden kann.

(5) Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Jedes Mitglied des Stadtrates kann verlangen, dass in der Niederschrift vermerkt wird, wie es abgestimmt hat. Mit der Mehrheit der anwesenden, stimmberechtigten Mitglieder kann eine namentliche Abstimmung verlangt werden.

(6) Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung des Abstimmungsergebnisses nicht mit. Der Vorsitzende oder einen von ihm Beauftragter stellt anhand der Mehrheit der auf „ja“ oder „nein“ lautenden Stimmen fest, ob der Antrag angenommen oder abgelehnt ist. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt. Das Abstimmungsergebnis gibt der Vorsitzende unverzüglich nach der Abstimmung bekannt.

(7) Wird das Ergebnis von einem Stadtrat angezweifelt, so ist die Abstimmung zu wiederholen und das Ergebnis mit der Zahl der Gegenstimmen, Stimmenthaltungen und ungültigen Stimmen festzuhalten.

(8) Über Gegenstände einfacher Art kann außerhalb der Stadtratssitzung im Wege der Offenlegung oder im schriftlichen Verfahren beschlossen werden. Ein hierbei gestellter Antrag ist angenommen, wenn kein stimmberechtigtes Mitglied innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe widerspricht.

§ 14 Wahlen

(1) Wahlen werden nur in den gesetzlich ausdrücklich genannten Fällen durchgeführt. Sie werden geheim mit Stimmzetteln vorgenommen; es kann offen gewählt werden, wenn kein Mitglied widerspricht.

(2) Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen von Personen werden aus der Mitte des Stadtrates mehrere Stimmzähler bestimmt.

(3) Für Stimmzettel sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden. Die Stimmzettel sind zu falten.

(4) Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass jeder Kandidat durch ein Kreuz kenntlich gemacht werden kann. Die farbliche Markierung soll einheitlich sein, um Rückschlüsse auf die stimmbabgebende Person zu vermeiden. Die Auszählung der Stimmen hat in Anwesenheit der Mitglieder des Stadtrates zu erfolgen.

Ungültig sind Stimmen, sofern der Stimmzettel

- a) nicht als amtlich erkennbar ist,
- b) keinen Stimmabgabevermerk enthält, leer ist,
- c) den Willen des Wählers nicht zweifelsfrei erkennen lässt,
- d) einen Zusatz, Vorbehalt oder weitere Beschriftungen enthält,
- e) mehr als eine Stimme für den Bewerber enthält.

(5) Ein Kandidat gilt als gewählt, wenn die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder für ihn stimmt. Wird diese Mehrheit nicht erreicht, so findet ein zweiter Wahlgang statt. Im zweiten Wahlgang ist die Person gewählt, für die die meisten Stimmen abgegeben wurden. Ergibt sich im zweiten Wahlgang Stimmgleichheit, so entscheidet das Los, das der Vorsitzende zu ziehen hat. Soweit im ersten Wahlgang nur eine Person zur Wahl stand und diese Person die erforderliche Mehrheit nicht erreicht hat, finden die Sätze 2 bis 4 keine Anwendung.

(6) Der Vorsitzende des Stadtrates gibt das Ergebnis unmittelbar nach der Wahl bekannt.

(7) Sind mehrere Personen zu wählen, können die Wahlen in einem Wahlvorgang durchgeführt werden, indem alle Bewerber auf einen Stimmzettel erfasst werden und je zu besetzende Stelle eine Stimme vergeben werden kann. Gewählt sind die Bewerber in der Reihenfolge der Zahl, der für sie abgegebenen gültigen Stimmen, wenn zugleich die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder erreicht ist. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los, das der Vorsitzende zieht.

§ 15

Unterbrechung, Verweisung und Vertagung

(1) Der Vorsitzende des Stadtrates kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von der Hälfte der anwesenden Stadträte muss er die Sitzung unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.

(2) Der Stadtrat kann nach erfolgter Unterbrechung

- a) die Tagesordnungspunkte zur nochmaligen Beratung an den mit der Vorbereitung befassten Ausschuss zurückverweisen und die Beratung oder Entscheidung zu Tagesordnungspunkten dem mit der Vorbereitung befassten beschließenden Ausschuss übertragen,
- b) Tagesordnungspunkte zur erneuten Vorbereitung an den Bürgermeister zurückverweisen,
- c) die Beratung über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen oder
- d) die Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung in der Sache abschließen.

(3) Über entsprechende Anträge ist sofort abzustimmen. Der Schlussantrag geht bei der Abstimmung dem Verweisungs-, dieser dem Vertagungsantrag vor. Wird einem Antrag stattgegeben, sind die bei der Antragstellung vorliegenden Wortmeldungen noch zulässig.

(4) Jeder Antragsteller kann bei demselben Punkt der Tagesordnung nur einen Verweisungs-, einen Vertagungs- oder einen Schlussantrag stellen.

(5) Nach 22.00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Danach ist die Sitzung zu schließen. Die restlichen Punkte können in der nächstfolgenden Sitzung des Stadtrates an vorderer Stelle oder entsprechend § 1 Abs.4 abgewickelt werden.

§ 16

Sitzungsniederschrift

(1) Über jede Sitzung des Stadtrates ist eine Niederschrift anzufertigen, die vom Vorsitzenden und vom Protokollführer zu unterzeichnen ist. Der Protokollführer ist ein Stadtbediensteter und wird vom Bürgermeister benannt.

(2) Die Niederschrift muss mindestens enthalten:

- a) Datum, Ort, Beginn und Ende der Sitzung sowie etwaige Sitzungsunterbrechungen,
- b) Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder des Stadtrates,
- c) Vermerke darüber, welche Stadträte verspätet erschienen sind oder die Sitzung vorzeitig oder wegen Befangenheit vorübergehend verlassen haben, wobei ersichtlich sein muss, an welchen Abstimmungen oder Wahlen und aus welchem Grund die Betroffenen nicht teilgenommen haben,
- d) Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung,
- e) Feststellung der Beschlussfähigkeit und der Tagesordnung,
- f) den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse,
- g) die Angabe, ob die Beratung über die einzelnen Tagesordnungspunkte öffentlich oder nichtöffentlich stattgefunden hat,
- h) Feststellung der Sitzungsniederschrift (en) der vorangegangenen Sitzung (en),
- i) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung, wie Abstimmungsergebnisse über Beschlüsse und Anträge, Neuformulierungen von Beschlüssen und Anträgen, Einwohnerfragestunden, Ordnungsmaßnahmen
- j) Anfragen der Mitglieder des Stadtrates
- k) die Ergebnisse der Abstimmungen und Wahlen, bei namentlicher Abstimmung ist die Entscheidung jedes Mitgliedes in der Niederschrift zu vermerken.

Der Vorsitzende und jedes Mitglied können verlangen, dass ihre Erklärungen wörtlich in der Niederschrift festgehalten werden. Dies ist durch Wortmeldung anzuzeigen.

(3) Die Niederschrift ist nach Unterzeichnung allen Stadträten schriftlich oder elektronisch zuzuleiten. Die Niederschrift über die in nicht öffentlicher Sitzung behandelten Tagesordnungspunkte ist im verschlossenen Umschlag mit dem Aufdruck „Vertraulich“ zu versenden.

(4) Erhebt ein Stadtrat gegen die Richtigkeit oder Vollständigkeit der Niederschrift Bedenken, so wird – falls die Bedenken nicht sofort ausgeräumt werden können – in der nächsten Sitzung über die Begründetheit der Bedenken und gegebenenfalls über die Änderung der Niederschrift abgestimmt. Wird durch das Ergebnis der Abstimmung den Bedenken nicht entsprochen, so ist das Mitglied des Stadtrates berechtigt, die Aufnahme einer entsprechenden Erklärung in die Niederschrift zu verlangen.

(5) Zur Erleichterung der Aufnahme der Niederschrift ist es dem Protokollführer gestattet, Tonbandaufnahmen zu fertigen. Nach Fertigstellung, Unterzeichnung und Genehmigung der Niederschrift sind Tonbandaufnahmen zu löschen. § 3 Abs. 4 bleibt unberührt.

§ 17

Änderung und Aufhebung der Beschlüsse des Stadtrates

(1) Die Aufhebung oder Änderung eines Beschlusses des Stadtrates kann von einem Drittel der Anzahl der Mitglieder oder vom Bürgermeister beantragt werden. Der Stadtrat entscheidet hierüber frühestens in der nächsten Sitzung durch erneute Beschlussfassung.

(2) Ein nach Abs. 1 abgelehnter Antrag kann innerhalb von sechs Monaten nur dann erneut gestellt werden, wenn sich die Sach- und/oder Rechtslage nicht wesentlich geändert hat.

(3) Ein Änderungs- oder Aufhebungsvertrag ist unzulässig, soweit in Ausführung des Beschlusses des Stadtrates bereits Rechte Dritter entstanden sind und diese Rechte auch für die Zukunft nicht mehr ohne unvertretbaren Aufwand abgelöst werden können.

§ 18 Ordnung in den Sitzungen

(1) Der Vorsitzende sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen und achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung. Er übt das Hausrecht aus.

(2) Wer gegen die Geschäftsordnung verstößt, die Würde der Versammlung verletzt oder sich ungebührlich oder beleidigend äußert, wird vom Vorsitzenden des Stadtrates zur Ordnung gerufen. Hat ein Redner in derselben Sitzung einen wiederholten Ordnungsruf erhalten und gibt er Anlass zu einem weiteren Ordnungsruf, so kann ihm der Vorsitzende das Wort entziehen, sofern er ihn bei dem vorhergehenden Ordnungsruf darauf aufmerksam gemacht hat.

(3) Der Vorsitzende des Stadtrates kann einen Redner, der vom Gegenstand der Beratung abkommt, zur Sache verweisen. Auf diese Verpflichtung kann jeder Stadtrat den Vorsitzenden durch Zuruf hinweisen.

(4) Redet jemand, dem das Wort nicht erteilt wurde, so muss ihm das Wort sofort entzogen werden.

(5) Der Vorsitzende des Stadtrates kann ein Stadtratsmitglied bei ungebührlichem oder wiederholt ordnungswidrigem Verhalten von der Sitzung ausschließen. Das Mitglied hat den Sitzungsraum zu verlassen.

(6) Der Vorsitzende des Stadtrates kann einen Redner, der eine festgesetzte Redezeit überschreitet, das Wort entziehen, wenn er ihn bereits auf den Ablauf der Redezeit hingewiesen hat.

(7) Einem Redner, dem das Wort gemäß Abs. 2 entzogen wurde, darf es in derselben Sitzung zu demselben Punkt nicht erteilt werden.

(8) Der Stadtrat kann ein Mitglied, das wiederholt Zuwiderhandlungen gegen die zur Aufrechterhaltung der Ordnung erlassenen Anordnung begangen hat, durch Beschluss für höchstens 4 Sitzungen ausschließen.

(9) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es dem Vorsitzenden nicht, sie wiederherzustellen, so kann er die Sitzung unterbrechen.

§ 19 Ordnungsmaßnahmen gegenüber Zuhörern

(1) Der Ordnungsgewalt und dem Hausrecht des Vorsitzenden des Stadtrates unterliegen alle Personen, die sich während einer Sitzung des Stadtrates im Sitzungssaal aufhalten.

(2) Wer als Zuhörer durch ungebührliches Verhalten die Sitzung stört oder Ordnung und Anstand verletzt, kann auf Anordnung des Vorsitzenden aus dem Sitzungsraum verwiesen und notfalls entfernt werden, wenn er durch den Vorsitzenden vorher mindestens ein Mal auf die Folgen seines Verhaltens hingewiesen wurde. Entsteht während einer Sitzung des Stadtrates unter den Zuhörern störende Unruhe, die den Fortgang der Verhandlung in Frage stellt, so kann der Vorsitzende des Stadtrates nach vorheriger Ankündigung den für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

(3) Hat der Vorsitzende des Stadtrates zu einer Sitzung vorsorglich Polizeischutz angefordert, so teilt er das zu Beginn der Sitzung dem Stadtrat einschließlich der Gründe hierfür mit.

II. Abschnitt

Fraktionen

§ 20 Fraktionen

(1) Die Fraktionen müssen dem Vorsitzenden des Stadtrates von ihrer Bildung und namentlichen Zusammensetzung schriftlich Kenntnis geben. Dabei ist auch mitzuteilen, wer Vorsitzender der Fraktion und dessen Stellvertreter ist. Der Zusammenschluss von Stadträten zu Fraktionen wird mit schriftlicher Mitteilung an den Vorsitzenden des Stadtrates wirksam. Veränderungen sind dem Vorsitzenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

(2) Ein Mitglied des Stadtrates kann nicht mehreren Fraktionen angehören.

III. Abschnitt

Verfahren in den Ausschüssen

§ 21

Verfahren in den Ausschüssen

(1) Soweit durch Gesetz nicht Abweichendes bestimmt ist, finden für die Ausschüsse des Stadtrates die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entsprechend Anwendung.

(2) Der Sitzungsverlauf (Tagesordnung) erfolgt wie im § 5, mit Ausnahme der Punkte d und e des Abs. 3.

(3) Die Protokolle sind allen Ausschussmitgliedern zuzuleiten. Die Protokolle des Hauptausschusses sind allen Ausschussvorsitzenden zuzuleiten.

(4) Mitglieder des Stadtrates, die dem Ausschuss nicht angehören, aber einen Antrag gestellt haben, über den in der Ausschusssitzung beraten oder beschlossen wird, erhalten fristgerecht eine Einladung zu dieser Sitzung sowie die den Antrag betreffende Sitzungsvorlage.

(5) Die Ausschüsse können beschließen, zu einzelnen Punkten ihrer Tagesordnung in den Sitzungen Sachverständige und Einwohner zu hören. Diese können an nicht öffentlichen Sitzungen nur zu dem Tagesordnungspunkt teilnehmen, zu dem sie gehört werden sollen und haben den Sitzungsraum zu verlassen, bevor in der entsprechenden Angelegenheit beraten wird.

(6) Berührt eine Angelegenheit das Arbeitsgebiet mehrerer Ausschüsse, so können diese zu gemeinsamen Sitzungen zusammentreten.

IV. Abschnitt

Öffentlichkeitsarbeit

§ 22

Unterrichtung der Öffentlichkeit und Presse

(1) Die Öffentlichkeit und die Presse sind über die Tagesordnung der Sitzungen des Stadtrates sowie über den wesentlichen Inhalt der von ihm gefassten Beschlüsse zu unterrichten.

(2) Für die Unterrichtungen ist der Bürgermeister zuständig.

(3) Für die beratenden Ausschüsse des Stadtrates gelten Absätze 1 und 2 entsprechend.

V. Abschnitt

Schlussvorschriften, Inkrafttreten

§ 23

Auslegen der Geschäftsordnung

Bei Zweifeln über Auslegung und Anwendung der Geschäftsordnung entscheidet der Vorsitzende des Stadtrates. Erhebt sich gegen seine Entscheidung Widerspruch, so entscheidet der Stadtrat mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit ist der Widerspruch zurückgewiesen.

24

Abweichen von der Geschäftsordnung

Von den Vorschriften dieser Geschäftsordnung kann nur im Einzelfall und nur dann abgewichen werden, wenn gesetzliche Bestimmungen nicht entgegenstehen und kein Mitglied in der Sitzung des Stadtrates widerspricht.

§ 25

Sprachliche Gleichstellung

Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher und männlicher Form.

§ 26

Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt am Tage der Beschlussfassung des Stadtrates am 04. Juli 2019 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 10.07.2014 außer Kraft.

Gommern, den 04.07.2019

gez. Peters
Vorsitzende des Stadtrates

231

Stadt Gommern

Satzung

über die Wahl von Elternvertretungen für die Tageseinrichtungen in der Einheitsgemeinde Gommern

Gemäß § 19 des Gesetzes zur Förderung und Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen und in Tagespflege des Landes Sachsen-Anhalt (Kinderförderungsgesetz – KiFöG) vom 05. März 2003 (GVBl. LSA S. 48), zuletzt geändert durch Gesetz vom 13.12.2018 (GVBl LSA S. 240), beschließt der Stadtrat der Stadt Gommern in seiner Sitzung am 15.05.2019 folgende Satzung:

Abschnitt I

Allgemeine Vorschriften

§ 1

Wahlberechtigung und Wählbarkeit

- (1) Die Wahlen zu den Elternvertretungen nach § 19 KiFöG finden in Wahlversammlungen statt.
- (2) Wahlberechtigt und wählbar sind die Erziehungsberechtigten nach Maßgabe der folgenden Vorschriften. Erziehungsberechtigte in diesem Kontext sind die Erziehungsberechtigten der Kinder, die eine Tageseinrichtung besuchen oder andere Personen, denen das Sorgerecht gemäß den zivilrechtlichen Bestimmungen zusteht.
- (3) Die Erziehungsberechtigten können ihr Wahlrecht nur persönlich ausüben. Abwesende Erziehungsberechtigte sind wählbar, wenn ihre schriftliche Zustimmung zur Annahme der Wahl dem Wahlvorstand vor dem Wahlvorgang vorliegt. Briefwahl ist nicht zulässig.
- (4) Erziehungsberechtigte, die in der Tageseinrichtung tätig sind oder die Aufsicht darüber führen, sind nicht wählbar.

(5) Vor jeder Wahl wird ein Wahlvorstand gewählt, der aus zwei Personen besteht, von denen eine die Wahl leitet und eine andere das Protokoll führt.

(6) Als Mitglied des Wahlvorstandes sind die Erziehungsberechtigten wahlberechtigt und wählbar. Die Aufgaben des Wahlvorstandes können von der Elternschaft auch auf die leitende Betreuungskraft der Einrichtung und ihre Stellvertretung übertragen werden.

(7) Wiederwahl ist zulässig.

§ 2 Niederschrift

Über die Wahlhandlung ist eine Niederschrift aufzunehmen, die von dem Wahlleiter und dem Schriftführer zu unterschreiben ist. Die Niederschrift soll folgende Angaben enthalten:

1. Ort und Datum der Wahl,
2. Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
3. Anwesenheitsliste,
4. Namen des Wahlvorstandes
5. Namen der Bewerber,
6. Art der Abstimmung,
7. Wahlergebnis, insbesondere die Zahl der gültigen Stimmen für jeden Bewerber sowie die Zahl der ungültigen Stimmen.

§ 3 Übergabe der Wahlunterlagen und Bekanntgabe des Wahlergebnisses

(1) Die Wahlunterlagen (Anwesenheitsliste, Niederschrift, ggf. Stimmzettel) sind unverzüglich zu übergeben:

1. der zuständigen Einheitsgemeinde nach den Wahlen gemäß Abschnitt II (Gemeinde Elternvertretung) oder
2. dem örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe nach den Wahlen gemäß Abschnitt II (Kreiselternvertretung).

(2) Die Wahlunterlagen sind während der Amtszeit der Elternvertretungen aufzubewahren.

(3) In den Tageseinrichtungen sind die Erziehungsberechtigten ortsüblich über die für ihre Belange zuständigen Elternvertretungen zu informieren.

§ 4 Beschlussfähigkeit

Jede ordnungsgemäß einberufene Wahlversammlung ist mit den anwesenden Erziehungsberechtigten beschlussfähig.

§ 5 Wahlanfechtung

(1) Die Gültigkeit der Wahl zu einer Elternvertretung können die jeweils Wahlberechtigten anfechten. Darüber hinaus kann die Wahl der Gemeindeelternvertretung auch durch die Gemeinde und die Wahl der Kreiselternvertretung auch durch den örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe angefochten werden.

(2) Die Anfechtung der Wahlen zu den Elternvertretungen ist schriftlich innerhalb einer Frist von einem Monat ab der Feststellung des Wahlergebnisses gegenüber der zuständigen Stelle zu erklären und zu begründen. Zuständige Stelle bei Wahlen nach Abschnitt II ist die Gemeinde.

(3) Die Anfechtung kann nur darauf gestützt werden, dass gegen wesentliche Vorschriften des Wahlrechts, der Wählbarkeit oder das Wahlverfahren verstoßen und das Wahlergebnis dadurch geändert oder beeinflusst wurde.

(4) Die Elternvertretungen, deren Wahl durch die zuständige Stelle für ungültig erklärt wurde, führen ihr Amt bis zur Wiederholungswahl weiter; ihre Handlungen bleiben bis zu diesem Zeitpunkt wirksam. Die Wiederholungswahl muss spätestens innerhalb von zwei Monaten nach der Ungültigkeitserklärung erfolgen.

Abschnitt II Gemeindeelternvertretung

§ 6 Zusammensetzung der Gemeindeelternvertretung

Die Gemeindeelternvertretung ist eine Vertretung der Erziehungsberechtigten aus allen Tageseinrichtungen, die sich innerhalb der Einheitsgemeinde befinden. Sie besteht grundsätzlich aus so vielen Vertretern, wie es Tageseinrichtungen in der Einheitsgemeinde gibt.

§ 7 Wahlvoraussetzung und Wahlperiode

Die Erziehungsberechtigten oder die Elternsprecher jeder Tageseinrichtung in der Einheitsgemeinde wählen aus ihrer Mitte innerhalb sieben Wochen nach Beginn des Tageseinrichtungsjahres (1. August) für die Dauer von 2 Tageseinrichtungsjahren je einen Vertreter und einen Stellvertreter für die Gemeindeelternvertretung.

§ 8 Einladung zur Wahl

- (1) Die Einrichtungsleitung lädt die Erziehungsberechtigten oder die Elternsprecher mindestens 1 Woche vor dem Wahltag schriftlich zur Wahl in die Tageseinrichtung ein.
- (2) Die Einladung wird wiederholt, wenn weniger als ein Drittel der Wahlberechtigten an der Versammlung teilnehmen oder nicht mindestens ein Bewerber bereit ist, sich wählen zu lassen.
- (3) Sollte auch eine wiederholte Einladung zur Wahlversammlung die erforderliche Quote nicht erreichen, so gilt sie trotzdem als ordnungsgemäß einberufen.
- (4) Unter Beachtung der Absätze 1 bis 3 ist anstelle einer schriftlichen Einladung auch ein Aushang in der Tageseinrichtung über die Wahl des Gemeindeelternvertreters zulässig.

§ 9 Durchführung der Wahl

- (1) Die Erziehungsberechtigten oder die Elternsprecher tragen sich namentlich in die Anwesenheitsliste ein. Die Einrichtungsleitung leitet die Wahl des Wahlvorstandes. Die Erziehungsberechtigten oder die Elternsprecher wählen den Wahlvorstand aus ihrer Mitte durch Handzeichen.
- (2) Die Erziehungsberechtigten eines Kindes haben zusammen nur eine Stimme. Von den Elternteilen eines Kindes darf nur ein Elternteil gewählt werden. Nehmen beide Erziehungsberechtigten eines Kindes an der Wahl teil, so muss die Anwesenheitsliste auch ausweisen, wer von beiden das Wahlrecht ausübt und wählbar ist.
- (3) Erfolgt die Wahl mittels Elternsprecher, so haben diese ebenfalls nur eine Stimme.

- (4) Der Wahlvorstand gibt die Wahlvorschläge den anwesenden Wahlberechtigten bekannt. Die Wahlvorschläge sind spätestens zwei Werktage vor der Versammlung bei der Einrichtungsleitung einzureichen. Wahlvorschläge, denen die Vorgeschlagenen nicht zustimmen, werden nicht berücksichtigt.
- (5) In der Regel erfolgt die Wahl des Vertreters der Tageseinrichtung für die Gemeinde-elternvertretung offen durch Handzeichen. Soweit ein Wahlberechtigter es verlangt, ist in geheimer Wahl mit Stimmzetteln abzustimmen.

§ 10 Feststellung des Wahlergebnisses

Der Bewerber, der die höchste gültige Stimmenzahl auf sich vereinigt, ist gewählt
Bei gleicher Stimmenzahl findet eine Stichwahl statt. Bei nochmaliger Stimmengleichheit entscheidet das Los.

§ 11 Konstituierende Sitzung und Ämter

- (1) Ein Beauftragter der Einheitsgemeinde lädt die Vertreter aller Tageseinrichtungen mindestens eine Woche vor dem Wahltag zur konstituierenden Sitzung ein.
- (2) Die Einladung wird wiederholt, wenn weniger als die Hälfte der Wahlberechtigten an der Wahlversammlung teilnehmen oder nicht mindestens drei Bewerber bereit sind, sich in den geschäftsführenden Vorstand der Gemeindeelternvertretung wählen zu lassen.
- (3) Sollte auch eine wiederholte Einladung zur Wahlversammlung die erforderliche Quote nicht erreichen, so gilt sie trotzdem als ordnungsgemäß einberufen.
- (4) Die Gemeindeelternvertreter wählen in ihrer konstituierenden Sitzung aus ihrer Mitte einen geschäftsführenden Vorstand, der aus folgenden Ämtern besteht:
 1. dem 1. Vorsitzenden,
 2. dem 2. Vorsitzenden,
 3. dem Schriftführer

o d e r

 1. dem 1. Vorsitzenden,
 2. dem 2. Vorsitzenden,
 3. zwei Beisitzern.
- (5) Zusätzlich wählen die Gemeindeelternvertreter aus ihrer Mitte einen Vertreter für die Kreiselternvertretung.
- (6) Die gleichzeitige Ausübung eines Wahlamtes nach Absatz 4 und des Wahlamtes nach Absatz 5 ist zulässig.

§ 12 Durchführung der Wahl

- (1) Die Gemeindeelternvertreter tragen sich namentlich in die Anwesenheitsliste ein. Der Beauftragte der Einheitsgemeinde leitet die Wahl des Wahlvorstandes. Die Gemeinde-elternvertreter wählen den Wahlvorstand aus ihrer Mitte durch Handzeichen.
- (2) Der Wahlvorstand gibt die Wahlvorschläge den anwesenden Wahlberechtigten bekannt. Grundsätzlich sollen die Wahlvorschläge mindestens zwei Werktage vor der Wahlver- sammlung

bei der Einheitsgemeinde eingereicht werden. Wahlvorschläge, denen die Vorgeschlagenen nicht zustimmen, werden nicht berücksichtigt.

- (3) In der Regel erfolgt die Wahl der Gemeindeelternvertreter in getrennten Wahlgängen und offen durch Handzeichen. Soweit ein Wahlberechtigter es verlangt, ist in geheimer Wahl mit Stimmzetteln abzustimmen.

§ 13

Aufgaben der Gemeindeelternvertretung

- (1) Der Vorstand der Gemeindeelternvertretung führt insbesondere die laufenden Geschäfte und vertritt die Gemeindeelternvertretung nach außen. Darüber hinaus hat der 1. Vorsitzende die Aufgabe, die Sitzungen einzuberufen und zu leiten. Über die Sitzungen der Gemeindeelternvertretung ist ein Protokoll zu erstellen.
- (2) Die Geschäftsstelle der Gemeindeelternvertretung wird bei der Einheitsgemeinde eingerichtet. Der Vorstand der Elternvertretung soll sich innerhalb von sechs Wochen nach der konstituierenden Sitzung eine Geschäftsordnung geben.
- (3) Die Gemeindeelternvertretung tagt mindestens einmal im Jahr. Sie ist von der Gemeinde bei allen die Betreuung von Kindern betreffenden Fragen zu beteiligen.

§ 14

Abberufung, Niederlegung und Neuwahl

- (1) Die Erziehungsberechtigten oder die Elternsprecher einer Tageseinrichtung können einen Antrag auf Abberufung ihres Gemeindeelternvertreters stellen. Der Antrag muss begründet und von mindestens der Hälfte der Elternsprecher oder von mindestens einem Drittel der Erziehungsberechtigten unterschrieben sein.
- (2) Ein Beauftragter der Einheitsgemeinde lädt mindestens eine Woche vor der Sitzung unter Angabe der Gründe ein. Über einen Antrag wird abgestimmt, nachdem der Antrag begründet worden ist und der Betroffene Gelegenheit zu einer Stellungnahme erhalten hat. Haben mindestens zwei Drittel der anwesenden Wahlberechtigten für den Antrag gestimmt, so scheidet der Vertreter aus seinem Amt aus.
- (3) Eine freiwillige Niederlegung des Wahlamtes ist zulässig. Die Wahlamtsniederlegung ist schriftlich gegenüber der Einheitsgemeinde anzuzeigen.
- (4) Nach Ausscheiden des Gemeindeelternvertreters rückt bis zum Ablauf der Wahlperiode der jeweils stimmnächste Bewerber nach. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los. Steht kein stimmnächster Bewerber für das Amt zur Verfügung, ist der Gemeindeelternvertreter innerhalb von zwei Monaten nach den Vorschriften dieses Abschnittes bis zum Ablauf der Wahlperiode neu zu wählen.

Abschnitt III

Schlussvorschriften

§ 15

Sprachliche Gleichstellung

Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher und männlicher Form.

§ 16

In-Kraft-Treten

Die Satzung tritt zum 01. August 2019 in Kraft.

gez. Hünerbein
Bürgermeister

Siegel

232

Stadt Gommern

3. Änderung der Satzung der Stadt Gommern zur Umlage von Verbandsbeiträgen der Unterhaltungsverbände „Ehle/Ihle“ und „Nuthe/Rossel“

Aufgrund des § 56 Wassergesetz für das Land Sachsen-Anhalt (WG LSA) vom 16. März 2011 (GVBl. LSA Nr. S. 492), in der jeweils geltenden Fassung, der §§ 2, 5, 8, 11, 36, 45, 90 des Kommunalverfassungsgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (KVG LSA) vom 17. Juni 2014 (GVBl. LSA S. 288), in der jeweils geltenden Fassung, und der §§ 1, 2 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Sachsen-Anhalt (KAG LSA), in der jeweils geltenden Fassung, hat der Stadtrat der Einheitsgemeinde Stadt Gommern und ihrer Ortsteile in der Sitzung am 15. Mai 2019 die folgende 3. Änderung der Satzung der Stadt Gommern zur Umlage von Verbandsbeiträgen der Unterhaltungsverbände „Ehle/Ihle“ und „Nuthe/Rossel“ vom 16. Juni 2016 (Amtsblatt des Landkreises Jerichower Land, 10. Jahrgang, Nr.: 10 vom 30.06.2016) beschlossen.

§ 1

Die Umlagesätze werden ab dem Kalenderjahr 2018 wie folgt festgesetzt.

Unterhaltungsverband	Umlagesatz für den Flächenbeitragssatz in €/ha Grundstücksfläche	Umlagesatz für den Erschwernisbeitragssatz in €/ha Grundstücksfläche
„Ehle/Ihle“	13,4253	11,0161
„Nuthe/Rossel“	10,0742	4,7183

§ 2

Die 3. Änderung der Satzung der Stadt Gommern zur Umlage von Verbandsbeiträgen der Unterhaltungsverbände „Ehle/Ihle“ und „Nuthe/Rossel“ vom 16. Juni 2016 tritt rückwirkend zum 01. Januar 2018 in Kraft.

Stadt Gommern, den 16.05.2019

gez. Hünerbein
Bürgermeister

Dienstsiegel

233

Stadt Gommern

2. Änderungssatzung zur Kostenbeitragssatzung der Einheitsgemeinde Gommern über Kostenbeiträge der Eltern zur Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflegestellen vom 17.12.2015

Auf der Grundlage der §§ 8 und 11 des Kommunalverfassungsgesetzes für das Land Sachsen-Anhalt (KVG LSA) vom 17.06.2014 (GVBl. LSA S. 288) sowie dem Gesetz zur Förderung und Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen und in Tagespflege des Landes Sachsen-Anhalt (KiFöG) vom 05. März 2003 (GVBl. LSA S. 48), in den jeweils geltenden Fassungen, hat der Stadtrat der Stadt Gommern auf seiner Sitzung am 15.05.2019 folgende

2. Änderungssatzung beschlossen:

§ 1

Die Satzung der Einheitsgemeinde Gommern über Kostenbeiträge der Eltern zur Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflegestellen vom 17.12.2015 und die 1. Änderungssatzung vom 31.01.2019 werden wie folgt geändert:

§ 6 – (Kostenbeitrag) erhält folgende geänderte Fassung:

**§ 6
Kostentarif**

Der monatliche Kostenbeitrag für die Nutzung von Tageseinrichtungen und Tagespflegestellen beträgt

d) für die Betreuung vom Schuleintritt bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres

Schulzeit	und	Ferien	
5 Std. tägl./Schulzeit /einschließlich		5 Std. tägl. Ferien	= 72,00 €
5 Std. tägl./Schulzeit/ einschließlich		6 Std. tägl. Ferien	= 73,00 €
5 Std. tägl./Schulzeit/ einschließlich		7 Std. tägl. Ferien	= 74,00 €
5 Std. tägl./Schulzeit/ einschließlich		8 Std. tägl. Ferien	= 75,00 €
5 Std. tägl./Schulzeit/ einschließlich		9 Std. tägl. Ferien	= 76,00 €
5 Std. tägl./Schulzeit/ einschließlich		10 Std. tägl. Ferien	= 78,00 €
6 Std. tägl./Schulzeit /einschließlich		6 Std. tägl. Ferien	= 75,00 €
6 Std. tägl./Schulzeit/ einschließlich		7 Std. tägl. Ferien	= 77,00 €
6 Std. tägl./Schulzeit/ einschließlich		8 Std. tägl. Ferien	= 79,00 €
6 Std. tägl./Schulzeit/ einschließlich		9 Std. tägl. Ferien.	= 80,00 €
6 Std. tägl./Schulzeit/ einschließlich		10 Std. tägl. Ferien	= 82,00 €

**§ 2
Schlussbestimmung**

Die 2. Änderung der Satzung tritt zum 01.08.2019 in Kraft.

gez. Hünerbein
Bürgermeister

2. Amtliche Bekanntmachungen

234

Einheitsgemeinde Stadt Jerichow

Bekanntmachung der Entwidmung des ehemaligen Dorffriedhofes in Kleinwulkow

Der Stadtrat der Einheitsgemeinde Stadt Jerichow hat in seiner öffentlichen Sitzung am 23.07.2019, Beschluss-Nr. 015/2019-2024, die Entwidmung des ehemaligen Dorffriedhofes im Ortsteil Kleinwulkow,

Flur: 9; Flurstück: 10017 (ehemalig 62/8) Lagebezeichnung: Lange Mathen (südöstlich des Hohenbelliner Weges), beschlossen. Die neue Nutzung wurde als Weide- und Grünfläche ausgegeben.

Der Entwidmungsbeschluss erfolgt auf Grundlage des 2007 erfolgten Kaufvertrages, welcher den Passus der Entwidmung nach dem Ende der letzten Ruhezeit innehatte.

Die letzte Beisetzung auf dem Friedhof erfolgte letztmalig im Jahre 1987. Dadurch lief die Ruhezeit für diese Grabstelle im Jahre 2012 aus und es wurden keine Nutzungsrechte mehr erteilt oder

wiedererteilt. Durch die Entwidmung verliert der Friedhof seine Eigenschaft als öffentliche Bestattungseinrichtung.

Die Entwidmung des ehemaligen Dorffriedhofes im Ortsteil Kleinwulkow wird gemäß § 19 Abs. 2 des Bestattungsgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt hiermit öffentlich bekanntgemacht. Die Entwidmung tritt am Tage nach der Bekanntmachung in Kraft.

Rechtsbehelfsbelehrung: Gegen den Beschluss der Entwidmung kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch erhoben werden. Der Widerspruch ist schriftlich oder zur Niederschrift bei der Einheitsgemeinde Stadt Jerichow, Karl-Liebknecht-Straße 10 in 39319 Jerichow einzulegen.

Jerichow, 12.08.2019

gez. Bothe
Bürgermeister

Dienstsiegel

235

Gemeinde Möser

Bekanntmachung über die Genehmigung des Flächennutzungsplanes der Gemeinde Möser mit den Ortschaften Möser Hohenwarthe, Körbelitz, Lostau, Möser, Pietzpuhl und Schermen

Der Gemeinderat der Gemeinde Möser hat am 09.04.2019 abschließend den Feststellungsbeschluss über den Flächennutzungsplanes (Neuaufstellung - Gesamtflächennutzungsplan), bestehend aus der Planzeichnung und der Begründung mit Umweltbericht gefasst.

Der Flächennutzungsplan wurde am 17.07.2019 (AZ: 305.1.3-21101-145/JL) durch das Landesverwaltungsamt - Referat Bauwesen, gemäß § 6 Abs. 1 BauGB mit Auflagen / Hinweisen genehmigt.

Die Auflagen wurden vor der Bekanntmachung eingearbeitet.

Die Erteilung der Genehmigung wird im Amtsblatt des Landkreises Jerichower Land bekannt gemacht.

Mit der Bekanntmachung tritt der Flächennutzungsplan in Kraft.

Ich weise darauf hin, dass die fortgeltenden Flächennutzungspläne mit ihren Änderungen der Ortschaften Hohenwarthe, Lostau, Möser und Schermen gleichzeitig außer Kraft treten.

Die Planzeichnung des Flächennutzungsplanes der Gemeinde Möser sowie die Begründung mit Umweltbericht und der zusammenfassenden Erklärung können gemäß § 6 Abs. 5 im Fachbereich 2 / Bauamt der Gemeinde Möser, Brunnenbreite 7/8, 39291 Möser, täglich ab 9.00 Uhr während der Sprechzeiten oder nach Vereinbarung sowie im Internet unter www.gemeinde-moeser.de von jedermann eingesehen werden.

Gemäß § 215 Abs. 2 BauGB wird hiermit bei Inkraftsetzung des Flächennutzungsplanes auf die Voraussetzung für die Geltendmachung der Verletzungen von Vorschriften sowie auf die Rechtsfolgen hingewiesen.

Nach § 215 Abs. 1 BauGB sind Verletzungen der unter § 215 Abs. 1 Nr. 1-3 benannten Vorschriften unbeachtlich, wenn sie nicht innerhalb eines Jahres seit Bekanntmachung des Flächennutzungsplanes schriftlich gegenüber der Gemeinde unter Darlegung des die Verletzung begründenden Sachverhaltes geltend gemacht worden sind. Dies gilt entsprechend, wenn Fehler nach § 214 Abs. 2a BauGB beachtlich sind.

gez. Köppen
Bürgermeister

236

Gemeinde Möser

**Bekanntmachung über das Inkrafttreten des Bebauungsplanes „Stegelitzer Weg“,
Gemeinde Möser, Ortschaft Pietzpuhl**

Gemäß § 10 BauGB in der derzeit geltenden Fassung hat der Gemeinderat der Gemeinde Möser am 10.04.2018 den **Bebauungsplan „Stegelitzer Weg“** bestehend aus der Planzeichnung und den textlichen Festsetzungen als Satzung beschlossen.

Das Plangebiet mit einer Flächengröße von 8.510 m² umfasst die Flurstücke 10006 (Teilfläche), 10020, 10021 (Teilfläche), 10022, 10026, 10061, 10062, 10066 (Teilfläche), 10067 (Teilfläche), 10068, 10069 (Teilfläche), 10075, 10076, 10077, 10078, 10079, 10080 (Teilfläche), 10081 und 10082 (Teilfläche) der Flur 3.

Mit dieser Bekanntmachung tritt der Bebauungsplan in Kraft.



Der Bebauungsplan „Stegelitzer Weg“ kann im Fachbereich 2 / Bauamt der Gemeinde Möser, Brunnenbreite 7/8, 39291 Möser täglich ab 9.00 Uhr während der Sprechzeiten oder nach Vereinbarung sowie unter www.gemeinde-moeser.de von jedermann eingesehen werden.

Es wird darauf hingewiesen, dass Verletzungen der in § 214 Abs.1 Satz 1 Nr. 1 - 3, Abs. 2, Abs. 2a und Abs. 3 Satz 2 BauGB in der zur Zeit gültigen Fassung bezeichneten Vorschriften dann unbeachtlich sind, wenn sie nicht innerhalb eines Jahres nach dieser Bekanntmachung schriftlich gegenüber der Gemeinde geltend gemacht worden sind.

Der Sachverhalt, der die Verletzung begründen soll, ist darzulegen (gem. § 215 BauGB Frist für die Geltendmachung der Verletzung von Vorschriften).

Auf die Vorschriften des § 44 Abs. 3 Satz 1-2 und Abs. 4 BauGB in der zur Zeit gültigen Fassung über die Entschädigung der durch den Bebauungsplan eintretenden Vermögensnachteile sowie über die Fälligkeit und das Erlöschen entsprechender Entschädigungsansprüche wird hingewiesen.

gez. Köppen
Bürgermeister

D. Regionale Behörden und Einrichtungen

2. Amtliche Bekanntmachungen

237

Landesamt für Vermessung und Geoinformation
Sachsen-Anhalt (LVermGeo)

Mitteilung der Aktualisierung beschreibender Angaben des Liegenschaftskatasters

Für die

Gemarkung(en) Körbelitz

Flur 1- 6 und 8 - 11

in der Gemeinde Möser
Ortsname

wurden die Nachweise des Liegenschaftskatasters fortgeführt. Das Landesamt für Vermessung und Geoinformation Sachsen-Anhalt hat

das Liegenschaftsbuch und die Liegenschaftskarte hinsichtlich der Angaben zur tatsächlichen Nutzung und der Lagebezeichnung ergänzt und aktualisiert.

Alle beteiligten Eigentümer, Erbbauberechtigten und Nutzungsberechtigten werden hiermit über die erfolgte Aktualisierung beschreibender Angaben des Liegenschaftskatasters informiert.

Die Liegenschaftskarte und das Liegenschaftsbuch werden in der Zeit

vom 16.09.2019 bis 16.10.2019

in den Diensträumen des Landesamtes für Vermessung und Geoinformation Sachsen-Anhalt
Scharnhorststraße 89 in 39576 Stendal

während der Besuchszeiten, Mo – Fr 8.00 - 13.00 Uhr
Zusätzlich für Antragsannahme und Information
Di 13.00 - 18.00 Uhr

zur Einsicht ausgelegt.

Bei Fragen oder Anregungen wird um eine vorherige telefonische Terminvereinbarung unter der Telefonnummer 03931-2520 gebeten.

Im Auftrag

gez. Dieter Samol

Offenlegung

gemäß § 12 Abs. 3 Vermessungs- und Geoinformationsgesetz Sachsen-Anhalt
in der Fassung der Bekanntmachung vom 15.09.2004 (GVBl. LSA S. 716)
zuletzt geändert durch Gesetz vom 18.10.2012 (GVBl. LSA S. 510)

16.08.2019

Für die

Gemarkung(en) Körbelitz

Flur 1 – 6 und 8 - 11

in der Gemeinde Möser
Ortsname

wurden die Nachweise des Liegenschaftskatasters verändert. Das Landesamt für Vermessung und Geoinformation Sachsen-Anhalt hat

den Gebäudebestand überprüft und örtlich nicht mehr vorhandene Gebäude aus der Liegenschaftskarte entfernt.

Allen beteiligten Eigentümern, Erbbauberechtigten und Nutzungsberechtigten werden diese Veränderungen des Liegenschaftskatasters durch die Offenlegung bekannt gemacht.

Die Liegenschaftskarte wird in der Zeit

vom 16.09.2019 bis 16.10.2019

in den Diensträumen des Landesamtes für Vermessung und Geoinformation Sachsen-Anhalt
Scharnhorststraße 89 in 39576 Stendal

während der Besuchszeiten, Mo - Fr 8.00 – 13.00 Uhr
zusätzlich für Antragsannahme und Information
Di 13.00 – 18.00 Uhr

zur Einsicht ausgelegt. Bei Fragen oder Anregungen wird um eine vorherige telefonische Terminvereinbarung unter der Telefonnummer 03931-2520 gebeten.

Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen die Veränderungen in der Liegenschaftskarte, die durch die Übernahme der für das Liegenschaftskataster relevanten Ergebnisse der Veränderungen im Gebäudebestand entstanden sind, kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Klage beim Verwaltungsgericht in Magdeburg, Breiter Weg 203-206, 39104 Magdeburg schriftlich, in elektronischer Form oder zur Niederschrift des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle dieses Gerichtes erhoben werden. Die Klage muss den Kläger, den Beklagten und den Gegenstand des Klagebegehrens bezeichnen. Sie soll einen bestimmten Antrag enthalten. Die zur Begründung dienenden Tatsachen und Beweismittel sollen angegeben werden. Falls die Klage schriftlich oder zur Niederschrift erhoben wird, sollen der Klage nebst Anlagen so viele Abschriften beigelegt werden, dass alle Beteiligten eine Ausfertigung erhalten können. Falls die Klage in elektronischer Form erhoben wird, sind die elektronischen Dokumente mit einer qualifizierten elektronischen Signatur nach dem Signaturgesetz zu versehen. Sie ist bei der elektronischen Poststelle des Verwaltungsgerichts Magdeburg über die auf der Internetseite www.justiz.sachsen-anhalt.de/erv bezeichneten Kommunikationswege einzureichen. Die rechtliche Grundlage hierfür sowie die weiteren technischen Anforderungen sind unter der vorgenannten Internetseite abrufbar.

Im Auftrag

gez. Dieter Samol

238

Landesamt für Vermessung und Geoinformation
Sachsen-Anhalt (LVermGeo)

Mitteilung der Aktualisierung beschreibender Angaben des Liegenschaftskatasters

Für die

Gemarkung Zabakuck

Flur 1 - 8

in der Stadt Jerichow
Ortsname

wurden die Nachweise des Liegenschaftskatasters fortgeführt. Das Landesamt für Vermessung und

Geoinformation Sachsen-Anhalt hat

das Liegenschaftsbuch und die Liegenschaftskarte hinsichtlich der Angaben zur tatsächlichen Nutzung und der Lagebezeichnung ergänzt und aktualisiert.

Alle beteiligten Eigentümer, Erbbauberechtigten und Nutzungsberechtigten werden hiermit über die erfolgte Aktualisierung beschreibender Angaben des Liegenschaftskatasters informiert.

Die Liegenschaftskarte und das Liegenschaftsbuch werden in der Zeit

vom 16.09.2019 bis 16.10.2019

in den Diensträumen des Landesamtes für Vermessung und Geoinformation Sachsen-Anhalt
Scharnhorststraße 89 in 39576 Stendal

während der Besuchszeiten, Mo – Fr 8.00 - 13.00 Uhr
Zusätzlich für Antragsannahme und Information
Di 13.00 - 18.00 Uhr

zur Einsicht ausgelegt.

Bei Fragen oder Anregungen wird um eine vorherige telefonische Terminvereinbarung unter der Telefonnummer 03931-2520 gebeten.

Im Auftrag

gez. Dieter Samol

Offenlegung

gemäß § 12 Abs. 3 Vermessungs- und Geoinformationsgesetz Sachsen-Anhalt
in der Fassung der Bekanntmachung vom 15.09.2004 (GVBl. LSA S. 716)
zuletzt geändert durch Gesetz vom 18.10.2012 (GVBl. LSA S. 510)

16.08.2019

Für die

Gemarkung Zabakuck
Flur 1 - 8
in der Stadt Jerichow
Ortsname

wurden die Nachweise des Liegenschaftskatasters verändert. Das Landesamt für Vermessung und Geoinformation Sachsen-Anhalt hat

den Gebäudebestand überprüft und örtlich nicht mehr vorhandene Gebäude aus der Liegenschaftskarte entfernt.

Allen beteiligten Eigentümern, Erbbauberechtigten und Nutzungsberechtigten werden diese Veränderungen des Liegenschaftskatasters durch die Offenlegung bekannt gemacht.

Die Liegenschaftskarte wird in der Zeit

vom 16.09.2019 bis 16.10.2019

in den Diensträumen des Landesamtes für Vermessung und Geoinformation Sachsen-Anhalt
Scharnhorststraße 89 in 39576 Stendal

während der Besuchszeiten, Mo - Fr 8.00 – 13.00 Uhr
zusätzlich für Antragsannahme und Information
Di 13.00 – 18.00 Uhr

zur Einsicht ausgelegt. Bei Fragen oder Anregungen wird um eine vorherige telefonische Terminvereinbarung unter der **Telefonnummer 03931-2520** gebeten.

Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen die Veränderungen in der Liegenschaftskarte, die durch die Übernahme der für das Liegenschaftskataster relevanten Ergebnisse der Veränderungen im Gebäudebestand entstanden sind, kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Klage beim Verwaltungsgericht in Magdeburg, Breiter Weg 203-206, 39104 Magdeburg schriftlich, in elektronischer Form oder zur Niederschrift des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle dieses Gerichtes erhoben werden. Die Klage muss den Kläger, den Beklagten und den Gegenstand des Klagebegehrens bezeichnen. Sie soll einen bestimmten Antrag enthalten. Die zur Begründung dienenden Tatsachen und Beweismittel sollen angegeben werden. Falls die Klage schriftlich oder zur Niederschrift erhoben wird, sollen der Klage nebst Anlagen so viele Abschriften beigefügt werden, dass alle Beteiligten eine Ausfertigung erhalten können. Falls die Klage in elektronischer Form erhoben wird, sind die elektronischen Dokumente mit einer qualifizierten elektronischen Signatur nach dem Signaturgesetz zu versehen. Sie ist bei der elektronischen Poststelle des Verwaltungsgerichts Magdeburg über die auf der Internetseite www.justiz.sachsen-anhalt.de/erv bezeichneten Kommunikationswege einzureichen. Die rechtliche Grundlage hierfür sowie die weiteren technischen Anforderungen sind unter der vorgenannten Internetseite abrufbar.

Im Auftrag

gez. Dieter Samol

E. Sonstiges

1. Amtliche Bekanntmachungen

239

Kreiskirchenamt Stendal

**Änderung der Friedhofsordnung vom 19.10.2005 für den
Friedhof der Evangelischen Kirchengemeinde Redekin**

beschlossen in der Gemeindegemeinderatssitzung des Kirchspiels Jerichow vom 08.05.2019

Änderung zum § 1, Geltungsbereich

Der Friedhof umfasst zurzeit das Flurstück 10059.

Ergänzung zum § 7, Bestattungen

(5) Anonyme Bestattungen, insbesondere in der Urnengemeinschaftsgrabanlage [gemäß § 19 (1)], sind nicht zulässig.

Ergänzung zum § 18, Vergabebestimmungen

Absatz (1) wird ergänzt:

c) Urnengemeinschaftsgrabanlage

Ergänzung zum § 19, Herrichten und Instandhalten der Grabstätten

Zugefügt wird:

(7) Die Herrichtung und Unterhaltung der Urnengemeinschaftsgrabanlage obliegt ausschließlich dem Friedhofsträger. Die Urnengemeinschaftsgrabanlage ist für 20 Urnen bestimmt. An einer zur Anlage gehörenden Stele werden steinerne Platten von 30 cm x 20 cm x 3 cm mit den Namen und Daten der Verstorbenen und ggf. einem Symbol angebracht. Sofern ein Symbol verwandt wird, ist dieses zuvor dem Friedhofsträger zur Genehmigung vorzulegen. Die Beschaffung, Beschriftung und Anbringung der Platten erfolgt auf Veranlassung und Kosten der Nutzungsberechtigten.

(8) Auf der Urnengemeinschaftsgrabanlage darf höchstens ein Blumenstrauß bzw. eine Blumenschale pro beigesetzter Urne abgelegt bzw. abgestellt werden. Diese sind zu gegebener Zeit durch die Nutzungsberechtigten und auf deren Kosten wieder zu entfernen.

(9)

Öffentliche Bekanntmachung der Änderung

1. Diese Änderung der Friedhofsordnung bedarf zu ihrer Gültigkeit der öffentlichen Bekanntmachung.
2. Die öffentliche Bekanntmachung erfolgt im vollen Wortlaut im Amtsblatt des Landkreises Jerichower Land.
3. Die geltende Fassung der Friedhofsordnung liegt zur Einsichtnahme im uuständigen Evangelischen Pfarramt aus.
4. Zusätzlich kann die Änderung der Friedhofsordnung durch Aushang und Kanzelabkündigung bekannt gemacht werden.

Inkrafttreten

Diese Änderung der Friedhofsordnung tritt nach ihrer kirchenaufsichtlichen Genehmigung am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung durch die Kirchengemeinde in Kraft.

Für den Gemeindegemeinderat:

gez. Lipschütz
(Mitglied)

(Siegel)

gez. Mittendorf
(Vorsitzender)

Kirchenaufsichtlicher Genehmigungsvermerk:

Stendal, den 06.06.2019

gez. Westphal
Amtsleiterin

(Siegel)

Ausfertigung:

Die vom Gemeindegemeinderat des Kirchspiels Jerichow beschlossene Änderung der Friedhofsordnung für den Friedhof Redekin wurde dem Kreiskirchenamt Stendal als zuständiger Aufsichtsbehörde angezeigt. Die Aufsichtsbehörde hat am 06.06.2019 die kirchenaufsichtliche Genehmigung erteilt. Die vorstehend benannte Änderung der Friedhofsordnung wird deshalb ausfertigt und öffentlich bekannt gemacht.

Stendal, den 06.06.2019

gez. Westphal

240

Kreiskirchenamt Stendal

2. Änderung der Friedhofsgebührenordnung vom 13.09.2006 für den Friedhof Redekin

beschlossen in der Gemeindegemeinderatssitzung des Kirchspiels Jerichow vom 08.05.2019

Änderung und Ergänzung des § 6, Gebührentarif:

I. Gebühren für die Verleihung von Nutzungsrechten an Grabstätten

Ergänzung zu 2):

2.1. Gebühr für die Beisetzung einer Urne
in der Urnengemeinschaftsgrabanlage (Nutzungszeit 25 Jahre): 800,00 €

Neufassung zu IV., Friedhofsunterhaltungsgebühr

Von den Nutzungsberechtigten wird eine Friedhofsunterhaltungsgebühr von 8,50 € pro Grab und Jahr erhoben.

Die Friedhofsunterhaltungsgebühr wird jährlich erhoben.

Änderung zu V., Sonstige Gebühren

4. (Gebühr zur Erhebung der Friedhofsunterhaltungsgebühr) entfällt.

Öffentliche Bekanntmachung der Änderung

1. Diese 2. Änderung der Friedhofsgebührenordnung bedarf zu ihrer Gültigkeit der öffentlichen Bekanntmachung.
2. Die öffentliche Bekanntmachung erfolgt im vollen Wortlaut im Amtsblatt des Landkreises Jerichower Land.
3. Die geltende Fassung der Friedhofsgebührenordnung liegt zur Einsichtnahme im zuständigen Evangelischen Pfarramt aus.
4. Zusätzlich kann die 2. Änderung der Friedhofsgebührenordnung durch Aushang und Kanzelabkündigung bekannt gemacht werden.

Inkrafttreten

Diese 2. Änderung der Friedhofsgebührenordnung tritt nach ihrer kirchenaufsichtlichen Genehmigung am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung durch die Kirchengemeinde in Kraft.

Für den Gemeindegemeinderat:

(Siegel)

gez. Lipschütz
(Mitglied)

gez. Mittendorf
(Vorsitzender)

Kirchenaufsichtlicher Genehmigungsvermerk:

Stendal, den 06.06.2019

gez. Westphal
Amtsleiterin

(Siegel)

Ausfertigung:

Die vom Gemeindegemeinderat des Kirchspiels Jerichow beschlossene 2. Änderung der Friedhofsgebührenordnung für den Friedhof Redekin wurde dem Kreiskirchenamt Stendal als zuständiger Aufsichtsbehörde angezeigt. Die Aufsichtsbehörde hat am 06.06.2019 die kirchenaufsichtliche Genehmigung erteilt.

Die vorstehend benannte 2. Änderung der Friedhofsgebührenordnung wird deshalb ausgefertigt und öffentlich bekannt gemacht.

Stendal, den 06.06.2019

gez. Westphal

Friedhofsordnung der Evangelischen Kirchengemeinde Scharteucke

Friedhofsordnung

für den Friedhof in Scharteucke beschlossen in der Kirchspielratssitzung vom 03.06.2002 gemäß § 52 der kirchlichen Verwaltungsordnung vom 05. September 1972 (Abl. 1981, S. 49)

Grundsatz

Der kirchliche Friedhof ist eine Stätte, auf der die Gemeinde ihre Toten zur letzten Ruhe bettet. Er ist zugleich eine Stätte der Verkündigung der Hoffnung auf Auferstehung und der Verheißung des ewigen Lebens. An seiner Gestalt soll sichtbar sein, inwieweit der Verstorbenen in Liebe gedacht wird und bei ihrem Gedächtnis christlicher Glaube lebendig ist. Alle Arbeit auf dem Friedhof erhält so ihren Sinn und ihre Richtung.

I. Allgemeine Vorschriften

§ 1 Geltungsbereich

Diese Friedhofsordnung gilt für den Friedhof der Evangelischen Kirchengemeinde Scharteucke in seiner jeweiligen Größe. Der Friedhof umfasst zur Zeit das Flurstück 155/82 der Flur 7, Gemarkung Redekin in der Größe von insgesamt 0,2071 ha. Eigentümer des Flurstücks ist die Evangelische Kirchengemeinde Scharteucke.

§ 2 Leitung und Verwaltung

- 1) Der Friedhof in Scharteucke steht in der Trägerschaft der Evangelischen Kirchengemeinde Scharteucke.
- 2) Leitung und Aufsicht obliegen dem Gemeindegemeinderat.
- 3) Mit der Wahrnehmung der laufenden Verwaltungsaufgaben kann der Gemeindegemeinderat einen Friedhofsausschuss beauftragen.
- 4) Die Verwaltung des Friedhofes richtet sich nach dieser Friedhofsordnung, den kirchlichen Bestimmungen und den allgemeinen staatlichen Rechtsvorschriften.
- 5) Aufsichtsbehörde ist das Kirchliche Verwaltungsamt Burg.
- 6) Die Aufsichtsbefugnisse der Ordnungs- und Gesundheitsbehörden werden hierdurch nicht berührt.

§ 3 Benutzung des Friedhofes

- 1) Der Friedhof ist bestimmt zur Bestattung aller Personen, die bei ihrem Ableben ihren Wohnsitz im Bereich der Kommunalgemeinde Redekin hatten, sowie derjenigen, die bei ihrem Tode ein Recht auf Beisetzung in einer bestimmten Grabstätte besaßen.
- 2) Ausnahmen bedürfen der schriftlichen Genehmigung des Friedhofsträgers.

§ 4 Verhalten auf dem Friedhof

- 1) Der Friedhof erfordert ein der Würde des Ortes entsprechendes Verhalten. Die Anordnungen der mit der Aufsicht beauftragten Personen sind zu befolgen.
- 2) Der Friedhof ist täglich für den Besuch geöffnet. Aus besonderem Anlass kann der Friedhof ganz oder teilweise für den Besuch vorübergehend geschlossen werden.
- 3) Kinder unter 7 Jahren dürfen den Friedhof nur in Begleitung und Verantwortung Erwachsener betreten.
- 4) Auf dem Friedhof ist es nicht gestattet,
 - a) die Wege mit Fahrzeugen aller Art zu befahren. Ausgenommen sind Kinderwagen und Rollstühle, Fahrzeuge der Friedhofsverwaltung sowie die der zugelassenen Gewerbetreibenden.
 - b) Waren aller Art, insbesondere Blumen, Kränze und gewerbliche Dinge, anzubieten und dafür zu werben,
 - c) an Sonn- und Feiertagen und in der Nähe einer Bestattung an Werktagen störende Arbeiten auszuführen,

- d) gewerbsmäßig zu fotografieren,
 - e) Druckschriften ohne Genehmigung zu verteilen,
 - f) Abraum und Abfälle usw. außerhalb der dafür bestimmten und vorgesehenen Plätze abzulegen,
 - g) den Friedhof und seine Einrichtungen und Anlagen zu verunreinigen oder zu beschädigen, Einfriedungen und Hecken zu übersteigen und Rasenflächen, Grabstätten und Grabeinfassungen unberechtigt zu betreten,
 - h) zu lärmern und zu spielen,
 - i) Hunde ohne Leine laufen zu lassen,
 - j) Ansprachen und musikalische Darbietungen außerhalb von Bestattungen ohne Genehmigung zu halten,
 - k) das Verwenden von Einmachgläsern, Blechdosen und ähnlichen Behältnissen als Vasen oder Schalen,
 - l) das Verwenden von Unkraut- und Schädlingsbekämpfungsmitteln.
- 5) Die Friedhofsverwaltung kann Ausnahmen zulassen, soweit sie mit dem Zweck des Friedhofes und der Ordnung auf ihm vereinbar sind. Erforderliche Genehmigungen sind rechtzeitig bei der Friedhofsverwaltung einzuholen.

§ 5 Gewerbliche Arbeiten auf dem Friedhof

- 1) Bildhauer, Steinmetze, Gärtner, Bestatter und sonstige Gewerbetreibende bedürfen für ihre Tätigkeit auf dem Friedhof der Genehmigung durch den Friedhofsträger, der den Rahmen der Tätigkeit festlegt.
- 2) Zugelassen werden nur solche Gewerbetreibende, die in fachlicher, betrieblicher und persönlicher Hinsicht zuverlässig sind und die Friedhofsordnung schriftlich anerkennen.
- 3) Bildhauer, Steinmetzer und Gärtner bzw. ihre fachlichen Vertreter müssen darüber hinaus die Meisterprüfung in diesem Beruf abgelegt haben oder eine anderweitig gleichwertige fachliche Qualifikation erworben haben. Bildhauer und Steinmetze müssen entsprechend ihrem Berufsbild in die Handwerksrolle eingetragen sein.
- 4) Bestatter müssen als Gewerbetreibende zugelassen sein.
- 5) Sonstigen Gewerbetreibenden kann die Ausübung anderer als im Absatz 1 genannter Tätigkeiten gestattet werden, wenn dies mit dem Friedhofszweck zu vereinbaren ist. Absatz 2 und 6 gelten entsprechend.
- 6) Der Friedhofsträger kann die Zulassung der Gewerbetreibenden, die wiederholt oder schwerwiegend gegen die Vorschriften der Friedhofsverwaltung verstoßen, auf Zeit oder Dauer durch schriftlichen Bescheid entziehen. Die Tätigkeiten der zugelassenen Gewerbetreibenden haben dem Friedhofszweck zu entsprechen.
- 7) Die Zulassung erfolgt durch Ausstellung einer Berechtigungskarte. Die Zulassung ist dem aufsichtsführenden Friedhofspersonal/dem Friedhofsträger auf Verlangen vorzuzeigen. Die Zulassung kann befristet erteilt werden.
- 8) Der Friedhofsträger kann die Zulassung der Gewerbetreibenden, die wiederholt oder schwerwiegend gegen die Vorschriften der Friedhofsverwaltung verstoßen oder bei denen die Voraussetzungen der Absätze 2 und 3 ganz oder teilweise nicht mehr gegeben sind, auf Zeit oder Dauer durch schriftlichen Bescheid entziehen.
- 9) Die Gewerbetreibenden haften für alle Schäden, die sie oder ihre Mitarbeiter im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit auf dem Friedhof verursachen. Bei Beendigung ihrer Arbeiten ist der Arbeitsplatz wieder in einen ordnungsgemäßen und verkehrssicheren Zustand zu versetzen. Die für die Arbeiten erforderlichen Werkzeuge und Materialien dürfen nicht auf dem Friedhof gelagert werden. Es ist nicht gestattet, Geräte der Gewerbetreibenden in oder an den Wasserentnahmestellen des Friedhofes zu reinigen.
- 10) Die Tätigkeit Gewerbetreibender auf dem Friedhof beschränkt sich auf die Zeit von 07.00 Uhr bis 15.30 Uhr werktags.
- 11) Die Gewerbetreibenden sind verpflichtet, die bei ihren Arbeiten anfallenden, nicht kompostierbaren Abfälle vom Friedhof zu entfernen.

§ 6 Gebühren

Für die Benutzung des Friedhofes und seiner Einrichtungen werden Gebühren nach der kirchenaufsichtlich genehmigten Gebührenordnung erhoben.

II. Bestattungen und Feiern

A. Benutzerbestimmungen für Feier- und Leichenhallen

§ 7 Bestattungen

- 1) Jede beabsichtigte Bestattung ist unter Vorlage der gesetzlich vorgeschriebenen Unterlagen rechtzeitig anzumelden.
- 2) Die kirchliche Bestattung ist eine gottesdienstliche Handlung. Den Zeitpunkt legt die Friedhofsverwaltung im Einvernehmen mit den Angehörigen und dem zuständigen Pfarrer fest.
- 3) Die Bestattung durch einen anderen Pfarrer bedarf der Zustimmung des zuständigen Pfarrers. Die Bestimmungen der kirchlichen Ordnung über die Erteilung eines Erlaubnisscheines (Dimissoriale) bleiben unberührt.
- 4) Den Zeitpunkt der nichtkirchlichen Bestattung legt der Friedhofsträger im Einvernehmen mit den Angehörigen fest.
- 5) Stille Bestattungen dürfen nur in Anwesenheit eines Beauftragten des Friedhofsträgers vorgenommen werden.
- 6) Bestattungen sind grundsätzlich von Montag bis Sonnabend möglich.

§ 8 Bestattungsfeiern am Grabe

Bei Bestattungsfeiern, Ansprachen und Niederlegungen von Grabschmuck am Grab ist zu respektieren, dass sich das Grab auf einem kirchlichen Friedhof befindet.

§ 9 Musikalische Darbietungen

- 1) Für besondere musikalische Darbietungen bei Bestattungsfeiern in der Friedhofskapelle und auf dem Friedhof ist vorher die Genehmigung des Friedhofsträgers einzuholen.
- 2) Feierlichkeiten sowie Musikdarbietungen auf dem Friedhof außerhalb Bestattungsfeiern bedürfen der vorherigen Genehmigung des Friedhofsträgers.

B. Bestattungsbestimmungen zu Grabstätten

§ 10 Ruhezeiten

- 1) Die Ruhezeit für Verstorbene beträgt 30 Jahre,
bei verstorbenen Kindern bis zum vollendeten 5. Lebensjahr 30 Jahre.
- 2) Die Ruhezeit für Aschen beträgt 30 Jahre.

§ 11 Grabgewölbe

- 1) Grabgewölbe, Urnenkammern und Mausoleen dürfen nicht gebaut werden. Sind solche Anlagen bei Inkrafttreten dieser Ordnung vorhanden, so sind sie vom Nutzungsberechtigten in einem ordnungsgemäßen Zustand zu erhalten oder zu beseitigen.
- 2) In vorhandene baulich intakte Gräfte dürfen Urnen beigesetzt werden, Särge, sofern keine hygienischen Vorschriften entgegenstehen.

§ 12 Ausheben der Gräber

- 1) Die Gräber werden erst nach Zuweisung der Grabstelle und grundsätzlich auf Veranlassung des Friedhofsträgers ausgehoben und wieder verfüllt.
- 2) Die Tiefe der Gräber richtet sich nach den jeweiligen Boden- und Grundwasserverhältnissen. Die Mindesttiefe des Grabes beträgt von der Oberkante Sarg bis zur Erdoberfläche (ohne Erdhügel) 0,90 m, von der Oberkante

Urne bis Erdoberfläche 0,65 m. (Sind im Ausnahmefall Tiefengräber erforderlich, muss die Erdüberdeckung 1,80 m betragen)

3) Die Gräber für Leichenbestattungen müssen voneinander durch mindestens 0,30 m starke Erdwände getrennt sein.

4) Der Nutzungsberechtigte hat Grabzubehör vorher entfernen zu lassen. Sofern beim Ausheben der Gräber Grabmale, Fundamente oder sonstiges Grabzubehör durch den Friedhofsträger entfernt werden müssen, sind die dadurch entstandenen Kosten durch den Nutzungsberechtigten zu erstatten.

§ 13 Belegung, Wiederbelegung, Graböffnung

1) Vor Ablauf der in dieser Friedhofsordnung festgesetzten Ruhezeiten darf ein Grab nicht wieder belegt werden.

2) Wenn beim Ausheben eines Grabes zur Wiederbelegung Sargteile, Gebeine oder Urnenreste gefunden werden, sind diese unter der Sohle des neu aufgeworfenen Grabes zu versenken. Werden noch nicht verweste Leichen vorgefunden, so ist das Grab sofort wieder zu schließen und als Bestattungsstätte für Leichen für die erforderliche Zeit zu sperren.

3) Sollte das Nutzungsrecht nach Ablauf der Ruhezeit nicht verlängert werden, so sind die Angehörigen verpflichtet, die Grabstätte ordnungsgemäß zu begraden, Grabsteine und Begrenzungen sowie Bepflanzungen zu beseitigen.

Erfolgt trotz schriftlicher Aufforderung keine ordnungsgemäße Beräumung der Grabstätte, so ist der Friedhofsträger berechtigt, die notwendigen Arbeiten auf Kosten der Angehörigen durchführen zu lassen.

4) Die Beräumung einer Grabstätte ist dem Friedhofsträger rechtzeitig anzuzeigen.

§ 14 Umbettungen

1) Die Ruhe der Toten darf grundsätzlich nicht gestört werden.

2) Umbettungen von Leichen und Urnen bedürfen der vorherigen Zustimmung des Friedhofsträgers sowie der zuständigen Ordnungsbehörde, bei Erdbestattungen grundsätzlich auch des Gesundheitsamtes. Die Zustimmung zur Umbettung kann nur bei Vorliegen eines wichtigen Grundes erfolgen.

Umbettungen aus einer Reihengrabstätte in eine andere Reihengrabstätte des gleichen Friedhofes sind nicht zulässig, ausgenommen Umbettungen von Amts wegen.

3) Alle Umbettungen erfolgen nur auf schriftlichen Antrag. Antragsberechtigt ist der Nutzungsberechtigte. Die Einverständniserklärung des nächsten Angehörigen des Verstorbenen kann vom Friedhofsträger gefordert werden.

4) Den Zeitpunkt der Umbettung bestimmt der Friedhofsträger. Es ist jedoch untersagt, Umbettungen zwischen 14 Tagen und sechs Monaten nach der Beerdigung vorzunehmen, es sei denn, sie werden durch Ermittlungsbehörden oder Gerichte anberaumt.

5) Die Kosten der Umbettung sowie von Schäden an benachbarten Grabstätten infolge der Umbettungsarbeiten trägt der Antragsteller.

6) Der Ablauf der Ruhezeit wird durch eine Umbettung nicht unterbrochen oder gehemmt.

7) Leichen und Aschen dürfen zu anderen als Umbettungszwecken nur aufgrund behördlicher oder richterlicher Anordnung ausgegraben werden.

§ 15 Säрге und Urnen

1) Säрге für Erwachsene sollen im allgemeinen nicht länger als 2,10 m lang und die Kopfenden einschließlich der Sargfüße nicht höher als 0,80 m und im Mittelmaß nicht breiter als 0,70 m sein.

2) Die Säрге müssen fest gefügt und so abgedichtet sein, dass jedes Durchsickern von Feuchtigkeit ausgeschlossen ist. Säрге, Sargausstattungen und Sargabdichtungen dürfen nicht aus Kunststoffen oder sonstigen schwer verrottbaren Materialien bestehen.

3) Die Urnenkapsel muss aus zersetzbarem Material sein, die Überurne bei unterirdischer Aschebeisetzung ebenfalls.

4) Oberirdische Urnenbeisetzungen sind nicht gestattet.

III. Grabstätten

§ 16 Vergabebestimmungen

- 1) Auf dem Friedhof stehen folgende Arten von Grabstätten zur Verfügung:
 - a) Wahlgrabstätten
 - b) Urnenwahlgrabstätten
- 2) An den Grabstätten werden nur Nutzungsrechte nach den in dieser Ordnung festgelegten Bedingungen vergeben. Die Grabstätten bleiben Eigentum des Friedhofsträgers. An ihnen bestehen nur zeitlich begrenzte Rechte gemäß dieser Ordnung.
- 3) Der Vergabe von Nutzungsrechten an Grabstätten geht die schriftliche Anerkennung dieser Ordnung voraus.
- 4) Aus dem Nutzungsrecht ergibt sich die Verpflichtung zur Anlage und Pflege der Grabstätte.
- 5) Über Sonder- und Ehrengrabstätten entscheidet der Friedhofsträger.
- 6) Rechte an einer Grabstätte werden nur im Todesfall verliehen. Bei Wahlgrabstätten kann der Friedhofsträger Ausnahmen zulassen.

§ 17 Herrichten und Instandhalten der Grabstätten

- 1) Zur gärtnerischen Anlage und Pflege ist der Nutzungsberechtigte verpflichtet. Die Verpflichtung endet mit dem Ablauf des Nutzungsrechts. Bei der Gestaltung sind die Richtlinien über die Gestaltung von Grabstätten zu beachten.
- 2) Anpflanzungen außerhalb der Grabeinfassungen sind nicht gestattet. Der Nutzungsberechtigte hat dafür zu sorgen, dass Anpflanzungen nicht über die Grabeinfassung hinausragen.
- 3) Wahlgrabstätten müssen innerhalb von sechs Monaten nach dem Erwerb des Nutzungsrechts hergerichtet werden.
- 4) Wird eine Grabstätte nicht ordnungsgemäß hergerichtet oder gepflegt, hat der Nutzungsberechtigte auf schriftliche Aufforderung des Friedhofsträgers die Grabstätte innerhalb einer jeweils festzusetzenden angemessenen Frist in Ordnung zu bringen. Ist der Nutzungsberechtigte nicht bekannt oder nicht ohne weiteres zu ermitteln, genügt eine öffentliche Bekanntmachung und ein sechswöchiger Hinweis auf der Grabstätte. Bleibt die Aufforderung oder der Hinweis drei Monate unbeachtet, wird auf Kosten des Nutzungsberechtigten die Reihengrabstätte abgeräumt, eingeebnet und eingesät. Bei Wahlgrabstätten kann der Friedhofsträger die Grabstätten auf Kosten des jeweiligen Nutzungsberechtigten in Ordnung bringen lassen oder das Nutzungsrecht ohne Entschädigung entziehen. Vor Entziehung des Nutzungsrechts ist der Nutzungsberechtigte unter Androhung des Entzuges noch einmal schriftlich aufzufordern, die Grabstätte unverzüglich in Ordnung zu bringen. Ist er nicht bekannt oder nicht ohne weiteres zu ermitteln, hat nochmals eine entsprechende öffentliche Bekanntmachung und ein mehrwöchiger Hinweis auf der Grabstätte zu erfolgen. Wird das Nutzungsrecht entzogen, wird in dem Entziehungsbescheid der Nutzungsberechtigte aufgefordert, das Grabmal und die sonstigen baulichen Anlagen innerhalb von drei Monaten seit Unanfechtbarkeit des Entziehungsbescheides zu entfernen.
- 5) Alle Bäume und Sträucher werden mit der Anpflanzung kraft dieser Ordnung Eigentum des Friedhofsträgers. Sie dürfen nur mit dessen Zustimmung verändert oder beseitigt werden. Der Friedhofsträger ist befugt, auf Kosten des Nutzungsberechtigten stark wuchernde oder absterbende Hecken, Bäume und Sträucher zu beschneiden oder zu beseitigen. Verwelkte Blumen, Kränze usw. sind von den Grabstätten zu entfernen und an den dafür vorgesehenen Plätzen abzulegen.
- 6) Die Herrichtung, Unterhaltung und Veränderung der gärtnerischen Anlagen außerhalb der Grabstätten obliegt ausschließlich dem Friedhofsträger.
- 7) Die Verwendung von Pflanzenschutz- und Unkrautbekämpfungsmitteln bei der Grabpflege ist nicht gestattet.

§ 18 Einrichtungen und Veränderungen von Grabmalen

- 1) Grabmale und bauliche Anlagen dürfen nur nach Genehmigung durch den Friedhofsträger errichtet oder verändert werden.
- 2) Entspricht die Ausführung des Grabmals nicht dem genehmigten Antrag, wird dem Nutzungsberechtigten eine angemessene Frist zur Abänderung oder Beseitigung des Grabmals gesetzt. Nach ergebnislosem Ablauf der Frist wird das Grabmal auf Kosten des Nutzungsberechtigten von der Grabstätte entfernt.

§ 19 Gestaltung und Standsicherheit von Grabmalen

- 1) Grabmale dürfen nicht so gestaltet werden, dass sie eine Verunstaltung des Friedhofs bewirken oder Friedhofsbesucher in ihrer Andacht stören können.
- 2) Grabmale dürfen eine Höhe von 1,50 m nicht überragen.
- 3) Grabmale und sonstige bauliche Anlagen sind dauernd in ordnungsgemäßem und verkehrssicherem Zustand zu halten. Verantwortlich ist der jeweilige Nutzungsberechtigte.
- 4) Erscheint die Standsicherheit von Grabmalen, sonstigen baulichen Anlagen oder Teilen davor gefährdet, ist der Nutzungsberechtigte verpflichtet, unverzüglich Abhilfe zu schaffen. Bei Nichteinhaltung dieser Bestimmung haftet der Nutzungsberechtigte für den Schaden.
- 5) Bei Gefahr in Verzuge kann der Friedhofsträger auf Kosten des Nutzungsberechtigten Sicherungsmaßnahmen treffen. Wird der Zustand trotz schriftlicher Aufforderung des Friedhofsträgers nicht innerhalb einer jeweils festzusetzenden Frist beseitigt, ist der Friedhofsträger berechtigt, dies auf Kosten des Nutzungsberechtigten zu tun oder das Grabmal, die sonstigen baulichen Anlagen oder Teile davon zu entfernen. Aufbewahrungspflicht besteht nicht. Ist der Nutzungsberechtigte nicht bekannt oder schwer zu ermitteln, genügt eine öffentliche Bekanntgabe und ein vierwöchiger Hinweis auf die Grabstätte. Bei unmittelbarer Gefahr ist der Friedhofsträger berechtigt, ohne vorherige Benachrichtigung des Nutzungsberechtigten geeignete Sicherheitsmaßnahmen wie Umlegen des Grabmals zu treffen.

§ 20 Schutz wertvoller Grabmale

- 1) Künstlerisch oder geschichtlich wertvolle Grabmale oder solche, die als besondere Eigenart aus früherer Zeit zu gelten haben, unterstehen dem besonderen Schutz des Friedhofsträgers.
- 2) Grabmale die den Anforderungen nach Abs. 1 entsprechen, können gegebenenfalls an anderer Stelle aufgestellt werden.

§ 21 Entfernen von Grabmalen

- 1) Nach Ablauf des Nutzungsrechtes sind die Grabmale und die sonstigen baulichen Anlagen durch den Nutzungsberechtigten zu entfernen. Sind die Grabmale oder die sonstigen baulichen Anlagen nicht innerhalb von drei Monaten nach Ablauf des Nutzungsrechtes entfernt, ist der Friedhofsträger berechtigt, sie zu entfernen und darüber zu verfügen. Die dem Friedhofsträger entstehenden Kosten trägt der Nutzungsberechtigte.
- 2) Vor Ablauf des Nutzungsrechtes dürfen die Grabmale nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Friedhofsträgers entfernt werden. Bei kulturhistorisch wertvollen Grabmalen gilt § 20.

§ 22 Wahlgrabstätten

- 1) Wahlgrabstätten sind Grabstätten für Leichen- oder Aschenbestattungen, an denen auf Antrag im Todesfall ein Nutzungsrecht für die Dauer von 30 Jahren vergeben wird und deren Lage gleichzeitig mit dem Erwerber im Einvernehmen bestimmt werden kann gem. § 16 Abs. 6.
- 2) Für die einzelnen Wahlgrabstätten gelten die Abmessungen wie folgt:
 - a) Erdbestattungen : Länge: 2,50 m Breite: 1,25 m
 - b) Urnenbeisetzungen: Länge: 1,50 m Breite: 1,50 m
- 3) Wahlgrabstätten werden vergeben als ein- und mehrstellige Wahlgrabstätten.
- 4) In einer Wahlgrabstätte darf bei Erdbestattung nur eine Leiche bestattet werden (einstellige Wahlgrabstätte). In einer mit einem Sarg belegten Wahlgrabstätte können zusätzlich bis zu zwei Urnen bestattet werden.
- 5) In einer Wahlgrabstätte werden der Nutzungsberechtigte und seine Angehörigen bestattet. Als Angehörige im Sinne dieser Bestimmungen gelten: Ehepaare, Verwandte auf- und absteigender Linie sowie Geschwister, Geschwisterkinder und Ehegatten der Vorgenannten. Auf Wunsch des Nutzungsberechtigten können darüber hinaus mit Zustimmung des Friedhofsträgers auch andere Verstorbene beigesetzt werden.

6) Über die Vergabe eines Nutzungsrechts an einer Wahlgrabstätte wird eine schriftliche Bestätigung erteilt. In ihr wird die genaue Lage der Wahlgrabstätte und die Dauer der Nutzungszeit angegeben. Dabei wird darauf hingewiesen, dass sich der Inhalt des Nutzungsrechts nach den Bestimmungen der Friedhofsordnung richtet.

7) Bei Ablauf der Nutzungszeit kann das Nutzungsrecht auf Antrag und nur für die gesamte Grabstätte verlängert werden. Wird das Nutzungsrecht nicht verlängert, erlischt es nach Ablauf der Nutzungszeit. Über den Ablauf der Nutzungszeit informiert der Friedhofsträger sechs Monate vor Ablauf der Nutzungszeit durch öffentliche Bekanntmachung und Hinweis auf der betreffenden Grabstätte. Überschreitet bei einer Belegung oder Wiederbelegung von Wahlgrabstätten die neu begründete Ruhezeit die laufende Nutzungszeit, so ist das Nutzungsrecht mindestens für die zur Wahrung der Ruhezeit notwendigen Jahre für die gesamte Wahlgrabstätte zu verlängern.

8) Es besteht kein Anspruch auf Verleihung oder Wiedererwerb von Nutzungsrechten an einer der Lage nach bestimmten Grabstätte und auf Unveränderlichkeit der Umgebung, wenn dies aus Gründen der Friedhofsgestaltung im Rahmen des Friedhofsziels nicht möglich ist.

9) Das Nutzungsrecht an unbelegten Grabstätten kann jederzeit zurückgezogen werden, das Nutzungsrecht an teilbelegten Grabstätten dagegen erst nach Ablauf der letzten Ruhefrist. Eine Rückgabe ist nur für die gesamte Grabstätte möglich. Eine Gebührenerstattung findet in diesem Fall nicht statt.

§ 23 Übergang von Rechten

1) Der Nutzungsberechtigte kann sein Nutzungsrecht nur einem Berechtigten im Sinne von § 22 übertragen.

2) Schon bei der Verleihung des Nutzungsrechts soll der Erwerber für den Fall seines Ablebens seinen Nachfolger im Nutzungsrecht bestimmen.

3) Wurde keine derartige Regelung getroffen, geht das Nutzungsrecht in nachstehender Reihenfolge auf die Angehörigen des verstorbenen Nutzungsberechtigten über:

a) auf den überlebenden Ehegatten, und zwar auch dann, wenn Kinder aus einer früheren Ehe vorhanden sind,

b) auf die ehelichen, nichtehelichen und Adoptivkinder,

c) auf die Stiefkinder,

d) auf die Enkel in der Reihenfolge der Berechtigung ihrer Väter oder Mütter,

e) auf die Eltern,

f) auf die Geschwister,

g) auf die Stiefgeschwister,

h) auf die nicht unter a) bis g) fallenden Erben.

Innerhalb der einzelnen Gruppen b) bis d) und f) bis h) wird der Älteste Nutzungsberechtigter. Sind keine Angehörigen der Gruppe a) bis h) vorhanden oder zu ermitteln, so kann das Nutzungsrecht mit Zustimmung des Friedhofsträgers auch von einer anderen Person übernommen werden.

4) Die Übertragung des Nutzungsrechts wird dem neuen Nutzungsberechtigten schriftlich bestätigt. Solange das nicht geschehen ist, können Bestattungen nicht verlangt werden.

§ 24 Alte Rechte

1) Für Wahlgrabstätten, über die der Friedhofsträger bei Inkrafttreten dieser Ordnung bereits verfügt hat, richtet sich die Nutzungszeit und die Gestaltung nach den bei der Vergabe gültig gewesenen Vorschriften.

2) Nutzungsberechtigt von unbegrenzter oder unbestimmter Dauer, die vor dem Inkrafttreten dieser Ordnung entstanden sind, werden auf eine Nutzungsdauer nach § 22 Abs. 1 dieser Ordnung seit Erwerb begrenzt. Sie enden jedoch nicht vor Ablauf der Ruhezeit der letzten Bestattung oder vor Ablauf eines Jahres nach Inkrafttreten dieser Ordnung.

§ 25 Grabstätten der Opfer von Krieg und Gewaltherrschaft

Gräber der Opfer von Krieg und Gewaltherrschaft bleiben dauernd bestehen. Die Verpflichtung zur Erhaltung dieser Gräber regelt das Gräbergesetz.

Friedhofsgebührenordnung

für die Friedhof der Evangelischen Kirchengemeinde Scharteucke beschlossen durch den Kirchspielrat am 03.06.2002 gemäß § 53 der kirchlichen Verwaltungsordnung vom 05. September 1972 (Abl. 1981, S. 49) und § 6 der Friedhofsordnung vom 03.06.2002

§ 1 Gegenstand der Gebühren

Für die Benutzung des Friedhofes und seiner Einrichtungen sowie für weitere Leistungen der Kirchengemeinde/Friedhofsverwaltung werden Gebühren nach dieser Gebührenordnung erhoben.

§ 2 Gebührenschuldner

Zur Zahlung der Gebühren sind der Antragsteller und derjenige verpflichtet, in dessen Auftrag oder Interesse der Friedhof oder seine Bestattungseinrichtungen benutzt oder besondere Leistungen in Anspruch genommen werden.

§ 3 Fälligkeit und Einziehung der Gebühren

- 1) Die Gebühren sind, soweit keine zusätzlichen Regelungen in dieser Ordnung getroffen worden sind, im voraus zu zahlen, spätestens jedoch einen Monat nach Erhalt des Gebührenbescheides fällig.
- 2) Die Kirchengemeinde kann mit Ausnahme von Nottfällen die Benutzung des Friedhofes und seiner Einrichtungen untersagen sowie Leistungen verweigern, solange weder die hierfür vorgesehenen Gebühren entrichtet noch eine entsprechende Sicherheit geleistet ist.
- 3) Rückständige Gebühren können im Verwaltungszwangsverfahren eingezogen werden.

§ 4 Stundung und Erlass von Gebühren

Die Gebühren können im Einzelfall aus Billigkeitsgründen wegen persönlicher oder sachlicher Härten gestundet bzw. ganz oder teilweise erlassen werden.

§ 5 Rückzahlung von Gebühren

Wird auf eine Grabstelle vor Ablauf des Nutzungsrechts verzichtet (zum Beispiel durch Umbettung, Verzicht auf Belegung weiter erworbener Grabstellen), so werden die bei der Überlassung des Nutzungsrechts gezahlten Gebühren nicht, auch nicht teilweise zurückgezahlt, das heißt ein Anspruch darauf besteht nicht.

§ 6 Gebührentarif

I. Gebühren für die Verleihung von Nutzungsrechten an Grabstätten

1. Wahlgrabstellen (Einzel-, Doppelgrabstelle)

- | | |
|----------------------------|-------------|
| a) je Einzelwahlgrabstelle | 110,00 Euro |
| Ruhezeit 30 Jahre | |
| b) Doppelwahlgrabstelle | 220,00 Euro |
| Ruhezeit 30 Jahre | |
| c) Urnenwahlgrabstelle | 80,00 Euro |
| Ruhezeit 30 Jahre | |

2) Beisetzung einer Urne in einer schon belegten Wahlgrabstelle 80,00 Euro
Die Ruhefrist der belegten Grabstelle muss dann bis zum Ablauf der Ruhefrist für die Urnenstelle gebührenpflichtig verlängert werden.

3) Die Gebühr ist auch für die nicht belegten, aber noch zu belegenden Grabstellen bei Erwerb des Nutzungsrechtes zu zahlen. Bei späteren Beerdigungen müssen die Ruhefristen für alle anderen belegten und unbelegten Grabstellen bis zum Ablauf des Ruherechts für den zuletzt Beerdigten gebührenpflichtig verlängert werden.

- 4) Gebühr für eine Verlängerung des Nutzungsrechts an Wahlgrabstellen für 5 Jahre
- | | |
|---|------------|
| Verlängerungsgebühr für Grabstelle nach 1 a | 18,30 Euro |
| Verlängerungsgebühr für Grabstelle nach 1 b | 36,60 Euro |
| Verlängerungsgebühr für Grabstelle nach 1 c | 13,30 Euro |
- 5) Benutzung der Kirche für Nichtchristen 50,00 Euro
Frauenhalle - kommunal
- 6) Glockenläuten 10,00 Euro
- 7) Friedhofsunterhaltungsgebühr
 Von den Nutzungsberechtigten wird eine Friedhofsunterhaltungsgebühr von 10,00 Euro je Grab und Jahr erhoben.
 Die Gebühr ist am 01.07. eines Jahres fällig.
- 8) Grabmalgebühren 18,00 Euro
 für die Genehmigung zur Errichtung oder Änderung von Grabmalen bzw. Einfassungen
- 9) Sonstige Gebühren 30,00 Euro
- | | |
|---|-----------|
| a) Zulassungsgebühr für Gewerbetreibende alle 3 Jahre | 5,00 Euro |
| b) für Bescheinigungen über den Bestattungsort | |

§ 7 Sonder- und Nebenleistungen

Für besondere zusätzliche Leistungen die im Gebührentarif nicht vorgesehen sind, setzt der Gemeindegemeinderat die zu entrichtende Vergütung von Fall zu Fall nach dem tatsächlichen Aufwand fest.

§ 8 Friedhofshaushalt

In einem Turnus von drei Jahren werden die Friedhofsgebühren in ihrer Höhe im Hinblick auf eine kostendeckende Arbeit auf dem Friedhof überprüft.
 Falls erforderlich, sind die Gebühren veränderten Bedingungen anzupassen.

§ 9 Öffentliche Bekanntmachung

- 1) Die Friedhofsgebührenordnung wie auch die Änderungen an dieser bedürfen zu ihrer Gültigkeit der öffentlichen Bekanntmachung.
- 2) Die Friedhofsgebührenordnung liegt im Pfarramt Altenplathow sowie in der Verwaltungsgemeinschaft Jerichow zur Einsicht aus.
- 3) Zusätzlich können die Friedhofsgebührenordnung sowie Änderungen an dieser durch Aushang und Kanzelabkündigung bekanntgemacht werden.

§ 10 Inkrafttreten

1. Diese Friedhofsgebührenordnung tritt nach ihrer Genehmigung durch die kirchliche Aufsichtsbehörde am 01.07.2002 in Kraft.
2. Mit Inkrafttreten dieser Friedhofsgebührenordnung tritt die bisherige Friedhofsgebührenordnung außer Kraft.

Kirchspielrat
 Für den Gemeindegemeinderat

[Signature]
 Mitglied

[Signature]
 Mitglied



[Signature]
 Vorsitzender

Auf Grund des Kirchspielratbeschlusses vom 03.06.2002 kirchenaufsichtlich genehmigt.
 Burg, den 06.06.2002

Für das Kirchliche Verwaltungsamt Burg
[Signature]
 Keyser
 Amtsleiterin



242

Kreiskirchenamt Stendal

Änderung der Friedhofsordnung vom 03.06.2002 für den Friedhof der Evangelischen Kirchengemeinde Scharteucke

beschlossen in der Gemeindegemeinderatssitzung des Kirchspiels Jerichow vom 08.05.2019

Änderung zum § 1, Geltungsbereich

Der Friedhof umfasst zur Zeit das Flurstück 10076.

Ergänzung zum § 7, Bestattung

(7) Anonyme Bestattungen, insbesondere in der Urnengemeinschaftsgrabanlage [gemäß § 16 (1)], sind nicht zulässig.

Neufassung des § 10, Ruhezeiten

- 1) Die Ruhezeit für Verstorbene beträgt 25 Jahre,
bei verstorbenen Kindern bis zum vollendeten 5. Lebensjahr 25 Jahre
- 2) Die Ruhezeit für Aschen beträgt 25 Jahre.

Ergänzung zum § 16, Vergabebestimmungen

Absatz (1) wird ergänzt:

- c) Urnengemeinschaftsgrabanlage (Ruhezeit 25 Jahre)

Ergänzung zum § 17, Herrichten und Instandhalten der Grabstätten

Zugefügt wird:

(8) Die Herrichtung und Unterhaltung der Urnengemeinschaftsgrabanlage obliegt ausschließlich dem Friedhofsträger. Die Urnengemeinschaftsgrabanlage hat eine steinerne Einfassung und ist für 25 Urnen bestimmt. An einer zur Anlage gehörenden Mauer werden Platten von 10 cm x 5 cm mit den Namen und Daten der Verstorbenen (sowie einer zusätzlichen Zeile) angebracht. Die Beschaffung, Beschriftung und Anbringung der Platten erfolgt auf Veranlassung und Kosten der Nutzungsberechtigten.

(9) An der zur Urnengemeinschaftsgrabanlage gehörenden Mauer darf höchstens ein Blumenstrauß bzw. eine Blumenschale pro beigesetzter Urne abgelegt bzw. abgestellt werden. Diese sind zu gegebener Zeit durch die Nutzungsberechtigten und auf deren Kosten wieder zu entfernen.

Öffentliche Bekanntmachung der Änderung

1. Diese Änderung der Friedhofsordnung bedarf zu ihrer Gültigkeit der öffentlichen Bekanntmachung.
2. Die öffentliche Bekanntmachung erfolgt im vollen Wortlaut im Amtsblatt des Landkreises Jerichower Land.
3. Die geltende Fassung der Friedhofsordnung liegt zur Einsichtnahme im zuständigen Evangelischen Pfarramt aus.
4. Zusätzlich kann die Änderung der Friedhofsordnung durch Aushang und Kanzelabkündigung bekannt gemacht werden.

Inkrafttreten

Diese Änderung der Friedhofsordnung tritt nach ihrer kirchenaufsichtlichen Genehmigung am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung durch die Kirchengemeinde in Kraft.

Für den Gemeindegemeinderat:

(Siegel) gez. Vogel-Kubaschek
(Mitglied)
gez. Mittendorf
(Vorsitzender)

Kirchenaufsichtlicher Genehmigungsvermerk:

Stendal, den 21.08.2019

gez. Westphal
 Amtsleiterin

(Siegel)

Ausfertigung:

Die vom Gemeindegemeinderat des Kirchspiels Jerichow beschlossene Änderung der Friedhofsordnung für den Friedhof Scharteucke wurde dem Kreiskirchenamt Stendal als zuständiger Aufsichtsbehörde angezeigt. Die Aufsichtsbehörde hat am 21.08.2019 die kirchenaufsichtliche Genehmigung erteilt. Die vorstehend benannte Änderung der Friedhofsordnung wird deshalb ausfertigt und öffentlich bekannt gemacht.

Stendal, den 21.08.2019

gez. Westphal

**Änderung der Friedhofsgebührenordnung vom 03.06.2002 für den
Friedhof Scharteucke**

beschlossen in der Gemeindegemeinderatssitzung des Kirchspiels Jerichow vom 08.05.2019

Änderung und Ergänzung des § 6, Gebührentarif:

I. Gebühren für die Verleihung von Nutzungsrechten an Grabstätten

Änderung zu 1. (Wahlgrabstellen)

zu a), b) und c): Ruhezeit jeweils 25 Jahre.

Ergänzung zu 2):

2.1. Gebühr für die Beisetzung einer Urne
 in der Urnengemeinschaftsgrabanlage (Nutzungszeit 25 Jahre): 400,00 €

Neufassung zu 4)

Gebühr für die Verlängerung eines Nutzungsrechts an Wahlgrabstellen

Verlängerungsgebühr für Grabstelle nach 1.a)	4,40 € pro Jahr
Verlängerungsgebühr für Grabstelle nach 1.b)	8,80 € pro Jahr
Verlängerungsgebühr für Grabstelle nach 1.c)	3,20 € pro Jahr

Neufassung zu 7) Friedhofsunterhaltungsgebühr

Von den Nutzungsberechtigten wird eine Friedhofsunterhaltungsgebühr von 13,00 € pro Grab und Jahr erhoben.

Die Friedhofsunterhaltungsgebühr wird jährlich erhoben.

Ergänzung zu 9) Sonstige Gebühren

c) Verwaltungsgebühr im Bestattungsfalle 15,00 €

Öffentliche Bekanntmachung der Änderung

1. Diese Änderung der Friedhofsgebührenordnung bedarf zu ihrer Gültigkeit der öffentlichen Bekanntmachung.
2. Die öffentliche Bekanntmachung erfolgt im vollen Wortlaut im Amtsblatt des Landkreises Jerichower Land.
3. Die geltende Fassung der Friedhofsgebührenordnung liegt zur Einsichtnahme im zuständigen Evangelischen Pfarramt aus.
4. Zusätzlich kann die Änderung der Friedhofsgebührenordnung durch Aushang und Kanzelabkündigung bekannt gemacht werden.

Inkrafttreten

Diese Änderung der Friedhofsgebührenordnung tritt nach ihrer kirchenaufsichtlichen Genehmigung am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung durch die Kirchengemeinde in Kraft.

Für den Gemeindegemeinderat:

(Siegel) gez. Vogel-Kubaschek
(Mitglied)
gez. Mittendorf
(Vorsitzender)

Kirchenaufsichtlicher Genehmigungsvermerk:

Stendal, den 21.08.2019

gez. Westphal
Amtsleiterin
(Siegel)

Ausfertigung:

Die vom Gemeindegemeinderat des Kirchspiels Jerichow beschlossene Änderung der Friedhofsgebührenordnung für den Friedhof Scharteucke wurde dem Kreiskirchenamt Stendal als zuständiger Aufsichtsbehörde angezeigt. Die Aufsichtsbehörde hat am 21.08.2019 die kirchenaufsichtliche Genehmigung erteilt.

Die vorstehend benannte Änderung der Friedhofsgebührenordnung wird deshalb ausgefertigt und öffentlich bekannt gemacht.

Stendal, den 21.08.2019

gez. Westphal

Impressum:

Herausgeber:

Landkreis Jerichower Land
PF 1131
39281 Burg

Redaktion:

Landkreis Jerichower Land
Kreistagsbüro
39288 Burg, Bahnhofstr. 9
Telefon: 03921 949-1700
Telefax: 03921 949-9507
E-Mail: Kreistagsbuero@lkjl.de
Internet: www.lkjl.de
Redaktionsschluss: 20./bzw. 21. des Monats
Erscheinungstermin: letzter Arbeitstag des Monats

Das Amtsblatt kann im Internet auf der Website des Landkreises Jerichower Land (www.lkjl.de) oder in der Kreisverwaltung des Landkreises Jerichower Land in Burg, Bahnhofstraße 9, Kreistagsbüro und in den Verwaltungen der Städte und Gemeinden eingesehen werden.