



Stralendorfer Amtsblatt

Amtliches Bekanntmachungsblatt des Amtes Stralendorf
mit den Gemeinden Dümmer, Holthusen, Klein Rogahn, Pampow,
Schossin, Stralendorf, Warsaw, Wittenförden, Zülow

Nr. 8/24. Jahrgang · 26. August 2020

**AUTO
ASSMANN**



die werkstatt

Tel. 0385 6767170

www.autoassmann.de



Der Gärtner stirbt vor dem Giersch

Der Giersch ist jedoch auch eine Heilpflanze – mehr dazu lesen Sie auf Seite 3.

Foto: Reiners



TÜV NORD Hauptuntersuchung
Für alle eine runde Sache.

Unsere Öffnungszeiten:

Mo.-Do.:	08.30 - 17.00 Uhr
Fr.:	08.30 - 16.00 Uhr
Sa.:	09.00 - 12.00 Uhr

TÜV-STATION Schwerin
(im Autodreieck Lankow)
Bremsweg 14
Tel.: 0385 478 23 03
www.tuev-nord.de

TÜV®
TÜV NORD
Mobilität
sicher genießen

**Leise.
Mehr
Freizeit.**



Für
Rasenflächen
bis 5000m².

Forst- und Gartentechnik Horst Röpert

Schweriner Str. 52 · 19073 Wittenförden · Tel.: 0385/6470268
www.gartentechnik-roepert.de

Unsere Öffnungszeiten:
Montag - Freitag 9 - 18 Uhr

Husqvarna
READY WHEN YOU ARE

Erster bundesweiter Warntag Test für Bevölkerung und Warnsysteme



Foto: pixabay

Am 10. September 2020 findet der erste bundesweite Warntag seit der Wiedervereinigung statt. Dazu werden in ganz Deutschland Warn-Apps piepen, Sirenen heulen, Rundfunkanstalten ihre Sendungen unterbrechen und Probewarnungen auf digitalen Werbetafeln erscheinen.

Die Website www.bundesweiter-warntag.de bietet Informationen über den ab 2020 jährlich an jedem zweiten Donnerstag im September stattfindenden Warntag. Die Website erklärt auch, in welchen Fällen und auf welchen Wegen die Bevölkerung in Deutschland gewarnt wird. Eine Länderkarte ermöglicht mit einem Klick den Überblick über Regelungen zur Warnung in den einzelnen Bundesländern. Das integrierte Service-Portal auf der Website mit Informationsmaterial soll Kommunen dabei unterstützen, vor Ort über den Warntag und allgemein über das Thema zu informieren.

Der Warntag soll dazu beitragen, die Akzeptanz und das Wissen um die

Warnung der Bevölkerung in Notlagen zu erhöhen. Wer rechtzeitig gewarnt wird und weiß, was zu tun ist, kann sich in einem Notfall besser selbst helfen. Zur Warnung der Bevölkerung nutzen Bund, Länder und Kommunen alle verfügbaren Kommunikationskanäle: so etwa das vom Bundesamt für Bevölkerungsschutz und Katastrophenhilfe (BBK) betriebene Modulare Warnsystem (MoWaS) und die Warn-App NINA, eine Vielzahl von Medien und Rundfunksendern bis hin zu Sirenen und Lautsprecherdurchsagen vor Ort. Gleichzeitig dient der Warntag dazu, die vorhandenen technischen Systeme zur Warnung flächendeckend zu testen und zu prüfen, an welcher Stelle sie noch weiterentwickelt werden können. Auf der Ebene der Länder wird der Warntag von den jeweiligen Innenressorts und auf der Ebene der Kommunen in der Regel von den für den Katastrophenschutz zuständigen Behörden vorbereitet.

Text: Premka



4-10 Amtliche Bekanntmachungen

12 Herzlich willkommen, liebe Schulanfänger!“



18 Den Ball wieder am Fuß
Saisoneröffnung der Fußballfuchse



20 „Natürlich wirbelt das Staub auf!“
Landwirte benötigen Trockenheit für gute Getreidequalität



21 Alte Leitungen weichen neuem Haus
Schulzentrum entwickelt sich schrittweise zum Campus

Nächste Ausgabe: 30.9.2020
Redaktionsschluss: 21.9.2020
Anzeigenschluss: 17.8.2020

Redaktion:
Amt Stralendorf
Martin Reiners
Tel. 0 38 69/76 00 29
Fax: 0 38 69/76 00 60
reiners@amt-stralendorf.de

Anzeigenberatung:
Verlag Detlev Lüth
Reinhard Eschrich
Tel. 03 85/48 56 325, Mobil: 01
71/7 40 65 35
delego.eschrich@t-online.de

Wéssels
IMMOBILIEN
Wittenförden

Alte Dorfstraße 4
19073 Wittenförden

- * Wir vermitteln Häuser, Grundstücke, Wohnungen
- * Wertgutachten für Häuser und Grundstücke
- * suchen ständig Häuser u. Grundstücke für vorgemerkte Kunden

Tel.: 0385 / 6 66 56 46 • Funk: 0172 / 3 80 15 66
www.immobilien-wessels.de

Der Gärtner stirbt vor dem Giersch

Regional. Unverwüstlich so scheint er und irgendwie will er uns scheinbar alle überleben. Die Rede ist vom Giersch – für die Einen ein Ärgernis im Blumenbeet und für andere Gärtner wiederum ein Heilkraut mit wundersamen Kräften.

Der Giersch gehört zur Familie der Doldenblütler und lässt sich nicht so einfach beseitigen. Denn dieses Unkraut vermehrt sich nicht nur durch Samenbildung, sondern auch durch seine langen Wurzeläusläufer. Werden diese nicht beseitigt, wächst der Giersch stetig weiter.

Allerdings ist Giersch auch eines der nützlichsten Nahrungspflanzen, da er krampflösend, harntreibend und auch hochgradig entsäuernd ist. Zudem wirkt er wundheilend, entzündungshemmend und schmerzlindernd und hilft somit sogar bei Insektenstichen und Verbrennungen. Giersch ist seit jeher das nützlichste Haus- und Heilmittel bei Rheumatismus, Gicht und auch Ischias, insbesondere bei Fußgicht, Fußsohlenschmerzen, Fersensporn usw. Bei Behandlung von Harnwegsinfekten, Blasenleiden und Nierenschwäche wirkt er unterstützend. Sogar einige Nährstoffe wie z.B. Kalium, Magnesium, Calcium, Mangan, Zink, Eisen, Kupfer, Bor, Vitamin A, Proteine und auch sehr viel Vitamin C gibt uns Giersch.

Roh kann man ihn in Salaten, Dips, Quark oder anderen Brotaufstrichen dazugeben.

Doch auch als Tee zeigt er seine Wirkung, präventiv benötigt man 1 TL der Teeblätter je 250 ml kochendem Wasser und lässt ihn abgedeckt 6 Minuten ziehen. Bei gleicher Anwendung mit 10 Minuten Ziehzeit und 3 bis 4-Mal am Tag hilft er auch bei Harnwegsinfekten. Hierbei ist eine Mischung mit Brennnessel und Thymian empfehlenswert. Bei rheumatischen Erkrankungen hilft eine Kur, in der man 3 bis 4 Mal pro Tag bis 6 Wochen, anschließend einer 4-wöchigen Pause und danach ebenfalls wieder 6 Wochen den Gierschtee zu

sich nimmt. Dosierte wird dieser dann mit 2 TL der Teeblätter je 250 ml kochendem Wasser und einer Ziehzeit von 10 Minuten.

Doch auch an Sommertagen lässt sich das Gewächs verwenden und zwar als Limonade. Dazu benötigt man 10 Stängel des frischen Gierschkrautes, eine halbe Bio-Zitrone in Scheiben und nach Belieben auch andere Kräuter wie z.B. Brennnessel, Minze, Zitronenmelisse, Waldmeister oder einen Gundermann. Diese Kräuter müssen dann mit einem Nudelholz angequetscht und in einen Krug gegeben werden, mit einem Liter Apfelsaft aufgefüllt werden und dann wird die Zitrone hinzugefügt. Zum Schluss lässt man dies mehrere Stunden oder auch über Nacht ziehen, seicht es ab und kann es je nach Geschmack mit Mineralwasser auffüllen.

Auch wenn mal keine Petersilie im Hause ist, dient Giersch als guter Ersatz. Einfach frisch kleinschneiden, einfrieren oder getrocknet kleinreiben und im Glas verschließen.

Alternativ kann man aus Giersch auch Pesto, Smoothie, Gierschbutter und vieles mehr herstellen.

*Text: Mona Dambow/
Kräuter- und Decowerkstatt Wiesenknopf
Fotos: Pixabay*



Erdgas | Strom



Heizöl | Diesel



Holz | Briketts

Energie für Mecklenburg

MEC-Ko

KOPSICKER

WECHSELN Sie **JETZT**,
vor dem nächsten Winter,

ZU

MEC-Ko
Erdgas!

 0385 64 64 60

www.mec-ko.de



VORFAHR IMMOBILIEN

Verkauf · Vermietung · Finanzierung

Sie möchten Ihr Haus verkaufen?

**Gern übernehmen wir
den Verkauf für Sie!**

Jens Vorfahr | 19089 Crivitz | Parchimer Straße 1



Mobil: 0172 389 79 44 | Telefon: 03863 552 97 89
E-Mail: jv.immobilien@gmail.com

Geschäftsordnung der Gemeinde Dümmer (Lesefassung)

§ 1

Sitzungen der Gemeindevertretung

- (1) Die Gemeindevertretung wird vom Bürgermeister bzw. der Bürgermeisterin einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert. Sie soll mindestens einmal im Vierteljahr einberufen werden.
- (2) Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung beträgt sieben Tage, für Dringlichkeitssitzungen drei Tage. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
- (3) Die Ladung erfolgt elektronisch unter Mitteilung der Tagesordnung und einem Verweis auf die Sitzungsunterlagen im Ratsinformationssystem. Die Ladungsfrist ist mit dem rechtzeitigen Absenden der E-Mail gewahrt. Die Gemeindevertreter sind verpflichtet ihre E-Mailadresse und deren Änderungen unverzüglich der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister mitzuteilen. Sollte eine elektronische Übermittlung aus technischen Gründen nicht möglich sein, erfolgt die Ladung und der Versand der Sitzungsunterlagen schriftlich. Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter haben die Möglichkeit ein Verlangen nach schriftlicher Einladung zu stellen. Dieses Verlangen ist schriftlich an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister zu richten.

§ 2

Teilnahme

- (1) Wer aus wichtigen Gründen an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, verspätet kommt oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies dem Bürgermeister/ der Bürgermeisterin mitzuteilen.
- (2) Verwaltungsangehörige nehmen auf Anforderung des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin an den Sitzungen teil. Ihnen kann der Bürgermeister/ die Bürgermeisterin das Wort erteilen. Dem LVB ist das Wort zu erteilen.
- (3) Sachverständige können mit Zustimmung der Gemeindevertretung beratend teilnehmen bzw. angehört werden.

§ 3

Medien, Bild- und Tonaufzeichnungen

- (1) Die Vertreter der Medien können zu den öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung eingeladen werden. Die Einladung enthält Ort, Tag und Stunde der Sitzung und die Tagesordnung. Vertreter der Medien können Beschlussvorlagen und Anträge für die Beratungspunkte erhalten, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden.
- (2) Vertretern der Medien sind besondere Plätze zuzuweisen.
- (3) Bild- und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung durch Presse, Rundfunk und andere Medien sind zulässig, soweit dem nicht ein Viertel aller Mitglieder der Gemeindevertretung in geheimer Abstimmung widerspricht, Bild und Tonübertragungen von Sitzungen und Medien nach Satz 1, wenn kein Gemeindevertreter widerspricht. Verwaltungsbeschäftigte und geladene Gäste können ihrer Aufnahme widersprechen. Anwesende Einwohner und sonstige Zuschauer dürfen nur nach ihrer vorherigen Einwilligung aufgenommen werden.
- (4) Zur Erleichterung der Fertigung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung zulässig. Sie sind nach der darauf folgenden Sitzung zu löschen.

§ 4

Beschlussvorlagen und Anträge

- (1) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, sollen möglichst dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin spätestens zwei Wochen vor der Sitzung der Gemeindevertretung in schriftlicher Form vorgelegt werden. Dies gilt nicht für Angelegenheiten, die sich in der Ausschussberatung befinden.
- (2) Die Anträge sind schriftlich in kurzer und klarer Form abzufassen. Sie sind zu begründen.
- (3) In den Beschlussvorlagen und deren Erläuterungen sind personenbezogene Angaben nur dann aufzunehmen, wenn sie für die Vorbereitung der Sitzung und die Entscheidung erforderlich sind.

§ 5

Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben, personenbezogene Daten dürfen grundsätzlich nicht enthalten sein. Soweit diese nach der Hauptsatzung in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden soll, sind sie in der Tagesordnung als nicht öffentliche Tagesordnungspunkte zu bezeichnen. Die Beratungspunkte sind so zu umschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt.
- (2) Die Gemeindevertretung kann vor Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung der Mehrheit aller Gemeindevertreter die Tagesordnung um besonders dringende Angelegenheiten erweitern, die keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung dulden. Mit einfacher Mehrheit können Angelegenheiten, die noch nicht beschlussreif sind, von der Tagesordnung abgesetzt oder kann die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte geändert werden.
- (3) Tagesordnungspunkte, die von einem Mitglied der Gemeindevertretung oder dem Bürgermeister beantragt worden sind, dürfen nur dann durch Mehrheitsbeschluss von der Tagesordnung abgesetzt werden, wenn dem Antragsteller/der Antragstellerin zuvor ausreichend Gelegenheit gegeben wurde, seinen/ihren Antrag zu begründen.

§ 6

Sitzungsablauf

- (1) Die Sitzungen der Gemeindevertretungen sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

- a) Eröffnung der Sitzung, Feststellen der Ordnungsmäßigkeit der Einladungen und der Beschlussfähigkeit
- b) Änderungsanträge zur Tagesordnung
- c) Bestätigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung
- d) Bericht des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde und über Beschlüsse aus dem nichtöffentlichen Teil der letzten Gemeindevertreterversammlung und des Hauptausschusses
- e) Bericht des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde
- f) Einwohnerfragestunde
- g) Abwicklung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils
- h) Anfragen und Mitteilungen der Gemeindevertreter

Nichtöffentlicher Teil:

- i) Abwicklung der Tagesordnungspunkte des nichtöffentlichen Teils
- (2) Die Sitzungen sollen spätestens um 22.00 Uhr beendet werden, sofern keine dringenden oder nur einzelnen Angelegenheiten noch auf der Tagesordnung stehen.

§ 7

Worterteilung

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

§ 8

Ablauf der Abstimmung

- (1) Über Anträge wird durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin stellt fest, ob die Mehrheit erreicht ist. Bei Satzungen und Wahlen stellt er die Anzahl der Mitglieder fest, die
 - a) dem Antrag zustimmen
 - b) den Antrag ablehnen oder
 - c) sich der Stimme enthaltenund gibt das Ergebnis der Abstimmung bekannt. Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.
- (2) Liegen zu den Tagesordnungspunkten Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den abgestimmt, der von dem Antrag am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen haben diese den Vorrang. In Zweifelsfällen entscheidet über die Einordnung dieser Anträge der Bürgermeister/die Bürgermeisterin.
- (3) Auf Antrag ist über einzelne Teile der Vorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen. Ein solcher Antrag bedarf der einfachen Mehrheit. Über die Vorlage bzw. den Antrag ist anschließend insgesamt zu beschließen.

§ 9

Wahlen

- (1) Wahlen erfolgen geheim, sofern dies ein Mitglied der Gemeindevertretung beantragt. Bei geheimen Wahlen werden aus der Mitte der Gemeindevertretung 3 Stimmzähler bestimmt.
- (2) Für Stimmzettel sind gleiche Zettel zu verwenden.
- (3) Sind mehrere Personen zu wählen, so kann die Gemeindevertretung diese in einem Wahlgang wählen, falls kein Gemeindevertreter widerspricht.
- (4) Soweit eine Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl erfolgt, wird das Verhältnis zwischen den Fraktionen bzw. Zählgemeinschaften dadurch ermittelt, dass die Anzahl der Stimmen für den Wahlvorschlag der jeweiligen Fraktion oder Zählgemeinschaft nacheinander durch 1, 2, 3, 4, 5 usw. geteilt wird und die Sitzverteilung nach den so ermittelten Höchstzahlen erfolgt. Bei gleichen Höchstzahlen entscheidet das Los.

§ 10

Ordnungsmaßnahmen

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

§ 11

Ordnungsmaßnahmen gegen Zuhörer

- (1) Wer im Zuhörerraum Beifall oder Missbilligung äußert oder Ordnung und Anstand ver-

Amtliche Bekanntmachungen

letz bzw. versucht, die Beratung und Entscheidung der Gemeindevertretung auf sonstige Weise zu beeinflussen, kann vom Bürgermeisterin/von der Bürgermeisterin nach vorheriger Ermahnung aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

- (2) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin kann nach vorheriger Ermahnung den Zuhörerraum bei störender Unruhe räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

§ 12

Fractionen und Zählgemeinschaften

- (1) Die Bildung von Fractionen ist unverzüglich dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin anzuzeigen. Jegliche Veränderungen in der Fraktionsmitgliedschaft sind von den jeweiligen Gemeindevertretern ebenfalls dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin anzuzeigen.
- (2) Die Bildung von Zählgemeinschaften zwischen Fractionen und Einzelbewerbern sind ebenfalls unverzüglich dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin anzuzeigen. Zählgemeinschaften zwischen verschiedenen Fractionen sind nur zulässig, wenn dadurch andere Fractionen oder Zählgemeinschaften nicht benachteiligt werden.

§ 13

Niederschrift

- (1) Über jede Sitzung der Gemeindevertretung ist eine Niederschrift anzufertigen. Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
 - a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
 - b) Name der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Gemeindevertretung
 - c) Name der anwesenden Verwaltungsvertreter, der geladenen Sachverständigen und Gäste
 - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung
 - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - f) Anfragen der Gemeindevertretungsmitglieder
 - g) die Tagesordnung
 - h) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung
 - i) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen
 - j) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung
 - k) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
 - l) vom Mitwirkungsverbot betroffene Gemeindevertretungsmitglieder.
- (2) Die Sitzungsniederschrift ist vom Bürgermeister/ von der Bürgermeisterin und vom Schriftführer/von der Schriftführerin zu unterzeichnen und soll innerhalb von 14 Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung den Mitgliedern der Gemeindevertretung vorliegen.
- (3) Die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen der Gemeindevertretung sind über die Homepage des Amtes (www.amt-stralendorf.de) der Öffentlichkeit zugänglich. Für die Mitglieder der Gemeindevertretung ist auch der nicht öffentliche Teil der Niederschrift einsehbar.
- (4) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauffolgenden Sitzung der Gemeindevertretung zu billigen, über Einwendungen und Änderungen ist abzustimmen.

§ 14

Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf das Verfahren der Behandlung des Beratungsgegenstandes, nicht auf die Sache beziehen.
- (2) Zu den Anträgen zur Geschäftsordnung gehören insbesondere:
 - a) Antrag auf Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte
 - b) Antrag auf Absetzen eines Tagesordnungspunktes
 - c) Antrag auf Vertagung
 - d) Antrag auf Ausschussüberweisung
 - e) Antrag auf Übergang zur Tagesordnung
 - f) Antrag auf Redezeitbegrenzung
 - g) Antrag auf Schluss der Aussprache
 - h) Antrag auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung
 - i) Antrag auf namentliche Abstimmung
 - j) sonstige Anträge zum Abstimmungsablauf
 - k) Antrag auf geheime Wahl
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung gehen Sachanträgen vor. Sind mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gestellt, so wird zuerst über den Antrag abgestimmt, welcher der Weiterbehandlung am weitesten widerspricht. Bei einem Antrag auf Redezeitbegrenzung hat der Vorsitzende der Gemeindevertretung vor der Abstimmung die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben.
- (4) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen nur von Mitgliedern der Gemeindevertretung gestellt werden, die sich nicht bereits zur Sache geäußert haben.

§ 15

Ausschusssitzungen

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt sinngemäß für die Sitzungen der Ausschüsse der Gemeindevertretung.
- (2) Den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern der Gemeindevertretung ist eine Abschrift der Einladung zu übersenden.
- (3) Die Protokolle aller Ausschüsse werden allen Mitgliedern der Gemeindevertretung zugeleitet.
- (4) Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines beratenden Fachausschusses gehören, sollen im Hauptausschuss und in der Gemeindevertretung erst beraten und beschlossen werden, wenn hierzu eine Empfehlung des Fachausschusses vorliegt.
- (5) Wenn ein Gegenstand mehreren Ausschüssen zur Beratung zugewiesen ist, können diese eine gemeinsame Beratung durchführen. Über den Vorsitz entscheidet, wenn es zu

keiner Verständigung zwischen den Ausschussvorsitzenden kommt, der Bürgermeister/die Bürgermeisterin. Die Abstimmungen haben getrennt nach Ausschüssen zu erfolgen.

- (6) Sollte eine elektronische Übermittlung im Sinne von Absatz 1 aus technischen Gründen nicht möglich sein, erfolgt die Ladung und der Versand der Sitzungsunterlagen in Papierform.

§ 16

Datenschutz

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

§ 17

Auslegung / Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung

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

§ 18

Inkrafttreten

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschluss in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 1994 außer Kraft.

Dümmer, den 26.05.2020

gez. Gräber
Bürgermeisterin



- ✚ Abrissarbeiten
- ✚ Vermietung Baumaschinen (Minibagger, Rüttelplatte, Anhänger)
- ✚ Betonrecycling
- ✚ Ziegelrecycling
- ✚ Mutterboden, Kiesel, Sand
- ✚ Rindenmulch



Inh. Heiko Cartarius • Hauptstraße 46a • 19073 Dümmer
Tel. 0 38 69 - 36 24 • Fax 0 38 69 - 59 98 07
Mobil: 01 72 - 394 89 05
E-Mail: hc-transportservice@gmx.de

Geschäftsordnung der Gemeinde Wittenförden (Lesefassung)

§ 1

Sitzungen der Gemeindevertretung

- (1) Die Gemeindevertretung wird vom Bürgermeister bzw. der Bürgermeisterin einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert. Sie soll mindestens einmal im Vierteljahr einberufen werden.
 - (2) Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung beträgt sieben Tage, für Dringlichkeitssitzungen drei Tage. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
 - (3) Die Ladung erfolgt elektronisch unter Mitteilung der Tagesordnung und einem Verweis auf die Sitzungsunterlagen im Ratsinformationssystem. Die Ladungsfrist ist mit dem rechtzeitigen Absenden der E-Mail gewahrt. Die Gemeindevertreter sind verpflichtet ihre E-Mailadresse und deren Änderungen unverzüglich der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister mitzuteilen. Sollte eine elektronische Übermittlung aus technischen Gründen nicht möglich sein, erfolgt die Ladung und der Versand der Sitzungsunterlagen schriftlich.
- Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter haben die Möglichkeit ein Verlangen nach schriftlicher Einladung zu stellen. Dieses Verlangen ist schriftlich an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister zu richten.

§ 2

Teilnahme

- (1) Wer aus wichtigen Gründen an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, verspätet kommt oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies dem Bürgermeister/ der Bürgermeisterin mitzuteilen.
- (2) Verwaltungsangehörigen nehmen auf Anforderung des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin an den Sitzungen teil. Ihnen kann der Bürgermeister/ die Bürgermeisterin das Wort erteilen. Dem LVB ist das Wort zu erteilen.
- (3) Sachverständige können mit Zustimmung der Gemeindevertretung beratend teilnehmen bzw. angehört werden.

§ 3

Medien, Bild- und Tonaufzeichnungen

- (1) Die Vertreter/innen der Medien können zu den öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung eingeladen werden. Die Einladung erhält Ort, Tag und Stunde der Sitzung und die Tagesordnung. Vertreter/innen der Medien können Beschlussvorlagen und Aufträge für Beratungspunkte erhalten, die in der öffentlichen Sitzung behandelt werden.
- (2) Vertretern/innen der Medien sind besondere Plätze zuzuweisen.
- (3) Bild- und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung durch Presse, Rundfunk und andere Medien sind zulässig, soweit dem nicht ein Viertel aller Mitglieder der Gemeindevertretung in nicht öffentlicher Abstimmung widerspricht, Bild und Tonübertragungen von Sitzungen und Medien nach Satz 1, wenn kein Gemeindevertreter widerspricht. Verwaltungsbeschäftigte und geladene Gäste können ihrer Aufnahme widersprechen. Anwesende Einwohner und sonstige Zuschauer dürfen nach ihrer vorherigen Einwilligung aufgenommen werden.
- (4) Zur Erleichterung der Fertigung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung zulässig. Sie sind nach der darauffolgenden Sitzung zu löschen.

§ 4

Beschlussvorlagen und Anträge

- (1) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, müssen dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin spätestens zwei Wochen vor der Sitzung in schriftlicher Form vorgelegt werden. Dies gilt nicht für Angelegenheiten, die sich in der Ausschussberatung befinden.
- (2) Die Anträge sind schriftlich in kurzer und klarer Form abzufassen, so dass sie mit Ja oder Nein beantwortet werden können. Sie sind zu begründen. Anträge und Vorlagen, die Mehraufwendungen verursachen oder vorgesehene Erträge mindern, müssen um wirksam gestellt zu sein, zugleich einen Deckungsvorschlag aufweisen.
- (3) In den Beschlussvorlagen und deren Erläuterungen sind personenbezogene Angaben nur dann aufzunehmen, wenn sie für die Vorbereitung der Sitzung und die Entscheidung erforderlich sind.

§ 5

Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben, personenbezogene Daten dürfen grundsätzlich nicht enthalten sein. Soweit diese nach der Hauptsatzung in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind sie in der Tagesordnung als nicht öffentliche Tagesordnungspunkte zu bezeichnen. Die Beratungspunkte sind so zu umschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt.
- (2) Die Gemeindevertretung kann vor Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung einer Mehrheit aller Gemeindevertreter/innen die Tagesordnung um besonders dringende Angelegenheiten erweitern, die keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung dulden. Mit einfacher Mehrheit können Angelegenheiten, die noch nicht beschlussreif sind, von der Tagesordnung abgesetzt oder kann die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte geändert werden.
- (3) Tagesordnungspunkte, die von einem Mitglied der Gemeindevertretung oder dem Bürgermeister/ der Bürgermeisterin beantragt worden sind, dürfen nur dann durch Mehrheitsbeschluss von der Tagesordnung abgesetzt werden, wenn dem Antragsteller/ der Antragstellerin zuvor ausreichend Gelegenheit gegeben wurde, seinen/ ihren Antrag zu begründen.

§ 6

Sitzungsablauf

- (1) Die Sitzungen der Gemeindevertretungen sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
 - a) Eröffnung der Sitzung, Feststellen der Ordnungsmäßigkeit der Einladungen und der Beschlussfähigkeit
 - b) Änderungsanträge zur Tagesordnung
 - c) Bestätigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung
 - d) Bericht des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde und über Beschlüsse aus dem nichtöffentlichen Teil der letzten Gemeindevertreterversammlung und des Hauptausschusses
 - e) Bericht des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde
 - f) Einwohnerfragestunde
 - g) Abwicklung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils
 - h) Anfragen und Mitteilungen der Gemeindevertreter
- Nichtöffentlicher Teil:
- i) Abwicklung der Tagesordnungspunkte des nichtöffentlichen Teils
- (2) Die Sitzungen sollen spätestens um 22.00 Uhr beendet werden, sofern keine dringenden oder nur einzelnen Angelegenheiten noch auf der Tagesordnung stehen.

§ 7

Worterteilung

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

§ 8

Ablauf der Abstimmung

- (1) Über Anträge wird durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Der Bürgermeister/ die Bürgermeisterin stellt fest, ob die Mehrheit erreicht ist. Bei Satzungen und Wahlen stellt er die Anzahl der Mitglieder fest, die
 - a) dem Antrag zustimmen
 - b) den Antrag ablehnen oder
 - c) sich der Stimme enthaltenund gibt das Ergebnis der Abstimmung bekannt.
- Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.
- (2) Liegen zu den Tagesordnungspunkten Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den abgestimmt, der von dem Antrag am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen haben diese den Vorrang. In Zweifelsfällen entscheidet über die Einordnung dieser Anträge der Bürgermeister/die Bürgermeisterin.
 - (3) Auf Antrag ist über einzelne Teile der Vorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen. Ein solcher Antrag bedarf der einfachen Mehrheit. Über die Vorlage bzw. den Antrag ist anschließend insgesamt zu beschließen.

§ 9

Wahlen

- (1) Wahlen erfolgen geheim, sofern dies ein Mitglied der Gemeindevertretung beantragt. Bei geheimen Wahlen werden aus der Mitte der Gemeindevertretung 3 Stimmzähler bestimmt.
- (2) Für Stimmzettel sind gleiche Zettel zu verwenden.
- (3) Sind mehrere Personen zu wählen, so kann die Gemeindevertretung diese in einem Wahlgang wählen, falls kein Gemeindevertreter widerspricht.
- (4) Soweit eine Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl erfolgt, wird das Verhältnis zwischen den Fraktionen bzw. Zählgemeinschaften dadurch ermittelt, dass die Anzahl der Stimmen für den Wahlvorschlag der jeweiligen Fraktion oder Zählgemeinschaft nacheinander durch 1, 2, 3, 4, 5 usw. geteilt wird und die Sitzverteilung nach den so ermittelten Höchstzahlen erfolgt. Bei gleichen Höchstzahlen entscheidet das Los.

§ 10

Ordnungsmaßnahmen

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

§ 11

Ordnungsmaßnahmen gegen Zuhörer

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

§ 12

Fraktionen und Zählgemeinschaften

- (1) Die Bildung von Fraktionen ist unverzüglich der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister anzuzeigen. Jegliche Veränderungen in der Fraktionsmitgliedschaft sind von den jeweiligen Gemeindevertretern ebenfalls der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister anzuzeigen.
- (2) Die Bildung von Zählgemeinschaften zwischen Fraktionen und Einzelbewerbern sind ebenfalls unverzüglich der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister anzuzeigen. Zählgemeinschaften zwischen verschiedenen Fraktionen sind nur zulässig, wenn dadurch andere Fraktionen oder Zählgemeinschaften nicht benachteiligt werden.

§ 13

Niederschrift

- (1) Über jede Sitzung der Gemeindevertretung ist eine Niederschrift anzufertigen. Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
 - a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
 - b) Name der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Gemeindevertretung
 - c) Name der anwesenden Verwaltungsvertreter, der geladenen Sachverständigen und Gäste
 - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung
 - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - f) Anfragen der Gemeindevertretungsmitglieder
 - g) die Tagesordnung
 - h) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung
 - i) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen
 - j) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung
 - k) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
 - l) vom Mitwirkungsverbot betroffene Gemeindevertretungsmitglieder.
- (2) Die Sitzungsniederschrift ist vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin und vom Schriftführer/von der Schriftführerin zu unterzeichnen und soll in der Regel nach vierzehn Tagen, spätestens aber mit der Einladung zur nächsten Sitzung den Mitgliedern/innen der Gemeindevertretung vorliegen.
- (3) Die Niederschrift über den öffentlichen Teil der Sitzung der Gemeindevertretung ist für die Öffentlichkeit über die Homepage des Amtes zugänglich. Für die Mitglieder der Gemeindevertretung ist auch der nicht öffentliche Teil der Niederschrift einsehbar.
- (4) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauffolgenden Sitzung zu billigen, über Einwendungen und Änderungen ist abzustimmen.

§ 14

Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf das Verfahren der Behandlung des Beratungsgegenstandes, nicht auf die Sache beziehen.
- (2) Zu den Anträgen zur Geschäftsordnung gehören insbesondere:
 - a) Antrag auf Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte
 - b) Antrag auf Absetzen eines Tagesordnungspunktes
 - c) Antrag auf Vertagung
 - d) Antrag auf Ausschussüberweisung
 - e) Antrag auf Übergang zur Tagesordnung
 - f) Antrag auf Redezeitbegrenzung
 - g) Antrag auf Schluss der Aussprache
 - h) Antrag auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung
 - i) Antrag auf namentliche Abstimmung
 - j) sonstige Anträge zum Abstimmungsablauf
 - k) Antrag auf geheime Wahl
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung gehen Sachanträgen vor. Sind mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gestellt, so wird zuerst über den Antrag abgestimmt, welcher der Weiterbehandlung am weitestem widerspricht. Bei einem Antrag nach den Buchstaben f), g) und h) des Abs. 2 hat der Bürgermeister/ die Bürgermeisterin vor der Abstimmung die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekanntzugeben.
- (4) Anträge nach Abs. 2 Buchstabe f und g dürfen nur von den Mitgliedern der Gemeindevertretung gestellt werden, die sich nicht bereits zur Sache geäußert haben.

§ 15

Ausschusssitzungen

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt sinngemäß für die Sitzungen der Ausschüsse der Gemeindevertretung. Zu nichtöffentlichen Ausschusssitzungen wird grundsätzlich per E-Mail geladen.
- (2) Den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitglieder/innen der Gemeindevertretung ist eine Abschrift der Einladung zu übersenden.
- (3) Die Protokolle aller Ausschüsse werden allen Mitgliedern/innen der Gemeindevertretung

zugeleitet. Die Protokolle der Ausschüsse werden den Mitgliedern/innen der Gemeindevertretung in elektronischer Form zugeleitet.

- (4) Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines beratenden Fachausschusses gehören, sollen in der Gemeindevertretung erst beraten und beschlossen werden, wenn hierzu eine Empfehlung des Fachausschusses vorliegt.
- (5) Wenn ein Gegenstand mehreren Ausschüssen zur Beratung zugewiesen ist, können diese eine gemeinsame Beratung durchführen. Über den Vorsitz entscheidet, wenn es zu keiner Verständigung zwischen den Ausschussvorsitzenden kommt, der Bürgermeister/ die Bürgermeisterin. Die Abstimmungen haben getrennt nach Ausschüssen zu erfolgen.
- (4) Sollte eine elektronische Übermittlung im Sinne von Absatz 1 aus technischen Gründen nicht möglich sein, erfolgt die Ladung und der Versand der Sitzungsunterlagen in Papierform.

§ 16

Datenschutz

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

§ 17

Auslegung / Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung

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

§ 18

Inkrafttreten

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Beschlussfassung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 10.10.1994 außer Kraft.

Wittenförden, den 26.11.2019

gez. Eberhardt
Bürgermeister

Amtliche Bekanntmachung des Amtes Stralendorf

Gemäß § 9 Abs. 3 des Gesetzes über die Wahlen im Land Mecklenburg-Vorpommern (Landes- und Kommunalwahlgesetz-LKWG M-V) vom 16.12.2010, zuletzt geändert durch Gesetz vom 10.04.2019 gebe ich bekannt, dass der Amtsausschuss des Amtes Stralendorf auf seiner Sitzung am 10.08.2020 die Gemeindegewahlleitung für das Amt Stralendorf neu gewählt hat.

Gemeindegewahlleiterin:
1. stellv. Gemeindegewahlleiter:
2. stellv. Gemeindegewahlleiter:

Frau Jana Kohlhaus
Herr Jan Tiede
Herr Kai Uwe Gürcke

Anschrift der Gemeindegewahlleitung:

Amt Stralendorf, Gemeindegewahlleitung
Dorfstraße 30
19073 Stralendorf
wahlen@amt-stralendorf.de

Stralendorf den 11.08.2020

Im Auftrag
Helterhoff
Leitender Verwaltungsbeamter

Hauptsatzung des Amtes Stralendorf

Präambel

Auf Grundlage des § 129 i. V. m. § 5 Abs. 2 der Kommunalverfassung für das Land M-V (KV M-V) in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. 07. 2011 (GVOBl. M-V, S. 777), wird nach Beschluss des Amtsausschusses vom 15.06.2020 und nach Anzeige bei der unteren Rechtsaufsichtsbehörde nachfolgende Hauptsatzung des Amtes Stralendorf erlassen:

§ 1

Name, Dienstsiegel

- (1) Die Gemeinden Dümmer, Holthusen, Klein Rogahn, Pampow, Schossin, Stralendorf, Warsaw, Wittenförden und Zülow bilden das Amt Stralendorf.
- (2) Die Verwaltung des Amtes Stralendorf hat ihren Amtssitz in Stralendorf.
- (3) Das Amt führt als Dienstsiegel das kleine Landessiegel mit dem Wappenbild des Landesteiles Mecklenburg, einem hersehenden Stierkopf mit abgerissenen Halsfell und Krone, und der Umschrift
AMT STRALENDORF/LANDKREIS LUDWIGSLUST-PARCHIM.
- (4) Die Verwendung des Dienstsiegels durch Dritte bedarf der schriftlichen Genehmigung des Amtsvorstehers.

§ 2

Amtsausschuss

- (1) Der Amtsausschuss besteht aus den Bürgermeistern der amtsangehörigen Gemeinden und den weiteren Mitgliedern nach § 132 Abs. 2 KV M-V.
- (2) Die Bürgermeister werden im Fall ihrer Verhinderung durch ihren Stellvertreter im Amt vertreten. Die weiteren Mitglieder des Amtsausschusses werden im Fall ihrer Verhinderung durch die von den Gemeindevertretungen gewählten persönlichen Stellvertreter vertreten. Die Gemeindevertretungen wählen jeweils einen Stellvertreter für jedes weitere Mitglied im Amtsausschuss.
- (3) Die Sitzungen des Amtsausschusses sind grundsätzlich öffentlich. In den folgenden Fällen ist die Öffentlichkeit ausgeschlossen:
 1. einzelne Personalangelegenheiten außer Wahlen und Abberufungen
 2. Steuer- und Abgabenangelegenheiten Einzelner
 3. Grundstücksgeschäfte
 4. Vergabe von Aufträgen
 5. Rechnungsprüfungsangelegenheiten mit Ausnahme des Abschlussberichtes
- (4) Sofern im Einzelfall überwiegende Gründe des öffentlichen Wohles oder berechtigter Interessen Einzelner nicht entgegenstehen, kann der Amtsausschuss beschließen, Angelegenheiten nach Abs. 3 Nr. 1 bis 5 in öffentlicher Sitzung zu behandeln.
- (5) Anfragen von Mitgliedern des Amtsausschusses sollen spätestens zwei Wochen vor der Sitzung beim Amtsvorsteher eingereicht werden. Mündliche Anfragen während der Sitzungen des Amtsausschusses sollen, sofern sie nicht in der Sitzung selbst beantwortet werden, spätestens innerhalb von 14 Tagen schriftlich beantwortet werden.

§ 3

Ausschüsse

Der Amtsausschuss bildet gemäß § 136 KV M-V die folgenden beratenden Ausschüsse:

- (1) Verwaltungsausschuss (5 Mitglieder des Amtsausschusses)
Aufgabengebiete:
 - Vorbereitung der Entscheidungsfindung aller wichtigen Angelegenheiten des Amtsausschusses
 - Koordinierung der Arbeit der Ausschüsse
 - Vorbereitende Unterstützung in Personalangelegenheiten
 - Angelegenheiten des Gymnasialen Schulzentrums
- (2) Finanzausschuss (4 Mitglieder des Amtsausschusses)
Aufgabengebiete:
 - Finanzen und Haushalt
- (3) Ausschuss für Amtsentwicklung, Bau und Verkehr (9 Mitglieder, davon mindestens 5 Mitglieder des Amtsausschusses und höchstens 4 sachkundige Einwohner)
Aufgabengebiete:
 - Koordinierung der Flächennutzungs- und Bauleitplanung
 - Umwelt- und Naturschutz, Landschaftspflege
 - Kultureinrichtungen, Kulturförderung
 - Sportentwicklung
 - Jugendförderung
 - Kindertagesstätten
 - Wohnungsfragen, Sozialwesen
 - Fremdenverkehr
 - Unterstützung der Verwaltung in Schulangelegenheiten insbesondere Schulbaumaßnahmen und Angelegenheiten der Ganztagschule
 - Angelegenheiten des Gymnasialen Schulzentrums
- (4) Rechnungsprüfungsausschuss (5 Mitglieder, davon mindestens 3 Mitglieder des Amtsausschusses und höchstens 2 sachkundige Einwohner)
Aufgabengebiete:
 - Prüfung der Jahresrechnung und Aufgaben nach § 136 Abs. 3 KV M-V und dem Kommunalprüfungsgesetz für das Amt die amtsangehörigen Gemeinden
- (5) Die Sitzungen der Ausschüsse sind nicht öffentlich.
- (6) Im Falle ihrer Verhinderung werden Ausschussmitglieder nicht vertreten.
- (7) Darüber hinaus kann der Amtsausschuss bei Bedarf weitere zeitweilige Ausschüsse einrichten.

§ 4

Amtsvorsteher

- (1) Außer den ihm gesetzlich übertragenen Aufgaben obliegen dem Amtsvorsteher die Entscheidungen, die nicht nach § 134 Abs. 2 Satz 1-3 KV M-V i. V. m. § 22 KV M-V als wichtige Angelegenheiten dem Amtsausschuss vorbehalten sind.
- (2) Der Amtsvorsteher trifft Entscheidungen nach § 134 Abs. 2 Satz 3 KV M-V i. V. m. § 22 Abs. 4 KV M-V bis zu folgenden Wertgrenzen:
 1. im Rahmen dessen Nr. 1 bei Verträgen, die auf einmalige Leistungen gerichtet sind, bis zu einer Wertgrenze von 25.000,00 € sowie bei wiederkehrenden Leistungen bis zu einer Wertgrenze von 5.000,00 € pro Monat.
 2. bei überplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen, bis zu einer Wertgrenze von 20 % des betreffenden Produktkontos, jedoch nicht mehr als 5.000,00 € sowie bei außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen bis zu einer Wertgrenze von 10.000,00 € je Ausgabenfall.
 3. bei Veräußerung oder Belastung von Grundstücken bis zu einer Wertgrenze von 25.000,00 € bei Hingabe von Darlehen, die innerhalb eines Haushaltsjahres zurückgezahlt werden, bis zu 25.000,00 € sowie bei Aufnahme von Krediten im Rahmen des Haushaltsplanes im Rahmen der haushaltsrechtlichen Festsetzung.
 4. bei der Übernahme von Bürgschaften, Abschluss von Gewährverträgen, Bestellung sonstiger Sicherheiten bis zu einer Wertgrenze von 5.000,00 €
 5. Der Amtsvorsteher entscheidet über die Vergabe von Aufträgen
 - für Liefer- und Dienstleistungen bis zu einer Wertgrenze von 50.000,00 €
 - für Bauleistungen bis zu einer Wertgrenze von 100.000,00 €
 - für freiberufliche Leistungen bis zu einer Wertgrenze von 25.000,00 €Bei Aufnahme und Umschuldung von Krediten im Rahmen des Haushaltsplanes entscheidet der Amtsvorsteher.
- (3) Der Amtsausschuss ist über die Entscheidungen im Sinne des Abs. 2 fortlaufend zu unterrichten.
- (4) Im Rahmen des § 44 KV M-V entscheidet über die Annahme von Spenden, Schenkungen und Sponsorenleistungen der Amtsvorsteher bis 100,00 € Bei Beträgen, die darüber hinausgehen, entscheidet der Amtsausschuss.

§ 5

Rechte der Einwohner

- (1) Der Amtsvorsteher soll aufgrund von wichtigen Vorhaben und Vorkommissen eine Versammlung der Einwohnerinnen und Einwohner des Amtes einberufen. Die Einwohnerversammlung kann auch begrenzt auf einzelne amtsangehörige Gemeinden durchgeführt werden; in diesem Fall sind Zeit und Ort der Einwohnerversammlung mit dem Bürgermeister der amtsangehörigen Gemeinde abzustimmen.
- (2) Anregungen und Vorschläge der Einwohnerversammlung in Selbstverwaltungsangelegenheiten des Amtes und in Angelegenheiten, die dem Amt nach § 127 Abs. 4 KV M-V übertragen worden sind, sollen dem Amtsausschuss in einer angemessenen Frist zur Beratung vorgelegt werden.
- (3) Einwohner sowie natürliche und juristische Personen und Personenvereinigungen, die im Amtsbereich Grundstücke besitzen oder nutzen oder ein Gewerbe betreiben, erhalten die Möglichkeit, in einer Fragestunde vor Beginn des öffentlichen Teils der Amtsausschusssitzung an den Amtsausschuss, an einzelne Mitglieder des Amtsausschusses und an den Amtsvorsteher Fragen zu stellen sowie Vorschläge und Anregungen zu unterbreiten. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen dürfen sich dabei nicht auf Beratungsgegenstände der nachfolgenden Sitzung des Amtsausschusses beziehen. Für die Fragestunde ist eine Zeit bis zu 30 Minuten vorzusehen. Der Amtsvorsteher kann die Redezeit auf bis zu 5 min. je Rednerin oder je Redner beschränken.
- (4) Fragen an den Amtsausschuss beantwortet der Amtsvorsteher/die Amtsvorsteherin oder der jeweilige Ausschussvorsitzende. Fragen, die den übertragenen Wirkungsbereich betreffen, beantwortet der Amtsvorsteher.
- (5) Der Amtsvorsteher ist verpflichtet im öffentlichen Teil der Amtsausschusssitzung über wichtige Angelegenheiten des Amtes zu berichten.

§ 6

Verpflichtungserklärungen

Verpflichtungserklärungen des Amtes bis zu einer Wertgrenze von 10.000,00 €, bei wiederkehrenden Leistungen bis zu monatlich 2.000,00 € können vom Amtsvorsteher allein oder durch einen von ihm beauftragten Bediensteten des Amtes in einfacher Schriftform ausgefertigt werden.
Bei Erklärungen gegenüber einem Gericht liegt diese Wertgrenze bei 20.000,00 €

§ 7

Gleichstellungsbeauftragte

- (1) Der Amtsausschuss bestellt für die Dauer seiner Wahlperiode eine Gleichstellungsbeauftragte. Die Gleichstellungsbeauftragte ist ehrenamtlich tätig. Sie ist in Ausübung ihrer Tätigkeit an fachliche Weisungen nicht gebunden; sie unterliegt der allgemeinen Dienstaufsicht des Amtsvorstehers.
- (2) Die Gleichstellungsbeauftragte hat die Aufgabe, zur Verwirklichung der tatsächlichen Gleichstellung von Frauen und Männern im Amt Stralendorf beizutragen. Zu ihren Aufgaben gehören insbesondere:
 1. die Prüfung von Verwaltungsvorlagen auf ihre Auswirkungen auf die Gleichstellung von Frauen und Männern
 2. Initiativen zur Verbesserung der Situation der Frauen im Amt
 3. ein jährlicher Bericht über ihre Tätigkeit.
- (3) Der Amtsvorsteher hat die Gleichstellungsbeauftragte im Rahmen ihres Aufgabenbereiches an allen Vorhaben so frühzeitig zu beteiligen, dass ihre Initiativen, Vorschläge, Bedenken und Stellungnahmen berücksichtigt werden können. Dazu sind

ihr die zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendigen Unterlagen zur Kenntnis zu geben sowie Auskünfte zu erteilen.

- (4) Die Gleichstellungsbeauftragte kann an den Sitzungen des Amtsausschusses und der Ausschüsse teilnehmen. Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen sind ihr rechtzeitig bekannt zu geben. In Angelegenheiten ihres Aufgabengebietes ist ihr auf Antrag das Wort zu erteilen.

§ 8

Entschädigungen

- (1) Der Amtsvorsteher erhält nach Maßgabe der jeweils geltenden Entschädigungsverordnung eine Aufwandsentschädigung in Höhe von monatlich 1.500,00 €
Im Krankheitsfall wird diese Entschädigung 6 Wochen weiter gezahlt. Eine Weiterzahlung erfolgt auch bei urlaubsbedingter Abwesenheit, soweit diese zu vertretenden Zeiten nicht über 3 Monate hinausgehen.
- (2) Der 1. Stellvertreter des Amtsvorstehers erhält für seine besondere Tätigkeit eine Aufwandsentschädigung in Höhe von monatlich Höchstsatz 500,00 €
- (3) Der 2. Stellvertreter des Amtsvorstehers erhält für seine besondere Tätigkeit eine Aufwandsentschädigung in Höhe von monatlich Höchstsatz 250,00 €
- (4) Die Mitglieder des Amtsausschusses, bei deren Verhinderung deren Stellvertreter, erhalten für die Teilnahme an Sitzungen des Amtsausschusses, der beratenden Ausschüsse, in die sie gewählt sind, ein Sitzungsgeld in Höhe von 40,- Euro nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung in der jeweils geltenden Fassung.
- (5) Sachkundige Einwohner, erhalten für die Teilnahme an Sitzungen der Ausschüsse, in die sie gewählt wurden eine Entschädigung in Höhe von 40,00 €
- (6) Ausschussvorsitzende, bei deren Verhinderung deren Stellvertreter, erhalten für jede von ihnen geleitete Sitzung ein Sitzungsgeld in Höhe von 60,00 €
- (7) Pro Tag wird nur ein Sitzungsgeld gewährt.
- (8) Die Gleichstellungsbeauftragte erhält eine Aufwandsentschädigung von max. 180,- Euro.
- (9) Entschädigungen nach Maßgabe des § 16 der Entschädigungsverordnung werden gezahlt.

§ 9

Öffentliche Bekanntmachungen

- (1) Satzungen des Amtes Stralendorf, die öffentliche Bekanntmachung der Einladungen zu Amtsausschusssitzungen sowie sonstige öffentliche Bekanntmachungen des Amtes Stralendorf die durch Rechtsvorschriften vorgegeben sind, werden im Internet auf der Homepage des Amtes Stralendorf unter der Adresse: <https://amt-stralendorf.de> öffentlich bekannt gemacht. Die Bekanntmachung ist mit Ablauf des ersten Tages bewirkt, an dem die Bekanntmachung im Internet verfügbar ist. Dieser Tag wird in der Bekanntmachung vermerkt.
Daneben kann sich jedermann die Satzungen des Amtes unter der Bezugsadresse: Amt Stralendorf, Dorfstraße 30, 19073 Stralendorf, gegen ein Entgelt zusenden lassen. Textfassungen der Satzung werden am Verwaltungssitz in Stralendorf bereitgehalten oder liegen zur Mitnahme aus.
- (2) Auf die gesetzlich vorgeschriebene Auslegung von Plänen und Verzeichnissen ist in der Form des Abs. 1 hinzuweisen. Die Auslegungsfrist beträgt einen Monat, soweit nicht gesetzlich etwas anderes bestimmt ist. Beginn und Ende der Auslegung sind auf dem ausgelegten Exemplar mit Unterschrift und Dienstsiegel zu vermerken,
- (3) Ist die Öffentliche Bekanntmachung in Form der Absätze 1 und 2 infolge höherer Gewalt oder sonstiger unabwendbarer Ereignisse nicht möglich, so erfolgt diese durch Aushang an der Bekanntmachungstafel unter der Überschrift: „Amtliche Bekanntmachung“. Die Aushangfrist beträgt 14 Tage. In diesen Fällen ist die Bekanntmachung in der Form nach Absatz 1 und 2 unverzüglich nachzuholen, sofern sie nicht durch Zeitablauf gegenstandslos geworden ist.
- (4) Die Bekanntmachungstafel befindet sich: am Amtsgebäude des Amtes Stralendorf - Amtsscheune -, Dorfstraße 30, 19073 Stralendorf

§ 10

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 1. Tag des Folgemonates nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung des Amtes Stralendorf vom 29.04.2014 außer Kraft.

Stralendorf, den 28.07.2020



Helmut Richter
(Amtsvorsteher)

Verfahrensvermerk:

Die Neufassung der Hauptsatzung des Amtes Stralendorf wurde dem Landkreis Ludwigslust-Parchim als untere Rechtsaufsichtsbehörde gemäß § 129 KV M-V i.V.m. § 5 Abs.2 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) angezeigt. Die untere Rechtsaufsichtsbehörde des Landkreises Ludwigslust-Parchim teilte mit Schreiben vom 27. 07.2020 mit, dass sie die Hauptsatzung des Amtes Stralendorf zur Kenntnis genommen hat.

Die verstehende Hauptsatzung des Amtes Stralendorf wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Bekannt gemacht auf der Internetseite des Amtes Stralendorf am 28.07.2020 und damit in Kraft getreten am 01. 08.2020.

Es wird darauf hingewiesen, dass gem. § 129 KV M-V i.V.m. § 5 KV M-V eine Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern beim Zustandekommen dieser Satzung nach Ablauf eines Jahres seit dieser Bekanntmachung nicht mehr geltend gemachten werden kann. Diese Folge tritt nicht ein, wenn der Verstoß innerhalb der Jahresfrist schriftlich unter Bezeichnung der verletzten Vorschrift und der Tatsache, aus der sich der Verstoß ergibt, gegenüber dem Amt Stralendorf geltend gemacht wird. Eine Verletzung von Anzeige-, Genehmigungs- oder Bekanntmachungsvorschriften kann stets geltend gemacht werden.

WIR SUCHEN SIE!

Werden Sie ab dem 01.09.2021 Teil unseres Teams!

Auszubildende(r) Verwaltungsfachangestellte(r) (m/w/d)

Das Amt Stralendorf bildet ab dem 01.09.2021 eine(n) **Verwaltungsfachangestellte(n)** in der Fachrichtung Kommunalverwaltung aus.

Wir über uns!

Das Amt Stralendorf ist eine Amtsverwaltung für neun Gemeinden. Aufgaben einer Amtsverwaltung sind unter anderem die Ausstellung von Ausweisen und Pässen für die Bürger und Bürgerinnen, aber auch der Bau von Gemeindestraßen, Spielplätzen und die Unterhaltung von Schulen. Aber auch die Planung der Ausgaben der Gemeinden, die Durchführung von Wahlen und die Überwachung von Ordnungsangelegenheiten gehören zu den Aufgaben einer Kommunalverwaltung. Wenn Sie Interesse haben in diese vielfältigen Aufgabenbereiche hereinzuwachsen, sind Sie bei uns genau richtig.

Die Ausbildungszeit beträgt 3 Jahre und erfolgt als duale Ausbildung im Wechsel zwischen betrieblicher Ausbildung in der Amtsverwaltung Stralendorf, der Berufsschule und dem Studieninstitut Mecklenburg-Vorpommern.

Damit überzeugen Sie uns:

- mindestens einen qualifizierten Realschulabschluss
- Kommunikationsfähigkeit im Umgang mit den Bürgerinnen und Bürgern
- gutes sprachliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Organisationsgeschick
- Interesse an einer anspruchsvollen und abwechslungsreichen Berufsausbildung sowie an der Arbeit mit Gesetzesvorschriften
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Einsatzbereitschaft

Das bieten wir:

- eine fachgerechte zukunftsorientierte Berufsausbildung in einer modernen Verwaltung
- Vergütung nach dem TVAöD:
 1. Ausbildungsjahr 1.018,26 €
 2. Ausbildungsjahr 1.068,20 €
 3. Ausbildungsjahr 1.114,02 €
- tariflich vereinbarte Sonderzahlungen nach TVAöD

Menschen mit einer Behinderung werden, bei gleicher Eignung, bevorzugt berücksichtigt.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann senden Sie ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung bitte bis zum 30.09.2020 per Mail an kohlhaus@amt-stralendorf.de oder schriftlich an das Amt Stralendorf, Personalstelle, Dorfstraße 30, 19073 Stralendorf.

Vorstellungskosten werden nicht erstattet.

Wenn Sie Fragen haben, wenden Sie sich bitte telefonisch an Frau Kohlhaus, Tel.: 03869 - 76 00 21.

H. Richter
Amtsvorsteher

AMT STRALENDORF
Gemeinde Dümmer

ÄMTLICHE BEKANNTMACHUNG

Bauleitplanung der Gemeinde Dümmer

Betrifft: Satzung über den Bebauungsplan Nr. 8 der Gemeinde Dümmer für das Gewerbegebiet „Transport- und Recyclingfirma Fliegenhof“ in Parum

hier: Bekanmmachung über die öffentliche Auslegung des Entwurfs gemäß 3 Abs. 2 BauGB

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Dümmer hat in ihrer Sitzung am 23.06.2020 den Entwurf des Bebauungsplanes Nr. 8 Gewerbegebiet „Transport- und Recyclingfirma Fliegenhof“ mit der dazugehörigen Begründung einschließlich Umweltbericht gebilligt und die Durchführung der Öffentlichkeitsbeteiligung nach § 3 Abs. 2 BauGB beschlossen. Die Beteiligung der Öffentlichkeit erfolgt im Rahmen einer öffentlichen Auslegung der Entwurfsunterlagen.

Im Ergebnis der frühzeitigen Öffentlichkeits- und Behördenbeteiligung wurde der Geltungsbereich gegenüber dem Aufstellungsbeschluss in Richtung Norden erweitert, um ausreichend Lagerflächen zur Verfügung zu stellen.

Das Plangebiet liegt nördlich der Ortslage Parum am Fliegenhofer Weg. Der Geltungsbereich wird im Norden und Osten von Ackerflächen begrenzt. Nordwestlich schließen das Betriebsgelände der Putenanlage an, westlich und südlich die Anlagen der Parumer Bioenergie GmbH & Co. KG. Der Geltungsbereich des Bebauungsplans umfasst mit ca. 1,6 ha in der Gemarkung Parum, Flur 1, das Flurstück 72/7 und teilweise das Flurstück 74/1.

Der Plangeltungsbereich ist dem nachfolgenden Übersichtsplan zu entnehmen.

Der Entwurf des Bebauungsplanes Nr. 8 Gewerbegebiet „Transport- und Recyclingfirma Fliegenhof“ mit der Planzeichnung – Teil A, dem Text – Teil B mit den örtlichen Bauvorschriften und der Entwurf der Begründung mit Umweltbericht und Artenschutzfachbeitrag sowie die nach Einschätzung der Gemeinde Dümmer wesentlichen, bereits vorliegenden, umweltbezogenen Stellungnahmen liegen in der Zeit

vom 09.09.2020 bis einschließlich 12.10.2020

im Amt Stralendorf, Fachbereich III Baurecht; Bau, Dorfstraße 30, 19073 Stralendorf während der Dienststunden und darüber hinaus nach vorheriger Terminabstimmung zur Einsichtnahme öffentlich aus.

Während dieser Auslegungsfrist können von jedermann Stellungnahmen zum Entwurf mündlich, schriftlich oder zur Niederschrift oder per E-Mail an amt@amt-stralendorf.de vorgebracht werden.

Die Unterlagen können ebenfalls auf der Internetseite des Amtes Stralendorf unter www.amt-stralendorf.de/bauleitplanung/laufende-Planverfahren/ eingesehen werden.

Folgende Arten wesentlicher, bereits vorliegender umweltbezogener Stellungnahmen, Informationen und Fachbeiträge sind einsehbar:

1. Stellungnahmen in denen sich zu Auswirkungen auf den Menschen, auf Tiere und Pflanzen, Boden und Wasser, Klima und Luft sowie Kultur und Sachgüter geäußert wurde:

- Schutzgut Mensch**
in den Stellungnahmen des Landkreises Ludwigslust-Parchim und des Staatlichen Amtes für Landwirtschaft und Umwelt Westmecklenburg
- Beeinträchtigungen durch Lärm, Staub und Geruch möglich
- Verweis auf Immissionsrichtwerte
- Schutz der Allgemeinheit und der Nachbarschaft
- nach BImSchG genehmigte oder angezeigte Anlagen in immissionsschutz-relevanten Umgebung
- Abstand bei Störfall der Biogasanlage
- Schutzgüter Pflanzen und Tiere**
in der Stellungnahme des Landkreises Ludwigslust-Parchim, und des Staatlichen Amtes für Landwirtschaft und Umwelt Westmecklenburg
- Hinweis zu den Kompensationsmaßnahmen (Übernahme Vorgaben)
- Hinweise zum Baumschutz (Übernahme Vorgaben)
- Schutzgüter Boden und Wasser**
in den Stellungnahmen des Landkreises Ludwigslust-Parchim, des Staatlichen Amtes für Landwirtschaft und Umwelt Westmecklenburg und des ZV Schweriner Umland
- Trinkwasseranschluss möglich
- kein Anschluss an zentrale Entwässerung
- Hinweis zur Niederschlagswasserableitung
- Hofffläche sauber halten
- durch Streuobstwiese Ackerfläche entzogen
- Hinweise zum Umgang bei Verunreinigungen von Boden und Gewässern sowie Auftreten von Altlasten
- Nachforderung Füllung Kiesgrube
- Schutzgüter Klima und Luft**
in den Stellungnahmen des Landkreises Ludwigslust-Parchim und des Staatlichen Amtes für Landwirtschaft und Umwelt Westmecklenburg

- keine Hinweise zu lokalem Klima oder möglichen Maßnahmen zur Minderung der Folgen des Klimawandels
- e) Schutzgut Kultur und Sachgüter
in der Stellungnahme des Landkreises Ludwigslust-Parchim
- Hinweis zum Verhalten bei möglichen Bodendenkmalfunden

2. Umweltbericht

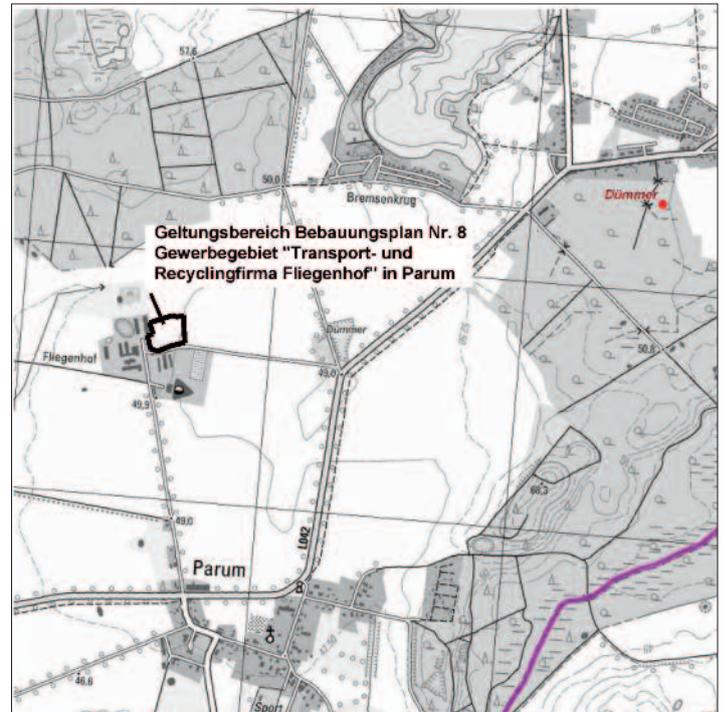
- betroffene Umweltbelange
Von den Auswirkungen des Bebauungsplans sind besonders die Umweltbelange Tiere und Pflanzen, einschließlich ihrer Lebensräume, Boden und Grundwasser betroffen. Die Auswirkungen sind aber nicht erheblich.
- Artenschutz
Aussagen im artenschutzrechtlichen Fachbeitrag, dass nach derzeitigem Kenntnisstand keine artenschutzrechtlichen Ausnahmeanträge entsprechend der artenschutzrechtlichen Verbote des § 44 BNatSchG (unter Berücksichtigung Europäischer Vogelarten sowie der Arten des Anhangs IV der FFH-Richtlinie) zu stellen sind. Vermeidungsmaßnahmen (Beginn Bauzeiten, Minimierungsmaßnahme Lesesteinhaufen) sind vorgesehen.
- Gebiets- und Biotopschutz
NATURA-2000-Gebiete bzw. nationale Schutzgebiete werden nicht überplant oder in ihren Schutzziele beeinträchtigt.
Ausgewiesene Biotopverbundsysteme werden durch das Vorhaben in seinen für das Schutzziel maßgeblichen Bestandteilen nicht beeinträchtigt.
- Ausgleichsmaßnahmen
Eine Eingriffs- / Ausgleichsbilanzierung wurde durchgeführt. Für den Ausgleich wird die Anlage einer Streuobstwiese festgesetzt.

Gemäß § 3 Abs. 1 Satz 2 BauGB wird darauf hingewiesen, dass auch Kinder und Jugendliche Teil der Öffentlichkeit sind.

Es wird darauf hingewiesen, dass nicht während der Auslegungsfrist abgegebene Stellungnahmen bei der Beschlussfassung über den Bebauungsplan Nr. 8 Gewerbegebiet „Transport- und Recyclingfirma Fliegenhof“ nach § 4a Abs. 6 BauGB unberücksichtigt bleiben können, sofern die Gemeinde Dümmer deren Inhalt nicht kannte und nicht hätte kennen müssen und deren Inhalt für die Rechtmäßigkeit des Bebauungsplanes Nr. 8 nicht von Bedeutung ist.

Hinweis: Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt auf Grundlage des § 3 BauGB in Verbindung mit Art. 6 Abs. 1 Buchstabe e Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und dem Datenschutzgesetz für das Land Mecklenburg-Vorpommern (DSG M-V). Sofern Sie Ihre Stellungnahme ohne Absender abgeben, erhalten Sie keine Mitteilung über das Ergebnis der Prüfung.

Übersichtsplan zum Plangeltungsbereich



Dümmer, den 12.08.2020

(Siegel)

gez. Anke Gräber
Bürgermeisterin der Gemeinde Dümmer



Fütterung bei den Rauchschwalben.

Foto: kjb

**Komplett Bad-Sanierung
alles aus einer Hand**



**Bauelemente
Verkauf und Montage
Baumontage aller Art
Montage-Service
Trockenbau**

RENÉ FACKLAM

Buchholzer Weg 22 · 19075 Holthusen

BÜRO: Tel. 03865 291850
Fax 03865 291851

Funk 0172 3130637
E-Mail: renefacklam@aol.com



RAINER OLDENBURG
HEIZUNG LÜFTUNG SANITÄR

**HAUSTECHNIK
AUS EINER HAND!**

Bäckerweg 13 · 19075 Warsow
Tel.: 038859/66504 · Fax: 038859/66508
Mobil: 0171/6413413 · e-mail: rainer.oldenburg@gmx.de



**Malermeister
Jan Konietzka**

*Selbstständiger Malermeister
mit 30-jähriger Berufserfahrung.*

- Maler und Tapezierarbeiten
- Fassaden- und Holzschutzarbeiten
- Wärmedämmarbeiten
- Fußbodenverlegearbeiten

Lindenweg 28 · 19073 Stralendorf · Jan.Konietzka@t-online.de
Tel.: 03869/780840 · Fax: 03869/780841 · Funk: 0172/3828361

Salon:
Gartenweg 3, 19075
Warsow

IHR FRISEUR



Tel. 038859 / 667 55 u.
0172-1013520

www.ihr-friseur-
melanie-rohde.de



Melanie Rohde
Friseurmeisterin

Terminabsprachen nach telefonischer Vereinbarung.



PFLEGEHEIM
„Haus am Dümmer See“

**Im sehr schönen Landschaftsschutzgebiet Dümmer
finden Sie unser hotelähnlich und mit liebevoll
familiärem Charakter geführtes Haus.**

Wir verfügen über 24 Einzelzimmer und 7 Doppelzimmer, teilweise mit Balkon oder Terrasse und eigenem Du-Bad, WC. 1,5 ha Garten bzw. Parkanlagen mit Blick auf den Dümmer See. Auch Tierhaltung ist in unserem Haus möglich.

Welziner Straße 1 • 19073 Dümmer • Frau Greskamp
Telefon: 0 38 69/78 00 11 • pflegeheim-duemmer@web.de



Die Erweiterung im geschützten Bereich, speziell für demenziell erkrankte Menschen umfasst 25 Einzelzimmer und 4 Doppelzimmer mit angrenzendem großzügigen Aufenthalts- und Parkbereich.

Ein Blumenmeer für alle Sinne

Stralendorf. Der 2019 neu gestaltete Garten ist für die Bewohner vom Kursana Domizil Stralendorf ein beliebter Treffpunkt, an dem sie in Corona-Zeiten Kraft schöpfen können.

Wenn Bewohnerin Waltraut Ibandahl sich in diesem Sommer den üppig blühenden Rosen im Garten des Kursana Domizils Stralendorf widmen kann, ist sie in ihrem Element. Die 91-jährige Hobbygärtnerin, die früher in Neu Zachun einen großen Rosengarten besaß, genießt nicht nur den betörenden Duft der verschiedenen Arten. Sie ist auch unermüdlich dabei, welke Blüten, die sie von ihrem Rollstuhl aus erreichen kann, zu entfernen. „Frau Ibandahl gehört zu unserer kleinen Gartengruppe aus Bewohnerinnen, die zeitlebens die Arbeit im eigenen Garten geschätzt haben. Die Damen treffen sich regelmäßig, um Unkraut zu zupfen, zur Harke zu greifen oder sich über die vielen Pflanzen



Pflegedienstleiterin Anngret Fentzahn und Bewohnerin Waltraut Ibandahl genießen gemeinsame Gartenmomente im Kursana Domizil Stralendorf.

auszutauschen“, erzählt Kerstin Witt von der sozialen Betreuung. Der mit Unterstützung der Angehörigen neu gestaltete Gartenbereich und die erweiterte Terrasse haben

sich in Corona-Zeiten zum beliebten Treffpunkt der Senioren entwickelt. Auf den neuen Gartenbänken oder im geschützten Strandkorb nehmen sie ein Sonnenbad und genießen den

Blick auf Blumenbeete mit vielen blühenden Stauden, den Kräutergarten und den angrenzenden Park. Büsche mit Johannis- und Stachelbeeren laden zum Naschen ein. „Unser Garten ist für alle Sinne angelegt. Zu jeder Jahreszeit gibt es hier etwas zu entdecken“, sagt Kerstin Witt. „Auch von den Vögeln wird die kleine Oase geschätzt – sie erfreuen unsere Bewohner mit ihrem Gezwitscher.“

Auch einige Mitarbeiter schauen in ihrer Pause im Garten vorbei. Pflegedienstleiterin und Rosenkennerin Anngret Fentzahn, die aus dem heimischen Garten manchen Ableger für die Beete beigesteuert hat, greift dabei gern kurz zur Gartenschere. Und dann wird mit Bewohnerin Waltraut Ibandahl über die blühende Pracht gefachsimpelt.

**Text: Kerstin Witt/Kursana
Foto: Kursana**

„Herzlich willkommen, liebe Schulanfänger!“



Stralendorf. Am 1. August begrüßten Stralendorfs Schulleiter Arne Henke und die Koordinatorin der Grundschule Patricia Osing zusammen mit ihren Kolleginnen die neuen Erstklässler am Gymnasialen Schulzentrum in der feierlich geschmückten Amtssporthalle. Zwischen bunten Luftballons, farnefrohen Blüten und tollen, die Neugierde weckenden Schultüten bot eine kleine Gruppe von Zweitklässlern den geladenen Familien mit ihren ABC-Schützen ein flottes Programm, das zum Schmunzeln, Klatschen und Hineinfühlen in die vorfreudigen Gedanken eines frischgebackenen Schulkindes einlud.

Die Jungen und Mädchen der nun 2. Klasse probten an nur wenigen Schultagen nach der Schulschließung bis zu den langen Sommerferien ganz eifrig. Am Einschulungsmorgen dann begeis-

terten alle Dialoge, Tänze und Gedichte, die in diesem Jahr alle mit der nötigen Distanz versehen waren.

Nach einem kurzen Blick in das Klassenzimmer für den engsten Kreis um Schulkind, Mama und Papa nahmen dann im herrlichsten Sonnenschein die Feierlichkeiten weiter auf privaten Bühnen ihren Lauf.

Wir Lehrerinnen freuten uns sehr, auch in dieser besonderen Zeit, all unsere neuen Schützlinge, sogar in Anwesenheit ihrer ehemaligen Erzieher aus den Kitas, bei uns in der Grundschule am Gymnasialen Schulzentrum „Felix Stillfried“ ganz herzlich willkommen zu heißen.

Und mehr denn je drücken wir uns allen die Daumen, dass wir lange gesund und munter unter einem Dach lernen, lachen und spielen können.

**Text: Osing
Foto: privat**

Mobilitätstag
16.09.2020 von 10 - 17 Uhr



Behinderengerechter Umbau des Autos mit Kowsky Handicar

Sieben Seen Center
Schwerin, Grabenstraße
Parkplatz/
Haupteingang

Kfz-Meister
Marcus Harner
zeigt Ihnen vor Ort
die Möglichkeiten
anhand bereits
umgebauter
Fahrzeuge

Kowsky

Seit 1910 aktiv -
für Ihre Gesundheit!
www.kowsky.com

Sanitätshaus Kowsky GmbH
Nikolaus-Otto-Str. 13 • Schwerin
Telefon: 0 3 8 5 - 6 4 6 8 0 0

INTERN. SAMMLERMARKT

für Briefmarken, Münzen, alte Postkarten, Gedrucktes aller Zeiten,
am SONNTAG, 27. 9. 2020 von 10-15 Uhr
in der Sporthalle,
19288 Ludwigslust, Techentiner Str. 1
 Ankauf, Verkauf, Schätzung, Gratisberatung.
 (Vorbehaltlich der Corona-Vorschriften)

Info + Res.:
 **040-330190 | www.polster-rutsch.de**

Freunde der Kultur Wittenförden



Veranstaltungen September

Donnerstag 03.09. 19.30 Uhr

Freunde der Kultur

Gemeindehaus

Sonntag 13.09. 13.00 Uhr

Gemeinderadtour

Treffpunkt: Kirche

Weitere Informationen unter www.wittenfoerden.de

WIE WÄRE ES MIT EINER SKATGRUPPE IN WITTENFÖRDEN?

www.wittenfoerden.de

In Wittenförden besteht starkes Interesse, eine feste Gruppe von Skatspielerinnen und -spielern zu organisieren. In dieser Gruppe soll dann regelmäßig Skat gespielt werden. Interessenten werden gebeten, für den ersten Kontakt zur Sitzung der Freunde der Kultur am Donnerstag, 03.09., um 19:30 Uhr im Gemeindehaus zu kommen. Alternativ kann man sich auch bei Bernd Ploigt anmelden: Tel. 0173 4084528 bzw. berndploigt@mapfox.com

Eine Initiative von: Freunde der Kultur

Gemeinderadtour

Sonntag | 13. September | 13:00 Uhr

Treffpunkt: Kirche Wittenförden

Herzliche Einladung an alle unsere Einwohner zur traditionellen Radtour am Sonntag, 13.09.2020. Diesmal passen wir uns der aktuellen Situation an und steuern keine zentrale Gaststättenversorgung an. Stattdessen sind alle Teilnehmer aufgerufen, einen Picknickkorb für die Eigenversorgung mitzubringen. Wir machen eine „Fahrt ins Blaue“ und werden uns am Zielpunkt bei einem gemeinsamen Picknick stärken. Angeboten werden 2 Routen:

1. eine moderate, kürzere Strecke, die z.B. Familien mit Kindern gut bewältigen können.
2. eine Tour mit etwas „Luft nach oben“, etwa 25 km. Wir treffen uns dann alle am gemeinsamen Picknickplatz und wollen es uns gut gehen lassen.



Diese Veranstaltung wird organisiert von: Freunde der Kultur

HELLWIG KOMMT!

WWW.SHOWFENSTER.DE

RUF: 0151 15 69 06 32

0385 71 11 29



HUMOR FÜR ALLE FESTE - AUCH FÜR IHRE FEIER!

Ihr zuverlässiger Partner in Sachen Naturstein



- Küchenarbeitsplatten
- Waschtische u. Kaminplatten
- Treppenanlagen u. Terrassen
- Natursteinfliesen u. v. m

Erleben Sie die Faszination von Stein und besuchen Sie unsere Ausstellung & Werk in Hagenow.

Öffnungszeiten: Mo - Fr von 7 - 17 Uhr und nach Vereinbarung

Steedener Chaussee 20
19230 Hagenow

Tel. 03883 729136
www.antoniole.de

HEIZUNG - SANITÄR - SOLAR

Ihr Partner für Bad und Heizung • Beratung • Planung • Installation

LUTZ BÖRNER

Telefon: 03865 / 787154, E-Mail: info@haustechnik-boerner.de

www.dachdeckerei-gross.de

Stehfalztechnik
Steil- und Flachdach
Fassadenbekleidung
Zimmererarbeiten
Carport • Holzterrassen
Schnellservice bei Schäden

info@dachdeckerei-gross.de



Schossiner Weg 9b • 19073 Dümmer OT Walsmühlen

Tel.: 03869 / 59 99 291 • Fax: 59 99 292 • Mobil: 0173 / 233 76 98



Gunter Müller

Am Sandberg 11
19086 Peckatel

Garagentore
& Antriebe

Tel. 03861 50 16 70
Mobil 0172 43 35 566

Immer das passende Garagentor...



www.gunter-mueller.de

Geschäftsnotiz

Neues Land Rover Autohaus eröffnet in Schwerin Mühlenhort Gruppe investiert

Schwerin-Lankow. Nach 12 Monaten Bauzeit hat die Mühlenhort Gruppe ihr neues Land Rover Autohaus in Schwerin offiziell eröffnet. Rund zwei Millionen Euro hat die familiengeführte Gruppe in ein modernes und hochwertiges Autohaus des britischen Allradspezialisten investiert, das am Bremsweg im Autodreieck Lankow gelegen ist und

der Region Schwerin rund 350 Land Rover Neu- und Gebrauchtfahrzeuge vermarktet. Das soll nun in den neuen Räumlichkeiten ausgebaut werden. „Wir wollen mit der Marke Land Rover in der Region Schwerin weiter wachsen. Das neue Autohaus bietet die Möglichkeit, unseren Kunden in einem modernen Ambiente eine größere Auswahl an Neu- und



Schwerins Oberbürgermeister Rico Badenschier (r.) und Jan-Kas van der Stelt, Geschäftsführer Jaguar Land Rover Deutschland feiern mit der Unternehmerfamilie Mühlenhort die Eröffnung des Autohauses.

zukünftig 11 Mitarbeiter im Verkauf und Service beschäftigt.

Der Neubau bietet auf einer Fläche von rund 4.000 Quadratmetern über 500 Quadratmeter Verkaufsfläche für Fahrzeuge wie den legendären Land Rover Defender, den exklusiven Range Rover oder den trendigen Kompakt-SUV Range Rover Evoque. Der hochmoderne Werkstattbereich misst rund 300 Quadratmeter und bietet drei Werkstattplätze, außerdem können auf 1.000 Quadratmetern Außenbereich bis zu 50 Fahrzeuge präsentiert werden.

Derzeit beschäftigt Mühlenhort am Land Rover Standort in Schwerin neun Mitarbeiter und zwei Auszubildende.

Die Mühlenhort Gruppe ist seit 2013 Land Rover Partner und war bereits am Standort im Bremsweg 16 erfolgreich. Bisher hat das Unternehmen in

Gebrauchtfahrzeugen zu präsentieren, und in dem hochmodernen Werkstattbereich können wir noch mehr Service bieten. Land Rover entwickelt sich weiter stark und bietet tolle neue Modelle wie den ikonischen Defender und die Hybridmodelle des Range Rover Evoque und des Discovery Sport“, erläutert Hendrik Mühlenhort.

„Wir freuen uns sehr, dass unser langjähriger Partner Mühlenhort hier in der Landeshauptstadt ein hochmodernes Land Rover Autohaus eröffnet. Sehr gute Verkaufszahlen, engagierte Mitarbeiter und eine hohe Kundenzufriedenheit sind die besten Voraussetzungen für eine weiterhin erfolgreiche Zusammenarbeit“, freut sich Jan-Kas van der Stelt, Geschäftsführer Jaguar Land Rover Deutschland.

Text / Foto: PM Mühlenhort

Heimatbild



Blumen am Wegrand.

Foto: jkb

„Kinder haben keine Bremsen!“

Sicherer Schulstart mit Felix



Die Rogahner ABC-Schützen und Hase Felix wünschen sich einen sicheren Schulweg.

Klein Rogahn. Die Schule hat in diesem Monat begonnen. In diesem Jahr haben die Klein Rogahner ABC-Schützen Besuch vom Hasen Felix bekommen. Der bekannte Kinderbuch-Star ist viel unterwegs. Felix unterstützt die Schulanfangsaktion „Brems Dich! - Schule hat begonnen“ der Landesverkehrswacht Mecklen-

burg-Vorpommern e.V. Die kleinen Verkehrsanfänger wünschen sich, dass Autofahrer noch vorsichtiger und vorausschauender im Straßenverkehr sind. Wir Rogahner wünschen den Kindern einen sicheren Schulweg und viel Spaß beim Lernen.

Text: Blättermann / Winter
Foto: Ihde

Heimatbild



Hochsommernmorgen zwischen Mühlenbeck und Schossin.

Foto: Kathrin Lorentzen



Ab sofort heißt es wieder: „Wir mögen's Wild“ in der Schmiede 16 auf Gut Grambow. Mit erweiterten Öffnungszeiten von 12.00 bis 21.00 Uhr und wilden To Go Spezialitäten zum Mitnehmen sind wir wieder auf der Pirsch und freuen uns auf Ihren Besuch!

Öffnungszeiten, Kontakt & Reservierung

Dienstag bis Samstag, 12.00 - 21.00 Uhr, So. & Mo. Ruhetag

www.schmiede16.de · Tel.: 0385 / 640 109 83



Der Pampower Bücherkreis trifft sich in gemütlicher Runde im September

Wann: 17. 9. 2020 um 18.30 Uhr

Wo: Gemeindebibliothek Pampow, Fährweg 6

Als Gast an diesem Abend können wir die Autorin *Brigitte Birnbaum* begrüßen.

Ihr Thema „Streifzüge durch die Geschichte des Schlosses Güstrow“ zur damaligen Zeit.

Grundlage ist ihr Buch „Das Schloss an der Nebel“

Alle Leseratten sind herzlich eingeladen.



M. & M. Hanisch GbR

Ambulanter Pflegedienst

Bahnhofstraße 10 * 19075 Pampow
Tel. 03865/29 12 46
Funk 0172/65 31 264

...gemeinsam den Tag genießen!

Tagespflege „Haus Pampow“

Eschenweg 72+74 * 19075 Pampow
Tel. 03865/29 18 414

E-Mail: pflegetohus@online.de

Ein Hundebiss mit Folgen



Rechtsanwalt Christian Wöhlke

Klaus Keiler ist passionierter Jäger. Zur Vorbereitung einer langjährigen Tradition – der diesjährigen Hubertusjagd wollte sich Klaus mit dem Chef des Pferdegestütes „Schneller Hengst“, Hans Hannoveraner treffen. Wie in jedem Jahr sollten Kremser die Jagd begleiten und auch Reiter dabei sein. Da gab es viel zu besprechen.

Klaus hatte sich vor kurzem auch einen neuen Jagdhund, einen Münsterländer-Welpen angeschafft. Dieser hört auf den Namen Dagobert. Da Klaus ihn nicht alleine im Zwinger lassen wollte, nahm er Dagobert in seinem Geländewagen mit, der Hund sollte sich auch gleichzeitig an das Autofahren gewöhnen.

Klaus stellte sein Auto auf dem Parkplatz gegenüber dem großen Pferdestall ab, liess allerdings einen Spalt des Fensters offen. Auch wenn es keine hohen Temperaturen gab, sollte Dagobert doch mit frischer Luft während seiner Abwesenheit versorgt sein.

Als Klaus und Hans schon eine kleine Weile über das Organisatorische sprachen, gab es im Stall einen tosenden Lärm. Was war geschehen?

Dagobert hatte, aus für Klaus unerfindlichen Gründen, das Fenster seines Autos weiter öffnen können, war aus dem Pkw gesprungen und offenbar schnurstracks in den Stall gelaufen. Dort hat er das beste Pferd im Stall in die Hinterläufe gebissen. Das Turnierpferd war angeleint, erschrak allerdings so stark, dass es stieg, ausrutschte und auf den Rücken fiel. Dort lag es nun. Der sofort zugerufene Tierarzt konnte nur noch den Hüftbruch feststellen, sodass das Tier eingeschläfert werden musste.

Klaus war genauso traurig und fassungslos wie sein Freund Hans.

„Auch wenn ich Dir das Tier nicht ersetzen kann, so will ich doch versuchen, über meine Jagdhaftpflichtversicherung Dir wenigstens den materiellen Schaden ersetzen zu lassen.“ Natürlich wusste Hans, dass Klaus nichts dafür kann.

Klaus hatte beim Verlassen seines Autos, wie er es üblicherweise immer tat, den Zündschlüssel stecken lassen. Nur so war alles, auch nach Auffassung seiner Jagdhaftpflichtversicherung erklärlich, dass Dagobert zum Öffnen des Pkw-Fensters den automatischen Fensterheber bedienen konnte.

Die Versicherung argumentierte damit, dass es eine sogenannte Benzinklausel gibt. In dem Fall sei die Gefahr vom Fahrzeug ausgegangen, da der Hund das Fenster geöffnet hat. Das will mir nicht einleuchten, dachte sich Klaus. Es war doch nicht sein Auto, sondern sein Hund, der

das wertvolle Pferd gebissen hat.

Seinen Freund Hans nicht noch weiter mit der Meinung der Versicherung zu belasten, suchte Klaus ein paar Tage später seinen Anwalt Gerhard Gerechtigkeit auf. Schnell war der Sachverhalt erzählt.

Klaus war noch sichtlich von dem schlimmen Schicksal des wertvollen Pferdes seines Freundes betroffen. Umso mehr bedrückte ihn das Verhalten seiner Jagdhaftpflichtversicherung.

Wie so häufig wusste Gerhard Gerechtigkeit Rat. „Ich habe da gerade vor kurzem eine Entscheidung des Oberlandesgerichtes Karlsruhe gelesen,“ fing der Anwalt seine Erörterungen an. „Der dortige für das Versicherungsrecht zuständige zwölfte Zivilsenat hat sich gerade zu den Bedingungen der Jagdhaftpflichtversicherung mit dem Tatbestand ‚Benzinklausel‘ befasst. Der Sachverhalt war fast identisch. Das Gericht hat dort eindeutig festgestellt, dass eine Benzinklausel nur dann zum Tragen kommt, wenn ein Fahrzeug im Zusammenhang mit der schadenstiftenden Verrichtung aktuell, unmittelbar, zeitlich und örtlich nahe eingesetzt werden kann. Der Schaden ist nur dann durch den Gebrauch eines Kraftfahrzeuges verursacht worden, wenn es sich um ein spezifisches Risiko des Gebrauchs eines Kraftfahrzeuges handelt oder die Gefahr selbst von dem Fahrzeug ausgeht.“ „Das müssen Sie mir noch mal erklären, das ist ja eine juristische Sprache, die man nicht gleich versteht,“ meinte Klaus Keiler. „Nun,“ fuhr der Anwalt weiter fort, „es war doch Ihr Hund Dagobert, der letztlich für den Tod des wertvollen Pferdes verantwortlich ist. Die Gefahr ging doch nicht

vom Fahrzeug aus, sondern von Ihrem Hund. Sicherlich hätten sie den Zündschlüssel nicht auf der zweiten Stufe im Zündschloss stecken lassen dürfen. Das ist aber eine Sorgfaltspflicht, die man im Zusammenhang mit der Aufgabe als Tierhalter sehen muss. Sie hätten Ihren Jagdhund eben unter Kontrolle halten müssen. Ihre Pflicht als Kraftfahrer, das Fahrzeug durch Abstellen der Zündung gegen ungewollte Fortbewegung zu sichern, ist nicht ursächlich für den Schaden.“

Dies leuchtete Klaus ein und traf auch seine ohnehin schon vorhandene Meinung, dass doch eigentlich das Verhalten von Dagobert und sicherlich auch die Unachtsamkeit von Klaus zu diesen schlimmen Folgen führte.

Schnell war der Anwalt beauftragt, unter Verweis auf die Entscheidung die Versicherung umzustimmen, damit sein Freund Hans wenigstens für einen Ersatz seines geliebten Pferdes sorgen kann.

Nachzulesen: Urteil des Oberlandesgerichtes Karlsruhe vom 7.12.2006, Aktenzeichen: 12 U 133/06

Text / Foto: RA Wöhlke

Recht gut beraten von der Kanzlei



Rechtsanwalt und Mediator

Christian Wöhlke

Heinrich-Mann-Straße 13

19053 Schwerin

Tel. 0385/5810010

info@kanzlei-woehlke.de

Heiko Krause Malerfachbetrieb



Gartenweg 5
19075 Pampow
Tel./Fax: 0 38 65/84 42 82
Mobil 01 72/3 9154 04
Maler-HK@web.de
www.maler-heiko-krause.de

Malerarbeiten aller Art
Fußbodenbeläge
Fassadengestaltung
Verkauf von Farben
Wasser u. Brandschäden
Versicherungsschäden

Friseur & Kosmetik bei Ihnen zu Hause



haarmonie
jennylorenz
Friseurmeisterin



19073 Dümmer OT Parum • Tel.: 0172/30 76 450



- TÜV/AU durch DEKRA · Automatik-Getriebeölpfählung
- Reifenwechsel/Einlagerung · Kfz-Elektrik/Elektronik
- Reifen-, Räder-, Bremsen-, Klima- und Ölservice
- Werkstatt-Ersatzwagen ab 15,- EUR pro Tag

Lindenweg 7 · 19075 Pampow · Tel. 03865 - 291162



Ihr Fliesenlegermeister

- ◇ Fliesen
- ◇ Platten
- ◇ Mosaik
- ◇ Natursteinarbeiten
- ◇ Komplettbadsanierung

Lindeneck 12
19075 Holthusen

Telefon: 03865 / 78 70 65

Telefax: 03865 / 78 70 66

Funk: 0173 / 2 01 49 06

e-mail: m.micera@t-online.de

Neue Jobperspektiven im Betreuungsbereich

Mit einer Weiterbildung von WBS TRAINING die eigenen Kompetenzen vertiefen



Simone Käselau, Geschäftsstellenleiterin.

Am 28. September 2020 startet bei WBS TRAINING die Weiterbildung als **Kindertagespflegeperson**. Der Präsenzkurs am Standort in Schwerin vermittelt Grundlegendes zur Arbeit als Tagesmutter oder Tagesvater. Wer bereits Erfahrung im Umgang mit Kindern hat, kann seine Fähigkeiten in diesem Bereich professionalisieren. Quereinsteigern, die ihre berufliche Zukunft in der Kinderbetreuung sehen, eröffnen sich gute Jobaussichten. Die Kindertagespflege ist eine individuelle, familiennahe und flexible Betreuungsform. Oft unterstützen Tagesväter/Tagesmütter berufstätige Eltern bei der Beaufsichtigung des Nachwuchses. Während des Kurses lernen die Teilnehmer und Teilnehmerinnen die wichtigsten rechtlichen und pädagogischen Grundlagen zu Bindung, Entwicklung, Förderung sowie Bildung von Kindern. Die Ausbildung erfolgt nach dem **kompetenzorientierten Qualifizierungshandbuch (QHB)**. Der Kurs sieht zusätzlich ein **10-tägiges Praktikum** in einer Kindertagespflegeeinrichtung vor. Alle Teilnehmer/-innen erhalten nach erfolgreichem Kursabschluss das anerkannte Zertifikat „Qualifizierte Tagespflegeperson“ vom Bundesverband der Kindertagespflege e.V. In unserer Weiterbildung **Office Manager/-in: Das Büro von Morgen** mit **Start am 6. Oktober 2020** erwerben Sie Kenntnisse und Kompetenzen, um das Büro effizient zu managen und die Geschäftsführung sowie andere Fachbereiche des Unternehmens in vielen betrieblichen Angelegenheiten wirkungsvoll zu unterstützen. Fachkräfte in der Lohn- und Gehaltsbuchhaltung sind kompetente Ansprechpartner in sämtlichen Gehaltsfragen. Sie organisieren, führen und überwachen die Lohn- und Gehaltsbuchhaltung. Mit **Kursstart am 6. Oktober 2020** erwerben Sie in der Wei-

ter/Tagesmütter berufstätige Eltern bei der Beaufsichtigung des Nachwuchses. Während des Kurses lernen die Teilnehmer und Teilnehmerinnen die wichtigsten rechtlichen und pädagogischen Grundlagen zu Bindung, Entwicklung, Förderung sowie Bildung von Kindern. Die Ausbildung erfolgt nach dem **kompetenzorientierten Qualifizierungshandbuch (QHB)**. Der Kurs sieht zusätzlich ein **10-tägiges Praktikum** in einer Kindertagespflegeeinrichtung vor. Alle Teilnehmer/-innen erhalten nach erfolgreichem Kursabschluss das anerkannte Zertifikat „Qualifizierte Tagespflegeperson“ vom Bundesverband der Kindertagespflege e.V. In unserer Weiterbildung **Office Manager/-in: Das Büro von Morgen** mit **Start am 6. Oktober 2020** erwerben Sie Kenntnisse und Kompetenzen, um das Büro effizient zu managen und die Geschäftsführung sowie andere Fachbereiche des Unternehmens in vielen betrieblichen Angelegenheiten wirkungsvoll zu unterstützen. Fachkräfte in der Lohn- und Gehaltsbuchhaltung sind kompetente Ansprechpartner in sämtlichen Gehaltsfragen. Sie organisieren, führen und überwachen die Lohn- und Gehaltsbuchhaltung. Mit **Kursstart am 6. Oktober 2020** erwerben Sie in der Wei-

terbildung Lohn- und Gehaltsbuchhaltung mit Lexware, DATEV, SAP® ERP 6.0 und Praxiswerkstatt genau die Kenntnisse und Fähigkeiten, die Sie für einen erfolgreichen Einstieg in die Lohnbuchhaltung benötigen. In unserer Praxiswerkstatt setzen Sie anschließend Theorie in Praxis um. Die Qualifizierungen von WBS TRAINING sind zertifiziert und können von der Agentur für Arbeit oder dem Jobcenter vollständig gefördert werden. Unser Team berät Sie vorab umfassend zu Finanzierungsmöglichkeiten und Berufsperspektiven. Einen Termin am Standort in **Schwerin** können Sie telefonisch unter der Nummer **0385 6460-80** vereinbaren.

NING sind zertifiziert und können von der Agentur für Arbeit oder dem Jobcenter vollständig gefördert werden. Unser Team berät Sie vorab umfassend zu Finanzierungsmöglichkeiten und Berufsperspektiven. Einen Termin am Standort in **Schwerin** können Sie telefonisch unter der Nummer **0385 6460-80** vereinbaren.


wbstraining.de

Arbeitslos? Machen Sie eine Weiterbildung.

Fachkraft für Lohn- und Gehaltsbuchhaltung mit Lexware, DATEV, SAP® ERP 6.0 und Praxiswerkstatt mit individueller Zusatzqualifikation Start: 06.10.2020

Kindertagespflegeperson - Tagesmutter/Tagesvater Start: 28.09.2020

Office Manager/-in: Das Büro von Morgen Start: 06.10.2020

100 % Förderung
z. B. über Arbeitsagentur oder Jobcenter

WBS TRAINING AG – Lassen Sie sich kostenfrei beraten.
 0385 64608-0 · Werkstr. 713 · 19061 Schwerin · Schwerin@wbstraining.de

Energie zum Wohlfühlen

Jetzt Strom- und Gaspreise vergleichen

Der Herbst steht vor der Tür und bald beginnt die neue Heizsaison. Mit meckpommGAS und meckpommSTROM sind Eigenheimbesitzer immer auf der sicheren Seite, denn die Energie von den Stadtwerken Schwerin sorgt auch in der kalten Jahreszeit zuhause für wohlige Wärme und Gemütlichkeit. Die Stadtwerke Schwerin versorgen Kunden in zahlreichen Regionen Deutschlands zuverlässig mit Energie. Die beliebten Produkte meckpommSTROM und meckpommGAS zeichnen sich nicht nur durch günstige Preise, sondern auch durch eine Preisgarantie, einen persönlichen Kundenservice sowie einen attraktiven Neukundenbonus aus. Vertragsabschluss und -abwicklung sind bequem online auf www.meckpommGAS.de oder www.meckpommSTROM.de möglich. Hier können Interessierte auch ganz einfach und schnell die Energiepreise

über den Online-Preisrechner berechnen. Für alle, die sich für den regionalen Naturschutz einsetzen möchten, gibt es die Energieprodukte auch mit Umwelt-Beitrag. Das Besondere daran: Von jeder verbrauchten Kilowattstunde fließt ein fester Anteil in Naturschutzprojekte in Mecklenburg-Vorpommern, schwerpunktmäßig in die Wiedervernässung ausgetrockneter Waldmoore. 30 Hektar Moor in der Sternberger und Feldberger Seenlandschaft wurden bereits mit Unterstützung der Stadtwerke-Kunden renaturiert. Fragen zu den Produkten oder zum Vertragswechsel beantwortet der Kundenservice der Stadtwerke Schwerin gern unter der Telefonnummer 0385 633-1637 oder per E-Mail an kundenservice@swn.de.

●●● NATÜRLICH JEDEN TAG.




Energie für unser Land

meckpommGAS meckpommSTROM

- Erdgas und Strom von den Stadtwerken Schwerin
- Preisgarantie und attraktiver Neukundenbonus
- Persönlicher Kundenservice



Auch mit Umwelt-Beitrag erhältlich!

REGIONAL • ZUVERLÄSSIG • FAIR
 Telefon 0385 633-1637 • www.meckpommSTROM.de

Den Ball wieder am Fuß Saisoneröffnung der Fußballfüchse

Wittenförden. Mächtig Bewegung war auf dem kleinen Gemeindeparkplatz kurz vor dem Schulstart. Mit Unterstützung des MSV Pampow, der die beiden kleinen Minispielfelder in kurzer Zeit mit ihrer Kreidemaschine in zwei richtige tolle Fußballfelder verwandelte – so mit Mittellinie, Strafraum, Eckball, 9m-Punkt usw. – war die richtige Vorbereitung getroffen. Zukünftig wird das durch die Fußballfüchse eigenständig durchgeführt. Zuvor war es aber nicht zum ersten Mal, dass Hinrich Witt mit seiner Mähmaschine den Rasen in die entsprechende Fußballrasenqualität verwandelte. Herzlichen Dank Ronny Stamer und Marcell Wilhelm vom MSV Pampow sowie Hinrich Witt von den Fußballfüchsen.

Pünktlich um 16 Uhr saßen am 4. August insgesamt 17 Jungs und Mädchen im jeweiligen Abstand von ca. 1,5 m auf dem Platz und waren mächtig aufgereggt. Die kurzen Hinweise über Corona, neue Regeln und ein kurzer Ausblick in die Zukunft waren für die Fußballfüchse eher

langweilig und machten sie sehr unruhig. Endlich ging es dann los.

Die vier Trainer verteilten sich auf dem Platz und schon war der Ball am Fuß.

Es war soweit. Die zwei toll vorbereiteten kleinen Spielfelder mit den deutlich sichtbaren Linien und den 4 Jugendtoren machten Lust auf mehr. Doch beim Dribbling und den einfachen koordinativen Übungen ging bei den einem oder anderen schon mal die Puste aus. Egal – das schafften alle sehr gut. Und dann endlich Tor-schuss. Solange ging es nicht, auf ein richtiges Tor mit Torwart zu schießen. Das machte jetzt richtig Laune. Der Höhepunkt war natürlich das zum Abschluss durchgeführte kleine Miniturnier auf zwei Feldern. Endlich durften auch wieder Zweikämpfe geführt werden. Zum Abschluss wie auch zu Beginn des Trainings mussten sich die Kids natürlich kurz die Hände an der Hygienestation desinfizieren.

Alle wollen in der nächsten Woche wieder kommen und freuen sich darauf.

Dass im Anschluss an das Training dann noch alle Eltern zur Elternzusammenkunft anwesend waren, freute die Trainer besonders. So gab es wichtige Hinweise für die Zukunft der Wittenförderer Fußballfüchse.

„Tore satt“ in Wittenförden jeweils



Der MSV Pampow half beim Abkreiden.



Siebzehn Kids waren beim Saisonstart dabei.

dienstags, 16 -17.30 Uhr auf dem Gemeindeparkplatz.

Wer Lust hat, ein Wittenförderer Fußballfuchs zu werden, bei Spaß und

Freude das Fußballspiel erlernen will und in die 1. bis 4. Klasse geht, ist herzlich willkommen.

Text / Fotos: Klaus Krasse

**Sparkasse
Mecklenburg-Schwerin**

Immobilien-service
in Vertretung der LBS Immobilien GmbH

**Hausverkauf ist
Vertrauenssache**



Britta Schulz
Ihre Immobilienmaklerin
T: 0385 551-3360
0172 2181337
britt.schulz@spk-m-sn.de

→ Immobilien
→ Finanzierung
→ Service



Rainer Thormählen
Dachdecker GmbH & Co. KG
Ihre Dachdeckermeister seit 1995



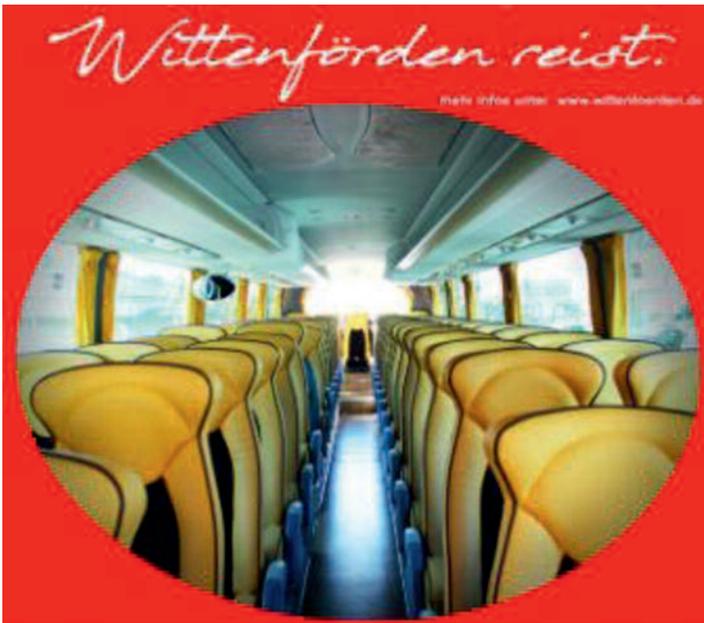
**Ihre Spezialisten im Bereich
Dachdeckerei und Fassaden**

- Dachdecker
- Dachklempner
- Fassaden
- Belichtung
- Dämmung
- Holzarbeiten
- Reparaturservice & Notdienst
- Kranservice
- Flachdach
- Abdichtung
- Gerüstbau

Rainer Thormählen Dachdecker GmbH & Co. KG
Bahnhofstraße 50 • 19075 Holthusen
Tel.: 038 65 / 84 41 10 • info@rth-dach.de • http://rth-dach.de



facebook.com/rthdach



von 16-18 Uhr beim ehemaligen Eiscafé in Wittenförden. Dort sind unsere beiden Verantwortlichen vor Ort und beantworten alle Fragen zur Organisation der Reisen unter den derzeit vorgegebenen Anforderungen. Weiterhin sind dort Vorschläge und Flyer für Reismöglichkeiten in der 2. Jahreshälfte erhältlich. Auch im Veranstaltungskalender der Gemeindewebsite erfahren Sie Details zur geplanten Reise in die Lüneburger Heide: www.wittenfoerden.de/veranstaltungen Kurzfristige Anmeldungen sind auch telefonisch möglich bei Frau Eberhardt (Tel. 0385-6470414) und bei Frau Endrejat (Tel. 0385-6665106)

Text: Michaela Pirl, Sozialausschuss Wittenförden

Wittenförden. Nachdem der erste Tagesausflug im August dieses Jahres in die Lüneburger Heide mit 35 Teilnehmern guten Anklang fand, sind unsere Organisatoren dabei, die nächste Reise zu planen. Am 29. September 2020 findet die ursprünglich für Juni geplante Bus-

reise nach Hamburg mit Stadtführung, Hafentour und Besichtigung der Elbphilharmonie zum Preis von 49 Euro/Person statt. Es sind noch Plätze frei! Nähere Informationen zum Reiseverlauf erhalten Sie am 26. August, sowie am 9. und 23. September 2020

Dauerwelle ab 62,10 €
Friseurbesuch jetzt auch ohne Termin möglich!

Trendsalon Stralendorf
Telefon: 03869/7434
www.trendsalon-schwerin.de

ŠKODA

Service
Brüsewitz
www.skodaservice.de

Baugrundstücke in Wickendorf,
Grundstücksgrößen zwischen 524 und 1.500 m², Erschließungsbeginn erfolgt, Verkauf bauträgerfrei,
KP: z.B. 559 m² = 94.471 €

Sie wollen verkaufen?

Wir suchen Einfamilienhäuser, Doppelhaushälften, Reihenhäuser im Raum Schwerin und Landkreis Ludwigslust-Parchim zur Eigennutzung oder als Kapitalanlage.

Sparkasse Mecklenburg-Schwerin
ImmobilienService
in Vertretung der LBS Immobilien GmbH
Tel. 0385 551 3304
www.sparkasse-mecklenburg-schwerin.de

Baugrundstücke in Neu Gülze/Zahrensdorf,
Baubeginn ca. Sommer 2021 möglich, Grundstücksgrößen von 705m² bis 1.266m², voll erschlossen, Grundflächenzahl: 0,3; Bebauungsrichtlinie: Bebauungsplan, bauträgerfrei,
KP: z.B. 822 m² = 80.000 €

Unsere Farben für Ihre Wünsche

Seit 1957
Malermeister Otto Schenk
Inh. Ralf Unger
Malermeister

Fahren Sie in den Urlaub. Wir renovieren Ihr Haus inkl. Endreinigung.

- Verarbeitung von Naturprodukten - Lehmfarben, Lehmputze, Naturfarben, Kork
- Rentner- und Urlauberservice (vor und nach dem Maler)

Weitere Infos auf unserer neuen Homepage.
Tel. 03 87 57/3 00 34, Fax: /3 00 35
Ludwigsluster Str. 29, Neustadt-Glewe
r.unger@maler-unger-schenk.de • www.maler-unger-schenk.de

Trocken- & Akustikbau

Fliesenverlegung | Bodenbeläge

Lehmbau | alternative Baustoffe

Holzarbeiten

DAHL
Handwerksleistungen
QUALITÄT im Handwerk

Bäckerweg 15 | 19075 Warsow | Fon: 0172/4936236
www.dahl-handwerksleistungen.de | info@dahl-handwerksleistungen.de

Sparkasse Mecklenburg-Schwerin
ImmobilienService
in Vertretung der LBS Immobilien GmbH
Tel. 0385 5513304
Tel. 0385 5512777
Weitere Informationen und Angebote unter:
www.sparkasse-mecklenburg-schwerin.de

„Natürlich wirbelt das Staub auf!“

Landwirte benötigen Trockenheit für gute Getreidequalität

Regional. Sommerzeit ist Urlaubszeit, und jeder kennt die Bilder, die zu einem richtigen Sommer dazu gehören: Glitzernde Badeseen bei Sonnenaufgang, im Wasser fröhlich planschende Kinder, Picknick am Ostseestrand oder auch gemähte Felder mit großen, runden Strohballen. Bis die Strohballen auf den Feldern zur Abholung bereitstehen, haben Landwirte viel zu tun – für sie ist die Sommerzeit keine Urlaubszeit!



Im Juli beginnt die Ernte der Sommergerste. Auch für die Mitarbeiter der Agrarproduktgesellschaft Lübesse (Agp) heißt es dann: Hoffen auf trockene Tage, damit die reife Gerste sicher eingebracht werden kann! Nur bei trockenen Bedingungen kann gedroschen werden, sonst leidet die Qualität und es gibt Abzüge beim Getreidehandel, der die Ware für die Weiterverarbeitung annimmt. Wann es trocken genug ist und die Bedingungen optimal sind, entscheidet sich nach der Großwetterlage und der aktuell gemessenen Kornfeuchte. Qualitativ hochwertige Sommergerste kann ausschließlich bei einer Feuchte von maximal 14,5 Prozent eingebracht werden.

Entscheidend ist die Kornfeuchte

Im Sommer kommen zu einem Jahresniederschlag von 550 mm ausgiebige Sommergewitter sowie der Morgen- und Abendtau hinzu, wodurch sich die Feuchtigkeit im Korn deutlich erhöht. Damit stehen die Erntewagen täglich in den Startlöchern, um die vorgegebenen Werte abzuwarten und gegebenenfalls bis in die späten Nachtstunden auszunutzen. „Im Prinzip diktiert Mutter Natur die Arbeitszeiten unserer Mitarbeiter“, erklärt

Stefan Riemer von der Agp Lübesse. „Es kann zum Beispiel durchaus sein, dass an einem Tag die Ernte in der Frühe beginnt und um 14 Uhr abgebrochen werden muss. Am nächsten Tag muss vielleicht bis in die späten Abendstunden durchgearbeitet werden, weil für den nächsten Tag Gewitter angesagt sind. Wir richten uns täglich nach dem Wetter und stellen uns auf aktuelle Bedingungen ein – geregelte Arbeitszeiten gibt es dann nicht!“

Verständnis und Respekt für Erntearbeiter

Obwohl die Erntearbeiter bei großer Hitze arbeiten und sehr flexibel sein müssen, stößt ihre Arbeit auch auf Unverständnis. Nicht selten sind es Bewohner von Häusern in der Nähe von Getreidefeldern, die zur Erntezeit Staub auf Fenstern oder in offenen

Fahrzeugen beklagen. Sicherlich wussten sie bislang nichts von den extremen Bedingungen, unter denen die für unsere Nahrung wichtigen Produkte geerntet werden – wie sonst wäre ihre Empörung zu erklären!

Getreidetraktoren und Erntefahrzeuge auf Straßen gehören zur Erntezeit ebenfalls zum Landleben – auch wenn sie langsam fahren und nicht überholt werden können, weil sie groß und sperrig sind. Autofahrer

wissen sicher, dass die Fahrer gerne mit ihnen tauschen würden, wenn sie schon auf dem Weg nach Hause oder am Wochenende auf dem Weg zu einer Grillparty sind, während sie vielleicht bis 24 Uhr arbeiten müssen!

Text: Anna Karsten

Foto: Agp

DWS Gebäudetechnik GmbH

Heizung, Lüftung, Sanitär, Klima, Solar, Service

Computertechnik, Routerkonfiguration, Administration, Hausautomation

Dorfstraße 11 Telefon: 03869 7809843
19075 Kothendorf Fax: 03869 7809844
info@dws-gebauedetechnik.de

Agp LÜBESSE



Schweriner Str. 1 • 19077 Lübesse
Tel.: 03868/588 • www.agp-luebesse.de



Kfz-Meisterbetrieb

Agp-Tankstelle
direkt an der B 106

Die Schleiferei
für messerscharfe Werkzeuge

1a FAHRRADWERKSTATT
Beratung • Service • Verkauf und Verleih

Vorfreude auf den Baustart



Holthusen. Den letzten Blumenstrauß vom künftigen Baufeld ihrer Kita haben die Kinder vom Spaziergang mitgebracht. Lange dauert es nicht mehr bis die Erschließungsfirma mit Bagger und anderer Großtechnik anrückt. Es wird für uns alle, und ganz besonders für unsere Kita-Kinder, eine spannende Zeit. Sicher werden sie dann jede Woche von weitem die Baustelle beobachten und aufgeregt das Entstehen ihres neuen Hauses begleiten.

Die Gemeindevertretung muss auch noch einen Straßennamen festlegen. Liebe Einwohner, sollten Sie eine Idee für einen passenden Straßennamen für unser Baufeld haben, können Sie uns gerne die Vorschläge übermitteln. Sie können die Gemeinde in der Kita oder unter meiner Telefonnummer Holthusen 4000 und per Mail informieren.

Wir sind gespannt!

Text / Foto: Marianne Facklam, Bürgermeisterin

Alte Leitungen weichen neuem Haus

Schulzentrum entwickelt sich schrittweise zum Campus

Stralendorf. Mit Beginn der Sommerferien rückte schwere Bautechnik in der Schulstraße an, um das Baufeld vorzubereiten, seit einigen Tagen steht ein großer Baukran auf dem ehemaligen Grundschulhof – alles Zeichen dafür, dass es voran geht auf Stralendorfs derzeit größter Baustelle.

Es entsteht gut sichtbar in diesen Wochen das Haus 3 – zugleich ein Erweiterungsbau für alle Schüler der Gemeinden des Amtes Stralendorf der Orientierungsstufe der Klassen 5 und 6.

Zur Ausstattung gehören dann modernste Technik und Gruppenarbeitsräume zum individuellen Arbeiten der Schülerinnen und Schüler.

Die Gesamtkosten sind mit 4,9 Mio. Euro veranschlagt. Hiervon muss der Bauherr selbst Eigenmittel in Höhe von 1,8 Mio. Euro aufbringen, diese werden kreditfinanziert.

Große finanzielle Unterstützung erfährt das Amt Stralendorf als Bauherr vom Landwirtschaftsministerium in Schwerin durch dessen Mitarbeiter Heike Roock, Thomas Reimann, sowie durch das Staatliche Amt für Umwelt und Natur mit den Mitarbeitern

Dieter Winkelmann und Simone Krey. Ebenfalls eine Sonderbedarfsförderung kommt aus dem Innenministerium, wo Silke Hardt und Gerd Czyborra als kompetente Ansprechpartner den Neubau finanziell unterstützen. Mit dem Baustart galt es zunächst Strom-, Schmutz- und Regenwasserleitungen umzuverlegen, da sich diese bis dato mitten im Baufeld des

geplanten Erweiterungsbaus befanden.

Die Erdarbeiten für den Erweiterungsbau gehen jetzt in die 2. Phase, so dass Anfang September mit den Gründungsarbeiten des Gebäudes begonnen werden kann.

Ab Mitte September wird die Kellerwand des alten Schulgebäudes im Durchfahrtsbereich zum Erweiterungsbau kernsaniert, um mit Abschluss der Maßnahmen die Durchfahrt final herstellen zu können. Auch ist die Sanierung der Regenentwässerungsleitungen auf dem Gelände des alten Schulgebäudes geplant. Mit dem Bau der Außenanlagen des Erweiterungsbau I soll zugleich die Sanierung der Regenentwässerung des Schulhofes und die Kellersanierung im Südteil des Hauses 1 im Jahr 2021 abgeschlossen sein.

Einige bauliche Highlights verbergen sich im Innern des neuen Gebäudes, so wird eine hōrsaalähnliche Treppeanlage im Foyer entstehen. Stralendorfs Grundschulçler finden ihre Spielflächen nun im ehemaligen Schulgarten wieder.

In seiner jüngsten Sitzung hat der Stralendorfer Amtsausschuss sich auch für die Errichtung eines neuen Bewegungshofes für alle Schüler von Klasse 1 bis 12 ausgesprochen. Dieser wird im Anschluss an die Errichtung des Hauses 3 entstehen.

**Text: Reiners
Illustrationen: Schulzentrum**

*Hallo Nachbarn, liebe Anwohner,
wir freuen uns, denn bald beginnt der
Bau für unseren neuen Schalteil.
Dann hat die Platznot für die
Orientierungsstufe ein Ende. Bitte
entschuldigt den Baulärm, die LKWs
und den Staub, dafür laden wir euch
heute schon zum Tag der offenen
Tür ein.
Eure Schüler des Gymnasialen
Schulzentrums „Felix Stöffried“*



*An die Bewohner
der umliegenden Wohngebiete
der Schulstraße*

*Stralendorf
19073*



Evangelisch-Lutherische Kirchengemeinden Gammelin-Warsow/Parum, Pampow-Sülstorf und Stralendorf-Wittenförden

Gottesdienste

				Prediger
6. Sept.	13. So. n.	Sülstorf	10 Uhr	Pastor Csabay
	Trinitatis	Warsow	10 Uhr	Röse
		Stralendorf	10 Uhr	Pastor Schabow
13. Sept.	14. So. n.	Parum	10 Uhr	Röse
	20. Sept.	15. So. n.	Wittenförden	10 Uhr
27. Sept.	Trinitatis	Pampow (Fam.GD)	10 Uhr	Pastor Csabay
	16. So. n.	Warsow	10 Uhr	Pastor Langer
	Trinitatis	Uelitz	10 Uhr	Pastorin Gatscha
	Erntedank-Fest-GD	Stralendorf	10 Uhr	Pastor Schabow

Hinweis allgemein: Wir feiern unsere Gottesdienste draußen an den Kirchen, sitzen mit Abstand zueinander, halten die allgemeinen Hygieneregeln ein und achten aufeinander. Sollte sich die Infektionslage verändern, werden wir ggf. kurzfristig reagieren, insofern sind alle Veranstaltungen und Gottesdienstangaben unter Vorbehalt.

Erntedankfestgottesdienst in Gammelin-Warsow/Parum

Auch in diesem Jahr wollen wir das Erntedankfest feiern und Danke sagen, und zwar am 27. 9. 2020 mit einem Gottesdienst um 10 Uhr an der Kirche Warsow. Wir freuen uns, wenn Sie Erntegaben mitbringen, mit denen wir den Altar schmücken können. Diese sollen anschließend an die Tafel Schwerin gespendet werden. In diesem Jahr ist Vieles anders, vielleicht gerade ein Grund, uns zu besinnen auf die wichtigen Dinge in unserem Leben. Unser Erntedankfest soll eine Gelegenheit dazu sein.

Erntedankgottesdienst in Stralendorf

Herzliche Einladung zum Schmücken der Kirchen, so wir in diese dürfen, zum Erntedankfest. Bitte geben Sie die Erntedankgaben für Stralendorf am 26. 9. in der Zeit von 9-10 Uhr und für Wittenförden am 3. 10. in der Zeit von 9-10 Uhr in den Kirchen ab. Vielen Dank!

Konfirmandenunterricht – Anmeldung!!!

Wenn du in die 7. Klasse gekommen bist, kannst du dich zum Konfirmandenunterricht anmelden. In diesem Jahr steht noch nicht fest, wie der Konfirmandenunterricht stattfinden wird. Trotzdem kannst du dich schon anmelden. Wenn du dabei sein möchtest, um etwas vom christlichen Glauben zu erfahren, um mit anderen gemeinsam etwas zu erleben und Spaß zu haben, dann melde dich in deiner Kirchengemeinde. Die Kontaktdaten für alle Pastoren und Pastorinnen findest du unten.

Besondere Events:

Männerangebot in Sülstorf am Samstag, den 5. September

Am 5. September, Samstag zwischen 10-14 Uhr ist ein Halbtagsprogramm in Sülstorf auf dem Pfarrhof mit dem Männerpastor Ralf Schlenker geplant. Nach einem kleinen Garteneinsatz wollen wir uns mit Pastor Schlenker über seine Arbeit unterhalten und gemeinsam zu Mittag kochen und essen. Gartenscheren, Astscheren, Kettensäge können mitgebracht werden, es gibt aber auch vor Ort einige Werkzeuge. Anmeldung bei der Kirchengemeinde Sülstorf unter 03865-3225 ist erwünscht.

Kinderflohmärkte auf dem Uelitzer Pfarrhof am Samstag, den 12. September 2020 von 9-12 Uhr

Auf unserem Herbstmarkt gibt es Kinderbekleidung für Spätsommer, Herbst und Winter, Umstandsmoden und alles rund um Eltern und Kind. Um allen Besuchern einen bestmöglichen Corona-Schutz zu gewährleisten, wird es aufgrund des Hygienekonzeptes einige Veränderungen in der Raumaufteilung geben. Bitte bringen Sie zudem Ihre Mund-Nasen-Bedeckung mit. Über Humor, Gelassenheit und Hilfsbereitschaft würden wir uns zusätzlich sehr freuen.

Gruppen und Kreise:

Frauenkreis Gammelin: 2. 9. 2020 19.30-20.30 Uhr, Gammelin, am Pfarrhaus draußen

Teenie Treff: 25. 9. 2020 17 Uhr – Ort wird noch bekannt gegeben

Junge Gemeinde: 25. 9. 2020 18.30 Uhr, Gammelin, am Pfarrhaus

Christenlehre und andere Kindergruppen sollen ab September auch wieder angeboten werden, Zeit und Ort werden noch bekannt gegeben.

Kontaktdaten

Gammelin-Warsow/Parum Pastorin Wiebke Langer
Schulstraße 6, 19230 Gammelin
Tel. 038850 5162

Pampow-Sülstorf Pastor Arpad Csabay
Hauptstr. 29, 19077 Sülstorf
Tel. 03865 3225, www.kirchengemeinde-suelstorf.de

Wittenförden Pastor Martin Schabow
Alte Dorfstr. 5, 19073 Wittenförden
Tel. 0385 64 70 231, 0152 05 79 88 74

Uelitz Pastorin Kristin Gatscha
Grüne Str. 5, 19077 Uelitz
Tel. 03868 545, www.kirchengemeinde-uelitz.de

Friedhof Kirchenkreisverwaltung Schwerin, AS Güstrow



Ihr Ansprechpartner
für gewerbliche
und private Anzeigen
Reinhard Eschrich
Tel.: 0385-4856325
oder 0171-7406535
delego.eschrich@t-online.de



Gedenken in Stein.

Grabmale & Abdeckplatten
Einfassungen & Skulpturen
Ornamente & Bronzen
Restauration von Grabmalen

Rogahner Straße 2
19053 Schwerin
Mo - Fr: 10 - 17 Uhr Sa: 9 - 12 Uhr

Telefon 0 385 / 71 95 84
Filiale 0 385 / 34 35 68 90

Westphal Bestattungen

Hilfe, die von Herzen kommt. Jederzeit!

Das Ziel unseres Bestattungsunternehmens ist... die Angehörigen einfühlsam und souverän vom ersten gemeinsamen Gespräch an zu begleiten und ihnen in dieser schweren Zeit mit Rat und Tat zur Seite zu stehen.

Bestattungsvorsorge entlastet Ihre Familie schon heute.

Sprechen Sie mit uns! Unsere Mitarbeiter beraten Sie gern und zeigen Ihnen Wege, wie Sie Ihre Angehörigen entlasten und alles vorher klären können.



K. Prosch, Mitarbeiterin

2x in Schwerin
Wittenburger Straße 47
Dreescher Markt 2
Telefon: 0385 20 84 04 34

Crivitz
Parchimer Straße 5
Telefon: 03863 21 90 055

Im Rahmen einer
Mitgliedschaft leisten wir

Hilfe in
Lohnsteuersachen
Spre & Havel
Lohnsteuerhilfverein e.V.

Jürgen Hannemann
Beratungsstellenleiter

Beratungsstelle:
Groß Rogahn, Gartenstr. 4
Telefon: 03 85/6 47 02 89
hannemann@manyos.de

Sprechzeiten

Amtsvorsteher: Herr Helmut Richter
Gesprächstermine nach vorheriger Vereinbarung über
die Koordinierungsstelle in der Amtsverwaltung Tel. 03869 - 76 00-0

Gemeinde Dümmer
Bürgermeisterin: Frau Anke Gräber
buergermeister@duemmer-mv.de
www.duemmer-mv.de

jeder 1. u. 3. Montag im Monat von 17 bis 18 Uhr
im Europahaus, Dorfstraße 16, 19073 Dümmer
Tel. 0173 - 20 93 816 / 03869 - 599 99 39

Gemeinde Holthusen
Bürgermeisterin: Frau Marianne Facklam
facklam53@web.de

jeden 2. Dienstag im Monat von 16 - 17 Uhr
im Gemeindehaus, Schmiedestraße 5, 19075 Holthusen
Tel. 03865 - 4000

Gemeinde Klein Rogahn
Bürgermeister: Herr Michael Vollmerich
nach Vereinbarung Tel.: 01522 / 48 71 900

Gemeinde Pampow
Bürgermeister: Herr Frank Gombert
dienstags von 17 - 19 Uhr
im Gemeindezentrum, Schmiedeweg 1, 19075 Pampow,
Tel. 03865 / 245 98 83

Gemeinde Schossin
Bürgermeister: Herr Erwin Balschuweit
nach Vereinbarung

im Dorfgemeinschaftshaus Schossin
Tel. 01 52 / 59 83 22 90

Gemeinde Stralendorf
Bürgermeister: Herr Helmut Richter
mittwochs von 17 - 18 Uhr
im Gemeindebüro, Schulstraße 2 (Sportkomplex)
Tel. 01 76 / 20833247 · post@helmutrichter.de

Gemeinde Warsow
Bürgermeisterin: Frau Renate Lambrecht
Jeden 1. Montag im Monat von 16 Uhr - 18 Uhr
im Dorfgemeinschaftshaus in Kothendorf und per Tel. 03 88 59 / 52 33

Gemeinde Wittenförden
Bürgermeister: Herr Matthias Eberhardt
dienstags von 17 Uhr - 18 Uhr
im Gemeindehaus, Zum Weiher 1a
(telefonisch während der Sprechzeiten zu erreichen unter
Tel.: 03 85 / 6 17 37 87)

Gemeinde Zülw
Bürgermeister: Herr Ingo Büchner
nach Vereinbarung, Tel. 03869 - 7 67 00 33

Rechnungsversand auf elektronischem Weg bitte an:
rechnung@amt-stralendorf.de

Polizeistation Stralendorf: 03869 - 760052
Sprechzeiten entfallen zur Zeit.



Polizeirevier Hagenow: 03883 / 63 10

Schiedsmann im Amt: Werner Schusdzarra, Tel. 0151 4241123
jeden 1. Donnerstag im Monat von 16-18 Uhr (Gemeindehaus Pampow)

Impressum

Das Bekanntmachungsblatt des Amtes Stralendorf und des Zweckverbandes Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung Grevesmühlen, erscheint 1x monatlich.

Herausgeber: Amt Stralendorf, Dorfstr. 30, 19073 Stralendorf,
E-Mail: amt@amt-stralendorf.de

Verantwortlich für den Inhalt:
Leitender Verwaltungsbeamter
des Amtes Stralendorf
Redaktion: Martin Reiners, Amt Stralendorf,
Telefon: 03869/760029

Verlag: Wirtschaftsverlag Detlev Lüth,
Friedrich-Engels-Straße 2c, 19061 Schwerin,
Telefon: 0385/48 56 30,
Telefax: 0385/48 56 324,
E-Mail: delego.lue@t-online.de

Vertrieb: Logistik-Service-Gesellschaft M-V mbH,
Gutenbergstraße 1, 19061 Schwerin

Die Verteilung erfolgt kostenlos in alle erreichbaren Haushalte des Amtes Stralendorf. Das Amtliche Bekanntmachungsblatt des Amtes

Stralendorf ist einzeln und im Abonnement beziehbar. Bezug im Abonnement gegen Berechnung des Portos beim Herausgeber.

Druck: ODR GmbH, Ostsee Druck Rostock, Koppelweg 2, 18107 Rostock
Verbreitungsgebiet: Amt Stralendorf
Auflage: 5.400 Exemplare
Anzeigen: Reinhard Eschrich delego Wirtschaftsverlag Detlev Lüth Schwerin, Telefon: 0385 / 48 56 30

Es gilt die Preisliste Nr. 3 vom 1. Januar 2018. Für unverlangt eingesandte Manuskripte und Fotos übernehmen wir keine Haftung. Der Autor erklärt mit der Einsendung, dass eingereichte Materialien frei sind von Rechten Dritter. Wir bitten vor der Erarbeitung umfangreicher Texte um Rücksprache mit der Redaktion. Namentliche gekennzeichnete Beiträge geben nicht in jedem Fall die Meinung der Redaktion wieder. Der Herausgeber behält sich das Recht auf Kürzung von Textbeiträgen in Absprache mit dem Autor vor. Bei Ausfall infolge höherer Gewalt, Verbot oder bei Störung beim Druck bzw. beim Vertrieb besteht kein Erfüllungs- und Entschädigungsanspruch. Nachdruck nur mit Quellenangabe gestattet.

Telefonverzeichnis

Postanschrift: Dorfstraße 30 · 19073 Stralendorf
Vorwahl/ Einwahl: 03869 76000
Fax: 03869 760060
E-Mail: amt@amt-stralendorf.de

Leitender Verwaltungsbeamter

Herr Helterhoff 7600-0 helterhoff@amt-stralendorf.de

ZENTRALE DIENSTE

Sachgebietsleiterin: Frau Kohlhaus

Frau Kohlhaus 760021 kohlhaus@amt-stralendorf.de

Koordinierungsstelle

Frau Dannenberg 760018 dannenberg@amt-stralendorf.de

Frau Schessner 760059 schessner@amt-stralendorf.de

Personalwesen

Herr Tiede 760017 tiede@amt-stralendorf.de

Rechtsangelegenheiten

Herr Bierbrauer-Murken 760038 bierbrauer-murken@amt-stralendorf.de

FACHDIENST I – Standesamt, Ordnung, Soziales & Bürgerbüro

Fachdienstleiterin: Frau Aglaster

Frau Aglaster 760026 aglaster@amt-stralendorf.de

Standesamt 760044 standesamt@amt-stralendorf.de

Ordnungsamt

Frau Willig 760054 willig@amt-stralendorf.de

Herr Mende 760050 mende@amt-stralendorf.de

Schulen & Kindertagesstätten, Kultur, Sport

Frau Dahl 760031 dahl@amt-stralendorf.de

Frau Kabbe 760020 kabbe@amt-stralendorf.de

Kooperatives Bürgerbüro

Frau Stredak 760076 stredak@amt-stralendorf.de

Frau Post annett.post@amt-stralendorf.de

Frau Schwenkler schwenkler@amt-stralendorf.de

Frau Jeske jeske@amt-stralendorf.de

FACHDIENST II – Finanzen & Liegenschaften

Fachdienstleiter: Herr Borgwardt

Herr Borgwardt 760012 borgwardt@amt-stralendorf.de

Haushaltssachbearbeitung

Frau Müller 760039 mueller@amt-stralendorf.de

Controlling

Frau Roll 760027 roll@amt-stralendorf.de

Anlagen- und Geschäftsbuchhaltung

Frau Coors-Buchholz 760019 coors@amt-stralendorf.de

Frau Last 760037 last@amt-stralendorf.de

Amtskasse/Vollstreckung

Frau Wawrzyniak 760023 wawrzyniak@amt-stralendorf.de

Frau Hübner 760013 huebner@amt-stralendorf.de

Liegenschaften/Hausnummernvergabe

Frau Baalcke 760051 baalcke@amt-stralendorf.de

Frau Ulrich 760035 ulrich@amt-stralendorf.de

Steuern/Abgaben/Wasser- und Bodenverband/Kleineinleiter

Herr Gürcke 760015 guercke@amt-stralendorf.de

Herr Kanter 760016 kanter@amt-stralendorf.de

FACHDIENST III – Bauen & Gebäudemanagement

Fachdienstleiter: Herr Seiffert

Herr Seiffert 760030 seiffert@amt-stralendorf.de

Bauleitplanung, Bauordnung

Herr Knaack 760055 Knaack@amt-stralendorf.de

Hochbau

Frau Bendsen 760066 bendsen@amt-stralendorf.de

Frau Schönrock 760057 schoenrock@amt-stralendorf.de

Gebäudemanagement / Amtsblatt

Herr Reiners 760029 reiners@amt-stralendorf.de

Objektverwaltung / Archiv

Frau Stache 760058 stache@amt-stralendorf.de

Tiefbau / Verwaltung von Straßen, Straßenbeleuchtung und Gehwegen

Frau Esemann 760032 esemann@amt-stralendorf.de

Herr Oelze 760033 oelze@amt-stralendorf.de

Telefon Bürgerbüro: 03869/760076 / Fax: 760070
buergerbuero@amt-stralendorf.de

Just Relax

WaschSalon Schwerin
RUDOLF SIEVERS GmbH
Handelsstraße 6
19061 Schwerin
Tel. (0385) 64109 - 26

Öffnungszeiten
Mo – Fr 9.00 – 18.00 Uhr
und nach Vereinbarung

www.waschsalon.eu

WaschSalon
Ihre Badausstellung

**Ihr Haus sucht neue
Besitzer?** Wir finden den passenden
Käufer für Ihre Immobilie

Wir haben vorgemerkte Kaufinteressenten, die im Bereich Schwerin, Ludwigslust, Parchim und Nordwestmecklenburg Objekte suchen.

VR IMMOBILIEN GmbH
Alexandrinenstr. 4 • 19055 Schwerin • (03 85) 51 24 04 • www.vr-immo-schwerin.de

Besuchen Sie uns und erleben Sie die Faszination Naturstein.

Warsower Straße 1 • 19075 Mühlenbeck
Telefon: +49 38850 74 56 83
Telefax: +49 38850 74 56 84
E-Mail: awildhagen@mgb-naturstein.de

Montag - Freitag: 08.00 - 18.00 Uhr
Samstag: 09.00 - 13.00 Uhr

www.mgb-naturstein.de

Produktion: **MGB** Verlegung: **MGB**
Die Natursteinmanufaktur