

AMTSBLATT

der Stadt Oranienbaum-Wörlitz



mit den Ortschaften Brandhorst, Gohrau,
Griesen, Horstdorf, Kakau, Oranienbaum, Rehsen,
Riesigk, Vockerode und Wörlitz

4. Jahrgang, Nummer 8

Mittwoch, den 6. August 2014

Inhalt

Amtlicher Teil

Stadt Oranienbaum-Wörlitz

- Ordnungsamt informiert Seite 1
- Veröffentlichung einer Information der Bürger Seite 2
- Satzung Straßenreinigung Seite 2
- Verwaltungskostensatzung Seite 5
- Wochenmarktsatzung Seite 8
- Wochenmarktgebührensatzung Seite 10
- Geschäftsordnungen OR Kakau, Griesen, Oranienbaum, Vockerode, Gohrau, Rehsen Seite 11
- Sprechzeiten der Ortsbürgermeister Seite 32
- Strafverteidiger Notdienste Seite 33
- Wichtige Rufnummern Seite 33
- Altersjubilare der Stadt Oranienbaum-Wörlitz Seite 33

Amt für Landwirtschaft, Flurneuordnung u. Forsten Anhalt

- Bodenordnungsverfahren Düben Seite 34
- Bodenordnungsverfahren Klieken/Buro Seite 34

Jobcenter Wittenberg

- Pressemitteilung Seite 35

Ehrenamtsbörse LK Wittenberg

- Pressemitteilung Seite 35

Biosphärenreservat Mittelelbe

- Veranstaltungen Seite 36

Landkreis Wittenberg

- Öffnungszeiten Bürgerbüro des Landkreises Seite 36

Lokaler Teil

- Kita Horstdorf Rappelkiste Seite 37

- Kita Oranienbaum Storchennest Seite 37

- Kita Vockerode Elbstrolche Seite 38

- Kirchliche Nachrichten Seite 38

- Notdienste Arzt + Zahnarzt Seite 40

- Vereine und Verbände Seite 41

Amtlicher Teil

Stadt Oranienbaum-Wörlitz

Das Ordnungsamt informiert!

Hilfe, Ratten auf meinem Grundstück!

Ratten halten sich von jeher gern im Umfeld des Menschen auf. Sie leben bevorzugt dort, wo sie genügend Abfälle finden z. B. in Abwasserkanälen, auf Müllplätzen und auch im Komposthaufen. Um das zu vermeiden, sollte folgendes beachtet werden:

- Nahrungsmittel/Speisereste gehören nicht in die Kanalisation,
- Nahrungs- und Futtermittel nicht offen auf dem Grundstück stehen lassen;
- Abfallgefäße stets gut verschlossen halten;
- Fleisch- und Fischabfälle gehören nicht auf einen offenen Kompost.

Eine regelmäßige Pflege der Kompostierstelle ist sehr wichtig, da Ratten und Mäuse dadurch in ihrer Ruhe gestört werden und

den Kompost meiden. Es wird empfohlen, im Frühjahr und im Herbst den Kompost umzusetzen.

Sollten es sich doch einmal Ratten in ihrem Kompost gemütlich machen, ist es ratsam, den Kompost sofort umzusetzen, die reife Erde im Garten zu verteilen und das Nest zu entfernen. Der Komposthaufen soll dann möglichst an einer anderen Stelle im Garten neu aufgesetzt werden.

Hilft alles nichts, muss ein Fachmann her. Firmen, die sich auf die Bekämpfung von Schädlingen spezialisiert haben, geben gern Hinweise oder nehmen die Bekämpfung vor. Jeder Eigentümer, Nutzungsberechtigter oder sonstiger Besitzer eines Grundstückes ist zur Feststellung und Bekämpfung eines Befalls mit tierischen Schädlingen verpflichtet.

Wildtiere im Stadtgebiet!

Die intensive Bewirtschaftung der landwirtschaftlichen Flächen, die immer häufiger anzutreffenden Monokulturen und der hohe Jagddruck haben viele Wildtiere dazu veranlasst, ihren ursprünglichen Lebensraum zu verlassen und in die Nähe der Städte „umzusiedeln“.

Zur rechtlichen Situation und dem besseren Verständnis zum Umgang mit Wildtieren möchte die untere Jagdbehörde aufklärend wichtige Informationen bieten.

Wildschweine, Rehe und Füchse gehören zu den freilebenden herrenlosen Tierarten, die dem Jagdrecht unterliegen.

Für Wildtiere in den besiedelten Bereichen besteht zunächst keine konkrete behördliche Verantwortung zum Eingreifen oder zur Regulierung ihrer Population. Ein Anspruch auf Ersatz von durch Wildtiere angerichteten Schäden besteht außerhalb von Jagdbezirken nicht. Für die Sicherung von Grundstücken oder Gebäuden muss der Eigentümer selbst Sorge tragen.

Im Allgemeinen darf nach dem Jagdgesetz eine Jagdausübung grundsätzlich nur auf land-, forst- oder fischereiwirtschaftlich nutzbaren Grundflächen erfolgen, die zu einem Jagdbezirk gehören. Außerhalb von Jagdflächen, insbesondere in sogenannten „befriedeten Bezirken“ wie z.B. Wohnsiedlungen, Grünanlagen, Friedhöfen oder Gärten und Flächen innerhalb einer geschlossenen Bebauung ist eine Jagdausübung aus Sicherheitsgründen ausgeschlossen. Nur wenn eine gefahrlose Schussabgabe möglich ist, kann die Jagdbehörde in Ausnahmefällen, insbesondere zur Gefahrenabwehr und zur Tierseuchenbekämpfung, dem jeweiligen Grundstückseigentümer eine beschränkte Jagdausübung durch ausgewählte Jäger genehmigen. Dabei ist jedoch zu beachten, dass jagdliche Geschosse eine Reichweite von 4 km und mehr haben können und Hindernisse jeglicher Art sehr schnell zu Querschlägern führen. Folglich wird bei der Erteilung von derartigen Erlaubnissen große Zurückhaltung geübt.

Ein zielgerichtetes Handeln der Behörden kann nur dann erfolgen, wenn durch Wildtiere eine konkrete Gefahr für die öffentliche Sicherheit besteht. Sollte also dringendes Handeln erforderlich werden (z. B. Wildschweine auf einem Kinderspielplatz, auf Gleisanlagen oder auf Straßen in der Ortslage), sollte umgehend das Ordnungsamt der Gemeinde oder die Polizei benachrichtigt werden. Erscheint ein Tier krank oder seuchengefährdet, informieren Sie bitte das Ordnungsamt der Gemeinde oder das Veterinäramt beim Landkreis Wittenberg.

Gärten müssen umfriedet sein, damit das Wild vom folgenreichen Spaziergang abgehalten wird. Hilfreich dabei ist ein Betonfundament mit einem Sockel in Verbindung mit einem stabilen Zaun. Wildschweine können im Bedarfsfall auch springen. Deshalb sollte die Umfriedung des Gartens eine gewisse Höhe (ca. 1,50 m) aufweisen. Auch ein stabiler Zaun, der ca. 40 cm tief in die Erde eingegraben und im Erdreich nach außen gebogen wird, hindert die Tiere am Eindringen. Das Wildschwein steht dann mit seinem Gewicht auf dem Zaun, sodass ein Hochheben mit der Schnauze verhindert wird. Eine stabile Wühlstange, am Boden befestigt oder an den Zaunpfosten, tut ein Übriges zur Sicherung des Grundstückes. Zum kurzzeitigen Schutz größerer Flächen ist auch ein handelsüblicher elektrischer Weidezaun denkbar. Die Warnschilder in solchen Fällen bitte nicht vergessen!

Gartenbesitzer, die aus falsch verstandenem Ordnungssinn ihre Gartenabfälle, Kompost, Obst und altes Gemüse im Wald oder dessen Umgebung abladen, füttern unbewusst neben Ratten auch Wildschweine. Solche wilden Kompostanlagen mussten bei Beschwerden über Wildschweine immer wieder festgestellt werden.

Aus diesem Grunde werden alle Gartenbesitzer dringend darum gebeten, Komposthaufen nur im umzäunten Garten anzulegen

und Abfalltonnen geschlossen innerhalb der Umzäunung aufzustellen. Für Wildschweine sind Gartenabfälle ein Festmahl. Ihr gutes Gedächtnis hilft ihnen außerdem die Orte wiederzufinden, wo der Tisch reich gedeckt ist.

Ein weiteres Problem stellen die häufig im Siedlungsbereich vorzufindenden Brachflächen dar. Diese teils stark verwilderten Flächen bieten insbesondere den Wildschweinen tagsüber eine hervorragende Deckung. Die Eigentümer solcher Flächen werden daher gebeten, durch die Beräumung Ihrer Flächen (Mähen des Grases bzw. Entbuschen) der Ansiedlung von Wildtieren entgegenzuwirken.

Deutschland gilt seit dem 18. September 2008 im Hinblick auf die klassische Tollwut offiziell als tollwutfreie Zone. Insofern kann bei Füchsen, Mardern, Waschbären und anderem Raubwild, die sich an bzw. in menschlichen Behausungen aufhalten, davon ausgegangen werden, dass das Tier nicht infolge der Tollwut die Scheu vor dem Menschen verloren hat. Vielmehr sind auch Wildtiere sehr lernfähig und wissen die Vorzüge eines Lebensraumes inmitten der menschlichen Zivilisation durchaus zu schätzen. Auch wird oftmals die Gefahr der Infektion des Fuchses mit dem kleinen Fuchsbandwurm überschätzt. Grundsätzlich kommt der kleine Fuchsbandwurm sowohl im Darm des Fuchses, als auch im Darm von Katzen und Hunden vor. Diese infizieren sich in der Regel darüber, dass ein kontaminierter Zwischenwirt, beispielsweise eine Maus, von Hund, Katze oder Fuchs gefressen wird. Bei deutschlandweit nachgewiesenen Erkrankungen des Menschen durch den Fuchsbandwurm handelte es sich überwiegend um Landwirte, Jäger und um Hunde/ bzw. Katzenhalter. Insofern ist die Gefahr, sich vom eigenen Haustier mit dem Fuchsbandwurm anzustecken, bedeutend höher, als sich durch die Losung (Kot) eines Fuchses zu infizieren.

Grundsätzlich ist der Eigentümer oder Nutzungsberechtigte von befriedeten Bezirken auch ohne einen Jagdschein berechtigt, Füchse, Steinmarder, Iltisse, Waschbären, Marderhunde und Minke zu fangen, zu töten und für sich zu behalten. Das Töten von Wirbeltieren bedarf jedoch der erforderlichen Sachkunde nach dem Tierschutzgesetz.

Veröffentlichung einer Information der Bürger

Die Stadt Oranienbaum-Wörlitz weist darauf hin, dass in der Zeit vom 11.08.2014 bis zum 25.10.2014 der Ortsverbindungsweg zwischen Goltewitz und Kakau wegen Bauarbeiten voll gesperrt wird.

Satzung über die Straßenreinigung und den Winterdienst für die Stadt Oranienbaum-Wörlitz

Auf Grund §§ 8 und 11 Kommunalverfassung des Landes Sachsen-Anhalt (KVG LSA) vom 17. Juni 2014 (GVBl. LSA 2014 S. 288) und § 50 Abs. 1 Nr. 3, 4 und 5 des Straßengesetzes für das Land Sachsen-Anhalt (StrG LSA) vom 06.07.1993 zuletzt geändert durch § 115 Abs. 3 des Gesetzes vom 16. März 2011 (GVBl. LSA S. 492) hat der Stadtrat der Stadt Oranienbaum-Wörlitz für das Gebiet der Stadt Oranienbaum-Wörlitz in seiner Sitzung am 03.06.2014 folgende Satzung beschlossen:

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Übertragung der Reinigungspflicht

(1) Die Verpflichtung zur Reinigung der öffentlichen Straßen nach § 47 Abs. 1 bis 3 StrG LSA wird nach Maßgaben der folgenden Bestimmungen auf die Eigentümer und Besitzer der durch

öffentliche Straßen erschlossenen, bebauten und unbebauten Grundstücke übertragen.

(2) Der Stadt Oranienbaum-Wörlitz (im Folgenden Stadt genannt) verleiht die Verpflichtung zur Reinigung der Fahrbahnen, der Überwege über Fahrbahnen, die Reinigung der Einflussöffnungen der Straßenkanäle sowie die Reinigung der Parkflächen in den Bereichen mit Parkraumbewirtschaftung. Die Reinigung der Straßenrinnen, der in der Anlage 1 aufgeführten Straßen (Straßenabschnitte) erfolgt ebenfalls durch die Stadt.

(3) Soweit die Stadt nach Abs. 2 verpflichtet bleibt, übt sie die Reinigungspflicht als öffentlich-rechtliche Aufgabe aus.

§ 2

Gegenstand der Reinigungspflicht

(1) Zu reinigen sind:

- a) Innerhalb der geschlossenen Ortslage die öffentlichen Straßen (§ 3 StrG LSA).
 - b) Außerhalb der geschlossenen Ortslage die öffentlichen Straßen/ Straßenabschnitte, an die bebaute Grundstücke angrenzen (§ 50 Abs. 1 Ziff 4 StrG LSA).
- (2) Die Reinigungspflicht erstreckt sich auf:
- a) Fahrbahnen bis Straßenmitte und Parktaschen bzw. zum Parken gekennzeichnete Flächen in verkehrsberuhigten Bereichen
 - b) Radwege
 - c) Parkbuchten längst zur Fahrbahn
 - d) Straßenrinnen, an Straßen, die nicht in der Anlage 1 aufgeführt sind
 - e) Gehwege und Schrammborde,
 - f) gemeinsame Geh- und Radwege
 - g) Böschungen und Stützmauern,
 - h) Überwege, an Straßenkreuzungen und Einmündungen in Verlängerung des reinigungspflichtigen Gehweges bis zur Fahrbahn.
 - i) Grünflächen zwischen Gehwegen, Radwegen und Fahrbahn; zwischen gemeinsame Geh-/Radwegen und Fahrbahnen; bei Straßen ohne Gehweg: Grünflächen zwischen Grundstücksgrenze und Fahrbahn
 - j) Wohnstraßen (Schloßstraße 10-16)

(3) Gehwege im Sinne dieser Satzung sind die für den Fußgängerverkehr ausdrücklich bestimmten und von der Fahrbahn abgegrenzten Teile der Straßen, ohne Rücksicht auf ihren Ausbauzustand und auf die Breite der Straße (z.B. Bürgersteige, unbefestigte Gehwege, Seitenstreifen) soweit räumlich von einer Fahrbahn getrennt selbständige Fußwege. Soweit in Fußgängerzonen (Zeichen 242 StVO), und in verkehrsberuhigten Bereichen (Zeichen 325 StVO) Gehwege nicht vorhanden sind, gilt als Gehweg ein Streifen von 1,5 m Breite ab der Grundstücksgrenze. Sicherheitsstreifen bis 0,5 m, sogenannte Schrammborde, sind keine Gehwege im Sinne dieser Satzung.

(4) Überwege sind die als solche besonders gekennzeichneten Überwege für den Fußgängerverkehr auf der Fahrbahn sowie die Gehwege an Straßenkreuzungen und Einmündungen in Verlängerung der reinigungspflichtigen Gehwege.

§ 3

Verpflichtete

(1) Verpflichtete im Sinne dieser Satzung für die im § 1 bezeichneten Grundstücke sind die Eigentümer, Erbbauberechtigten, Wohnungseigentümer, Nießbraucher nach § 1030 ff BGB, Wohnungsberechtigte nach § 1093 BGB.

(2) Liegen mehrere Grundstücke hintereinander zur erschließenden Straße, so bilden das an die Straße angrenzende Grundstück und die dahinter liegenden Grundstücke (Hinterliegergrundstücke) eine Straßenreinigungseinheit. Hinterliegergrundstücke sind jedoch nur solche Grundstücke, die nicht selbst an die öffentliche Straße oder einen öffentlichen Weg angrenzen.

§ 4

Umfang der Reinigungspflicht

Die Reinigungspflicht umfasst:

- a) die allgemeine Straßenreinigungspflicht (§§ 5 und 6)
- b) den Winterdienst (§§ 7 und 8)

II. Allgemeine Straßenreinigung

§ 5

Umfang der allgemeinen Straßenreinigung

(1) Die ausgebauten Straßen (Straßenabschnitte, Straßenteile) sind regelmäßig zu kehren und so zu reinigen, dass eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung insbesondere eine Gesundheitsgefährdung infolge Verunreinigung der Straße aus ihrer Benutzung oder durch Witterungseinflüsse vermieden oder beseitigt wird. Fremdkörper, grobe Verunreinigungen, Laub, Unkraut, Schlamm oder ähnliches sind zu beseitigen. Ausgebaut im Sinne dieser Satzung sind Straßen (Straßenabschnitte, Straßenteile), wenn sie mit einer festen Decke (Asphalt, Beton, Pflaster, Platten, Teer oder einem in ihrer Wirkung ähnlichen Material) versehen sind.

(2) Bei nicht ausgebauten Straßen (Straßenabschnitte, Straßenteile) oder Straßen mit wassergebundener Decke umfasst die Reinigung nur das Beseitigen von Fremdkörpern, groben Verunreinigungen, Laub, Unkraut, Schlamm oder ähnlichem.

(3) Bei der Reinigung sind solche Geräte zu verwenden, die die Straße nicht beschädigen.

(4) Der Straßenkehrer ist sofort zu beseitigen. Er darf weder Nachbarn, noch Straßeneinläufen, sonstige Entwässerungsanlagen, offene Abwassergräben, öffentlich unterhaltene Anlagen (z.B. Gruben, Gewässer usw.) zugeführt werden.

§ 6

Reinigungszeiten

(1) Soweit nicht besondere Umstände (plötzlich oder den normalen Rahmen übersteigende Verschmutzung) ein sofortiges Räumen notwendig machen, sind die Straßen durch die nach § 3 Verpflichteten vor Sonn- und Feiertagen zu reinigen.

(2) Darüber hinaus kann die Stadt bestimmen, dass in besonderen Fällen (Veranstaltungen, Volks- und Heimatfeste, Umzüge und ähnliches) einzelne Straßen zusätzlich gereinigt werden müssen. Derartige Verpflichtungen sind öffentlich bekannt zu machen.

(3) Die Reinigungspflicht des Verursachers nach § 17 Abs. 1 StrG LSA bleibt unberührt.

III. Winterdienst

§ 7

Schneeräumen

(1) Neben der allgemeinen Straßenreinigungspflicht haben die Verpflichteten bei Schneefall die Gehwege und Zugänge zu Überwegen vor ihren Grundstücken in einer solchen Breite von Schnee zu räumen, dass der Verkehr nicht mehr als unvermeidbar beeinträchtigt wird. Soweit in Fußgängerzonen (Zeichen 242 StVO) und in verkehrsberuhigten Bereichen (Zeichen 315 StVO) Gehwege nicht vorhanden sind, gilt als Gehweg ein Streifen von 1,5m Breite entlang der Grundstücksgrenze.

(2) Die von Schnee beräumten Flächen vor den Grundstücken müssen so aufeinander abgestimmt sein, dass eine durchgehende benutzbare Gehwegfläche gewährleistet ist. Der später Räumende muss sich insoweit an die schon bestehende Gehwegrichtung vor dem Nachbargrundstück bzw. Überwegrichtung vom gegenüberliegenden Grundstück anpassen.

(3) Für jedes Hausgrundstück ist ein Zugang zur Fahrbahn und zum Grundstückseingang in einer erforderlichen Breite zu räumen.

(4) Festgetretener oder auftauender Schnee ist ebenfalls- soweit möglich und zumutbar- zu lösen und abzulagern.

(5) Soweit den Verpflichteten die Ablagerung des zu beseitigenden Schnees und der Eisstücke auf Flächen außerhalb des Verkehrsraumes nicht zugemutet werden kann, darf der Schnee auf Verkehrsflächen nur so gelagert werden, dass der Verkehr und vor allem auch die Räumfahrzeuge möglichst wenig beeinträchtigt werden.

(6) Die Abflussrinnen müssen bei Tauwetter von Schnee freigehalten werden.

(7) Die in den vorstehenden Absätzen festgelegten Verpflichtungen gelten in der Regel für die Zeit von 7.00 Uhr bis 20.00 Uhr. Sie sind bei Schneefall jeweils unverzüglich nach Ende des Schneefalles durchzuführen. Nach 20.00 Uhr gefallener Schnee oder entstandene Glätte sind werktags bis 7.00 Uhr und sonn- und feiertags bis 8.00 Uhr des Folgetages zu beseitigen.

§ 8

Beseitigung von Schnee- und Eisglätte

(1) Bei Schnee- und Eisglätte haben die Verpflichteten die Gehwege, die Zugänge zu Überwegen, die Überwege zur Fahrbahn und zum Grundstückseingang derart und so rechtzeitig zu bestreuen, dass Gefahren nach allgemeinen Erfahrungen nicht entstehen können. In Fußgängerzonen und verkehrsberuhigten Bereichen findet § 7 Abs. 1 Satz 2 Anwendung. Bei Straßen mit einseitigem Gehweg findet für die Beseitigung von Schnee- und Eisglätte die Regelung des § 7 Abs. 1 Satz 3 Anwendung.

(2) Bei Eisglätte sind Bürgersteige grundsätzlich in voller Breite und Tiefe, Zugänge zur Fahrbahn und zu Überwegen in einer Breite von 1,5 m abzustumpfen. Noch nicht vollständig ausgebaute/fertiggestellte Gehwege müssen in einer Mindestdiefe von 1,5 m, in der Regel an der Grundstücksgrenze beginnend, abgestumpft werden. § 7 Abs. 2 gilt entsprechend.

(3) Bei Schneeglätte braucht nur die nach § 7 zu räumende Fläche abgestumpft werden.

(4) Als Streumittel sind vor allem Sand, Splitt und ähnliches abstumpfendes Material zu verwenden. Salz darf nur in geringen Mengen zur Beseitigung festgetretener Eis- und Schneerückstände verwendet werden. Die Rückstände müssen nach ihrem Auftauen sofort beseitigt werden.

(5) Auftauendes Eis auf den in den Abs. 2 und 3 bezeichneten Flächen ist aufzuhacken und entsprechend der Vorschrift des § 7 Abs. 5 zu beseitigen.

(6) Beim Abstumpfen und Beseitigen von Eisglätte dürfen nur solche Hilfsmittel verwendet werden, die die Gehwege nicht beschädigen.

(7) § 7 Abs. 7 gilt entsprechend.

IV. Schlussvorschriften

§ 9

Ausnahmen

Befreiungen von der Verpflichtung zur Reinigung der Straße können ganz oder teilweise nur dann auf besonderen Antrag erteilt werden, wenn auch unter Berücksichtigung des Wohles der Allgemeinheit die Durchführung der Reinigung dem Pflichtigen nicht zugemutet werden kann.

§ 10

Ordnungswidrigkeiten

Ordnungswidrig handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig

- 1 entgegen § 5 Abs. 1 - 4
 - die ausgebauten Straßen nicht regelmäßig kehrt und so reinigt, dass eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung insbesondere eine Gesundheitsgefährdung infolge Verunreinigung der Straße aus ihrer Benutzung oder durch Witterungseinflüsse vermieden oder beseitigt wird oder
 - Fremdkörper, grobe Verunreinigungen, Laub, Unkraut, Schlamm oder ähnliches nicht beseitigt werden oder
 - bei nicht ausgebauten Straßen oder Straßen mit wassergebundener Decke die Beseitigung von Fremdkörpern, groben Verunreinigungen, Laub, Unkraut, Schlamm oder ähnlichem nicht erfolgt oder
 - bei der Reinigung nicht solche Geräte verwendet, die die Straße nicht beschädigen oder
 - den Straßenkehrriecher nicht sofort beseitigt oder
 - den Straßenkehrriecher Nachbarn, Straßeneinläufe, sonstigen Entwässerungsanlagen, offenen Abwassergräben oder öffentlich unterhaltenen Anlagen zuführt.
2. entgegen § 6 Abs. 1 - 2
 - nicht vor Sonn- und Feiertagen reinigt oder

- in besonderen Fällen (Veranstaltungen, Volks- und Heimatfeste, Umzüge und ähnliches), die die Stadt bestimmt und öffentlich bekannt macht, der Aufforderung zur zusätzlichen Reinigung einzelner Straßen nicht nachkommt.

3. entgegen § 7 Abs. 1 - 7

- bei Schneefall die Gehwege und Zugänge zu Überwegen vor dem Grundstück nicht in einer solchen Breite von Schnee räumt, dass der Verkehr nicht mehr als unvermeidbar beeinträchtigt wird oder
- bei eingeschränktem Winterdienst auf der Fahrbahn keine Gehbahn von 1,50 m freihält oder
- beim Schneeräumen vor dem Grundstück keine durchgehende benutzbare Gehwegfläche gewährleistet oder
- für jedes Hausgrundstück einen Zugang zur Fahrbahn und zum Grundstückseingang nicht in einer erforderlichen Breite räumt oder
- den Schnee auf Verkehrsflächen so lagert, dass der Verkehr und vor allem auch die Räumfahrzeuge nicht nur wenig beeinträchtigt werden oder
- Abflussrinnen bei Tauwetter nicht von Schnee freihält oder
- sich nicht an die im Abs. 7 vorgegebenen Zeiten des Schneeräumens hält.

4. entgegen § 8 Abs. 1 - 7

- bei Schnee- und Eisglätte die Gehwege, die Zugänge zu Überwegen, die Überwege zur Fahrbahn und zum Grundstückseingang nicht derart und so rechtzeitig bestreut, dass Gefahren nach allgemeinen Erfahrungen entstehen können oder
- Bürgersteige, Zugänge zur Fahrbahn und zu Überwegen nicht in der erforderlichen Breite abstumpft oder
- nicht zugelassenen Streumittel oder zu viel Salz verwendet oder Rückstände nach ihrem Auftauen nicht sofort beseitigt werden oder
- auftauendes Eis nicht aufhackt und entsprechend § 7 Abs. 5 beseitigt oder
- beim Abstumpfen und Beseitigen von Eisglätte Hilfsmittel verwendet, die die Straße beschädigen oder
- Abflussrinnen bei Tauwetter nicht freihält.

Die Ordnungswidrigkeiten können gemäß § 8 Abs. 6 KVG LSA mit einer Geldbuße bis zu 5.000 EUR geahndet werden.

§ 11

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig treten folgende Satzungen außer Kraft:

- Brandhorst - Satzung über die Straßenreinigung vom 12.02.2004
- Gohrau - Satzung über die Straßenreinigung vom 22.10.2001
- Griesen - Satzung über die Straßenreinigung beschlossen am 08.12.1997
- Horstdorf - Satzung über die Straßenreinigung vom 22.03.1999 sowie deren 1. Änderung vom 18.11.2008
- Kakau - Satzung über die Straßenreinigung vom 19.01.2004 sowie deren 1. Änderung vom 07.12.2009
- Oranienbaum - Satzung über die Straßenreinigung vom 028.04.1998
- Rehsen - Satzung über die Straßenreinigung vom 19.11.2001
- Riesigk - Satzung über die Straßenreinigung vom 19.11.2001
- Vockerode - Satzung über die Straßenreinigung vom 22.10.2001
- Wörlitz - Satzung über die Straßenreinigung, beschlossen am 17.10.2001

Oranienbaum-Wörlitz, 10.07.2014



Zimmermann
Bürgermeister



Anlage I**OT Brandhorst**

1. Tiefer Weg L 131

OT Gohrau

1. Kreisstraße L 131

OT Griesen

1. Lamsheimer Straße K 2042
2. Griesener Dorfstraße K 2042
3. An der Tränke L 133
4. An der Tränke K 2042

OT Horstdorf

1. Dorfstraße L 131
2. Zum Heidehügel L 131

OT Kakau

1. Brandhorster Straße L 131
2. Alte Schulstraße L 131
3. Horstdorfer Straße L 131

OT Kapen

1. Einsteinstraße
2. Gropiusstraße
3. Junkersstraße
4. Siemensstraße
5. Ottostraße

OT Oranienbaum

1. Brauerstraße L 131/132
2. Dessauer Straße B 107
3. Försterstraße L 131
4. Goltewitzer Straße L 132
5. Gräfenhainicher Straße B 107
6. Schloßstraße B 107
7. Schloßstraße L 133
8. Wittenberger Straße L 132

OT Riesigk

1. An der Kirche K 2042
2. Wallstraße K 2042
3. Rotehof L131

OT Rehsen

1. Rehsener Straße L 131

OT Vockerode

1. Griesener Straße L 133
2. Walderseeer Straße L 133
3. Walderseeer Straße - Kommunalbereich
4. An der A 9
5. An der Elbaue

OT Wörlitz

1. Lamsheimer Straße K 2042
2. Georg-Forster-Straße K 2042
3. Neue Reihe K 2042
4. Erdmannsdorffstraße K 2042
5. Coswiger Straße K 2376

**Satzung der Stadt Oranienbaum-Wörlitz
über die Erhebung von Verwaltungskosten
im eigenen Wirkungskreis
(Verwaltungskostensatzung)**

Aufgrund der §§ 4, 6 und 44 der Gemeindeordnung für das Land Sachsen-Anhalt in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. August 2009 (GVBl. LSA 2009, 383), zuletzt geändert durch Gesetz vom 18. Oktober 2013 (GVBl. LSA S. 498) i.V.m. § 4 des Kommunalabgabengesetzes (KAG LSA) vom 13. Dezember 1996 (GVBl. LSA S.405), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 2. Februar 2011 (GVBl. LSA S. 58) hat der Stadtrat der Stadt Oranienbaum-Wörlitz in seiner Sitzung am 29.07.2014 folgende Satzung über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis (Verwaltungskostensatzung) beschlossen:

§ 1**Allgemeines**

- (1) Für Amtshandlungen und sonstige Verwaltungstätigkeiten (nachfolgend Verwaltungstätigkeiten) im eigenen Wirkungskreis der Stadt Oranienbaum-Wörlitz werden nach dieser Satzung Gebühren und Auslagen (im nachfolgenden Kosten genannt) erhoben, wenn die Beteiligten hierzu Anlass gegeben haben. Verwaltungstätigkeiten sind auch Entscheidungen über förmliche Rechtsbehelfe.
- (2) Kosten werden auch erhoben, wenn ein auf Vornahme einer kostenpflichtigen Verwaltungstätigkeit gerichteter Antrag abgelehnt oder nach Aufnahme der Verwaltungstätigkeit vor der Entscheidung zurückgenommen wird.
- (3) Die Erhebung von Kosten auf Grund anderer Rechtsvorschriften bleibt unberührt.

§ 2**Höhe der Kosten - Kostentarif**

- (1) Die Höhe der Kosten bemisst sich unbeschadet des § 6 nach dem Kostentarif, der Bestandteil dieser Satzung ist (Anlage 1).
- (2) Auslagen nach § 6 werden grundsätzlich in der Höhe erhoben, in der sie tatsächlich entstanden sind; in den Fällen des § 6 Abs. 2 Nr. 8 ist die Höhe der Auslagen anhand des Kostentarifs, der Bestandteil dieser Satzung ist (Anlage 1), zu ermitteln.

§ 3**Bemessungsgrundsätze**

- (1) Ist für den Ansatz von Gebühren durch den Kostentarif ein Rahmen (Mindest- und Höchstsätze) bestimmt, so sind bei der Festsetzung der Gebühren das Maß des Verwaltungsaufwandes zu berücksichtigen.
- (2) Werden mehrere gebührenpflichtige Verwaltungstätigkeiten nebeneinander vorgenommen, so ist für jede Verwaltungstätigkeit gesondert eine Gebühr zu erheben.
- (3) Wird ein Antrag auf Vornahme einer Verwaltungstätigkeit ganz oder teilweise abgelehnt oder zurückgenommen, bevor die Verwaltungstätigkeit beendet ist, so kann die Gebühr bis auf ein Viertel des vollen Betrages ermäßigt werden.
- (4) Wird ein Antrag wegen Unzuständigkeit abgelehnt oder beruht er auf unverschuldeter Unkenntnis, so kann die Gebühr außer Ansatz bleiben.
- (5) Wird eine zunächst abgelehnte Verwaltungstätigkeit auf einen Rechtsbehelf hin vorgenommen, so wird die für die Ablehnung erhobene Gebühr angerechnet.

§ 4**Rechtsbehelfsgebühren**

- (1) Soweit ein Rechtsbehelf erfolglos bleibt, beträgt die Gebühr für die Entscheidung über den Widerspruch das Eineinhalbfache der Gebühr, die für die angefochtene Verwaltungstätigkeit anzusetzen war, mindestens jedoch 10,00 Euro. War für die angefochtene Entscheidung keine Gebühr festzusetzen, so richtet sich die Gebühr für die Entscheidung über den Widerspruch nach Nr. 19 des Kostentarifs dieser Satzung.
- (2) Wird dem Rechtsbehelf teilweise stattgegeben oder wird er ganz oder teilweise zurückgenommen, so ermäßigt sich die aus Abs. 1 ergebende Gebühr nach dem Umfang der Abweisung oder der Rücknahme, im Falle der Rücknahme jedoch auf höchstens 25 v. H.
- (3) Wird der Rechtsbehelfsbescheid ganz oder teilweise aufgehoben oder zurückgenommen, so sind die gezahlten Rechtsbehelfskosten ganz oder teilweise zu erstatten, es sei denn, dass die Aufhebung allein auf unrichtigen oder unvollständigen Angaben desjenigen beruht, der den Rechtsbehelf eingelegt hat.

§ 5**Gebührenbefreiungen**

- (1) Gebühren werden nicht erhoben für
 1. mündliche Auskünfte, soweit damit kein erheblicher Zeitaufwand verbunden ist,

2. Zeugnisse und Bescheinigungen in folgenden Angelegenheiten:
 - a) Arbeits- und Dienstangelegenheiten,
 - b) Besuch von Schulen, Hochschulen und anderen Lehranstalten,
 - c) Zahlung von Ruhegehältern, Witwen- und Waisengeldern, Krankengeldern, Unterstützungen und dergleichen aus öffentlichen und privaten Kassen,
 - d) Nachweise der Bedürftigkeit,
3. Verwaltungstätigkeiten, die die Stundung, Niederschlagung oder den Erlass von Verwaltungskosten betreffen,
4. steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigungen für die Vergabe öffentlicher Aufträge,
5. Verwaltungstätigkeiten, zu denen
 - a) in Ausübung öffentlicher Gewalt eine andere Behörde im Lande, eine Behörde des Bundes oder eines anderen Bundeslandes Anlass gegeben hat
 - b) eine Kirche oder eine andere Religions- und Weltanschauungsgemeinschaft des öffentlichen Rechts, einschließlich ihrer öffentlich-rechtlichen Verbände, Anstalten und Stiftungen Anlass gegeben haben, es sei denn, dass diese Gebühr einem Dritten zur Last zu legen ist.
6. Maßnahmen der Amtshilfe.
 - (2) Von der Erhebung einer Gebühr kann über die in Abs. 1 genannten Fälle hinaus ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn daran ein öffentliches Interesse besteht.
 - (3) Abs. 1 und 2 werden bei Entscheidungen über Rechtsbehelfe nicht angewendet.

§ 6 Auslagen

- (1) Werden bei der Vorbereitung oder bei der Vornahme einer Amtshandlung und sonstigen Verwaltungstätigkeiten Auslagen notwendig, die nicht bereits mit der Gebühr abgegolten sind, so hat der Kostenschuldner sie zu erstatten; dies gilt auch, wenn eine Gebühr nicht zu entrichten ist. Auslagen hat der Kostenschuldner auch dann zu erstatten, wenn sie bei einer anderen am Verfahren beteiligten Behörde entstanden sind; unabhängig davon, ob ein Ausgleich zwischen den Behörden erfolgt.
- (2) Als Auslagen werden insbesondere erhoben:
1. Postgebühren für Zustellungen und Nachnahmen sowie für die Ladung von Zeugen und Sachverständigen; wird durch Bedienstete der Stadt zugestellt, so werden die für die Zustellungen durch die Post mit Zustellungsurkunde entstehenden Postgebühren erhoben,
 2. Telefon-, Telefax- und sonstige Gebühren zur nichtpostalischen Informations- und Datenübermittlung,
 3. Internetkosten
 4. Kosten öffentlicher Bekanntmachungen,
 5. Zeugen- und Sachverständigengebühren,
 6. bei Dienstgeschäften entstehende Reisekosten auf Grundlage des BRKG,
 7. Beträge, die anderen Behörden oder anderen Personen für ihre Tätigkeit zu zahlen sind,
 8. Kosten der Beförderung oder Verwahrung von Sachen,
 9. Schreibgebühren für weitere Ausfertigungen, Abschriften, Durchschriften, Auszüge, Kosten für Fotokopien, Lichtpausen und Vielfältigungen nach den im Kostentarif vorgesehenen Sätzen.
- (3) Beim Verkehr mit den Behörden des Landes und beim Verkehr der Gebietskörperschaften im Lande untereinander werden Auslagen nur erhoben, wenn sie im Einzelfall den Betrag von 25,00 EURO übersteigen.

§ 7 Kostenschuldner

- (1) Zur Zahlung der Kosten ist verpflichtet,
1. Wer zu einer Verwaltungstätigkeit Anlass gegeben hat,
 2. wer die Kosten durch eine der Gemeinde gegenüber abgegebene oder ihr mitgeteilte Erklärung übernommen hat,
 3. wer für die Kostenschuld eines anderen kraft Gesetzes haftet.

- (2) Kostenpflichtiger nach § 4 ist derjenige, der den Rechtsbehelf eingelegt hat.
- (3) Mehrere Kostenschuldner sind Gesamtschuldner.

§ 8 Entstehung der Kostenschuld

- (1) Die Gebührenschuld entsteht mit der Beendigung der Verwaltungstätigkeit oder mit der Rücknahme des Antrages.
- (2) Die Verpflichtung zur Erstattung der Auslagen entsteht mit der Aufwendung des zu erstattenden Betrages.

§ 9 Festsetzung, Fälligkeit und Vollstreckung der Kostenschuld

- (1) Kosten werden durch Bescheid festgesetzt. Sie werden mit der Bekanntgabe der Kostenentscheidung an den Kostenschuldner fällig, wenn der Bescheid nicht einen anderen Zeitpunkt bestimmt. Wird ein Schriftstück ausgehändigt, kann die Gebühr bei Aushändigung erhoben werden.
- (2) Amtshandlungen und sonstige Verwaltungstätigkeiten können von der vorherigen Zahlung der Kosten oder von der Zahlung oder Sicherstellung eines angemessenen Kostenvorschusses abhängig gemacht werden. Soweit der Vorschuss die endgültige Kostenschuld übersteigt, ist er zu erstatten.
- (3) Gebühren und Auslagen werden im Verwaltungszwangsverfahren nach dem Verwaltungsvollstreckungsgesetz des Landes Sachsen-Anhalt vollstreckt.

§ 10 Billigkeitsmaßnahmen

Ansprüche aus dem Abgabenschuldverhältnis können entsprechend § 13a Kommunalabgabengesetz des Landes Sachsen-Anhalt ganz oder teilweise gestundet werden, wenn die Einziehung bei Fälligkeit eine erhebliche Härte für den Schuldner bedeuten würde oder der Anspruch durch die Stundung nicht gefährdet erscheint. Ist deren Einziehung nach der Lage des Einzelfalles unbillig, können sie ganz oder teilweise erlassen werden.

§ 11 Anwendung des Verwaltungskostengesetzes

Die Vorschriften des Verwaltungskostengesetzes des Landes Sachsen-Anhalt gelten sinngemäß, soweit diese Satzung keine Regelungen enthält und die Regelungen des Kommunalabgabengesetzes des Landes Sachsen-Anhalt nicht ausdrücklich entgegenstehen

§ 12 Inkrafttreten

- (1) Diese Satzung, mit Ausnahme des Kostentarifes Anlage 1, tritt rückwirkend zum 01.07.2014 in Kraft. Der Kostentarif Anlage 1 dieser Satzung tritt am Tage nach der Bekanntmachung in Kraft. Bis zum Tage der Bekanntmachung der Satzung werden die Verwaltungskosten in Höhe der bis zum 30.06.2014 gültigen Verwaltungskostensatzungen (Absatz 2) erhoben.
- (2) Zum 30.06.2014 treten die folgenden Verwaltungskostensatzungen außer Kraft
 - Satzung der Gemeinde Brandhorst über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis (Verwaltungskostensatzung) vom 25.05.2007
 - Satzung der Gemeinde Gohrau über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis (Verwaltungskostensatzung) vom 30.03.2007
 - Satzung der Gemeinde Griesen über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis (Verwaltungskostensatzung) vom 26.04.2007
 - Satzung der Gemeinde Horstdorf über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis (Verwaltungskostensatzung) vom 23.04.2001

- Satzung der Gemeinde Kakau über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis (Verwaltungskostensatzung) vom 26.06.2007
- Satzung der Stadt Oranienbaum über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis (Verwaltungskostensatzung) vom 25.04.2007
- Satzung der Gemeinde Rehsen über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis (Verwaltungskostensatzung) vom 07.05.2007
- Satzung der Gemeinde Riesigk über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis (Verwaltungskostensatzung) vom 04.05.2007
- Satzung der Gemeinde Vockerode über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis (Verwaltungskostensatzung) vom 09.05.2007
- Satzung der Stadt Wörlitz über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis (Verwaltungskostensatzung) vom 12.04.2007
- Satzung der Verwaltungsgemeinschaft „Wörlitzer Winkel“ über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis (Verwaltungskostensatzung) vom 27.01.2005

Oranienbaum-Wörlitz, den 30.07.2014




Zimmermann
Bürgermeister

Anlage 1

Kostentarif zur Verwaltungskostensatzung (§ 2) der Stadt Oranienbaum-Wörlitz

Gebühren (§ 3 der Verwaltungskostensatzung) und Pauschbeträge für Auslagen (§ 6 Abs. 2 Nr. 8 der Verwaltungskostensatzung)

lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr / Pauschbetrag in Euro
1.	Abschriften und Ausfertigungen	
1.1.	Abschriften und Ausfertigungen, sofern sie nicht durch Ablichtung hergestellt werden, je angefangene Seite	
1.1.1.	- im Format DIN A 5	2,50
1.1.2.	- im Format DIN A 4	5,00
1.1.3.	- in größeren Formaten oder bei schwierigen Abschriften (fremdsprachliche oder wissenschaftliche Texte oder Tabellen)	nach Zeitaufwand mindestens 5,00
2.	Kopien und Drucke (sofern nicht Pkt. 10)	
2.1.	Computerausdrucke schwarz/weiß, je angefangene Seite	
2.1.1.	- im Format DIN A 4	2,00
2.1.2.	- im Format DIN A 3	3,00
2.2.	Computerausdrucke farbig, je angefangene Seite	
2.2.1.	- im Format DIN A 4	4,00
2.2.2.	- im Format DIN A 3	5,00
2.3.	Kopien	
2.3.1.	- im Format DIN A 5 und DIN A 4	
2.3.1.1.	• je Seite	0,60
2.3.1.2.	• ab 10 Seiten je Seite	0,30
2.3.1.3.	• ab 50 Seiten je Seite	0,20
2.3.1.4.	• ab 100 Seiten je Seite	0,15
2.3.2.	- im Format DIN A 3	1,00
3.	Beglaubigungen und Bescheinigungen (sofern nicht gebührenfrei)	
3.1.	Beglaubigungen von Abschriften, Ablichtungen, Vielfältigungen	

lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr / Pauschbetrag in Euro
3.1.1.	- je Seite der Erstaufbereitung	3,00
3.1.2.	- je Seite der Mehraufbereitung	1,50
3.2.	Beglaubigung von Unterschriften	3,00
3.3.	Bescheinigung, dass Original und Kopie übereinstimmen (ohne Siegel)	2,00
4	Akteneinsicht, Aktenüberlassung, Auskünfte	
4.1	Einsichtgewährung in Akten und amtlichen Unterlagen, außerhalb eines anhängigen Verfahrens	
4.1.1.	- wenn die Einsicht beaufsichtigt werden muss nach Zeitaufwand	mindestens 6,00
4.1.2.	- in anderen Fällen je Akte oder Unterlage	3,00
4.2	Überlassung von Akten für die Verfolgung zivilrechtlicher Ansprüche oder Interessen oder über abgeschlossenen Verfahren	20,00
4.3	Auskünfte aus Akten, Karteien, Registern und dergleichen	
4.3.1.	- wenn die Anfrage ohne besondere Ermittlung beantwortet werden kann	3,00
4.3.2.	- wenn besondere Ermittlungen erforderlich sind	6,00 bis 40,00
4.3.3.	- Schriftliche Auskunft zur Marktforschung und für wirtschaftliche Dispositionen und Prognosen an interessierte Gesellschaften o.ä.	
4.3.3.1	• Grundgebühr	10,00
4.3.3.2	• zuzüglich je angefangene Seite	2,50
4.4.	Auskünfte aus amtlichen Unterlagen, soweit damit ein erheblicher Zeitaufwand verbunden ist	
4.4.1.	- mündliche Auskünfte	nach Zeitaufwand mindestens 6,00
4.4.2.	- schriftliche Auskünfte	nach Zeitaufwand mindestens 8,00
5	Verwaltungstätigkeiten	
5.1.	Schriftliche Aufnahme eines Antrages oder einer Erklärung, die von Privatpersonen zu deren Nutzen gewünscht wird (die Niederschrift über die Erhebung von Rechtsbehelfen ist ausgenommen) je angefangene Seite	20,00
5.2	Genehmigungen, Erlaubnisse, Ausnahmegenehmigungen und andere zum unmittelbaren Nutzen der Beteiligten vorgenommenen Verwaltungstätigkeiten, wenn keine andere Gebühr vorgeschrieben ist	5,00 bis 500,00
5.3	Verwaltungstätigkeiten, die nach Art und Umfang in der Gebührensatzung nicht näher bestimmt werden können und die mit besonderem Aufwand verbunden sind, für jede angefangene halbe Stunde	20,00
5.4	Monatliche Gehaltsabrechnung pro Monat und pro Person	25,00
6.	Ordnungsangelegenheiten	
6.1.	Stellungnahme zum Antrag auf Abbrennen von Oster- und Lagerfeuer sowie andere offene Feuer und Feuerwerke	20,00
6.2.	Sicherstellung, Unterbringung und Versorgung von streunenden Tieren und deren Halterermittlung	
6.2.1.	- bei einem Arbeitsaufwand bis zu einer Stunde pauschal für die erste Stunde	50,00
6.2.2.	- für jede weitere angebrochene halbe Stunde	25,00
7.	Bearbeitung von Bürgerschaftsanträgen	
7.1	- bis zu 5.000,00 EUR des Bürgerschaftsbetrages	10,00
7.2	- für jede weiteren angefangenen 5.000,00 EUR	5,00
8	Vermögensverwaltung	
8.1	Vorrangeinräumungs-, Pfandentlassungs- und sonstige Erklärungen zugunsten von Grundpfandrechten Dritter	
8.1.1	- bis zu 5.000,00 EUR des Nominalbetrages des vortretenden, höchstens jedoch des zurücktretenden Grundpfandrechts oder des betroffenen Teilbetrages	10,00

lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr / Pauschbetrag in Euro	lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr / Pauschbetrag in Euro
8.1.2	- für jede weiteren angefangenen 5.000,00 EUR	5,00	18.2.2	für jede weitere Ausfertigung, wenn sie im gleichen Arbeitsgang gefertigt wird	1,50
8.2	Löschungsbewilligungen zugunsten von Grundpfandrechten Dritter		18.3	Benutzung des Archivs	
8.2.1	- bis zu 5.000,00 EUR des Nominalbetrages des vortretenden, höchstens jedoch des zurücktretenden Grundpfandrechts	10,00	18.3.1	- für einen Tag	10,00
8.2.2	- für jede weiteren angefangenen 5.000,00 EUR	5,00	18.3.2	- für eine Woche	25,00
8.3	Löschungsbewilligungen, Vorrangeinräumungs-, Pfandentlassungs- und sonstige Erklärungen für Rechte, die nicht unter die Tarifnummern 7.1 und 7.2 fallen	50,00	18.3.3	- für eine längere Zeit (bis zu einem Jahr und pro Jahr)	100,00
8.4	Ausstellen eines Zeugnisses über das Nichtbestehen bzw. die Nichtausübung eines Vorkaufsrechts (Negativzeugnis) nach § 28 Abs. 1 S. 3 BauGB	25,00	19	Rechtsbehelfe	
9.	Abgabenverwaltung			Entscheidungen über förmliche Rechtsbehelfe, soweit nicht § 4 (1) S. 1 dieser Satzung anzuwenden ist und der Rechtsbehelf erfolglos bleibt oder der Rechtsbehelf Erfolg hat, die angefochtene Verwaltungstätigkeit aber aufgrund unrichtiger oder unvollständiger Angaben vorgenommen bzw. abgelehnt worden ist, einschließlich der Entscheidungen über Widersprüche Dritter.	mindestens 10,00 höchstens 500,00
9.1	Aufstellung über den Stand des Steuerkontos für jedes Haushaltsjahr	2,50	Satzung über die Durchführung von Wochenmärkten im Ortsteil Oranienbaum der Stadt Oranienbaum-Wörlitz (Wochenmarktsatzung)		
9.2	Zweitausfertigungen von Steuer- oder sonstigen Quitungen	1,00	Auf der Grundlage der §§ 8 und 11 Abs. 2 des Kommunalverfassungsgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (KVG LSA) vom 17.06.2014, veröffentlicht am 26.06.2014 (GVBl. LSA Nr. 12/2014) in Verbindung mit §§ 1 und 2 des Kommunalabgabengesetzes (KAG LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 13.12.1996 (GVBl. LSA S. 405), zuletzt geändert durch Artikel 7 des Kommunalrechtsreformgesetzes vom 17.06.2014 und den §§ 67, 68 der Gewerbeordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 22.02.1999 (BGBl. I S 202), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 06.09.2013 (BGBl. I S. 3556) beschließt der Stadtrat der Stadt Oranienbaum-Wörlitz in seiner Sitzung am 29.07.2014 nachfolgende Satzung:		
9.3	Ersatzstücke für verloren gegangene Hundesteuermarken	5,00	§ 1 Allgemeines		
9.4	Ausstellen von Einheitswertbescheinigungen und Unbedenklichkeitsbescheinigungen	10,00	Diese Satzung gilt für den Wochenmarkt der Stadt Oranienbaum-Wörlitz im Ortsteil Oranienbaum.		
9.5	Bescheinigung über öffentliche Abgaben früherer Jahre - für jedes Jahr	2,50	§ 2 Platz, Zeit und Öffnungszeit des Wochenmarktes		
9.6	Feststellungen aus Konten und Akten je angefangene halbe Arbeitsstunde	10,00	(1) Der Wochenmarkt findet jeden Mittwoch in der Zeit von 07.00 Uhr bis 14.00 Uhr statt.		
9.7	Nachforschung nach dem Verbleib einer Überweisung, soweit die Nachforschung ergeben hat, dass der in Frage stehende Betrag dem Empfänger gutgeschrieben bzw. an ihn abgeführt worden ist.	5,00	(2) Fällt der Markttag auf einen Feiertag, so entfällt der Wochenmarkt ersatzlos.		
10	Abgabe von Druckstücken		(3) Die Wochenmarktplatzfläche umfasst die gesamte innere Verkehrsfläche des historischen Marktes der Stadt Oranienbaum-Wörlitz im Ortsteil Oranienbaum.		
10.1	Satzungen, Pläne, Dokumentationen, Verträge, Straßenverzeichnisse und dergleichen		(4) In dringenden Fällen kann die Stadt Oranienbaum-Wörlitz durch einen abändernden Festsetzungsbescheid von den Punkten 1 bis 3 abweichende Festlegungen treffen oder den Wochenmarkt aufheben. Dringende Fälle sind insbesondere:		
10.1.1	- für jede angefangene Seite	0,25	a. andere Märkte, Volksfeste und sonstige Veranstaltungen		
10.1.2	- jedoch mindestens	2,50	b. Baumaßnahmen		
10.2	Abgabe von Verdingungsunterlagen bei öffentlichen Ausschreibungen	15,00 bis 50,00	c. Extreme Witterungsverhältnisse		
11	Ausstellung eines Zeugnisses gemäß § 20 BauGB - Teilungsgenehmigung je angefangene halbe Stunde	20,00	(5) Die Regelungen zu den Punkten 1-4 werden gem. § 69 Gewerbeordnung (GewO) durch den Erlass eines Festsetzungsbescheides bestimmt. Dieser ist für die Stadt Oranienbaum-Wörlitz und alle Marktteilnehmer verbindlich.		
12	Ausstellung einer Bescheinigung gemäß § 2 Absatz 2 Nr. 3 InvZulG je angefangene halbe Stunde	20,00	§ 3 Waren des Wochenmarktes		
13	Ausstellung einer Bescheinigung gemäß § 2 Absatz 2 Nr. 3 Satz 3 und § 3 Absatz 1 Nr. 4b InvZulG je angefangene halbe Stunde	20,00	(1) Auf dem Wochenmarkt können Waren entsprechend § 67 der Gewerbeordnung angeboten werden:		
14	Auskünfte aus Flächennutzungs- oder Bauleitplänen oder aus sonstigen städtebaulichen Satzungen je angefangene halbe Stunde	20,00			
15	Genehmigung von Bauvorhaben gemäß Erhaltungssatzung	50,00 - 250,00			
16	Genehmigung und Überwachung von Arbeiten, die für die Rechnung Dritter von Unternehmern an Straßen, Plätzen, Kanälen und sonstigen Anlagen ausgeführt werden, je angefangene halbe Stunde der Beaufsichtigung einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle oder von der vorhergehenden Baustelle. Sofern die vorhergehende Baustelle weiter entfernt liegt als die Dienststelle, ist für die Berechnung des Zeitaufwandes nur der Weg von der Dienststelle bis zur Baustelle zugrunde zu legen.	20,00			
17	Vergabe von Hausnummern	25,00			
18	Archiv				
18.1	für familiengeschichtliche Auskünfte wird die Gebühr nach dem Zeitaufwand erhoben. Sie beträgt je angefangene halbe Arbeitsstunde	20,00			
18.2	Schriftliche Auskunft aus Urkunden und alten Akten				
18.2.1	- je Seite	3,00			

- Lebensmittel im Sinne des § 1 des Lebensmittel- und Bedarfsgegenständegesetzes mit Ausnahme alkoholischer Getränke; zugelassen sind alkoholische Getränke, soweit sie aus selbst gewonnenen Erzeugnissen des Weinbaus, der Landwirtschaft oder des Obst- und Gartenbaus hergestellt wurden; der Zukauf von Alkohol zur Herstellung von Likören und Geisten aus Obst, Pflanzen und anderen landwirtschaftlichen Ausgangserzeugnissen, bei denen die Ausgangsstoffe nicht selbst vergoren werden, durch den Urproduzenten ist zulässig,
 - Produkte des Obst und Gartenbaues, der Land- und Forstwirtschaft und der Fischerei,
 - rohe Naturerzeugnisse mit Ausnahme des größeren Viehes
- (2) Außerdem können folgende Waren feilgeboten werden:
- Korb-, Bürsten- und kleinere Holzwaren,
 - Ton-, Gips- und Keramikwaren (ausgenommen Porzellan- und Kristallerzeugnisse),
 - Kurzwaren, Textilien
 - Reinigungs- und Putzmittel,
 - Kosmetik- und Toilettenartikel,
 - Modeschmuck (ausgenommen Edelmetalle und Waren aus Edelmetallen, Edelsteine, Schmucksteine und Perlen,
 - Kleingartenbedarf, Blumenpflegemittel, Kunstblumen, Gestecke und Kränze,
 - Kleinspielwaren,
 - Haushaltswaren,
 - Geschenkartikel,
 - Hausschuhe und Pantoffeln,
 - Lederschuhe, Schuhe
- (3) Nicht zugelassen ist das Feilbieten von pornographischen Artikeln und Kriegsspielzeug.
- (4) Pilze im Naturzustand dürfen nicht geschält oder gesäubert feilgeboten werden.
- (5) Zum Verzehr an Ort und Stelle zubereitete Speisen und Getränke dürfen nur aus Imbissständen und -wagen verabreicht werden. Der Ausschank alkoholischer Getränke ist untersagt.
- (6) Ob Waren zu den zugelassenen Waren des Marktverkehrs gehören und auf dem Wochenmarkt feilgeboten werden können, entscheidet im Zweifelsfall die Marktaufsicht an Ort und Stelle.

§ 4 Verhalten

Alle Teilnehmer am Marktverkehr haben mit dem Betreten des Marktes die Bestimmungen dieser Satzung sowie die Anweisungen der Marktaufsicht, ferner die allgemein geltenden Vorschriften, insbesondere die Gewerbeordnung, das Gaststättengesetz, das Lebensmittel- und Hygienerecht zu beachten.

§ 5 Privilegien

- (1) Jedermann ist berechtigt, im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen am Markt als Anbieter, Käufer oder Besucher teilzunehmen.
- (2) Die Marktaufsicht kann den Zutritt zum Markt verbieten, wenn dazu gesetzlich gerechtfertigte Gründe vorliegen oder angenommen werden muss, dass der ordnungsgemäße Ablauf des Marktes erheblich gestört werden kann. Dem eventuellen Verbot zum Zutritt unterliegen Händler, Käufer oder Besucher.

§ 6 Standplätze

- (1) Die Marktaufsicht weist den Händlern die Stellplätze zu. Der Verkauf darf nur von dem zugewiesenen Standplatz aus erfolgen. Es besteht kein Anspruch auf die Zuweisung eines bestimmten Standplatzes.
- (2) Der zugewiesene Standplatz ist bis 08.00 Uhr einzunehmen. Nicht eingenommene Standplätze können durch die Marktaufsicht nach dieser Zeit weiter vergeben werden.
- (3) Für die Nutzung des Standplatzes hat der Markthändler nach Aufforderung durch die Marktaufsicht eine Standgebühr nach der geltenden Wochenmarktgebührensatzung zu entrichten.
- (4) Vorzeitig verlassene Standplätze rechtfertigen keinen Anspruch auf anteilmäßige Gebührenerstattung.

§ 7 Auf- und Abbau

- (1) Frühestens eine Stunde vor Beginn der Marktzeit darf angefahren, aufgestellt und ausgepackt werden. Spätestens eine Stunde nach Ende der Marktzeit müssen Betriebsgegenstände und Waren vom Marktplatz entfernt sein.
- (2) Fahrzeuge, die nicht unmittelbar dem Verkauf von Waren dienen, sind spätestens eine Stunde nach Standaufbau vom Marktplatz zu entfernen.

§ 8 Verkaufseinrichtungen

- (1) Als Verkaufseinrichtungen sind Verkaufswagen, Verkaufsanhänger und Verkaufsstände erlaubt. Verkaufseinrichtungen, die aufgrund ihres äußerlichen Erscheinungsbildes, der farblichen Gestaltung oder durch anstößige Bemalung das Gesamtbild des Marktes negativ prägen würden, werden auf dem Markt nicht zugelassen.
- (2) Die Verkaufseinrichtungen sind so zu stellen, dass die Sichtachse vom Orangenbaum zum Schloss frei bleibt.
- (3) Die insgesamt beanspruchte Verkaufsfläche wird bei der Gebührenerhebung in Ansatz gebracht.
- (4) Verkaufseinrichtungen müssen standfest sein, dürfen die Platzoberfläche nicht beschädigen und nicht an Bäumen, Verkehrseinrichtungen, Straßenlampen oder ähnlichen Einrichtungen befestigt werden. Eventuell verursachte Schäden sind durch den Verursacher zu beseitigen bzw. werden durch die Stadt Oranienbaum-Wörlitz zu Lasten des Verursachers beseitigt.
- (5) Jeder Markthändler ist verpflichtet, an seinem Verkaufsstand an gut sichtbarer Stelle ein Namensschild in der Mindestgröße 20 x 30 cm anzubringen. Das Schild muss den Vor- und Zunamen und den Wohnort des Markthändlers enthalten, bei Firmen außerdem den Namen der Firma. Ist aus der Firmenbezeichnung der Familienname des Inhabers mit mindestens einem ausgeschriebenen Vornamen zu erkennen, so ist das Anbringen des Firmennamens ausreichend.
- (6) Die jeweiligen Waren müssen mit einem deutlich erkennbaren Preis versehen sein.
- (7) Die Abnahme von Strom und Wasser aus der städtischen Anlage ist bei der Marktaufsicht zu beantragen. Entsprechend der Marktgebührensatzung ist dafür die Gebühr zu erheben.

§ 9 Sicherheitsbestimmungen für Marktstände und -flächen.

- (1) Verkaufsstände, bei denen mit offenem Feuer, Gas und elektrischen Geräten Speisen zubereitet bzw. Öle und Fette erhitzt werden, müssen mit einem entsprechenden Feuerlöscher, der für den entsprechenden Zeitraum eine gültige Prüfung hat, ausgerüstet sein.
- (2) Gasflaschen und Gasgeräte müssen vor dem Umkippen gesichert sein und lt. Geräteprüfung eine gültige Plakette aufweisen.
- (3) Elektrische Geräte sowie Verlängerungskabel, Kabeltrommeln usw. müssen in einem ordnungsgemäßen Zustand sein. Auf Verlangen ist ein gültiger Prüfnachweis vorzulegen.

§ 10 Behandlung der Marktwaren

- (1) Lebensmittel dürfen nur in gesundheitlich unbedenklichem Zustand verkauft und nur auf Verkaufsständen, in Körben oder Kisten ausgelegt werden, die eine Berührung der Ware mit dem Erdboden ausschließen. Sie dürfen nur mit hygienisch einwandfreien Geräten gewogen, zerteilt oder verpackt werden. Weitergehende Vorschriften bleiben unberührt.
- (2) Für Lebensmittel tierischer Herkunft gelten die Vorschriften der Hygieneverordnung in der derzeit gültigen Fassung.

§ 11 Sauberhaltung des Marktplatzes

- (1) Die Markthändler sind für die Sauberkeit ihrer Plätze verantwortlich. Sie haben die Abfälle, Abfallpapier und Unrat in ge-

eigneten Behältern zu verwahren und einschließlich des Verpackungsmaterials nach Schluss des Marktes mitzunehmen. Pack- und Abfallpapier sind windgeschützt aufzubewahren.

(2) Dem Markthändler obliegt die Reinhaltung seines Standplatzes und der daran angrenzenden Gänge.

(3) Verpackungsmaterial, Paletten und nicht verkaufte Waren dürfen weder in öffentlichen Abfallbehältern entsorgt noch auf dem Marktplatz zurückgelassen werden.

§ 12 Versicherung

Die Behörde kann im Vorfeld der Dienstleistungserbringung verlangen, dass der Dienstleistungserbringer einen für die Ausübung seiner Tätigkeit ausreichenden Haftpflichtdeckungsschutz oder eine vergleichbare Sicherheit nachweist. Anerkannt werden dabei auch die von in anderen Mitgliedsstaaten niedergelassenen Kreditinstituten und Versicherern ausgestellten Bescheidungen, dass ein solcher gleichwertiger Versicherungsschutz besteht. Besteht keine oder nur eine teilweise Gleichwertigkeit, so kann die Behörde eine zusätzliche Sicherheit, z.B. das Hinterlegen einer Kautions, verlangen.

§ 13 Haftung

(1) Die Stadt Oranienbaum-Wörlitz haftet für keine Schäden auf dem Wochenmarkt.

(2) Die Markthändler haften der Stadt Oranienbaum-Wörlitz gegenüber für alle sich aus der Marktnutzung ergebenden Schäden, die von ihnen oder ihren Gehilfen verursacht werden.

(3) Die Markthändler haften für Schäden, die sie oder die im Zusammenhang mit ihrem Geschäftsbetrieb stehenden Personen gegen die Bestimmungen dieser Satzung und gegen die Verkehrssicherungspflicht verursachen.

(4) Mit Platzvergabe übernimmt die Stadt keinerlei Haftung für die Sicherheit der mitgebrachten Waren und der sonstigen Gegenstände des Standplatzinhabers. Es ist Sache des Standplatzinhabers sich gegen Diebstahl, Sturm, Feuerschäden und ähnliche Risiken zu versichern.

§ 14 Gebührenpflicht

Die Bereitstellung von Flächen an Markttagen ist gebührenpflichtig. Das Standgeld entsteht für den Tag der Inanspruchnahme eines Platzes für Verkaufsstände aller Art und Waren ohne Unterschied zwischen offenen und geschlossenen Ständen und Rücksicht darauf, ob das Feilbieten in Buden, von Wagen, Tischen, Karren oder auch sonst wie erfolgt.

Die Höhe der Gebühren und die Berechnungsgrundlage regelt die geltende Marktgebührensatzung für die Inanspruchnahme von Standplätzen an den Markttagen.

Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der Stadt Oranienbaum-Wörlitz.

§ 15 Ordnungswidrigkeiten

- (1) Ordnungswidrig handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig
- entgegen § 3 Abs. 3, 4 und 5 Waren zum Verkauf anbietet;
 - entgegen § 4 den Anweisungen der Marktaufsicht widersetzt;
 - entgegen § 8 die Vorschriften über die Verkaufseinrichtungen nicht einhält;
 - entgegen § 9 die Sicherheitsbestimmungen für Marktstände und -flächen nicht einhält;
 - entgegen § 10 Lebensmittel in gesundheitlich bedenklichem Zustand verkauft oder nicht richtig lagert;
 - entgegen § 11 den Marktplatz nicht sauber hält.

(2) Die Ordnungswidrigkeit kann nach § 8 Abs. 6 Kommunalverfassungsgesetz des Landes Sachsen-Anhalt mit einer Geldbuße bis zu 5.000,00 EURO geahndet werden.

(3) Andere gesetzliche Regelungen über Ordnungswidrigkeiten bleiben hiervon unberührt.

(4) Schwere oder wiederholte Verstöße gegen Regelungen dieser Satzung oder Weisungen der Marktaufsicht können weiterhin mit einem zeitlich begrenzten oder unbegrenzten Marktverbot belegt werden.

§ 16 Inkrafttreten

(1) Diese Satzung tritt rückwirkend zum 01.07.2014 in Kraft.

(2) Die Marktsatzung vom 22.06.1998 sowie deren Änderungen treten am 30.06.2014 außer Kraft.

Oranienbaum-Wörlitz, den 30.07.2014



Zimmermann
Bürgermeister



Satzung über die Erhebung von Gebühren auf dem Wochenmarkt im Ortsteil Oranienbaum der Stadt Oranienbaum-Wörlitz (Wochenmarktgebührensatzung)

Auf der Grundlage der §§ 8 und 11 Abs. 2 des Kommunalverfassungsgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (KVG LSA) vom 17.06.2014, veröffentlicht am 26.06.2014 (GVBl. LSA Nr. 12/2014) in Verbindung mit § 5 des Kommunalabgabengesetzes (KAG LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 13.12.1996 (GVBl. LSA S. 405), zuletzt geändert durch Artikel 7 des Kommunalrechtsreformgesetzes vom 17.06.2014 und den §§ 67, 68 der Gewerbeordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 22.02.1999 (BGBl. I S 202), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 06.09.2013 (BGBl. I S. 3556) beschließt der Stadtrat der Stadt Oranienbaum-Wörlitz in seiner Sitzung am 29.07.2014 nachfolgende Satzung:

§ 1 Geltungsbereich, Gebührenschuldner

- (1) Für die Überlassung von Flächen und für die Inanspruchnahme von Versorgungseinrichtungen werden Gebühren erhoben.
- (2) Gebührenschuldner ist der Markthändler oder ein von ihm Beauftragter, welcher die Verkaufstätigkeit ausführt.

§ 2 Gebühren

(1) Für einen Standplatz beträgt die Gebühr je Tag und laufendem Meter Verkaufsfläche 1,50 EUR. Die Mindestgebühr wird auf 5,00 EUR festgesetzt.

(2) Für Energiebereitstellung wird eine Pauschale von 2,00 EUR/Tag erhoben.

(3) Örtliche Erzeuger (Erzeuger aus der Stadt Oranienbaum-Wörlitz) von Frischeprodukten (Blumen, Obst, Gemüse usw.) werden von der Gebühr befreit, bei überörtlichen Erzeugern von Frischeprodukten wird die Mindestgebühr erhoben.

§ 3 Bemessung und Gebührenerhebung

(1) Die laufenden Meter Verkaufsfläche ergeben sich aus der Summe der Tiefe und der Breite des Standes. Wobei die Tiefe des Standes auf höchstens 4,0 m begrenzt wird. Bei nicht rechteckigen Verkaufsständen ergibt sich die zu berücksichtigende Grundfläche aus dem umschriebenen Rechteck, wobei die größere der beiden Tiefen zur Berechnung herangezogen wird. Markisen und sonstige Teile und Waren werden in die Fläche mit einbezogen, wenn dadurch Standfläche verloren geht. Angefangene Tage und Meter werden voll berechnet.

(2) Die Marktaufsicht kann in besonders begründeten Einzelfällen zur Vermeidung von Härten eine Ermäßigung des Standgeldes gewähren.

(3) Die Gebührenforderung entsteht mit der Platzzuweisung. Das Standgeld ist an dem jeweiligen Markttag fällig und vom Gebührenschuldner in Bargeld an die Marktaufsicht zu zahlen.

(4) Verweigert oder verzögert der Gebührenschuldner die Zahlung der Gebühr, so kann ihm der Platz von der Marktaufsicht entzogen werden.

§ 4 Inkrafttreten

(1) Diese Satzung, mit Ausnahme des § 2, tritt rückwirkend zum 01.07.2014 in Kraft. Der § 2 dieser Satzung tritt am Tage nach der Bekanntmachung in Kraft. Bis zum Tage der Bekanntmachung der Satzung werden die Gebühren in Höhe der bis zum 30.06.2014 gültigen Gebührensatzung (Absatz 2) erhoben.

(2) Die Marktgebührensatzung der Stadt Oranienbaum vom 22.06.1998 sowie deren 1. Änderung vom 25.09.2001 treten am 30.06.2014 außer Kraft.

Stadt Oranienbaum-Wörlitz, 30.07.2014




Zimmermann
Bürgermeister

Geschäftsordnung für den Ortschaftsrat Kakau

Der Ortschaftsrat des Ortsteils Kakau hat gem. § 59 i.V.m. § 81 Abs. 4 Kommunalverfassungsgesetz des Landes Sachsen-Anhalt (KVG LSA) vom 15.05.2014 (GVBl. LSA 2014 S. 288) in seiner Sitzung am 14.07.2014 folgende Geschäftsordnung für den Ortschaftsrat erlassen.

I. Abschnitt Sitzungen des Ortschaftsrates

§ 1 Einberufung, Einladung, Teilnahme

(1) Der Ortsbürgermeister als Vorsitzender des Ortschaftsrates beruft den Ortschaftsrat ein. Er bestimmt Ort und Zeitpunkt des Zusammentritts. Die Tagesordnung ist der Einladung beizufügen. Sie muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Soweit diese nach der Geschäftsordnung im nichtöffentlichen Teil der Sitzung zu behandeln sind, sind sie in der Tagesordnung entsprechend zu kennzeichnen.

(2) Zu jedem Tagesordnungspunkt soll ein Bericht sowie gegebenenfalls ein Beschlussvorschlag (Vorlage) des Ortsbürgermeisters beigelegt werden. Liegen besondere Gründe vor, kann der Bericht ausnahmsweise nachgereicht werden. Satzungen, Verordnungen, Tarife und Verträge sollen als Entwürfe vollständig, oder soweit dies wegen des Umfangs nicht möglich ist, auszugsweise der Einladung beigelegt werden, sofern Gründe der Vertraulichkeit nicht entgegenstehen.

(3) Der Ortschaftsrat ist einzuberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert. Der Ortschaftsrat ist unverzüglich einzuberufen, wenn es ein Viertel seiner Mitglieder unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes verlangt oder sofern die letzte Sitzung länger als drei Monate zurückliegt und ein Mitglied des Ortschaftsrates die Einberufung unter Angabe des Beratungsgegenstandes beantragt. Der Antrag auf unverzügliche Einberufung des Ortschaftsrates nach Satz 2 ist schriftlich beim Vorsitzenden einzureichen.

(4) Die Einladung hat so rechtzeitig wie möglich zu erfolgen, mindestens jedoch unter Einhaltung einer Frist von einer Woche. In Notfällen kann der Ortschaftsrat ohne Frist, formlos und nur

unter Angabe der Verhandlungsgegenstände einberufen werden. Dies gilt nicht, wenn eine Sitzung des Ortschaftsrates vor Erschöpfung der Tagesordnung abgebrochen werden muss. In diesem Fall kann die Sitzung zur Erledigung der restlichen Tagesordnung an einem der nächsten Tage fortgesetzt werden. Eine erneute schriftliche Ladung bis zum dritten Tag nach der Sitzungsunterbrechung ist nicht erforderlich. Die in der Sitzung nicht anwesenden Ortschaftsräte sind von dem neuen Termin unverzüglich zu unterrichten.

(5) Wer nicht oder nicht rechtzeitig an den Sitzungen teilnehmen kann, soll dies dem Ortsbürgermeister als Vorsitzenden des Ortschaftsrates vor der Sitzung anzeigen. Auch wer eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat den Vorsitzenden zu unterrichten.

§ 2 Änderungen und Anträge zur Tagesordnung

(1) In Fällen äußerster Dringlichkeit kann die Tagesordnung zu Beginn der Sitzung durch Beschluss des Ortschaftsrates mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder erweitert werden. Eine Angelegenheit wird von äußerster Dringlichkeit sein, wenn im Ortschaftsrat aus Gründen des Gemeinwohls eine sofortige Beratung und Beschlussfassung erforderlich ist. Der Beschluss muss von einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder getragen werden.

(2) Die Absetzung von Angelegenheiten von der Tagesordnung oder die Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte kann mit einfacher Mehrheit der anwesenden Ortschaftsräte entschieden werden.

§ 3 Öffentlichkeit von Sitzungen

(1) Alle Einwohner haben das Recht, an öffentlichen Sitzungen des Ortschaftsrates teilzunehmen.

(2) Ist der für die Zuhörer vorgesehene Teil des Sitzungsraumes besetzt, können weitere Interessenten zurückgewiesen werden.

(3) Zuhörer sind nicht berechtigt, in Sitzungen das Wort zu ergreifen oder sich selbst an den Verhandlungen zu beteiligen.

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

(5) Ton- und Bildübertragungen sowie Ton- und Bildaufzeichnungen öffentlicher Sitzungen durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien sind zulässig, wenn sie den Sitzungsablauf nicht beeinträchtigen. Sie sind dem Vorsitzenden vorher anzuzeigen. Dieser ist berechtigt, Auflagen, die der Aufrechterhaltung der Ordnung in der Sitzung dienen, zu erteilen.

(6) Unter den in Abs. 5 genannten Voraussetzungen sind auch durch den Ortschaftsrat veranlasste Ton- und Bildübertragungen sowie Ton- und Bildaufzeichnungen öffentlicher Sitzungen zulässig. Nach Satz 1 erstellte Ton- und Bildträger sind dem Gemeindearchiv zur Übernahme in das kommunale Archivgut zu übergeben.

§ 4 Ausschluss der Öffentlichkeit

(1) Durch Beschluss des Ortschaftsrates ist im Rahmen des § 52 Abs. 2 KVG LSA über den Ausschluss der Öffentlichkeit von der Sitzung oder von einzelnen Tagesordnungspunkten angeordnet werden. Wegen ihres vertraulichen Charakters werden in der Regel in nichtöffentlicher Sitzung behandelt:

- a) Personalangelegenheiten,
- b) Angelegenheiten des übertragenen Wirkungskreises, deren nichtöffentliche Belange im Einzelfall von der Fachaufsichtsbehörde verfügt ist,
- c) Ausübung des Vorkaufsrecht,
- d) Grundstücksangelegenheiten,
- e) Vergabeentscheidungen,
- f) sonstige Angelegenheiten, deren Geheimhaltung durch Gesetz vorgeschrieben, nach der Natur der Sache erforderlich oder durch den Ortschaftsrat im Interesse des öffentlichen Wohles oder im Interesse einzelner Bürger beschlossen wird.

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

In nicht öffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind in der nächsten öffentlichen Sitzung bekannt zu geben, sofern nicht das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen Einzelner entgegenstehen.

§ 5

Sitzungsleitung und -verlauf

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

(2) Die Sitzungen des Ortschaftsrates sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen

- a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung und der Beschlussfähigkeit,
- b) Änderungsanträge zur Tagesordnung und Feststellung der Tagesordnung,
- c) Genehmigung der Niederschrift(-en) der letzten Sitzung(-en) des Ortschaftsrates,
- d) Bericht des Bürgermeisters über die Ausführung gefasster Beschlüsse,
- e) Abwicklung der Tagesordnungspunkte,
- f) Anfragen und Anregungen,
- g) Schließung der Sitzung.

(3) Die einzelnen Punkte der Tagesordnung in der öffentlichen Sitzung kommen in der dort festgelegten Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung. Über Sitzungsgegenstände, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden, wird vor oder in der Regel nach den Sitzungsgegenständen der öffentlichen Sitzung beraten und abgestimmt.

§ 6

Anregungen und Beschwerden der Einwohner

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

§ 7

Anfragen

(1) Jedes Mitglied des Ortschaftsrates ist berechnigt, Anfragen vor oder in der Sitzung des Ortschaftsrates einzubringen.

(2) Die Anfragen können mündlich als auch schriftlich gestellt werden. Liegt eine Anfrage nicht bis zum Schluss der Sitzung vor, so ist die schriftliche Fassung innerhalb von 3 Tagen nachzureichen oder zu Protokoll beim Schriftführer zu geben. Andernfalls wird die Anfrage als nicht gestellt betrachtet.

(3) Kann eine Anfrage nicht sofort beantwortet werden, so ist darauf spätestens innerhalb eines Monats ein Bescheid zu erteilen oder muss dies in der folgenden Sitzung geschehen.

§ 8

Beratung der Sitzungsgegenstände

(1) Nach den Erläuterungen und Begründungen des Ortsbürgermeisters oder seines Vertreters zu den Gegenständen der Tagesordnung, gegebenenfalls nach Vortrag der Sachverständigen, eröffnet der Vorsitzende die Beratung zu dem jeweiligen Tagesordnungspunkt.

(2) Die Mitglieder des Ortschaftsrates, die wegen persönlicher Beteiligung gemäß § 33 KVG LSA von der Beratung und Abstimmung ausgeschlossen sein könnten, haben dies dem Vorsitzenden des Ortschaftsrates vor Beginn der Beratung unaufgefordert

mitzuteilen. Ob ein Mitwirkungsverbot besteht entscheidet in Zweifelsfällen in Abwesenheit des Betroffenen der Ortschaftsrat (3) Ein Mitglied des Ortschaftsrates darf in der Sitzung nur dann sprechen, wenn ihm der Vorsitzende das Wort erteilt. Das Wort kann wiederholt erteilt werden. Der Vorsitzende erteilt das Wort möglichst in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Der Ortsbürgermeister hat das Recht, im Ortschaftsrat zu allen Angelegenheiten zu sprechen. Bei Wortmeldungen zur „Geschäftsordnung“ ist das Wort außer der Reihe sofort zu erteilen.

(4) Die Redner sprechen grundsätzlich von Ihrem Platz aus; sofern ein Rednerpult aufgestellt wird, vom Pult aus. Die Anrede ist an den Ortschaftsrat, nicht an die Zuhörer zu richten. Die Redner haben sich an den zur Beratung stehenden Antrag zu halten und nicht vom Thema abzuweichen.

Die Redezeit eines Mitgliedes oder der Mitglieder des Ortschaftsrates kann vom Ortschaftsrat festgelegt werden.

(5) Während der Beratung sind nur zulässig:

- a) Anträge zur Geschäftsordnung,
- b) Zusatz- oder Änderungsanträge oder Anträge auf Zurückziehung des zu beratenden Antrages.

(6) Der Vorsitzende des Ortschaftsrates und der Antragsteller haben das Recht zur Schlussäußerung. Die Beratung wird vom Vorsitzenden geschlossen. Liegt keine Wortmeldung mehr vor, so erklärt er die Aussprache für abgeschlossen und eröffnet die Abstimmung oder die Wahl.

§ 9

Sachanträge

(1) Anträge sind schriftlich beim Vorsitzenden des Ortschaftsrates einzureichen oder zur Niederschrift zu diktieren. Hält der Vorsitzende einen Antrag für zulässig, so hat er vorab über die Zulässigkeit abstimmen zu lassen. Außerhalb der Sitzung können Anträge auch beim Bürgermeister eingereicht werden.

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

§ 10

Geschäftsordnungsanträge

(1) Folgende Anträge können jederzeit gestellt werden:

- a) Schluss der Aussprache,
- b) Schluss der Rednerliste,
- c) Verweisung an einen Ausschuss oder den Ortsbürgermeister,
- d) Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung oder Vertagung,
- e) Festsetzung sowie Verlängerung und Verkürzung der Redezeit,
- f) Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
- g) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
- h) Rücknahme von Anträgen,
- i) Anhörung von Personen, insbesondere von Sachverständigen.

(2) Über diese Anträge entscheidet der Ortschaftsrat vorab.

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

§ 11

Abstimmungen

(1) Nach Schluss der Beratung oder nach Annahme des Antrages auf „Schluss der Beratung“ lässt der Vorsitzende des Ortschaftsrates abstimmen.

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

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

- a) Anträge zur Geschäftsordnung,
- b) Anträge von Ausschüssen; über sie ist vor allen anderen Anträgen zum gleichen Sitzungsgegenstand abzustimmen,
- c) weitergehende Anträge; als weitergehend sind solche Anträge anzusehen, die einen größeren Aufwand erfordern oder eine einschneidendere Maßnahme zum Gegenstand haben,
- d) früher gestellte Anträge vor später gestellten, sofern der spätere Antrag nicht unter Buchstaben a) bis c) fällt.

In Zweifelsfällen entscheidet der Vorsitzende des Ortschaftsrates.

(4) Vor jeder Abstimmung hat der Vorsitzende des Ortschaftsrates den Antrag, über den abgestimmt werden soll, so zu formulieren, dass er mit „ Ja „ oder „ Nein „ oder Stimmenthaltung beantwortet werden kann.

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

(6) Die Stimmen sind durch den Vorsitzenden des Ortschaftsrates oder einen von ihm Beauftragten zu zählen. Das Abstimmungsergebnis ist unmittelbar nach der Abstimmung durch den Vorsitzenden bekanntzugeben. Er hat festzustellen, ob der Antrag angenommen oder abgelehnt ist.

(7) Wird das Ergebnis von einem Ortschaftsratsrat angezweifelt, so ist die Abstimmung zu wiederholen und das Ergebnis mit der Zahl der Gegenstimmen und Stimmenthaltungen festzuhalten. Stimmenthaltungen zählen bei der Feststellung der Stimmenmehrheit nicht mit. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt.

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

§ 12 Wahlen

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

(2) Für Stimmzettel sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden. Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass jeder Kandidat durch ein Kreuz kenntlich gemacht werden kann. Die farbliche Markierung soll einheitlich sein, um Rückschlüsse auf die stimmenabgebende Person zu vermeiden.

(3) Ungültig sind Stimmen, sofern der Stimmzettel

- a) nicht als amtlich erkennbar ist,
- b) keinen Stimmaufgabevermerk erhält
- c) den Willen des Wählers nicht zweifelsfrei erkennen lässt
- d) einen Zusatz oder Vorbehalt enthält.

(4) Die Auszählung der Stimmen hat in Anwesenheit der Mitglieder des Ortschaftsrates zu erfolgen.

(5) Der Vorsitzende des Ortschaftsrates gibt das Ergebnis bekannt.

§ 13 Unterbrechung, Übertragung und Vertagung

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

(2) Der Ortschaftsratsrat kann

- a) Tagesordnungspunkte zur erneuten Vorbereitung an den Ortsbürgermeister zurückverweisen
- b) die Beratung über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen oder
- c) die Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung in der Sache abschließen.

(3) Über entsprechende Anträge ist sofort abzustimmen. Der Schlussantrag geht bei der Abstimmung dem Verweisungs-

antrag-, dieser dem Vertagungsantrag vor. Wird einem Antrag stattgegeben, sind die bei der Antragstellung vorliegenden Wortmeldungen zulässig.

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

(5) Nach 22.00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Danach ist die Sitzung zu schließen. Die restlichen Punkte können, wenn es die Dringlichkeit der Angelegenheiten erfordert, in einer kurzfristig einberufenen Sitzung des Ortschaftsrates, gemäß § 1 Abs. 3, 2. Abschnitt der Geschäftsordnung, abgehandelt werden. Diese kurzfristig einberufene Sitzung muss innerhalb der nächsten 2 Tage stattfinden.

Ansonsten sind die restlichen Tagesordnungen in der nächsten ordentlichen Sitzung des Ortschaftsrates an vorderer Stelle abzuwickeln.

§ 14 Protokollführer

Der Vorsitzende des Ortschaftsrates bestellt auf Vorschlag des Bürgermeisters zum Protokollführer einen Beamten oder Angestellten der Stadt.

§ 15 Sitzungsniederschrift

(1) Über den Mindestinhalt gemäß § 58 Abs. 1 KVG LSA hinaus, muss die Sitzungsniederschrift enthalten

- a) Beginn und Ende der Sitzung sowie etwaige Sitzungsunterbrechungen,
- b) Namen der fehlenden Mitglieder des Ortschaftsrates
- c) Vermerke darüber, welche Ortschaftsräte verspätet erschienen sind oder die Sitzung vorzeitig oder wegen Befangenheit vorübergehend verlassen haben, wobei ersichtlich sein muss, an welchen Beratungen, Abstimmungen oder Wahlen die Betroffenen nicht teilgenommen haben,
- d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
- e) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
- f) Eingaben und Anfragen,
- g) die Angabe, ob die Beratung über die einzelnen Tagesordnungspunkte öffentlich oder nichtöffentlich stattgefunden hat,
- h) Genehmigung der Sitzungsniederschrift(-en) der vorangegangenen Sitzung(-en)
- i) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung.

(2) Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren,

(3) Die Niederschrift ist allen Ortschaftsräten zuzuleiten.

(4) Erhebt ein Ortschaftsratsrat gegen die Richtigkeit oder Vollständigkeit der Niederschrift Bedenken, so wird - falls die Bedenken nicht sofort ausgeräumt werden können - in der nächsten Sitzung über die Begründung der Bedenken und gegebenenfalls über die Änderung der Niederschrift abgestimmt. Wird durch das Ergebnis der Abstimmung den Bedenken nicht entsprochen, so ist das Mitglied des Ortschaftsrates berechtigt, die Aufnahmen einer entsprechenden Klärung in der Niederschrift zu verlangen.

(5) Zur Erleichterung der Aufnahme der Niederschriften ist es dem Protokollführer gestattet, Tonbandaufzeichnungen zu fertigen. Nach Fertigstellung, Unterzeichnung und Genehmigung der Niederschrift sind Tonbandaufnahmen zu löschen.

(6) Die Niederschrift muss innerhalb von dreißig Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung, vorliegen.

§ 16 Aufhebung der Beschlüsse des Ortschaftsrates

(1) Der Ortschaftsratsrat kann einen Beschluss frühestens in der nächsten Sitzung durch erneute Beschlussfassung ändern oder aufheben.

(2) Wird ein solcher Antrag durch Beschluss des Ortschaftsrates abgelehnt, so kann ein entsprechender Antrag nicht vor Ablauf von 6 Monaten erneut gestellt werden.

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

§ 17 Ordnung in den Sitzungen

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

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

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

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

(5) Einem Redner, dem das Wort gemäß Abs. 1 entzogen wurde, darf es in derselben Sitzung zu demselben Punkt nicht wieder erteilt werden.

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

§ 18 Ordnungsmaßnahmen gegenüber Zuhörern

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

(2) Entsteht während einer Sitzung des Ortschaftsrates unter den Zuhörern störende Unruhe, so kann der Vorsitzende des Ortschaftsrates nach vorheriger Ankündigung den für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

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

II Abschnitt Fraktionen

§ 19 Fraktionen

Die Fraktionen müssen dem Vorsitzenden des Ortschaftsrates von ihrer Bildung schriftlich Kenntnis geben. Dabei ist auch mitzuteilen, wer zum Vorsitzenden der Fraktion bestellt wurde. Der Zusammenschluss von Ortschaftsräten wird mit schriftlicher Mitteilung an den Vorsitzenden des Ortschaftsrates wirksam. Veränderungen sind dem Vorsitzenden stets mitzuteilen.

III. Abschnitt Unterrichtung der Öffentlichkeit und der Presse

§ 20 Unterrichtung der Öffentlichkeit und der Presse

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

(2) Für die Unterrichtungen ist der Ortsbürgermeister zuständig.

(3) Für die beschließenden und beratenden Ausschüsse des Ortschaftsrates gelten Absatz 1 und 2 entsprechend.

VI. Abschnitt Schlussvorschriften, Inkrafttreten

§ 21 Auslegung der Geschäftsordnung

Bei Zweifeln über Auslegung und Anwendung der Geschäftsordnung entscheidet der Vorsitzende des Ortschaftsrates. Er hebt sich gegen seine Entscheidung Widerspruch, so entscheidet der Ortschaftsrat mit einfacher Mehrheit.

§ 22 Abweichung von der Geschäftsordnung

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

§ 23 Sprachliche Gleichstellung

Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten in weiblicher und männlicher Form.

§ 24 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 26.06.2007 außer Kraft.

Kakau, 15.07.2014



Hönicke
Ortsbürgermeister

Geschäftsordnung für den Ortschaftsrat Griesen

Der Ortschaftsrat des Ortsteils Griesen hat gem. § 59 i.V.m. § 81 Abs. 4 Kommunalverfassungsgesetz Sachsen-Anhalt (KVG LSA) vom 15.05.2014 (GVBl. LSA 2014 S. 288) in seiner Sitzung am 16.07.2014 folgende Geschäftsordnung für den Ortschaftsrat erlassen.

I. Abschnitt Sitzungen des Ortschaftsrates

§ 1 Einberufung, Einladung, Teilnahme

(1) Der Ortsbürgermeister als Vorsitzender des Ortschaftsrates beruft den Ortschaftsrat ein. Er bestimmt Ort und Zeitpunkt des Zusammentritts. Die Tagesordnung ist der Einladung beizufügen. Sie muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Soweit diese nach der Geschäftsordnung im nichtöffentlichen Teil der Sitzung zu behandeln sind, sind sie in der Tagesordnung entsprechend zu kennzeichnen.

(2) Zu jedem Tagesordnungspunkt soll ein Bericht sowie gegebenenfalls ein Beschlussvorschlag (Vorlage) des Ortsbürgermeisters beigefügt werden. Liegen besondere Gründe vor, kann der Bericht ausnahmsweise nachgereicht werden. Satzungen, Verordnungen, Tarife und Verträge sollen als Entwürfe vollständig, oder soweit dies wegen des Umfangs nicht möglich ist, auszugsweise der Einladung beigefügt werden, sofern Gründe der Vertraulichkeit nicht entgegenstehen.

(3) Der Ortschaftsrat ist einzuberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert. Der Ortschaftsrat ist unverzüglich einzuberufen, wenn es ein Viertel seiner Mitglieder unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes verlangt oder sofern die letzte Sitzung länger als drei Monate zurückliegt und ein Mitglied des Ortschaftsrates die Einberufung unter Angabe des Beratungsgegenstandes bean-

trägt. Der Antrag auf unverzügliche Einberufung des Ortschaftsrates nach Satz 2 ist schriftlich beim Vorsitzenden einzureichen. (4) Die Einladung hat so rechtzeitig wie möglich zu erfolgen, mindestens jedoch unter Einhaltung einer Frist von einer Woche. In Notfällen kann der Ortschaftsratsrat ohne Frist, formlos und nur unter Angabe der Verhandlungsgegenstände einberufen werden. Dies gilt nicht, wenn eine Sitzung des Ortschaftsrates vor Erschöpfung der Tagesordnung abgebrochen werden muss. In diesem Fall kann die Sitzung zur Erledigung der restlichen Tagesordnung an einem der nächsten Tage fortgesetzt werden. Eine erneute schriftliche Ladung bis zum dritten Tag nach der Sitzungsunterbrechung ist nicht erforderlich. Die in der Sitzung nicht anwesenden Ortschaftsräte sind von dem neuen Termin unverzüglich zu unterrichten.

(5) Wer nicht oder nicht rechtzeitig an den Sitzungen teilnehmen kann, soll dies dem Ortsbürgermeister als Vorsitzenden des Ortschaftsrates vor der Sitzung anzeigen. Auch wer eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat den Vorsitzenden zu unterrichten.

§ 2

Änderungen und Anträge zur Tagesordnung

(1) In Fällen äußerster Dringlichkeit kann die Tagesordnung zu Beginn der Sitzung durch Beschluss des Ortschaftsrates mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder erweitert werden. Eine Angelegenheit wird von äußerster Dringlichkeit sein, wenn im Ortschaftsratsrat aus Gründen des Gemeinwohls eine sofortige Beratung und Beschlussfassung erforderlich ist. Der Beschluss muss von einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder getragen werden.

(2) Die Absetzung von Angelegenheiten von der Tagesordnung oder die Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte kann mit einfacher Mehrheit der anwesenden Ortschaftsräte entschieden werden.

§ 3

Öffentlichkeit von Sitzungen

(1) Alle Einwohner haben das Recht, an öffentlichen Sitzungen des Ortschaftsrates teilzunehmen.

(2) Ist der für die Zuhörer vorgesehene Teil des Sitzungsraumes besetzt, können weitere Interessenten zurückgewiesen werden.

(3) Zuhörer sind nicht berechtigt, in Sitzungen das Wort zu ergreifen oder sich selbst an den Verhandlungen zu beteiligen.

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

(5) Ton- und Bildübertragungen sowie Ton- und Bildaufzeichnungen öffentlicher Sitzungen durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien sind zulässig, wenn sie den Sitzungsablauf nicht beeinträchtigen. Sie sind dem Vorsitzenden vorher anzuzeigen. Dieser ist berechtigt, Auflagen, die der Aufrechterhaltung der Ordnung in der Sitzung dienen, zu erteilen.

(6) Unter den in Abs. 5 genannten Voraussetzungen sind auch durch den Ortschaftsratsrat veranlasste Ton- und Bildübertragungen sowie Ton- und Bildaufzeichnungen öffentlicher Sitzungen zulässig. Nach Satz 1 erstellte Ton- und Bildträger sind dem Gemeindearchiv zur Übernahme in das kommunale Archivgut zu übergeben.

§ 4

Ausschluss der Öffentlichkeit

(1) Durch Beschluss des Ortschaftsrates ist im Rahmen des § 52 Abs. 2 KVG LSA über den Ausschluss der Öffentlichkeit von der Sitzung oder von einzelnen Tagesordnungspunkten angeordnet werden. Wegen ihres vertraulichen Charakters werden in der Regel in nichtöffentlicher Sitzung behandelt:

- a) Personalangelegenheiten,
- b) Angelegenheiten des übertragenen Wirkungskreises, deren nichtöffentliche Belange im Einzelfall von der Fachaufsichtsbehörde verfügt ist,
- c) Ausübung des Vorkaufsrecht,

- d) Grundstücksangelegenheiten,
 - e) Vergabeentscheidungen,
 - f) sonstige Angelegenheiten, deren Geheimhaltung durch Gesetz vorgeschrieben, nach der Natur der Sache erforderlich oder durch den Ortschaftsratsrat im Interesse des öffentlichen Wohles oder im Interesse einzelner Bürger beschlossen wird.
- (2) Tagesordnungspunkte für nichtöffentliche Sitzungen sind so bekanntzugeben, dass der Zweck der Nichtöffentlichkeit nicht gefährdet wird. In nicht öffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind in der nächsten öffentlichen Sitzung bekannt zu geben, sofern nicht das öffentliche Wohl oder berechtigte Interessen Einzelner entgegenstehen.

§ 5

Sitzungsleitung und -verlauf

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

(2) Die Sitzungen des Ortschaftsrates sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen

- a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung und der Beschlussfähigkeit,
 - b) Änderungsanträge zur Tagesordnung und Feststellung der Tagesordnung,
 - c) Genehmigung der Niederschrift(-en) der letzten Sitzung(-en) des Ortschaftsrates,
 - d) Bericht des Bürgermeisters über die Ausführung gefasster Beschlüsse,
 - e) Abwicklung der Tagesordnungspunkte,
 - f) Anfragen und Anregungen,
 - g) Schließung der Sitzung.
- (3) Die einzelnen Punkte der Tagesordnung in der öffentlichen Sitzung kommen in der dort festgelegten Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung. Über Sitzungsgegenstände, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden, wird vor oder in der Regel nach den Sitzungsgegenständen der öffentlichen Sitzung beraten und abgestimmt.

§ 6

Anregungen und Beschwerden der Einwohner

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

§ 7

Anfragen

- (1) Jedes Mitglied des Ortschaftsrates ist berechtigt, Anfragen vor oder in der Sitzung des Ortschaftsrates einzubringen.
- (2) Die Anfragen können mündlich als auch schriftlich gestellt werden. Liegt eine Anfrage nicht bis zum Schluss der Sitzung vor, so ist die schriftliche Fassung innerhalb von 3 Tagen nachzureichen oder zu Protokoll beim Schriftführer zu geben. Andernfalls wird die Anfrage als nicht gestellt betrachtet.
- (3) Kann eine Anfrage nicht sofort beantwortet werden, so ist darauf spätestens innerhalb eines Monats ein Bescheid zu erteilen oder muss dies in der folgenden Sitzung geschehen.

§ 8

Beratung der Sitzungsgegenstände

(1) Nach den Erläuterungen und Begründungen des Ortsbürgermeisters oder seines Vertreters zu den Gegenständen der Tagesordnung, gegebenenfalls nach Vortrag der Sachverständigen, eröffnet der Vorsitzende die Beratung zu dem jeweiligen Tagesordnungspunkt.

(2) Die Mitglieder des Ortschaftsrates, die wegen persönlicher Beteiligung gemäß § 33 KVG LSA von der Beratung und Abstimmung ausgeschlossen sein könnten, haben dies dem Vorsitzenden des Ortschaftsrates vor Beginn der Beratung unaufgefordert mitzuteilen. Ob ein Mitwirkungsverbot besteht entscheidet in Zweifelsfällen in Abwesenheit des Betroffenen der Ortschaftsrat

(3) Ein Mitglied des Ortschaftsrates darf in der Sitzung nur dann sprechen, wenn ihm der Vorsitzende das Wort erteilt. Das Wort kann wiederholt erteilt werden. Der Vorsitzende erteilt das Wort möglichst in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Der Ortsbürgermeister hat das Recht, im Ortschaftsrat zu allen Angelegenheiten zu sprechen. Bei Wortmeldungen zur „Geschäftsordnung“ ist das Wort außer der Reihe sofort zu erteilen.

(4) Die Redner sprechen grundsätzlich von Ihrem Platz aus; sofern ein Rednerpult aufgestellt wird, vom Pult aus. Die Anrede ist an den Ortschaftsrat, nicht an die Zuhörer zu richten. Die Redner haben sich an den zur Beratung stehenden Antrag zu halten und nicht vom Thema abzuweichen.

Die Redezeit eines Mitgliedes oder der Mitglieder des Ortschaftsrates kann vom Ortschaftsrat festgelegt werden.

(5) Während der Beratung sind nur zulässig:

- a) Anträge zur Geschäftsordnung,
 - b) Zusatz- oder Änderungsanträge oder Anträge auf Zurückziehung des zu beratenden Antrages.
- (6) Der Vorsitzende des Ortschaftsrates und der Antragsteller haben das Recht zur Schlussäußerung. Die Beratung wird vom Vorsitzenden geschlossen. Liegt keine Wortmeldung mehr vor, so erklärt er die Aussprache für abgeschlossen und eröffnet die Abstimmung oder die Wahl.

§ 9 Sachanträge

(1) Anträge sind schriftlich beim Vorsitzenden des Ortschaftsrates einzureichen oder zur Niederschrift zu diktieren. Hält der Vorsitzende einen Antrag für zulässig, so hat er vorab über die Zulässigkeit abstimmen zu lassen. Außerhalb der Sitzung können Anträge auch beim Bürgermeister eingereicht werden.

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

§ 10 Geschäftsordnungsanträge

(1) Folgende Anträge können jederzeit gestellt werden:

- a) Schluss der Aussprache,
- b) Schluss der Rednerliste,
- c) Verweisung an einen Ausschuss oder den Ortsbürgermeister,
- d) Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung oder Vertagung,
- e) Festsetzung sowie Verlängerung und Verkürzung der Redezeit,
- f) Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
- g) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
- h) Rücknahme von Anträgen,
- i) Anhörung von Personen, insbesondere von Sachverständigen.

(2) Über diese Anträge entscheidet der Ortschaftsrat vorab.

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

§ 11 Abstimmungen

(1) Nach Schluss der Beratung oder nach Annahme des Antrages auf „Schluss der Beratung“ lässt der Vorsitzende des Ortschaftsrates abstimmen.

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

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

- a) Anträge zur Geschäftsordnung,
- b) Anträge von Ausschüssen; über sie ist vor allen anderen Anträgen vom gleichen Sitzungsgegenstand abzustimmen,
- c) weitergehende Anträge; als weitergehend sind solche Anträge anzusehen, die einen größeren Aufwand erfordern oder eine einschneidendere Maßnahme zum Gegenstand haben,
- d) früher gestellte Anträge vor später gestellten, sofern der spätere Antrag nicht unter Buchstaben a) bis c) fällt.

In Zweifelsfällen entscheidet der Vorsitzende des Ortschaftsrates.

(4) Vor jeder Abstimmung hat der Vorsitzende des Ortschaftsrates den Antrag, über den abgestimmt werden soll, so zu formulieren, dass er mit „ Ja „, oder „ Nein „, oder Stimmenthaltung beantwortet werden kann.

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

(6) Die Stimmen sind durch den Vorsitzenden des Ortschaftsrates oder einen von ihm Beauftragten zu zählen. Das Abstimmungsergebnis ist unmittelbar nach der Abstimmung durch den Vorsitzenden bekanntzugeben. Er hat festzustellen, ob der Antrag angenommen oder abgelehnt ist.

(7) Wird das Ergebnis von einem Ortschaftsrat angezweifelt, so ist die Abstimmung zu wiederholen und das Ergebnis mit der Zahl der Gegenstimmen und Stimmenthaltungen festzuhalten. Stimmenthaltungen zählen bei der Feststellung der Stimmenmehrheit nicht mit. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt.

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

§ 12 Wahlen

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

(2) Für Stimmzettel sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden. Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass jeder Kandidat durch ein Kreuz kenntlich gemacht werden kann. Die farbliche Markierung soll einheitlich sein, um Rückschlüsse auf die stimmenabgebende Person zu vermeiden.

(3) Ungültig sind Stimmen, sofern der Stimmzettel

- a) nicht als amtlich erkennbar ist,
- b) keinen Stimmabgabevermerk erhält
- c) den Willen des Wählers nicht zweifelsfrei erkennen lässt
- d) einen Zusatz oder Vorbehalt enthält.

(4) Die Auszählung der Stimmen hat in Anwesenheit der Mitglieder des Ortschaftsrates zu erfolgen.

(5) Der Vorsitzende des Ortschaftsrates gibt das Ergebnis bekannt.

§ 13 Unterbrechung, Übertragung und Vertagung

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

(2) Der Ortschaftsrat kann

- a) Tagesordnungspunkte zur erneuten Vorbereitung an den Ortsbürgermeister zurückverweisen
- b) die Beratung über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen oder
- c) die Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung in der Sache abschließen.

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

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

(5) Nach 23.00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Danach ist die Sitzung zu schließen. Die restlichen Punkte können, wenn es die Dringlichkeit der Angelegenheiten erfordert, in einer kurzfristig einberufenen Sitzung des Ortschaftsrates, gemäß § 1 Abs. 3, 2. Abschnitt der Geschäftsordnung, abgehandelt werden. Diese kurzfristig einberufene Sitzung muss innerhalb der nächsten 2 Tage stattfinden.

Ansonsten sind die restlichen Tagesordnungen in der nächsten ordentlichen Sitzung des Ortschaftsrates an vorderer Stelle abzuwickeln.

§ 14 Protokollführer

Der Vorsitzende des Ortschaftsrates bestellt auf Vorschlag des Bürgermeisters zum Protokollführer einen Beamten oder Angestellten der Stadt.

§ 15 Sitzungsniederschrift

(1) Über den Mindestinhalt gemäß § 58 Abs. 1 KVG LSA hinaus, muss die Sitzungsniederschrift enthalten

- a) Beginn und Ende der Sitzung sowie etwaige Sitzungsunterbrechungen,
- b) Namen der fehlenden Mitglieder des Ortschaftsrates
- c) Vermerke darüber, welche Ortschaftsräte verspätet erschienen sind oder die Sitzung vorzeitig oder wegen Befangenheit vorübergehend verlassen haben, wobei ersichtlich sein muss, an welchen Beratungen, Abstimmungen oder Wahlen die Betroffenen nicht teilgenommen haben,
- d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
- e) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
- f) Eingaben und Anfragen,
- g) die Angabe, ob die Beratung über die einzelnen Tagesordnungspunkte öffentlich oder nichtöffentlich stattgefunden hat,
- h) Genehmigung der Sitzungsniederschrift(-en) der vorangegangenen Sitzung(-en)
- i) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung.

(2) Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren,

(3) Die Niederschrift ist allen Ortschaftsräten zuzuleiten.

(4) Erhebt ein Ortschaftsrat gegen die Richtigkeit oder Vollständigkeit der Niederschrift Bedenken, so wird - falls die Bedenken nicht sofort ausgeräumt werden können - in der nächsten Sitzung über die Begründung der Bedenken und gegebenenfalls über die Änderung der Niederschrift abgestimmt. Wird durch das Ergebnis der Abstimmung den Bedenken nicht entsprochen, so ist das Mitglied des Ortschaftsrates berechtigt, die Aufnahmen einer entsprechenden Klärung in der Niederschrift zu verlangen.

(5) Zur Erleichterung der Aufnahme der Niederschriften ist es dem Protokollführer gestattet, Tonbandaufzeichnungen zu fertigen. Nach Fertigstellung, Unterzeichnung und Genehmigung der Niederschrift sind Tonbandaufnahmen zu löschen.

(6) Die Niederschrift muss innerhalb von dreißig Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung, vorliegen.

§ 16 Aufhebung der Beschlüsse des Ortschaftsrates

(1) Der Ortschaftsrat kann einen Beschluss frühestens in der nächsten Sitzung durch erneute Beschlussfassung ändern oder aufheben.

(2) Wird ein solcher Antrag durch Beschluss des Ortschaftsrates abgelehnt, so kann ein entsprechender Antrag nicht vor Ablauf von 6 Monaten erneut gestellt werden.

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

§ 17 Ordnung in den Sitzungen

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

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

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

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

(5) Einem Redner, dem das Wort gemäß Abs. 1 entzogen wurde, darf es in derselben Sitzung zu demselben Punkt nicht wieder erteilt werden.

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

§ 18 Ordnungsmaßnahmen gegenüber Zuhörern

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

(2) Entsteht während einer Sitzung des Ortschaftsrates unter den Zuhörern störende Unruhe, so kann der Vorsitzende des Ortschaftsrates nach vorheriger Ankündigung den für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

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

II Abschnitt Fraktionen

§ 19 Fraktionen

Die Fraktionen müssen dem Vorsitzenden des Ortschaftsrates von ihrer Bildung schriftlich Kenntnis geben. Dabei ist auch mitzuteilen, wer zum Vorsitzenden der Fraktion bestellt wurde. Der Zusammenschluss von Ortschaftsräten wird mit schriftlicher Mitteilung an den Vorsitzenden des Ortschaftsrates wirksam. Veränderungen sind dem Vorsitzenden stets mitzuteilen.

III. Abschnitt Unterrichtung der Öffentlichkeit und der Presse

§ 20 Unterrichtung der Öffentlichkeit und der Presse

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

- (2) Für die Unterrichtungen ist der Ortsbürgermeister zuständig.
 (3) Für die beschließenden und beratenden Ausschüsse des Ortschaftsrates gelten Absatz 1 und 2 entsprechend.

VI. Abschnitt **Schlussvorschriften, Inkrafttreten**

§ 21

Auslegung der Geschäftsordnung

Bei Zweifeln über Auslegung und Anwendung der Geschäftsordnung entscheidet der Vorsitzende des Ortschaftsrates. Er hebt sich gegen seine Entscheidung Widerspruch, so entscheidet der Ortschaftsrat mit einfacher Mehrheit.

§ 22

Abweichung von der Geschäftsordnung

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

§ 23

Sprachliche Gleichstellung

Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten in weiblicher und männlicher Form.

§ 24

Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 26.04.2007 außer Kraft.

Griesen, 17.07.2014



Graul
Ortsbürgermeisterin

Geschäftsordnung für den Ortschaftsrat **Oranienbaum**

Der Ortschaftsrat des Ortsteils Oranienbaum hat gem. § 59 i.V.m. § 81 Abs. 4 Kommunalverfassungsgesetz Sachsen-Anhalt (KVG LSA) vom 15.05.2014 (GVBl. LSA 2014 S. 288 in seiner Sitzung am 17.07.2014 folgende Geschäftsordnung für den Ortschaftsrat erlassen.

I. Abschnitt

Sitzungen des Ortschaftsrates

§ 1

Einberufung, Einladung, Teilnahme

- (1) Der Ortsbürgermeister als Vorsitzender des Ortschaftsrates beruft den Ortschaftsrat ein. Er bestimmt Ort und Zeitpunkt des Zusammentritts. Die Tagesordnung ist der Einladung beizufügen. Sie muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Soweit diese nach der Geschäftsordnung im nichtöffentlichen Teil der Sitzung zu behandeln sind, sind sie in der Tagesordnung entsprechend zu kennzeichnen.
 (2) Zu jedem Tagesordnungspunkt soll ein Bericht sowie gegebenenfalls ein Beschlussvorschlag (Vorlage) des Ortsbürgermeisters beigelegt werden. Liegen besondere Gründe vor, kann der Bericht ausnahmsweise nachgereicht werden. Satzungen, Verordnungen, Tarife und Verträge sollen als Entwürfe vollständig, oder soweit dies wegen des Umfangs nicht möglich ist, aus-

zugsweise der Einladung beigelegt werden, sofern Gründe der Vertraulichkeit nicht entgegenstehen.

(3) Der Ortschaftsrat ist einzuberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert. Der Ortschaftsrat ist unverzüglich einzuberufen, wenn es ein Viertel seiner Mitglieder unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes verlangt oder sofern die letzte Sitzung länger als drei Monate zurückliegt und ein Mitglied des Ortschaftsrates die Einberufung unter Angabe des Beratungsgegenstandes beantragt. Der Antrag auf unverzügliche Einberufung des Ortschaftsrates nach Satz 2 ist schriftlich beim Vorsitzenden einzureichen.

(4) Die Einladung hat so rechtzeitig wie möglich zu erfolgen, mindestens jedoch unter Einhaltung einer Frist von einer Woche.

In Notfällen kann der Ortschaftsrat ohne Frist, formlos und nur unter Angabe der Verhandlungsgegenstände einberufen werden. Dies gilt nicht, wenn eine Sitzung des Ortschaftsrates vor Erschöpfung der Tagesordnung abgebrochen werden muss. In diesem Fall kann die Sitzung zur Erledigung der restlichen Tagesordnung an einem der nächsten Tage fortgesetzt werden. Eine erneute schriftliche Ladung bis zum dritten Tag nach der Sitzungsunterbrechung ist nicht erforderlich. Die in der Sitzung nicht anwesenden Ortschaftsräte sind von dem neuen Termin unverzüglich zu unterrichten.

(5) Wer nicht oder nicht rechtzeitig an den Sitzungen teilnehmen kann, soll dies dem Ortsbürgermeister als Vorsitzenden des Ortschaftsrates vor der Sitzung anzeigen. Auch wer eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat den Vorsitzenden zu unterrichten.

§ 2

Änderungen und Anträge zur Tagesordnung

(1) In Fällen äußerster Dringlichkeit kann die Tagesordnung zu Beginn der Sitzung durch Beschluss des Ortschaftsrates mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder erweitert werden. Eine Angelegenheit wird von äußerster Dringlichkeit sein, wenn im Ortschaftsrat aus Gründen des Gemeinwohls eine sofortige Beratung und Beschlussfassung erforderlich ist. Der Beschluss muss von einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder getragen werden.

(2) Die Absetzung von Angelegenheiten von der Tagesordnung oder die Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte kann mit einfacher Mehrheit der anwesenden Ortschaftsräte entschieden werden.

§ 3

Öffentlichkeit von Sitzungen

(1) Alle Einwohner haben das Recht, an öffentlichen Sitzungen des Ortschaftsrates teilzunehmen.

(2) Ist der für die Zuhörer vorgesehene Teil des Sitzungsraumes besetzt, können weitere Interessenten zurückgewiesen werden.

(3) Zuhörer sind nicht berechtigt, in Sitzungen das Wort zu ergreifen oder sich selbst an den Verhandlungen zu beteiligen.

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

(5) Ton- und Bildübertragungen sowie Ton- und Bildaufzeichnungen öffentlicher Sitzungen durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien sind zulässig, wenn sie den Sitzungsablauf nicht beeinträchtigen. Sie sind dem Vorsitzenden vorher anzuzeigen. Dieser ist berechtigt, Auflagen, die der Aufrechterhaltung der Ordnung in der Sitzung dienen, zu erteilen.

(6) Unter den in Abs. 5 genannten Voraussetzungen sind auch durch den Ortschaftsrat veranlasste Ton- und Bildübertragungen sowie Ton- und Bildaufzeichnungen öffentlicher Sitzungen zulässig. Nach Satz 1 erstellte Ton- und Bildträger sind dem Gemeindearchiv zur Übernahme in das kommunale Archivgut zu übergeben.

§ 4

Ausschluss der Öffentlichkeit

(1) Durch Beschluss des Ortschaftsrates ist im Rahmen des § 52 Abs. 2 KVG LSA über den Ausschluss der Öffentlichkeit von der Sitzung oder von einzelnen Tagesordnungspunkten angeordnet werden.

Wegen ihres vertraulichen Charakters werden in der Regel in nichtöffentlicher Sitzung behandelt:

- a) Personalangelegenheiten,
 - b) Angelegenheiten des übertragenen Wirkungskreises, deren nichtöffentliche Belange im Einzelfall von der Fachaufsichtsbehörde verfügt ist,
 - c) Ausübung des Vorkaufsrecht,
 - d) Grundstücksangelegenheiten,
 - e) Vergabeentscheidungen,
 - f) sonstige Angelegenheiten, deren Geheimhaltung durch Gesetz vorgeschrieben, nach der Natur der Sache erforderlich oder durch den Ortschaftsrat im Interesse des öffentlichen Wohles oder im Interesse einzelner Bürger beschlossen wird.
- (2) Tagesordnungspunkte für nichtöffentliche Sitzungen sind so bekanntzugeben, dass der Zweck der Nichtöffentlichkeit nicht gefährdet wird.

In nicht öffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind in der nächsten öffentlichen Sitzung bekannt zu geben, sofern nicht das öffentliche Wohl oder berechtigte Interessen Einzelner entgegenstehen.

§ 5

Sitzungsleitung und -verlauf

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

(2) Die Sitzungen des Ortschaftsrates sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen

- a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung und der Beschlussfähigkeit,
- b) Änderungsanträge zur Tagesordnung und Feststellung der Tagesordnung,
- c) Genehmigung der Niederschrift(-en) der letzten Sitzung(-en) des Ortschaftsrates,
- d) Bericht des Bürgermeisters über die Ausführung gefasster Beschlüsse,
- e) Abwicklung der Tagesordnungspunkte,
- f) Anfragen und Anregungen,
- g) Schließung der Sitzung.

(3) Die einzelnen Punkte der Tagesordnung in der öffentlichen Sitzung kommen in der dort festgelegten Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung. Über Sitzungsgegenstände, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden, wird vor oder in der Regel nach den Sitzungsgegenständen der öffentlichen Sitzung beraten und abgestimmt.

§ 6

Anregungen und Beschwerden der Einwohner

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

§ 7

Anfragen

(1) Jedes Mitglied des Ortschaftsrates ist berechtigt, Anfragen vor oder in der Sitzung des Ortschaftsrates einzubringen.

(2) Die Anfragen können mündlich als auch schriftlich gestellt werden. Liegt eine Anfrage nicht bis zum Schluss der Sitzung vor, so ist die schriftliche Fassung innerhalb von 3 Tagen nachzureichen oder zu Protokoll beim Schriftführer zu geben. Andernfalls wird die Anfrage als nicht gestellt betrachtet.

(3) Kann eine Anfrage nicht sofort beantwortet werden, so ist darauf spätestens innerhalb eines Monats ein Bescheid zu erteilen oder muss dies in der folgenden Sitzung geschehen.

§ 8

Beratung der Sitzungsgegenstände

(1) Nach den Erläuterungen und Begründungen des Ortsbürgermeisters oder seines Vertreters zu den Gegenständen der Tagesordnung, gegebenenfalls nach Vortrag der Sachverständigen, eröffnet der Vorsitzende die Beratung zu dem jeweiligen Tagesordnungspunkt.

(2) Die Mitglieder des Ortschaftsrates, die wegen persönlicher Beteiligung gemäß § 33 KVG LSA von der Beratung und Abstimmung ausgeschlossen sein könnten, haben dies dem Vorsitzenden des Ortschaftsrates vor Beginn der Beratung unaufgefordert mitzuteilen. Ob ein Mitwirkungsverbot besteht entscheidet in Zweifelsfällen in Abwesenheit des Betroffenen der Ortschaftsrat

(3) Ein Mitglied des Ortschaftsrates darf in der Sitzung nur dann sprechen, wenn ihm der Vorsitzende das Wort erteilt. Das Wort kann wiederholt erteilt werden. Der Vorsitzende erteilt das Wort möglichst in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Der Ortsbürgermeister hat das Recht, im Ortschaftsrat zu allen Angelegenheiten zu sprechen. Bei Wortmeldungen zur „Geschäftsordnung“ ist das Wort außer der Reihe sofort zu erteilen.

(4) Die Redner sprechen grundsätzlich von Ihrem Platz aus; sofern ein Rednerpult aufgestellt wird, vom Pult aus. Die Anrede ist an den Ortschaftsrat, nicht an die Zuhörer zu richten. Die Redner haben sich an den zur Beratung stehenden Antrag zu halten und nicht vom Thema abzuweichen.

Die Redezeit eines Mitgliedes oder der Mitglieder des Ortschaftsrates kann vom Ortschaftsrat festgelegt werden.

(5) Während der Beratung sind nur zulässig:

- a) Anträge zur Geschäftsordnung,
- b) Zusatz- oder Änderungsanträge oder Anträge auf Zurückziehung des zu beratenden Antrages.

(6) Der Vorsitzende des Ortschaftsrates und der Antragsteller haben das Recht zur Schlussäußerung. Die Beratung wird vom Vorsitzenden geschlossen. Liegt keine Wortmeldung mehr vor, so erklärt er die Aussprache für abgeschlossen und eröffnet die Abstimmung oder die Wahl.

§ 9

Sachanträge

(1) Anträge sind schriftlich beim Vorsitzenden des Ortschaftsrates einzureichen oder zur Niederschrift zu diktieren. Hält der Vorsitzende einen Antrag für zulässig, so hat er vorab über die Zulässigkeit abstimmen zu lassen. Außerhalb der Sitzung können Anträge auch beim Bürgermeister eingereicht werden.

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

§ 10

Geschäftsordnungsanträge

(1) Folgende Anträge können jederzeit gestellt werden:

- a) Schluss der Aussprache,
- b) Schluss der Rednerliste,
- c) Verweisung an einen Ausschuss oder den Ortsbürgermeister,
- d) Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung oder Vertagung,
- e) Festsetzung sowie Verlängerung und Verkürzung der Redezeit,
- f) Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
- g) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
- h) Rücknahme von Anträgen,
- i) Anhörung von Personen, insbesondere von Sachverständigen.

(2) Über diese Anträge entscheidet der Ortschaftsrat vorab.

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

§ 11 Abstimmungen

(1) Nach Schluss der Beratung oder nach Annahme des Antrages auf „Schluss der Beratung“ lässt der Vorsitzende des Ortschaftsrates abstimmen.

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

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

- a) Anträge zur Geschäftsordnung,
- b) Anträge von Ausschüssen; über sie ist vor allen anderen Anträgen zum gleichen Sitzungsgegenstand abzustimmen,
- c) weitergehende Anträge; als weitergehend sind solche Anträge anzusehen, die einen größeren Aufwand erfordern oder eine einschneidendere Maßnahme zum Gegenstand haben,
- d) früher gestellte Anträge vor später gestellten, sofern der spätere Antrag nicht unter Buchstaben a) bis c) fällt.

In Zweifelsfällen entscheidet der Vorsitzende des Ortschaftsrates.

(4) Vor jeder Abstimmung hat der Vorsitzende des Ortschaftsrates den Antrag, über den abgestimmt werden soll, so zu formulieren, dass er mit „ Ja „, oder „ Nein „, oder Stimmenthaltung beantwortet werden kann.

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

(6) Die Stimmen sind durch den Vorsitzenden des Ortschaftsrates oder einen von ihm Beauftragten zu zählen. Das Abstimmungsergebnis ist unmittelbar nach der Abstimmung durch den Vorsitzenden bekanntzugeben. Er hat festzustellen, ob der Antrag angenommen oder abgelehnt ist.

(7) Wird das Ergebnis von einem Ortschaftsratsrat angezweifelt, so ist die Abstimmung zu wiederholen und das Ergebnis mit der Zahl der Gegenstimmen und Stimmenthaltungen festzuhalten. Stimmenthaltungen zählen bei der Feststellung der Stimmenmehrheit nicht mit. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt.

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

§ 12 Wahlen

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

(2) Für Stimmzettel sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden. Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass jeder Kandidat durch ein Kreuz kenntlich gemacht werden kann. Die farbliche Markierung soll einheitlich sein, um Rückschlüsse auf die stimmenabgebende Person zu vermeiden.

(3) Ungültig sind Stimmen, sofern der Stimmzettel

- a) nicht als amtlich erkennbar ist,
- b) keinen Stimmabgabevermerk erhält
- c) den Willen des Wählers nicht zweifelsfrei erkennen lässt
- d) einen Zusatz oder Vorbehalt enthält.

(4) Die Auszählung der Stimmen hat in Anwesenheit der Mitglieder des Ortschaftsrates zu erfolgen.

(5) Der Vorsitzende des Ortschaftsrates gibt das Ergebnis bekannt.

§ 13 Unterbrechung, Übertragung und Vertagung

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

(2) Der Ortschaftsratsrat kann

- a) Tagesordnungspunkte zur erneuten Vorbereitung an den Ortsbürgermeister zurückverweisen
- b) die Beratung über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen oder
- c) die Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung in der Sache abschließen.

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

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

(5) Nach 23.00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Danach ist die Sitzung zu schließen. Die restlichen Punkte können, wenn es die Dringlichkeit der Angelegenheiten erfordert, in einer kurzfristig einberufenen Sitzung des Ortschaftsrates, gemäß § 1 Abs. 3, 2. Abschnitt der Geschäftsordnung, abgehandelt werden. Diese kurzfristig einberufene Sitzung muss innerhalb der nächsten 2 Tage stattfinden. Ansonsten sind die restlichen Tagesordnungen in der nächsten ordentlichen Sitzung des Ortschaftsrates an vorderer Stelle abzuwickeln.

§ 14 Protokollführer

Der Vorsitzende des Ortschaftsrates bestellt auf Vorschlag des Bürgermeisters zum Protokollführer einen Beamten oder Angestellten der Stadt.

§ 15 Sitzungsniederschrift

(1) Über den Mindestinhalt gemäß § 58 Abs. 1 KVG LSA hinaus, muss die Sitzungsniederschrift enthalten

- a) Beginn und Ende der Sitzung sowie etwaige Sitzungsunterbrechungen,
- b) Namen der fehlenden Mitglieder des Ortschaftsrates
- c) Vermerke darüber, welche Ortschaftsräte verspätet erschienen sind oder die Sitzung vorzeitig oder wegen Befangenheit vorübergehend verlassen haben, wobei ersichtlich sein muss, an welchen Beratungen, Abstimmungen oder Wahlen die Betroffenen nicht teilgenommen haben,
- d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
- e) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
- f) Eingaben und Anfragen,
- g) die Angabe, ob die Beratung über die einzelnen Tagesordnungspunkte öffentlich oder nichtöffentlich stattgefunden hat,
- h) Genehmigung der Sitzungsniederschrift(-en) der vorangegangenen Sitzung(-en)
- i) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung.

(2) Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren,

(3) Die Niederschrift ist allen Ortschaftsräten zuzuleiten.

(4) Erhebt ein Ortschaftsratsrat gegen die Richtigkeit oder Vollständigkeit der Niederschrift Bedenken, so wird - falls die Bedenken nicht sofort ausgeräumt werden können - in der nächsten Sitzung über die Begründung der Bedenken und gegebenenfalls über die Änderung der Niederschrift abgestimmt. Wird durch das Ergebnis der Abstimmung den Bedenken nicht entsprochen, so ist das Mitglied des Ortschaftsrates berechtigt, die Aufnahmen einer entsprechenden Klärung in der Niederschrift zu verlangen.

(5) Zur Erleichterung der Aufnahme der Niederschriften ist es dem Protokollführer gestattet, Tonbandaufzeichnungen zu fertigen. Nach Fertigstellung, Unterzeichnung und Genehmigung der Niederschrift sind Tonbandaufnahmen zu löschen.

(6) Die Niederschrift muss innerhalb von dreißig Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung, vorliegen.

§ 16**Aufhebung der Beschlüsse des Ortschaftsrates**

(1) Der Ortschaftsrat kann einen Beschluss frühestens in der nächsten Sitzung durch erneute Beschlussfassung ändern oder aufheben.

(2) Wird ein solcher Antrag durch Beschluss des Ortschaftsrates abgelehnt, so kann ein entsprechender Antrag nicht vor Ablauf von 6 Monaten erneut gestellt werden.

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

§ 17**Ordnung in den Sitzungen**

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

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

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

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

(5) Einem Redner, dem das Wort gemäß Abs. 1 entzogen wurde, darf es in derselben Sitzung zu demselben Punkt nicht wieder erteilt werden.

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

§ 18**Ordnungsmaßnahmen gegenüber Zuhörern**

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

(2) Entsteht während einer Sitzung des Ortschaftsrates unter den Zuhörern störende Unruhe, so kann der Vorsitzende des Ortschaftsrates nach vorheriger Ankündigung den für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

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

**II Abschnitt
Fraktionen****§ 19****Fraktionen**

Die Fraktionen müssen dem Vorsitzenden des Ortschaftsrates von ihrer Bildung schriftlich Kenntnis geben.

Dabei ist auch mitzuteilen, wer zum Vorsitzenden der Fraktion bestellt wurde.

Der Zusammenschluss von Ortschaftsräten wird mit schriftlicher Mitteilung an den Vorsitzenden des Ortschaftsrates wirksam. Veränderungen sind dem Vorsitzenden stets mitzuteilen.

III. Abschnitt**Unterrichtung der Öffentlichkeit und der Presse****§ 20****Unterrichtung der Öffentlichkeit und der Presse**

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

(2) Für die Unterrichtungen ist der Ortsbürgermeister zuständig.

(3) Für die beschließenden und beratenden Ausschüsse des Ortschaftsrates gelten Absatz 1 und 2 entsprechend.

VI. Abschnitt**Schlussvorschriften, Inkrafttreten****§ 21****Auslegung der Geschäftsordnung**

Bei Zweifeln über Auslegung und Anwendung der Geschäftsordnung entscheidet der Vorsitzende des Ortschaftsrates. Erhebt sich gegen seine Entscheidung Widerspruch, so entscheidet der Ortschaftsrat mit einfacher Mehrheit.

§ 22**Abweichung von der Geschäftsordnung**

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

§ 23**Sprachliche Gleichstellung**

Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten in weiblicher und männlicher Form.

§ 24**Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 25.04.2007 außer Kraft.

Oranienbaum, 22.07.2014

Marks
Ortsbürgermeister

**Geschäftsordnung für den Ortschaftsrat
Vockerode**

Der Ortschaftsrat des Ortsteils Vockerode hat gem. § 59 i.V.m. § 81 Abs. 4 Kommunalverfassungsgesetz des Landes Sachsen-Anhalt (KVG LSA) vom 15.05.2014 (GVBl. LSA 2014 S. 288) in seiner Sitzung am 16.07.2014 folgende Geschäftsordnung für den Ortschaftsrat erlassen.

I. Abschnitt**Sitzungen des Ortschaftsrates****§ 1****Einberufung, Einladung, Teilnahme**

(1) Der Ortsbürgermeister als Vorsitzender des Ortschaftsrates beruft den Ortschaftsrat ein. Er bestimmt Ort und Zeitpunkt des

Zusammentritts. Die Tagesordnung ist der Einladung beizufügen. Sie muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Soweit diese nach der Geschäftsordnung im nichtöffentlichen Teil der Sitzung zu behandeln sind, sind sie in der Tagesordnung entsprechend zu kennzeichnen.

(2) Zu jedem Tagesordnungspunkt soll ein Bericht sowie gegebenenfalls ein Beschlussvorschlag (Vorlage) des Ortsbürgermeisters beigefügt werden. Liegen besondere Gründe vor, kann der Bericht ausnahmsweise nachgereicht werden. Satzungen, Verordnungen, Tarife und Verträge sollen als Entwürfe vollständig, oder soweit dies wegen des Umfangs nicht möglich ist, auszugsweise der Einladung beigefügt werden, sofern Gründe der Vertraulichkeit nicht entgegenstehen.

(3) Der Ortschaftsrat ist einzuberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert. Der Ortschaftsrat ist unverzüglich einzuberufen, wenn es ein Viertel seiner Mitglieder unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes verlangt oder sofern die letzte Sitzung länger als drei Monate zurückliegt und ein Mitglied des Ortschaftsrates die Einberufung unter Angabe des Beratungsgegenstandes beantragt. Der Antrag auf unverzügliche Einberufung des Ortschaftsrates nach Satz 2 ist schriftlich beim Vorsitzenden einzureichen.

(4) Die Einladung hat so rechtzeitig wie möglich zu erfolgen, mindestens jedoch unter Einhaltung einer Frist von einer Woche.

In Notfällen kann der Ortschaftsrat ohne Frist, formlos und nur unter Angabe der Verhandlungsgegenstände einberufen werden. Dies gilt nicht, wenn eine Sitzung des Ortschaftsrates vor Erschöpfung der Tagesordnung abgebrochen werden muss. In diesem Fall kann die Sitzung zur Erledigung der restlichen Tagesordnung an einem der nächsten Tage fortgesetzt werden. Eine erneute schriftliche Ladung bis zum dritten Tag nach der Sitzungsunterbrechung ist nicht erforderlich. Die in der Sitzung nicht anwesenden Ortschaftsräte sind von dem neuen Termin unverzüglich zu unterrichten.

(5) Wer nicht oder nicht rechtzeitig an den Sitzungen teilnehmen kann, soll dies dem Ortsbürgermeister als Vorsitzenden des Ortschaftsrates vor der Sitzung anzeigen. Auch wer eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat den Vorsitzenden zu unterrichten.

§ 2

Änderungen und Anträge zur Tagesordnung

(1) In Fällen äußerster Dringlichkeit kann die Tagesordnung zu Beginn der Sitzung durch Beschluss des Ortschaftsrates mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder erweitert werden. Eine Angelegenheit wird von äußerster Dringlichkeit sein, wenn im Ortschaftsrat aus Gründen des Gemeinwohls eine sofortige Beratung und Beschlussfassung erforderlich ist. Der Beschluss muss von einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder getragen werden.

(2) Die Absetzung von Angelegenheiten von der Tagesordnung oder die Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte kann mit einfacher Mehrheit der anwesenden Ortschaftsräte entschieden werden.

§ 3

Öffentlichkeit von Sitzungen

(1) Alle Einwohner haben das Recht, an öffentlichen Sitzungen des Ortschaftsrates teilzunehmen.

(2) Ist der für die Zuhörer vorgesehene Teil des Sitzungsraumes besetzt, können weitere Interessenten zurückgewiesen werden.

(3) Zuhörer sind nicht berechtigt, in Sitzungen das Wort zu ergreifen oder sich selbst an den Verhandlungen zu beteiligen.

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

(5) Ton- und Bildübertragungen sowie Ton- und Bildaufzeichnungen öffentlicher Sitzungen durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien sind zulässig, wenn sie den Sitzungsablauf nicht beeinträchtigen. Sie sind dem Vorsitzenden vorher anzuzeigen. Dieser ist berechtigt, Auflagen, die der Aufrechterhaltung der Ordnung in der Sitzung dienen, zu erteilen.

(6) Unter den in Abs. 5 genannten Voraussetzungen sind auch durch den Ortschaftsrat veranlasste Ton- und Bildübertragungen sowie Ton- und Bildaufzeichnungen öffentlicher Sitzungen zulässig. Nach Satz 1 erstellte Ton- und Bildträger sind dem Gemeindearchiv zur Übernahme in das kommunale Archivgut zu übergeben.

§ 4

Ausschluss der Öffentlichkeit

(1) Durch Beschluss des Ortschaftsrates ist im Rahmen des § 52 Abs. 2 KVG LSA über den Ausschluss der Öffentlichkeit von der Sitzung oder von einzelnen Tagesordnungspunkten angeordnet werden. Wegen ihres vertraulichen Charakters werden in der Regel in nichtöffentlicher Sitzung behandelt:

- a) Personalangelegenheiten,
- b) Angelegenheiten des übertragenen Wirkungskreises, deren nichtöffentliche Belange im Einzelfall von der Fachaufsichtsbehörde verfügt ist,
- c) Ausübung des Vorkaufsrecht,
- d) Grundstücksangelegenheiten,
- e) Vergabeentscheidungen,
- f) sonstige Angelegenheiten, deren Geheimhaltung durch Gesetz vorgeschrieben, nach der Natur der Sache erforderlich oder durch den Ortschaftsrat im Interesse des öffentlichen Wohles oder im Interesse einzelner Bürger beschlossen wird.

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

In nicht öffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind in der nächsten öffentlichen Sitzung bekannt zu geben, sofern nicht das öffentliche Wohl oder berechtigte Interessen Einzelner entgegenstehen.

§ 5

Sitzungsleitung und -verlauf

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

(2) Die Sitzungen des Ortschaftsrates sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen

- a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung und der Beschlussfähigkeit,
- b) Änderungsanträge zur Tagesordnung und Feststellung der Tagesordnung,
- c) Genehmigung der Niederschrift(-en) der letzten Sitzung(-en) des Ortschaftsrates,
- d) Bericht des Bürgermeisters über die Ausführung gefasster Beschlüsse,
- e) Abwicklung der Tagesordnungspunkte,
- f) Anfragen und Anregungen,
- g) Schließung der Sitzung.

(3) Die einzelnen Punkte der Tagesordnung in der öffentlichen Sitzung kommen in der dort festgelegten Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung. Über Sitzungsgegenstände, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden, wird vor oder in der Regel nach den Sitzungsgegenständen der öffentlichen Sitzung beraten und abgestimmt.

§ 6

Anregungen und Beschwerden der Einwohner

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

§ 7 Anfragen

- (1) Jedes Mitglied des Ortschaftsrates ist berechtigt, Anfragen vor oder in der Sitzung des Ortschaftsrates einzubringen.
- (2) Die Anfragen können mündlich als auch schriftlich gestellt werden. Liegt eine Anfrage nicht bis zum Schluss der Sitzung vor, so ist die schriftliche Fassung innerhalb von 3 Tagen nachzureichen oder zu Protokoll beim Schriftführer zu geben. Andernfalls wird die Anfrage als nicht gestellt betrachtet.
- (3) Kann eine Anfrage nicht sofort beantwortet werden, so ist darauf spätestens innerhalb eines Monats ein Bescheid zu erteilen oder muss dies in der folgenden Sitzung geschehen.

§ 8 Beratung der Sitzungsgegenstände

- (1) Nach den Erläuterungen und Begründungen des Ortsbürgermeisters oder seines Vertreters zu den Gegenständen der Tagesordnung, gegebenenfalls nach Vortrag der Sachverständigen, eröffnet der Vorsitzende die Beratung zu dem jeweiligen Tagesordnungspunkt.
- (2) Die Mitglieder des Ortschaftsrates, die wegen persönlicher Beteiligung gemäß § 33 KVG LSA von der Beratung und Abstimmung ausgeschlossen sein könnten, haben dies dem Vorsitzenden des Ortschaftsrates vor Beginn der Beratung unaufgefordert mitzuteilen. Ob ein Mitwirkungsverbot besteht entscheidet in Zweifelsfällen in Abwesenheit des Betroffenen der Ortschaftsratsrat.
- (3) Ein Mitglied des Ortschaftsrates darf in der Sitzung nur dann sprechen, wenn ihm der Vorsitzende das Wort erteilt. Das Wort kann wiederholt erteilt werden. Der Vorsitzende erteilt das Wort möglichst in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Der Ortsbürgermeister hat das Recht, im Ortschaftsratsrat zu allen Angelegenheiten zu sprechen. Bei Wortmeldungen zur „Geschäftsordnung“ ist das Wort außer der Reihe sofort zu erteilen.
- (4) Die Redner sprechen grundsätzlich von Ihrem Platz aus; sofern ein Rednerpult aufgestellt wird, vom Pult aus. Die Anrede ist an den Ortschaftsratsrat, nicht an die Zuhörer zu richten. Die Redner haben sich an den zur Beratung stehenden Antrag zu halten und nicht vom Thema abzuweichen.
- Die Redezeit eines Mitgliedes oder der Mitglieder des Ortschaftsrates kann vom Ortschaftsratsrat festgelegt werden.
- (5) Während der Beratung sind nur zulässig:
- a) Anträge zur Geschäftsordnung,
 - b) Zusatz- oder Änderungsanträge oder Anträge auf Zurückziehung des zu beratenden Antrages.
- (6) Der Vorsitzende des Ortschaftsrates und der Antragsteller haben das Recht zur Schlussäußerung. Die Beratung wird vom Vorsitzenden geschlossen. Liegt keine Wortmeldung mehr vor, so erklärt er die Aussprache für abgeschlossen und eröffnet die Abstimmung oder die Wahl.

§ 9 Sachanträge

- (1) Anträge sind schriftlich beim Vorsitzenden des Ortschaftsrates einzureichen oder zur Niederschrift zu diktieren. Hält der Vorsitzende einen Antrag für zulässig, so hat er vorab über die Zulässigkeit abstimmen zu lassen.
- Außerhalb der Sitzung können Anträge auch beim Bürgermeister eingereicht werden.
- (2) Anträge können, solange darüber noch nicht abgestimmt wurde, zurückgenommen werden. Ein zurückgenommener Antrag kann von einem anderen Mitglied des Ortschaftsrates aufgenommen werden mit der Wirkung, dass über den aufgenommenen anstelle des zurückgenommenen Antrages abgestimmt wird.

§ 10 Geschäftsordnungsanträge

- (1) Folgende Anträge können jederzeit gestellt werden:
- a) Schluss der Aussprache,
 - b) Schluss der Rednerliste,
 - c) Verweisung an einen Ausschuss oder den Ortsbürgermeister,

- d) Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung oder Vertagung,
 - e) Festsetzung sowie Verlängerung und Verkürzung der Redezeit,
 - f) Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
 - g) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - h) Rücknahme von Anträgen,
 - i) Anhörung von Personen, insbesondere von Sachverständigen.
- (2) Über diese Anträge entscheidet der Ortschaftsratsrat vorab.
- (3) Meldet sich ein Ortschaftsratsrat zur Geschäftsordnung durch Aufheben beider Hände, so muss ihm das Wort außerhalb der Reihe erteilt werden. Es darf dadurch kein Sprecher unterbrochen werden. Bemerkungen zur Geschäftsordnung dürfen nicht länger als 3 Minuten dauern. Sie dürfen sich mit der Sache selbst nicht befassen, sondern nur den Geschäftsordnungsantrag begründen.

§ 11 Abstimmungen

- (1) Nach Schluss der Beratung oder nach Annahme des Antrages auf „Schluss der Beratung“ lässt der Vorsitzende des Ortschaftsrates abstimmen.
- (2) Über jeden Antrag oder Beschlussvorschlag ist gesondert abzustimmen.
- (3) Stehen mehrere Anträge zur Abstimmung, so wird über sie in der nachstehenden Reihenfolge abgestimmt:
- a) Anträge zur Geschäftsordnung,
 - b) Anträge von Ausschüssen; über sie ist vor allen anderen Anträgen zum gleichen Sitzungsgegenstand abzustimmen,
 - c) weitergehende Anträge; als weitergehend sind solche Anträge anzusehen, die einen größeren Aufwand erfordern oder eine einschneidendere Maßnahme zum Gegenstand haben,
 - d) früher gestellte Anträge vor später gestellten, sofern der spätere Antrag nicht unter Buchstaben a) bis c) fällt.
- In Zweifelsfällen entscheidet der Vorsitzende des Ortschaftsrates.
- (4) Vor jeder Abstimmung hat der Vorsitzende des Ortschaftsrates den Antrag, über den abgestimmt werden soll, so zu formulieren, dass er mit „ Ja „ oder „ Nein „ oder Stimmenthaltung beantwortet werden kann.
- (5) Es wird grundsätzlich durch Handzeichen offen abgestimmt. Mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder kann eine namentliche Abstimmung verlangt werden. Jedes Mitglied des Ortschaftsrates kann verlangen, dass in der Niederschrift vermerkt wird, wie es abgestimmt hat.
- (6) Die Stimmen sind durch den Vorsitzenden des Ortschaftsrates oder einen von ihm Beauftragten zu zählen. Das Abstimmungsergebnis ist unmittelbar nach der Abstimmung durch den Vorsitzenden bekanntzugeben. Er hat festzustellen, ob der Antrag angenommen oder abgelehnt ist.
- (7) Wird das Ergebnis von einem Ortschaftsratsrat angezweifelt, so ist die Abstimmung zu wiederholen und das Ergebnis mit der Zahl der Gegenstimmen und Stimmenthaltungen festzuhalten. Stimmenthaltungen zählen bei der Feststellung der Stimmenmehrheit nicht mit. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt.
- (8) Über Gegenstände einfacher Art kann außerhalb einer Ortschaftsratsratssitzung im Wege der Offenlegung oder im schriftlichen Verfahren beschlossen werden. Ein hierbei gestellter Antrag ist angenommen, wenn kein stimmberechtigtes Mitglied innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe widerspricht.

§ 12 Wahlen

- (1) Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen von Personen werden aus der Mitte des Ortschaftsrates mehrere Stimmzähler bestimmt.
- (2) Für Stimmzettel sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden. Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass jeder Kandidat durch ein Kreuz kenntlich gemacht werden kann. Die farbliche Markierung soll einheitlich sein, um Rückschlüsse auf die stimmenabgebende Person zu vermeiden.

- (3) Ungültig sind Stimmen, sofern der Stimmzettel
- nicht als amtlich erkennbar ist,
 - keinen Stimmabgabevermerk erhält
 - den Willen des Wählers nicht zweifelsfrei erkennen lässt
 - einen Zusatz oder Vorbehalt enthält.
- (4) Die Auszählung der Stimmen hat in Anwesenheit der Mitglieder des Ortschaftsrates zu erfolgen.
- (5) Der Vorsitzende des Ortschaftsrates gibt das Ergebnis bekannt.

§ 13

Unterbrechung, Übertragung und Vertagung

- (1) Der Vorsitzende des Ortschaftsrates kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von der Hälfte der anwesenden Ortschaftsräte muss er die Sitzung unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.
- (2) Der Ortschaftsratsrat kann
- Tagesordnungspunkte zur erneuten Vorbereitung an den Ortsbürgermeister zurückverweisen
 - die Beratung über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen oder
 - die Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung in der Sache abschließen.
- (3) Über entsprechende Anträge ist sofort abzustimmen. Der Schlussantrag geht bei der Abstimmung dem Verweisungsantrag-, dieser dem Vertagungsantrag vor. Wird einem Antrag stattgegeben, sind die bei der Antragstellung vorliegenden Wortmeldungen zulässig.
- (4) Jeder Antragsteller kann bei demselben Punkt der Tagesordnung nur einen Verweisungs-, einen Vertagungs- oder einen Schlussantrag stellen.
- (5) Nach 22.00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Danach ist die Sitzung zu schließen. Die restlichen Punkte können, wenn es die Dringlichkeit der Angelegenheiten erfordert, in einer kurzfristig einberufenen Sitzung des Ortschaftsrates, gemäß § 1 Abs. 3, 2. Abschnitt der Geschäftsordnung, abgehandelt werden. Diese kurzfristig einberufene Sitzung muss innerhalb der nächsten 2 Tage stattfinden.
- Ansonsten sind die restlichen Tagesordnungen in der nächsten ordentlichen Sitzung des Ortschaftsrates an vorderer Stelle abzuwickeln.

§ 14

Protokollführer

Der Vorsitzende des Ortschaftsrates bestellt auf Vorschlag des Bürgermeisters zum Protokollführer einen Beamten oder Angestellten der Stadt.

§ 15

Sitzungsniederschrift

- (1) Über den Mindestinhalt gemäß § 58 Abs. 1 KVG LSA hinaus, muss die Sitzungsniederschrift enthalten
- Beginn und Ende der Sitzung sowie etwaige Sitzungsunterbrechungen,
 - Namen der fehlenden Mitglieder des Ortschaftsrates
 - Vermerke darüber, welche Ortschaftsräte verspätet erschienen sind oder die Sitzung vorzeitig oder wegen Befangenheit vorübergehend verlassen haben, wobei ersichtlich sein muss, an welchen Beratungen, Abstimmungen oder Wahlen die Betroffenen nicht teilgenommen haben,
 - Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
 - Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - Eingaben und Anfragen,
 - die Angabe, ob die Beratung über die einzelnen Tagesordnungspunkte öffentlich oder nichtöffentlich stattgefunden hat,
 - Genehmigung der Sitzungsniederschrift(-en) der vorangegangenen Sitzung(-en)
 - sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung.

- (2) Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.
- (3) Die Niederschrift ist allen Ortschaftsräten zuzuleiten.
- (4) Erhebt ein Ortschaftsratsrat gegen die Richtigkeit oder Vollständigkeit der Niederschrift Bedenken, so wird - falls die Bedenken nicht sofort ausgeräumt werden können - in der nächsten Sitzung über die Begründung der Bedenken und gegebenenfalls über die Änderung der Niederschrift abgestimmt. Wird durch das Ergebnis der Abstimmung den Bedenken nicht entsprochen, so ist das Mitglied des Ortschaftsrates berechtigt, die Aufnahmen einer entsprechenden Klärung in der Niederschrift zu verlangen.
- (5) Zur Erleichterung der Aufnahme der Niederschriften ist es dem Protokollführer gestattet, Tonbandaufzeichnungen zu fertigen. Nach Fertigstellung, Unterzeichnung und Genehmigung der Niederschrift sind Tonbandaufnahmen zu löschen.
- (6) Die Niederschrift muss innerhalb von dreißig Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung, vorliegen.

§ 16

Aufhebung der Beschlüsse des Ortschaftsrates

- (1) Der Ortschaftsratsrat kann einen Beschluss frühestens in der nächsten Sitzung durch erneute Beschlussfassung ändern oder aufheben.
- (2) Wird ein solcher Antrag durch Beschluss des Ortschaftsrates abgelehnt, so kann ein entsprechender Antrag nicht vor Ablauf von 6 Monaten erneut gestellt werden.
- (3) Ein Aufhebungsantrag ist unzulässig, soweit in Ausführung des Beschlusses des Ortschaftsrates bereits Rechte Dritter entstanden sind und diese Rechte auch für die Zukunft nicht mehr ohne unvertretbaren Aufwand abgelöst werden können.

§ 17

Ordnung in den Sitzungen

- (1) Wer gegen die Ordnung verstößt, die Würde der Versammlung verletzt oder sich ungebührlich oder beleidigend äußert, wird vom Vorsitzenden des Ortschaftsrates zu Ordnung gerufen. Hat ein Redner in derselben Sitzung einen wiederholten Ordnungsruf erhalten und gibt er Anlass zu einem weiteren Ordnungsruf, so kann ihm der Vorsitzende das Wort entziehen, sofern er ihn bei dem vorhergehenden Ordnungsruf darauf aufmerksam gemacht hat.
- (2) Der Vorsitzende des Ortschaftsrates kann einen Redner, der vom Gegenstand der Beratung abkommt, zur Sache verweisen. Auf diese Verpflichtung kann jeder Ortschaftsratsrat den Vorsitzenden durch Zuruf hinweisen.
- (3) Redet jemand, dem das Wort nicht erteilt wurde, so muss ihm das Wort entzogen werden.
- (4) Der Vorsitzende des Ortschaftsrates kann einem Redner, der eine festgesetzte Redezeit überschreitet, das Wort entziehen, wenn er ihn bereits auf den Ablauf der Redezeit hingewiesen hat.
- (5) Einem Redner, dem das Wort gemäß Abs. 1 entzogen wurde, darf es in derselben Sitzung zu demselben Punkt nicht wieder erteilt werden.
- (6) Ortschaftsräte, die zur Ordnung gerufen werden, oder gegen die ein Sitzungsausschluss verhängt wird, können binnen einer Woche einen schriftlich zu begründenden Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

§ 18

Ordnungsmaßnahmen gegenüber Zuhörern

- (1) Der Ordnungsgewalt und dem Hausrecht des Vorsitzenden des Ortschaftsrates unterliegen alle Personen, die sich während einer Sitzung des Ortschaftsrates im Sitzungssaal aufhalten.
- (2) Entsteht während einer Sitzung des Ortschaftsrates unter den Zuhörern störende Unruhe, so kann der Vorsitzende des Ortschaftsrates nach vorheriger Ankündigung den für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.
- (3) Hat der Vorsitzende des Ortschaftsrates zu einer Sitzung vorsorglich Polizeischutz angefordert, so teilt er das zu Beginn der Sitzung dem Ortschaftsratsrat einschließlich der Gründe hierfür mit.

II Abschnitt Fraktionen

§ 19 Fraktionen

Die Fraktionen müssen dem Vorsitzenden des Ortschaftsrates von ihrer Bildung schriftlich Kenntnis geben. Dabei ist auch mitzuteilen, wer zum Vorsitzenden der Fraktion bestellt wurde. Der Zusammenschluss von Ortschaftsräten wird mit schriftlicher Mitteilung an den Vorsitzenden des Ortschaftsrates wirksam. Veränderungen sind dem Vorsitzenden stets mitzuteilen.

IV. Abschnitt

Unterrichtung der Öffentlichkeit und der Presse

§ 23

Unterrichtung der Öffentlichkeit und der Presse

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

(2) Für die Unterrichtungen ist der Ortsbürgermeister zuständig.

(3) Für die beschließenden und beratenden Ausschüsse des Ortschaftsrates gelten Absatz 1 und 2 entsprechend.

V. Abschnitt

Schlussvorschriften, Inkrafttreten

§ 24

Auslegung der Geschäftsordnung

Bei Zweifeln über Auslegung und Anwendung der Geschäftsordnung entscheidet der Vorsitzende des Ortschaftsrates. Er hebt sich gegen seine Entscheidung Widerspruch, so entscheidet der Ortschaftsrat mit einfacher Mehrheit.

§ 25

Abweichung von der Geschäftsordnung

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

§ 26

Sprachliche Gleichstellung

Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten in weiblicher und männlicher Form.

§ 27

Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 21.04.2011 außer Kraft.

Vockerode, 17.07.2014



Luckmann
Ortsbürgermeisterin

Geschäftsordnung für den Ortschaftsrat Gohrau

Der Ortschaftsrat des Ortsteils Gohrau hat gem. § 59 i.V.m. § 81 Abs. 4 Kommunalverfassungsgesetz Sachsen-Anhalt (KVG LSA) vom 15.05.2014 (GVBl. LSA 2014 S. 288) in seiner Sitzung am 10.07.2014 folgende Geschäftsordnung für den Ortschaftsrat erlassen.

I. Abschnitt Sitzungen des Ortschaftsrates

§ 1

Einberufung, Einladung, Teilnahme

(1) Der Ortsbürgermeister als Vorsitzender des Ortschaftsrates beruft den Ortschaftsrat ein. Er bestimmt Ort und Zeitpunkt des Zusammentritts. Die Tagesordnung ist der Einladung beizufügen. Sie muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Soweit diese nach der Geschäftsordnung im nichtöffentlichen Teil der Sitzung zu behandeln sind, sind sie in der Tagesordnung entsprechend zu kennzeichnen.

(2) Zu jedem Tagesordnungspunkt soll ein Bericht sowie gegebenenfalls ein Beschlussvorschlag (Vorlage) des Ortsbürgermeisters beigefügt werden. Liegen besondere Gründe vor, kann der Bericht ausnahmsweise nachgereicht werden. Satzungen, Verordnungen, Tarife und Verträge sollen als Entwürfe vollständig, oder soweit dies wegen des Umfangs nicht möglich ist, auszugsweise der Einladung beigefügt werden, sofern Gründe der Vertraulichkeit nicht entgegenstehen.

(3) Der Ortschaftsrat ist einzuberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert. Der Ortschaftsrat ist unverzüglich einzuberufen, wenn es ein Viertel seiner Mitglieder unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes verlangt oder sofern die letzte Sitzung länger als drei Monate zurückliegt und ein Mitglied des Ortschaftsrates die Einberufung unter Angabe des Beratungsgegenstandes beantragt. Der Antrag auf unverzügliche Einberufung des Ortschaftsrates nach Satz 2 ist schriftlich beim Vorsitzenden einzureichen.

(4) Die Einladung hat so rechtzeitig wie möglich zu erfolgen, mindestens jedoch unter Einhaltung einer Frist von einer Woche.

In Notfällen kann der Ortschaftsrat ohne Frist, formlos und nur unter Angabe der Verhandlungsgegenstände einberufen werden. Dies gilt nicht, wenn eine Sitzung des Ortschaftsrates vor Erschöpfung der Tagesordnung abgebrochen werden muss. In diesem Fall kann die Sitzung zur Erledigung der restlichen Tagesordnung an einem der nächsten Tage fortgesetzt werden. Eine erneute schriftliche Ladung bis zum dritten Tag nach der Sitzungsunterbrechung ist nicht erforderlich. Die in der Sitzung nicht anwesenden Ortschaftsräte sind von dem neuen Termin unverzüglich zu unterrichten.

(5) Wer nicht oder nicht rechtzeitig an den Sitzungen teilnehmen kann, soll dies dem Ortsbürgermeister als Vorsitzenden des Ortschaftsrates vor der Sitzung anzeigen. Auch wer eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat den Vorsitzenden zu unterrichten.

§ 2

Änderungen und Anträge zur Tagesordnung

(1) In Fällen äußerster Dringlichkeit kann die Tagesordnung zu Beginn der Sitzung durch Beschluss des Ortschaftsrates mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder erweitert werden. Eine Angelegenheit wird von äußerster Dringlichkeit sein, wenn im Ortschaftsrat aus Gründen des Gemeinwohls eine sofortige Beratung und Beschlussfassung erforderlich ist. Der Beschluss muss von einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder getragen werden.

(2) Die Absetzung von Angelegenheiten von der Tagesordnung oder die Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte kann mit einfacher Mehrheit der anwesenden Ortschaftsräte entschieden werden.

§ 3

Öffentlichkeit von Sitzungen

(1) Alle Einwohner haben das Recht, an öffentlichen Sitzungen des Ortschaftsrates teilzunehmen.

(2) Ist der für die Zuhörer vorgesehene Teil des Sitzungsraumes besetzt, können weitere Interessenten zurückgewiesen werden.

(3) Zuhörer sind nicht berechtigt, in Sitzungen das Wort zu ergreifen oder sich selbst an den Verhandlungen zu beteiligen.

(4) An den öffentlichen Sitzungen können Vertreter der Presse, des Rundfunks und ähnlicher Medien teilnehmen. Ihnen sind be-

sondere Sitze zuzuweisen. Abs. 1 Sätze 2 und 3 findet entsprechende Anwendung.

(5) Ton- und Bildübertragungen sowie Ton- und Bildaufzeichnungen öffentlicher Sitzungen durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien sind zulässig, wenn sie den Sitzungsablauf nicht beeinträchtigen. Sie sind dem Vorsitzenden vorher anzuzeigen. Dieser ist berechtigt, Auflagen, die der Aufrechterhaltung der Ordnung in der Sitzung dienen, zu erteilen.

(6) Unter den in Abs. 5 genannten Voraussetzungen sind auch durch den Ortschaftsrat veranlasste Ton- und Bildübertragungen sowie Ton- und Bildaufzeichnungen öffentlicher Sitzungen zulässig. Nach Satz 1 erstellte Ton- und Bildträger sind dem Gemeindearchiv zur Übernahme in das kommunale Archivgut zu übergeben.

§ 4

Ausschluss der Öffentlichkeit

(1) Durch Beschluss des Ortschaftsrates ist im Rahmen des § 52 Abs. 2 KVG LSA über den Ausschluss der Öffentlichkeit von der Sitzung oder von einzelnen Tagesordnungspunkten angeordnet werden. Wegen ihres vertraulichen Charakters werden in der Regel in nichtöffentlicher Sitzung behandelt:

- a) Personalangelegenheiten,
- b) Angelegenheiten des übertragenen Wirkungsbereiches, deren nichtöffentliche Belange im Einzelfall von der Fachaufsichtsbehörde verfügt ist,
- c) Ausübung des Vorkaufsrecht,
- d) Grundstücksangelegenheiten,
- e) Vergabeentscheidungen,
- f) sonstige Angelegenheiten, deren Geheimhaltung durch Gesetz vorgeschrieben, nach der Natur der Sache erforderlich oder durch den Ortschaftsrat im Interesse des öffentlichen Wohles oder im Interesse einzelner Bürger beschlossen wird.

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

In nicht öffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind in der nächsten öffentlichen Sitzung bekannt zu geben, sofern nicht das öffentliche Wohl oder berechtigte Interessen Einzelner entgegenstehen.

§ 5

Sitzungsleitung und -verlauf

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

(2) Die Sitzungen des Ortschaftsrates sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen

- a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung und der Beschlussfähigkeit,
- b) Änderungsanträge zur Tagesordnung und Feststellung der Tagesordnung,
- c) Genehmigung der Niederschrift(-en) der letzten Sitzung(-en) des Ortschaftsrates,
- d) Bericht des Bürgermeisters über die Ausführung gefasster Beschlüsse,
- e) Abwicklung der Tagesordnungspunkte,
- f) Anfragen und Anregungen,
- g) Schließung der Sitzung.

(3) Die einzelnen Punkte der Tagesordnung in der öffentlichen Sitzung kommen in der dort festgelegten Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung. Über Sitzungsgegenstände, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden, wird vor oder in der Regel nach den Sitzungsgegenständen der öffentlichen Sitzung beraten und abgestimmt.

§ 6

Anregungen und Beschwerden der Einwohner

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

§ 7

Anfragen

(1) Jedes Mitglied des Ortschaftsrates ist berechtigt, Anfragen vor oder in der Sitzung des Ortschaftsrates einzubringen.

(2) Die Anfragen können mündlich als auch schriftlich gestellt werden. Liegt eine Anfrage nicht bis zum Schluss der Sitzung vor, so ist die schriftliche Fassung innerhalb von 3 Tagen nachzureichen oder zu Protokoll beim Schriftführer zu geben. Andernfalls wird die Anfrage als nicht gestellt betrachtet.

(3) Kann eine Anfrage nicht sofort beantwortet werden, so ist darauf spätestens innerhalb eines Monats ein Bescheid zu erteilen oder muss dies in der folgenden Sitzung geschehen.

§ 8

Beratung der Sitzungsgegenstände

(1) Nach den Erläuterungen und Begründungen des Ortsbürgermeisters oder seines Vertreters zu den Gegenständen der Tagesordnung, gegebenenfalls nach Vortrag der Sachverständigen, eröffnet der Vorsitzende die Beratung zu dem jeweiligen Tagesordnungspunkt.

(2) Die Mitglieder des Ortschaftsrates, die wegen persönlicher Beteiligung gemäß § 33 KVG LSA von der Beratung und Abstimmung ausgeschlossen sein könnten, haben dies dem Vorsitzenden des Ortschaftsrates vor Beginn der Beratung unaufgefordert mitzuteilen. Ob ein Mitwirkungsverbot besteht entscheidet in Zweifelsfällen in Abwesenheit des Betroffenen der Ortschaftsrat

(3) Ein Mitglied des Ortschaftsrates darf in der Sitzung nur dann sprechen, wenn ihm der Vorsitzende das Wort erteilt. Das Wort kann wiederholt erteilt werden. Der Vorsitzende erteilt das Wort möglichst in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Der Ortsbürgermeister hat das Recht, im Ortschaftsrat zu allen Angelegenheiten zu sprechen. Bei Wortmeldungen zur „Geschäftsordnung“ ist das Wort außer der Reihe sofort zu erteilen.

(4) Die Redner sprechen grundsätzlich von Ihrem Platz aus; sofern ein Rednerpult aufgestellt wird, vom Pult aus. Die Anrede ist an den Ortschaftsrat, nicht an die Zuhörer zu richten. Die Redner haben sich an den zur Beratung stehenden Antrag zu halten und nicht vom Thema abzuweichen.

Die Redezeit eines Mitgliedes oder der Mitglieder des Ortschaftsrates kann vom Ortschaftsrat festgelegt werden.

(5) Während der Beratung sind nur zulässig:

- a) Anträge zur Geschäftsordnung,
- b) Zusatz- oder Änderungsanträge oder Anträge auf Zurückziehung des zu beratenden Antrages.

(6) Der Vorsitzende des Ortschaftsrates und der Antragsteller haben das Recht zur Schlussäußerung. Die Beratung wird vom Vorsitzenden geschlossen. Liegt keine Wortmeldung mehr vor, so erklärt er die Aussprache für abgeschlossen und eröffnet die Abstimmung oder die Wahl.

§ 9

Sachanträge

(1) Anträge sind schriftlich beim Vorsitzenden des Ortschaftsrates einzureichen oder zur Niederschrift zu diktieren. Hält der Vorsitzende einen Antrag für zulässig, so hat er vorab über die Zulässigkeit abstimmen zu lassen. Außerhalb der Sitzung können Anträge auch beim Bürgermeister eingereicht werden.

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

§ 10**Geschäftsordnungsanträge**

- (1) Folgende Anträge können jederzeit gestellt werden:
- Schluss der Aussprache,
 - Schluss der Rednerliste,
 - Verweisung an einen Ausschuss oder den Ortsbürgermeister,
 - Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung oder Vertagung,
 - Festsetzung sowie Verlängerung und Verkürzung der Redezeit,
 - Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
 - Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - Rücknahme von Anträgen,
 - Anhörung von Personen, insbesondere von Sachverständigen.
- (2) Über diese Anträge entscheidet der Ortschaftsrat vorab.
- (3) Meldet sich ein Ortschaftsrat zur Geschäftsordnung durch Aufheben beider Hände, so muss ihm das Wort außerhalb der Reihe erteilt werden. Es darf dadurch kein Sprecher unterbrochen werden. Bemerkungen zur Geschäftsordnung dürfen nicht länger als 3 Minuten dauern. Sie dürfen sich mit der Sache selbst nicht befassen, sondern nur den Geschäftsordnungsantrag begründen.

§ 11**Abstimmungen**

- (1) Nach Schluss der Beratung oder nach Annahme des Antrages auf „Schluss der Beratung“ lässt der Vorsitzende des Ortschaftsrates abstimmen.
- (2) Über jeden Antrag oder Beschlussvorschlag ist gesondert abzustimmen.
- (3) Stehen mehrere Anträge zur Abstimmung, so wird über sie in der nachstehenden Reihenfolge abgestimmt:
- Anträge zur Geschäftsordnung,
 - Anträge von Ausschüssen; über sie ist vor allen anderen Anträgen zum gleichen Sitzungsgegenstand abzustimmen,
 - weitergehende Anträge; als weitergehend sind solche Anträge anzusehen, die einen größeren Aufwand erfordern oder eine einschneidendere Maßnahme zum Gegenstand haben,
 - früher gestellte Anträge vor später gestellten, sofern der spätere Antrag nicht unter Buchstaben a) bis c) fällt.
- In Zweifelsfällen entscheidet der Vorsitzende des Ortschaftsrates.
- (4) Vor jeder Abstimmung hat der Vorsitzende des Ortschaftsrates den Antrag, über den abgestimmt werden soll, so zu formulieren, dass er mit „ Ja „ oder „ Nein „ oder Stimmenthaltung beantwortet werden kann.
- (5) Es wird grundsätzlich durch Handzeichen offen abgestimmt. Mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder kann eine namentliche Abstimmung verlangt werden. Jedes Mitglied des Ortschaftsrates kann verlangen, dass in der Niederschrift vermerkt wird, wie es abgestimmt hat.
- (6) Die Stimmen sind durch den Vorsitzenden des Ortschaftsrates oder einen von ihm Beauftragten zu zählen. Das Abstimmungsergebnis ist unmittelbar nach der Abstimmung durch den Vorsitzenden bekanntzugeben. Er hat festzustellen, ob der Antrag angenommen oder abgelehnt ist.
- (7) Wird das Ergebnis von einem Ortschaftsrat angezweifelt, so ist die Abstimmung zu wiederholen und das Ergebnis mit der Zahl der Gegenstimmen und Stimmenthaltungen festzuhalten. Stimmenthaltungen zählen bei der Feststellung der Stimmenmehrheit nicht mit. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt.
- (8) Über Gegenstände einfacher Art kann außerhalb einer Ortschaftsratssitzung im Wege der Offenlegung oder im schriftlichen Verfahren beschlossen werden. Ein hierbei gestellter Antrag ist angenommen, wenn kein stimmberechtigtes Mitglied innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe widerspricht.

§ 12**Wahlen**

- (1) Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen von Personen werden aus der Mitte des Ortschaftsrates mehrere Stimmzähler bestimmt.

(2) Für Stimmzettel sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden. Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass jeder Kandidat durch ein Kreuz kenntlich gemacht werden kann. Die farbliche Markierung soll einheitlich sein, um Rückschlüsse auf die stimmenabgebende Person zu vermeiden.

(3) Ungültig sind Stimmen, sofern der Stimmzettel

- nicht als amtlich erkennbar ist,
- keinen Stimmabgabevermerk erhält
- den Willen des Wählers nicht zweifelsfrei erkennen lässt
- einen Zusatz oder Vorbehalt enthält.

(4) Die Auszählung der Stimmen hat in Anwesenheit der Mitglieder des Ortschaftsrates zu erfolgen.

(5) Der Vorsitzende des Ortschaftsrates gibt das Ergebnis bekannt.

§ 13**Unterbrechung, Übertragung und Vertagung**

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

(2) Der Ortschaftsrat kann

- Tagesordnungspunkte zur erneuten Vorbereitung an den Ortsbürgermeister zurückverweisen
- die Beratung über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen oder
- die Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung in der Sache abschließen.

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

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

(5) Nach 23.00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Danach ist die Sitzung zu schließen. Die restlichen Punkte können, wenn es die Dringlichkeit der Angelegenheiten erfordert, in einer kurzfristig einberufenen Sitzung des Ortschaftsrates, gemäß § 1 Abs. 3, 2. Abschnitt der Geschäftsordnung, abgehandelt werden. Diese kurzfristig einberufene Sitzung muss innerhalb der nächsten 2 Tage stattfinden. Ansonsten sind die restlichen Tagesordnungen in der nächsten ordentlichen Sitzung des Ortschaftsrates an vorderer Stelle abzuwickeln.

§ 14**Protokollführer**

Der Vorsitzende des Ortschaftsrates bestellt auf Vorschlag des Bürgermeisters zum Protokollführer einen Beamten oder Angestellten der Stadt.

§ 15**Sitzungsniederschrift**

(1) Über den Mindestinhalt gemäß § 58 Abs. 1 KVG LSA hinaus, muss die Sitzungsniederschrift enthalten

- Beginn und Ende der Sitzung sowie etwaige Sitzungsunterbrechungen,
- Namen der fehlenden Mitglieder des Ortschaftsrates
- Vermerke darüber, welche Ortschaftsräte verspätet erschienen sind oder die Sitzung vorzeitig oder wegen Befangenheit vorübergehend verlassen haben, wobei ersichtlich sein muss, an welchen Beratungen, Abstimmungen oder Wahlen die Betroffenen nicht teilgenommen haben,
- Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
- Feststellung der Beschlussfähigkeit,
- Eingaben und Anfragen,
- die Angabe, ob die Beratung über die einzelnen Tagesordnungspunkte öffentlich oder nichtöffentlich stattgefunden hat,

- h) Genehmigung der Sitzungsniederschrift(-en) der vorangegangenen Sitzung(-en)
- i) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung.
- (2) Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren,
- (3) Die Niederschrift ist allen Ortschaftsräten zuzuleiten.
- (4) Erhebt ein Ortschaftsrat gegen die Richtigkeit oder Vollständigkeit der Niederschrift Bedenken, so wird - falls die Bedenken nicht sofort ausgeräumt werden können - in der nächsten Sitzung über die Begründung der Bedenken und gegebenenfalls über die Änderung der Niederschrift abgestimmt. Wird durch das Ergebnis der Abstimmung den Bedenken nicht entsprochen, so ist das Mitglied des Ortschaftsrates berechtigt, die Aufnahmen einer entsprechenden Klärung in der Niederschrift zu verlangen.
- (5) Zur Erleichterung der Aufnahme der Niederschriften ist es dem Protokollführer gestattet, Tonbandaufzeichnungen zu fertigen. Nach Fertigstellung, Unterzeichnung und Genehmigung der Niederschrift sind Tonbandaufnahmen zu löschen.
- (6) Die Niederschrift muss innerhalb von dreißig Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung, vorliegen.

§ 16

Aufhebung der Beschlüsse des Ortschaftsrates

- (1) Der Ortschaftsrat kann einen Beschluss frühestens in der nächsten Sitzung durch erneute Beschlussfassung ändern oder aufheben.
- (2) Wird ein solcher Antrag durch Beschluss des Ortschaftsrates abgelehnt, so kann ein entsprechender Antrag nicht vor Ablauf von 6 Monaten erneut gestellt werden.
- (3) Ein Aufhebungsantrag ist unzulässig, soweit in Ausführung des Beschlusses des Ortschaftsrates bereits Rechte Dritter entstanden sind und diese Rechte auch für die Zukunft nicht mehr ohne unvertretbaren Aufwand abgelöst werden können.

§ 17

Ordnung in den Sitzungen

- (1) Wer gegen die Ordnung verstößt, die Würde der Versammlung verletzt oder sich ungebührlich oder beleidigend äußert, wird vom Vorsitzenden des Ortschaftsrates zu Ordnung gerufen. Hat ein Redner in derselben Sitzung einen wiederholten Ordnungsruf erhalten und gibt er Anlass zu einem weiteren Ordnungsruf, so kann ihm der Vorsitzende das Wort entziehen, sofern er ihn bei dem vorhergehenden Ordnungsruf darauf aufmerksam gemacht hat.
- (2) Der Vorsitzende des Ortschaftsrates kann einen Redner, der vom Gegenstand der Beratung abkommt, zur Sache verweisen. Auf diese Verpflichtung kann jeder Ortschaftsrat den Vorsitzenden durch Zuruf hinweisen.
- (3) Redet jemand, dem das Wort nicht erteilt wurde, so muss ihm das Wort entzogen werden.
- (4) Der Vorsitzende des Ortschaftsrates kann einem Redner, der eine festgesetzte Redezeit überschreitet, das Wort entziehen, wenn er ihn bereits auf den Ablauf der Redezeit hingewiesen hat.
- (5) Einem Redner, dem das Wort gemäß Abs. 1 entzogen wurde, darf es in derselben Sitzung zu demselben Punkt nicht wieder erteilt werden.
- (6) Ortschaftsräte, die zur Ordnung gerufen werden, oder gegen die ein Sitzungsausschluss verhängt wird, können binnen einer Woche einen schriftlich zu begründenden Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

§ 18

Ordnungsmaßnahmen gegenüber Zuhörern

- (1) Der Ordnungsgewalt und dem Hausrecht des Vorsitzenden des Ortschaftsrates unterliegen alle Personen, die sich während einer Sitzung des Ortschaftsrates im Sitzungssaal aufhalten.
- (2) Entsteht während einer Sitzung des Ortschaftsrates unter den Zuhörern störende Unruhe, so kann der Vorsitzende des Ortschaftsrates nach vorheriger Ankündigung den für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

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

II Abschnitt Fraktionen

§ 19 Fraktionen

Die Fraktionen müssen dem Vorsitzenden des Ortschaftsrates von ihrer Bildung schriftlich Kenntnis geben. Dabei ist auch mitzuteilen, wer zum Vorsitzenden der Fraktion bestellt wurde. Der Zusammenschluss von Ortschaftsräten wird mit schriftlicher Mitteilung an den Vorsitzenden des Ortschaftsrates wirksam. Veränderungen sind dem Vorsitzenden stets mitzuteilen.

III. Abschnitt

Unterrichtung der Öffentlichkeit und der Presse

§ 20

Unterrichtung der Öffentlichkeit und der Presse

- (1) Die Öffentlichkeit und die Presse sind über die Tagesordnung der Sitzungen des Ortschaftsrates sowie über den wesentlichen Inhalt der von ihm gefassten Beschlüsse zu unterrichten.
- (2) Für die Unterrichtungen ist der Ortsbürgermeister zuständig.
- (3) Für die beschließenden und beratenden Ausschüsse des Ortschaftsrates gelten Absatz 1 und 2 entsprechend.

VI. Abschnitt

Schlussvorschriften, Inkrafttreten

§ 21

Auslegung der Geschäftsordnung

Bei Zweifeln über Auslegung und Anwendung der Geschäftsordnung entscheidet der Vorsitzende des Ortschaftsrates. Erhebt sich gegen seine Entscheidung Widerspruch, so entscheidet der Ortschaftsrat mit einfacher Mehrheit.

§ 22

Abweichung von der Geschäftsordnung

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

§ 23

Sprachliche Gleichstellung

Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten in weiblicher und männlicher Form.

§ 24

Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 27.09.2007 außer Kraft.

Gohrau, 11.07.2014



Bölke
Ortsbürgermeister

Geschäftsordnung für den Ortschaftsrat Rehsen

Der Ortschaftsrat des Ortsteils Rehsen hat gem. § 59 i.V.m. § 81 Abs. 4 Kommunalverfassungsgesetz Sachsen-Anhalt (KVG LSA) vom 15.05.2014 (GVBl. LSA 2014 S. 288 in seiner Sitzung am 21.07.2014 folgende Geschäftsordnung für den Ortschaftsrat erlassen.

I. Abschnitt

Sitzungen des Ortschaftsrates

§ 1

Einberufung, Einladung, Teilnahme

(1) Der Ortsbürgermeister als Vorsitzender des Ortschaftsrates beruft den Ortschaftsrat ein. Er bestimmt Ort und Zeitpunkt des Zusammentritts.

Die Tagesordnung ist der Einladung beizufügen. Sie muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Soweit diese nach der Geschäftsordnung im nichtöffentlichen Teil der Sitzung zu behandeln sind, sind sie in der Tagesordnung entsprechend zu kennzeichnen.

(2) Zu jedem Tagesordnungspunkt soll ein Bericht sowie gegebenenfalls ein Beschlussvorschlag (Vorlage) des Ortsbürgermeisters beigefügt werden. Liegen besondere Gründe vor, kann der Bericht ausnahmsweise nachgereicht werden. Satzungen, Verordnungen, Tarife und Verträge sollen als Entwürfe vollständig, oder soweit dies wegen des Umfangs nicht möglich ist, auszugsweise der Einladung beigefügt werden, sofern Gründe der Vertraulichkeit nicht entgegenstehen.

(3) Der Ortschaftsrat ist einzuberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert. Der Ortschaftsrat ist unverzüglich einzuberufen, wenn es ein Viertel seiner Mitglieder unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes verlangt oder sofern die letzte Sitzung länger als drei Monate zurückliegt und ein Mitglied des Ortschaftsrates die Einberufung unter Angabe des Beratungsgegenstandes beantragt. Der Antrag auf unverzügliche Einberufung des Ortschaftsrates nach Satz 2 ist schriftlich beim Vorsitzenden einzureichen.

(4) Die Einladung hat so rechtzeitig wie möglich zu erfolgen, mindestens jedoch unter Einhaltung einer Frist von einer Woche. In Notfällen kann der Ortschaftsrat ohne Frist, formlos und nur unter Angabe der Verhandlungsgegenstände einberufen werden.

Dies gilt nicht, wenn eine Sitzung des Ortschaftsrates vor Erschöpfung der Tagesordnung abgebrochen werden muss. In diesem Fall kann die Sitzung zur Erledigung der restlichen Tagesordnung an einem der nächsten Tage fortgesetzt werden. Eine erneute schriftliche Ladung bis zum dritten Tag nach der Sitzungsunterbrechung ist nicht erforderlich. Die in der Sitzung nicht anwesenden Ortschaftsräte sind von dem neuen Termin unverzüglich zu unterrichten.

(5) Wer nicht oder nicht rechtzeitig an den Sitzungen teilnehmen kann, soll dies dem Ortsbürgermeister als Vorsitzenden des Ortschaftsrates vor der Sitzung anzeigen. Auch wer eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat den Vorsitzenden zu unterrichten.

§ 2

Änderungen und Anträge zur Tagesordnung

(1) In Fällen äußerster Dringlichkeit kann die Tagesordnung zu Beginn der Sitzung durch Beschluss des Ortschaftsrates mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder erweitert werden. Eine Angelegenheit wird von äußerster Dringlichkeit sein, wenn im Ortschaftsrat aus Gründen des Gemeinwohls eine sofortige Beratung und Beschlussfassung erforderlich ist. Der Beschluss muss von einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder getragen werden.

(2) Die Absetzung von Angelegenheiten von der Tagesordnung oder die Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte kann mit einfacher Mehrheit der anwesenden Ortschaftsräte entschieden werden.

§ 3

Öffentlichkeit von Sitzungen

(1) Alle Einwohner haben das Recht, an öffentlichen Sitzungen des Ortschaftsrates teilzunehmen.

(2) Ist der für die Zuhörer vorgesehene Teil des Sitzungsraumes besetzt, können weitere Interessenten zurückgewiesen werden.

(3) Zuhörer sind nicht berechtigt, in Sitzungen das Wort zu ergreifen oder sich selbst an den Verhandlungen zu beteiligen.

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

(5) Ton- und Bildübertragungen sowie Ton- und Bildaufzeichnungen öffentlicher Sitzungen durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien sind zulässig, wenn sie den Sitzungsablauf nicht beeinträchtigen. Sie sind dem Vorsitzenden vorher anzuzeigen. Dieser ist berechtigt, Auflagen, die der Aufrechterhaltung der Ordnung in der Sitzung dienen, zu erteilen.

(6) Unter den in Abs. 5 genannten Voraussetzungen sind auch durch den Ortschaftsrat veranlasste Ton- und Bildübertragungen sowie Ton- und Bildaufzeichnungen öffentlicher Sitzungen zulässig. Nach Satz 1 erstellte Ton- und Bildträger sind dem Gemeindegarchiv zur Übernahme in das kommunale Archivgut zu übergeben.

§ 4

Ausschluss der Öffentlichkeit

(1) Durch Beschluss des Ortschaftsrates ist im Rahmen des § 52 Abs. 2 KVG LSA über den Ausschluss der Öffentlichkeit von der Sitzung oder von einzelnen Tagesordnungspunkten angeordnet werden. Wegen ihres vertraulichen Charakters werden in der Regel in nichtöffentlicher Sitzung behandelt:

- a) Personalangelegenheiten,
- b) Angelegenheiten des übertragenen Wirkungskreises, deren nichtöffentliche Belange im Einzelfall von der Fachaufsichtsbehörde verfügt ist,
- c) Ausübung des Vorkaufsrecht,
- d) Grundstücksangelegenheiten,
- e) Vergabeentscheidungen,
- f) sonstige Angelegenheiten, deren Geheimhaltung durch Gesetz vorgeschrieben, nach der Natur der Sache erforderlich oder durch den Ortschaftsrat im Interesse des öffentlichen Wohles oder im Interesse einzelner Bürger beschlossen wird.

(2) Tagesordnungspunkte für nichtöffentliche Sitzungen sind so bekanntzugeben, dass der Zweck der Nichtöffentlichkeit nicht gefährdet wird. In nicht öffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind in der nächsten öffentlichen Sitzung bekannt zu geben, sofern nicht das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen Einzelner entgegenstehen.

§ 5

Sitzungsleitung und -verlauf

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

(2) Die Sitzungen des Ortschaftsrates sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen

- a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung und der Beschlussfähigkeit,
- b) Änderungsanträge zur Tagesordnung und Feststellung der Tagesordnung,
- c) Genehmigung der Niederschrift(-en) der letzten Sitzung(-en) des Ortschaftsrates,
- d) Bericht des Bürgermeisters über die Ausführung gefasster Beschlüsse,

- e) Abwicklung der Tagesordnungspunkte,
 - f) Anfragen und Anregungen,
 - g) Schließung der Sitzung.
- (3) Die einzelnen Punkte der Tagesordnung in der öffentlichen Sitzung kommen in der dort festgelegten Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung. Über Sitzungsgegenstände, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden, wird vor oder in der Regel nach den Sitzungsgegenständen der öffentlichen Sitzung beraten und abgestimmt.

§ 6

Anregungen und Beschwerden der Einwohner

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

§ 7

Anfragen

- (1) Jedes Mitglied des Ortschaftsrates ist berechtigt, Anfragen vor oder in der Sitzung des Ortschaftsrates einzubringen.
- (2) Die Anfragen können mündlich als auch schriftlich gestellt werden. Liegt eine Anfrage nicht bis zum Schluss der Sitzung vor, so ist die schriftliche Fassung innerhalb von 3 Tagen nachzureichen oder zu Protokoll beim Schriftführer zu geben. Andernfalls wird die Anfrage als nicht gestellt betrachtet.
- (3) Kann eine Anfrage nicht sofort beantwortet werden, so ist darauf spätestens innerhalb eines Monats ein Bescheid zu erteilen oder muss dies in der folgenden Sitzung geschehen.

§ 8

Beratung der Sitzungsgegenstände

- (1) Nach den Erläuterungen und Begründungen des Ortsbürgermeisters oder seines Vertreters zu den Gegenständen der Tagesordnung, gegebenenfalls nach Vortrag der Sachverständigen, eröffnet der Vorsitzende die Beratung zu dem jeweiligen Tagesordnungspunkt.
- (2) Die Mitglieder des Ortschaftsrates, die wegen persönlicher Beteiligung gemäß § 33 KVG LSA von der Beratung und Abstimmung ausgeschlossen sein könnten, haben dies dem Vorsitzenden des Ortschaftsrates vor Beginn der Beratung unaufgefordert mitzuteilen.
- Ob ein Mitwirkungsverbot besteht entscheidet in Zweifelsfällen in Abwesenheit des Betroffenen der Ortschaftsrat
- (3) Ein Mitglied des Ortschaftsrates darf in der Sitzung nur dann sprechen, wenn ihm der Vorsitzende das Wort erteilt. Das Wort kann wiederholt erteilt werden.
- Der Vorsitzende erteilt das Wort möglichst in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Der Ortsbürgermeister hat das Recht, im Ortschaftsrat zu allen Angelegenheiten zu sprechen. Bei Wortmeldungen zur „Geschäftsordnung“ ist das Wort außer der Reihe sofort zu erteilen.
- (4) Die Redner sprechen grundsätzlich von Ihrem Platz aus; sofern ein Rednerpult aufgestellt wird, vom Pult aus. Die Anrede ist an den Ortschaftsrat, nicht an die Zuhörer zu richten. Die Redner haben sich an den zur Beratung stehenden Antrag zu halten und nicht vom Thema abzuweichen.
- Die Redezeit eines Mitgliedes oder der Mitglieder des Ortschaftsrates kann vom Ortschaftsrat festgelegt werden.
- (5) Während der Beratung sind nur zulässig:
- a) Anträge zur Geschäftsordnung,
 - b) Zusatz- oder Änderungsanträge oder Anträge auf Zurückziehung des zu beratenden Antrages.
- (6) Der Vorsitzende des Ortschaftsrates und der Antragsteller haben das Recht zur Schlussäußerung. Die Beratung wird vom Vorsitzenden geschlossen. Liegt keine Wortmeldung mehr vor, so erklärt er die Aussprache für abgeschlossen und eröffnet die Abstimmung oder die Wahl.

§ 9

Sachanträge

- (1) Anträge sind schriftlich beim Vorsitzenden des Ortschaftsrates einzureichen oder zur Niederschrift zu diktieren. Hält der Vorsitzende einen Antrag für zulässig, so hat er vorab über die Zulässigkeit abstimmen zu lassen. Außerhalb der Sitzung können Anträge auch beim Bürgermeister eingereicht werden.
- (2) Anträge können, solange darüber noch nicht abgestimmt wurde, zurückgenommen werden. Ein zurückgenommener Antrag kann von einem anderen Mitglied des Ortschaftsrates aufgenommen werden mit der Wirkung, dass über den aufgenommenen anstelle des zurückgenommenen Antrages abgestimmt wird.

§ 10

Geschäftsordnungsanträge

- (1) Folgende Anträge können jederzeit gestellt werden:
- a) Schluss der Aussprache,
 - b) Schluss der Rednerliste,
 - c) Verweisung an einen Ausschuss oder den Ortsbürgermeister,
 - d) Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung oder Vertagung,
 - e) Festsetzung sowie Verlängerung und Verkürzung der Redezeit,
 - f) Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
 - g) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - h) Rücknahme von Anträgen,
 - i) Anhörung von Personen, insbesondere von Sachverständigen.
- (2) Über diese Anträge entscheidet der Ortschaftsrat vorab.
- (3) Meldet sich ein Ortschaftsrat zur Geschäftsordnung durch Aufheben beider Hände, so muss ihm das Wort außerhalb der Reihe erteilt werden. Es darf dadurch kein Sprecher unterbrochen werden. Bemerkungen zur Geschäftsordnung dürfen nicht länger als 3 Minuten dauern. Sie dürfen sich mit der Sache selbst nicht befassen, sondern nur den Geschäftsordnungsantrag begründen.

§ 11

Abstimmungen

- (1) Nach Schluss der Beratung oder nach Annahme des Antrages auf „Schluss der Beratung“ lässt der Vorsitzende des Ortschaftsrates abstimmen.
- (2) Über jeden Antrag oder Beschlussvorschlag ist gesondert abzustimmen.
- (3) Stehen mehrere Anträge zur Abstimmung, so wird über sie in der nachstehenden Reihenfolge abgestimmt:
- a) Anträge zur Geschäftsordnung,
 - b) Anträge von Ausschüssen; über sie ist vor allen anderen Anträgen zum gleichen Sitzungsgegenstand abzustimmen,
 - c) weitergehende Anträge; als weitergehend sind solche Anträge anzusehen, die einen größeren Aufwand erfordern oder eine einschneidendere Maßnahme zum Gegenstand haben,
 - d) früher gestellte Anträge vor später gestellten, sofern der spätere Antrag nicht unter Buchstaben a) bis c) fällt.
- In Zweifelsfällen entscheidet der Vorsitzende des Ortschaftsrates.
- (4) Vor jeder Abstimmung hat der Vorsitzende des Ortschaftsrates den Antrag, über den abgestimmt werden soll, so zu formulieren, dass er mit „ Ja „, oder „ Nein „, oder Stimmenthaltung beantwortet werden kann.
- (5) Es wird grundsätzlich durch Handzeichen offen abgestimmt. Mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder kann eine namentliche Abstimmung verlangt werden. Jedes Mitglied des Ortschaftsrates kann verlangen, dass in der Niederschrift vermerkt wird, wie es abgestimmt hat.
- (6) Die Stimmen sind durch den Vorsitzenden des Ortschaftsrates oder einen von ihm Beauftragten zu zählen. Das Abstimmungsergebnis ist unmittelbar nach der Abstimmung durch den Vorsitzenden bekanntzugeben. Er hat festzustellen, ob der Antrag angenommen oder abgelehnt ist.
- (7) Wird das Ergebnis von einem Ortschaftsrat angezweifelt, so ist die Abstimmung zu wiederholen und das Ergebnis mit der Zahl

der Gegenstimmen und Stimmenthaltungen festzuhalten. Stimmenthaltungen zählen bei der Feststellung der Stimmenmehrheit nicht mit. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt.

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

§ 12 Wahlen

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

(2) Für Stimmzettel sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden. Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass jeder Kandidat durch ein Kreuz kenntlich gemacht werden kann. Die farbliche Markierung soll einheitlich sein, um Rückschlüsse auf die stimmenabgebende Person zu vermeiden.

(3) Ungültig sind Stimmen, sofern der Stimmzettel

- a) nicht als amtlich erkennbar ist,
- b) keinen Stimmbabgabevermerk erhält
- c) den Willen des Wählers nicht zweifelsfrei erkennen lässt
- d) einen Zusatz oder Vorbehalt enthält.

(4) Die Auszählung der Stimmen hat in Anwesenheit der Mitglieder des Ortschaftsrates zu erfolgen.

(5) Der Vorsitzende des Ortschaftsrates gibt das Ergebnis bekannt.

§ 13 Unterbrechung, Übertragung und Vertagung

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

(2) Der Ortschaftsrat kann

- a) Tagesordnungspunkte zur erneuten Vorbereitung an den Ortsbürgermeister zurückverweisen
- b) die Beratung über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen oder
- c) die Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung in der Sache abschließen.

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

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

(5) Nach 23.00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Danach ist die Sitzung zu schließen. Die restlichen Punkte können, wenn es die Dringlichkeit der Angelegenheiten erfordert, in einer kurzfristig einberufenen Sitzung des Ortschaftsrates, gemäß § 1 Abs. 3, 2. Abschnitt der Geschäftsordnung, abgehandelt werden. Diese kurzfristig einberufene Sitzung muss innerhalb der nächsten 2 Tage stattfinden. Ansonsten sind die restlichen Tagesordnungen in der nächsten ordentlichen Sitzung des Ortschaftsrates an vorderer Stelle abzuwickeln.

§ 14 Protokollführer

Der Vorsitzende des Ortschaftsrates bestellt auf Vorschlag des Bürgermeisters zum Protokollführer einen Beamten oder Angestellten der Stadt.

§ 15 Sitzungsniederschrift

(1) Über den Mindestinhalt gemäß § 58 Abs. 1 KVG LSA hinaus, muss die Sitzungsniederschrift enthalten

- a) Beginn und Ende der Sitzung sowie etwaige Sitzungsunterbrechungen,
- b) Namen der fehlenden Mitglieder des Ortschaftsrates
- c) Vermerke darüber, welche Ortschaftsräte verspätet erschienen sind oder die Sitzung vorzeitig oder wegen Befangenheit vorübergehend verlassen haben, wobei ersichtlich sein muss, an welchen Beratungen, Abstimmungen oder Wahlen die Betroffenen nicht teilgenommen haben,
- d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
- e) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
- f) Eingaben und Anfragen,
- g) die Angabe, ob die Beratung über die einzelnen Tagesordnungspunkte öffentlich oder nichtöffentlich stattgefunden hat,
- h) Genehmigung der Sitzungsniederschrift(-en) der vorangegangenen Sitzung(-en)
- i) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung.

(2) Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren,

(3) Die Niederschrift ist allen Ortschaftsräten zuzuleiten.

(4) Erhebt ein Ortschaftsrat gegen die Richtigkeit oder Vollständigkeit der Niederschrift Bedenken, so wird - falls die Bedenken nicht sofort ausgeräumt werden können - in der nächsten Sitzung über die Begründung der Bedenken und gegebenenfalls über die Änderung der Niederschrift abgestimmt.

Wird durch das Ergebnis der Abstimmung den Bedenken nicht entsprochen, so ist das Mitglied des Ortschaftsrates berechtigt, die Aufnahmen einer entsprechenden Klärung in der Niederschrift zu verlangen.

(5) Zur Erleichterung der Aufnahme der Niederschriften ist es dem Protokollführer gestattet, Tonbandaufzeichnungen zu fertigen.

Nach Fertigstellung, Unterzeichnung und Genehmigung der Niederschrift sind Tonbandaufnahmen zu löschen.

(6) Die Niederschrift muss innerhalb von dreißig Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung, vorliegen.

§ 16 Aufhebung der Beschlüsse des Ortschaftsrates

(1) Der Ortschaftsrat kann einen Beschluss frühestens in der nächsten Sitzung durch erneute Beschlussfassung ändern oder aufheben.

(2) Wird ein solcher Antrag durch Beschluss des Ortschaftsrates abgelehnt, so kann ein entsprechender Antrag nicht vor Ablauf von 6 Monaten erneut gestellt werden.

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

§ 17 Ordnung in den Sitzungen

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

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

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

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

(5) Einem Redner, dem das Wort gemäß Abs. 1 entzogen wurde, darf es in derselben Sitzung zu demselben Punkt nicht wieder erteilt werden.

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

§ 18

Ordnungsmaßnahmen gegenüber Zuhörern

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

(2) Entsteht während einer Sitzung des Ortschaftsrates unter den Zuhörern störende Unruhe, so kann der Vorsitzende des Ortschaftsrates nach vorheriger Ankündigung den für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

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

II Abschnitt Fraktionen

§ 19

Fraktionen

Die Fraktionen müssen dem Vorsitzenden des Ortschaftsrates von ihrer Bildung schriftlich Kenntnis geben. Dabei ist auch mitzuteilen, wer zum Vorsitzenden der Fraktion bestellt wurde. Der Zusammenschluss von Ortschaftsräten wird mit schriftlicher Mitteilung an den Vorsitzenden des Ortschaftsrates wirksam. Veränderungen sind dem Vorsitzenden stets mitzuteilen.

III. Abschnitt

Unterrichtung der Öffentlichkeit und der Presse

§ 20

Unterrichtung der Öffentlichkeit und der Presse

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

(2) Für die Unterrichtungen ist der Ortsbürgermeister zuständig.

(3) Für die beschließenden und beratenden Ausschüsse des Ortschaftsrates gelten Absatz 1 und 2 entsprechend.

VI. Abschnitt

Schlussvorschriften, Inkrafttreten

§ 21

Auslegung der Geschäftsordnung

Bei Zweifeln über Auslegung und Anwendung der Geschäftsordnung entscheidet der Vorsitzende des Ortschaftsrates. Erhebt sich gegen seine Entscheidung Widerspruch, so entscheidet der Ortschaftsrat mit einfacher Mehrheit.

§ 22

Abweichung von der Geschäftsordnung

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

§ 23

Sprachliche Gleichstellung

Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten in weiblicher und männlicher Form.

§ 24

Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 03.04.2007 außer Kraft.

Rehsen, 24.07.2014



Kraft
Ortsbürgermeister

Sprechstunden der Ortsbürgermeister

Vockerode Baumschulenweg 7 Ortsbürgermeister Renate Luckmann	Dienstag 16.00 - 18.00 Uhr Tel.: 034905 30482
Wörlitz Erdmannsdorffstr. 87 Ortsbürgermeister Horst Schröter	Dienstag 17.00 - 18.00 Uhr Tel.: 034905 4020
Riesigk Wallstraße 26 Ortsbürgermeister Silvia Grune	Dienstag 17.00 - 18.00 Uhr Tel.: 034905 22199
Gohrau Kreisstr. 7 Ortsbürgermeister Walter Bölke	Dienstag 17.30 - 18.00 Uhr Tel.: 034905 20515
Rehsen Rehsener Str. 1 Ortsbürgermeister Bruno Kraft	Donnerstag 17.00 - 18.00 Uhr Tel.: 034905 20403
Oranienbaum Franzstr. 1 Ortsbürgermeister Michael Marks	Dienstag 16.00 - 18.00 Uhr Tel.: 034904 4030
Brandhorst Lange Reihe Ortsbürgermeister Christel Förtsch	nach Vereinbarung Tel.: 034904 4030
Kakau Alte Schulstraße 10 Ortsbürgermeister Werner Hönicke	Dienstag 15.30 - 16.30 Uhr Tel.: 034904 20546
Horstdorf Dorfstr. 112 Ortsbürgermeisterin Johanna Scheffler	Dienstag 16.30 - 17.30 Uhr Tel.: 034904 20201
Griesen Griesener Dorfstraße 36 Ortsbürgermeisterin Doris Graul	Dienstag 16.00 - 18.00 Uhr Tel.: 034905 20227

Öffnungszeiten der Stadtverwaltung

Montag	geschlossen
Dienstag	9.00 - 12.00 Uhr und 13.00 - 18.00 Uhr
Mittwoch	9.00 - 12.00 Uhr
Donnerstag	9.00 - 12.00 Uhr und 13.00 - 16.00 Uhr
Freitag	geschlossen

Strafverteidiger-Notdienst des Anhaltischen Anwalt Vereins e. V.

Der Strafverteidiger-Notdienst ist unter den Rufnummern 0175 7833334 oder 0170 5422269 jeweils Montag - Donnerstag von 18.00 Uhr bis 8.00 Uhr und am Wochenende von Freitag 16.00 Uhr bis Montag 8.00 Uhr zu erreichen.

Wichtige Rufnummern

Notrufe	
FFw-Rettungsdienst	112
Polizei	110
Polizeistation Oranienbaum	034904 30180
Landkreis Wittenberg	03491 479-0
Einsatzleitstelle Landkreis	110
envia Störungs-Hotline	0800 2305070
MITGAS	0180 22009
Primacom-Kabelfernsehen	0341 42372000
Verein Ein Heim für Tiere Dessau und Umgebung e. V.	
Schwarzer Stamm 11	
06842 Dessau-Roßlau	0340 2301831
Wasser - Heidewasser GmbH	
- während Dienstzeit	03923 610415
- außerhalb der Dienstzeit	0391 8504800
Abwasser - WZV	034904 4160
	0177 3245309
Forstamt Annaburg	035385 3131
Stadt Oranienbaum-Wörlitz	
Zentrale	034904 4030
	034905 4020
Fax:	034904 40333
	034905 40299
Bereitschaftsdienst der Stadt Oranienbaum Wörlitz über Landkreis Wittenberg Leitstelle	03491 19222

am 24.08.	Frau Antonie Stöckel	zum 89. Geburtstag
am 27.08.	Frau Marlies Lebeda	zum 67. Geburtstag
am 30.08.	Herrn Dieter Gawehn	zum 66. Geburtstag
am 02.09.	Herrn Karl-Heinz Lübbe	zum 74. Geburtstag
am 03.09.	Frau Marianne Hecht	zum 83. Geburtstag
am 04.09.	Frau Ingrid Lübbe	zum 72. Geburtstag
am 06.09.	Frau Maria Stößer	zum 63. Geburtstag
am 12.09.	Frau Evelin Hochberger	zum 72. Geburtstag
am 14.09.	Frau Heidrun Noth	zum 62. Geburtstag

OT Horstdorf

am 25.08.	Frau Rosemarie Koch	zum 77. Geburtstag
am 13.09.	Frau Ilse Arendt	zum 85. Geburtstag

OT Kakau

am 18.08.	Frau Ursula Krug	zum 74. Geburtstag
am 21.08.	Herrn Roland Siegert	zum 75. Geburtstag
am 29.08.	Herrn Horst Wenzel	zum 75. Geburtstag
am 30.08.	Frau Christel Lindner	zum 61. Geburtstag
am 01.09.	Herrn Erhard Guse	zum 78. Geburtstag
am 02.09.	Frau	

	Jaroslava Franziska Krone	zum 67. Geburtstag
am 03.09.	Frau Ursula Droth	zum 65. Geburtstag
am 08.09.	Frau Ursula Schulze	zum 62. Geburtstag
am 10.09.	Frau Renate Glaubig	zum 73. Geburtstag
am 11.09.	Frau Doris Marx	zum 65. Geburtstag

OT Oranienbaum

am 15.08.	Frau Angelika Arndt	zum 66. Geburtstag
am 15.08.	Herrn Klaus Cewe	zum 84. Geburtstag
am 15.08.	Frau Roswitha Stawinski	zum 66. Geburtstag
am 15.08.	Frau Gießlinde Streich	zum 63. Geburtstag
am 16.08.	Frau Ingrid Sonntag	zum 66. Geburtstag
am 17.08.	Frau Ingeborg Laaß	zum 79. Geburtstag
am 17.08.	Herrn Paul Senger	zum 67. Geburtstag
am 18.08.	Herrn Adolf Burigk	zum 79. Geburtstag
am 19.08.	Frau Renate Parczany	zum 60. Geburtstag
am 19.08.	Frau Bärbel Rößner	zum 69. Geburtstag
am 21.08.	Frau Christel Huth	zum 75. Geburtstag
am 21.08.	Frau Gabriele Jeroch	zum 64. Geburtstag
am 21.08.	Frau Christa Kleinwechter	zum 82. Geburtstag
am 21.08.	Frau Dorothea Pinkowski	zum 90. Geburtstag
am 22.08.	Herrn Klaus Buchholz	zum 74. Geburtstag
am 22.08.	Frau Johanna Schulze	zum 80. Geburtstag
am 22.08.	Herrn Rüdiger Wiedemann	zum 70. Geburtstag
am 23.08.	Frau Anneliese Gottschling	zum 87. Geburtstag
am 23.08.	Frau Ursula Titze	zum 87. Geburtstag
am 24.08.	Frau Bettina Wendt	zum 62. Geburtstag
am 25.08.	Frau Heidemarie Dönitz	zum 72. Geburtstag
am 25.08.	Herrn Werner Froehlich	zum 79. Geburtstag
am 26.08.	Herrn Alex Reimann	zum 73. Geburtstag
am 26.08.	Herrn Rudi Stechert	zum 77. Geburtstag
am 27.08.	Herrn Hans Ludley	zum 71. Geburtstag
am 27.08.	Frau Margot Stephan	zum 67. Geburtstag
am 28.08.	Herrn Günther Henze	zum 75. Geburtstag
am 28.08.	Herrn Günter Kilz	zum 76. Geburtstag
am 28.08.	Frau Charlotte Stiller	zum 89. Geburtstag
am 30.08.	Frau Gisela Brandl	zum 60. Geburtstag
am 30.08.	Frau Hannelore Fleck	zum 63. Geburtstag
am 30.08.	Herrn Werner Nozinski	zum 83. Geburtstag
am 30.08.	Herrn Karl Stolze	zum 79. Geburtstag
am 30.08.	Herrn	

	Dr. Hans-Joachim Zimmer	zum 66. Geburtstag
am 31.08.	Frau Gisela Wolf	zum 76. Geburtstag
am 01.09.	Frau Ilse Heynlein	zum 95. Geburtstag
am 01.09.	Herrn Helmut Scheibe	zum 68. Geburtstag
am 02.09.	Frau Marlis Bernhard	zum 64. Geburtstag
am 03.09.	Herrn Michael Börner	zum 70. Geburtstag
am 03.09.	Frau Erika Drost	zum 71. Geburtstag
am 03.09.	Herrn Alexander Urner	zum 75. Geburtstag
am 04.09.	Frau Erika Krygier	zum 70. Geburtstag
am 04.09.	Herrn Rudi Seifert	zum 79. Geburtstag
am 04.09.	Herrn Manfred Stawinski	zum 69. Geburtstag
am 04.09.	Frau Sigrid Walzel	zum 61. Geburtstag



Herzlichen Glückwunsch



OT Brandhorst

am 16.08.	Frau Irmgard Noack	zum 83. Geburtstag
am 10.09.	Frau Magda Böllicke	zum 65. Geburtstag
am 11.09.	Herrn Karl-Heinz Räbel	zum 74. Geburtstag

OT Gohrau

am 15.08.	Frau Ursel Lowin	zum 73. Geburtstag
am 23.08.	Frau Gisela Thurow	zum 69. Geburtstag
am 04.09.	Frau Helga Henze	zum 66. Geburtstag
am 06.09.	Frau Helga Graul	zum 63. Geburtstag
am 08.09.	Herrn Uwe Lange	zum 67. Geburtstag
am 12.09.	Frau Juliane Sackewitz	zum 70. Geburtstag
am 14.09.	Herrn Karl Graul	zum 65. Geburtstag

OT Goltewitz

am 09.09.	Herrn Holger Rothe	zum 70. Geburtstag
-----------	--------------------	--------------------

OT Griesen

am 17.08.	Herrn Hans-Jürgen Pannicke	zum 66. Geburtstag
-----------	----------------------------	--------------------

am 05.09. Frau Jutta Wolff zum 63. Geburtstag
 am 06.09. Frau Margot Strömer zum 76. Geburtstag
 am 07.09. Frau Hildegard Höpfner zum 74. Geburtstag
 am 07.09. Frau Dorothea Kämpf zum 89. Geburtstag
 am 07.09. Frau Edeltraud Schmidt zum 86. Geburtstag
 am 07.09. Herrn Werner Stawinski zum 72. Geburtstag
 am 08.09. Herrn Kurt Zander zum 81. Geburtstag
 am 09.09. Frau Hilda Waage zum 92. Geburtstag
 am 10.09. Frau Lieselotte Salesch, zum 88. Geburtstag
 am 11.09. Herrn Bernd Lehmann zum 70. Geburtstag
 am 11.09. Herrn Günter Rößner zum 69. Geburtstag
 am 12.09. Frau Erika Kopecky zum 60. Geburtstag
 am 12.09. Herrn Helmut Thalus zum 80. Geburtstag
 am 12.09. Frau Ursula Ueberscher zum 80. Geburtstag
 am 13.09. Herrn Alfred Maschke zum 83. Geburtstag
 am 13.09. Frau Gabriele Steinhäuser zum 63. Geburtstag
 am 14.09. Frau Irmgard Nietsch zum 71. Geburtstag

OT Rehsen

am 15.08. Frau Roselies Boegner zum 60. Geburtstag
 am 24.08. Frau Sigrid Kraft zum 70. Geburtstag
 am 30.08. Herrn Lothar Friemel zum 75. Geburtstag
 am 10.09. Frau Elli Thäle zum 61. Geburtstag

OT Riesigk

am 13.09. Frau Eleonore Ponzki zum 60. Geburtstag

OT Vockerode

am 15.08. Frau Heidrun Ehret zum 72. Geburtstag
 am 16.08. Frau Anneliese Kokoschko zum 86. Geburtstag
 am 16.08. Herrn Klaus Steimer zum 69. Geburtstag
 am 19.08. Herrn Joachim Krause zum 76. Geburtstag
 am 19.08. Frau Brigitte Pejskar zum 66. Geburtstag
 am 20.08. Herrn Manfred Käsebier zum 87. Geburtstag
 am 20.08. Frau Gabriele Reichert zum 66. Geburtstag
 am 22.08. Herrn

Hans-Joachim Schurade zum 71. Geburtstag
 am 24.08. Frau Margarete Anders zum 89. Geburtstag
 am 24.08. Herrn Siegfried Maj zum 76. Geburtstag
 am 24.08. Frau Rose-Marie Sonnack zum 80. Geburtstag
 am 26.08. Frau Ingeborg Seemann zum 78. Geburtstag
 am 27.08. Frau Brunhilde Eule zum 66. Geburtstag
 am 28.08. Frau Renate Lange zum 74. Geburtstag
 am 29.08. Herrn Günther Wagner zum 65. Geburtstag
 am 31.08. Frau Eva Kaluza zum 76. Geburtstag
 am 01.09. Frau Karla Penzlin zum 63. Geburtstag
 am 02.09. Frau Johanna Große zum 73. Geburtstag
 am 02.09. Frau Dietlinde Hosan zum 88. Geburtstag
 am 03.09. Herrn Adolf Kokoschko zum 66. Geburtstag
 am 05.09. Herrn Günter Schonert zum 79. Geburtstag
 am 06.09. Frau Bettina Graul zum 62. Geburtstag
 am 06.09. Frau Waltraud Karnagel zum 76. Geburtstag
 am 07.09. Frau Ella Häusler zum 79. Geburtstag
 am 07.09. Herrn Gerhard Sonnack zum 76. Geburtstag
 am 08.09. Frau Anneliese Häusler zum 68. Geburtstag
 am 08.09. Herrn Ulrich Jordan zum 72. Geburtstag
 am 08.09. Frau Gerlinde Stephan zum 68. Geburtstag
 am 09.09. Frau Hildegard Rietzschel zum 79. Geburtstag
 am 09.09. Frau Christa Wolff zum 81. Geburtstag
 am 10.09. Frau Margarete Böhm zum 75. Geburtstag
 am 12.09. Frau Wanda Kämmer zum 69. Geburtstag
 am 14.09. Herrn Willi Bauer zum 72. Geburtstag
 am 14.09. Herrn Eckhard Jordan zum 71. Geburtstag
 am 14.09. Herrn Werner Lüdigg zum 73. Geburtstag
 am 14.09. Frau Marita Mattem zum 61. Geburtstag
 am 14.09. Frau Karin Wetzel zum 67. Geburtstag

OT Wörlitz

am 16.08. Herrn Valentin Kreideweiß zum 71. Geburtstag
 am 17.08. Herrn Oswald Jesse zum 74. Geburtstag
 am 23.08. Frau Annerose Sauerwald zum 66. Geburtstag
 am 23.08. Frau Galina Wachtel zum 67. Geburtstag
 am 25.08. Herrn Manfred Springer zum 66. Geburtstag
 am 28.08. Frau Margit Rothe zum 63. Geburtstag
 am 30.08. Herrn Adolf Mattner zum 78. Geburtstag

am 30.08. Frau Sigrid Schalk zum 68. Geburtstag
 am 31.08. Frau Ursula Weile zum 78. Geburtstag
 am 01.09. Frau Birgit Halle zum 60. Geburtstag
 am 02.09. Herrn Lothar Schröder zum 74. Geburtstag
 am 03.09. Herrn Hermann Stolze zum 66. Geburtstag
 am 04.09. Frau Evelin Richter zum 60. Geburtstag
 am 05.09. Herrn Jürgen Höhne zum 74. Geburtstag
 am 05.09. Frau Annette Scheffler zum 63. Geburtstag
 am 06.09. Frau Brigitte Fröhner zum 61. Geburtstag
 am 07.09. Herrn Adolf Hopfinger zum 72. Geburtstag
 am 08.09. Frau Johanna Kastner zum 76. Geburtstag
 am 09.09. Herrn Walter Fahle zum 68. Geburtstag
 am 09.09. Frau Elke Heiduk, zum 61. Geburtstag
 am 09.09. Herrn Peter Saxenberger zum 71. Geburtstag
 am 12.09. Herrn Volker Dietmann zum 69. Geburtstag
 am 12.09. Herrn Karl Funk zum 77. Geburtstag
 am 14.09. Frau Anneliese Bolz zum 84. Geburtstag

Amt für Landwirtschaft, Flurneuordnung und Forsten Anhalt

Amt für Landwirtschaft, Dessau-Roßlau, 24. Juni 2014
 Flurneuordnung
 und Forsten Anhalt

Ferdinand-von-Schill-Straße 24, 06844 Dessau-Roßlau

Bodenordnungsverfahren Düben

Verfahrens-Nr: 611/2-02-AZ 5818

Bodenordnungsverfahren Klieken/Buro I

Verfahrens-Nr.: 61440-AZ 2594

Öffentliche Bekanntmachung

IV. Änderungsanordnung im Bodenordnungsverfahren Düben**V. Änderungsanordnung im Bodenordnungsverfahren Klieken/Buro I**

Das Bodenordnungsgebiet des Bodenordnungsverfahrens, **Düben** und das Bodenordnungsgebiet des Bodenordnungsverfahrens **Klieken/Buro I** werden gemäß § 63 Abs. 2 Landwirtschaftsanpassungsgesetz (LwAnpG) in der Fassung vom 03. Juli 1991 (BGBl. I S. 1418), zuletzt geändert durch Gesetz vom 23. Juli 2013 (BGBl. I S. 2586) in Verbindung mit § 8 Abs. 1 des Flurbereinigungsgesetzes (FlurbG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 16. März 1976 (BGBl. S. 546), zuletzt geändert durch Gesetz vom 19. Dezember 2008 (BGBl. S. 2794) durch Überleitung und Hinzuziehung von Flurstücken geringfügig geändert.

1. Die Flurstücke
 Gemarkung Düben
 Flur 4 Flurstück 122, 126
 Flur 5 Flurstück 3, 16, 17
 Gemarkung Klieken
 Flur 2 Flurstück 1095, 1096, 1097
 Flur 3 Flurstück 1110, 1111, 1112, 1113, 1114, 1116, 1117, 1264

werden vom Bodenordnungsverfahren Klieken/Buro I, Verf.-Nr.: 61440-AZ 2594 in das Bodenordnungsverfahren Düben, 611/2-02-AZ 5818 übergeleitet.

2. Das Flurstück
 Gemarkung Düben
 Flur 3 Flurstücke 162
 wird zu dem Verfahrensgebiet des Bodenordnungsverfahrens Düben, Verf.- Nr.: 611/2-02-AZ 5818 hinzugezogen.

Das Verfahrensgebiet des Bodenordnungsverfahrens Düben hat nunmehr eine Größe von ca. 1061 ha und das Verfahrensgebiet des Bodenordnungsverfahrens Klieken/Buro I von ca. 1.721 ha. Alle bisher ergangenen Anordnungen, Verhandlungen oder sonstigen Maßnahmen behalten ihre Gültigkeit, bis sie geändert oder aufgehoben werden.

Begründung

Mit Beschluss vom 08.07.1998 hat das Amt für Landwirtschaft und Flurneuordnung Wittenberg (jetzt Amt für Landwirtschaft,

Flurneuordnung und Forsten Anhalt) das Bodenordnungsverfahren Düben und am 09.08.1994 das Bodenordnungsverfahren Kliken/Buro I angeordnet. Die unter 1. aufgeführten Flurstücke grenzen unmittelbar an das Bodenordnungsverfahren Düben an. In diesem Bereich verläuft die Gemarkungsgrenze. Diese soll entsprechend den diesbezüglich geführten Verhandlungen geändert und begründet werden. Des Weiteren ist dadurch eine zweckmäßigere Gestaltung der künftigen Abfindungsflurstücke möglich. Zur umfassenden Regelung der Eigentumsverhältnisse wird das unter 2. aufgeführte Flurstück hinzugezogen.

Aufforderung zur Anmeldung unbekannter Rechte

Inhaber von Rechten, die nicht aus dem Grundbuch ersichtlich, aber zur Beteiligung am Bodenordnungsverfahren berechtigt sind, werden aufgefordert, für das unter 2. genannte Flurstück ihre Rechte innerhalb von drei Monaten - gerechnet vom ersten Tag der Bekanntmachung dieser Änderungsanordnungen - beim Amt für Landwirtschaft, Flurneuordnung und Forsten Anhalt anzumelden. Diese Rechte sind auf Verlangen des Amtes innerhalb einer von dieser zu setzenden weiteren Frist nachzuweisen. Nach fruchtlosem Ablauf der Frist ist der Anmeldende nicht mehr zu beteiligen. Der Inhaber eines solchen Rechtes muss die Wirkung eines vor der Anmeldung eingetretenen Fristablaufes ebenso gegen sich gelten lassen wie der Beteiligte, dem gegenüber die Frist durch Bekanntgabe des Verwaltungsaktes zuerst in Lauf gesetzt worden ist. Werden Rechte erst nach Ablauf der vorbezeichneten Frist angemeldet oder nachgewiesen, so kann das Amt für Landwirtschaft, Flurneuordnung und Forsten Anhalt die bisherigen Verhandlungen und Festsetzungen gelten lassen.

Eigentumsbeschränkungen

Von der öffentlichen Bekanntmachung dieser Änderungsanordnungen bis zur Unanfechtbarkeit des Bodenordnungsplanes gelten folgende (zeitweilige) Eigentumsbeschränkungen:

- In der Nutzungsart der Grundstücke dürfen ohne Zustimmung der Flurneuordnungsbehörde nur Änderungen vorgenommen werden, die zum ordnungsgemäßen Wirtschaftsbetrieb gehören (§ 34 Abs. 1 Nr. 1 FlurbG).
- Bauwerke, Brunnen, Gräben, Einfriedungen, Hangterrassen und ähnliche Anlagen dürfen nur mit Zustimmung der Flurbereinigungsbehörde errichtet, hergestellt, wesentlich verändert oder beseitigt werden (§ 34 Abs. 1 Nr. 2 FlurbG)
- Obstbäume, einzelne Bäume, Hecken, Feld- und Ufergehölze dürfen nur in Ausnahmefällen, soweit landeskulturelle Belange, insbesondere des Naturschutzes und der Landespflege, nicht beeinträchtigt werden, mit Zustimmung der Flurneuordnungsbehörde beseitigt werden (§ 34 Abs. 1 Nr. 3 FlurbG)
- Holzeinschlag, die den Rahmen einer ordnungsgemäßen Bewirtschaftung übersteigen, bedürfen der Zustimmung der Flurneuordnungsbehörde (§ 85 Nr. 5 FlurbG). Sind entgegen den Anordnungen zu a) und b) Änderungen vorgenommen oder Anlagen hergestellt oder beseitigt worden, können sie im Bodenordnungsverfahren unberücksichtigt bleiben. Die Flurneuordnungsbehörde kann den früheren Zustand nach § 137 FlurbG wieder herstellen lassen, wenn dies der Bodenordnung dienlich ist (§ 34 Abs. 2 FlurbG). Sind Eingriffe entgegen den Anordnungen zu c) vorgenommen worden, muss die Flurneuordnungsbehörde Ersatzpflanzungen auf Kosten der Beteiligten anordnen (§ 34 Abs. 3 FlurbG). Sind Holzeinschläge entgegen der Anordnung zu d) vorgenommen worden, kann die Flurneuordnungsbehörde anordnen, dass derjenige, der das Holz gefällt hat, die abgeholzte Fläche nach den Weisungen der Forstaufsichtsbehörde wieder ordnungsgemäß in Bestand zu bringen hat (§ 85 Nr. 5 FlurbG).

Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen die IV. und die V. Änderungsanordnung kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe schriftlich oder zur Niederschrift Widerspruch beim Amt für Landwirtschaft, Flurneuordnung und Forsten Anhalt in Dessau-Roßlau, Ferdinand-v.-Schill-Str. 24 in 06844 Dessau-Roßlau erhoben werden.

*Im Auftrag
gez. Siebert*

-LS-

Die vorstehenden Änderungsanordnungen liegen

- in der Stadt Coswig, Markt 1, 06869 Coswig
 - in der Stadt Lutherstadt Wittenberg, Lutherstr. 56, 06886 Lutherstadt Wittenberg
 - in der Stadt Zerbst, Schloßfreiheit 12, 39261 Zerbst/Anhalt
 - in der Stadt Dessau-Roßlau, Zerbster Str. 4, 06844 Dessau-Roßlau/OT Dessau
 - in der Gemeinde Wiesenburg/Mark, Schloßstr. 1, 14827 Wiesenburg/Mark
 - in der Stadt Oranienbaum-Wörlitz, Franzstr. 1, 06785 Oranienbaum-Wörlitz, OT Oranienbaum
 - im Amt für Landwirtschaft, Flurneuordnung und Forsten Anhalt, Kavallerstraße 31, 06844 Dessau-Roßlau
- zwei Wochen lang nach seiner Bekanntmachung zur Einsichtnahme für die Beteiligten während der Dienststunden aus.

*Im Auftrag
gez. Herold*

Jobcenter Wittenberg

Jobcenter Wittenberg erfolgreich bei Überprüfung sittenwidriger Lohnzahlungen

Der Gesetzgeber hat die Jobcenter beauftragt, niedrige Lohnzahlungen auf Sittenwidrigkeit zu überprüfen, wenn dadurch Sozialleistungen zur Sicherstellung des Lebensunterhaltes gewährt werden müssen. Dem Verdacht auf sittenwidrige Lohnzahlung sind wir bereits in der Vergangenheit intensiv nachgegangen. Bisher wurden 290 Fälle mit sehr niedrigen Arbeitsentgelten überprüft. Sittenwidrigkeit liegt vor, wenn die Entlohnung des Arbeitnehmers unter 2/3 des ortsüblichen Lohnniveaus beträgt. In 27 Fällen waren ausgezahlte Sozialleistungen durch zu niedrige Lohnzahlen unberechtigt, sodass diese Zahlungen als so genannter Anspruchsübergang beim jeweiligen Arbeitgeber angemeldet wurden. Bisher wurden von den betreffenden Arbeitgebern, teilweise über den Weg eines gerichtlichen Klageverfahrens vor dem Arbeitsgericht, über 39 Tsd. Euro an das Jobcenter zurückerstattet. „Es gibt keine Branche, die wir bei der Überprüfung ausschließen. Die deutliche Mehrheit der Arbeitgeber hält sich aber an die vom Gesetzgeber definierten Regeln. Es ist im Interesse der Allgemeinheit, wenn wir gegen Arbeitgeber vorgehen, die sich nicht an den gesetzlichen Vorgaben orientieren und sich damit Wettbewerbsvorteile gegenüber rechtmäßig agierenden Unternehmen verschaffen“, erklärt Steffen Rotte, Geschäftsführer im Jobcenter Landkreis Wittenberg.

Telefon: 03491 438-204

Telefax: 03491 438-611

Mobil: 0160 90968694

E-Mail: Jobcenter-Wittenberg.Pressestelle@jobcenter-ge.de

Internet: über www.arbeitsagentur.de oder

www.landkreis-wittenberg.de

Ehrenamtsbörse LK Wittenberg

Angebote der Ehrenamtsbörse im Landkreis Wittenberg im Herbst 2014

Die Ehrenamtsbörse im Landkreis Wittenberg c/o Ländliche Erwachsenenbildung AG Anhalt-Wittenberg e. V. (LEB) bietet im Herbst 2014 Ausbildungen für ehrenamtlich Tätige an.

1. Lern- und Lese-Paten Ausbildung

Gesamt: 40

Unterrichtsstunden

Die Ehrenamtsbörse im Landkreis Wittenberg bietet in Zusammenarbeit mit dem Begegnungszentrum Wittenberg West e. V. gefördert durch das Land Sachsen-Anhalt die Ausbildung zum Lern- und Lese-Paten an. Ehrenamtliche Lern- und Lese-Paten

bieten Kindern im Vor- und Grundschulalter ganz individuelle Lernunterstützung - durch gemeinsames Lesen, Schreiben oder Rechnen, durch Vorlesen, Geschichten erfinden, Hausaufgabenhilfe oder zusätzliche Spiel- und Förderangebote.

Inhalt:

- Patenschaft im Ehrenamt-Lern- und Lesepaten
- Mit (Vor-)Lesen (ver-)zaubern (Einführung in Sprecherziehung und Stimmbildung)
- Lesen mit allen Sinnen
- Zweisprachiges Vorlesen
- Zielgruppenspezifisches Vorlesen und Literatúrauswahl
- Organisation von „Vor-Lesungen“
- Organisation von ehrenamtlicher Lernhilfe

Ausbildungstermine: 04.09.2014; 11.09.2014; 18.09.2014; 25.09.2014; 02.10.2014; 09.10.2014; 16.10.2014; 23.10.2014; 06.11.2014; 13.11.2014

Zeit: 9.00 - 12.15 Uhr

Durchführungsort: Nachbarschaftstreff Wittenberg West, Dessauer Str. 255, 06886 Wittenberg

2. Ausbildung zum ehrenamtlichen Seniorenbesuchsdienst - Gesamt: 32 Unterrichtsstunden

Gemeinsam mit dem Deutschen Roten Kreuz - Gemeinwesenzentrum Torhaus-Herbstzeit wird eine durch das Land Sachsen-Anhalt geförderte Ausbildung zum ehrenamtlichen Seniorenbesuchsdienst angeboten.

Beschreibung der Ausbildung:

Ehrenamtliche Seniorenbegleiter mit Herz unterstützen Ältere bei der Bewältigung des Alltags. Sie führen gemeinsame Gespräche, begleiten bei Spaziergängen und sind da, wenn sie gebraucht werden. Inhalte der Ausbildung sind Grundlagen der Gesprächsführung und Kommunikation, Kreative Beschäftigungsmöglichkeiten, Typische Erkrankungen und Einschränkungen im Alter, Demenz - Bedeutung für den Betroffenen und deren Umgebung, Möglichkeiten und Grenzen ehrenamtlichen Engagements in der Altenarbeit und dem ehrenamtlichen Engagement für ältere Menschen.

Ausbildungstermine: 08.09.2014; 15.09.2014; 22.09.2014; 29.09.2014; 06.10.2014; 13.10.2014; 20.10.2014; 27.10.2014

Zeit: 15.00 - 18.00 Uhr

Durchführungsort: DRK-Gemeinwesenzentrum Torhaus-Herbstzeit, Gartenweg 23a/24a, 06886 Wittenberg-Piesteritz

Ehrenamtliche Seniorenbegleiter sind kein Ersatz für Pflege- und Betreuungsleistungen sondern verstehen sich als eine niedrigschwellige Unterstützungsform für Ältere zur Alltagsbewältigung. Eine Anmeldung zu den Ausbildungen ist erforderlich! Bitte sprechen Sie uns an! Wir beraten Sie gern!

Kontakt:

Ehrenamtsbörse im Landkreis Wittenberg

c/o Ländliche Erwachsenenbildung LEB Arbeitsgemeinschaft Anhalt-Wittenberg e. V.

Urte Neubert, Gutenbergplatz 1, 06773 Gräfenhainichen

Fon: 034953 22751, Fax: 034953 22905

E-Mail: ag-awi@leb.de

Web: www.ehrenamtsboerse-landkreis-wittenberg.de

Fbook: www.facebook.de/ehrenamtsboerseLandkreisWittenberg



Jeden Dienstag und Freitag im August, 19.00 Uhr, Abendführung an der Biberfreianlage

Sa., 09.08., ganztägig

an verschiedenen Orten im Gartenreich Dessau-Wörlitz. Programm erhältlich bei den Touristinformationen im Gartenreich und u. a. unter www.mittelbe.com

Gartenreichtag 2014

mit vielseitigem Kulturprogramm im gesamten Gartenreich Dessau-Wörlitz.

Am jährlichen Gartenreichtag wird mittels vieler liebevoll arrangierter Veranstaltungen an Fürst Leopold III. Friedrich Franz von Anhalt-Dessau erinnert, unter dessen Regentschaft ein fortschrittliches, aufgeklärtes Fürstentum Anhalt und das vielzitierte Gartenreich Dessau-Wörlitz entstanden. Höhepunkte sind historische- und Naturführungen, Bühnenprogramme, Vorführungen traditioneller Handwerkstechniken, Ausstellungen, offene Gartenreich-Kirchen, geführte Gartenreichtouren, anhaltische Lebensart und vieles mehr.

So., 24.08.

10.00 Uhr,

Oranienbaum, Dessauer Straße,

Parkplatz vor der Orangerie

Die Spuren der Oranier in Anhalt

Eine Wanderung mit einem Ranger der Biosphärenreservatsverwaltung Mittelbe durch den ältesten Park in Anhalt. Mitten in eine barocke Parkarchitektur ist eine außergewöhnliche und artenreiche Pflanzenwelt eingebettet. Eine Rarität ist der Königsfarn...

Biosphärenreservatsverwaltung Mittelbe

Öffentlichkeitsarbeit/Kommunikation

Tel. 034904 421 127

Fax. 034904 421 21

E-Mail: susanne.reinhardt@bioresme.mlu.sachsen-anhalt.de

Landkreis Wittenberg

**Außensprechtag
des Landkreises Wittenberg**

Für Fragen und Anliegen stehen täglich das Bürgerbüro Gräfenhainichen, Karl-Liebknecht-Straße 23 (Telefon: 03491 479-500) zu folgenden Öffnungszeiten:

Montag	8.30 Uhr bis 12.00 Uhr
	13.00 Uhr bis 17.00 Uhr
Dienstag	8.30 Uhr bis 12.00 Uhr
	13.00 Uhr bis 17.00 Uhr
Mittwoch	8.30 Uhr bis 12.00 Uhr
Donnerstag	8.30 Uhr bis 12.00 Uhr
	13.00 Uhr bis 18.00 Uhr
Freitag	8.30 Uhr bis 12.00 Uhr

sowie ein Bürgerservice durch die Information im Eingangsbereich der Kreisverwaltung Wittenberg (Telefon 03491 479-100) zur Verfügung

Biosphärenreservat Mittelbe

Veranstaltungshinweise



**Biosphärenreservat
Mittelbe**



Oranienbaum, Parkplatz am Kapenschlösschen (B 107, Einfahrt Biosphärenreservat und noch 2 km in Richtung Vockerode)

Alle hier veröffentlichten Satzungen und sonstigen amtlichen Bekanntmachungen wurden vor der Bekanntmachung ausgefertigt und sind im Original unterschrieben und gesiegelt.

Lokaler Teil

Wenn ich erst zur Schule geh', lern ich schreiben ABC ...



So heißt es nun bald für 6 Schulanfänger aus unserer „Rappelkiste“. Wir wünschen Jonna, Finja, Henning, Celina, Dennis und Lara einen guten Schulstart, eine große Zuckertüte, viele neue Freunde und natürlich viel Freude beim Lernen. Wir möchten uns an dieser Stelle auch noch einmal ganz herzlich für die vertrauensvolle Zusammenarbeit in den zurückliegenden Jahren bei den Eltern der Schulanfänger bedanken. Danken möchten wir auch für das von den Eltern organisierte, tolle Zuckertütenfest mit all seinen Überraschungen für Kinder und Erzieher. Es war super und wird noch lang in unserer Erinnerung bleiben.

A. Weise, im Namen des Erzieherteams der Kita „Rappelkiste“ Horstdorf

„Es brennt!“ in der Tagesstätte „Storchennest- Spatzennest“

- Projektende zum Sommerfest - Wir sagen allen Unterstützern ein großes Dankeschön!

Warum feiern wir jedes Jahr wieder Sommerfest? Auf der einen Seite sind das Traditionen, die bewahrt und an unsere Kinder weitergegeben werden sollen. Sie leben im hier und jetzt, erleben, dass Freude bereiten auch bei ihnen selbst etwas auslöst, Gemeinschaft etwas Schönes ist und mit gegenseitiger Hilfe etwas Großes auf die Beine gestellt werden kann. In die Vorbereitungen sind alle einschließlich der Kinder eingespannt.

In der Zeit vor dem Sommerfest haben die Kinder im Projekt: „Es brennt!“ sich Kenntnisse und Erfahrungen erarbeitet, die zu mehr Sicherheit und Stressresistenz bei den Kindern führen soll.

- Ich bedanke mich bei Herrn Kassur, Herrn Schmidt, Herrn Heinze und Herrn Krätsch.

Sie schenkten uns ihre Zeit bei der Feuerwehrprojektwoche, erzählten, zeigten und ließen uns an ihrer freiwilligen Arbeit teilhaben. Ihre Kinder konnten anfassen, mitmachen, nachspielen und sich vom Fachmann einiges anschauen. Die Kinder erarbeiteten, was brennt und was brennt nicht, lernten einen Notruf abzusetzen, hörten Geschichten und

arbeiteten je in einem von

- FA Auto-Tennert gesponserten Arbeitsheft.

Was die Kinder an jedem Tag der Projektwoche erlebten, konnte auch im Haus auf der Fotowand nachvollzogen werden. Es hatte allen viel Spaß gemacht.

- Herrn Kniep ein großes Dankeschön.

Sein dichter Qualm hatte den Kindern deutlich gemacht, dass am Donnerstag der Ausstieg aus dem Fenster geübt werden sollte.

Auch das hat reibungslos und flott geklappt. Auch beim offenen Adventskalender im Dezember konnten wir auch auf seine musikalische Unterstützung zählen.

Die Eröffnung des Festes gestalteten die Kinder und Erzieher mit.

Jeder tat, was er am besten konnte. Die Kinder sangen ihre aktuellen Lieder „Starke Kinder“ schmetterten sie mit Gitarrenunterstützung, danach gab es ein leiseres Lied, in dem sie emotional die Inhalte des Projektes „Es brennt“ (so auch der Titel des Liedes) verarbeiteten.

- Vielen Dank an Herrn Völker für das Bereitstellen und Betreuen der Musik.

- Die Schulanfänger 2014 verabschiedeten sich musikalisch mit dem Titel: „Alle Kinder lernen lesen“. Die Erzieher statteten sie mit eigens dafür bedruckten Einschüler-T-Shirts aus. So waren sie für alle gut als „Schulkinder 2014“ zu erkennen. Frau Kunze und Sebastian Rößner, Danke für diese Überraschung.

Die Eltern der zukünftigen Schulkinder meldeten sich zu Wort, bedankten sich für die erlebnisreiche Zeit in der Tagesstätte „Storchennest-Spatzennest“ bei den Erziehern und bei Frau Hofmann, „unserer“ lieben Mitarbeiterin in Küche und Reinigung, die immer ein offenes Ohr für die Sorgen und Nöte der Kinder hat. Passend zur Fußball-WM schenkten die Eltern ein Fußballtor und Bälle, die noch am selben Nachmittag zum Einsatz kamen.

Wir starteten mit dem Theaterstück „Edgar und die Detektive“. Das Kaffeetrinken begann parallel, Danke an alle Bäcker. Die Kinder genossen den Tag gemeinsam mit ihren Eltern. Spielen gehört zum Leben. Die Kinder konnten verschiedene Spielstände absolvieren, Stempel sammeln und dann ihre Armbänder gegen einen Preis tauschen kommen. Die Erzieher ließen sich tolle Spiele einfallen. Auch die Mitglieder der Freiwilligen Feuerwehr Oranienbaum unterstützten mit nassen Spielen, die prima zu den vorherrschenden Temperaturen passten.



Eltern halfen uns bei Spielen und beim Schminken. Maria

Krüger und Sophie Puttich machten das wie die Profis, auch zum Orangenfest war Frau Krüger mit Pinsel und Farbe dabei. Lieben Dank an Frau Krüger und Frau Puttich. Herr Holger Weber startet mit den Elektroautos, ein Spaß auch für unsere Jüngsten. Vielen Dank dafür. Dank auch an Herrn Friedhard Weber und der Gebietsverkehrswacht, der Aktionstag „Kiss- Kinder im Straßenverkehr“ macht ihre Kinder sicherer. An Herrn Heinze und den Mitgliedern des Geflügelvereins Oranienbaum eine lieben Dank für das Anlocken des Osterhasen. Jedes Jahr schickt er ihn bepackt zu uns. Prima. Bei kostenfreiem Abendessen für unsere Kinder und Verpflegung für die Erwachsenen wurden neue Kräfte gesammelt. Auch die Hüpfburg war im Einsatz, Bewegung und Lernen gehört eben zusammen.

Im Flur gab es eine Wäscheleine der guten Taten. Dort fand sich auch die Geldspende:

- der Volkssolidarität,
- von AGRAVIS überbracht durch Herrn Witte,
- Eltern der Gruppe Frau Verner/Frau Spielau,
- Herr Klaus, (Gruppe Frau Kunze/Herr Rößner)
- Sparkasse Wittenberg,
- Familie Huth

Ebenfalls sind für das Bestreiten des Festes Geldspenden eingegangen von:

- Fußcomfort Weber
- Junghans Essenservice
- Gutenberg-Apotheke Oranienbaum, Beate Egelkraut
- Steuerberatung Teichmann und Partner
- Gartengestaltung Kamholz, Schleesen

Ein Dankeschön an Familie Krüger/Puttich. Sie organisierten und stellten Sonnenschirme bereit.

Danke an Bäckerei Nietz für die Brötchen.

Frau Jansen spendete frische Blumen, die zu Gestecken verarbeitet wurden und die Tische schmückten.

Dank an Eventservice Dirk Möser für die Verpflegung.

Lieben Dank an Frau Hofmann und Frau Stolze, die hinter den Kulissen in der Küche für Ordnung sorgten, an Herrn Schmidt, der vom Aufbau bis zum zusammenklappen der

letzten Bank dabei war, an alle lieben Eltern, die mit zufassten und an alle Erzieher.

Einen lieben Dank an die Sparkasse Wittenberg. Ein Gutschein ging bei uns ein. Kostenfrei können wir mit den Kindergartenkindern das Ampelhaus besuchen.

Danke an Familie Gorgas für den geschenkten Camcorder. Beobachtungen und Erlebnisse der Kinder können schnell und

einfach festgehalten werden. Ich danke auch allen, die hier nicht persönlich benannt wurden.

Auf die Eltern und das Netzwerk ist Verlass. Vielen lieben Dank für die gute Zusammenarbeit.

Die Kinder und Erzieher der Kindertagesstätte „Storchennest- Spatzennest“ in der Leopoldstraße.

Als Beginn unseres erlebnisreichen Tages spendierte uns die Konditorei Guss eine Kugel Eis. Hm, das war lecker!

Der Weg führte uns weiter zur Gondelstation, wo Herr Schmidt beim Gondeln auf all unsere Fragen eine Antwort wusste. Vielen Dank!

Weiter ging es über Brücken, durch Höhlen, über Wiesen, mit der Fähre und schließlich zum Floratempel. Das ergab das Geheimnis der Buchstaben - unser Lösungswort. Aber hier wuchsen keine Zuckertüten, als suchten wir weiter.

Gefunden!

An einer Palme am Kiosk - große, bunte Zuckertüten - für jedes Kind eine!

Der Weg hatte sich gelohnt und wir waren mit unserer Suche am Ziel. Die Freude war groß!

Alle Eltern trafen ein und gemeinsam konnten wir bei Kaffee und Kuchen den Nachmittag genießen.

Es hat allen großen Spaß gemacht.

Danke an Fam. Kaspar, dass unser Zuckertütenfest so unkompliziert, schnell und liebevoll möglich war.

Auf Wiedersehen sagen wir Nico, Anna, Fiona, Agelos, Nico, Tom, Celina, Maya und Ida.

Wir wünschen euch einen guten Start und viel Spaß in der Schule.

Eure Erzieherinnen



Sommerfest bei den Elbstrolchen

Wie jedes Jahr, möchten wir an dieser Stelle all denen danken, die uns im vergangenen Kindergartenjahr so fleißig unterstützt und gesponsert haben.

Danke

dem Spannbetonwerk Vockerorde
der Pulverbeschichtung Osterloh
der Baugesellschaft mbH Roschild
dem Abasys GmbH Bitterfeld
dem Schuhhaus Wendland
allen fleißigen Sammlern von Altpapier und Altkleider
unserem Kuratorium und der Elterninitiative
und natürlich

Danke

unseren Eltern, für die Unterstützung bei unterschiedlichen Renovierungsarbeiten, für die Mühe - auf der Suche nach Sponsoren, für das Engagement bei Festen und Feiern und für die gute Zusammenarbeit.

So wurde auch das Sommerfest 2014 ein gelungener Nachmittag.

Vielen Dank!

Eure Elbstrolche und ihr Team

Die lustige Suche zweier Kitas nach dem Zuckertütenbaum

Am 3. Juli 2014 trafen sich die Vorschulkinder der Elbstrolche mit den Vorschulkindern des Zwergenhauses um zu feiern. Gemeinsam führten uns bunte Briefe, mit Fragen bestückt, quer durch den Wörlitzer Park. Diese Briefe mussten wir aber erst suchen, die Zuckertüten-

fee hatte sie verloren.

Das geheimnisvolle Lösungswort, wo sich unser Zuckertütenbaum befindet, ergab sich aus den entdeckten Buchstaben.

Doch bis dahin war der Weg weit, erlebnisreich und voller Überraschungen.



Kirchliche Nachrichten

Katholische Pfarrei St. Peter u. Paul DE

(Dessau-Rosslau) – 0340 260760

Kirche "Christkönig" 06785 Oranienbaum, Feldgasse

Kooperator Alfons Averbek S.M., 0340 87019305,

0163 3774100, Fax: 0340 8502549

alfonsaverbecksm@web.de

Frau Monika Weiß: 034904 28690

(Pfr. i. R. Franz-Jos. Lohse - Tel. 03490 430779)

Gottesdienste im August 2014

06.08., Mi. Fest der Verkörperung des Herrn

07.08., Do. hl. Priester Kajetan (+ 1547); hl. Märt. Xystus („Sixtus“) u. Gefährten (+258 n. Chr.)

16.30: Anbetung, Feldgasse

08.08., Fr. hl. Ordensgründer Dominikus (+ 1221)

09.08., Sa. Fest d. hl. Märtyrin Edith Stein – Patronin

Europas (+ 1942/Konzentrationslager)

Gartenreich-Tag in Wörlitz

10.08., So. 10.30: Hochamt – 19. Sonntag

heilig. Märtyrers Laurentius (+ 258)

19.00: Hl. Messe/St. Josefs-Klinik in DE

11.08., Mo. hl. Klara, gestorben 1253 in Italien

12.08., Di. hl. Johanna von Chantal (+ 1641 in Frankr.)
 14.08., Do. hl. Märtyrer Maximilian Kolbe, gestorben 1941 im Konzentrationslager
 15.08., Fr. Hochfest – Aufnahme Marias in d. Himmel
 17.30: Festhochamt
 16.08., Sa. hl. König Stephan I. (+ 1038/Ungarn)
 17.08., So. 10.30: Hochamt/Oranienbaum, Feldgasse
 20. Sonntag im Jahreskreis
 19.08., Di. hl. Johannes Eudes (1680 in Frankreich +)
 20.08., Mi. hl. Kirchenlehrer Bernhard (+ 1153/Frankreich)
 21.08., Do. hl. Papst Pius X. (+ 1914)
 22.08., Fr. Gedenktag „Maria Königin“
 23.08., Sa. hl. Rosa (erste Heilige Amerikas - 1617/Peru)
 24.08., So. 10.30: Heilige Messe - 21. Sonntag
 19.00: Hl. Messe i. d. St. Josefsklinik DE
 hl. Apostel Bartholomäus
 25.08., Mo. hl. König Ludwig IX. von Frankreich (+ 1270)
 26.08., Di. hl. Josef von Calasanza (1648 in Spanien)
 19.00: Bibel-Teilen im Gemeinderaum
 27. 08., Mi., hl. Monika, Mutter von Augustinus (+ 387)
 15.30: Hl. Messe im Pflegeheim
 28.08., Do., hl. Kirchenlehrer Augustinus (+ 431/Tunesien)
 29.08., Fr. Enthauptung Joh. d. Täufers (im Jahr 29)
 31.08., So. 10.30: Hochamt, - 22. Sonntag - Feldgasse
 19.00: Hl. Messe i. d. St. Josefs-Klinik in DE
 hl. Märt. Paulinus von Trier (+ 358 – Türkei)
 03.09., Mi. hl. Papst Gregor I., „der Große“ (+ 604)
 04.09., Do. 16.30: Anbetung

Zur Bistumswallfahrt mit unserem Bischof und einigen Tausend Katholiken nach Halberstadt/zur Huysburg sind alle Gemeindemitglieder eingeladen, besonders wird sie empfohlen für Familien mit Kindern und Alleinstehende - am 1. Sonntag im September (07.09.) - In den vergangenen Jahren war es oft ein großartiges, bewegendes Ereignis.

Kirchliche Nachrichten des Evangelischen Pfarramtes Wörlitz - August 2014

Informationen für die Kirchengemeinden Wörlitz, Vockerode, Horstdorf, Riesigk und Rehsen

Sprechzeiten von Pfarrer Pfennigsdorf

Gespräche mit Pfarrer Pfennigsdorf sind telefonisch vereinbar (Tel.: 034905 20508), Kontakt ist auch per E-Mail möglich: ev.pfarramtwoerlitz@nexgo.de.

Am besten erreichen Sie Pfarrer Pfennigsdorf im Pfarramt Wörlitz, dienstags, 10 Uhr bis 12 Uhr und freitags, 16 Uhr bis 18 Uhr, außer während seines Urlaubes.

Urlaub Pfarrer Pfennigsdorf

07.08. - 27.08.2014. Vertretung: Pfarrerin E.-M. Schneider, Pötnitz 22, 06842 Dessau-Roßlau, Tel.: 0340 2160276, E-Mail: pfarramt-mildensee@kircheanhalt.de.

Regionale Veranstaltungen

Sommermusiken in der St. Petri Kirche Wörlitz

Sonntag, 24.08.2014, 15.00 Uhr:

Akkordeonkonzert „Tango und mehr“,

mit Bettina Born, Jena,

Eintritt: 5,00 EUR

Sonntag, 07.09.2014, 15.00 Uhr:

Orgelkonzert mit Kantor Dr. Stefan Nusser, Dessau-Roßlau, Eintritt: 5,00 EUR

Konzert in der Kirche Vockerode

Sonntag, 14.09.2014, 15.00 Uhr:

„Aufbruch und Empfindsamkeit“ - Konzert im Rahmen der Anhaltischen Kammermusiktage mit dem Trio Sono

Eintritt: 12 EUR, erm. 10 EUR, Kartenservice: www.anhaltische-kammermusiktage.de, tickets@anhaltische-kammermusiktage.de



Kirchlicher Unterricht

Christenlehrevormittag: Sonnabend, 13.09.2014, 9.30 Uhr bis 12.00 Uhr in der Horstdorfer Kirche

Christenlehreunterricht: Donnerstag, 11.09.2014, Pfarrhaus Oranienbaum: 1. - 3. Klasse: 15.00 Uhr, 4. - 6. Klasse, 16.15 Uhr

Konfirmandenunterricht: Sonnabend, 06.09.2014, 10.00 - 15.00 Uhr im Pfarrhaus Wörlitz

Gartenreichtag 09.08.2014 - Öffnungszeiten der Kirchen

Kirche Rehsen: 11 - 17 Uhr

Kirche Vockerode: 13 - 17 Uhr

Kirche Wörlitz mit Bibelturmausstellung „Zwischen Himmel und Erde“

11 - 17 Uhr

Ausstellung Wilhelm Danz „Bäume“. Führung durch die Ausstellung mit R. Melzer um 14.00 Uhr (im Querschiff der St. Petri Kirche)

Kirche Riesigk: 14 - 17 Uhr

Tag des Offenen Denkmals: Thema „Farbe“ - Sonntag, 14.09.2014

14. SEPTEMBER 2014:

TAG DES OFFENEN DENKMALS



Öffnungszeiten der Gartenreichkirchen

Kirche Horstdorf: 13.30 - 18 Uhr

Kirche Rehsen: 11 - 17 Uhr

Kirche Riesigk: 14 - 17 Uhr

Kirche Vockerode: 13 - 16 Uhr

Kirche Wörlitz mit Bibelturmausstellung „Zwischen Himmel und Erde“ 11-17 Uhr und Ausstellung Wilhelm Danz „Bäume“

Kirchliche Mitteilungen der Ev. Kirchengemeinde Wörlitz

Gottesdienste

10.08.2014, 8. Sonntag nach Trinitatis, 10.30 Uhr

17.08.2014, 9. Sonntag nach Trinitatis, 10.30 Uhr

24.08.2014, 10. Sonntag nach Trinitatis, 10.30 Uhr

31.08.2014, 11. Sonntag nach Trinitatis, 10.30 Uhr, mit Abendmahl

07.09.2014, 12. Sonntag nach Trinitatis, 10.30 Uhr, Gottesdienst zum Schul- und Ausbildungsanfang

14.09.2014, 13. Sonntag nach Trinitatis, 10.30 Uhr, Gottesdienst anlässlich des Partnergemeindetreffens

Gemeindeveranstaltungen

AUSLESE

- Die Freude am Lesen -

Liebe Bücherfreundinnen und -freunde, es ist bald wieder Zeit für einen AUSLESE-Abend! Wir treffen uns am Freitag, **15. August 2014, 19.30 Uhr**. Treffpunkt: Antiquariat in der Amtsgasse. Auch dieses Mal werde ich Ihnen ein Buch vorstellen, aber wir wollen uns auch gegenseitig Empfehlungen geben und Bücher austauschen. Bringen Sie also einige mit! Ich freue mich auf Sie!

Ihre M. Weise



Seniorenkreis: Mittwoch, 03.09.2014, 14.00 Uhr: Wir gondeln Dienstbesprechung „Offene Kirche und Bibelturm“: Mittwoch, 06.08.2014, 9.30 Uhr

Gemeindekirchenratssitzung: **Mittwoch**, 03.09.2014, 19.00 Uhr

Kirchenmusik

Kinderchor: dienstags, 16.00 Uhr, ab 09.09.2014

Gospelteens: montags, 17.15 Uhr, ab 09.09.2014

Chor: donnerstags, 19.30 Uhr, ab 28.08.2014

Flötenkreis: Erwachsene, montags, 19.00 Uhr, ab 08.09.2014

Ort: Gemeinderaum in Wörlitz

Kirchlicher Unterricht

Christenlehrevormittag: Sonnabend, 13.09.2014, 9.30 Uhr bis 12.00 Uhr in der Horstdorfer Kirche

Christenlehreunterricht: Donnerstag, 11.09.2014, Pfarrhaus Oranienbaum: 1. - 3. Klasse: 15.00 Uhr, 4. - 6. Klasse, 16.15 Uhr
Konfirmandenunterricht: Sonnabend, 06.09.2014, 10.00 - 15.00 Uhr im Pfarrhaus Wörlitz

Offene Kirche und Bibelturm Wörlitz

Öffnungszeiten der Kirche und des Bibelturmes: Dienstag bis Sonnabend 11.00 Uhr bis 17.00 Uhr, Sonntag 12.00 - 17.00 Uhr, Montag nicht geöffnet.

Ausstellung im Bibelturm „Zwischen Himmel und Erde“

Turmbesteigung: Letzter Aufstieg 16.40 Uhr.

Am 09.08.2014 führt Reinhard Melzer durch diese Ausstellung, die sich im Querschiff der St. Petri Kirche befindet.

Für die Ausschmückung der Kirche freuen wir uns über Blumen. Bitte in der Kirche bei den Mitarbeitern der „Offenen Kirche“ abgeben.

Kirchliche Mitteilungen der Ev. Kirchengemeinde Vockerode

Gottesdienste

31.08.2014, 11. Sonntag nach Trinitatis, 9.00 Uhr

Gemeindeveranstaltungen

Seniorenkreis: Mittwoch, 03.09.2014, 14.00 Uhr **in Wörlitz**: Wir gondeln

Gemeindekirchenratssitzung: Mittwoch, 03.09.2014, 19.00 Uhr, **in Wörlitz**

Konzert in der Kirche Vockerode

Sonntag, 14.09.2014, 15.00 Uhr:

„**Aufbruch und Empfindsamkeit**“ - Konzert im Rahmen der Anhaltischen Kammermusiktage mit dem Trio Sono

Eintritt: 12 EUR, erm. 10 EUR, Kartenservice: www.anhaltische-kammermusiktage.de; tickets@anhaltische-kammermusiktage.de

Kirchliche Mitteilungen der Ev. Kirchengemeinde Horstdorf

Gottesdienste

24.08.2014, 10. Sonntag nach Trinitatis, 9.00 Uhr

02.09.2014, Dienstag, 14.00 Uhr, Werktagsgottesdienst

Gemeindeveranstaltungen

Frauenkreis: Dienstag 12.08. und **02.09.2014**, 14.00 Uhr

Handarbeitskreis: Dienstag, 26.08.2014, 14.00 Uhr

Kirchliche Mitteilungen der Ev. Kirchengemeinde Riesigk

Gottesdienste

Bitte besuchen Sie die Gottesdienste in Horstdorf, s. o., oder Rehsen, s. u.

Gemeindeveranstaltungen

Gemeindekreis: **Donnerstag**, 28.08.2014, 14.00 Uhr: Wir gondeln in Wörlitz

Kirchliche Mitteilungen der Ev. Kirchengemeinde Rehsen

Gottesdienst

10.08.2014, 8. Sonntag nach Trinitatis, 9.00 Uhr

Gemeindeveranstaltungen

Gemeindekirchenratssitzung: Mittwoch, 10.09.2014, 19.30 Uhr

Pfarrer Thomas Pfennigsdorf, Wörlitz

Kirchliche Nachrichten des Evangelischen Pfarramtes Oranienbaum August 2014

Pfarrerinnen Spieker erreichen Sie telefonisch unter der Telefonnummer 034904 20512, unter dem Faxanschluss 034904 21742 oder über die E-Mail Adresse kontakt@oranienbaum-evangelisch.de

Das Pfarr- und Gemeindebüro in Oranienbaum, Brauerstraße 26, ist dienstags und freitags von 8 bis 11 Uhr geöffnet. Frau Schmidt erreichen Sie dort unter der Nummer 034904 309192

Besondere Veranstaltungen

Offene Kirche

Die Stadtkirche ist jeweils mittwochs bis samstags von 12 bis 17 Uhr und sonntags von 11.30 Uhr bis 16.30 Uhr für Besichtigungen geöffnet. Gruppen, die die Kirche zu anderen Zeiten besichtigen möchten, bitten wir dienstags oder freitags unter Telefonnummer. 034904 309192 einen Termin zu vereinbaren. Am Sonntagvormittag kann die Kirche nicht besichtigt werden.

Anhalt betet

Wir beteiligen uns an der Aktion „Anhalt betet“ der evangelischen Landeskirche Anhalt und laden jeden Samstag von 17 bis 17.10 Uhr zum gemeinsamen Gebet in die Stadtkirche ein.

Gartenreichtag

Am Samstag, 9. August, dem Gartenreichtag können die Stadtkirche Oranienbaum von 11 bis 17 Uhr und die Kirche Goltewitz von 14 bis 17 Uhr besichtigt werden. Wenn niemand in der Goltewitzer Kirche ist, melden Sie sich bitte bei Frau Kaiser, Goltewitzer Straße 4 (andere Straßenseite).

Gottesdienste

10. August 10.30 Uhr

17. August 10.30 Uhr

24. August 10.30 Uhr

31. August 10.30 Uhr mit Kindern und Erwachsenen, anschließend Kirchencafé

7. September **14 Uhr (!)**, anschließend Gemeindefest im Pfarrgarten

Gemeindeveranstaltungen

Frauenkreis: Montag, 25. August 2014 um 19.30 Uhr

Seniorenkreis: Mittwoch, 27. August 2014, 14.00 Uhr

Bastel- und Handarbeitstreff: Dienstag, 19. August und 2. September um 14.00 Uhr, Donnerstag 14. und 28. August um 19.30 Uhr

Kirchlicher Unterricht

Konfirmandenunterricht für die gesamte Stadt: Samstag 6. September 10:00 Uhr bis 15:00 Uhr im Pfarrhaus Wörlitz, Kirchgasse 34

Kirchenmusik

Posaunenchor: freitags 18:30 Uhr

Notdienste

Arztbereitschaften

ohne Vorwahl
nach Dienstschluss 116117

Zahnärzte

Leitstelle Wittenberg, Tel. 03491 19222

Die nächste Ausgabe erscheint am:
Mittwoch, dem 3. September 2014

Annahmeschluss für redaktionelle
Beiträge und Anzeigen:

Freitag, der 22. August 2014



Paul Gerhardt Diakonie Krankenhaus und Pflege GmbH

Beratungsstelle für Abhängigkeitserkrankungen umgezogen

Seit 6. Mai sind die Mitarbeiter in neuen Räumlichkeiten in der Collegienstraße 59c erreichbar.

Die Beratungsstelle für Abhängigkeitserkrankungen der Paul Gerhardt Diakonie Krankenhaus und Pflege GmbH ist umgezogen - in die Collegienstraße 59c in der Wittenberger Altstadt.

Wittenberg. Knapp fünf Jahre lang befand sich die Beratungsstelle, die Anlaufpunkt für Menschen mit Suchtproblemen und deren Angehörige ist, am Standort in der Juristenstraße, jetzt ist der

Umzug erfolgt. „Das bisherige Gebäude lag zentral und war verkehrstechnisch gut erreichbar, allerdings war die Lage im dritten Stock für manche Klienten doch etwas beschwerlich zu erreichen“, erklärt Christiane Marken, Leiterin der Beratungsstelle. So wurde ein neuer Standort gesucht - Voraussetzung war dabei eine erneute Lage im Zentrum Wittenbergs. Mit dem neuen Domizil in der Collegienstraße 59c wurde eine ideale Lösung gefunden, und inzwischen sind die Umzugskartons ausgepackt.

Sprechzeiten

Die Telefonnummer bleibt unverändert: 03491 661837, und auch die Sprechzeiten der Beratungsstelle bleiben gleich:

- Montag: 8:00 - 12:00 Uhr
- Dienstag: 13:00 - 16:00 Uhr
- Donnerstag: 14:00 - 18:00 Uhr
- Freitag: 8:00 - 12:00 Uhr

sowie Termine nach Vereinbarung.

Außerdem findet eine öffentliche Sprechzeit statt, für die keine Terminvereinbarung notwendig ist: jeden 2. und 4. Donnerstag in der Zeit von 14:00 bis 16:00 Uhr. Zusätzlich bieten die Mitarbeiter eine Telefon-Sprechzeit an; jeweils montags von 10:00 bis 12:00 Uhr.

Vereine und Verbände

Gebietsverkehrswacht Oranienbaum e. V. informiert



Polizei, Verkehrswacht und Ordnungsamt ist an der Schulbus-haltestelle an der Grundschule Oranienbaum in der 1. Schulwoche aktiv.

Schwerpunkt unserer Vereinsarbeit ist besonders im August, zum Schuljahresbeginn, der sichere Schulweg für unsere Schüler.

Die Mehrzahl der Schüler wird mit Bussen transportiert, ein weiterer Teil wird durch die Eltern mit dem Pkw gebracht und der geringere Teil erreicht

zu Fuß bzw. mit dem Fahrrad die Schulen im Ortsteil Oranienbaum und Wörlitz.

Besonders für unsere „Erstklässler“ gilt es, sich mithilfe der Eltern und aller Erziehungsträger sich auf die neue Situation einzustellen.

So werden in den ersten Schultagen des neuen Schuljahres die Gebietsverkehrswacht Oranienbaum e. V. mit dem Ordnungsamt und der Polizei die Schulwege an Bushaltestellen, Kreuzungen und Fußgängerüberwegen überwachen, um bei Fehlverhalten eingreifen zu können.

Die Autobahn A 9 führt auch in unserer Stadt, nämlich am Ortsteil Vockerode (Haupttrichtung Berlin-Nürnberg) vorbei! Jedem Leser des Amtsblattes sollten die umfangreichen Baumaßnahmen nicht verborgen geblieben sein.

So wird der gesamte Verkehr auf einer Fahrbahnseite geführt. Hierbei kommt es zwangsläufig in beiden Fahrtrichtungen zu Fahrbahneinschränkungen.

Dies bedeutet, dass sich alle Fahrer auf diese Gegebenheiten einstellen müssen. Besonders die Höchstgeschwindigkeit von 80 km/h und der Sicherheitsabstand sollte unbedingt eingehalten werden. Die Automobilclubs in Deutschland geben hierzu wertvolle Hinweise, so z. B. der ADAC.

Selbst für Mittelklasse-Wagen ist die linke Spur meist zu schmal

Normalerweise sind Autobahn-Fahrspuren dreieinhalb Meter breit, in der Baustelle schrumpfen sie dagegen oft auf zweieinhalb Meter zusammen. Wegen des vorgeschriebenen seitlichen Sicherheitsabstands von jeweils 25 Zentimetern dürfen diese Spuren also nur von Fahrzeugen befahren werden, die höchstens zwei Meter breit sind - und zwar inklusive ihrer Außenspiegel. Selbst Wagen der unteren Mittelklasse müssen sich dann zwischen die LKW einordnen. Der Golf VII etwa misst von Seitenspiegel zu Seitenspiegel 204 Zentimeter, der Ford S-Max bringt es

auf 216. Wer trotzdem mit einem „überbreiten“ Auto überholt, geht ein hohes Risiko ein. Denn eine Unachtsamkeit oder eine falsche Lenkadbewegung kann leicht einen Crash mit dem Wagen auf der Nachbarspur verursachen. Zudem droht bei einem Unfall die Einschränkung des Kaskoschutzes.

Die Gefahrenzonen: Verschwenkungen und Autobahn-Ausfahrten

Noch gefährlicher als die Durchfahrt sind die Bereiche kurz vor der Baustelle und die Verschwenkungen an ihrem Beginn und Ende. Wer sie zu schnell nimmt, riskiert Kollisionen. ADAC-Verkehrsexperte Jürgen Berlitz rät, schon beim ersten Hinweisschild auf die nahende Baustelle den Fuß vom Gas zu nehmen.

Das senkt die Gefahr von Auffahrunfällen und vermeidet Rückstaus, die dann entstehen, wenn Autos mit großem Geschwindigkeitsunterschied auf eine Engstelle zufahren. Denn je schneller ein Fahrer unterwegs ist, desto heftiger muss er bei der ersten Tempobegrenzung in die Eisen steigen. Dadurch zwingt er seine Nachfolger zu einer Kettenreaktion von hastigen Bremsungen. Bis der Verkehr zum Stillstand kommt.

Weitere Risikozonen sind kurze Autobahn-Auffahrten im Baustellenbereich. Beschleunigen ist dort schwierig, im dichten Verkehr findet sich oft keine Lücke zum Einfädeln. Wer trotzdem hektisch auf die Fahrbahn drängt, erzwingt abrupte Bremsmanöver - und löst womöglich einen Auffahrunfall aus.

Abhilfe schaffen können nur die Autofahrer in der Baustelle. Für sie gilt: Bitte stets vorausschauend fahren, ausreichend große Sicherheitsabstände halten, Auffahrern genügend Raum lassen.

Besonders die Unfälle in Sachsen-Anhalt, wo im letzten Monat vermehrt LKWs in Baustellen schwere Auffahrunfälle mit Personenschäden und Materialschäden verursacht haben, geben zu denken. Denkbare Gründe hierfür wären Übermüdung und Ablenkung der Fahrer.



Autobahnauffahrt auf der BAB A9/Abfahrt 9 in Richtung Berlin nahe Vockerode.

In unserer Verkehrsrechtsecke möchten wir uns nochmals dem Thema „Halten und Parken“ widmen.

Dazu in Kurzfassung ein Auszug aus dem Regelwerk, abgedruckt in ADAC-Motorwelt 12/13, Seite 22.

Kleine Regelkunde fürs richtige Parken:

Für Verstöße werden zwischen 10 und 35 € Geldbuße fällig. Notorische Falschparker droht im Extremfall sogar die MPU.

Das Schild mit den zwei roten, gekreuzten Balken hat eine klare Botschaft: absolutes Halteverbot, ohne Ausnahme, ohne Schonfrist.

Im **eingeschränkten Halteverbot** (ein Balken) ist das anders - hier sind Stopps von maximal drei Minuten erlaubt. Ausnahme: Ein- und Aussteigen oder Be- und Entladen darf länger dauern.

Wer **falsch parkt**, zahlt - je nach Länge der Überschreitung und Schwere des Verstoßes - zwischen 10 und 35 € Geldbuße. Juristisch macht die Kommune mit dem Knöllchen ein Verwarnungsgeldangebot. Wenn innerhalb einer Woche bezahlt wird, ist die Sache erledigt. Sonst erlässt die Behörde einen Bußgeld-

bescheid. Zusätzliche Kosten: 28,50 €. Eingestellt wird das Verfahren häufig, wenn der Fahrer nicht zu ermitteln ist. Der Halter des Fahrzeugs zahlt aber auch dann die Verfahrenskosten (mindestens 23,50 €.)

Die großzügigste Regelung gibt es bei **Parkscheiben**: Die Ankunftszeit darf bis zur nächsten halben Stunde vorgedreht werden. Wer um 12.01 kommt, darf auf 12.30 Uhr stellen.

Kein Pardon gibt es vor Feuerwehruzufahrten oder bei Behindertenparkplätzen. Hier wird sofort **abgeschleppt**. Der Falschparker zahlt diese Kosten und das Verwarnungsgeld. Noch teurer kann es für notorische Parksünder werden. 109 Knöllchen in drei Jahren rechtfertigen eine **Medizinisch-Psychologische Untersuchung** (MPU), bestätigte das Verwaltungsgericht Saarlouis (Az. 10 K 487/11). Der Kläger fiel übrigens durch und verlor seinen Führerschein.

Die Gebietsverkehrswacht Oranienbaum e. V wünscht allen Lesern frohe, unfallfreie Urlaubstage und allzeit gute Fahrt.

Reinhard Kuhnt

Volkssolidarität

Regionalverband Elbe-Saale
Ortsgruppe Oranienbaum

Veranstaltungen im August

- 06.08., 12.00 Uhr Abfahrt zum 21. Sommerfest in der Stadthalle Zerbst mit „Peter Orloff“ und dem „Schwarzmeer-Kosaken-Chor“
- 13.08., 14.00 Uhr Seniorentanz im „Café am Markt“
- 20.08., 14.00 Uhr Beratung des erweiterten Vorstandes
- 21.08., 15.00 Uhr Singen mit den Bewohnern des Seniorenstifts
- 27.08., 14.00 Uhr Geburtstagsrunde Juni-, Juli- und Augustgeborene
- 28.08., 14.00 Uhr Grillen in der Verkehrswacht

Vorschau!

- 07.09., 15.00 Uhr Konzert im Dessauer Theater „Heut' Nacht hab ich geträumt von dir“ Unkosten mit Fahrdienst von Haus zu Haus 21,- Euro
- 23.09., 12.00 Uhr Fahrt zum Scheunenfest in Großwülknitz mit Blasmusik, Kaffee und Kuchen, Schlachteplatte sowie einem bunten Programm aus Anlass „20 Jahre Akener Musik-Duo“ Unkosten: 41,-/45,- Euro

Anmeldungen für beide Veranstaltungen bei Frau Frontzek, Tel. 22195

17. Dorf- und Reitfest in Goltewitz am 30.08.2014

13 Uhr beginnt unser Reitfest auf dem Festplatz Thomas-Müntzer-Straße Alle Pferdefreunde, Reiter und Gespanne sind herzlich eingeladen.

Ab 16 Uhr freuen wir uns wieder auf die „**Elbeter Blasmusikanten**“

Um 19 Uhr beginnt dann unsere Disco die auch ein paar Showeinlagen beinhaltet.

Kinder können natürlich wieder Kutschfahren oder sogar auf dem Rücken eines Ponys reiten. Des Weiteren wird eine Hüpfburg vor Ort sein und Kinderschminken möglich sein.

Wir wünschen alle Gästen viel Spaß und gute Unterhaltung



Festkomitee Goltewitz

Hier könnte Ihre Werbung stehen.

Verlag + Druck LINUS WITTICH KG

An den Steinenden 10 · 04916 Herzberg (Elster)
Telefon: (0 35 35) 4 89 - 0 · Telefax: (0 35 35) 4 89 -1 15
E-Mail: info@wittich-herzberg.de · Internet: www.wittich.de

Wenden Sie sich jetzt an
Ihre/-n Anzeigenfachberater/-in
oder buchen Sie online auf:
www.wittich.de





9. August 2014 im Gartenreich Dessau-Wörlitz

GARTENREICHTAG



Einladung zu einem ganz besonderen Tag



Einmal im Jahr, am zweiten Sonnabend im August, erinnert der Gartenreichtag an den Geburtstag von Leopold III. Friedrich Franz von Anhalt-Dessau (10. August 1740). Besondere Veranstaltungen laden dazu ein, von Ort zu Ort zu ziehen und das Gartenreich des aufgeklärten Fürsten als Ganzes zu erleben. An diesem Tag steht das Verbindende zwischen den sieben Park- und Schlossanlagen, zwischen den Städten Dessau und Oranienbaum-Wörlitz im Vordergrund. Unter dem Motto **Flora · Fauna · Gartenfreude** geben vielfältige Veranstaltungen Einblicke in das Gartenreich Dessau-Wörlitz – eine einzigartige Kulturlandschaft, die im Jahr 2000 mit dem Welterbestatus der UNESCO ausgezeichnet wurde. Dazu zählen die Wörlitzer Anlagen, das barocke Stadt-, Schloss- und Parkensemble Oranienbaum, der Sieglitzer Park, das klassizistische Schloss Luisium mit dem Englischen Garten, das Rokokoensemble Mosigkau, der Landschaftspark Großkühnau und das Georgium. Die Schlösser, Kirchen, Wallwachhäuser, Alleen und Gärten sind so einfühlsam in die urwüchsige Auenlandschaft an Elbe und Mulde eingebettet, dass sie dem gesamten Landstrich den Charakter eines Parks von unendlicher Weite verleihen. Das Gartenreich Dessau-Wörlitz ist großflächig mit dem Biosphärenreservat Mittelelbe verbunden. Es lohnt sich, mehrere Tage zu verweilen, um einzigartige Schätze zu entdecken.

Gartenreichtag-Partner Biosphärenreservatsverwaltung Mittelelbe · Evangelische Landeskirche Anhalts · Kulturstiftung Dessau-Wörlitz · Stadt Oranienbaum-Wörlitz · Stadt Dessau-Roßlau · Tourismusverein Gartenreich Dessau-Wörlitz e.V.

Weitere Akteure Alpaka Hof Vockerode, Detlef Schumann, Dr. Ingo Pfeifer (Kulturstiftung Dessau-Wörlitz), Reinhard Melzer, Evangelische Pfarrämter im Gartenreich Dessau-Wörlitz, Falknerei Wörlitzer Park, Förderverein „Anhaltische Gemäldegalerie und Georgengarten Dessau“ e.V., Freundeskreis des Dessauer Theaters e.V., Horst Woche (Kulturstiftung Dessau-Wörlitz), Ines Gerds Gästeführungen, IG Stadtinfo Oranienbaum, Jürgen Ludwig, Lotte Simon, Ludwig Schumann, Martina Barth, Mediterraneum Köthen, NaturRadKultur, Reisewerk StadtReisen Dessau, Ringhotel „Zum Stein“ Wörlitz, Schachtelwerk GbR Dessau, Wallwitzburg Dessau e.V.

Gut ankommen im Gartenreich mit dem Zug

Direktverbindungen nach Dessau Hbf. weiter mit der Dessau-Wörlitzer Eisenbahn (Fahrplan unter www.dvw-dessau.de)

dem Auto

A9 Anschlussstelle Dessau-Ost oder Vockerode und / oder über Bundesstraßen 185, 107, 184 und 187

oder dem Fahrrad

z. B. Gartenreichtour Fürst-Franz verbindet alle Parkanlagen und ist teilweise mit dem Elberadweg und dem R1 identisch



PROGRAMM Samstag, 9. August 2014

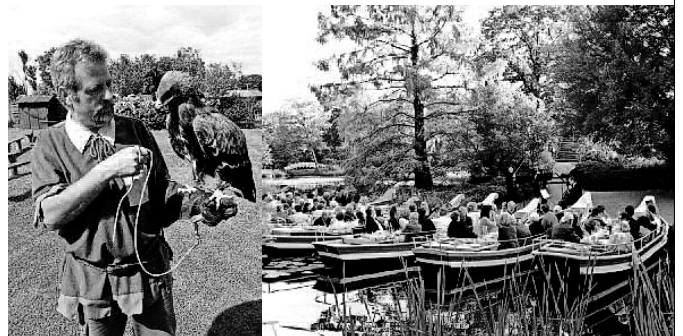
Wörlitz

09:30 – 10:30 Uhr **Zur Gartenkunst und Gartendenkmalpflege**
Führung in den Wörlitzer Anlagen mit Horst Woche, Eintritt frei
Treffpunkt Schloss Wörlitz

10:00 – 13:00 Uhr **„Idyllen und Kräuterblätter. Radierungen des Carl Wilhelm Kolbe (1757 – 1835)“**
Zusätzliche Öffnung der Sonderausstellung
Preis 1,00 € p. P.
Ort Wörlitz, Haus der Fürstin

10:00 – 17:00 Uhr **Schlossführungen** einschließlich wiedereröffnetem unterirdischen Gang zum Küchengebäude
Preis 6,00 € p. P. (8,00 € p. P. mit Aufstieg zum Belvedere)
Treffpunkt Schloss Wörlitz

14:00 Uhr **„Gepflanzt wie ein Baum an Wasserbächen“** Ausstellung von Eichenzeichnungen (Originale und Reproduktionen) des Dessauer Malers Wilhelm Danz (1873 – 1943), denen biblische und traditionelle Texte zur Seite gestellt sind.
Führung durch die Ausstellung mit Reinhard Melzer
Um eine Spende wird gebeten.
Treffpunkt Kirche St. Petri und Bibelturn, Wörlitz



15:00 – 16:00 Uhr **Greifvogel- und Eulenshow**
Erleben Sie hautnah verschiedene Eulen, die lautlosen Jäger der Nacht, die lustigen Geier Max und Moritz, Steppenadler Olga sowie die schnellsten Tiere der Welt, unsere Falken, die mit einer Geschwindigkeit von über 200 km/h über die Köpfe der Besucher fliegen
Preis 6,00 € p. P. / Kinder 2,50 €
Treffpunkt Falknerei Wörlitzer Park, Coswiger Straße, Wörlitz

18:00 Uhr **Musikalische Sommernachtsgondelfahrt zum Fürst-Franz-Geburtstag**
Begleitet von tänzerischen und musikalischen Darbietungen gleiten Sie über das Wasser durch Seen und Kanäle der Wörlitzer Anlagen. Das Italienische Bauernhaus bietet eine bezaubernde Kulisse für den kulinarischen Abschluß bei Musik und Tanz.
Preis 92,00 € p. P.
Treffpunkt Gondelstation, Wörlitz
Anmeldung Ringhotel „Zum Stein“ Wörlitz, Tel. 034905.500 oder 034905.31009



11:00 – 13:30 Uhr **„Mit Fürst Franz durch Floras Reich“** – Kostümführung durch die Wörlitzer Anlagen mit dem Fürsten Leopold Friedrich Franz von Anhalt-Dessau. Erläuterung zur Pflanzenwelt des fürstlichen Gartens und eine kleine Stärkung am Tempel der Flora gehören ebenso wie amüsante Anekdoten zum unterhaltsamen Rundgang durch das Reich der Blütengöttin.
Preis 15,00 € p. P. (inkl. Mittagsimbiss und Fährgebühren), max. 25 Teilnehmer
Anmeldung buchung@woerlitz-information.de oder Tel. 034905.31009
Treffpunkt Schloss Wörlitz

11:00 – 13:00 Uhr **„Blick hinter verschlossene Türen. Ein Spaziergang zu Floratempel – Luisenklippe – Monument – Pantheon.“**
Sonderführung mit Dr. Ingo Pfeifer
Preis 5,00 € p. P. / Kinder u. Jugendliche kostenlos, max. 40 Teilnehmer
Treffpunkt Parkplatz „Coswiger Straße“, Wörlitz
Anmeldung ksdw@ksdw.de

Vockerode

10:30 – 17:30 Uhr **„Arachnes Spiel – den Faden spinnen“** – altes Handwerk erleben und erlernen, ein eigenes Spinnrad darf gerne mitgebracht werden. Bei Führungen über den Alpaka-Hof lernen Sie die Tiere kennen.
Ort Alpaka-Hof, Vockerode

Biosphärenreservat Mittelelbe

14:00 – 16:00 Uhr **„Heilkräuter in unserem Garten“** Führung mit der Kräuterfrau Martina Barth am Informationszentrum des Biosphärenreservates mit anschließender Verkostung, Eintritt frei
Ort Informationszentrum Biosphärenreservat



Oranienbaum



- 14:00 – 16:00 Uhr **„Auf den Spuren des Handwerks in Oranienbaum“** – Führung durch die „Offenen Höfe“
Preis 10,00 € p. P., max. 25 Teilnehmer
Treffpunkt Stadtkirche Oranienbaum
Anmeldung stadtinformation@oranienbaum.de oder 034904.22520

- 16:00 – 18:00 Uhr **„Pomona's Früchte und Floras Blüten – Die Freuden barocker Gartenlust“** Führung durch den Oranienbaumer Schlossgarten – ein Gesamtkunstwerk des Barocks und Ort der Repräsentation, Sinnesfreuden und Gartenlust.
Preis 7,00 € p. P.
Treffpunkt Oranienbaum, Markt – Orangenbäumchen
Anmeldung Ines Gerd's Gästeführungen, info@inesgerds.de, Tel. 034905.22418



Dessau

- 10:00 Uhr **„Fauna und Flora im Tierpark“** – Führung durch den Dessauer Tierpark, Eintritt Tierpark, keine Führungsgebühr
Treffpunkt Tierpark Dessau, Kassenhäuschen

- 10:00 – 17:00 Uhr **Jahresausstellung** Graphische Sammlung und Kunst der Gegenwart, Eintritt frei
Ort Fremdenhaus im Georgengarten

- 10:00 – 18:00 Uhr **Präsentation Glasbläserei** an der Orangerie durch Detlef Schumann, Kunstglasbläsermeister
Ort Park Georgium Dessau, Orangerie

- 11:00 – 17:00 Uhr **„Wir untersuchen und schmücken einen Lieblingsbaum“**
 Basteln mit Lotte Simon
Ort Park Georgium Dessau, Dreiecksgärtchen links der Orangerie

- 13:30 – 14:30 Uhr **„Farben und Düfte – für die Bienen“** Bienen im Georgengarten, Einblick in ein Volk, Eintritt frei
Ort Park Georgium, Obstwiese (westlich vom Schloss Georgium)

- 14:00 – 17:00 Uhr **Kaffee, Kuchen & Informationen** zum Förderverein „Anhaltische Gemäldegalerie und Georgengarten Dessau“ e.V.
Ort Park Georgium Dessau, Dreiecksgärtchen links der Orangerie



- 15:00 Uhr **Modenschau im Park:** Die Boutique „Klamotterie“ zeigt auffällige Mode auffällig anders
Ort Park Georgium Dessau, vor der Orangerie

- 15:00 Uhr **Doctor Faust – Faust's Leben, Thaten und Höllenfahrt.** Puppenspiel für Erwachsene mit dem Hallenser Puppenspieler Frieder Simon, Eintritt frei
Ort Blumengartenhaus im Luisium

- 15:30 Uhr **„Apfelschnetze im Garten Eden“** Lesung von Ludwig Schumann, ab 11:00 Uhr Gespräche mit dem Autor, Eintritt frei
Ort Fremdenhaus im Georgengarten

- ab 18:00 Uhr **Sommerfest im Park** der Förderverein „Anhaltische Gemäldegalerie und Georgengarten Dessau“ e.V. lädt Freunde und Interessenten ein.
Ort Park Georgium Dessau, Dreiecksgärtchen links der Orangerie

- 21:00 Uhr **Hörspielnacht an der Wallwitzburg**, Edgar Allan Poe – 'Feeninsel' – ein Hörspiel in schauriger Atmosphäre auf dem Plateau der Wallwitzburg.
Vorverkaufsstellen Post-Filiale, Elballee, Tel. 0340.2548856 oder Tourist-Information, Zerbster Straße 2c, Tel. 0340.2041442
Preis 5,00 € p. P. / AK 6,00 € p. P.
Ort Wallwitzburg Dessau

- 10:00 – 18:00 Uhr Der Heimatverein Dessau-Ziebigk präsentiert seine Bildchronik im Georgengarten

- 10:00 – 18:00 Uhr **Kuchenbasar** mit Ausstellung, ab 14:00 Uhr Informationen des Vorstandes zum Stand des Wiederaufbaus der Wallwitzburg, Eintritt frei
Ort Wallwitzburg Dessau

- 10:00 – 20:00 Uhr **„Schachtelwerk“** – Schönes aus Papier von Juliane Naumann (Dessau) und Peggy Weituschat (Wittenberg), Ausstellung und Verkauf, www.schachtelwerk.de
Ort Park Georgium Dessau, Orangerie

- 11:00 – 17:00 Uhr **Kinderwerkstatt** und Angebote für Kinder
Ort Blumengartenhaus neben dem Schloss Georgium

- 11:00 – 12:00 Uhr **Baumführung** mit dem Holzkünstler Jürgen Ludwig
Treffpunkt Park Georgium Dessau, vor der Orangerie

- 11:00 – 17:00 Uhr **Pflanzenverkauf** des „Mediterraneum“ Köthen, dekoriert mit Kunst
Ort Park Georgium Dessau, Dreiecksgärtchen links der Orangerie

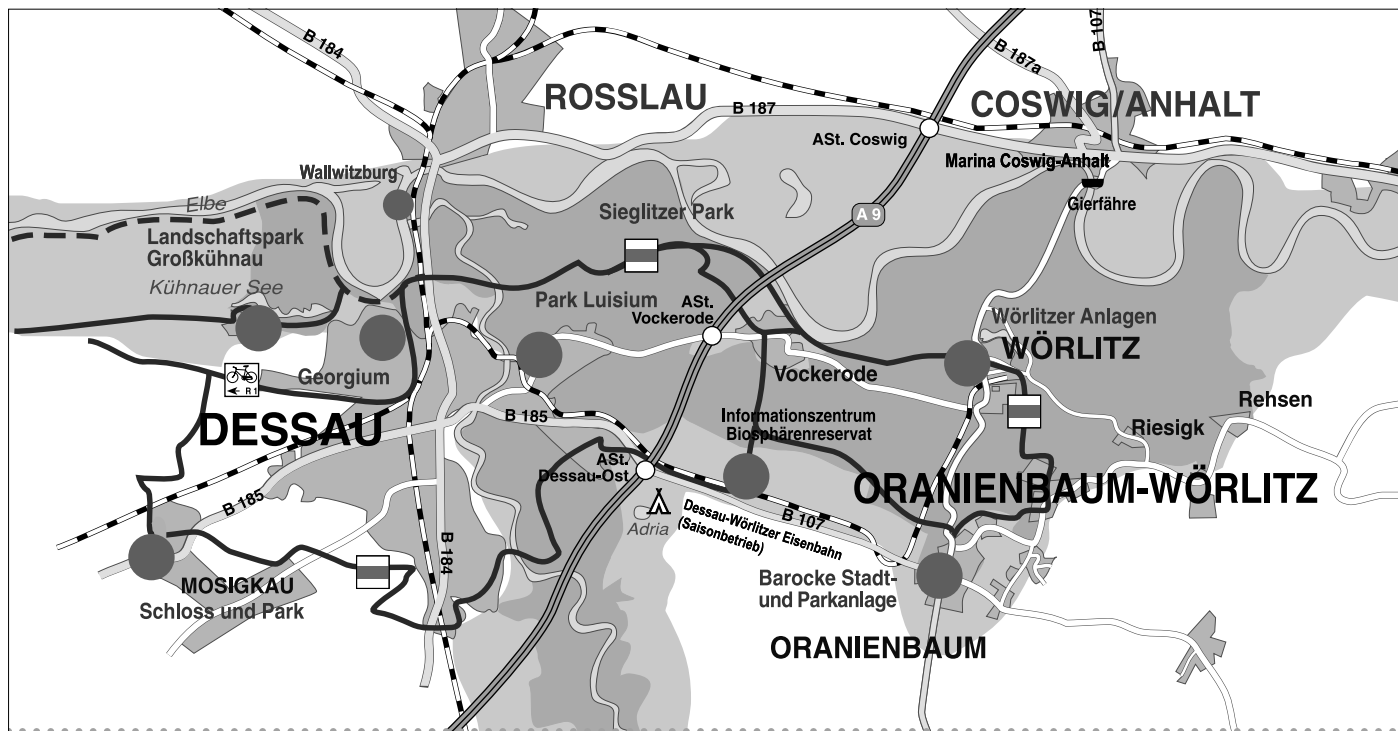
Damit Sie auch den abendlichen Zauber bei den späteren Veranstaltungen in Ruhe genießen können, stehen wir Ihnen gern mit Übernachtungsempfehlungen und einem umfangreichen Service zur Verfügung.

Tourist-Information Dessau-Roßlau

Zerbster Straße 2c, Tel. 0340.2041442
 www.dessau-rosslau-tourismus.de
 geöffnet am Gartenreichtag 9:30 – 13:00 Uhr

Tourismusgesellschaft Wörlitz-Oranienbaum mbH

Förstergasse 26, Tel. 034905.31009
 www.woerlitz-information.de
 geöffnet am Gartenreichtag 9:00 – 17:00 Uhr



Gartenreichtouren

Im Gartenreich des Fürsten Franz zu Fuß und mit dem Rad unterwegs

Geführte Radtour mit Spaziergang, Ungewöhnliche Perspektiven eröffnet die Radtour durch die Elbauen mit Rast am idyllisch gelegenen Forsthaus Rosenwiesche. Zu Fuß erkunden Sie Schochs Garten und die Neuen Anlagen rund um die Insel „Stein“. Erhalten Sie von Gästeführerin Martina Wormuth Antworten auf Fragen wie: Gehört das noch zu den Wörlitzer Anlagen? Was hat der Bärenwall mit Albrecht dem Bären zu tun?

Treffpunkt Wörlitz, Rousseau-Insel

Dauer 09:00 – 13:00 Uhr

Preis 11,00 € p. P.

Anmeldung unter buchung@woerlitz-information.de oder Tel. 034905.31009

Busrundfahrt „Gärten zur Freude“

mit Erläuterungen am Luisium, am Informationszentrum des Biosphärenreservates im Auenhaus und in Oranienbaum. Im Restaurant „Goldener Fasan“ in Oranienbaum klingt die Rundreise vor der Rückfahrt nach Dessau bei einem Kaffeegedeck aus.

Treffpunkt Tourist-Information Dessau-Roßlau, Zerbster Straße 2c, 06844 Dessau-Roßlau, mind. 20 Teilnehmer

Dauer 13:30 – 16:30 Uhr

Preis 18,00 € p. P. (inkl. Kaffeegedeck)

Anmeldung unter touristinfo@dessau-rosslau.de oder Tel. 0340.2041442

Dessauer GartenReich

Auf einer Rundtour um Dessau erleben Sie die Anlagen Luisium, Georgium und den Kühnauer Park. Diese Tour lebt von der Vielfalt in der Gartenkunst. Das Luisium ist eine kleine, fast intime Anlage, deren wundervolle Einbettung in die Muld- und Elbauen noch heute zu erleben ist. Das Georgium dagegen besticht durch Weiträumigkeit und dem Gegensatz zwischen den durchgestalteten Gartenräumen des Georgengartens und den wild-romantischen Fluren des Beckerbruchs.

Treffpunkt Mobilitätszentrale Hauptbahnhof Dessau

Dauer 10:00 – 13:00 Uhr

Preis 8,00 € p. P.

Information unter info@reisewerk.de oder Tel. 0340.2211933

Einmal Arkadien und zurück...

Die Wanderung des Reisewerks durch den weitläufigen und idyllischen Landschaftsgarten Georgium, ein Zeugnis des aufklärerischen Bildungsideals im 18. Jahrhundert, begeistert auch nach mehr als 200 Jahren die Besucher. Der Streifzug durch Kulturen und Zeiten eröffnet großartige Weitsichten, überraschende Ansichten und gestalterische Einsichten.

Treffpunkt Restaurant „Am Georgengarten“, Heinz-Röttger-Straße 16, 06846 Dessau-Roßlau

Dauer 17:30 – 19:00 Uhr

Preis 6,00 € p. P.

Information unter info@reisewerk.de oder Tel. 0340.2211933

Öffnungszeiten Gartenreichkirchen

Großkühnau	11:00 – 17:00 Uhr	Mosigkau	09:00 – 18:00 Uhr
Mildensee	13:00 – 17:00 Uhr	Rehnen	11:00 – 17:00 Uhr
Waldersee	13:00 – 17:00 Uhr	Vockerode	13:00 – 17:00 Uhr
Oranienbaum	11:00 – 17:00 Uhr	Wörlitz	11:00 – 17:00 Uhr
Goltewitz	14:00 – 17:00 Uhr		

Herausgeber Tourismusverein Gartenreich Dessau-Wörlitz e.V.
 Bildnachweis Titel, Blumen in einem Glasgefäß von Jan Davidsz de Heem, um 1640
 © Kulturstiftung DessauWörlitz, Heinz Fraßdorf; Alpaka Hof Vockerode;
 Falknerei Wörlitzer Park; Oranienbaumer Markt, IG Stadtinfo Oranienbaum;
 Dessau, Park Georgium – Blumengartenhaus am Gartenreichtag, Wolfgang Große
 Alle weiteren Bilder Borngräber-Kahl Grafikdesign, Sabine Scheffler.

Alle Aussagen beruhen auf Angaben der Veranstalter.
 Die Herausgeber übernehmen keine Haftung.

Informationen des Angelvereines „Elbaue“ Wörlitz e. V.

Das Wörlitzer Anglerfest 2014

Liebe Angelfreunde und liebe Gäste!

Wir feiern unser Anglerfest wie im jedem Jahr auf dem Hof der Wörlitzer Information. Dazu laden wir **dich, deine Verwandten, Bekannten und Freunde**, sowie alle **Gäste** recht herzlich ein.

Bringt schönes Wetter, Frohsinn und gute Laune mit und fühlt euch eine Weile bei uns wohl.

Mit dem Ruf der Angler „Petri Heil“, heißen wir euch recht herzlich willkommen.

Das Fest beginnt am Sonnabend, dem 9. August um 11.00 Uhr. Ende ca. 24.00 Uhr

Der Aufbau (Partyzelte, Tische und Bänke aufstellen etc.) beginnt Freitag, dem 8. August, ab 14.30 Uhr.

Der Abbau ist Sonntag ab 9.00 Uhr vorgesehen.

Für diesen Auf- und Abbau benötigen wir jeweils 6 Angelfreunde zusätzlich, die mithelfen.

Vorab Anmeldungen beim Angelfreund Hans-Jürgen Pannicke.

„Anglerfest“

Am Sonnabend, dem 9. August
auf dem Hof der Wörlitzer-Information
Aal- und Forellenräucherei
Kaffee und Kuchen



- Musikalische Unterhaltung
- Pikanten vom Wildschwein
- Kinderspiele

2014
Beginn: 11.00 Uhr

Einladung zum Paarangeln

Unser Paarangeln ist unser Topp-Angelereignis eines jeden Jahres. Beim Paarangeln können alle mitmachen, ob Erwachsenen-Paare, Jugendpaare oder Gemischte-Paare, d. h: Mama mit Sohn oder Papa mit Tochter oder Onkel mit Nichte usw., aber einer von jedem Angelpaar muss Mitglied im Wörlitzer Angelverein sein.

Unser Paarangeln findet am Sonnabend, dem 23. August 2014, ab 14.00 Uhr am Dobritzsee statt.

Geangelt wird **3 Stunden**, aber jeder darf nur mit **1. Stippe** angeln.

Wir treffen uns aber schon um **13.00 Uhr** unter der großen Eiche auf der Coswiger Seite.

Welches Paar, was mitmachen möchte, meldet sich bitte bis zum **16. August 2014** beim Angelfreund Gerfried Beitlich an.
Tel: 034905 20986

Dieses sich anmelden hat organisatorische als auch versorgungstechnische Gründe. Ein entsprechender Arbeitseinsatz zum Säubern der Angelplätze ist **für Sonnabend, dem 16. August, ab 8.00 Uhr** vorgesehen. Angelfreunde, die noch keinen Arbeitseinsatz geleistet haben, sind zu dieser Säuberungsaktion wirklich willkommen.

Viel Spaß und Freude bei unseren Vorhaben wünscht euch allen der Vorstand des

Angelvereines „Elbaue“ Wörlitz e. V.

Sonderführungen im August 2014

1. „Mit Friedchen dorchn Lustjoartrn“ - oder: **Warlz is ne Reese wert (Wörlitz ist eine Reise wert) eine Gartenführung in Mundart Gondelfrau Friedchen.**

Als alleinerziehende Mutter musste Friedchen sich was einfallen lassen um die Familie zu ernähren. Als Gondelfrau ging sie einer schweren Arbeit nach. Heute gibt sie Ihnen sachkundig Auskunft über die Entstehungsgeschichte des Wörlitzer Gartens und über manche Episode, die sich am Rande des Geschehens zugetragen hat.

(bei Bedarf Übersetzung ins Hochdeutsche)

Termine: **3. und 17. August 2014; 17.00 Uhr**

Dauer: ca. 90 Min.

Preis: 8 EUR pro Person

Treffpunkt: Historischer Gasthof Eichenkranz

2. „Mit Fürst Franz durch Floras Reich“

Kostümführung am **09. August 2014** durch die Wörlitzer Anlagen mit dem Fürsten Leopold Friedrich Franz von Anhalt-Dessau. Erläuterungen zur Pflanzenwelt des fürstlichen Gartens und eine kleine Stärkung am Tempel der Flora gehören ebenso wie amüsante Anekdoten zum unterhaltsamen Rundgang durch das Reich der Blütengöttin.

Treffpunkt: Schloss Wörlitz

Dauer: 11.00 Uhr - ca. 13.30 Uhr

Preis: 15,00 EUR p. P. (inkl. Mittagsimbiss und Fährggebühren),

max. 25 Teilnehmer

3. Im Gartenreich des Fürsten Franz zu Fuß und mit dem Rad unterwegs. Geführte Radtour durch die Elbauen mit Spaziergang durch die Wörlitzer Anlagen

Ungewöhnliche Perspektiven eröffnet die Radtour durch die Elbauen mit Rast am idyllisch gelegenen Forsthaus Rosenwiese. Zu Fuß erkunden Sie anschließend Schochs Garten und die Neuen Anlagen rund um die Vulkaninsel Stein. Erhalten Sie Antworten auf Fragen wie: Gehört das noch zu den Wörlitzer Anlagen? Was hat der Bärenwall mit Albrecht dem Bären zu tun? Lebt der Biber wirklich hier?

Termin: **09.08.2014**, 9:00 Uhr (Dauer: 4 h)

Preis: 11,00 EUR p. P.

Treffpunkt: Wörlitz, Rousseau-Insel

Ende: Historischer Gasthof Eichenkranz

4. Über schöne Brücken woll'n wir geh'n...“

Die Geschichte des Brückenbaus ganz anschaulich erleben. Über künstlich angelegte Kanäle spannen sich verschiedenartige Brücken, eine Demonstration der Brückenbaukunst, die von der Urform bis zur damals modernsten Ausführung reicht.

am Sonntag, **24. August 2014**

Treffpunkt: 17.00 Uhr in Wörlitz am historischen Gasthof „Eichenkranz“

Dauer: ca. 90 Min.

Preis: 8,00 EUR pro Person

5. Auf den Spuren einer großen Liebe - Schochs Garten und fürstliche Leidenschaft im Arkadien Anhalts

Termin: **Sonntag, 31. August 2014**

Fürst Franz lebte mit Luise Schoch, seiner Gemahlin zur Linken, im Gotischen Haus. Sie war die Tochter des fürstlichen Gärtners und 30 Jahre jünger als Leopold II. Friedrich Franz von Anhalt Dessau. Als erstes neugotisches Gebäude außerhalb Englands wurde der private Rückzugsort des Fürsten in mehreren Bauphasen von 1773 - 1813 errichtet. Von Obst- und Baumgärten umgeben fügt sich das bezaubernde Bauwerk in die nahen Ackerflächen mit ihrer musterhaften Landwirtschaft ein.

Dauer: ca. 90 Minuten

Preis: 8 EUR pro Person

Treffpunkt: 17.00 Uhr am Historischen Gasthof Eichenkranz

Anmeldung jeweils unter:

buchung@woerlitz-information.de; oder Tel.: 034905 31009



Veranstaltungsplan für den Monat August 2014

Montag,

der 11.08., 18.08., 25.08. und der 01.09.2014, um 13.30 Uhr, treffen sich die Frauen der Sportgruppe in der Turnhalle. Am gleichen Tag um 15.00 Uhr kommen die Frauen der Kartenrunde sowie unsere Skatbrüder im Rentnertreff zusammen.

Dienstag,

der 26.08.2014, um 14.30 Uhr, treffen sich die Mitglieder des Gesprächskreises in der AWO

Mittwoch,

der 06.08., 13.08., 20.08. und der 27.08.2014, um 15.00 Uhr, gibt's Handarbeiten bei Kaffee und Kuchen in der AWO

Donnerstag,

der 07.08., 14.08., 21.08. und der 28.08.2014, um 14.00 Uhr, ist gemütliches Beisammensein mit Kaffee und Kuchen für unsere Senioren im Rentnertreff

*Wir gratulieren folgenden
Mitgliedern recht herzlich zum
Geburtstag, wünschen viel
Gesundheit, Schaffenskraft und
persönliches Wohlergehen!*



am 15.08.

Frau Heidrun Ehret

am 22.08.

Frau Anita Saupke

am 25.08.

Frau Heidemarie Dönitz

Senioren Sommerfest

Der AWO Ortsverein „Oranienbaum - Wörlitz“ lädt recht herzlich zum traditionellen Sommerfest der Senioren am Donnerstag, dem 07.08.2014, um 12:30 Uhr in die AWO Begegnungsstätte Wörlitz ein!

Wie in jedem Jahr beginnen wir mit einem gemeinsamen leckeren Mittagessen, gefolgt von Unterhaltung, musikalischer Umrahmung und einem kleinen Programm.

Im Anschluss starten wir zu einer wunderschönen Kreuzfahrt mit Kaffee und Kuchen auf den Wörlitzer Gewässern.

Also liebe Senioren, zögern Sie nicht lange und melden Sie sich telefonisch bei Frau Gerda Schulze unter Tel. 20998 an.
PS: mitzubringen ist gute Laune, großer Hunger, ein Kaffeedeck für die Gondelfahrt und vor allem schönes Wetter mit viel Sonnenschein.

**Wir freuen uns auf Ihr zahlreiches Erscheinen,
bis bald sagen die Organisatoren.**

Ein Unkostenbeitrag für Mittagessen, Gondelfahrt sowie Kaffee und Kuchen ist zu entrichten.

AWO-OV „Wörlitzer Winkel“

Veranstaltung in Garitz

Am 29. September fahren wir zu einer Veranstaltung mit der Gruppe „Fantasy“.

Noch freie Plätze. Anmeldungen sofort unter 20998.

Danke-Schön-Fahrt am 28.10.2014 nach Rangsdorf.

Folgende Künstler treten auf:

Schlagerikone Gerd Christian

„Spaß und gute Laune mit Heiko Harig „Oma Gertrud“

Musik und Tanz mit dem Duo „Con Brio“ aus Bayern

Noch freie Plätze! Anmeldung sofort unter 20998.

Blutspenden in Vockerode

Am 15.08.2014 von 16.00 bis 19.30 Uhr können sie Blut spenden im Anglerheim. Unser Team sorgt wieder für eine Stärkung nach der Spende. Erstspender bekommen einen Gutschein für eine Räucherforelle. Wir bitten um rege Teilnahme, denn jeder Spender ist wichtig.

*Alles Gute zum Geburtstag
wünschen wir den Landfrauen*



August

Heidi Wieland

Thea Effner



*Die Freiwillige Feuerwehr Vockerode
gratuliert zum Geburtstag*

August

Kamerad Raschke, Guido

Alterskamerad Fröschke, Peter

Kamerad Pienetz, Jan



*Freiwillige Feuerwehr Vockerode
gratuliert zum Geburtstag*

Die Freiwillige Feuerwehr Wörlitz-Griesen gratuliert im August zum Geburtstag

Bernd Dahlmann

Klaus Dziubiel

Einladung

Sehr geehrte Mitglieder der Jagdgenossenschaft Riesigk, im Namen des Vorstandes möchte ich Sie zur Jahresversammlung

am 29. August 2014, um 19.00 Uhr

in das Feuerwehrgerätehaus Riesigk einladen. Während der Versammlung soll der Reinertrag der Jagdpacht für die Zeit von 2010 bis 2014 ausgezahlt werden. (Eigentumsnachweis für die bejagbaren Flächen in der Gemarkung Riesigk erforderlich!)

Silvia Grune

Vorsitzende der Jagdgenossenschaft Riesigk

Sportverein Mildensee von 1915 e. V.

präsentiert am 30.08.2014 den 10. Ü 50-Autohaus Tiergarten-Cup

Beginn: 10.00 Uhr
 Wo: Sportplatz Mildensee
 Teilnehmer: Mildensee/Waldersee; Mosigkau; Stahlbau
 Dessau; Barby; Dessau 05; **Wörlitz**; Coswig; Roß-
 lau Ü 50 und Roßlau Ü 60; Altsenioren Dessau

Besonderheit: **Rahmenprogramm**

ab 9:00 Uhr Autoausstellung und Kundenberatung vom Au-
 tohaus Tiergarten und Autohaus Meinecke

ab 10:00 Uhr **Mildenseer Segway-Point**
 bietet kostengünstige Fahrpraxis an und für die
 3 Geschicktesten gibt es Preise

ab 10:00 Uhr zur Finanzierung der Veranstaltung das belie-
 bte Spenden Gewinnspiel

nach der Gruppenphase

Mildenseer Bambini gegen Mütter der Kids

mit Unterstützung der Barmer GEK

DECATHLON-Elfmeter Duell

je 1 Spieler der Teams gegen den besten Torhüter der Grup-
 penspiele (ausgewählt von den Teamchefs)

3. Autoglas-Bettenrennen in Mildensee

danach **Torwand-Preisschießen** für jedermann
 (6 Schuss 1,00 €)

ab 14:00 Uhr **Traditionstreffen der Mildenseer Alte Herren
 Equipe 70er-Jahre**

ab 15:00 Uhr **Erstmals - Sportler- und Rentner-Tanz** im
 Freien (bei Regen im Sportheim) - Eintritt frei

Wir laden euch ein!

Für das leibliche Wohl sorgt das Team der Sportgaststät-
 te. Mannschafts-Fotos können in Auftrag gegeben werden:
 „Ben Son“ ist der Fotograf.



Amtsblatt der Stadt Oranienbaum-Wörlitz

mit den Ortschaften Brandhorst, Gohrau, Griesen, Horstdorf, Kakau,
 Oranienbaum, Rehsen, Riesigk, Vockerode und Wörlitz

Das Amtsblatt erscheint monatlich und wird kostenlos an alle Haushalte
 verteilt.

- Herausgeber, Druck und Verlag:

Verlag + Druck LINUS WITTICH KG, 04916 Herzberg,

An den Steinenden 10,

Telefon: (03535) 4 89-0, Telefax: (0 35 35) 4 89-1 15,

Telefax-Redaktion: (0 35 35) 4 89-1 55

- Verantwortlich für den amtlichen und nichtamtlichen Teil:

Der Stadtamtsrat Herr Lutz Planitzer, OT Wörlitz,

Erdmannsdorffstr. 87, 06785 Oranienbaum-Wörlitz

- Verantwortlich für den Anzeigenteil:

Verlag + Druck LINUS WITTICH KG,

vertreten durch den Geschäftsführer Andreas Barschtipan

www.wittich.de/agb/herzberg

- Anzeigenannahme/Beilagen: Frau Berger, Telefon: 0171/4144035

Telefon: 034954/21539; Telefax: 03535/489231

Einzel Exemplare sind gegen Kostenerstattung über den Verlag zu bezie-
 hen. Für Anzeigenveröffentlichungen und Fremdbeilagen gelten unsere
 allgemeinen Geschäftsbedingungen und unsere zz. gültige Anzeigen-
 preisliste.

Für nicht gelieferte Zeitungen infolge höherer Gewalt oder anderer Er-
 eignisse kann nur Ersatz des Betrages für ein Einzel Exemplar gefordert
 werden.

Weitergehende Ansprüche, insbesondere auf Schadenersatz, sind aus-
 drücklich ausgeschlossen.