

Amtsblatt

für die Stadt Werder (Havel)



Werder (Havel), den 18. Juni 2020

Jahrgang 25 · Nummer 12

Inhaltsverzeichnis - Amtliche Bekanntmachungen

Bekanntmachung der Stadt Werder (Havel): Geschäftsordnung für die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Werder (Havel) vom 28.05.2020	Seite 1
Bekanntmachung der Stadt Werder (Havel): Friedhofsgebührensatzung der Stadt Werder (Havel)	Seite 6
Bekanntmachung der Stadt Werder (Havel): Satzung über den Zuschuss zur Versorgung mit Mittagessen für die Kindertagesstätten, Horten und alternativen Betreuungsformen in Trägerschaft der Stadt Werder (Havel)	Seite 8
Stellenausschreibung der Stadt Werder (Havel): Personalsachbearbeitung- und Entgeltabrechnung (m,w,d)	Seite 9
Stellenausschreibung der Stadt Werder (Havel): Leitung (m,w,d) unserer Kindertagesstätte „Werderaner Früchtchen“	Seite 9
WAZV Werder - Havelland gibt bekannt: Schmutzwasserleitungen im OT Glindow werden gereinigt	Seite 10
Wasser- und Bodenverband „GHHK-HK-HS“ Nauen gibt bekannt: Mehrkosten bei der Gewässerunterhaltung	Seite 10

Amtliche Bekanntmachung

Aufgrund der Bekanntmachungsanordnung der Bürgermeisterin der Stadt Werder (Havel) vom 04.06.2020 wird nachfolgende Geschäftsordnung bekannt gemacht.

Geschäftsordnung für die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Werder (Havel) vom 28.05.2020

Aufgrund des § 28 Abs. 2 Nr. 2 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. Dezember 2007 (GVBl. I/07, [Nr. 19], S. 286), in der zurzeit gültigen Fassung, hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Werder (Havel) in ihrer Sitzung am 28.05.2020 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

Inhaltsverzeichnis der Geschäftsordnung für die Stadtverordnetenversammlung Werder (Havel)

Erster

Abschnitt Stadtverordnetenversammlung

§ 1	Einberufung der Stadtverordnetenversammlung
§ 2	Tagesordnung der Stadtverordnetenversammlung
§ 3	Zuhörer

§ 4

§ 5

§ 6

§ 7

§ 8

§ 9

§ 10

§ 11

§ 12

§ 13

§ 14

§ 15

Einwohnerfragestunde;

Beteiligung von Betroffenen und Sachverständigen

Sitzungsablauf und -leitung

Unterbrechung und Vertagung

Redeordnung / persönliche Erklärungen

Anträge zur Geschäftsordnung

Anträge zur Sache

Abstimmungen

Wahlen

Anfragen der Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung

Niederschrift

Fraktionen

Abweichungen von der Geschäftsordnung

Zweiter

Abschnitt **Hauptausschuss, sonstige Ausschüsse der Stadtverordnetenversammlung / Ortsbeiräte**

§ 16

§ 17

§ 18

§ 19

Hauptausschuss

Sonstige (freiwillige) Ausschüsse

Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften

Ortsbeiräte

Dritter

Abschnitt **Schlussbestimmungen**

§ 20

Inkrafttreten

Zur besseren Lesbarkeit der Geschäftsordnung wurde auf die jeweilige Ausformulierung der weiblichen Bezeichnung verzichtet; gleichwohl sind alle Personen, unabhängig von ihrem Geschlecht, gemeint.

Erster Abschnitt Stadtverordnetenversammlung

§ 1

Einberufung der Stadtverordnetenversammlung

- (1) Der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung beruft nach § 34 BbgKVerf die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung so oft es die Geschäftslage erfordert ein.
Die Ladungsfrist beträgt 5 Arbeitstage.
- (2) Die Stadtverordnetenversammlung ist unverzüglich einzuberufen, wenn:
 - a) der Hauptverwaltungsbeamte oder mindestens ein Fünftel der gesetzlichen Anzahl der Stadtverordneten oder
 - b) mindestens ein Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Stadtverordneten oder eine Fraktion unter Angabe des Beratungsgegenstandes frühestens drei Monate nach der letzten Stadtverordnetenversammlung dies verlangen.
- (3) Der schriftlichen Ladung sind außer der Tagesordnung etwaige Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen; Vorlagen können in Ausnahmefällen auch nachgereicht werden.
- (4) Die Stadtverordnetenversammlung kann formlos mit einer verkürzten Ladungsfrist von 3 Arbeitstagen unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes und Begründung der Eilbedürftigkeit einberufen werden, wenn sonst zur Abwehr einer Gefahr oder eines erheblichen Nachteils eine Eilentscheidung nach § 58 BbgKVerf getroffen werden müsste.

§ 2

Tagesordnung der Stadtverordnetenversammlung

- (1) Der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung setzt gemäß § 35 Abs. 1 Satz 1 BbgKVerf die Tagesordnung der Stadtverordnetenversammlung im Benehmen mit dem Hauptverwaltungsbeamten fest.
- (2) In die Tagesordnung der nächsten Sitzung sind nach § 35 Abs. 1 Satz 2 BbgKVerf die Vorschläge von mindestens einem Zehntel der Stadtverordneten oder einer Fraktion aufzunehmen, wenn sie mindestens zwölf Arbeitstage vor der Sitzung dem Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung schriftlich vorgelegt worden sind. Bei Nichteinhaltung der Frist sind die Vorschläge in die Tagesordnung der folgenden Sitzung aufzunehmen.
- (3) Auf Verlangen des Hauptverwaltungsbeamten ist ein bestimmter Beratungsgegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen.
- (4) Die Stadtverordnetenversammlung kann beschließen:
 - a) die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern
 - b) Tagesordnungspunkte zu teilen oder zu verbinden
 - c) Tagesordnungspunkte mit der Zustimmung des Einbringers abzusetzen
 - d) die Verlegung eines Tagesordnungspunktes aus dem öffentlichen in den nichtöffentlichen Teil bzw. aus dem nichtöffentlichen in den öffentlichen Teil.

Die Verweisung eines zur Beratung in öffentlicher Sitzung vorgesehenen Tagesordnungspunktes in die nichtöffentliche Sitzung darf nur dann erfolgen, wenn es sich um eine Angelegenheit nach § 7 Abs. 2 Satz 2 der Hauptsatzung handelt. Eine Nachtragstagesordnung ist zu fertigen.

- (5) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss der Stadtverordnetenversammlung erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die von äußerster Dringlichkeit sind. Eine Nachtragstagesordnung ist zu fertigen. Der Beschluss, einschließlich der Begründung der Dringlichkeit, ist in die Niederschrift aufzunehmen.

§ 3

Zuhörer

- (1) An den öffentlichen Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung können Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen.
- (2) Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen auch die Beratung nicht stören und keine Zeichen des Beifalls oder Missfallens geben. Zuhörer, welche die Ordnung stören, können vom Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung aus dem Sitzungssaal ausgewiesen werden.

§ 4

Einwohnerfragestunde; Beteiligung von Betroffenen und Sachverständigen

- (1) Die Einwohnerfragestunde wird auf jeder ordentlichen Sitzung der Stadtverordnetenversammlung zu Beginn der öffentlichen Sitzung der jeweiligen Sitzung durchgeführt.
Für die Durchführung der Einwohnerfragestunde gilt folgender Ablauf:
 - a) Die nach § 11 Abs.1 BbgKVerf berechtigten Einwohner können Fragen zu kommunalpolitischen Angelegenheiten der Stadt Werder (Havel) stellen und Vorschläge und Anregungen unterbreiten. Die Redezeit je Einwohner beträgt 5 Minuten. Die Fragestunde soll die Gesamtdauer von 45 Minuten nicht überschreiten.
 - b) Alle Fragen, Vorschläge und Anregungen müssen kurz und sachlich sein. Die Fragen sind in der Sitzung von den Stadtverordneten, dem Hauptverwaltungsbeamten oder dessen Vertreter zu beantworten. Ist dies nicht möglich, sind sie innerhalb von 4 Wochen schriftlich oder per E-Mail an den Fragesteller sowie an die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung zu beantworten.
- (2) In Sitzungen von Ausschüssen (sowohl des Hauptausschusses gem. § 16 als auch der sonstigen Ausschüsse gem. § 17) soll die Einwohnerfragestunde zu Beginn und am Ende der jeweiligen Sitzung durchgeführt werden. Dabei soll die Gesamtdauer beider Einwohnerfragestunden 45 Minuten nicht überschreiten. Ist diese Zeit nicht ausreichend, entscheidet der jeweilige Ausschussvorsitzende, ob die Einwohnerfragestunde nach Ablauf der Zeitbegrenzung abgebrochen wird.
- (3) Beschließt die Stadtverordnetenversammlung, Einwohner, die vom Gegenstand der Beratung betroffen sind, oder Sachverständige zu hören, ist die Anhörung zu beenden, bevor die Beratung und die Abstimmung über den Gegenstand beginnen.

§ 5

Sitzungsablauf und -leitung

- (1) Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung. In den Sitzungen handhabt er die Ordnung (ruft zur Ordnung) und übt das Hausrecht aus. Im Falle seiner Verhinderung treten seine Vertreter in der Reihenfolge ihrer Benennung als 1. oder 2. Vertreter an seine Stelle.

- (2) Die ordentlichen Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

I. Öffentlicher Teil

- 1) Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung
- 2) Feststellung der Beschlussfähigkeit
- 3) Festsetzung der Tagesordnung
- 4) Anerkennung des Beschlussprotokolls der öffentlichen Sitzung der SVV vom ...
- 5) Einwohnerfragestunde
- 6) Abwicklung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils der Sitzung
- 7) Informationen und Anfragen

II. Nichtöffentlicher Teil

- 8) Festsetzung der Tagesordnung
- 9) Anerkennung des Beschlussprotokolls der nichtöffentlichen Sitzung der SVV vom ...
- 10) Abwicklung der Tagesordnungspunkte des nichtöffentlichen Teils der Sitzung
- 11) Informationen und Anfragen.

Die Reihenfolge des öffentlichen Teils von Ausschusssitzungen weicht hiervon gem. § 4 Abs. 2 ab.

- (3) Der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
- (4) Ist ein Stadtverordneter in einer Sitzung dreimal zur Sache gerufen worden, so muss ihm der Vorsitzende das Wort entziehen und darf es ihm in derselben Aussprache zum selben Gegenstand nicht wieder erteilen.
- (5) Ist ein Stadtverordneter in einer Sitzung der Stadtverordnetenversammlung dreimal zur Ordnung gerufen worden, kann ihm der Vorsitzende für die Dauer der Sitzung das Wort entziehen oder ihn des Raumes verweisen.

§ 6

Unterbrechung und Vertagung

- (1) Der Vorsitzende kann die Sitzung der Stadtverordnetenversammlung unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel ihrer Mitglieder oder einer Fraktion muss er die Sitzung unterbrechen. Bei einer weiteren Unterbrechung ist für den Antrag die Mehrheit der Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung erforderlich. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.
- (2) Die Stadtverordnetenversammlung kann die Tagesordnungspunkte
 - a) durch die Entscheidung in der Sache abschließen
 - b) verweisen oder
 - c) ihre Beratung vertagen.
- (3) Über Anträge nach Abs. 1 ist sofort abzustimmen. Der Antrag auf Entscheidung in der Sache geht bei der Abstimmung dem Verweisungsantrag, dieser dem Vertagungsantrag vor.
- (4) 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 sind in der nächsten Sitzung der Stadtverordnetenversammlung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.
- (5) Wenn die Tagesordnung in der laufenden Sitzung nicht abschließend behandelt werden kann, kann gemäß § 34 Abs. 5 BbgKVerf mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder die Unterbrechung der Sitzung und deren Fortsetzung an einem anderen Termin - unter Bestimmung von Ort und Zeit der Fortsetzungssitzung-

beschlossen werden. Lediglich die noch offenen Tagesordnungspunkte sind der Behandlung in der Fortsetzungssitzung vorbehalten. Eine erneute Ladung ist entbehrlich.

§ 7

Redeordnung / persönliche Erklärungen

- (1) Reden darf nur, wer vom Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung das Wort erhalten hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handheben.
- (2) Der Vorsitzende erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung des Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Die Dauer des Rederechts ist dabei auf 5 Minuten begrenzt. Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch kein Sprecher unterbrochen werden.
- (3) Dem Hauptverwaltungsbeamten ist auch außerhalb der Reihe der Wortmeldungen, jederzeit das Wort zu erteilen.
- (4) Jeder Stadtverordnete hat das Recht zur Abgabe von persönlichen Erklärungen:
 - a) zur Richtigstellung eigener Ausführungen
 - b) zur Zurückweisung von Angriffen gegen die eigene Person
 - c) zur Erklärung seines Abstimmungsverhaltens.
 Die Redezeit soll 3 Minuten nicht überschreiten.
- (5) Persönliche Erklärungen können nicht während der Beratung von Tagesordnungspunkten abgegeben werden.
- (6) Die Absicht zur Abgabe einer persönlichen Erklärung, die nicht im Zusammenhang mit der Tagesordnung steht, ist dem Vorsitzenden vor Sitzungsbeginn anzuzeigen und von ihm in den Ablauf einzuordnen.

§ 8

Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Stadtverordneten gestellt werden. Sie sind durch Heben beider Hände anzuzeigen und bedürfen keiner Begründung. Der inhaltliche Bezug zur Geschäftsordnung ist anzugeben. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
 - a) auf Schluss der Aussprache
 - b) auf Schluss der Rednerliste
 - c) auf Verweisung in einen Ausschuss oder an den Hauptverwaltungsbeamten
 - d) auf Vertagung
 - e) auf Unterbrechung oder Beendigung der Sitzung
 - f) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
 - g) auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung
 - h) auf gesonderte Abstimmung einzelner Teile einer Vorlage bzw. eines Antrages.
- (2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf nur noch ein Stadtverordneter für und ein Stadtverordneter gegen diesen Antrag zur Geschäftsordnung sprechen. Alsdann ist über den Antrag zur Geschäftsordnung abzustimmen.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen erledigt werden. Werden mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gleichzeitig gestellt, so ist über den jeweils weitest gehenden Antrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung die Reihenfolge der Abstimmung.

- (4) Auf Antrag, der mit Stimmenmehrheit angenommen wurde, ist über einzelne Teile der Vorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen. Danach ist über die Vorlage bzw. den Antrag insgesamt zu beschließen.

§ 9

Anträge zur Sache

- (1) Jeder Stadtverordnete und jede Fraktion ist berechtigt, zu jedem Punkt der Tagesordnung Anträge zu stellen, um eine Entscheidung der Stadtverordnetenversammlung in der Sache herbeizuführen (Anträge zur Sache). Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussentwurf enthalten. Anträge sind dem Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung auf Verlangen schriftlich einzureichen.
- (2) Liegen zu dem Tagesordnungspunkt Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den Antrag abgestimmt, der von dem Antrag der Sitzungsvorlage am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen hat der den Vorrang, der Mehrausgaben oder Mindereinnahmen bewirkt. In Zweifelsfällen entscheidet der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung.
- (3) Anträge, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, sollen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.

§ 10

Abstimmungen

- (1) Über jede Vorlage und jeden Antrag ist gesondert abzustimmen.
- (2) Bei mehreren Anträgen zu dem gleichen Gegenstand wird über den weitest gehenden Antrag zuerst, über einen Gegenantrag oder einen Antrag auf Abänderung vor dem ursprünglichen Antrag abgestimmt. Bestehen Zweifel darüber, welcher Antrag der weitest gehende ist, so entscheidet der Vorsitzende.
- (3) Die Beschlussfassung erfolgt offen durch Handheben. Wenn ein Stadtverordneter es fordert, muss ausgezählt werden. Das Ergebnis der Auszählung ist unmittelbar danach bekannt zu geben.
- (4) Grundsätzlich wird offen durch Kartenzeichen abgestimmt. Auf Verlangen von mindestens einem Fünftel der gesetzlichen Anzahl der Stadtverordneten oder einer Fraktion der Stadtverordnetenversammlung ist namentlich abzustimmen. Auf Verlangen ist vor jeder Abstimmung die Vorlage bzw. der Antrag zu verlesen.
- (5) Bei der offenen Abstimmung stellt der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung fest, dass die Vorlage einstimmig angenommen, einstimmig abgelehnt, oder mit der erforderlichen Mehrheit angenommen oder abgelehnt wurde.
- (6) Wird das Abstimmungsergebnis sofort nach der Abstimmung angezweifelt, so muss die offene Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.

§ 11

Wahlen

- (1) Zur Durchführung von Wahlen sind äußerlich gleiche Stimmzettel zu verwenden. Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass sie nur noch mit einem Kreuz mittels eines Schreibgerätes zu kennzeichnen sind. Bei weiterer Beschriftung, Gestaltung und fehlender Kennzeichnung des Stimmzettels ist die Stimme un-

gültig. Zur Ausgabe der Stimmzettel werden die Stadtverordneten mit Namen aufgerufen.

Nach erfolgter Kennzeichnung ist der Stimmzettel zu falten und in die verschlossene Wahlurne zu legen.

- (2) Die Stimmabgabe hat in einer Wahlkabine oder räumlich so abgegrenzt zu erfolgen, dass das Wahlgeheimnis gewahrt ist.
- (3) Der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung gibt das festgestellte Ergebnis der Wahl bekannt.

§ 12

Anfragen der Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung

- (1) Anfragen der Stadtverordneten an den Hauptverwaltungsbeamten, die in der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung beantwortet werden sollen, sind kurz und sachlich darzulegen. Der Anfragende kann eine Zusatzfrage stellen.
- (2) Antworten, die mündlich erteilt werden, werden nicht mehr schriftlich ausgereicht. Anfragen, die nicht erledigt werden können, sind vom Fragesteller schriftlich beim Sitzungsdienst einzureichen und von diesem unverzüglich an den Hauptverwaltungsbeamten weiterzuleiten. Der Hauptverwaltungsbeamte beantwortet die Anfrage innerhalb von 4 Wochen nach Einreichung schriftlich oder per E-Mail an alle Stadtverordneten. Die Fragen und Antworten sind fortlaufend unter dem Tagesordnungspunkt -Informationen und Anfragen- zu nummerieren und in geeigneter Form zu veröffentlichen.
- (3) Jede Fraktion hat das Recht Anfragen an den Hauptverwaltungsbeamten zu stellen. Sie sind schriftlich oder per E-Mail durch den Fraktionsvorsitzenden beim Sitzungsdienst einzureichen und von diesem unverzüglich an den Hauptverwaltungsbeamten weiterzuleiten. Der Hauptverwaltungsbeamte beantwortet die Anfrage innerhalb von 4 Wochen schriftlich oder per E-Mail an alle Stadtverordneten.
- (4) Informiert der Hauptverwaltungsbeamte oder der Beigeordnete eine Fraktion schriftlich über einen Sachverhalt, so ist diese Information allen Fraktionen zugänglich zu machen.

§ 13

Niederschriften

- (1) Der Hauptverwaltungsbeamte ist für die Anfertigung der Niederschrift verantwortlich. Er bestimmt den Schriftführer.
- (2) Zur Erleichterung der Fertigung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung zulässig. Sie sind gemäß § 42 Abs. 2 Satz 4 BbgKVerf nach der darauffolgenden Sitzung zu löschen.
- (3) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
- a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung;
 - b) Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung;
 - c) Namen der teilnehmenden Verwaltungsvertreter;
 - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung;
 - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit;
 - f) Tagesordnung, inklusive der protokollierten Einwohnerfragestunde und der protokollierten Informationen und Anfragen;
 - g) Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, dem wesentlichen Inhalt der Beratung, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen; und
 - h) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit.

- (4) Um die Einwohnerfragen exakt zu Protokoll nehmen zu können, kann jeder Fragensteller ein vorgefertigtes Formblatt unter Angabe seines Namens, seiner Anschrift und seiner Frage noch in der Sitzung ausfüllen und bei dem Vorsitzenden abgeben.
- (5) Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.
- (6) Die vorläufige Niederschrift ist den Stadtverordneten binnen 4 Wochen zugänglich zu machen. Die Sitzungsniederschrift ist mit der Ladung zur nächsten Sitzung den Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung zuzuleiten.
- (7) Bei der Dokumentation der Beschlüsse der Stadtverordnetenversammlung ist darauf zu achten, dass auch wenn der Antragstext durch Beschluss geändert wurde, der ursprüngliche Antragstext weiterhin verfügbar ist.

§ 14 Fraktionen

Der Zusammenschluss von Stadtverordneten zu einer Fraktion (mindestens 2) wird mit der schriftlichen Mitteilung an den Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung wirksam. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, den Namen des Fraktionsvorsitzenden sowie aller der Fraktion angehörenden Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung enthalten. Veränderungen sind dem Vorsitzenden stets unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

§ 15 Abweichungen von der Geschäftsordnung

- (1) Die Stadtverordnetenversammlung kann für den Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung mit einfacher Mehrheit beschließen, sofern die Kommunalverfassung es zulässt.
- (2) Treten während einer Sitzung der Stadtverordnetenversammlung Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung auf, entscheidet die Stadtverordnetenversammlung mit einfacher Mehrheit.

Zweiter Abschnitt Hauptausschuss/ sonstige Ausschüsse der Stadtverordnetenversammlung / Ortsbeiräte

§ 16 Hauptausschuss

- (1) Für Geschäftsgang und Verfahren des von der Stadtverordnetenversammlung gemäß § 49 BbgKVerf gebildeten Hauptausschusses gelten die Vorschriften des Ersten Abschnittes sinngemäß, soweit nicht in den folgenden Absätzen eine andere Regelung getroffen wird.
- (2) Der Hauptausschuss tritt in der Regel zwischen den Sitzungen der Stadtverordnetenversammlungen zusammen. Allen Stadtverordneten, die dem Ausschuss nicht angehören, ist von der Einladung und Tagesordnung rechtzeitig Kenntnis zu geben.

§ 17 Sonstige (freiwillige) Ausschüsse

- (1) Für Geschäftsgang und Verfahren der von der Stadtverordnetenversammlung gemäß § 43 BbgKVerf gebildeten Ausschüsse gelten die Vorschriften des Ersten Abschnittes sinngemäß, soweit nicht in den folgenden Absätzen eine andere Regelung getroffen wird.

- (2) Alle Stadtverordneten erhalten einen Terminplan der geplanten Ausschusssitzungen.
- (3) Die Stellvertreter der Vorsitzenden der Ausschüsse werden in der ersten Sitzung des Ausschusses gewählt.
- (4) Bei Verhinderung eines Ausschussmitgliedes kann die betreffende Fraktion ein Ersatzmitglied in den Ausschuss entsenden.
- (5) Allen Stadtverordneten, die dem Ausschuss nicht angehören, ist von der Einladung und Tagesordnung sowie allen Beratungsunterlagen und schriftlichen Informationen rechtzeitig Kenntnis zu geben. Diese Regelung findet auf den Rechnungsprüfungsausschuss keine Anwendung.

§ 18 Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften

Die Bestimmungen des Ersten Abschnittes sind sinngemäß auch auf solche Ausschüsse der Stadt anzuwenden, die auf besonderen Rechtsvorschriften beruhen, soweit diese Vorschriften nichts anderes bestimmen.

§ 19 Ortsbeiräte

- (1) Auf das Verfahren der Ortsbeiräte finden die Bestimmungen der Kommunalverfassung, der Hauptsatzung und dieser Geschäftsordnung sinngemäß Anwendung. § 38 Abs. 1 Satz 3 BbgKVerf findet keine Anwendung auf Ortsbeiräte mit drei Mitgliedern.
- (2) Die Vorsitzenden des Ortsbeirates sind zu allen öffentlichen und nichtöffentlichen Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung und ihrer Ausschüsse zu laden.

Dritter Abschnitt Schlussbestimmungen

§ 20 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch die Stadtverordnetenversammlung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom **04.09.2014** außer Kraft.

erlassen: 28.05.2020
ausgefertigt: 04.06.2020

Werder (Havel), 04.06.2020

gez. Manuela Saß
Bürgermeisterin

-- Siegel --

Bekanntmachungsanordnung

Die vorstehende Geschäftsordnung der Stadt Werder (Havel) wird im amtlichen Verkündungsblatt der Stadt Werder (Havel) in der Ausgabe Nr. 12 vom 18.06.2020 (Jahrgang 25) durch die Bürgermeisterin öffentlich bekannt gemacht.

Werder (Havel), 04.06.2020

gez. Manuela Saß
Bürgermeisterin

Friedhofsgebührensatzung der Stadt Werder (Havel)

Aufgrund der §§ 3 und 28 Abs. 2 Nr. 9 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. Dezember 2007 (GVBl. I/07, Nr. 19, S. 286), in der zurzeit gültigen Fassung, die §§ 1, 2, 4, 5 und 6 des Kommunalabgabengesetzes (KAG) in der zurzeit gültigen Fassung und § 34 des Gesetzes über das Leichen-, Bestattungs- und Friedhofswesen im Land Brandenburg (Brandenburgisches Bestattungsgesetz - BbgBestG) vom 7. November 2001 (GVBl. I/01, Nr. 16, S. 226), in der zurzeit gültigen Fassung, hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Werder (Havel) in ihrer Sitzung am 28.05.2020 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Gebührengesamt

Für die Benutzung der kommunalen Friedhöfe der Stadt Werder (Havel) und deren Einrichtungen sowie für die Inanspruchnahme von sonstigen Leistungen der Friedhofsverwaltung werden Gebühren gemäß der Anlage erhoben. Die Anlage ist Bestandteil der Satzung.

§ 2

Gebührensschuldner

- (1) Zur Zahlung der Gebühr verpflichtet sind diejenigen Personen (Gebührensschuldner), welche die kommunalen Friedhöfe der Stadt Werder (Havel) oder sonstige Leistungen der Friedhofsverwaltung in Anspruch nehmen, diejenigen, welche die Leistungen bestellen (Auftraggeber) oder Personen, deren Verpflichtungen nach § 20 des Brandenburgischen Bestattungsgesetzes durch die Leistung wahrgenommen werden.
- (2) Mehrere Gebührensschuldner haften als Gesamtschuldner.

§ 3

Entstehen und Fälligkeit der Gebührenschild

- (1) Die Gebührenpflicht entsteht mit Beginn der Inanspruchnahme der städtischen Einrichtungen oder der Leistungen der Friedhofsverwaltung, bei antragsabhängigen Leistungen mit Antragstellung oder mit dem Erwerb eines Nutzungsrechtes. In den Fällen, in denen kein Antrag vorliegt, Leistungen aber erbracht werden müssen, entstehen die Gebühren mit der Erbringung der Leistungen.

- (2) Die Gebühren werden zu den in dem Gebührenbescheid genannten Terminen fällig.
- (3) Bei Verzicht oder nur teilweiser Inanspruchnahme der Leistung besteht kein Anspruch auf Reduzierung, Erstattung oder Erlass der Gebühren.

§ 4

Gebührenmaßstab und Gebührensatz

Gebührenmaßstab und Gebührensatz sind in der Anlage zu dieser Satzung geregelt, die Bestandteil der Satzung ist.

§ 5

Übergangsvorschriften

Für die bis zum Inkrafttreten dieser Satzung bereits erworbenen Nutzungsrechte werden die bestehenden separaten Bewirtschaftungskosten weiter erhoben.

§ 6

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach Ihrer Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Friedhofsgebührensatzung der Stadt Werder (Havel), beschlossen am 28.06.2018 außer Kraft.

erlassen: 28.05.2020
ausgefertigt: 04.06.2020

Werder (Havel), 04.06.2020

gez. Manuela Saß
Bürgermeisterin

-- Siegel --

Bekanntmachungsanordnung

Die vorstehende Friedhofsgebührensatzung der Stadt Werder (Havel) wird im amtlichen Verkündungsblatt für die Stadt Werder (Havel) in der Ausgabe Nr. 12 vom 18.06.2020 (Jahrgang 25) öffentlich bekannt gemacht.

Werder (Havel), 04.06.2020

gez.
Manuela Saß
Bürgermeisterin

Anlage zu Friedhofgebührensatzung der Stadt Werder (Havel) vom 28.05.2020

	Friedhöfe in Werder (Havel)	Friedhöfe in Töplitz	Friedhof in Plötzin
	Alter Friedhof (Inselstadt) Neuer Friedhof (Kemnitzer Straße)	Friedhof Töplitz (Leester Straße) Friedhof Neu Töplitz (Göttiner Weg)	Friedhof Plötzin (Alte Dorfstraße)
Erdgrabstätten			
Reihengrabstätte			
Erdreihengrab (Nutzungszeit 25 Jahre)	534,35 €		
Wahlgrabstätten			
Kindergrab (Nutzungszeit 20 Jahre)	0 €	0 €	0 €
Erdwahlgrab 1-stellig (Nutzungszeit 25 Jahre)	1.033,10 €	643,70 €	608,90 €
Erdwahlgrab 2- stellig (Nutzungszeit 25 Jahre)	1.747,00 €	1.135,00 €	1.045,00 €
Sondergrabstätte 2- stellig (Nutzungszeit 25 Jahre)	2.171,27 €	1.337,57 €	
Sondergrabstätte 4- stellig (Nutzungszeit 25 Jahre)	3.426,17 €	2.237,62 €	
Urnengrabstätten			
Reihengrabstätten			
Urnenreihengrab (Nutzungszeit 20 Jahre)	266,82 €		
Urnengemeinschaftsanlage (anonym) (Nutzungszeit 20 Jahre)	450,65 €		365,95 €
Urnengemeinschaftsanlage (teilanonym) (Nutzungszeit 20 Jahre)		618,00 €	
Wahlgrabstätten			
Urnenwahlgrab (bis 2 Urnen) (Nutzungszeit 20 Jahre)	533,63 €	495,50 €	368,29 €
Urnenwahlgrab (bis 4 Urnen) (Nutzungszeit 20 Jahre)	1.008,74 €	963,07 €	704,90 €
Nutzung der Trauerhalle	90,56 €	119,52 €	88,87 €

Amtliche Bekanntmachungsanordnung

Aufgrund der Bekanntmachungsanordnung der Bürgermeisterin der Stadt Werder (Havel) vom 08.06.2020 wird folgende Essengeldsatzung bekannt gemacht.

Satzung über den Zuschuss zur Versorgung mit Mittagessen für die Kindertagesstätten, Horten und alternativen Betreuungsformen in Trägerschaft der Stadt Werder (Havel)

- Essengeldsatzung -

Gemäß §§ 3 und 28 Abs. 2 Nr. 9 Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. Dezember 2007, in der zurzeit gültigen Fassung, § 90 des Achten Buches – Sozialgesetzbuch – Kinder- und Jugendhilfe (Art. 1 des Gesetzes vom 26. Juni 1990 (BGBl. I S. 1163) und des § 17 des Zweiten Gesetzes zur Ausführung des Achten Buches des Sozialgesetzbuches – Kinder und Jugendhilfe – Kindertagesstättengesetz des Landes Brandenburg (KitaG) i.d.F. der Bekanntmachung vom 27.06.2004 (GVBl. I S. 384) in der zurzeit gültigen Fassung zuletzt hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Werder (Havel) am 28.05.2020 folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Allgemeines

Für die Inanspruchnahme einer Mittagsversorgung in den Kindertagesstätten, Horten und alternativen Betreuungsformen (kurz: Kindertagesstätten) der Stadt Werder (Havel) wird ein Zuschuss zur Versorgung des Kindes ein Mittagessen in Höhe der durchschnittlich ersparten Eigenaufwendung erhoben (Essengeld).

§ 2 Durchführung der Versorgung und Abrechnung

- (1) Das von der Stadt Werder (Havel) beauftragte Unternehmen führt die Versorgung der Kinder in den Kindertagesstätten durch.
- (2) Bei Einwilligung der Weitergabe der Daten an das beauftragte Unternehmen, erfolgt die Be- und Abbestellung sowie die Abrechnung des Mittagessens direkt beim Essensanbieter über die Personensorgeberechtigten bei Abschluss einer Vereinbarung.
- (2) Bei nicht Einwilligung erfolgt die Abrechnung in Form eines Pauschalbetrages über die Stadt Werder (Havel) an die Personensorgeberechtigten als Bescheid.

§ 3 Zahlungspflichtiger/-maßstab

- (1) Gebührenpflichtig sind die Personensorgeberechtigten bzw. zusammenlebende Eltern, auf dessen Veranlassung, dass Kind die Mittagsverpflegung in der Kindertagesstätte in Anspruch nimmt.
- (2) Mehrere Gebührenpflichtige haften als Gesamtschuldner.
- (3) Die Zahlungspflicht entsteht mit Aufnahme des Kindes in die jeweilige Einrichtung.
- (4) Die Höhe des Zuschusses für das Mittagessen befindet sich in der Anlage.
- (5) Bei Abschluss einer Vereinbarung nach § 2 Absatz 2 mit dem Essensanbieter erfolgt die Zahlung des Zuschusses Tag genau nach tatsächlicher Anwesenheit des Kindes in der Einrichtung direkt an den Essensanbieter. Die verbleibenden Kosten der Portion werden durch das beauftragte Unternehmen der Stadt Werder (Havel) in Rechnung gestellt.

- (6) Bei Zahlung des Pauschalbetrages an die Stadt Werder (Havel) wird dies als Gebühr im Bescheid festgesetzt. Es wird von 21 Tagen im Monat ausgegangen, so dass sich ein monatlicher Pauschalbetrag ergibt. Beginnt oder endet die Betreuung und damit verbundenen Mittagsversorgung im Monat, wird anteilig berechnet. Bei Abwesenheit des Kindes von mehr als vier zusammenhängenden Wochen kann in begründeten Ausnahmefällen für diesen Zeitraum die Gebühr erlassen werden.
- (7) Die Gebühr ist bis zum 15. eines Monats fällig.
- (8) Der Pauschalbetrag wird für 11 Monate pro Kalenderjahr erhoben. Der Monat Januar ist gebührenfrei.
- (9) Auf Antrag kann der Gebührenpflichtige nach § 3 Abs. 1 dieser Satzung von der Gebührenpflicht befreit werden, wenn das Kind im Grundschulalter an der Mittagsversorgung in den Einrichtungen insgesamt nicht teilnimmt.

§ 4 Teilnahme Dritter an der Mittagsversorgung

- (1) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Gästen der Einrichtung kann die Möglichkeit der Teilnahme an der Mittagsversorgung eingeräumt werden, soweit dadurch die Essensversorgung der Kinder nicht beeinträchtigt wird.
- (2) Personen nach Absatz 1 zahlen den vollen Betrag, der vom beauftragten Unternehmen für die Mahlzeit in Rechnung gestellt wird.

§ 5 Inkrafttreten

Die Satzung tritt am 01.08.2020 in Kraft.

Die Satzung über die Kostenbeteiligung an der Kindertagesstätten- speisung für die Kindertagesstätten, Horten und alternativer Betreuungsformen in Trägerschaft der Stadt Werder (Havel) – Essengeldsatzung vom 16.12.2016 in Verbindung mit der 1. Änderung zur Satzung über die Kostenbeteiligung an der Kindertagesstätten- speisung für die Kindertagesstätten, Horten und alternativer Betreuungsformen in Trägerschaft der Stadt Werder (Havel) – Essengeldsatzung vom 22.03.2017 treten außer Kraft.

Werder (Havel), den 08.06.2020

gez. Manuela Saß
Bürgermeisterin

Anlage zur Essengeldsatzung

Nach erfolgter Kalkulation des Zuschusses zur Versorgung des Kindes mit Mittagessen in Höhe der durchschnittlich ersparten Eigenaufwendung gemäß § 17 Absatz 1 des Zweiten Gesetzes zur Ausführung des Achten Buches des Sozialgesetzbuches – Kinder- und Jugendhilfe – Kindertagesstättengesetz des Landes Brandenburg (KitaG) beträgt dieser ab

01.08.2020 - 1,87 € pro Portion

Bei der Variante des Pauschalbetrages beträgt dieser 39,27 €.

Werder (Havel), den 08.06.2020

gez. Manuela Saß
Bürgermeisterin

Bekanntmachungsanordnung

Die öffentliche Bekanntmachung der Satzung über den Zuschuss zur Versorgung mit Mittagessen für die Kindertagesstätten, Horten und alternativen Betreuungsformen in Trägerschaft der Stadt Werder (Havel) wird durch die Stadt Werder (Havel) im Amtsblatt für die Stadt Werder (Havel) in der Ausgabe vom 18.06.2020 Nr. 12 bekannt gemacht.

Werder (Havel), den 08.06.2020

gez. Manuela Saß

Bürgermeisterin

Stellenausschreibung

Bei der **Stadt Werder (Havel)** ist ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle in der

Personalsachbearbeitung- und Entgeltabrechnung (m,w,d)

in Teilzeit mit 20 Stunden/Woche unbefristet zu besetzen.

Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Bearbeitung der allgemeinen Personalangelegenheiten für unsere Beschäftigten im Sozial- und Erziehungsdienst
- Vorbereitung von Auswahl- und Einstellungsverfahren
- Stammdatenpflege, Korrespondenzen und administrative Aufgaben
- Abrechnung der monatlichen Entgelte einschließlich der Meldeverfahren (DEÜV, ELSTAM) sowie Überwachung der entsprechenden Konten
- Reisekostenabrechnungen
- Erstellung von Statistiken und Abrechnung von Personalkostenzuschüssen u.a.

Voraussetzungen sind:

- Wir erwarten von Ihnen eine abgeschlossene Ausbildung als Fachkaufmann/-frau Personal oder Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten mit Zusatzqualifikation im Personalwesen oder ähnliche Berufsausbildung sowie einschlägige Berufserfahrung in der Personalsachbearbeitung u. -abrechnung. Weitere Kenntnisse (idealerweise des TVöD, des Versorgungsrechts, Altersteilzeit) sind von Vorteil.
- Organisationsfähigkeit, absolute Zuverlässigkeit, Sorgfalt und Genauigkeit sowie Diskretion setzen wir voraus.
- Bereits vorhandene Kenntnisse mit dem Abrechnungsprogramm PAISY sind wünschenswert

Allgemeine Hinweise:

Die Vergütung erfolgt je nach persönlicher Voraussetzung und Qualifikation entsprechend des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst bis zur Entgeltgruppe E 8. Die Eingruppierung erfolgt in Abhängigkeit von den tarifrechtlichen und persönlichen Voraussetzungen.

Die Stadt Werder (Havel) fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Diese Stelle ist gleichermaßen an alle gerichtet. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass wir Ihre personenbezogenen Daten zur Durchführung des Auswahlverfahrens verarbeiten und speichern. Dies erfolgt auf der Grundlage von Art. 6 Abs. 1 b, Art. 88 DS-GVO i.V. m. § 26 BbgDSG. Eine entsprechende Einwilligungserklärung finden Sie unter folgender Adresse auf der Homepage der Stadt Werder (Havel): <http://www.werder-havel.de/bewerbungsdaten> Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung unbedingt das vollständig ausgefüllte und unterzeichnete Dokument zum Datenschutz bei.

Aus Kostengründen werden eingereichte Bewerbungsunterlagen nur dann zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter und adressierter Rückumschlag beigelegt ist. Soweit Sie Ihrer Bewerbung keinen Rückumschlag beigelegen, wird unsererseits davon ausgegangen, dass Sie auf eine Rückgabe Ihrer Unterlagen verzichten. In diesem Fall werden wir Ihre Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen ordnungsgemäß vernichten. Alternativ besteht weiterhin die Möglichkeit der Abholung nach Ablauf der Wartefrist.

Aus Umweltschutzgründen sollte auf die Übersendung von Bewerbungsmappen, Schnellheftern und Klarsichthüllen verzichtet werden.

Haben Sie Interesse?

Dann schicken Sie bitte (**nicht per Mail**) Ihre vollständige Bewerbung (lückenloser Lebenslauf, Nachweis der Abschlüsse, Qualifikationen sowie bisheriger Tätigkeiten) bis zum **24.07.2020** mit einem ausreichend frankierten Rückumschlag wie folgt an uns:

Stadt Werder (Havel)
 Fachbereich 1 – Personal
 Kennwort "Personal"
 Eisenbahnstr. 13/14
 14542 Werder (Havel)

gez. Manuela Saß
 Bürgermeisterin

Stellenausschreibung

Bei der **Stadt Werder (Havel)** ist ab dem 01.09.2020 bzw. zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle der

Leitung (m,w,d) unserer Kindertagesstätte „Werderaner Früchtchen“

neu zu besetzen.

Die Einrichtung verfügt über eine Gesamtkapazität von 220 Plätzen. Das Team besteht aus der Leitung und derzeit 30 Erzieher*innen. Die Kita „Werderaner Früchtchen“ liegt mitten im Herzen der Stadt Werder (Havel), arbeitet teiloffen nach dem „infans-Konzept“ und als „Kiez-Kita“. Die Einrichtung ist auf zwei Häuser aufgeteilt.

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

Das Aufgabengebiet umfasst die selbständige organisatorische und pädagogische Leitung der Kindertagesstätte im Auftrag der Stadt Werder (Havel).

Voraussetzungen sind:

Wir erwarten eine/n qualifizierte/n Pädagog*in mit mehrjähriger Berufserfahrung. Die Leitung muss Leitungsaufgaben kompetent übernehmen und mit den Mitarbeitern, der Stadt Werder (Havel) als Träger der Einrichtung und den Eltern einfühlsam und vertrauensvoll zusammenarbeiten.

Wir setzen die staatliche Anerkennung als Erzieher*in voraus. Weiterhin erwarten wir eine abgeschlossene Qualifizierung zum/zur KiTa-Leiter*in oder eine gleichwertige Qualifizierung. Des Weiteren sollen Organisations- und Durchsetzungsvermögen zu Ihren persönlichen Stärken zählen. Sowohl Kritikfähigkeit als auch die Erweiterung der persönlichen und fachlichen Kompetenzen unter Inanspruchnahme von Fachberatung und Fortbildung für Leitung und Team sind für uns notwendige Bausteine der Arbeit.

Allgemeine Hinweise:

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt zwischen 35 und 40 Wochenstunden, die Eingruppierung richtet sich nach dem TVöD (derzeit Entgeltgruppe S 18). Die Tätigkeit wird gemäß § 31 Abs. 3 TVöD auf Probe übertragen.

Die Stadt Werder (Havel) fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Diese Stelle ist gleichermaßen an alle gerichtet. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass wir Ihre personenbezogenen Daten zur Durchführung des Auswahlverfahrens verarbeiten und speichern. Eine entsprechende Einwilligungserklärung finden Sie unter folgender Adresse auf der Homepage der Stadt Werder (Havel): <http://www.werder-havel.de/bewerbungsdaten>

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung unbedingt das vollständig ausgefüllte und unterzeichnete Dokument zum Datenschutz bei.

Aus Kostengründen werden eingereichte Bewerbungsunterlagen nur dann zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter und adressierter Rückumschlag beigefügt ist. Soweit Sie Ihrer Bewerbung keinen Rückumschlag beifügen, wird unsererseits davon ausgegangen, dass Sie auf eine Rückgabe Ihrer Unterlagen verzichten. In diesem Fall werden wir Ihre Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen ordnungsgemäß vernichten. Alternativ besteht weiterhin die Möglichkeit der Abholung nach Ablauf der Wartefrist.

Kosten, die Ihnen in Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, können nicht erstattet werden.

Wir bitten Sie aus Umweltschutzgründen auf die Übersendung von Bewerbungsmappen, Schnellheftern und Klarsichthüllen zu verzichten.

Haben Sie Interesse?

Dann schicken Sie bitte (**nicht per Mail**) Ihre vollständige Bewerbung (lückenloser Lebenslauf, Nachweis der Abschlüsse, Qualifikationen, bisheriger Tätigkeiten und Datenschutzerklärung) bis zum **31.07.2020** mit einem ausreichend frankierten Rückumschlag wie folgt an uns:

Stadt Werder (Havel)
Fachbereich 1 – Personal
Kennwort "Werderaner Früchtchen"
Eisenbahnstr. 13/14
14542 Werder (Havel)

gez. Manuela Saß
Bürgermeisterin

Der WAZV Werder–Havelland gibt bekannt:

Die folgenden Schmutzwasserleitungen im Bereich **Glindow** werden gereinigt:

Termin: 29.06. – 30.06.2020

**Zum See - Dr.-Külz-Straße Nr. 125, 126 und gegenüber,
Jahnufer Nr. 1**

Wir bitten Sie, vorsorglich Maßnahmen (Revisionssschachtdeckel öffnen, Rückstausicherung kontrollieren) gegen eventuell zurück dringendes Abwasser aus dem öffentlichen Kanalnetz einzuleiten. Bitte befüllen Sie nach Beendigung der Reinigungsarbeiten alle im Haus befindlichen Geruchsverschlüsse.

Wir bitten um Ihr Verständnis.

gez. Gärtner
Geschäftsführerin

Wasser- und Bodenverband „GHHK-HK-HS“ Nauen

Mehrkosten bei der Gewässerunterhaltung

Der Wasser- und Bodenverband (WBV) „Großer Havelländischer Hauptkanal – Havelkanal – Havelseen“ mit Sitz in Nauen unterhält rund 2.000 km Gewässer II. Ordnung im Verbandsgebiet. Eine wesentliche Aufgabe des WBV ist die Erhaltung des Gewässerbettes zur Sicherung eines ordnungsgemäßen Wasserabflusses. Die dafür notwendigen Unterhaltungsarbeiten an Gewässern werden in der Regel mit mobiler Technik ausgeführt.

Dafür benötigt der Verband den gesetzlich festgeschriebenen 5 m breiten Gewässerrandstreifen. Es besteht die gesetzliche Verpflichtung der Grundeigentümer und -nutzer, die Uferbereiche als Gewässerschutzstreifen so zu bewirtschaften, dass die Gewässerunterhaltung nicht beeinträchtigt wird. Die Errichtung baulicher Anlagen innerhalb dieser Streifen unterliegt daher der Genehmigungspflicht durch die zuständige Wasserbehörde.

Speziell in Siedlungsgebieten müssen viele Gräben entweder manuell oder mit erheblichem technischem Mehraufwand unterhalten werden, weil Anlagen am Gewässer (wie z. B. Einfriedungen und Gebäude) die Befahrung mit Unterhaltungstechnik nicht zulassen. Dadurch erhöhen sich die Unterhaltungskosten für den Verband erheblich. Er ist nun gesetzlich verpflichtet, sich diesen Mehraufwand ersetzten zu lassen.

In § 85 Brandenburgisches Wassergesetz heißt es dazu:

„...Erhöhen sich die Kosten der Unterhaltung durch besondere, die Unterhaltung erschwerende Umstände (Erschwerung), so hat der Verursacher oder der Eigentümer des Grundstücks oder der Anlage dem Gewässerunterhaltungspflichtigen die Mehrkosten zu ersetzen. ...Die Erhebung der Mehrkosten erfolgt durch Leistungsbescheid. Hiergegen erhobene Rechtsbehelfe haben keine aufschiebende Wirkung.“

Der WBV Nauen wird aus diesem Grund in diesem Jahr erstmalig eine solche Berechnung der Mehrkosten im Verbandsgebiet durchführen und dies zukünftig auch fortführen.

Jeder Anlieger eines Gewässerabschnittes, der nur manuell zu bearbeiten war, erhält einen entsprechenden Leistungsbescheid.

Die zu erstattenden Kosten ergeben sich aus der Länge des Gewässers auf dem betreffenden Grundstück multipliziert mit dem Mehrkostensatz je Meter. Die Länge wird aus dem geografischen Informationssystem (GIS) des Verbandes digital ermittelt. Der Mehrkostensatz errechnet sich aus der Differenz zwischen den jährlichen Kosten für die maschinelle Unterhaltung und den jährlichen Kosten der manuellen Unterhaltung. Der allgemeine Flächenbeitrag für die Unterhaltung der Gewässer II. Ordnung wird durch die Erhebung der Erschwerungskosten entlastet.

Hacke
Geschäftsführer

Impressum Amtsblatt

Herausgeber: Stadt Werder (Havel)

Die Bürgermeisterin - 14542 Werder (Havel)
Eisenbahnstraße 13/14 - Telefon: 03327 783-0

Internet: www.werder-havel.de

E-Mail: poststelle@werder-havel.de

Auflage: 4.000 Exemplare

Bezug: kostenlos erhältlich während der Öffnungszeiten im Rathaus Eisenbahnstraße 13/14, Rathaus Inselstadt Kirchstraße 6/7, Stadtbibliothek Brandenburger Str. 1A, Bürgerservice Lindowsches Haus Plantagenplatz 9, bei den Ortsvorstehern während deren Sprechzeiten, per E-Mail auf Antrag unter www.werder-havel.de, Postbezug auf Antrag gegen Erstattung der Versandkosten
Zusätzliche Ausgabestellen unter:
www.werder-havel.de

Satz / Layout: Giesermann Medienhaus GmbH

Druck: Giesermann Medienhaus GmbH

Das Amtsblatt der Stadt Werder (Havel) erscheint 4 wöchentlich (bei Bedarf 14 tägig) in der ungeraden Kalenderwoche.