



*Wenn Du am Morgen erwachst, denke daran,
was für ein köstlicher Schatz es ist, zu leben,
zu atmen und sich freuen zu können.*

(Marc Aurel)

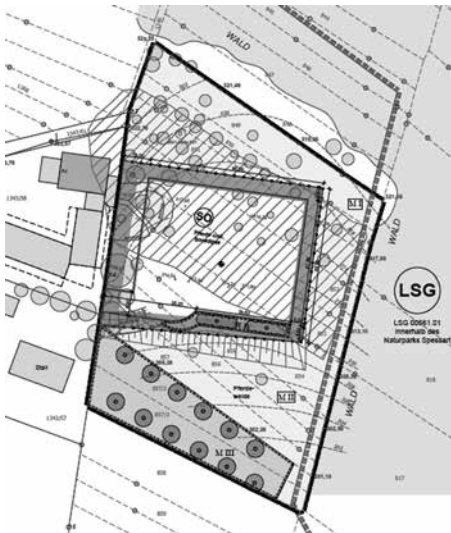
AMTLICHE BEKANNTMACHUNGEN

Fahren Sie mit dem Bus innerhalb von Leidersbach
Tageskarte 1 EUR ermäßigt!



Ortsübliche Bekanntmachung des Aufstellungsbeschlusses für den einfachen Bebauungsplan „Sondergebiet für Pferde und sonstiges“ gemäß § 2 Abs. 1 S. 2 BauGB

Der Gemeinderat der Gemeinde Leidersbach hat in öffentlicher Sitzung am 12.05.2020 die Aufstellung des einfachen Bebauungsplanes „Sondergebiet für Pferde und sonstiges“ gemäß § 2 Abs. 1 BauGB beschlossen.



Entwurf Bebauungsplan vom 16.03.2020

Der Entwurf des Bebauungsplanes vom 16.03.2020 mit Kennzeichnung der Abgrenzung des räumlichen Geltungsbereichs des Bebauungsplanes ist Bestandteil des Beschlusses.

Der räumliche Geltungsbereich des aufzustellenden Bebauungsplanes kann im Rathaus der Gemeindeverwaltung, Zimmer 7, Hr. Süß, Hauptstr. 123, Gemeinde Leidersbach, nach vorheriger Terminvereinbarung während der Dienstzeiten (Montag bis Freitag von 08:00 bis 12:00 Uhr und Mittwoch von 14:00 bis 18:00 Uhr) und auf der Internetseite der Gemeinde unter <https://www.leidersbach.de/unsere-Gemeinde/bauen-wohnen/bauleitplanung> eingesehen werden.

Der Bebauungsplan wird im allgemeinen Bauleitplanverfahren nach § 2 BauGB aufgestellt.

Das Plangebiet ist Teil der bestehenden Aussiedlerhöfe nördlich der Ortslage. Auf dem Anwesen Staudenhöfe 2 befinden sich u.a. 42 Pferdeboxen, von denen aktuell 6 besetzt sind. Aufgrund der räumlich beengten Lage fehlen Flächen für die Futterhaltung sowie die Stroh- und Dunglagerung. Die Pferde benötigen darüber hinaus eine Führanlage.

Des Weiteren fehlen Unterstellmöglichkeiten für land- und forstwirtschaftliche Fahrzeuge sowie die Errichtung eines Aufbrech-

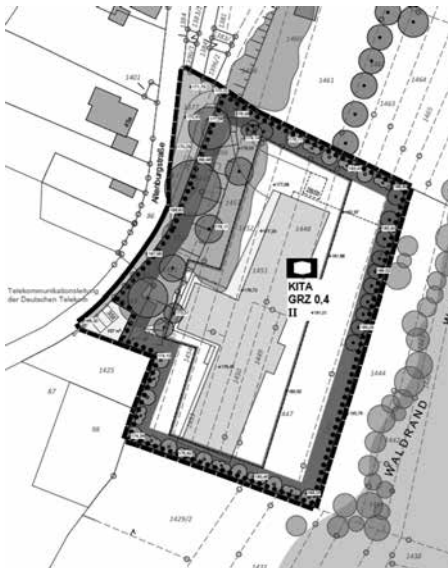
raumes sowie eines mobilen Sägewerkes, um dadurch die Tätigkeiten eines Jägers unterstützen zu können (Zerlegen geschossener Tiere, Sägen von Bauholz zur Reparatur von Hochsitzen und Futterkrippen, Transport).

Leidersbach, 12.03.2020

Michael Schüßler
1. Bürgermeister

Ortsübliche Bekanntmachung der Beteiligung der Öffentlichkeit gemäß § 3 Abs. 2 BauGB für den Vorentwurf des Bebauungsplanes „KITA Brunnenfeld“

Der Gemeinderat der Gemeinde Leidersbach hat in öffentlicher Sitzung am 12.05.2020 den Vorentwurf des Bebauungsplanes (Stand 12.05.2020) gebilligt. Der Vorentwurf des Bebauungsplanes sowie die textlichen Festsetzungen, die Begründung und der Umweltbericht mit integrierter Grünplanung und spezieller artenschutzrechtlicher Prüfung (Grünordnungsplan als Anlage) liegen im Rathaus der Gemeindeverwaltung, Zimmer 7, Hr. Süß, Hauptstr. 123, Gemeinde Leidersbach, vom **29.05.2020 bis einschließlich 30.06.2020** während der Dienstzeiten (Montag bis Freitag von 08:00 bis 12:00 Uhr und Mittwoch 14:00 bis 18:00 Uhr) aus und können nach vorheriger Terminvereinbarung eingesehen werden.



Vorentwurf Bebauungsplan „KITA Brunnenfeld“ Stand 12.05.2020

Stellungnahmen können während dieser Frist schriftlich oder während der Dienststunden zur Niederschrift abgegeben werden. Nicht fristgerecht abgegebene Stellungnahmen können bei der Beschlussfassung über den Bebauungsplan unberücksichtigt bleiben, wenn die Gemeinde den Inhalt nicht kannte und nicht hätte kennen müssen und deren Inhalt für die Rechtmäßigkeit des Bebauungsplanes nicht von Bedeutung ist.

Folgende zusätzlichen Informationen sind verfügbar:

- Gutachten geotechnische Erkundung
- Umweltbericht mit integrierter Grünplanung und spezieller artenschutzrechtlicher Prüfung (Grünordnungsplan als Anlage)

Diese Unterlagen liegen ebenfalls aus.

Der Inhalt dieser Bekanntmachung und die nach § 3 Abs. 2 BauGB auszulegenden Unterlagen sind auch auf der Homepage der Gemeinde Leidersbach unter <https://www.leidersbach.de/unsere-Gemeinde/bauen-wohnen/bauleitplanung> veröffentlicht.

Datenschutz:

Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt auf Grundlage der Art. 6 Abs. 1 Buchstabe e (DSGVO) i. V. mit § 3 BauGB und dem BayDSG. Sofern Sie Ihre Stellungnahme ohne Absenderangaben abgeben erhalten Sie keine Mitteilung über das Ergebnis der Prüfung. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte dem Formblatt „Datenschutzrechtliche Informationspflicht im Bauleitplanverfahren“ das ebenfalls öffentlich ausliegt.

Leidersbach, 18.05.2020

Michael Schüßler
1. Bürgermeister

AUS DEM RATHAUS

Abfallwirtschaft

Die Tonnen müssen am Abfuhrtag um 6 Uhr bereit gestellt sein.

Sollten die Mülltonnen etc. nicht abgefahren werden, bitte die Angelegenheit telefonisch mit der Servicestelle (Tel.: 0800-0412412) klären.

Samstag, 23. Mai 2020
graue Mülltonne (Restmüll)

Vorschau: Freitag, 29. Mai 2020
braune Mülltonne (Biotonne)
blaue Mülltonne (Papier)

Der Gemeinderat Leidersbach gibt sich aufgrund des Art. 45 Abs. 1 der Gemeindeordnung (GO) für den Freistaat Bayern folgende

Geschäftsordnung:

A. Die Gemeindeorgane und ihre Aufgaben

I. Der Gemeinderat

§ 1

Zuständigkeit im Allgemeinen

(1) Der Gemeinderat beschließt über alle Angelegenheiten des eigenen und des übertragenen Wirkungskreises, soweit sie nicht ausdrücklich beschließenden Ausschüssen übertragen sind oder aufgrund Gesetz bzw. Übertragung durch den Gemeinderat in die Zuständigkeit des ersten Bürgermeisters fallen.

(2) Der Gemeinderat überträgt die in § 7 genannten Angelegenheiten vorbereitenden Ausschüssen zur Vorbereitung der Gemeinderatsentscheidungen und die in § 8 genannten Angelegenheiten beschließenden Ausschüssen zur selbstständigen Erledigung. Er kann sich die Behandlung und Entscheidung im Einzelfall vorbehalten, wenn das die Bedeutung der Angelegenheit erfordert.

§ 2

Aufgabenbereich des Gemeinderats

Der Gemeinderat ist insbesondere für folgende Angelegenheiten zuständig:

1. die Beschlussfassung zu Bestands oder Gebietsänderungen der Gemeinde und zu Änderungen des Namens der Gemeinde oder eines Gemeindeteils (Art. 2 und 11 GO),
2. die Entscheidung über Ehrungen, insbesondere die Verleihung und die Aberkennung des Ehrenbürgerrechts (Art. 16 GO),
3. die Bildung und die Zusammensetzung der Ausschüsse sowie die Zuteilung der Aufgaben an diese (Art. 32, 33 GO),
4. die Aufstellung von Richtlinien für laufende Angelegenheiten nach Art. 37 Abs. 1 Satz 2 GO,
5. die Verteilung der Geschäfte unter die Gemeinderatsmitglieder (Art. 46 Abs. 1 Satz 2 GO),
6. die Wahlen (Art. 51 Abs. 3 und 4 GO),
7. die Beschlussfassung über Angelegenheiten, zu deren Erledigung die Gemeinde der Genehmigung bedarf,
8. den Erlass, die Änderung und die Aufhebung von Satzungen und Verordnungen,
9. die Beschlussfassung über die allgemeine Regelung der Bezüge der Gemeindebediensteten und über beamten-, besoldungs-, versorgungs- und disziplinarrechtliche Angelegenheiten der Bürgermeister und der berufsmäßigen Gemeinderatsmitglieder, soweit nicht das Gesetz über kommunale Wahlbeamte oder das Bayerische Disziplingesetz etwas anderes bestimmen,
10. die Beschlussfassung über die Haushaltssatzung und über die Nachtrags- haushaltssatzungen (Art. 65 und 68 GO),
11. die Beschlussfassung über den Finanzplan (Art. 70 GO),
12. die Feststellung der Jahresrechnung und der Jahresabschlüsse der Eigenbetriebe und der Krankenhäuser mit kaufmännischem Rechnungswesen sowie die Beschlussfassung über die Entlastung (Art. 102 GO),

13. die Entscheidungen im Sinne von Art. 96 Abs. 1 Satz 1 GO über gemeindliche Unternehmen,
14. die hinsichtlich der Eigenbetriebe dem Gemeinderat im Übrigen gesetzlich vorbehaltenen Angelegenheiten (Art. 88 GO),
15. die Bestellung und die Abberufung des Leiters des Rechnungsprüfungsamts, seines Stellvertreters und der Prüfer (Art. 104 Abs. 3 GO) sowie des Datenschutzbeauftragten,
16. die Entscheidung über die Zulässigkeit eines Bürgerbegehrens (Art. 18 a Abs. 8 GO) und die Durchführung eines Bürgerentscheids (Art. 18 a Abs. 2, Abs. 10 GO),
17. die allgemeine Festsetzung von Gebühren, Tarifen und Entgelten,
18. die Entscheidung über Ernennung, Beförderung, Abordnung, Versetzung, Zuweisung an eine Einrichtung, Ruhestandsversetzung und Entlassung der Beamten ab Besoldungsgruppe A 9, soweit diese Befugnisse nicht auf einen Ausschuss übertragen sind,
19. die Entscheidung über Einstellung, Höhergruppierung, Abordnung, Versetzung, Zuweisung an einen Dritten, Beschäftigung mittels Personalgestellung und Entlassung der Arbeitnehmer ab Entgeltgruppe 9 des TVöD oder ab einem entsprechenden Entgelt, soweit diese Befugnisse nicht auf einen Ausschuss übertragen sind,
20. die Entscheidung über Altersteilzeit der Beamten und Arbeitnehmer,
21. die Beschlussfassung über die Beteiligung an Zweckverbänden und über den Abschluss von Zweckvereinbarungen,
22. die grundsätzlichen Angelegenheiten gemeindlicher Planungen, z.B. der Bauleitplanung (Flächennutzungsplanung und Bebauungsplanung), der Ortsplanung, der Landschaftsplanung und der Landesplanung, der Gewässerplanung und gemeindeübergreifender Planungen und Projekte,
23. die Namensgebung für Straßen, Schulen und sonstige öffentliche Einrichtungen,
24. der Vorschlag, die Entsendung und die Abberufung von Vertretern der Gemeinde in andere Organisationen und Einrichtungen,
25. die Beschlussfassung über die Vereinbarung einer kommunalen Partnerschaft,
26. die grundsätzlichen Angelegenheiten gemeindlich verwalteter Stiftungen, insbesondere Änderungen des Stiftungszwecks,
27. die Angelegenheiten der Sparkassen, soweit die Gemeinde als Träger zur Mitwirkung betroffen ist.

II. Die Gemeinderatsmitglieder

§ 3

Rechtsstellung der ehrenamtlichen Gemeinderatsmitglieder, Befugnisse

(1) Gemeinderatsmitglieder üben ihre Tätigkeit nach ihrer freien, nur durch die Rücksicht auf das öffentliche Wohl bestimmten

Überzeugung aus und sind an Aufträge nicht gebunden.

(2) Für die allgemeine Rechtsstellung der Gemeinderatsmitglieder (Teilnahmepflicht, Sorgfalts- und Verschwiegenheitspflicht, Geheimhaltungspflicht, Ausschluss wegen persönlicher Beteiligung, Geltendmachung von Ansprüchen Dritter, Ablehnung, Niederlegung und Verlust des Amtes) gelten die Art. 48 Abs. 1, Art. 20 Abs. 1 mit 3, Art. 56a, Art. 49, 50, 19, 48 Abs. 3 GO sowie Art. 47 bis Art. 49 Gemeinde und Landkreiswahlgesetz.

(3) Der Gemeinderat kann zur Vorbereitung seiner Entscheidungen durch besonderen Beschluss einzelnen seiner Mitglieder bestimmte Aufgabengebiete (Referate) zur Bearbeitung zuteilen und sie insoweit mit der Überwachung der gemeindlichen Verwaltungstätigkeit betrauen (Art. 46 Abs. 1 Satz 2, Art. 30 Abs. 3 GO).

(4) Zur Ausübung von Verwaltungsbefugnissen sind Gemeinderatsmitglieder nur berechtigt, soweit ihnen der erste Bürgermeister im Rahmen der Geschäftsverteilung nach Anhörung der weiteren Bürgermeister einzelne seiner Befugnisse (§§ 11 bis 15) überträgt (Art. 39 Abs. 2 GO).

(5) Gemeinderatsmitglieder, die eine Tätigkeit nach Absatz 3 oder 4 ausüben, haben ein Recht auf Akteneinsicht innerhalb ihres Aufgabebereichs. Zur Vorbereitung von Tagesordnungspunkten der nächsten Sitzung erhält jedes Gemeinderatsmitglied nach vorheriger Terminvereinbarung das Recht zur Einsicht in die entscheidungserheblichen Unterlagen, sofern Gründe der Geheimhaltung nicht entgegenstehen. Im Übrigen haben Gemeinderatsmitglieder ein Recht auf Akteneinsicht, wenn sie vom Gemeinderat durch Beschluss mit der Einsichtnahme beauftragt werden. Das Verlangen zur Akteneinsicht ist gegenüber dem ersten Bürgermeister geltend zu machen.

§ 4

Umgang mit Dokumenten und elektronischen Medien

(1) Der Verschwiegenheitspflicht unterfallende schriftliche und elektronische Dokumente, insbesondere Sitzungsunterlagen, sind so aufzubewahren, dass sie dem unbefugten Zugriff Dritter entzogen sind. Im Umgang mit solchen Dokumenten beachten die Gemeinderatsmitglieder Geheimhaltungsinteressen und den Datenschutz. Werden diese Dokumente für die Tätigkeit als Gemeinderatsmitglied nicht mehr benötigt, sind sie zurückzugeben oder datenschutzkonform zu vernichten bzw. zu löschen.

(2) Die Gemeinderatsmitglieder, die über die technischen Voraussetzungen zum Versenden und Empfangen elektronischer Post verfügen, können dem ersten Bürgermeister schriftlich eine elektronische Adresse mitteilen, von der Anträge im Sinne des § 26 versandt werden.

(3) Die Nutzung elektronischer Medien während der Sitzung darf nur erfolgen, soweit durch sie eine aktive Sitzungsteilnahme nicht gefährdet und der Sitzungsverlauf nicht gestört wird. Für die Fertigung

von Ton- und Bildaufnahmen durch Gemeinderatsmitglieder gelten § 19 Abs. 2 Sätze 3 und 4 entsprechend.

§ 5

Fraktionen, Ausschussgemeinschaften

(1) ¹Gemeinderatsmitglieder können sich zur Erreichung gemeinsamer Ziele zu Fraktionen zusammenschließen. ²Eine Fraktion muss mindestens 3 Mitglieder haben. ³Die Bildung und Bezeichnung der Fraktionen sowie deren Vorsitzende und ihre Stellvertreter sind dem ersten Bürgermeister mitzuteilen; dieser unterrichtet den Gemeinderat.

(2) ¹Einzelne Gemeinderatsmitglieder und kleine Gruppen, die aufgrund ihrer eigenen Stärke keine Vertretung in den Ausschüssen erreichen würden, können sich zur Entsendung gemeinsamer Vertreter in die Ausschüsse zusammenschließen (Ausschussgemeinschaften; Art. 33 Abs. 1 Satz 5 GO). ²Absatz 1 Satz 3 gilt entsprechend.

III. Die Ausschüsse

1. Allgemeines

§ 6

Bildung, Vorsitz, Auflösung

(1) ¹In den Ausschüssen nach § 2 der Satzung zur Regelung von Fragen des örtlichen Gemeindeverfassungsrechts sind die den Gemeinderat bildenden Fraktionen und Gruppen unter Berücksichtigung von Ausschussgemeinschaften gemäß ihren Vorschlägen nach dem Verhältnis ihrer Stärke vertreten (Art. 33 Abs. 1 GO). ²Die Sitze werden nach dem Verfahren Sainte-Laguë/Schepers; verteilt; haben Fraktionen, Gruppen oder Ausschussgemeinschaften den gleichen Anspruch auf einen Ausschusssitz, so entscheidet das Los. ³Wird durch den Austritt oder Übertritt von Gemeinderatsmitgliedern das ursprüngliche Stärkeverhältnis der im Gemeinderat vertretenen Fraktionen und Gruppen verändert, so sind diese Änderungen nach Satz 2 Halbsatz 1 auszugleichen; haben danach Fraktionen, Gruppen oder Ausschussgemeinschaften den gleichen Anspruch auf einen Ausschusssitz, so entscheidet das Los.

(2) Für jedes Ausschussmitglied wird für den Fall seiner Verhinderung ein Stellvertreter namentlich bestellt.

(3) ¹Den Vorsitz in den Ausschüssen führt der erste Bürgermeister, einer seiner Stellvertreter oder ein vom Gemeinderat bestimmtes Gemeinderatsmitglied (Art. 33 Abs. 2 GO). ²Den Vorsitz im Prüfungsausschuss führt ein vom Gemeinderat bestimmtes Ausschussmitglied (Art. 103 Abs. 2 GO).

(4) Der Gemeinderat kann Ausschüsse jederzeit auflösen (Art. 32 Abs. 5 GO); das gilt nicht für Ausschüsse, die gesetzlich vorgeschrieben sind.

2. Aufgaben der Ausschüsse

§ 7

Vorberatende Ausschüsse

(1) ¹Vorberatende Ausschüsse haben die Aufgabe, die ihnen übertragenen Gegenstände für die Beratung in der Vollversammlung des Gemeinderats vorzubereiten und einen Beschlussvorschlag zu unterbreiten. ²Berührt eine Angelegenheit das Arbeitsgebiet mehrerer vorberatender Ausschüs-

se, können diese zu gemeinsamen Sitzungen zusammentreten.

(2) Es werden folgende vorberatende Ausschüsse mit nachstehendem Aufgabenbereich gebildet:

1. Hauptausschuss:

- a) Vorberatung der Haushaltssatzung und der Nachtragshaushaltssatzung einschließlich der Anlagen und Bestandteilen
- b) Vorberatung von Personalangelegenheiten der gemeindlichen Beamten ab Besoldungsgruppe A 9 bis Besoldungsgruppe A 13 und der Arbeitnehmer ab Entgeltgruppe 9 bis Entgeltgruppe 13, mit Ausnahme der Bürgermeister. Eine Befugnisübertragung nach Art. 43 Abs. 1 Satz 1 GO findet nicht statt.
- c) Vorberatung zu Änderungen bzw. Neuerlass des Ortsrechts, insbesondere Satzungen, Verordnungen und Richtlinien der Gemeinde, ausgenommen hiervon sind Satzungen nach dem Baugesetzbuch (BauGB) und der Bayerischen Bauordnung (BayBO), wie z.B. der Flächennutzungsplan, die Bebauungspläne oder Stellplatz- oder Gestaltungssatzungen, usw.
- d) Vorberatung von Nutzungsbedingungen, Entgelten und Gebühren für kommunale Einrichtungen
- e) Vorberatung der Angelegenheiten des Schulbusverkehrs, insbesondere den Abschluss von Schulbusdienstleistungsverträgen sowie der Grundsatzentscheidungen in Schul- und Kinderbetreuungsangelegenheiten
- f) Wahrnehmung aller Angelegenheiten in den Bereichen Sport, Kultur, Schule und Kindergärten, insbesondere der Kultur und Gemeinschaftspflege, der Zusammenarbeit zwischen Gemeinde und Verein, der Jugendpflege, Erwachsenenbildung und Seniorenbetreuung, die Betreuung und Versorgung älterer und pflegebedürftiger Menschen, der Ehrungen verdienter Mitbürger im Sinne der gemeindlichen Satzung über Ehrungen und Auszeichnungen, die Zusammenarbeit mit der Schule, der Mittagsbetreuung und den Kindergarteneinrichtungen sowie den Kirchengemeinden und Pfarrpfründestiftungen, soweit der Gemeinderat zur Entscheidung ausschließlich zuständig ist, sich die Entscheidung allgemein vorbehält oder im Einzelfall an sich zieht oder es sich um Angelegenheiten der allgemeinen Verwaltung handelt.

soweit nicht der erste Bürgermeister selbstständig entscheidet.

2. Bau und Umweltausschuss:

- a) Vorberatung aller Grundsatzentscheidungen des Bau-, Wohnungs- und Siedlungswesens, des Straßen-, Brücken- und Kanalbauwesens
- b) Vorberatung von einschlägigen Satzungen und Verordnungen, ausgenommen sind der Flächennutzungsplan sowie die Bebauungspläne im Sinne des Baugesetzbuches (BauGB)
- c) Vorbereitung von städtebaulichen Verträgen
- d) Vorberatung aller Grundsatzentscheidungen im Rahmen der Hochwasserfreilegung
- e) Vorberatung der einschlägigen Grundstücksentscheidungen soweit nicht eine andere Zuständigkeit gegeben ist

f) Vorbereitung und Weiterentwicklung etwaiger Schutzmaßnahmen im Bereich Hochwasser

soweit nicht der erste Bürgermeister selbstständig entscheidet.

§ 8

Beschließende Ausschüsse

(1) Beschließende Ausschüsse erledigen die ihnen übertragenen Angelegenheiten selbstständig anstelle des Gemeinderats

(2) ¹Die Entscheidungen beschließender Ausschüsse stehen unbeschadet Art. 88 GO unter dem Vorbehalt der Nachprüfung durch den Gemeinderat. ²Eine Nachprüfung muss nach Art. 32 Abs. 3 GO erfolgen, wenn der erste Bürgermeister oder sein Stellvertreter im Ausschuss, ein Drittel der stimmberechtigten Ausschussmitglieder oder ein Viertel der Gemeinderatsmitglieder die Nachprüfung durch den Gemeinderat beantragt. ³Der Antrag muss schriftlich, spätestens am siebten Tag nach der Ausschusssitzung beim ersten Bürgermeister eingehen. ⁴Soweit Beschlüsse die Rechte Dritter berühren, werden sie erst nach Ablauf einer Frist von einer Woche wirksam.

(3) Die beschließenden Ausschüsse haben im Einzelnen folgende Aufgabenbereiche:

1. Hauptausschuss:

- a) Angelegenheiten mit finanziellen Auswirkungen für die Gemeinde, soweit sie keinem anderen Ausschuss übertragen sind:
 - die Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln bis zu einem Betrag von 30.000 € im Einzelfall,
 - der Erlass, die Niederschlagung, die Stundung und die Aussetzung der Vollziehung von Abgaben, insbesondere von Steuern, Beiträgen und Gebühren sowie von sonstigen Forderungen bis zu folgenden Beträgen im Einzelfall:

- Erlass	5.000 €
- Niederschlagung	15.000 €
- Stundung	15.000 €
- Aussetzung der Vollziehung	15.000 €
 - die Entscheidung über überplanmäßige Ausgaben bis 20% des jeweiligen Haushaltsansatzes, max. jedoch 50.000 € und über außerplanmäßige Ausgaben bis zu einem Betrag von 30.000 € im Einzelfall, soweit sie unabweisbar sind und die Deckung gewährleistet ist (Art. 66 Abs. 1 Satz 1 GO),
 - Entscheidungen jeder Art mit finanziellen Auswirkungen für die Gemeinde, insbesondere der Abschluss von Verträgen und sonstiger Rechtsgeschäfte sowie die Wahrnehmung von Rechten und Pflichten der Gemeinde, bis zu einer Wertgrenze von 20.000 €,
 - die Gewährung von Zuschüssen, auch in der Form unentgeltlicher Nutzungsüberlassung von Räumen, an Vereine und Verbände bis zu einem Betrag von 5.000 € je Einzelfall,
 - Grundsätze für Geldanlagen, für Kreditaufnahmen und für den An- und Verkauf von Wertpapieren,
- b) Personalentscheidungen, zu denen die Gemeinde in sonstiger Weise berufen ist, z.B. Bestätigung des Feuerwehrkommandanten, Vorschlag von Schöffen usw.,
- c) die Beschaffung von Dienstfahrzeugen für den Bürgermeister,

d) Abschluss von Zweckvereinbarungen ohne Befugnisübertragungen, soweit nicht der erste Bürgermeister selbstständig entscheidet.

2. Bau- und Umweltausschuss:

- a) Erteilung des gemeindlichen Einvernehmens und sonstiger Zustimmungen zu Bauvorhaben, insbesondere nach dem BayWG,
- b) Zulassung von isolierten Abweichungen nach Art. 63 Abs. 3 Satz 1 BayBO,
- c) Vergabe von Aufträgen für Bauvorhaben der Gemeinde bis zu einer Wertgrenze von 20.000 € im Einzelfall, maximal allerdings 20.000 € pro Bauvorhaben als Gesamtvolumen,
- d) grundsätzliche Fragen des Straßenverkehrsrechts, Verkehrsplanungen,
- e) Entscheidungen über Widmungen nach Straßen- und Wegerecht,
- f) Umlegungsverfahren, Grenzregelungsverfahren,
- g) Angelegenheiten des Gemeindewaldes, einschließlich der Behandlung des Wirtschaftsplanes,
- h) Angelegenheiten des Natur- und Umweltschutzes einschließlich Umweltverträglichkeitsprüfungen, der Abfallbeseitigung und der Landwirtschaft,
- i) Entscheidungen in Mobilfunkangelegenheiten,
- j) Angelegenheiten des gemeindlichen Bauhofes, mit einer Wertgrenze von bis zu 20.000 € im Einzelfall, maximal allerdings 20.000 € pro Beschaffungsvorgang als Gesamtvolumen,
- k) Angelegenheiten der Abwasserversorgung, soweit nicht von grundsätzlicher Bedeutung,
- l) Wahrnehmung aller Angelegenheiten zur Umsetzung der vom Gemeinderat verabschiedeten Maßnahmen zur Verbesserung des Hochwasserschutzes,
- m) Vergabe von Aufträgen für Bauvorhaben, die im Zusammenhang mit der Umsetzung von Maßnahmen zur Verbesserung des Hochwasserschutzes stehen, bis zu einer Wertgrenze von 20.000 € im Einzelfall, maximal allerdings 20.000 € pro Bauvorhaben als Gesamtvolumen,
- n) Zusammenarbeit mit beauftragten Ingenieurbüros und Firmen, soweit nicht der erste Bürgermeister selbstständig entscheidet.

(4) Bei wiederkehrenden Leistungen ist für die Bemessung von Wertgrenzen nach Abs. 3 der Zeitraum maßgeblich, für den die rechtliche Bindung bestehen soll; ist dieser Zeitraum nicht bestimmbar, so ist der fünfjährige Jahresbetrag anzusetzen.

§ 9

Rechnungsprüfungsausschuss

Der Rechnungsprüfungsausschuss prüft die Jahresrechnung und die Jahresabschlüsse der Eigenbetriebe und der Krankenhäuser mit kaufmännischem Rechnungswesen (örtliche Rechnungsprüfung, Art. 103 Abs. 1 GO).

IV. Der erste Bürgermeister

1. Aufgaben

§ 10

Vorsitz im Gemeinderat

(1) ¹Der erste Bürgermeister führt den Vorsitz im Gemeinderat (Art. 36 GO). ²Er bereitet die Beratungsgegenstände vor und be-

ruft die Sitzungen ein (Art. 46 Abs. 2 GO). ³In den Sitzungen leitet er die Beratung und die Abstimmung, handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus (Art. 53 Abs. 1 GO).

(2) ¹Hält der erste Bürgermeister Entscheidungen des Gemeinderats oder eines beschließenden Ausschusses für rechtswidrig, verständigt er den Gemeinderat oder den Ausschuss von seiner Auffassung und setzt den Vollzug vorläufig aus. ²Wird die Entscheidung aufrechterhalten, führt er die Entscheidung der Rechtsaufsichtsbehörde herbei (Art. 59 Abs. 2 GO).

§ 11

Leitung der Gemeindeverwaltung, Allgemeines

(1) ¹Der erste Bürgermeister leitet und verteilt im Rahmen der Geschäftsordnung die Geschäfte (Art. 46 Abs. 1 GO). ²Er kann dabei einzelne seiner Befugnisse den weiteren Bürgermeistern, nach deren Anhörung auch einem Gemeinderatsmitglied und in den Angelegenheiten der laufenden Verwaltung Bediensteten der Gemeinde übertragen (Art. 39 Abs. 2 GO). ³Zur Übertragung von Befugnissen auf Bedienstete im Sinne des Art. 39 Abs. 2 Halbsatz 2 GO wird die Zustimmung des Gemeinderats hiermit allgemein erteilt. ⁴Geschäftsverteilung und Befugnisregelung sollen übereinstimmen.

(2) ¹Der erste Bürgermeister vollzieht die Beschlüsse des Gemeinderats und seiner Ausschüsse (Art. 36 GO). ²Über Hinderungsgründe unterrichtet er den Gemeinderat oder den Ausschuss unverzüglich.

(3) Der erste Bürgermeister führt die Dienstaufsicht über die Beamten und Beschäftigten der Gemeinde und übt die Befugnisse des Dienstvorgesetzten gegenüber den Gemeindebeamten aus (Art. 37 Abs. 4, Art. 43 Abs. 3 GO).

(4) ¹Der erste Bürgermeister verpflichtet die weiteren Bürgermeister schriftlich, alle Angelegenheiten geheim zu halten, die im Interesse der Sicherheit oder anderer wichtiger Belange der Bundesrepublik oder eines ihrer Länder Unbefugten nicht bekannt werden dürfen. ²In gleicher Weise verpflichtet er Gemeinderatsmitglieder und Gemeindebedienstete, bevor sie mit derartigen Angelegenheiten befasst werden (Art. 56a GO).

§ 12

Einzelne Aufgaben

(1) Der erste Bürgermeister erledigt in eigener Zuständigkeit

- 1. die laufenden Angelegenheiten, die für die Gemeinde keine grundsätzliche Bedeutung haben und keine erheblichen Verpflichtungen erwarten lassen (Art. 37 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 GO),
- 2. die den Gemeinden durch ein Bundesgesetz oder auf Grund eines Bundesgesetzes übertragenen hoheitlichen Aufgaben in Angelegenheiten der Verteidigung einschließlich des Wehrersatzwesens und des Schutzes der Zivilbevölkerung, soweit nicht für haushalts- oder personalrechtliche Entscheidungen der Gemeinderat zuständig ist (Art. 37 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 GO),
- 3. die Angelegenheiten, die im Interesse der Sicherheit der Bundesrepublik oder eines ihrer Länder geheim zu halten sind (Art. 37 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 GO),

4. die ihm vom Gemeinderat nach Art. 37 Abs. 2 Satz 1 GO übertragenen Angelegenheiten,

- 5. die Entscheidung über die Ernennung, Beförderung, Abordnung, Versetzung, Zuweisung an eine Einrichtung, Ruhestandsversetzung und Entlassung von Beamten bis zur Besoldungsgruppe A 8,
- 6. die Entscheidung über die Einstellung, Höhergruppierung, Abordnung, Versetzung, Zuweisung an einen Dritten, Beschäftigung mittels Personalgestellung und Entlassung von Arbeitnehmern bis zur Entgeltgruppe 8 des TVöD oder bis zu einem entsprechenden Entgelt,
- 7. dringliche Anordnungen und unaufschiebbare Geschäfte (Art. 37 Abs. 3 GO),
- 8. die Aufgaben als Vorsitzender des Verwaltungsrats selbstständiger Kommunalunternehmen des öffentlichen Rechts (Art. 90 Abs. 3 Satz 2 GO),
- 9. die Vertretung der Gemeinde in Unternehmen in Privatrechtsform (Art. 93 Abs. 1 GO).

(2) Zu den Aufgaben des ersten Bürgermeisters gehören insbesondere auch:

- 1. in Personalangelegenheiten der Beamten und Arbeitnehmer:
 - a) der Vollzug zwingender gesetzlicher oder tarifrechtlicher Vorschriften,
 - b) die Genehmigung von Nebentätigkeiten.
- 2. in allen Angelegenheiten mit finanziellen Auswirkungen für die Gemeinde:
 - a) die Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln
 - im Vollzug zwingender Rechtsvorschriften und im Rahmen von Richtlinien des Gemeinderats, in denen die Leistungen nach Voraussetzung und Höhe festgelegt sind,
 - im Übrigen bis zu einem Betrag von 20.000 € im Einzelfall,
 - b) der Erlass, die Niederschlagung, die Stundung und die Aussetzung der Vollziehung von Abgaben, insbesondere von Steuern, Beiträgen und Gebühren sowie von sonstigen Forderungen bis zu folgenden Beträgen im Einzelfall:

- Erlass	1.500 €
- Niederschlagung	7.500 €
- Stundung	7.500 €
- Aussetzung der Vollziehung	7.500 €
- c) die Entscheidung über überplanmäßige Ausgaben bis zu 10% des jeweiligen Haushaltsansatzes, max. 10.000 € und über außerplanmäßige Ausgaben bis zu einem Betrag von 10.000 € im Einzelfall, soweit sie unabweisbar sind und die Deckung gewährleistet ist (Art. 66 Abs. 1 Satz 1 GO),
- d) Handlungen oder Unterlassen jeder Art mit Auswirkungen für die Gemeinde, insbesondere der Abschluss von Verträgen und sonstiger Rechtsgeschäfte sowie die Wahrnehmung von Rechten und Pflichten der Gemeinde, bis zu einer Wertgrenze von 15.000 €,
- e) Nachträge zu Verträgen und Rechtsgeschäften, die einzeln oder zusammen die ursprüngliche Auftragssumme um nicht mehr als 10%, insgesamt jedoch nicht mehr als 10.000 € erhöhen,
- f) die Gewährung von Zuschüssen, auch in der Form unentgeltlicher Nutzungs-

überlassung von Räumen, an Vereine und Verbände bis zu einem Betrag von 1.500 € je Einzelfall,

- g) Abschluss von Kauf- und Tauschverträgen bis zu einer Wertgrenze von 2.500 € im Einzelfall und Abgabe von grundbuchrechtlichen Rangrücktritts- und Löschungserklärungen.

3. in allgemeinen Rechts und Verwaltungsangelegenheiten:

- a) die Behandlung von Rechtsbehelfen einschließlich Abhilfeverfahren, die Abgabe von Prozesserkklärungen einschließlich Klageerhebung, Einlegung von Rechtsmitteln und Abschluss von Vergleichen sowie die Erteilung des Mandats an einen Prozessbevollmächtigten, wenn die finanzielle Auswirkung auf die Gemeinde bzw., falls diese nicht bestimmbar, der Streitwert voraussichtlich 15.000 € nicht übersteigt und die Angelegenheit keine grundsätzliche Bedeutung hat,

- b) Angelegenheiten des übertragenen Wirkungskreises, soweit sie nicht dem Gemeinderat oder einem Ausschuss vorbehalten sind (§§ 2, 9), insbesondere Staatsangehörigkeits- und Personenstandswesen, Meldewesen, Wahlrecht und Statistik, Gesundheits- und Veterinärwesen, öffentliches Versicherungswesen, Lastenausgleich.

4. in Bauangelegenheiten:

- a) die Abgabe der Erklärung der Gemeinde nach Art. 58 Abs. 2 Nr. 4 bzw. die Mitteilung nach Art. 58 Abs. 3 Satz 4 BayBO (Mitteilung im Freistellungsverfahren),

- b) die Behandlung der Anzeige nach Art. 57 Abs. 5 Satz 2 BayBO (Baubeseitigungsanzeigen),

- c) die Erteilung von Negativzeugnissen nach § 28 Abs. 1 Satz 3 BauGB.

(3) Bei wiederkehrenden Leistungen ist für die Bemessung von Wertgrenzen nach Abs. 2 der Zeitraum maßgeblich, für den die rechtliche Bindung bestehen soll; ist dieser Zeitraum nicht bestimmbar, so ist der fünffache Jahresbetrag anzusetzen.

(4) Soweit die Aufgaben nach den Absätzen 1 und 2 nicht unter Art. 37 Abs. 1 Satz 1 GO fallen, werden sie hiermit dem ersten Bürgermeister gemäß Art. 37 Abs. 2 GO zur selbstständigen Erledigung übertragen.

§ 13

Vertretung der Gemeinde nach außen

(1) Die Befugnis des ersten Bürgermeisters zur Vertretung der Gemeinde nach außen bei der Abgabe von rechtserheblichen Erklärungen (Art. 38 Abs. 1 GO) beschränkt sich auf den Vollzug der einschlägigen Beschlüsse des Gemeinderats und der beschließenden Ausschüsse, soweit der erste Bürgermeister nicht gemäß § 12 zum selbstständigen Handeln befugt ist.

(2) ¹Der erste Bürgermeister kann im Rahmen seiner Vertretungsbefugnis unter Beachtung des Art. 39 Abs. 2 GO anderen Personen Vollmacht zur Vertretung der Gemeinde erteilen. ²Zur Übertragung von Befugnissen auf Bedienstete im Sinne des Art. 39 Abs. 2 Halbsatz 2 GO wird die Zustimmung des Gemeinderats hiermit allgemein erteilt.

§ 14

Abhalten von Bürgerversammlungen

(1) ¹Der erste Bürgermeister beruft mindestens einmal jährlich, auf Verlangen des Gemeinderats auch öfter, eine Bürgerversammlung ein (Art. 18 Abs. 1 GO). ²Den Vorsitz in der Versammlung führt der erste Bürgermeister oder ein von ihm bestellter Vertreter.

(2) Auf Antrag von Gemeindebürgern nach Art. 18 Abs. 2 GO beruft der erste Bürgermeister darüber hinaus eine weitere Bürgerversammlung ein, die innerhalb von drei Monaten nach Eingang des Antrags bei der Gemeinde stattzufinden hat.

§ 15

Sonstige Geschäfte

Die Befugnisse des ersten Bürgermeisters, die außerhalb der Gemeindeordnung gesetzlich festgelegt sind (z. B. Wahrnehmung der standesamtlichen Geschäfte, Aufnahme von Nottestamenten usw.), bleiben unberührt.

2. Stellvertretung

§ 16

Weitere Bürgermeister, weitere Stellvertreter, Aufgaben

(1) Der erste Bürgermeister wird im Fall seiner Verhinderung vom zweiten Bürgermeister vertreten (Art. 39 Abs. 1 Satz 1 GO).

(2) Für den Fall gleichzeitiger Verhinderung des ersten und zweiten Bürgermeisters bestimmt der Gemeinderat aus seiner Mitte gemäß Art. 39 Abs. 1 Satz 2 GO, dass das an Lebensjahren älteste und verfügbare Gemeinderatsmitglied die Stellvertretung übernimmt.

(3) Der Stellvertreter übt im Verhinderungsfall die gesamten gesetzlichen und geschäftsordnungsmäßigen Befugnisse des ersten Bürgermeisters aus.

(4) ¹Ein Fall der Verhinderung liegt vor, wenn die zu vertretende Person aus tatsächlichen oder rechtlichen Gründen, insbesondere wegen Abwesenheit, Urlaub, Krankheit, vorläufiger Dienstenthebung oder persönlicher Beteiligung nicht in der Lage ist, ihr Amt auszuüben. ²Ist die zu vertretende Person bei Abwesenheit gleichwohl dazu in der Lage, die Amtsgeschäfte auszuüben und bei Bedarf wieder rechtzeitig vor Ort zu sein, liegt ein Fall der Verhinderung nicht vor.

B. Der Geschäftsgang

I. Allgemeines

§ 17

Verantwortung für den Geschäftsgang

(1) ¹Gemeinderat und erster Bürgermeister sorgen für den ordnungsgemäßen Gang der Geschäfte, insbesondere für den Vollzug der gesetzlichen Vorschriften im eigenen und im übertragenen Wirkungskreis und für die Durchführung der gesetzmäßigen Anordnungen und Weisungen der Staatsbehörden. ²Sie schaffen die dazu erforderlichen Einrichtungen (Art. 56 Abs. 2, Art. 59 Abs. 1 GO).

(2) ¹Eingaben und Beschwerden der Gemeindeeinwohner an den Gemeinderat (Art. 56 Abs. 3 GO) werden durch die Verwaltung vorbehandelt und sodann dem Gemeinderat oder dem zuständigen beschließenden Ausschuss vorgelegt. ²Eingaben, die in den

Zuständigkeitsbereich des ersten Bürgermeisters fallen, erledigt dieser in eigener Zuständigkeit; in bedeutenden Angelegenheiten unterrichtet er den Gemeinderat.

§ 18

Sitzungen, Beschlussfähigkeit

(1) ¹Der Gemeinderat beschließt in Sitzungen (Art. 47 Abs. 1 GO). ²Eine Beschlussfassung durch mündliche Befragung außerhalb der Sitzungen oder im Umlaufverfahren ist ausgeschlossen.

(2) Der Gemeinderat ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder ordnungsgemäß geladen sind und die Mehrheit der Mitglieder anwesend und stimmberechtigt ist (Art. 47 Abs. 2 GO).

(3) ¹Wird der Gemeinderat wegen Beschlussunfähigkeit in einer früheren Sitzung infolge einer nicht ausreichenden Zahl anwesender Mitglieder zum zweiten Mal zur Verhandlung über denselben Gegenstand zusammengerufen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig. ²Bei der zweiten Einladung muss auf diese Bestimmung hingewiesen werden (Art. 47 Abs. 3 GO).

§ 19

Öffentliche Sitzungen

(1) Die Sitzungen des Gemeinderats sind öffentlich, soweit nicht Rücksichten auf das Wohl der Allgemeinheit oder auf berechnete Ansprüche Einzelner entgegenstehen (Art. 52 Abs. 2 GO).

(2) ¹Die öffentlichen Sitzungen des Gemeinderats sind allgemein zugänglich, soweit der für Zuhörer bestimmte Raum ausreicht.

²Für die Medien ist stets eine angemessene Zahl von Plätzen freizuhalten. ³Ton- und Bildaufnahmen jeder Art bedürfen der Zustimmung des Vorsitzenden und des Gemeinderats; sie sind auf Verlangen eines einzelnen Mitglieds hinsichtlich seiner Person zu unterlassen. ⁴Ton- und Bildaufnahmen von Gemeindebediensteten und sonstigen Sitzungsteilnehmern sind nur mit deren Einwilligung zulässig.

(3) Zuhörer, welche die Ordnung der Sitzung stören, können durch den Vorsitzenden aus dem Sitzungssaal gewiesen werden (Art. 53 Abs. 1 GO).

§ 20

Nichtöffentliche Sitzungen

(1) ¹In nichtöffentlicher Sitzung werden in der Regel behandelt:

1. Personalangelegenheiten in Einzelfällen,
2. Rechtsgeschäfte in Grundstücksangelegenheiten,
3. Angelegenheiten, die dem Sozial oder Steuergeheimnis unterliegen.

²Außerdem werden in nichtöffentlicher Sitzung behandelt:

1. Angelegenheiten des übertragenen Wirkungskreises, deren nichtöffentliche Behandlung im Einzelfall von der Aufsichtsbehörde verfügt ist,
2. sonstige Angelegenheiten, deren Geheimhaltung durch Gesetz vorgeschrieben oder nach der Natur der Sache erforderlich ist.

(2) ¹Zu nichtöffentlichen Sitzungen können im Einzelfall durch Beschluss Personen, die dem Gemeinderat nicht angehören, hinzugezogen werden, wenn deren Anwesenheit für die Behandlung des jeweiligen Beratungsgegenstandes erforderlich ist. ²Die

se Personen sollen zur Verschwiegenheit nach § 1 Abs. 1 Nr. 1 Verpflichtungsgesetz verpflichtet werden.

(3) Die in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse gibt der erste Bürgermeister der Öffentlichkeit bekannt, sobald die Gründe für die Geheimhaltung weggefallen sind (Art. 52 Abs. 3 GO).

II. Vorbereitung der Sitzungen

§ 21

Einberufung

(1) ¹Der erste Bürgermeister beruft die Gemeinderatssitzungen ein, wenn die Geschäftslage es erfordert oder wenn ein Viertel der Gemeinderatsmitglieder es schriftlich unter Bezeichnung des Beratungsgegenstandes beantragt (Art. 46 Abs. 2 Sätze 2 und 3 GO). ²Nach Beginn der Wahlzeit und im Fall des Art. 46 Abs. 2 Satz 3 GO beruft er die Gemeinderatssitzung so rechtzeitig ein, dass die Sitzung spätestens am 14. Tag nach Beginn der Wahlzeit oder nach Eingang des Verlangens bei ihm stattfinden kann (Art. 46 Abs. 2 Satz 4 GO).

(2) ¹Die Sitzungen finden im Rathaus Leidersbach, Hauptstr. 123, 63849 Leidersbach, jeweils am ersten Dienstag eines Monats statt; sie beginnen regelmäßig um 19.30 Uhr. ²In der Einladung (§ 23) kann im Einzelfall etwas anderes bestimmt werden.

§ 22

Tagesordnung

(1) ¹Der erste Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest. ²Rechtzeitig eingegangene Anträge von Gemeinderatsmitgliedern setzt der erste Bürgermeister möglichst auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung. ³Ist das nicht möglich, sind die Anträge in jedem Fall innerhalb von 3 Monaten auf die Tagesordnung einer Gemeinderatssitzung zu setzen. ⁴Eine materielle Vorprüfung findet nicht statt.

(2) ¹In der Tagesordnung sind die Beratungsgegenstände einzeln und inhaltlich konkretisiert zu benennen, damit es den Gemeinderatsmitgliedern ermöglicht wird, sich auf die Behandlung der jeweiligen Gegenstände vorzubereiten. ²Das gilt sowohl für öffentliche als auch für nichtöffentliche Gemeinderatssitzungen.

(3) ¹Die Tagesordnung für öffentliche Sitzungen ist jeweils unter Angabe von Ort und Zeit der Sitzung spätestens am 3. Tag vor der Sitzung ortsüblich bekannt zu machen (Art. 52 Abs. 1 GO). ²Die Tagesordnung nichtöffentlicher Sitzungen wird nicht bekannt gemacht.

(4) Den örtlichen Medien soll die Tagesordnung jeder öffentlichen Sitzung rechtzeitig mitgeteilt werden.

§ 23

Form und Frist für die Einladung

(1) ¹Die Gemeinderatsmitglieder werden schriftlich unter Beifügung der Tagesordnung oder mit Ihrem Einverständnis elektronisch zu den Sitzungen eingeladen. ²Im Falle einer elektronischen Einladung wird die Tagesordnung als nicht veränderbares Dokument per E-Mail versandt. ³Die Tagesordnung kann bis spätestens zum Ablauf des 3. Tages vor der Sitzung ergänzt werden. (2) ¹Im Falle der elektronischen Ladung geht die Tagesordnung zu, wenn sie im elektronischen Briefkasten des Empfän-

gers oder bei seinem Provider abrufbar eingegangen und üblicherweise mit der Kenntnisnahme zu rechnen ist.

(3) ¹Der Tagesordnung sollen weitere Unterlagen, insbesondere Beschlussvorlagen, beigefügt werden, wenn und soweit das sachdienlich ist und Gesichtspunkte der Vertraulichkeit nicht entgegenstehen. ²Die weiteren Unterlagen können schriftlich oder in einem technisch individuell gegen Zugriffe Dritter geschützten Bereich (Ratsinformationssystem) zur Verfügung gestellt werden. ³Hat das Gemeinderatsmitglied sein Einverständnis zur elektronischen Ladung erklärt, werden die weiteren Unterlagen grundsätzlich nur elektronisch bereitgestellt. (4) ¹Die Ladungsfrist beträgt 6 Tage; sie kann in dringenden Fällen auf 3 Tage verkürzt werden. ²Der Sitzungstag und der Tag des Zugangs der Ladung werden bei der Berechnung der Frist nicht mitgerechnet.

§ 24

Anträge

(1) ¹Anträge, die in einer Sitzung behandelt werden sollen, sind schriftlich oder elektronisch zu stellen und ausreichend zu begründen. ²Bei elektronischer Übermittlung sind Geheimhaltungsinteressen und der Datenschutz zu beachten; schutzwürdige Daten sind durch De-Mail oder in verschlüsselter Form zu übermitteln. ³Anträge sollen spätestens bis zum 8. Tag vor der Sitzung beim ersten Bürgermeister eingereicht werden. ⁴Soweit ein Antrag mit Ausgaben verbunden ist, die im Haushaltsplan nicht vorgesehen sind, soll er einen Deckungsvorschlag enthalten.

(2) Verspätet eingehende oder erst unmittelbar vor oder während der Sitzung gestellte Anträge können nachträglich in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn

1. die Angelegenheit dringlich ist und der Gemeinderat der Behandlung mehrheitlich zustimmt oder
2. sämtliche Mitglieder des Gemeinderats anwesend sind und kein Mitglied der Behandlung widerspricht.

(3) Anträge zur Geschäftsordnung oder einfache Sachanträge, z. B. Nichtbefassungsanträge, Zurückziehung eines Antrags, Änderungsanträge u.ä., können auch während der Sitzung und ohne Beachtung der Form gestellt werden.

III. Sitzungsverlauf

§ 25

Eröffnung der Sitzung

(1) ¹Der Vorsitzende eröffnet die Sitzung. ²Er stellt die ordnungsgemäße Ladung der Gemeinderatsmitglieder sowie die Beschlussfähigkeit des Gemeinderats fest und erkundigt sich nach Einwänden gegen die Tagesordnung. Die Niederschrift über die vorangegangene öffentliche Sitzung wird bereits mit der Einladung der nächsten Sitzung versandt. Wenn bis zum Schluss der öffentlichen Sitzung keine Einwendungen erhoben werden, so gilt die Niederschrift als vom Gemeinderat gemäß Art. 54 Abs. 2 GO genehmigt.

(2) ¹Die Niederschrift über die vorangegangene nichtöffentliche Sitzung liegt während der Dauer der Sitzung zur Einsicht für die Gemeinderatsmitglieder auf / wird bei den Gemeinderatsmitgliedern in Umlauf-

gesetzt. ²Wenn bis zum Schluss der Sitzung keine Einwendungen erhoben werden, so gilt die Niederschrift als vom Gemeinderat gemäß Art. 54 Abs. 2 GO genehmigt.

§ 26

Eintritt in die Tagesordnung

(1) ¹Die einzelnen Tagesordnungspunkte werden in der in der Tagesordnung festgelegten Reihenfolge behandelt. ²Die Reihenfolge kann durch Beschluss geändert werden.

(2) ¹Soll ein Tagesordnungspunkt in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden (§ 20), so wird darüber vorweg unter Ausschluss der Öffentlichkeit beraten und entschieden (Art. 52 Abs. 2 Satz 2 GO). ²Wird von vornherein zu einer nichtöffentlichen Sitzung eingeladen, gilt die Behandlung in nichtöffentlicher Sitzung als gebilligt, wenn und soweit nicht der Gemeinderat anders entscheidet.

(3) ¹Der Vorsitzende oder eine von ihm mit der Berichterstattung beauftragte Person trägt den Sachverhalt der einzelnen Tagesordnungspunkte vor und erläutert ihn. ²Anstelle des mündlichen Vortrags kann auf schriftliche Vorlagen verwiesen werden.

(4) Zu Tagesordnungspunkten, die in einem Ausschuss behandelt worden sind, ist der Beschluss des Ausschusses bekannt zu geben.

(5) ¹Soweit erforderlich, können auf Anordnung des Vorsitzenden oder auf Beschluss des Gemeinderats Sachverständige zugezogen und gutachtlich gehört werden. ²Entsprechendes gilt für sonstige sachkundige Personen.

§ 27

Beratung der Sitzungsgegenstände

(1) Nach der Berichterstattung, gegebenenfalls nach dem Vortrag der Sachverständigen, eröffnet der Vorsitzende die Beratung.

(2) ¹Mitglieder des Gemeinderats, die nach den Umständen annehmen müssen, von der Beratung und Abstimmung zu einem bestimmten Punkt der Tagesordnung wegen persönlicher Beteiligung (Art. 49 Abs. 1 GO) ausgeschlossen zu sein, haben dies vor Beginn der Beratung dem Vorsitzenden unaufgefordert mitzuteilen. ²Entsprechendes gilt, wenn Anhaltspunkte dieser Art während der Beratung erkennbar werden.

³Das wegen persönlicher Beteiligung ausgeschlossene Mitglied hat während der Beratung und Abstimmung seinen Platz am Beratungstisch zu verlassen; es kann bei öffentlicher Sitzung im Zuhörerraum Platz nehmen, bei nichtöffentlicher Sitzung verlässt es den Raum.

(3) ¹Sitzungsteilnehmer dürfen das Wort nur ergreifen, wenn es ihnen vom Vorsitzenden erteilt wird. ²Der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. ³Bei gleichzeitiger Wortmeldung entscheidet der Vorsitzende über die Reihenfolge. ⁴Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außer der Reihe sofort zu erteilen, ⁵Zuhörern kann das Wort nicht erteilt werden.

(4) ¹Die Redner sprechen von ihrem Platz aus; sie richten ihre Rede an den Gemeinderat. ²Die Redebeiträge müssen sich auf den jeweiligen Tagesordnungspunkt beziehen.

(5) ¹Während der Beratung über einen Antrag sind nur zulässig:

1. Anträge zur Geschäftsordnung,
2. Zusatz oder Änderungsanträge oder Anträge auf Zurückziehung des zu beratenden Antrags.

²Über Anträge zur Geschäftsordnung ist sofort abzustimmen; eine Beratung zur Sache selbst findet insoweit nicht statt.

(6) Wenn keine Wortmeldungen mehr vorliegen, wird die Beratung vom Vorsitzenden geschlossen.

(7) ¹Redner, die gegen die vorstehenden Regeln verstoßen, ruft der Vorsitzende zur Ordnung und macht sie auf den Verstoß aufmerksam. ²Bei weiteren Verstößen kann ihnen der Vorsitzende das Wort entziehen.

(8) ¹Mitglieder des Gemeinderats, die die Ordnung fortgesetzt erheblich stören, kann der Vorsitzende mit Zustimmung des Gemeinderats von der Sitzung ausschließen. ²Über den Ausschluss von weiteren Sitzungen entscheidet der Gemeinderat (Art. 53 Abs. 2 GO).

(9) ¹Der Vorsitzende kann die Sitzung unterbrechen oder aufheben, falls Ruhe und Ordnung im Sitzungssaal auf andere Weise nicht wiederhergestellt werden können. ²Eine unterbrochene Sitzung ist spätestens am nächsten Tag fortzuführen; einer neuerlichen Einladung hierzu bedarf es nicht. ³Die Beratung ist an dem Punkt fortzusetzen, an dem die Sitzung unterbrochen wurde. ⁴Der Vorsitzende gibt Zeit und Ort der Fortsetzung bekannt.

§ 28 Abstimmung

(1) ¹Nach Durchführung der Beratung oder nach Annahme eines Antrags auf „Schluss der Beratung“ schließt der Vorsitzende die Beratung und lässt über den Beratungsgegenstand abstimmen. ²Er vergewissert sich zuvor, ob die Beschlussfähigkeit (§ 18 Abs. 2 und 3) gegeben ist.

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

1. Anträge zur Geschäftsordnung,
2. weitergehende Anträge; das sind die Anträge, die voraussichtlich einen größeren Aufwand erfordern oder einschneidendere Maßnahmen zum Gegenstand haben,
3. früher gestellte Anträge vor später gestellten, sofern der spätere Antrag nicht unter die Nrn. 1 oder 2 fällt.

(3) ¹Grundsätzlich wird über jeden Antrag insgesamt abgestimmt. ²Über einzelne Teile eines Antrags wird getrennt abgestimmt, wenn dies beschlossen wird oder der Vorsitzende eine Teilung vornimmt.

(4) ¹Vor der Abstimmung soll der Antrag verlesen werden. ²Der Vorsitzende formuliert die zur Abstimmung anstehende Frage so, dass sie mit „ja“ oder „nein“ beantwortet werden kann. ³Grundsätzlich wird in der Reihenfolge „ja“ „nein“ abgestimmt.

(5) ¹Beschlüsse werden in offener Abstimmung durch Handaufheben oder auf Beschluss des Gemeinderats durch namentliche Abstimmung mit einfacher Mehrheit der Abstimmenden gefasst, soweit nicht im Gesetz eine besondere Mehrheit vorgeschrieben ist. ²Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt (Art. 51 Abs. 1 GO);

wird dadurch ein ausnahmsweise negativ formulierter Antrag abgelehnt, bedeutet dies nicht die Beschlussfassung über das Gegenteil. ³Kein Mitglied des Gemeinderats darf sich der Stimme enthalten (Art. 48 Abs. 1 Satz 2 GO).

(6) ¹Die Stimmen sind, soweit erforderlich, durch den Vorsitzenden zu zählen. ²Das Abstimmungsergebnis ist unmittelbar nach der Abstimmung bekannt zu geben; dabei ist festzustellen, ob der Antrag angenommen oder abgelehnt ist.

(7) ¹Über einen bereits zur Abstimmung gebrachten Antrag kann in derselben Sitzung die Beratung und Abstimmung nicht nochmals aufgenommen werden, wenn nicht alle Mitglieder, die an der Abstimmung teilgenommen haben, mit der Wiederholung einverstanden sind. ²In einer späteren Sitzung kann, soweit gesetzlich nichts anderes vorgesehen, ein bereits zur Abstimmung gebrachter Beratungsgegenstand insbesondere dann erneut behandelt werden, wenn neue Tatsachen oder neue gewichtige Gesichtspunkte vorliegen und der Beratungsgegenstand ordnungsgemäß auf die Tagesordnung gesetzt wurde.

§ 29 Wahlen

(1) Für Entscheidungen des Gemeinderats, die in der Gemeindeordnung oder in anderen Rechtsvorschriften als Wahlen bezeichnet werden, gilt Art. 51 Abs. 3 GO, soweit in anderen Rechtsvorschriften nichts Abweichendes bestimmt ist.

(2) ¹Wahlen werden in geheimer Abstimmung mit Stimmzetteln vorgenommen. ²Ungültig sind insbesondere Neinstimmen, leere Stimmzettel und solche Stimmzettel, die den Namen des Gewählten nicht eindeutig ersehen lassen oder aufgrund von Kennzeichen oder ähnlichem das Wahlgeheimnis verletzen können.

(3) ¹Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen erhält. ²Ist mindestens die Hälfte der abgegebenen Stimmen ungültig, ist die Wahl zu wiederholen. ³Ist die Mehrheit der abgegebenen Stimmen gültig und erhält keiner der Bewerber mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen, findet Stichwahl unter den beiden Bewerbern mit den höchsten Stimmenzahlen statt. ⁴Haben im ersten Wahlgang mehr als zwei Bewerber die gleiche höchste Stimmenzahl, wird die Wahl wiederholt. ⁵Haben mehrere Bewerber die gleiche zweithöchste Stimmenzahl, entscheidet das Los darüber, wer von ihnen in die Stichwahl kommt. ⁶Bei Stimmengleichheit in der Stichwahl entscheidet gleichfalls das Los.

§ 30 Anfragen

¹Die Gemeinderatsmitglieder können in jeder Sitzung nach Erledigung der Tagesordnung an den Vorsitzenden Anfragen über solche Gegenstände richten, die in die Zuständigkeit des Gemeinderats fallen und nicht auf der Tagesordnung stehen. ²Nach Möglichkeit sollen solche Anfragen sofort durch den Vorsitzenden oder anwesende Gemeindebedienstete beantwortet werden. ³Ist das nicht möglich, so werden sie in der nächsten Sitzung oder schriftlich beant-

wortet. ⁴Eine Aussprache über Anfragen findet in der Sitzung grundsätzlich nicht statt.

§ 31 Beendigung der Sitzung

Nach Behandlung der Tagesordnung und etwaiger Anfragen schließt der Vorsitzende die Sitzung.

IV. Sitzungsniederschrift

§ 32 Form und Inhalt

(1) ¹Über die Sitzungen des Gemeinderats werden Ergebnisniederschriften gefertigt, deren Inhalt sich nach Art. 54 Abs. 1 GO richtet. ²Die Niederschriften werden getrennt nach öffentlichen und nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten geführt. ³Niederschriften sind jahrgangsweise zu binden.

(2) ¹Als Hilfsmittel für das Anfertigen der Niederschrift können Tonaufnahmen gefertigt werden. ²Der Tonträger ist unverzüglich nach Genehmigung der Niederschrift zu löschen und darf Außenstehenden nicht zugänglich gemacht werden.

(3) ¹Ist ein Mitglied des Gemeinderats bei einer Beschlussfassung abwesend, so ist dies in der Niederschrift besonders zu vermerken. ²Jedes Mitglied kann verlangen, dass in der Niederschrift festgehalten wird, wie es abgestimmt hat (Art. 54 Abs. 1 Satz 3 GO).

(4) Die Niederschrift ist vom Vorsitzenden und vom Schriftführer zu unterzeichnen und vom Gemeinderat zu genehmigen (Art. 54 Abs. 2 GO).

§ 33 Einsichtnahme und Abschrifterteilung

(1) In die Niederschriften über öffentliche Sitzungen können alle Gemeindebürger Einsicht nehmen; dasselbe gilt für auswärts wohnende Personen hinsichtlich ihres Grundbesitzes oder ihrer gewerblichen Niederlassungen im Gemeindegebiet (Art. 54 Abs. 3 Satz 2 GO).

(2) ¹Gemeinderatsmitglieder können jederzeit die Niederschriften über öffentliche und nichtöffentliche Sitzungen einsehen und sich Abschriften der in öffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse erteilen lassen (Art. 54 Abs. 3 Satz 1 GO). ²Abschriften von Beschlüssen, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst wurden, können sie verlangen, wenn die Gründe für die Geheimhaltung weggefallen sind (Art. 52 Abs. 3 i.V.m. Art. 54 Abs. 3 Satz 1 GO).

(3) ¹Niederschriften über öffentliche Sitzungen können den Gemeinderatsmitgliedern im Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt werden. ²Gleiches gilt für Beschlüsse, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst wurden, wenn die Gründe für die Geheimhaltung weggefallen sind.

(4) Die Absätze 1 und 2 gelten auch für Niederschriften früherer Wahlzeiten.

(5) In Rechnungsprüfungsangelegenheiten können die Gemeinderatsmitglieder jederzeit die Berichte über die Prüfungen einsehen (Art. 102 Abs. 4 GO); Abschriften werden nicht erteilt.

V. Geschäftsgang der Ausschüsse

§ 34

Anwendbare Bestimmungen

(1) ¹Für den Geschäftsgang der Ausschüsse gelten die §§ 17 bis 33 sinngemäß. ²Gemeinderatsmitglieder, die einem Ausschuss nicht angehören, erhalten die Ladungen zu den Sitzungen nebst Tagesordnung nachrichtlich.

(2) ¹Mitglieder des Gemeinderats können in der Sitzung eines Ausschusses, dem sie nicht angehören, nur als Zuhörer anwesend sein. ²Berät ein Ausschuss über den Antrag eines Gemeinderatsmitglieds, das diesem Ausschuss nicht angehört, so gibt der Ausschuss dem Antragsteller Gelegenheit, seinen Antrag mündlich zu begründen. ³Satz 1 und 2 gelten für öffentliche und nichtöffentliche Sitzungen.

VI. Bekanntmachung von Satzungen und Verordnungen

§ 35

Art der Bekanntmachung

(1) ¹Satzungen und Verordnungen werden dadurch amtlich bekannt gemacht, dass sie in der Verwaltung der Gemeinde zur Einsichtnahme niedergelegt werden und die

Niederlegung durch Anschlag an den Gemeindetafeln bekanntgegeben wird. ²Der Anschlag wird an den Gemeindetafeln erst angebracht, wenn die Satzung oder Verordnung in der Verwaltung niedergelegt ist. ³Er wird an allen Gemeindetafeln angebracht und frühestens nach 14 Tagen wieder abgenommen. ⁴Es wird schriftlich festgehalten, wann der Anschlag angebracht und wann er wieder abgenommen wurde; dieser Vermerk wird zu den Akten genommen.

(2) Wird eine Satzung oder Verordnung ausnahmsweise aus wichtigem Grund auf eine andere in Art. 26 Abs. 2 GO bezeichnete Art amtlich bekannt gemacht, so wird hierauf durch Anschlag an allen Gemeindetafeln hingewiesen.

(3) Die Gemeinde unterhält am Rathaus- eingang, Hauptstr. 123, 63849 Leidersbach eine Gemeindetafel.

(4) Zusätzlich zur amtlichen Bekanntmachung im Sinne von Abs. 1 und 2 sind Satzungen und Verordnungen im Amtsblatt der Gemeinde abzudrucken. Dies dient der Information der Bürger. Weiterhin sollen die aktuellen Satzungen und Verordnungen für die Bürger im Internet unter www.leidersbach.de zur Verfügung stehen.

C. Schlussbestimmungen

§ 36

Änderung der Geschäftsordnung

Vorstehende Geschäftsordnung kann durch Beschluss des Gemeinderats geändert werden.

§ 37

Verteilung der Geschäftsordnung

¹Jedem Mitglied des Gemeinderats ist ein Exemplar der Geschäftsordnung auszuhändigen. ²Im Übrigen liegt die Geschäftsordnung zur allgemeinen Einsicht in der Verwaltung der Gemeinde auf.

§ 38

Inkrafttreten

¹Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 01.05.2020 in Kraft. ²Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 13.05.2014 außer Kraft.

Leidersbach, den 06.05.2020
Gemeinde Leidersbach

gez.
Schüßler
1. Bürgermeister

Satzung zur Regelung von Fragen des örtlichen Gemeindeverfassungsrechts

Die Gemeinde Leidersbach erlässt aufgrund der Art. 20 a, 23, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 88 und 103 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern folgende Satzung:

§ 1

Zusammensetzung des Gemeinderats

Der Gemeinderat besteht aus dem berufsmäßigen ersten Bürgermeister (§ 4), und 16 ehrenamtlichen Mitgliedern (§ 6).

§ 2

Ausschüsse

(1) Der Gemeinderat bestellt zur Mitwirkung bei der Erledigung seiner Aufgaben folgende ständige Ausschüsse:

- den Hauptausschuss, bestehend aus dem Vorsitzenden und 6 ehrenamtlichen Gemeinderatsmitgliedern,
- den Bau- und Umweltausschuss, bestehend aus dem Vorsitzenden und 6 ehrenamtlichen Gemeinderatsmitgliedern,
- den Rechnungsprüfungsausschuss, bestehend aus 5 Mitgliedern des Gemeinderats.

(2) ¹Den Vorsitz in den in Absatz 1 Buchst. a) bis b) genannten Ausschüssen führt der erste Bürgermeister. ²Den Vorsitz im Rechnungsprüfungsausschuss führt ein vom Gemeinderat bestimmtes Ausschussmitglied.

(3) ¹Die Ausschüsse sind vorberatend tätig, soweit der Gemeinderat selbst zur Entscheidung zuständig ist. ²Im übrigen beschließen sie anstelle des Gemeinderats (beschließende Ausschüsse).

(4) Das Aufgabengebiet der Ausschüsse im Einzelnen ergibt sich aus der Geschäftsordnung, soweit es nicht durch gesetzliche Bestimmungen festgelegt ist.

§ 3

Tätigkeit der ehrenamtlichen Gemeinderatsmitglieder; Entschädigung

(1) ¹Die Tätigkeit der ehrenamtlichen Gemeinderatsmitglieder erstreckt sich auf die Mitwirkung bei den Beratungen und Entscheidungen des Gemeinderats und seiner Ausschüsse. ²Außerdem können einzelnen Mitgliedern besondere Verwaltungs- und Überwachungsbefugnisse nach näherer Vorschrift der Geschäftsordnung übertragen werden.

(2) ¹Die ehrenamtlichen Gemeinderatsmitglieder erhalten für ihre Tätigkeit als Entschädigung einen Pauschalbetrag von monatlich 20 € sowie ein Sitzungsgeld von je 25 € für die notwendige Teilnahme an Sitzungen des Gemeinderats oder eines Ausschusses. ²Die Fraktionsvorsitzenden erhalten zusätzlich für ihre weitergehende Inanspruchnahme einen Pauschalbetrag von monatlich 20 €. ³Die Auszahlung erfolgt am Ende des Kalenderjahres rückwirkend für das abgelaufene Kalenderjahr.

(3) ¹Gemeinderatsmitglieder, die Arbeitnehmer sind, haben außerdem Anspruch auf Ersatz des nachgewiesenen Verdienstaufschlags. ²Ebenfalls haben einen Anspruch auf Ersatz des nachgewiesenen Verdienstaufschlags der weitere/die weiteren Stellvertreter des Bürgermeisters für die Zeit, in der sie diesen Vertreten. ³Selbstständig Tätige erhalten eine Pauschalentschädigung von 30 € je volle Stunde für den Verdienstaufschlag, der durch Zeitversäumnis ihrer beruflichen Tätigkeit entstanden ist. ⁴Sonstige Gemeinderatsmitglieder, denen im beruflichen oder häuslichen Bereich ein Nach-

teil entsteht, der in der Regel nur durch das Nachholen versäumter Arbeit oder die Inanspruchnahme einer Hilfskraft ausgeglichen werden kann, erhalten eine Pauschalentschädigung von 25 € je volle Stunde. ⁵Die Ersatzleistungen nach diesem Absatz werden nur auf Antrag gewährt.

(4) ¹Für die notwendige Fraktionsarbeit erhalten die Fraktionen einen jährlichen Pauschalbetrag von 50 € je Mitglied. ²Die Fraktionen sind verpflichtet, unverzüglich Änderungen der Fraktionsstärke schriftlich dem ersten Bürgermeister mitzuteilen.

(5) Die ehrenamtlichen Gemeinderatsmitglieder erhalten für auswärtige Tätigkeit Reisekosten und Tagegelder nach den Bestimmungen des Bayerischen Reisekostengesetzes.

§ 4

Erster Bürgermeister

Der erste Bürgermeister ist Beamter auf Zeit.

§ 5

Weitere Bürgermeister

Der zweite Bürgermeister ist Ehrenbeamte.

§ 6

Inkrafttreten

¹Diese Satzung tritt am 01.05.2020 in Kraft. ²Gleichzeitig tritt die Satzung zur Regelung von Fragen des örtlichen Gemeindeverfassungsrechts vom 23.05.2014 außer Kraft.

Leidersbach, den 06.05.2020
Gemeinde Leidersbach

gez.
Schüßler
1. Bürgermeister



Kommunales Förderprogramm zur Innenentwicklung



Das **Kommunale Förderprogramm für Investitionen zur Innenentwicklung** wurde im Jahr 2018 im Rahmen der Initiative der Mitgliedsgemeinden der Kommunalen Allianz SpessartKraft von dem (Markt-)Gemeinderäten beschlossen. Seit dem 01. Oktober 2018 gewährt die Gemeinde Leidersbach unter bestimmten Fördervoraussetzungen Zuwendungen. Ziel ist es die Ortskerne zu revitalisieren, bezahlbaren Wohnraum zu schaffen und das Ortsbild attraktiv zu gestalten. Das erste Jahr des Förderprogramms ist nun abgelaufen und die ersten Förderungen sind ausgezahlt worden. Gefördert werden Projekte mit einer Investitionssumme von mindestens 20.000 Euro. Das Förderprogramm läuft nur noch bis zum 30.09.2023. Also zögern Sie nicht, wenn Sie Umbaumaßnahmen planen, die Förderung der Gemeinde Leidersbach zu nutzen. Hier erhalten Sie noch einmal die wichtigsten Rahmenbedingungen des Förderprogramms:

Was wird durch das Förderprogramm gefördert?

- Die Sanierung von Gebäuden, die bisher zu Wohn-, Gewerbe- und Landwirtschaftszwecken genutzt wurden, ist grundsätzlich förderfähig
- Der Abbruch von nicht-erhaltenswerten Gebäuden kann ebenfalls gefördert werden, wenn hierfür ein Neubau oder eine attraktive Freifläche auf dem Grundstück geschaffen wird

Welche Voraussetzung gibt es für eine erfolgreiche Förderung?

- Das Gebäude muss mindestens 40 Jahre alt sein und im räumlichen Geltungsbe- reich liegen
- Förderberechtigt ist nur die Eigentümerin oder der Eigentümer des Objektes.
- Die (Bau-)Maßnahme darf noch nicht begonnen sein.
- Das neue Gebäude bzw. die neu entstehende Freifläche muss mindestens 5 Jahre lang aktiv genutzt werden.
- Die (Bau-)Maßnahme muss nachhaltig zur Verbesserung des Ortsbildes beitragen.
- Das Vorhaben muss im Vorfeld mit der Gemeinde abgestimmt sein.

Ihr Ansprechpartner für Anträge und Fragen rund um das Förderprogramm ist Ihre Gemeindeverwaltung.

Die Förderrichtlinie sowie weitere Informationen finden Sie außerdem auf der Gemeindeformerpage www.leidersbach.de oder unter www.spessartkraft.de.

Blech oder Leben – was ist mehr wert?

Gehwege sind für die Fußgänger da!

Gehwege dienen dazu, den Fußgängern einen Raum zu sichern, in dem sie sich gefahrlos und unbehindert fortbewegen können. Kinder bis zu acht Jahren müssen sogar mit Fahrrädern den Gehweg benutzen. Leider müssen wir immer wieder beobachten, dass rücksichts- oder gedankenlose Kraftfahrer ihre Fahrzeuge so auf dem Gehweg platzieren, dass niemand mehr passieren kann, ohne die Straße zu betreten. Damit muten sie aber den Fußgängern (insbesondere Kindern und Senioren) zu, sich den Gefahren des fließenden Verkehrs auszusetzen. Der Gehweg gehört den Fußgängern! Nehmen Sie Rücksicht auf die nicht motorisierten Verkehrsteilnehmer. Übrigens – das Verbot gilt auch für den Geh- und Radweg!

Sortierung auf den Grüngutsammelpätzen

Auf den Grüngutsammelpätzen der Landkreismunicipien müssen die Garten- und Grünabfälle richtig getrennt werden!

Die Garten- und Grünabfälle, die die Landkreismunicipien auf den gemeindlichen Grüngutsammelpätzen anliefern, werden auf verschiedenen Wegen zu wertvollen Rohstoffen aufgearbeitet. Nur eine **hohe Qualität**, für die zu großen Teilen eine **gute Trennung in Holziges und Krautiges bei der An-**

lieferung auf den Sammelpätzen Voraussetzung ist, **garantiert den guten Absatz** dieser Rohstoffe.

Aus Holz wird Biobrennstoff

Das holzige Material des angelieferte Baum- und Strauchschnitts wird auf den befestigten Flächen der Plätze gesammelt und von Zeit zu Zeit gehäckselt. Je nach Qualität muss das Material noch weiter aufbereitet werden. Schließlich kann es als Biobrennstoff in Hackschnitzelheizungen oder Biomasseheizwerken eingesetzt werden. Es dient so als Ersatz für fossile Brennstoffe und trägt zur Verbesserung der CO₂-Bilanz bei.

Krautiges wird kompostiert

Das in den Containern gesammelte krautige Material wird in Kompostieranlagen, wie unserem Kompostwerk an der Kreismülldeponie Guggenberg zu wertvollem Kompost verarbeitet. Mit Unterstützung durch ausgefeilte Technik und Steuerprozesse entstehen im ersten Rotteabschnitt, der Intensivrotte, wesentlich höhere Temperaturen als im heimischen Komposthaufen, so dass Unkrautsamen und Krankheitserreger sicher abgetötet werden. Der Kompost ist danach sauber; die Fachleute nennen das „hygienisiert“. Daran schließt sich eine Nachrotte an, bei der der Kompost reifen kann, bis zu „Reifkompost, Rottegrad IV oder V“, der für den Einsatz als Dünger und Bodenverbesserer im Hausgarten besonders geeignet ist.

In der Landwirtschaft ersetzt qualitätsgeprüfter Kompost mineralischen Dünger. Besonders durch den Einsatz von jüngeren Komposten werden die Bodenqualität und der Erosionsschutz nachhaltig verbessert. Gerade in vieharmen Ackerbaugebieten, wie in der Untermainregion, ist die Humusnachlieferung und Bodenstrukturverbesserung ein großes Plus für den Komposteinsatz.

Schlechte Trennung behindert die Verwertung

Bei der thermischen Verwertung des Baum- und Strauchschnitts stört Krautiges aufgrund seines hohen Wassergehaltes eher, umgekehrt wird bei der Kompostierung holziger Baum- und Strauchschnitt nicht oder nicht schnell genug zersetzt.

Deshalb ist die richtige Trennung der Abfälle auf dem Grüngutsammelpatz so wichtig!

In dem aktuellen Grünabfallverwertungssystem steigt die Bedeutung unserer Grüngutsammelpätze als „Anlagen zur Rohstoffgewinnung“. **Das kann aber nur gut funktionieren, wenn Sie, liebe Bürgerinnen und Bürger, die angelieferten Materialien richtig trennen:** „Grüne“ Pflanzenreste, wie Rasen-, Hecken-, Rosenschnitt, Blumenstöcke, Laub, Moos und Blumen- oder Gemüsetauden (z. B. Kartoffel-, Kürbis-, Gurkenkraut, Tomatenstöcke) zählen zum Krautigen. „Braune“ Pflanzenabfälle, wie Baum-, Strauchschnitt, Christbäume und Abdeckreisig gehören zum Holzigen.

Weitere Informationen rund um die Abfallentsorgung gibt es im Internet unter <http://www.landkreis-miltenberg.de/Natur-Umwelt/Abfallwirtschaft.aspx> und bei der Abfallberatung unter Telefon **09371-501 380** und 501 384 oder 501 385.

Hilfe! Wo ist die Hausnummer?

Prüfen Sie doch bitte selbst einmal!

Setzen Sie sich in Ihr Auto und stellen Sie sich vor, Sie wären ein Fremder vom Rettungsdienst oder auch der Arzt und Sie würden nach einem Notfallruf jetzt Ihre Hausnummer suchen. Spätestens jetzt könnten Sie feststellen, dass dies gar nicht so einfach ist. Deshalb sollte Ihre Hausnummer so deutlich und groß angebracht werden, dass sie jederzeit für einen Vorbeifahrenden (ob von oben oder unten) erkennbar ist. Nur so ist gewährleistet, dass nicht kostbare Zeit in einem Notfall verloren geht!

Hausnummer kann Leben retten!

Immer wieder hören wir von Seiten des Rettungsdienstes, Notärzten usw., dass sie in Notfällen erst längere Zeit nach ihren Anrufern bzw. nach dem Patienten suchen müssen, da wegen der fehlenden Hausnummern die Häuser nicht gefunden werden können. Es ist deshalb in Ihrem Interesse, dass die Hausnummern deutlich lesbar, vor allem von der Straße gut erkennbar sind. Im Notfall entscheiden oft Minuten über Leben und Tod. Denken Sie daran – es könnte Ihr Leben sein, das Sie aufs Spiel setzen.

Grundstücke auf Gefahren prüfen

Bereits das Grundgesetz schreibt vor, dass Eigentum verpflichtet. Ein Ausfluss davon ist, dass derjenige Grundstückseigentümer

oder Erbbauberechtigte, der eine Gefahrenquelle schafft oder sonst für sie verantwortlich ist, für Schäden die Haftung zu übernehmen hat (sog. Verkehrssicherungspflicht), wenn er nicht die notwendigen Schutzvorkehrungen gegen daraus drohende Risiken getroffen hat. Diese juristisch klingende Formulierung lässt sich auf einige Tatsachen zusammenfassen:

• **Kontrolle von Bäumen**

Bei der Kontrolle von Bäumen hat sich nach der Rechtsprechung kein einheitlicher Prüfungszeitraum herausgebildet. Es ist allerdings sinnvoll die Bäume zweimal jährlich (einmal in belaubtem und einmal in unbelaubtem Zustand) zu überprüfen. Dabei ist vor allem auf tote Äste, die Standsicherheit und den Einwuchs der Wurzeln in Verkehrsflächen, usw. zu achten.

• **Kontrolle von Gräben**

In den Seitengräben kann es vereinzelt zu Steinschlägen kommen. Deshalb sind hier die Grundstückseigentümer angehalten zu prüfen, inwieweit eine Gefahr besteht. In Gräben ist nach der allgemeinen Lebenserfahrung mit spielenden Kindern zu rechnen, deshalb ist hier besondere Sorgfalt geboten.

• **Kontrolle von Bauwerken**

Bauwerke sind auf ihre Standsicherheit hin zu überprüfen. Bei Gebäuden mit Dacheindeckungen ist darauf zu achten, dass keine Ziegel lose sind und durch eine Windböe auf die Straßen oder den Gehweg fallen können.

In diesem Zusammenhang möchten wir auch auf die Haftung ganz allgemein hinweisen. Nur eventuelle Schadenersatzansprüche von geschädigten Dritten können über eine Privathaftpflichtversicherung abgedeckt werden. Gegen eine strafrechtliche Haftung ist eine Versicherung nicht möglich.

Wir bitten alle Grundstückseigentümer und Erbbauberechtigten die notwendigen Kontrollen in regelmäßigen Abständen durchzuführen bzw. soweit sie dies nicht selbst können von sachverständigen Dritten durchführen zu lassen, damit Sach- und vor allem Personenschäden vermieden werden.

Lichttraumprofil und Straßensäuberung

Die Gemeindeverwaltung möchte aus gegebenem Anlass auf die Pflichten der Grundstückseigentümer zur Sauberhaltung und Gefahrenabwehr hinweisen.

Der aus einem Privatgrundstück herausragende Bewuchs, der teilweise in den öffentlichen Verkehrsraum ragt (der sich über der Straße befindliche Luftraum gehört auch zum Straßenkörper) muss nach dem Bayerischen Straßen- und Wegegesetz zurück geschnitten werden. Das freizuhaltende Lichttraumprofil (Durchgangs- bzw. Durchfahrthöhe) beträgt über der Straße 4,50 m und im Geh- und Radwegbereich 2,50 m über der öffentlichen Verkehrsfläche. Die seitliche Begrenzung ist identisch mit der Straßenbegrenzungslinie bzw. der Grundstücksgrenze.

Wir bitten alle Grundstückseigentümer und sonstigen Nutzungsberechtigten dringend, ihr Grundstück auf Überwuchs zu überprüfen und gegebenenfalls zurück zu schnei-

den oder diese Arbeiten von einer beauftragten Person durchführen zu lassen. Nach den öffentlich-rechtlichen Vorschriften können – falls notwendig – auch entsprechende Maßnahmen auf Kosten des Eigentümers durch die Gemeinde angeordnet werden, um Gefahren für Leib und Leben zu vermeiden bzw. zu beseitigen.

In diesem Zusammenhang möchten wir auch auf die Haftung hinweisen. Nur eventuelle Schadenersatzansprüche von geschädigten Verkehrsteilnehmern können durch eine Privathaftpflichtversicherung gedeckt werden. Gegen eine strafrechtliche Haftung ist eine Versicherung nicht möglich!

Nicht nur der Bewuchs an der Grundstücksbegrenzungslinie ist durch die Grundstückseigentümer und Nutzungsberechtigten zu prüfen, sondern es ist auch die öffentliche Verkehrsfläche regelmäßig, mindestens einmal im Monat, zu säubern. Die Entwässerungsrinne ist außerdem von Bewuchs zu befreien. Wir möchten darauf hinweisen, dass dies keine Schikane der Gemeinde ist, sondern einem geordneten Wasserabfluss im Regenfall dient. So wird im Winter auch die Eisbildung auf der Fahrbahn durch „wild“ abfließendes Wasser verhindert und demzufolge Gefahrenstellen vorgebeugt. Auch trägt es zu einer längeren Lebensdauer der Rinne bei. Eine Nichtbeachtung kann im Einzelfall mit Geldbuße belegt werden.

Wir bitten alle Grundstückseigentümer und Nutzungsberechtigten deshalb, die erforderlichen Arbeiten zur Einhaltung der Reinigungs- und Verkehrssicherungspflicht auszuführen bzw. ausführen zu lassen.

Bachränder von Grünabfällen freihalten!

„70 Keller musste die Feuerwehr leer pumpen“ oder ähnliche Sätze findet man immer wieder in den Zeitungen über Wolkenbrüche oder dauernd anhaltende Regenfälle. Die Gemeinde versucht durch Gewässer Ausbau und -unterhalt diesen Übergriffen des Wassers vorzubeugen. Leider sehen mache Bürger die Bachränder als Lagerfläche für Kleingartenabfälle, wie Schnittholz von Obstbäumen, Reste von Zier- und Gemüsepflanzen und Mähgut aus der Pflege von Rasenflächen an. Die zumeist in bereits vorhandene Uferanbrüchen eingebrachten Abfälle werden durch ein Hochwasser abgeschwemmt und führen in den verrohrten Bachläufen und Durchlässen zu sog. Verklausungen, d.h. die Leitungen werden verstopft und das Wasser wird zurück gestaut. Dieselbe Problematik kann an Durchlässen von Brücken oder Zäunen, die über den Bachläufen errichtet werden, entstehen.

Durch die Überflutung der Grundstücke entstehen für die Betroffenen teilweise erhebliche finanzielle Schäden, die vermeidbar gewesen wären, wenn andere Bürger Rücksicht genommen hätten.

Wir appellieren hiermit insbesondere an diejenigen, die Unrat und dergleichen an den Bachläufen ablagern, ebenso aber an die Benutzer und Errichter der Brücken und Zäune, sich einmal in die Lage der betroffenen Anwohner zu versetzen.

INFOS AUS VERWALTUNG UND BAUHOF

Das Rathaus und der Bauhof sind am Freitag 22. Mai 2020, nach dem Feiertag Christi Himmelfahrt (Brückentag) geschlossen. Wir bitten um Kenntnisnahme und Beachtung. Vielen Dank.

Stellen Sie sich einmal vor, es wären Ihre eigenen vier Wände die unter Wasser stehen, wie würden Sie sich fühlen oder wie würden Sie reagieren?

Abschließend möchten wir darauf hinweisen, dass für Gartenabfälle auf dem gemeindlichen Grüngutplatz kostenlos abgegeben werden können.

Die vorstehenden Zeilen dienen der Sicherheit der Bürgerinnen und Bürger!

UMWELTTIPP DER WOCHE

Verpackung: clever weiter nutzen

Nutze Verpackungen, Tüten und Kartons, so lang es geht. Die Plastikverpackung von Klopapierrollen etwa kannst du als Mülltüte nehmen. Altes Zeitungspapier oder Papiertüten vom letzten Einkauf eignen sich als Unterlage für den Biomüll. Gehe sparsam mit Zeitungspapier um, denn zu viel Druckerschwärze hat nichts im Biomüll zu suchen.

Es geht aber auch ganz ohne: Den Biomüll-eimer kannst du nach der Leerung mit ein paar Tropfen Spülmittel ausspülen und auch der Plastikmüll kommt im Grunde ohne extra Tüte aus.



Öffnungszeiten des Landratsamtes Miltenberg mit Dienststelle Obernburg

Montag und Dienstag	8.00 – 16.00 Uhr
Mittwoch	8.00 – 12.00 Uhr
Donnerstag	8.00 – 18.00 Uhr
Freitag	8.00 – 13.00 Uhr

Telefon: 09371/501-0 (Zentrale)
 Telefax: 09371/501- 79270
 E-Mail: info@lra-mil.de
 Internet: www.landkreis-miltenberg.de

NACHRICHTEN ANDERER STELLEN UND BEHÖRDEN

Bundesagentur für Arbeit Regionaldirektion Bayern



Schnelle Auszahlung des Kurzarbeitergeldes oberste Priorität – nur die Anzeige reicht nicht aus – neue App beschleunigt Antragsverfahren
 Bis zum 20. April sind in den bayerischen

Agenturen für Arbeit 109.000 Anzeigen für Kurzarbeit von Betrieben in Bayern eingegangen. Diese wurden dank des enormen Einsatzes der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Agenturen für Arbeit, teilweise auch an Wochenenden, inzwischen alle bearbeitet. „Anzeige ist aber nicht gleich Antrag. Für die Auszahlung des Kurzarbeitergeldes benötigen wir einen Antrag mit Angaben beispielsweise zur Zahl der betroffenen Mitarbeiter und zur Höhe des gezahlten Entgeltes. Unser Ziel ist es, den Arbeitgebern möglichst schnell das Kurzarbeitergeld zu erstatten. Dies wird uns gelingen, wenn die Anträge auf Kurzarbeitergeld möglichst frühzeitig und vollständig eingereicht werden. Bisher verzeichnen wir einen eher zögerlichen Eingang von Anträgen“, erklärte Ralf Holtzwardt, Vorsitzender der Geschäftsführung der Regionaldirektion Bayern der Bundesagentur für Arbeit. „Viele Betriebe haben zum ersten Mal mit Kurzarbeit zu tun und benötigen zügig vollständige Informationen zum Antragsverfahren. Die wichtigsten Punkte haben wir übersichtlich auf unserer Homepage1 zu-

sammengestellt. Außerdem hat die Bundesagentur für Arbeit eine App ‚Kurzarbeit‘ entwickelt, die Arbeitgebern das Versenden von Anzeigen und Anträgen für das Kurzarbeitergeld erleichtert. Dabei werden die Unterlagen direkt per Smartphone-Kamera eingescannt und über die App an die zuständige Agentur für Arbeit übermittelt. Die App ist kostenlos auf allen Android und Apple Endgeräten erhältlich. Das ist eine weitere gute Möglichkeit, das Verfahren zu beschleunigen, und das Geld, das die Unternehmen dringend benötigen, kann schnell fließen“, so Holtzwardt weiter. Die Personalkapazitäten für die Bearbeitung der Anträge auf Kurzarbeit wurden bereits um das 14-fache auf 8.500 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern erhöht. Für weitere Aufstockungen laufen derzeit Qualifizierungsmaßnahmen. Zu den Entwicklungen auf dem bayerischen Arbeitsmarkt im April lädt die Regionaldirektion Bayern zu einer telefonischen Pressekonferenz am Donnerstag, 30. April, um 10 Uhr ein. Interessierte Redaktionen erhalten nach Anmeldung über Telefon oder EMail die Einwahldaten.

Drei Schritte zum Kurzarbeitergeld:

1. Zunächst ist die Kurzarbeit bei der zuständigen Arbeitsagentur anzuzeigen.
2. Das Kurzarbeitergeld wird durch den Arbeitgeber an die Beschäftigten ausbezahlt. Der Arbeitgeber geht somit in Vorleistung. Die meisten Lohnabrechnungsprogramme sind dazu geeignet, den sogenannten Kurzlohn (das zeitanteilige Arbeitsentgelt soweit noch gearbeitet wird) sowie das Kurzarbeitergeld zu berechnen.
3. Zur Erstattung des Kurzarbeitergeldes durch die Agentur für Arbeit ist ein Antrag auf Kurzarbeitergeld zu stellen. Dieser Antrag ist zusammen mit der monatlichen Abrechnungsliste bei der zuständigen Agentur für Arbeit einzureichen. Die Agentur für Arbeit wird sodann den Antrag und die Abrechnung prüfen und das Kurzarbeitergeld ausbezahlen.

Verlängerung der Anspruchsdauer beim Arbeitslosengeld – Weiterbewilligung erfolgt automatisch

Bundestag und Bundesrat haben heute, am 15.05.2020, das Sozialschutzpaket II berat-

Liebe Mitbürgerinnen und Mitbürger,

die Corona-Krise hält uns alle in Atem und so wollen wir Sie regelmäßig über den aktuellen Stand informieren, sowohl über das Amts- und Mitteilungsblatt, als auch über die Homepage der Gemeinde Leidersbach (www.leidersbach.de). Nochmals ein herzliches Dankeschön an Sie für die großartige Disziplin, mit der Sie alle Einschränkungen im persönlichen Leben umsetzen.

Weiterhin gilt es einen Abstand von mindestens 1,5 Meter einzuhalten sowie das Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes!

Kontaktbeschränkungen im öffentlichen und privaten Raum
 Sie dürfen sich mit mehreren Personen im öffentlichen und privat genutzten Raum aufhalten, die Ihrem eigenen Hausstand angehören, Ihr Ehegatte, Lebenspartner oder Partner einer nichtehelichen Gemeinschaft (respektive Ihre Ehegattin, Lebenspartnerin oder Partnerin in einer nichtehelichen Gemeinschaft) ist, Verwandte in gerader Linie und Geschwister sind sowie mit Personen eines weiteren Hausstandes. Dabei ist, wenn möglich, der Mindestabstand von 1,5 Metern einzuhalten. Reduzieren Sie direkte Kontakte zu anderen Menschen auf ein Minimum, um Infektionsketten nachvollziehbar zu halten.

Spielplätze im Freien

Spielplätze (keine Bolzplätze) sind für Kinder in Begleitung Erwachsener wieder geöffnet.

Kinderbetreuung im privaten Raum

Privat organisierte, nachbarschaftliche oder familiäre, wechselseitige Kinderbetreuung in festen Kleingruppen ist möglich. Die Kleingruppe darf Kinder aus höchstens drei Hausständen umfassen.

Besuchsverbot in Krankenhäusern, Pflegeeinrichtungen

Mit Wirkung ab dem 9. Mai wurde das bestehende Besuchsverbot in Krankenhäusern und stationären Pflegeeinrichtungen, Intensivpflege-WGs, Altenheimen und Seniorenresidenzen sowie stationären Einrichtungen für Menschen mit Behinderungen gelockert. Voraussetzung ist die strikte Einhaltung strenger Hygienemaßnahmen.

Möglich ist dann einmal täglich der Besuch einer festen, registrierten Kontaktperson oder eines Familienmitgliedes mit fester Besuchszeit, der Einhaltung des Mindestabstandes von 1,5 Metern und der Pflicht zum Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes für Besucherinnen und Besucher.

Die Einrichtungen haben Schutz- und Hygienekonzepte (insbesondere hinsichtlich Vorkehrungen zu kontrolliertem Zugang, Besuchszonen und Besucherräumen) vorzulegen. Für Personal und Bewohnerinnen und Bewohner beziehungsweise Pati-

entinnen und Patienten sind regelmäßige Testungen sicherzustellen.

Das Gesundheitsministerium wird in Abstimmung mit dem Sozialministerium ein Konzept für den weiteren Fortgang im Bereich der Alten- und Pflegeheime sowie Krankenhäuser (insbesondere Besuchsregelungen) erarbeiten.

Sport

Im Bereich des Breitensports ist der Trainingsbetrieb für Individualsportarten im Freien unter Einhaltung von Auflagen (z. B. keine Nutzung der Umkleidekabinen und Duschen, kein Körperkontakt) wieder möglich.

Bargeldlos bezahlen

Zahlen Sie lieber mit Karte statt mit Bargeld, um Berührungen zu vermeiden.

Stufenweise Öffnung von gastronomischen Betrieben in Bayern

• **Ab 18. Mai** darf die Außengastronomie bis 20 Uhr öffnen, wie z. B. Biergärten

• **Ab 25. Mai** dürfen Speiselokale mit Innenräumen bis 22 Uhr öffnen

Das Bayer. Wirtschaftsministerium hat ein „Rahmenkonzept Gastronomie“ vorgelegt, das den einzelnen Gastronomiebetrieben die Entwicklung von eigenen Schutz- und Hygienekonzepten auferlegt. Die wichtigsten Punkte aus diesem Rahmenkonzept sind:

• **Sicherheitsabstand von 1,5 Metern** zwischen Gästen, Servicepersonal und weiteren Personen im Lokal

• **Familien oder Mitglieder desselben Hausstandes** können näher beieinander am selben Tisch sitzen. Entsprechend der seit 8. Mai geltenden Kontaktbeschränkungen können auch Mitglieder eines zweiten Hausstands am selben Tisch sitzen.

• **Mund-Nasen-Schutz** ist vorgeschrieben für Kellner im Gastraum sowie für Gäste, wenn sie nicht am Tisch sitzen. In der Küche ist er nur vorgeschrieben, wenn der vorgeschriebene Abstand von 1,5 Metern nicht eingehalten werden kann

• **Lüftungs- und Reinigungspläne** werden angepasst

• **Kontaktdaten von Gästen** werden aufgenommen, um im Fall einer später auftretenden Infektion eine Ansteckungskette nachverfolgen zu können.

Detaillierte Informationen zu den einzuhaltenden Hygieneregeln können auch über die Internetseiten des Bayer. Hotel- und Gaststättenverbandes aufgerufen werden (<https://www.dehoga-bayern.de/coronavirus/newsletter/#c7585>).

Unterstützen wir gemeinsam unsere tolle Gastronomie – Ihre Gastronomen vor Ort freuen sich auf Ihren Besuch!

ten und verabschiedet und damit auch die Verlängerung des Arbeitslosengeldes beschlossen. Das Gesetz wird in der kommenden Woche im Bundesgesetzblatt veröffentlicht.

Die Anspruchsdauer des Arbeitslosengeldes wird um drei weitere Monate verlängert. Dies betrifft Personen, deren Anspruch zwischen dem 1. Mai 2020 und 31. Dezember 2020 auslaufen würde.

Weiterbewilligung erfolgt automatisch

Das Arbeitslosengeld wird für die Personen, die von der Gesetzesänderung betroffen sind, automatisch verlängert. Sie müssen von sich aus nichts weiter veranlassen. Falls sie nach dem neuen Gesetz weiter Anspruch haben, erhalten sie ein Weiterbewilligungsschreiben. Sie müssen sich nicht noch einmal bei der Agentur für Arbeit melden.

Auch wessen Anspruch auf Arbeitslosengeld bereits ab dem 1. Mai 2020 ausgelaufen ist und wer deshalb zwischenzeitlich beim Jobcenter Leistungen beantragt hat oder bereits Leistungen nach dem SGB II bezieht, muss nicht aktiv werden: Jobcenter und Arbeitsagentur verrechnen die Leistungen miteinander.

„Es ist zu begrüßen, dass mit dem Sozialchutzpaket II weitere Schritte unternommen wurden, um die sozialen und wirtschaftlichen Folgen der Corona-Pandemie abzumildern. Wir sind personell gut aufgestellt, um auf die Veränderungen durch die neue Gesetzgebung schnell reagieren zu können. Die Menschen, die durch das neue Gesetz einen verlängerten Anspruch auf Arbeitslosengeld haben können sich darauf verlassen, dass der Anspruch automatisch weiterbewilligt wird. Das passiert alles im Hintergrund und erfordert kein Handeln der betroffenen Personen“, sagte Ralf Holtzwardt, Vorsitzender der Geschäftsführung der Regionaldirektion Bayern der Bundesagentur für Arbeit.

Kurzarbeitergeld soll Arbeitsplätze sichern – ist aber keine sofortige Liquiditätshilfe für Unternehmen

Seit Anfang März sind bayernweit knapp 120.000 Anzeigen zu Kurzarbeit angemeldet. Viele Betriebe nutzen das Instrument zum ersten Mal. Das führt zu Fragen und manchmal auch Unsicherheit bei der Inanspruchnahme, wie die Bundesagentur für Arbeit in vielen telefonischen Beratungsgesprächen feststellt. Die Themen reichen dabei vom Anzeigeverfahren bis zur Überweisung von Kurzarbeitergeld. Hier finden Sie deshalb Antworten auf häufig gestellte Fragen zu Voraussetzungen, Verfahren und Abrechnung von Kurzarbeit.

Wie läuft der Anzeige- und Auszahlungsprozess von Kurzarbeitergeld?

Beim Kurzarbeitergeld gibt es zwei Antragsstufen. Bei der Anzeige von Kurzarbeit prüft die Arbeitsagentur, ob grundsätzlich die Fördervoraussetzungen vorliegen. Liegen diese vor, kann Kurzarbeit realisiert werden. Die Anzeige von Kurzarbeit löst also noch keine Zahlung aus. Das Instrument ist auf einen flexiblen Einsatz im Betrieb ausgelegt. Deshalb wird Kurzarbeit immer rückwirkend, also nach Abschluss eines Monats, in dem kurzgearbeitet wurde, abgerechnet. Für das Einreichen dieser Mo-

natsunterlagen hat der Arbeitgeber drei Monate Zeit. Abrechnungen für den März müssen zum Beispiel bis spätestens Ende Juni eingereicht werden.

Der Betrieb überweist das Kurzarbeitergeld zunächst mit dem übrigen Monatslohn an die Beschäftigten, tritt also in Vorleistung. Danach reicht er die Abrechnung bei der Arbeitsagentur ein.

Erst nach Einreichen und Prüfung dieser monatlichen Abrechnungen darf die Arbeitsagentur das Kurzarbeitergeld für den abgeschlossenen und abgerechneten Monat überweisen.

Warum wird nachträglich abgerechnet?

Das ist gesetzlich geregelt. Damit wird den Arbeitgebern ermöglicht, Kurzarbeit flexibel einzusetzen. Verbessert sich beispielsweise die Auftragslage, wird einfach weniger kurzgearbeitet oder mit weniger Beschäftigten. Umgekehrt kann bei schlechteren Bedingungen die Kurzarbeit ausgeweitet und auch auf mehr Beschäftigte erweitert werden. Das kann der Betrieb flexibel entscheiden – dafür muss dann nicht jedes Mal neu Kurzarbeit angemeldet werden.

Wie lange brauchen Arbeitsagenturen, um Anträge zu bearbeiten und das Kurzarbeitergeld zu überweisen?

Um die massiv gestiegenen Anzeigen und Anträgen auf Kurzarbeitergeld schnell zu bearbeiten, hat die BA das Personal bereits vervierzehnfacht. Mittlerweile bearbeiten über 8.500 Beschäftigte Kurzarbeitergeld. Im Regelfall sichert die Bundesagentur für Arbeit (BA) zu, die Abrechnungen binnen 15 Tagen zu bearbeiten und anzuweisen. Derzeit geht es, wenn alle Unterlagen vorliegen, schneller. Die BA unternimmt alles dafür, die vielen und noch erwarteten Abrechnungen weiterhin zeitnah abzuarbeiten.

Wie erhalten Beschäftigte Kurzarbeitergeld?

Der Arbeitgeber zahlt wie üblich den Lohn für tatsächlich geleistete Arbeit. Für die Ausfallstunden geht der Arbeitgeber in Vorleistung und zahlt das Kurzarbeitergeld zusammen mit dem Monatslohn aus. Beschäftigte müssen keinen Antrag bei der Arbeitsagentur stellen.

Wer bekommt Kurzarbeitergeld?

Kurzarbeitergeld kann nur für sozialversicherungspflichtig Beschäftigte bezogen werden. Für geringfügig Beschäftigte besteht kein Anspruch, da der Arbeitgeber keine Sozialbeiträge zur Arbeitslosenversicherung abführt. Allerdings zählen geringfügig Beschäftigte (so genannte Minijobber) bei den Fördervoraussetzungen mit. So muss für mehr als zehn Prozent der Belegschaft ein Arbeitsausfall von je mindestens zehn Prozent vorliegen. In bestimmten Fällen können auch Auszubildende Kurzarbeitergeld bekommen. Allerdings erst nach einem Arbeitsausfall von 6 Wochen oder 30 Arbeitstagen. Bis dahin bekommen sie die volle Ausbildungsvergütung.

Wie lange kann Kurzarbeitergeld bezogen werden?

Kurzarbeitergeld kann für maximal zwölf Monate bezogen werden. Seit kurzem können Betriebe bis zu 21 Monate Kurzarbeitergeld beziehen, sofern der Anspruch bereits im letzten Jahr entstanden ist. Betrie-

be, bei denen die bisherige 12-monatige Bezugsdauer in der Zeit von Januar bis März 2020 bereits ausgelaufen ist, werden von der Verlängerung ebenfalls erfasst. Die Betriebe müssen Kurzarbeit vor der Inanspruchnahme erneut formlos bei der Arbeitsagentur anzeigen.

Weitere Informationen finden Sie auf <https://www.arbeitsagentur.de/vor-ort/rd-by/Kurzarbeitergeld-Covid-19>

Amt für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten Karlstadt



Netzwerk Junge Eltern/Familien 0-6 Jahre – Unterstützung in der Krise für die ganze Familie

Das Amt für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten Karlstadt bietet mit dem „Netzwerk Junge Eltern/Familien – Ernährung und Bewegung“ Programme für Eltern mit Kindern bis zu sechs Jahren an. Diese fallen aufgrund der Coronapandemie jedoch bis auf weiteres aus. Um die Zeit zu überbrücken und die Krise auch von zu Hause aus gut meistern zu können, versorgt das AELF Karlstadt Eltern online mit Tipps und Hinweisen. So können sie Ernährung und Bewegung zu einem Bestandteil des gemeinsamen Alltags machen. Aufgrund der aktuellen Situation verbringen Eltern gerade viel Zeit daheim mit ihren Kindern. Diese gewonnene Zeit können diese nutzen, um gemeinsam Neues im Bereich der Lebensmittel, der Ernährung und der Bewegung zu entdecken. Gemeinsames Kochen schafft spielerisch ein Bewusstsein für eine gesundheitsförderliche Ernährung. Praktische Tipps und Inspirationen für zu Hause stellt das AELF Karlstadt auf seiner Homepage zur Verfügung. So einfach können Ernährung und Bewegung sein – auch von zu Hause aus. Die vielfältigen Tipps und Angebote des „Netzwerks Junge Eltern/Familien“ gibt es unter: www.aelf-ka.bayern.de Rubrik Ernährung – Junge Familie.

Die Seite wird regelmäßig ergänzt mit neuen Tipps für die Gestaltung der Zeit zu Hause.

Online-Kurse

Termine und Themen finden Sie unter www.weiterbildung.bayern.de (bei der Filterfunktion das Amt Karlstadt auswählen). Dort können Sie sich zur gewünschten Veranstaltung anmelden.

Dienstag, 26.05.2020, 10:00 – 11:30 Uhr Online Webinar – Los geht's mit der Breizeit!

Ab dem 5. Lebensmonat kann mit dem Füttern von Beikost begonnen werden. Sie erfahren wie die verschiedenen Breie schrittweise eingeführt werden und welche Lebensmittel sich dazu eignen.

Freitag, 29.05.2020, 09:30 – 11:00 Uhr Online Webinar – Was kommt nach dem Brei

Dieser Kurs richtet sich an alle Eltern mit Kindern von 10 bis 24 Monaten. Sie erhalten praxisrelevante Informationen, wie Sie Ihrem Kind den Übergang von Brei auf feste Nahrung erleichtern können, welche Lebensmittel zur Umstellung besonders geeignet sind und mit welchen Sie lieber noch etwas warten sollten. Portionsgrößen und Mahlzeitenverteilung sowie Vorschläge für Mahlzeiten erleichtern die Umsetzung in

Wichtige Telefonnummern

Gemeindeverwaltung	06028 / 97410
1. Bürgermeister	
Michael Schüßler	0151 / 19652254
2. Bürgermeister	
Andreas Hein	0173 / 9162707
Bauhof	06092 / 5641
Notruf Wasserversorgung	06092 / 821846
Notruf AMME Abwasserentsorgung	0160/96314441
Störung Kanalnetz	06023/96690
Mehrzweckhalle	06028 / 4195
Schule	06028 / 7431
Schule – Telefax	06028 / 995530
Mittagsbetreuung Schule	06028 / 995531
Bücherei	06028 / 974122

Notruf Feuerwehr und Rettungsdienst **112**

Feuerwehrhaus	06028 / 991933
Feuerwehr OT Ebersbach:	
1. Kdt. Mario Sommer	06092 / 8236699
Feuerwehr OT Leidersbach:	
1. Kdt. Florian Schüßler	06028 / 9930846
Feuerwehr OT Roßbach:	
1. Kdt. Markus Pfeifer	0171 / 3800862
Feuerwehr OT Volkersbrunn:	
1. Kdt. Anton Elbert	06092 / 6830

Notruf Polizei **110**

Polizeiinspektion Obernburg	06022 / 6290
-----------------------------	--------------

Rufnummern der Ärzte in Leidersbach

Allgemeinärzte	
Jörg Frieß, Hauptstr. 118,	
Allgemeinarzt	06028/9791250

Zahnarzt

Dr. med. dent. Olaf Doeber, Hauptstr. 109,	
Zahnarzt	06028/5533

Seniorenkreise – Ansprechpartner

Ulrike Kunkel	06028 / 6703
Lore Hefter	06028 / 4564

Nachbarschaftshilfe:

Mobil-Nr.	0151/53718910
oder	
Kroth Lydia	06028 / 6315
Lischke Roswitha	06028 / 6538
Burkholz Heidelinde	06028 / 120555

Strom:

bayernwerk AG	09391/903-0
bayernwerk Stromversorgung	0941/28003311
bayernwerk Störungsnummer	0941/28003366

Gasversorgung Unterfranken GmbH: Betriebs-	
stelle Untermain (Erlenbach)	0931/27943
Störungsdienst:	0941/2800355

Caritas-Sozialstation, Sulzbach	06028/9778375
BRK-Service-Center	
Miltenberg	09371 / 947330
Geschäftsstelle Obernburg	06022 / 6181-0

Beerdigungsinstitut	
Wegmann	06021 / 23424
Bestattungen Brand –	
Trauerhilfe mit Herz	06092 / 4659999

Beratungsstelle für Senioren	
und pflegende Angehörige	
Miltenberg	09371 / 6694920
Erlenbach a. Main	09372 / 9400075
Internet unter Gesundheit und Soziales	
www.seniorenberatung-mil.de	
www.bd-untermain.de	

Ökumenische TelefonSeelsorge –	
anonym, kompetent,	0800 / 111 0111
rund um die Uhr	oder 088 / 111 0222

den Alltag. Die Referentin beantwortet auch alle Ihre persönlichen Fragen.

Kosten: Kostenfrei!

Bitte melden Sie sich für alle Veranstaltungen spätestens 1 Woche vor dem Termin verbindlich an. Sollten Sie den Termin nicht wahrnehmen können, bitten wir um Absage. Die Teilnehmerzahl beträgt mindestens 8 Personen.

Alle Kurse sind online buchbar im Bildungsportal unter www.weiterbildung.bayern.de. Bitte Amt für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten Karlstadt auswählen!

Lebenshilfe Miltenberg e.V.

Unterstützung in der Corona-Krise für Menschen mit Behinderungen im häuslichen Bereich

Der Familienentlastende Dienst der Lebenshilfe kann für Menschen mit Behinderungen unter besonderen Vorsichtsmaßnahmen weiterhin tätig sein.

Folgende Hilfen werden angeboten:

- Erledigung von Einkäufen und Unterstützung bei Behördengängen und Botengängen
 - Begleitung bei Spaziergängen in der Natur
 - Besuch von hilfsbedürftigen Menschen
 - Begleitung zu Arzt- und Therapiebesuchen
- Die Helfer sind mit Mund-Nasen-Schutz ausgestattet, auf die Abstandsregeln und Hygiene wird geachtet. Um die Zahl der Sozialkontakte zu reduzieren, vermitteln wir einen Helfer pro Familie.

Wenn Sie Unterstützung durch den Familienentlastenden Dienst benötigen, nehmen Sie Kontakt auf!

Lebenshilfe Miltenberg e.V.

Familienentlastender Dienst
 Marienstraße 21, 63820 Elsenfeld,
 Tel. 0151-58152054 oder 0176-44582823
 Per E-Mail:
offene-hilfen@lebenshilfe-miltenberg.de

Veranstaltungsreihe Künstliche Intelligenz an der TH Aschaffenburg

Künstliche Intelligenz gilt als eine der großen technologischen Entwicklungen der Gegenwart. Sie ermöglicht heute und in Zukunft neue Lösungswege und Produkte, die vor Kurzem so nicht möglich gewesen wären und stellt einen Treiber für Innovationen dar.

Das Kompetenzzentrum Künstliche Intelligenz an der Technischen Hochschule Aschaffenburg veranstaltet zu diesem Thema im Sommersemester 2020 eine Veranstaltungsreihe, zur der die interessierte Öffentlichkeit, Vertreter der Industrie und Wissenschaften herzlich eingeladen sind. In zehn spannenden und allgemein verständlichen Vorträgen werden unterschiedlichste Aspekte der Künstlichen Intelligenz beleuchtet.

Die Veranstaltungsreihe findet immer **montags, 16:00 – 17:30 Uhr**, aufgrund der Corona-Krise in einem **virtuellen Raum** als Videokonferenz statt. Weitere Hinweise zur Ringvorlesung (u. a. zu einem Teilnehmerzertifikat) und zum Programm finden Sie unter

www.th-ab.de/kompetenzzentrum-ki
 Auch der Besuch einzelner Veranstaltungen ist möglich.

Eine **Anmeldung** ist notwendig unter: www.th-ab.de/kompetenzzentrum-ki. Wir bitten um Verständnis, dass wir aufgrund der technischen Rahmenbedingungen die Teilnehmerzahl begrenzen müssen. Nach der Anmeldung erhalten Sie die Zutrittsdaten für den virtuellen Raum.

Schwangerenberatung bei DONUM VITAE trotz Corona Pandemie

Die Beraterinnen bei DONUM VITAE in Aschaffenburg sind für schwangere Frauen und werdende Eltern weiterhin da. Die Beratungen können telefonisch oder per elektronischer Video-Beratung* stattfinden.

Wir beraten:

- in der Schwangerschaft und nach der Geburt
- im Schwangerschaftskonflikt und nach einem Abbruch
- bei unerfülltem Kinderwunsch
- zur Familienplanung, Verhütung, Sexualität und Liebe
- zu gesetzlichen Regelungen und zu finanziellen Hilfen
- zur Pränataldiagnostik und zu Hilfen bei einer Behinderung des Kindes.

• zur vertraulichen oder anonymen Geburt
 Die Kontaktaufnahme läuft über unsere Verwaltung: 06021- 44 64 50 oder aschaffenburg@donum-vitae-bayern.de

*Information zur elektronischen Video-Beratung (datenschutzkonform, TÜV-zertifiziert, SSL-verschlüsselt). Sie benötigen hierzu: Notebook, Tablet oder Smartphone mit Internetzugang sowie Mikrofon und integrierte Kamera – kein Download, keine Installation erforderlich

KAB-Bildungswerk Diözese Würzburg e.V.

Open-Webinar Corona & Politik „Best Case Szenario“ – Bürgerinnen und Bürger entwickeln die beste der möglichen Welten – nach Corona am Donnerstag, den 28. Mai um 18.30 bis 20.00 Uhr als Videokonferenz

Informationen und Anmeldung unter www.kab-miltenberg.de & www.kab-aschaffenburg.de
 Eine offene und kostenfreie Veranstaltung von: KAB-Bildungswerk Diözese Würzburg

SVLFG

Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau

Weniger Unfälle aber mehr Unfalltote
 Die Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau (SVLFG) hat für das Jahr 2019 einen leichten Rückgang der Arbeitsunfälle verzeichnen können. Es gab allerdings mehr Unfalltote.

Das geht aus der aktuellen Unfallstatistik der SVLFG hervor. Zwar gab es in 2019 mit insgesamt 68.064 meldepflichtigen Unfällen 8,3 Prozent weniger als im Jahr davor, mit 132 Unfalltoten verzeichnete die SVLFG hingegen sieben mehr als 2018.

Die größte Gefahrenquelle in der Landwirtschaft bleibt weiterhin die Tierhaltung mit 16.127 Unfällen, davon 21 tödlichen. Der Garten- und Landschaftsbau verzeichnete

