# Hauptsatzung der Gemeinde Bernstorf vom 30.09.2026

Auf der Grundlage des § 5 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) vom 16. Mai 2024 in der Fassung des Gesetzes vom 21. Juli 2026 (GVOBl. M-V S. 727), wird nach Beschluss der Gemeindevertretung vom 24.08.2026 und nach Abschluss des Anzeigeverfahrens bei der Rechtsaufsichtsbehörde des Landkreises Nordwestmecklenburg nachfolgende Hauptsatzung erlassen:

## § 1
## Name und Dienstsiegel

(1) Die Gemeinde Bernstorf führt als Dienstsiegel das kleine Landessiegel mit dem Wappenbild des Landesteils Mecklenburg, einem hersehenden Stierkopf mit abgerissenem Halsfell und Krone und der Umschrift GEMEINDE BERNSTORF • LANDKREIS NORDWESTMECKLENBURG.

(2) Die Führung des Dienstsiegels ist dem Bürgermeister oder der Bürgermeisterin und im Vertretungsfall seiner oder ihrer Stellvertretung vorbehalten.

## § 2
## Ortsteile

(1) Zum Gebiet der Gemeinde Bernstorf gehören die Ortsteile Bernstorf, Bernstorf-Ausbau, Jeese, Pieverstorf, Strohkirchen, Wilkenhagen und Wölschendorf. Die räumliche Abgrenzung eines jeden Ortsteils ergibt sich aus der Anlage 1, die Bestandteil dieser Hauptsatzung ist.

(2) Es werden keine Ortsteilvertretungen gebildet

## § 3
## Rechte der Einwohnerinnen und Einwohner

(1) Einwohnerinnen und Einwohner die das 14. Lebensjahr vollendet haben sowie natürliche und juristische Personen und Personenvereinigungen, die in der Gemeinde Bernstorf ihren Sitz haben, Grundstücke besitzen oder nutzen, oder ein Gewerbe betreiben erhalten die Möglichkeit,

1. In Einwohnerversammlungen Fragen zu stellen, sowie Anregungen und Vorschläge zu unterbreiten. Fragen, Anregungen und Vorschläge, die in der Sitzung der Gemeindevertretung behandelt werden müssen, sollen dieser 14 Tage vor der Sitzung zur Beratung vorgelegt werden.

2. Unter einem gesonderten Tagesordnungspunkt im öffentlichen Teil der Sitzung der Gemeindevertretung Fragen an alle Mitglieder der Gemeindevertretung sowie den Bürgermeister oder die Bürgermeisterin zu stellen und Vorschläge oder Anregungen zu unterbreiten. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen müssen sich auf Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft beziehen. Für die Fragestunde ist eine Dauer von bis zu 30 Minuten vorzusehen. Die einzelnen Wortbeiträge sollen 3 Minuten nicht überschreiten. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sollen kurz und sachlich formuliert sein und dürfen nicht eigenen geschäftlichen Interessen oder Werbezwecken dienen. Sie dürfen sich außerdem nicht auf Beratungsgegenstände beziehen, die die Gemeindevertretung in derselben Sitzung behandeln will, es sei denn, die Gemeindevertretung beschließt in wichtigen Fällen, diesbezügliche Wortmeldungen zuzulassen.

(2) Die Rechte aus Absatz 1 gelten entsprechend für natürliche und juristische Personen, sofern sie in der Gemeinde Grundstücke besitzen oder ein Gewerbe betreiben.

(3) Der Bürgermeister oder die Bürgermeisterin legt Anregungen und Vorschläge von Einwohnerinnen und Einwohnern der Gemeindevertretung zur nächsten Sitzung zur Beratung vor.

(4) Der Bürgermeister oder die Bürgermeisterin unterrichtet Einwohnerinnen und Einwohner über allgemein bedeutsame Angelegenheiten der Gemeinde durch:

1. Seinen oder ihren Bericht in der Gemeindevertretung
2. Öffentliche Bekanntmachungen und Informationen auf der Website der Verwaltungsgemeinschaft Stadt Grevesmühlen/Amt Grevesmühlen-Land www.grevesmuehlen.de
3. Versammlungen der Einwohnerinnen und Einwohner, die auch begrenzt auf Ortsteile durchgeführt werden können,
4. Aushang in jedem Ortsteil

oder in einer anderen Form für den Fall, dass diese durch ein Gesetz vorgegeben ist.

## § 4
## Sitzungen der Gemeindevertretung

(1) Die Sitzungen sind öffentlich.

(2) Nichtöffentlich behandelt werden:

1. Einzelne Personalangelegenheiten außer Wahlen und Abberufungen
2. Steuer- und Abgabeangelegenheiten Einzelner
3. Grundstücksgeschäfte
4. Rechnungsprüfungsangelegenheiten, außer dem Prüfbericht

(3) Mündliche Anfragen während der Sitzung sollen, sofern sie nicht in der Sitzung selbst beantwortet werden, spätestens zur nächsten Sitzung in Textform beantwortet werden. Die Antwort ist allen Mitgliedern der Gemeindevertretung in geeigneter Weise zur Kenntnis zu geben. In Textform gestellte Anfragen von Mitgliedern der Gemeindevertretung sollen spätestens sieben Arbeitstage vor der Sitzung beim Bürgermeister oder bei der Bürgermeisterin eingereicht werden. Ihre Beantwortung soll grundsätzlich in der anstehenden Sitzung erfolgen, spätestens jedoch in der darauffolgenden. Die Einwohnerfragestunde steht den Mitgliedern der Gemeindevertretung für ihre Anfragen nicht zur Verfügung.

## § 5
## Ausschüsse

(1) Es wird ein Hauptausschuss gebildet, der außerdem die Aufgaben des Finanzausschusses wahrnimmt. Der Hauptausschuss koordiniert die Arbeit aller Ausschüsse. Er bereitet Entscheidungen in Personal- und Organisationsfragen, Steuer-, Gebühren-, Beitrags- und sonstiger Abgabenangelegenheiten sowie die Haushaltssatzung der Gemeinde und die Durchführung des Haushaltsplans vor. Dem Hauptausschuss gehören neben dem Bürgermeister oder der Bürgermeisterin der/die den Vorsitz innehat, weitere drei Mitglieder der Gemeindevertretung an.

(2) Der Hauptausschuss entscheidet über die Annahme oder Vermittlung von Spenden, Schenkungen und ähnlichen Zuwendungen im Sinne von § 44 Absatz 4 KV M-V von 100 € bis unter 1.000 €.

(3) Gemäß § 36 KV M-V wird ein Kultur- und Sozialausschuss gebildet, der aus 5 Mitgliedern der Gemeindevertretung besteht. Der Ausschuss befasst sich mit der Betreuung der Kultur- und Freizeiteinrichtungen, insbesondere der Zusammenarbeit mit dem Hospiz Schloss Bernstorf, der Jugendarbeit und der Sammlung historischer Fakten zur Erstellung einer Gemeindechronik.

(4) Für die Mitglieder in den Ausschüssen sind keine Stellvertretungen vorgesehen.

(5) Zur örtlichen Prüfung der Haushalts- und Wirtschaftsführung als Aufgabe des eigenen Wirkungskreises nimmt die Gemeinde Bernstorf gemäß § 36 Absatz 2 Satz 6 KV M-V den gemeinsamen Rechnungsprüfungsausschuss des Amtes Grevesmühlen-Land und der Stadt Grevesmühlen in Anspruch.

(3) Die Sitzungen der Ausschüsse sind nicht öffentlich.

## § 6
## Aufzeichnung von Sitzungen

Von den Sitzungen der Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse werden ausschließlich zum Zwecke einer korrekten Erstellung der Niederschrift Tonaufzeichnungen der Redebeiträge angefertigt. Die aufgezeichneten Daten werden bis zur Genehmigung des Protokolls der jeweiligen Sitzung gespeichert und am Tag nach der Genehmigung gelöscht. Sie werden nicht in das Internet eingestellt.

## § 7
## Sitzungen zur Aufrechterhaltung der Handlungsfähigkeit

(1) Im Falle einer Katastrophe, einer epidemischen Lage oder einer vergleichbaren außergewöhnlichen Notsituation, die die Durchführung der Sitzung der Gemeindevertretung oder ihrer Ausschüsse am Sitzungsort oder die Teilnahme der Mitglieder unzumutbar erschwert oder verhindert, finden die Sitzungen ausschließlich mittels Bild- und Tonübertragung nach Maßgabe des § 29 a Absatz 5 der KV M-V statt. In diesem Fall wird die Öffentlichkeit durch eine Übertragung der Sitzung in Bild und Ton über allgemein zugängliche Netze nach Maßgabe der nachfolgenden Nummern hergestellt:

1. In der Einladung und der öffentlichen Bekanntmachung zur Sitzung wird hingewiesen auf

   a. das Recht nach § 29 Absatz 5a KV M-V und
   b. den Umstand, dass Fragen, Anregungen und Vorschläge der Einwohnerinnen und Einwohner spätestens drei Tage vor der Sitzung in Textform zur Verlesung in der Sitzung einzureichen sind.

2. Erklärungen von Mitgliedern der Gemeindevertretung nach § 29 Absatz 5a Satz 2 KV M-V im öffentlichen Teil der laufenden Sitzung haben einen Beschluss nach § 29 Absatz 5 Satz 2 und 3 KV M-V über den Ausschluss der Öffentlichkeit durch eine Unterbrechung des Streams zur Folge.

3. Das Widerspruchsrecht kann bei Vorliegen der Voraussetzungen des Artikels 23 Absatz 1 Buchstabe e der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) eingeschränkt werden.

4. Von den Sitzungen wird ausschließlich zum Zwecke einer korrekten Erstellung der Niederschrift eine Aufzeichnung erstellt. Diese wird nicht im Netz bereitgestellt. Die aufgezeichneten Daten werden bis zur Genehmigung des Protokolls der jeweiligen Sitzung gespeichert und am Tag nach der Genehmigung gelöscht. Eine darüberhinausgehende Archivierung erfolgt nicht.

5. Die Streaming-Teilnehmer werden namentlich nicht erfasst. Die Verarbeitung weiterer personenbezogener Daten erfolgt gemäß EU DSGVO.
6. Die Gemeinde Bernstorf kann Dritte mit der Bereitstellung des Streams beauftragen.

(2) Die Entscheidung darüber, ob eine Situation gemäß Absatz 1 vorliegt, trifft der Bürgermeister/die Bürgermeisterin oder die/der Vorsitzende des von der Situation betroffenen Gremiums.

## § 8
## Bürgermeister/Bürgermeisterin

(1) Der Bürgermeister oder die Bürgermeisterin ist gleichzeitig Vorsitzender/Vorsitzende der Gemeindevertretung. Er/sie wird für die Wahlperiode der Gemeindevertretung gewählt. Seine/ihre Aufwandsentschädigung beträgt nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (EntschVO M-V) 840 € monatlich. Sie entfällt nach einem Monat eines Kalenderjahres, in dem der Bürgermeister oder die Bürgermeisterin ununterbrochen vertreten wird. Der Bürgermeister oder die Bürgermeisterin erhält zusätzlich eine sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung nach § 10.

(2) Der Bürgermeister oder die Bürgermeisterin entscheidet über:

1. Die Einleitung und Ausgestaltung von Vergabeverfahren bei öffentlichen Aufträgen und Konzessionen, mit einem geschätzten Brutto-Wert für
   a) Bauleistungen bis 10.000 €,
   b) Liefer- und Dienstleistungen sowie freiberufliche Leistungen bis 4.000 €,
   c) Energielieferungen bis 10.000 €.

   Bei Dauerschuldverhältnissen und Verträgen mit einer Laufzeit von mehr als drei Jahren gelten diese Wertgrenzen für den geschätzten Jahresbetrag der Leistungen.
2. Erwerb, Veräußerung und Belastung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten von bis zu 1.000 €. Bei Erbbaurechten ist der maßgebliche Wert der Verkehrswert des Grundstücks.
3. Unentgeltliche Verfügungen über gemeindliches Vermögen (Tausch, Schenkungen u.a.) mit einem Bilanzwert bis zu 1.000 €.
4. Abschluss von Miet-, Pacht- und Leasingverträgen bis zu einer Jahressumme von 4.000 € je Vertrag.
5. Erwerb und Veräußerung von beweglichen Sachen bis zu 500 €, von Forderungen und anderen Rechten bis zu 1.000 €.
6. Hingabe von Darlehn, die innerhalb eines Haushaltsjahres zurückgezahlt werden, bis zu 10.000 €.
7. Aufnahme von Krediten im Rahmen des Haushaltsplanes bis 50.000 €.
8. Bürgschafts- und Gewährverträge, die Bestellung von Sicherheiten sowie wirtschaftlich gleich zu achtende Rechtsgeschäfte bis 3.000 €.
9. Zustimmung zu außerplanmäßigen oder überplanmäßigen Aufwendungen und Ausgaben unterhalb einer Wertgrenze von 10% des betreffenden Produktsachkontos, jedoch nicht mehr als 5.000 € je Fall.

10. Entscheidungen über die Annahme oder Vermittlung von Spenden, Schenkungen und ähnlichen Zuwendungen im Sinne von § 44 Absatz 4 KV M-V bis zu einem Wert von unter 100 €.
11. Negativatteste nach § 24 BauGB (Vorkaufsrechte).
12. Erteilung des gemeindlichen Einvernehmens nach § 36 Absatz 1 BauGB (Zulässigkeit von Vorhaben) sowie nach § 14 Absatz 2 BauGB (Ausnahme von der Veränderungssperre), sofern nicht
    a) eine Versagung des gemeindlichen Einvernehmens in Betracht kommt oder
    b) das Bauvorhaben von besonderer gemeindlicher Bedeutung ist.
13. Anordnungen von Maßnahmen nach §§ 176 Absatz 1, 178 und 179 Absatz 1 BauGB (Bau-, Modernisierungs- und Rückbaugebote).
14. Genehmigungen nach § 173 Absatz 1 BauGB (gemäß B-Plan und/oder Erhaltungssatzung).
15. Abschluss städtebaulicher Verträge bis 5.000 €.

(3) Verpflichtungserklärungen der Gemeinde im Sinne des § 39 Absatz 3a Satz 5 KV M-V bis zu einer Wertgrenze von 5.000 Euro bzw. bei wiederkehrenden Verpflichtungen von 500 Euro pro Monat können vom Bürgermeister oder von der Bürgermeisterin allein bzw. durch eine von ihm oder ihr beauftragte bedienstete Person der Stadtverwaltung Grevesmühlen in einfacher Schriftform ausgefertigt werden. Dies gilt nicht für die Vergabe von öffentlichen Aufträgen und Konzessionen; Hier genügt die Textform, soweit eine andere Rechtsvorschrift nichts Abweichendes bestimmt

(4) Der Bürgermeister oder die Bürgermeisterin unterrichtet die Gemeindevertretung laufend über die nach dieser Satzung getroffenen Entscheidungen.

## § 9
## Stellvertretung des Bürgermeisters

(1) Die Gemeindevertretung wählt aus ihrer Mitte eine erste und eine zweite Stellvertretung des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin.

(2) Die monatliche Aufwandsentschädigung für die erste Stellvertretung beträgt 168 €, wobei es unerheblich ist, ob die Stellvertretung tatsächlich ausgeübt wird.

(3) Die Stellvertretung des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin erhält zusätzlich zu ihrer funktionsbezogenen Aufwandsentschädigung eine sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung nach § 10.

(4) Nach Wegfall der für den Verhinderungsfall gewährten Fortzahlung der funktionsbezogenen Aufwandsentschädigung des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin nach § 8 Absatz 1 erhält die stellvertretende Person eine funktionsbezogene Aufwandsentschädigung von 840 € für jeden vollen Monat der Ausübung der Stellvertretung. Im gleichen Zeitraum entfällt die Aufwandsentschädigung für die Stellvertretung nach Absatz 2.

(5) Die Stellvertretung wird für die Wahlperiode der Gemeindevertretung gewählt.

(6) Die Stellvertretung des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin ist gleichzeitig die Stellvertretung des/der Vorsitzenden der Gemeindevertretung.

## § 10
## Sonstige Entschädigungen

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung erhalten für die Teilnahme an Sitzungen der

1. Gemeindevertretung
2. Ausschüsse, in die sie gewählt wurden

eine sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung (Sitzungsgeld) von 40 €. Dazu erhalten die Mitglieder der Gemeindevertretung, die keine funktionsbezogene Aufwandsentschädigung der Gemeinde Bernstorf empfangen, einen monatlichen Sockelbetrag von 10 Euro.

(2) Ausschussvorsitzende oder im Vertretungsfall deren Stellvertretung erhalten für jede Sitzungsleitung ein Sitzungsgeld von 60 €.

(3) Zusätzlich zu den Aufwandsentschädigungen nach den Absätzen 1-3 erhalten die Mitglieder der Gemeindevertretung, die sich am digitalen Sitzungsdienst beteiligen und auf schriftliche Einladungen zu den Sitzungen verzichten, einen gesonderten Auslagenersatz für die im privaten Bereich entstehenden Aufwendungen von 10 € monatlich. Die Teilnahmebedingungen regelt die Geschäftsordnung.

(4) Ehrenamtlich tätigen Einwohnerinnen oder Einwohnern kann eine pauschalierte Aufwandsentschädigung gezahlt werden, deren Höhe die Gemeindevertretung je nach Art und Umfang der Tätigkeit beschließt

## § 11
## Öffentliche Bekanntmachungen

(1) Bekanntmachungen von Satzungen sowie sonstige öffentliche Bekanntmachungen der Gemeinde Bernstorf, die durch Rechtsvorschriften vorgegeben sind, erfolgen grundsätzlich über die Internetseite der Verwaltungsgemeinschaft Stadt Grevesmühlen/Amt Grevesmühlen-Land, www.grevesmuehlen.de. Sie sind dabei über die Schaltfläche „Bekanntmachungen“ zu erreichen. Die Bekanntmachung und Verkündung ist mit Ablauf des ersten Tages bewirkt, an dem sie in der Form nach Satz 1 im Internet verfügbar ist. Dieser Tag wird in der Bekanntmachung vermerkt. Öffentliche Bekanntmachungen nach dem Baugesetzbuch (BauGB) und von Satzungen, für die eine öffentliche Bekanntmachung in schriftlicher Form vorgeschrieben ist, erfolgen abweichend von Satz 1 durch Abdruck in der Wochenzeitung „GREVESMÜHLENER BLITZ am SONNTAG“. Die Zeitung erscheint wöchentlich und wird kostenlos an alle Haushalte der Gemeinde Bernstorf verteilt. Sie ist über die Mecklenburger Blitz Verlag und Werbeagentur GmbH & Co. KG, Hegede 1, 23966 Wismar zu beziehen. In diesen Fällen wird die öffentliche Bekanntmachung zusätzlich gemäß Satz 1 in das Internet eingestellt.

Zudem kann sich jede Person Satzungen kostenpflichtig zusenden oder zu den Öffnungszeiten der Stadtverwaltung am Verwaltungssitz in 23936 Grevesmühlen, Rathausplatz 1, Textfassungen zur Mitnahme ausreichen lassen. Dies gilt auch für außer Kraft getretene Satzungen.

(2) Auf die gesetzlich vorgeschriebene Auslegung von Plänen und Verzeichnissen ist in der Form des Absatzes 1 hinzuweisen. Die Auslegungsfrist beträgt einen Monat, soweit nicht gesetzlich etwas anderes bestimmt ist. Beginn und Ende werden auf dem ausgelegten Exemplar mit Unterschrift und Dienstsiegel vermerkt.

(3) Vereinfachte Bekanntmachungen und weitere Informationen erfolgen durch Aushang im Schaukasten bzw. durch Auslegung in der Stadtverwaltung

Grevesmühlen. Der Schaukasten befindet sich vor dem Gemeinderaum (Stützpunkt) in 23936 Bernstorf, Am Schloss 4.

Nachrichtlich erfolgt darüber hinaus ein informeller Aushang öffentlicher Bekanntmachungen und weiterer Informationen über die weiteren, in allen Ortsteilen aufgestellten, Schaukästen der Gemeinde Bernstorf.

(4) Ist die öffentliche Bekanntmachung einer ortsrechtlichen Bestimmung in üblicher Form infolge höherer Gewalt oder sonstiger unabwendbarer Ereignisse nicht möglich, so wird sie durch Aushang am Gemeindehaus, Schlossstraße 4 in 23936 Bernstorf, veröffentlicht. Die Aushangfrist beträgt 14 Tage. Die öffentliche Bekanntmachung wird nach Entfallen des Hinderungsgrundes unverzüglich nachgeholt, sofern sie nicht durch Zeitablauf gegenstandslos geworden ist.

(5) Die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen werden nach deren Bestätigung durch das jeweilige Gremium der Öffentlichkeit über die Internetseite der Verwaltungsgemeinschaft Stadt Grevesmühlen/Amt Grevesmühlen-Land unter der Rubrik Sitzungsdienst zugänglich gemacht.

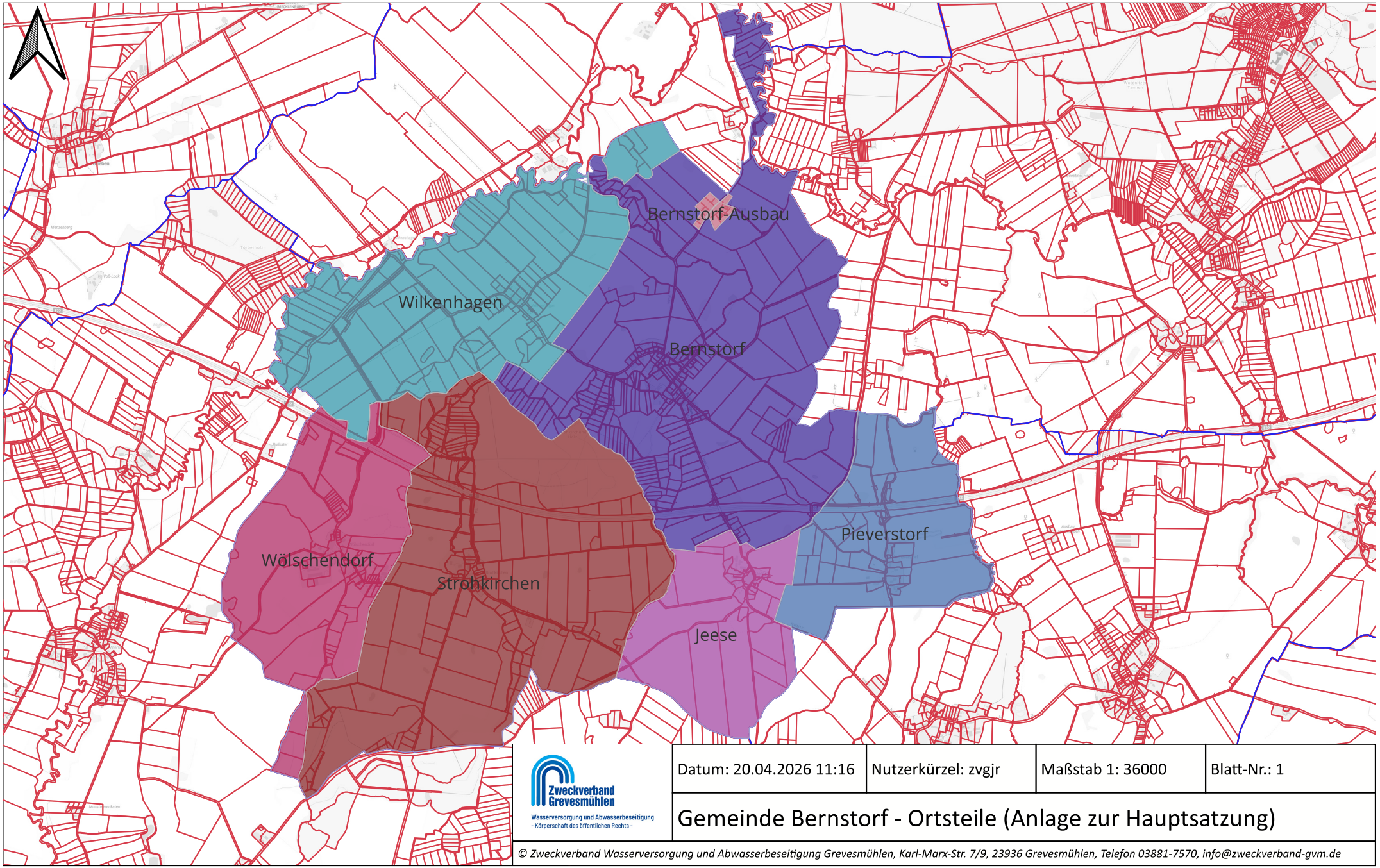
## § 12
## Inkrafttreten

(1) Diese Hauptsatzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung vom 24.09.2019 in der Fassung der 2. Änderungssatzung vom 10.11.2024 außer Kraft.

Bernstorf, den 08.10.2026

Mirko Timm (Siegel)
Der Bürgermeister




Zweckverband Grevesmühlen
Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung
- Körperschaft des öffentlichen Rechts -

| Datum: 20.04.2026 11:16 | Nutzerkürzel: zvgjr | Maßstab 1: 36000 | Blatt-Nr.: 1 |
|---|---|---|---|

# Gemeinde Bernstorf - Ortsteile (Anlage zur Hauptsatzung)

*© Zweckverband Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung Grevesmühlen, Karl-Marx-Str. 7/9, 23936 Grevesmühlen, Telefon 03881-7570, info@zweckverband-gvm.de*