

**Geschäftsordnung der Gemeindevertretung
der Gemeinde Jacobsdorf (GeschO)
vom 05.12.2019**

Aufgrund § 28 Abs. 2, Satz 1 Nr. 2 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgK-Verf) vom 18. Dezember 2007 (GVBl.I/07, [Nr. 19], S.286), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 19. Juni 2019 (GVBl.I/19, [Nr. 38]) hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Jacobsdorf in ihrer Sitzung am 05.12.2019 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

**§ 1
Geltungsbereich/ Gemeindevertreter**

- (1) Die Geschäftsordnung regelt den Ablauf innerhalb der Gemeindevertretung Jacobsdorf und ergänzt die Festlegungen in der Hauptsatzung.
- (2) Die Mitglieder der Gemeindevertretung haben gemäß § 31 Abs. 1 Satz 1 BbgKVerf die ihnen aus der Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung erwachsenen Pflichten zu erfüllen. Sie haben insbesondere an den Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, denen sie angehören, teilzunehmen.
- (3) Im Falle ihrer Verhinderung haben Mitglieder der Gemeindevertretung vor der Sitzung den Vorsitzenden oder die Amtsverwaltung rechtzeitig zu benachrichtigen. Bei Sitzungen der Ausschüsse und des Ortsbeirats ist analog zu verfahren.

**§ 2
Einberufung der Gemeindevertretung (§ 34 BbgKVerf)**

- (1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung beruft die Sitzungen der Gemeindevertretung ein. Die Ladung muss den Mitgliedern mindestens 7 volle Tage vor dem Sitzungstag, der Tag der Absendung nicht mitgerechnet, zugehen (regelmäßige Ladungsfrist). Die regelmäßige Ladungsfrist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen am 7. Tag vor der Sitzung in den Versand gegeben worden sind.
- (2) Die Einladungen werden in schriftlicher oder digitaler Form (nach Einführung des digitalen Sitzungsdienstes) verschickt.
- (3) Der Ladung sind neben der Tagesordnung etwaige Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen; Vorlagen können in Ausnahmefällen auch nachgereicht werden.
- (4) In dringenden Angelegenheiten, kann die Ladungsfrist auf 3 volle Tage vor dem Sitzungstag verkürzt werden (vereinfachte Einberufung). Die Dringlichkeit ist in der Ladung zu begründen.

**§ 3
Tagesordnung der Gemeindevertretung (§ 35 BbgKVerf)**

- (1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung setzt gemäß § 35 Abs. 1 Satz 1 BbgKVerf die Tagesordnung der Gemeindevertretung im Benehmen mit dem Amtsdirektor fest. In die Tagesordnung sind gemäß § 35 Abs. 1 S. 2 BbgKVerf die Beratungsgegenstände aufzunehmen, die bis zum Ablauf des 10. Arbeitstage vor dem Tag zur Sitzung
 - a) von mindestens zwei der gesetzlichen Anzahl der Gemeindevertreter oder
 - b) von dem Amtsdirektor
 - c) dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung benannt wurden. Die Benennung soll in der Regel schriftlich erfolgen.
- (2) Soweit es sich nicht um eine dringende Angelegenheit handelt, deren Behandlung nicht bis

zur darauffolgenden Sitzung aufgeschoben werden kann, sind die Vorschläge bei Nichteinhaltung der Frist in die Tagesordnung der darauffolgenden Sitzung aufzunehmen.

- (3) Ein Beratungsgegenstand, über den bereits in der Gemeindevertretung verhandelt und entschieden wurde, ist vor Ablauf eines Jahres nur dann neu auf die Tagesordnung zu nehmen, wenn sich die Sach- und Rechtslage wesentlich verändert hat.

§ 4 Öffentlichkeit der Sitzung (§ 36 BbgKVerf)

- (1) An den öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung können Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen.
- (2) Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen auch die Beratung nicht stören. Zuhörer, welche die Ordnung stören, können vom Vorsitzenden der Gemeindevertretung aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.
- (3) Ton- und Bildübertragungen sowie Ton- und Bildaufzeichnungen sind im öffentlichen Teil nur zulässig, wenn alle anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung zustimmen. Dies gilt auch für Ton- und Bildübertragungen sowie Ton- und Bildaufzeichnungen durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien. Im nichtöffentlichen Teil sind sie unzulässig § 42 Abs. 2 Satz 3 und 4 BbgKVerf bleibt unberührt.

§ 5 Anfragen der Mitglieder der Gemeindevertretung

Anfragen der Gemeindevertreter an den Amtsdirektor oder an Mitarbeiter der Verwaltung, die in der Sitzung der Gemeindevertretung beantwortet werden sollen, sollen in der Regel kurz und sachlich abgefasst sein. Ist die Beantwortung nicht möglich, ist die Anfrage an die zuständige Fachabteilung des Amtes Odervorland zu richten und in der folgenden Sitzung der Gemeindevertretung zu beantworten, sofern dies zwischenzeitlich nicht schriftlich erfolgt ist.

§ 6 Sitzungsablauf

- (1) Der Vorsitzende eröffnet, leitet die Verhandlung und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung. In den Sitzungen handelt er die Ordnung und übt das Hausrecht aus (§ 37 Abs. 1 BbgKVerf). Im Falle seiner Verhinderung tritt sein Stellvertreter an seine Stelle.
- (2) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
1. Eröffnung der Sitzung
 2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung
 3. Feststellung der Beschlussfähigkeit
 4. Feststellung der Tagesordnung
 5. Einwohnerfragestunde
 6. Bericht der Ortsvorsteher
 7. Bericht der Verwaltung
 8. Entscheidung über Einwendungen gegen den öffentlichen Teil der Niederschrift der letzten Sitzung (§ 42 Abs. 3 Satz 2 der BbgKVerf)
 9. Informationen zur Erfüllung der Aufgaben aus dem öffentlichen Teil der Niederschrift der letzten Sitzung
 10. Behandlung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils der Sitzung
 11. Behandlung der Anfragen und Anregungen von Mitgliedern der Gemeindevertretung
 12. Informationen und Anfragen

Nichtöffentlicher Teil

13. Entscheidung über Einwendungen gegen den nichtöffentlichen Teil der letzten Sitzung (§ 42 Abs. 3 Satz 2 BbgKVerf)
14. Informationen zur Erfüllung der Aufgaben aus dem nichtöffentlichen Teil der Sitzung
15. Behandlung der Tagesordnungspunkte des nichtöffentlichen Teils der Sitzung
16. Informationen und Anfragen
17. Schließung der Sitzung

§ 7

Behandlung der Tagesordnungspunkte, Unterbrechung und Vertagung

- (1) Die Gemeindevorsteherin kann die Tagesordnungspunkte
 - a) durch die Entscheidung in der Sache abschließen,
 - b) verweisen oder
 - c) ihre Beratung vertagen.
- (2) Der Antrag auf Entscheidung in der Sache geht bei der Abstimmung dem Verweisungsantrag, dieser dem Vertagungsantrag vor. Wird einem Antrag stattgegeben, sind die bei der Antragstellung vorliegenden Wortmeldungen noch zuzulassen.
- (3) Der Vorsitzende kann die Sitzung der Gemeindevorsteherin unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel ihrer anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion muss er die Sitzung unterbrechen. Bei einer weiteren Unterbrechung ist für den Antrag die Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Gemeindevorsteherin erforderlich. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.
- (4) Nach 22:00 Uhr sollen keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen werden. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Die Gemeindevorsteherin kann gemäß § 34 Abs. 5 der BbgKVerf mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder die Unterbrechung der Sitzung und deren Fortsetzung zur Behandlung der noch offenen Tagesordnungspunkte an einem anderen Termin beschließen (Fortsetzungssitzung). Der Beschluss muss Zeit und Ort der Fortsetzungssitzung bestimmen. Für die Fortsetzungssitzung erfolgt keine erneute Ladung. Soll keine Fortsetzungssitzung beschlossen werden, sind die noch nicht aufgerufenen Tagesordnungspunkte in der nächsten Sitzung der Gemeindevorsteherin an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

§ 8

Redeordnung

- (1) Reden darf nur, wer vom Vorsitzenden der Gemeindevorsteherin das Wort erhalten hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben. Das Wort zur Geschäftsordnung ist mit Erheben beider Hände anzugeben.
- (2) Der Vorsitzende erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung des Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch kein Redner unterbrochen werden.
- (3) Dem Amtsdirektor ist auch außerhalb der Reihe der Wortmeldungen jederzeit das Wort zu erteilen.

§ 9

Sitzungsleitung und Hausrecht (§ 37 BbgKVerf)

- (1) Der Vorsitzende der Gemeindevorsteherin kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.

- (2) Ist ein Gemeindevorsteher in einer Sitzung dreimal zur Sache gerufen worden, so hat ihm der Vorsitzende das Wort zu entziehen und darf es ihm in derselben Aussprache zum selben Gegenstand nicht wieder erteilen.
- (3) Der Vorsitzende kann ein Mitglied der Gemeindevorsteherin zur Ordnung rufen, dessen Verhalten den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung stört.
- (4) Ist ein Gemeindevorsteher in einer Sitzung der Gemeindevorsteherin dreimal zur Ordnung gerufen worden, kann ihm der Vorsitzende für die Dauer der Sitzung das Wort entziehen oder ihn des Raumes verweisen.

§ 10 Mitwirkungsverbot (§ 22 BbgKVerf)

- (1) Muss ein Gemeindevorsteher annehmen, nach § 22 BbgKVerf an der Beratung und Beschlussfassung nicht teilnehmen zu dürfen, so hat er dies dem Vorsitzenden vor Eintritt in die Beratung dieses Tagesordnungspunktes unaufgefordert anzugeben.
- (2) Ein Gemeindevorsteher, für den nach Absatz 1 ein Mitwirkungsverbot besteht, hat bei nichtöffentlichen Sitzungen den Sitzungsraum zu verlassen, bei öffentlichen Sitzungen darf er sich in dem für Zuschauer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufzuhalten.
- (3) Die Nichtmitwirkung ist in der Niederschrift zu vermerken.

§ 11 Abstimmungen (§ 39 BbgKVerf)

- (1) Grundsätzlich wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen eines Mitgliedes der Gemeindevorsteherin ist vor jeder Abstimmung der Antrag zu verlesen. Bei der offenen Abstimmung stellt der Vorsitzende der Gemeindevorsteherin die Anzahl der Mitglieder fest, die
 - a) dem Antrag zustimmen,
 - b) den Antrag ablehnen oder
 - c) sich der Stimme enthalten.
- Wird das Abstimmungsergebnis sofort nach der Abstimmung angezweifelt, so muss die offene Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.
- (2) Auf Verlangen von mindestens 1 Mitglied der Gemeindevorsteherin oder einer Fraktion ist namentlich abzustimmen.
 - (3) Liegen zu dem Tagesordnungspunkt Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den Antrag abgestimmt, der von dem Antrag der Sitzungsvorlage am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen hat der den Vorrang, der Mehrausgaben oder Mindereinnahmen bewirkt. In Zweifelsfällen entscheidet der Vorsitzende der Gemeindevorsteherin.
 - (4) Auf Antrag, der mit Stimmenmehrheit angenommen wurde, ist über einzelne Teile der Vorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen. Über die Vorlage beziehungsweise den Antrag ist danach insgesamt zu beschließen.
 - (5) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen behandelt werden.

§ 12 Geheime Wahlen (§§ 40 bis 41 BbgKVerf)

- (1) Zur Vorbereitung und Durchführung von geheimen Wahlen ist ein aus 3 Personen

bestehender Wahlausschuss zu bilden. Die Mitglieder des Wahlausschusses können Gemeindevertreter oder auch anwesende Mitarbeiter der Amtsverwaltung sein.

- (2) Es sind äußerlich gleiche Stimmzettel zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel so zu falten, dass das Stimmverhalten von außen nicht erkennbar ist.
- (3) Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass sie nur noch mit einem Kreuz zu kennzeichnen sind. Bei weiterer Beschriftung, Gestaltung und fehlender Kennzeichnung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig.
- (4) Die Stimmabgabe hat in einer Wahlkabine oder räumlich so abgegrenzt zu erfolgen, dass das Wahlgeheimnis gewahrt ist. Einheitliches Schreibgerät ist zu verwenden.
- (5) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung gibt das vom Wahlausschuss festgestellte Ergebnis der Wahl bekannt.

§ 13 Niederschrift (§ 42 BbgKVerf)

- (1) Der Amtsdirektor ist für die Niederschrift verantwortlich. Er bestimmt den Protokollführer. Protokollführer kann auch ein Gemeindevertreter/eine Gemeindevertreterin sein.
- (2) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
 - a) den Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
 - b) die Namen der anwesenden, sowie der entschuldigt und ohne Entschuldigung abwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung,
 - c) die Namen der teilnehmenden Verwaltungsvertreter und anderer zugelassener Personen,
 - d) die Tagesordnung,
 - e) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, den wesentlichen Inhalt der Beratung, den Wortlaut der Beschlüsse,
 - f) die Ergebnisse der Wahlen und Abstimmungen,
 - g) den Ausschluss und die Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - h) das Abstimmungsverhalten jedes Mitgliedes der Gemeindevertretung, das dies verlangt,
 - i) bei namentlicher Abstimmung das Abstimmungsverhalten der Mitglieder der Gemeindevertretung und
 - j) die Namen der wegen Befangenheit an Beratung oder Entscheidung zu einzelnen Tagesordnungspunkten nicht mitwirkenden Mitglieder der Gemeindevertretung.
- (3) Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.
- (4) Die Sitzungsniederschrift ist spätestens mit der Ladung zur nächsten Sitzung den Mitgliedern der Gemeindevertretung zuzuleiten.

§ 14 Fraktionen (§ 32 BbgKVerf)

- (1) Fraktionen sind Vereinigungen von Mitgliedern der Gemeindevertretung. Eine Fraktion muss gemäß § 32 BbgKVerf mindestens aus 2 Mitgliedern bestehen. Fraktionen wirken gemäß § 32 Abs. 2 Satz 1 BbgKVerf an der Willensbildung und Entscheidungsfindung in der Gemeindevertretung mit.
- (2) Die Fraktionen haben dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung von ihrer Bildung unverzüglich schriftlich Kenntnis zu geben. Die Mitteilung hat die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des Fraktionsvorsitzenden, seiner Stellvertreter sowie aller der Fraktion

angehörenden Gemeindevertreter zu enthalten. Die einer Fraktion zustehenden Rechte kann sie nach Zugang der Mitteilung wahrnehmen. Veränderungen sind dem Vorsitzenden stets unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

§ 15 Fachausschüsse (§§ 43 und 44 BbgKVerf)

- (1) Die Gemeindevertretung bildet zur Vorbereitung ihrer Beschlüsse und zur Kontrolle der Verwaltung aus ihrer Mitte gemäß §43 Abs.1 BbgKVerf folgende ständige Ausschüsse:
 - a) den Finanzausschuss sowie
 - b) den Bauausschuss.
- (2) Die Zahl der Sitze beträgt jeweils 4.
- (3) Die Gemeindevertretung beruft keine sachkundigen Einwohner in die jeweiligen Ausschüsse.

§ 16 Verfahren in den Ausschüssen (§ 44 BbgKVerf)

- (1) Für Geschäftsgänge und Verfahren der von der Gemeindevertretung gemäß § 43 BbgKVerf gebildeten Ausschüsse gelten die Vorschriften der §§ 1 - 14 sinngemäß, soweit nicht gesetzlich oder in den folgenden Absätzen eine andere Regelung getroffen wird.
- (2) Die Öffentlichkeit soll über Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen der Ausschüsse durch Aushang in den in § 9 Abs. 4 der Hauptsatzung der Gemeinde Jacobsdorf vom 05.12.2019 aufgeführten Bekanntmachungskästen unterrichtet werden.
- (3) Gemäß § 44 Abs. 3 Satz 2 der BbgKVerf können die Rechte nach § 34 Abs. 2 Nr. 1 BbgKVerf und § 35 Abs. 1 Satz 2 der BbgKVerf auch von mindestens zwei stimmberechtigten Ausschussmitgliedern geltend gemacht werden.
- (4) Die Ausschüsse der Gemeindevertretung arbeiten grundsätzlich fach- und sachbezogen. Sie erteilen der Gemeindevertretung eine Beschlussempfehlung für die abschließende Entscheidung durch die Gemeindevertretung.

§ 17 Ortsbeiräte und Ortsvorsteher (§§ 46, 47 BbgKVerf)

- (1) Für Geschäftsgang und Verfahren in den Ortsbeiräten gelten die Vorschriften der §§ 1 - 13 sinngemäß, soweit nicht gesetzlich oder in den folgenden Absätzen eine andere Regelung getroffen wird.
- (2) Die Öffentlichkeit soll über Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen der Ausschüsse durch Aushang in den in § 9 Abs. 4 der Hauptsatzung der Gemeinde Jacobsdorf vom 05.12.2019 aufgeführten Bekanntmachungskästen unterrichtet werden.
- (3) Jeder Ortsvorsteher ist zu allen öffentlichen oder nichtöffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse zu laden, in denen Gegenstände behandelt werden, die Belange seines Ortsteils berühren.

§ 18 Datenschutz

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder

offnen.

- (2) Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbaren natürlichen Person.
- (3) Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

§ 19 Datenverarbeitung

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.
- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die Stellvertretung, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus der Gemeindevertretung.
- (3) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftsersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem Amtsdirektor auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen.
- (4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.
- (5) Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist.
- (6) Bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Die Unterlagen können auch der Amtsverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem Amtsdirektor schriftlich zu bestätigen.

§ 20 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 03.03.2011 und die 1. Änderung der Geschäftsordnung vom 18.09.2014 außer Kraft.

Jacobsdorf, den 06.12.2019

gez. Stumm
Vorsitzender der Gemeindevertretung

Siegel



Bekanntmachungsanordnung

Die vorstehende Geschäftsordnung für die Gemeinde Jacobsdorf wird im Amtsblatt für das Amt Odervorland bekannt gemacht. Außerdem wird darauf hingewiesen, dass die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Amtsordnung gegen die vorstehende Satzung nach Ablauf eines Jahres seit ihrer öffentlichen Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden kann.

Dies gilt nicht, wenn

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt,
- b) die Satzung nicht ordnungsgemäß öffentlich bekannt gemacht worden ist,
- c) der Amtsdirektor den Beschluss der Gemeindevertretung vorher beanstandet hat oder
- d) der Form- oder Verfahrensmangel gegenüber dem Amt vorher gerügt und dabei
- e) die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden ist, die den Mangel ergibt.

Briesen, den 06.02.2020

gez. Rost
Amtsdirektor