

**Öffnungszeiten:**

Montag bis  
Freitag von  
8.00 bis 12.00 Uhr  
Mittwoch auch von  
13.00 bis 18.00 Uhr



Nr. 22  
29. Mai 2020

Amts- und Mitteilungsblatt der Gemeinde Waldaschaff

# Walöscheffer Blättsche



Dass Musik nicht an Zeit und Raum gebunden ist, kann man hier sehen. Wir danken allen Musikern für die schönen Balkkonzernte und das Musizieren in freier Natur.

**Marcus Grimm, 1. Bürgermeister**



## Herzliche Pfingstgrüße!

**Liebe Mitbürgerinnen  
und Mitbürger,**

zum bevorstehenden Pfingstfest wünsche ich Ihnen, auch  
im Namen von Gemeinderat und Gemeindeverwaltung,  
schöne und erholsame Feiertage.

**Ihr Marcus Grimm  
1. Bürgermeister**



## INFO-SEITE DER GEMEINDE WALDASCHAFF

### **Verwaltung**

Mo. bis Fr. von 8.00 bis 12.00 Uhr,  
Mi. auch von 13.00 bis 18.00 Uhr.  
Selbstverständlich können Sie mit uns auch individuelle Termine außerhalb der Öffnungszeiten vereinbaren.  
Rufen Sie uns an: **Tel.: 0 60 95/97 10-0 | Fax: 0 60 95/97 10-33**  
E-Mail [info@waldaschaff.de](mailto:info@waldaschaff.de), Internet [www.waldaschaff.de](http://www.waldaschaff.de)  
Termine mit dem 1. Bürgermeister bitte nur nach Absprache.  
Bitte für Veröffentlichungen im Amts- und Mitteilungsblatt folgende E-Mail-Adresse verwenden:  
[waldaschaff@mediaatrium.de](mailto:waldaschaff@mediaatrium.de)

### **Bei Störungen**

**im Wasserleitungsnetz** wenden Sie sich bitte an den Wasserwart oder dessen Stellvertreter, Handy-Nr. 01 71/5 87 33 53  
**im Gasnetz** Telefon 08 00/6 24 67 73 (kostenfrei)  
**im Stromnetz** Telefon 09 41/2800 33 66  
Die Störungsnummer ist rund um die Uhr geschaltet – pro Anruf aus dem deutschen Festnetz entstehen Kosten in Höhe von 24 Cent.

### **Notrufnummern**

Rettungsleitstelle (Feuer, Medizinischer Notfall)	<b>112</b>
Polizei	<b>110</b>
Ärztl. Notdienst	<b>01805/116 117</b>

### **Wichtige Telefonnummern**

<b>Spernotruf Personalausweis</b>	<b>116 116</b>
<b>Postagentur</b>	<b>732</b>
<b>Kinderwelt Waldaschaff</b>	<b>99 25 06-0</b>
	<b>Fax: 992506-25</b>
<b>Verbandsschule</b>	<b>99 56 90</b>
<b>Sozialstation „St. Martin“</b>	<b>99 89 91</b>
Ringstr. 4-6, 63856 Bessenbach	<b>Fax: 99 89 92</b>
<b>Sozialstation-Arzt Hofmann</b>	<b>99 44 53</b>
Lohrer Str. 127, 63857 Waldaschaff	
<b>Spessartblick Altenhilfe e.V.</b>	<b>99 50-55</b>
Kleiner Fuggerweg 21, 63857 Waldaschaff	
<b>Frau B. Dragastan-Niegisch und Herr T. Niegisch</b>	<b>80 44</b>
Fachärzte für Innere Medizin und Hausärzte	
<b>Wahlig F. G.</b>	<b>99 89 88</b>
Facharzt für Allgemeinmedizin und Notfallmedizin	
<b>Dr. med. dent. O. Sözener, Zahnarzt</b>	<b>12 00</b>
<b>Aschaff-Apotheke</b>	<b>7 89</b>
<b>Katholisches Pfarramt</b>	<b>7 80</b>
	<b>Fax 12 33</b>
<b>Evangelische Kirchengemeinde St. Johannes Goldbach</b>	<b>0 60 21/5 16 02</b>

### **Ihre Ansprechpartner der Gemeinde**

	Direkttelefon/E-Mail
<b>Vorzimmer des Bürgermeisters, VHS</b> Christa Löber	<b>0 60 95/97 10-10</b> <a href="mailto:ch.loeber@waldaschaff.de">ch.loeber@waldaschaff.de</a>
<b>Geschäftsleitung</b> Udo Kunkel	<b>0 60 95/97 10-12</b> <a href="mailto:u.kunkel@waldaschaff.de">u.kunkel@waldaschaff.de</a>
<b>Techn. Bauamt</b> Jochen Fersch	<b>0 60 95/97 10-15</b> <a href="mailto:j.fersch@waldaschaff.de">j.fersch@waldaschaff.de</a>
<b>Tiefbauamt</b> Dieter Bücherl	<b>06095/9710-18</b> <a href="mailto:d.buecherl@waldaschaff.de">d.buecherl@waldaschaff.de</a>
<b>Bauamt</b> Tim Kahlow	<b>0 60 95/97 10-16</b> <a href="mailto:t.kahlow@waldaschaff.de">t.kahlow@waldaschaff.de</a>
<b>Meldeamt</b> Elena Hock	<b>0 60 95/97 10-0</b> <a href="mailto:e.hock@waldaschaff.de">e.hock@waldaschaff.de</a>
<b>Melde-/Standes-/Sozialamt</b> Markus Ritter	<b>0 60 95/97 10-27</b> <a href="mailto:m.ritter@waldaschaff.de">m.ritter@waldaschaff.de</a>
<b>Sozialpädagoge</b> Markus Kunkel	<b>0 60 95/97 10-28</b> <b>01 71/1 74 46 71</b> <a href="mailto:m.kunkel@waldaschaff.de">m.kunkel@waldaschaff.de</a>
<b>EDV</b> Albert Dreykorn	<b>0 60 95/97 10-17</b> <a href="mailto:a.dreykorn@waldaschaff.de">a.dreykorn@waldaschaff.de</a>
<b>Kasse, Social-Media</b> Julia Kieris	<b>0 60 95/97 10-21</b> <a href="mailto:j.kieris@waldaschaff.de">j.kieris@waldaschaff.de</a>
<b>Kämmerei</b> Karlheinz Brehm	<b>0 60 95/97 10-20</b> <a href="mailto:k.brehm@waldaschaff.de">k.brehm@waldaschaff.de</a>
<b>Buchhaltung</b> Annette Sauer	<b>0 60 95/97 10-22</b> <a href="mailto:a.sauer@waldaschaff.de">a.sauer@waldaschaff.de</a>
<b>Doppik</b> Bettina Brehm	<b>0 60 95/97 10-14</b> <a href="mailto:b.brehm@waldaschaff.de">b.brehm@waldaschaff.de</a>
<b>Steuern und Abgaben</b> Linda Fersch	<b>0 60 95/97 10-23</b> <a href="mailto:l.fersch@waldaschaff.de">l.fersch@waldaschaff.de</a>
<b>Bücherei</b> Hiltrud Ansmann	<b>0 60 95/99 75 70 1</b> <a href="mailto:buecherei@waldaschaff.de">buecherei@waldaschaff.de</a>
<b>Hausmeister</b> Schule und Turnhalle Steffi Brehm	<b>01 71/8 00 77 22</b>

### **Impressum:**

**Zuständig für den amtlichen Teil und die Gemeindenachrichten:**

Marcus Grimm, 1. Bürgermeister

**Zuständig für die Vereinsnachrichten:** Ortsvereine

**Verantwortlich für den Anzeigenteil sowie Druck und Vertrieb:**

MEDIAatrium GmbH WERBUNG. KOMPLETT.

E-Mail [waldaschaff@mediaatrium.de](mailto:waldaschaff@mediaatrium.de) | Tel.: 0 60 95/99 88 35 1

Am Kirschbaum 3 | 63856 Bessenbach | [www.MEDIAatrium.de](http://www.MEDIAatrium.de)

Für Druckfehler keine Haftung!

## BEREITSCHAFTSDIENSTE

### **Ärzte**

#### Allgemeinärzte

Ein Service der Kassenärztlichen Vereinigung Bayerns in lebensbedrohlichen Fällen: **112**. An Wochenenden, Feiertagen und Mittwochnachmittags diensthabenden Arzt erfragen unter: Ärztlicher Bereitschaftsdienst Bayern, Telefon 116 117 (kostenfrei).

#### Zahnärzte

Zahnärztlichen Bereitschaftsdienst erreichen Sie unter: Telefon 0 60 21/8 07 00. Mehr Informationen auch unter: [www.kzvb.de](http://www.kzvb.de)

### **Feuerwehr**

#### Rufnummern der Freiwilligen Feuerwehr

Feuer, Unfall:	Tel.: 1 12
1. Kdt. J. Hoos:	Tel.: 83 67 mobil: 01 75/2 68 69 95
2. Kdt. T. Fleckenstein	mobil: 01 51/58 20 62 98
Feuerwehrgerätehaus	Tel.: 7 81
Rathaus	Tel.: 971 00

### **Selbsthilfegruppen**

#### Al-Anon Angehörigengruppe Mespelbrunn

Wegen dem Coronavirus finden vorläufig keine Meetings statt.

#### Sprechstunden des Amtes für Kinder, Jugend und Familie

Jeden 1. Mittwoch im Monat von 14.00 bis 16.00 Uhr.  
Ansprechpartner: Frau Nadine Kiefer, Tel. 0 60 21/3 94-585.

#### Selbsthilfe bei Depressionen e. V.

Hilfe zur Selbsthilfe in Gesprächen bei seelischen Problemen, Depressionen, Panik, Ängsten, Burnout, psychosomatischen Beschwerden und Erkrankungen. Brauchen Sie Hilfe?

#### Kontakt zu unseren Gruppen:

Tel.: 0 60 21/2 36 26, Wermbachstr. 13 (Eingang Freihofsgasse) in AB.: Mo. bis Do. 9:30 bis 12:30 Uhr und Mi. 13:30 bis 16:00 Uhr, [www.redenundhandeln.de](http://www.redenundhandeln.de).

### **Apotheke**

#### Aschaff-Apotheke

Aschaffener Str. 45, 63857 Waldaschaff, Tel.: 0 60 95/7 89

#### Unsere Öffnungszeiten:

Montag und Dienstag	08:30 bis 12:30 und 14:00 bis 18:30
Mittwoch	08:30 bis 12:30 Uhr
Donnerstag und Freitag	08:30 bis 12:30 und 14:00 bis 18:30
Samstag	08:30 bis 12:30 Uhr

## APOTHEKENNOTDIENSTE

### ■ Samstag, 30.05.2020

**Apotheke am Elisenpalais**, 63739 Aschaffenburg

Elisenstr. 28 | Tel. 0 60 21/39 88 70

**St.-Nikolaus-Apotheke**, 63773 Goldbach

Aschaffener Str. 76 | Tel. 0 60 21/5 39 42

### ■ Sonntag, 31.05.2020

**Apotheke am Schlößchen**, 63755 Alzenau

Schloßstr. 26 | Tel. 0 60 23/72 72

**Röntgen-Apotheke**, 63741 Aschaffenburg

Am Dreispitz 17 | Tel. 0 60 21/8 73 01

**Rosen-Apotheke**, 63808 Haibach

Alois-Wenzel-Str. 3 | Tel. 0 60 21/6 18 88

### ■ Montag, 01.06.2020

**Johannes-Apotheke**, 63867 Johannesberg

Kettelerstr. 4 | Tel. 0 60 21/42 42 40

**Schwanen-Apotheke**, 63739 Aschaffenburg

Landingerstr. 2 | Tel. 0 60 21/2 22 40

### ■ Dienstag, 02.06.2020

**Löwen-Apotheke**, 63791 Karlstein

Kahler Str. 19 | Tel. 0 61 88/99 02 05

**St.-Josef-Apotheke**, 63741 Aschaffenburg

Dämmer Tor 6 | Tel. 0 60 21/41 27 04

### ■ Mittwoch, 03.06.2020

**Kaiser-Ruprecht-Apotheke**, 63755 Alzenau

Mühlweg 38 | Tel. 0 60 23/29 16

**Strauß-Apotheke**, 63739 Aschaffenburg

Herstellstr. 14 | Tel. 0 60 21/2 20 96

### ■ Donnerstag, 04.06.2020

**Kreuz-Apotheke**, 63825 Schöllkrippen

Aschaffener Str. 11 | Tel. 0 60 24/10 71

**Strietwald-Apotheke**, 63741 Aschaffenburg

Hasenhäweg 27 | Tel. 0 60 21/42 44 06

### ■ Freitag, 05.06.2020

**Franken-Apotheke**, 63811 Stockstadt

Frankenstr. 24 | Tel. 0 60 27/74 00

**Markt-Apotheke**, 63776 Mömbris

Im Markthof 5 | Tel. 0 60 29/13 79

**Rats-Apotheke**, 63743 Aschaffenburg

Altholstr. 15 | Tel. 0 60 21/9 58 71



## Die Umweltecke

### Ordnungsgemäße Müllbeseitigung

#### Wichtige Abfuhrtermine:

**Biotonnen-Abholung** Di., 02.06. | Mo., 08.06.

**Restmülltonnen-Abfuhr** Mo., 08.06.

**Gelbe-Sack-Sammlung** (Kunststoff) Fr., 05.06.

**Papiertonne** Di., 02.06. | Mo., 29.06.

**Papiersammlung durch Vereine** Sa., 06.06.

Die Müllgefäße sind spätestens bis 06:00 Uhr zur

Entleerung bereitzustellen.

#### Container-Benutzungszeiten:

nur werktags von 07:00 bis 20:00 Uhr.

Nehmen Sie Rücksicht auf die Anlieger!



## Das Bauamt informiert

### Bau- und Recyclinghof

**Öffnungszeiten** Samstag: von 09:00 Uhr bis 12:00 Uhr  
Mittwoch: von 14:30 Uhr bis 18:00 Uhr

#### Im Recyclinghof werden angenommen:

- Schrott/Altmetall
- Kleinere Mengen Bauschutt
- Grünabfälle
- Altholz
- Saubere, kleinere (faustgroße) weiße Styroporteile
- Blei- und Kabelreste
- Lithium-Batterien
- Elektro- und Elektronikgeräte
- Pflanzliche Fette und Öle
- Altschuhe
- Papier

#### Kontaktadresse Müllgebührenstelle

Landratsamt Aschaffenburg, Müllgebührenstelle, Bayernstr. 18, 63739 Aschaffenburg, **Tel.** 0 60 21/3 94-3 96 | **Fax** 0 60 21/3 94-9 44, **E-Mail** abfallwirtschaft@lra-ab.bayern.de

**Wasserversorgung:** Bei Störungen am Wasserleitungsnetz wenden Sie sich bitte an den Wasserwart oder dessen Vertreter, Handy-Nummer 01 71/587 33 53.

## Kletterfeiler

Die Kletterfeiler bleiben vorerst geschlossen!

## Melde-, Sozial- und Standesamt informiert

**Wir gratulieren:** Die Gemeinde Waldaschaff gratuliert allen Geburtstagskindern dieser Woche. Wir wünschen Ihnen alles Gute und vor allem Gesundheit für das neue Lebensjahr.  
Marcus Grimm, 1. Bürgermeister

## Die Gemeindebücherei informiert

**Unsere Bücherei ist Montag und Mittwoch von 14.45 Uhr bis 17.15 Uhr geöffnet.**

- Tragen Sie beim Besuch einen Mund- und Nasenschutz
  - Halten Sie 2 m Abstand
  - Desinfizieren Sie Ihre Hände (halten wir für Sie bereit)
  - Sind gleichzeitig mehrere Besucher vor Ort, muss evtl. mit Wartezeit gerechnet werden. Bitte haben Sie Verständnis.
- Verlängerungen, Reservierungen oder Auskünfte können gerne auch unter Tel.: 06095/9975701 (nur während den Öffnungszeiten) oder buecherei@waldaschaff.de erledigt werden.

## Jugendraum

### Jugendraum bleibt geschlossen!

Aufgrund der aktuellen Ansteckungsgefahr bleibt der Jugendraum vorerst geschlossen. Wir bitten um Beachtung!

## BEKANNTMACHUNGEN

### ■ Änderung Buslinien 42 und 47

Aufgrund einer Vollsperrung zwischen Weibersbrunn und der Abzweigung Rothenbuch/Waldaschaff kommt es ab Dienstag, 02.06.2020, auf den Buslinien 42 und 47 zu folgenden Änderungen. Die Regelbusse der Linie 42 starten ab Aschaffenburg, ROB künftig zur Minute 45 mit dem gewohnten Fahrtweg über Hösbach – Waldaschaff – Rothenbuch nach Weibersbrunn. Die Rückfahrt erfolgt nach Bedienung der Haltestelle Weibersbrunn, Kreisel/A3 über die A3 nach Hösbach-Bhf. Fahrgäste aus Waldaschaff werden gebeten, für die Zeit der Vollsperrung die Busse der Linie 43 nach Aschaffenburg zu nutzen. Der Bus mit der Abfahrt 7.10 Uhr zum Schulzentrum Hösbach startet um 7.08 an der Haltestelle Weibersbrunn, Kreisel/A3 und bedient die Haltestellen in Weibersbrunn in umgekehrter Reihenfolge. Für den Wochenendverkehr der Linie 47 wurde die Fahrzeit ausgeweitet, um die Anbindung für Waldaschaff sicherzustellen. Ab dem 02.06.2020 werden auch die Spätabendfahrten in den Nächten von Freitag auf Samstag und Samstag auf Sonntag wieder aufgenommen.

Aktuelle Informationen und Fahrpläne erhalten Sie immer im Internet unter [www.vab-info.de](http://www.vab-info.de).

### ■ Sperrung des Tartanplatzes!

Der Tartanplatz an der Turnhalle ist in der Zeit vom 25.05. bis 29.05.2020 wegen Reparatur- und Wartungsarbeiten gesperrt. Wir bitten um Beachtung!

### ■ Bekanntmachung zur Brandverhütung und -bekämpfung

#### Absolutes Verbot von offenem Feuer im Gesamtgebiet der Gemeinde Waldaschaff

Wegen der bestehenden akuten Brandgefahr wird durch die Gemeinde Waldaschaff gem. Art. 7 Abs. 2 Nr. 3 Landesstraf- und

Verordnungsgesetz (LStVG) in Verbindung mit den §§ 23 und 24 der Verordnung über die Verhütung von Bränden (VVB) bis auf Weiteres ein generelles und absolutes Verbot für jegliche Art von offenem Feuer – auch in bestehenden, auf Dauer angelegten Feuerstellen – im gesamten Gebiet der Gemeinde Waldaschaff ausgesprochen.

Das Verbot von offenem Feuer gilt sowohl für alle öffentlichen Flächen als auch für Lagerfeuer auf privaten Grundstücken.

Angesichts der anhaltend trockenen Witterung besteht in unserer Region insbesondere für Wälder, Hecken, Trockenrasenflächen etc. eine sehr hohe Brandgefahr.

Die Gemeinde Waldaschaff sieht sich angesichts der hohen Brandgefahr gehalten, jegliche Art von offenem Feuer ausnahmslos zu untersagen.

Wir fordern die Bevölkerung im eigenen Interesse auf, auch im Hinblick auf mögliche Regressforderungen sich an das ausgesprochene Verbot zu halten.

Wir werden die Aufhebung dieses Verbotes von offenem Feuer bekanntgeben, sobald es die Witterungsverhältnisse zulassen.

Waldaschaff, 23.04.2020

Marcus Grimm, 1. Bürgermeister

## Einladung zur 06. Sitzung des Gemeinderates

Zur Beratung über die folgende Tagesordnung findet am

Datum: Donnerstag, 28. Mai 2020

Uhrzeit: 19:30 Uhr

Ort: Festhalle

eine Sitzung des Gemeinderates statt.

Mit freundlichen Grüßen

Marcus Grimm

1. Bürgermeister

### TAGESORDNUNG ÖFFENTLICHER TEIL

1. Bürgerfragestunde

2. Verwaltungsmitteilungen

2.1 Kindergartenbetrieb

3. Generalsanierung Turnhalle;

Sachstandsbericht über den Baufortschritt und

Kostenentwicklung

4. BUG-Sitzung vom 14.05.2020 (öffentlicher Teil)

4.1 Hoch- und Tiefbau; Überblick über die laufenden und geplanten Maßnahmen der Gemeinde

4.2 Glasfaserausbau, Abschluss eines Ing.-Vertrages für die Bauüberwachung des Glasfaserausbau und Bauablauf

5. Gemeindliche Ehrungen;

Verlegung der Ehrungsveranstaltungen

6. Bauantrag; Antrag auf isolierte Befreiung für die Errichtung eines Zaunes, Lohrer Str. 107

Im Anschluss folgt ein nichtöffentlicher Teil.

## Neue Geschäftsordnung des Gemeinderates

Die Gemeinderäte geben sich jeweils zu Beginn einer neuen Legislaturperiode eine neue Geschäftsordnung, in welcher die Arbeitsgrundlagen wie Sitzungstage, Sitzungsgelder, die Frage

der Stellvertretung und die Aufgabenbereiche für das Gremium festgelegt werden. Manche Grundlagen sind nicht nur in der Geschäftsordnung festgelegt, sondern auch in der sog. Satzung zur Regelung des Gemeindeverfassungsrechtes.

Der neue Gemeinderat hat im Prinzip die bestehende Geschäftsgrundlagen übernommen. Änderungen gab es beim weiteren Stellvertreter des Bürgermeisters. Dieser erhält neben repräsentativen Aufgaben zukünftig auch Stellvertreterfunktion, wenn der 1. und 2. Bürgermeister beide gleichzeitig verhindert sein sollten. Neu ist auch die Einführung eines Ausschusses für Notfalllagen. In einem für Waldaschaff ausgerufenen Katastrophenfall kann dieser Ausschuss die Arbeit des Gemeinderates übernehmen. Durch die Coronapandemie haben wir gesehen, dass ein solcher Ausschuss erforderlich sein kann. Soweit dies vermeidbar ist, soll auf den Einsatz eines solchen Ausschusses verzichtet werden. Aber wenn es erforderlich wäre, könnten wir auf dieses Instrument zurückgreifen.

Neu eingeführt wurde ein sog. Ferienausschuss, welcher in den Sommerferien bei Bedarf die Geschäfte des Gemeinderates übernehmen kann.

Die Sitzungsgelder und die Entschädigungssätze für die Tätigkeiten im Gemeinderat wurden alle belassen und nicht verändert. Angepasst wurden im Folgenden nur noch Kleinigkeiten, welche überwiegend im Zuge der Coronapandemie erforderlich wurden wie Frage der Sitzungsorte, da durch die derzeit geltenden Abstandsregeln wir auf neue Sitzungsräume, bzw. Hallen wie die Festhalle oder nach der Renovierung die Turnhalle zurückgreifen müssen.

Mit den beiden neuen Satzungen hat das Gremium nun eine Geschäftsgrundlage mit welcher ein gutes Miteinander für eine erfolgreiche Arbeit zum Wohl der Gemeinde gegeben ist.

Der Gemeinderat hat folgende Satzungen erlassen:

### SATZUNG

#### zur Regelung von Fragen des örtlichen Gemeindeverfassungsrechtes

Die Gemeinde Waldaschaff erlässt aufgrund der Art. 20a, 23, 32, 33, 34, 35, 40, 41, 95 und 103 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern folgende Satzung:

#### § 1 Zusammensetzung des Gemeinderates

Der Gemeinderat besteht aus dem berufsmäßigen ersten Bürgermeister und 16 ehrenamtlichen Gemeinderatsmitgliedern.

#### § 2 Ausschüsse

(1) Der Gemeinderat bestellt zur Mitwirkung bei der Erledigung seiner Aufgabe folgende ständigen Ausschüsse:

- a) den Haupt- und Sozialausschuss, bestehend aus dem Vorsitzenden und 7 ehrenamtlichen Gemeinderatsmitgliedern,
- b) den Bau-, Umwelt- und Grundstücksausschuss, bestehend aus dem Vorsitzenden und 7 ehrenamtlichen Gemeinderatsmitgliedern,
- c) den Rechnungsprüfungsausschuss, bestehend aus dem Vorsitzenden und weiteren 4 ehrenamtlichen Gemeinderatsmitgliedern,
- d) den Umlageausschuss, bestehend aus den Mitgliedern des Bauausschusses sowie den fachkundigen Personen nach BauGB (Höherer Vermessungsdienst, Höherer Verwaltungsdienst, Kreisbaumeister und Ortsplaner)
- e) Sonderausschuss für Notfalllagen,



bestehend aus dem Vorsitzenden und 7 ehrenamtlichen Gemeinderatsmitgliedern

- f) Ferienausschuss,  
bestehend aus dem Vorsitzenden und 7 ehrenamtlichen Gemeinderatsmitgliedern
- (2) Den Vorsitz in den in Absatz 1 Buchst. a), b) und d) genannten Ausschüssen führt der 1. Bürgermeister. Den Vorsitz im Rechnungsprüfungsausschuss übernimmt das aus der Mitte der Ausschussmitglieder durch den Gemeinderat bestimmte Gemeinderatsmitglied. Gleiches gilt für den stellvertretenden Vorsitzenden des Rechnungsprüfungsausschusses.
- (3) Die Ausschüsse sind vorberatend tätig, soweit der Gemeinderat selbst zur Entscheidung zuständig ist. Im 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) Die Tätigkeit der ehrenamtlichen Gemeinderatsmitglieder erstreckt sich auf die Mitwirkung bei den Beratungen und Entscheidungen des Gemeinderats und seiner Ausschüsse. Außerdem können einzelne Mitgliedern besondere Verwaltungs- und Überwachungsbefugnisse nach näherer Vorschrift der Geschäftsordnung übertragen werden.
- (2) Die ehrenamtlichen Gemeinderatsmitglieder erhalten für ihre Tätigkeit als Entschädigung ein Sitzungsgeld von je 25,00 Euro für die notwendige Teilnahme an Sitzungen des Gemeinderats oder eines Ausschusses. Weiterhin wird pro Gemeinderat eine monatliche Aufwandspauschale in Höhe von 10,00 € gewährt. Zusätzlich erhalten die Fraktionen pro Fraktionsmitglied eine Pauschale in Höhe von 50,00 € / Jahr. Diese Entschädigung ist direkt an die Fraktionen zu vergüten.

### § 4 Erster Bürgermeister

Der erste Bürgermeister ist Beamter auf Zeit.

### § 5 Weitere Bürgermeister

Der zweite Bürgermeister und der weitere Vertreter des Bürgermeisters sind Ehrenbeamte.

### § 6 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt rückwirkend zum 01.05.2020 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung zur Regelung von Fragen des örtlichen Gemeindeverfassungsrechts vom 02.05.2014 außer Kraft. Waldaschaff, den 25.05.2020

Marcus Grimm, 1. Bürgermeister

Weiterhin wurde folgende Geschäftsordnung verabschiedet:

## GESCHÄFTSORDNUNG für den Gemeinderat der Gemeinde Waldaschaff

Der Gemeinderat der Gemeinde Waldaschaff gibt sich auf Grund 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

Der Gemeinderat beschließt über alle Angelegenheiten des

eigenen und des übertragenen Wirkungskreises, soweit sie nicht aufgrund Gesetz bzw. Übertragung durch den Gemeinderat in die Zuständigkeit des ersten Bürgermeisters fallen.

#### § 2 Aufgabebereich 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 Disziplinalgesetz etwas anderes bestimmen,
10. die Beschlussfassung über die Haushaltssatzung und über die Nachtragshaushaltssatzungen (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 Satz 1 GO über gemeindliche Unternehmen,
14. die hinsichtlich der Eigenbetriebe dem Gemeinderat im Übrigen gesetzlich vorbehaltenen Angelegenheiten (Art. 88 GO),
15. die Bestellung 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. 8 GO),
17. die allgemeine Festsetzung von Gebühren, Tarifen und Entgelten,
18. die Entscheidung über Ernennung, Beförderung, Abordnung, Versetzung, Ruhestandsversetzung, Altersteilzeit und Entlassung der Beamten und die Entscheidung über Einstellung, Höhergruppierung und Entlassung der Beschäftigten ab Entgeltgruppe 10 TVöD,
19. die Beschlussfassung über die Beteiligung an Zweckverbänden und über den Abschluss von Zweckvereinbarungen,
20. 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,
21. die Namensgebung für Straßen, Schulen und sonstige öffentliche Einrichtungen,

22. der Vorschlag, die Entsendung und die Abberufung von Vertretern der Gemeinde in andere Organisationen und Einrichtungen,
23. die Beschlussfassung über die Vereinbarung einer kommunalen Partnerschaft,
24. die grundsätzlichen Angelegenheiten gemeindlich verwalteter Stiftungen, insbesondere Änderungen des Stiftungszwecks.

## 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 (§§ 6 bis 10) überträgt (Art. 39 Abs. 2 GO).

(5) <sup>1</sup> Gemeinderatsmitglieder, die eine Tätigkeit nach Absatz 3 oder 4 ausüben, haben ein Recht auf Akteneinsicht innerhalb ihres Aufgabebereichs. <sup>2</sup> 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. <sup>3</sup> Im Übrigen haben Gemeinderatsmitglieder ein Recht auf Akteneinsicht, wenn sie vom Gemeinderat durch Beschluss mit der Einsichtnahme beauftragt werden. <sup>4</sup> Das Verlangen zur Akteneinsicht ist gegenüber dem ersten Bürgermeister geltend zu machen.

### § 4 Umgang mit Dokumenten und elektronischen Medien

(1) <sup>1</sup> Der Verschwiegenheitspflicht unterfallende schriftliche und elektronische Dokumente, insbesondere Sitzungsunterlagen, sind so aufzubewahren, dass sie dem unbefugten Zugriff Dritter entzogen sind. <sup>2</sup> Im Umgang mit solchen Dokumenten beachten die Gemeinderatsmitglieder Geheimhaltungsinteressen und den Datenschutz. <sup>3</sup> 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, an die Einladungen im Sinne des § 25 übersandt bzw. von der Anträge im Sinne des § 26 versandt werden.

(3) <sup>1</sup> Die Nutzung elektronischer Medien während der Sitzung darf nur erfolgen, soweit durch sie eine aktive Sitzungsteilnahme nicht gefährdet und der Sitzungsverlauf nicht gestört wird. <sup>2</sup> Für die Fertigung von Ton- und Bildaufnahmen durch Gemeinderatsmitglieder gelten § 19 Abs. 2 Sätze 3 und 4 entsprechend.

### § 5 Fraktionen

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

## III. Der erste Bürgermeister

### 1. Aufgaben

#### § 6 Vorsitz im Gemeinderat

(1) <sup>1</sup> Der erste Bürgermeister führt den Vorsitz im Gemeinderat (Art. 36 GO). <sup>2</sup> Er bereitet die Beratungsgegenstände vor und beruft die Sitzungen ein (Art. 46 Abs. 2 GO). <sup>3</sup> In den Sitzungen leitet er die Beratung und die Abstimmung, handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus (Art. 53 Abs. 1 GO).

(2) <sup>1</sup> Hält 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.

<sup>2</sup> Wird die Entscheidung aufrechterhalten, führt er die Entscheidung der Rechtsaufsichtsbehörde herbei (Art. 59 Abs. 2 GO).

#### § 7 Leitung der Gemeindeverwaltung, Allgemeines

(1) <sup>1</sup> Der erste Bürgermeister leitet und verteilt im Rahmen der Geschäftsordnung die Geschäfte (Art. 46 Abs. 1 GO). <sup>2</sup> Er 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).

<sup>3</sup> Zur Übertragung von Befugnissen auf Bedienstete im Sinne des Art. 39 Abs. 2 Halbsatz 2 GO wird die Zustimmung des Gemeinderats hiermit allgemein erteilt. <sup>4</sup> Geschäftsverteilung und Befugnisregelung sollen übereinstimmen. <sup>5</sup> Im Rahmen der Geschäftsverteilung erfolgt die Befugnis der elektronischen Anordnung von Kassengeschäften für einzelne Gemeindebedienstete. <sup>6</sup> Abweichend von Satz 3 bedarf der Teil des Geschäftsverteilungsplanes welche die Anordnungsbefugnis regelt eines separaten Gemeinderatsbeschlusses.

(2) <sup>1</sup> Der erste Bürgermeister vollzieht die Beschlüsse des Gemeinderats (Art. 36 GO). <sup>2</sup> Über 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) <sup>1</sup> Der erste Bürgermeister verpflichtet die weiteren Bürgermeister schriftlich, alle Angelegenheiten geheimzuhalten, die im Interesse der Sicherheit oder anderer wichtiger Belange der Bundesrepublik oder eines ihrer Länder unbefugten nicht bekannt werden dürfen. <sup>2</sup> In gleicher Weise verpflichtet er Gemeinderatsmitglieder und Gemeindebedienstete, bevor sie mit derartigen Angelegenheiten befasst werden (Art. 56a GO).

#### § 8 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 geheimzuhalten 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 Einstellung, Höhergruppierung und Entlassung von Beschäftigten der Entgeltgruppen 1 bis 9 TVÖD,
  6. dringliche Anordnungen und unaufschiebbare Geschäfte (Art. 37 Abs. 3 GO),
  7. die Aufgaben als Vorsitzender des Verwaltungsrats selbstständiger Kommunalunternehmen des öffentlichen Rechts (Art. 90 Abs. 3 Satz 2 GO),
  8. 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:
    - 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 15.000,00 € netto 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	1.000,00 € (netto)
- Niederschlagung	1.000,00 € (netto)
- Stundung	10.000,00 €
	bis 1 Jahr,
	darüber 5.000,00 €
	(jeweils netto)
- Aussetzung der Vollziehung	1.000,00 € (netto)
  - c) die Entscheidung über überplanmäßige Ausgaben bis zu einem Betrag von 5.000,00 € (netto) und über außerplanmäßige Ausgaben bis zu einem Betrag von 2.500,00 € (netto) 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 15.000,00 € (netto),
  - e) die Gewährung von Zuschüssen, auch in der Form unentgeltlicher Nutzungsüberlassung von Räumen, an Vereine und

Verbände bis zu einem Betrag von 15.000,00 € (netto) je Einzelfall.

3. in allgemeinen Rechts- und Verwaltungsangelegenheiten:
  - a) die Behandlung von Rechtsbehelfen einschließlich Abhilfemaßnahmen, die Abgabe von Prozessklärungen 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 15.000,00 € (netto) nicht übersteigt und die Angelegenheit keine grundsätzliche Bedeutung hat,
  - b) Angelegenheiten des übertragenen Wirkungskreises ohne grundsätzliche Bedeutung, soweit sie nicht dem Gemeinderat vorbehalten sind (§ 2), 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,
  - b) die Behandlung der Anzeige nach Art. 57 Abs. 5 Satz 2 BayBO,
  - c) die Stellungnahme nach Art. 64 Abs. 1 Satz 2 BayBO bzw. die Erteilung des gemeindlichen Einvernehmens nach § 36 BauGB und Art. 63 Abs. 3 Satz 2 Halbsatz 1 BayBO für Gebäude der Gebäudeklassen 1 bis 3 sowie für bauliche Anlagen, die keine Gebäude sind, mit einer Höhe bis zu 10 m im Geltungsbereich eines Bebauungsplans nach § 30 Abs. 1 BauGB oder eines vorhabenbezogenen Bebauungsplans nach § 30 Abs. 2 BauGB, soweit das Vorhaben ohne bzw. mit geringfügigen Ausnahmen und Befreiungen nach § 31 BauGB zulässig ist,
  - d) die Zulassung von isolierten Abweichungen im Sinne des Art. 63 Abs. 3 Satz 1 BayBO,
  - e) die Erteilung von Negativzeugnissen nach § 28 Abs. 1 Satz 3 BauGB für Grundstücke im Außenbereich.
- (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 fünfjährige 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, Art. 43 Abs. 2 GO zur selbstständigen Erledigung übertragen.

### § 9 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 § 7 zum selbstständigen Handeln befugt ist.
- (2) <sup>1</sup> Der erste Bürgermeister kann im Rahmen seiner Vertretungsbefugnis unter Beachtung des Art. 39 Abs. 2 GO anderen Personen Vollmacht zur Vertretung der Gemeinde erteilen.
- <sup>2</sup> Zur Übertragung von Befugnissen auf Bedienstete im Sinne des Art. 39 Abs. 2 Halbsatz 2 GO wird die Zustimmung des Gemeinderats hiermit allgemein erteilt.

### § 10 Abhalten von Bürgerversammlungen

- (1) <sup>1</sup> Der erste Bürgermeister beruft mindestens einmal



jährlich, auf Verlangen des Gemeinderats auch öfter, eine Bürgerversammlung ein (Art. 18 Abs. 1 GO).<sup>2</sup> Den 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.

### **§ 11 Sonstige Geschäfte**

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

## **2. Stellvertretung**

### **§ 12 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 übernimmt der weitere Stellvertreter die Stellvertretung. Im Übrigen hat der weitere Stellvertreter rein repräsentative Funktionen.

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

(4)<sup>1</sup> Ein 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.<sup>2</sup> Ist 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.

## **IV. Die Ausschüsse**

### **1. Allgemeines**

#### **§ 13 Bildung, Auflösung**

(1)<sup>1</sup> In den Ausschüssen nach § 2 der Satzung zur Regelung von Fragen des örtlichen Gemeindeverfassungsrechts sind die Gemeinderat bildenden Fraktionen und Gruppen unter Berücksichtigung von Ausschussgemeinschaften gemäß ihren Vorschlägen nach dem Verhältnis ihrer Stärke vertreten (Art. 33 Abs. 1 GO).<sup>2</sup> Die Ausschußsitze werden nach dem Verfahren Hare/Niemayer verteilt.<sup>3</sup> Wird 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.

(2) Für die Mitglieder eines Ausschusses werden für den Fall ihrer Verhinderung je Fraktion Stellvertreter in einer bestimmten Reihenfolge namentlich bestellt.

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

(4) Der Gemeinderat kann Ausschüsse jederzeit auflösen (Art. 32 Abs. 5 GO).

#### **§ 14 Vorberatende und beschließende Ausschüsse**

(1)<sup>1</sup> Vorberatende Ausschüsse haben die Aufgabe, die ihnen

übertragenen Gegenstände für die Beratung in der Vollversammlung des Gemeinderats vorzubereiten und einen Beschlussvorschlag zu unterbreiten.<sup>2</sup> Berührt eine Angelegenheit das Arbeitsgebiet mehrerer vorberatender Ausschüsse, können diese zu gemeinsamen Sitzungen zusammentreten.

(2) Beschließende Ausschüsse erledigen die ihnen übertragenen Angelegenheiten selbständig anstelle des Gemeinderats.

(3)<sup>1</sup> Die Entscheidungen beschließender Ausschüsse stehen unbeschadet Art. 88 GO unter dem Vorbehalt der Nachprüfung durch den Gemeinderat.<sup>2</sup> Eine 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.

<sup>3</sup> Der Antrag muss schriftlich, spätestens am siebten Tag nach der Ausschusssitzung beim ersten Bürgermeister eingehen.

<sup>4</sup> Soweit Beschlüsse die Rechte Dritter berühren, werden sie erst nach Ablauf einer Frist von einer Woche wirksam.

## **2. Aufgaben der Ausschüsse**

### **§ 15 Ständige Ausschüsse**

(1) Die ständigen Ausschüsse haben im einzelnen folgende Aufgabenbereiche:

#### 1. Haupt- und Sozialausschuss:

Angelegenheiten der allgemeinen Verwaltung, des Gewerbes, der öffentlichen Sicherheit und Ordnung, des Gesundheits- und Sozialwesens, der öffentlichen Einrichtungen, der Wirtschaftsförderung, ohne Bau- und Umweltsangelegenheiten.

Angelegenheiten des Finanz- und Steuerwesens, namentlich die Entscheidung über

- nicht erhebliche überplanmäßige Ausgaben (Art. 66 Abs. 1 GO)
- nicht erhebliche außerplanmäßige Ausgaben (Art. 66 Abs. 1 GO)
- Erlass
- Niederschlagung
- Stundung
- Aussetzung der Vollziehung
- Grundsätze für Geldanlagen und für den An- und Verkauf von Wertpapieren

Personalangelegenheiten der gemeindlichen Beamten, Angestellten und Arbeiter mit Ausnahme der Bürgermeister und der berufsmäßigen Gemeinderatsmitglieder; die Befugnisse nach Art. 43 Abs. 1 Satz 1 GO werden insoweit hiermit vom Gemeinderat übertragen (Art. 43 Abs. 1 Satz 2 GO).

Bis zu einem Betrag von 50.000,00 € hat der Ausschuss beschließende Funktion, wenn die Ausgabe im Haushalt veranschlagt ist. Ab einer Investitionssumme von 10.000,00 € müssen mindestens drei vergleichbare Angebote vorgelegt werden. Im übrigen ist dieser Ausschuss vorberatend tätig.

Kultur- und Gemeinschaftspflege, Erwachsenenbildung, Kinder- und Jugendpflege, Soziale Angelegenheiten, Senioren und Vereinsförderung, soweit nicht der erste Bürgermeister selbständig entscheidet.

#### 2. Bau-, Umwelt- und Grundstücksausschuss:

a) Angelegenheiten des Bau-, Wohnungs- und Siedlungswesens, wobei der Ausschuss bis zu 3 Wohneinheiten selbständig entscheiden kann, des Straßen-, Brücken- und Kanalbaus, der Ortsplanung, der Beschaffung von Baugebieten, Straßengrundabtretungen, Angelegenheiten des Natur- und Umweltschutzes einschließlich Verfahren zur Umweltverträglichkeitsprüfung



Angelegenheiten der Land- und Forstwirtschaft  
Vollzug des Bayerischen Straßen- und Wegegesetzes und  
des Straßenverkehrsrechts

Grundstücksangelegenheiten der Gemeinde einschließlich  
Ausübung von Vorkaufsrechten

Vergabe von Aufträgen für Bauvorhaben der Gemeinde

1. in unbegrenzter Höhe, wenn die Auftragsvergabe durch ein Ingenieurbüro geprüft wurde und die Maßnahme im Haushalt veranschlagt ist;
2. bis zu einem Betrag von 50.000,00 € netto, wenn die Investition im Haushalt veranschlagt ist. Ab einer Auftragssumme von 10.000,00 € netto müssen drei Vergleichsangebote vorliegen.

Im übrigen ist dieser Ausschuss vorberatend tätig, soweit nicht der erste Bürgermeister selbständig entscheidet.

### 3. Umlegungsausschuss (die Aufgaben des Umlegungsausschusses werden durch den BUG wahrgenommen):

- a) Angelegenheiten zur Regelung von Grundstücksangelegenheiten gem. §§ 45 ff. BauGB (Baulandumlegung)

### 4. Sonderausschuss für Notfalllagen:

Im einem ausgerufenen Katastrophenfall für die Gemeinde Waldaschaff erhält der Sonderausschuss für Notfalllagen alle Befugnisse des Gemeinderates mit Ausnahme der Angelegenheiten welche gem. Art. 32 Abs. 2 Satz 2 GO nicht übertragen werden dürfen.

### 5. Ferienausschuss:

In der Ferienzeit von jeweils 01.08. bis 10.09. (Bayerische Sommerschulferien) übernimmt der Ferienausschuss im Sinne des Art. 32 Abs. 4 GO die Aufgaben des Gemeinderates mit Ausnahme der Aufgaben, welche gem. Art. 32 Abs. 2 Satz 2 GO nicht übertragen werden dürfen.

- (2) <sup>1</sup> Die Ausschüsse sind im Rahmen ihres Aufgabenbereichs vorberatend tätig, soweit der Gemeinderat nach §§ 2 und 3 selbst zur Entscheidung zuständig ist. <sup>2</sup> Im übrigen entscheiden sie anstelle des Gemeinderats als beschließende Ausschüsse.

### § 16 Rechnungsprüfungsausschuss

Der Rechnungsprüfungsausschuss prüft die Jahresrechnung (örtliche Rechnungsprüfung, Art. 103 Abs. 1 GO).

## **■ B. Der Geschäftsgang**

### **I. Allgemeines**

#### **§ 17 Verantwortung für den Geschäftsgang**

- (1) <sup>1</sup> Gemeinderat 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 gesetzlichen Anordnungen und Weisungen der Staatsbehörden.

<sup>2</sup> Sie schaffen die dazu erforderlichen Einrichtungen (Art. 56 Abs. 2, Art. 59 Abs. 1 GO).

- (2) <sup>1</sup> Eingaben und Beschwerden der Gemeindeeinwohner an den Gemeinderat (Art. 56 Abs. 3 GO) werden durch die Verwaltung vorbehandelt und sodann dem Gemeinderat vorgelegt.

<sup>2</sup> Eingaben, die in den Zuständigkeitsbereich des ersten Bürgermeisters fallen, erledigt dieser in eigener Zuständigkeit; in bedeutenden Angelegenheiten unterrichtet er den Gemeinderat.

#### **§ 18 Sitzungen, Beschlussfähigkeit**

- (1) <sup>1</sup> Der Gemeinderat beschließt in Sitzungen (Art. 47 Abs. 1 GO). <sup>2</sup> Eine Beschlussfassung durch mündliche Befragung

außerhalb der Sitzungen oder im Umlaufverfahren ist ausgeschlossen. <sup>3</sup> Während den Sitzungen ist das Rauchen nicht gestattet.

- (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) <sup>1</sup> Wird 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. <sup>2</sup> Bei der zweiten Einladung muss auf diese Bestimmung hingewiesen werden (Art. 47 Abs. 3 GO).

### **§ 19**

(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) <sup>1</sup> Die öffentlichen Sitzungen des Gemeinderats sind allgemein zugänglich, soweit der für Zuhörer bestimmte Raum ausreicht. <sup>2</sup> Für die Medien ist stets eine angemessene Zahl von Plätzen freizuhalten. <sup>3</sup> Ton- und Bildaufnahmen jeder Art bedürfen der Zustimmung des Vorsitzenden und des Gemeinderats; sie sind auf Verlangen eines einzelnen Mitglieds hinsichtlich seiner Person zu unterlassen. <sup>4</sup> Ton- 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) <sup>1</sup> In nichtöffentlicher Sitzung werden in der Regel behandelt:

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

<sup>2</sup> Außerdem 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) <sup>1</sup> Zu 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. <sup>2</sup> Diese 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) <sup>1</sup> Der erste Bürgermeister beruft die Gemeinderatssitzungen ein, wenn die Geschäftsliste es erfordert oder wenn ein Viertel der Gemeinderatsmitglieder es schriftlich unter Bezeichnung des Beratungsgegenstandes beantragt (Art. 46 Abs. 2 Sätze 2 und 3 GO). <sup>2</sup> Nach 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) <sup>1</sup> Die Sitzungen des Gemeinderates finden im großen Sitzungssaal in der ehemaligen Mädchenschule, Hoffuhre 1, in 63857 Waldaschaff statt; sie beginnen regelmäßig um 20.00 Uhr, Gemeinderatssitzungen mit Bürgerfragestunde um 19.30 Uhr. <sup>2</sup> In der Einladung (§ 19) kann im Einzelfall etwas anderes bestimmt werden. <sup>3</sup> Die Sitzungen der Ausschüsse werden im Besprechungszimmer des Rathauses, Zimmer R 1.1 alternativ im ehem. kleinen Sitzungssaal im Rathauses, jeweils Am Mühlbach 5, 63857 Waldaschaff, oder bei Bedarf im großen Sitzungssaal in der ehemaligen Mädchenschule, Hoffuhre 1, 63857 Waldaschaff, stattfinden. <sup>4</sup> Sitzungsbeginn der Ausschüsse ist um 19.00 Uhr. <sup>5</sup> Weiterhin wird der Gaststättenraum des ehem. Wanderheimes, Am Knüchel 2, 63857 Waldaschaff, sowie die Festhalle, Am Knüchel 5, 63857 Waldaschaff und die Turnhalle, Höhenstraße 20, 63857 Waldaschaff als weitere mögliche Sitzungsräume bestimmt. <sup>6</sup> Im Einzelfall kann ein anderer Sitzungsort festgelegt werden.

### **§ 22 Tagesordnung**

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

(2) <sup>1</sup> In 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. <sup>2</sup> Das gilt sowohl für öffentliche als auch für nichtöffentliche Gemeinderatssitzungen.

(3) <sup>1</sup> Die 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). <sup>2</sup> Die 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) <sup>1</sup> Die Gemeinderatsmitglieder werden schriftlich unter Beifügung der Tagesordnung oder mit ihrem Einverständnis elektronisch geladen. <sup>2</sup> Im Falle einer elektronischen Einladung wird die Tagesordnung als nicht veränderbares Dokument durch E-Mail oder, soweit Rücksicht auf das Wohl der Allgemeinheit oder berechtigte Ansprüche Einzelner dies erfordern, durch De-Mail oder in verschlüsselter Form versandt. <sup>3</sup> Die Tagesordnung kann spätestens zum Ablauf des 3. Tages vor der Sitzung ergänzt werden.

(2) <sup>1</sup> Im Falle einer elektronischen Ladung geht die Tagesordnung zu, wenn sie im elektronischen Briefkasten des Empfängers oder bei seinem Provider abrufbar eingegangen und üblicherweise mit der Kenntnisnahme zu rechnen ist. <sup>2</sup> Für den Nachweis des Zugangs einer De-Mail genügt die Eingangsbestätigung nach § 5 Abs. 8 des De-Mail-Gesetzes.

(3) <sup>1</sup> Der Tagesordnung sollen weitere Unterlagen, insbesondere Beschlussvorlagen, beigelegt werden, wenn und soweit das sachdienlich ist und Gesichtspunkte der Vertraulichkeit nicht

entgegenstehen. <sup>2</sup> Die weiteren Unterlagen können schriftlich oder in einem technisch individuell gegen Zugriffe Dritter geschützten Bereich (Ratsinformationssystem) zur Verfügung gestellt werden. <sup>3</sup> Hat das Gemeinderatsmitglied sein Einverständnis zur elektronischen Ladung erklärt, werden die weiteren Unterlagen grundsätzlich nur elektronisch bereitgestellt.

(4) <sup>1</sup> Die Ladungsfrist beträgt 4 Tage; sie kann in dringenden Fällen auf 3 Tage verkürzt werden. <sup>2</sup> Der Sitzungstag und der Tag des Zugangs der Ladung werden bei der Berechnung der Frist nicht mitgerechnet.

### **§ 24 Anträge**

(1) <sup>1</sup> Anträge, die in einer Sitzung behandelt werden sollen, sind schriftlich oder elektronisch zu stellen und ausreichend zu begründen. <sup>2</sup> Bei elektronischer Übermittlung sind Geheimhaltungsinteressen und der Datenschutz zu beachten; schutzwürdige Daten sind durch De-Mail oder in verschlüsselter Form zu übermitteln. <sup>3</sup> Anträge sollen spätestens bis zum 6. Tag vor der Sitzung beim ersten Bürgermeister eingereicht werden.

<sup>4</sup> Soweit 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 Schriftform gestellt werden.

## **III. Sitzungsverlauf**

### **§ 25 Eröffnung der Sitzung**

(1) <sup>1</sup> Der Vorsitzende eröffnet die Sitzung. <sup>2</sup> Er stellt die ordnungsgemäße Ladung der Gemeinderatsmitglieder sowie die Beschlussfähigkeit des Gemeinderats fest und erkundigt sich nach Einwänden gegen die Tagesordnung. <sup>3</sup> Ferner lässt er über die Genehmigung der Niederschrift über die vorangegangene öffentliche Sitzung, falls sie mit der Einladung verschickt wurde, abstimmen.

(2) <sup>1</sup> Die 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. <sup>2</sup> Wenn 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) <sup>1</sup> Die einzelnen Tagesordnungspunkte werden in der der Tagesordnung festgelegten Reihenfolge behandelt. <sup>2</sup> Die Reihenfolge kann durch Beschluss geändert werden.

(2) <sup>1</sup> Soll ein Tagesordnungspunkt in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden (§ 16), so wird darüber vorweg unter Ausschluss der Öffentlichkeit beraten und entschieden (Art. 52 Abs. 2 Satz 2 GO). <sup>2</sup> Wird von vornherein zu einer nichtöffentlichen Sitzung eingeladen, gilt die Behandlung in nichtöffentlicher Sitzung als gebilligt, wenn und soweit nicht der Gemeinderat anders entscheidet.

(3) <sup>1</sup> Der Vorsitzende oder eine von ihm mit der Berichterstattung



beauftragte Person trägt den Sachverhalt der einzelnen Tagesordnungspunkte vor und erläutert ihn. <sup>2</sup> Anstelle des mündlichen Vortrags kann auf schriftliche Vorlagen verwiesen werden.

(4) <sup>1</sup> Soweit erforderlich, können auf Anordnung des Vorsitzenden oder auf Beschluss des Gemeinderats Sachverständige zugezogen und gutachtlich gehört werden. <sup>2</sup> Entsprechendes 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) <sup>1</sup> Mitglieder 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. <sup>2</sup> Entsprechendes gilt, wenn Anhaltspunkte dieser Art während der Beratung erkennbar werden.

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

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

(5) <sup>1</sup> Während der Beratung über einen Antrag sind nur zulässig:

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

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

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

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

### **§ 28 Abstimmung**

(1) <sup>1</sup> Nach Durchführung der Beratung oder nach Annahme

eines Antrags auf „Schluss der Beratung“ schließt der Vorsitzende die Beratung und lässt über den Beratungsgegenstand abstimmen. <sup>2</sup> Er vergewissert sich zuvor, ob die Beschlussfähigkeit (§ 14 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) <sup>1</sup> Grundsätzlich wird über jeden Antrag insgesamt abgestimmt. <sup>2</sup> Über einzelne Teile eines Antrags wird getrennt abgestimmt, wenn dies beschlossen wird oder der Vorsitzende eine Teilung vornimmt.

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

(5) <sup>1</sup> Beschlüsse 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. <sup>2</sup> Bei Stimmgleichheit 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. <sup>3</sup> Kein Mitglied des Gemeinderats darf sich der Stimme enthalten (Art. 48 Abs. 1 Satz 2 GO).

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

(7) <sup>1</sup> Über 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. <sup>2</sup> In 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) <sup>1</sup> Wahlen werden in geheimer Abstimmung mit Stimmzetteln vorgenommen. <sup>2</sup> Ungültig 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) <sup>1</sup> Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen erhält. <sup>2</sup> Ist mindestens die Hälfte der abgegebenen Stimmen ungültig, ist die Wahl zu wiederholen. <sup>3</sup> Ist 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 Stimmzahlen statt. <sup>4</sup> Haben im ersten Wahlgang mehr als zwei Bewerber die gleiche höchste Stimmenzahl, wird die Wahl wiederholt. <sup>5</sup> Haben mehrere Bewerber die gleiche zweithöchste Stimmzahl, entscheidet das Los darüber, wer von ihnen in die Stichwahl kommt. <sup>6</sup> Bei Stimmgleichheit in der Stichwahl entscheidet gleichfalls das Los.

### **§ 30 Anfragen**

<sup>1</sup> Die 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.

<sup>2</sup> Nach Möglichkeit sollen solche Anfragen sofort durch den Vorsitzenden oder anwesende Gemeindebedienstete beantwortet werden. <sup>3</sup> Ist das nicht möglich, so werden sie in der nächsten Sitzung oder schriftlich beantwortet. <sup>4</sup> Eine 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) <sup>1</sup> Über die Sitzungen des Gemeinderats werden Niederschriften gefertigt, deren Inhalt sich nach Art. 54 Abs. 1 GO richtet. <sup>2</sup> Die Niederschriften werden getrennt nach öffentlichen und nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten geführt.

<sup>3</sup> Niederschriften sind jahrgangsweise zu binden.

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

(3) <sup>1</sup> Ist ein Mitglied des Gemeinderats bei einer Beschlussfassung abwesend, so ist dies in der Niederschrift besonders zu vermerken. <sup>2</sup> Jedes 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).

(5) Die Anwesenheit der Gemeinderäte wird über die Schriftführer im Protokoll festgehalten.

### **§ 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) <sup>1</sup> Gemeinderatsmitglieder 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).

<sup>2</sup> Abschriften 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) Die Absätze 1 und 2 gelten auch für Niederschriften früherer Wahlzeiten.

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

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

## **V. Bekanntmachung von Satzungen und Verordnungen**

### **§ 34 Art der Bekanntmachung**

(1) Satzungen und Verordnungen werden durch Veröffentlichung im Amtsblatt der Gemeinde amtlich bekannt gemacht.

(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 im Amtsblatt oder an der Anschlagtafel am Rathaus hingewiesen.

(3) Die Gemeinde unterhält eine Anschlagtafel an der Einfahrt zum Rathaus.

## **■ C. Schlussbestimmungen**

### **§ 35 Änderung der Geschäftsordnung**

Vorstehende Geschäftsordnung kann durch Beschluss des Gemeinderats geändert werden.

### **§ 36 Verteilung der Geschäftsordnung**

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

### **§ 37 Inkrafttreten**

<sup>1</sup> Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 01.05.2020 in Kraft. <sup>2</sup> Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 01.05.2014 außer Kraft.

Waldaschaff, 18.05.2020

Marcus Grimm

1. Bürgermeister

## **■ Neues aus dem „Wespennest“**



### **Regionalbudget: WESPE fördert Kleinprojekte (5/5)**

Zurzeit werden an dieser Stelle jede Woche drei von insgesamt 15 Projekten vorgestellt, die in diesem Jahr über das Regionalbudget der Kommunalen Allianz WestSpessart gefördert werden. Informationen zu allen geförderten Projekten sowie Hintergründe zum Regionalbudget sind auf der Homepage [www.wespe.bayern](http://www.wespe.bayern) zu erfahren.

### **Herstellung einer Grünanlage mit Sitzmöglichkeit Projektträger: Gemeinde Bessenbach**

An der Ortsdurchgangsstraße in Keilberg wurde ein altes Sandsteinhaus abgerissen. An dieser Stelle wird die Gemeinde Bessenbach eine ansprechende Grünanlage mit Sitzgelegenheit schaffen, um das Ortsbild von Keilberg zu verschönern. Das Grundstück wird sich zukünftig durch eine Blumenwiese, zwei Kugelbäume sowie eine Sitzbank auszeichnen und soll den Ortsbürgern als gemeinsamer Treffpunkt zur Verfügung stehen oder auch zu einer Pause auf dem Weg zum Einkaufen einladen.



## Outdoorsticker im Schulgelände

### Projekträger: Gemeinde Laufach

Das Kickern erfreut sich bei Jung und Alt anhaltender Beliebtheit. Durch den neuen Outdoor-Tischkicker am freizugänglichen Schulgelände Laufach können Familien und Freunde zu jeder Zeit gemeinsam diesem Hobby nachgehen.

## Wiederinbetriebnahme Lehrbienenstand

### Projekträger: Imkerverein Waldaschaff

Der Imkerverein Waldaschaff wird den Lehrbienenstand wieder zu neuem Leben erwecken und dadurch die Möglichkeit zum „Imkern auf Probe“ schaffen, um langfristig interessierte Jugendliche für das Imkern und den Naturschutz zu begeistern. Durch Infotafeln und einen Schaukasten, in dem ein Volk aus nächster Nähe beobachtet werden kann, sind beispielsweise auch Schulklassen in der Lage das Leben der Bienen direkt vor Ort zu studieren. Abgerundet wird das Projekt durch Blühwiesen rund um den Lehrbienenstand. Darüber hinaus wird der Imkerverein durch die Bienenvölker im Lehrbienenstand bei diversen Veranstaltungen eigenen Honig verkaufen können, der wiederum auf die Aktivitäten des Vereins und dessen wertvolle Arbeit hinweist.

## Pressemitteilung der Deutschen Glasfaser zum Baubeginn in Waldaschaff und zur Eröffnung eines Baubüros für die WESPE

Mit dem Start der Tiefbauarbeiten in Waldaschaff beginnen auch dort die Hausbegehungen. Die Hausbegehungen bei Kunden sind notwendig um festzulegen, wo die Leitungen auf dem Grundstück verlegt und ins Haus geführt werden. Auch die Installationswege im Haus werden gemeinsam festgelegt. Hierbei werden individuelle Gegebenheiten und Wünsche besprochen und protokolliert. Das sogenannte Begehungsprotokoll muss am Ende der Hausbegehung von beiden Parteien unterzeichnet werden und ist so erst verbindlich.

Aufgrund der aktuellen Situation hat Deutsche Glasfaser alle Partner gebeten, neben den zu beachtenden Sicherheitsvorkehrungen, schriftlich die Zustimmung der Kunden zum Betreten ihrer Wohnung einzuholen. Auf diesem Wege wird sichergestellt, dass die Kunden eine bewusste Entscheidung treffen können, ob die Hausbegehung durch einen Handwerker für sie aktuell unverzichtbar oder aufschiebbar ist.

Deutsche Glasfaser weist erneut darauf hin, dass Mitarbeiter von Deutsche Glasfaser und von den für den Ausbau beauftragten Unternehmen über Mitarbeiter-Ausweise verfügen. Auf diesen ist eine ID-Nr. enthalten, welche über die Hotline von Deutsche Glasfaser 02861 890 600 jederzeit geprüft werden kann.

Ab Montag, dem 25.05.2020, können Kunden und Interessierte aus der Kommunalen Allianz WestSPessart sich persönlich im Baubüro beraten lassen. Auch Neuverträge können im Baubüro abgeschlossen werden.

Das Team von Deutsche Glasfaser beantwortet Interessierten und Kunden alle Fragen rund um den FTTH-Glasfaserausbau („Fiber To The Home“ – Glasfaser bis ins Haus) – ob Technik, Tarife oder Geräteanschluss. Der Schutz der Besucher und Deutsche Glasfaser Mitarbeiter steht dabei an erster Stelle. Aus diesem Grund werden die vorgeschriebenen Richtlinien und Hygienevorschriften streng eingehalten – die Beratung erfolgt im Einzelgespräch mit Abstand und hinter einem Thekenschutz.

## Baubüro Laufach (für die ganze WESPE!)

Spessartstraße 4, 63846 Laufach

### Öffnungszeiten ab dem 25.05.2020

Montag: 10:00-13:00 Uhr und 14:00-17:30 Uhr

Alle Fragen zum Bau beantwortet auch die kostenlose Deutsche Glasfaser Bau-Hotline unter 02861 890 60 940, montags bis freitags in der Zeit von 8 bis 20 Uhr sowie samstags in der Zeit von 9 bis 15 Uhr.

## INFORMATIONEN

### Landratsamt Aschaffenburg



#### Abfallwirtschaft

### Annahme von Wertstoffen an den Recyclinghöfen

Durch die Vorgaben zur Einhaltung der Hygienevorschriften und des Mindestabstands auf den Recyclinghöfen kommt es zu Einschränkungen beim Betrieb, während die Zahl der Nutzer sich zeitgleich überdurchschnittlich entwickelt. Auf Grund der hieraus resultierenden Anlieferungsmengen möchten wir darauf hinweisen, dass die Recyclinghöfe nach wie vor ausschließlich für die Entsorgung haushaltsüblicher Mengen ausgelegt sind. Abfälle aus Umbau- oder Renovierungsmaßnahmen können nicht angenommen werden und müssen über private Firmen entsorgt werden. Diese Regelung gilt analog auch für alle Abfälle aus dem gewerblichen Bereich.

#### Amf für Kinder, Jugend und Familie

Online-Vortrag für Eltern, Fachkräfte und Verantwortliche in der Jugendarbeit:

### Fake News und Halbwahrheiten – Gut geprüft ist halb gewusst!

In sozialen Netzwerken und anderen Portalen im Internet machen vermehrt Falschmeldungen die Runde. Sie werden als „Fake News“ bezeichnet und verunsichern nicht nur Erwachsene, sondern auch Kinder und Jugendliche. Die Kommunale Jugendarbeit im Amt für Kinder, Jugend und Familie des Landkreises Aschaffenburg will Jugendlichen helfen, dieses Thema zu verstehen und in Ihrer Gruppenarbeit zu vermitteln. Auch Eltern und weitere Fachkräfte können sich ein Bild von der derzeitigen Diskussion machen.

Dabei klären wir Fragen wie: Was steckt dahinter? Was hilft uns FakeNews zu erkennen? Gibt es Handlungskonzepte für Erzieher/Eltern zu diesem Thema?

Nach dem Online-Vortrag können im Chat, wichtige Fragen geklärt werden. Die Teilnahme ist mit PC oder Handy möglich. Referent: Andreas Langer, Diplom Medienpädagog, Lehrbeauftragter für „Grundlagen medienpädagogischer Praxis“ TH Köln, Jugendmedienschutz in Schleswig-Holstein

**Dienstag, 30.06.2020, Zeit: 19:30 -21:00 Uhr**

**Ort: Online-Webinar, Zugang über Internet oder Telefon  
Anmeldung: Klaus Spitzer, Jugendarbeit@lra-ab.bayern.de  
Tel. 06021/394-374**

#### KAB-Bildungswerk Diözese Würzburg e.V.

### Best Case Szenario

Ab Donnerstag, dem 28. Mai, sind interessierte Bürger eingeladen, die beste aller möglichen Welten in einem „Best Case Szenario“ für die Zeit nach Corona zu entwickeln. Dem KAB-Bildungswerk geht es darum, wichtige Erfahrungen aus der Corona-Zeit für eine bessere Zukunft zu sichern. Das kostenfreie Open-Webinar ist immer Donnerstag von 18.30 bis 20.00 Uhr. Informationen und Anmeldung unter [www.kab-aschaffenburg.de](http://www.kab-aschaffenburg.de)

## Bayerisches Landesamt für Umwelt

### Beim Hausbau an den Hochwasserschutz denken: Eigenvorsorge ist wichtig!

Der Bau eines Eigenheims ist für viele Menschen die größte Investition ihres Lebens. Umso wichtiger ist es, die Immobilie vor drohenden Naturgefahren wie Hochwasser zu schützen. Dies gilt es schon bei der Wahl des Bauplatzes zu bedenken. Grundstücke in der Nähe eines Gewässers sind begehrter – aber in der Regel auch besonders von Hochwasser bedroht. Wer sich dennoch für ein solches Grundstück entscheidet, sollte sich der Pflicht zur Eigenvorsorge bewusst sein.

Das Hochwasserrisiko wird oft unterschätzt. Dabei ist es für Anwohner eines Gewässers statistisch gesehen wahrscheinlicher, mindestens einmal im Leben von einem 150-jährlichen Hochwasser betroffen zu sein, als bei einem Autounfall zu verunglücken. Indem Sie sich in Ihrem Auto anschnallen, sichern Sie sich bis zu einem gewissen Grad gegen das Risiko ab. Ähnlich verhält es sich mit den technischen Maßnahmen, die Ihre Kommune oder der Staat zum Schutz vor Hochwasser errichten: Diese werden auf die Pegelstände eines 100-jährlichen Hochwassers ausgelegt. Sie schützen nicht vor extremen Ereignissen, sodass ein Risiko bestehen bleibt. Gemäß Wasserhaushaltsgesetz ist jede Person dazu verpflichtet, eigenverantwortlich Vorsorge für den Fall eines Hochwassers zu treffen (§ 5 Abs. 2 WHG).

Wie die Umfrage „Hochwasserschutz in Bayern“ der Initiative Hochwasser.info.Bayern gezeigt hat, sind landesweit nur 3 von 10 Bürgern überzeugt, dass ihr Handeln persönliche Schäden durch Überflutungen reduzieren kann (siehe Grafik). Das ist eine fatale Fehleinschätzung, denn Bürgerinnen und Bürger können viel tun, um sich und ihre Immobilie zu schützen. Der sicherste Schutz besteht darin, nicht in hochwassergefährdeten Gebieten zu bauen. Ob Ihr geplantes Baugrundstück in einem von Flusshochwasser gefährdeten Gebiet liegt, erfahren Sie über den Informationsdienst Überschwemmungsgefährdete Gebiete ([www.iug.bayern.de](http://www.iug.bayern.de)). Entscheiden Sie sich trotz der Risiken für ein solches Grundstück, berücksichtigen Sie bereits bei der Planung des Neubaus die nötigen Schutzmaßnahmen. Dazu gehören beispielsweise die wasserdichte Ausführung des Kellers, erhöhte Gebäudeöffnungen, um oberflächlichen Wasserzutritt zu erschweren, oder eine Rückstausicherung. Da auch bauliche Maßnahmen keinen hundertprozentigen Schutz bieten können, ist es zudem ratsam, eine Elementarschadenversicherung abzuschließen, um das Eigenheim und den Hausrat vor existenzbedrohenden Schäden zu versichern.

Weitere Informationen zu den Themen Eigenvorsorge und Hochwasserschutz in Bayern finden Sie unter [www.hochwasserinfo.bayern.de](http://www.hochwasserinfo.bayern.de).

### Bibliothekszentrum in Hösbach



#### Hurra, wir haben seit Dienstag, 12. Mai 2020, wieder geöffnet!

Wir freuen uns sehr auf das Wiedersehen mit unseren Leserinnen und Lesern.

#### Bei Ihrem Besuch müssen wir Sie allerdings bitten, unsere „Corona-Regeln“ zu beachten und einzuhalten:

Momentan gelten die vorübergehend eingeschränkten „Corona-Öffnungszeiten“:

Montag von 10.00 Uhr bis 16.00 Uhr,

Dienstag von 14.00 Uhr bis 20.00 Uhr

Mittwoch geschlossen

Donnerstag von 10.00 Uhr bis 16.00 Uhr

Freitag von 10.00 Uhr bis 16.00 Uhr

- Zugang nur über das Bibliothekstor, NICHT über den Pausenhof
- Maximal 20 Besucher gleichzeitig im Gebäude
- Zutritt nur mit Mund-Nasen-Schutz
- Abstandspflicht von mind. 1,5 m (vor dem Gebäude, an den Regalen, beim Warten an der Ausleihtheke etc.)
- Nur ein Besucher pro Familie (bitte vorher mit Hilfe des Online-Katalogs Medienlisten für alle erstellen)
- Zutritt ab 6 Jahren. Bitte nehmen Sie jüngere Kinder nicht mit in die Bibliothek!
- Auftragsausleihe ist möglich! Bitte den Leserausweis desjenigen mitbringen, für den ausgeliehen werden soll.
- Rückgabe durch Abstellen in einem Rückgaberegale im Eingangsbereich.
- Keine Nutzung der Internet-PCs, des Lesecafés inkl. Kaffeeautomaten, kein Spielen auf dem Boot und keine längeren Aufenthalte!

Achtung! Medien werden nicht sofort zurückgebucht, sondern erst nach Quarantäne und Reinigung. Sie werden also noch einige Tage lang im Leserkonto angezeigt.

Wir bitten Sie, Rücksicht auf die anderen Bibliotheksbesucher und unser Personal zu nehmen

ALLE entlehnten Medien wurden von uns noch einmal bis zum 02. Juni 2020 verlängert. Mahnungen werden derzeit NOCH NICHT verschickt. Onleihe-Nutzer werden NICHT gesperrt, wenn die Benutzergebühr fällig wird.

Im Internet sind wir auch außerhalb der Öffnungszeiten für Sie da: Unter [www.bibliothekszentrum.de](http://www.bibliothekszentrum.de) finden Sie den Online-Katalog zum Vorbestellen und Verlängern Ihrer Medien. In der Franken-Onleihe finden Sie rund um die Uhr auch außerhalb der Öffnungszeiten eine große Auswahl an digitalen Medien wie eBooks, eAudios, eMagazines und ePapers: [www.franken.onleihe.de](http://www.franken.onleihe.de)

Unterfränkischer Bibliotheksverbund: [www.finduthek.de](http://www.finduthek.de)

Kontaktdaten: Tel.: 06021-53384

Mail: [bibliothekszentrum@lra-ab.bayern.de](mailto:bibliothekszentrum@lra-ab.bayern.de)

### SEFRA e. V.

#### Ab sofort können eingeschränkt wieder persönliche Beratungen stattfinden

Hierfür ist es wichtig die Schutz- und Hygienebestimmungen einzuhalten:

- Kein Händeschütteln
- mind. 1,5 m Abstand zu anderen Personen
- Hände desinfizieren
- Bitte vereinbaren Sie einen Termin: 06021 – 2 47 28
- Um Begegnungen und Terminüberschneidungen zu vermeiden: Kommen Sie bitte pünktlich!
- Bitte tragen Sie an der Eingangstüre der Beratungsstelle Ihren Mund-Nasen-Schutz
- Sie können maximal 1 Begleitperson mitbringen
- Bitte bringen Sie evt. Schreibmaterial und einen Kugelschreiber mit

#### Sofort-Dolmetschung

Bei persönlichen und Telefon-Beratungen kann bei Bedarf eine qualifizierte Dolmetscherin zugeschaltet werden (11 Sprachen) Gerne beraten wir Sie auch weiterhin telefonisch, per Online-Beratung oder im Videochat

#### Videokommunikation

Als Alternative für eine persönliche Beratung können Sie auf Wunsch auch per Videochat mit uns in Kontakt treten.



### Wie funktioniert das?

Rufen Sie uns an oder senden Sie eine kurze Mailanfrage. Sie erhalten Ihren individuellen Zugangscode. Entweder wir vereinbaren einen Termin oder bei Bedarf können wir nach wenigen Augenblicken direkt per Videoberatung miteinander sprechen.

### Kontakt

Tel.: 06021 – 24 728

Montag, Dienstag, Donnerstag u. Freitag von 9 bis 17 Uhr

Mittwoch von 9 bis 13 Uhr

info@sefraev.de oder sefra@t-online.de

www.sefraev.de siehe Button Online-Beratung

oder <https://beratung-sefraev.beranet.info/>

Unser Beratungsangebot steht auch Personen des sozialen Umfeldes von Gewalt betroffenen Frauen offen:

- Familienangehörige, Freund/innen, Nachbar/innen, Kolleg/innen, Arbeitgeber/innen können sich informieren und Beratung in Anspruch nehmen
- Ehrenamtliche Unterstützer/innen können sich mit ihren Anliegen und Fragen ebenfalls an uns wenden
- Wir bieten Fachberatung für andere Fachkräfte und Berufsgruppen

Wir wünschen Ihnen alles Gute.

Bleiben Sie gesund!

Das SEFRA-Team

### Hospizgruppe Aschaffenburg e. V.



Laut aktuellen Umfragen möchten mehr wie die Hälfte (58%) der Befragten zu Hause sterben. Um dies möglich zu machen, bedarf es eines Netzwerkes aus Menschen, die den Sterbenden und seinen Angehörigen unterstützen und den letzten Weg mitgehen. Die Hospizgruppe kann ein Teil davon sein. Ehrenamtliche, qualifizierte Hospizbegleiter kommen, auch in Zeiten von Corona (selbstverständlich unter Einhaltung der aktuellen Hygienevorschriften), nach Hause und sind für die Menschen ganz individuell da. Gespräche führen, Vorlesen, Angehörige entlasten, eine Nacht am Bett sitzen bei Bedarf, einfach da sein, auch Tränen finden hier ihren Platz.... So vielfältig können die Besuche aussehen. In einem Erstbesuch durch die Koordinatorin werden die Wünsche, wie eine Hospizbegleitung im Einzelfall aussehen kann, besprochen. Auch die Häufigkeit und Dauer sind ganz individuell. Selbstverständlich stehen Ihnen die Koordinatoren zu Bürozeiten unverbindlich auch für telefonische Beratungen zur Verfügung. Die Hospizbegleiter unterliegen der Schweigepflicht, unsere ehrenamtlichen Angebote sind alle kostenfrei, über Spenden freuen wir uns.

### HOSPIZGRUPPE ASCHAFFENBURG e.V. –

#### Das Leben in Würde vollenden

Hanauer Str. 21 a, 63739 Aschaffenburg, Tel.: 06021 / 98 00 55,

e-mail: [info@hospizgruppe-aschaffenburg.de](mailto:info@hospizgruppe-aschaffenburg.de) |

[www.hospizgruppe-aschaffenburg.de](http://www.hospizgruppe-aschaffenburg.de).

#### Spendenkonten:

IBAN: DE21 7956 0000 0012 0480 05 Sparkasse Aschaffenburg,

IBAN: DE33 7956 2514 0001 4199 35 Raiffeisenbank Aschaffenburg



**MEDIA**ATRIUM  
WERBUNG. KOMPLETT.

### Gesonderter Annahmeschluss:

## KW 23

Feiertag (Pfingstmontag)  
am Montag, 1. Juni 2020.

Wenn möglich, Anzeigen  
und Vereinstexte schon am  
**Freitag, 29.05., schicken.**

### Gesonderter Annahmeschluss:

## KW 24

Feiertag (Fronleichnam)  
am Donnerstag, 11. Juni 2020.

**Annahmeschluss:**  
**Mo., 08.06. um 9.00 Uhr**

Amtsblatt wird am Mi., 10.06., ausgetragen.



## VEREINSNACHRICHTEN

### Sportverein „Viktoria“ Waldaschaff 1928 e.V.



#### Die Vorstandschaft informiert

##### ■ Aktuelle Informationen

Liebe Sportfreunde,  
auch in dieser Woche möchte ich wieder ein paar aktuelle Informationen (Stand 25.05.2020) weitergeben:

##### Rasenspielfeld:

Unser Hauptspielfeld wurde ja durch die Fa. Fleischhacker vertikutiert und besandet. Dieses bekommt nun am 12.06.2020 noch eine weitere Behandlung und bleibt dann bis mindestens 22.06.2020 gesperrt. Um Beachtung wird gebeten.

##### Sport-/Trainingsbetrieb:

Die Nutzung der Sportstätten und Vereinsräume ist weiterhin untersagt. Ausgenommen hierfür ist der Trainingsbetrieb, aber unter Auflagen (z.B. maximal 5 Personen, Abstand 1,5 m, kein Körperkontakt, keine Nutzung von Duschen usw.). Hinweise hierzu findet ihr auf der BFV-Homepage. Wer hierzu Auskünfte benötigt, kann sich auch gerne an mich wenden. Wir weisen auch ausdrücklich darauf hin, dass dies nur für den offiziellen Trainingsbetrieb gilt und nicht für private Aufenthalte.

##### Sportheim:

Das Sportheim bleibt bis auf Weiteres geschlossen.

Ich wünsche euch eine schöne Zeit und bleibt gesund!

Euer Vorstand  
Tim Kahlow

#### Jugendabteilung

##### ■ Altpapier-Container am Ebets

Die Öffnungszeiten für diese Woche:

**Freitag von 14:00 Uhr bis 17:00 Uhr**

**Samstag von 08:00 Uhr bis 17:00 Uhr**

Dabei bitte das Papier nach hinten und ordentlich stapeln (bitte leere Kartons zusammenfallen). Es wäre schön, wenn von diesem Angebot rege Gebrauch gemacht werden würde.

##### ■ Altpapiersammlung

Die nächste Altpapiersammlung findet am Samstag, den 06.06.2020, statt. Es wird gebeten, das Altpapier gebündelt ab 09:00 Uhr auf den Gehsteigen bereitzustellen. **Bitte unterstützen Sie unsere Jugend, da diese hieraus den größten Teil ihres Jahresbudgets bezieht.** Die Jugendleitung bedankt sich recht herzlich.

[www.viktoriawaldaschaff.de](http://www.viktoriawaldaschaff.de)

### Obst- und Gartenbauverein Waldaschaff

„Macht satt, schlank und gesund“ schwärmen Ernährungs-Experten und meinen den grünen Salat. Gerade mal 12 kcal haben 100 g grüne Salatblätter, dafür 95 g Wasser. Man kann

sogar mit Fug und Recht behaupten, Salatessen hält schlank. Denn wenn man Salat als Vorspeise zu sich nimmt, ist der Magen mit wenigen Kalorien gut gefüllt, und das führt zu einem Gefühl der Sättigung. Man futtert also hinterher nicht mehr so viel von der Hauptspeise oder dem Dessert. Sehr gut für die Linie ist auch eine Salatsoße mit Essig, denn Essig verzögert die Aufnahme der dickmachenden Kohlenhydrate ins Blut. Wenn man Gartensalat, etwa Kopf-, Eis- oder Romanasalat mit z.B. Feldsalat, Mangold, Spinat, Endivie oder Asia-Blattgemüse mischt, nimmt man jede Menge Vitamine sowie gesunde und wohltuende Pflanzeninhaltsstoffe auf. Einige von ihnen wirken nachweislich blutdrucksenkend. In den grünen Blättern von Salaten, Spinat, Kohl und Mangold ist auch viel Magnesium enthalten und das beugt laut zahlreichen Studien Diabetes vor.

Vielleicht hat man schon die ersten eigenen Salate geerntet? Jetzt ist jedenfalls die richtige Zeit für den sommerlichen Salatnachschieb zu sorgen. Schöne Ernten bekommt man mit schossfesten Sorten von Batavia- oder Fissalat und vor allem Romana-Salaten, die mit Hitze gut klarkommen. Endivien kann man ab Mitte Juni säen. Statt Spinat kann man Blattmangold empfehlen, denn den stört die Hitze nicht, wenn er genug Wasser hat.

Es wird eine Zeit nach Corona geben, bis dahin bleibt alle gesund!

Mit freundlichem Gruß  
Die Vorstandschaft

### Musikverein Waldaschaff 1972 e.V.



#### BLASORCHESTER, JUGEND- BLASORCHESTER, SPÄTLESE, AKKORDEONORCHESTER

##### ■ Probe

Das Musikerheim ist aufgrund der aktuellen Situation bis auf Weiteres geschlossen und es finden daher keine Proben statt. Per Email werdet ihr auf dem Laufenden gehalten!

#### ALLGEMEINES

##### ■ Aktuelle Situation

Die Bayerische Staatsregierung hat einige Lockerungen der Infektionsschutzmaßnahmen unter der Voraussetzung von Hygiene- und Schutzkonzepten bekanntgegeben. So gibt es im Bereich des Musikvereins ein paar neue Informationen für unsere Ausbilder.

Als Alternative zum regulären Unterricht hat sich in der letzten Zeit durchaus der Musikunterricht über Skype bewährt. Auf diese Weise kann man zumindest mit den Schülern in Kontakt bleiben und den Unterricht digital weiterführen.

Ab sofort ist es laut der Regelungen der bayerischen Staatsregierung für gewerbliche Musiklehrer wieder gestattet Präsenzunterricht zu geben.



Dieser darf natürlich nur unter gewissen Schutzmaßnahmen stattfinden:

1. Der Musikunterricht ist nur gewerblichen Musiklehrern gestattet. Hierzu zählen auch nebenberufliche Lehrtätigkeiten, auch im Rahmen der steuerfreien Übungsleiterpauschale.
2. Der Musikunterricht muss beim Instrumentalschüler zuhause stattfinden. Dementsprechend sind Gruppenunterrichte leider nicht möglich.
3. Die geltenden Hygienevorschriften sind zwingend einzuhalten. Insbesondere weist das Gesundheitsamt AB auf den Mindestabstand von 1,5 Metern hin. Eine Maskenpflicht gibt es nicht, wird jedoch empfohlen.

Mit diesen beiden Möglichkeiten möchten wir im Verein versuchen, den Ausbildungsbetrieb wieder auszunehmen. Es soll hierbei aber auf die Belange aller Rücksicht genommen werden und auch die digitale Unterrichtsform kann weiterhin eine gute Lösung sein.

#### ■ WICHTIGE TERMINE FÜR 2020

~~20./21.06.:~~ Volksfest Aschaffenburg

**(wurde offiziell abgesagt)**

~~04./05.07.:~~ Dorffest

18./19.07.: Öbbelwoifest

24.-26.07.: Zeltlager in Windheim

26.07.: Auftritt Wiesenfest Gailbach (BO)

19.-26.08.: Irlandreise

~~30.08.:~~ Auftritt Stadtfest (BO) **(wurde offiziell abgesagt)**

Rosalie Kunkel

[www.mv-waldaschaff.de](http://www.mv-waldaschaff.de)

## Kolpingsfamilie

Waldaschaff (Kleiderannahme seit 1999)



#### ■ Kleiderannahme geschlossen

Zur Zeit können leider keine Kleider angenommen werden. Unser Lager ist voll belegt und im Sortierbetrieb sind riesige Großbestände vorhanden. Die Nachfrage ist wegen Corona völlig zusammen gebrochen.

#### ■ Nach der Absatzkrise geht's weiter

Wir stehen in ständigen Kontakt mit unserem langjährigen Abnehmer. Sobald es wieder möglich ist, machen wir weiter.

#### ■ Bitte eure Kleider zu Hause lagern

Bitte keine Kleider am Kolpingsheim abstellen. Derzeit können wir keine zusätzliche Einlagerung vornehmen.

Wir bitten um Verständnis.

#### ■ Mitgliedsbeiträge für 2020

Wir bitten den Mitgliedsbeitrag für das erste Halbjahr 2020 in den nächsten Tagen zu überweisen. Wer möchte, kann gerne den vollen Jahresbeitrag auf das Vereinskonto überweisen.

Die unveränderten Beiträge sind wie folgt:

- Einzelmitglied: 14,40 EURO oder 28,80 EURO für das Jahr

- für Ehepaare: 19,90 EURO oder 39,80 EURO für das Jahr

#### ■ Unsere Bankverbindung:

Sparkasse Aschaffenburg, IBAN: DE 73 7955 0000 0000 4481 00

Mit freundlichem Gruß!

Die Vorstandschaft

# Katholische Kirchennachrichten



Gottesdienstordnung vom  
**28.05. bis 07.06.2020**  
für die Pfarrgemeinde St. Michael

## OPEN AIR GOTTESDIENSTE IN ST. HUBERTUS

„Abstand halten, aber mitfeiern! Unter diesem Motto beginnt in unserer Pfarreiengemeinschaft eine neue Zeit...“

Mit diesen Worten haben wir Sie im letzten Mitteilungsblatt bereits darüber informiert, dass wir in unserer Pfarreiengemeinschaft in den nächsten Wochen Wortgottesdienste feiern werden und zwar „in der schönsten Kathedrale der Welt“ - draußen in der Natur.

Dies werden wir zumindest erst einmal bis zum **14. Juni** so handhaben. Bis dahin haben wir folgende Termine ausgemacht:

### Samstag, 30.05.

18.00 h Wortgottesfeier mit Abschluss des Marienmonats Mai im Pfarrgarten WA

### Sonntag, 31.05.

10.00 h Wortgottesfeier mit Abschluss des Marienmonats Mai am Dorfbrunnen WEI

### Montag, 01.06.

10.00 h Wortgottesfeier mit Abschluss des Marienmonats Mai am Dorfbrunnen RO

### Samstag, 06.06.

18.00 h Wortgottesfeier am Dorfbrunnen WEI  
19.00 h Wortgottesfeier im Pfarrgarten WA

### Sonntag, 07.06.

10.00 h Wortgottesfeier am Dorfbrunnen RO

### Donnerstag, 11.06.2020 (Fronleichnam)

Ab den folgenden Uhrzeiten ist das Allerheiligste in unseren Kirchen zur stillen Anbetung ausgesetzt:

ab 10.00 h in RO

ab 10.30 h in WEI

ab 11.00 h in WA

Bitte kommen Sie im Laufe des Tages zur stillen Anbetung in die Kirche.

18.00 h Segnung mit dem Allerheiligsten am Seiteneingang der Kirche in RO

19.00 h Segnung mit dem Allerheiligsten am Haupteingang der Kirche in WEI

20.00 h Segnung mit dem Allerheiligsten am Straßeneingang der Kirche in WA

Sie sind eingeladen, zu den genannten Uhrzeiten zur Segnung an die Kirche zu kommen.

### Samstag, 13.06.

18.00 h Wortgottesfeier am Dorfbrunnen in RO

## Sonntag, 14.06.

10.00 h Wortgottesfeier am Dorfbrunnen in WEI

19.00 h Wortgottesfeier im Pfarrgarten WA

## Für Waldaschaff:

Täglich findet um 20.00 h eine eucharistische Segnung am Straßeneingang der Kirche statt.

Beim Besuch der Feiern müssen die Hygieneregeln befolgt werden, d. h. es muss ein Mund-Nasen-Schutz getragen werden und der Sicherheitsabstand von 1,5 m ist einzuhalten. Ein Gotteslob muss jeder selbst mitbringen.

Es wird keine Sitzgelegenheiten geben und bei schlechtem Wetter werden die Feiern nicht stattfinden können.

## Hierzu sind wir alle herzlich eingeladen! Lasst uns Abstand halten, aber mitfeiern.

An dieser Stelle möchten wir auch nochmals auf unsere Videobotschaften auf Youtube hinweisen. Sie stehen zur Verfügung unter: Augustin Parambakathu.

Mit Gottes Segen, euer Pfarrgemeinderat und Pfr. Augustin

## BITTE UM SPENDEN

Da momentan keine öffentlichen Gottesdienste und Michaelskaffee stattfinden, fehlen uns natürlich auch die regelmäßigen Einnahmen. Die laufenden Kosten (wie Strom, Heizung, Telefon, Versicherungen, Wartungen) müssen allerdings trotzdem bezahlt werden.

Deshalb werden wir bei den nächsten Wort-Gottes-Feiern ein Körbchen aufstellen, mit dem wir um Ihre Spende bitten. Wir hoffen, Sie haben dafür Verständnis.

Pfr. Augustin

## RAHMENBEDINGUNGEN ZU TAUFEN IN ST. HUBERTUS

Neben der Wiederzulassung der Feier der Eucharistie als öffentlicher Gottesdienst, ist seit dem 21.05.2020 auch die Feier der Kindertaufe wieder möglich. Die Feier ist nur im Rahmen der engsten Familie und als Einzeltaufe möglich.

## Feierort

Der Feierort richtet sich nach den Gegebenheiten der Kirche. Sollte der Taufstein zu wenig Raum für die Mindestabstände bieten, findet die Tauffeier vor dem Altar bzw. im Altarraum statt. Auf häufige Ortswechsel wird verzichtet, ebenso auf den Dienst von Ministranten und jeglicher musikalischer Gestaltung. Taufgespräch wird durch den Pfarrer nur telefonisch gehalten.

## Taufriten

Die Bezeichnung des Täuflings mit dem Kreuzzeichen wird allein von den Eltern vollzogen. Die Taufe selbst findet durch dreimaliges Übergießen statt. Zur Chrisamsalbung spricht der Pfarrer das Gebet. Die Salbung selbst wird von den Eltern vollzogen. Das Bekleiden mit dem weißen Kleid und das Entzünden der Taufkerze vollziehen ebenfalls die Eltern. Auch zum



Effataritus bezeichnen nur die Eltern Ohren und Mund des Täuflings, während der Pfarrer das Gebet spricht.

#### **Erwachsenentaufe**

Aufgrund der Verbindung von Taufe und Firmung bei der Initiierung Erwachsener finden weiterhin keine Erwachsenentaufen statt.

#### **Putzverpflichtung**

Nach der Taufe sind die Kontaktflächen der benutzten Kirchenbänke mit Seifenwasser zu reinigen.

#### **Weiteres aus den Rahmenbedingungen zu Gottesdiensten, die auch für die Täufler gelten:**

Für den Gottesdienst sind folgende Hygienevorgaben und Maßnahmen zum Infektionsschutz einzuhalten:

- Die Teilnahme von Personen mit Fieber oder Symptomen einer Atemwegserkrankung, von Personen, die mit COVID 19 infiziert oder an COVID 19 erkrankt sind, ist nicht zulässig. Ebenso dürfen keine Personen teilnehmen, die vom Gesundheitsamt als Kontaktperson der Risikogruppe 1 (Personen, die für mindestens 15 Minuten aus einem Abstand von bis zu 2 Metern einen Kontakt zu einer infizierten Person hatten) eingestuft wurden.
- Während des Gottesdienstes haben die Besucherinnen und Besucher eine Mund-Nase-Bedeckung zu tragen, die lediglich beim Kommunionempfang beiseite genommen werden kann.
- Gemeindegesang ist allenfalls in sehr reduzierter Form vorzusehen, da Singen ein besonderes Risiko (Tröpfcheninfektion) birgt. Das Gotteslob ist selbst mitzubringen.
- Auf Chorgesang wird verzichtet.
- Während der gesamten Zeit sind die allgemeinen Regeln, insbesondere der Abstand zwischen Personen einzuhalten
- Mikrofone sind nur von einer Person zu benutzen und anschließend zu desinfizieren.
- Soweit erhältlich ist am Eingang ein Handdesinfektionsmittelspender sichtbar aufzustellen.
- Die allgemeinen Vorgaben für Kirchenräume gelten auch während des Gottesdienstes, insb. kein Weihwasser in den Weihwasserbecken, kein Auslegen von Büchern (Gotteslob o.a.).

#### **Verlassen der Kirche**

Nach dem Ende des Gottesdienstes verlassen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer die Kirche reihenweise geordnet unter Einhaltung der Abstandsregeln bei der vorher festgelegten Ausgangstür, die während des Verlassens der Kirche geöffnet bleibt, damit niemand beim Verlassen der Kirche einen Türgriff anfassen muss.

Sie werden darauf hingewiesen, dass vor der Kirche keine Ansammlungen gebildet werden dürfen und die Abstandsregeln einzuhalten sind. Ordnen achten darauf, „Versammlungen“ vor dem Portal zu verhindern.

Ich bitte Sie alle um Verständnis und hoffen und beten wir, dass diese Zeit schnell zu Ende geht.

Mit Gottes Segen, Pfr. Augustin

#### **ÖFFNUNGSZEITEN PFARRBÜRO**

Das Pfarrbüro bleibt vorerst bis zum 14. Juni geschlossen. Selbstverständlich können Sie uns zu den bekannten Öffnungszeiten telefonisch erreichen oder uns eine Email schreiben. Oder Sie richten Ihr Anliegen schriftlich an uns (Briefkasten am Pfarrbüro). Sobald es Informationen darüber gibt, wie mit den bereits bestellten Messintentionen umgegangen wird, werden

wir Sie selbstverständlich darüber informieren. Wir bitten Sie noch um ein wenig Geduld und danken für Ihr Verständnis.

#### **UNSERE HOMEPAGE IST WIEDER AKTIV**

Die Homepage unserer Pfarreiengemeinschaft ist im Internet wieder verfügbar. Die Adresse lautet [www.pg-hubertus.de](http://www.pg-hubertus.de)  
Pfr. Augustin



#### **Katholisches Pfarramt „St. Michael“, Kirchstr. 3**

**Pfarrer Augustin Parambakathu** 992929 o. 0151/70413277  
E-Mail: [thomas.parambakathu@bistum-wuerzburg.de](mailto:thomas.parambakathu@bistum-wuerzburg.de)

**Pfarrbüro, Birgit Fäth** 780  
Fax 1233, E-Mail: [pfarrei.waldaschaff@bistum-wuerzburg.de](mailto:pfarrei.waldaschaff@bistum-wuerzburg.de)

**Pfarrbüro Rothenbuch** 06094/1377  
Fax: 06094/984698

**Pfarrbüro Weibersbrunn** 06094/230  
Fax: 06094/989247

**Telefonische Erreichbarkeit des Pfarrbüros:**  
Mo. 15.00 bis 17.30 Uhr | Di. und Mi. 09.00 bis 11.30 Uhr

**Homepage:** [www.pg-hubertus.de](http://www.pg-hubertus.de)

**Bankverbindung:** Kath. Kirchenstiftung St. Michael  
IBAN: DE89 7956 5568 0000 0250 62, Raiba Waldaschaff  
IBAN: DE03 7955 0000 0012 0160 28, Sparkasse



## **Evang.-Luth. Kirchengemeinde Goldbach**



### **1. Pfarrstelle: Pfarrerin Bettina Lezuo**

Johannesplatz 7, 63773 Goldbach,  
Tel.: 06021/592780,  
bettina.lezuo@elkb.de

### **2. Pfarrstelle: z. Zt. vakant**

### **Mithilfe in der Gemeinde:**

Pfarrer Peter Kolb, Tel.: 0160 / 602 43 52

### **Büro: Melanie Jakoby**

Johannesplatz 7, 63773 Goldbach,  
Tel.: 06021/51602, Fax: 06021/367066  
pfarramt.goldbach@elkb.de, www.johanneskirche-goldbach.de

**Öffnungszeiten:** Di.: 9.00 – 11.00 Uhr | Mi.: 9.00 – 11.00 Uhr |  
Do.: 15.30 – 17.30 Uhr

### **Bankverbindung: Sparkasse Aschaffenburg**

IBAN: DE39 7955 0000 0000 1046 53 | BIC: BYLADEM1ASA

### **Evang. Kindertagesstätte „Arche Noah“**

Albert-Schweitzer-Str. 10, 63768 Hösbach, Tel.: 06021/9209542,  
kita.archenoah.hoesbach@elkb.de, www.arche-noah-hoesbach.de

### **Sonntag, 31.5.2020, Pfingsten**

10.00 Uhr Gottesdienst, Goldbach (Lezuo); die Kollekte ist für die ökumenische Arbeit in Bayern bestimmt.

### **Sonntag, 7.6.2020, Trinitatis**

10.00 Uhr Gottesdienst, Goldbach (Lezuo)

### **Bitte beachten Sie:**

Wegen der Abstandsregeln ist die Zahl der Plätze begrenzt. Besucher müssen während des ganzen Gottesdienstes eine Mund-Nasen-Bedeckung tragen. Bitte melden Sie sich an bei Frau Ansmann, Tel. 5820856. Bei Bedarf halten wir um 11 Uhr einen zweiten Gottesdienst. In der Kapelle in Unterbessenbach können wir die Abstandsregeln nicht einhalten, deswegen machen wir dort noch Pause.

Wegen der aktuellen Lage entfallen zurzeit unsere weiteren Veranstaltungen!

Der neue Gemeindebrief liegt nach dem Gottesdienst für die Austräger bereit. Sie können auch gerne einen Termin zum Abholen im Gemeindehaus ausmachen.

Am Pfingstsonntag werden wir zum letzten Mal um 21 Uhr läuten.

**Das Pfarramtsbüro bleibt vorerst geschlossen.**

**Bitte wenden Sie sich mit allen Fragen und Anliegen gerne an Pfrin Bettina Lezuo, 06021 592780.**

**Anzeigen**

# Wir ziehen um!

Bald finden Sie uns in unseren  
nigelneuen Räumen in der  
**Hermann-Niggemann-Straße 4**  
in **63846 Laufach**.



**MEDIAATRIUM**  
WERBUNG. KOMPLETT.

Mediaatrium GmbH · Am Kirschbaum 3 · 63856 Bessenbach  
Tel: 0 60 95/99 88 35 1 · E-Mail: [info@mediaatrium.de](mailto:info@mediaatrium.de)  
[www.mediaatrium.de](http://www.mediaatrium.de)