



## Öffentliche Bekanntmachung

---

Ich lade Sie zu einer **Sitzung des Hauptausschusses der Stadt Dassow** ein.

---

**Sitzungstermin:** Dienstag, 14.07.2020, 19:00 Uhr

**Ort, Raum:** in der Dornbuschhalle in Dassow, R.-Breitscheid-Str. 50

---

### Öffentlicher Teil

- 1 Eröffnung der Sitzung, Feststellen der Ordnungsmäßigkeit der Einladungen, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
- 2 Einwohnerfragestunde
- 3 Änderungsanträge zur Tagesordnung
- 4 Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung des Ausschusses 02.06.2020
- 5 Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung des Ausschusses 12.05.2020
- 6 Öffentliche Vorlagen
- 6.1 Satzung über die 5. Änderung mit Teilaufhebung des Bebauungsplans Nr. 2 "Schlossbereich - Wiesenkamp" der Stadt Dassow 4/244/2020
- 6.2 Kommunale Daten für den Breitbandausbau 4/242/2020
- 6.3 Beschluss zur Feststellung des Jahresabschlusses 2019 der Grundstücksgesellschaft Dassow mbH 6/104/2020
- 6.4 Beschluss zur Entlastung der Geschäftsführer der Grundstücksgesellschaft Dassow mbH für das Geschäftsjahr 2019 6/105/2020
- 6.5 Beschluss zur Entlastung des Aufsichtsrates der Grundstücksgesellschaft Dassow mbH für das Geschäftsjahr 2019 6/106/2020
- 6.6 Bericht über die Beteiligung der Stadt Dassow an Unternehmen, gemäß § 73, Abs. 3 KV M-V 6/107/2020
- 6.7 Antrag der WGO Fraktion zur Parkgebührenordnung 7/001/2020
- 6.8 Papierlose Gremienarbeit 1/210/2020
- 7 Sonstiges

### Nichtöffentlicher Teil

- 8 Nichtöffentliche Vorlagen
- 8.1 Grundstücksangelegenheiten
- 8.1. Grundstücksangelegenheit: 4/240/2020
- 1

Gemäß § 7 i.V.m. § 8 Abs. 3 der Verordnung der Landesregierung M-V gegen das neuartige Coronavirus sind bei Sitzungen der Stadt die gestiegenen hygienischen Anforderungen zu beachten und der Mindestabstand zwischen den Personen von 1,5 Metern einzuhalten. Alle anwesenden Personen habe ich in einer Anwesenheitsliste zu erfassen, die mindestens die folgenden Angaben enthalten muss: Vor- und Familienname, vollständige Anschrift und Telefonnummer. Die Anwesenheitsliste wird durch die Amtsverwaltung für die Dauer von vier Wochen nach Ende der Sitzung aufbewahrt und der zuständigen Gesundheitsbehörde auf Verlangen vollständig herausgegeben.