



Sitzung der Gemeindevertretung der Gemeinde Roggenstorf, Nr: SI/06GV/2019/68

Sitzungstermin: Mittwoch, 14.08.2019, 19:00 Uhr

Ort, Raum: Luise-Reuter-Haus Roggenstorf, 23936 Roggenstorf

Tagesordnung

Öffentlicher Teil

- 1 Eröffnung der Sitzung, Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung, der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
- 2 Bericht des Bürgermeisters
- 3 Einwohnerfragestunde
- 4 Bestätigung der Tagesordnung
- 5 Billigung der Sitzungsniederschrift vom 02.07.2019
- 6 Bericht über den Ablauf der Haushaltswirtschaft per 30.06.2019 der Gemeinde Roggenstorf **VO/06GV/2019-227**
- 7 Aufnahme eines KfW-Darlehens **VO/06GV/2019-231**
- 8 Beschluss über die Hauptsatzung der Gemeinde Roggenstorf **VO/06GV/2019-229**
- 9 Beschluss einer neuen Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung Roggenstorf **VO/06GV/2019-230**
- 10 Zuweisung zusätzlicher Landesmittel für die Verbesserung der Kindertagesbetreuung **VO/06GV/2019-228**
- 11 Information zur möglichen Umverlegung/Ausbau des Gewässers Roggenstorfer Graben (7/3)
- 12 Abstimmung der Themen/Bereichs-Ko-Koordinatoren
- 13 Anfragen und Mitteilungen

Nichtöffentlicher Teil

- 14 Anfragen und Mitteilungen

Öffentlicher Teil

- 15 Wiederherstellung der Öffentlichkeit und Bekanntgabe der im nichtöffentlichen Teil gefassten Beschlüsse

Gemeinde Roggenstorf

Informationsvorlage		Vorlage-Nr: VO/06GV/2019-227
Federführender Geschäftsbereich: Finanzen		Status: öffentlich
		Aktenzeichen:
		Datum: 17.07.2019
		Verfasser: Lenschow, Kristine
Bericht über den Ablauf der Haushaltswirtschaft per 30.06.2019 der Gemeinde Roggenstorf		
Beratungsfolge:		
Datum	Gremium	Teilnehmer
		Ja
		Nein
		Enthaltung
14.08.2019	Gemeindevertretung Roggenstorf	

Sachverhalt: Laut § 20 GemHVO-Doppik hat der Bürgermeister die Gemeindevertretung oder einen von ihr bestimmten Ausschuss mindestens zum 30. Juni des Haushaltsjahres über den Haushaltsvollzug zu unterrichten.

Anlage/n: Bericht und tabellarische Übersicht über den Ablauf der Haushaltswirtschaft

Unterschrift Einreicher	Unterschrift Geschäftsbereich

Gemeinde Roggenstorf

Bericht des Bürgermeisters nach § 20 GemHVO-Doppik über den Haushaltsvollzug

Der Bürgermeister hat gemäß § 20 Gemeindehaushaltsverordnung (GemHVO-Doppik) die Gemeindevertretung oder einen von ihr bestimmten Ausschuss spätestens zum 30. Juni des Haushaltsjahres über den Haushaltsvollzug einschließlich der Erreichung der Finanz- und Leistungsziele zu unterrichten. Dieser Vorgabe wird hiermit nachgekommen.

Der Doppelhaushalt 2018/2019 für die Gemeinde Roggenstorf wurde durch die Gemeindevertretung am 18.12.2018 beschlossen. Die Genehmigung durch die untere Rechtsaufsichtsbehörde für das Jahr 2019 wurde am 16.05.2019 erteilt.

Ergebnishaushalt:

Die Erträge aus der laufenden Verwaltungstätigkeit haben sich zum 30.06.2019 planmäßig entwickelt und liegen zum Halbjahr bei 67% des Planansatzes. Einige Erträge, wie die Zuweisungen aus dem Finanzausgleich, sind bereits mit dem vollen Jahresbetrag zum Soll gestellt.

In den Aufwendungen zeichnen sich zum 30.06.2019 keine Überschreitungen ab. Die Ansätze für Personalaufwendungen sind zum Halbjahresultimo zu 42%, die für Sach- und Dienstleistungen zu 19%, für Zuwendungen und Umlagen zu 85% (die Kreisumlage und Amtsumlage wurden ebenfalls mit dem vollen Jahresbetrag zum Soll gestellt) und die sonstigen laufenden Aufwendungen zu 85% ausgeschöpft. Bei den Sach- und Dienstleistungen sind die Beträge für den Schullastenausgleich (60 T€) noch nicht gebucht sowie Beträge für Straßenunterhaltung und Baumpflege (50 T€) noch nicht in Anspruch genommen.

Abschreibungen und Erträge aus der Auflösung von Sonderposten werden erst mit dem Jahresabschluss gebucht.

Das Planjahresergebnis vor Rücklagenentnahmen beträgt -142,1 T€. Aktuell weist die Rechnung per 30.06.2019 ein Jahresergebnis von -10,8 T€ aus. Unter Berücksichtigung der hälftigen geplanten Abschreibungen und Sonderpostenauflösung ergibt sich ein Ergebnis zum 30.06.2019 von -41,6 T€.

Finanzhaushalt:

Die Summe der ordentlichen Einzahlungen erreicht zum 30.06.2019 40%, die Summe der ordentlichen Auszahlungen 44%, wodurch ein Saldo der ordentlichen Ein- und Auszahlungen von -72,0 T€ (Plan -122,0) entsteht.

Bei den Einzahlungen aus Investitionstätigkeit ist zum Halbjahrestichtag ein Stand von 1% (4,3 T€) erreicht, was hauptsächlich darin begründet ist, dass Grundstücksverkäufe noch nicht realisiert wurden (120 T€) und für geplante Investitionen (Ländlicher Wegebau Tramm-Beisendorf) keine Fördermittel bewilligt wurden. Die Auszahlungen für Investitionstätigkeit erreichen zum Stichtag 28% (235,6 T€).

Der Saldo aus Investitionstätigkeit beträgt -231,3 T€ (Plan: -484,4 T€). Der Finanzmittelfehlbetrag (Planansatz -610,3 T€ einschl. Ermächtigungen aus Vorjahren) beläuft sich zum 30.06.2019 auf -303,3 T€. Die geplanten Kreditaufnahmen in Höhe von 215,3 T€ sind bislang nicht erfolgt. Der Abbau von liquiden Mitteln (Plan -160,4 T€) erfolgte zum 30.06.2019 in Höhe von -303,3 T€. Der Kassenbestand an liquiden Mittel belief sich zum Stichtag auf 234,5 T€. Damit ist die Gemeinde weiterhin zahlungsfähig.

Gemeinde:	Roggenstorf
GKZ:	06

Bericht über den Ablauf der Haushaltswirtschaft der Gemeinde Roggenstorf

Berichtszeitraum:	01.01.2019 bis 30.06.2019
-------------------	------------------------------

	Haushaltsansatz 2019	AO-Soll aktuell	Differenz
Ergebnishaushalt			
Erträge aus der laufenden Verwaltungstätigkeit	577.500,00	387.760,29	-189.739,71
1. Steuern und ähnliche Abgaben	344.800,00	216.499,67	-128.300,33
davon:			
61101.4011 Grundsteuer A	22.700,00	22.780,21	80,21
61101.4012 Grundsteuer B	43.700,00	45.428,71	1.728,71
61101.4013 Gewerbesteuer	70.000,00	69.190,00	-810,00
2. Zuwendungen, allgemeine Umlagen	111.400,00	94.048,84	-17.351,16
4. Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	25.100,00	26.083,08	983,08
5. Privatrechtliche Leistungsentgelte	27.200,00	26.839,35	-360,65
6. Kostenerstattungen und Kostenumlagen	800,00	0,00	-800,00
9. Zinserträge und sonstige Finanzerträge	15.900,00	14.972,80	-927,20
10. Sonstige laufende Erträge	52.300,00	9.316,55	-42.983,45
Aufwendungen aus laufender Verwaltungstätigkeit	719.592,71	376.932,53	-342.660,18
davon:			
12. Personalaufwendungen	58.400,00	24.752,33	-33.647,67
14. Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen	201.392,71	38.795,65	-162.597,06
15. Abschreibungen auf immaterielle Vermögensgegenstände und Sachanlagen	75.900,00	0,00	-75.900,00
17. Zuwendungen, Umlagen	330.200,00	281.365,33	-48.834,67
19. Zinsaufwendungen und sonstige Finanzaufwendungen	16.400,00	0,00	-16.400,00
20. Sonstige laufende Aufwendungen	37.300,00	31.611,22	-5.688,78
laufendes Ergebnis aus Verwaltungstätigkeit	-142.092,71	10.827,76	-152.920,47

Investitionsrechnung

	Ermächtigung Haushaltsjahr	übertragene Ermächtigung aus Vorjahren	Gesamt- ermächtigung Haushaltsjahr	Ergebnis des Haushaltsjahres	Differenz
Einzahlungen aus Investitionstätigkeit	341.000,00	0,00	341.000,00	4.265,94	336.734,06
davon:					
11401.68831000-011 Verkauf v. Flurstücken Ländlicher Wegebau	120.000,00	0,00	120.000,00	0,00	120.000,00
54101.68176000-019 Tramm-Beisendorf Zuschuss Landkreis f. Errichtung	216.000,00	0,00	216.000,00	0,00	216.000,00
56101.68176300-020 Containerstellplätze	1.200,00	0,00	1.200,00	0,00	1.200,00
61101.20110000 Investitionszuwendungen vom Land	3.800,00	0,00	3.800,00	4.265,94	-465,94
Auszahlungen aus Investitionstätigkeit	556.300,00	269.087,77	825.387,77	235.561,34	553.296,96
davon:					
11401.78571000-014 Ausstattungsgegenstände Luise-Reuter-Haus	3.506,10	12.500,00	16.006,10	0,00	16.006,10
11401.78532000-016 Neubau Garagenhalle Ausrüstungsgegenstände	0,00	177.061,01	177.061,01	187.998,99	-10.937,98
11402.78571000-010 f. d. Gemeindearbeiter	32.000,00		0,00	0,00	0,00
12601.78571000-002 Ausstattung Feuerwehr Herstellung	0,00		0,00	1.531,88	-1.531,88
12601.78532000-028 Löschwasserentnahmestelle	147.000,00		147.000,00	0,00	147.000,00
28102.78571000-027 Erwerb Marktstände f. Dorffeste	1.100,00	0,00	1.100,00	0,00	1.100,00
54101.78571000-004 Ersatzpflanzungen an Gemeindestraßen	0,00	1.388,34	1.388,34	4.125,78	-2.737,44
54101.78510231-018 Ausbau "Lübecker Straße" in Tramm	30.000,00		30.000,00	0,00	30.000,00
54101.78531481-019 Ländlicher Wegebau Tramm-Beisendorf	332.000,00		332.000,00	4.380,91	327.619,09

Verwaltungsgemeinschaft Grevesmühlen
GB Finanzen

26.07.2019

54101.78532000-021	Errichtung Verweilplätze f. Radfahrer K 13 OD Rankendorf -	0,00	35.295,70	35.295,70	581,37	34.714,33
54201.78532000-025	Regenkanal und Gehweg	0,00	40.000,00	40.000,00	32.935,26	7.064,74
56101.78532000-020	Errichtung Containerstellplätze	5.000,00		5.000,00	0,00	5.000,00
Saldo aus Investitionstätigkeit		-215.300,00	-269.087,77	-484.387,77	-231.295,40	-253.092,37

Kassenlage:

Tagesabschluss vom:

30.06.2019

Kassenbestand:

234.493,63

genehmigte KK-Linie:

-55.000,00

Differenz:

-289.493,63

KK-Höchststand im Berichtszeitraum:

0,00

Differenz:

-55.000,00

Gemeinde Roggenstorf

Beschlussvorlage		Vorlage-Nr: VO/06GV/2019-231
Federführender Geschäftsbereich: Finanzen		Status: öffentlich
		Aktenzeichen:
		Datum: 01.08.2019
		Verfasser: Lenschow, Kristine
Aufnahme eines KfW-Darlehens		
Beratungsfolge:		
Datum	Gremium	Teilnehmer
14.08.2019	Gemeindevertretung Roggenstorf	
		Ja
		Nein
		Enthaltung

Die Gemeindevertretung beschließt die Aufnahme eines Darlehens bei der Kreditanstalt für Wiederaufbau in Höhe von 198.000 Euro über eine Laufzeit von __ Jahren mit einer Zinsbindung von __ Jahren zur Finanzierung des Neubaus einer Garagenhalle.

Sachverhalt:

In der Haushaltssatzung 2018 der Gemeinde Roggenstorf wurden Kredite für Investitionsmaßnahmen in Höhe von 324.800 Euro zur Finanzierung der Eigenanteile der im Haushaltsplan 2018 veranschlagten Investitionen festgesetzt. Die Kreditgenehmigung wurde durch die untere Rechtsaufsichtsbehörde unter dem Vorbehalt der Einzelkreditaufnahme gemäß § 52 Abs. 4 KV M-V mit Genehmigung des Haushaltes 2018 am 19.12.2018 erteilt. Die Kreditermächtigung gilt bis zum Ende des auf das Haushaltsjahr folgenden Haushaltsjahres und, wenn die öffentliche Bekanntmachung der Haushaltssatzung für das übernächste Haushaltsjahr nicht rechtzeitig erfolgt, bis zur öffentlichen Bekanntmachung dieser Haushaltssatzung (also mindestens bis 31.12.2019).

Die Gemeinde hat den bereits 2018 geplanten Neubau einer Garagenhalle im Jahr 2019 abgeschlossen. Die Gesamtkosten belaufen sich auf 197.546,49 Euro.

Die Gemeindevertretung entscheidet gemäß Hauptsatzung bei Kreditaufnahmen im Rahmen des Haushaltsplanes ab einer Höhe von 50.000 Euro.

Derzeit bietet die KfW den günstigsten Zinssatz an. Dieser wird tagesaktuell bekanntgegeben. Dem Beschluss angefügt ist eine Vergleichsrechnung mit dem jeweiligen Zinssatz per 01.08.2019 über eine 10- bzw. 20-jährige Laufzeit des Darlehens. Die Zinsen sind über 10 bzw. 20 Jahre fest geschrieben. Die KfW bietet zudem noch die Variante mit einer Laufzeit von 30 Jahren an (bei einer 10- oder 20 jährigen Zinsfestschreibung), dies würde aber zu einer extrem langjährigen Belastung des Haushaltes führen, die aufgrund der aktuellen Liquidität nicht zu empfehlen ist. Bei einer Zinsfestschreibung über die gesamte Laufzeit ist der Zinsbetrag fest kalkulierbar. Bei einer 10jährigen Zinsfestschreibung und 20jähriger Laufzeit des Darlehens ist nach 10 Jahren neu auszuschreiben. Sollte der neue Zinssatz dann über 1,3 % liegen, wird das Darlehen teurer als bei einer 20jährigen Zinsfestschreibung (siehe Beispielrechnung unterste Zeile).

Die Gemeindevertretung muss nun entscheiden, ob sie das Darlehen innerhalb von 10 Jahren (mit 2 tilgungsfreien Jahren) tilgen will (niedrige Gesamtzinsen 594,10 Euro, jährlicher Tilgungsbetrag ab dem 3. Jahr 24.750 Euro) oder über einen Zeitraum von 20 Jahren (mit 3 tilgungsfreien Jahren). Der jährliche Tilgungsbetrag beträgt dann ab dem 4. Jahr 11.647,06 Euro. Die insgesamt zu zahlenden Zinsen bei einer Festschreibung von 20 Jahren betragen 8.197,93 Euro, bei einer Zinsfestschreibung von 10 Jahren sind sie ab dem 11. Jahr nicht kalkulierbar.

Durch die Kämmerin wurde die Einzelkreditgenehmigung bei der unteren Rechtsaufsichtsbehörde beantragt. Der aktuelle Kassenbestand der Gemeinde per 31.07.2019 beträgt 201.255,01 Euro. Die Gemeinde ist bislang schuldenfrei.

Finanzielle Auswirkungen:

Die Zins- und Tilgungsleistungen sind im Haushaltsplan veranschlagt und somit gedeckt.

Anlage/n:

Vergleich KfW-Darlehen über 10 bzw. 20 Jahre Laufzeit

Merkblatt KfW 208

Unterschrift Einreicher	Unterschrift Geschäftsbereich

01.08.2019

GKZ 6 Gemeinde **Roggenstorf**
 Investitionsvorhaben: Neubau Garagenhalle
 Betrag: **198.000,00**

	KfW	KfW	KfW	
Laufzeit (Jahre)	10	20	20	
Tilgungsfrei	2	3	3	
Zinsbindung (Jahre)	10	10	20,00%	
Zinssatz	0,05%	0,05%	0,36%	01.08.2019
Zinszahlung/Tilgung p	4	4	4	

Zins- und Tilgungsplan	bei 10 jähriger Zinsbindung (Lz 10 J.)			bei 10 jähriger Zinsbindung (LZ 20 J.)			bei 20 jähriger Zinsbindung (LZ 20 J.)		
	Stand	Tilgung	Zinsen	Stand	Tilgung	Zinsen	Stand	Tilgung	Zinsen
01.10.2019	198.000,00			198.000,00			198.000,00		
15.11.2019	198.000,00		12,48	198.000,00		12,48	198.000,00		89,83
15.02.2020	198.000,00		24,75	198.000,00		24,75	198.000,00		178,20
15.05.2020	198.000,00		24,75	198.000,00		24,75	198.000,00		178,20
15.08.2020	198.000,00		24,75	198.000,00		24,75	198.000,00		178,20
15.11.2020	198.000,00		24,75	198.000,00		24,75	198.000,00		178,20
15.02.2021	198.000,00		24,75	198.000,00		24,75	198.000,00		178,20
15.05.2021	198.000,00		24,75	198.000,00		24,75	198.000,00		178,20
15.08.2021	198.000,00		24,75	198.000,00		24,75	198.000,00		178,20
15.11.2021	198.000,00	6.187,50	24,75	198.000,00		24,75	198.000,00		178,20
15.02.2022	191.812,50	6.187,50	23,98	198.000,00		24,75	198.000,00		178,20
15.05.2022	185.625,00	6.187,50	23,20	198.000,00		24,75	198.000,00		178,20
15.08.2022	179.437,50	6.187,50	22,43	198.000,00		24,75	198.000,00		178,20
15.11.2022	173.250,00	6.187,50	21,66	198.000,00	2.911,76	24,75	198.000,00	2.911,76	178,20
15.02.2023	167.062,50	6.187,50	20,88	195.088,24	2.911,76	24,39	195.088,24	2.911,76	175,58
15.05.2023	160.875,00	6.187,50	20,11	192.176,47	2.911,76	24,02	192.176,47	2.911,76	172,96
15.08.2023	154.687,50	6.187,50	19,34	189.264,71	2.911,76	23,66	189.264,71	2.911,76	170,34
15.11.2023	148.500,00	6.187,50	18,56	186.352,94	2.911,76	23,29	186.352,94	2.911,76	167,72
15.02.2024	142.312,50	6.187,50	17,79	183.441,18	2.911,76	22,93	183.441,18	2.911,76	165,10
15.05.2024	136.125,00	6.187,50	17,02	180.529,41	2.911,76	22,57	180.529,41	2.911,76	162,48
15.08.2024	129.937,50	6.187,50	16,24	177.617,65	2.911,76	22,20	177.617,65	2.911,76	159,86
15.11.2024	123.750,00	6.187,50	15,47	174.705,88	2.911,76	21,84	174.705,88	2.911,76	157,24
15.02.2025	117.562,50	6.187,50	14,70	171.794,12	2.911,76	21,47	171.794,12	2.911,76	154,61
15.05.2025	111.375,00	6.187,50	13,92	168.882,35	2.911,76	21,11	168.882,35	2.911,76	151,99
15.08.2025	105.187,50	6.187,50	13,15	165.970,59	2.911,76	20,75	165.970,59	2.911,76	149,37
15.11.2025	99.000,00	6.187,50	12,38	163.058,82	2.911,76	20,38	163.058,82	2.911,76	146,75
15.02.2026	92.812,50	6.187,50	11,60	160.147,06	2.911,76	20,02	160.147,06	2.911,76	144,13
15.05.2026	86.625,00	6.187,50	10,83	157.235,29	2.911,76	19,65	157.235,29	2.911,76	141,51
15.08.2026	80.437,50	6.187,50	10,05	154.323,53	2.911,76	19,29	154.323,53	2.911,76	138,89
15.11.2026	74.250,00	6.187,50	9,28	151.411,76	2.911,76	18,93	151.411,76	2.911,76	136,27
15.02.2027	68.062,50	6.187,50	8,51	148.500,00	2.911,76	18,56	148.500,00	2.911,76	133,65
15.05.2027	61.875,00	6.187,50	7,73	145.588,24	2.911,76	18,20	145.588,24	2.911,76	131,03
15.08.2027	55.687,50	6.187,50	6,96	142.676,47	2.911,76	17,83	142.676,47	2.911,76	128,41
15.11.2027	49.500,00	6.187,50	6,19	139.764,71	2.911,76	17,47	139.764,71	2.911,76	125,79
15.02.2028	43.312,50	6.187,50	5,41	136.852,94	2.911,76	17,11	136.852,94	2.911,76	123,17
15.05.2028	37.125,00	6.187,50	4,64	133.941,18	2.911,76	16,74	133.941,18	2.911,76	120,55
15.08.2028	30.937,50	6.187,50	3,87	131.029,41	2.911,76	16,38	131.029,41	2.911,76	117,93
15.11.2028	24.750,00	6.187,50	3,09	128.117,65	2.911,76	16,01	128.117,65	2.911,76	115,31
15.02.2029	18.562,50	6.187,50	2,32	125.205,88	2.911,76	15,65	125.205,88	2.911,76	112,69
15.05.2029	12.375,00	6.187,50	1,55	122.294,12	2.911,76	15,29	122.294,12	2.911,76	110,06
15.08.2029	6.187,50	6.187,50	0,77	119.382,35	2.911,76	14,92	119.382,35	2.911,76	107,44
15.11.2029	0,00		0,00	116.470,59	2.911,76	14,56	116.470,59	2.911,76	104,82
15.02.2030				113.558,82	2.911,76	369,07	113.558,82	2.911,76	102,20
15.05.2030				110.647,06	2.911,76	359,60	110.647,06	2.911,76	99,58
15.08.2030				107.735,29	2.911,76	350,14	107.735,29	2.911,76	96,96
15.11.2030				104.823,53	2.911,76	340,68	104.823,53	2.911,76	94,34
15.02.2031				101.911,76	2.911,76	331,21	101.911,76	2.911,76	91,72
15.05.2031				99.000,00	2.911,76	321,75	99.000,00	2.911,76	89,10
15.08.2031				96.088,24	2.911,76	312,29	96.088,24	2.911,76	86,48
15.11.2031				93.176,47	2.911,76	302,82	93.176,47	2.911,76	83,86
15.02.2032				90.264,71	2.911,76	293,36	90.264,71	2.911,76	81,24
15.05.2032				87.352,94	2.911,76	283,90	87.352,94	2.911,76	78,62
15.08.2032				84.441,18	2.911,76	274,43	84.441,18	2.911,76	76,00
15.11.2032				81.529,41	2.911,76	264,97	81.529,41	2.911,76	73,38

15.02.2033		78.617,65	2.911,76	255,51	78.617,65	2.911,76	70,76
15.05.2033		75.705,88	2.911,76	246,04	75.705,88	2.911,76	68,14
15.08.2033		72.794,12	2.911,76	236,58	72.794,12	2.911,76	65,51
15.11.2033		69.882,35	2.911,76	227,12	69.882,35	2.911,76	62,89
15.02.2034		66.970,59	2.911,76	217,65	66.970,59	2.911,76	60,27
15.05.2034		64.058,82	2.911,76	208,19	64.058,82	2.911,76	57,65
15.08.2034		61.147,06	2.911,76	198,73	61.147,06	2.911,76	55,03
15.11.2034		58.235,29	2.911,76	189,26	58.235,29	2.911,76	52,41
15.02.2035		55.323,53	2.911,76	179,80	55.323,53	2.911,76	49,79
15.05.2035		52.411,76	2.911,76	170,34	52.411,76	2.911,76	47,17
15.08.2035		49.500,00	2.911,76	160,88	49.500,00	2.911,76	44,55
15.11.2035		46.588,24	2.911,76	151,41	46.588,24	2.911,76	41,93
15.02.2036		43.676,47	2.911,76	141,95	43.676,47	2.911,76	39,31
15.05.2036		40.764,71	2.911,76	132,49	40.764,71	2.911,76	36,69
15.08.2036		37.852,94	2.911,76	123,02	37.852,94	2.911,76	34,07
15.11.2036		34.941,18	2.911,76	113,56	34.941,18	2.911,76	31,45
15.02.2037		32.029,41	2.911,76	104,10	32.029,41	2.911,76	28,83
15.05.2037		29.117,65	2.911,76	94,63	29.117,65	2.911,76	26,21
15.08.2037		26.205,88	2.911,76	85,17	26.205,88	2.911,76	23,59
15.11.2037		23.294,12	2.911,76	75,71	23.294,12	2.911,76	20,96
15.02.2038		20.382,35	2.911,76	66,24	20.382,35	2.911,76	18,34
15.05.2038		17.470,59	2.911,76	56,78	17.470,59	2.911,76	15,72
15.08.2038		14.558,82	2.911,76	47,32	14.558,82	2.911,76	13,10
15.11.2038		11.647,06	2.911,76	37,85	11.647,06	2.911,76	10,48
15.02.2039		8.735,29	2.911,76	28,39	8.735,29	2.911,76	7,86
15.05.2039		5.823,53	2.911,76	18,93	5.823,53	2.911,76	5,24
15.08.2039		2.911,76	2.911,76	9,46	2.911,76	2.911,76	2,62
15.11.2039		0,00		0,00	0,00		
Tilgung gesamt	198.000,00		198.000,00		198.000,00		
Tilgung pro Jahr	24.750,00		11.647,06		11.647,06		
Zinsen 01.10.2019-15.11.2029:	594,10		854,70				6.153,87
Zinsen 01.10.2019-15.11.2039:	594,10		8.236,03				8.197,93

Beispiel: Zins ab 11. Jahr 1,30%

Merkblatt

IKK – Investitionskredit Kommunen



Kommunale und soziale Infrastruktur

208
Kredit

Finanzierung von Investitionen der Kommunen in die kommunale und soziale Infrastruktur

Förderziel

Mit dem IKK - Investitionskredit Kommunen erhalten Kommunen eine langfristige Finanzierungsmöglichkeit durch einen Direktkredit von der KfW.

Wer kann Anträge stellen?

- Kommunale Gebietskörperschaften
- Rechtlich unselbständige Eigenbetriebe von kommunalen Gebietskörperschaften
- Gemeindeverbände, die wie kommunale Gebietskörperschaften behandelt werden können und die gemäß Artikel 115 (2) in Verbindung mit Artikel 114 (2) der EU-Verordnung Nummer 575/2013 über Aufsichtsbedingungen an Kreditinstitute und Wertpapierfirmen (Capital Requirements Regulation) nach dem Standardansatz ein Risikogewicht von Null haben und deren Tätigkeitsfelder keine im Widerspruch zum EU-Beihilferecht stehende wirtschaftliche Tätigkeit darstellen; dies wird im Einzelfall geprüft.

Rechtsform und Risikogewicht des Antragstellers sind wesentlich für die Antragsberechtigung. Änderungen der Rechtsform oder bei Zweckverbänden zum Beispiel die Aufnahme oder das Ausscheiden von Mitgliedern, die eine Erhöhung des Risikogewichts des Kreditnehmers nach bankaufsichtsrechtlichen Vorschriften zur Folge haben, berechtigen die KfW zur Kündigung des Kredites. Für diesen Fall behält sich die KfW vor, den ihr aus dieser Kündigung entstehenden Schaden vom Antragsteller beziehungsweise dessen Rechtsnachfolger ersetzt zu verlangen.

Was wird gefördert?

Es werden grundsätzlich mitfinanziert:

- Investitionen sowie Investitionsfördermaßnahmen im Rahmen des Vermögenshaushaltes/-planes des aktuellen Haushaltsjahres inklusive Haushaltsreste des Vorjahres in die kommunale und soziale Infrastruktur

Merkblatt

IKK – Investitionskredit Kommunen



Ausgeschlossen sind Kassenkredite sowie Umschuldungen bereits abgeschlossener und durchfinanzierter Vorhaben. Investitionsvorhaben in Bereichen, in denen kommunale Gebietskörperschaften, deren rechtlich unselbständige Eigenbetriebe oder Gemeindeverbände eine im Widerspruch zum EU-Beihilferecht stehende wirtschaftliche Tätigkeit ausüben, sind nicht förderfähig. Die KfW behält sich eine entsprechende Prüfung vor.

Ist eine Kombination mit anderen Förderprogrammen möglich?

Die Kombination mit öffentlichen Fördermitteln ist zulässig, sofern die Summe aus Krediten, Zuschüssen und Zulagen die Summe der Aufwendungen nicht übersteigt.

Erfolgt die Finanzierung des Vorhabens durch Kredite aus diesem Programm in Kombination mit Krediten von Landesförderinstituten, die über die KfW ebenfalls aus dem "IKK - Investitionskredit Kommunen" refinanziert werden, ist dies nur zulässig, wenn die nachfolgend genannten Finanzierungsanteile nicht überschritten werden.

Kreditbetrag

Der Kredithöchstbetrag in diesem Förderprogramm beträgt 150 Millionen Euro pro Jahr pro Antragsteller.

Der Finanzierungsanteil beträgt bei Krediten über 2 Millionen Euro maximal 50 % der förderfähigen Investitionskosten pro Vorhaben. Bei Krediten bis 2 Millionen Euro kann der Finanzierungsanteil bis zu 100 % der förderfähigen Investitionskosten pro Vorhaben betragen.

Laufzeit

Folgende Laufzeitvarianten stehen Ihnen zur Verfügung:

- Bis zu 10 Jahre Kreditlaufzeit bei 1-2 Tilgungsfreijahren (10/2)
- Bis zu 20 Jahre Kreditlaufzeit bei 1-3 Tilgungsfreijahren (20/3)
- Bis zu 30 Jahre Kreditlaufzeit bei 1-5 Tilgungsfreijahren (30/5)

Zinssatz

- Der Programmzinssatz orientiert sich an der Kapitalmarktentwicklung und wird an jedem Bankarbeitstag aktualisiert.
- Für den Kredit kommt der am Tag des Abrufeingangs geltende Programmzinssatz zur Anwendung, sofern
 - der Abruf per Telefax bis spätestens 15:00 Uhr des jeweiligen Tages bei der KfW eingereicht wird,
 - die Abrufvoraussetzungen gegeben sind und
 - das Original des Abrufformulars unverzüglich nachgereicht wird.
- Der Zinssatz wird wahlweise für die ersten 10 oder die ersten 20 Jahre der Kreditlaufzeit festgeschrieben.
- Bei einer Zinsfestschreibung von 20 Jahren wird das vorzeitige Kündigungsrecht des Kreditnehmers nach § 489 (1) 2. Bürgerliches Gesetzbuch ausgeschlossen.
- Vor Ende der Zinsbindungsfrist unterbreitet die KfW Ihnen ein Prolongationsangebot.

Merkblatt

IKK – Investitionskredit Kommunen



Die geltenden Sollzinssätze gemäß Preisangabenverordnung finden Sie im Internet auf der Homepage der KfW unter www.kfw.de/208-Zinsen.

Merkblatt

IKK – Investitionskredit Kommunen



Bereitstellung

- Auszahlung: 100 Prozent
- Zahlungsaufträge an die KfW mittels Telefax senden Sie bitte in diesem Programm ausschließlich an die **Faxnummer 030 2 02 64-66 20 53**.
- Das Abrufformular kann auch ohne vorherige Übermittlung per Telefax per Post eingereicht werden. In diesem Fall kommt der am Tag des Abrufeingangs bei der KfW geltende Programmzinssatz zur Anwendung. Die vorstehend genannten Ausführungen gelten dabei entsprechend.
- Sofern eine spätere Auszahlung des Kredites gewünscht wird, kommt der am Tag der gewünschten Auszahlung geltende Programmzinssatz zur Anwendung.
- Der Kredit wird wahlweise in einer Summe oder in zwei Teilbeträgen ausgezahlt. Dabei kann der erste Abruf frühestens einen Bankarbeitstag nach Erhalt der KfW-Bestätigung über das Vorliegen der Abrufvoraussetzungen bei Vorhabensbeginn erfolgen.
- Die beim Abruf des ersten Teilbetrages gewählte Dauer der Zinsfestschreibung (10 oder 20 Jahre) gilt auch für alle folgenden Abrufe.
- Die Abrufvoraussetzungen sind erfüllt, wenn der Kreditvertrag nach Vorlage folgender rechtswirksam unterzeichneter und gesiegelter Unterlagen zustande gekommen ist:
 - Original der Annahmeerklärung, Formularnummer 600 000 0207
 - Original der Vollmacht und des Unterschriftenprobenblatts, Formularnummer 600 000 0307
 - Kopie der Veröffentlichung der/des aktuellen Haushaltssatzung/Wirtschaftsplans, alternativ auch beglaubigte Kopie der Sitzungsniederschrift über den Kreditaufnahmebeschluss des Repräsentativorgans; bei Kreditnehmern aus Bayern zusätzlich den beglaubigten Ratsbeschluss zur einzelnen Kreditaufnahme
 - Beglaubigte Kopie der aufsichtsbehördlichen Genehmigung für die Aufnahme des Kredits.
- Für die Prüfung der vertragsrelevanten Unterlagen, die per Post im Original beziehungsweise als beglaubigte Kopien einzureichen sind, benötigt die KfW in der Regel 3 Bankarbeitstage.
- Nachdem die KfW die Unterlagen geprüft hat, erhält der Kreditnehmer eine formlose Bestätigung, dass die Kreditmittel zum Abruf bereitstehen.
- Die Abruffrist beträgt 12 Monate nach Kreditzusage. Eine Verlängerung kann im Einzelfall vereinbart werden.

Tilgung

Die Tilgung erfolgt nach Ablauf der tilgungsfreien Anlaufjahre in gleich hohen vierteljährlichen Raten. Während der Tilgungsfreijahre zahlen Sie lediglich die Zinsen auf die ausgezahlten Kreditbeträge.

Außerplanmäßige Tilgungen können nur gegen Zahlung einer Vorfälligkeitsentschädigung vorgenommen werden.

Wie erfolgt die Antragstellung?

Die Kredite werden mit dem Antragsformular, Formularnummer 600 000 0166, direkt bei der KfW in Berlin beantragt.

KfW Niederlassung Berlin
10865 Berlin

Stand: 06/2019 • Bestellnummer: 600 000 0070

KfW • Palmengartenstraße 5-9 • 60325 Frankfurt • Telefon: 069 7431-0 • Fax: 069 7431-2944 • www.kfw.de

Infocenter • Telefon: 0800 539 9008 (kostenfrei) • Fax: 069 7431-9500

Merkblatt

IKK – Investitionskredit Kommunen



Weitergehende Informationen zu diesem Programm, zum Beispiel Formulare, Beispiele, häufige Fragen, et cetera, finden Sie im Internet unter www.kfw.de/208.

Sicherheiten

Die Kreditvergabe ist an die bei Kommunalkrediten üblichen formalen Voraussetzungen gebunden.

Welche Unterlagen sind erforderlich?

- Die auf dem Antragsformular einzutragenden Angaben sowie die Zuordnung des Kreditbetrages zu den geplanten Verwendungszwecken
- Eine detaillierte Darstellung der Einzelmaßnahmen ist nicht erforderlich.
- Wir empfehlen, die im Punkt Bereitstellung genannten vertragsrelevanten Unterlagen bereits mit dem Antrag beziehungsweise rechtzeitig vor dem Abruf der Kreditmittel bei der KfW einzureichen.
- Gemeindeverbände legen bitte vor:
 - Den vollständigen Wortlaut der aktuellen Verbandssatzung und die Veröffentlichung der Verbandssatzung
 - Ein aktuelles Mitgliederverzeichnis sowie eine Übersicht über bestehende Beteiligungen.

Soweit es notwendig ist, werden noch ergänzende Unterlagen angefordert.

Nachweis der Mittelverwendung

Der programmgemäße Einsatz der Mittel ist nach Abschluss der mitfinanzierten Investitionen beziehungsweise Investitionsfördermaßnahmen, spätestens jedoch 24 Monate nach Vollauszahlung durch Vorlage des Verwendungsnachweises, Formularnummer 600 000 0167, zu bestätigen. Der vollständig ausgefüllte und unterzeichnete Verwendungsnachweis inklusive Dienstsiegel/Stempel ist direkt bei der KfW einzureichen.

Gemeinde Roggenstorf

Beschlussvorlage		Vorlage-Nr: VO/06GV/2019-229
Federführender Geschäftsbereich: Haupt- und Ordnungsamt		Status: öffentlich Aktenzeichen: Datum: 31.07.2019 Verfasser: Scheiderer, Pirko
Beschluss über die Hauptsatzung der Gemeinde Roggenstorf		
Beratungsfolge:		
Datum	Gremium	Teilnehmer
14.08.2019	Gemeindevertretung Roggenstorf	
		Ja
		Nein
		Enthaltung

Beschlussvorschlag:

Die Gemeindevertretung Roggenstorf beschließt die Neufassung der Hauptsatzung wie sie der Anlage im Entwurf zu entnehmen ist.

Sachverhalt:

Die Gemeinde Roggenstorf hat die Führung eines Doppelhaushaltes beschlossen und es gab seit dem Jahr 2014 zahlreiche gesetzliche Änderungen, unter anderem im Vergabewesen, in der Durchführungsverordnung zur Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern und in der Entschädigungsverordnung, die eine grundsätzliche Überarbeitung der Hauptsatzung der Gemeinde Roggenstorf erforderlich machen.

Finanzielle Auswirkungen:

Mehraufwendungen in derzeit nicht zu beziffernder Höhe für den Fall einer Anhebung der Aufwandsentschädigungen für die Mitglieder in den gemeindlichen Gremien.

Anlage/n:

- Synopse zur neuen Hauptsatzung
- Entwurf der Hauptsatzung als Lesefassung

Unterschrift Einreicher	Unterschrift Geschäftsbereich

Synopse zur HAUPTSATZUNG der Gemeinde Roggenstorf

Vom ~~12.08.2014~~ ...

Auf der Grundlage des § 5 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. Juli 2011 (GVOBl. M-V S. 777), wird nach Beschluss der Gemeindevertretung vom ~~12.08.2014~~ **14.08.2019** und nach Abschluss des Anzeigeverfahrens bei der Rechtsaufsichtsbehörde des Landkreises Nordwestmecklenburg nachfolgende Hauptsatzung erlassen:

§ 1

Name, Wappen, Flagge, Dienstsiegel

- (1) Die Gemeinde Roggenstorf ~~mit den Ortsteilen Alt Greschendorf, Grevenstein, Rankendorf, Roggenstorf und Tramm~~ führt ein Wappen und ein Dienstsiegel.
- (2) Das Wappen wird wie folgt beschrieben:
In Grün aus einem aufgeschlagenen silbernen Buch wachsend drei fächerartig gestellte goldene Roggenähren mit Haldblättern.
- (3) Die Verwendung des Wappens durch Dritte bedarf der Genehmigung des Bürgermeisters. **Er kann die Verwendung für bestimmte Zwecke allgemein genehmigen und Grundsätze für die Genehmigung bestimmen.**
- (4) Die Flagge der Gemeinde Roggenstorf ist gleichmäßig längsgestreift von Gelb und Grün. In der Mitte des Flaggentuchs liegt, auf jeweils 2/3 des gelben und grünen Streifens übergreifend, das gelb gesäumte Gemeindewappen. Die Höhe des Flaggentuchs verhält sich zur Länge wie 3 zu 5.
- (5) Das Dienstsiegel zeigt das Gemeindewappen und die Umschrift GEMEINDE ROGGENSTORF • LANDKREIS NORDWESTMECKLENBURG.
- (6) Die Führung des Dienstsiegels ist dem Bürgermeister **und im Vertretungsfall seiner Stellvertretung** vorbehalten. ~~-, er kann Dritte mit der Führung des Dienstsiegels beauftragen.~~

§ 2

Ortsteile

Zum Gebiet der Gemeinde Roggenstorf gehören die Ortsteile Alt Greschendorf, Grevenstein, Rankendorf, Roggenstorf und Tramm. Es werden keine Ortsteilvertretungen gebildet.

§ 2 3

Rechte der Einwohnerinnen und Einwohner

- (1) Anregungen und Vorschläge der Einwohnerinnen und Einwohner sollen der Gemeindevertretung in einer angemessenen Frist (**Anm.: Hier könnte eine konkrete Frist festgelegt werden. Z. B. „bis spätestens zwei Wochen vor der Sitzung“**) zur Beratung vorgelegt werden.
- (2) Die Einwohnerinnen und Einwohner können in einer Fragestunde ~~vor Beginn des~~ **im** öffentlichen Teils der ~~Gemeindevertreters~~ **Sitzung der Gemeindevertretung** Fragen stellen und Vorschläge oder Anregungen unterbreiten. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen dürfen sich dabei nicht auf Beratungsgegenstände der nachfolgenden Sitzung der Gemeindevertretung beziehen, es sei denn, die Gemeindevertretung beschließt, in wichtigen Fällen diesbezügliche Wortmeldungen zuzulassen. Für die Fragestunde ist eine **Zeit Dauer von** bis zu 30 Minuten vorzusehen.
- (3) Die Rechte aus Absatz 2 gelten entsprechend für natürliche und juristische Personen, ~~die keinen (Wohn-)Sitz in der Gemeinde haben~~, sofern sie in der Gemeinde ein Grundstück besitzen oder nutzen oder ein Gewerbe betreiben.
- (4) Der Bürgermeister unterrichtet die Einwohnerinnen und Einwohner über allgemein **wichtige bedeutsame** Angelegenheiten der Gemeinde alternativ durch:
 1. Seinen Bericht in der Gemeindevertretung
 2. Die Homepage der Verwaltungsgemeinschaft der Stadt Grevesmühlen und des Amtes Grevesmühlen-Land ([www. grevesmuehlen.de](http://www.grevesmuehlen.de) **eu**)
 3. Öffentliche Bekanntmachungen in der Lokalpresse
 4. Einwohnerversammlungen
 5. Aushang in jedem Ortsteil

§ 3 4 **Gemeindevertretung**

Die Vertretung der Bürgerinnen und Bürger führt den Namen Gemeindevertretung, die Mitglieder der Gemeindevertretung führen die Bezeichnung Gemeindevertreterin oder Gemeindevertreter.

§-4-5 **Sitzungen der Gemeindevertretung**

- (1) Die Sitzungen sind öffentlich.
- (2) Nichtöffentlich behandelt werden:
 1. Personalangelegenheiten außer Wahlen **und Abberufungen**,
 2. Steuer- und Abgabeangelegenheiten **Einzelner**,
 3. Grundstücksgeschäfte,
 4. Vergabe von Aufträgen
 5. Rechnungsprüfungsangelegenheiten, außer dem Abschlussbericht.
- (3) Anfragen von Mitgliedern der Gemeindevertretung sollen spätestens fünf (**Anm.: Diese Frist ist für die Einholung von Informationen sehr knapp bemessen. Eine**

Erweiterung auf sieben Werktage wird daher vorgeschlagen) Arbeitstage vor der Sitzung der Gemeindevertretung beim Bürgermeister eingereicht werden. Mündliche Anfragen während der Sitzung sollen, sofern sie nicht in der Sitzung selbst beantwortet werden, spätestens bis zur nächsten Sitzung beantwortet werden.

§ 5 6 **Ausschüsse**

- (1) Es wird ein Hauptausschuss gebildet, **der außerdem die Aufgaben des Finanzausschusses wahrnimmt. Der Aufgabenumfang ergibt sich aus der KV M-V. Dem Hauptausschuss gehören** dem neben dem Bürgermeister weitere drei Mitglieder der Gemeindevertretung angehören. Stellvertretende Mitglieder werden nicht gewählt.
- (2) ~~Die Aufgaben des Finanzausschusses werden durch den Hauptausschuss wahrgenommen.~~
- (3) Die Sitzungen des Hauptausschusses sind nicht öffentlich.
- (4) Zur örtlichen Prüfung der Haushalts- und Wirtschaftsführung als Aufgabe des eigenen Wirkungskreises nimmt die Gemeinde Roggenstorf gemäß § 36 Absatz 2 Satz 6 KV M-V den gemeinsamen Rechnungsprüfungsausschuss des Amtes Grevesmühlen-Land in Anspruch.

§ 6 7 **Wesentlichkeitsgrenzen der Haushaltswirtschaft**

Die Wesentlichkeitsgrenzen der Haushaltswirtschaft ergeben sich aus der Haushaltssatzung.

(1) ~~Nach § 48 Abs. 2 KV M-V ist eine Nachtragshaushaltssatzung zu erlassen, wenn:~~

- ~~1. Nach § 48 Absatz 2 Nr. 1 im Ergebnishaushalt ein Fehlbetrag von mehr als 50.000 Euro entstehen oder sich ein bereits ausgewiesener Fehlbetrag um mehr als 50.000 Euro erhöhen wird,~~
- ~~2. Sich nach § 48 Absatz 2 Nr. 2 zeigt, dass im Finanzhaushalt eine Deckungslücke von mehr als 50.000 Euro entsteht oder sich eine vorhandene Deckungslücke um mehr als 50.000 Euro erhöhen wird,~~
- ~~3. Nach § 48 Absatz 3 Nr. 3 im Ergebnishaushalt über- und außerplanmäßige Aufwendungen bzw. im Finanzhaushalt über- und außerplanmäßige Auszahlungen von insgesamt mindestens 10 % der Gesamtaufwendungen/Gesamtauszahlungen getätigt werden sollen oder müssen.~~
- ~~4. Die Regelungen nach Nr. 1-3 gelten nicht für zahlungsunwirksame Aufwendungen (wie z. B. Abschreibungen).~~

~~5. Nach § 48 (3) Nr. 1 gilt eine Geringfügigkeitsgrenze für unabweisbare Auszahlungen für Investitionen und Investitionsfördermaßnahmen sowie unabweisbare Aufwendungen und Auszahlungen für Instandsetzungen an Bauten und Anlagen von 50.000 Euro.~~

~~(2) Nach § 4 Absatz 15 GemHVO – Doppik sind in den Teilhaushalten zu erläutern:~~

- ~~1. Nach § 4 Absatz 15 Nr. 1 Ansätze für Aufwendungen/Auszahlungen zur Erfüllung von Verträgen, die die Gemeinde über ein Haushaltsjahr hinaus zu Zahlungen von mehr als 5.000 Euro pro Jahr verpflichten,~~
- ~~2. Nach § 4 Absatz 15 Nr. 2 Abschreibungen, die von den planmäßigen Abschreibungen um mehr 1.000 Euro pro Sachkonto abweichen,~~
- ~~3. Nach § 4 Absatz 15 Nr. 4 Ansätze von ordentlichen Erträgen und Aufwendungen sowie ordentlichen Ein- und Auszahlungen, soweit sie von den Ansätzen des Haushaltsvorjahres um mehr als 1.000 Euro abweichen.~~

~~(3) Nach § 9 Absatz 1 GemHVO – Doppik ist~~

- ~~1. nach § 9 Absatz 1 Nr. 1 für Investitionen und Investitionsfördermaßnahmen ab 5.000 Euro durch einen Wirtschaftlichkeitsvergleich, zumindest durch einen Vergleich der Anschaffungs- oder Herstellungskosten und der Folgekosten die für die Gemeinde wirtschaftlichste Lösung zu ermitteln,~~
- ~~2. nach § 9 Absatz 1 Nr. 3 für Investitionen und Investitionsfördermaßnahmen bis 5.000 Euro abweichend von Nr. 1 eine Kostenschätzung vorzulegen.~~

~~(4) Nach § 20 Absatz 2 Nr. 2 GemHVO – Doppik ist die Gemeindevertretung unverzüglich zu unterrichten, wenn~~

- ~~a. sich in einem Teilhaushalt das Jahresergebnis des Teilergebnishaushaltes nach Verrechnung der internen Leistungsbeziehungen oder der Saldo der ordentlichen und außerordentlichen Ein- und Auszahlungen des Teilfinanzhaushaltes nach Verrechnung der internen Leistungsbeziehungen um mehr als 25.000 Euro verschlechtert oder~~
- ~~b. sich die Gesamtauszahlungen einer Investition oder Investitionsfördermaßnahme um mindestens 5.000 Euro erhöhen werden.~~

§ 7 8 **Bürgermeister**

- ~~(1) Der Bürgermeister ist gleichzeitig Vorsitzender der Gemeindevertretung. Er wird für die Wahlperiode der Gemeindevertretung gewählt. Seine Aufwandsentschädigung bemisst sich **beträgt** nach **Maßgabe** der Entschädigungsverordnung für das Land Mecklenburg –Vorpommern (EntschVO M-V) und **beträgt** 420 **700** Euro monatlich.~~

~~Sie wird für den Fall der Verhinderung an der Wahrnehmung der Amtsgeschäfte für drei Monate fortgezahlt. Sie entfällt nach drei Monaten eines Kalenderjahres, in denen der Bürgermeister ununterbrochen vertreten wird. Der Bürgermeister erhält zusätzlich eine sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung nach § 10.~~

(2) Der Bürgermeister trifft Entscheidungen in folgenden Angelegenheiten (Anm.: Bei der anstehenden Neufassung der Hauptsatzung sollte auch eine Anpassung der folgenden Wertgrenzen diskutiert werden):

1. Erwerb von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten von bis zu 1.000 Euro im Einzelfall.
2. Entgeltliche Veräußerungen oder Belastungen von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten von bis zu 1.000 Euro im Einzelfall.
3. Unentgeltliche Grundstücksgeschäfte (Tausch, Schenkungen u.a.) mit einem Bilanzwert von unter 1.000 Euro.
4. Abschluss von Miet-, Pacht- und Leasingverträgen bis zu einer Jahressumme von 5.000 Euro je Vertrag.
5. Erwerb von beweglichen Sachen von bis zu 500 Euro, von Forderungen und anderen Rechten von bis zu 1.000 Euro.
6. Entgeltliche Veräußerung von beweglichen Sachen, Forderungen und anderen Rechten bis zu 500 Euro.
7. Unentgeltliche Übertragung beweglicher Sachen und Forderungen (Tauschgeschäfte, Schenkungen u.a.) mit einem Bilanzwert von bis zu 500 Euro.
8. Hingabe von Darlehn, die innerhalb eines Haushaltsjahres zurückgezahlt werden, bis zu 10.000 Euro.
9. Aufnahme von Krediten im Rahmen des Haushaltsplanes bis 50.000 Euro.
10. Verpflichtungserklärungen zu Geschäften wie Bürgschaften, Gewährverträgen, Sicherheiten für Dritte oder wirtschaftlich gleich zu achtende Rechtsgeschäfte bis 3.000 Euro.
11. Zustimmung zu außerplanmäßigen Aufwendungen und Ausgaben unterhalb von 2.000 Euro je Fall oder zu überplanmäßigen Aufwendungen und Ausgaben unterhalb einer Wertgrenze von 10% des betreffenden Produktsachkontos, jedoch nicht mehr als 5.000 Euro je Fall.
12. Auftragsvergaben ~~nach der VOL~~ für Lieferungen und Leistungen inklusive Planungsleistungen im geschätzten Wert von bis zu 3.000 Euro, ~~nach der VOB~~ und für Bauleistungen im geschätzten Wert von bis zu 25.000 Euro und sowie nach der HOAI im geschätzten Wert von bis zu 3.000 Euro je Einzelfall. Bei Dauerschuldverhältnissen und wiederkehrenden Leistungen gelten diese Wertgrenzen für den geschätzten Jahresbetrag der Leistungen.

13. Entscheidungen über die Annahme oder Vermittlung von Spenden, Schenkungen und ähnlichen Zuwendungen im Sinne von § 44 Absatz 4 KV M-V bis zu einem Wert von **unter** 100 Euro.
 14. Negativatteste nach § 24 BauGB (Vorkaufsrechte).
 15. Erteilung des gemeindlichen Einvernehmens nach § 36 Absatz 1 BauGB (Zulässigkeit von Vorhaben) sowie nach § 14 Absatz 2 BauGB (Ausnahme von der Veränderungssperre), sofern nicht
 - eine Versagung des gemeindlichen Einvernehmens in Betracht kommt oder
 - das Bauvorhaben von besonderer gemeindlicher Bedeutung ist.
 16. Anordnungen von Maßnahmen nach §§ 176 Absatz 1, 178 und 179 Absatz 1 BauGB (Bau-, Modernisierungs- und Rückbaugesuche).
 17. Genehmigungen nach § 173 Absatz 1 BauGB (gemäß B-Plan und/oder Erhaltungssatzung).
 18. Abschluss städtebaulicher Verträge bis zu 6.000 €.
- (3) Erklärungen der Gemeinde im Sinne des § 39 Abs. 2 Satz 5 KV M-V bis zu einer Wertgrenze von 3.000 Euro oder bei wiederkehrenden Verpflichtungen von 300 Euro pro Monat können vom Bürgermeister allein oder durch eine von ihm beauftragte bedienstete Person der Stadtverwaltung Grevesmühlen in einfacher Schriftform ausgefertigt werden. Bei Erklärungen gegenüber einem Gericht liegt diese Wertgrenze bei 3.000 Euro.
- (4) Die Gemeindevertretung ist laufend über die Entscheidungen im Sinne der Absätze 2 und 3 zu unterrichten

§ 8 9

Stellvertretung des Bürgermeisters

- (1) Die Gemeindevertretung wählt aus ihrer Mitte eine erste und eine zweite Stellvertretung des Bürgermeisters. ~~Deren Aufwandsentschädigung bemisst sich nach der EntschVO M-V.~~
- (2) Die Aufwandsentschädigung für die erste Stellvertretung beträgt 20% **140 Euro**, die der zweiten Stellvertretung 10% **70 Euro monatlich** ~~der funktionsbezogenen Aufwandsentschädigung des Bürgermeisters~~, wobei es unerheblich ist, ob die Stellvertretung tatsächlich ausgeübt wird.
- (3) **Die Stellvertretungen des Bürgermeisters erhalten zusätzlich zu ihrer funktionsbezogenen Aufwandsentschädigung eine sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung nach § 10.**
- (4) ~~Ab dem dritten Monat nach Eintritt des Vertretungsfalls erhält die stellvertretende Person für die Dauer der Vertretung die Aufwandsentschädigung des Amtsinhabers.~~

Nach Wegfall der für den Verhinderungsfall gewährten Fortzahlung der funktionsbezogenen Aufwandsentschädigung des Bürgermeisters nach § 8 Absatz 1 erhält die stellvertretende Person eine funktionsbezogene Aufwandsentschädigung von 700 Euro für jeden vollen Monat der Ausübung der Stellvertretung. Im gleichen Zeitraum entfällt die Aufwandsentschädigung für die Stellvertretung nach Absatz 2.

Oder:

Sollte bei Verhinderung des Bürgermeisters ein konkretes Dienstgeschäft vorgenommen werden, erhält die stellvertretende Person zusätzlich zu der Entschädigung nach Absatz 2 für jeden Tag der Stellvertretung 1/30 (oder: 23,33 EUR) der Aufwandsentschädigung des Bürgermeisters nach § 8 Absatz 1. Dabei darf die Gesamthöhe der monatlichen Aufwandsentschädigung die des Bürgermeisters in der Summe nicht überschreiten.

- (5) ~~Die stellvertretenden Personen des Bürgermeisters erhalten zusätzlich zu ihrer funktionsbezogenen Aufwandsentschädigung eine sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung nach § 9.~~
- (5) Die Stellvertretung wird für die Wahlperiode der Gemeindevertretung gewählt.
- (6) Die Stellvertretung des Bürgermeisters ist gleichzeitig die Stellvertretung des Vorsitzenden der Gemeindevertretung.

§ 9-10

Sonstige Entschädigungen sordnung

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung erhalten für ihre Teilnahme an Sitzungen der
1. Gemeindevertretung
 2. Ausschüsse, deren Mitglied sie sind
- eine sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung (Sitzungsgeld) von 40 Euro. Dazu erhalten die Mitglieder der Gemeindevertretung, die keine funktionsbezogene Aufwandsentschädigung der Gemeinde Roggenstorf empfangen, einen monatlichen Sockelbetrag von 10 Euro.
- (2) Ausschussvorsitzende oder im Vertretungsfall deren Stellvertretung erhalten für jede Sitzungsleitung ein Sitzungsgeld von 60 Euro.
- (3) Der Ersatz entgangenen Arbeitsverdienstes sowie die Zahlung von Reise- und Betreuungskosten erfolgt ebenfalls auf Grundlage der EntschVO M-V.
- (4) Zusätzlich zu den Aufwandsentschädigungen nach den Absätzen 1-3 erhalten die Mitglieder der Gemeindevertretung, die sich am digitalen Sitzungsdienst beteiligen und auf schriftliche Einladungen zu den Sitzungen verzichten, einen

gesonderten Auslagenersatz für die im privaten Bereich entstehenden Aufwendungen von 10 € monatlich.

§ 10-11 Öffentliche Bekanntmachungen

- (1) Öffentliche Bekanntmachungen der Gemeinde erfolgen durch Abdruck in der Tageszeitung „OSTSEE-ZEITUNG, Grevesmühlener Zeitung“, zu beziehen über die OZ-Lokalzeitungs-Verlag GmbH, ~~Presse~~Verlags~~haus~~ Grevesmühlen, August-Bebel-Str. 11, 23936 Grevesmühlen.
- (2) Nachrichtlich erfolgt eine Unterrichtung über die Internetseite der Verwaltungsgemeinschaft der Stadt Grevesmühlen und des Amtes Grevesmühlen-Land.
- (3) Auf die gesetzlich vorgeschriebene Auslegung von Plänen und Verzeichnissen ist in der Form des Absatz 1 hinzuweisen. Die Auslegungsfrist beträgt einen Monat, soweit nicht gesetzlich etwas anderes bestimmt ist. Beginn und Ende der Auslegung sind auf dem ausgelegten Exemplar mit Unterschrift und Dienstsiegel zu vermerken.
- (4) Ist die öffentliche Bekanntmachung **in der Form nach Absatz 1** ~~einer ortsrechtlichen Bestimmung~~ infolge höherer Gewalt oder sonstiger unabwendbarer Ereignisse nicht möglich, so ist diese ~~durch schriftliche Einzelinformation an die Haushalte der Gemeinde~~ **sie über die Internetseite der Verwaltungsgemeinschaft Stadt Grevesmühlen/Amt Grevesmühlen-Land unter [www. Grevesmuehlen.eu](http://www.Grevesmuehlen.eu)** zu veröffentlichen. Die öffentliche Bekanntmachung ist nach Entfallen des Hinderungsgrundes unverzüglich nachzuholen.

§ 11 Inkrafttreten

- (1) Diese Hauptsatzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung vom ~~28. Januar 2010 in der Fassung der 1. Änderung vom 10. Dezember 2010~~ **1. Oktober 2014** außer Kraft.

Roggenstorf, den ~~01. Oktober 2014~~ ...

Bernardus Straathof
Der Bürgermeister

(Siegel)

ENTWURF der HAUPTSATZUNG der Gemeinde Roggenstorf

Vom

Auf der Grundlage des § 5 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. Juli 2011 (GVOBl. M-V S. 777), wird nach Beschluss der Gemeindevertretung vom 14.08.2019 und nach Abschluss des Anzeigeverfahrens bei der Rechtsaufsichtsbehörde des Landkreises Nordwestmecklenburg nachfolgende Hauptsatzung erlassen:

§ 1

Name, Wappen, Flagge, Dienstsiegel

- (1) Die Gemeinde Roggenstorf führt ein Wappen und ein Dienstsiegel.
- (2) Das Wappen wird wie folgt beschrieben:
In Grün aus einem aufgeschlagenen silbernen Buch wachsend drei fächerartig gestellte goldene Roggenähren mit Halmbältern.
- (3) Die Verwendung des Wappens durch Dritte bedarf der Genehmigung des Bürgermeisters. Er kann die Verwendung für bestimmte Zwecke allgemein genehmigen und Grundsätze für die Genehmigung bestimmen.
- (4) Die Flagge der Gemeinde Roggenstorf ist gleichmäßig längsgestreift von Gelb und Grün. In der Mitte des Flaggentuchs liegt, auf jeweils 2/3 des gelben und grünen Streifens übergreifend, das gelb gesäumte Gemeindewappen. Die Höhe des Flaggentuchs verhält sich zur Länge wie 3 zu 5.
- (5) Das Dienstsiegel zeigt das Gemeindewappen und die Umschrift GEMEINDE ROGGENSTORF • LANDKREIS NORDWESTMECKLENBURG.
- (6) Die Führung des Dienstsiegels ist dem Bürgermeister und im Vertretungsfall seiner Stellvertretung vorbehalten.

§ 2

Ortsteile

Zum Gebiet der Gemeinde Roggenstorf gehören die Ortsteile Alt Greschendorf, Grevenstein, Rankendorf, Roggenstorf und Tramm. Es werden keine Ortsteilvertretungen gebildet.

§ 3

Rechte der Einwohnerinnen und Einwohner

- (1) Anregungen und Vorschläge der Einwohnerinnen und Einwohner sollen der Gemeindevertretung in einer angemessenen Frist zur Beratung vorgelegt werden.
- (2) Die Einwohnerinnen und Einwohner können in einer Fragestunde im öffentlichen Teil der Sitzung der Gemeindevertretung Fragen stellen und Vorschläge oder Anregungen unterbreiten. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen dürfen sich dabei nicht auf Beratungsgegenstände der nachfolgenden Sitzung der Gemeindevertretung beziehen, es sei denn, die Gemeindevertretung beschließt, in wichtigen Fällen diesbezügliche Wortmeldungen zuzulassen. Für die Fragestunde ist eine Dauer von bis zu 30 Minuten vorzusehen.
- (3) Die Rechte aus Absatz 2 gelten entsprechend für natürliche und juristische Personen, sofern sie in der Gemeinde ein Grundstück besitzen oder nutzen oder ein Gewerbe betreiben.
- (4) Der Bürgermeister unterrichtet die Einwohnerinnen und Einwohner über allgemein bedeutsame Angelegenheiten der Gemeinde alternativ durch:
 1. Seinen Bericht in der Gemeindevertretung
 2. Die Homepage der Verwaltungsgemeinschaft der Stadt Grevesmühlen und des Amtes Grevesmühlen-Land (www.grevesmuehlen.eu)
 3. Öffentliche Bekanntmachungen in der Lokalpresse
 4. Einwohnerversammlungen
 5. Aushang in jedem Ortsteil

§ 4 Gemeindevertretung

Die Vertretung der Bürgerinnen und Bürger führt den Namen Gemeindevertretung, die Mitglieder der Gemeindevertretung führen die Bezeichnung Gemeindevertreterin oder Gemeindevertreter.

§ 5 Sitzungen der Gemeindevertretung

- (1) Die Sitzungen sind öffentlich.
- (2) Nichtöffentlich behandelt werden:
 1. Personalangelegenheiten außer Wahlen und Abberufungen,
 2. Steuer- und Abgabeangelegenheiten Einzelner,
 3. Grundstücksgeschäfte,
 4. Vergabe von Aufträgen
 5. Rechnungsprüfungsangelegenheiten, außer dem Abschlussbericht.
- (3) Anfragen von Mitgliedern der Gemeindevertretung sollen spätestens fünf Arbeitstage vor der Sitzung der Gemeindevertretung beim Bürgermeister eingereicht werden. Mündliche Anfragen während der Sitzung sollen, sofern sie

nicht in der Sitzung selbst beantwortet werden, spätestens bis zur nächsten Sitzung beantwortet werden.

§ 6 Ausschüsse

- (1) Es wird ein Hauptausschuss gebildet, der außerdem die Aufgaben des Finanzausschusses wahrnimmt. Der Aufgabenumfang ergibt sich aus der KV M-V. Dem Hauptausschuss gehören neben dem Bürgermeister weitere drei Mitglieder der Gemeindevertretung an. Stellvertretende Mitglieder werden nicht gewählt.
- (2) Die Sitzungen des Hauptausschusses sind nicht öffentlich.
- (3) Zur örtlichen Prüfung der Haushalts- und Wirtschaftsführung als Aufgabe des eigenen Wirkungskreises nimmt die Gemeinde Roggenstorf gemäß § 36 Absatz 2 Satz 6 KV M-V den gemeinsamen Rechnungsprüfungsausschuss des Amtes Grevesmühlen-Land in Anspruch.

§ 7 Wesentlichkeitsgrenzen der Haushaltswirtschaft

Die Wesentlichkeitsgrenzen der Haushaltswirtschaft ergeben sich aus der Haushaltssatzung.

§ 8 Bürgermeister

- (1) Der Bürgermeister ist gleichzeitig Vorsitzender der Gemeindevertretung. Er wird für die Wahlperiode der Gemeindevertretung gewählt. Seine Aufwandsentschädigung beträgt nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung für das Land Mecklenburg – Vorpommern (EntschVO M-V) 700 Euro monatlich. Sie entfällt nach drei Monaten eines Kalenderjahres, in denen der Bürgermeister ununterbrochen vertreten wird. Der Bürgermeister erhält zusätzlich eine sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung nach § 10.
- (2) Der Bürgermeister trifft Entscheidungen in folgenden Angelegenheiten
 1. Erwerb von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten von bis zu 1.000 Euro im Einzelfall.
 2. Entgeltliche Veräußerungen oder Belastungen von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten von bis zu 1.000 Euro im Einzelfall.
 3. Unentgeltliche Grundstücksgeschäfte (Tausch, Schenkungen u.a.) mit einem Bilanzwert von unter 1.000 Euro.
 4. Abschluss von Miet-, Pacht- und Leasingverträgen bis zu einer Jahressumme von 5.000 Euro je Vertrag.

5. Erwerb von beweglichen Sachen von bis zu 500 Euro, von Forderungen und anderen Rechten von bis zu 1.000 Euro.
6. Entgeltliche Veräußerung von beweglichen Sachen, Forderungen und anderen Rechten bis zu 500 Euro.
7. Unentgeltliche Übertragung beweglicher Sachen und Forderungen (Tauschgeschäfte, Schenkungen u.a.) mit einem Bilanzwert von bis zu 500 Euro.
8. Hingabe von Darlehn, die innerhalb eines Haushaltsjahres zurückgezahlt werden, bis zu 10.000 Euro.
9. Aufnahme von Krediten im Rahmen des Haushaltsplanes bis 50.000 Euro.
10. Verpflichtungserklärungen zu Geschäften wie Bürgschaften, Gewährverträgen, Sicherheiten für Dritte oder wirtschaftlich gleich zu achtende Rechtsgeschäfte bis 3.000 Euro.
11. Zustimmung zu außerplanmäßigen Aufwendungen und Ausgaben unterhalb von 2.000 Euro je Fall oder zu überplanmäßigen Aufwendungen und Ausgaben unterhalb einer Wertgrenze von 10% des betreffenden Produktsachkontos, jedoch nicht mehr als 5.000 Euro je Fall.
12. Auftragsvergaben für Lieferungen und Leistungen im geschätzten Wert von bis zu 3.000 Euro und für Bauleistungen im geschätzten Wert von bis zu 25.000 Euro sowie nach der HOAI im geschätzten Wert von bis zu 3.000 Euro je Einzelfall. Bei Dauerschuldverhältnissen und wiederkehrenden Leistungen gelten diese Wertgrenzen für den geschätzten Jahresbetrag der Leistungen.
13. Entscheidungen über die Annahme oder Vermittlung von Spenden, Schenkungen und ähnlichen Zuwendungen im Sinne von § 44 Absatz 4 KV M-V bis zu einem Wert von unter 100 Euro.
14. Negativatteste nach § 24 BauGB (Vorkaufsrechte).
15. Erteilung des gemeindlichen Einvernehmens nach § 36 Absatz 1 BauGB (Zulässigkeit von Vorhaben) sowie nach § 14 Absatz 2 BauGB (Ausnahme von der Veränderungssperre), sofern nicht
 - eine Versagung des gemeindlichen Einvernehmens in Betracht kommt oder
 - das Bauvorhaben von besonderer gemeindlicher Bedeutung ist.
16. Anordnungen von Maßnahmen nach §§ 176 Absatz 1, 178 und 179 Absatz 1 BauGB (Bau-, Modernisierungs- und Rückbaugebote).
17. Genehmigungen nach § 173 Absatz 1 BauGB (gemäß B-Plan und/oder Erhaltungssatzung).
18. Abschluss städtebaulicher Verträge bis zu 6.000 €.

- (3) Erklärungen der Gemeinde im Sinne des § 39 Abs. 2 Satz 5 KV M-V bis zu einer Wertgrenze von 3.000 Euro oder bei wiederkehrenden Verpflichtungen von 300 Euro pro Monat können vom Bürgermeister allein oder durch eine von ihm beauftragte bedienstete Person der Stadtverwaltung Grevesmühlen in einfacher Schriftform ausgefertigt werden. Bei Erklärungen gegenüber einem Gericht liegt diese Wertgrenze bei 3.000 Euro.
- (4) Die Gemeindevertretung ist laufend über die Entscheidungen im Sinne der Absätze 2 und 3 zu unterrichten

§ 9

Stellvertretung des Bürgermeisters

- (1) Die Gemeindevertretung wählt aus ihrer Mitte eine erste und eine zweite Stellvertretung des Bürgermeisters.
- (2) Die Aufwandsentschädigung für die erste Stellvertretung beträgt 140 Euro, die der zweiten Stellvertretung 70 Euro monatlich, wobei es unerheblich ist, ob die Stellvertretung tatsächlich ausgeübt wird.
- (3) Die Stellvertretungen des Bürgermeisters erhalten zusätzlich zu ihrer funktionsbezogenen Aufwandsentschädigung eine sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung nach § 10.
- (4) Nach Wegfall der für den Verhinderungsfall gewährten Fortzahlung der funktionsbezogenen Aufwandsentschädigung des Bürgermeisters nach § 8 Absatz 1 erhält die stellvertretende Person eine funktionsbezogene Aufwandsentschädigung von 700 Euro für jeden vollen Monat der Ausübung der Stellvertretung. Im gleichen Zeitraum entfällt die Aufwandsentschädigung für die Stellvertretung nach Absatz 2.
- (5) Die Stellvertretung wird für die Wahlperiode der Gemeindevertretung gewählt.
- (6) Die Stellvertretung des Bürgermeisters ist gleichzeitig die Stellvertretung des Vorsitzenden der Gemeindevertretung.

§ 10

Sonstige Entschädigungen

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung erhalten für ihre Teilnahme an Sitzungen der
 1. Gemeindevertretung
 2. Ausschüsse, deren Mitglied sie sind

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

- (2) Ausschussvorsitzende oder im Vertretungsfall deren Stellvertretung erhalten für jede Sitzungsleitung ein Sitzungsgeld von 60 Euro.
- (3) Der Ersatz entgangenen Arbeitsverdienstes sowie die Zahlung von Reise- und Betreuungskosten erfolgt ebenfalls auf Grundlage der EntschVO M-V.
- (4) Zusätzlich zu den Aufwandsentschädigungen nach den Absätzen 1-3 erhalten die Mitglieder der Gemeindevertretung, die sich am digitalen Sitzungsdienst beteiligen und auf schriftliche Einladungen zu den Sitzungen verzichten, einen gesonderten Auslagenersatz für die im privaten Bereich entstehenden Aufwendungen von 10 € monatlich.

§ 11 Öffentliche Bekanntmachungen

- (1) Öffentliche Bekanntmachungen der Gemeinde erfolgen durch Abdruck in der Tageszeitung „OSTSEE-ZEITUNG, Grevesmühlener Zeitung“, zu beziehen über die OZ-Lokalzeitungs-Verlag GmbH, Verlagshaus Grevesmühlen, August-Bebel-Str. 11, 23936 Grevesmühlen.
- (2) Nachrichtlich erfolgt eine Unterrichtung über die Internetseite der Verwaltungsgemeinschaft der Stadt Grevesmühlen und des Amtes Grevesmühlen-Land.
- (3) Auf die gesetzlich vorgeschriebene Auslegung von Plänen und Verzeichnissen ist in der Form des Absatz 1 hinzuweisen. Die Auslegungsfrist beträgt einen Monat, soweit nicht gesetzlich etwas anderes bestimmt ist. Beginn und Ende der Auslegung sind auf dem ausgelegten Exemplar mit Unterschrift und Dienstsiegel zu vermerken.
- (4) Ist die öffentliche Bekanntmachung in der Form nach Absatz 1 infolge höherer Gewalt oder sonstiger unabwendbarer Ereignisse nicht möglich, so ist sie über die Internetseite der Verwaltungsgemeinschaft Stadt Grevesmühlen/Amt Grevesmühlen-Land unter [www. Grevesmuehlen.eu](http://www.Grevesmuehlen.eu) zu veröffentlichen. Die öffentliche Bekanntmachung ist nach Entfallen des Hinderungsgrundes unverzüglich nachzuholen.

§ 11 Inkrafttreten

- (1) Diese Hauptsatzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung vom 1. Oktober 2014 außer Kraft.

Roggenstorf, den

Bernardus Straathof
Der Bürgermeister

(Siegel)

Gemeinde Roggenstorf

Beschlussvorlage		Vorlage-Nr: VO/06GV/2019-230
Federführender Geschäftsbereich: Haupt- und Ordnungsamt		Status: öffentlich Aktenzeichen: Datum: 01.08.2019 Verfasser: Scheiderer, Pirko
Beschluss einer neuen Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung Roggenstorf		
Beratungsfolge:		
Datum	Gremium	Teilnehmer
14.08.2019	Gemeindevertretung Roggenstorf	Ja
		Nein
		Enthaltung

Beschlussvorschlag:

Die Gemeindevertretung beschließt die Geschäftsordnung in der Fassung, die als Synopse der Anlage beigefügt ist.

Sachverhalt:

Um in der Gemeinde Roggenstorf die Voraussetzungen für die Nutzung des digitalen Sitzungsdienstes zu schaffen, sind Hauptsatzung und Geschäftsordnung anzupassen.

In der Geschäftsordnung sind dafür zukünftig die Rahmen- und Nutzungsbedingungen für den digitalen Sitzungsdienst festzulegen, wodurch eine Neufassung erforderlich wird.

Finanzielle Auswirkungen:

Je nachdem wie viele Mitglieder der gemeindlichen Gremien den digitalen Sitzungsdienst nutzen, ist mit einem Anstieg der monatlichen Aufwandsentschädigungen von bis zu 70,-€ zu rechnen.

Anlage/n:

- Synopse zur Geschäftsordnung
- Anlage 1 zur Geschäftsordnung

Unterschrift Einreicher	Unterschrift Geschäftsbereich

Synopse zur Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Roggenstorf vom 09.12.2014 ...

§ 1

Arbeitsgrundlagen

- (1) Jedem neuen Mitglied der Gemeindevertretung werden die Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern, die Hauptsatzung, die Geschäftsordnung, der gültige Haushaltsplan und der Sitzungsplan von der Verwaltung unverzüglich zugeleitet.
- (2) Die Teilnahme am digitalen Sitzungsdienst erfolgt auf Basis der Anlage 1 zu dieser Geschäftsordnung, die mit den übrigen Arbeitsgrundlagen von der Verwaltung ausgereicht wird.
- (3) Aus Gründen der Datensicherheit nutzt der Bürgermeister für die elektronische Korrespondenz in Amtsgeschäften einen von der Verwaltung bereitgestellten Email-Kontakt.

§ 2

Sitzungen der Gemeindevertretung

- (1) Die Gemeindevertretung wird vom Bürgermeister grundsätzlich unter Beifügung der Tagesordnung und der Beschlussvorlagen einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch einmal im Vierteljahr. Jährlich wird ein Sitzungsplan erstellt, den alle Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter erhalten.
- (2) Die Einladung erfolgt grundsätzlich elektronisch. Jedes Mitglied der Gemeindevertretung kann jedoch verlangen, die Einladung schriftlich zu erhalten.
- (3) Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung beträgt 5 Tage, für Dringlichkeits-sitzungen drei Tage. Die Dringlichkeit wird in der Einladung begründet.
- (4) Die Sitzungen beginnen in der Regel um 19.00 Uhr.

§ 3

Sitzungsteilnahme

- (1) Wer aus wichtigen Gründen an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, verspätet kommen wird oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, teilt dies dem Bürgermeister mit.
- (2) Verwaltungsangehörige nehmen in Absprache des Bürgermeisters mit der Verwaltung an den Sitzungen teil. Ihnen kann mit Zustimmung des Bürgermeisters das Wort erteilt werden.
- (3) Sachverständige können mit Zustimmung der Gemeindevertretung beratend teilnehmen.

§ 4 Medien

- (1) Die Vertretung der Medien kann zu den öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung eingeladen werden. Die Einladung enthält Ort, Tag und Stunde der Sitzung sowie die Tagesordnung. Die Vertreterinnen und Vertreter der Medien können Beschlussvorlagen und Anträge für die Beratungspunkte erhalten, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden.
- (2) Den Vertreterinnen und Vertretern der Medien werden ~~gekennzeichnete~~ Plätze zugewiesen.

§ 5 Beschlussvorlagen und Anträge

- (1) Jedes Mitglied der Gemeindevertretung ist berechtigt, Anträge zu stellen.
- (2) Anträge müssen dem Bürgermeister spätestens 14 Tage vor der Sitzung der Gemeindevertretung in schriftlicher Form vorliegen. Dies gilt nicht für Angelegenheiten, die sich in der Ausschussberatung befinden.
- (3) Anträge sind schriftlich in kurzer und klarer Form abzufassen und zu begründen. Über ihren Tenor muss mit „ja“ oder „nein“ abgestimmt werden können.
- (4) In Anträgen, Vorlagen und deren Erläuterungen sind personenbezogene Angaben nur dann aufzunehmen, wenn sie für die Vorbereitung der Sitzung und Entscheidung erforderlich sind.
- (5) Anträge, durch die Mehraufwendungen, Mehrauszahlungen, Mindererträge oder Mindereinzahlungen entstehen, müssen darlegen, wie die zur Deckung erforderlichen Mittel aufgebracht werden. Der Teilhaushalt ist zu benennen.

§ 6 Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Personenbezogene Daten dürfen grundsätzlich nicht enthalten sein. Soweit die Beratungsgegenstände in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden müssen, sind sie in der Tagesordnung als nichtöffentlich zu bezeichnen. Die Beratungsgegenstände sind so zu fassen, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt.
- (2) Die Gemeindevertretung kann die Tagesordnung mit Zustimmung der Mehrheit **aller** Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter um dringende Angelegenheiten erweitern. Die Antragstellerin oder der Antragsteller begründet die Dringlichkeit.
- (3) Absetzungen von der Tagesordnung und Änderungen der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte bedürfen der einfachen Mehrheit. Vor der Abstimmung ist den jeweiligen Antragstellern ausreichend Gelegenheit zu geben, den Antrag zu begründen.
- (4) Die Sitzungen der Gemeindevertretung werden grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchgeführt:

- a) Eröffnung der Sitzung, Feststellen der ordnungsgemäßen Ladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
- b) Bericht des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde
- c) Einwohnerfragestunde
- d) Änderungsanträge zur Tagesordnung und Abstimmung über die endgültige Tagesordnung
- e) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung der Gemeindevertretung
- f) Behandlung der Vorlagen und Anträge des öffentlichen Teils
- g) Öffentliche Informationen und Anfragen der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter
- h) Behandlung der Vorlagen und Anträge des nichtöffentlichen Teils (soweit erforderlich)
- i) Nichtöffentliche Informationen und Anfragen des Bürgermeisters sowie der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter
- j) Wiederherstellen der Öffentlichkeit und Bekanntgabe der Beschlüsse aus dem nichtöffentlichen Teil
- k) Schließen der Sitzung

§ 7

Worterteilung

- (1) Mitglieder der Gemeindevertretung, die zur Sache sprechen wollen, melden sich durch Handzeichen zu Wort.
- (2) Der Bürgermeister erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Der Bürgermeister hat ein jederzeitiges Rederecht. Jeder darf mehrmals zur Sache sprechen. Der einzelne Redebeitrag soll 3 Minuten nicht überschreiten.
- (3) Das Wort zur Geschäftsordnung wird durch doppeltes Handzeichen angezeigt und unverzüglich erteilt, sofern dadurch die aktuelle Sprecherin oder der aktuelle Sprecher nicht unterbrochen wird. Es darf sich nur auf formelle Umstände des in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunktes beziehen.
- (4) Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschlussvorlagen ist auf Verlangen erst der oder dem Einbringenden das Wort zu erteilen.

§ 8

Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf das Verfahren der Behandlung des Beratungsgegenstandes, nicht auf die Sache beziehen.
- (2) Zu den Anträgen zur Geschäftsordnung gehören insbesondere:
 - a) die Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte
 - b) das Absetzen eines Tagesordnungspunktes
 - c) die Vertagung
 - d) die Ausschussüberweisung
 - e) der Übergang zur Tagesordnung

- f) die Redezeitbegrenzung
 - g) der Schluss der Aussprache
 - h) die Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung
 - i) die namentliche Abstimmung,
 - j) sonstige Anträge zum Abstimmungsablauf
 - k) die geheime Wahl
 - l) der Schluss der Rednerliste.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung gehen Sachanträgen vor. Sind mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gestellt, so wird zuerst über den Antrag abgestimmt, welcher der Weiterbehandlung am weitesten widerspricht. Bei einem Antrag auf Redezeitbegrenzung hat der Bürgermeister vor der Abstimmung die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekanntzugeben.
- (4) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen nur von Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern gestellt werden, die sich nicht bereits zur Sache geäußert haben.

§ 9 Ablauf der Abstimmung

- (1) Über Anträge wird durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Für den Fall, dass der Beschluss eine Stimmenmehrheit **aller** Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter erfordert, wird dies durch den Bürgermeister vor der Abstimmung angezeigt. Der Bürgermeister stellt fest, ob die Mehrheit erreicht ist. Er gibt bekannt, wie viele Mitglieder
- a) dem Antrag zustimmen
 - b) den Antrag ablehnen oder
 - c) sich der Stimme enthalten.
- (2) Liegen mehrere Anträge zur gleichen Sache vor, so ist stets über den weitest gehenden Antrag zuerst abzustimmen.
- (3) Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.
- (4) Liegen Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den weitest gehenden Antrag abgestimmt. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen haben diese den Vorrang. In Zweifelsfällen entscheidet über die Einordnung dieser Anträge der Bürgermeister.
- (5) Auf Antrag ist über einzelne Teile der Vorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen. Ein solcher Antrag bedarf der einfachen Mehrheit. Über die Vorlage bzw. den Antrag ist anschließend insgesamt zu beschließen.

§ 10 Wahlen

- (1) Stehen Abstimmungen auf der Tagesordnung, die durch ein Gesetz als Wahlen bezeichnet werden, sind aus der Mitte der Gemeindevertretung drei Stimmenzählerinnen oder Stimmenzähler zu bestimmen.
- (2) Soweit eine Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl erfolgt, findet das modifizierte Höchstzahlverfahren Anwendung. Grundlage hierfür bildet

die Sitzverteilung der Fraktionen und Zählergemeinschaften der Gemeindevertretung. Bei gleichen Höchstzahlen entscheidet das Los, welches der Bürgermeister in Form eines Münzwurfs zieht. Die Parteien einigen sich vorher auf „Kopf“ oder „Zahl“. (Anm.: Hier könnte auch eine andere Form gewählt werden, z. B. zu ziehende Papierlose.)

- (3) Für Stimmzettel sind gleiche Zettel zu verwenden.
- (4) Sind mehrere Personen zu wählen, so kann die Gemeindevertretung diese in einem Wahlgang wählen (en-bloc-Abstimmung), sofern kein Mitglied der Gemeindevertretung widerspricht.
- (5) Im Falle geheimer Wahl treten die Stimmzählerinnen und Stimmzähler zusammen. Sie überzeugen sich von den ordnungsgemäß vorbereiteten Stimmzetteln und davon, dass die Wahlurne leer ist.

Eine Stimmzählerin oder ein Stimmzähler ruft die Mitglieder der Gemeindevertretung einzeln alphabetisch auf und eine weitere stimmenzählende Person teilt ihnen in der Nähe der Wahlkabine einen Stimmzettel aus.

Der Stimmzettel wird in der Wahlkabine mit einem dort befindlichen Kugelschreiber ausgefüllt. Anschließend wird der Stimmzettel in die in der Nähe der Wahlkabine befindliche Wahlurne geworfen. Die Stimmzählerinnen und Stimmzähler nehmen die Auszählung vor und teilen das Ergebnis dem Bürgermeister mit.

§ 11

Fraktionen und Zählergemeinschaften

Fraktionsbildungen und Zählergemeinschaften sowie Veränderungen derselben werden dem Bürgermeister angezeigt.

§ 12

Ordnungsmaßnahmen

- (1) Der Bürgermeister kann Rednerinnen und Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen zur Sache rufen.
- (2) Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, welche die Ordnung verletzen oder gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, sind vom Bürgermeister zur Ordnung zu rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann der Bürgermeister einen Sitzungsausschluss verhängen.
- (3) Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, die zur Ordnung gerufen werden oder gegen die ein Sitzungsausschluss verhängt wird, können binnen einer Woche einen schriftlich zu begründenden Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

§ 13

Ordnungsmaßnahmen gegen Zuhörerinnen und Zuhörer

- (1) Wer im Zuhörerraum Beifall oder Missbilligung äußert oder Ordnung und Anstand verletzt oder versucht, die Beratung und Entscheidung der Gemeindever-

tretung auf sonstige Weise zu beeinflussen, kann vom Bürgermeister nach vorheriger Ermahnung des Sitzungssaals verwiesen werden.

- (2) Der Bürgermeister kann nach vorheriger Ermahnung den Zuhörerraum bei störender Unruhe räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

§ 14 Niederschrift

- (1) Über jede Sitzung der Gemeindevertretung ist eine Niederschrift anzufertigen. Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
 - a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
 - b) Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Gemeindevertretung
 - c) Namen der anwesenden Mitglieder der Verwaltung, der geladenen Sachverständigen und Gäste
 - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung
 - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - f) Anfragen der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter
 - g) die Tagesordnung
 - h) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung
 - i) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragstellerinnen und Antragsteller, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen
 - j) wesentliche Inhalte der Sitzung
 - k) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
 - l) vom Mitwirkungsverbot betroffene Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter.
- (2) Personenbezogene Angaben sind nur aufzunehmen, wenn sie für die Durchführung des Beschlusses erforderlich sind.
- (3) Die Sitzungsniederschrift ist vom Bürgermeister und der Schriftführerin oder dem Schriftführer zu unterzeichnen. Sie ist innerhalb von 14 Tagen, spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung den Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern zuzuleiten.
- (4) Die Einsichtnahme in die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen der Gemeindevertretung ist den Einwohnerinnen und Einwohnern zu gestatten. Sie sind zudem über das Bürgerinformationssystem der Verwaltungsgemeinschaft einzusehen.
- (5) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauffolgenden Sitzung der Gemeindevertretung zu billigen, über Einwendungen und Änderungen ist abzustimmen.

§ 15 Ausschusssitzungen

- (1) Die Ladungsfrist beträgt 5 Tage.
- (2) Die Geschäftsordnung der Gemeindevertretung gilt sinngemäß für die Sitzungen der Ausschüsse.

§ 16 Datenschutz

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen haben, die personenbezogene Daten enthalten, oder von solchen Daten Kenntnis erlangen, dürfen diese Daten nur zu dem jeweiligen der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren. Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer natürlichen Person. Hierzu zählen auch Daten, die alleine oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmbar natürlichen Person ermöglichen. Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.
- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.
- (3) Vertrauliche Unterlagen sind zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung in welcher der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist. Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens fünf Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

§ 17 Auslegung/Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung

- (1) Zweifelhafte Fragen über die Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet der Bürgermeister. Er kann sich mit seinen Stellvertreterinnen und Stellvertretern beraten.
- (2) Von der Geschäftsordnung kann im Einzelnen abgewichen werden, wenn kein Mitglied der Gemeindevertretung widerspricht und keine anderen rechtlichen Bestimmungen dem entgegenstehen.
- (3) Änderungen dieser Geschäftsordnung sind mit einfacher Mehrheit möglich.

§ 18 Inkrafttreten

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Datum der Unterzeichnung ~~am 09.12.2014~~ in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung **der Gemeindevertretung Roggenstorf** vom ~~03.12.2009~~ ... außer Kraft.

Roggenstorf, den ~~09.12.2014~~ ...

Bernardus Straathof

(Siegel)

Der Bürgermeister

**Anlage 1 vom ...
zur Geschäftsordnung der Gemeinde Roggenstorf vom
zur Regelung der Teilnahme am digitalen Sitzungsdienst**

Präambel

Die folgenden Festlegungen regeln verbindlich die freiwillige Teilnahme der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter sowie der in die Ausschüsse gewählten sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohner der Gemeinde Roggenstorf am digitalen Sitzungsdienst.

§ 1

Rahmenbedingungen des digitalen Sitzungsdienstes

- (1) Die Verwaltung stellt
1. technisch das Ratsinformationssystem bereit und sorgt für dessen sicheren und datenschutzrechtlich einwandfreien Betrieb und
 2. alle notwendigen Formblätter für die Beteiligung am digitalen Sitzungsdienst zur Verfügung.
- (2) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und die in die Ausschüsse gewählten sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohner
- beschaffen sich - oder nutzen bereits vorhandene - persönlich bevorzugte Hardware auf der Grundlage eines aktuell modernen Standards als mobiles Endgerät (z.B. Notebook, Tablet, I-Pad) einschließlich des benötigten Zubehörs,
 - organisieren eigenverantwortlich Betrieb, Wartung, Unterhaltung, Versicherung, Reparaturen, sonstige technische Arbeiten an den Endgeräten sowie etwaige Ersatz- und Ergänzungsbeschaffungen,
 - nutzen und betreiben ihren privaten Internetanschluss mit W-LAN-Netz und
 - nutzen für die Zusendungen von Unterlagen und Einladungen eine eigene E-Mail-Adresse. Wahlweise kann auf Antrag von der Verwaltung eine E-Mail-Adresse für die Dauer der Gremienarbeit bereitgestellt werden.

§ 2

Grundlagen für die Gewährung des Auslagenersatzes

- (1) Gemäß § 10 Absatz 4 der Hauptsatzung der Gemeinde Roggenstorf haben Mitglieder der Gemeindevertretung sowie die in die Ausschüsse gewählten

sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohner, die vollständig am digitalen Sitzungsdienst teilnehmen, Anspruch auf eine pauschale Aufwandsentschädigung für die im privaten Bereich entstehenden Aufwendungen. Die Pauschale umfasst die Beschaffungskosten für mobile Endgeräte einschließlich Zubehör, etwaige Ersatz- oder Erweiterungsbeschaffungen, Aufwendungen für die Nutzung des Internets sowie sämtliche Betriebs-, Administrations- und Unterhaltungskosten einschließlich der Versicherung für das private Gerät.

- (2) Der Auslagenersatz wird für jeden Monat der Mandatstätigkeit gewährt. Das gilt auch dann, wenn ein Mandat im Laufe eines Monats beginnt oder endet. Für denselben Monat wird der Auslagenersatz nur einmal gewährt.
- (3) Längerfristige Ausfälle teilen die Mitglieder der Gemeindevertretung der Verwaltung mit. Wird bei Ausfällen übergangsweise das schriftliche Verfahren in Anspruch genommen, haben die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse keinen Anspruch auf Zahlung der Aufwandsentschädigung für jeden vollen Monat, in dem der digitale Sitzungsdienst nicht genutzt werden kann.
- (4) Ruht das Mandat länger als einen Monat, entfällt der Anspruch auf Zahlung des Auslagenersatzes ab dem ersten vollen Monat des Ruhens.
- (5) Mitglieder der Gemeindevertretung oder der Ausschüsse, die gleichzeitig Mitglied des Kreistages sind und das identische Endgerät sowie den privaten Internetanschluss auch für die Tätigkeit im Kreistag nutzen, verpflichten sich, einen womöglich vom Landkreis gewährten und mit dieser Regelung sinngemäß vergleichbaren Auslagenersatz auf die Aufwandsentschädigung der Gemeinde Roggenstorf anrechnen zu lassen. Dazu ist gegenüber der Gemeinde Roggenstorf eine verbindliche Erklärung abzugeben.
- (6) Die Auszahlung des Auslagenersatzes erfolgt jährlich für das zurückliegende Kalenderjahr ausschließlich unbar durch Überweisung. Bei Überzahlungen hat die Gemeinde einen Erstattungs- bzw. Verrechnungsanspruch. Ebenso verfügt die Gemeinde über einen Rückzahlungsanspruch, wenn sich rückwirkend herausstellt, dass ein Mitglied der Gemeindevertretung oder eines Ausschusses den Regelungen zur Teilnahme am digitalen Sitzungsdienst ganz oder teilweise nicht nachkommt.

§ 3

Verschwiegenheit und Datenschutz

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind verpflichtet, die Verschwiegenheit gemäß § 23 Abs. 6 der Kommunalverfassung für das

Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) sowie die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben sicherzustellen.

- (2) Die Verwaltung für das Amt Grevesmühlen-Land stellt den Mandatsträgerinnen und Mandatsträgern über das Ratsinformationssystem unter anderen vertrauliche Daten, die für die Wahrnehmung des Mandates erforderlich sind, zu Verfügung. Dabei obliegt die Verantwortung für die datenschutzrechtliche Ausgestaltung der Unterlagen und des Ratsinformationssystems der Verwaltung. Für die Nutzung und Verarbeitung der Daten, insbesondere etwaige Datenspeicherungen, auf den mobilen Endgeräten obliegt die datenschutzrechtliche Verantwortung ausschließlich den Mitgliedern der Gemeindevertretung und der Ausschüsse.
- (3) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse geben mit der Erklärung über die Beteiligung am digitalen Sitzungsdienst eine förmliche Erklärung zur Übernahme der datenschutzrechtlichen Verantwortung sowie zur Gewährleistung der Datensicherheit im privaten Umfeld gegenüber der Gemeinde ab. Dies beinhaltet in erster Linie, dass das private Endgerät lediglich als Web-Endgerät genutzt wird und dass sichergestellt wird, dass der Zugang zum Ratsinformationssystem und den daraus resultierenden Informationen und Daten keiner unbefugten Person gegenüber ermöglicht wird.

§ 4

Beteiligung am digitalen Sitzungsdienst

- (1) Die Beteiligung am digitalen Sitzungsdienst ist freiwillig und wird schriftlich durch das Mitglied der Gemeindevertretung oder des Ausschusses erklärt. Sie beginnt mit dem auf die Antragstellung folgenden Monat.
- (2) Die Beteiligung am digitalen Sitzungsdienst kann schriftlich gegenüber der Gemeinde widerrufen werden. Sie endet mit Ablauf des Monats an dem der Widerruf eingegangen ist
- (3) Die Teilnahme am digitalen Sitzungsdienst beinhaltet alle für die Tätigkeiten in den politischen Gremien der Gemeinde Roggenstorf bereitgestellten Unterlagen – Einladung, Tagesordnung, Beschlussunterlagen, Aktenmappe, Niederschrift. Eine Reduzierung auf einzelne Unterlagen, Vertretungen und Ausschüsse für ein Gemeindemitglied ist nicht möglich.
- (4) Mit der Erklärung ist eine E-Mail-Adresse zur Kommunikation mit der Verwaltung anzugeben oder wahlweise die Bereitstellung einer solchen zu beantragen.

- (5) Nach der Erklärung zur Beteiligung am digitalen Sitzungsdienst erhalten die Mitglieder in den politischen Gremien der Gemeinde persönliche Zugangsdaten für das Ratsinformationssystem. Die Weitergabe an Dritte ist untersagt. Der Verlust oder die mutmaßliche Zugänglichmachung an Dritte ist den IT-Administratoren der Verwaltung für das Amt Grevesmühlen-Land unverzüglich mitzuteilen.

Roggenstorf, den ...

Bernardus Straathof
Bürgermeister

Gemeinde Roggenstorf

Beschlussvorlage		Vorlage-Nr: VO/06GV/2019-228
Federführender Geschäftsbereich: Haupt- und Ordnungsamt		Status: öffentlich Aktenzeichen: Datum: 25.07.2019 Verfasser: Schmitt, Claudia
Zuweisung zusätzlicher Landesmittel für die Verbesserung der Kindertagesbetreuung		
Beratungsfolge:		
Datum	Gremium	Teilnehmer
14.08.2019	Gemeindevertretung Roggenstorf	Ja
		Nein
		Enthaltung

Beschlussvorschlag:

Die Gemeindevertretung Roggenstorf beschließt die Verteilung der Landesmittel für die Verbesserung der Kindertagesbetreuung gemäß Anlage.

Sachverhalt:

Mit Bewilligungsbescheid vom 23.05.2019 teilte der Fachdienst Jugend des Landkreises Nordwestmecklenburg mit, dass die Gemeinde Roggenstorf für das Jahr 2019 Landesmittel zur Verbesserung der Kindertagesbetreuung erhält. Die Gelder stehen aufgrund des Wegfalls des Betreuungsgeldes zur Verfügung.

Als Verteilungsschlüssel wurde die Anzahl der Kinder im Alter von 0 – 10 Jahren genommen, welche zum Stichtag 31.12.2016 in der Gemeinde ansässig waren. Für die Gemeinde Roggenstorf stehen demnach 1.312,17 Euro zur Verfügung. Die Gemeinde kann die Mittel frei an die Träger von Betreuungseinrichtungen verteilen. Verwaltungsseitig wird folgender Vorschlag unterbreitet:

Da die Gemeinde Roggenstorf keine eigene Betreuungseinrichtung vorhält, wurde bezogen auf den Monat Mai 2019 geprüft, wo Kinder der Gemeinde in Kindertageseinrichtungen betreut werden. Die Finanzmittel wurden entsprechend der Kinderzahl auf die betreffenden Einrichtungen verteilt. Die Mittel können von den Trägern einrichtungsspezifisch zur Verbesserung der Kindertagesbetreuung eingesetzt werden. Die jeweiligen Maßnahmen/Projekte sind bis 31.12.2019 umzusetzen. Mit der Ausreichung der Finanzmittel werden die Zuwendungsempfänger aufgefordert, einen einfachen Verwendungsnachweis und Kurzbericht bis zum 31.03.2020 gegenüber der Gemeinde zu erbringen.

Die Betreuungseinrichtungen können auch noch Mittel aus anderen Gemeinden erhalten. Zur Deckung der Wohnsitzgemeindeanteile im gemeindlichen Haushalt oder die Anschaffung von Spielplatzgeräten dürfen die Landesmittel nicht verwendet werden.

Finanzielle Auswirkungen: keine

Anlage/n:

- Übersicht Kinder in Kindertagesbetreuung Stand Mai 2019
- Bewilligungsbescheid vom 23.05.2019 des Landkreise Nordwestmecklenburg

Unterschrift Einreicher	Unterschrift Geschäftsbereich

Kinder aus der Gemeinde Roggenstorf in der Kindertagesbetreuung Mai 2019
Verteilung der Landesmittel zur Verbesserung der Kindertagesbetreuung

Bewilligungsbescheid vom 23.05.2019

Gesamtzuweisung: 1.312,17 €
Zuweisung je Kind 25,74 €

Tagesbetreuung	Anzahl der Kinder	Zuweisung
Tagesmutter 1	1	25,74 €
Tagesmutter 2	1	25,74 €
Tagesmutter 3	1	25,74 €
Kita Kalkhorst	1	25,74 €
"Am Plogensee", GVM	5	128,70 €
"Mallentiner Feldmäuse"	14	360,36 €
"Deichspatzen", Dassow	23	592,02 €
"Spielgarten" Klemkow	1	25,74 €
"Die Klützer Schloßspatzen", Klütz	3	77,22 €
"Landmäuse", Upahl	1	25,74 €
Summe	51	1.312,17 €



Landkreis Nordwestmecklenburg
Die Landrätin
 Fachdienst Jugend

Landkreis Nordwestmecklenburg · Postfach 1565 · 23958 Wismar

Grevesmühlen-Land
 Roggenstorf
 Rathausplatz 1
 23936 Grevesmühlen

R	WV	Eilt		
Stadt Grevesmühlen Eingegangen 27. Mai 2019				
Bgm	HA	KÄ	BA	OA

Diese Auskunft erteilt Ihnen Anna Olschewski
 Zimmer A 2.16 · Rostocker Straße 76 · 23970 Wismar

Telefon 03841 3040 5168 Fax 03841 3040 85168
 E-Mail A.Olschewski@nordwestmecklenburg.de

Unsere Sprechzeiten

Di 09:00 - 12:00 Uhr · 13:00 - 16:00 Uhr
 Do 09:00 - 12:00 Uhr · 13:00 - 18:00 Uhr

Unser Zeichen 51.04/1

Wismar, 23.05.2019

Zuweisung zusätzlicher Landesmittel für die Verbesserung der Kindertages- betreuung im Jahr 2019

Hier: Auszahlung

Sehr geehrte Damen und Herren,

in obiger Angelegenheit ergeht folgender Bescheid:

1. Bewilligung

Auf Grundlage eines Zuweisungsvertrages i. V. m. dem Beschluss des Jugendhilfeausschusses des Landkreises Nordwestmecklenburg vom 27.03.2019 erhalten Sie für das Jahr 2019 Landesmittel in Höhe von

1.312,17 €

2. Zweckbindung

Die amtsangehörigen Städte und Gemeinden haben sicherzustellen, dass die Landesmittel zweckgebunden ausschließlich

für die Verbesserung der Kindertagesbetreuung

eingesetzt werden.

Begründung:

Der Landkreis Nordwestmecklenburg erhält auf Basis eines Zuweisungsvertrages für das Jahr 2019 Landesmittel mit dem Zweck der Verbesserung der Kindertagesbetreuung. Der Landkreis Nordwestmecklenburg verpflichtet sich in diesem Vertrag verbliebenen Mittel in Höhe von 288.197,61 € an die kreisangehörigen Städte und Gemeinden zweckgebunden weiterzuleiten.

- 2 -

Grundlage für die Verteilung der Mittel ist die Anzahl der Kinder im Alter von 0-10 Jahren, welche zum Stichtag 31. Dezember 2017 in den kreisangehörigen Städten und Gemeinden ansässig waren.

Die Auszahlung dieser Zuweisung ist frühestens nach Bestandskraft des Zuweisungsbescheides, die einen Monat nach Zugang dieses Zuweisungsbescheides eintritt, möglich. Diese Frist können Sie durch einen Verzicht auf die Einlegung eines Widerspruchs verkürzen. Senden Sie dazu die Anlage 2 „Rechtsbehelfsverzicht“ ausgefüllt und unterschrieben im Original an die oben angegebene Adresse zurück.

Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch erhoben werden.

Der Widerspruch ist schriftlich oder zur Niederschrift beim Landkreis Nordwestmecklenburg, Die Landrätin, Rostocker Straße 76, 23970 Wismar einzulegen.

Mit freundlichen Grüßen,

Im Auftrag

gez. A. Olschewski

Sachgebietsleiterin Kita/TPF

Dieses Schreiben wurde maschinell erstellt und ist daher ohne Unterschrift gültig.

Anlagen:

- 1.) Anlage 1 – Verteilung der Landesmittel
- 2.) Anlage 2 – Rechtsbehelfsverzichtserklärung

Seite 2/2

Landkreis Nordwestmecklenburg
Kreissitz Wismar
Rostocker Straße 76
23970 Wismar

Telefon 03841 3040 0
Fax 03841 3040 6599
E-Mail info@nordwestmecklenburg.de
Web www.nordwestmecklenburg.de

Bank Sparkasse Mecklenburg-Nordwest
IBAN DE61 1405 1000 1000 0345 49
BIC NOLADE21WIS
CID DE46NWM00000033673

Anlage1: Darstellung der Verteilung der Zuweisung im Amtsgebiet

zum Bescheid vom 23.05.2019

Name des Amtes / der Gemeinde	Anzahl der Kinder im Alter von 0-10 Jahren (mit Stichtag 31.12.2017)	Zuweisung in Euro
Verwaltungsgemeinschaft Stadt Grevesmühlen und Amt Grevesmühlen Land	1653	34.428,75 €
davon:		
Gemeinde Bernstorf	22	458,22 €
Gemeinde Gägelow	213	4.436,37 €
Gemeinde Plüschow	53	1.103,89 €
Gemeinde Roggenstorf	63	1.312,17 €
Gemeinde Rütting	47	978,92 €
Gemeinde Testorf-Steinfurt	62	1.291,34 €
Gemeinde Upahl	113	2.353,57 €
Gemeinde Warnow	65	1.353,82 €
Gemeinde Stepenitztal	158	3.290,83 €
Gesamtsumme für Grevesmühlen-Land	796	16.579,12€

- Anlage 2 -

Absender:
Grevesmühlen-Land
Rathausplatz 1
Roggenstorf
23936 Grevesmühlen

Landkreis Nordwestmecklenburg
Die Landrätin
Fachdienst Jugend
Rostocker Straße 76
23970 Wismar

Rechtsbehelfsverzichtserklärung

Betreff: Zuweisung zusätzlicher Mittel für die Verbesserung der Kindertagesbetreuung
im Jahr 2019

Bezug: Zuweisungsbescheid vom 23.05.2019

Bewilligungszeitraum: 2019

Erklärung

Den Zuweisungsbescheid habe ich erhalten:

Mit dem Inhalt des Zuweisungsbescheides erkläre ich mich

einverstanden und verzichte auf die Einlegung eines Rechtsbehelfes:

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschrift