



Sitzung der Gemeindevertretung der Gemeinde Roggenstorf, Nr: SI/06GV/2014/14

Sitzungstermin: Dienstag, 14.10.2014, 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 Bestätigung der Tagesordnung
- 3 Einwohnerfragestunde
- 4 Billigung der Sitzungsniederschrift vom 12.08.2014
- 5 Bericht des Bürgermeisters
- 6 Beschluss über die Geschäftsordnung der Gemeinde Roggenstorf
- 7 Beschluss der Gemeindevertretung Roggenstorf zur Aufhebung der Beschlüsse Nr. VO/06GV/2014-064 bis 067 **VO/06GV/2014-080**
- 8 Antrag des 1. Männertanzvereins 06 Gemeinde Roggenstorf e.V. auf finanzielle Zuwendung für das Jahr 2014 **VO/06GV/2014-081**
- 9 Genehmigung der Eilentscheidung des Bürgermeisters zur überplanmäßigen Auszahlung zur Umrüstung der Straßenbeleuchtung auf LED durch die Gemeindevertretung **VO/06GV/2014-082**
- 10 Anfragen und Mitteilungen

Nichtöffentlicher Teil

- 11 Anfragen und Mitteilungen

Öffentlicher Teil

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

gez. Straathof
Bürgermeister

Gemeinde Roggenstorf

Beschlussvorlage		Vorlage-Nr: VO/06GV/2014-083			
		Status: öffentlich			
		Aktenzeichen:			
Federführender Geschäftsbereich:		Datum: 06.10.2014			
Haupt- und Ordnungsamt		Verfasser: Scheiderer, Pirko			
Beschluss einer neuen Geschäftsordnung für die Gemeinde Roggenstorf					
Beratungsfolge:					
Datum	Gremium	Teilnehmer	Ja	Nein	Enthaltung
14.10.2014	Gemeindevertretung Roggenstorf				

Beschlussvorschlag:

Die Gemeindevertretung beschließt die neue Geschäftsordnung für die Gemeinde Roggenstorf, wie sie als Synopse im Entwurf vorliegt.

Sachverhalt:

Die Geschäftsordnung regelt - wie der Name bereits beinhaltet – den Geschäftsgang einer Gemeinde. Beginnend mit den Ladungsfristen über die Tagesordnung der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sowie das Verfahren mit Anträgen und Beschlussvorlagen, bis hin zu Ordnungsmaßnahmen und zur Sitzungsniederschrift. Da die Geschäftsordnung der Gemeinde Roggenstorf bereits fünf Jahre alt ist und zwischenzeitlich eine Kommunalwahl stattgefunden hat, ist es geboten, dass sich die neue Gemeindevertretung eine neue Geschäftsordnung gibt. In der beiliegenden Synopse wurde die Genderrichtlinie ebenso beachtet, wie der Leitfaden des Landes Mecklenburg-Vorpommern zur sprachlichen Gleichbehandlung von Männern und Frauen. Insgesamt wurde die alte Geschäftsordnung nicht nur inhaltlich sondern auch sprachlich überarbeitet. Auf Abschriften aus der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern wurde dabei so weit wie möglich verzichtet.

Finanzielle Auswirkungen:

Keine.

Anlage/n:

Synopse zu einer neuen Geschäftsordnung für die Gemeinde Roggenstorf.

Unterschrift Einreicher	Unterschrift Geschäftsbereich

Synopsis der Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Roggenstorf

Vom 03.12.2009 ...

§ 1 Arbeitsgrundlagen

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.

§ 4 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 Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung beträgt 5 Tage, für Dringlichkeits-sitzungen drei Tage. Die Dringlichkeit ist **wird** in der Einladung zu begründet.
- (3) **Die Sitzungen beginnen in der Regel um 19.00 Uhr.**

§ 2 3 Sitzungsteilnahme

- (1) Wer aus wichtigen Gründen an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, verspätet kommen wird oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, **hat teilt** dies dem Bürgermeister mitzuteilen.
- (2) Verwaltungsangehörige nehmen in Absprache des Bürgermeisters mit der Verwaltung an den Sitzungen teil. Ihnen kann **der mit Zustimmung des Bürgermeisters** das Wort erteilt **werden.**
- (3) Sachverständige können mit Zustimmung der Gemeindevertretung beratend teilnehmen.
- (4) ~~Sachkundige Einwohner können als Zuhörer an den nichtöffentlichen Beratungen der Gemeindevertretung in Angelegenheiten teilnehmen, bei denen sie vorher bereits beratend mitgewirkt haben. Ihnen kann bei mehrheitlicher Zustimmung der Gemeindevertretung das Rederecht erteilt werden.~~

§ 3 4

Medien

- (1) Die Vertreter~~ung~~ der Medien können ~~kann~~ zu den öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung eingeladen werden. Die Einladung enthält Ort, Tag und Stunde der Sitzung ~~und~~ ~~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 sind ~~werden~~ gekennzeichnete Plätze zuzu~~gew~~eisen.

§ 4 5

Beschlussvorlagen und Anträge

- (1) ~~Jedes Mitglied der Gemeindevertretung ist berechtigt, Anträge zu stellen.~~
- (2) ~~(1) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, 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) ~~(2) Anträge sind schriftlich in kurzer und klarer Form abzufassen. Sie sind~~ ~~und~~ zu begründen. Über ihren Tenor muss mit „ja“ oder „nein“ abgestimmt werden können
- (4) ~~(3) 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.~~

§ 5 6

Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Personenbezogene Daten dürfen grundsätzlich nicht enthalten sein. Soweit ~~diese nach der Hauptsatzung~~ ~~die Beratungsgegenstände~~ in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden ~~soll~~ ~~müssen~~, sind sie in der Tagesordnung als nichtöffentliche Tagesordnungspunkte zu bezeichnen. Die Beratungspunkte~~gegenstände~~ sind so zu ~~umschreiben~~ ~~fassen~~, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt.
- (2) Die Gemeindevertretung kann ~~vor Abwicklung der~~ ~~die~~ Tagesordnung mit Zustimmung einer ~~der~~ Mehrheit ~~aller~~ ~~Gemeindevertreterinnen und~~ Gemeindevertreter ~~die Tagesordnung~~ um dringende Angelegenheiten erweitern. ~~Die Antragstellerin oder der Antragsteller begründet die Dringlichkeit. Mit einfacher Mehrheit können Angelegenheiten, die noch nicht beschlussreif sind,~~

~~von der Tagesordnung abgesetzt oder kann die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte geändert werden. Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern, kann mit einfacher Mehrheit entschieden werden.~~

- (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) ~~Abwicklung der Tagesordnungspunkte~~ **Behandlung der Vorlagen und Anträge des öffentlichen Teils**
 - g) **Öffentliche Informationen und Anfragen der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter**
 - h) ~~Abwicklung der Tagesordnungspunkte~~ **Behandlung der Vorlagen und Anträge des nichtöffentlichen Teils (soweit erforderlich)**
 - i) Nichtöffentliche Informationen und Anfragen des Bürgermeisters sowie der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter
 - j) **Wiederherstellung der Öffentlichkeit und Bekanntgabe der Beschlüsse aus dem nichtöffentlichen Teil**
 - k) Schließen der Sitzung

§ 6 Sitzungsablauf

- (1) ~~Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:~~
- 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~~
 - e) ~~Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung der Gemeindevertretung,~~
 - f) ~~Abwicklung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils~~
 - g) ~~Öffentliche Informationen und Anfragen~~
 - h) ~~Abwicklung der Tagesordnungspunkte des nichtöffentlichen Teils (soweit erforderlich)~~

- i) ~~nichtöffentliche Informationen und Anfragen~~
- j) ~~Wiederherstellung der Öffentlichkeit~~
- k) ~~Schließen der Sitzung~~

(2) ~~Die Sitzungen der Gemeindevertretung beginnen in der Regel um 19.00 Uhr.~~

§ 7

Worterteilung

- (1) Mitglieder der Gemeindevertretung, die zur Sache sprechen wollen, melden sich ~~beim Bürgermeister~~ 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 ~~eines Tagesordnungspunktes~~ sprechen. Der einzelne Redebeitrag soll ~~5~~ **3** Minuten nicht überschreiten.
- (3) Das Wort zur Geschäftsordnung ist ~~ist~~ **wird** durch doppeltes Handzeichen ~~anzugezeigt~~ **und** unverzüglich zu ~~erteilt~~ **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) ~~Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss der Beratung des jeweiligen Tagesordnungspunktes zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtigstellen und persönliche Angriffe abwehren, die während der Beratung gegen den Sprecher erfolgen. Die Redezeit beträgt höchstens drei Minuten.~~
- (5) ~~(4)~~ Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschlussvorlagen ist auf Verlangen erst ~~der oder~~ dem Einbringer~~nden~~ das Wort zu erteilen.

§ 14 **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) ~~Antrag auf~~ **die** Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte
 - b) ~~Antrag auf~~ **das** Absetzen eines Tagesordnungspunktes
 - c) ~~Antrag auf~~ die Vertagung
 - d) ~~Antrag auf~~ **die** Ausschussüberweisung
 - e) ~~Antrag auf~~ **der** Übergang zur Tagesordnung
 - f) ~~Antrag auf~~ **die** Redezeitbegrenzung
 - g) ~~Antrag auf~~ **der** Schluss der Aussprache
 - h) ~~Antrag auf~~ **die** Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung

- i) ~~Antrag auf die~~ namentliche Abstimmung,
 - j) sonstige Anträge zum Abstimmungsablauf
 - k) ~~Antrag auf 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.

§ 8 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 **angesagt**~~zeigt~~. Der Bürgermeister stellt fest, ob die Mehrheit erreicht ist. ~~Er stellt die Anzahl der Mitglieder fest, die~~ **er gibt bekannt, wie viele Mitglieder**
- a) dem Antrag zustimmen
 - b) den Antrag ablehnen oder
 - c) sich der Stimme enthalten.
- ~~und gibt das Ergebnis der Abstimmung bekannt.~~
- (2) Liegen mehrere Anträge zur gleichen Sache vor, so ist stets über den weitest gehenden Antrag zuerst abzustimmen.
- (3) Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, ~~so~~ muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.
- (4) ~~Liegen zu den Tagesordnungspunkten~~ Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den weitest gehenden ~~abweichenden~~ 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.

§ 9 10 **Wahlen**

- (1) Stehen Abstimmungen auf der Tagesordnung, die durch ein Gesetz als Wahlen bezeichnet werden, ~~werden~~ **sind** aus der Mitte der Gemeindevertret~~er~~**ung** drei **Stimmzählerinnen oder** Stimmzähler ~~bestimmt.~~ **zu bestimmen.**
- (2) Soweit eine Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl ~~erfolgt~~ **soll**, findet das modifizierte Höchstzahlverfahren Anwendung. Grundlage hierfür bildet die Sitzverteilung der Fraktionen und Zählgemeinschaften der Gemeindevertretung. Bei gleichen Höchstzahlen entscheidet das Los, welches der Bürgermeister in Form eines Münzwurfs **z**ieht. Die Parteien einigen sich vorher auf „Kopf“ oder „Zahl“.
- (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 ~~Gemeindevertreter~~ **Mitglied der Gemeindevertretung** widerspricht.
- (5) Im Falle geheimer Wahl **treten die Stimmzählerinnen und Stimmzähler zusammen.** Sie überzeugen sich ~~die Stimmzähler davon, dass die Stimmzettel~~ **den** ordnungsgemäß vorbereit~~eten~~ **Stimmzetteln und davon,** sind und dass die Wahlurne leer ist.

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

~~Jeder Gemeindevertreter erhält nacheinander in Nähe der Wahlkabine einen Stimmzettel und füllt diesen einzeln~~ **Der Stimmzettel wird** in der Wahlkabine mit einem dort befindlichen Kugelschreiber aus**gefüllt.** 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.

§ 10 11

Fraktionen und Zählgemeinschaften

Fraktionsbildungen und Zählgemeinschaften sowie Veränderungen derselben werden dem Bürgermeister angezeigt.

- (1) ~~Die Bildung von Fraktionen ist unverzüglich dem Bürgermeister anzuzeigen, ebenso jegliche Veränderungen in der Fraktionsmitgliedschaft von den jeweiligen Gemeindevertretern.~~
- (2) ~~Die Bildung von Zählgemeinschaften zwischen einer Fraktion und Einzelbewerbern sind ebenfalls unverzüglich dem Bürgermeister anzuzeigen. Zählgemeinschaften zwischen verschiedenen Fraktionen sind unzulässig.~~

§ 11 12

Ordnungsmaßnahmen

- (1) Der Bürgermeister kann **Rednerinnen und** Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen zur Sache rufen.
- (2) **Gemeindevertreterinnen und** Gemeindevertreter, die **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** begründeten**den** Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

§ 12 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 Gemeindevertretung auf sonstige Weise zu beeinflussen, kann vom Bürgermeister nach vorheriger Ermahnung ~~aus dem~~ **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.

§ 13 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 **Verwaltungsvertreter 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 vom **der Schriftführerin oder dem** Schriftführer zu unterzeichnen. **Sie und ist spätestens grundsätzlich mit der Einladung der zur nächsten Sitzung Gemeindevertretersitzung 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.

§ 14 Anträge zur Geschäftsordnung

- (3) ~~Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf das Verfahren der Behandlung des Beratungsgegenstandes, nicht auf die Sache beziehen.~~
- (4) ~~Zu den Anträgen zur Geschäftsordnung gehören insbesondere:~~
 - ~~a) Antrag auf Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte,~~
 - ~~b) Antrag auf Absetzen eines Tagesordnungspunktes,~~
 - ~~c) Antrag auf Vertagung,~~
 - ~~d) Antrag auf Ausschussüberweisung,~~
 - ~~e) Antrag auf Übergang zur Tagesordnung,~~
 - ~~f) Antrag auf Redezeitbegrenzung,~~
 - ~~g) Antrag auf Schluss der Aussprache,~~
 - ~~h) Antrag auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,~~
 - ~~i) Antrag auf namentliche Abstimmung,~~
 - ~~j) sonstige Anträge zum Abstimmungsablauf,~~
 - ~~k) Antrag auf geheime Wahl.~~
- (5) ~~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.~~
- (6) ~~Anträge zur Geschäftsordnung dürfen nur von Gemeindevertretern gestellt werden, die sich nicht bereits zur Sache geäußert haben.~~

§ 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 personenbezogenen Daten enthalten, ~~haben bzw. von ihnen~~ **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 bestimmaren 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 der **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 **Gemeindevertreter Mitglied der Gemeindevertretung** widerspricht und keine

anderen rechtlichen Bestimmungen dem entgegenstehen.

- (3) Änderungen dieser Geschäftsordnung sind mit einfacher Mehrheit möglich.

~~§ 18~~ **Sprachformen**

~~Soweit in dieser Geschäftsordnung Bezeichnungen, die für Frauen und Männer gelten, in der männlichen Form verwendet werden, gelten diese Bezeichnungen für Frauen in der weiblichen Sprachform.~~

§ 19 18 **Inkrafttreten**

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Datum der Unterzeichnung am ~~03.12.2009~~ ... in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom ~~30. August 1994~~ **03.12.2009** außer Kraft.

Roggenstorf, den ~~03.12.2009~~ ...

Bernardus Straathof
Der Bürgermeister

(Siegel)

Gemeinde Roggenstorf

Beschlussvorlage		Vorlage-Nr: VO/06GV/2014-080			
		Status: öffentlich			
		Aktenzeichen:			
Federführender Geschäftsbereich:		Datum: 27.08.2014			
Finanzen		Verfasser: Frau Lenschow			
Beschluss der Gemeindevertretung Roggenstorf zur Aufhebung der Beschlüsse Nr. VO/06GV/2014-064 bis 067					
Beratungsfolge:					
Datum	Gremium	Teilnehmer	Ja	Nein	Enthaltung
14.10.2014	Hauptausschuss Roggenstorf Gemeindevertretung Roggenstorf				

Beschlussvorschlag:

Die Gemeindevertretung Roggenstorf beschließt die Aufhebung der Beschlüsse VO/06GV/2014-064, VO/06GV/2014-065, VO/06GV/2014-066 und VO/06GV/2014-067 vom 03.04.2014.

Sachverhalt:

Die Gemeindevertretung hat am 03.04.2014 die Entlastung des Bürgermeisters für die Jahre 2010 bis 2013 auf Basis der vorläufigen, durch den Rechnungsprüfungsausschuss geprüften Jahresabschlüsse beschlossen. Die Beschlüsse mit den Begründungen sind als Anlage beigefügt.

Mit Schreiben vom 12.08.2014 hat die untere Rechtsaufsichtsbehörde die Beschlüsse beanstandet und die Aufhebung verlangt. Das Aufhebungsverlangen und die Stellungnahme der Verwaltung sind ebenfalls als Anlage beigefügt.

Über die erneute Entlastung des Bürgermeisters für die Jahre 2010 bis 2013 wird die Gemeindevertretung gemäß § 60 Absatz 5 der Kommunalverfassung mit der Vorlage und Feststellung der vollständigen Jahresabschlüsse entscheiden.

Finanzielle Auswirkungen: keine

Anlage/n:

Beschlüsse Nr. 064 bis 067 vom 03.04.2014

Beanstandung und Aufhebungsverlangen der unteren Rechtsaufsichtsbehörde vom 12.08.2014

Stellungnahme der Verwaltung vom 27.08.2014

Unterschrift Einreicher	Unterschrift Geschäftsbereich

Gemeinde Roggenstorf

Gemeindevertretung Roggenstorf

Beschlussauszug

Sitzung der Gemeindevertretung der Gemeinde Roggenstorf vom
03.04.2014

Top 9 Entlastung des Bürgermeisters für das Jahr 2010 Vorlage: VO/06GV/2014-064

Frau Lenschow erläutert zur Entlastung des Bürgermeisters die Jahre 2010, 2011, 2012 und 2013, dass die Eröffnungsbilanz für die Gemeinde derzeit aufgestellt wird. Einzelne Bilanzpositionen (z.B. Forderungen, Verbindlichkeiten, Rückstellungen, Rechnungsabgrenzungen, Gebäude oder Grundstücke) sind bereits abgeschlossen. Aufgrund des Umfang des Projektes ist die Vorlage der Bilanz jedoch nicht vor dem 30.06.2015 zu erwarten. Im Bereich Grevesmühlen (und den Ämtern Schönberger Land und Klützer Winkel) verzögert sich die Aufstellung der Eröffnungsbilanzen aufgrund des Projektes „Infrastrukturvermögen“. Gemeinsam mit dem Zweckverband Grevesmühlen wurde durch die verbandsangehörigen Ämter ein Konzept entwickelt, die Eröffnungsbilanzwerte des Infrastrukturvermögens so zu erfassen, dass sie nachhaltig nutzbar sind. Dieses Projekt bedurfte einer längeren Anlaufphase aufgrund der komplizierten durch das Land vorgegebenen Bewertungsvorschriften. Nicht besonders hilfreich war hierbei auch der Frühstarter-Status, durch den immer wieder Anpassungen bei Veränderungen in den Rechtsvorschriften vorgenommen werden mussten. Für dieses Projekt galt es insbesondere, entsprechende Software zu entwickeln, die das umfangreiche Datenmaterial verarbeitet. Mit dem Projekt sollen sowohl wertmäßig als auch graphisch Arbeitsgrundlagen für den praktischen Gebrauch geschaffen werden.

Ohne festgestellte Eröffnungsbilanzen ist es nicht möglich, vollständige Jahresabschlüsse zu erstellen. Da jedoch am 25.05.2014 Kommunalwahlen stattfinden und einige Bürgermeister entweder nicht mehr zur Wahl antreten oder aufgrund mehrerer Bewerber gegebenenfalls nicht mehr gewählt werden, wurde die Verwaltung vom Amtsausschuss des Amtes Grevesmühlen – Land am 10.12.2013 aufgefordert, die Entlastung der Bürgermeister auf Basis vorläufiger Jahresrechnungen vorzubereiten. Bereits in der Oktober-Sitzung 2013 des NKHR-Landesprojektes hatte Frau Lenschow das Thema angesprochen und dort die Auskunft bekommen, dass eine solche Entlastung möglich ist. Grundlage dafür sei der § 60 KV M-V. Absatz 5 ließe sich durchaus so verstehen, dass aufgrund der Formulierung „Sie entscheidet in einem gesonderten Beschluss über die Entlastung des Bürgermeisters“ eine Kopplung an den Beschluss zum Jahresabschluss nicht zwingend erforderlich ist.

Parallel zur Aufstellung des vorläufigen Jahresabschlusses hat der Rechnungsprüfungsausschuss der Verwaltungsgemeinschaft umfangreiche Prüfungen vorgenommen. Mit den Prüfungen zu einzelnen Schwerpunkten der Jahresabschlüsse hatte der Rechnungsprüfungsausschuss des Amtes bereits 2011 begonnen. Die Prüfungsergebnisse wurden in Prüfberichten zu den vorläufigen Jahresabschlüssen zusammengefasst und mit einem vorläufigen Bestätigungsvermerk versehen.

In den vorläufigen Jahresabschlüssen wird darauf hingewiesen, dass diese ausschließlich der Entlastung des Bürgermeisters vor der Kommunalwahl dienen. Der endgültige Jahresabschluss wird nach Fertigstellung der Bilanz nochmals durch

den Rechnungsprüfungsausschuss geprüft und der Gemeindevertretung zur Beschlussfassung vorgelegt. Hierin eingeschlossen sind die Schlussbilanz und der Anhang. Der Rechnungsprüfungsausschuss hat diese Verfahrensweise bestätigt und die Entlastung der Bürgermeister auf Basis der vorläufigen Jahresabschlüsse empfohlen.

Die untere Rechtsaufsichtsbehörde hat zwischenzeitlich mitgeteilt, dass sie Zweifel an der Rechtmäßigkeit dieses Beschlusses hat und um Stellungnahme gebeten. Am kommenden Dienstag wird daher ein Termin zur Klärung des Sachverhaltes beim Landkreis stattfinden, an dem Herr Ditz als Verwaltungsleiter und Frau Lenschow teilnehmen werden.

Der Bürgermeister übergibt die Versammlungsleitung an seinen 1. Stellvertreter, Herrn Rogall.

Über die TOP 9 – 12 wird im Block abgestimmt.

Sachverhalt:

Der Rechnungsprüfungsausschuss hat den Jahresabschluss der Gemeinde Roggenstorf zum 31. Dezember 2010 gemäß § 3a KPG geprüft. Der Rechnungsprüfungsausschuss hat das Ergebnis in seinem Prüfungsbericht und seinem vorläufigen Prüfungsvermerk zusammengefasst. Der vorläufige Jahresabschluss und der hierzu erstellte Prüfbericht dienen der Entlastung des Bürgermeisters vor der Kommunalwahl. Der Jahresabschluss enthält alle relevanten Buchungen mit Ausnahme der Werte zu den Abschreibungen und Sonderposten, welche verwaltungsseitig automatisiert berechnet und verbucht werden und nicht durch den Bürgermeister beeinflussbar sind. Über die Entlastung ist gemäß § 60 Absatz 5 Satz 2 KV M-V in einem gesonderten Beschluss zu entscheiden.

Der Prüfungsbericht inkl. des vorläufigen Prüfungsvermerks ist dieser Vorlage beigelegt.

Die Prüfung des Jahresabschlusses hat zu keinen Beanstandungen geführt, die so wesentlich sind, dass sie der Entlastung des Bürgermeisters durch die Gemeindevertretung entgegenstehen könnten.

Der Rechnungsprüfungsausschuss hat in seiner Sitzung am 26.03.2014 beschlossen, der Gemeindevertretung die Entlastung des Bürgermeisters der Gemeinde Roggenstorf zum 31. Dezember 2010 zu empfehlen.

Beschluss:

Die Gemeindevertretung Roggenstorf beschließt die Entlastung des Bürgermeisters auf Basis des vorläufigen Jahresabschlusses der Gemeinde Roggenstorf zum 31. Dezember 2010 i. d. F. vom 12.03.2014.

Abstimmungsergebnis:

Ja- Stimmen:	6
Nein- Stimmen:	0
Enthaltungen:	0

Gemeinde Roggenstorf

Gemeindevertretung Roggenstorf

Beschlussauszug

Sitzung der Gemeindevertretung der Gemeinde Roggenstorf vom
03.04.2014

Top 10 Entlastung des Bürgermeisters für das Jahr 2011
Vorlage: VO/06GV/2014-065

Sachverhalt:

Der Rechnungsprüfungsausschuss hat den Jahresabschluss der Gemeinde Roggenstorf zum 31. Dezember 2011 gemäß § 3a KPG geprüft. Der Rechnungsprüfungsausschuss hat das Ergebnis in seinem Prüfungsbericht und seinem vorläufigen Prüfungsvermerk zusammengefasst. Der vorläufige Jahresabschluss und der hierzu erstellte Prüfbericht dienen der Entlastung des Bürgermeisters vor der Kommunalwahl. Der Jahresabschluss enthält alle relevanten Buchungen mit Ausnahme der Werte zu den Abschreibungen und Sonderposten, welche verwaltungsseitig automatisiert berechnet und verbucht werden und nicht durch den Bürgermeister beeinflussbar sind. Über die Entlastung ist gemäß § 60 Absatz 5 Satz 2 KV M-V in einem gesonderten Beschluss zu entscheiden.

Der Prüfungsbericht inkl. des vorläufigen Prüfungsvermerks ist dieser Vorlage beigelegt.

Die Prüfung des Jahresabschlusses hat zu keinen Beanstandungen geführt, die so wesentlich sind, dass sie der Entlastung des Bürgermeisters durch die Gemeindevertretung entgegenstehen könnten.

Der Rechnungsprüfungsausschuss hat in seiner Sitzung am 26.03.2014 beschlossen, der Gemeindevertretung die Entlastung des Bürgermeisters der Gemeinde Roggenstorf zum 31. Dezember 2011 zu empfehlen.

Beschluss:

Die Gemeindevertretung Roggenstorf beschließt die Entlastung des Bürgermeisters auf Basis des vorläufigen Jahresabschlusses der Gemeinde Roggenstorf zum 31. Dezember 2011 i. d. F. vom 12.03.2014.

Für die nicht genehmigten über- bzw. außerplanmäßigen Auszahlungen in Höhe von 15.000,00 Euro und die Haushaltsüberschreitungen in Höhe von 3.733,79 Euro wird die Notwendigkeit anerkannt.

Abstimmungsergebnis:

Ja- Stimmen:	6
Nein- Stimmen:	0
Enthaltungen:	0

Gemeinde Roggenstorf

Gemeindevertretung Roggenstorf

Beschlussauszug

Sitzung der Gemeindevertretung der Gemeinde Roggenstorf vom
03.04.2014

Top 11 Entlastung des Bürgermeisters für das Jahr 2012

Vorlage: VO/06GV/2014-066

Sachverhalt:

Der Rechnungsprüfungsausschuss hat den Jahresabschluss der Gemeinde Roggenstorf zum 31. Dezember 2012 gemäß § 3a KPG geprüft. Der Rechnungsprüfungsausschuss hat das Ergebnis in seinem Prüfungsbericht und seinem vorläufigen Prüfungsvermerk zusammengefasst. Der vorläufige Jahresabschluss und der hierzu erstellte Prüfbericht dienen der Entlastung des Bürgermeisters vor der Kommunalwahl. Der Jahresabschluss enthält alle relevanten Buchungen mit Ausnahme der Werte zu den Abschreibungen und Sonderposten, welche verwaltungsseitig automatisiert berechnet und verbucht werden und nicht durch den Bürgermeister beeinflussbar sind. Über die Entlastung ist gemäß § 60 Absatz 5 Satz 2 KV M-V in einem gesonderten Beschluss zu entscheiden.

Der Prüfungsbericht inkl. des vorläufigen Prüfungsvermerks ist dieser Vorlage beigelegt.

Die Prüfung des Jahresabschlusses hat zu keinen Beanstandungen geführt, die so wesentlich sind, dass sie der Entlastung des Bürgermeisters durch die Gemeindevertretung entgegenstehen könnten.

Der Rechnungsprüfungsausschuss hat in seiner Sitzung am 26.03.2014 beschlossen, der Gemeindevertretung die Entlastung des Bürgermeisters der Gemeinde Roggenstorf zum 31. Dezember 2012 zu empfehlen.

Beschluss:

Die Gemeindevertretung Roggenstorf beschließt die Entlastung des Bürgermeisters auf Basis des vorläufigen Jahresabschlusses der Gemeinde Roggenstorf zum 31. Dezember 2012 i. d. F. vom 12.03.2014.

Für die Haushaltsüberschreitungen in Höhe von 2.330,73 Euro wird die Notwendigkeit anerkannt.

Abstimmungsergebnis:

Ja- Stimmen:	6
Nein- Stimmen:	0
Enthaltungen:	0

Gemeinde Roggenstorf

Gemeindevertretung Roggenstorf

Beschlussauszug

Sitzung der Gemeindevertretung der Gemeinde Roggenstorf vom
03.04.2014

Top 12 Entlastung des Bürgermeisters für das Jahr 2013

Vorlage: VO/06GV/2014-067

Sachverhalt:

Der Rechnungsprüfungsausschuss hat den Jahresabschluss der Gemeinde Roggenstorf zum 31. Dezember 2013 gemäß § 3a KPG geprüft. Der Rechnungsprüfungsausschuss hat das Ergebnis in seinem Prüfungsbericht und seinem vorläufigen Prüfungsvermerk zusammengefasst. Der vorläufige Jahresabschluss und der hierzu erstellte Prüfbericht dienen der Entlastung des Bürgermeisters vor der Kommunalwahl. Der Jahresabschluss enthält alle relevanten Buchungen mit Ausnahme der Werte zu den Abschreibungen und Sonderposten, welche verwaltungsseitig automatisiert berechnet und verbucht werden und nicht durch den Bürgermeister beeinflussbar sind. Über die Entlastung ist gemäß § 60 Absatz 5 Satz 2 KV M-V in einem gesonderten Beschluss zu entscheiden.

Der Prüfungsbericht inkl. des vorläufigen Prüfungsvermerks ist dieser Vorlage beigelegt.

Die Prüfung des Jahresabschlusses hat zu keinen Beanstandungen geführt, die so wesentlich sind, dass sie der Entlastung des Bürgermeisters durch die Gemeindevertretung entgegenstehen könnten.

Der Rechnungsprüfungsausschuss hat in seiner Sitzung am 26.03.2014 beschlossen, der Gemeindevertretung die Entlastung des Bürgermeisters der Gemeinde Roggenstorf zum 31. Dezember 2013 zu empfehlen.

Beschluss:

Die Gemeindevertretung Roggenstorf beschließt die Entlastung des Bürgermeisters auf Basis des vorläufigen Jahresabschlusses der Gemeinde Roggenstorf zum 31. Dezember 2013 i. d. F. vom 12.03.2014.

Für die nicht genehmigten über- bzw. planmäßigen Auszahlungen in Höhe von 14.565,70 Euro wird die Notwendigkeit anerkannt.

Abstimmungsergebnis:

Ja- Stimmen:	6
Nein- Stimmen:	0
Enthaltungen:	0

Die Landrätin des Landkreises Nordwestmecklenburg als untere Rechtsaufsichtsbehörde



Landkreis Nordwestmecklenburg • Postfach 1566 • 23958 Wismar

Gemeinde Roggenstorf
– Der Bürgermeister –

Über das
Amt Grevesmühlen Land
– Der Bürgermeister der Stadt Grevesmühlen –
Rathausplatz 1
23936 Grevesmühlen

R	WV	Ein
Stadt Grevesmühlen		
gegangen		
13. 04. 2014		
Bgm	HA	BA
		OA

Auskunft erteilt Ihnen:

Frau Sommer

Dienstgebäude:

Rostocker Str. 76, 23970 Wismar

Zimmer

3.07

Telefon

03841 3040 1507

Fax

3040 8 1507

E-Mail:

j.sommer@nordwestmecklenburg.de

Unser Zeichen:

15.6

Ort, Datum:

Wismar, den 12.08.2014

Entlastung des Bürgermeisters durch die Gemeindevertretung der Gemeinde Roggenstorf auf der Gemeindevertretersitzung am 03.04.2014

Bezug: Gespräch vom 08.04.2014

hier: Beanstandung und Aufhebungsverlangen gemäß § 81 Abs. 1 KV M-V¹
Empfehlung zu künftigen Beschlüssen über die Entlastung des Bürgermeisters ohne erforderlichen Jahresabschluss

Sehr geehrter Herr Ditz,
sehr geehrter Herr Straathof,

durch ein Versehen meinerseits, erhalten Sie erst heute meine Verfügung zu den Beschlüssen der Gemeindevertretung Roggenstorf vom 03.04.2014 über die Entlastung des Bürgermeisters. Ich bitte Sie, die lange Bearbeitungszeit zu entschuldigen.

Ich beanstande hiermit die in der Gemeindevertretersitzung der Gemeinde Roggenstorf am 03.04.2014 unter den TOP 9 bis 12 getroffenen Beschlüsse zur Entlastung des Bürgermeisters für die Jahre 2010 bis 2013.

Die Beschlüsse sind durch die Gemeindevertretung Roggenstorf bis zum 30.09.2014 aufzuheben.

¹ Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. Juli 2011 (GVOBl. MV S. 777)

Verwaltung des Landkreises Nordwestmecklenburg
Kreissitz Wismar,
Postanschrift: 23970 Wismar • Rostocker Str. 76

Bankverbindung:

Konto bei der Sparkasse Mecklenburg-Nordwest

BLZ 140 510 00; Konto-Nr. 1 000 034 549

IBAN: DE61 1405 1000 1000 0345 49; BIC: NOLADE21WIS

Gläubiger ID: DE46NWM00000033673

☎ (03841) 3040-0, Fax: (03841) 3040-6599

E-Mail: info@nordwestmecklenburg.de

doc: Gem. Roggenstorf Entlastung Bürgermeister Beanstandung u. Aufhebungsverlangen



Homepage: www.nordwestmecklenburg.de

Begründung

I.

Auf der Sitzung der Gemeindevertretung der Gemeinde Roggenstorf am 03.04.2014 wurde, gemäß der in der am 27.03.2014 in der Ostseezeitung, „OZ LOKAL Grevesmühlen und die Regionen“ öffentlich bekanntgemachten Tagesordnung, die Entlastung des Bürgermeisters für die Jahre 2010 bis 2013 beschlossen.

Mit Schreiben vom 28.03.2014 teilte ich mit, dass die Entscheidung der Gemeindevertretung über die Entlastung des Bürgermeisters nur auf Grundlage eines gemäß § 60 Abs. 5 und 6 KV M-V von der Gemeindevertretung beschlossenen Jahresabschlusses erfolgen kann, welcher bis dato der Rechtsaufsichtsbehörde nicht vorlag. Einem Beschluss über die Entlastung des Bürgermeisters ohne einen zu Grunde liegenden Jahresabschluss hätte der Bürgermeister gemäß § 33 Abs. 1 KV M-V widersprechen müssen.

Mit o. g. Schreiben machte ich von meinem Informationsrecht gemäß § 80 Abs. 1 KV M-V Gebrauch und forderte Sie auf, mir unter Beifügung der Beschlussvorlagen eine Stellungnahme zu den Beschlüssen über die Entlastung des Bürgermeisters ohne die erforderlichen jeweiligen Jahresabschlüsse vorzulegen.

Dieser Aufforderung kamen Herr Ditz und die Leiterin des Geschäftsbereiches Finanzen, Frau Lenschow, beim o. g. Gesprächstermin nach. In Ihrer Stellungnahme erklärten Sie, dass aufgrund von Verzögerungen bei der Umsetzung des Projektes „Infrastrukturvermögen“ bisher keine Eröffnungsbilanz und somit kein Jahresabschluss erstellt werden konnte. Wegen der damals anstehenden Kommunalwahlen, welche auch zu einem Personalwechsel des Bürgermeisters führen können, sollte aufgrund vorläufiger Jahresrechnungen über die Entlastung des Bürgermeisters der Gemeinde Roggenstorf entschieden werden. Sie vertreten weiterhin die Auffassung, dass die Entscheidung über die Entlastung des Bürgermeisters nach § 60 Abs. 5 Satz 2 KV M-V nicht an die Entscheidung über den Jahresabschluss nach § 60 Abs. 5 Satz 1 KV M-V gebunden sei. Eine Entlastung des Bürgermeisters auf Grundlage des vorläufigen Jahresabschlusses sei nach Ihrer Meinung möglich, da sich die noch fehlenden Bestandteile des Jahresabschlusses dem Einfluss des Bürgermeisters entziehen würden.

II.

Wie im Gespräch am 08.04.2014 erläutert, ist dieser Rechtsauffassung nicht zu folgen. Satz 1 und Satz 2 des § 60 Abs. 5 KV M-V sind im Zusammenhang zu sehen. Über die Entlastung der Bürgermeister der Gemeinden kann nur auf Grundlage eines nach § 60 Abs. 5 Satz 1 KV M-V von der Gemeindevertretung beschlossenen Jahresabschlusses entschieden werden. Eine Entscheidung über die Entlastung der Bürgermeister auf Grundlage einer vorläufigen Jahresrechnung bzw. bezogen auf einzelne Bestandteile des Jahresabschlusses ist nicht möglich. Die Wahl eines neuen Bürgermeisters kann nicht zu einer Entlastung des Amtsvorgängers auf Grundlage eines unvollständigen Jahresabschlusses führen, da die Entlastung gegenüber dem Amt des Bürgermeisters ausgesprochen wird und nicht an eine Person gebunden ist.

Die Beschlüsse über die Entlastung des Bürgermeisters für die Jahre 2010 bis 2013 ohne zu Grunde liegende Jahresabschlüsse der Gemeinde Roggenstorf auf der Gemeindevertretersitzung am 03.04.2014 sind rechtswidrig und daher gemäß § 81 Abs. 1 Satz 1 KV M-V zu beanstanden.

Blatt 3 ,

Gemäß § 81 Abs. 1 Satz 1 KV M-V verlange ich, dass die Gemeindevertretung Roggenstorf diese Beschlüsse bei der nächstmöglichen Gemeindevertretersitzung, spätestens bis zum 30.09.2014 aufhebt. Bitte teilen Sie es mir mit, wenn dieser Termin nicht eingehalten wird.

III.

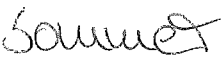
Auch für die Gemeinde Roggenstorf sollte die Beschlussfassung zur Teilentlastung des Bürgermeisters analog zu den anderen Gemeinden des Amtes Grevesmühlen Land erfolgen.

Die Veröffentlichung der Tagesordnungen zu den Gemeindevertretersitzungen, in welchen über die Entlastung des Bürgermeisters beschlossen werden soll, sowie die Veröffentlichung der Beschlüsse über die Entlastung des Bürgermeisters haben zur Rechtssicherheit mit dem Hinweis zu erfolgen, dass die Entscheidung über die Entlastung des Bürgermeisters nicht den Anforderungen des § 60 KV M-V entspricht.

Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diese Verfügung kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch erhoben werden. Der Widerspruch ist bei der Landrätin des Landkreises Nordwestmecklenburg in 23970 Wismar, Rostocker Straße 76, schriftlich oder zur Niederschrift einzulegen.

Mit freundlichen Grüßen
im Auftrag


Sommer

Stadt Grevesmühlen

Der Bürgermeister



Zugleich Verwaltungsbehörde für das Amt Grevesmühlen-Land mit den Gemeinden:
Bernstorf, Gägelow, Plüschow, Roggenstorf, Rüting,
Stepenitztal, Testorf-Steinfurt, Upahl, Warnow

Für die Gemeinde Roggenstorf

Stadt Grevesmühlen • Rathausplatz 1 • 23936 Grevesmühlen

An die Landrätin des Landkreises
Nordwestmecklenburg
als untere Rechtsaufsichtsbehörde
Postfach 1565
23958 Wismar

Geschäftsbereich: Finanzen

Zimmer: 2.0.08

Es schreibt Ihnen: Frau Lenschow

Durchwahl: 03881-723200

E-Mail-Adresse: k.lenschow@grevesmuehlen.de
info@grevesmuehlen.de

Aktenzeichen:

Datum: 27.08.2014

Entlastung des Bürgermeisters durch die Gemeindevertretung der Gemeinde Roggenstorf auf der Gemeindevertretersitzung am 03.04.2014

Sehr geehrte Frau Bössow,
sehr geehrte Frau Sommer,

in Abstimmung mit dem Bürgermeister der Gemeinde Roggenstorf, Herrn Straathof, teile ich Ihnen mit, dass die Aufhebung der Beschlüsse der Gemeindevertretung Roggenstorf vom 03.04.2014 (TOP 9 bis 12) aufgrund Ihrer Beanstandung und Ihres Aufhebungsverlangens für die Gemeindevertretersitzung am 14.10.2014 vorbereitet wird.

Erlauben Sie mir hierzu bitte eine Anmerkung. Die Gründe, warum die Eröffnungsbilanzen für die Mehrzahl unserer Gemeinden noch nicht vorliegen, sind durch uns bereits ausführlich dargelegt worden, sowohl in schriftlicher Form als auch in unserem Gespräch am 08.04.2014. Unsere Verwaltungsmitarbeiter arbeiten mit Hochdruck an der Fertigstellung der Bilanzen. Die vorläufigen Jahresabschlüsse (und der damit verbundene nicht unerhebliche Verwaltungs- und Rechnungsprüfungsaufwand) waren angesichts der besonderen Umstände als Kompromisslösung gedacht, um mit denjenigen Gemeindevertretern, die die Vorgänge in ihrer Legislaturperiode begleitet haben, zeitnah eine Beurteilung der Geschäftstätigkeit des Bürgermeisters als Voraussetzung für seine Entlastung vornehmen zu lassen. Dies wurde ausnahmslos auch von unseren Rechnungsprüfern und allen Gemeindevertretern der betreffenden amtsangehörigen Gemeinden so gesehen und ausdrücklich befürwortet.

Eine erneute Beschlussfassung mit geändertem Beschlussvorschlag zum jetzigen Zeitpunkt halten wir für nicht zielführend, da neben den damit verbundenen erheblichen Kosten der Zweck der Vorlage von vorläufigen Jahresabschlüssen zur Beurteilung durch die handelnden Gemeindevertreter nicht mehr erfüllt werden kann. Dies hätte vor der Kommunalwahl am 25.05.2014 erfolgen müssen.

Telefon:	Öffnungszeiten:	Bankverbindung:	Kto.-Nr. / BLZ	BIC	IBAN
(03881)723-0	Di. - Do. 09:00 - 12:00 Uhr	Sparkasse MNW	1000030209 (14051000)	NOLADE21WIS	DE65 1405 1000 1000 0302 09
Telefax:	Di. 13:00 - 15:00 Uhr	Volks- und Raiffeisenbank	103004 (13061078)	GENODEF1HWI	DE25 1306 1078 0000 1030 04
(03881)723-111	Do. 13:00 - 18:00 Uhr	Deutsche Kreditbank AG	100289 (12030000)	BYLADEM1001	DE51 1203 0000 0000 1002 89

** Sie finden uns im Internet unter www.grevesmuehlen.de **

Über die Entlastung des Bürgermeisters für die Jahre 2010 bis 2013 wird die Gemeindevertretung gemäß § 60 Absatz 5 der Kommunalverfassung mit der Vorlage und Feststellung der vollständigen Jahresabschlüsse entscheiden.

Mit freundlichen Grüßen



Kristine Lenschow
Leiterin Finanzen

Gemeinde Roggenstorf

Beschlussvorlage		Vorlage-Nr: VO/06GV/2014-081			
		Status: öffentlich			
		Aktenzeichen:			
Federführender Geschäftsbereich:		Datum: 22.09.2014			
Haupt- und Ordnungsamt		Verfasser: Schulz, Katrin			
Antrag des 1. Männertanzvereins 06 Gemeinde Roggenstorf e.V. auf finanzielle Zuwendung für das Jahr 2014					
Beratungsfolge:					
Datum	Gremium	Teilnehmer	Ja	Nein	Enthaltung
14.10.2014	Gemeindevertretung Roggenstorf				

Beschlussvorschlag:

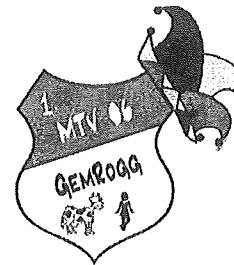
Sachverhalt:

Information zum Einfluss dieser Entscheidung auf Leitbilder					
Leitbild 1	Leitbild 2	Leitbild 3	Leitbild 4	Leitbild 5	Leitbild 6

Finanzielle Auswirkungen:

Anlage/n:

Unterschrift Einreicher	Unterschrift Geschäftsbereich



1. Männertanzverein 06 Gemeinde Roggenstorf e.V.

1. MTV 06 GemRogg e.V., Kalkhorster Weg 2, 23936 Rankendorf

25.08.2014

Gemeinde Roggenstorf
Herr Bernadus Straathof
Amt Grevesmühlen Land
Rathausplatz 1
23936 Grevesmühlen

R	WV	Eilt		
Stadt Grevesmühlen Eingegangen 26. Aug. 2014				
Bgm	HA	KÄ	BA	C.V.

Ihr Ansprechpartner:
Mario Krause

Tel.: 038824 81046

Förderung

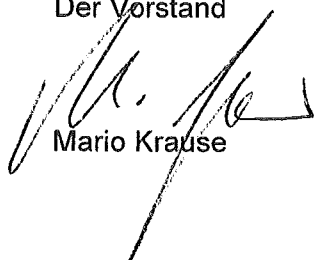
Sehr geehrter Herr Straathof,

hiermit beantragen wir für das Kalenderjahr 2014 eine finanzielle Förderung durch die Gemeinde Roggenstorf.

Vielen Dank im Voraus

Mit freundlichem Grüßen

1. MTV 06 GemRogg e.V.
Der Vorstand


Mario Krause

Gemeinde Roggenstorf

Beschlussvorlage		Vorlage-Nr: VO/06GV/2014-082			
		Status: öffentlich			
Federführender Geschäftsbereich: Bauamt		Aktenzeichen:			
		Datum: 24.09.2014			
		Verfasser:			
Genehmigung der Eilentscheidung des Bürgermeisters zur Überplanmäßigen Auszahlung zur Umrüstung der Straßenbeleuchtung auf LED durch die Gemeindevertretung					
Beratungsfolge:					
Datum	Gremium	Teilnehmer	Ja	Nein	Enthaltung
14.10.2014	Gemeindevertretung Roggenstorf				

Beschlussvorschlag:

Die Gemeindevertretung Roggenstorf genehmigt gemäß § 39, Abs. 3, Satz 4 KV M-V die Eilentscheidung des Bürgermeisters vom 26.08.2014 zur überplanmäßigen Auszahlung in der Maßnahme Umrüstung der Beleuchtung auf LED.

Sachverhalt:

Die Baukosten in der Maßnahme haben sich gegenüber dem Angebot deutlich erhöht, was mit Vorliegen der 5. Abschlagsrechnung und dem Schlussrechnungsaufmaß der Fa.

Schönke aus Neuburg offensichtlich wurde.

Dazu fand am 26.08.2014 eine Dringlichkeitssitzung mit allen Gemeindevertretern statt, auf der die Verwaltung, Herr Janke, und der Planer, Herr Hoffmann, die Kostenerhöhung erörtert haben. Im Anschluss haben sich die Gemeindevertreter beraten und kamen zu folgenden Festlegungen, unter deren Voraussetzung der überplanmäßigen Ausgabe zugestimmt wird:

1. Die 5. Abschlagsrechnung der Fa. Schönke wird unter Abzug von 3% Skonto beglichen.
2. Der Hausanschluss durch die e.dis AG für Lübecker Straße 12 in Tramm wird beglichen.
3. Im Oktober 2014 wird die formelle Bauabnahme durchgeführt
4. Danach erst wird die Schlussrechnung der Fa. Schönke unter Abzug von 3 % Skonto beglichen.
5. Das Honorar des Ing.-Büros Hans Hoffmann endet mit dem 3. Abschlag. Die Schlussrechnung wird storniert. Herr Hoffmann hat sich damit einverstanden erklärt.

Finanzielle Auswirkungen:

Die liquiden Mittel haben sich verringert. Das Anlagevermögen hat sich erhöht.

Anlage/n: Eilentscheidung vom 26.08.2014

Unterschrift Einreicher	Unterschrift Geschäftsbereich

Gemeinde Roggenstorf
Der Bürgermeister

, den 26.08.2014

Eilentscheidung des Bürgermeisters gemäß § 39 Abs. 3 KV M-V

Überplanmäßige Ausgabe

Baumaßnahme: "Umrüstung der Straßenbeleuchtungsanlagen auf LED"

Produktsachkonto: 54101.09600000_012 und 54201.09600000_012
(15.200,- €) (4.000,- €)

Gemäß § 39 Abs. 3 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern treffe ich folgende Eilentscheidung:

Ich bewillige eine überplanmäßige Auszahlung in Höhe von voraussichtlich **19.200,00 €**, um die erhöhten Kosten für die Umrüstarbeiten auf LED, das Honorar und den separaten für den Hausanschluss der e.dis in der Lübecker Straße in Tramm begleichen zu können. Die nächste planmäßige Gemeindevertretersitzung ist für Oktober 2014 terminiert.

Sachverhalt:

Die Gemeinde Roggenstorf hat die Umrüstung durchgeführt. Mit Vorlage der 5. Abschlagsrechnung wurde deutlich, dass ein Kostenanstieg zu verzeichnen ist, dieser begründet sich wie folgt.

Zunächst wurden 5 Lampen mehr umgerüstet, als im Förderprogramm (PTJ) geplant waren (1 x Tramm, 1 x Rankendorf, 3 x Roggenstorf, Am Larnbarg). Dadurch dass in der Fritz-Reuter und Moorer Str. deutlich mehr befestigte Oberflächen in Anspruch genommen wurden, als ursprünglich ausgeschrieben waren, entstanden Mehrkosten für das Pressen der Kabel bzw. Öffnen und Schließen dieser Pflasterflächen. In der Lübecker Str. in Tramm wurde ein neuer Hausanschluss im öffentlichen Bereich hergestellt. Der alte wurde aus dem Nebengebäude der Fam. Baalhorn entfernt. Die Kosten für die e.dis in Höhe von 1.437,08 € wurden im HH-Ansatz nicht berücksichtigt. Die Deckung erfolgt aus Entnahme der Rücklage oder Sachkonto ~~36601.09100000_015 Spielplatz~~

54101.09600000.003 Os.fil. ✓

Gemäß § 6 Abs. 2 Nr. 2 der Hauptsatzung der Gemeinde Roggenstorf vom 28.01.2010 entscheidet der Bürgermeister bei überplanmäßigen Ausgaben bis zu 5.000,00 € je Ausgabenfall.

Diese Eilentscheidung bedarf der nachträglichen Bestätigung der Gemeindevertretung.

B. Straathof
Bürgermeister

3 Eilentscheidung wird getroffen gemäß Absprache in Hauptversammlung am 26.8.14.

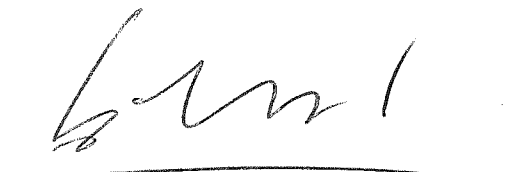
Bezieht sich auf die 27 von 28 in Zusammenstellung die 5. AR mit

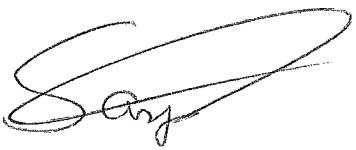
Die Koste für den Heeresabschluss der
e.d.s in Höhe von 1.457,06 € werden
ebenfalls freigegeben.

Die Schlussrechnung wird erst nach
der Abgabe im Okt. 2015 bezahlt, ebenfalls
mit 3% Monats.

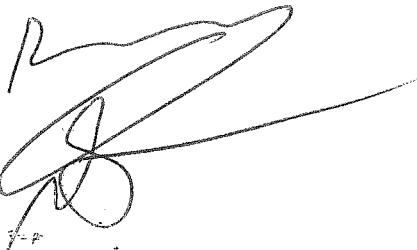
Das Honorar endet mit dem 3. Abteil,
die Schlussrechnung wird sofort, Herr
Hoffmann ist damit einverstanden.


Herr Hoffmann


Herr Strauß Bürgermeister



Herr Sengel



Herr Brandt



Herr Neßlinger

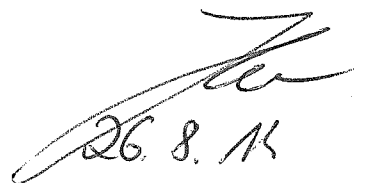


Herr Kirsch



Herr Berlin

Herr Rogell


26.8.15