

# Gemeinde Stolpe auf Usedom

- Der Bürgermeister -  
c/o Amt Usedom-Süd, Markt 7, 17406 Usedom



-Amt Usedom-Süd \* 17406 Usedom \* Markt 7-

zur Kenntnis

Amt: FD zentrale Dienste  
Auskunft erteilt: Isabell Gottschling  
Gebäude: 17406 Usedom, Markt 7  
Zimmer-Nr.: 02.24  
Telefon: 038372/750-14  
Fax: 038372/750-75  
e-mail: i.gottschling@amtusedom-sued.de

Ihr Zeichen :

Ihr Schreiben vom :

AZ/Mein Zeichen :

10

Datum :

24.06.2019

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit möchte ich Sie herzlich zur **Konstituierende Sitzung der Gemeindevorvertretung Stolpe auf Usedom**

am Mittwoch, den 03.07.2019  
um 19:00 Uhr  
in das Schloss Stolpe

einladen.

## Tagesordnung

### I. Öffentlicher Teil:

TOP	Betreff	Vorlagen-Nr.
1	Feststellung des ältesten Mitglieds der Gemeindevorvertretung und Sitzungseröffnung	
2	Ernennung des Bürgermeisters	
3	Verpflichtung der weiteren Mitglieder der Gemeindevorvertretung	
4	Wahl des ersten und des zweiten Stellvertreters des Bürgermeisters	
5	Ernennung der stellvertretenden Bürgermeister	
6	Beratung und Beschlussfassung über die Neufassung der Hauptsatzung der Gemeinde Stolpe auf Usedom	GVSt-0179/19
7	Beratung und Beschlussfassung über die Neufassung der Geschäftsordnung der Gemeinde Stolpe auf Usedom	GVSt-0180/19
8	Wahl der weiteren Mitglieder des Hauptausschusses	
9	Wahl der weiteren Mitglieder des Bauausschusses	
10	Wahl der weiteren Mitglieder des Sozialausschusses	
11	Wahl eines Vertreters in die Verbandsversammlung für den Wasser- und Bodenverband	
12	Wahl eines Vertreters für den Schulzweckverband	
13	Beschluss zur Vertretung der Gemeinde Stolpe im Kommunalen Anteilseignerverband Ostseeküste der E.ON edis AG	GVSt-0181/19

Ich bitte Sie, Ihre Teilnahme zu ermöglichen.

Mit freundlichen Grüßen

Schulz  
Bürgermeister

# Amt Usedom-Süd

- Der Amtsvorsteher -

## Gemeinde Stolpe auf Usedom - Gemeindevorstand Stolpe auf Usedom

Beschlussvorlage-Nr:

GVSt-0179/19

Beschlussstitel:

Beratung und Beschlussfassung über die Neufassung der Hauptsatzung der Gemeinde Stolpe auf Usedom

Amt / Bearbeiter  
**FD zentrale Dienste / Bergmann**

Datum:  
19.06.2019

Status: öffentlich

Beratungsfolge:

Status	Datum	Gremium	Zuständigkeit
Öffentlich	03.07.2019	Gemeindevorstand Stolpe auf Usedom	Entscheidung

### Beschlussempfehlung:

Die Gemeindevorstand der Gemeinde Stolpe auf Usedom beschließt die Neufassung Hauptsatzung in der vorliegenden Form.

### Sachverhalt:

Die vorgelegte Neufassung der Hauptsatzung enthält die notwendigen Anpassungen aufgrund gesetzlicher Änderungen. Diese orientiert sich am Muster des Städte- und Gemeindetages M-V.

Verändert wurden im Kern:

- Die Höhe der Entschädigungen wurde auf Grundlage der neuen Entschädigungsverordnung zur Stärkung des Ehrenamtes angepasst.

Es wird empfohlen, die Neufassung in der vorgelegten Form zu beschließen.

Beratungsergebnis Gremium	Gesetzl. Zahl d. Mitglieder	Anwesend	Einstimmig	JA	NEIN	Enthaltung	Ausgeschlossen (Mitwirkungsverbot)
Gemeindevorstand Stolpe auf Usedom	7						

**Hauptsatzung  
der Gemeinde Stolpe auf Usedom**

**Präambel**

Auf der Grundlage des § 5 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. Juli 2011 (GVOBI. M-V S. 777) wird nach Beschluss der Gemeindevorvertretung vom .....2019 und nach Anzeige bei der Rechtsaufsichtsbehörde nachfolgende Hauptsatzung erlassen:

**§ 1  
Name/Wappen/Flagge/Dienstsiegel**

- (1) Die Gemeinde Stolpe auf Usedom besteht aus den Ortsteilen Stolpe und Gummlin. Sie gehört dem Amt Usedom-Süd an.
- (2) Die Gemeinde Stolpe auf Usedom führt ein Wappen und ein Dienstsiegel.
- (3) Das Dienstsiegel zeigt das Wappenbild des Landesteiles Vorpommern, einem aufgerichteten Greifen mit aufgeworfenem Schweif und die Umschrift: „GEMEINDE STOLPE AUF USEDOM“ und „LANDKREIS VORPOMMERN-GREIFSWALD“.

**§ 2  
Rechte der Einwohner**

- (1) Der Bürgermeister kann aufgrund von überragend wichtigen Vorhaben oder Vorkommnissen durch öffentliche Bekanntmachung eine Versammlung der Einwohnerinnen und Einwohner der Gemeinde einberufen.
- (2) Anregungen und Vorschläge der Einwohnerversammlung in Selbstverwaltungsangelegenheiten, die in der Gemeindevorvertretersitzung behandelt werden müssen, sollen dieser in einer angemessenen Frist zur Beratung vorgelegt werden.
- (3) Bei wichtigen Planungen und Vorhaben, die von der Gemeinde oder auf ihrem Gebiet von einem Zweckverband durchgeführt werden, sollen die Einwohnerinnen und Einwohner möglichst frühzeitig über die Grundlagen, Ziele und Auswirkungen wenn nicht anders, in einer Einwohnerversammlung oder durch Information im Bekanntmachungsblatt oder im Rahmen der Fragestunde unterrichtet werden.  
Soweit Planungen bedeutsame Investitionen oder Investitionsfördermaßnahmen betreffen, sind die beabsichtigte Finanzierung und die möglichen Folgen des Vorhabens für die Steuern, Beiträge und Hebesätze der Gemeinde darzustellen. Den Einwohnerinnen und Einwohnern ist Gelegenheit zur Äußerung auch im Rahmen der Fragestunde zu geben.
- (4) Die Einwohnerinnen und Einwohner erhalten die Möglichkeit, in zwei Fragestunden vor Beginn des öffentlichen Teils und am Ende des öffentlichen Teils der Gemeindevorvertretersitzung Fragen an alle Mitglieder der Gemeindevorvertretung sowie den Bürgermeister zu stellen und Vorschläge oder Anregungen zu unterbreiten. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen dürfen sich dabei nicht auf Beratungsgegenstände der Sitzung der Gemeindevorvertretung beziehen. Für die Fragestunden ist eine Zeit bis zu 30 Minuten vorzusehen.

In den Fällen nach Absatz 3 kann sich diese bei Bedarf auf 45 Minuten erhöhen.

(5) Der Bürgermeister ist verpflichtet, im öffentlichen Teil der Sitzung der Gemeindevertretung über wichtige Gemeindeangelegenheiten zu berichten.

### **§ 3 Gemeindevertretung**

(1) Die Gemeindevertretergesetzungen sind öffentlich.

(2) Anfragen von Gemeindevertretern sollen spätestens fünf Arbeitstage vorher beim Bürgermeister eingereicht werden. Mündliche Anfragen während der Gemeindevertretergesetzung sollen, sofern sie nicht in der Sitzung selbst beantwortet werden, spätestens innerhalb von vierzehn Tagen schriftlich beantwortet werden.

(3) Die Öffentlichkeit ist grundsätzlich in folgenden Fällen ausgeschlossen:

1. einzelne Personalangelegenheiten außer Wahlen und Abberufungen,
2. Steuer- und Abgabeangelegenheiten Einzelner,
3. Grundstücksgeschäfte,
4. Vergabe von Aufträgen.
5. Bauanträge

Sollten keine überwiegenden Belange des öffentlichen Wohls oder berechtigte Interessen Einzelner betroffen sein, sind auch die Angelegenheiten der Ziffern 1-5 in öffentlicher Sitzung zu behandeln.

### **§ 4 Hauptausschuss**

(1) Ein Hauptausschuss wird gebildet, welcher die Aufgaben des Finanzausschusses gemäß § 36 Absatz 2 Satz 2 KV M-V wahrt. Ihm gehören neben dem Bürgermeister zwei Gemeindevertreter an.

(2) Außer den ihm gesetzlich übertragenen Aufgaben obliegen dem Hauptausschuss alle Entscheidungen, die nicht nach § 22 Absatz 3 KV M-V als wichtige Angelegenheiten der Gemeindevertretung vorbehalten sind bzw. durch die folgenden Vorschriften dem Bürgermeister übertragen werden.

(3) Der Hauptausschuss ist für Personal- und Organisationsfragen der Gemeinde zuständig.

(4) Der Hauptausschuss trifft Entscheidungen innerhalb folgender Wertgrenzen:

1.	Vertragsabschlüsse für einmalige Leistungen	2.500,00 € bis 5.000,00 €
2.	Vertragsabschlüsse für wiederkehrende Leistungen	1.000,00 € bis 2.500,00 € pro Monat
3.	überplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen	2.500,00 € bis 5.000,00 € je Ausgabenfall

4.	außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen	2.500,00 € bis 5.000,00 € je Ausgabenfall
5.	Veräußerung oder Belastung von Grundstücken	5.000,00 €
6.	Kreditaufnahmen im Rahmen des Haushaltsplanes	50.000,00 €
7.	Entscheidungen über die Annahme oder Vermittlung von Spenden, Schenkungen und ähnlichen Zuwendungen im Sinne von § 44 Abs. 4 KV M-V	100,00 € bis 1.000,00 €

(4) Die Gemeindevertretung ist laufend über die Entscheidungen im Sinne der Absatzes 4 zu unterrichten.

(5) Die Sitzungen des Hauptausschusses sind nicht öffentlich.

## § 5 Ausschüsse

(1) Die Gemeindevertretung bildet neben dem Hauptausschuss weitere beratende Ausschüsse gemäß § 36 KV M-V.

(2) Folgende Ausschüsse werden gemäß § 36 KV M-V gebildet:

<u>Ausschuss:</u>	<u>Aufgabengebiet:</u>
<b>Bau- und Entwicklungsausschuss:</b> Zusammensetzung: 6 Gemeindevertreter	Bau- und Bauplanungsangelegenheiten
<b>Sozialausschuss:</b> Zusammensetzung: 4 Gemeindevertreter und 3 sachkundige Einwohner	Sozialwesen, Jugend- und Seniorenbetreuung, Kulturangelegenheiten

(3) Neben den ständigen Ausschüssen kann die Gemeindevertretung gemäß § 36 KV M-V zur Vorbereitung bestimmter Sachaufgaben oder Entscheidungen zeitweilige Ausschüsse bilden. Die Zusammensetzung dieser Ausschüsse und die Zeitdauer ihres Wirkens sind mit dem Beschluss zur Bildung zu regeln. Zeitweiligen Ausschüssen können neben einer Mehrzahl an Gemeindevertretern auch sachkundige Einwohner angehören.

(4) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich.

(5) Die Aufgaben des Rechnungsprüfungsausschusses werden dem Rechnungsprüfungsausschuss des Amtes übertragen.

## § 6 Bürgermeister/Stellvertreter

(1) Der Bürgermeister trifft Entscheidungen unterhalb der Wertgrenzen des § 4 Absatz 4 dieser Hauptsatzung.

(2) Verpflichtungserklärungen der Gemeinde bis zu einer Wertgrenze von 1.500,00 € bzw. bei wiederkehrenden Verpflichtungen von 500,00 € pro Monat können vom Bürgermeister allein bzw. durch einen von ihm beauftragten Bediensteten des Amtes in einfacher Schriftform

ausgefertigt werden. Bei Erklärungen gegenüber einem Gericht liegt diese Wertgrenze bei 5.000,00 €.

(3) Der Bürgermeister entscheidet über das Einvernehmen nach § 36 Abs. 1 BauGB (Zulässigkeit von Vorhaben, die für die planerischen Entscheidungen der Gemeinde ersichtlich von untergeordneter Bedeutung sind). Hierzu soll er die Stellungnahme des Bauausschusses einholen.

(4) Er ist zuständig, wenn das Vorkaufsrecht (§§ 24 ff. BauGB) auf Grund der gesetzlichen Bestimmungen nicht ausgeübt werden kann. Sofern von dem Vorkaufsrecht Gebrauch gemacht werden soll, obliegt die Entscheidung der Gemeindevertretung.

(5) Die Gemeindevertretung ist laufend über die Entscheidungen im Sinne des Absatz 1 zu unterrichten.

## § 7

### **Entschädigungen**

(1) Der Bürgermeister erhält eine monatliche Aufwandsentschädigung von 500,- €. Im Krankheitsfall wird diese Entschädigung 6 Wochen weitergezahlt. Eine Weiterzahlung erfolgt auch bei urlaubsbedingter Abwesenheit, soweit diese zu vertretenden Zeiten nicht über 3 Monate hinausgehen.

(2) Der oder die erste stellvertretende Person des ehrenamtlichen Bürgermeisters oder der ehrenamtlichen Bürgermeisterin erhält monatlich 100,- €, die zweite Stellvertretung monatlich 50,- €. Sollte bei Verhinderung des Bürgermeisters oder der Bürgermeisterin ein konkretes Dienstgeschäft vorgenommen werden, erhalten diese Personen für die Stellvertretung ein Dreißigstel der Bürgermeisterentschädigung nach Abs. 1, wenn es sich nicht um eine Sitzung handelt. Nach drei Monaten Vertretung erhält die stellvertretende Person die volle Aufwandsentschädigung nach Abs. 1. Damit entfallen Aufwandsentschädigungen für die Stellvertretung und das Sitzungsgeld. Amtiert eine stellvertretende Person, weil die gewählte Bürgermeisterin oder der gewählte Bürgermeister ausgeschieden ist, steht ihr oder ihm die Aufwandsentschädigung nach Absatz 1 zu.

(3) Die Mitglieder der Gemeindevertretung, die keine funktionsbezogene Aufwandsentschädigung nach den Absätzen 1, 2 oder 5 erhalten, erhalten einen monatlichen Sockelbetrag von 10,- €. Alle Mitglieder der Gemeindevertretung erhalten für Sitzungen der Gemeindevertretungen, ihrer Ausschüsse und der Fraktionen ein Sitzungsgeld von 25,- €. Gleiches gilt für die sachkundigen Einwohner für die Teilnahme an Sitzungen des Ausschusses, in den sie gewählt worden sind und der Fraktion, die sich mit der Sitzungsvorbereitung und -nachbereitung dieser Ausschusssitzungen befasst. Ausschussvorsitzende erhalten für jede von ihnen geleitete Ausschusssitzung 40,- €.

(4) Pro Tag darf nur ein Sitzungsgeld gewährt werden.

## § 8

### **Öffentliche Bekanntmachungen**

(1) Satzungen sowie sonstige öffentliche Bekanntmachungen der Gemeinde Stolpe auf Usedom, soweit es sich nicht um solche nach Baugesetzbuch (BauGB) handelt, werden im Internet, zu erreichen über den Button „Ortsrecht“ auf der Homepage des Amtes Usedom-Süd

mit den Gemeinden Benz, Dargen, Garz, Kamminke, Korswandt, Koserow, Loddin, Mellenthin, Pudagla, Rankwitz, Stolpe auf Usedom, Ückeritz, Zempin, Zirchow und der Stadt Usedom unter: [www.amtusedom-sued.de](http://www.amtusedom-sued.de), öffentlich bekannt gemacht.

Unter der Anschrift: Amt Usedom-Süd, Markt 7, 17406 Usedom kann sich jedermann Satzungen der Gemeinde kostenpflichtig zusenden lassen. Textfassungen von allen Satzungen der Gemeinde werden unter obiger Adresse bereitgehalten und liegen zur Mitnahme dort aus. Die Bekanntmachung und Verkündung ist mit Ablauf des 1. Tages bewirkt, an dem die Bekanntmachung in der Form nach Satz 1 im Internet verfügbar ist. Dieser Tag wird auf der Bekanntmachung vermerkt.

(2) Satzungen sowie sonstige öffentliche Bekanntmachungen aufgrund von Vorschriften des BauGB erfolgen durch Abdruck im amtlichen Bekanntmachungsblatt des Amtes Usedom-Süd. Das Bekanntmachungsblatt trägt den Namen „Usedomer Amtsblatt“. Das Mitteilungsblatt erscheint monatlich und wird kostenlos an die Haushalte im Gebiet der Gemeinde Stolpe auf Usedom verteilt. Daneben ist es einzeln oder im Abonnement über die Amtsverwaltung des Amtes Usedom-Süd, Markt 7, 17406 Usedom zu beziehen.

(3) Auf die gesetzlich vorgeschriebene Auslegung von Plänen und Verzeichnissen nach Absatz 1 und 2 ist in der Form der Absätze 1 oder 2 hinzuweisen. Die Auslegungsfrist beträgt 1 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) Sind Karten, Pläne oder Zeichnungen Bestandteile einer Satzung, so können diese Teile anstatt einer öffentlichen Bekanntmachung nach Absatz 2 in den Diensträumen des Amtes Usedom-Süd, Markt 7, 17406 Usedom, zur Einsicht während der Dienststunden ausgelegt werden (Ersatzbekanntmachung). Die Bestandteile sind in der Satzung zu bezeichnen. Absatz 3 Satz 3 ist entsprechend anzuwenden.

(5) Einladungen zu den Sitzungen der Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse, vereinfachte Bekanntmachungen und Wahlbekanntmachungen erfolgen durch Aushang an den Bekanntmachungstafeln.

Die Bekanntmachungstafeln befinden sich in:

- a) Stolpe a.U. am Dorfplatz
- b) Gummlin am Dorfplatz

(6) Ist die öffentliche Bekanntmachung einer ortsrechtlichen Bestimmung in der Form des Absatzes 1 in Folge höherer Gewalt oder sonstiger unabwendbarer Ereignisse nicht möglich, so ist diese mit Aushang an den Bekanntmachungstafeln zu veröffentlichen. Die Aushangfrist beträgt 14 Tage. In diesen Fällen ist die Bekanntmachung in der Form nach Absatz 1 unverzüglich nachzuholen, sofern sie nicht durch Zeitablauf gegenstandslos geworden ist.

(7) Die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Gemeindevertretungssitzungen sind über die Internetseite [www.amtusedom-sued.de](http://www.amtusedom-sued.de) einzusehen.

## § 9 Inkrafttreten

(1) Diese Hauptsatzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung vom 07.08.2014 außer Kraft.

# Amt Usedom-Süd

- Der Amtsvorsteher -

## Gemeinde Stolpe auf Usedom - Gemeindevorstand Stolpe auf Usedom

Beschlussvorlage-Nr:

GVSt-0180/19

Beschlussstitel:

Beratung und Beschlussfassung über die Neufassung der Geschäftsordnung der Gemeinde Stolpe auf Usedom

Amt / Bearbeiter  
**FD zentrale Dienste / Bergmann**

Datum:  
19.06.2019

Status: öffentlich

Beratungsfolge:

Status	Datum	Gremium	Zuständigkeit
Öffentlich	03.07.2019	Gemeindevorstand Stolpe auf Usedom	Entscheidung

### Beschlussempfehlung:

Die Gemeindevorstand der Gemeinde Stolpe auf Usedom beschließt die Neufassung der Geschäftsordnung in der vorliegenden Form.

### Sachverhalt:

Die vorgelegte Neufassung der Geschäftsordnung enthält die notwendigen Anpassungen aufgrund gesetzlicher Änderungen.

Neu ist: § 1 Abs. 3 Die Ladung erfolgt ausschließlich per E-Mail! Nur auf schriftlichen Antrag an den Bürgermeister auch noch per Postversand!

Alle weiteren Regelungen entsprechen den Festsetzungen der bisherigen Geschäftsordnung.

Es wird empfohlen, die Neufassung in der vorgelegten Form zu beschließen.

Beratungsergebnis Gremium	Gesetzl. Zahl d. Mitglieder	Anwesend	Einstimmig	JA	NEIN	Enthaltung	Ausgeschlossen (Mitwirkungsverbot)
Gemeindevorstand Stolpe auf Usedom	7						

# **Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde Stolpe auf Usedom**

## **§ 1 Sitzungen der Gemeindevertretung**

- (1) Die Gemeindevertretung wird vom Bürgermeister einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch einmal im Vierteljahr.
- (2) Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung beträgt sieben Tage, für Dringlichkeitssitzungen drei Tage. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
- (3) Die Ladung erfolgt elektronisch unter Mitteilung der Tagesordnung und der Sitzungsunterlagen. Das Verlangen von einzelnen Gemeindevertretern nach schriftlicher Einladung ist schriftlich an den Bürgermeister zu richten.

## **§ 2 Teilnahme**

- (1) Wer aus wichtigen Gründen an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, verspätet kommt oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies dem Bürgermeister mitzuteilen.
- (2) Verwaltungsangehörige nehmen auf Weisung des Amtsvorstehers oder des Leitenden Verwaltungsbeamten an den Sitzungen teil. Ihnen kann der Bürgermeister das Wort erteilen.
- (3) Sachverständige können mit Zustimmung der Gemeindevertretung beratend teilnehmen.
- (4) entfallen

## **§ 3 Medien, *Bild- und Tonaufzeichnungen***

- (1) Die Vertreter der Medien sind zu den öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung einzuladen. Die Einladung enthält Ort, Tag und Stunde der Sitzung und die Tagesordnung. Vertreter der Medien können Beschlussvorlagen und Anträge für die Beratungspunkte erhalten, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden.
- (2) Vertretern der Medien sind besondere Plätze zuzuweisen.
- (3) Bild- und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung durch Presse, Rundfunk und andere Medien sind zulässig, soweit dem nicht ein Viertel aller Mitglieder der Gemeindevertretung in geheimer Abstimmung widerspricht, Bild und Tonübertragungen von Sitzungen und Medien nach Satz 1, wenn kein Gemeindevertreter widerspricht. Verwaltungsbeschäftigte und geladene Gäste können ihrer Aufnahme widersprechen. Anwesende Einwohner und sonstige Zuschauer dürfen nur nach ihrer vorherigen Einwilligung aufgenommen werden.
- (4) Zur Erleichterung der Fertigung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung zulässig. Sie sind nach der darauffolgenden Sitzung zu löschen.

## **§ 4 Beschlussvorlagen und Anträge**

(1) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, sollen möglichst dem Bürgermeister der Gemeindevorsteherung spätestens 10 Tage vor der Sitzung der Gemeindevorsteherung in schriftlicher Form vorgelegt werden. Dies gilt nicht für Angelegenheiten, die sich in der Ausschussberatung befinden.

(2) Die Anträge sind schriftlich in kurzer und klarer Form abzufassen. Sie sind zu begründen.

(3) In den Beschlussvorlagen und deren Erläuterungen sind personenbezogene Angaben nur dann aufzunehmen, wenn sie für die Vorbereitung der Sitzung und die Entscheidung erforderlich sind.

## **§ 5 Tagesordnung**

(1) Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben, personenbezogene Daten dürfen grundsätzlich nicht enthalten sein. Soweit diese nach der Hauptsatzung in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden soll, sind sie in der Tagesordnung als nicht öffentliche Tagesordnungspunkte zu bezeichnen. Die Beratungspunkte sind so zu umschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt.

(2) Die Gemeindevorsteherung kann vor Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung der Mehrheit aller Gemeindevorsteher die Tagesordnung um besonders dringende Angelegenheiten erweitern, die keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung dulden. Mit einfacher Mehrheit können Angelegenheiten, die noch nicht beschlussreif sind, von der Tagesordnung abgesetzt oder kann die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte geändert werden. Tagesordnungspunkte, die von einem Gemeindevorsteher, einer Ortsteilvertretung oder dem Bürgermeister beantragt worden sind, dürfen nur dann durch Mehrheitsbeschluss von der Tagesordnung abgesetzt werden, wenn dem Antragsteller zuvor ausreichend Gelegenheit gegeben wurde, seinen Antrag zu begründen.

## **§ 6 Sitzungsablauf**

(1) Die Sitzungen der Gemeindevorsteherungen sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

- a) Eröffnung der Sitzung, Feststellen der Ordnungsmäßigkeit der Einladungen, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
- b) Änderungsanträge zur Tagesordnung
- c) Billigung des öffentlichen Teils der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung der Gemeindevorsteherung
- d) Bericht des Bürgermeisters über in nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse der Gemeindevorsteherung, Beschlüsse des Hauptausschusses und wichtige Angelegenheiten der Gemeinde
- e) Einwohnerfragestunde – Teil I
- f) Abwicklung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils
- g) Einwohnerfragestunde – Teil II
- h) Schließen des öffentlichen Teils der Sitzung

- i) Billigung der Sitzungsniederschrift des nichtöffentlichen Teils der vorangegangenen Sitzung
- j) Abwicklung der Tagesordnungspunkte des nichtöffentlichen Teils
- k) Schließen der Sitzung.

(2) Die Sitzungen sollen spätestens um 22.00 Uhr beendet werden, sofern keine dringenden oder nur einzelne Angelegenheiten noch auf der Tagesordnung stehen.

## **§ 7 Worterteilung**

(1) Mitglieder der Gemeindevertretung, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei dem Bürgermeister durch Handzeichen zu Wort zu melden.

(2) Der Bürgermeister erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Jeder darf nur zweimal zur Sache eines Tagesordnungspunktes sprechen.

(3) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Diese Wortmeldung hat durch Anheben beider Hände zu erfolgen. Es darf dadurch kein Sprecher unterbrochen werden.

(4) Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss der Beratung 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 3 Minuten.

(5) Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschussvorlagen ist auf Verlangen erst dem Einbringer das Wort zu erteilen.

## **§ 8 Ablauf der Abstimmung**

(1) Über Anträge wird durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Der Vorsitzende der Gemeindevertretung stellt fest, ob die Mehrheit erreicht ist. Bei Satzungen und Wahlen stellt er die Anzahl der Mitglieder fest, die

- a) dem Antrag zustimmen
- b) den Antrag ablehnen oder
- c) sich der Stimme enthalten

und gibt das Ergebnis der Abstimmung bekannt.

Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.

(2) Liegen zu den Tagesordnungspunkten Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den abgestimmt, der von dem Antrag am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen haben diese den Vorrang. In Zweifelsfällen entscheidet über die Einordnung dieser Anträge der Vorsitzende der Gemeindevertretung.

(3) 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 Wahlen**

(1) Bei geheimen Wahlen werden aus der Mitte der Gemeindevorstellung mehrere Stimmzähler bestimmt.

(2) Für Stimmzettel sind gleiche Zettel zu verwenden.

(3) Sind mehrere Personen zu wählen, so kann die Gemeindevorstellung diese in einem Wahlgang wählen, falls kein Gemeindevertreter widerspricht.

(4) Soweit eine Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl erfolgt, wird das Verhältnis zwischen den Fraktionen bzw. Zählgemeinschaften dadurch ermittelt, dass die Anzahl der Stimmen für den Wahlvorschlag der jeweiligen Fraktion oder Zählgemeinschaft nacheinander durch 1, 2, 3, 4, 5 usw. geteilt wird und die Sitzverteilung nach den so ermittelten Höchstzahlen erfolgt. Bei gleichen Höchstzahlen entscheidet das Los.

## **§ 10 Ordnungsmaßnahmen**

(1) Der Bürgermeister kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.

(2) Gemeindevorstellungsmitglieder, die die Ordnung verletzen oder gegen Gesetz oder die Geschäftsordnung verstößen, sind vom Bürgermeister zur Ordnung zu rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann der Vorsitzende einen Sitzungsausschluss verhängen.

(3) Gemeindevorstellungsmitglieder, die zur Ordnung gerufen werden oder gegen die ein Sitzungsausschluss verhängt wird, können binnen einer Woche einen schriftlich begründeten Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

## **§ 11 Ordnungsmaßnahmen gegen Zuhörer**

(1) Wer im Zuhörerraum Beifall oder Missbilligung äußert oder Ordnung und Anstand verletzt oder versucht, die Beratung und Entscheidung der Gemeindevorstellung auf sonstige Weise zu beeinflussen, kann vom Bürgermeister nach vorheriger Ermahnung aus dem Sitzungssaal 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.

## **§ 12 Fraktionen und Zählgemeinschaften**

(1) Die Bildung von Fraktionen ist unverzüglich dem Bürgermeister der Gemeindevorstellung anzugeben. Jegliche Veränderungen in der Fraktionsmitgliedschaft sind von den jeweiligen Gemeindevertretern ebenfalls dem Bürgermeister anzugeben.

(2) Die Bildung von Zählgemeinschaften zwischen Fraktionen und Einzelbewerbern sind ebenfalls unverzüglich dem Bürgermeister anzugeben. Zählgemeinschaften zwischen verschiedenen Fraktionen sind nur zulässig, wenn dadurch andere Fraktionen oder Zählgemeinschaften nicht benachteiligt werden.

## **§ 13 Niederschrift**

(1) Über jede Sitzung der Gemeindevertretung ist eine Niederschrift anzufertigen.

Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:

- a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
- b) Name der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Gemeindevertretung
- c) Name der anwesenden Verwaltungsvertreter, der geladenen Sachverständigen und Gäste
- d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung
- e) Feststellung der Beschlussfähigkeit
- f) Anfragen der Gemeindevertretungsmitglieder
- g) die Tagesordnung
- h) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung
- i) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen
- j) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung
- k) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
- l) vom Mitwirkungsverbot betroffene Gemeindevertretungsmitglieder.

Über die Beratung und Beschlussfassung zu nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten ist eine gesonderte Anlage zu fertigen, die der Niederschrift beizufügen ist. Personenbezogene Angaben sind nur aufzunehmen, wenn sie für die Durchführung des Beschlusses erforderlich sind.

(2) Die Sitzungsniederschrift ist vom Bürgermeister und vom Schriftführer zu unterzeichnen und soll innerhalb von <vierzehn> Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung den Mitgliedern der Gemeindevertretung vorliegen.

(3) Die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen der Gemeindevertretung sind über die Homepage des Amtes unter [www.amtusedom-sued.de](http://www.amtusedom-sued.de) der Öffentlichkeit zugänglich.

(4) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauffolgenden Sitzung der Gemeindevertretung zu billigen, über Einwendungen und Änderungen ist abzustimmen.

## **§ 14 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 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

(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 Vorsitzende der Gemeindevertretung vor der Abstimmung die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben.

(4) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen nur von Gemeindevertretungsmitgliedern gestellt werden, die sich nicht bereits zur Sache geäußert haben.

## **§ 15 Ausschusssitzungen**

(1) Die Geschäftsordnung der Gemeindevertretung gilt sinngemäß für die Sitzungen der Ausschüsse der Gemeindevertretung.

(2) Den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern der Gemeindevertretung ist eine Abschrift der Einladung zu übersenden.

(3) Die Protokolle der Fachausschüsse werden den Mitgliedern des Hauptausschusses, die Protokolle der Sitzungen des Hauptausschusses werden allen Mitgliedern der Gemeindevertretung zugeleitet.

(4) Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines beratenden Fachausschusses gehören, sollen im Hauptausschuss und in der Gemeindevertretung erst beraten und beschlossen werden, wenn hierzu eine Empfehlung des Fachausschusses vorliegt.

(5) Wenn ein Gegenstand mehreren Ausschüssen zur Beratung zugewiesen ist, können diese eine gemeinsame Beratung durchführen. Über den Vorsitz entscheidet, wenn es zu keiner Verständigung zwischen den Ausschüssen kommt, der Bürgermeister. Die Abstimmungen haben getrennt nach Ausschüssen zu erfolgen.

## **§ 16 Datenschutz**

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogenen Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche 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 bestimmbaren 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 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 Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet der Bürgermeister. Er kann sich mit seinen Stellvertretern beraten.

(2) Von der Geschäftsordnung kann im Einzelnen abgewichen werden, wenn kein Gemeindevorsteher widerspricht und keine anderen rechtlichen Bestimmungen dem entgegenstehen.

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

## **§ 18 Inkrafttreten**

(1) Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschluss in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 08.07.2014 außer Kraft.

# Amt Usedom-Süd

- Der Amtsvorsteher -

## Gemeinde Stolpe auf Usedom - Gemeindevorstand Stolpe auf Usedom

Beschlussvorlage-Nr:

GVSt-0181/19

Beschlussstitel:

Beschluss zur Vertretung der Gemeinde Stolpe im Kommunalen  
Anteilseignerverband Ostseeküste der E.ON edis AG

Amt / Bearbeiter  
**FD zentrale Dienste /  
Gottschling**

Datum:  
19.06.2019

Status: öffentlich

Beratungsfolge:

Status	Datum	Gremium	Zuständigkeit
Öffentlich	03.07.2019	Gemeindevorstand Stolpe auf Usedom	Entscheidung

### Beschlussempfehlung:

Die Gemeindevorstand der Gemeinde Stolpe bevollmächtigt

Frau Jana Lange, Fachbereichsleiterin für Finanzen des Amtes Usedom-Süd,

mit der Vertretung der Gemeinde Stolpe in der Verbandsversammlung des kommunalen Anteilseignerbandes Ostseeküste der E.ON edis AG für die Wahlperiode 2019 bis 2024, soweit nicht der Bürgermeister selbst oder einer seiner Stellvertreter anwesend sind.

### Sachverhalt:

Gemäß § 156 Abs. 2 KV M-V sind die Bürgermeister als Vertreter der Gemeinden Mitglied in der Verbandsversammlung des Kommunalen Anteilseignerbandes. Im Verhinderungsfall können sie sich von ihren Stellvertretern vertreten lassen. Die Verbandssatzung sieht entsprechend § 156 Abs. 2 Satz 2 KV M-V vor, dass auch Amtsleiter von der Gemeindevorstand zum Vertreter in der Verbandsversammlung bestimmt werden können. Dies muss durch Beschluss passieren.

Beratungsergebnis Gremium	Gesetzl. Zahl d. Mitglieder	Anwesend	Einstimmig	JA	NEIN	Enthaltung	Ausgeschlossen (Mitwirkungsverbot)
Gemeindevorstand Stolpe auf Usedom	7						