

INFORMATIONSVORLAGE

IV-0039/2013
öffentlich

Amt:	Bürgermeister_Barleben
Bearbeiter:	Fricke,B.

Datum:	20.08.2013
Aktenzeichen:	

Gremien:	Datum:	TOP:	Kenntnisnahme:
Hauptausschuss	19.09.2013		
Gemeinderat	26.09.2013		

Gegenstand der Vorlage:

Verfahren bei Einwendungen gegen die Niederschrift über Sitzungen gemeindlicher Gremien

Ke i n d o r f f

Sachverhalt

Aufgrund einer Diskussion in der Gemeinderatssitzung am 11. Juli 2013 über die Vorgehensweise hinsichtlich der Änderung von Niederschriften der gemeindlichen Gremien wurde auf den Schriftverkehr mit der Kommunalaufsicht in entsprechender Angelegenheit beim Ortschaftsrat Meitzendorf verwiesen und gebeten die entsprechenden Unterlagen vorzulegen.

Die Kommunalaufsicht des damaligen Landkreises Ohrekreis hat mit Schreiben vom 03. August 2006 an Herrn Michael Lange zum Thema „Niederschrift“ u. a. Folgendes ausgeführt:

„Die Niederschrift zu einer Ortschaftsratssitzung hat den Ordnungsanforderungen des § 56 GO LSA zu genügen. Eine Niederschrift ist gefertigt, wenn sie den geforderten Inhalt wiedergibt und vom Vorsitzenden und der Protokollantin unterzeichnet ist. Sie soll dann innerhalb von 30 Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung vorliegen.

D.h., zuständig für die Fertigung der Niederschrift sind ausschließlich der Vorsitzende und die Protokollantin. Der Gemeinderat entscheidet erst nach der Vorlage der unterzeichneten Niederschrift über Einwendungen.

Die Niederschrift erlangt den Rechtscharakter einer öffentlichen Urkunde nachdem die Niederschrift, w.v. dargestellt, vorgelegt wurde und über Einwendungen durch den Gemeinderat entschieden wurde. Hält der Ortschaftsrat die vorgelegte Niederschrift für fehlerhaft, so kann er die Einwendungen und die Entscheidung über die Einwendungen in Form einer zusätzlichen Niederschrift (nur für den strittigen Teil) festhalten. Lautet die Entscheidung auf Berichtigung der Niederschrift, so erfolgt ein Randvermerk oder ein Nachtrag zur betroffenen Niederschrift. Wurde eine unterzeichnete und vorgelegte Niederschrift in anderer Art und Weise berichtigt, so liegt ein Verstoß gegen Ordnungsvorschriften und somit möglicherweise ein Dienstvergehen vor. Der Tatbestand der Urkundenfälschung ist erst erfüllt, wenn die Niederschrift nach Vorlage im Ortschaftsrat und nach Entscheidung über die Einwendungen grundsätzlich verändert wurde. ...

Eine Entscheidung des Gemeinderates zur v.g. Niederschrift fand am 08.11.2005 durch Beschlussfassung statt. Der Gemeinderat lehnte das Protokoll ab. Hierzu ist festzustellen, dass ein Protokoll/eine Niederschrift nicht abgelehnt werden kann.“

Das Schreiben wurde an die Gemeinde Barleben mit Datum vom 07. August 2006 zur Kenntnisnahme übersandt.

Vom Grundsatz ist den Ausführungen der Kommunalaufsicht zu folgen. Gleichwohl gibt es neben offensichtlichen Fehlern (Gemeinderat statt Ortschaftsrat) auch einige inhaltliche Mängel. Nach § 56 Abs. 1 Satz 4 GO LSA muss die Niederschrift vom Vorsitzenden und vom Protokollführer unterzeichnet werden. Mit dieser Unterzeichnung erhält die Niederschrift den Rechtscharakter einer Urkunde und darf grundsätzlich nicht geändert werden. Solche Änderungen dürfen auch nicht durch den Beschluss eines Gremiums (Gemeinderat, Ausschuss oder Ortschaftsrat) vorgenommen werden.

Der Gemeinderat, der Ausschuss oder der Ortschaftsrat kann nur über Einwendungen entscheiden (§ 56 Abs. 2 GO LSA). Der Begriff der Einwendung setzt die Fehlerhaftigkeit der Niederschrift voraus.

Soweit ein Mitglied des Gemeinderates eine Einwendung zur Niederschrift vorträgt, ist mithin zunächst zu prüfen, ob es sich tatsächlich um eine Einwendung in diesem Sinne oder eine unzulässige Erweiterung der Niederschrift handelt.

Für den Fall, dass es sich um eine Einwendung handelt, stellt das jeweilige Gremium durch Abstimmung fest, ob der Einwendung stattgegeben wird oder nicht. Soweit das Gremium mehrheitlich der Einwendung folgt und damit die Fehlerhaftigkeit des Protokolls bestätigt, gibt es zwei Möglichkeiten. Die erste Möglichkeit besteht darin, dass im Anschluss an das fehlerhafte Protokoll (also nach den Unterschriften des Vorsitzenden und des Protokollführers) die Richtigstellung erfolgt. Dies ist auch in Form eines Anhangs zulässig. Die zweite

Möglichkeit besteht darin im nachfolgenden Protokoll zusammen mit der Einwendung die Richtigstellung zu vermerken. Allerdings muss hier noch zusätzlich ein Verweis im Anschluss an das fehlerhafte Protokoll vorgenommen werden. Die erste Variante ist anzuraten. Dem Vorschlag der Kommunalaufsicht einen Randvermerk anzubringen, sollte möglichst nicht gefolgt werden, weil dies zu einer Urkundenfälschung führen kann, denn alles, was vor den Unterschriften steht, wird durch diese zur Urkunde. Mit den Unterschriften endet die Urkunde. Durch den Nachtrag bzw. Anhang mit dem Hinweis auf den Grund der Ergänzung wird die ursprüngliche Urkunde nicht geändert, gleichwohl aber die konkrete Fehlerhaftigkeit deutlich.

Sofern das Gremium mehrheitlich sich gegen die Einwendung ausspricht, wird keine Ergänzung vorgenommen. Das Ratsmitglied, das die Einwendung erhoben hat, kann allerdings zur Niederschrift im aktuellen Protokoll den Fehler des vorigen Protokolls erklären.

Finanzielle Auswirkungen

Kosten der Bearbeitung in EUR	«200,00 Euro »
-------------------------------	-----------------------

Anlagen