

Geschäftsordnung

der Gemeindevertretung der Gemeinde Born a. Darß

vom 25 . Juli 2024 (Beschluss Nr. 5-012/2024)

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Sitzungen der Gemeindevertretung
- § 2 Einberufung der Gemeindevertretung
- § 3 Teilnahme
- § 4 Medien, Bild- und Tonaufzeichnungen
- § 5 Beschlussvorlagen und Anträge
- § 6 Tagesordnung
- § 7 Sitzungsablauf
- § 8 Worterteilung
- § 9 Anträge auf Unterbrechung der Sitzung, Überweisung, Zurückstellung, Vertagung, Absetzung und Schluss der Beratung
- § 10 Anträge zur Geschäftsordnung / Ablauf der Abstimmung
- § 11 Auslegung / Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung
- § 12 Stimmenthaltung
- § 13 Wahlen
- § 14 Zuteilungs- und Benennungsverfahren
- § 15 Fraktionen und Zählgemeinschaften
- § 16 Ordnungsmaßnahmen gegen Gemeindevertreter
- § 17 Ordnungsmaßnahmen gegen Zuhörer
- § 18 Niederschrift
- § 19 Ausschusssitzungen
- § 20 Datenschutz
- § 21** Inkrafttreten

§ 1

Sitzungen der Gemeindevertretung

Die Gemeindevertretung wird vom Bürgermeister einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch einmal im Vierteljahr.

§ 2

Einberufung der Gemeindevertretersitzung

- (1) Die Ladung erfolgt elektronisch über das Ratsinformationssystem. Die Gemeindevertreter erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung in das Ratsinformationssystem. Der Ladung sind die Tagesordnung und die Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen. Die Mitglieder der Gemeindevertretung sind verpflichtet, Änderungen Ihrer E-Mail-Adresse umgehend der Verwaltung mitzuteilen. Das Verlangen von einzelnen Gemeindevertretern nach schriftlicher Ladung ist an den Bürgermeister zu richten.
- (2) Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung beträgt sieben Tage, für Dringlichkeitssitzungen drei Tage. Auf die Verkürzung der Ladungsfrist ist in einem solchen Fall in der Einladung hinzuweisen und die Dringlichkeit ist zu begründen.
- (3) Maßgeblich für die Frist ist der Zeitpunkt der Absendung der E-Mail, es sei denn, die Unterlagen sind zu diesem Zeitpunkt noch nicht im Ratsinformationssystem hinterlegt. In diesem Fall gilt der Zeitpunkt der Bereitstellung im Ratsinformationssystem.
- (4) Bei Ausfall des Ratsinformationssystems sind Einladung und Vorlagen fristgerecht per E-Mail an die Mitglieder der Gemeindevertretung zu versenden.
- (5) Zeit, Ort und Tagesordnung der Gemeindevertretersitzung sind der Öffentlichkeit spätestens fünf Tage vor der Sitzung ortsüblich bekannt zu machen, sofern nicht zu einer nichtöffentlichen Sitzung einberufen wird.

§ 3

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 der Leitenden Verwaltungsbeamtin an den Sitzungen teil. Ihnen kann der Bürgermeister das Wort erteilen.
- (3) Sachverständige können mit Zustimmung der Gemeindevertretung beratend teilnehmen.
- (4) Mitglieder von Ausschüssen können als Zuhörer an den nicht öffentlichen Beratungen der Gemeindevertretung in Angelegenheiten teilnehmen, bei denen sie vorher bereits beratend mitgewirkt haben.

§ 4

Medien, Bild- und Tonaufzeichnungen

- (1) Die Vertreter der Medien können zu den öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung eingeladen werden. Die Einladung enthält Ort, Tag und Stunde der Sitzung und die Tagesordnung. Vertreter der Medien können Beschlussvorlagen und Anträge ohne Anlagen für die Beratungspunkte erhalten, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden.
- (2) Den 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 widerspricht. Verwaltungsbeschäftigte und geladene Gäste können ihrer Aufnahme widersprechen. Bild und Ton anwesender Einwohner und sonstiger Zuschauer dürfen nur nach deren vorheriger Einwilligung aufgenommen werden.

§ 5

Beschlussvorlagen und Anträge

- (1) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, müssen dem Bürgermeister spätestens zwei Wochen vor der Sitzung der Gemeindevertretung 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 und sollten möglichst so gefasst werden, dass sie als Beschluss übernommen werden können.
- (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.

§ 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 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 Gemeindevertretung kann vor Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung der Mehrheit aller Gemeindevertreter die Tagesordnung um besonders dringende Angelegenheiten erweitern, die keinen Aufschub bis zu 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 Gemeindevertreter oder dem Bürgermeister beantragt worden sind, können nicht gegen den Willen der Antragsteller von der Tagesordnung abgesetzt werden.

§ 7 Sitzungsablauf

- (1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
- a) Eröffnung der Sitzung, Feststellen der Ordnungsmäßigkeit der Einladungen, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
 - b) Bericht des Bürgermeisters über Beschlüsse aus dem geschlossenen Teil der letzten Gemeindevertretungssitzung und wichtige Angelegenheiten der Gemeinde. Nachfragen zum Bericht des Bürgermeisters durch die Gemeindevertreter sind zulässig.
 - c) Bericht der Ausschussvorsitzenden
 - d) Einwohnerfragestunde
 - e) Fragen der Gemeindevertreter an den Bürgermeister
 - f) Änderungsanträge zur und Beschluss der Tagesordnung
 - g) Protokollbestätigung (Billigung des öffentlichen Teils der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Gemeindevertreterversammlung),
 - h) Abwicklung der Tagesordnungspunkte
 - i) Schließen der öffentlichen Sitzung.
- (2) Werden Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt, so gilt Punkt i) als Unterbrechung der Sitzung und die unter Absatz 1 beschriebene Reihenfolge ist wie folgt zu erweitern:
- j) Verweisen der Öffentlichkeit aus dem Saal,
 - k) Weiterführung der Sitzung unter Ausschluss der Öffentlichkeit,
 - l) Änderung der Tagesordnung,
 - m) Protokollbestätigung (Billigung des nicht öffentlichen Teils der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Gemeindevertreterversammlung),
 - n) Abwicklung der Tagesordnung,
 - o) Schließen der nicht öffentlichen Sitzung.

- (3) Die Sitzungen sollen maximal drei Stunden dauern und spätestens um 22:00 Uhr beendet werden, sofern keine dringenden oder nur noch einzelne Angelegenheiten auf der Tagesordnung stehen.

§ 8

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 i. d. R. nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Jeder darf nur zweimal zur Sache eines Tagesordnungspunktes sprechen. Die Redezeit beträgt jeweils höchstens drei Minuten.
- (3) Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtig stellen und persönliche Angriffe abwehren, die während der Beratung gegen den Sprecher erfolgen. Die Redezeit beträgt höchstens drei Minuten.
- (4) Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschlussvorlagen ist auf Verlangen erst dem Einbringer das Wort zu erteilen.

§ 9

Anträge auf Unterbrechung der Sitzung, Überweisung, Zurückstellung, Vertagung, Absetzung und Schluss der Beratung

- (1) Unterbrechung: Der Bürgermeister kann die Sitzung jederzeit, außer während der Beschlussfassung unterbrechen. Er muss jederzeit unterbrechen, wenn eine Fraktion es verlangt.
- (2) Überweisung: Angelegenheiten können an die zuständigen Ausschüsse überwiesen oder zurückverwiesen werden. Sie sind dort unverzüglich zu behandeln.
- (3) Zurückstellung: Die Gemeindevertretung kann die Beratung und die Beschlussfassung über eine Angelegenheit auf Zeit oder bis zum Eintritt einer bestimmten Bedingung, längstens jedoch für sechs Monate, zurückstellen. Dies gilt nicht für Anfragen.
- (4) Vertagung: Die Beratung und Beschlussfassung über eine Angelegenheit wird bis zur nächsten Sitzung vertagt, wenn die Mehrheit der anwesenden Gemeindevertreter es verlangt. Anfragen können nicht vertragen werden. Weitere Vertagungen oder Zurückstellungen nach zweimaliger Vertagung bedürfen einer Mehrheit von zwei Dritteln aller Gemeindevertreter.
- (5) Absetzung: Mit einer Mehrheit der anwesenden Gemeindevertreter kann eine Angelegenheit von der Tagesordnung abgesetzt werden, ohne dass eine zwingende

Notwendigkeit zur erneuten Behandlung zu einem späteren Termin bestehen bleibt.

§ 10

Anträge zur Geschäftsordnung / Ablauf der Abstimmung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung sind durch das deutliche Heben beider Hände zu signalisieren. Sie gehen Sachanträgen vor und dürfen sich nur auf das Verfahren der Behandlung des Beratungsgegenstandes, nicht auf die Sache selbst beziehen. Es darf dadurch kein Sprecher unterbrochen werden.
- (2) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen nur von Gemeindevertretern gestellt werden, die sich nicht bereits zur Sache geäußert haben.
- (3) Mehrere Anträge zur Geschäftsordnung werden in folgender Reihenfolge behandelt:
 1. Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte,
 2. Absetzen eines Tagesordnungspunktes,
 3. Vertagung,
 4. Überweisung an den Ausschuss,
 5. Übergang zur Tagesordnung,
 6. Redezeitbegrenzung,
 7. Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
 8. namentliche Abstimmung,
 9. Zurückstellung,
 10. geheime Wahl,
 11. Schluss der Beratung oder Aussprache.

Im Übrigen wird bei mehreren Anträgen zur Geschäftsordnung zuerst über den Antrag abgestimmt, der der Weiterbehandlung der Sache am meisten widerspricht.

- (4) Bei Erweiterungs- und Änderungsanträgen ist zunächst über den Erweiterungs- oder Änderungsantrag abzustimmen. Liegen mehrere Erweiterungs- und Änderungsanträge vor, so wird zuerst über denjenigen Antrag abgestimmt, der am meisten von dem ursprünglichen Antrag abweicht. Bei Vorlagen und Anträgen mit finanzieller Auswirkung wird zuerst einmal über den Antrag abgestimmt, der mehr Ausgaben oder weniger Einnahmen bringt. Im Zweifelsfall entscheidet über die Einordnung dieser Anträge der Bürgermeister.
- (5) Liegen für eine Entscheidung mehrere Sachanträge vor, die einander ausschließen, so sind zunächst die auf die einzelnen Anträge entfallenden Ja-Stimmen festzustellen. Erhält dabei kein Antrag die Mehrheit der abgegebenen Stimmen, so findet eine Stichentscheidung statt. Daran nehmen die beiden Anträge teil, die die meisten Ja-Stimmen erhalten hatten; bei gleicher Zahl von Ja-Stimmen entscheidet über die Teilnahme am Stichentscheid das vom Bürgermeister zu ziehende Los. Ergeben sich beim Stichentscheid gleiche Ja-Stimmzahlen, so entscheidet das vom Bürgermeister zu ziehende Los.

- (6) Über Anträge wird durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Der Bürgermeister 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 Tagesordnungspunkts wiederholt werden.
- (7) Auf Antrag ist über einzelne Teile der Vorlagen bzw. des Antrages gesondert abzustimmen. Ein solcher Antrag bedarf der einfachen Mehrheit. Über die Vorlage bzw. den Antrag ist anschließend insgesamt zu beschließen, wobei die bereits beschlossenen Teile mit mehrheitlicher Abstimmung ausgelassen werden können.
- (8) Anträge von grundsätzlicher Bedeutung für die Gemeinde bzw. von langfristiger Wirkung (z. B. Hauptsatzung, Geschäftsordnung, Flächennutzungsplan, Haushaltsplan etc.) bedürfen der Mehrheit der anwesenden Gemeindevertreter. Besteht Zweifel über die Einordnung eines Antrages, entscheidet die Gemeindevertretung mit der Mehrheit aller Gemeindevertreter vor der Beschlussfassung. Gefasste Beschlüsse sind aus Gründen dieses Absatzes selbst nicht anfechtbar, wenn zu einem Zeitpunkt nach der Beschlussfassung angeführt wird, dass die behandelte Angelegenheit von grundsätzlicher Bedeutung oder langfristiger Wirkung für die Gemeinde war.

§ 11

Auslegung / Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung

- (1) Im Einzelfall entscheidet der Bürgermeister über zweifelhafte Fragen zur Geschäftsordnung. Er kann sich mit seinen Stellvertretern beraten.
- (2) Über eine Auslegung, die voraussichtlich auch für künftige Fälle bedeutsam werden kann, beschließt die Gemeindevertretung als Änderung oder Ergänzung der Geschäftsordnung mit einfacher Mehrheit.
- (3) Von der Geschäftsordnung kann im Einzelnen abgewichen werden, wenn kein Gemeindevertreter widerspricht und keine anderen rechtlichen Bestimmungen entgegenstehen.
- (4) Änderungen der Geschäftsordnung sind mit einfacher Mehrheit möglich.

§ 12

Stimmhaltung

Der Stimme enthält sich der Gemeindevertreter, der

- a) bei einer Abstimmung weder mit Ja noch mit Nein stimmt oder
- b) bei offener Wahl sich nicht beteiligt oder bei geheimer Wahl entweder keinen oder einen Stimmzettel abgibt, auf dem kein Bewerber angekreuzt oder in sonstiger Weise zweifelsfrei kenntlich gemacht worden ist.

§ 13 **Wahlen**

- (1) Soweit eine Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl erfolgt, wird das Verhältnis zwischen den Fraktionen bzw. Zählergemeinschaften dadurch ermittelt, dass die Stimmen für die Wahlvorschläge jeweils mit der Anzahl der zu wählenden Sitze multipliziert und durch die Anzahl der abgegebenen Stimmen dividiert werden. Bei gleichen Höchstzahlen entscheidet das Los (Hare-Niemeyer-Verfahren).
- (2) Bei Wahlen werden aus der Mitte der Gemeindevertretung Stimmzähler bestimmt. Alternativ können Mitarbeiter des Amtes zur Stimmzählung bestimmt werden.
- (3) Für Stimmzettel sind gleiche Zettel zu verwenden.
- (4) Sind mehrere Personen zu wählen, so kann die Gemeindevertretung diese in einem Wahlgang wählen, falls kein Gemeindevertreter widerspricht.

§ 14 **Zuteilungs- und Benennungsverfahren**

- (1) Beim Zuteilungs- und Benennungsverfahren wird das Höchstzahlverfahren nach D'Hondt angewandt. Das Verhältnis zwischen den Fraktionen bzw. Zählergemeinschaften wird dadurch ermittelt, dass die Mitgliederanzahl der jeweiligen Fraktion oder Zählergemeinschaft nacheinander durch eins, zwei, drei, vier, fünf usw. geteilt wird und die Sitzverteilung nach den so ermittelten Höchstzahlen erfolgt. Wenn zwei Höchstzahlen zufällig gleich groß sind und nur noch ein Sitz zu vergeben ist, dann wird dieser Sitz im Losverfahren vergeben. Die Sitze der sachkundigen Einwohner werden zuerst verteilt. Es ist zulässig, dass Fraktionen und Zählergemeinschaft untereinander ihre Sitze für sachkundige Einwohner gegen Sitze für Gemeindevertreter tauschen und umgekehrt. Dafür ist eine Erklärung von beiden Tauschpartnern an den Bürgermeister zu richten.
- (2) Die Losverfahren werden vom Bürgermeister durchgeführt. Dies geschieht in öffentlicher Sitzung. Danach teilt der Bürgermeister den Fraktionen und Zählergemeinschaften mit, wie viele Sitze und in welcher Zusammensetzung sie die Gremien zu besetzen haben. Die Fraktions- und Zählergemeinschaften erklären darauf innerhalb von zwei Wochen gegenüber dem Bürgermeister, mit welchen Personen sie die ihnen zugeteilten Sitze besetzen.
- (3) Die Fraktions- und Zählergemeinschaften haben jede personelle Veränderung innerhalb von einer Woche dem Bürgermeister mitzuteilen.

§ 15

Fraktionen und Zählergemeinschaften

- (1) Die Gemeindevertreter können sich zu Fraktionen, Gemeindevertreter und Fraktionen zu Zählergemeinschaften zusammenschließen. Eine Fraktion oder Zählergemeinschaft muss aus mindestens zwei Gemeindevertretern bestehen. Jeder Gemeindevertreter kann nur einer Fraktion oder einer Zählergemeinschaft angehören.
- (2) Die Bildung von Fraktionen oder Zählergemeinschaften sind unverzüglich dem Bürgermeister anzuzeigen.
- (3) Die Bildung einer Fraktion, ihre Bezeichnung und die Namen des Vorsitzenden, der stellvertretenden Vorsitzenden und der Mitglieder sind dem Bürgermeister schriftlich mitzuteilen.
- (4) Die Bildung von Zählergemeinschaften zwischen Fraktionen und Einzelbewerbern sind ebenfalls unverzüglich dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung anzuzeigen. Zählergemeinschaften zwischen verschiedenen Fraktionen sind nur zulässig, wenn dadurch andere Fraktionen oder Zählergemeinschaften nicht benachteiligt werden.
- (5) Jegliche Veränderungen in der Fraktionsmitgliedschaft sind von den jeweiligen Gemeindevertretern dem Bürgermeister anzuzeigen.
- (6) Zählergemeinschaften gelten nur für den jeweiligen Vorgang, für den sie gemeldet sind, als bestehend. Bei Wahlen und Abstimmungen sind sie im Protokoll aufzuführen.

§ 16

Ordnungsmaßnahmen gegen Gemeindevertreter

- (1) Der Bürgermeister kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
- (2) Gemeindevertretungsmitglieder, die die Ordnung verletzen oder gegen Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, sind vom Bürgermeister zur Ordnung zu rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann der Bürgermeister das Wort entziehen oder einen Sitzungsausschluss verhängen.
- (3) Gemeindevertretungsmitglieder, die zur Ordnung gerufen werden, denen das Wort entzogen wurde 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.

§ 17

Ordnungsmaßnahmen gegen Zuhörer

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

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 ganz oder teilweise räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.
- (3) Der Bürgermeister kann die Sitzung unterbrechen, wenn sie durch Unruhe gestört wird oder die Anordnungen zur Aufrechterhaltung der Ordnung wiederholt nicht befolgt werden. Die Sitzung ist unterbrochen, wenn der Bürgermeister den Raum verlässt, ohne die Leitung der Verhandlung seinem Stellvertreter zu übertragen.

§ 18 Niederschrift

- (1) Über jede Sitzung der Gemeindevertretung ist eine Niederschrift (Kurzprotokoll) anzufertigen. Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
 - a) Ort und den Tag der Sitzung, den Zeitpunkt des Beginns, einer Unterbrechung und das Ende
 - b) den Ausschluss oder die Wiederherstellung der Öffentlichkeit
 - c) die Namen der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung
 - d) die Namen der entschuldigt und unentschuldigt fehlenden Gemeindevertreter
 - e) die Namen der Gemeindevertreter, die wegen Mitwirkungsverbot bei einer Angelegenheit ausgeschlossen waren, mit der Angelegenheit, wegen der sie ausgeschlossen waren
 - f) Name der anwesenden Verwaltungsvertreter, der geladenen Sachverständigen und Gäste
 - g) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung
 - h) Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - i) Anfragen der Gemeindevertreter
 - j) Die Tagesordnung
 - k) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung
 - l) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller
 - m) die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen (Stimmverhältnis: Ja, Nein, Enthaltungen); Bei namentlichen Abstimmungen ist zu vermerken, wie jeder Gemeindevertreter gestimmt hat. Bei geheimen Wahlen ist die Zahl der Stimmen für die einzelnen Bewerber anzugeben.
 - n) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung

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 14 Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung der Gemeindevertretung vorliegen.
- (3) Die Einsichtnahme in die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen der Gemeindevertretung ist den Einwohnern zu gestatten.
- (4) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauf folgenden Sitzung der Gemeindevertretung zu billigen, über Einwendungen und Änderungen ist abzustimmen.
- (5) Beantragt ein Gemeindevertreter die Niederschrift der vorhergehenden Sitzung zu berichtigen, dann beschließt die Gemeindevertretung über den Antrag. Erörterungen und Anfragen sind hierbei nur über die Richtigkeit der Niederschrift zulässig. Wird eine Niederschrift durch die Gemeindevertretung berichtigt, so sind die Änderungen in der Niederschrift der Gemeindevertretersitzung aufzunehmen, in der die Änderungsanträge gestellt und beschlossen worden sind. Ein berichtigtes Protokoll kommt zur Unterschrift und zu den Akten. Dieses berichtigte Protokoll enthält im Kopf den Zeitpunkt der Genehmigung und der eingearbeiteten Änderungen.

§ 19

Ausschusssitzungen

- (1) Eine gesonderte Geschäftsordnung für die Ausschüsse gibt es nicht. Die Geschäftsordnung der Gemeindevertretung gilt sinngemäß für die Sitzungen der Ausschüsse der Gemeindevertretung. Dies trifft insbesondere auf die Regeln zur Einladung, zu den Niederschriften und Fristen zu.
- (2) Den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern der Gemeindevertretung ist eine Abschrift der Einladung zu übersenden.
- (3) Wenn der Vorsitzende des Ausschusses und sein Stellvertreter verhindert sind, die Sitzung zu leiten, wählt der Ausschuss aus seiner Mitte für die Dauer der Sitzung einen Vorsitzenden.
- (4) Der Ausschussvorsitzende hat die Würde des Ausschusses und seine Rechte zu wahren und seine Arbeit zu fördern. Seine Sitzungen hat er gerecht und unparteiisch zu leiten. Während der Sitzungen handhabt er die Ordnung und übt das Hausrecht aus.
- (5) Die Ausschüsse sollen sich im Sinne der Einheitlichkeit in ihrer Arbeit gegenseitig unterstützen.

- (4) Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines beratenden Fachausschusses gehören, sollen in den Gremien erst beraten und beschlossen werden, wenn hierzu eine Empfehlung des Fachausschusses vorliegt.
- (5) Gleiche Angelegenheiten sollen nicht von mehreren Ausschüssen nebeneinander mit den gleichen Beratungszielen behandelt werden. Berührt eine Angelegenheit eines Ausschusses das Aufgabengebiet eines anderen, so hat er diesen rechtzeitig zu unterrichten.
- (6) 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 Ausschussvorsitzenden kommt, der Bürgermeister. Die Abstimmungen haben getrennt nach Ausschüssen zu erfolgen.
- (7) Die Vorschläge und Empfehlungen an die Gemeindevertretung oder den Bürgermeister sind soweit zu bearbeiten, dass sie als Beschlussvorlage weiterbehandelt werden können.
- (8) Die Protokolle der Fachausschüsse werden allen Mitgliedern der Gemeindevertretung zugeleitet.

§ 20

Datenschutz

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene 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 allein oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmbar natürlichen Person ermöglichen. Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Daten oder 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 Mitteilungen 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. Als vertraulich gelten auch alle den Eigenbetrieb betreffenden Unterlagen, wenn diese über die betriebswirtschaftlichen Verhältnisse, Ge-

schäftsbeziehungen, Kalkulationen, Liquidität, Personalangelegenheiten oder sonstige Betriebsgeheimnisse Auskunft geben.


- (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 Beratung, bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.
- (4) Verstöße gegen die Verschwiegenheitspflicht können gem. § 172 KV M-V mit einem Ordnungsgeld belegt werden. Über die Verhängung des Ordnungsgeldes entscheidet die Gemeindevertretung. Die Ordnungsgelder werden im Verwaltungszwangsverfahren beigetrieben.

§ 21

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer Beschlussfassung in Kraft.
Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 21.11.2019, zuletzt geändert am 28.12.2020 außer Kraft.


Born a. Darß, den 25. Juli 2024



Gerd Scharmberg
Bürgermeister



Veröffentlichungsvermerk:

	Datum	Namenszeichen
veröffentlicht am:	31.07.24	

auf der Internetseite der Gemeinde Born a. Darß unter www.born.darss-fischland.de

