

Ostseebad Boltenhagen

Beschlussvorlage	Vorlage-Nr: GV Bolte/16/10513			
Federführend: Leitende Verwaltungsbeamtin	Status: öffentlich Datum: 27.05.2016 Verfasser: Frau Katrin Pardun			
Beschluss zur Neufassung einer Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde Ostseebad Boltenhagen				
Beratungsfolge:				
Gremium	Teilnehmer	Ja	Nein	Enthaltung
Gemeindevertretung Ostseebad Boltenhagen				

Sachverhalt:

In der Sitzung der Gemeindevertretung der Gemeinde Ostseebad Boltenhagen am 3. März 2016 wurde die Anregung gegeben, darüber nachzudenken, darüber nachzudenken, zukünftig Beschlüsse per Aufnahmegerät aufzunehmen, um Fehler zu vermeiden.

Sofern eine Aufnahme von Beschlüssen gewünscht ist, so ist dies in die Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde Ostseebad Boltenhagen aufzunehmen. Aufgrund dessen legt die Verwaltung eine Neufassung einer Geschäftsordnung zur Diskussion vor. Der dazu neu aufgenommene § 4 der Geschäftsordnung „Medien, Bild- und Tonaufzeichnungen“ entspricht der Muster-Geschäftsordnung des StGt M-V.

Beschlussvorschlag:

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Ostseebad Boltenhagen beschließt die anliegende Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde Ostseebad Boltenhagen.

Finanzielle Auswirkungen:

Kosten für die Anschaffung eines transportablen Aufnahmegerätes

Anlagen:

Entwurf einer Geschäftsordnung

Sachbearbeiter/in

Fachbereichsleitung

Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Ostseebad Boltenhagen

§ 1

Grundlagen der Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung regelt nach Maßgabe der Kommunalverfassung und der Hauptsatzung und in Ergänzung derselben die Tätigkeit der Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse.

§ 2

Fraktionen und Zählgemeinschaften

- (1) In der Gemeindevertretung können Fraktionen gebildet werden. Die einzelnen Fraktionen wählen einen Fraktionsvorsitzenden. Dieser ist berechtigt, im Namen der Fraktion Erklärungen abzugeben.
- (2) Die Bildung von Fraktionen ist unverzüglich dem Vorsitzenden anzuzeigen. Jegliche Veränderungen in der Fraktionsmitgliedschaft sind von den jeweiligen Gemeindevertretern ebenfalls dem Vorsitzenden anzuzeigen.
- (3) Die Bildung von Zählgemeinschaften zwischen Fraktionen, Einzelbewerbern und fraktionslosen Gemeindevertretern sind ebenfalls unverzüglich dem Vorsitzenden anzuzeigen. Zählgemeinschaften sind verschiedenen Fraktionen sind unzulässig.

§ 3

Sitzung der Gemeindevertretung

- (1) Die Gemeindevertretung ist vom Vorsitzenden einzuberufen, sooft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch einmal im Vierteljahr.
- (2) Die Ladungsfrist beträgt mindestens 7 Tage für ordentliche Sitzungen, mindestens 3 Tage für Dringlichkeitssitzungen. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
- (3) Die Sitzungen der Gemeindevertretung finden in der Regel am 1. oder/und 3. Donnerstag im Monat statt. Der Ort der Sitzung wird durch den Vorsitzenden im Wechsel festgelegt, so dass auch die Ortsteile mit einbezogen werden.
- (4) 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.

§ 4

Medien, Bild- und Tonaufzeichnungen

(neu)

- (1) Die Vertreter der Medien sind zu den öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung einzuladen. Die Einladung erhält 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 unzulässig, soweit dem nicht ein Viertel aller Mitglieder der Gemeindevertretung in geheimer Abstimmung 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 darauf folgenden Sitzung zu löschen. Tonaufzeichnungen werden nur für die beschließenden Gremien (Gemeindevertretung, Hauptausschuss und Ausschuss für Gemeindeentwicklung, Bau, Verkehr und Umwelt) zugelassen.

§ 5

Tagesordnung, Sitzungsablauf

- (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 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 Gemeindevertreter oder dem Bürgermeister beantragt worden sind, können nicht gegen den Willen der Antragsteller von der Tagesordnung abgesetzt werden.

- (3) Die Sitzungen der Gemeindevertretungen sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
- I. Öffentlicher Teil
 1. Eröffnung der Sitzung, Feststellen der Ordnungsmäßigkeit der Einladungen, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
 2. Einwohnerfragestunde
 3. Änderungsanträge zur Tagesordnung
 4. Bestätigung der Niederschrift der Sitzung vom ... (vorangegangene Sitzungsniederschrift)
 5. Bericht des Bürgermeisters über Beschlüsse des Hauptausschusses, über die Durchführung der Beschlüsse der Gemeindevertretung und wichtige Angelegenheiten der Gemeinde
 - II. Nichtöffentlicher Teil
 - III. Öffentlicher Teil
 1. Bekanntgabe der im nichtöffentlichen Teil gefassten Beschlüsse
- (4) Die Sitzungen sollen spätestens um 22.00 Uhr beendet werden, sofern keine dringenden oder nur einzelne Angelegenheiten noch auf der Tagesordnung stehen.

§ 6

Beschlussvorlagen und Anträge

- (1) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, müssen dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung 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 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.

§ 7

Anfragen

- (1) Gemeindevertreter können Anfragen an den Bürgermeister oder Vertreter der Amtsverwaltung oder den Kurdirektor stellen. Anfragen sollten schriftlich bis spätestens 3 Tage vor der Sitzung beim Amt Klützer Winkel eingereicht

werden, wenn ein bestimmter Vertreter der Amtsverwaltung befragt werden soll. Ansonsten sind die Anfragen bei der Beratung der Tagesordnung zu stellen.

- (2) Können die Anfragen nicht sofort behandelt werden, erhält der Fragesteller innerhalb einer Woche eine schriftliche Antwort, die nochmals im Bericht des Bürgermeisters auf der nächsten Sitzung verteilt wird.

§ 8

Worterteilung

- (1) Mitglieder der Gemeindevertretung, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei dem Vorsitzenden durch Handzeichen zu Wort zu melden.
- (2) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung des Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Jeder darf nur zweimal zur Sache eines Tagesordnungspunktes sprechen.
- (3) Die Redezeit sollte auf 3 Minuten bei Sachthemen und auf 5 Minuten zur Begründung von Anträgen festgelegt werden. 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 richtig stellen 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 Beschlussvorlagen ist erst dem Erbringer das Wort zu erteilen. Er erhält auch das Schlusswort.

§ 9

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 Sachanträge vor. Sind mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gestellt, so wird zuerst über den Antrag abgestimmt, welcher der Weiterbehandlung am weitesten entspricht. Bei einem Antrag auf Redezeitbegrenzung hat der Vorsitzende der Gemeindevertretung vor der Abstimmung die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben.

§ 10

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.

§ 11

Wahlen

- (1) Soweit eine Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl erfolgt, wird das Verhältnis zwischen den Fraktionen bzw. Zählgemeinschaften dadurch ermittelt, dass die Stimmen für die Wahlvorschläge jeweils mit der Anzahl der zu wählenden Sitze multipliziert und die Anzahl der abgegebenen Stimmen dividiert wird. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.
- (2) Bei Wahlen werden aus der Mitte der Gemeindevertretung 3 Stimmzähler gewählt.
- (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.
- (5) Es kann auch offen gewählt werden. § 32 Abs. 1 Satz 1 der Kommunalverfassung M-V gilt entsprechend.

§ 12

Ruf zur Sache, Ordnungsruf, Entziehung des Wortes, Ausschluss aus der Sitzung

- (1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung kann jeden Redner unterbrechen, um ihn auf die Geschäftsordnung aufmerksam zu machen oder ihn zur Sache zu rufen, wenn er von der zur Beratung stehenden Angelegenheit abschweift.
- (2) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung kann einen Gemeindevertreter bei grober Ungebühr oder Verstoß gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung zur Ordnung rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann er dem Gemeindevertreter
 - a) das Wort entziehen und darf es ihm in derselben Aussprache zum selben Verhandlungsgegenstand nicht wieder erteilen (gilt auch für Ruf zur Sache),
 - b) aus der Sitzung ausschließen.
- (3) Der Betroffene kann gegen den Ordnungsruf, die Entziehung des Wortes und den Ausschluss aus der Sitzung innerhalb von drei Tagen beim Vorsitzenden der Gemeindevertretung schriftlich begründeten Einspruch einlegen. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen. Der Einspruch hat keine aufschiebende Wirkung.

§ 13

Unterbrechung und Aufhebung der Sitzung

- (1) Der Vorsitzende kann die Sitzung bei störender Unruhe im Raum oder aus ähnlichen wichtigen Gründen kurzfristig bis zu 15 Minuten unterbrechen oder aufheben.
- (2) Auf Antrag einer Fraktion ist die Sitzung ebenfalls bis zu 15 Minuten zu unterbrechen.

§ 14

Ordnungsmaßnahmen gegen Zuhörer

- (1) Wer im Zuhörerraum Beifall oder Missbilligung äußert der Ordnung und Anstand verletzt oder versucht, die Beratung und Entscheidung der Gemeindevertretung auf sonstige Weise zu beeinflussen, kann vom Vorsitzenden nach vorheriger Ermahnung aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
- (2) Der Vorsitzende kann nach vorheriger Ermahnung den Zuhörerraum bei störender Unruhe räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

§ 15

Niederschrift

- (1) Über die Sitzung der Gemeindevertretung ist eine Niederschrift anzufertigen und als Kopie den Gemeindevertretern zuzuleiten. Sie ist vom Vorsitzenden der Gemeindevertretung und dem Protokollführer zu unterzeichnen.
- (2) Die Niederschrift muss enthalten:
 - a) Ort und Tag sowie 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 Einladungen, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
 - e) Anfragen der Gemeindevertretungsmitglieder
 - f) Tagesordnung
 - g) Bestätigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung
 - h) Wortlaut der Beschlüsse, Anträge mit Namen der Antragsteller und Ergebnisse der Abstimmungen
 - i) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung
 - j) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
 - k) 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.

- (3) Die Niederschrift der Gemeindevertretersitzung und der Ausschusssitzungen sind 14 Tage nach der Sitzung niedergeschrieben im Ratsinformationssystem einsehbar. Über Einwendungen entscheidet die Gemeindevertretung.
- (4) Die Einsichtnahme in die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen der Gemeindevertretung ist den Einwohnern zu gestatten.

§ 16

Tätigkeit der beratenden Ausschüsse

- (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 Mitglieder (einschließlich der berufenen sachkundigen Einwohner) der in der Hauptsatzung bestimmten ständigen Ausschüsse sowie zeitweilliger Ausschüsse wählen auf ihrer ersten Sitzung den Vorsitzenden und seinen Stellvertreter.
- (4) 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 Vorsitzende der Gemeindevertretung. Die Abstimmungen haben getrennt nach Ausschüssen zu erfolgen.

§ 17

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 bestimmbar natürlichen Person ermöglichen.

Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.

- (3) Vertrauliche Unterlagen sind zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.

Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist.

Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens 5 Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

§ 18

Auslegung der Geschäftsordnung

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

§ 19

Sprachformen

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

§ 20
Inkrafttreten

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschluss in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde Ostseebad Boltenhagen vom 20. Mai 2015 außer Kraft.

Ostseebad Boltenhagen,

Chr. Schmiedeberg
Bürgermeister

-Siegel-