

Gemeinde Hohenkirchen

Beschlussvorlage	Vorlage-Nr: GV Hokir/19/13461			
Federführend: Leitende Verwaltungsbeamtin	Status: öffentlich Datum: 03.06.2019 Verfasser: Sandra Bartels			
Beschluss über die Neufassung der Geschäftsordnung der Gemeinde Hohenkirchen				
Beratungsfolge:				
Gremium	Teilnehmer	Ja	Nein	Enthaltung
Gemeindevertretung Hohenkirchen				

Sachverhalt:

Jede Gemeindevertretung gibt sich nach § 22 Abs. 6 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) eine Geschäftsordnung. Sie dient zur Regelung der inneren Angelegenheiten der Gemeindevertretung. Diese sind beispielsweise Ladungsfristen, Tagesordnung, Sitzungsablauf, Verfahren zur Verhältniswahl oder Form und Inhalt von Niederschriften.

Die jetzt vorgenommenen Änderungen im Vergleich zur bisherigen Fassung beziehen sich auf das Sitzungsende bzw. die Fortführung der Sitzungen (§ 6 Absatz 2) die Worterteilung und das Rederecht (§ 7 Absätze 6 und 7).

Beschlussvorschlag:

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Hohenkirchen beschließt die anliegende Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde Hohenkirchen.

Finanzielle Auswirkungen:

kein

Anlagen:

01. Entwurf einer Geschäftsordnung
02. Synopse zwischen aktueller Geschäftsordnung und neuem Geschäftsordnungsentwurf

Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde Hohenkirchen

§ 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 Bürgermeisters an den Sitzungen teil. Dem Leitenden Verwaltungsbeamten ist auf Antrag das Wort zu erteilen. Den übrigen Mitarbeitern der Verwaltung kann der Bürgermeister das Wort erteilen.
- (3) Sachverständige können mit Zustimmung der Gemeindevertretung beratend teilnehmen.

§ 3

Medien

- (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, 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.
- (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 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, 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 Gemeindevertretungen sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
 - I. Öffentlicher Teil
 - a) Eröffnung der Sitzung, Feststellen der Ordnungsmäßigkeit der Einladungen, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
 - b) Einwohnerfragestunde
 - c) Änderungsanträge zur Tagesordnung
 - d) Bestätigung der Niederschrift der vorangegangenen Sitzung der Gemeindevertretung
 - e) Bericht des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde

- f) Bekanntgabe der im nichtöffentlichen Teil gefassten Beschlüsse der vorangegangenen Sitzung der Gemeindevertretung
 - g) Behandlung von Beschlussvorlagen
 - h) Informationen und Anfragen der Gemeindevertreter
 - i) **Schließen des öffentlichen Teils der Sitzung**
- II. Nichtöffentlicher Teil
- a) **Behandlung von Beschlussvorlagen/ Abwicklung der Tagesordnung**
 - b) Informationen und Anfragen der Gemeindevertreter
 - c) Schließen der Sitzung im nichtöffentlichen Teil
- (2) Die Sitzungen sollten spätestens um 22.00 Uhr beendet sein. Sollte im Rahmen einer Sitzung absehbar sein, dass eine Beendigung gegen 22.00 Uhr nicht realisierbar ist, wird unter den Anwesenden abgestimmt, ob die Sitzung über 22.00 Uhr hinaus oder an einem anderen Arbeitstag (außer am Freitag) fortgeführt wird.

§ 7 Worterteilung

- (1) Mitglieder der Gemeindevertretung und der Bürgermeister, 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 drei Minuten.
- (5) Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschlussvorlagen ist auf Verlangen erst dem Einbringer das Wort zu erteilen.
- (6) In besonderen Fällen und auf Antrag, kann nach mehrheitlicher Zustimmung der Gemeindevertretung ebenso den an der Sitzung teilnehmenden Einwohnern bzw. Gästen das Rederecht erteilt werden.
- (7) Dem Sprecher der Jugendvertretung ist im Sozialausschuss unter dem ersten Tagesordnungspunkt das Recht einzuräumen, aktuelle Themen der Jugendlichen vorzutragen. Somit können Anträge der Jugendlichen über den Sozialausschuss in die Gemeindevertretung eingebracht werden.

§ 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.

- (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 Vorrang. In Zweifelsfällen entscheidet über die Einordnung dieser Anträge der Bürgermeister.
- (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 abschließend insgesamt zu beschließen.

§ 9 Wahlen

- (1) Bei geheimen Wahlen werden aus der Mitte der Gemeindevertretung drei Stimmzähler bestimmt.
- (2) Für Stimmzettel sind gleiche Zettel zu verwenden.
- (3) 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 durch die Anzahl der abgegebenen Stimmen dividiert werden (Hare-Niemeyer-Verfahren). Bei gleichen Höchstzahlen entscheidet das Los.

§ 10 Ordnungsmaßnahmen

- (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 einen Sitzungsausschluss verhängen.
- (3) Gemeindevertretungsmitglieder, 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 Gemeindevertretung auf sonstige Weise zu beeinflussen, kann vom Vorsitzenden 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 Zählergemeinschaften

- (1) Die Bildung von Fraktionen ist unverzüglich dem Bürgermeister anzuzeigen. Jegliche Veränderungen in der Fraktionsmitgliedschaft sind von den jeweiligen Gemeindevertretern ebenfalls dem Bürgermeister anzuzeigen.
- (2) Die Bildung von Zählergemeinschaften zwischen Fraktionen und Einzelbewerbern sind ebenfalls unverzüglich dem Bürgermeister anzuzeigen.

§ 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 nicht öffentlichen 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 sieben 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 Klützer Winkel unter www.kluetzer-winkel.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 entspricht. Bei einem Antrag auf Redezeitbegrenzung hat der Bürgermeister 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 der Gemeindevertretung zugeleitet. Auf Wunsch einzelner Gemeindevertreter kann auf die Zustellung der Protokolle verzichtet werden.
- (4) Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines beratenden Fachausschusses gehören, sollen 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 Ausschussvorsitzenden kommt, der Bürgermeister. Die Abstimmungen haben getrennt nach Ausschüssen zu erfolgen.

- (6) Bei Bedarf können Ausschusssitzungen ins Amtsgebäude des Amts Klützer Winkel, Schloßstraße 1, 23948 Klütz, verlegt werden. Über den Bedarf entscheidet der Ausschussvorsitzende.

§ 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 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 Beschlussvorlagen 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 Gemeindevertreter 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 der Gemeindevertretung der Gemeinde Hohenkirchen vom 13. Juli 2017 außer Kraft.

Hohenkirchen, den

van Leeuwen
Bürgermeister

-Siegel-

ENTWURF

Synopse
zwischen aktueller Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde Hohenkirchen
und neuem Entwurf

Mögliche Veränderungen sind in **rot** gekennzeichnet.

Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde Hohenkirchen - aktuell -	Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde Hohenkirchen - Entwurf -
§ 1 Sitzungen der Gemeindevertretung	§ 1 Sitzungen der Gemeindevertretung
<p>(1) Die Gemeindevertretung wird vom Bürgermeister einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch einmal im Vierteljahr.</p> <p>(2) Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung beträgt sieben Tage, für Dringlichkeitssitzungen drei Tage. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.</p> <p>(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.</p>	<p>(1) Die Gemeindevertretung wird vom Bürgermeister einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch einmal im Vierteljahr.</p> <p>(2) Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung beträgt sieben Tage, für Dringlichkeitssitzungen drei Tage. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.</p> <p>(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.</p>
§ 2 Teilnahme	§ 2 Teilnahme
<p>(1) Wer aus wichtigen Gründen an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, verspätet kommt oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies dem Bürgermeister mitzuteilen.</p>	<p>(1) Wer aus wichtigen Gründen an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, verspätet kommt oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies dem Bürgermeister mitzuteilen.</p>

<p>(2) Verwaltungsangehörige nehmen auf Weisung des Bürgermeisters an den Sitzungen teil. Dem Leitenden Verwaltungsbeamten ist auf Antrag das Wort zu erteilen. Den übrigen Mitarbeitern der Verwaltung kann der Bürgermeister das Wort erteilen.</p> <p>(3) Sachverständige können mit Zustimmung der Gemeindevertretung beratend teilnehmen.</p>	<p>(2) Verwaltungsangehörige nehmen auf Weisung des Bürgermeisters an den Sitzungen teil. Dem Leitenden Verwaltungsbeamten ist auf Antrag das Wort zu erteilen. Den übrigen Mitarbeitern der Verwaltung kann der Bürgermeister das Wort erteilen.</p> <p>(3) Sachverständige können mit Zustimmung der Gemeindevertretung beratend teilnehmen.</p>
<p style="text-align: center;">§ 3 Medien</p> <p>(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.</p> <p>(2) Vertretern der Medien sind besondere Plätze zuzuweisen.</p> <p>(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.</p> <p>(4) Zur Erleichterung der Fertigung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung zulässig. Sie sind nach der darauffolgenden Sitzung zu löschen.</p>	<p style="text-align: center;">§ 3 Medien</p> <p>(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.</p> <p>(2) Vertretern der Medien sind besondere Plätze zuzuweisen.</p> <p>(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.</p> <p>(4) Zur Erleichterung der Fertigung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung zulässig. Sie sind nach der darauffolgenden Sitzung zu löschen.</p>

<p style="text-align: center;">§ 4 Beschlussvorlagen und Anträge</p> <p>(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.</p> <p>(2) Die Anträge sind schriftlich in kurzer und klarer Form abzufassen. Sie sind zu begründen.</p> <p>(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.</p>	<p style="text-align: center;">§ 4 Beschlussvorlagen und Anträge</p> <p>(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.</p> <p>(2) Die Anträge sind schriftlich in kurzer und klarer Form abzufassen. Sie sind zu begründen.</p> <p>(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.</p>
<p style="text-align: center;">§ 5 Tagesordnung</p> <p>(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.</p> <p>(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</p>	<p style="text-align: center;">§ 5 Tagesordnung</p> <p>(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 sollen, sind sie in der Tagesordnung als nicht öffentliche Tagesordnungspunkte zu bezeichnen. Die Beratungspunkte sind so zu umschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt.</p> <p>(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</p>

<p>Reihenfolge der Tagesordnungspunkte geändert werden. Tagesordnungspunkte, die von einem Gemeindevertreter 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.</p>	<p>Reihenfolge der Tagesordnungspunkte geändert werden. Tagesordnungspunkte, die von einem Gemeindevertreter 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.</p>
<p style="text-align: center;">§ 6 Sitzungsablauf</p> <p>(1) Die Sitzungen der Gemeindevertretungen sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:</p> <p>I. Öffentlicher Teil</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Eröffnung der Sitzung, Feststellen der Ordnungsmäßigkeit der Einladungen, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit b) Einwohnerfragestunde c) Änderungsanträge zur Tagesordnung d) Bestätigung der Niederschrift der vorangegangenen Sitzung der Gemeindevertretung e) Bericht des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde f) Bekanntgabe der im nichtöffentlichen Teil gefassten Beschlüsse der vorangegangenen Sitzung der Gemeindevertretung g) Behandlung von Beschlussvorlagen h) Informationen und Anfragen der Gemeindevertreter <p>II. Nichtöffentlicher Teil</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Behandlung von Beschlussvorlagen b) Informationen und Anfragen der Gemeindevertreter <p>(2) Die Sitzungen sollen spätestens um 22.00 Uhr beendet werden, sofern keine dringenden oder nur einzelne Angelegenheiten noch auf der Tagesordnung stehen.</p>	<p style="text-align: center;">§ 6 Sitzungsablauf</p> <p>(1) Die Sitzungen der Gemeindevertretungen sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:</p> <p>I. Öffentlicher Teil</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Eröffnung der Sitzung, Feststellen der Ordnungsmäßigkeit der Einladungen, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit b) Einwohnerfragestunde c) Änderungsanträge zur Tagesordnung d) Bestätigung der Niederschrift der vorangegangenen Sitzung der Gemeindevertretung e) Bericht des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde f) Bekanntgabe der im nichtöffentlichen Teil gefassten Beschlüsse der vorangegangenen Sitzung der Gemeindevertretung g) Behandlung von Beschlussvorlagen h) Informationen und Anfragen der Gemeindevertreter i) Schließen des öffentlichen Teils der Sitzung <p>II. Nichtöffentlicher Teil</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Behandlung von Beschlussvorlagen/ Abwicklung der Tagesordnung b) Informationen und Anfragen der Gemeindevertreter c) Schließen der Sitzung im nichtöffentlichen Teil

	<p>(2) Die Sitzungen sind spätestens um 22.00 Uhr zu beenden. Die Sitzungen sollten spätestens um 22.00 Uhr beendet sein. Sollte im Rahmen einer Sitzung absehbar sein, dass eine Beendigung gegen 22.00 Uhr nicht realisierbar ist, wird unter den Anwesenden abgestimmt, ob die Sitzung über 22.00 Uhr hinaus oder an einem anderen Arbeitstag (außer am Freitag) fortgeführt wird.</p>
<p style="text-align: center;">§ 7 Worterteilung</p> <p>(1) Mitglieder der Gemeindevertretung und der Bürgermeister, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei dem Bürgermeister durch Handzeichen zu Wort zu melden.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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 drei Minuten.</p> <p>(5) Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschlussvorlagen ist auf Verlangen erst dem Einbringer das Wort zu erteilen.</p>	<p style="text-align: center;">§ 7 Worterteilung</p> <p>(1) Mitglieder der Gemeindevertretung und der Bürgermeister, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei dem Bürgermeister durch Handzeichen zu Wort zu melden.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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 drei Minuten.</p> <p>(5) Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschlussvorlagen ist auf Verlangen erst dem Einbringer das Wort zu erteilen.</p> <p>(6) In besonderen Fällen und auf Antrag, kann nach mehrheitlicher Zustimmung der Gemeindevertretung ebenso den an der Sitzung teilnehmenden Einwohnern bzw. Gästen das Rederecht erteilt werden.</p>

Kommentar [B1]: In der Hauptsatzung unter § 3 Abs. 5 geregelt – erneut in die Geschäftsordnung?

	<p>(7) Dem Sprecher der Jugendvertretung ist im Sozialausschuss unter dem ersten Tagesordnungspunkt das Recht einzuräumen, aktuelle Themen der Jugendlichen vorzutragen. Somit können Anträge der Jugendlichen über den Sozialausschuss in die Gemeindevertretung eingebracht werden.</p>
<p style="text-align: center;">§ 8 Ablauf der Abstimmung</p> <p>(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</p> <ol style="list-style-type: none"> a) dem Antrag zustimmen b) den Antrag ablehnen oder c) sich der Stimme enthalten <p>und gibt das Ergebnis der Abstimmung bekannt.</p> <p>(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 Vorrang. In Zweifelsfällen entscheidet über die Einordnung dieser Anträge der Bürgermeister.</p> <p>(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 abschließend insgesamt zu beschließen.</p>	<p style="text-align: center;">§ 8 Ablauf der Abstimmung</p> <p>(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</p> <ol style="list-style-type: none"> a) dem Antrag zustimmen b) den Antrag ablehnen oder c) sich der Stimme enthalten <p>und gibt das Ergebnis der Abstimmung bekannt.</p> <p>(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 Vorrang. In Zweifelsfällen entscheidet über die Einordnung dieser Anträge der Bürgermeister.</p> <p>(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 abschließend insgesamt zu beschließen.</p>

<p style="text-align: center;">§ 9 Wahlen</p> <p>(1) Bei geheimen Wahlen werden aus der Mitte der Gemeindevertretung drei Stimmzähler bestimmt.</p> <p>(2) Für Stimmzettel sind gleiche Zettel zu verwenden.</p> <p>(3) 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 (Hare-Niemeyer-Verfahren). Bei gleichen Höchstzahlen entscheidet das Los.</p>	<p style="text-align: center;">§ 9 Wahlen</p> <p>(1) Bei geheimen Wahlen werden aus der Mitte der Gemeindevertretung drei Stimmzähler bestimmt.</p> <p>(2) Für Stimmzettel sind gleiche Zettel zu verwenden.</p> <p>(3) 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 (Hare-Niemeyer-Verfahren). Bei gleichen Höchstzahlen entscheidet das Los.</p>
<p style="text-align: center;">§ 10 Ordnungsmaßnahmen</p> <p>(1) Der Bürgermeister kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.</p> <p>(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 einen Sitzungsausschluss verhängen.</p> <p>(3) Gemeindevertretungsmitglieder, 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</p>	<p style="text-align: center;">§ 10 Ordnungsmaßnahmen</p> <p>(1) Der Bürgermeister kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.</p> <p>(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 einen Sitzungsausschluss verhängen.</p> <p>(3) Gemeindevertretungsmitglieder, 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.</p>

<p style="text-align: center;">§ 11 Ordnungsmaßnahmen gegen Zuhörer</p> <p>(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 Vorsitzenden nach vorheriger Ermahnung aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.</p> <p>(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.</p>	<p style="text-align: center;">§ 11 Ordnungsmaßnahmen gegen Zuhörer</p> <p>(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 Vorsitzenden nach vorheriger Ermahnung aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.</p> <p>(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.</p>
<p style="text-align: center;">§ 12 Fraktionen und Zählgemeinschaften</p> <p>(1) Die Bildung von Fraktionen ist unverzüglich dem Bürgermeister anzuzeigen. Jegliche Veränderungen in der Fraktionsmitgliedschaft sind von den jeweiligen Gemeindevertretern ebenfalls dem Bürgermeister anzuzeigen.</p> <p>(2) Die Bildung von Zählgemeinschaften zwischen Fraktionen und Einzelbewerbern sind ebenfalls unverzüglich dem Bürgermeister anzuzeigen.</p>	<p style="text-align: center;">§ 12 Fraktionen und Zählgemeinschaften</p> <p>(1) Die Bildung von Fraktionen ist unverzüglich dem Bürgermeister anzuzeigen. Jegliche Veränderungen in der Fraktionsmitgliedschaft sind von den jeweiligen Gemeindevertretern ebenfalls dem Bürgermeister anzuzeigen.</p> <p>(2) Die Bildung von Zählgemeinschaften zwischen Fraktionen und Einzelbewerbern sind ebenfalls unverzüglich dem Bürgermeister anzuzeigen.</p>
<p style="text-align: center;">§ 13 Niederschrift</p> <p>(1) Über jede Sitzung der Gemeindevertretung ist eine Niederschrift anzufertigen. Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	<p style="text-align: center;">§ 13 Niederschrift</p> <p>(1) Über jede Sitzung der Gemeindevertretung ist eine Niederschrift anzufertigen. Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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

<p>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.</p> <p>Über die Beratung und Beschlussfassung zu nicht öffentlichen 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.</p> <p>(2) Die Sitzungsniederschrift ist vom Bürgermeister und vom Schriftführer zu unterzeichnen und soll innerhalb von sieben Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung den Mitgliedern der Gemeindevertretung vorliegen.</p> <p>(3) Die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen der Gemeindevertretung sind über die Homepage des Amtes Klützer Winkel unter www.kluetzer-winkel.de der Öffentlichkeit zugänglich.</p> <p>(4) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauffolgenden Sitzung der Gemeindevertretung zu billigen, über Einwendungen und Änderungen ist abzustimmen.</p>	<p>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.</p> <p>Über die Beratung und Beschlussfassung zu nicht öffentlichen 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.</p> <p>(2) Die Sitzungsniederschrift ist vom Bürgermeister und vom Schriftführer zu unterzeichnen und soll innerhalb von sieben Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung den Mitgliedern der Gemeindevertretung vorliegen.</p> <p>(3) Die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen der Gemeindevertretung sind über die Homepage des Amtes Klützer Winkel unter www.kluetzer-winkel.de der Öffentlichkeit zugänglich.</p> <p>(4) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauffolgenden Sitzung der Gemeindevertretung zu billigen, über Einwendungen und Änderungen ist abzustimmen.</p>

<p style="text-align: center;">§ 14 Anträge zur Geschäftsordnung</p> <p>(1) Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf das Verfahren der Behandlung des Beratungsgegenstandes, nicht auf die Sache beziehen.</p> <p>(2) Zu den Anträgen zur Geschäftsordnung gehören insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>(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 entspricht. Bei einem Antrag auf Redezeitbegrenzung hat der Bürgermeister vor der Abstimmung die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben.</p> <p>(4) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen nur von Gemeindevertretungsmitgliedern gestellt werden, die sich nicht bereits zur Sache geäußert haben.</p>	<p style="text-align: center;">§ 14 Anträge zur Geschäftsordnung</p> <p>(1) Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf das Verfahren der Behandlung des Beratungsgegenstandes, nicht auf die Sache beziehen.</p> <p>(2) Zu den Anträgen zur Geschäftsordnung gehören insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>(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 entspricht. Bei einem Antrag auf Redezeitbegrenzung hat der Bürgermeister vor der Abstimmung die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben.</p> <p>(4) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen nur von Gemeindevertretungsmitgliedern gestellt werden, die sich nicht bereits zur Sache geäußert haben.</p>
<p style="text-align: center;">§ 15 Ausschusssitzungen</p> <p>(1) Die Geschäftsordnung der Gemeindevertretung gilt sinngemäß</p>	<p style="text-align: center;">§ 15 Ausschusssitzungen</p> <p>(1) Die Geschäftsordnung der Gemeindevertretung gilt sinngemäß</p>

<p>für die Sitzungen der Ausschüsse der Gemeindevertretung.</p> <p>(2) Den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern der Gemeindevertretung ist eine Abschrift der Einladung zu übersenden.</p> <p>(3) Die Protokolle der Fachausschüsse werden den Mitgliedern der Gemeindevertretung zugeleitet. Auf Wunsch einzelner Gemeindevertreter kann auf die Zustellung der Protokolle verzichtet werden.</p> <p>(4) Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines beratenden Fachausschusses gehören, sollen in der Gemeindevertretung erst beraten und beschlossen werden, wenn hierzu eine Empfehlung des Fachausschusses vorliegt.</p> <p>(5) Wenn ein Gegenstand mehreren Ausschüssen zur Beratungen 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.</p> <p>(6) Bei Bedarf können Ausschusssitzungen ins Amtsgebäude des Amts Klützer Winkel, Schloßstraße 1, 23948 Klütz, verlegt werden. Über den Bedarf entscheidet der Ausschussvorsitzende.</p>	<p>für die Sitzungen der Ausschüsse der Gemeindevertretung.</p> <p>(2) Den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern der Gemeindevertretung ist eine Abschrift der Einladung zu übersenden.</p> <p>(3) Die Protokolle der Fachausschüsse werden den Mitgliedern der Gemeindevertretung zugeleitet. Auf Wunsch einzelner Gemeindevertreter kann auf die Zustellung der Protokolle verzichtet werden.</p> <p>(4) Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines beratenden Fachausschusses gehören, sollen in der Gemeindevertretung erst beraten und beschlossen werden, wenn hierzu eine Empfehlung des Fachausschusses vorliegt.</p> <p>(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 Ausschussvorsitzenden kommt, der Bürgermeister. Die Abstimmungen haben getrennt nach Ausschüssen zu erfolgen.</p> <p>(6) Bei Bedarf können Ausschusssitzungen ins Amtsgebäude des Amts Klützer Winkel, Schloßstraße 1, 23948 Klütz, verlegt werden. Über den Bedarf entscheidet der Ausschussvorsitzende.</p>
<p style="text-align: center;">§ 16 Datenschutz</p> <p>(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</p>	<p style="text-align: center;">§ 16 Datenschutz</p> <p>(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</p>

<p>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.</p> <p>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.</p> <p>(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.</p> <p>(3) Vertrauliche Unterlagen sind zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei vertraulichen Beschlussvorlagen 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.</p> <p>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.</p>	<p>zählen auch Daten, die alleine oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmaren natürlichen Person ermöglichen.</p> <p>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.</p> <p>(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.</p> <p>(3) Vertrauliche Unterlagen sind zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei vertraulichen Beschlussvorlagen 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.</p> <p>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.</p>
<p style="text-align: center;">§ 17</p> <p style="text-align: center;">Auslegung / Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung</p> <p>(1) Zweifelhafte Fragen über die Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet der Bürgermeister. Er kann sich mit seinen Stellver-</p>	<p style="text-align: center;">§ 17</p> <p style="text-align: center;">Auslegung / Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung</p> <p>(1) Zweifelhafte Fragen über die Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet der Bürgermeister. Er kann sich mit seinen Stellver-</p>

<p>tretern beraten.</p> <p>(2) Von der Geschäftsordnung kann im Einzelnen abgewichen werden, wenn kein Gemeindevertreter widerspricht und keine anderen rechtlichen Bestimmungen dem entgegenstehen.</p> <p>(3) Änderungen dieser Geschäftsordnung sind mit einfacher Mehrheit möglich.</p>	<p>tretern beraten.</p> <p>(2) Von der Geschäftsordnung kann im Einzelnen abgewichen werden, wenn kein Gemeindevertreter widerspricht und keine anderen rechtlichen Bestimmungen dem entgegenstehen.</p> <p>(3) Änderungen dieser Geschäftsordnung sind mit einfacher Mehrheit möglich.</p>
<p>§ 18 Inkrafttreten</p> <p>(1) Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschluss in Kraft.</p> <p>(2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde Hohenkirchen vom 21. Juli 2014 außer Kraft.</p>	<p>§ 18 Inkrafttreten</p> <p>(1) Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschluss in Kraft.</p> <p>(2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde Hohenkirchen vom 13.07.2017 außer Kraft.</p>