Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Ostseebad Sellin

Präambel

Auf der Grundlage des § 22 Abs. 6 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) in der Fassung der Bekanntmachung vom 13.07.2011 (GVOBl. M-V S. 777), zul. geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 16.05.2024 (GVOBl. M-V S. 154) hat sich die Gemeindevertretung durch Beschluss vom 23.07.2024 nachfolgende Geschäftsordnung gegeben:

§ 1
Sitzungen der Gemeindevertretung

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

2. Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung beträgt 6 Tage, für (außerordentliche) Dringlichkeitssitzungen 3 Tage. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen. Für die Sitzungen der Gemeindevertretung und des Hauptausschusses soll die Einladung bereits 10 Tage vor der Sitzung bereitgestellt werden; die reguläre Ladungsfrist von 6 Tagen wird hierdurch nicht berührt.

3. Die Ladung erfolgt elektronisch unter Mitteilung der Tagesordnung und der Sitzungsunterlagen per Ratsinformationssystem. Die Mitglieder der Gemeindevertretung sind verpflichtet, ihre E-Mail-Adresse und deren Änderung mitzuteilen, damit die Ladungsfrist mit dem rechtzeitigen Absenden der E-Mail gewahrt ist, sofern nicht E-Mail-Adressen für die ehrenamtliche Tätigkeit bereitgestellt werden. Das Verlangen von einzelnen Mitgliedern der Gemeindevertretung nach schriftlicher Einladung ist schriftlich an den Bürgermeister zu richten.

§ 2
Teilnahme

1. Wer aus wichtigen Gründen an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, verspätet kommt oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies dem Bürgermeister mitzuteilen.

2. Verwaltungsangehörige nehmen auf Weisung des Amtsvorstehers an den Sitzungen teil. Dem Amtsvorsteher und dem Leitenden Verwaltungsbeamten ist auf Antrag das Wort zu erteilen. Den weiteren Verwaltungsangehörigen kann das Wort erteilt werden.

3. Sachverständige und Einwohnerinnen und Einwohner können mit Zustimmung der Gemeindevertretung im Rahmen der Anhörung nach § 17 Abs. 2 der Kommunalverfassung M-V (KV M-V) beratend teilnehmen. In besonderen Fällen kann die Gemeindevertretung die Öffentlichkeit für einen Tagesordnungspunkt herstellen. Unter Öffentlichkeit ist in diesem Falle gemeint, die Beratung für alle anwesenden Gäste zu öffnen. Hierbei sind insbesondere die Regelungen des § 7 zu beachten. Der Bürgermeister kann bei Verstößen die Herstellung der Öffentlichkeit aufheben.

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. Beratend mitwirken können diese auch, sofern Sie im Rahmen des Abs. 2 angehört werden. Sachkundige Einwohner, die auch Ausschussvorsitzende sind, können den Sitzungen der Gemeindevertretung beiwohnen und haben zu den Angelegenheiten, die im jeweiligen Ausschuss behandelt wurden, ein Rede- und Antragsrecht.

§ 3
Medien-, Bild- und Tonaufzeichnungen

1. Die Vertreter der Medien sind zu den öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung einzuladen. Die Einladung enthält Ort, Tag und Stunde der Sitzung sowie die Tagesordnung. Vertreter der Medien können Sitzungsvorlagen und Anträge für die Beratungspunkte erhalten, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden. Vertretern der Medien sind besondere Plätze zuzuweisen.

2. 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. Verwaltungsbeschäftigte und geladene Gäste können ihrer Aufnahme widersprechen. Anwesende Einwohner und sonstige Zuschauer dürfen nur nach ihrer vorherigen Einwilligung aufgenommen werden. Weitere Bild- und Tonaufzeichnungen sind generell unzulässig.

3. Zur Erleichterung der Fertigung der Sitzungsniederschrift durch den Protokollanten sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung zulässig. Sie sind nach Billigung der Sitzungsniederschrift zu löschen.

§ 4
Sitzungsvorlagen und Anträge

1. Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, müssen dem Bürgermeister möglichst frühzeitig, spätestens 3 Arbeitstage vor der regelmäßigen Einladungsfrist der jeweiligen Sitzung schriftlich oder per E-Mail eingereicht werden. Dies gilt nicht für Angelegenheiten, die sich in der Ausschussberatung befinden. Die Gemeindevertretung beschließt im Vorjahr die kalendarische Vorgabe der Sitzungen der Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse (Sitzungskalender) für das nächste Geschäftsjahr. Die in Satz 1 genannte Frist wird durch Beschluss der Gemeindevertretung über den Sitzungskalender konkret festgelegt.

2. Die Anträge sind schriftlich in kurzer und klarer Form abzufassen. Sie sind zu begründen. Die Anträge sind bereits unter Berücksichtigung von allg. Bearbeitungszeiten frühzeitig vor der Einreichung mit dem Amt soweit abzustimmen, dass Fragestellungen hinsichtlich der allg. Zulässigkeit und der Finanzierung (§ 31 Abs. 2 KV M-V) geklärt werden konnten.

3. In den Sitzungsvorlagen und deren Erläuterungen sind personenbezogene Angaben nur dann aufzunehmen, wenn sie für die Vorbereitung der Sitzung und die Entscheidung erforderlich sind. Sitzungsvorlagen zu nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten sind im Kopf deutlich als „Vertraulich" zu kennzeichnen und zu behandeln.

§ 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 nichtöffentlicher 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 (§ 29 Abs. 4 KV M-V). 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 nur dann von der Tagesordnung abgesetzt werden, wenn ihnen vorher ausreichend Gelegenheit zur Stellungnahme bzw. Begründung gegeben wurde.

§ 6
Sitzungsablauf

1. Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung. In den Sitzungen handhabt er die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Im Falle seiner Verhinderung treten seine Stellvertreter in der Reihenfolge ihrer Benennung als erster oder zweiter Stellvertreter an seine Stelle.

2. Die Sitzungen der Gemeindevertretungen sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

I. Öffentlicher Teil

a) Eröffnung der Sitzung, Feststellen der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit sowie der Beschlussfähigkeit
b) Billigung der Sitzungsniederschrift für den öffentlichen Teil der vorangegangenen Sitzung
c) Änderungsanträge zur Tagesordnung unter Beachtung des § 24 KV M-V (Mitwirkungsverbot)
d) Entscheidungen nach § 17 über die Anhörung von Sachverständigen bzw. Einwohnern
e) Bericht des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde und über Beschlüsse des nichtöffentlichen Teils der vorangegangenen Sitzung
f) Abwicklung der Tagesordnungspunkte
g) Einwohnerfragestunde
h) Anfragen der Mitglieder
i) Schließung des öffentlichen Teils der Sitzung

II. Nichtöffentlicher Teil

a) Genehmigung der Niederschrift für den nichtöffentlichen Teil der vorangegangen Sitzung
b) Abwicklung der Tagesordnung
c) Informationen und Mitteilungen des Bürgermeisters
d) Anfragen der Mitglieder
e) Schließung der Sitzung

3. Die Einwohnerfragestunde soll 30 Minuten nicht überschreiten. Alle Fragen, Vorschläge und Anregungen der örtlichen Gemeinschaft, die vorgebracht werden, müssen kurz und sachlich unterbreitet werden. In der Sitzung nicht beantwortete Fragen sind spätestens in der folgenden Sitzung der Gemeindevertretung zu beantworten.

4. Bei Sondersitzungen und Dringlichkeitssitzungen kann von der Reihenfolge abgewichen werden. Der Bericht des Bürgermeisters und die Einwohnerfragestunde können entfallen.

5. Die Sitzungen beginnen regelmäßig um 19:00 Uhr und sollen spätestens um 22:00 Uhr beendet werden, sofern keine dringenden oder nur einzelne Angelegenheiten noch auf der Tagesordnung stehen.

§ 7
Worterteilungen

1. Mitglieder der Gemeindevertretung, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei dem Bürgermeister durch Handzeichen zu Wort zu melden. Gleiches gilt für den Amtsvorsteher, den

Leitenden Verwaltungsbeamten und den weiteren Verwaltungsangehörigen. Gleiches gilt auch für Sachverständige und Einwohner, die nach § 17 Abs. 2 KV M-V angehört werden.

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

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

4. Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtigstellen und persönliche Angriffe abwehren, die während der Beratung gegen den Sprecher erfolgen. Die Redezeit beträgt höchstens 3 Minuten. Jeder darf nur einmal für den betreffenden Tagesordnungspunkt eine solche Stellungnahme abgeben.

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

§ 8
Ablauf der Abstimmung

1. Der Bürgermeister schließt die Aussprache zu einem Tagesordnungspunkt und eröffnet danach die Abstimmung. Er verliest die endgültige Formulierung des Antrages bzw. des Beschlusstextes, soweit sie sich nicht aus der Sitzungsvorlage ergibt. Es wird durch Handzeichen abgestimmt. Er stellt 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. Ein Antrag ist auf Verlangen vor der Abstimmung zu verlesen. Über einen bereits zur Abstimmung gebrachten Antrag darf nicht noch einmal abgestimmt werden.

3. 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 Bürgermeister.

4. 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.

5. Geheime Abstimmungen sind, sofern nichts anderes geregelt ist, unzulässig.

§ 9
Wahlen

1. Bei geheimen Wahlen können aus der Mitte der Gemeindevertretung mehrere Stimmenzähler bestimmt werden.

2. Für Stimmzettel sind gleiche Zettel zu verwenden.

3. Sind mehrere Personen zu wählen, so kann die Gemeindevertretung diese in einem Wahlgang wählen, falls kein Mitglied der Gemeindevertretung widerspricht.

4. Für geheime Wahlen wird eine Wahlkommission gebildet. Die Wahlkommission besteht aus 3 Mitgliedern, wovon dieser mindestens ein Mitglied der Gemeindevertretung angehört. Auf ein Mitglied der Gemeindevertretung in der Wahlkommission wird verzichtet, wenn alle selbst zur Wahl gestellt sind. Der Bürgermeister ist geborenes Mitglied der Wahlkommission und leitet diese; auch im Falle, dass er selbst oder seine Fraktion oder Zählgemeinschaft zur Wahl gestellt ist. Die Wahlkommission erstellt die Stimmzettel, begleitet die Wahl und zählt die Stimmzettel aus. Die Wahlkommission ist zur unparteiischen Wahrnehmung ihrer Tätigkeit verpflichtet.

§ 9 a
Zuteilungs- und Benennungsverfahren

1. Beim Zuteilungs- und Benennungsverfahren werden die Anzahl der Mitglieder der jeweiligen Fraktion oder Zählgemeinschaft jeweils mit der Anzahl der zu besetzenden Sitze multipliziert und durch die Anzahl aller Mitglieder in Fraktionen und Zählgemeinschaften dividiert (Hare-Niemeyer-Verfahren). Bei gleichen Zahlen entscheidet das Los. Gemeindevertreter, die keiner Fraktion oder Zählgemeinschaft angehören, nehmen am Verfahren nicht teil.

2. Die Sitze der sachkundigen Einwohner werden zuerst verteilt. Die Zuteilung der sachkundigen Einwohner erfolgt zuerst an die Fraktion oder Zählgemeinschaft mit dem höchsten Quotienten nach Absatz 1, dann an die mit den jeweils nächsthöheren Quotienten, bis alle Gruppen einen sachkundigen Einwohner zugeteilt haben oder die Höchstzahl der sachkundigen Einwohner erreicht ist. Sollte dies dann noch nicht erreicht sein, erhalten die Gruppen mit den höchsten Nachkomma-Stellen die weiteren sachkundigen Einwohner zugeteilt. Bei gleichen Zahlen entscheidet das Los. Es ist zulässig, dass Fraktionen und Zählgemeinschaften 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.

3. Die Losverfahren werden vom Bürgermeister durchgeführt. Dies geschieht in öffentlicher Sitzung. Danach teilt der Bürgermeister den Fraktionen und Zählgemeinschaften mit, wie viele Sitze und in welcher Zusammensetzung sie die Gremien zu besetzen haben. Die Fraktionen und Zählgemeinschaften erklären darauf innerhalb von zwei Wochen gegenüber dem Bürgermeister, mit welchen Personen sie die ihnen zugeteilten Sitze besetzen.

4. Die Fraktionen und Zählgemeinschaften haben jede personelle Veränderung innerhalb von einer Woche dem Bürgermeister mitzuteilen. Die Veränderung der Sitzverteilung in den Ausschüssen berechnet der Bürgermeister neu und führt notwendige Losentscheide durch. Das Ergebnis teilt der Bürgermeister der Gemeindevertretung mit. Die Fraktionen oder Zählgemeinschaften, die einen Sitz abgeben bzw. zusätzlich besetzen, teilen namentlich mit, auf welchen ihrer Sitze sie verzichten bzw. welche Person für den Sitz benannt wird. Im Falle, dass eine Fraktion oder Zählgemeinschaft, die einen Sitz abgibt, nicht reagiert, bleiben in der Zwischenzeit alle Sitze dieser Gruppe ohne Stimmrecht im Ausschuss.

§ 10
Fraktionen und Zählgemeinschaften

1. Die Bildung von Fraktionen ist unverzüglich dem Bürgermeister anzuzeigen. Jegliche Veränderungen in der Fraktionsmitgliedschaft sind von den jeweiligen Mitgliedern der Gemeindevertretung ebenfalls

dem Bürgermeister anzuzeigen. Die Anzeige einer Fraktion erfolgt schriftlich unter Angabe des Fraktionsnamen, der Mitglieder und eines Fraktionssprechers, der in geheimer Wahl innerhalb der Fraktion gewählt worden ist und die Fraktion vollumfänglich nach außen vertritt. Das Anzeige-Schreiben haben alle Mitglieder zu unterzeichnen.

2. Die Bildung von Zählgemeinschaften durch fraktionslose Mitglieder der Gemeindevertretung oder solche mit Fraktionen sind ebenfalls unverzüglich dem Bürgermeister anzuzeigen. Zählgemeinschaften zwischen verschiedenen Fraktionen sind nur zulässig, wenn dadurch andere Fraktionen oder Zählgemeinschaften nicht benachteiligt werden. Die Anzeige einer Zählgemeinschaft erfolgt schriftlich unter Angabe des Namens der Zählgemeinschaft und der Mitglieder. Einen Sprecher für die Zählgemeinschaft zu benennen ist unzulässig. Erklärungen der Zählgemeinschaft müssen immer durch alle Mitglieder unterzeichnet sein bzw. bei gemeinsamer Anwesenheit erklärt werden. Das Anzeige-Schreiben haben alle Mitglieder zu unterzeichnen.

§ 11
Ordnungsmaßnahmen

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

2. Mitglieder der Gemeindevertretung, 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 erlassen.

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

4. 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 Bürgermeister nach vorheriger Ermahnung aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

5. 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
Niederschrift

1. Über jede Sitzung der Gemeindevertretung ist eine Niederschrift anzufertigen. Die Sitzungsniederschrift wird in Form eines Ergebnisprotokolls erstellt und muss enthalten:
   a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
   b) Name der anwesenden und entschuldigt bzw. unentschuldigt fehlenden Mitglieder der Gemeindevertretung
   c) Name der anwesenden Verwaltungsvertreter, der als Gäste anwesenden politischen Vertreter, der geladenen Sachverständigen und Gäste, sofern diese angehört wurden
   d) die Tagesordnung und eventuelle Änderungen dieser
   e) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung
   f) Feststellung der Beschlussfähigkeit
   g) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung
   h) vom Mitwirkungsverbot betroffene Gemeindevertreter
   i) Anfragen der Gemeindevertretungsmitglieder, sofern diese nicht innerhalb der Sitzung beantwortet werden können (als Bearbeitungsaufträge „(BA:)“ für die Verwaltung)

j) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen
k) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung (für Beratungen nur insoweit dies Einfluss auf die Entscheidungsfindung der Gemeindevertretung nimmt); hierzu zählt grundsätzlich auch der Bericht und die Informationen des Bürgermeisters
l) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit.

2. Wortprotokolle sind nur in Fällen der Würdigung und Ehrung von Bürgerinnen und Bürgern im Rahmen des § 19 KV M-V sowie bei für die Gemeinde wesentlichen politischen Erklärungen anzufertigen. Für politische Erklärungen ist vor der Erklärung ein Antrag zu stellen über den die Gemeindevertretung entscheidet. Weitere Anträge auf Wortprotokoll sind unzulässig.

3. Über die Beratung und Beschlussfassung zu nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten ist eine gesonderte Niederschrift zu fertigen. Sie ist im Kopf deutlich als „Vertraulich" zu kennzeichnen und so zu behandeln. Personenbezogene Angaben sind nur aufzunehmen, wenn sie für die Durchführung des Beschlusses erforderlich sind.

4. Die Sitzungsniederschrift ist innerhalb von 10 Tagen fertigzustellen und der Verwaltung zur Verfügung zu stellen. Nach Freigabe durch den Bürgermeister ist sie spätestens innerhalb eines Monats nach der Sitzung den Mitgliedern der Gemeindevertretung vorzulegen. Einwendungen und Änderungen sind möglichst frühzeitig unter Angabe des konkreten Wortlautes an den Bürgermeister zu richten. Die Gemeindevertretung stimmt über diese ab. Die Sitzungsniederschrift ist nach Billigung vom Bürgermeister und von der Schriftführung zu unterzeichnen.

5. Die Einsichtnahme in die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen der Gemeindevertretung und der im nichtöffentlichen Teil gefassten Beschlüsse (als Anlage) wird den Einwohnerinnen und Einwohnern nach der Billigung im Bürgeramt des Amtes Mönchgut-Granitz sowie im Internet über die Homepage des Amtes Mönchgut-Granitz unter www.amt-moenchgut-granitz.de (Gemeinden & Politik -> Ostseebad Sellin -> Gemeindevertretung -> Bekanntmachungen) ermöglicht. Für die Herausgabe als Druckexemplar gilt § 7 Abs. 3 der Hauptsatzung entsprechend.

§ 13
Anträge zur Geschäftsordnung

1. Die 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) Antrag auf geheime Wahl
   k) Antrag auf Abweichung von der Geschäftsordnung.

3. Anträge zur Geschäftsordnung gehen Sachanträgen vor. Sind mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gestellt, so wird zuerst über den Antrag abgestimmt, welcher der Weiterbehandlung am weitesten widerspricht. Bei einem Antrag auf Redezeitbegrenzung hat der Bürgermeister vor der Abstimmung die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben.

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

§ 14
Ausschusssitzungen

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

2. Die Einladungen und Niederschriften der Fachausschüsse werden allen Mitgliedern der Gemeindevertretung unaufgefordert zugeleitet.

3. Wenn ein Gegenstand mehreren Ausschüssen zur Beratung zugewiesen ist, können diese eine gemeinsame Beratung durchführen. Hierzu haben die Ausschussvorsitzenden gemeinsam einen Antrag beim Bürgermeister zu stellen, der über diesen entscheidet. Über den Vorsitz entscheidet, wenn es zu keiner Verständigung zwischen den Ausschussvorsitzenden kommt, der Bürgermeister. Die Abstimmungen haben getrennt nach Ausschüssen zu erfolgen. Eine gemeinsame Sitzung mit der Gemeindevertretung ist unzulässig.

4. Die Sitzungsniederschrift eines Ausschusses soll von einem zu bestimmenden Mitglied gefertigt werden. Die Sitzungsniederschrift ist innerhalb von 5 Arbeitstagen dem Bürgeramt des Amtes Mönchgut-Granitz per E-Mail zur Verfügung zu stellen. Die Sitzungsniederschrift ist durch den Ausschuss inhaltlich so verständlich vorzubereiten, dass der Sinngehalt von jedem Dritten erkannt wird und die abschließende Bearbeitung möglichst reibungslos erfolgen kann. Für die Bereitstellung der Niederschriften für die Verwaltung sowie für die Mitglieder der Ausschüsse und der Gemeindevertretung gilt § 12 Abs. 4 entsprechend.

§ 15
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 alleine oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmbaren natürlichen Person ermöglichen. Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

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

3. Vertrauliche Unterlagen sind zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei vertraulichen Sitzungsunterlagen 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.

§ 16
Mitwirkungsverbot

1. Wer annehmen muss, dass er von der Mitwirkung ausgeschlossen ist, hat den Ausschließungsgrund unaufgefordert dem Bürgermeister anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann er sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten. Ob ein Ausschließungsgrund vorliegt, entscheidet in Zweifelsfällen die Gemeindevertretung in nichtöffentlicher Sitzung nach Anhörung des Betroffenen unter Ausschluss seiner Person.

2. Beratungsgegenstände und Beschlüsse, die unter Verstoß gegen das Mitwirkungsverbot zustande gekommen sind oder bei der ein Mitglied der Gemeindevertretung ungerechtfertigt ausgeschlossen wird sind unwirksam. Ein ungerechtfertigter Ausschluss eines Gemeindevertreters ist von Anfang an unbeachtlich, wenn dieser der Entscheidung nachträglich zustimmt.

3. Mitwirkungsverbote sollen möglichst frühzeitig angezeigt werden, spätestens jedoch sofern die Beratung der jeweiligen Angelegenheit unmittelbar ansteht.

§ 17
Auslegung / Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung

1. Über zweifelhafte Fragen der Geschäftsordnung entscheidet der Bürgermeister im Einzelfall. Er kann sich mit seinen Stellvertretern beraten.

2. Von der Geschäftsordnung kann im Einzelnen abgewichen werden, wenn kein Mitglied der Gemeindevertretung widerspricht und keine anderen rechtlichen Bestimmungen dem entgegenstehen. Bei Widerspruch eines Mitgliedes der Gemeindevertretung wird per einfacher Mehrheit über eine punktuelle Abweichung von der Geschäftsordnung beschlossen.

3. Änderungen dieser Geschäftsordnung sind mit einfacher Mehrheit möglich.

4. Für den Bürgermeister kann in den Fällen, die ihm nicht persönlich vorbehalten sind, auch das Amt tätig werden. Dies gilt insbesondere für Abmeldungen der Gemeindevertretungs-mitglieder von Sitzungen, die Einreichung von Anträgen, für die Fälle nach den §§ 9 a und 10 sowie für Einwendungen und Änderungen der Niederschrift. Das Amt hat den Bürgermeister unverzüglich zu informieren.

§ 18
Inkrafttreten / Außerkrafttreten

1. Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschluss in Kraft.

2. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 07.07.2009, zul. geändert durch die 1. Änderung vom 06.07.2020 außer Kraft.

Ostseebad Sellin, den 23.08.2024

A. Käske
Bürgermeister

GEMEINDE OSTSEEBAD SELLIN
LANDKREIS VORPOMMERN-RÜGEN