

G e s c h ä f t s o r d n u n g

der Gemeindevertretung der amtsfreien Gemeinde – **OSTSEEHEILBAD ZINGST**

§ 1

Sitzungen der Gemeindevertretung

- (1) Die Gemeindevertretung wird vom Vorsitzenden elektronisch unter Mitteilung der Tagesordnung 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.

§ 2

Teilnahme

- (1) Wer aus wichtigen Gründen an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, verspätet kommt oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung mitzuteilen.
- (2) Verwaltungsangehörige nehmen auf Weisung des Bürgermeisters an den Sitzungen teil. Ihnen kann der Vorsitzende der Gemeindevertretung mit Zustimmung des Bürgermeisters das Wort erteilen.
- (3) Sachverständige und Rechtsberater können mit Zustimmung der Gemeindevertretung beratend teilnehmen.
- (4) Mitglieder von Ausschüssen können als Zuhörer an den nicht öffentlichen Beratungen der Gemeindevertretung in Angelegenheiten teilnehmen, bei denen sie vorher bereits beratend mitgewirkt haben.

§ 3

Medien

- (1) Die Vertreter der Medien können zu den öffentlichen Sitzungen eingeladen werden. Die Einladung enthält Ort, Tag und Stunde der Sitzung und die Tagesordnung. Vertreter der Medien können Beschlussvorlagen und Anträge für Beratungspunkte erhalten, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden. Die Entscheidung trifft im Einzelfall der Bürgermeister.
- (2) Vertretern der Medien sind besondere Plätze zuzuweisen.

§ 4

Beschlussvorlagen und Anträge

- (1) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, müssen dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung spätestens 2 Wochen vor 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 (siehe Anlage 1).
- (3) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung hat jeden eingegangenen Antrag auf Einhaltung der Form zu überprüfen und auf die Tagesordnung der nächsten Gemeindevertretersitzung zu setzen. Er hat die Sitzung so zu leiten, dass möglichst jeder Antrag zum Beschluss geführt wird.
- (4) Beschlussvorlagen, Berichte u. a. Dokumente sind mit der Einladung jedem Abgeordneten zu übersenden. 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 Beratungspunkte nach der Hauptsatzung in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden soll, sind sie in der Tagesordnung als nicht öffentliche Tagesordnungspunkte zu bezeichnen und so zu umschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt.
- (2) Die Gemeindevertretung kann vor Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung einer Mehrheit von zwei Dritteln der Anwesenden die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern. Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern kann mit einfacher Mehrheit entschieden werden. Dies gilt nicht für Anträge, die gemäß § 4 der Geschäftsordnung von Fraktionen bzw. einzelnen Gemeindevertretern eingebracht werden. Deren Absetzung von der Tagesordnung ist nur mit Zustimmung des Vorschlagenden zulässig.
- (3) Tagesordnungspunkte, die aufgrund von Zeitmangel nicht behandelt werden, sind auf der folgenden Gemeindevertretersitzung entsprechend ihres Charakters zu behandeln. Sie sind an die ersten Stellen der Tagesordnung zu setzen.

§ 6 Sitzungsverlauf

- (1) Die öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
 - a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
 - b) Bericht des Bürgermeisters über Beschlüsse des Hauptausschusses und wichtige Angelegenheiten der Gemeinde
 - c) Informationen des Gemeindevertretervorstehers über Festlegungen und Inhalte der geschlossenen Gemeindevertretersitzungen
 - d) Einwohnerfragestunde
 - e) Antrag der Fraktionen zur aktuellen Stunde (nur bei Problemen, die für die Gemeinde zur Entscheidungsfindung notwendig sind)

- f) Änderungsanträge zur Tagesordnung
 - g) Abwicklung der Tagesordnung
 - h) Schließen der Sitzung
- (2) Die Sitzungen sollen spätestens um 22.30 Uhr beendet werden, sofern keine dringenden oder nur einzelne Angelegenheiten noch auf der Tagesordnung stehen.

§ 7 Worterteilung

- (1) Mitglieder der Gemeindevertretung und der Bürgermeister, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung durch Handzeichen zu Wort zu melden.
- (2) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung 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 des Tagesordnungspunktes zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtigstellen und persönliche Angriffe abwehren, die während der Beratung gegen den Sprecher erfolgen.
- (5) Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschlussvorlagen ist auf Verlangen erst beim Einbringer das Wort zu erteilen.
- (6) Die Redezeit ist begrenzt in allen Fällen auf 5 Minuten. Sie kann mit Zustimmung der Mehrheit der Gemeindevertretung in Ausnahmefällen verlängert 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 mündlich 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.
- (4) Unterbrechung der Sitzung:
 - a) Wünscht eine Fraktion oder Zählgemeinschaft eine Unterbrechung der Sitzung, so ist dieses dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung unter Bekanntgabe der Gründe mitzuteilen.
 - b) Eine Unterbrechung der aktuellen Sitzung oder die Vertagung eines Beratungspunktes auf die nächste Sitzung oder zur Verweisung in einen Ausschuss bedarf der einfachen Mehrheit der Gemeindevertretung.

§ 9 Wahlen

- (1) Soweit eine Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl erfolgt, wird das Verhältnis zwischen den Fraktionen bzw. Zählgemeinschaften dadurch ermittelt, dass die Anzahl der Mitglieder der jeweiligen Fraktionen oder Zählgemeinschaft nacheinander durch 1, 2, 3, 4 usw. (Höchstzahlverfahren nach d'Hondt) geteilt wird und die Sitzverteilung nach den so ermittelten Höchstzahlen erfolgt. Bei gleichen Höchstzahlen entscheidet das Los. Des Weiteren wird auf die Kommunalverfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern verwiesen.

§ 10 Ordnungsmaßnahmen

- (1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
- (2) Gemeindevertretungsmitglieder, die die Ordnung verletzen oder gegen Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, sind vom Vorsitzenden zur Ordnung zu rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann der Vorsitzende 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 Vorsitzende 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 Zählgemeinschaften

- (1) Fraktionen sind Vereinigungen von Mitgliedern der Gemeindevertretung. Sie wirken bei der Willensbildung und Entscheidungsfindung in der Gemeindevertretung mit. Sie können insoweit ihre Meinung öffentlich darstellen. Ihre innere Ordnung muss demokratischen und rechtsstaatlichen Grundsätzen entsprechen. Eine Fraktion muss aus mindestens zwei Personen bestehen.
- (2) Die Bildung von Fraktionen ist dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung schriftlich anzuzeigen. Jegliche Veränderungen in der Fraktionsmitgliedschaft sind von den jeweiligen Gemeindevertretern ebenfalls dem Vorsitzenden schriftlich anzuzeigen.
- (3) Die Bildung von Zählgemeinschaften zwischen den Fraktionen und Einzelbewerbern oder zwischen verschiedenen Fraktionen sind dem Gemeindevertretervorsteher anzuzeigen.

§ 13

Niederschriften

- (1) Über jede Sitzung der Gemeindevertretung ist eine Niederschrift anzufertigen. Die Niederschriften (Protokolle) sind als Kurzprotokolle mit aussagefähiger Beschlussfassung zu führen. Die Niederschrift muss enthalten:
- a) Tag, Ort, Beginn, Beendigung der Sitzung
 - b) Namen der Teilnehmer, die verspätet erscheinen oder vorzeitig die Sitzung verlassen
 - c) anwesende Verwaltungsvertreter und geladene Gäste
 - d) die Tagesordnung
 - e) zu Protokoll gegebene Erklärungen – siehe § 7 (4) (diese sind schriftlich beim Protokollführer abzugeben)
 - f) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung
 - g) rechtserhebliche Vermerke zum Sitzungsverlauf
 - Ordnungsmaßnahmen, Ausschluss wegen Befangenheit u.ä. –
 - h) Anträge, Abstimmungsmodalitäten, Abstimmungsergebnisse
- (2) Die Sitzungsniederschrift ist vom Vorsitzenden und vom Schriftführer zu unterzeichnen, innerhalb von vierzehn Tagen den Mitgliedern der Gemeindevertretung zu übergeben.
- (3) Die Einsichtnahme in die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen der Gemeindevertretung ist den Einwohnern zu gestatten.
- (4) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauffolgenden Sitzung der Gemeindevertretung zu billigen, über Einwendungen und Änderungen ist abzustimmen.
- (5) 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.

§ 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) Anträgen zur Geschäftsordnung gehen Sachanträge 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 Vorsitzende der Gemeindevertretung vor der Abstimmung die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekanntzugeben.
- (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 des Hauptausschusses, die Protokolle der Sitzungen des Hauptausschusses werden allen Mitgliedern der Gemeindevertretung zugeleitet.
- (4) Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines beratenden Fachausschusses gehören, sollen im Hauptausschuss und 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 Vorsitzende der Gemeindevertretung. Die Abstimmungen haben je nach Trend nach Ausschüssen zu erfolgen.

§ 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 Einzelangaben sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer natürlichen Person. Hierzu zählen auch Daten, die alleine oder in Kombination mit Daten eine Zuordnung zu einer bestimmten 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 Mitteilungen über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.
- (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 Vorsitzende der Gemeindevertretung. 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 der Abgeordneten zu beschließen.

§ 18 Inkrafttreten

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt am **01.01.2017** in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom **16.11.1995** außer Kraft.

Zingst, den 22.09.2016

gez. E. Lipke
Vorsitzender der Gemeindevertretung