

Beschluss über die Neufassung der Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde Putgarten

<i>Organisationseinheit:</i> Zentrale Dienste <i>Bearbeitung:</i> Susann Schulze	<i>Datum</i> 25.06.2024
---	----------------------------

<i>Beratungsfolge</i>	<i>Geplante Sitzungstermine</i>	<i>Ö / N</i>
Gemeindevertretung der Gemeinde Putgarten (Entscheidung)	09.07.2024	Ö

Sachverhalt

Nach § 22 Abs. 6 KV M-V gibt sich die Gemeindevertretung zur Regelung der inneren Angelegenheiten eine Geschäftsordnung.

Beschlussvorschlag

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Putgarten beschließt, die Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde Putgarten in der vorliegenden Fassung.

Finanzielle Auswirkungen

Haushaltmäßige Belastung:	Ja:		Nein:	
Kosten:	€	Folgekosten:	€	
Sachkonto:				
Stehen die Mittel zur Verfügung:	Ja:		Nein:	

Anlage/n

1	Pu_GO 2024 (öffentlich)
2	Pu_Synopse 2024 (öffentlich)

Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde Putgarten

§1

Sitzungen der Gemeindevertretung

- (1) Die Gemeindevertretung wird von der Bürgermeisterin einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert.
- (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. Die Unterlagen gelten mit dem erfolgreichen Versenden als beim Gemeindevertreter zugestellt. Das Verlangen von einzelnen Gemeindevertretern nach schriftlicher Einladung ist schriftlich an die Bürgermeisterin 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 der Bürgermeisterin mitzuteilen.
- (2) Verwaltungsangehörige nehmen auf Weisung des Amtsvorstehers bzw. der LVB nach vorherigem Antrag eines Viertels aller Gemeindevertreter, an den Sitzungen teil. Der Amtsvorsteher und der Leitende Verwaltungsbeamte sind berechtigt und auf Antrag eines Viertels aller Gemeindevertreter verpflichtet an den Sitzungen der Gemeindevertretung teilzunehmen. Dem Amtsvorsteher und Leitenden Verwaltungsbeamten ist auf Antrag das Wort zu erteilen. Den übrigen Mitarbeitern der Verwaltung kann die Bürgermeisterin das Wort erteilen.
- (3) Sachverständige können mit Zustimmung der Gemeindevertretung beratend teilnehmen.
- (4) Mitglieder von Ausschüssen können als Zuhörer an den nicht öffentlichen Beratungen der Gemeindevertretung in Angelegenheiten teilnehmen, bei denen sie vorher bereits beratend mitgewirkt haben.

§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 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. 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 Bestätigung der Sitzungsniederschrift zu löschen.

§4

Beschlussvorlagen und Anträge

- (1) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, sollen der Bürgermeisterin 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 die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte geändert werden. Tagesordnungspunkte, die von einem Gemeindevertreter oder der Bürgermeisterin 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:

- a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit
- b) Änderungsanträge zur Tagesordnung
- c) Genehmigung der Niederschrift der vorangegangenen Sitzung
- d) Bericht der Bürgermeisterin
- e) Einwohnerfragestunde
- f) Abwicklung der Tagesordnungspunkte
- g) Schließen des öffentlichen Teils der Sitzung
- h) Billigung der Sitzungsniederschrift des nichtöffentlichen Teils der vorangegangenen Sitzung
- i) Abwicklung der Tagesordnung
- j) Anfragen der Gemeindevertreter und Mitteilungen
- k) Schließen der Sitzung.

(2) Die Sitzungen sollen spätestens um 22.00 Uhr beendet werden, sofern keine dringenden oder nur einzelne Angelegenheiten noch auf der Tagesordnung stehen.

§7 Worterteilung

(1) Mitglieder der Gemeindevertretung, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei der Bürgermeisterin durch Handzeichen zu Wort zu melden.

(2) Die Bürgermeisterin 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.

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

§8 Ablauf der Abstimmung

(1) Über Anträge wird durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Die Bürgermeisterin stellt fest, ob die Mehrheit erreicht ist. Bei Satzungen und Wahlen stellt er die Anzahl der Mitglieder fest, die

- a) dem Antrag zustimmen
- b) den Antrag ablehnen oder
- c) sich der Stimme enthalten

und gibt das Ergebnis der Abstimmung bekannt.

Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.

(2) Liegen zu den Tagesordnungspunkten Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den abgestimmt, der von dem Antrag am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen haben diese den Vorrang. In Zweifelsfällen entscheidet über die Einordnung dieser Anträge die Bürgermeisterin.

(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.

§9 Wahlen

(1) Wahlen werden offen durchgeführt. Wird durch einen oder mehrere Gemeindevertreter geheime Wahl beantragt, werden aus der Mitte der Gemeindevertretung zwei Stimmzähler bestimmt.

(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 Gemeindevertreter widerspricht.

§10 Zuteilungs- und Benennungsverfahren

(1) Beim Zuteilungs- und Benennungsverfahren wird das Verhältnis zwischen den Fraktionen bzw. Zählgemeinschaften dadurch ermittelt, dass die Mitgliederanzahl der jeweiligen Fraktion oder Zählgemeinschaft nacheinander durch eins, zwei, drei, vier, fünf usw. geteilt wird und die Sitzverteilung nach den so ermittelten Höchstzahlen erfolgt. Bei gleichen Höchstzahlen entscheidet das Los. Die Sitze der sachkundigen Einwohner werden zuerst verteilt. Es ist zulässig, dass Fraktionen und Zählgemeinschaft untereinander ihre Sitze für sachkundige Einwohner gegen Sitze für Gemeindevertreter tauschen und umgekehrt. Dafür ist eine Erklärung von beiden Tauschpartnern an die Bürgermeisterin zu richten.

(2) Die Losverfahren werden von der Bürgermeisterin durchgeführt. Dies geschieht in öffentlicher Sitzung. Danach teilt die Bürgermeisterin den Fraktionen und Zählgemeinschaften mit, wie viele Sitzen und in welcher Zusammensetzung sie die Gremien zu besetzen haben. Die Fraktion- und Zählgemeinschaften erklären darauf innerhalb von zwei Wochen gegenüber der Bürgermeisterin, mit welchen Personen sie die ihnen zugeteilten Sitze besetzen.

(3) Die Fraktion- und Zählgemeinschaften haben jede personelle Veränderung innerhalb von einer Woche der Bürgermeisterin mitzuteilen.

§11 Ordnungsmaßnahmen

(1) Die Bürgermeisterin 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 die Bürgermeisterin 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.

§12 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 von der Bürgermeisterin nach vorheriger Ermahnung aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

(2) Die Bürgermeisterin kann nach vorheriger Ermahnung den Zuhörerraum bei störender Unruhe räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

§13 Fraktionen und Zählgemeinschaften

(1) Die Bildung von Fraktionen ist unverzüglich der Bürgermeisterin anzuzeigen. Jegliche Veränderungen in der Fraktionsmitgliedschaft sind von den jeweiligen Gemeindevertretern ebenfalls der Bürgermeisterin anzuzeigen.

(2) Die Bildung von Zählgemeinschaften zwischen Fraktionen und Einzelbewerbern sind ebenfalls unverzüglich der Bürgermeisterin anzuzeigen. Zählgemeinschaften zwischen verschiedenen Fraktionen sind nur zulässig, wenn dadurch andere Fraktionen oder Zählgemeinschaften nicht benachteiligt werden.

§14 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) die Tagesordnung
- e) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit
- f) Genehmigung der Niederschrift der vorangegangenen Sitzung
- g) Anfragen der Einwohner sowie die Antworten
- h) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen
- i) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung
- j) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
- k) vom Mitwirkungsverbot betroffene Gemeindevertretungsmitglieder
- l) Anfragen der Gemeindevertretungsmitglieder

Über die Beratung und Beschlussfassung zu nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten ist eine gesonderte Anlage zu fertigen, die der Niederschrift beizufügen ist. Personenbezogene Angaben sind nur aufzunehmen, wenn sie für die Durchführung des Beschlusses erforderlich sind.

(2) Die Sitzungsniederschrift ist von der Bürgermeisterin und vom Schriftführer zu unterzeichnen und soll innerhalb von vierzehn 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 unter www.amt-nord-ruegen.de der Öffentlichkeit zugänglich.

(4) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauffolgenden Sitzung der Gemeindevertretung zu billigen, über Einwendungen und Änderungen ist abzustimmen.

§15 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 widerspricht. Bei einem Antrag auf Redezeitbegrenzung hat die Bürgermeisterin 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.

§16 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 sind den Mitgliedern des Hauptausschusses, die Protokolle der Sitzungen des Hauptausschusses sind allen Mitgliedern der Gemeindevertretung im Ratsinformationssystem bereitzustellen.

(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, die Bürgermeisterin. Die Abstimmungen haben getrennt nach Ausschüssen zu erfolgen.

§17 Datenschutz

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogenen Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren. Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer natürlichen Person. Hierzu zählen auch Daten, die alleine oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmbar natürlichen Person ermöglichen. Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

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

(3) Vertrauliche Unterlagen sind zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist. Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens fünf Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

§18 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 möglich.

§18 Inkrafttreten

(1) Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschluss in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 17. Juni 2019 außer Kraft.

Putgarten, 10. Juli 2024

I. Möbius
Bürgermeisterin

Geschäftsordnung 2019	Geschäftsordnung 2024	Erläuterung zu den Veränderungen
§1 Sitzungen der Gemeindevertretung	§1 Sitzungen der Gemeindevertretung	
(1) Die Gemeindevertretung wird von der Bürgermeisterin einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch einmal im Vierteljahr.	(1) Die Gemeindevertretung wird von der Bürgermeisterin einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert.	Nach § 29 KV M-V tritt die Vertretung so oft zusammen, wie es die Geschäftslage erfordert. Dies gilt auch für die Ausschüsse. Ebenso die Regelungen in der Geschäftsordnung. In der Vergangenheit wurden durch die Ausschüsse und die Gemeindevertretung nur Sitzungen durchgeführt, wenn sie auch erforderlich waren. Insbesondere bei den Ausschüssen wurde dann die in der Geschäftsordnung festgelegte Anzahl nicht immer erreicht. Dies wurde durch das Rechnungsprüfungsamt bemängelt. Deshalb wird die Übernahme der gesetzlichen Normierung durch das Amt vorgeschlagen.
(2) Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung beträgt sieben Tage, für Dringlichkeits-sitzungen drei Tage. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.	(2) Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung beträgt sieben Tage, für Dringlichkeits-sitzungen drei Tage. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.	
(3) Die Ladung erfolgt elektronisch unter Mitteilung der Tagesordnung und der Sitzungsunterlagen. Die Unterlagen gelten mit dem erfolgreichen Versenden als beim Gemeindevertreter zugestellt. Das Verlangen von einzelnen Gemeindevertretern nach schriftlicher Einladung ist schriftlich an die Bürgermeisterin zu richten.	(3) Die Ladung erfolgt elektronisch unter Mitteilung der Tagesordnung und der Sitzungsunterlagen. Die Unterlagen gelten mit dem erfolgreichen Versenden als beim Gemeindevertreter zugestellt. Das Verlangen von einzelnen Gemeindevertretern nach schriftlicher Einladung ist schriftlich an die Bürgermeisterin zu richten.	
§2 Teilnahme	§2 Teilnahme	
(1) Wer aus wichtigen Gründen an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, verspätet kommt	(1) Wer aus wichtigen Gründen an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, verspätet kommt	

oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies der Bürgermeisterin mitzuteilen.	oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies der Bürgermeisterin mitzuteilen.	
(2) Verwaltungsangehörige nehmen auf Weisung des Amtsvorstehers bzw. der LVB an den Sitzungen teil. Dem Amtsvorsteher und Leitenden Verwaltungsbeamten ist auf Antrag das Wort zu erteilen. Den übrigen Mitarbeitern der Verwaltung kann die Bürgermeisterin das Wort erteilen.	(2) Verwaltungsangehörige nehmen auf Weisung des Amtsvorstehers bzw. der LVB nach vorherigem Antrag eines Viertels aller Gemeindevertreter, an den Sitzungen teil. Der Amtsvorsteher und der Leitende Verwaltungsbeamte sind berechtigt und auf Antrag eines Viertels aller Gemeindevertreter verpflichtet an den Sitzungen der Gemeindevertretung teilzunehmen. Dem Amtsvorsteher und Leitenden Verwaltungsbeamten ist auf Antrag das Wort zu erteilen. Den übrigen Mitarbeitern der Verwaltung kann die Bürgermeisterin das Wort erteilen.	Die Ergänzungen dienen der Anpassung an die gesetzlichen Grundlagen.
(3) Sachverständige können mit Zustimmung der Gemeindevertretung beratend teilnehmen.	(3) Sachverständige können mit Zustimmung der Gemeindevertretung beratend teilnehmen.	
(4) Mitglieder von Ausschüssen können als Zuhörer an den nicht öffentlichen Beratungen der Gemeindevertretung in Angelegenheiten teilnehmen, bei denen sie vorher bereits beratend mitgewirkt haben.	(4) 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, Bild- und Tonaufzeichnungen	§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 und die Tagesordnung. Vertreter der Medien können Beschlussvorlagen und Anträge für die Beratungspunkte erhalten, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden.	(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.	(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. Verwaltungsbeschäftigte und geladene Gäste können ihrer Aufnahme widersprechen. Anwesende Einwohner und sonstige Zuschauer dürfen nur nach ihrer vorherigen Einwilligung aufgenommen werden.	(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. 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 Bestätigung der Sitzungsniederschrift zu löschen.	(4) Zur Erleichterung der Fertigung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung zulässig. Sie sind nach der Bestätigung der Sitzungsniederschrift zu löschen.	
§4 Beschlussvorlagen und Anträge	§4 Beschlussvorlagen und Anträge	
(1) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, sollen möglichst der Bürgermeisterin spätestens zwei Wochen vor der Sitzung der Gemeindevertretung in schriftlicher Form vorgelegt werden. Dies gilt nicht für Angelegenheiten, die sich in der Ausschussberatung befinden.	(1) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, sollen der Bürgermeisterin spätestens zwei Wochen vor der Sitzung der Gemeindevertretung in schriftlicher Form vorgelegt werden. Dies gilt nicht für Angelegenheiten, die sich in der Ausschussberatung befinden.	Seitens des Amtes wird vorgeschlagen das Wort möglichst zu streichen, da dadurch eine klare Regelung entsteht.
(2) Die Anträge sind schriftlich in kurzer und klarer Form abzufassen. Sie sind zu begründen.	(2) Die Anträge sind schriftlich in kurzer und klarer Form abzufassen. Sie sind zu begründen.	

<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>(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>§5 Tagesordnung</p>	<p>§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>(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 Reihenfolge der Tagesordnungspunkte geändert werden. Tagesordnungspunkte, die von einem Gemeindevertreter, einer Ortsteilvertretung oder der Bürgermeisterin 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>(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 die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte geändert werden. Tagesordnungspunkte, die von einem Gemeindevertreter oder der Bürgermeisterin 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>Ist nur eine redaktionelle Änderung</p> <p>Es gibt keine Ortsteilvertretung</p>

§6 Sitzungsablauf	§6 Sitzungsablauf	
<p>(1) Die Sitzungen der Gemeindevertretungen sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit b) Änderungsanträge zur Tagesordnung c) Genehmigung der Niederschrift der vorangegangenen Sitzung d) Bericht der Bürgermeisterin e) Einwohnerfragestunde f) Abwicklung der Tagesordnungspunkte g) Schließen der Sitzung. 	<p>(1) Die Sitzungen der Gemeindevertretungen sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit b) Änderungsanträge zur Tagesordnung c) Genehmigung der Niederschrift der vorangegangenen Sitzung d) Bericht der Bürgermeisterin e) Einwohnerfragestunde f) Abwicklung der Tagesordnungspunkte g) Schließen des öffentlichen Teils der Sitzung h) Billigung der Sitzungsniederschrift des nichtöffentlichen Teils der vorangegangenen Sitzung i) Abwicklung der Tagesordnung j) Anfragen der Gemeindevertreter und Mitteilungen k) Schließen der Sitzung. 	<p>Änderung entsprechend der Praxis der Sitzungsdurchführung</p>
<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>(2) Die Sitzungen sollen spätestens um 22.00 Uhr beendet werden, sofern keine dringenden oder nur einzelne Angelegenheiten noch auf der Tagesordnung stehen.</p>	
§7 Worterteilung	§7 Worterteilung	
<p>(1) Mitglieder der Gemeindevertretung, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei der Bürgermeisterin durch Handzeichen zu Wort zu melden.</p>	<p>(1) Mitglieder der Gemeindevertretung, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei der Bürgermeisterin durch Handzeichen zu Wort zu melden.</p>	

<p>(2) Die Bürgermeisterin 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>(2) Die Bürgermeisterin 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>(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 3 Minuten.</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 3 Minuten.</p>	
<p>(5) Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschlussvorlagen ist auf Verlangen erst dem Einbringer das Wort zu erteilen.</p>	<p>(5) Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschlussvorlagen ist auf Verlangen erst dem Einbringer das Wort zu erteilen.</p>	
<p>§8 Ablauf der Abstimmung</p>	<p>§8 Ablauf der Abstimmung</p>	
<p>(1) Über Anträge wird durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Die Bürgermeisterin stellt fest, ob die Mehrheit erreicht ist. Bei Satzungen und Wahlen stellt er die Anzahl der Mitglieder fest, die</p> <ul style="list-style-type: none"> a) dem Antrag zustimmen b) den Antrag ablehnen oder c) sich der Stimme enthalten 	<p>(1) Über Anträge wird durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Die Bürgermeisterin stellt fest, ob die Mehrheit erreicht ist. Bei Satzungen und Wahlen stellt er die Anzahl der Mitglieder fest, die</p> <ul style="list-style-type: none"> d) dem Antrag zustimmen e) den Antrag ablehnen oder f) sich der Stimme enthalten 	

<p>und gibt das Ergebnis der Abstimmung bekannt.</p> <p>Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.</p>	<p>und gibt das Ergebnis der Abstimmung bekannt.</p> <p>Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.</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 den Vorrang. In Zweifelsfällen entscheidet über die Einordnung dieser Anträge die Bürgermeisterin.</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 den Vorrang. In Zweifelsfällen entscheidet über die Einordnung dieser Anträge die Bürgermeisterin.</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 anschließend insgesamt zu beschließen.</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 anschließend insgesamt zu beschließen.</p>	
§9 Wahlen	§9 Wahlen	
<p>(1) Wahlen werden offen durchgeführt. Wird durch einen oder mehrere Gemeindevertreter geheime Wahl beantragt, werden aus der Mitte der Gemeindevertretung zwei Stimmzähler bestimmt.</p>	<p>(1) Wahlen werden offen durchgeführt. Wird durch einen oder mehrere Gemeindevertreter geheime Wahl beantragt, werden aus der Mitte der Gemeindevertretung zwei Stimmzähler bestimmt.</p>	
<p>(2) Für Stimmzettel sind gleiche Zettel zu verwenden.</p>	<p>(2) Für Stimmzettel sind gleiche Zettel zu verwenden.</p>	

<p>(3) Sind mehrere Personen zu wählen, so kann die Gemeindevertretung diese in einem Wahlgang wählen, falls kein Gemeindevertreter widerspricht.</p>	<p>(3) Sind mehrere Personen zu wählen, so kann die Gemeindevertretung diese in einem Wahlgang wählen, falls kein Gemeindevertreter widerspricht.</p>	
<p>(4) Soweit eine Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl erfolgt, wird das Verhältnis zwischen den Fraktionen bzw. Zählgemeinschaften dadurch ermittelt, dass die Anzahl der Stimmen für den Wahlvorschlag der jeweiligen Fraktion oder Zählgemeinschaft nacheinander durch 1, 2, 3, 4, 5 usw. geteilt wird und die Sitzverteilung nach den so ermittelten Höchstzahlen erfolgt. Bei gleichen Höchstzahlen entscheidet das Los.</p>		<p>Auf Grund der Änderung der Kommunalverfassung neue Regelung (siehe neu § 10)</p>
	<p>§10 Zuteilungs- und Benennungsverfahren</p>	
	<p>(1) Beim Zuteilungs- und Benennungsverfahren wird das Verhältnis zwischen den Fraktionen bzw. Zählgemeinschaften dadurch ermittelt, dass die Mitgliederanzahl der jeweiligen Fraktion oder Zählgemeinschaft nacheinander durch eins, zwei, drei, vier, fünf usw. geteilt wird und die Sitzverteilung nach den so ermittelten Höchstzahlen erfolgt. Bei gleichen Höchstzahlen entscheidet das Los. Die Sitze der sachkundigen Einwohner werden zuerst verteilt. Es ist zulässig, dass Fraktionen und Zählgemeinschaft untereinander ihre Sitze für sachkundige Einwohner gegen Sitze für Gemeindevertreter tauschen und umgekehrt. Dafür ist eine Erklärung von beiden Tauschpartnern an die Bürgermeisterin zu richten.</p>	
	<p>(2) Die Losverfahren werden von der Bürgermeisterin Vorsitzenden durchgeführt. Dies geschieht in öffentlicher Sitzung. Danach teilt</p>	

	die Bürgermeisterin den Fraktionen und Zählgemeinschaften mit, wie viele Sitzen und in welcher Zusammensetzung sie die Gremien zu besetzen haben. Die Fraktion- und Zählgemeinschaften erklären darauf innerhalb von zwei Wochen gegenüber der Bürgermeisterin, mit welchen Personen sie die ihnen zugeteilten Sitze besetzen.	
	(3) Die Fraktion- und Zählgemeinschaften haben jede personelle Veränderung innerhalb von einer Woche der Bürgermeisterin mitzuteilen.	
§10 Ordnungsmaßnahmen	§11 Ordnungsmaßnahmen	Neue Reihenfolge, durch Aufnahme § 10 neu
(1) Die Bürgermeisterin kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.	(1) Die Bürgermeisterin 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 die Bürgermeisterin einen Sitzungsausschluss verhängen.	(2) Gemeindevertretungsmitglieder, die die Ordnung verletzen oder gegen Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, sind vom Vorsitzenden zur Ordnung zu rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann die Bürgermeisterin 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.	(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	§12 Ordnungsmaßnahmen gegen Zuhörer	Neue Reihenfolge, durch Aufnahme § 10 neu

(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 von der Bürgermeisterin nach vorheriger Ermahnung aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.	(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 von der Bürgermeisterin nach vorheriger Ermahnung aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.	
(2) Die Bürgermeisterin kann nach vorheriger Ermahnung den Zuhörerraum bei störender Unruhe räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.	(2) Die Bürgermeisterin 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	§13 Fraktionen und Zählergemeinschaften	Neue Reihenfolge, durch Aufnahme § 10 neu
(1) Die Bildung von Fraktionen ist unverzüglich der Bürgermeisterin anzuzeigen. Jegliche Veränderungen in der Fraktionsmitgliedschaft sind von den jeweiligen Gemeindevertretern ebenfalls der Bürgermeisterin anzuzeigen.	(1) Die Bildung von Fraktionen ist unverzüglich der Bürgermeisterin anzuzeigen. Jegliche Veränderungen in der Fraktionsmitgliedschaft sind von den jeweiligen Gemeindevertretern ebenfalls der Bürgermeisterin anzuzeigen.	
(2) Die Bildung von Zählergemeinschaften zwischen Fraktionen und Einzelbewerbern sind ebenfalls unverzüglich der Bürgermeisterin anzuzeigen. Zählergemeinschaften zwischen verschiedenen Fraktionen sind nur zulässig, wenn dadurch andere Fraktionen oder Zählergemeinschaften nicht benachteiligt werden.	(2) Die Bildung von Zählergemeinschaften zwischen Fraktionen und Einzelbewerbern sind ebenfalls unverzüglich der Bürgermeisterin anzuzeigen. Zählergemeinschaften zwischen verschiedenen Fraktionen sind nur zulässig, wenn dadurch andere Fraktionen oder Zählergemeinschaften nicht benachteiligt werden.	
§13 Niederschrift	§14 Niederschrift	Neue Reihenfolge, durch Aufnahme § 10 neu
(1) Über jede Sitzung der Gemeindevertretung ist eine Niederschrift anzufertigen. Die Sitzungsniederschrift muss enthalten: a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung	(1) Über jede Sitzung der Gemeindevertretung ist eine Niederschrift anzufertigen. Die Sitzungsniederschrift muss enthalten: a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung	

<ul style="list-style-type: none"> b) Name der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Gemeindevertretung c) Name der anwesenden Verwaltungsvertreter, der geladenen Sachverständigen und Gäste d) die Tagesordnung e) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung f) Feststellung der Beschlussfähigkeit g) Genehmigung der Niederschrift der vorangegangenen Sitzung h) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen i) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung j) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit k) vom Mitwirkungsverbot betroffene Gemeindevertretungsmitglieder <p>Über die Beratung und Beschlussfassung zu nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten ist eine gesonderte Anlage zu fertigen, die der Niederschrift beizufügen ist. Personenbezogene Angaben sind nur aufzunehmen, wenn sie für die Durchführung des Beschlusses erforderlich sind.</p>	<ul style="list-style-type: none"> b) Name der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Gemeindevertretung c) Name der anwesenden Verwaltungsvertreter, der geladenen Sachverständigen und Gäste d) die Tagesordnung e) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit f) Genehmigung der Niederschrift der vorangegangenen Sitzung g) Anfragen der Einwohner sowie die Antworten h) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen i) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung j) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit k) vom Mitwirkungsverbot betroffene Gemeindevertretungsmitglieder l) Anfragen der Gemeindevertretungsmitglieder <p>Über die Beratung und Beschlussfassung zu nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten ist eine gesonderte Anlage zu fertigen, die der Niederschrift beizufügen ist. Personenbezogene Angaben sind nur aufzunehmen, wenn sie für die Durchführung des Beschlusses erforderlich sind.</p>	<p>Änderung entsprechend der Praxis der Sitzungsdurchführung</p>
<p>(2) Die Sitzungsniederschrift ist von der Bürgermeisterin und vom Schriftführer zu unterzeichnen und soll innerhalb von vierzehn Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung den Mitgliedern der Gemeindevertretung vorliegen.</p>	<p>(2) Die Sitzungsniederschrift ist von der Bürgermeisterin und vom Schriftführer zu unterzeichnen und soll innerhalb von vierzehn Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung den Mitgliedern der Gemeindevertretung vorliegen.</p>	

(3) Die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen der Gemeindevertretung können von den Einwohnern eingesehen werden.	(3) Die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen der Gemeindevertretung sind über die Homepage des Amtes unter www.amt-nord-ruegen.de der Öffentlichkeit zugänglich.	Da die technischen Voraussetzungen vorliegen und die neue Regelung den Verwaltungsaufwand mindert, schlägt das Amt diese Regelung vor
(4) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauffolgenden Sitzung der Gemeindevertretung zu billigen, über Einwendungen und Änderungen ist abzustimmen.	(4) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauffolgenden Sitzung der Gemeindevertretung zu billigen, über Einwendungen und Änderungen ist abzustimmen.	
§14 Anträge zur Geschäftsordnung	§15 Anträge zur Geschäftsordnung	Neue Reihenfolge, durch Aufnahme § 10 neu
(1) Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf das Verfahren der Behandlung des Beratungsgegenstandes, nicht auf die Sache beziehen.	(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: <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 	(2) Zu den Anträgen zur Geschäftsordnung gehören insbesondere: <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	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 widerspricht. Bei einem Antrag auf Redezeitbegrenzung hat die Bürgermeisterin vor der Abstimmung die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben.	(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 die Bürgermeisterin 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.	(4) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen nur von Gemeindevertretungsmitgliedern gestellt werden, die sich nicht bereits zur Sache geäußert haben.	
§15 Ausschusssitzungen	§16 Ausschusssitzungen	Neue Reihenfolge, durch Aufnahme § 10 neu
(1) Die Geschäftsordnung der Gemeindevertretung gilt sinngemäß für die Sitzungen der Ausschüsse der Gemeindevertretung.	(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.	(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.	(3) Die Protokolle der Fachausschüsse sind den Mitgliedern des Hauptausschusses, die Protokolle der Sitzungen des Hauptausschusses sind allen Mitgliedern der Gemeindevertretung im Ratsinformationssystem bereitzustellen.	Dieses Regelung dient der Verwaltungsvereinfachung und der Einsparung von Porto-, Druck- und Papier- sowie Personalkosten

<p>(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.</p>	<p>(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.</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, die Bürgermeisterin. Die Abstimmungen haben getrennt nach Ausschüssen zu erfolgen.</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, die Bürgermeisterin. Die Abstimmungen haben getrennt nach Ausschüssen zu erfolgen.</p>	
<p>§16 Datenschutz</p>	<p>§17 Datenschutz</p>	<p>Neue Reihenfolge, durch Aufnahme § 10 neu</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 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</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 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</p>	

stehende handschriftliche oder andere Notizen.	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.	(2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.	
(3) Vertrauliche Unterlagen sind zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist. Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens fünf Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.	(3) Vertrauliche Unterlagen sind zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist. Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens fünf Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.	
§17 Auslegung / Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung	§18 Auslegung / Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung	Neue Reihenfolge, durch Aufnahme § 10 neu
(1) Zweifelhafte Fragen über die Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet der Vorsitzende der Gemeindevertretung. Er kann sich mit seinen Stellvertretern beraten.	(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 Gemeindevorteiler widerspricht und keine anderen rechtlichen Bestimmungen dem entgegenstehen.	(2) Von der Geschäftsordnung kann im Einzelnen abgewichen werden, wenn kein Gemeindevorteiler widerspricht und keine anderen rechtlichen Bestimmungen dem entgegenstehen.	
(3) Änderungen dieser Geschäftsordnung sind mit einfacher Mehrheit möglich.	(3) Änderungen dieser Geschäftsordnung sind mit einfacher Mehrheit möglich.	