

### **Nichtamtliche Lesefassung**

Für die Richtigkeit der nichtamtlichen Lesefassung wird keine Gewähr übernommen. Rechtsverbindlichkeit haben ausschließlich die Veröffentlichungen der Ursprungssatzung und der Änderungssatzungen auf der Homepage des Amtes ( [www.amt-crivitz.de](http://www.amt-crivitz.de) ).

### **Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Sukow**

Rechtsgrundlage: Kommunalverfassung M-V

Die Lesefassung berücksichtigt:

- Geschäftsordnung vom 29.12.2011
- 1. Änderung der Geschäftsordnung vom 28.02.2017

## ***Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Sukow***

### **§ 1**

#### ***Sitzungen der Gemeindevertretung***

- (1) Die Gemeindevertretung wird vom Bürgermeister einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch einmal im Vierteljahr.
- (2) Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung beträgt 3 Tage. Bei Versand der Einladungen per Mail beginnt die Ladungsfrist am Versandtag.
- (3) Tag, Stunde, Ort und Tagesordnung der Sitzung sind entsprechend der Ladungsfristen nach Abs. 2 öffentlich bekannt zu machen. Für Punkte der Tagesordnung, die nichtöffentlich behandelt werden sollen, gilt dies nur insoweit, als dadurch der Zweck der Nichtöffentlichkeit nicht gefährdet wird.
- (4) Der Bürgermeister beruft die Sitzungen der Gemeindevertretung schriftlich bzw. elektronisch unter Mitteilung der Tagesordnung ein. Auf Antrag kann die Einladung weiterhin in Papierform erfolgen. Die Gemeindevertreter, die sich für eine elektronische Einladung entschieden haben, sind verpflichtet eine e-Mail-Adresse vorzuhalten und diese dem Bürgermeister mitzuteilen. Die Kontrolle der Postfächer unterliegt den Gemeindevertretern.

### **§ 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) Der Bürgermeister unterrichtet das Amt, welche Verwaltungsangehörige an der Sitzung teilnehmen sollen. Ihnen kann mit Zustimmung des Bürgermeisters das Wort erteilt werden.
- (3) Sachverständige können mit Zustimmung der Gemeindevertretung beratend teilnehmen.

### **§ 3**

#### ***Öffentlichkeit***

- (1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind öffentlich.
- (2) Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnete Interessen einzelner es erfordern. Über den Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und mit der Mehrheit der Gemeindevertreter entschieden.

(3) Vertreter der Medien sind zu den öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung einzuladen. Sie können Beschlussvorlagen und Anträge für die in öffentlicher Sitzung zu behandelnden Tagesordnungspunkte erhalten.

(4) Den Vertretern der Medien sind besondere Plätze zuzuweisen.

(5) Film- und Tonaufnahmen durch die Medien sind zulässig, soweit dem nicht ein Viertel aller Gemeindevertreter in geheimer Abstimmung widerspricht.

(6) Für die Öffentlichkeit sind ausreichend Tagesordnungen und ein Satz Beschlussvorlagen gem. Abs. 3 im Sitzungsraum auszulegen.

#### **§ 4**

##### ***Beschlussvorlagen und Anträge***

(1) Auf Antrag eines Mitgliedes der Gemeindevertretung oder des Bürgermeisters ist eine Angelegenheit auf die Tagesordnung zu setzen. Dieser Antrag muss dem Bürgermeister spätestens zwei Wochen vor der Sitzung der Gemeindevertretung in schriftlicher Form vorgelegt werden.

Dies gilt nicht für Angelegenheiten, die sich in der Ausschussberatung befinden.

(2) Die Anträge sind in kurzer und klarer Form abzufassen und 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 Mehrheit aller Mitglieder der Gemeindevertretung kann vor Abwicklung der Tagesordnung die Erweiterung der Tagesordnung um besonders dringende Angelegenheiten beschließen, wenn diese keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung dulden.

(3) Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern, kann mit einfacher Mehrheit entschieden werden.

(4) Eine Angelegenheit, die auf der Grundlage des § 4 (1) in die Tagesordnung aufgenommen wurde, darf nur durch Mehrheitsbeschluss abgesetzt werden, wenn dem Antragsteller zuvor ausreichend Gelegenheit gegeben wurde, seinen Antrag zu begründen.

#### **§ 6**

##### ***Sitzungsablauf***

(1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

- a) Eröffnung der Sitzung, Feststellen der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
- b) Informationen des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde und über Beschlüsse aus dem nichtöffentlichen Teil der letzten Sitzung
- c) Einwohnerfragestunde
- d) Änderungsanträge zur Tagesordnung
- e) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung der Gemeindevertretung
- f) Abwicklung der Tagesordnungspunkte

g) Schließen der Sitzung.

(2) Die Gemeindevertretersitzung soll nach Möglichkeit nicht über 22.30 Uhr hinaus ausgedehnt werden. Ist dieser Zeitpunkt erreicht, ist noch ein Tagesordnungspunkt aufzurufen und anschließend bei nicht erledigter Tagesordnung darüber abzustimmen, ob die Sitzung fortgesetzt oder vertagt werden soll.

## **§ 7**

### **Worterteilung**

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

(2) Der Bürgermeister erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird.

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

(4) Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtig stellen und persönliche Angriffe abwehren, die während der Beratung gegen den Sprecher erfolgen. Die Redezeit beträgt höchstens 3 Minuten.

(5) Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschlussvorlagen ist 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. Der Vorsitzende der Gemeindevertretung stellt fest, ob die Mehrheit erreicht ist. Bei Satzungen und Wahlen stellt er die Anzahl der Mitglieder fest, die

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

und gibt das Ergebnis der Abstimmung bekannt.

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

(2) Liegen zu den Tagesordnungspunkten Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den abgestimmt, der von dem ursprünglichen 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.

(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) 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. (Höchstzahlenverfahren nach d`Hondt)

(2) Alternativ kann sich die Gemeindevertretung auf eine einvernehmliche Besetzung der Wahlstellen verständigen.

(3) Bei geheimen Wahlen werden aus der Mitte der Gemeindevertretung zwei Stimmzähler bestimmt.

(4) Für Stimmzettel sind gleiche Zettel zu verwenden.

(5) Sind mehrere Personen zu wählen, so kann die Gemeindevertretung diese in einem Wahlgang wählen, falls kein Gemeindevertreter widerspricht.

(6) Bei der Besetzung des Hauptausschusses hat der Bürgermeister seine Stimme offen abzugeben. Sein Mandat ist auf den Vorschlag anzurechnen, für den er gestimmt hat.

Das Gleiche gilt für die Wahl der weiteren Mitglieder des Amtsausschusses nach KV M-V § 132 (3).

## **§ 10**

### ***Ordnungsmaßnahmen***

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

(2) Gemeindevertretungsmitglieder, die die Ordnung verletzen oder gegen Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, sind vom Bürgermeister zur Ordnung zu rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann der Bürgermeister einen Sitzungsausschluss verhängen.

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

## **§ 11**

### ***Ordnungsmaßnahmen gegen Zuhörer***

(1) Wer im Zuhörerraum Beifall oder Missbilligung äußert oder Ordnung und Anstand verletzt oder versucht, die Beratung und Entscheidung der Gemeindevertretung auf sonstige Weise zu beeinflussen, kann vom Bürgermeister nach vorheriger Ermahnung aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

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

## **§ 12**

### ***Fraktionen und Zählgemeinschaften***

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

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

## **§ 13**

### ***Niederschrift***

(1) Über jede Sitzung der Gemeindevertretung ist eine Niederschrift anzufertigen. Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:

- a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
  - b) Name der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Gemeindevertretung
  - c) Name der anwesenden Verwaltungsvertreter, der geladenen Sachverständigen und Gäste
  - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung
  - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit
  - f) Anfragen der Gemeindevertretungsmitglieder
  - g) die Tagesordnung
  - h) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung
  - i) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen
  - j) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung
  - k) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
  - l) vom Mitwirkungsverbot betroffene Gemeindevertretungsmitglieder.
- (2) Die Sitzungsniederschrift ist vom Bürgermeister und vom Schriftführer zu unterzeichnen und soll innerhalb von vierzehn Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung den Mitgliedern der Gemeindevertretung vorliegen.
- (3) Die Einsichtnahme in die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzung der Gemeindevertretung ist den Einwohnern zu gestatten. Der öffentliche Teil der Niederschriften und die darin enthaltenen Beschlüsse sind nach Ausfertigung des Protokolls und der Beschlüsse zu veröffentlichen, insbesondere im Internet.
- (4) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauffolgenden Sitzung der Gemeindevertretung zu billigen, über Einwendungen und Änderungen ist abzustimmen.

#### **§ 14**

#### **Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf das Verfahren der Behandlung des Beratungsgegenstandes, nicht auf die Sache beziehen.
- (2) Zu den Anträgen zur Geschäftsordnung gehören insbesondere:
- a) Antrag auf Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte
  - b) Antrag auf Absetzung des 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 bekannt zu geben.

## **§ 15** **Ausschusssitzungen**

- (1) Die Geschäftsordnung der Gemeindevertretung gilt sinngemäß für die Sitzungen der Ausschüsse der Gemeindevertretung. Die Dauer der Ausschusssitzung soll 3 Stunden nicht überschreiten. Ist der Zeitpunkt erreicht, hat der Ausschuss über die Fortsetzung der Beratung zu beschließen.
- (2) Den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern der Gemeindevertretung ist eine Abschrift der Einladung zu übersenden.
- (3) Die Protokolle der Fachausschüsse werden allen Mitgliedern der Gemeindevertretung zugeleitet.
- (4) Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines beratenden Fachausschusses gehören, sollen in der Gemeindevertretung erst beraten und beschlossen werden, wenn hierzu eine Empfehlung des Fachausschusses vorliegt.
- (5) Wenn ein Gegenstand mehreren Ausschüssen zur Beratung zugewiesen ist, können diese eine gemeinsame Beratung durchführen. Über den Vorsitz entscheidet, wenn es zu keiner Verständigung zwischen den Ausschussvorsitzenden kommt, der Bürgermeister. Die Abstimmungen haben getrennt nach Ausschüssen zu erfolgen. Die Ausschüsse können auch gemeinsam mit den Ortsteilvertretungen tagen.

## **§ 15a** **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 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 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** **Auslegung / Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung**

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

**§ 17**  
***Inkrafttreten***

Die Geschäftsordnung trat am 10.01.2012 in Kraft. Gleichzeitig trat die Geschäftsordnung vom 15.02.1995 außer Kraft.

Die 1. Änderung der Geschäftsordnung trat am 28.02.2017 in Kraft.