

Gegenüberstellung

Anlage 2

**derzeit gültige GeschO vom 14.07.1999
in der Fassung der Änderungen vom 17.10.2012 und
04.11.2013**

Entwurf der Neufassung (Grundlage GeschO-Muster STGT)

§ 1 Sitzungen der Gemeindevertretung	§ 1 Sitzungen der Gemeindevertretung
1) Die Gemeindevertretung wird vom Bürgermeister einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch viermal im Jahr. Die Gemeindevertretung muß unverzüglich einberufen werden, wenn es ein Viertel der Gemeindevertreter, eine Fraktion oder der Bürgermeister unter Angabe des Beratungsgegenstandes beantragt. 2) Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung beträgt sieben Tage, für Dringlichkeitssitzungen drei Tage. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.	(1) Die Gemeindevertretung wird vom Bürgermeister einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch viermal im Jahr. (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 schriftlich unter Mitteilung der Tagesordnung und Übersendung der Beschlussvorlagen in Papierform. Für <u>Haushaltspläne, Jahresrechnungen, Bilanzen, Bauleitplanung und Baumaßnahmen</u> gilt folgende Abweichung: Alle entscheidungsrelevanten Unterlagen werden den Gemeindevertretern als Kurzfassung in Papierform übersandt. Die vollständigen Beschlussvorlagen werden den Gemeindevertretern im Intranet des Ratsinformationssystems auf der Homepage des Amtes Warnow-West unter www.amt-warnow-west.de bereitgestellt. Darauf ist in der schriftlichen Ladung zur Sitzung hinzuweisen.

Erläuterung:

Zu Abs.1: gestrichen, da gesetzlich in § 29 Abs.2 Satz 2 KV M-V geregelt

Zu Abs.3:

- Hier wird klargestellt, dass die Einladung weiterhin schriftlich und nicht elektronisch erfolgt. Dies wäre nach der Neufassung der KV M-V seit 2011 rechtlich möglich, wobei jeder Gemeindevertreter das Recht hätte, abweichend die schriftliche Einladung zu verlangen.
- In den genannten Fällen fallen regelmäßig Unterlagen großen Umfangs an. Um den Aufwand und die Kosten für das Erstellen und Versenden von Papierunterlagen zu senken, schlägt das Amt vor, die wesentlichen Teile in Kurzfassung in Papierform zu versenden und die vollständigen Fassungen elektronisch bereitzustellen. Die HH-Satzung mit dem HH-Plan würde danach 26 statt 180 Seiten Papier umfassen.

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

Erläuterung:

Zu Abs.2: Nach § 141 KV M-V obliegt dem Amtsvorsteher (AV) das Weisungsrecht für die Teilnahme der Beschäftigten der Verwaltung an den Sitzungen der Gemeindevertretungen. Auf Antrag eines Viertels der GV sind jedoch AV, LVB sowie nach Bestimmung durch den AV andere Beschäftigte zur Teilnahme verpflichtet. Auch haben AV und LVB auf Antrag ein Rederecht.

Zu Abs.4:

Diese Ausnahme zur Teilnahme am geschlossenen Teil der Gemeindevertretersitzung ist rechtlich nicht vorgesehen.

§ 3 Medien	§ 3 Medien, Bild- und Tonaufzeichnungen
1) Die Vertreter der Medien können zu den öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung eingeladen werden. 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 können zu den öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung eingeladen werden. 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.
--	--

Erläuterung:

Zu Abs.3: so in § 29 Abs.5 KV M-V neu geregelt

§ 4 Beschlußvorlagen und Anträge	§ 4 Beschlussvorlagen und Anträge
1) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen und öffentlich bekanntgegeben werden, müssen dem Bürgermeister in schriftlicher Form vorgelegt werden. Dies gilt nicht für Angelegenheiten, die sich in der Ausschlußberatung befinden. 2) Die Anträge sind in kurzer und klarer Form abzufassen. Sie sind zu begründen. Der Bürgermeister muß eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn es ein Gemeindevertreter beantragt.	(1) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, sollen dem Bürgermeister möglichst spätestens 3 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. (4) Beschlussvorlagen, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind mit der öffentlichen Bekanntmachung der Einladung zur Sitzung der Gemeindevertretung auf der Homepage des Amtes www.amt-warnow-west.de unter der Rubrik Sitzungstermine zu veröffentlichen.

Erläuterung:

Zu Abs.1: Die Gemeindevertretung hatte im Jahr 2013 die Frist gestrichen, wonach Anträge zur Tagesordnung in der 3-Wochen-Frist eingereicht werden **„mussten“**. Die Regelung „müssen“ schränkt das nicht zeitgebundene Antragsrecht der Gemeindevertreter tatsächlich unzulässig ein. In das GeschO-Muster des STGT wurde deshalb die Formulierung „sollen möglichst“ aufgenommen. Damit soll in der Praxis die notwendige Vorbereitung der Sitzung und die Einhaltung der Ladungsfristen sichergestellt werden.

Zu Abs.2: Solche Anträge sind aber zwingend schriftlich einzureichen.

Streichung: entbehrlich, da so in § 29 Abs.1 KV M-V geregelt

Zu Abs.3: aus Datenschutzgründen

Zu Abs.4: Das Amt schlägt zur Verbesserung der Einwohnerinformation vor, gleichzeitig mit der öffentlichen Bekanntmachung der TO (wenn auch die GV die Sitzungsunterlagen erhalten) Beschlussvorlagen und deren Begründungen mit den Anlagen im Internet lesbar zu machen. Bisher konnten diese Unterlagen nur die Medien erhalten (§ 3 Abs.1 GeschO/GV-Stäbelow). Die Einwohner haben in der Vergangenheit häufig beklagt, dass sie der Beratung der Gemeindevertreter nicht folgen können, weil sie die Beschlussvorlagen nicht kennen und haben auch ein grundsätzliches Interesse an den Entscheidungsgründen bekundet.

§ 5 Tagesordnung	§ 5 Tagesordnung
1) Die Tagesordnung muß über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluß geben, soweit diese nach der Hauptsatzung in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden soll, sind sie in der Tagesordnung als nicht öffentliche Tagesordnungspunkte zu bezeichnen.	(1) Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben, personenbezogene Daten dürfen grundsätzlich nicht enthalten sein . Soweit diese nach der Hauptsatzung in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind sie in der Tagesordnung als nicht öffentliche Tagesordnungspunkte zu bezeichnen. Die Beratungspunkte sind so zu umschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt.
2) Die Gemeindevertretung kann die Tagesordnung mit Zustimmung der Mehrheit aller Gemeindevertreter erweitern, wenn es sich um eine Angelegenheit handelt, die wegen besonderer Dringlichkeit keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung duldet. Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern, kann mit einfacher Mehrheit entschieden werden.	(2) Die Gemeindevertretung kann vor Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung der Mehrheit aller Gemeindevertreter die Tagesordnung erweitern, wenn es sich um eine Angelegenheit handelt, die wegen besonderer Dringlichkeit keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung duldet. 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 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.

Erläuterung:

Zu Abs.1: aus Datenschutzgründen

Zu Abs.2: Die Änderung der TO ist nur zu Beginn der Sitzung möglich. Bereits beschlussreife Angelegenheiten sollen nicht einfach abgesetzt werden können.

letzter Absatz: in § 29 Abs.1 KV M-V neu geregelt

§ 6 Sitzungsablauf	§ 6 Sitzungsablauf
1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen: a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlußfähigkeit b) Änderungsanträge zur Tagesordnung c) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung der Gemeindevertretung d) Protokollkontrolle e) Einwohnerfragestunde f) Bericht des Bürgermeisters über Beschlüsse des Hauptausschusses bzw. über Entscheidungen des Bürgermeisters nach § 5 der Hauptsatzung und wichtige Angelegenheiten der Gemeinde sowie Berichte der Ausschußvorsitzenden g) Abwicklung der Tagesordnungspunkte h) 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.	(1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen: a) Eröffnung der Sitzung, Feststellen der Ordnungsmäßigkeit der Einladungen, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit b) Einwohnerfragestunde c) Änderungsanträge zur Tagesordnung d) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung der Gemeindevertretung e) Protokollkontrolle f) Bericht des Bürgermeisters über Beschlüsse des Hauptausschusses bzw. über Entscheidungen des Bürgermeisters nach § 6 der Hauptsatzung und über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde sowie Berichte der Ausschussvorsitzenden g) Abwicklung der Tagesordnungspunkte h) Bekanntmachung in nicht öffentlicher Sitzung gefasster Beschlüsse i) 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.

Erläuterung:

Zu Abs.1b/e: Die Einwohnerfragestunde soll laut Hauptsatzung der Gemeinde **vor** Beginn des öffentliche Teils der Sitzung stattfinden, damit diese sich von der Beratung der Gemeindevertreter, an der die Einwohner sich nicht beteiligen dürfen, abgrenzt. Das wäre formal sogar noch vor Feststellen der Ordnungsmäßigkeit der Einladungen, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit. Die Einwohnerfragestunde sollte aber auf jeden Fall vor jeglicher inhaltlicher Beratung der Gemeindevertretung stattfinden.

Zu Abs.1h: Pflichtinformation nach § 31 Abs.3 KV M-V

§ 7 Worterteilung	§ 7 Worterteilung
1) Mitglieder der Gemeindevertretung und der Bürgermeister, die zur Sache sprechen wollen, haben sich durch Handzeichen zu Wort zu melden.	(1) Mitglieder der Gemeindevertretung, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei dem Bürgermeister durch Handzeichen zu Wort zu melden.

2) Der Bürgermeister erteilt das Wort nach 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 ist auf 3 Minuten zu begrenzen. 5) Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschlüßvorlagen ist auf Verlangen erst dem Einbringer das Wort zu erteilen. 6) Bürgern während der Bürgerfragestunde wird eine zweimalige Wortmeldung gewährt. Fragen der Bürger, die nicht sofort beantwortet werden können, werden innerhalb von 3 Wochen nach Sitzungstermin schriftlich beantwortet.	(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 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. 6) Einwohnern wird während der Einwohnerfragestunde eine zweimalige Wortmeldung gewährt. Fragen der Einwohner, die nicht sofort beantwortet werden können, sollen innerhalb von 3 Wochen nach der Sitzung schriftlich beantwortet werden.
---	--

Erläuterung:

Zu Abs.1: Unzutreffendes gestrichen bzw. zur Klarstellung

Zu Abs.4: klarer formuliert

Zu Abs.6: Richtigstellung, da Bürger nur die Wahlberechtigten sind und „sollen“, da nicht immer die 3-Wochen-Frist eingehalten werden kann.

§ 8 Ablauf der Abstimmung	§ 8 Ablauf der Abstimmung
1) Über Anträge und Beschlüsse wird durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Der Bürgermeister stellt fest, ob die Mehrheit erreicht ist. Bei Satzungen und Wahlen stellt er die Anzahl der Mitglieder fest, die	(1) Über Anträge und Beschlussvorlagen wird durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Der Bürgermeister 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 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.	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 der Bürgermeister über die Einordnung dieser Anträge. (3) Auf Antrag ist über einzelne Teile der Beschlussvorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen. Ein solcher Antrag bedarf der einfachen Mehrheit. Über die Beschlussvorlage bzw. den Antrag ist anschließend insgesamt zu beschließen.
---	--

Erläuterung:

Zu Abs.1 und 3: zutreffender formuliert

§ 9 Wahlen	§ 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 der Liste 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. 2) Sofern keine Fraktionen und Zählgemeinschaften gebildet werden, erfolgt die Bildung der Ausschüsse einvernehmlich. Es sind soviel	(1) Bei geheimen Wahlen werden aus der Mitte der Gemeindevertretung 2 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.

Vorschläge auf die Liste zu setzen, wie Personen gewählt werden sollen. Jeder Gemeindevertreter hat eine Stimme. Die Liste muß die Mehrheit der Stimmen aller Gemeindevertreter erlangen. 3) Bei 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.	(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.
--	---

Erläuterung:

Reihenfolge geändert

Zu Abs.2: entspricht teilweise nicht der KV M-V bzw. entbehrlich, da darin geregelt

§ 10 Ordnungsmaßnahmen	§ 10 Ordnungsmaßnahmen
1) Der Bürgermeister kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen. 2) Gemeindevertreter, 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) Gemeindevertreter, die zur Ordnung gerufen werden oder gegen die ein Sitzungsausschluß verhängt wird, können binnen einer Woche einen schriftlichen begründeten Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.	(1) Der Bürgermeister kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen. (2) Gemeindevertreter, 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) Gemeindevertreter, 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	§ 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.	(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.	(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	§ 12 Fraktionen und Zählergemeinschaften
Die Bildung von Fraktionen ist unverzüglich dem Bürgermeister anzuzeigen. Jegliche Veränderungen in der Fraktionsmitgliedschaft sind von den jeweiligen Gemeindevertretern ebenfalls dem Bürgermeister anzuzeigen.	(1) Die Bildung von Fraktionen ist unverzüglich dem Bürgermeister anzuzeigen. Jegliche Veränderungen in der Fraktionsmitgliedschaft sind von den jeweiligen Gemeindevertretern ebenfalls dem Bürgermeister anzuzeigen. (2) Die Bildung von Zählergemeinschaften zwischen Fraktionen und Einzelbewerbern sind ebenfalls unverzüglich dem Bürgermeister anzuzeigen. Zählergemeinschaften zwischen verschiedenen Fraktionen sind nur zulässig, wenn dadurch andere Fraktionen oder Zählergemeinschaften nicht benachteiligt werden.

Erläuterung:

Zu Abs.2: entspricht den Regelungen der KV M-V

§ 13 Niederschrift	§ 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) Tagesordnung und Beschluß zur Änderung der Tagesordnung g) Billigung der Sitzungsniederschrift der vergangenen Sitzung h) Ergebnis der Protokollkontrolle i) Anfragen der Bürger, die nicht in der Sitzung beantwortet werden können	(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 Gemeindevertreter g) die Tagesordnung und Beschlüsse zur Änderung der Tagesordnung h) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung i) Ergebnis der Protokollkontrolle j) Anfragen der Einwohner, die nicht in der Sitzung beantwortet werden können

j) Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, die Beschlüsse und Abstimmungsergebnisse k) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung entsprechend Festlegung — durch den Bürgermeister l) Ausschuß und Wiederherstellung der Öffentlichkeit m) vom Mitwirkungsverbot betroffene Gemeindevertreter 2) Die Sitzungsniederschrift ist vom Bürgermeister und vom Schriftführer zu unterzeichnen und soll innerhalb von vierzehn Tagen, spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung den Mitgliedern der Gemeindevertretung vorliegen. 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 durch die Gemeindevertretung zu billigen, über Einwendungen und Änderungen ist abzustimmen.	k) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, die Beschlüsse und Abstimmungsergebnisse l) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung m) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit n) vom Mitwirkungsverbot betroffene Gemeindevertreter. Über die Beratung und Beschlussfassung zu nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten ist ein gesonderter Teil zu fertigen, der Bestandteil der Niederschrift ist. Personenbezogene Angaben sind nur aufzunehmen, wenn sie für die Durchführung des Beschlusses erforderlich sind. (2) Die Sitzungsniederschrift ist vom Bürgermeister und vom Schriftführer zu unterzeichnen und soll den Gemeindevertretern innerhalb von 14 Tagen im Intranet des Ratsinformationssystems auf der Homepage des Amtes unter www.amt-warnow-west.de bereitgestellt werden. Darüber hinaus wird sie den Gemeindevertretern mit der Einladung zur nächsten Sitzung der Gemeindevertretung übersandt. (3) Die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen der Gemeindevertretung sind auf der Homepage des Amtes unter www.amt-warnow-west.de unter der Rubrik Sitzungstermine der Öffentlichkeit zugänglich zu machen. (4) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauffolgenden Sitzung der Gemeindevertretung zu billigen, über Einwendungen und Änderungen ist abzustimmen.
--	---

Erläuterung:

Zu Abs.1f: Empfehlung des STGT

Zu g, h, j: Richtigstellungen

Zu Abs.1: letzter Absatz: Da die Einsichtnahme in den öffentlichen Teil der Sitzungsniederschrift im Internet ermöglicht wird, muss der nichtöffentliche Teil abgrenzbar sein.

Zu Abs.2: Die Niederschrift soll den Gemeindevertretern zusätzlich innerhalb von 14 Tagen elektronisch bereitgestellt werden.

Zu Abs.3: Wie bereits praktiziert, wird der öffentliche Teil der Sitzungsniederschrift im Internet veröffentlicht.

§ 14 Anträge zur Geschäftsordnung	§ 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 Ausschlußüberweisungen en in die Ausschüsse 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 der Bürgermeister vor der Abstimmung die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekanntzugeben. 4) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen nur von Gemeindevertretern gestellt werden, die sich nicht bereits zur Sache geäußert haben.	(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 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.

§ 15 Ausschußsitzungen	§ 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 zuzusenden.	(1) Die Geschäftsordnung der Gemeindevertretung gilt sinngemäß für die Sitzungen der Ausschüsse der Gemeindevertretung. (2) Nicht den Ausschüssen angehörende Mitglieder der Gemeindevertretung werden per E-Mail über Tag, Ort und Beginn der Sitzungen der Ausschüsse informiert.

3) Die Protokolle der Fachausschüsse werden dem Bürgermeister zugeleitet. Die Mitglieder des Hauptausschusses erhalten ein Protokoll der Fachausschüsse. 4) Die Protokolle des Hauptausschusses erhalten alle Mitglieder der Gemeindevertretung. 5) 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. 6) 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 je nach Trend nach Ausschüssen zu erfolgen. Die Protokolle der Fachausschüsse werden vom Ausschußvorsitzenden erstellt. Die Vervielfältigung und Verteilung erfolgt über das Amt.	Die Tagesordnung ordentlicher Ausschusssitzungen wird 7 Tage, die der Dringlichkeitssitzungen 3 Tage vor den Ausschusssitzungen im Intranet des Ratsinformationssystems auf der Homepage des Amtes unter www.amt-warnow-west.de bereitgestellt. (3) Sitzungsprotokolle beratender Fachausschüsse werden von den Ausschussvorsitzenden erstellt und sollen danach unverzüglich dem Amt übersandt werden. Die Protokolle der Ausschusssitzungen sollen allen Mitgliedern der Gemeindevertretung innerhalb von 14 Tagen nach den Sitzungen der Ausschüsse im Intranet des Ratsinformationssystems auf der Homepage des Amtes unter www.amt-warnow-west.de bereitgestellt werden. Für Sachkundige Einwohner gilt das nur für die Sitzungsprotokolle des Ausschusses, in den sie gewählt worden sind. Den Mitgliedern der Ausschüsse werden die Sitzungsprotokolle darüber hinaus mit der Einladung zur nächsten Sitzung übersandt. (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 der Bürgermeister, wenn es zu keiner Verständigung zwischen den Ausschussvorsitzenden kommt. Die Abstimmungen haben getrennt nach Ausschüssen zu erfolgen.
--	--

Erläuterung:

Zu Abs.2: Gemeindevertreter, die nicht den Ausschüssen angehören, sind über Ausschusssitzungen zu informieren. Das Amt schlägt vor, diese Information per E-Mail zu übersenden und die Tagesordnungen im Intranet bereitzustellen.

Zu Abs.3: Wie bereits praktiziert sollen alle Gemeindevertreter die Sitzungsniederschriften der Ausschüsse erhalten, nunmehr aber durch Bereitstellung im Intranet. Die Frist von 14 Tagen kann nur gehalten werden, wenn die Niederschriften auch entsprechend von den Vorsitzenden gefertigt werden.

Zu Abs.5:

- Richtigstellung
- Regelung der Aufgabe des Amtes entbehrlich

	§ 16 Datenschutz
	(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, die personenbezogene Daten enthalten, 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 die 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 deren Inhalt an Dritte, ausgenommen bei Verhinderung im erforderlichen Umfang 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. Dieses ist regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, gebilligt ist.

§ 16 Auslegung/Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung	§ 17 Auslegung / Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung
1) Zweifelhafte Fragen über die Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet der Bürgermeister. Er kann sich mit seinen Stellvertretern beraten. 2) Von der Geschäftsordnung kann im einzelnen abgewichen werden, wenn kein Gemeindevertreter widerspricht und keine anderen rechtlichen Bestimmungen dem entgegenstehen. 3) Änderungen dieser Geschäftsordnung sind mit einfacher Mehrheit möglich.	(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	§ 18 Inkrafttreten
1) Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. 2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung von 1994 außer Kraft.	(1) Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschluss in Kraft. (2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 14.07.1999 außer Kraft.

Erläuterung:

Zu Abs.1: Die Geschäftsordnung muss nicht öffentlich bekannt gemacht werden und kann deshalb sofort nach Beschlussfassung in Kraft treten.