

Amt Usedom-Süd

- Der Amtsvorsteher -

Gemeinde Rankwitz - Gemeindevertretung Rankwitz

Beschlussvorlage-Nr:
GVRa-0210/19

Beschlusstitel:
Beratung und Beschlussfassung über die Neufassung der Geschäftsordnung der
Gemeinde Rankwitz

Amt / Bearbeiter
FD zentrale Dienste /
Bergmann

Datum:
18.06.2019

Status: öffentlich

Beratungsfolge:			
Status	Datum	Gremium	Zuständigkeit
Öffentlich	26.06.2019	Gemeindevertretung Rankwitz	Entscheidung
Öffentlich	12.08.2019	Gemeindevertretung Rankwitz	Entscheidung
Öffentlich	14.10.2019	Gemeindevertretung Rankwitz	Entscheidung

Beschlussempfehlung:

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Rankwitz beschließt die Neufassung der Geschäftsordnung in der vorliegenden Form.

Sachverhalt:

Die vorgelegte Neufassung der Geschäftsordnung enthält die notwendigen Anpassungen aufgrund gesetzlicher Änderungen.

Neu ist: § 1 Abs. 3 Die Ladung erfolgt ausschließlich per E-Mail! Nur auf schriftlichen Antrag an den Bürgermeister auch noch per Postversand!

Alle weiteren Regelungen entsprechen den Festsetzungen der bisherigen Geschäftsordnung.

Es wird empfohlen, die Neufassung in der vorgelegten Form zu beschließen.

Beratungsergebnis Gremium	Gesetzl. Zahl d. Mitglieder	Anwesend	Einstimmig	JA	NEIN	Enthaltung	Ausgeschlossen (Mitwirkungsverbot)
Gemeindevertretung Rankwitz	9						

Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde Rankwitz

Abschnitt I : Sitzungen der Gemeindevertretung

§ 1

Einberufung und Vorsitz

- (1) Vorsitzender der Gemeindevertretung ist der Bürgermeister. Er beruft die Sitzungen ein und leitet sie. Im Falle seiner Verhinderung übernimmt einer seiner Stellvertreter diese Aufgaben.
- (2) Die Gemeindevertretung wird einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch einmal im Vierteljahr. Die Sitzungstermine werden vom Vorsitzenden zu Beginn jedes Jahres in Absprache mit allen Gemeindevertretern festgelegt.
- (3) Die Ladungsfrist für ordentliche Sitzungen beträgt sieben Tage, für Dringlichkeitssitzungen drei Tage. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
- (4) Die Ladung erfolgt elektronisch unter Mitteilung der Tagesordnung und der Sitzungsunterlagen. Das Verlangen von einzelnen Gemeindevertretern nach Einladung in Papierform ist einmalig schriftlich an den Bürgermeister zu richten. Dem Verlangen ist bis zum Widerruf durch den betreffenden Gemeindevertreter nachzukommen.

§ 2

Teilnahme

- (1) Die Sitzungen umfassen einen öffentlichen und einen nichtöffentlichen Teil gemäß §3 der Hauptsatzung.
- (2) Für die Gemeindevertreter besteht Teilnahmepflicht. Wer aus wichtigen persönlichen Gründen voraussichtlich an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, verspätet kommt oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies dem Vorsitzenden baldmöglichst mitzuteilen.
- (3) Verwaltungsangehörige nehmen auf Weisung des Amtsvorstehers oder des Leitenden Verwaltungsbeamten beratend an den Sitzungen teil.
- (4) Sachverständige können mit Zustimmung der anwesenden Gemeindevertreter beratend teilnehmen. Die Zustimmung erfolgt von Fall zu Fall mit einfacher Mehrheit.

§ 3

Kenntnisstand der Gemeindevertreter

- (1) Die Gemeindevertreter sind gehalten, ihren Kenntnisstand über wichtige Gemeindeangelegenheiten so zu halten, dass sie in Sitzungen der Gemeindevertretung und der Fachausschüsse sowie bei Beschlussfassungen über hinreichende Faktenkenntnisse verfügen.

- (2) Soweit es die rechtlichen Bestimmungen zulassen, sind zu dem unter (1) genannten Zweck die Gemeindevertreter bzw. deren Fraktionsvorsitzende über Termine, Vorgänge und sonstige Sachverhalte, die nur dem Bürgermeister bekannt werden, von diesem wöchentlich zu unterrichten. Wichtige Dokumente, Briefwechsel etc. sind von ihm möglichst unmittelbar an seine Stellvertreter und die Fraktionsvorsitzenden weiterzuleiten und von diesen an die übrigen Gemeindevertreter weiterzuleiten, sofern dies nicht gegen andere Regelungen verstößt.

§ 4

Medien, Bild- und Tonaufzeichnungen

- (1) Die Vertreter der Medien sind nach einmaliger Bekanntmachung zu den öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung grundsätzlich eingeladen. Ort, Tag und Stunde der Sitzung und die Tagesordnung können von ihnen den diesbezüglichen Veröffentlichungen entnommen werden, u.a. auf www.amtusedom-sued.de.
- (2) Vertreter der Medien können zu Beginn der Sitzung für den Zweck der Berichterstattung Beschlussvorlagen und Anträge für die Beratungspunkte erhalten, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden.
- (3) (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, Bild und Tonübertragungen von Sitzungen und deren Aufzeichnungen nach Satz 1, wenn kein Gemeindevertreter widerspricht. Verwaltungsbeschäftigte und geladene Gäste können ihrer Aufnahme widersprechen. Anwesende Einwohner und sonstige Teilnehmer dürfen nur nach ihrer vorherigen Einwilligung aufgenommen werden.
- (4) Zur Erleichterung der Fertigung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung durch den Protokollführer zulässig. Sie dürfen keinem Dritten verfügbar gemacht werden und sind unmittelbar nach Annahme des betreffenden Protokolls unwiderruflich zu löschen.

§ 5

Beschlussvorlagen und Anträge

- (1) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, sollen dem Vorsitzenden spätestens 12 Tage vor der Sitzung 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 so abzufassen, dass über sie mit „Dafür“ oder „Dagegen“ abgestimmt werden kann. Sie sind zu begründen.
- (3) In die Beschlussvorlagen und deren Erläuterungen sind personenbezogene Angaben nur dann aufzunehmen, wenn sie für die Vorbereitung der Sitzung und die Entscheidung erforderlich sind.

§ 6

Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben, personenbezogene Daten dürfen grundsätzlich nicht enthalten sein. Soweit diese nach §3 der Hauptsatzung in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind sie in der Tagesordnung als nicht öffentliche Tagesordnungspunkte zu bezeichnen und so zu umschreiben, dass die Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt.
- (2) Die Gemeindevertretung kann mit einfacher Mehrheit die Tagesordnung um besonders dringende Angelegenheiten, die keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung dulden, erweitern, sowie Angelegenheiten, die noch nicht beschlussreif sind, von der Tagesordnung absetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte ändern. 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.

§ 7

Sitzungsablauf

- (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 – I. Teil
 - c) Annahme der Tagesordnung des öffentlichen Teils, ggf. Änderungsanträge zur Tagesordnung
 - d) Billigung des öffentlichen Teils der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung der Gemeindevertretung
 - e) Bericht des Bürgermeisters über in nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse der Gemeindevertretung, Beschlüsse des Hauptausschusses und wichtige Angelegenheiten der Gemeinde sowie anonymisiert Themen der Bürgermeistersprechstunde
 - f) Abwicklung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils
 - g) Einwohnerfragestunde –II. Teil
 - h) Schließen des öffentlichen Teils der Sitzung
 - i) Annahme der Tagesordnung des nichtöffentlichen Teils, ggf. Änderungsanträge zur Tagesordnung
 - j) Billigung der Sitzungsniederschrift des nichtöffentlichen Teils der vorangegangenen Sitzung
 - k) Abwicklung der Tagesordnungspunkte des nichtöffentlichen Teils
 - l) 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.

§ 8

Worterteilung

- (1) Mitglieder der Gemeindevertretung, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei dem Vorsitzenden durch Handzeichen zu Wort zu melden.
- (2) Der Vorsitzende 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 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.

§ 9

Ablauf der Abstimmungen

- (1) Über Anträge wird durch Handzeichen abgestimmt. Vor der Abstimmung ist der Wortlaut so klar zu fassen, dass mit „Dafür“ oder „Dagegen“ abgestimmt werden kann. Schriftlich eingereichte Anträgen und Beschlussvorlagen sind zu verlesen. Der Vorsitzende leitet die Abstimmung. Er stellt die Anzahl der Mitglieder fest, die
 - a) dem Antrag zustimmen
 - b) den Antrag ablehnen oder
 - c) sich der Stimme enthalten

und gibt das Ergebnis der Abstimmung bekannt. Bei Wahlen und Abstimmungen, die eine qualifizierte Mehrheit erfordern, stellt er fest, ob die erforderliche Mehrheit erreicht ist. Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.

2. Liegen zu Tagesordnungspunkten oder Beschlussvorlagen Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den abgestimmt, der am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen haben diese den Vorrang. In Zweifelsfällen entscheidet über die Einordnung dieser Anträge der Vorsitzende.
3. Auf Antrag ist über einzelne Teile der Vorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen. Ein solcher Antrag bedarf der einfachen Mehrheit. Über die Vorlage bzw. den Antrag ist anschließend insgesamt zu beschließen.
4. Namentliche Abstimmungen sind auf Antrag möglich (§ 14).

§ 10

Wahlen

- (1) Geheime Wahlen sind auf Antrag möglich (§ 14). Bei geheimen Wahlen werden aus der Mitte der Gemeindevertretung mehrere 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.
- (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.

§ 11

Ordnungsmaßnahmen gegen Gemeindevertreter

- (1) Der Vorsitzende kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
- (2) Gemeindevertreter, die die Ordnung verletzen oder gegen Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, sind vom Vorsitzenden zur Ordnung zu rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann der Vorsitzende einen Sitzungsausschluss verhängen.
- (3) 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.

§ 12

Ordnungsmaßnahmen gegen Zuhörer

- (1) Wer im Zuhörerraum Beifall oder Missbilligung äußert oder Ordnung und Anstand verletzt oder versucht, die Beratung und Entscheidung der Gemeindevertreter auf sonstige Weise zu beeinflussen, kann vom Vorsitzenden nach vorheriger Ermahnung aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
- (2) Der Vorsitzende kann nach vorheriger Ermahnung den Zuhörerraum bei störender Unruhe räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

§ 13

Fraktionen und Zählgemeinschaften

- (1) Die Bildung von Fraktionen ist unverzüglich dem Vorsitzenden anzuzeigen und zu protokollieren. Jegliche Veränderungen in der Fraktionsmitgliedschaft sind von den jeweiligen Gemeindevertretern ebenfalls dem Vorsitzenden anzuzeigen.
- (2) Die Bildung von Zählgemeinschaften zwischen Fraktionen und Einzelbewerbern sind ebenfalls unverzüglich dem Vorsitzenden 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 Gemeindevertreter
 - 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
 - h) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung
 - i) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, die Beschlusstexte und Ergebnisse der Abstimmungen
 - j) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung
 - k) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
 - l) vom Mitwirkungsverbot betroffene Gemeindevertreter

Über die Beratung und Beschlussfassung zu nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten ist eine gesonderte Anlage zu fertigen, die der Niederschrift beizufügen ist und den Punkten h bis j sowie l sinngemäß entspricht. Bei Beschlüssen sind personenbezogene Angaben nur in die Niederschrift aufzunehmen, wenn sie für die Durchführung des Beschlusses erforderlich sind.

- (2) Die Sitzungsniederschrift ist vom Vorsitzenden und vom Protokollführer 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.amtusedom-sued.de der Öffentlichkeit zugänglich.
- (4) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauffolgenden Sitzung der Gemeindevertretung zu billigen, Einwendungen sind in der Niederschrift der aktuellen Sitzung festzuhalten, über 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 der Vorsitzende vor der Abstimmung die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben.

Abschnitt II: Sitzungen der Ausschüsse

§ 16

Ausschusssitzungen

- (1) Die Geschäftsordnung der Gemeindevertretung gilt sinngemäß für die Sitzungen der Ausschüsse der Gemeindevertretung.
- (2) Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines beratenden Fachausschusses gehören, sollen im Hauptausschuss und in der Gemeindevertretung erst beraten und beschlossen werden, wenn hierzu eine schriftliche Empfehlung des Fachausschusses vorliegt. Die Empfehlungen sind so zeitig vorzulegen, dass die Arbeit der Gemeindevertretung und anderer Ausschüsse nicht behindert wird.
- (3) Wenn ein Gegenstand mehreren Ausschüssen zur Beratung zugewiesen ist, können diese eine gemeinsame Sitzung durchführen. Den Vorsitz der gemeinsamen Sitzung übernimmt in Verständigung zwischen den Ausschüssen eines ihrer Mitglieder. Die Abstimmungen haben jedoch getrennt nach Ausschüssen zu erfolgen.

Abschnitt III: Datenschutz

§ 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.

Abschnitt IV: Auslegung / Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung

§ 18

Auslegung / Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung

- (1) Fragen zur Anwendung der Geschäftsordnung entscheidet im Verlauf von Sitzungen der Vorsitzende, ansonsten der Bürgermeister nach Beratung mit seinen Stellvertretern. Die Gemeindevertretung ist von ihm spätestens in der nächstfolgenden Sitzung über die Entscheidungen zu informieren.
- (2) Von der Geschäftsordnung kann im Einzelnen abgewichen werden, wenn kein Gemeindevertreter widerspricht und keine anderen rechtlichen Bestimmungen dem entgegenstehen.
- (3) §17 (1) und (2) gelten sinngemäß auch für die Ausschüsse.
- (4) Änderungen dieser Geschäftsordnung sind der Gemeindevertretung mit einfacher Mehrheit möglich.

. Abschnitt V: Inkrafttreten

§ 19

Inkrafttreten

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschluss vom xx.yy.zzzz in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 22.07.2014 außer Kraft.