

# **G E S C H Ä F T S O R D N U N G**

## **der Gemeindevertretung**

Auf der Grundlage des § 22 Abs. 6 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) vom 13. Juli 2011 (GVOBl. M-V 2011 S. 777) hat sich die Gemeindevertretung in der Sitzung am 15.12.2016 folgende Geschäftsordnung gegeben:

### **§ 1**

#### **Sitzungen der Gemeindevertretung**

- (1) Die Gemeindevertretung wird vom Vorsitzenden einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch einmal im Vierteljahr. Sie muss unverzüglich einberufen werden, wenn es ein Viertel aller Mitglieder, eine Fraktion oder der Bürgermeister unter Angabe des Beratungsgegenstandes beantragt.
- 2) Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung der Gemeindevertretung beträgt 6 Tage, für Dringlichkeitssitzungen 3 Tage. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen. Der Tag der Zustellung und der Tag der Sitzung sind bei der Berechnung der Ladungsfristen nicht einzubeziehen.
- (3) Die Ladung erfolgt elektronisch unter Mitteilung der Tagesordnung und der Sitzungsunterlagen. Das Verlangen von einzelnen Gemeindevertretern nach schriftlicher Einladung ist schriftlich an den Vorsitzenden 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 dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung mitzuteilen.
- (2) Verwaltungsangehörige nehmen auf Weisung des Bürgermeisters an den Sitzungen teil. Ihnen kann der Vorsitzende der Gemeindevertretung mit Zustimmung des Bürgermeisters das Wort erteilen.
- (3) Sachverständige 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 sowie die Tagesordnung. Vertreter der Medien können Beschlussvorlagen und Anträge für die Beratungspunkte erhalten, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden.

(2) 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) Zur Erleichterung der Fertigung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung zulässig. Sie sind nach der darauf folgenden Sitzung zu löschen.

#### **§ 4**

#### **Beschlussvorlagen und Anträge**

(1) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, müssen dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung 2 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) Personenbezogene Angaben sind in die Erläuterungen nur dann aufzunehmen, wenn sie für die Vorbereitung der Sitzung und die Entscheidung erforderlich sind. Beschlussvorlagen zu nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten sind im Kopf deutlich als „Vertraulich - nicht für die Öffentlichkeit bestimmt!“ zu kennzeichnen.

#### **§ 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 nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind sie in der Tagesordnung als nichtöffentliche Tagesordnungspunkte zu bezeichnen. Die Beratungsgegenstände sind so zu umschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt, d. h. insbesondere ein Bezug zu einzelnen Personen nicht hergestellt werden kann.

(2) Der Einladung sind zu den einzelnen Punkten des öffentlichen Teils der Tagesordnung kurze Erläuterungen über Gegenstand und Ziel der Beratung (Beschlussvorlagen) beizufügen. Soweit Satzungen, Verordnungen oder Tarife beraten bzw. beschlossen werden sollen, müssen die Entwürfe mit der Tagesordnung zugestellt werden.

(3) 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 dem Bürgermeister 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 Sitzungsverlauf**

(1) Der Vorsitzende eröffnet, leitet die Verhandlung und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung. In den Sitzungen handhabt er die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Im Falle seiner Verhinderung treten seine Stellvertreter in der Reihenfolge ihrer Benennung als Erster oder Zweiter Stellvertreter an seine Stelle.

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

- a) Eröffnung der Sitzung
- b) Feststellen der form- und fristgerechten Ladung und Beschlussfähigkeit
- c) Feststellen der Tagesordnung
- d) Einwohnerfragestunde
- e) Genehmigung der Niederschrift der vorangegangenen Sitzung der Gemeindevertretung - öffentlicher Teil
- f) Informationen des Vorsitzenden
- g) Bericht des Bürgermeisters
- h) Anfragen der Gemeindevertreter
- i) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Beratungsgegenstände
- j) Genehmigung der Niederschrift der vorangegangenen Sitzung der Gemeindevertretung - nichtöffentlicher Teil
- k) Beratung und Beschlussfassung über in nichtöffentlicher Beratung zu behandelnde Beratungsgegenstände
- l) Informationen und Mitteilungen des Bürgermeisters und der Abgeordneten
- m) Schließen der Sitzung

(3) Bei Sondersitzungen/Dringlichkeitssitzungen kann von der Reihenfolge abgewichen werden. Der Bericht des Bürgermeisters und die Einwohnerfragestunde können entfallen.

(4) Die Sitzungen sollen spätestens um 22:00 Uhr beendet werden, sofern keine dringenden oder nur noch einzelne Angelegenheiten auf der Tagesordnung stehen.

## **§ 7 Worterteilung**

(1) Mitglieder der Gemeindevertretung, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung durch Handzeichen zu Wort zu melden. Der Bürgermeister ist jederzeit berechtigt und auf Antrag eines Viertels aller Mitglieder der Gemeindevertretung oder einer Fraktion verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor der Gemeindevertretung Stellung zu nehmen.

(2) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit der Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Jeder darf nur zweimal zur Sache eines Tagesordnungspunktes sprechen. Über Ausnahmen beschließt die Gemeindevertretung.

(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 keinen 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**

### **Abstimmung, Beschlussfassung**

(1) Der Vorsitzende schließt die Aussprache zu einem Tagesordnungspunkt und eröffnet danach die Abstimmung. Er verliest die endgültige Formulierung des Antrages, soweit sie sich nicht aus der Beschlussvorlage ergibt. Über einen bereits zur Abstimmung gebrachten Antrag darf nicht noch einmal abgestimmt werden.

(2) Liegen zu einem Tagesordnungspunkt mehrere Anträge oder Änderungs- bzw. Ergänzungsanträge zu Anträgen vor, wird zunächst über den Antrag abgestimmt, der vom zuerst zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Antrag inhaltlich am weitesten abweicht. Bestehen Zweifel darüber, welches der am weitesten abweichende Antrag ist, entscheidet hierüber der Vorsitzende. Hat sich durch die Beschlussfassung über einen Antrag ein nachfolgend zu behandelnder Antrag zu demselben Tagesordnungspunkt erledigt, entfällt die Abstimmung hierüber.

(3) Auf Antrag eines Mitgliedes der Gemeindevertretung ist über einzelne Teile von Anträgen gesondert abzustimmen, soweit eine getrennte Behandlung der Antragsteile möglich ist.

(4) Soweit nicht ein Gesetz etwas anderes vorsieht oder ein zulässiger Antrag auf namentliche Abstimmung vorliegt, erfolgt die Abstimmung offen durch Heben einer Stimmkarte.

(5) Beschlüsse werden, soweit gesetzlich nichts anderes vorgeschrieben ist, mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung gefasst. Die einfache Mehrheit ist erreicht, wenn die Zahl der Ja-Stimmen, die der Nein-Stimmen übersteigt. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen sind unbeachtlich.

(6) Auf Antrag einer Fraktion oder eines Viertels aller Gemeindevertreter wird namentlich abgestimmt. Dies geschieht durch Aufruf eines jeden Mitgliedes der Gemeindevertretung und Abgabe der Stimme zur Niederschrift. Der Vorsitzende stimmt zum Schluss ab.

(7) Der Vorsitzende stellt das Ergebnis der Abstimmung fest und gibt bekannt, ob ein Antrag angenommen oder abgelehnt wurde. Bei Beschlüssen, die mit qualifizierter Mehrheit zu fassen sind, sind die Stimmen auszuzählen und durch den Vorsitzenden die Zahl der Ja-Stimmen, Nein-Stimmen und Enthaltungen unmittelbar nach der Abstimmung bekannt zu geben. Im Übrigen bestimmt der Vorsitzende im Einzelfall, ob eine Auszählung der Stimmen zu erfolgen hat. Wird das festgestellte Abstimmungsergebnis von einem Mitglied der Gemeindevertretung oder dem Bürgermeister durch sofortige Erklärung angezweifelt, wird die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt.

(8) Binzer Bürgerinitiativen, die sich zu Gemeindeangelegenheiten gebildet haben, kann eine Redezeit in der Gemeindevertreterversammlung und in den Ausschüssen eingeräumt werden - durch Abstimmung.

## **§ 9 Wahlen**

(1) Bei geheimen Wahlen werden aus der Mitte der Gemeindevertretung 3 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.

## **§ 10 Ordnungsmaßnahmen**

(1) Der Vorsitzende sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in der Gemeindevertretung und übt das Hausrecht aus.

(2) Der Vorsitzende kann jede Rednerin oder jeden Redner unterbrechen, um sie oder ihn auf die Geschäftsordnung aufmerksam zu machen oder zur Sache zu rufen, wenn sie oder er von der zur Beratung stehenden Angelegenheit abschweift oder sich in den Ausführungen wiederholt.

(3) Ein Mitglied der Gemeindevertretung, das die Ordnung verletzt, insbesondere unaufgefordert das Wort ergreift, ist von dem Vorsitzenden unter Nennung des Namens zur Ordnung zu rufen.

(4) Ist ein Redner bei derselben Angelegenheit dreimal zur Sache oder zur Ordnung gerufen worden, so kann der Vorsitzende ihr oder ihm das Wort entziehen. Nach dem zweiten Ruf zur Sache oder zur Ordnung muss der Vorsitzende auf diese Folge hinweisen.

(5) Stört ein Mitglied der Gemeindevertretung in besonders ungebührlicher Weise, z. B. durch beleidigende oder demokratiefeindliche Äußerungen sowie persönliche Angriffe, den Verlauf der Sitzung, so kann der Vorsitzende im Benehmen mit seinen Stellvertretern den sofortigen Ausschluss aus der Sitzung verfügen.

(6) Das ausgeschlossene Mitglied der Gemeindevertretung hat den Saal sofort zu verlassen. Kommt es der Aufforderung des Vorsitzenden hierzu nicht nach, so kann der Vorsitzende die Sitzung unterbrechen oder schließen.

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

(8) Demonstrationen und Willensbekundungen durch Transparente u. ä. sind nicht gestattet. Bei erheblichen Störungen kann der Vorsitzende nach vorheriger Ermahnung den Zuhörerraum räumen lassen.

## **§ 11**

### **Fraktionen und Zählgemeinschaften**

(1) Die Bildung von Fraktionen ist unverzüglich vom Vorsitzenden der Gemeindevertretung anzuzeigen. 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 der Gemeindevertretung anzuzeigen.

## **§ 12**

### **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 und anderer zugelassener Personen
- 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
- m) Mitteilungen des Bürgermeisters und der Abgeordneten.

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

(2) Die Sitzungsniederschrift ist vom Vorsitzenden und vom Schriftführer zu unterzeichnen und soll innerhalb von 14 Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung den Mitgliedern der Gemeindevertretung vorliegen.

(3) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauffolgenden Sitzung der Gemeindevertretung zu genehmigen; über Einwendungen und Änderungen ist abzustimmen.

(4) Die Einsichtnahme in die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen der Gemeindevertretung wird den Einwohnern im Sachgebiet Sitzungsdienst sowie im Internet ermöglicht.

### **§ 13**

#### **Anträge zur Geschäftsordnung**

(1) Mitglieder der Gemeindevertretung, die sich zur Geschäftsordnung äußern wollen, zeigen dieses durch Heben beider Arme an.

(2) Zur Geschäftsordnung muss der Vorsitzende das Wort außerhalb der Rednerfolge unverzüglich erteilen. Ein Redebeitrag soll dadurch jedoch nicht unterbrochen werden.

(3) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf das Verfahren der Behandlung des Beratungsgegenstandes beziehen; Ausführungen zur Sache sind hierbei unzulässig. Die Redezeit für einen Antrag zur Geschäftsordnung darf höchstens 3 Minuten betragen. Bei Verstößen, insbesondere dann, wenn statt zur Geschäftsordnung zur Sache gesprochen wird, kann der Vorsitzende das Wort entziehen.

(4) Anträge zur Geschäftsordnung sind:

- a) Antrag auf Schluss der Rednerliste
- b) Antrag auf Schluss der Aussprache
- c) Antrag auf Vertagung
- d) Antrag auf Absetzung eines Tagesordnungspunktes
- e) Antrag auf Überweisung in einen Ausschuss
- f) Antrag auf Unterbrechung der Sitzung
- g) Antrag auf namentliche Abstimmung nach § 31 KV M-V.
- h) Antrag auf geheime Wahl
- i) Antrag auf Ausschluss bzw. Wiederherstellung der Öffentlichkeit.

(5) Anträge auf Schluss der Rednerliste oder der Aussprache dürfen nur von Mitgliedern der Gemeindevertretung gestellt werden, die noch nicht zur Sache gesprochen haben. Vor der Abstimmung kann bei Widerspruch je ein Mitglied der Gemeindevertretung für bzw. gegen den Geschäftsordnungsantrag sprechen.

(6) Nach Annahme eines Antrags auf Schluss der Rednerliste erhalten nur noch die auf der Rednerliste vermerkten Mitglieder der Gemeindevertretung sowie der Antragsteller das Wort.

(7) Wird ein Antrag auf Schluss der Aussprache oder Vertagung angenommen, können nur noch der Antragsteller sowie der Berichtersteller, sofern sie/er noch nicht zur Sache gesprochen hat, das Wort erhalten.

## **§ 14 Ausschusssitzungen**

(1) Die Geschäftsordnung der Gemeindevertretung gilt sinngemäß für die Sitzungen der Ausschüsse der Gemeindevertretung.

(2) Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an einer Sitzung teilzunehmen, so hat er dies dem Ausschussvorsitzenden mitzuteilen und seine Sitzungsunterlagen an seinen Stellvertreter weiterzugeben.

(3) 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. Gleiches trifft für Angelegenheiten zu, die von der Gemeindevertretung zur Beratung in die Fachausschüsse zurückverwiesen werden.

(4) Wird eine Angelegenheit mehreren Ausschüssen zur Beratung zugewiesen, ist durch den Vorsitzenden ein federführender Ausschuss zu benennen. Die Ausschüsse können gemeinsame Beratungen durchführen. Über den Vorsitz entscheidet, wenn es zu keiner Verständigung zwischen den Ausschussvorsitzenden kommt, der Vorsitzende. Die Abstimmungen haben getrennt nach Ausschüssen unter ausschließlicher Beteiligung der jeweiligen Ausschussmitglieder zu erfolgen.

(5) Der Hauptausschuss wirkt bei widersprüchlichen Stellungnahmen der beteiligten Ausschüsse soweit möglich, vor der abschließenden Behandlung in der Gemeindevertretung auf eine Klärung hin und gibt ggf. eine eigenständige Beschlussempfehlung ab.

(6) In den Sitzungen der Ausschüsse ist den Einwohnern Gelegenheit zur Unterbreitung von Vorschlägen, Fragen und Anregungen zu Angelegenheiten zu geben, die die Zuständigkeit des jeweiligen Ausschusses berühren. Der Ausschuss kann beschließen, Sachverständige sowie Einwohner, die von dem Gegenstand der Beratung betroffen sind, anzuhören.

(7) Zur ordnungsgemäßen Durchführung der Ausschusssitzungen ist für jeden Ausschuss durch den Bürgermeister eine Organisationseinheit der Verwaltung zu benennen, die den Ausschuss verwaltungsseitig betreut. Die Sitzungsniederschrift eines Ausschusses wird von einem Mitarbeiter dieser Organisationseinheit gefertigt.

(8) Den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern der Gemeindevertretung ist eine Abschrift der Einladung zu übersenden. Die Protokolle der Sitzungen der Fachausschüsse und des Hauptausschusses werden allen Mitgliedern der Gemeindevertretung zugeleitet.



## **§ 15** **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.

## **§ 16** **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 bestimmten 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) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist dem Bürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.
- (3) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilungen über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.
- (4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.
- (5) Bei vertraulichen Beschlussvorlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist.
- (6) Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens 5 Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss

Die Unterlagen können auch der Gemeindeverwaltung zur Vernichtung bzw. zur Löschung übergeben werden. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem Bürgermeister schriftlich zu bestätigen.

### **§ 17 Sprachformen**

Alle Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Geschäftsordnung beziehen sich in gleicher Weise auf alle Personen bzw. Funktionsträger, unabhängig von ihrem Geschlecht.

### **§ 18 Inkrafttreten**

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschluss in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 8.7.2011 außer Kraft.

Ostseebad Binz, den 16.12.2016



Heike Reetz  
Vorsitzende der Gemeindevertretung



Karsten Schneider  
Bürgermeister