

## **Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Lalendorf**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Lalendorf gibt sich auf der Grundlage des § 22 Abs. 6 der Kommunalverfassung Mecklenburg-Vorpommern vom 13. Juli 2011 mit Beschlussfassung vom 26.09.2019 folgende Geschäftsordnung:

### **§ 1 Sitzungen der Gemeindevertretung**

- (1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung werden von dem Bürgermeister einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch einmal im Vierteljahr.
- (2) Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung beträgt 7 Tage, für die Dringlichkeitssitzung 3 Tage. Die Dringlichkeit ist bei Antrag und in der Einladung zu begründen. Die Einberufung erfolgt elektronisch unter Angabe von Zeit und Ort der Sitzung, der Tagesordnung und den Sitzungsunterlagen. Jedes Mitglied der Gemeindevertretung kann verlangen, seine Einladung schriftlich statt elektronisch zu erhalten.

### **§ 2 Teilnahme**

- (1) Jedes Mitglied der Gemeindevertretung ist zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet. 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/der Amtsvorsteher/in an den Sitzungen teil. Ihnen kann der Sitzungsvorsitzende das Wort erteilen.
- (3) Sachverständige können mit Zustimmung der Gemeindevertretung beratend teilnehmen.

### **§ 3 Medien**

- (1) Die Vertreter der Medien sind zu den öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung einzuladen. Die Einladung enthält Ort, Tag, Zeit und Tagesordnung der Sitzung. Vertreter der Medien können Beschlussvorlagen und Anträge für die Beratungspunkte erhalten, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden.
- (2) Vertretern der Medien sind besondere Plätze zuzuweisen.
- (3) Bild- und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung durch Presse, Rundfunk und andere Medien sind zulässig, soweit dem nicht ein Viertel aller Mitglieder der Gemeindevertretung in geheimer Abstimmung widerspricht; Bild- und Tonübertragungen von Sitzungen und Medien nach Satz 1, wenn kein Gemeindevertreter widerspricht. Verwaltungsbeschäftigte und geladene Gäste können ihrer Aufnahme widersprechen. Anwesende Einwohner und sonstige Zuschauer dürfen nur nach ihrer vorherigen Einwilligung aufgenommen werden.

### **§ 4 Beschlussvorlagen und Anträge**

- (1) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, müssen dem Bürgermeister spätestens zwei Wochen vor der Sitzung der Gemeindevertretung in schriftlicher Form vorgelegt werden. Dies gilt nicht für Angelegenheiten, die sich zuvor in der Ausschussberatung befinden.
- (2) Die Anträge sind schriftlich in kurzer und klarer Form abzufassen. Sie sind zu begründen.
- (3) In den Beschlussvorlagen und deren Erläuterungen sind personenbezogene Angaben nur dann aufzunehmen, wenn sie für die Vorbereitung der Sitzung und die Entscheidung erforderlich sind.

### **§ 5 Tagesordnung**

- (1) Der Bürgermeister setzt unter Berücksichtigung der vorliegenden Anträge die Tagesordnung fest.
- (2) 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 Beratungspunkte sind so zu umschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt.
- (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 kann 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 Sitzungsablauf**

- (1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in der folgenden Reihenfolge durchzuführen:
- a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
  - b) Einwohnerfragestunde
  - c) Änderungsvorschläge zur Tagesordnung,
  - d) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung der Gemeindevertretung,
  - e) Bericht des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde,
  - f) Abwicklung der Tagesordnungspunkte
  - g) Schließen der Sitzung.
- (2) Die Sitzungen sollen spätestens um 21.30 Uhr beendet werden, sofern keine dringenden Angelegenheiten noch auf der Tagesordnung stehen.

### **§ 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. Bei gleichzeitiger Wortmeldung entscheidet der Bürgermeister über die Reihenfolge. 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 erfolgt sind. 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 und Beschlussvorlagen wird durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Inhalt des Antrages bzw. des Beschlusses zu verlesen. Der Bürgermeister stellt fest, ob die Mehrheit erreicht ist und gibt das Ergebnis der Abstimmung bekannt.
- (2) 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.
- (3) Mitglieder der Gemeindevertretung, die wegen Mitwirkungsverbot lt. § 24 der Kommunalverfassung M-V von der Beratung und Abstimmung zu einem bestimmten Punkt der Tagesordnung ausgeschlossen sind, haben dies dem Bürgermeister vor Beginn der Beratung unaufgefordert mitzuteilen. Über die Befangenheit entscheidet in Zweifelsfällen die Gemeindevertretung.
- (4) 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.
- (5) 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 Stimmen für die Wahlvorschläge jeweils mit der Anzahl der zu wählenden Sitze multipliziert und durch die Anzahl der angegebenen Stimmen dividiert werden (Hare-Niemeyer). Bei gleichen Höchstzahlen entscheidet das Los.
- (2) Bei geheimen Wahlen werden aus der Mitte der Gemeindevertretung drei Stimmzähler bestimmt.
- (3) Für die Stimmzettel sind gleiche Zettel zu verwenden.
- (4) Sind mehrere Personen zu wählen, so kann die Gemeindevertretung diese in einem Wahlgang wählen, falls kein Gemeindevertreter widerspricht.

## **§ 10 Ordnungsmaßnahmen**

- (1) Der Bürgermeister kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen. 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.
- (2) 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. Die Bildung einer Fraktion setzt mindestens zwei Mitglieder voraus. Jegliche Veränderungen in der Fraktionsmitgliedschaft sind von den jeweiligen Gemeindevertretern ebenfalls dem Bürgermeister schriftlich anzuzeigen.
- (2) Die Bildung von Zählgemeinschaften zwischen Fraktionen und Einzelbewerbern sind ebenfalls unverzüglich dem Bürgermeister 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 getrennt nach dem öffentlichen und nicht öffentlichen Teil anzufertigen.  
Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
  - a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
  - b) Name der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Gemeindevertretung, verspätet erschienene Gemeindevertreter, vorzeitiges Verlassen der Sitzung,
  - 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) die Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung,
  - i) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmung,
  - j) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung,
  - k) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
  - l) vom Mitwirkungsverbot betroffene Gemeindevertreter.

- (2) Die Sitzungsniederschrift ist vom Bürgermeister und vom Protokollführer zu unterzeichnen und soll innerhalb von 14 Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung den Mitgliedern der Gemeindevertretung vorliegen.
- (3) Die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzung der Gemeindevertretung und deren Beschlussfassungen sind über die Homepage des Amtes unter [www.amt-krakow-am-see.de](http://www.amt-krakow-am-see.de) (Sitzungstermine) der Öffentlichkeit zugänglich.
- (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 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) Antrag auf geheime Wahl,
  - k) sonstige Anträge zum Abstimmungsablauf.
- (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 vorliegende Wortmeldung bekannt zu geben.
- (4) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen nur von Gemeindevertretungsmitgliedern gestellt werden, die sich nicht bereits zur Sache geäußert haben.

#### **§ 15 Ausschusssitzungen**

- (1) Die Geschäftsordnung der Gemeindevertretung gilt sinngemäß für die Sitzung der Ausschüsse der Gemeindevertretung.
- (2) Den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern der Gemeindevertretung ist eine Abschrift der Einladung zu übersenden.
- (3) Die Protokolle der Ausschüsse 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.

#### **§ 16 Einwohnerversammlung**

Der/die Bürgermeister/in beruft 1 x im Jahr eine Einwohnerversammlung ein, wenn ein Mehrheitsbeschluss der Gemeindevertretung vorliegt.

## **§ 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 bestimmaren natürlichen Person ermöglichen. Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

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

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

## **§ 18 Auslegung/Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung**

(1) Zweifelhafte Fragen über die Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet der 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.

## **§ 19 In-Kraft- und Außer-Kraft-Treten**

(1) Diese Geschäftsordnung tritt mit zum 01.01.2020 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 19.09.2012 nebst Änderung vom 26.11.2014 außer Kraft.

Lalendorf, den 04.02.2020

---

Matthias Streeb - 1. Stellv. Bürgermeister  
als derzeit amtierender Bürgermeister