

## **Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow hat sich in ihrer Sitzung am 17.Juni 2019 folgende Geschäftsordnung gegeben:

### **§ 1**

#### **Sitzungen der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow**

(1) Die Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow wird vom Bürgermeister einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch einmal im Vierteljahr.

(2) Die Ladungsfrist für ordentliche Sitzungen beträgt sieben Tage, für Dringlichkeitssitzungen drei Tage. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

(3) Die Ladungen zu Sitzungen der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow haben elektronisch über das Ratsinformationssystem (RIM) des Amtes Schwaan zu erfolgen und neben Ort und Zeit der Sitzung auch deren Tagesordnung zu enthalten. Das Verlangen einzelner Mitglieder der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow nach schriftlicher Einladung ist schriftlich an den Bürgermeister, den Leitenden Verwaltungsbeamten oder den Amtsvorsteher des Amtes Schwaan 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 Amtsvorsteher des Amtes Schwaan oder dem Bürgermeister der Gemeinde Kassow mitzuteilen.

(2) Die Sachgebietsleiter der Verwaltung des Amtes Schwaan nehmen bei Bedarf auf schriftliche Einladung an den Sitzungen teil. Ihnen kann der Bürgermeister auf Antrag das Wort erteilen. Dem Amtsvorsteher und dem Leitenden Verwaltungsbeamten des Amtes Schwaan ist auf Antrag das Wort zu erteilen.

(3) Sachverständige können mit Zustimmung der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow beratend teilnehmen.

### **§ 3**

#### **Medien**

(1) Die Vertreter der Medien sind über Ort, Zeit und Tagesordnungen aller öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow zu informieren. Vertreter der Medien können zudem Beschlussvorlagen und Anträge für die Beratungspunkte erhalten, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden.

(2) Vertretern der Medien sind auf Wunsch besondere Plätze zuzuweisen.

(3) Bild-und-Tonaufzeichnungen oder Übertragungen von öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow durch Presse, Rundfunk und andere Medien sind zulässig, soweit dies dem Bürgermeister oder der Amtsvorsteher des Amtes Schwaan rechtzeitig vorher schriftlich angekündigt und dem nicht durch ein Mitglied der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow vor Beginn der Aufzeichnung oder Übertragung widersprochen wurde.

Verwaltungsbeschäftigte und geladene Gäste können der Anfertigung oder der Veröffentlichung von Bild-und-Tonaufzeichnungen oder Übertragungen von sich widersprechen.

Die Anfertigung oder der Veröffentlichung von Bild-und-Tonaufzeichnungen oder Übertragungen von an Sitzungen der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow teilnehmenden Einwohnern oder anderen Gästen bedarf deren vorheriger Zustimmung.

(4) Durch die Mitarbeiter des Gremiendienstes des Amtes Schwaan dürfen über die gesamten Sitzungen der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow Tonaufzeichnungen angefertigt werden. Diese dürfen ausschließlich durch diese Mitarbeiter, den Bürgermeister, den Leitenden Verwaltungsbeamten und den Amtsvorsteher des Amtes Schwaan zur Erstellung der Niederschriften über die Sitzungen der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow verwendet werden und sind nach der Bestätigung der entsprechenden Niederschrift durch die Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow unverzüglich zu löschen.

## **§ 4**

### **Beschlussvorlagen und Anträge**

(1) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, müssen dem Bürgermeister, dem Leitenden Verwaltungsbeamten oder dem Amtsvorsteher des Amtes Schwaan spätestens zwei Wochen vor der Sitzung der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow in schriftlicher Form vorgelegt werden. Dies gilt nicht für Angelegenheiten, die sich in der Ausschussberatung befinden und für Angelegenheiten mit besonderer Dringlichkeit.

(2) Anträge sind schriftlich in kurzer und klarer Form abzufassen und zu begründen.

(3) In Beschlussvorlagen und deren Erläuterungen sind personenbezogene Angaben nur dann aufzunehmen, wenn sie für die Vorbereitung der Sitzung und die Entscheidung erforderlich sind.

## **§ 5**

### **Tagesordnung**

(1) Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Soweit diese nach der Hauptsatzung in nichtöffentlicher Sitzung

behandelt werden sollen, sind sie in der Tagesordnung als nichtöffentliche Tagesordnungspunkte zu bezeichnen. Nichtöffentliche Beratungspunkte sind so zu umschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt.

(2) Die Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow kann auf entsprechenden Antrag vor Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung der Mehrheit aller Mitglieder die Tagesordnung um Angelegenheiten erweitern, die keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung dulden.

Die Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung und die Absetzung noch nicht beschlussreifer Angelegenheiten von der Tagesordnung bedarf nur einer einfachen Mehrheit aller anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow.

Durch Mitglieder der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow, Sachkundige Einwohner oder den Bürgermeister beantragte Angelegenheiten dürfen nur durch einfachen Mehrheitsbeschluss abgesetzt oder abgelehnt werden, wenn zuvor den Antragstellern ausreichend Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben wurde.

## **§ 6**

### **Sitzungsablauf**

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

- I. Einwohnerfragestunde
- II. Öffentliche Sitzung
  1. Eröffnung der Sitzung,
  2. Feststellen der Ordnungsmäßigkeit der Einladungen, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
  3. Beratung über die Tagesordnung
  4. Bericht des Bürgermeisters der Gemeinde Kassow
  5. Öffentliche Anfragen und Mitteilungen der Mitglieder der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow
  6. Beratung über die öffentliche Niederschrift der vergangenen Sitzung der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow
  7. Abwicklung der Tagesordnungspunkte im öffentlichen Teil
  8. Schließen der öffentlichen Sitzung
- III. Nichtöffentliche Sitzung
  1. Beratung über die Gesamte Niederschrift der vergangenen Sitzung der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow
  2. Abwicklung der Tagesordnungspunkte im nichtöffentlichen Teil
  3. Nichtöffentliche Anfragen und Mitteilungen der Mitglieder der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow
  4. Schließung der Sitzung

(2) Die Sitzungen Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow sollen spätestens um 22.00 Uhr beendet werden, sofern keine dringenden oder nur einzelne Angelegenheiten noch auf der Tagesordnung stehen.

## **§ 7**

### **Worterteilung**

(1) Mitglieder der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow, die zur Sache sprechen wollen, haben sich gegenüber dem 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. Jeder darf grundsätzlich 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 das Wort zu erteilen, welcher diese eingebracht hat.

## **§ 8**

### **Ablauf der Abstimmung**

(1) Über Anträge wird durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Der Bürgermeister stellt die Anzahl der Mitglieder fest, die

a) dem Antrag zustimmen

b) den Antrag ablehnen

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.

## **§ 9**

### **Wahlen**

(1) Bei Wahlen werden aus der Mitte der Mitglieder der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow bzw. der anwesenden Mitarbeiter des Amtes Schwaan 3 Stimmzähler bestimmt.

(2) Für Stimmzettel sind gleiche Zettel zu verwenden.

(3) Sind mehrere Personen zu wählen, so kann die Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow diese in einem Wahlgang wählen, falls keines ihrer Mitglieder widerspricht.

(4) Soweit eine Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl erfolgt, wird das Verhältnis der Fraktionen bzw. Zählgemeinschaften dadurch ermittelt, dass die Anzahl der Stimmen für jeden Wahlvorschlag nacheinander durch 1,2,3,4,5, usw. geteilt wird und die Sitzverteilung nach den so ermittelten Höchstzahlen erfolgt. (sog. D'Hondt-Verfahren). Bei gleichen Höchstzahlen entscheidet das Los.

## **§ 10**

### **Ordnungsmaßnahmen**

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

(2) Mitglieder der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow, die die Ordnung verletzen oder gegen Gesetze oder die Geschäftsordnung verstoßen, sind vom Bürgermeister zur Ordnung zu rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann der Bürgermeister einen Sitzungsausschluss verhängen.

(3) Mitglieder der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow, 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 der Gemeinde Kassow 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**

Die Bildung von Fraktionen und Zählgemeinschaften sowie alle diese betreffenden Veränderungen sind dem Bürgermeister unverzüglich anzuzeigen.

## **§ 13**

### **Niederschrift**

- (1) Über jede Sitzung der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow sind eine Öffentliche Niederschrift und eine Gesamte Niederschrift anzufertigen. Die Niederschriften sollen grundsätzlich lediglich die wesentlichen Inhalte der Sitzungen der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow wiedergeben. Soweit im Einzelfall eine wörtliche Wiedergabe von Redebeiträgen in der Niederschrift gewünscht wird, ist dies durch den entsprechenden Redeführer unmittelbar im Anschluss seinen Redebeitrag anzuzeigen.
- (2) Beide Sitzungsniederschriften müssen enthalten:
- a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
  - b) Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow, Namen der anwesenden Verwaltungsvertreter, der geladenen Sachverständigen und Gäste
  - c) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung
  - d) Feststellung der Beschlussfähigkeit
  - f) die Tagesordnung
  - g) Billigung der Niederschriften der vorangegangenen Sitzungen
  - e) Anfragen der Mitglieder der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow

h) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen

i) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung

j) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit

k) vom Mitwirkungsverbot betroffene Mitglieder der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow.

Die Gesamte Niederschrift muss über die unter a) bis k) bezeichneten Inhalte hinaus die wesentlichen Inhalte der Beratungen zu den nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten und deren Ergebnisse enthalten. Personenbezogene Angaben sind nur aufzunehmen, soweit sie für die Durchführung des Beschlusses erforderlich sind.

(3) Die Sitzungsniederschrift ist vom Bürgermeister und von den Schriftführenden zu unterzeichnen und soll innerhalb von vierzehn Tagen, spätestens jedoch mit den Einladungen zur nächsten Sitzung der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow deren Mitgliedern vorliegen.

(4) Die öffentlichen Niederschriften über die Sitzungen der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow sind über die Internetseite <https://schwaan.ratsinfomanagement.net/termine> und über die iRICH/andRICH/winRICH-Bürger-App des Amtes Schwaan der Öffentlichkeit zugänglich.

(5) Die Sitzungsniederschriften sind in der darauf folgenden Sitzung der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow zu bestätigen. Über Einwendungen und Änderungen durch die Mitglieder der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow ist abzustimmen. Änderungen werden ebenfalls über die Internetseite <https://schwaan.ratsinfomanagement.net/termine> und über die iRICH/andRICH/winRICH-Bürger-App des Amtes Schwaan bekannt gemacht soweit sie den öffentlichen Teil der Sitzung betreffen.

## **§ 14**

### **Anträge zur Geschäftsordnung**

(1) Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf das Verfahren der Behandlung eines Beratungsgegenstandes beziehen, nicht auf den Beratungsgegenstand selbst.

(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 Verweisung in einen Ausschuss
- 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 Mitgliedern der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow gestellt werden, die sich nicht bereits zur Sache geäußert haben.

## **§ 15**

### **Ausschusssitzungen**

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

(2) Den nicht dem betroffenen Gremium angehörenden Mitgliedern der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow sind Abschriften aller Einladungen zu dessen Sitzungen zu übersenden.

(3) Die Niederschriften der Sitzungen der Ausschüsse werden allen Mitgliedern der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow zur Kenntnisnahme zur Verfügung gestellt. Dies erfolgt grundsätzlich für alle Mitglieder der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow in elektronischer Form über das Ratsinformationssystem des Amtes Schwaan, soweit nicht im Einzelfall durch das jeweilige Mitglied der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow schriftlich um Übersendung in Papierform gebeten wurde.

(4) Alle zum Aufgabengebiet eines beratenden Fachausschusses gehörenden Angelegenheiten sollen in der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow grundsätzlich erst dann beraten und beschlossen werden, wenn durch den beratenden Fachausschuss eine abschließende Empfehlung ausgesprochen wurde.



(5) Wenn eine Angelegenheit in mehreren beratenden Fachausschüssen zu beraten ist, können diese hierüber eine gemeinsame Beratung durchführen, wobei jeder Fachausschuss am Ende der Beratung für sich und unter Leitung seiner/s Vorsitzenden über den betreffenden Beratungsgegenstand abzustimmen hat. Soweit zwischen den Vorsitzenden dieser gemeinsam beratenden Gremien keine Einigung über den Vorsitz dieser gemeinsamen Beratung zustande kommt, entscheidet darüber der Bürgermeister.

## **§ 16**

### **Datenschutz**

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow und deren Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen und personenbezogenen Daten erhalten, dürfen diese nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verwenden, verarbeiten oder offenbaren. Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse von natürlichen Personen. Hierzu zählen auch Daten, die allein oder in Kombination mit anderen Daten die Zuordnung zu einer bestimmbar natürlichen Person ermöglichen. Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Daten 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 Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilungen über deren Inhalte an Dritte, ausgenommen Mitteilungen an Stellvertreter bei Verhinderung im erforderlichen Umfang, ist nicht zulässig. Dies gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei oder Fraktion, die nicht aufgrund eigenen Mitwirkens in der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow oder dem jeweiligen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.

## **§ 17**

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

(1) Zweifelhafte Fragen über die Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet der Bürgermeister. Er soll sich mit seinen Stellvertretern beraten.

(2) Von der Geschäftsordnung kann im Einzelnen abgewichen werden, wenn kein Mitglied der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow widerspricht und keine anderen rechtlichen Bestimmungen dem entgegenstehen.

(3) Änderungen dieser Geschäftsordnung sind mit einfacher Mehrheit möglich.

## **§ 18**

### **Sprachformen**

Soweit in dieser Geschäftsordnung Bezeichnungen, die für Frauen und Männer gelten, in der männlichen Sprachform verwendet werden, gelten diese Bezeichnungen für Frauen in der weiblichen Sprachform.

## **§ 19**

### **Inkrafttreten**

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschlussfassung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 15.07.2004 außer Kraft.

Kassow, den 17.06.2019

*gez. Stegmann*  
Wolfgang Stegmann  
Bürgermeister

## **B E S C H L U S S**

öffentliche Sitzung Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow  
am Montag, 17.06.2019

---

### **Öffentliche Sitzung**

**zu 3. Beschlussfassung über Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Kassow**  
Vorlage: VO/KA/17/2019

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow beschließt die als Anlage beigefügte Geschäftsordnung.

Abstimmungsergebnis:

7 Ja-Stimmen  
0 Nein-Stimmen  
0 Stimmenthaltungen

Schwaan, den 20.06.2019

*gez. Stegmann*  
Wolfgang Stegmann  
Bürgermeister

## **Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow hat sich in ihrer Sitzung am 17. Juni 2019 folgende Geschäftsordnung gegeben:

### **§ 1**

#### **Sitzungen der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow**

(1) Die Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow wird vom Bürgermeister einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch einmal im Vierteljahr.

(2) Die Ladungsfrist für ordentliche Sitzungen beträgt sieben Tage, für Dringlichkeitssitzungen drei Tage. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

(3) Die Ladungen zu Sitzungen der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow haben elektronisch über das Ratsinformationssystem (RIM) des Amtes Schwaan zu erfolgen und neben Ort und Zeit der Sitzung auch deren Tagesordnung zu enthalten. Das Verlangen einzelner Mitglieder der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow nach schriftlicher Einladung ist schriftlich an den Bürgermeister, den Leitenden Verwaltungsbeamten oder den Amtsvorsteher des Amtes Schwaan 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 Amtsvorsteher des Amtes Schwaan oder dem Bürgermeister der Gemeinde Kassow mitzuteilen.

(2) Die Sachgebietsleiter der Verwaltung des Amtes Schwaan nehmen bei Bedarf auf schriftliche Einladung an den Sitzungen teil. Ihnen kann der Bürgermeister auf Antrag das Wort erteilen. Dem Amtsvorsteher und dem Leitenden Verwaltungsbeamten des Amtes Schwaan ist auf Antrag das Wort zu erteilen.

(3) Sachverständige können mit Zustimmung der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow beratend teilnehmen.

### **§ 3**

#### **Medien**

(1) Die Vertreter der Medien sind über Ort, Zeit und Tagesordnungen aller öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow zu informieren. Vertreter der Medien können zudem Beschlussvorlagen und Anträge für die Beratungspunkte erhalten, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden.

(2) Vertretern der Medien sind auf Wunsch besondere Plätze zuzuweisen.

(3) Bild-und-Tonaufzeichnungen oder Übertragungen von öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow durch Presse, Rundfunk und andere Medien sind zulässig, soweit dies dem Bürgermeister oder der Amtsvorsteher des Amtes Schwaan rechtzeitig vorher schriftlich angekündigt und dem nicht durch ein Mitglied der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow vor Beginn der Aufzeichnung oder Übertragung widersprochen wurde.

Verwaltungsbeschäftigte und geladene Gäste können der Anfertigung oder der Veröffentlichung von Bild-und-Tonaufzeichnungen oder Übertragungen von sich widersprechen.

Die Anfertigung oder der Veröffentlichung von Bild-und-Tonaufzeichnungen oder Übertragungen von an Sitzungen der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow teilnehmenden Einwohnern oder anderen Gästen bedarf deren vorheriger Zustimmung.

(4) Durch die Mitarbeiter des Gremiendienstes des Amtes Schwaan dürfen über die gesamten Sitzungen der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow Tonaufzeichnungen angefertigt werden. Diese dürfen ausschließlich durch diese Mitarbeiter, den Bürgermeister, den Leitenden Verwaltungsbeamten und den Amtsvorsteher des Amtes Schwaan zur Erstellung der Niederschriften über die Sitzungen der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow verwendet werden und sind nach der Bestätigung der entsprechenden Niederschrift durch die Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow unverzüglich zu löschen.

## **§ 4**

### **Beschlussvorlagen und Anträge**

(1) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, müssen dem Bürgermeister, dem Leitenden Verwaltungsbeamten oder dem Amtsvorsteher des Amtes Schwaan spätestens zwei Wochen vor der Sitzung der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow in schriftlicher Form vorgelegt werden. Dies gilt nicht für Angelegenheiten, die sich in der Ausschussberatung befinden und für Angelegenheiten mit besonderer Dringlichkeit.

(2) Anträge sind schriftlich in kurzer und klarer Form abzufassen und zu begründen.

(3) In Beschlussvorlagen und deren Erläuterungen sind personenbezogene Angaben nur dann aufzunehmen, wenn sie für die Vorbereitung der Sitzung und die Entscheidung erforderlich sind.

## **§ 5**

### **Tagesordnung**

(1) Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Soweit diese nach der Hauptsatzung in nichtöffentlicher Sitzung

behandelt werden sollen, sind sie in der Tagesordnung als nichtöffentliche Tagesordnungspunkte zu bezeichnen. Nichtöffentliche Beratungspunkte sind so zu umschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt.

(2) Die Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow kann auf entsprechenden Antrag vor Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung der Mehrheit aller Mitglieder die Tagesordnung um Angelegenheiten erweitern, die keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung dulden.

Die Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung und die Absetzung noch nicht beschlussreifer Angelegenheiten von der Tagesordnung bedarf nur einer einfachen Mehrheit aller anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow.

Durch Mitglieder der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow, Sachkundige Einwohner oder den Bürgermeister beantragte Angelegenheiten dürfen nur durch einfachen Mehrheitsbeschluss abgesetzt oder abgelehnt werden, wenn zuvor den Antragstellern ausreichend Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben wurde.

## **§ 6**

### **Sitzungsablauf**

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

- I. Einwohnerfragestunde
- II. Öffentliche Sitzung
  1. Eröffnung der Sitzung,
  2. Feststellen der Ordnungsmäßigkeit der Einladungen, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
  3. Beratung über die Tagesordnung
  4. Bericht des Bürgermeisters der Gemeinde Kassow
  5. Öffentliche Anfragen und Mitteilungen der Mitglieder der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow
  6. Beratung über die öffentliche Niederschrift der vergangenen Sitzung der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow
  7. Abwicklung der Tagesordnungspunkte im öffentlichen Teil
  8. Schließen der öffentlichen Sitzung
- III. Nichtöffentliche Sitzung
  1. Beratung über die Gesamte Niederschrift der vergangenen Sitzung der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow
  2. Abwicklung der Tagesordnungspunkte im nichtöffentlichen Teil
  3. Nichtöffentliche Anfragen und Mitteilungen der Mitglieder der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow
  4. Schließung der Sitzung

(2) Die Sitzungen Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow sollen spätestens um 22.00 Uhr beendet werden, sofern keine dringenden oder nur einzelne Angelegenheiten noch auf der Tagesordnung stehen.

## **§ 7**

### **Worterteilung**

(1) Mitglieder der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow, die zur Sache sprechen wollen, haben sich gegenüber dem 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. Jeder darf grundsätzlich 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 das Wort zu erteilen, welcher diese eingebracht hat.

## **§ 8**

### **Ablauf der Abstimmung**

(1) Über Anträge wird durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Der Bürgermeister stellt die Anzahl der Mitglieder fest, die

a) dem Antrag zustimmen

b) den Antrag ablehnen

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.

## **§ 9**

### **Wahlen**

(1) Bei Wahlen werden aus der Mitte der Mitglieder der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow bzw. der anwesenden Mitarbeiter des Amtes Schwaan 3 Stimmzähler bestimmt.

(2) Für Stimmzettel sind gleiche Zettel zu verwenden.

(3) Sind mehrere Personen zu wählen, so kann die Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow diese in einem Wahlgang wählen, falls keines ihrer Mitglieder widerspricht.

(4) Soweit eine Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl erfolgt, wird das Verhältnis der Fraktionen bzw. Zählgemeinschaften dadurch ermittelt, dass die Anzahl der Stimmen für jeden Wahlvorschlag nacheinander durch 1,2,3,4,5, usw. geteilt wird und die Sitzverteilung nach den so ermittelten Höchstzahlen erfolgt. (sog. D'Hondt-Verfahren). Bei gleichen Höchstzahlen entscheidet das Los.

## **§ 10**

### **Ordnungsmaßnahmen**

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

(2) Mitglieder der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow, die die Ordnung verletzen oder gegen Gesetze oder die Geschäftsordnung verstoßen, sind vom Bürgermeister zur Ordnung zu rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann der Bürgermeister einen Sitzungsausschluss verhängen.

(3) Mitglieder der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow, 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 der Gemeinde Kassow 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**

Die Bildung von Fraktionen und Zählgemeinschaften sowie alle diese betreffenden Veränderungen sind dem Bürgermeister unverzüglich anzuzeigen.

## **§ 13**

### **Niederschrift**

(1) Über jede Sitzung der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow sind eine Öffentliche Niederschrift und eine Gesamte Niederschrift anzufertigen. Die Niederschriften sollen grundsätzlich lediglich die wesentlichen Inhalte der Sitzungen der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow wiedergeben. Soweit im Einzelfall eine wörtliche Wiedergabe von Redebeiträgen in der Niederschrift gewünscht wird, ist dies durch den entsprechenden Redeführer unmittelbar im Anschluss seinen Redebeitrag anzuzeigen.

(2) Beide Sitzungsniederschriften müssen enthalten:

- a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
- b) Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow, Namen der anwesenden Verwaltungsvertreter, der geladenen Sachverständigen und Gäste
- c) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung
- d) Feststellung der Beschlussfähigkeit
- f) die Tagesordnung
- g) Billigung der Niederschriften der vorangegangenen Sitzungen
- e) Anfragen der Mitglieder der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow

h) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen

i) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung

j) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit

k) vom Mitwirkungsverbot betroffene Mitglieder der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow.

Die Gesamte Niederschrift muss über die unter a) bis k) bezeichneten Inhalte hinaus die wesentlichen Inhalte der Beratungen zu den nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten und deren Ergebnisse enthalten. Personenbezogene Angaben sind nur aufzunehmen, soweit sie für die Durchführung des Beschlusses erforderlich sind.

(3) Die Sitzungsniederschrift ist vom Bürgermeister und von den Schriftführenden zu unterzeichnen und soll innerhalb von vierzehn Tagen, spätestens jedoch mit den Einladungen zur nächsten Sitzung der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow deren Mitgliedern vorliegen.

(4) Die öffentlichen Niederschriften über die Sitzungen der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow sind über die Internetseite <https://schwaan.ratsinfomanagement.net/termine> und über die iRICH/andRICH/winRICH-Bürger-App des Amtes Schwaan der Öffentlichkeit zugänglich.

(5) Die Sitzungsniederschriften sind in der darauf folgenden Sitzung der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow zu bestätigen. Über Einwendungen und Änderungen durch die Mitglieder der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow ist abzustimmen. Änderungen werden ebenfalls über die Internetseite <https://schwaan.ratsinfomanagement.net/termine> und über die iRICH/andRICH/winRICH-Bürger-App des Amtes Schwaan bekannt gemacht soweit sie den öffentlichen Teil der Sitzung betreffen.

## **§ 14**

### **Anträge zur Geschäftsordnung**

(1) Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf das Verfahren der Behandlung eines Beratungsgegenstandes beziehen, nicht auf den Beratungsgegenstand selbst.

(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 Verweisung in einen Ausschuss
- 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 Mitgliedern der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow gestellt werden, die sich nicht bereits zur Sache geäußert haben.

## **§ 15**

### **Ausschusssitzungen**

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

(2) Den nicht dem betroffenen Gremium angehörenden Mitgliedern der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow sind Abschriften aller Einladungen zu dessen Sitzungen zu übersenden.

(3) Die Niederschriften der Sitzungen der Ausschüsse werden allen Mitgliedern der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow zur Kenntnisnahme zur Verfügung gestellt. Dies erfolgt grundsätzlich für alle Mitglieder der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow in elektronischer Form über das Ratsinformationssystem des Amtes Schwaan, soweit nicht im Einzelfall durch das jeweilige Mitglied der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow schriftlich um Übersendung in Papierform gebeten wurde.

(4) Alle zum Aufgabengebiet eines beratenden Fachausschusses gehörenden Angelegenheiten sollen in der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow grundsätzlich erst dann beraten und beschlossen werden, wenn durch den beratenden Fachausschuss eine abschließende Empfehlung ausgesprochen wurde.

(5) Wenn eine Angelegenheit in mehreren beratenden Fachausschüssen zu beraten ist, können diese hierüber eine gemeinsame Beratung durchführen, wobei jeder Fachausschuss am Ende der Beratung für sich und unter Leitung seiner/s Vorsitzenden über den betreffenden Beratungsgegenstand abzustimmen hat. Soweit zwischen den Vorsitzenden dieser gemeinsam beratenden Gremien keine Einigung über den Vorsitz dieser gemeinsamen Beratung zustande kommt, entscheidet darüber der Bürgermeister.

## **§ 16**

### **Datenschutz**

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow und deren Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen und personenbezogenen Daten erhalten, dürfen diese nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verwenden, verarbeiten oder offenbaren. Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse von natürlichen Personen. Hierzu zählen auch Daten, die allein oder in Kombination mit anderen Daten die Zuordnung zu einer bestimmbar natürlichen Person ermöglichen. Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Daten 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 Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilungen über deren Inhalte an Dritte, ausgenommen Mitteilungen an Stellvertreter bei Verhinderung im erforderlichen Umfang, ist nicht zulässig. Dies gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei oder Fraktion, die nicht aufgrund eigenen Mitwirkens in der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow oder dem jeweiligen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.

## **§ 17**

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

(1) Zweifelhafte Fragen über die Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet der Bürgermeister. Er soll sich mit seinen Stellvertretern beraten.

(2) Von der Geschäftsordnung kann im Einzelnen abgewichen werden, wenn kein Mitglied der Gemeindevertretung der Gemeinde Kassow widerspricht und keine anderen rechtlichen Bestimmungen dem entgegenstehen.

(3) Änderungen dieser Geschäftsordnung sind mit einfacher Mehrheit möglich.

## **§ 18**

### **Sprachformen**

Soweit in dieser Geschäftsordnung Bezeichnungen, die für Frauen und Männer gelten, in der männlichen Sprachform verwendet werden, gelten diese Bezeichnungen für Frauen in der weiblichen Sprachform.

## **§ 19**

### **Inkrafttreten**

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschlussfassung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 15.07.2004 außer Kraft.

Kassow, den 17.06.2019

...

Bürgermeister/in