

**Sitzung der Gemeindevertretung der Gemeinde Warnow, Nr: SI/11GV/2014/13**

**Sitzungstermin:** Dienstag, 04.11.2014, 19:00 Uhr

**Ort, Raum:** Informations- und Begegnungsstätte, 23936 Warnow, Am Schulsteig 1

---

## **Tagesordnung**

### **Öffentlicher Teil**

- 1 Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
- 2 Bestätigung der Tagesordnung
- 3 Einwohnerfragestunde
- 4 Bestätigung des Protokolls der letzten Sitzung vom 05.08.2014
- 5 Bericht des Bürgermeisters
- 6 Anfragen und Mitteilungen

### **Nichtöffentlicher Teil**

- 7 Personalangelegenheiten
- 8 Anfragen und Mitteilungen

### **Öffentlicher Teil**

- 9 Wiederherstellung der Öffentlichkeit und Bekanntgabe der im nichtöffentlichen Teil gefassten Beschlüsse

Kacprzyk  
Bürgermeister

## Gemeinde Warnow

<b>Beschlussvorlage</b>		Vorlage-Nr: <b>VO/11GV/2014-069</b>			
Federführender Geschäftsbereich: Haupt- und Ordnungsamt		Status: öffentlich Aktenzeichen: Datum: 22.10.2014 Verfasser: Scheiderer, Pirko			
<b>Beschluss einer neuen Hauptsatzung für die Gemeinde Warnow</b>					
Beratungsfolge:					
Datum	Gremium	Teilnehmer	Ja	Nein	Enthaltung
04.11.2014	Gemeindevertretung Warnow				

### Beschlussvorschlag:

Die Gemeindevertretung beschließt die Hauptsatzung der Gemeinde Warnow in der als Synopse im Entwurf anliegenden Fassung

### Sachverhalt:

Nach Inkrafttreten der neuen Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) am 13. Juli 2011 ist am 13. September 2013 auch die neue Entschädigungsverordnung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (EntschVO M-V) in Kraft getreten. Letztere beinhaltet neue Handlungsoptionen für die Kommunen. Die Entscheidung, davon Gebrauch zu machen oder nicht, obliegt nun den Mitgliedern der Gemeindevertretung. Vor dem Hintergrund der angespannten Haushaltssituation vieler Kommunen erscheint es aus Sicht des Verordnungsgebers besonders wichtig, dass die Kommunen von dem eröffneten Ermessen nachweisbar Gebrauch machen.

Weggefallen ist die Angemessenheitsprüfung der in der Hauptsatzung festgesetzten Beträge.

Wieder enthalten ist eine stichtagsbezogene Ermittlung der Einwohnerzahl, welche für die gesamte Kommunalwahlperiode zur Ermittlung der Höhe der Entschädigung ausschlaggebend ist. Dies gilt, beginnend mit der Einwohnerzahl vom 30.06.2014, ab dem 01.01.2015.

Die Höchstsätze der funktionsbezogenen Aufwandsentschädigungen für ehrenamtliche Bürgermeister in Gemeinden bis zu 1.000 Einwohner und Einwohnerinnen wurden ebenso angehoben (von 500,00 € auf 700,00 €) wie die sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung für die Mitglieder der kommunalen Gremien (von 30,00 € auf 40,00 €).

Ganz neu sind folgende Regelungen:

1. Die Stellvertretung des ehrenamtlichen Bürgermeisters kann eine funktionsbezogene Aufwandsentschädigung bekommen (bis zu 20% für die erste und bis zu 10% für die zweite stellvertretende Person).
2. Stellvertretende Personen des ehrenamtlichen Bürgermeisters können zusätzlich zur funktionsbezogenen Aufwandsentschädigung eine sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung erhalten.
3. Die Aufwandsentschädigung für den ehrenamtlichen Bürgermeister kann im Verhinderungsfall bis zu drei Monate fortgezahlt werden. Spätestens nach drei Monaten der Verhinderung entfällt die Entschädigungszahlung und die stellvertretende Person erhält die Aufwandsentschädigung des Amtsinhabers.

4. Ehrenamtlich tätigen Bürgerinnen und Bürgern kann nach der neuen EntschVO eine pauschalierte Entschädigung gezahlt werden, welche nicht mehr gedeckelt ist (bisheriger Höchstbetrag: 20,00 €). Auch diese Entschädigungen sind nach den Kriterien „ob“ und „in welcher Höhe“ in der Hauptsatzung zu regeln.

Hinsichtlich der Hauptsatzung der Gemeinde Warnow bedeutet dies, dass die Gemeindevertretung darüber befinden sollte, ob und in welchem Umfang von den neuen Möglichkeiten der EntschVO M-V Gebrauch gemacht werden soll.

Zusätzlich zu den neuen Regelungen nach der EntschVO MV wurden im Entwurf der neuen Hauptsatzung der Leitfaden des Landes Mecklenburg-Vorpommern zur sprachlichen Gleichbehandlung von Männern und Frauen sowie die Änderungen berücksichtigt, welche sich durch die neue KV M-V ergeben. Dies sind insbesondere die Wesentlichkeitsgrenzen der Haushaltswirtschaft und die Entscheidungskompetenzen zur Annahme und Vermittlung von Spenden. Insgesamt ist die Hauptsatzung sprachlich überarbeitet worden. Dies schränkt wörtliche Abschriften aus der KV M-V ein und soll durch moderneren Sprachgebrauch die Verständlichkeit verbessern. Weil die Änderungen sehr umfangreich sind und sich dadurch eine Änderungssatzung nicht mehr lesen ließe, ist es notwendig geworden, eine neue Hauptsatzung zu entwerfen. Diese ist der Anlage als Synopse zu entnehmen.

#### **Finanzielle Auswirkungen:**

Wird die im Entwurf vorgesehene Höchstbetragsregelung befürwortet und zudem die funktionsbezogene Aufwandsentschädigung für die Stellvertretung des Bürgermeisters eingeführt, ist mit jährlichen **Mehraufwendungen für Entschädigungsleistungen von etwa 5.800,- €** zu rechnen. Unberücksichtigt geblieben sind dabei zukünftige Entschädigungsleistungen für ehrenamtliches bürgerschaftliches Engagement

#### **Anlage:**

- Synopse der Hauptsatzung der Gemeinde Warnow

Unterschrift Einreicher	Unterschrift Geschäftsbereich

## **Synopse zum Entwurf einer Hauptsatzung der Gemeinde Warnow Vom 12.11.2009 ...**

Auf der Grundlage des § 5 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) in der Fassung der Bekanntmachung vom 8. Juni 2004 13. Juli 2011 (GVOBl. M-V S. 205 777), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 14. Dezember 2007 (GVOBl. M-V S. 410) wird nach Beschluss der Gemeindevertretung vom 07.10.2009 ... und nach Abschluss des Anzeigeverfahrens bei der Rechtsaufsichtsbehörde des Landkreises Nordwestmecklenburg nachfolgende Hauptsatzung erlassen:

### **§ 2 1 Ortsteile**

Die **Zum Gebiet der** Gemeinde **Warnow** ~~besteht aus den~~ **gehören die** Ortsteilen ~~Warnow,~~ Bössow, Thorstorf, Gantenbeck, und Großenhof, **Thorstorf und Warnow**. Es werden keine Ortsteilververtretungen gebildet.

### **§ 4 2 Name, Dienstsiegel**

- (1) Die Gemeinde Warnow führt als Dienstsiegel das kleine Landessiegel mit dem Wappenbild des Landesteils Mecklenburg, einem hersehenden Stierkopf mit abgerissenem Halsfell und Krone und der Umschrift GEMEINDE WARNOW • LANDKREIS NORDWESTMECKLENBURG.
- (2) Die Führung des Dienstsiegels ist dem Bürgermeister vorbehalten, er kann Dritte mit der Führung des Dienstsiegels beauftragen.

### **§ 3 Rechte der **Einwohnerinnen und Einwohner****

- (1) ~~Der Bürgermeister kann aufgrund von wichtigen Vorhaben und Vorkommnissen eine Versammlung der Einwohner der Gemeinde einberufen. Die Einwohnerversammlung kann auch begrenzt auf Ortsteile durchgeführt werden.~~
- (2) (1) Anregungen und Vorschläge der Einwohnerversammlung ~~in Selbstverwaltungsangelegenheiten, die in der Gemeindevertretersitzung behandelt werden müssen,~~ **Einwohnerinnen und Einwohner** sollen dieser **der Gemeindevertretung** in einer angemessenen Frist zur Beratung vorgelegt werden.
- (3) (2) Die **Einwohnerinnen und Einwohner** erhalten die Möglichkeit, **können** in einer Fragestunde vor Beginn des öffentlichen Teils der Sitzung der Gemeindevertretersitzung **Fragen stellen.** ~~an alle Mitglieder der Gemeindevertretung sowie den Bürgermeister zu stellen und Vorschläge oder Anregungen zu unterbreiten.~~ Die Fragen, Vorschläge und Anregungen dürfen sich dabei nicht auf Beratungsgegenstände der nachfolgenden Sitzung der Gemeinde-

vertretung beziehen, **es sei denn, die Gemeindevertretung beschließt, in wichtigen Fällen diesbezügliche Wortmeldungen zuzulassen.** Für die Fragestunde ist eine Zeit bis zu 30 Minuten vorzusehen.

- (4) **(3) Die rechte aus Absatz 2 gelten entsprechend für natürliche Personen, die keinen Wohnsitz in der Gemeinde haben und juristische Personen, sofern sie in der Gemeinde Grundstücke besitzen oder nutzen oder ein Gewerbe betreiben.**
- (5) **(4) Der Bürgermeister ist verpflichtet, im öffentlichen Teil der Sitzung der Gemeindevertretung über wichtige Gemeindeangelegenheiten zu berichten.** unterrichtet Einwohnerinnen und Einwohner über allgemein wichtige Angelegenheiten der Gemeinde durch:
1. Seinen Bericht in der Gemeindevertretung
  2. Die Homepage der Verwaltungsgemeinschaft Stadt Grevesmühlen / Amt Grevesmühlen-Land ([www.grevesmuehlen.de](http://www.grevesmuehlen.de))
  3. Öffentliche Bekanntmachungen in der Lokalpresse
  4. Einwohnerversammlungen.

#### **§ 4 Gemeindevertretung**

~~(4)~~ Die Vertretung der **Bürgerinnen und** Bürger führt den Namen Gemeindevertretung. Die Mitglieder der Gemeindevertretung führen die Bezeichnung **Gemeindevertreterin oder** Gemeindevertreter.

#### **§ 5 Sitzungen der Gemeindevertretung**

- (1) Die ~~Gemeindevertreter~~ **Sitzungen** sind öffentlich.
- (2) ~~Die Öffentlichkeit ist grundsätzlich in folgenden Fällen ausgeschlossen~~ Nichtöffentlich behandelt werden:
1. einzelne Personalangelegenheiten außer Wahlen
  2. Steuer- und Abgabeangelegenheiten ~~Einzelner~~
  3. Grundstücksgeschäfte
  4. Vergabe von Aufträgen
  5. **Rechnungsprüfungsangelegenheiten, außer dem Abschlussbericht.**

~~Die Gemeindevertretung kann im Einzelfall, sofern rechtliche Gründe nicht entgegenstehen, Angelegenheiten der Ziffern 1 – 4 in öffentlicher Sitzung behandeln.~~

- (3) Anfragen von **Mitgliedern der Gemeindevertretung** sollen spätestens fünf **sieben** Arbeitstage vor der ~~Gemeindevertreter~~ **Sitzung** beim Bürgermeister eingereicht werden. Mündliche Anfragen während der ~~Gemeindevertreter~~ **Sitzung der Gemeindevertretung** sollen, sofern sie nicht in der Sitzung selbst beantwortet werden, spätestens zur nächsten Sitzung **schriftlich** beantwortet werden.

#### **§ 5-6 Ausschüsse**

- (1) Es wird ein Hauptausschuss gebildet. Dem Hauptausschuss gehören neben dem Bürgermeister weitere 3 **drei** Mitglieder der Gemeindevertretung an. Stellvertretende Mitglieder werden nicht gewählt.
- (2) Die Aufgaben des Finanzausschusses werden durch den Hauptausschuss wahrgenommen.
- ~~(3) Dem Hauptausschuss können durch die Gemeindevertretung Entscheidungen, die nicht nach § 22 KV Abs. 3 M-V der Gemeindevertretung vorbehalten sind, übertragen werden.~~
- (4) ~~(3)~~ Gemäß § 36 KV M-V ~~wird~~ **werden** ein Bau-ausschuss und ein Sozialausschuss gebildet, die aus jeweils 5 **fünf** Mitgliedern bestehen. Von den 5- **fünf** Mitgliedern können jeweils 2 **zwei** sachkundige Einwohner sein.
- (5) ~~(4)~~ Zur örtlichen Prüfung der Haushalts- und Wirtschaftsführung als Aufgabe des eigenen Wirkungskreises nimmt die Gemeinde Warnow gemäß § 36 Absatz 2 Satz 6 KV M-V den gemeinsamen Rechnungsprüfungsausschuss des Amts Grevesmühlen-Land in Anspruch.
- (6) ~~(5)~~ Die Sitzungen der Ausschüsse sind nicht öffentlich.

## **§ 7**

### **Wesentlichkeitsgrenzen der Haushaltswirtschaft**

- (1) Nach § 48 Absatz 2 KV M-V ist eine Nachtragshaushaltssatzung zu erlassen, wenn
  1. Nach § 48 Absatz 2 Nr. 1 im Ergebnishaushalt ein Fehlbetrag von mehr als 50.000 Euro entstehen oder sich ein bereits ausgewiesener Fehlbetrag um mehr als 50.000 Euro erhöhen wird,
  2. Sich nach § 48 Absatz 2 Nr. 2 zeigt, dass im Finanzhaushalt eine Deckungslücke von mehr als 50.000 Euro entsteht oder sich eine vorhandene Deckungslücke um mehr als 50.000 Euro erhöhen wird,
  3. Nach § 48 Absatz 3 Nr. 3 im Ergebnishaushalt über- und außerplanmäßige Aufwendungen bzw. im Finanzhaushalt über- und außerplanmäßige Auszahlungen von insgesamt mindestens 10 % der Gesamtaufwendungen/Gesamtauszahlungen getätigt werden sollen oder müssen.
  4. Die Regelungen nach Nr. 1-3 gelten nicht für zahlungsunwirksame Aufwendungen (wie z. B. Abschreibungen).
  5. Nach § 48 Absatz 3 Nr. 1 gilt eine Geringfügigkeitsgrenze für unabweisbare Auszahlungen für Investitionen und Investitionsfördermaßnahmen sowie unabweisbare Aufwendungen und Auszahlungen für Instandsetzungen an Bauten und Anlagen von 50.000 Euro.
- (2) Nach § 4 Absatz 15 GemHVO - Doppik sind in den Teilhaushalten zu erläutern:

1. Nach § 4 Absatz 15 Nr. 1 Ansätze für Aufwendungen/Auszahlungen zur Erfüllung von Verträgen, die die Gemeinde über ein Haushaltsjahr hinaus zu Zahlungen von mehr als 5.000 Euro pro Jahr verpflichten,
  2. Nach § 4 Absatz 15 Nr. 2 Abschreibungen, die von den planmäßigen Abschreibungen um mehr 1.000 Euro pro Sachkonto abweichen,
  3. Nach § 4 Absatz 15 Nr. 4 Ansätze von ordentlichen Erträgen und Aufwendungen sowie ordentlichen Ein- und Auszahlungen, soweit sie von den Ansätzen des Haushaltsvorjahres um mehr als 1.000 Euro abweichen.
- (3) Nach § 9 Absatz 1 GemHVO - Doppik ist:
1. Nach § 9 Absatz 1 Nr. 1 für Investitionen und Investitionsfördermaßnahmen ab 5.000 Euro durch einen Wirtschaftlichkeitsvergleich, zumindest durch einen Vergleich der Anschaffungs- oder Herstellungskosten und der Folgekosten die für die Gemeinde wirtschaftlichste Lösung zu ermitteln,
  2. Nach § 9 Absatz 1 Nr. 3 für Investitionen und Investitionsfördermaßnahmen bis 5.000 Euro abweichend von Nr. 1 eine Kostenschätzung vorzulegen.
- (4) Nach § 20 Absatz 2 Nr. 2 GemHVO - Doppik ist die Gemeindevertretung unverzüglich zu unterrichten, wenn:
1. Sich in einem Teilhaushalt das Jahresergebnis des Teilergebnishaushaltes nach Verrechnung der internen Leistungsbeziehungen oder der Saldo der ordentlichen und außerordentlichen Ein- und Auszahlungen des Teilfinanzhaushaltes nach Verrechnung der internen Leistungsbeziehungen um mehr als 25.000 Euro verschlechtert oder
  2. Sich die Gesamtauszahlungen einer Investition oder Investitionsfördermaßnahme um mindestens 5.000 Euro erhöhen werden.

## § 6 8

### Bürgermeister/Stellvertreter

- (1) Der Bürgermeister ist gleichzeitig Vorsitzender der Gemeindevertretung. Er ~~und seine Stellvertreter werden~~ wird für die Wahlperiode der Gemeindevertretung gewählt. Seine Aufwandsentschädigung bemisst sich nach der Entschädigungsverordnung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (EntschVO M-V). Sie beträgt 700,- Euro monatlich und wird für den Fall der Verhinderung an der Wahrnehmung der Amtsgeschäfte für drei Monate fortgezahlt.
- (2) Der Bürgermeister trifft Entscheidungen nach ~~§ 22 Abs. 4 KV M-V~~ unterhalb der folgenden Wertgrenzen:
1. ~~bei Verträgen der Gemeinde mit Mitgliedern der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, die auf einmalige Leistungen gerichtet sind, unterhalb der Wertgrenze von 600 Euro sowie bei wiederkehrenden Leistungen unterhalb der Wertgrenze von 300 Euro pro Monat,~~
  2. ~~bei überplanmäßigen Ausgaben unterhalb der Wertgrenze 5.000 Euro, sowie bei außerplanmäßigen Ausgaben unterhalb der Wertgrenze von 2.000 Euro je Ausgabenfall,~~

- ~~3. bei Veräußerung oder Belastung von Grundstücken unterhalb der Wertgrenze von 1.000 Euro, bei Hingabe von Darlehen, die innerhalb eines Haushaltsjahres zurückgezahlt werden, bis zu 10.000 Euro sowie bei Aufnahme von Krediten im Rahmen des Haushaltsplanes unterhalb der Wertgrenze von 50.000 Euro,~~
  - ~~4. bei Übernahme von Bürgschaften, dem Abschluss von Gewährverträgen, der Bestellung sonstiger Sicherheiten für Dritte sowie wirtschaftlich gleich zu achtende Rechtsgeschäfte bis zu einer Wertgrenze von 3.000 Euro,~~
  - ~~5. bei Abschluss von städtebaulichen Verträgen bis zu 6.000 Euro.~~
- ~~(3) Der Bürgermeister entscheidet über die Vergabe von Aufträgen nach VOL bis zum Wert von 1.000 Euro und nach der VOB bis zum Wert von 25.000 Euro sowie nach der HOAI bis zu einem Wert von 3.000 Euro.~~
- ~~(4) Die Gemeindevertretung ist laufend über die Entscheidungen im Sinne der Abs. 2 und 3 zu unterrichten.~~
- ~~(5) Erklärungen der Gemeinde i. S. d. § 39 Abs. 2 Satz 5 KV M-V bis zu einer Wertgrenze von 5.000 Euro bzw. bei wiederkehrenden Verpflichtungen von 300 Euro pro Monat können vom Bürgermeister allein bzw. durch einen von ihm beauftragten Bediensteten des Amtes in einfacher Schriftform ausgefertigt werden. Bei Erklärungen gegenüber einem Gericht liegt diese Wertgrenze bei 5000 Euro.~~
- ~~(6) Der Bürgermeister ist befugt, in den Fällen der §§ 33, 34 BauGB das gemeindliche Einvernehmen zu erteilen, sofern nachfolgend nichts anderes gilt. In allen Fällen, insbesondere bei~~
- ~~- einer in Betracht kommenden Versagung des gemeindlichen Einvernehmens,~~
  - ~~- Bauvorhaben mit besonderer gemeindlicher Bedeutung,~~
  - ~~- Bauvorhaben, die eine beabsichtigte gemeindliche Bauleitplanung berühren,~~
- ~~obliegt es weiterhin der Gemeindevertretung, über die Erteilung des gemeindlichen Einvernehmens gem. § 36 BauGB zu entscheiden. Der Bürgermeister unterrichtet die Gemeindevertretung fortlaufend über getroffene Maßnahmen.~~
- ~~(7) Die beiden Stellvertreter des Bürgermeisters sind gleichzeitig Stellvertreter des Vorsitzenden der Gemeindevertretung.~~

in folgenden Angelegenheiten:

1. Erwerb von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten von bis zu 1.000 Euro im Einzelfall.
2. Entgeltliche Veräußerungen oder Belastungen von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten von bis zu 1.000 Euro im Einzelfall.
3. Unentgeltliche Grundstücksgeschäfte (Tausch, Schenkungen u.a.) mit einem Bilanzwert von unter 1.000 Euro.
4. Abschluss von Miet-, Pacht- und Leasingverträgen bis zu einer Jahressumme von 5.000 Euro je Vertrag.
5. Erwerb von beweglichen Sachen von bis zu 500 Euro, von Forderungen und anderen Rechten von bis zu 1.000 Euro.

6. Entgeltliche Veräußerung von beweglichen Sachen, Forderungen und anderen Rechten bis zu 500 Euro.
  7. Unentgeltliche Übertragung beweglicher Sachen und Forderungen (Tauschgeschäfte, Schenkungen u.a.) mit einem Bilanzwert von bis zu 500 Euro.
  8. Hingabe von Darlehn, die innerhalb eines Haushaltsjahres zurückgezahlt werden, bis zu 10.000 Euro.
  9. Aufnahme von Krediten im Rahmen des Haushaltsplanes bis 50.000 Euro.
  10. Verpflichtungserklärungen zu Geschäften wie Bürgschaften, Gewährverträgen, Sicherheiten für Dritte oder wirtschaftlich gleich zu achtende Rechtsgeschäfte bis 3.000 Euro.
  11. Zustimmung zu außerplanmäßigen Aufwendungen und Ausgaben unterhalb von 2.000 Euro je Fall oder zu überplanmäßigen Aufwendungen und Ausgaben unterhalb einer Wertgrenze von 10% des betreffenden Produktsachkontos, jedoch nicht mehr als 5.000 Euro je Fall.
  12. Auftragsvergaben nach der VOL und der VOF im geschätzten Wert von bis zu 1.000 Euro, nach der VOB im geschätzten Wert von bis zu 25.000 Euro und nach der HOAI im geschätzten Wert von bis zu 3.000 Euro je Einzelfall. Bei Dauerschuldverhältnissen und wiederkehrenden Leistungen gelten diese Wertgrenzen für den geschätzten Jahresbetrag der Leistungen.
  13. Entscheidungen über die Annahme oder Vermittlung von Spenden, Schenkungen und ähnlichen Zuwendungen im Sinne von § 44 Absatz 4 KV M-V bis zu einem Wert von 100 Euro.
  14. Negativatteste nach § 24 BauGB (Vorkaufsrechte).
  15. Erteilung des gemeindlichen Einvernehmens nach § 36 Absatz 1 BauGB (Zulässigkeit von Vorhaben) sowie nach § 14 Absatz 2 BauGB (Ausnahme von der Veränderungssperre), sofern nicht
    - eine Versagung des gemeindlichen Einvernehmens in Betracht kommt oder
    - das Bauvorhaben von besonderer gemeindlicher Bedeutung ist.
  16. Anordnungen von Maßnahmen nach §§ 176 Absatz 1, 178 und 179 Absatz 1 BauGB (Bau-, Modernisierungs- und Rückbaubebote).
  17. Genehmigungen nach § 173 Absatz 1 BauGB (gemäß B-Plan und/oder Erhaltungssatzung).
  18. Abschluss städtebaulicher Verträge bis zu 6.000 €.
- (3) Erklärungen der Gemeinde im Sinne des § 39 Abs. 2 Satz 5 KV M-V bis zu einer Wertgrenze von 5 000 Euro oder bei wiederkehrenden Verpflichtungen von 300 Euro pro Monat können vom Bürgermeister allein oder durch einen von ihm beauftragte bedienstete Person der Stadtverwaltung Grevesmühlen in einfacher Schriftform ausgefertigt werden. Bei Erklärungen gegenüber einem Gericht liegt diese Wertgrenze bei 5 000 Euro.

(4) Die Gemeindevertretung ist laufend über die Entscheidungen im Sinne der Absätze 2 und 3 zu unterrichten

## **§ 9 Stellvertretung des Bürgermeisters**

- (1) Die Gemeindevertretung wählt aus ihrer Mitte eine erste und eine zweite Stellvertretung des Bürgermeisters. Deren Aufwandsentschädigung bemisst sich nach der EntschVO M-V.
- (2) Die Aufwandsentschädigung für die erste Stellvertretung beträgt 20%, die der zweiten Stellvertretung 10% der funktionsbezogenen Aufwandsentschädigung des Bürgermeisters, wobei es unerheblich ist, ob die Stellvertretung tatsächlich ausgeübt wird.
- (3) Ab dem dritten Monat nach Eintritt des Vertretungsfalls erhält die stellvertretende Person für die Dauer der Vertretung die Aufwandsentschädigung des Amtsinhabers.
- (4) Die stellvertretenden Personen des Bürgermeisters erhalten zusätzlich zu ihrer funktionsbezogenen Aufwandsentschädigung eine sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung nach § 10.
- (5) Die Stellvertretung wird für die Wahlperiode der Gemeindevertretung gewählt.
- (6) Die Stellvertretung des Bürgermeisters ist gleichzeitig die Stellvertretung des Vorsitzenden der Gemeindevertretung.

## **§ 7 10 Entschädigungsordnung**

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung **und die sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohner** erhalten für die Teilnahme an Sitzungen der:
  1. ~~der~~ Gemeindevertretung
  2. ~~der~~ Ausschüsse, ~~in die sie gewählt wurden~~ **deren Mitglied sie sind**

ein Sitzungsgeld **eine sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung** in Höhe von ~~30~~ **40** Euro.
- (2) Ausschussvorsitzende **oder im Vertretungsfall deren Stellvertretung** erhalten für jede von Ihnen geleitete Sitzung **leitung** ein Sitzungsgeld in Höhe von ~~36~~ **60** Euro.
- (3) Ehrenamtlich **tätigen** Bürgerinnen und Bürgern kann eine pauschalierte Aufwandsentschädigung gezahlt werden, deren Höhe die Gemeindevertretung je nach Art und Umfang der Tätigkeit beschließt.
- (4) ~~Sachkundige Einwohner erhalten für die Teilnahme an den Sitzungen der Ausschüsse, in die Sie gewählt wurden, ein Sitzungsgeld in Höhe von 30 Euro.~~

- (5) ~~Der Bürgermeister erhält eine monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von 500 Euro.~~
- (6) ~~Die Stellvertreter erhalten im Vertretungsfall für die Dauer der Vertretung eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 250 Euro.~~

## § 8 11

### Öffentliche Bekanntmachungen

- (1) Öffentliche Bekanntmachungen der Gemeinde **erfolgen durch Abdruck** in der **Tageszeitung** „OSTSEE-ZEITUNG, Ausgabe Grevesmühlener Zeitung“, ~~bekanntgegeben. Die Bezugsquelle für die Tageszeitung OSTSEE-ZEITUNG, zu beziehen über ist die OZ-Lokalzeitungs-Verlag GmbH, Pressehaus Grevesmühlen, August-Bebel-Str. 11, 23936 Grevesmühlen.~~
- (2) ~~Die Bekanntmachung ist mit dem Ablauf des Tages bewirkt, an dem die Zeitung den Text gemäß Abs. 1 bekannt gemacht hat.“~~
- (3) (2) Nachrichtlich erfolgt eine Unterrichtung über die Internetseite der Verwaltungsgemeinschaft Stadt Grevesmühlen / Amt Grevesmühlen-Land ([www.grevesmuehlen.de](http://www.grevesmuehlen.de)).
- (4) ~~Für öffentliche Bekanntmachungen nach § 29 Abs. 6 KV M-V (Bekanntmachung der GV-Sitzung) ist die in der Geschäftsordnung festgelegte Frist maßgebend.~~
- (5) (3) Auf die gesetzlich vorgeschriebene Auslegung von Plänen und Verzeichnissen ist in der Form des **Absatzes** 1 hinzuweisen. Die Auslegungsfrist beträgt einen Monat, soweit nicht gesetzlich etwas anderes bestimmt ist. Beginn und Ende der Auslegung sind auf dem ausgelegten Exemplar mit Unterschrift und Dienstsiegel zu vermerken.
- (6) ~~Ist die öffentliche Bekanntmachung nach Abs. 1 einer ortsrechtlichen Bestimmung in üblicher Form~~ infolge höherer Gewalt oder sonstiger unabwendbarer Ereignisse nicht möglich, so ist diese durch schriftliche Einzelinformation an die Haushalte der Gemeinde zu veröffentlichen. Die öffentliche Bekanntmachung ~~nach der im Abs. 1 vorgeschriebenen Form~~ ist nach Entfallen des Hinderungsgrundes unverzüglich nachzuholen.

## § 9

### Inkrafttreten

- (1) Diese Hauptsatzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung vom ~~11. Juli 2005~~ **12. November 2009** außer Kraft.

Warnow, den ~~12.11.2009~~ ...

Lothar Kacprzyk  
Der Bürgermeister

(Siegel)

## Gemeinde Warnow

<b>Beschlussvorlage</b>		Vorlage-Nr:	<b>VO/11GV/2014-071</b>		
Federführender Geschäftsbereich: Haupt- und Ordnungsamt		Status:	öffentlich		
		Aktenzeichen:			
		Datum:	23.10.2014		
		Verfasser:	Scheiderer, Pirko		
<b>Beschluss einer neuen Geschäftsordnung für die Gemeinde Warnow</b>					
Beratungsfolge:					
Datum	Gremium	Teilnehmer	Ja	Nein	Enthaltung
04.11.2014	Gemeindevertretung Warnow				

### Beschlussvorschlag:

Die Gemeindevertretung beschließt die neue Geschäftsordnung für die Gemeinde Warnow wie sie als Synopse im Entwurf vorliegt.

### Sachverhalt:

Die Geschäftsordnung regelt - wie der Name bereits beinhaltet – den Geschäftsgang einer Gemeinde. Beginnend mit den Ladungsfristen über die Tagesordnung der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sowie das Verfahren mit Anträgen und Beschlussvorlagen, bis hin zu Ordnungsmaßnahmen und zur Sitzungsniederschrift. Da die Geschäftsordnung der Gemeinde Warnow bereits fünf Jahre alt ist und zwischenzeitlich eine Kommunalwahl stattgefunden hat, ist es geboten, dass sich die neue Gemeindevertretung eine neue Geschäftsordnung gibt. In der beiliegenden Synopse wurde die Genderrichtlinie ebenso beachtet, wie der Leitfaden des Landes Mecklenburg-Vorpommern zur sprachlichen Gleichbehandlung von Männern und Frauen. Insgesamt wurde die alte Geschäftsordnung nicht nur inhaltlich sondern auch sprachlich überarbeitet. Auf Abschriften aus der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern wurde dabei so weit wie möglich verzichtet.

### Finanzielle Auswirkungen:

Keine.

### Anlage/n:

Synopse zu einer neuen Geschäftsordnung für die Gemeinde Warnow.

Unterschrift Einreicher	Unterschrift Geschäftsbereich

# **Synopse zum Entwurf einer Geschäftsordnung für die der Gemeindevertretung Warnow**

**Vom 29.10.2009 ...**

## **§ 1 Arbeitsgrundlagen**

Jedem neuen Mitglied der Gemeindevertretung werden die Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern, die Hauptsatzung, die Geschäftsordnung, der gültige Haushaltsplan und der Sitzungsplan von der Verwaltung unverzüglich zugeleitet.

## **§ 4 2 Sitzungen der Gemeindevertretung**

- (1) Die Gemeindevertretung wird vom Bürgermeister einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch einmal im Vierteljahr. **Jährlich wird ein Sitzungsplan erstellt, den alle Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter erhalten.**
- (2) Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzungen beträgt 5 Tage, für Dringlichkeits-sitzungen drei Tage. Die Dringlichkeit ist **wird** in der Einladung zu begründet.
- (3) **Die Sitzungen beginnen in der Regel um 19.00 Uhr.**

## **§ 2 3 Sitzungsteilnahme**

- (1) Wer aus wichtigen Gründen an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, verspätet kommen wird oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, ~~hat~~ teilt dies dem Bürgermeister mitzuteilen.
- (2) Verwaltungsangehörige nehmen in Absprache des Bürgermeisters mit der Verwaltung an den Sitzungen teil. Ihnen kann ~~der~~ **mit Zustimmung des Bürgermeisters** das Wort erteilt **werden**.
- (3) Sachverständige können mit Zustimmung der Gemeindevertretung beratend teilnehmen.
- (4) ~~Sachkundige Einwohner können als Zuhörer an den nichtöffentlichen Beratungen der Gemeindevertretung in Angelegenheiten teilnehmen, bei denen sie vorher bereits beratend mitgewirkt haben. Ihnen kann bei mehrheitlicher Zustimmung der Gemeindevertretung das Rederecht erteilt werden.~~

## **§ 3 4 Medien**

- (1) Die Vertreter~~ung~~ der Medien können ~~können~~ **kann** zu den öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung eingeladen werden. Die Einladung enthält Ort, Tag und Stunde der Sitzung ~~und~~ **sowie** die Tagesordnung. **Die Vertreterinnen und Vertreter** der Medien können Beschlussvorlagen und Anträge für die Beratungspunkte erhalten, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden.
- (2) Den Vertreterinnen und Vertretern der Medien ~~sind~~ werden gekennzeichnete **Sitzplätze** zuzugewiesen.

## **§ 4 5**

### **Beschlussvorlagen und Anträge**

- (1) **Jedes Mitglied der Gemeindevertretung ist berechtigt Anträge zu stellen.**
- (2) ~~Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen,~~ **Anträge** müssen dem Bürgermeister spätestens 14 Tage vor der Sitzung der Gemeindevertretung in schriftlicher Form vorliegen. Dies gilt nicht für Angelegenheiten, die sich in der Ausschussberatung befinden.
- (3) Anträge sind schriftlich in kurzer und klarer Form abzufassen. ~~Sie sind~~ **und** zu begründen. Über ihren Tenor muss mit „ja“ oder „nein“ abgestimmt werden können
- (4) In Anträgen, Vorlagen und deren Erläuterungen sind personenbezogene Angaben nur dann aufzunehmen, wenn sie für die Vorbereitung der Sitzung und Entscheidung erforderlich sind.
- (5) **Anträge, durch die Mehraufwendungen, Mehrauszahlungen, Mindererträge oder Mindereinzahlungen entstehen, müssen darlegen, wie die zur Deckung erforderlichen Mittel aufgebracht werden. Der Teilhaushalt ist zu benennen.**

## **§ 5 6**

### **Tagesordnung**

- (1) Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Personenbezogene Daten dürfen grundsätzlich nicht enthalten sein. Soweit ~~diese~~ **die Beratungsgegenstände** ~~nach der Hauptsatzung~~ in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden ~~soll~~ **müssen**, sind sie in der Tagesordnung als nichtöffentliche ~~Tagesordnungspunkte~~ zu bezeichnen. Die Beratungspunkte~~gegenstände~~ sind so zu ~~umschreiben~~ **fassen**, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt.
- (2) Die Gemeindevertretung kann ~~vor Abwicklung der~~ **die** Tagesordnung mit Zustimmung ~~einer~~ **der** Mehrheit **aller Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter** ~~die Tagesordnung~~ um dringende Angelegenheiten erweitern. **Die Antragstellerin oder der Antragsteller begründet die Dringlichkeit.** ~~Mit einfacher Mehrheit können Angelegenheiten, die noch nicht beschlussreif sind, von der Tagesordnung abgesetzt oder kann die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte~~

~~geändert werden. Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern, kann mit einfacher Mehrheit entschieden werden.~~

- (3) **Absetzungen von der Tagesordnung und Änderungen der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte bedürfen der einfachen Mehrheit. Vor der Abstimmung ist den jeweiligen Antragstellerinnen und Antragstellern Gelegenheit zu geben, den Antrag zu begründen.**
- (4) Die Sitzungen der Gemeindevertretung werden grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchgeführt:
- a) Eröffnung der Sitzung, Feststellen der ordnungsgemäßen Ladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
  - b) Bericht des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde
  - c) Einwohnerfragestunde
  - d) Änderungsanträge zur Tagesordnung und Abstimmung über die endgültige Tagesordnung
  - e) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung der Gemeindevertretung
  - f) **Abwicklung der Tagesordnungspunkte **Behandlung der Vorlagen und Anträge** des öffentlichen Teils**
  - g) Öffentliche Informationen und Anfragen der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter
  - h) **Abwicklung der Tagesordnungspunkte **Behandlung der Vorlagen und Anträge** des nichtöffentlichen Teils (soweit erforderlich)**
  - i) **Nichtöffentliche Informationen und Anfragen **des Bürgermeisters und der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter****
  - j) Wiederherstellung der Öffentlichkeit und Bekanntgabe der Beschlüsse aus dem nichtöffentlichen Teil
  - k) Schließen der Sitzung.

## **§ 6 Sitzungsablauf**

- ~~(1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:~~
- ~~a) Eröffnung der Sitzung, Feststellen der ordnungsgemäßen Ladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit,~~
  - ~~b) Bericht des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde~~
  - ~~c) Einwohnerfragestunde,~~
  - ~~d) Änderungsanträge zur Tagesordnung~~
  - ~~e) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung der Gemeindevertretung,~~
  - f) **Abwicklung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils**
  - g) ~~öffentliche Informationen und Anfragen~~
  - h) ~~Abwicklung der Tagesordnungspunkte des nichtöffentlichen Teils (soweit erforderlich)~~
  - i) ~~nichtöffentliche Informationen und Anfragen~~

- j) ~~Wiederherstellung der Öffentlichkeit~~
- k) ~~Schließen der Sitzung~~ (siehe oben unter § 6 (4))

- (2) ~~Die Sitzungen der Gemeindevertretung beginnen in der Regel um 19.00 Uhr.~~  
(siehe oben unter § 2 (3))

## § 7

### Worterteilung

- (1) Mitglieder der Gemeindevertretung, die zur Sache sprechen wollen, melden sich ~~beim Bürgermeister~~ durch Handzeichen zu Wort.
- (2) Der Bürgermeister erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Der Bürgermeister hat ein jederzeitiges Rederecht. Jeder darf mehrmals zur Sache ~~eines Tagesordnungspunktes~~ sprechen. Der einzelne Redebeitrag soll ~~5~~ **3** Minuten nicht überschreiten.
- (3) Das Wort zur Geschäftsordnung ist ~~ist~~ durch doppeltes Handzeichen ~~anzugezeigt~~ **t** und unverzüglich zu erteilen, sofern dadurch **die aktuelle Sprecherin oder** der aktuelle Sprecher nicht unterbrochen wird. Es darf sich nur auf formelle Umstände des in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunktes beziehen.
- (4) ~~Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss der Beratung des jeweiligen Tagesordnungspunktes 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 drei Minuten.~~
- (5) Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschlussvorlagen ist auf Verlangen **zuerst der oder** dem Einbringer **nden** das Wort zu erteilen.

## § 14-8

### 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~~ Die Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte
  - b) ~~Antrag auf~~ **Das** Absetzen eines Tagesordnungspunktes
  - c) ~~Antrag auf~~ **Die** Vertagung
  - d) ~~Antrag auf~~ **Die** Ausschussüberweisung
  - e) ~~Antrag auf~~ **Der** Übergang zur Tagesordnung
  - f) ~~Antrag auf~~ **Die** Redezeitbegrenzung
  - g) ~~Antrag auf~~ **Der** Schluss der Aussprache
  - h) ~~Antrag auf~~ **Die** Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung

- i) Antrag auf **Die** namentliche Abstimmung
  - j) Sonstige Anträge zum Abstimmungsablauf
  - k) Antrag auf **Die** geheime Wahl
  - l) **Der Schluss der Rednerliste.**
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung gehen Sachanträgen vor. Sind mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gestellt, so wird zuerst über den Antrag abgestimmt, welcher der Weiterbehandlung am weitesten widerspricht. Bei einem Antrag auf Redezeitbegrenzung hat der Bürgermeister vor der Abstimmung die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekanntzugeben.
- (4) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen nur von **Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern** gestellt werden, die sich nicht bereits zur Sache geäußert haben.

### **§ 8 9**

#### **Ablauf der Abstimmung**

- (1) Über Anträge wird durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Für den Fall, dass der Beschluss eine Stimmenmehrheit **aller** Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter erfordert, wird dies durch den Bürgermeister vor der Abstimmung angesagt. Der Bürgermeister stellt fest, ob die Mehrheit erreicht ist. Er ~~stellt die Anzahl der Mitglieder fest, die~~ **gibt bekannt, wie viele Mitglieder**
- a) dem Antrag zustimmen
  - b) den Antrag ablehnen oder
  - c) sich der Stimme enthalten.
- ~~und gibt das Ergebnis der Abstimmung bekannt.~~
- (2) Liegen mehrere Anträge zur gleichen Sache vor, so ist stets über den weitest gehenden Antrag zuerst abzustimmen.
- (3) Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.
- (4) ~~Liegen zu den Tagesordnungspunkten~~ Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den weitest gehenden abweichenden Antrag abgestimmt. 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.

### **§ 9-10**

#### **Wahlen**

- (1) Stehen Abstimmungen auf der Tagesordnung, die durch ein Gesetz als Wahlen bezeichnet werden, ~~werden~~ **sind** aus der Mitte der Gemeindevertret~~erung~~ **ung** drei **Stimmzählerinnen** oder Stimmzähler **zu** bestimm~~ten~~ **en**.
- (2) Soweit eine Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl erfolge~~t~~  **soll**, findet das modifizierte Höchstzahlverfahren Anwendung. Grundlage hierfür bildet die Sitzverteilung der Fraktionen und Zählgemeinschaften der Gemeindevertretung. Bei Vorliegen gleiche~~n~~ **r** Höchstzahlen entscheidet das Los, welches der Bürgermeister in Form eines Münzwurfs **s** zieht. Die Parteien einigen sich vorher auf „Kopf“ oder „Zahl“.
- (3) Für Stimmzettel sind gleiche Zettel zu verwenden.
- (4) Sind mehrere Personen zu wählen, so kann die Gemeindevertretung diese in einem Wahlgang wählen (en-bloc-Abstimmung), sofern kein **Mitglied der Gemeindevertret~~erung~~ **ung**** widerspricht.
- (5) Im Falle geheimer Wahl **treten die Stimmzählerinnen und Stimmzähler zusammen. Sie** überzeugen sich die ~~Stimmzähler~~ **Stimmzähler** davon, ~~dass die den ordnungsgemäß vorbereiteten~~ **den ordnungsgemäß vorbereiteten** Stimmzetteln ~~ordnungsgemäß vorbereitet sind und davon,~~ **und davon,** dass die Wahlurne leer ist.

**Eine Stimmzählerin oder ein Stimmzähler ruft die Mitglieder der Gemeindevertretung einzeln alphabetisch auf und eine weitere stimmzählende Person teilt ihnen** ~~Jeder Gemeindevertreter erhält nacheinander~~ in Nähe der Wahlkabine einen Stimmzettel **aus**.

~~und füllt diesen einzeln~~ **Der Stimmzettel wird** in der Wahlkabine mit einem dort befindlichen Kugelschreiber ausgefüllt. Anschließend wird der Stimmzettel in die ~~in der Nähe der Wahlkabine befindliche~~ Wahlurne geworfen. Die **Stimmzählerinnen und** Stimmzähler nehmen die Auszählung vor und teilen das Ergebnis dem Bürgermeister mit.

## **§ 10 11**

### **Fraktionen und Zählgemeinschaften**

Fraktionsbildungen und Zählgemeinschaften sowie Veränderungen werden dem Bürgermeister angezeigt.

- (1) ~~Die Bildung von Fraktionen ist unverzüglich dem Bürgermeister anzuzeigen, ebenso jegliche Veränderungen in der Fraktionsmitgliedschaft von den jeweiligen Gemeindevertretern.~~
- (2) ~~Die Bildung von Zählgemeinschaften zwischen einer Fraktion und Einzelbewerbern sind ebenfalls unverzüglich dem Bürgermeister anzuzeigen. Zählgemeinschaften zwischen verschiedenen Fraktionen sind unzulässig.~~

## **§ 11 12**

### **Ordnungsmaßnahmen**

- (1) Der Bürgermeister kann **Rednerinnen und** Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen zur Sache rufen.
- (2) **Gemeindevertreterinnen und** Gemeindevertreter, die **welche** die Ordnung verletzen oder gegen **das** Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, sind vom Bürgermeister zur Ordnung zu rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann der Bürgermeister einen Sitzungsausschluss verhängen.
- (3) **Gemeindevertreterinnen und** Gemeindevertreter, die zur Ordnung gerufen werden oder gegen die ein Sitzungsausschluss verhängt wird, können binnen einer Woche einen schriftlich **zu begründeten** Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

### **§ 12 13**

#### **Ordnungsmaßnahmen gegen **Zuhörerinnen und** 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~~ **des** Sitzungssaals 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.

### **§ 13 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) Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Gemeindevertretung
  - c) Namen der anwesenden **Mitglieder der** Verwaltungsvertreter, der geladenen Sachverständigen und Gäste
  - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung
  - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit
  - f) Anfragen der **Gemeindevertreterinnen und** Gemeindevertreter
  - g) Die Tagesordnung
  - h) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung
  - i) Den Wortlaut der Anträge mit Namen der **Antragstellerinnen und** Antragsteller, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen
  - j) Wesentliche Inhalte der Sitzung
  - k) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
  - l) Vom Mitwirkungsverbot betroffene ~~Stadtvertreter~~ **Gemeindevertreterinnen**

### und Gemeindevertreter.

- (2) Personenbezogene Angaben sind nur aufzunehmen, wenn sie für die Durchführung des Beschlusses erforderlich sind.
- (3) Die Sitzungsniederschrift ist vom Bürgermeister und vom **von der Schriftführerin oder dem** Schriftführer zu unterzeichnen. und **Sie** ist spätestens **grundsätzlich** mit der Einladung **der zur** nächsten **Gemeindevertreter**Sitzung der **Gemeindevertretung** den **Gemeindevertreterinnen und** Gemeindevertretern zuzuleiten.
- (4) Die Einsichtnahme in die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen der Gemeindevertretung ist den **Einwohnerinnen und** Einwohnern zu gestatten. **Sie** ist zudem über das Internet im Bürgerinformationssystem der Verwaltungsgemeinschaft Stadt Grevesmühlen / Amt Grevesmühlen-Land einzusehen.
- (5) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauffolgenden Sitzung der Gemeindevertretung zu billigen, über Einwendungen und Änderungen ist abzustimmen.

## § 14

### Anträge zur Geschäftsordnung

- ~~(3) Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf das Verfahren der Behandlung des Beratungsgegenstandes, nicht auf die Sache beziehen.~~
- (4) 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.~~
- ~~(5) Anträge zur Geschäftsordnung gehen Sachanträgen vor. Sind mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gestellt, so wird zuerst über den Antrag abgestimmt, welcher der Weiterbehandlung am weitesten widerspricht. Bei einem Antrag auf Redezeitbegrenzung hat der Bürgermeister vor der Abstimmung die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekanntzugeben.~~
- (6) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen nur von Gemeindevertretern gestellt werden, die sich nicht bereits zur Sache geäußert haben. (siehe oben unter § 8)

## **§ 15 Ausschusssitzungen**

- (1) Die Ladungsfrist beträgt 5 Tage.
- (2) Die Geschäftsordnung der Gemeindevertretung gilt sinngemäß für die Sitzungen der Ausschüsse **der Gemeindevertretung**.

## **§ 16 Datenschutz**

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen **haben**, die personenbezogenen Daten enthalten, ~~haben~~ bzw. oder von ihnen **solchen Unterlagen** Kenntnis erlangen, dürfen **diese** 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~~ **die Stellvertreterung**, 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 **welcher** 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.

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

- (1) Zweifelhafte Fragen über die Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet der Bürgermeister. Er kann sich mit seinen ~~r~~ **Stellvertreterung** beraten.
- (2) Von der Geschäftsordnung kann im Einzelnen abgewichen werden, wenn kein

**Mitglied der Gemeindevertretung** 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 Form verwendet werden, gelten diese Bezeichnungen für Frauen in der weiblichen Sprachform.~~

### **§ 19 18 Inkrafttreten**

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt am ~~29.10.2009 ...~~ in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom ~~24. August 1994~~ **29.10.2009** außer Kraft.

Warnow, den ~~29.10.2009 ...~~

**Lothar Kacprzyk**  
Der Bürgermeister

(Siegel)