

Geschäftsordnung

der Gemeindevertretung der Gemeinde Ostseebad Prerow

Auf der Grundlage des § 22 Absatz 6 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) vom 16. Mai 2024 (GVOBl. M-V S. 270), zuletzt geändert am 18. März 2025 (GVOBl. M-V S. 130, 136), wird nach Beschluss der Gemeindevertretung vom 23. September 2025 folgende Geschäftsordnung erlassen.

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Einberufung der Gemeindevertretersitzung
- § 2 Teilnahme
- § 3 Medien, Bild- und Tonaufzeichnungen
- § 4 Beschlussvorlagen und Anträge
- § 5 Tagesordnung
- § 6 Sitzungsablauf
- § 7 Worterteilung
- § 8 Anträge auf Unterbrechung der Sitzung, Überweisung, Zurückstellung, Vertagung, Absetzung und Schluss der Beratung
- § 9 Anträge zur Geschäftsordnung/Ablauf der Abstimmung
- § 10 Auslegung/Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung
- § 11 Stimmenthaltung
- § 12 Wahlen
- § 13 Zuteilungs- und Benennungsverfahren
- § 14 Fraktionen und Zählgemeinschaften
- § 15 Ordnungsmaßnahmen gegen Gemeindevertreter
- § 16 Ordnungsmaßnahmen gegen Zuhörer
- § 17 Niederschrift
- § 18 Sitzungen der beratenden Ausschüsse
- § 19 Datenschutz
- § 20 Inkrafttreten

§ 1 Einberufung der Gemeindevertretersitzung

- (1) Die Gemeindevertretung wird vom Bürgermeister einberufen so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch einmal im Vierteljahr.
- (2) Die Ladung erfolgt elektronisch über das Ratsinformationssystem. Die Gemeindevertreter erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung in das Ratsinformationssystem. Der Ladung sind die Tagesordnung und die Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen. Die Mitglieder der Gemeindevertretung sind verpflichtet, Änderungen Ihrer

E-Mail-Adresse umgehend der Verwaltung mitzuteilen. Auf Verlangen von Gemeindevertretern hat die Ladung im Einzelfall in Papierform zu erfolgen. Das Verlangen ist schriftlich an den Bürgermeister zu richten.

- (3) Die Ladungsfrist für ordentliche Gemeindevertretersitzungen beträgt fünf Tage, für Dringlichkeitssitzungen drei Tage. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen und auf die Verkürzung der Ladungsfrist ist hinzuweisen. Maßgeblich ist der Zeitpunkt der Absendung der E-Mail, es sei denn, die Unterlagen sind zu diesem Zeitpunkt noch nicht im Ratsinformationssystem hinterlegt. In diesem Fall gilt der Zeitpunkt der Bereitstellung im Ratsinformationssystem.
- (4) Bei Ausfall des Ratsinformationssystems sind Einladung und Vorlagen fristgerecht per E-Mail an die Mitglieder der Gemeindevertretung zu versenden.
- (5) Zeit, Ort und Tagesordnung der Gemeindevertretersitzung sind der Öffentlichkeit spätestens fünf Tage vor der Sitzung ortsüblich bekannt zu machen, sofern nicht zu einer nicht-öffentlichen Sitzung einberufen wird.

§ 2 Teilnahme

- (1) Wer aus wichtigem Grund an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, verspätet kommt oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies dem Bürgermeister mitzuteilen.
- (2) Verwaltungsangehörige nehmen auf Weisung der leitenden Verwaltungsbeamtin an den Sitzungen teil. Ihnen kann der Bürgermeister das Wort erteilen.
- (3) Sachverständige können mit Zustimmung der Gemeindevertretung beratend teilnehmen.
- (4) Mitglieder von Ausschüssen können mit Zustimmung des Bürgermeisters als Zuhörer an den nicht öffentlichen Beratungen der Gemeindevertretung in Angelegenheiten teilnehmen, bei denen sie vorher bereits beratend mitgewirkt haben.

§ 3 Medien, Bild- und Tonaufzeichnungen

- (1) Die Vertreter der Medien können zu den öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung eingeladen werden. Die Einladung enthält Ort, Tag und Stunde der Sitzung sowie die Tagesordnung. Vertreter der Medien können Beschlussvorlagen und Anträge ohne Anlagen für die Beratungspunkte erhalten, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden.
- (2) Den 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 im Einzelfall widerspricht. Die Übertragung oder Aufzeichnung einer betroffenen Person unterbleibt, soweit sie dem widerspricht. Bild und Ton anwesender Einwohner und sonstiger Zuschauer dürfen nur nach deren vorheriger Zustimmung aufgenommen werden.
- (4) Zur Erleichterung der Fertigung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung durch die Mitarbeiter der Verwaltung zulässig. Sie sind nach der Bestätigung des Protokolls zu löschen.

- (5) Bild- und Tonaufzeichnungen durch Einwohner, Zuschauer und Gäste sind nicht gestattet.

§ 4 Beschlussvorlagen und Anträge

- (1) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, müssen dem Bürgermeister spätestens 14 Tage vor der Sitzung der Gemeindevertretung in schriftlicher Form vorgelegt werden. Dies gilt nicht für Angelegenheiten, die sich in der Ausschussberatung befinden.
- (2) Die Anträge sind schriftlich in kurzer und klarer Form abzufassen. Sie sind zu begründen und sollten möglichst so gefasst werden, dass sie als Beschluss übernommen werden können.
- (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) Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Personenbezogene Daten dürfen grundsätzlich nicht enthalten sein. Soweit einzelne Beratungspunkte 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.
- (2) 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 kann die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte geändert werden. Gleichermaßen können Angelegenheiten, die noch nicht beschlussreif sind, von der Tagesordnung abgesetzt 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 Gemeindevertretungen sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
1. Eröffnung der Sitzung, Feststellen der Ordnungsmäßigkeit der Einladungen, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
 2. Bestätigung oder Änderung der Tagesordnung des öffentlichen Teils der Sitzung
 3. Protokollbestätigung (Billigung des öffentlichen Teils der Sitzungsniederschrift)
 4. Bericht des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde und Bekanntgabe der Beschlüsse aus nichtöffentlicher Sitzung
 5. Berichte der Vorsitzenden der Ausschüsse
 6. Einwohnerfragestunde
 7. Fragen der Gemeindevertreter an den Bürgermeister

8. Abwicklung der Tagesordnungspunkte
 9. Schließen der öffentlichen Sitzung.
- (2) Werden Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt, so gilt Punkt 9 als Unterbrechung der Sitzung und die unter Absatz 1 beschriebene Reihenfolge ist wie folgt zu erweitern:
10. Verweisen der Öffentlichkeit aus dem Saal
 11. Weiterführung der Sitzung unter Ausschluss der Öffentlichkeit
 12. Bestätigung oder Änderung der Tagesordnung des nichtöffentlichen Teils der Sitzung
 13. Protokollbestätigung (Billigung des nichtöffentlichen Teils der Sitzungsniederschrift)
 14. Abwicklung der Tagesordnung
 15. Schließen der nichtöffentlichen Sitzung.
- (3) Die Sitzungen sollen spätestens um 22:00 Uhr beendet werden, sofern keine dringenden oder nur noch einzelne Angelegenheiten auf der Tagesordnung stehen.

§ 7 Worterteilung

- (1) Mitglieder der Gemeindevertretung, die zur Sache sprechen wollen, haben sich beim Bürgermeister durch Handzeichen zu Wort zu melden.
- (2) Der Bürgermeister erteilt das Wort in der Regel nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Jeder darf nur zweimal zur Sache eines Tagesordnungspunktes sprechen. Die Redezeit beträgt jeweils maximal zwei Minuten.
- (3) 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. Eine Aussprache darf sich an die Bemerkungen nicht anschließen. Die Redezeit beträgt höchstens zwei Minuten.
- (4) Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschlussvorlagen ist auf Verlangen erst dem Einbringer das Wort zu erteilen.
- (5) Sachanträge sind bei der Behandlung von Anfragen unzulässig. Auf Angelegenheiten, die von der Gemeindevertretung unter dem Tagesordnungspunkt behandelt worden sind, darf niemand in der gleichen Sitzung zurückkommen.
- (6) Ist eine Angelegenheit durch Beschlussfassung erledigt, so darf das Wort dazu in derselben Sitzung nicht mehr erteilt werden, abgesehen von persönlichen Bemerkungen. Das gilt auch, wenn ein Antrag auf Überweisung, Zurückstellung, Absetzung, Vertagung oder Schluss der Beratung angenommen worden ist oder die Sitzung unterbrochen worden ist.

§ 8 Anträge auf Unterbrechung der Sitzung, Überweisung, Zurückstellung, Vertagung, Absetzung und Schluss der Beratung

- (1) Unterbrechung: Der Bürgermeister kann die Sitzung jederzeit, außer während der Beschlussfassung unterbrechen. Er muss jederzeit unterbrechen, wenn eine Fraktion es verlangt.

- (2) Überweisung: Angelegenheiten können an die zuständigen Ausschüsse überwiesen oder zurückverwiesen werden. Sie sind dort unverzüglich zu behandeln.
- (3) Zurückstellung: Die Gemeindevertretung kann die Beratung und Beschlussfassung über eine Angelegenheit auf Zeit oder bis zum Eintritt einer bestimmten Bedingung, längstens jedoch für sechs Monate, zurückstellen. Dies gilt nicht für Anfragen.
- (4) Vertagung: Die Beratung und Beschlussfassung über eine Angelegenheit wird bis zur nächsten Sitzung vertagt, wenn die Mehrheit der anwesenden Gemeindevertreter es verlangt. Anfragen können nicht vertagt werden. Weitere Vertagungen oder Zurückstellungen nach zweimaliger Vertagung bedürfen einer Mehrheit von zwei Dritteln aller Gemeindevertreter.
- (5) Absetzung: Mit einer Mehrheit der anwesenden Gemeindevertreter kann eine Angelegenheit von der Tagesordnung abgesetzt werden, ohne dass eine zwingende Notwendigkeit zur erneuten Behandlung zu einem späteren Termin bestehen bleibt.

§ 9 Anträge zur Geschäftsordnung / Ablauf der Abstimmung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung sind durch das deutliche Heben beider Hände zu signalisieren. Sie gehen Sachanträgen vor und dürfen sich nur auf das Verfahren der Behandlung des Beratungsgegenstandes, nicht auf die Sache selbst beziehen. Es darf dadurch kein Sprecher unterbrochen werden. Nach Beginn der Beschlussfassung darf das Wort zur Geschäftsordnung nur wegen der Formulierung der Fragestellung verlangt werden.
- (2) Mehrere Anträge zur Geschäftsordnung werden in folgender Reihenfolge behandelt:
 1. Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte
 2. Absetzen eines Tagesordnungspunktes
 3. Vertagung
 4. Überweisung an den Ausschuss
 5. Übergang zur Tagesordnung
 6. Redezeitbegrenzung
 7. Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung
 8. namentliche Abstimmung
 9. Zurückstellung
 10. geheime Wahl
 11. Schluss der Beratung oder Aussprache.

Im Übrigen wird bei mehreren Anträgen zur Geschäftsordnung zuerst über den Antrag abgestimmt, der der Weiterbehandlung der Sache am meisten widerspricht.
- (3) Bei Erweiterungs- oder Änderungsanträgen ist zunächst über diese abzustimmen. Liegen mehrere Erweiterungs- und Änderungsanträge vor, so wird zuerst über denjenigen Antrag abgestimmt, der am meisten von dem ursprünglichen Antrag abweicht. Vorlagen und Anträge mit finanzieller Auswirkung haben Vorrang. Dabei wird zuerst über den Antrag abgestimmt, der mehr Ausgaben oder weniger Einnahmen bringt. Im Zweifelsfall entscheidet über die Einordnung dieser Anträge der Bürgermeister.
- (4) Liegen für eine Entscheidung mehrere Sachanträge vor, die einander ausschließen, so sind zunächst die auf die einzelnen Anträge entfallenden Ja-Stimmen festzustellen. Erhält

dabei kein Antrag die Mehrheit der abgegebenen Stimmen, so findet eine Stichentscheidung statt. Daran nehmen die beiden Anträge teil, die die meisten Ja-Stimmen erhalten hatten; bei gleicher Zahl von Ja-Stimmen entscheidet über die Teilnahme am Stichentscheid das vom Bürgermeister zu ziehende Los. Ergeben sich beim Stichentscheid gleiche Ja-Stimmzahlen, so entscheidet das vom Bürgermeister zu ziehende Los.

(5) Über Anträge wird durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Der Bürgermeister stellt fest, ob die Mehrheit erreicht ist. Bei Satzungen und Wahlen stellt er die Anzahl der Mitglieder fest, die

1. dem Antrag zustimmen,
2. den Antrag ablehnen oder
3. sich der Stimme enthalten

und gibt das Ergebnis der Abstimmung bekannt. Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunkts wiederholt werden.

(6) Auf Antrag ist über einzelne Teile der Vorlagen bzw. Anträge gesondert abzustimmen. Ein solcher Antrag bedarf der einfachen Mehrheit. Über die Vorlage bzw. den Antrag ist anschließend insgesamt zu beschließen, wobei die bereits beschlossenen Teile mit mehrheitlicher Abstimmung ausgelassen werden können.

(7) Anträge von grundsätzlicher Bedeutung für die Gemeinde bzw. von langfristiger Wirkung (z. B. Hauptsatzung, Geschäftsordnung, Flächennutzungsplan, Haushaltsplan - nicht jedoch die Errichtung von Kureinrichtungen, Hotels, VE-Pläne etc.) bedürfen der Mehrheit der anwesenden Gemeindevertreter. Besteht Zweifel über die Einordnung eines Antrages, entscheidet, die Gemeindevertretung mit der Mehrheit aller Gemeindevertreter vor der Beschlussfassung. Gefasste Beschlüsse sind aus Gründen dieses Absatzes selbst dann nicht anfechtbar, wenn zu einem Zeitpunkt nach der Beschlussfassung angeführt wird, dass die behandelte Angelegenheit von grundsätzlicher Bedeutung oder langfristiger Wirkung für die Gemeinde war.

(8) Findet eine Gemeindevertretersitzung aufgrund einer Katastrophe, einer epidemischen Lage oder einer vergleichbaren außergewöhnlichen Notsituation, die eine Durchführung der Sitzung am Sitzungsort oder die Teilnahme der Mitglieder unzumutbar erschwert oder verhindert, in digitaler Form statt, sind geheime Abstimmungen in Form einer Briefabstimmung durchzuführen. Hierbei sind den allgemeinen Wahlen angelehnte Verfahrensweisen bei der Vorbereitung und Durchführung durch die Verwaltung anzuwenden.

§ 10 Auslegung/Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung

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

(2) Über eine Auslegung, die voraussichtlich auch für künftige Fälle bedeutsam werden kann, beschließt die Gemeindevertretung als Änderung oder Ergänzung der Geschäftsordnung mit einfacher Mehrheit.

(3) Von der Geschäftsordnung kann im Einzelnen abgewichen werden, wenn kein Gemeindevertreter widerspricht und keine anderen rechtlichen Bestimmungen entgegenstehen.

§ 11 Stimmenthaltung

Der Stimme enthält sich der Gemeindevertreter, der

1. bei einer Abstimmung weder mit Ja noch mit Nein stimmt oder
2. sich bei offener Wahl nicht beteiligt oder
3. bei geheimer Wahl entweder keinen oder einen Stimmzettel abgibt, auf dem kein Bewerber angekreuzt oder in sonstiger Weise zweifelsfrei kenntlich gemacht worden ist.

§ 12 Wahlen

- (1) Bei geheimen Wahlen werden aus der Mitte der Gemeindevertretung zwei Stimmzähler bestimmt.
- (2) Für Stimmzettel sind gleiche Zettel zu verwenden.
- (3) Sind mehrere Personen zu wählen, so kann die Gemeindevertretung diese in einem Wahlgang wählen, falls kein Gemeindevertreter widerspricht.

§ 13 Zuteilungs- und Benennungsverfahren

- (1) Beim Zuteilungs- und Benennungsverfahren wird das modifizierte Höchstzahlverfahren in Anlehnung an D'Hondt angewandt. Das Verhältnis zwischen den Fraktionen bzw. Zählgemeinschaften wird dadurch ermittelt, dass die Mitgliederanzahl der jeweiligen Fraktion oder Zählgemeinschaft nacheinander durch eins, drei, fünf, sieben und neun geteilt wird und die Sitzverteilung nach den so ermittelten Höchstzahlen erfolgt. Wenn zwei Höchstzahlen zufällig gleich groß sind und nur noch ein Sitz zu vergeben ist, dann wird dieser Sitz im Losverfahren vergeben.
- (2) Die Sitze der sachkundigen Einwohner werden zuerst verteilt. Es ist zulässig, dass Fraktionen und Zählgemeinschaften untereinander ihre Sitze für sachkundige Einwohner gegen Sitze für Gemeindevertreter tauschen und umgekehrt. Dafür ist eine Erklärung von beiden Tauschpartnern an den Bürgermeister zu richten.
- (3) Die Losverfahren werden vom Bürgermeister durchgeführt. Dies geschieht in öffentlicher Sitzung. Danach teilt der Bürgermeister den Fraktionen und Zählgemeinschaften mit, wie viele Sitze und in welcher Zusammensetzung sie die Gremien zu besetzen haben. Die Fraktions- und Zählgemeinschaften erklären darauf innerhalb von zwei Wochen gegenüber dem Bürgermeister, mit welchen Personen sie die ihnen zugewiesenen Sitze besetzen.
- (4) Die Fraktions- und Zählgemeinschaften haben jede personelle Veränderung innerhalb von einer Woche dem Bürgermeister mitzuteilen.

§ 14 Fraktionen und Zählgemeinschaften

- (1) Die Gemeindevertreter können sich zu Fraktionen, Gemeindevertreter und/oder Fraktionen zu Zählgemeinschaften zusammenschließen. Eine Fraktion oder Zählgemeinschaft muss aus mindestens zwei Gemeindevertretern bestehen. Jeder Gemeindevertreter kann nur einer Fraktion oder einer Zählgemeinschaft angehören.

- (2) Die Bildung von Fraktionen oder Zählergemeinschaften ist unverzüglich dem Bürgermeister anzuzeigen.
- (3) Die Bildung einer Fraktion, ihre Bezeichnung und die Namen des Vorsitzenden, der stellvertretenden Vorsitzenden und der Mitglieder sind dem Bürgermeister schriftlich mitzuteilen.
- (4) Die Bildung von Zählergemeinschaften zwischen Fraktionen und Einzelbewerbern sind ebenfalls unverzüglich dem Bürgermeister anzuzeigen. Zählergemeinschaften zwischen verschiedenen Fraktionen sind nur zulässig, wenn dadurch andere Fraktionen oder Zählergemeinschaften nicht benachteiligt werden.
- (5) Jegliche Veränderungen in der Fraktionsmitgliedschaft sind von den jeweiligen Gemeindevertretern dem Bürgermeister anzuzeigen.
- (6) Zählergemeinschaften gelten nur für den jeweiligen Vorgang, für den sie gemeldet sind, als bestehend. Bei Wahlen und Abstimmungen sind sie im Protokoll aufzuführen.

§ 15 Ordnungsmaßnahmen gegen Gemeindevertreter

- (1) Der Bürgermeister kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen oder sich in Wiederholungen ergehen, zur Sache rufen.
- (2) Gemeindevertretungsmitglieder, die die Ordnung verletzen oder gegen Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, sind vom Bürgermeister mit Nennung des Namens zur Ordnung zu rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann der Bürgermeister einen Sitzungsausschluss verhängen. Der Ordnungsruf und der Anlass hierzu dürfen von den nachfolgenden Rednern nicht behandelt werden.
- (3) Ist ein Sitzungsteilnehmer in einer Sitzung bei Behandlung derselben Angelegenheit dreimal zur Sache oder dreimal zur Ordnung gerufen worden, so hat ihm der Bürgermeister das Wort zu entziehen. Nach dem zweiten Ruf zur Sache oder zur Ordnung muss der Bürgermeister ihn auf diese Folgen hinweisen. Unberührt hiervon ist der Entzug des Wortes wegen Überschreitung der Redezeit. Ist einem Redner aus Ordnungsmaßnahmen das Wort entzogen worden, so darf er es zu derselben Angelegenheit nicht wieder erhalten.
- (4) 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 zu setzen. Die Gemeindevertretung beschließt, ob der Ordnungsruf gerechtfertigt war.

§ 16 Ordnungsmaßnahmen gegen Zuhörer

- (1) Wer im Zuhörerraum Beifall oder Missbilligung äußert, die Ordnung und den 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 bei störender Unruhe nach vorheriger Ermahnung den Zuhörerraum räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.
- (3) Der Bürgermeister kann die Sitzung unterbrechen, wenn sie durch Unruhe gestört wird oder die Anordnungen zur Aufrechterhaltung der Ordnung wiederholt nicht befolgt werden.

Die Sitzung ist unterbrochen, wenn der Bürgermeister den Raum verlässt, ohne die Leitung der Verhandlung seinem Stellvertreter zu übertragen.

§ 17 Niederschrift

- (1) Über jede Sitzung wird eine Niederschrift (Kurzprotokoll) gefertigt.
- (2) Die Niederschrift enthält:
 1. den Ort und den Tag der Sitzung; den Zeitpunkt des Beginns, den Zeitpunkt einer Unterbrechung und das jeweilige Ende.
 2. den Ausschluss oder die Wiederherstellung der Öffentlichkeit.
 3. die Namen der anwesenden Gemeindevertreter.
 4. die Namen der entschuldigt und unentschuldigt fehlenden Gemeindevertreter.
 5. die Namen der Gemeindevertreter, die wegen Mitwirkungsverbot bei einer Angelegenheit ausgeschlossen waren, mit der Angelegenheit, wegen der sie ausgeschlossen waren.
 6. die Namen der anwesenden geladenen Mitarbeiter des Amtes Darß/Fischland und der geladenen Gäste.
 7. die Bestätigung der letzten Niederschrift.
 8. die behandelten Angelegenheiten (z. B. Mitteilungen, Vorlagen, Sachanträge und Anfragen), wobei Anfragen während der Einwohnerfragestunde mit Angabe des Namens niederzuschreiben sind, wenn der Redner seinen Namen vorher zu Protokoll gibt.
 9. die gestellten Anträge.
 10. die Beschlüsse, wobei das Stimmverhältnis (Ja, Nein, Enthaltungen) anzugeben ist. Bei namentlichen Abstimmungen ist zu vermerken, wie jeder Gemeindevertreter gestimmt hat. Bei geheimen Wahlen ist die Zahl der Stimmen für die einzelnen Bewerber anzugeben.
 11. die Bekanntgabe der unter Ausschluss der Öffentlichkeit gefassten Beschlüsse nach Wiederherstellung der Öffentlichkeit, wenn die Bekanntgabe nicht dem Zweck des Ausschlusses der Öffentlichkeit zuwiderläuft.

Wenn im Protokoll etwas explizit namentlich vermerkt werden soll, muss dies entsprechend in der Sitzung angezeigt werden.
- (3) Über die Beratung und Beschlussfassung zu nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten ist eine gesonderte Anlage zu fertigen, die der Niederschrift beizufügen ist. Personenbezogene Angaben sind nur aufzunehmen, wenn sie für die Durchführung des Beschlusses erforderlich sind.
- (4) Wenn in den Anträgen und Beschlüssen auf Entwürfe, Vereinbarungen usw. Bezug genommen wird, die wegen ihres Umfangs in der Niederschrift selbst nicht wörtlich wiedergegeben werden, sind diese der Niederschrift beizufügen oder es ist zumindest auf ihr Auffinden zu verweisen.
- (5) Die Niederschrift soll vom Schriftführer sobald als möglich gefertigt und den Mitgliedern der Gemeindevertretung innerhalb eines Monats vorgelegt werden. Sie ist vom Schriftführer und vom Bürgermeister zu unterzeichnen.

- (6) Die Gemeindevertretung hat in ihrer nächsten Sitzung die Niederschrift zu billigen oder ggf. über Einwendungen und Änderungen abzustimmen.
- (7) Beantragt ein Gemeindevertreter die Niederschrift der vorhergehenden Sitzung zu berichtigen, dann beschließt die Gemeindevertretung über den Antrag. Erörterungen und Anfragen sind hierbei nur über die Richtigkeit der Niederschrift zulässig. Wird eine Niederschrift durch die Gemeindevertretung berichtigt, so sind die Änderungen in der Niederschrift der Gemeindevertreterversammlung aufzunehmen, in der die Änderungsanträge gestellt und beschlossen worden sind. Die Änderung erfolgt in Form eines gesonderten Deckblattes zur Urschrift der Niederschrift. Das Deckblatt enthält sowohl den Hinweis auf die vorgenommene Änderung als auch deren konkreten Inhalt und ist mit der Urschrift zu verbinden. In der von den Änderungen betroffenen Urschrift wird auf die Berichtigung durch einen zusätzlichen Randvermerk an der berichtigungsbedürftigen Stelle hingewiesen.
- (8) Bei Unstimmigkeiten über den Verlauf der vorherigen Sitzung kann dem Bürgermeister Einsicht in die nach § 3 Absatz 4 Satz 1 angefertigte Tonaufzeichnung gewährt werden.
- (9) Die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen werden der Öffentlichkeit auf der Homepage der Gemeinde unter der Adresse **prerow.darss-fischland.de** in der Rubrik „Informationsportal für Bürger“ zugänglich gemacht.

§ 18 Sitzungen der Ausschüsse

- (1) Eine gesonderte Geschäftsordnung für die Ausschüsse gibt es nicht. Die Geschäftsordnung der Gemeindevertretung und die darin beschlossenen Verfahrensweisen gelten sinngemäß für die Sitzungen der beratenden Ausschüsse der Gemeindevertretung. Dies trifft insbesondere auf die Regeln zur Einladung, zu den Niederschriften und Fristen zu.
- (2) Den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern der Gemeindevertretung ist eine Abschrift der Einladung zu übersenden.
- (3) Wenn der Vorsitzende des Ausschusses und sein Stellvertreter verhindert sind, die Sitzung zu leiten, wählt der Ausschuss aus seiner Mitte für die Dauer der Sitzung einen Vorsitzenden.
- (4) Der Ausschussvorsitzende hat die Würde des Ausschusses und seine Rechte zu wahren und seine Arbeit zu fördern. Seine Sitzungen hat er gerecht und unparteiisch zu leiten. Während der Sitzungen handhabt er die Ordnung und übt das Hausrecht aus.
- (5) Die Ausschüsse sollen sich im Sinne der Einheitlichkeit in ihrer Arbeit gegenseitig unterstützen.
- (6) Gleiche Angelegenheiten sollen nicht von mehreren Ausschüssen nebeneinander mit den gleichen Beratungszielen behandelt werden. Berührt eine Angelegenheit eines Ausschusses das Aufgabengebiet eines anderen, so hat er diesen rechtzeitig zu unterrichten. Wenn der 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, die Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten.
- (7) Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines beratenden Fachausschusses gehören, sollen im Haupt- und Finanzausschuss oder in der Gemeindevertretung erst beraten und beschlossen werden, wenn hierzu eine Empfehlung des Fachausschusses vorliegt.

- (8) Die Beratungen in den Ausschüssen sind vertraulich. Das gilt im Besonderen für die Ausführungen der Sitzungsteilnehmer, für das Stimmenverhältnis und für den Inhalt der Sitzungsniederschriften sowie für alle Abstimmungen oder Abstimmungsvorlagen, soweit sie sich noch in der Erarbeitungsphase befinden. Strikt einzuhalten sind alle gesetzlichen Bestimmungen über die Pflicht zur Verschwiegenheit.
- (9) Die Ausschüsse behandeln alle Anträge, die an sie, durch welche kommunalen Einrichtungen oder Einwohner auch immer, herangetragen werden. So können z. B. Anträge von der Gemeindevertretung an sie verwiesen oder durch das Amt, direkt von Einwohnern oder dem Bürgermeister an sie herangetragen werden.
- (10) Die Vorschläge und Empfehlungen an die Gemeindevertretung oder den Bürgermeister sind soweit zu bearbeiten, dass sie als Beschlussvorlage weiterbehandelt werden können.
- (11) Die Protokolle der Fachausschüsse werden allen Mitgliedern der Gemeindevertretung zugeleitet.

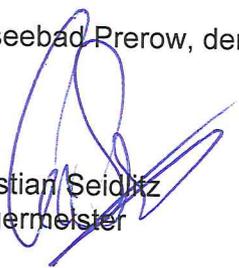
§ 19 Datenschutz

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren. Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer natürlichen Person. Hierzu zählen auch Daten, die allein oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmbar natürlichen Person ermöglichen. Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Daten oder sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen im Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.
- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilungen über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.
- (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 dies 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 Beratung, bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.
- (4) Verstöße gegen die Verschwiegenheitspflicht können gem. § 172 KV M-V mit einem Ordnungsgeld belegt werden. Über die Verhängung des Ordnungsgeldes entscheidet die Gemeindevertretung. Die Ordnungsgelder werden im Verwaltungszwangsverfahren beigegeben.

§ 20 Inkrafttreten

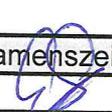
Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschlussfassung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 13. November 2024 außer Kraft.

Ostseebad Prerow, den 25. September 2025


Christian Seiditz
Bürgermeister



Veröffentlichungsvermerk:

	Datum	Namenszeichen
Veröffentlicht am:	07.09.25	



auf der Internetseite der Gemeinde Ostseebad Prerow unter www.prerow.darss-fischland.de