

**Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung und  
Ausschüsse der Gemeinde Borkwalde (GeschO)  
vom 02.04.2025**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Borkwalde hat am 02.04.2025 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

**Inhaltsverzeichnis:**

**Erster Abschnitt**

**Allgemeines und Gemeindevertretung**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Rechte und Pflichten der Mandatsträger
- § 3 Einberufung der Gemeindevertretung
- § 4 Tagesordnung und Anträge zur Tagesordnung
- § 5 Ratsinformationssystem
- § 6 Beschlussvorlagen
- § 7 Zuhörer
- § 8 Einwohnerfragestunde, Anhörung von Betroffenen und Sachverständigen
- § 9 Anfragen der Mitglieder der Gemeindevertretung
- § 10 Sitzungsablauf
- § 11 Behandlung der Tagesordnungspunkte, Unterbrechung und Vertragung
- § 12 Redeordnung
- § 13 Sitzungsleitung
- § 14 Mitwirkungsverbot
- § 15 Abstimmungen
- § 16 Einzel- und Gremienwahlen, Geheime Wahlen
- § 17 Niederschriften
- § 18 Bild- und Tonaufzeichnungen
- § 19 Fraktionen

**Zweiter Abschnitt**

**Ausschüsse der Gemeindevertretung**

- § 20 Fachausschüsse
- § 21 Verfahren in den Ausschüssen

**Dritter Abschnitt**

**Elektronische Medien, Kommunikation und Datenschutz**

- § 22 Nutzung elektronischer Medien und Kommunikation
- § 23 Umgang mit Daten und Datenschutz

**Vierter Abschnitt**

**Schlussbestimmungen**

- § 24 Funktionsbezeichnungen
- § 25 Inkrafttreten

**Erster Abschnitt  
Allgemeines und Gemeindevertretung**

**§ 1 Geltungsbereich**

Diese Geschäftsordnung gilt für die Gemeindevertretung, ihre Ausschüsse, Beiräte sowie Arbeitsgruppen. Sie gilt ergänzend zu den gesetzlichen Bestimmungen, zur Haupt- und Einwohnerbeteiligungssatzung der Gemeinde Borkwalde.

## § 2 Rechte und Pflichten der Mandatsträger (§ 31 BbgKVerf)

- (1) Die Mandatsträger haben die ihnen aus der Mitgliedschaft der Gemeindevertretung erwachsenen Pflichten zu erfüllen. Sie haben insbesondere an den Sitzungen der Gremien der Gemeinde Borkwalde, denen sie angehören, teilzunehmen.
- (2) Im Falle einer Verhinderung haben Mitglieder der Gemeindevertretung vor der Sitzung den Vorsitz zu benachrichtigen.  
Bei Sitzungen der Ausschüsse ist zugleich ein Stellvertreter zu benachrichtigen.

## § 3 Einberufung der Gemeindevertretung (§ 34 BbgKVerf)

- (1) Die Ladung zu den Sitzungen erfolgt elektronisch per E-Mail und unter Verwendung des **Ratsinformationssystems** auf der Startseite des Amtes Brück [www.amt-brueck.de](http://www.amt-brueck.de). Die Tagesordnung sowie alle zur Sitzung relevanten Dokumente werden unter Zugrundelegung der in § 5 festgehaltenen Rahmenbedingungen bereitgestellt.  
In begründeten und nicht vermeidbaren Ausnahmefällen können Vorlagen nachgereicht werden.
- (2) Die Ladungsfrist beträgt mindestens 7 volle Tage vor dem Tag der Sitzung. Die E-Mail mit der schriftlichen Ladung muss fristgerecht zugehen. (**regelmäßige Ladungsfrist**)
- (3) In dringenden Angelegenheiten kann die Ladungsfrist auf 4 volle Tage vor dem Tag der Sitzung verkürzt werden (**vereinfachte Einberufung**). Die Dringlichkeit ist in der Ladung zu begründen.
- (4) Die Sitzungen der Gemeindevertretung erfolgen grundsätzlich in Präsenz. Abgesehen von der konstituierenden Sitzung können einzelne Gemeindevertreter auf begründeten schriftlichen Antrag an der Sitzung per Video teilnehmen. Voraussetzungen hierfür ergeben sich aus dem § 34 Abs. 1a BbgKVerf und individueller Lösungen in Abstimmung mit dem Vorsitz sowie dem Hauptverwaltungsbeamten.  
Die Durchführung von geheimen Wahlen ist in diesen Sitzungen nicht zulässig.  
Die per Video Teilnehmenden haben im nicht öffentlichen Teil der Sitzung sicherzustellen, dass die Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt und keine weiteren Personen die Sitzung verfolgen können.

## § 4 Tagesordnung und Anträge zur Tagesordnung (§ 35 BbgKVerf)

- (1) Der Vorsitz der Gemeindevertretung setzt die Tagesordnung der Gemeindevertretung im Benehmen mit dem Hauptverwaltungsbeamten fest.
- (2) **Anträge der Gemeindevertreter** zur Aufnahme von Beratungsgegenständen müssen dem Vorsitz der Gemeindevertretung spätestens bis zum Ablauf des 12. Tages vor dem Sitzungstag von mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Gemeindevertreter oder einer Fraktion schriftlich oder elektronisch benannt werden. Zugleich sollte die Übermittlung an den Sitzungsdienst erfolgen.  
Antragsteller und Datum der Einreichung sollen dem Titel der Beschlussvorlage hinzugefügt werden.
- (3) Bei Nichteinhaltung der Frist sind die Anträge in der Tagesordnung der darauffolgenden Sitzungsfolge aufzunehmen. Es sei denn, es handelt sich um eine dringende Angelegenheit, deren Behandlung nicht bis in die nächste Beratungsfolge aufgeschoben werden kann.

- (4) Tagesordnungspunkte, zu denen Gäste referieren, sind vorrangig zu behandeln. Mit den Gastrednern ist die Redezeit unter Beachtung der Wesentlichkeit des Vorganges abzustimmen.

### **§ 5 Ratsinformationssystem (RIS)**

- (1) Das Ratsinformationssystem (RIS) ist ein webbasiertes Informationssystem, welches die Arbeit und den Sitzungslauf der Gremien der Gemeindevertretung Borkwalde erfüllt und abbildet. Es ist geteilt in einen öffentlichen Teil, der für jedermann über das Internet uneingeschränkt einsehbar ist, sowie in einen nicht öffentlichen Teil, der nur bestimmten Nutzergruppen durch Verwendung von Zugangsdaten offensteht.
- (2) Alle Mandatsträger (und sachkundigen Einwohner, die dies wünschen) erhalten persönliche Zugangsdaten für das RIS, um auf alle öffentlichen und nichtöffentlichen Dokumente zu den Sitzungen der Gemeindevertretung und zugehöriger Ausschüsse über die Homepage des Amtes Brück zugreifen zu können.

### **§ 6 Beschlussvorlagen**

Beschlussvorlagen müssen i.d.R. die entsprechende Beratungsfolge (Fachausschüsse) durchlaufen, bevor sie der Gemeindevertretung vorgelegt werden.

In Ausnahmefällen,

- wenn die Notwendigkeit sofortigen Handelns vorliegt,
  - Gefahr im Verzug ist oder
  - Anträge ausdrücklich zur Gemeindevertretersitzung rechtzeitig gem. § 4 dieser Geschäftsordnung eingereicht wurden,
- dürfen der Gemeindevertretung ohne Einhaltung der Beratungsfolge Beschlussvorlagen zur Beschlussfassung vorgelegt werden.

### **§ 7 Zuhörer (§ 36 BbgKVerf)**

- (1) An den öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung können Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen.
- (2) Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen auch die Beratung nicht stören und keine Zeichen des Beifalls oder Missfallens geben. Zuhörer, welche die Ordnung stören, können vom Vorsitzenden der Gemeindevertretung aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.

### **§ 8 Einwohnerfragestunde, Anhörung von Betroffenen und Sachverständigen**

- (1) Die nach § 2 der Hauptsatzung der Gemeinde Borkwalde und der Einwohnerbeteiligungssatzung der Gemeinde Borkwalde (in der jeweils gültigen Fassung) durchzuführende Einwohnerfragestunde findet zu Beginn des öffentlichen Teils einer jeden regulären Gemeindevertretersitzung statt. Dies gilt nicht für Sitzungen, in denen nur nicht öffentlich zu behandelnde Gegenstände vorgesehen sind.
- (2) Die Gesamtdauer der Einwohnerfragen soll 30 Minuten nicht übersteigen.
- (3) Beschließt die Gemeindevertretung, zu einzelnen Tagesordnungspunkten zum Gegenstand der Beratung Betroffene oder Sachverständige zu hören, ist die Anhörung zu beenden, bevor Beratung und Abstimmung über den Gegenstand beginnen.

## **§ 9 Anfragen der Mitglieder der Gemeindevertretung**

Anfragen der Gemeindevertreter an den Hauptverwaltungsbeamten, die in der Sitzung der Gemeindevertretung beantwortet werden sollen, können bis drei Arbeitstage vor der Sitzung per E-Mail an das Postfach [anfragen@amt-brueck.de](mailto:anfragen@amt-brueck.de) eingereicht werden. Diese sind kurz und sachlich abzufassen.

Die Beantwortung erfolgt in der Regel schriftlich und wird den Gemeindevertretern zur jeweiligen Sitzung im Ratsinformationssystem (RIS) zur Verfügung gestellt.

Der Anfragende kann bis zu zwei Zusatzfragen stellen. Ist die Beantwortung wegen der Kürze der Zeit, aus Gründen des Rechercheumfangs und/oder noch fehlender Rückantwort Dritter nicht möglich, ist die Anfrage in der folgenden Sitzung zu beantworten. Gleiches gilt für mündlich in der Sitzung gestellte Anfragen, welche nicht direkt vom Hauptverwaltungsbeamten beantwortet werden können. Diese werden in der Niederschrift festgehalten und in der folgenden Sitzung beantwortet. Sollte die nächste Sitzung noch zu lange entfernt sein, wird die beantwortete Anfrage der gesamten Gemeindevertretung per Mail übermittelt.

## **§ 10 Sitzungsablauf (§ 37 BbgKVerf)**

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

### Öffentlicher Teil

- a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
- b) Feststellung der Tagesordnung
- c) Information zu wesentlichen Angelegenheiten der Gemeinde
- d) Information aus der Ausschussarbeit
- e) Bekanntgabe der Beschlüsse aus dem nicht öffentlichen Teil der vorangegangenen Sitzung und Beschlusskontrolle zum Erfüllungsstand gefasster öffentlicher Beschlüsse vergangener Sitzungen
- f) Entscheidung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift des öffentlichen Teils der letzten Sitzung,
- g) Einwohnerfragestunde
- h) Behandlung von Anfragen
- i) *Behandlung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teiles der Sitzung*

### Nicht öffentlicher Teil

- j) Entscheidung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift des nicht öffentlichen Teils der letzten Sitzung
- k) Beschlusskontrolle zum Erfüllungsstand gefasster nicht öffentlicher Beschlüsse vergangener Sitzungen
- l) Information zu wesentlichen Angelegenheiten der Gemeinde
- m) Behandlung von Anfragen
- n) *Behandlung der Tagesordnungspunkte des nicht öffentlichen Teiles der Sitzung*
- o) Schließung der Sitzung

## **§ 11 Behandlung der Tagesordnungspunkte, Unterbrechung und Vertragung**

- (1) Die Gemeindevertretung kann die Tagesordnungspunkte:
  - a) durch die Entscheidung in der Sache abschließen,
  - b) in die Ausschüsse verweisen,

- c) ihre Beratung vertagen oder
  - d) von der Tagesordnung streichen, wenn die Einreichenden dem zustimmen.
- (2) Der Antrag auf Entscheidung in der Sache geht bei der Abstimmung dem Verweisungsantrag und dieser dem Vertagungsantrag vor. Wird einem Antrag stattgegeben, sind die bei der Antragstellung vorliegenden Wortmeldungen noch zuzulassen.
- (3) Der Vorsitzende kann die Sitzung der Gemeindevertretung unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel ihrer anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion muss er die Sitzung unterbrechen. Bei einer weiteren Unterbrechung ist für den Antrag die Mehrheit aller anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung erforderlich. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.
- (4) Nach 22.00 Uhr werden keine weiteren öffentlichen Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Sollte nach 22:00 Uhr noch 1 Tagesordnungspunkt offen sein, kann dieser noch abgehandelt werden. Die Gemeindevertretung kann mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder die Unterbrechung der Sitzung und deren Fortsetzung zur Behandlung der noch offenen Tagesordnungspunkte an einem anderen Termin beschließen (Fortsetzungssitzung). Der Beschluss muss Zeit und Ort der Fortsetzungssitzung bestimmen. Für die Fortsetzungssitzung erfolgt keine erneute Ladung. Soll keine Fortsetzungssitzung beschlossen werden, sind die noch nicht aufgerufenen Tagesordnungspunkte in der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

### **§ 12 Redeordnung**

- (1) Reden darf nur, wer vom Vorsitzenden der Gemeindevertretung das Wort erhalten hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handheben.
- (2) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung des Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch kein Redner unterbrochen werden.
- (3) Dem Hauptverwaltungsbeamten ist außerhalb der Reihe der Wortmeldungen jederzeit das Wort zu erteilen.

### **§ 13 Sitzungsleitung (§ 37 BbgKVerf)**

- (1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung kann
- a) Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen,
  - b) Mitglieder der Gemeindevertretung zur Ordnung rufen, wenn deren Verhalten den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung stört.
- (2) Ist ein Gemeindevertreter oder ein Redner in einer Sitzung dreimal *zur Sache* gerufen worden, so hat ihm der Vorsitzende das Wort zu entziehen und darf es ihm in derselben Aussprache zum selben Gegenstand nicht wieder erteilen.
- (3) Ist ein Gemeindevertreter oder ein Redner in einer Sitzung dreimal *zur Ordnung* gerufen worden, kann ihm der Vorsitzende für die Dauer der Sitzung das Wort entziehen oder ihn des Raumes verweisen.

### **§ 14 Mitwirkungsverbot (§ 22 BbgKVerf)**

- (1) Muss ein Gemeindevertreter annehmen, an der Beratung und Beschlussfassung nicht teilnehmen zu dürfen, so hat er dies dem Vorsitzenden **vor** Eintritt in die Beratung dieses Tagesordnungspunktes unaufgefordert anzuzeigen.
- (2) Ein Gemeindevertreter, für den nach Absatz 1 ein Mitwirkungsverbot besteht, hat bei
  - a) nicht öffentlichen Sitzungen den Sitzungsraum zu verlassen.
  - b) öffentlichen Sitzungen weder an der Beratung noch an der Abstimmung teilzunehmen. Muss den Raum aber nicht verlassen.
- (3) Die Nichtmitwirkung (Befangenheit) ist in der Niederschrift festzuhalten.

### **§ 15 Abstimmungen (§ 39 BbgKVerf)**

- (1) Grundsätzlich wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen eines Mitgliedes der Gemeindevertretung ist vor jeder Abstimmung der Antrag zu verlesen. Bei der Abstimmung stellt der Vorsitzende die Anzahl der Mitglieder fest, die
  - a) dem Antrag zustimmen;
  - b) den Antrag ablehnen;
  - c) sich der Stimme enthalten.

Wird das Abstimmungsergebnis sofort nach der Abstimmung angezweifelt, so muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.

- (2) Auf Verlangen von mindestens einem Mitglied der Gemeindevertretung oder einer Fraktion ist namentlich abzustimmen. Die Mitglieder werden in alphabetischer Reihenfolge der Nachnamen zur Stimmenabgabe aufgerufen. Die Stimmabgabe ist in der Niederschrift festzuhalten.
- (3) Liegen zu dem Tagesordnungspunkt Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den Antrag abgestimmt, der von der Sitzungsvorlage am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen hat der den Vorrang, der Mehrausgaben oder Mindereinnahmen bewirkt. In Zweifelsfällen entscheidet der Vorsitzende der Gemeindevertretung.
- (4) Auf Antrag, der mit Stimmenmehrheit als angenommen gilt, ist über einzelne Teile der Vorlage oder des Antrages gesondert abzustimmen. Über die Vorlage bzw. den Antrag ist alsdann insgesamt zu beschließen.
- (5) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit Vorrang und müssen vor Sachanträgen behandelt werden.

Anträge zur Geschäftsordnung sind:

  - a) Unterbrechung der Sitzung;
  - b) Vertagung der Sitzung;
  - c) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit;
  - d) Nichtbefassung wegen Unzuständigkeit;
  - e) Schluss der Debatte;
  - f) Schluss der Rednerliste;
  - g) Verlagerung eines Tagesordnungspunktes;
  - h) Verweisung oder Rückverweisung in Ausschüsse oder an die Einreicher;
  - i) Getrennte Abstimmung über Teile des Antrags;
  - j) Namentliche Abstimmung;
  - k) Abstimmung ohne Aussprache;
  - l) Wortprotokoll der Änderungs- und Ergänzungsanträge;
  - m) Einhaltung der Geschäftsordnung.

- (6) Die Gemeindevertretung kann für den Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung beschließen. Der Antrag bedarf bei Abstimmung eines Ergebnisses ohne Gegenstimme.
- (7) Treten während einer Sitzung der Gemeindevertretung Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung auf, entscheidet die Gemeindevertretung mit einfacher Mehrheit.

### **§ 16 Einzel- und Gremienwahlen, Geheime Wahlen (§§ 40 und 41 BbgKVerf)**

- (1) Zur Vorbereitung und Durchführung von geheimen Wahlen ist aus der Mitte der Gemeindevertretung ein aus 2 Personen bestehender Wahlausschuss zu bilden.
- (2) Als Wahlzettel sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel so zu falten, dass das Stimmverhalten von außen nicht erkennbar ist.
- (3) Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass sie nur noch mit einem Kreuz mit demselben Schreibgerät zu kennzeichnen sind. Bei weiterer Beschriftung, Gestaltung und fehlender Kennzeichnung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig.
- (4) Die Stimmabgabe hat in einer Wahlkabine oder räumlich so abgegrenzt zu erfolgen, dass das Wahlgeheimnis gewahrt ist.
- (5) Hat die Gemeindevertretung eine einzelne Person zu bestellen oder vorzuschlagen, wird diese nach §40 BbgKVerf gewählt, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist.
- (6) Hat die Gemeindevertretung mehrere Mitglieder eines Gremiums zu bestellen oder vorzuschlagen, werden die Mitglieder und ihre Stellvertreter nach § 41 BbgKVerf gewählt, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist oder die Gemeindevertretung einstimmig ein anderes Verfahren beschließt.
- (7) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung gibt das vom Wahlausschuss festgestellte Ergebnis der Wahl bekannt.
- (8) Auf Antrag kann öffentlich durch Handzeichen gewählt werden. Der Antrag bedarf bei Abstimmung eines Ergebnisses ohne Gegenstimmen.

### **§ 17 Niederschriften (§ 42 BbgKVerf)**

- (1) Der Hauptverwaltungsbeamte ist für die Niederschrift zur Gemeindevertreterversammlung verantwortlich. Er bestimmt den Protokollführer. In Ausschusssitzungen entscheidet der jeweilige Vorsitz über die Protokollführung.
- (2) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
  - a) Angaben über die Art der Sitzung, insbesondere, ob es sich um eine Präsenz-, Hybrid-, Video- oder Audiositzung handelt
  - b) den Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
  - c) die Namen der anwesenden, sowie entschuldigt und unentschuldigt abwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung;
  - d) die Namen der teilnehmenden Verwaltungsmitarbeiter und anderer zugelassener Personen,
  - e) die Tagesordnung;
  - f) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, den wesentlichen Inhalt der Beratung, den Wortlaut der Beschlüsse;
  - g) die Ergebnisse der Wahlen und Abstimmungen;
  - h) den Abschluss und die Wiederherstellung der Öffentlichkeit;

- i) das Abstimmungsverhalten jedes Mitgliedes der Gemeindevertretung, das dies verlangt;
  - j) bei namentlicher Abstimmung das Abstimmungsverhalten der Gemeindevertreter und
  - k) die Namen, der wegen Befangenheit an der Beratung oder Entscheidung zu einzelnen Tagesordnungspunkten nicht mitwirkenden Mitglieder der Gemeindevertretung.
- (3) Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.
- (4) Die Sitzungsniederschrift ist mit der Ladung zur nächsten ordentlichen Sitzung den Mitgliedern der Gemeindevertretung (im RIS) zur Verfügung zu stellen. Einwände gegen die Niederschrift sind schriftlich innerhalb von 8 Tagen nach Zugang gegenüber dem Amt zu erheben. In der darauf folgenden Sitzung entscheidet die Gemeindevertretung über die Einwände.
- (5) Soweit nicht im Einzelfall aus Gründen des öffentlichen Wohls oder zur Wahrung von Rechten Dritter etwas anderes beschlossen wird, wird die Öffentlichkeit über den wesentlichen Inhalt der Beschlüsse der Gemeindevertretung unterrichtet. Dies erfolgt durch Veröffentlichung der wesentlichen Inhalte der Beschlusstexte auf der Internetseite des Amtes Brück ([www.amt-brueck.de](http://www.amt-brueck.de)) im Ratsinformationssystem (RIS) in der jeweiligen Sitzung.

#### **§ 18 Bild- und Tonaufzeichnungen (§ 36 BbgKVerf)**

- (1) Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien sind grundsätzlich zulässig, wenn alle anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung zustimmen.
- (2) Absatz (1) gilt für von der Gemeindevertretung selbst veranlasste Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen entsprechend.
- (3) Zur Erleichterung der Fertigung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung zulässig. Sie sind gemäß § 42 Abs. 3 Satz 4 BbgKVerf nach der darauffolgenden Sitzung zu löschen.
- (4) Bild- und Tonaufzeichnungen zu anderen als in den Absätzen 1 bis 3 genannten Gründe nur zulässig, wenn alle anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung zustimmen.

#### **§ 19 Fraktionen (§ 32 BbgKVerf)**

- (1) Fraktionen sind Vereinigungen von Mitgliedern der Gemeindevertretung. Eine Fraktion muss mindestens aus 2 Mitgliedern bestehen. Fraktionen wirken an der Willensbildung und Entscheidungsfindung in der Gemeindevertretung mit.
- (2) Die Fraktionen haben dem Vorsitz der Gemeindevertretung sowie dem Sitzungsdienst von ihrer Bildung unverzüglich schriftlich Kenntnis zu geben. Die Mitteilung hat die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des Fraktionsvorsitzenden, seiner Stellvertreter sowie aller der Fraktion angehörenden Gemeindevertreter zu enthalten. Die einer Fraktion zustehenden Rechte kann sie nach Zugang der Mitteilung nach Satz 2 wahrnehmen. Veränderungen sind dem Vorsitzenden stets unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

### **Zweiter Abschnitt Ausschüsse der Gemeindevertretung**

## **§ 20 Fachausschüsse (§ 44 BbgKVerf)**

- (1) Die Gemeindevertretung kann zur Vorbereitung ihrer Beschlüsse und zur Kontrolle der Verwaltung aus ihrer Mitte Ausschüsse (Fachausschüsse) bilden.
- (2) Die Zahl der Sitze beträgt jeweils 5.
- (3) Die Gemeindevertretung kann sachkundige Einwohner zu beratenden Mitgliedern ihrer Ausschüsse berufen. Sachkundige Einwohner haben beratende Funktion, jedoch kein Stimmrecht in dem Ausschuss, in den sie berufen sind. Sie können nicht Ausschussvorsitzender oder stellvertretender Ausschussvorsitzender sein und haben keine Stellvertreter.  
Die Gemeindevertretung beruft in jeden Ausschuss 1 sachkundigen Einwohner je Fraktion.

## **§ 21 Verfahren in den Ausschüssen (§ 44 BbgKVerf)**

- (1) Für Geschäftsgang und Verfahren der von der Gemeindevertretung gebildeten Ausschüsse gelten die Vorschriften des Ersten Abschnittes sinngemäß, soweit nicht in den folgenden Absätzen eine andere Regelung getroffen wird.
- (2) Die Öffentlichkeit soll über Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung der Ausschüsse durch Aushang in den in der Hauptsatzung der Gemeinde Borkwalde aufgeführten Bekanntmachungskästen unterrichtet werden. Weiterhin erfolgt die Unterrichtung der Öffentlichkeit über die Internetseite des Amtes Brück ([www.amt-brueck.de](http://www.amt-brueck.de)).

### **Dritter Abschnitt**

#### **Elektronische Medien, Kommunikation und Datenschutz**

### **§ 22 Nutzung elektronischer Medien und Kommunikation**

- (1) Der Austausch von Einladungen, Tagesordnungen, Anträgen und sonstiger Unterlagen erfolgt auf dem Postweg in Papierform.
- (2) Gemeindevertreter und sachkundige Einwohner können auf die Zusendung in Papierform verzichten. In diesem Fall werden ausschließlich Unterlagen auf dem Postweg zugestellt, welche nicht elektronisch vorliegen und/oder einer besonderen Vertraulichkeit unterliegen. Für die Zusendung an die Verwaltung kann in jedem Fall wahlweise auch der Postweg verwendet werden.
- (3) Mitgliedern der Gemeindevertretung sind durch die Verwaltung persönliche E-Mail-Postfächer in der Domäne des Amtes einzurichten. Weitere elektronische Hilfsmittel, z.B. Cloud-Zugänge, Kommunikations-Anwendungen, können bereitgestellt werden, sofern diese in der Amtsverwaltung verfügbar sind. Ein Anspruch besteht nicht.

### **§ 23 Umgang mit Daten und Datenschutz**

Die Mitglieder der Gemeindevertretung und die sachkundigen Einwohner dürfen vertrauliche Unterlagen mit personenbezogenen Daten nur für ihre gesetzlichen Aufgaben verwenden. Personenbezogene Daten beziehen sich auf bestimmte oder bestimmbare Personen. Vertrauliche Unterlagen sind alle Dokumente, die als vertraulich gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten.

Diese Unterlagen müssen so aufbewahrt werden, dass Dritte keinen Zugang haben. Die Weitergabe an Dritte ist, außer an Vertreter, nicht gestattet.

Auf Anfrage müssen sie dem Hauptverwaltungsbeamten Auskunft über gespeicherte Daten erteilen.

Vertrauliche Unterlagen sind sofort zu vernichten, wenn sie nicht mehr benötigt werden, insbesondere jedoch nach dem Ausscheiden aus der ehrenamtlichen Tätigkeit.

## **Vierter Abschnitt Schlussbestimmungen**

### **§ 24 Funktionsbezeichnungen**

Soweit in dieser Geschäftsordnung Funktionen mit einem geschlechtsspezifischen Begriff beschrieben werden, gilt die jeweilige Bestimmung für das jeweils andere Geschlecht gleichermaßen.

### **§ 25 Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung der Gemeinde Borkwalde tritt am Tage nach der Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung in Kraft.  
Gleichzeitig tritt die am 10.04.2024 beschlossene Geschäftsordnung außer Kraft.

Borkwalde, den .....

Egbert Eska  
Vorsitzender der Gemeindevertretung

**Hinweis:**

*Da die Geschäftsordnung nur organisationsinternes Recht der Vertreterkörperschaft regelt, unterliegt sie nicht den Formvorschriften für gemeindliche Satzungen und bedarf daher zu ihrer Wirksamkeit keiner öffentlichen Bekanntmachung.*

*Die Veröffentlichung wird auf der Homepage des Amtes Brück unter entsprechender Rubrik vorgenommen.*