

**Geschäftsordnung der Gemeindevertretung und der Ausschüsse  
der Gemeinde Golzow (GesChO)  
vom 17.02.2026**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Golzow hat am 17.02.2026 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

**Inhaltsverzeichnis:**

**Erster Abschnitt**

**Allgemeines und Gemeindevertretung**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Gemeindevertreter
- § 3 Einberufung der Sitzungen
- § 4 Tagesordnungen
- § 5 Ratsinformationssystem
- § 6 Zuhörer
- § 7 Einwohnerfragestunde; Anhörung von Betroffenen und Sachverständigen
- § 8 Anfragen der Gemeindevertreter
- § 9 Sitzungsablauf
- § 10 Behandlung der Tagesordnungspunkte, Unterbrechung und Vertagung
- § 11 Redeordnung
- § 12 Sitzungsleitung
- § 13 Mitwirkungsverbot
- § 14 Abstimmungen
- § 15 Einzel- und Gremienwahlen, Geheime Wahlen
- § 16 Niederschriften
- § 17 Bild- und Tonaufzeichnungen
- § 18 Fraktionen

**Zweiter Abschnitt**

**Ausschüsse der Gemeindevertretung**

- § 19 Ausschüsse
- § 20 Verfahren in Ausschüssen

**Dritter Abschnitt**

**Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften**

- § 21 Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften

**Vierter Abschnitt**

**Elektronische Medien, Kommunikation und Datenschutz**

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

**Fünfter Abschnitt**

**Schlussbestimmungen**

- § 24 Funktionsbezeichnung
- § 25 Inkrafttreten

## **Erster Abschnitt Allgemeines und Gemeindevorstand**

### **§ 1 Geltungsbereich**

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

### **§ 2 Gemeindevorstand (§ 31 BbgKVerf)**

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevorstand haben die ihnen aus der Mitgliedschaft in der Gemeindevorstand erwachsenen Pflichten zu erfüllen. Sie haben insbesondere an den Sitzungen der Gremien der Gemeinde Golzow, denen sie angehören, teilzunehmen.
- (2) Im Falle ihrer Verhinderung haben Mitglieder der Gremien vor der Sitzung den Vorsitz sowie den Sitzungsdienst zu informieren. Bei Ausschusssitzungen ist zusätzlich der festgelegte Stellvertreter zu benachrichtigen.

### **§ 3 Einberufung der Sitzungen (§ 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) (Verwendung der Schaltfläche mit dem orange-roten Rathaus oder direkte Eingabe <https://ris-brueck.komfa.de/index.php> im Browser). 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 Gemeindevorstand und Ausschüsse erfolgen grundsätzlich in Präsenz. Abgesehen von der konstituierenden Sitzung können einzelne Gemeindevorstand auf begründeten schriftlichen Antrag an der Sitzung per Video teilnehmen. Voraussetzungen hierfür ergeben sich aus dem § 34 Abs. 1a BbgKVerf, den technischen Möglichkeiten am Sitzungsort 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 Tagesordnungen (§ 35 BbgKVerf)**

- (1) Der Vorsitz der Gemeindevorstand setzt die Tagesordnung der Gemeindevorstand im Benehmen mit dem Hauptverwaltungsbeamten fest.
- (2) **Anträge der Gemeindevorstand** zur Aufnahme von Beratungsgegenständen müssen dem Vorsitz der Gemeindevorstand spätestens bis zum Ablauf des 12. Tages vor der

Sitzung von mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Gemeindevorsteher oder einer Fraktion schriftlich oder elektronisch benannt werden.

- (3) Bei Nichteinhaltung der Frist sind die Anträge in der Tagesordnung der nächstfolgenden Sitzung aufzunehmen. Es sei denn, es handelt sich um eine dringende Angelegenheit, deren Behandlung nicht bis in die nächste Sitzung aufgeschoben werden kann.
- (4) Tagesordnungspunkte, zu denen Gäste referieren, sind vorrangig zu behandeln. Die Redezeit ist mit den Gastrednern im Vorfeld der Sitzung abzustimmen.

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

- (1) Das Ratsinformationssystem (RIS) ist ein webbasiertes Informationssystem, welches die Arbeit und den Sitzungslauf der Gremien der Gemeinde Golzow erfüllt und abbildet. Es ist geteilt in einen öffentlichen Teil, der für jedermann über die Homepage des Amtes Brück [www.amt-brueck.de](http://www.amt-brueck.de) (Verwendung der Schaltfläche mit dem orange-roten Rathaus oder direkte Eingabe <https://ris-brueck.komfa.de/index.php> im Browser) uneingeschränkt einsehbar ist, sowie in einen nicht öffentlichen Teil, der nur bestimmten Nutzergruppen durch Verwendung von Zugangsdaten offensteht.
- (2) Alle Mandatsträger erhalten persönliche Zugangsdaten für das RIS, um auf alle öffentlichen und nichtöffentlichen Dokumente zu den Sitzungen der Gremien denen sie angehören über die Homepage des Amtes Brück zugreifen zu können.

### **§ 6 Zuhörer (§ 36 BbgKVerf)**

- (1) An den öffentlichen Sitzungen der Gemeindevorsteher und ihrer Ausschüsse 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 die Beratung nicht stören. Zuhörer, welche die Ordnung stören, können vom jeweiligen Vorsitz des Gremiums aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

### **§ 7 Einwohnerfragestunde; Anhörung von Betroffenen und Sachverständigen**

- (1) Die nach § 2 der Hauptsatzung der Gemeinde Golzow und der Einwohnerbeteiligungssatzung der Gemeinde Golzow (in der jeweils gültigen Fassung) durchzuführende Einwohnerfragestunde findet zu Beginn des öffentlichen Teils (Teil 1) und am Ende des öffentlichen Teils (Teil 2) jeder regulären Gemeindevorsteversitzung statt. Dies gilt nicht für Sitzungen, in denen nur nicht öffentlich zu behandelnde Gegenstände vorgesehen sind.
- (2) Die Gesamtdauer beider Teile der Einwohnerfragen soll 30 Minuten (jeweils 15 Minuten) nicht überschreiten.
- (3) Beschließt die Gemeindevorsteher, 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.

### **§ 8 Anfragen der Gemeindevorsteher**

Anfragen der Gemeindevorsteher an den Hauptverwaltungsbeamten, die in der Sitzung der Gemeindevorsteher 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 (elektronisch) und wird den Gemeindevorvertretern 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 Rückantwort Dritter nicht möglich, ist die Anfrage in der folgenden Sitzung zu beantworten. Gleches 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.

## § 9 Sitzungsablauf (§ 37 BbgKVerf)

- (1) Der Vorsitz eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Gemeindevorvertretung. In den Sitzungen handhabt er die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Im Falle seiner Verhinderung treten seine gewählten Stellvertreter in der Reihenfolge ihrer Benennung als Erster oder Zweiter Stellvertreter an seine Stelle.
- (2) Die Sitzungen der Gemeindevorvertretung 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 sowie Beschlusskontrolle
- d) Berichte aus den Sitzungen des Amtsausschusses, den Verbänden und Zweckverbänden und sonstigen Ausschüssen der Gemeinde
- e) Einwohnerfragestunde (Teil 1)
- f) Behandlung von Anfragen der Gemeindevorvertreter
- g) Einwendungen gegen die Niederschrift des öffentlichen Teils der letzten Sitzung
- h) *Behandlung der öffentlichen Tagesordnungspunkte*
- i) Einwohnerfragestunde (Teil 2)

### Nicht öffentlicher Teil

- j) Einwendungen gegen die Niederschrift des nicht öffentlichen Teils der letzten Sitzung
- k) Informationen zu wesentlichen Angelegenheiten der Gemeinde
- l) Behandlung von Anfragen der Gemeindevorvertreter
- m) *Behandlung der nicht öffentlichen Tagesordnungspunkte*
- n) Schließung der Sitzung

## § 10 Behandlung der Tagesordnungspunkte, Unterbrechung und Vertagung

- (1) Die Gemeindevorvertretung kann die Tagesordnungspunkte
  - a) durch die Entscheidung in der Sache abschließen,
  - b) verweisen oder
  - c) vertagen.
- (2) Der Antrag auf Entscheidung in der Sache geht bei der Abstimmung dem Verweisungsantrag, dieser dem Vertagungsantrag vor. Wird einem Antrag stattgegeben, sind die bei der Antragstellung vorliegenden Wortmeldungen noch zuzulassen.
- (3) Der Vorsitz kann die Sitzung der Gemeindevorvertretung unterbrechen. Auf Antrag von einem Viertel ihrer anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion muss er die Sitzung unterbrechen. Bei einer weiteren Unterbrechung ist für den Antrag die Mehrheit der

anwesenden Mitglieder der Gemeindevorvertretung erforderlich. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten andauern.

- (4) Nach 22:00 Uhr werden keine weiteren 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 Gemeindevorvertretung kann gemäß § 34 Abs. 5 der BbgKVerf 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 Gemeindevorvertretung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

## § 11 Redeordnung

- (1) Reden darf nur, wer vom Vorsitz der Gemeindevorvertretung das Wort erhalten hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handheben. Zu einem Tagesordnungspunkt kann dem einzelnen Gemeindevorvertreter bis zu dreimal das Wort erteilt werden.
- (2) Der Vorsitz 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 auch außerhalb der Reihe der Wortmeldungen jederzeit das Wort zu erteilen.

## § 12 Sitzungsleitung (§ 37 BbgKVerf)

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

## § 13 Mitwirkungsverbot (§ 22 BbgKVerf)

- (1) Muss ein Gemeindevorvertreter annehmen, an der Beratung und Beschlussfassung nicht teilnehmen zu dürfen, so hat er dies dem Vorsitz **vor** Eintritt in die Beratung dieses Tagesordnungspunktes unaufgefordert anzugeben.
- (2) Ein Gemeindevorvertreter, für den nach Absatz 1 ein Mitwirkungsverbot besteht, hat bei nicht öffentlichen Sitzungen den Sitzungsraum zu verlassen, bei öffentlichen Sitzungen darf er sich im Raum befinden, jedoch weder an der Beratung noch an der Abstimmung teilnehmen.

- (3) Die Nichtmitwirkung (Befangenheit) ist in der Niederschrift festzuhalten.

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

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

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

- (2) Auf Verlangen von einem Mitglied der Gemeindevorsteherin 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 Vorsitz der Gemeindevorsteherin.
- (4) Auf Antrag, der mit Stimmenmehrheit angenommen wurde, ist über einzelne Teile der Vorlage bzw. 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 erledigt werden.  
Anträge zur Geschäftsordnung sind:
- a) auf Schluss der Aussprache/ Ende der Debatte,
  - b) auf Verweisung in einen Ausschuss,
  - c) auf Vertagung der Sitzung,
  - d) auf Sitzungspause,
  - e) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit.

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

- (1) Zur Vorbereitung und Durchführung von geheimen Wahlen ist aus der Mitte der Gemeindevorsteherin ein aus 2 Personen bestehender Wahlausschuss zu bilden.
- (2) Hat die Gemeindevorsteherin eine einzelne Person zu bestellen oder vorzuschlagen, wird diese nach §40 BbgKVerf gewählt, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist.
- (3) Hat die Gemeindevorsteherin 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 Gemeindevorsteherin einstimmig ein anderes Verfahren beschließt.
- (4) Der Vorsitz der Gemeindevorsteherin gibt das vom Wahlausschuss festgestellte Ergebnis der Wahl bekannt.

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

- (1) Der Hauptverwaltungsbeamte ist für die Erstellung der Niederschrift zur Gemeindevorvertretersitzung verantwortlich. Er bestimmt den Protokollführer. In Ausschusssitzungen bestimmt der jeweilige Vorsitz eine Person zur Protokollführung.
- (2) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten
  - a) den Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
  - b) die Namen der anwesenden sowie der entschuldigt und unentschuldigt abwesenden Mitglieder des Gremiums,
  - c) die Namen der teilnehmenden Verwaltungsvertreter und anderer zugelassener Personen,
  - d) die Tagesordnung,
  - e) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, den Wortlaut der Beschlüsse,
  - f) die Ergebnisse der Wahlen und Abstimmungen,
  - g) den Ausschluss und die Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
  - h) das Abstimmungsverhalten jedes Mitgliedes der Gemeindevorvertretung, das dies verlangt,
  - i) bei namentlicher Abstimmung das Abstimmungsverhalten der Gemeindevorvertreter und
  - j) die Namen der wegen Befangenheit an Beratung oder Entscheidung zu einzelnen Tagesordnungspunkten nicht mitwirkenden Mitglieder der Gemeindevorvertretung.
- (3) Angelegenheiten, die in nicht öffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.
- (4) Die Sitzungsniederschrift ist mit der Ladung zur nächsten ordentlichen Sitzung den Mitgliedern der Gemeindevorvertretung zur Verfügung zu stellen.
- (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 Gemeindevorvertretung unterrichtet. Dies erfolgt durch Veröffentlichung der wesentlichen Inhalte der Beschlusstexte auf der Homepage des Amtes Brück ([www.amt-brueck.de](http://www.amt-brueck.de) unter Verwendung der Schaltfläche mit dem orange-roten Rathaus oder direkte Eingabe <https://ris-brueck.komfa.de/index.php> im Browser) im Ratsinformationssystem (RIS) in der jeweiligen Sitzung.

## **§ 17 Bild- und Tonaufzeichnungen (§ 36 Abs. 3 BbgKVerf)**

- (1) Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen der Gemeindevorvertretung durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien sind grundsätzlich zulässig.
- (2) Absatz 1 gilt für von der Gemeindevorvertretung selbst veranlasste Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen entsprechend.
- (3) Zur Erleichterung der Fertigstellung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung zulässig. Sie sind gemäß § 42 Abs. 3 Satz 4 BbgKVerf nach der darauf folgenden Sitzung zu löschen.
- (4) Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen, die nicht den Absätzen 1 bis 3 entsprechen, sind nicht zulässig.

## **§ 18 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 von ihrer Bildung unverzüglich schriftlich Kenntnis zu geben. Die Mitteilung hat die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des Fraktionsvorsitzes, der Stellvertreter sowie aller der Fraktion angehörigen Gemeindevertreter zu enthalten. Die einer Fraktion zustehenden Rechte kann sie nach Zugang der Mitteilung nach Satz 2 wahrnehmen. Veränderungen sind dem Vorsitz der Gemeindevertretung stets unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

## **Zweiter Abschnitt Ausschüsse der Gemeindevertretung**

### **§ 19 Ausschüsse (§ 44 BbgKVerf)**

Die Gemeindevertretung kann zur Vorbereitung ihrer Beschlüsse und zur Kontrolle der Verwaltung aus ihrer Mitte Ausschüsse bilden.

### **§ 20 Verfahren in Ausschüssen (§ 44 BbgKVerf)**

- (1) Für Geschäftsgang und Verfahren der von der Gemeindevertretung gebildeten Ausschüsse gelten die Vorschriften des Ersten Abschnittes sinngemäß, soweit nicht gesetzlich oder 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 Golzow aufgeführten Bekanntmachungskästen unterrichtet werden. Weiterhin erfolgt die Unterrichtung der Öffentlichkeit über die Homepage des Amtes Brück ([www.amt-brueck.de](http://www.amt-brueck.de)) im Ratsinformationssystem (RIS).

## **Dritter Abschnitt Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften**

### **§ 21 Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften**

Die Bestimmungen des Zweiten Abschnittes sind sinngemäß auch auf solche Ausschüsse der Gemeinde anzuwenden, die auf besonderen Rechtsvorschriften beruhen, soweit diese Vorschriften nichts anderes bestimmen.

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

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

- (1) Der Austausch von Einladungen, Tagesordnungen, Anträgen und sonstiger Unterlagen zur Gremiumsarbeit erfolgt in der Regel elektronisch.
- (2) Gemeindevertreter können auf die Zusendung in Papierform bestehen. Dies ist dem Sitzungsdienst unverzüglich (elektronisch oder postalisch) schriftlich mitzuteilen. In diesem Fall werden sämtliche Unterlagen ausschließlich auf dem Postweg zugestellt. Zugangsdaten für das RIS sowie der in der Entschädigungssatzung unter § 11 geregelte

einmalige Zuschuss für digitale Endgeräte werden in diesen Fällen nicht bereitgestellt. Für die Zusendung an die Verwaltung kann in jedem Fall auch der Postweg verwendet werden.

- (3) Mitgliedern der Gemeindevertretung werden nach Mandatsantritt durch die Verwaltung persönliche E-Mail-Postfächer in der Domäne des Amtes eingerichtet. Über die zugehörigen Abläufe werden die neuen Mitglieder schriftlich auf dem Postweg informiert. 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 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.

## **Fünfter 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**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung, die am 29.04.2025 beschlossen wurde, außer Kraft.

Brück, den .....

Ralf Werner  
Vorsitz 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.*