

Geschäftsordnung
für den Ortschaftsrat der Ortschaft Pretzien

Geschäftsordnung	beschlossen	Beschluss-Nr.	In Kraft getreten
Geschäftsordnung für den Ortschaftsrat der Ortschaft Pretzien 16.07.2019	15.07.2019	001-1/2019-PR	15.07.2019
Erste Änderung der Ge- schäftsordnung für den Ortschaftsrat der Ortschaft Pretzien vom 24.01.2020 1)	23.01.2020	002/2020-PR	23.01.2020
Erste Änderung der Ge- schäftsordnung für den Ortschaftsrat der Ortschaft Pretzien vom 04.12.2020 2)	03.12.2020	003/2020-PR	04.12.2020

Geschäftsordnung

für den Ortschaftsrat der Ortschaft Pretzien

Aufgrund der §§ 59 und 81 Absatz 4 Kommunalverfassungsgesetz des Landes Sachsen-Anhalt (KVG LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 17. Juni 2014 (GVBl. LSA S. 288) in der zurzeit geltenden Fassung, beschließt der Ortschaftsrat der Ortschaft Pretzien in seiner Sitzung am 15.07.2019 und am 23.01.2020¹⁾ und am 03.12.2020²⁾ folgende Geschäftsordnung für den Ortschaftsrat der Ortschaft Pretzien:

I. ABSCHNITT

Sitzungen des Ortschaftsrates

§ 1

Einberufung, Einladung, Teilnahme

(1) Der Ortsbürgermeister ist Vorsitzender des Ortschaftsrates. Er beruft den Ortschaftsrat im Einvernehmen mit dem Oberbürgermeister der Stadt Schönebeck (Elbe) schriftlich oder elektronisch unter Mitteilung der Tagesordnung und Angabe von Ort und Zeit der Sitzung ein. Die Einberufung zur konstituierenden Sitzung des Ortschaftsrates erfolgt durch den Oberbürgermeister. Die Stadt Schönebeck (Elbe) betreibt auch für die Mitglieder des Ortschaftsrates ein internetbasiertes elektronisches Ratsinformationssystem (RIS). An der digitalen Ratsarbeit nimmt ein Ortschaftsratsmitglied durch Nutzungsvereinbarung (Anlage 1) mit der Stadt Schönebeck (Elbe) teil. Diese Nutzungsvereinbarung gilt für die Amtszeit des Ortschaftsrates der Stadt Schönebeck (Elbe). Alles Weitere regelt die Richtlinie über die digitale Ratsarbeit der Stadt Schönebeck (Elbe) als Anlage 2.

(2) Der Einladung sind die für die Verhandlung erforderlichen Unterlagen grundsätzlich beizufügen. Für jeden Tagesordnungspunkt soll ein Bericht und ggf. ein Beschlussvorschlag (Vorlage) beigelegt werden. Liegen besondere Gründe vor, welche das öffentliche Wohl oder berechtigtes Interesse Einzelner berührt, kann der Bericht ausnahmsweise nachgereicht werden.

(3) Der Ortschaftsrat ist einzuberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert. Der Ortschaftsrat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Viertel seiner Mitglieder unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes die Einberufung verlangen oder die letzte Sitzung länger als drei Monate zurückliegt und ein Mitglied des Ortschaftsrates die Einberufung unter Angabe des Beratungsgegenstandes beantragt. Der Antrag auf unverzügliche Einberufung des Ortschaftsrates nach Satz 2 ist schriftlich beim Ortsbürgermeister einzureichen.

(4) Die Einladung hat so rechtzeitig wie möglich zu erfolgen, mindestens jedoch unter Einhaltung einer Frist von einer Woche vor der Sitzung. Dies gilt nicht, wenn eine Sitzung des Ortschaftsrates vor Erschöpfung der Tagesordnung vertagt werden muss (§ 6 Abs. 2). In diesem Fall kann die Sitzung zur Erledigung der restlichen Tagesordnung an einem der nächsten Tage fortgesetzt werden. Eine erneute schriftliche Ladung sowie die Einhaltung einer Frist sind nicht erforderlich. Die in der Sitzung nicht anwesenden Ortschaftsräte sind von dem neuen Termin unverzüglich telefonisch, schriftlich oder per E-Mail zu unterrichten.

(5) In dringenden Angelegenheiten, die keinen Aufschub dulden (Notfall), kann der Ortschaftsrat vom Ortsbürgermeister ohne Frist, formlos und nur unter Angabe der Verhandlungsgegenstände einberufen werden. Ein Notfall ist gegeben, wenn die Beratung und Entscheidung über die Angelegenheit nicht bis zur nächsten Sitzung aufgeschoben werden kann, ohne dass nicht zu beseitigende Nachteile eintreten.

(6) Wer nicht oder nicht rechtzeitig an einer Sitzung teilnehmen kann oder die Sitzung vorzeitig verlassen muss, zeigt dies dem Ortsbürgermeister oder dem Protokollführer grundsätzlich vor der Sitzung an.

§ 2 Tagesordnung

(1) Der Ortsbürgermeister legt die Tagesordnung im Einvernehmen mit dem Oberbürgermeister der Stadt Schönebeck (Elbe) fest. Die Tagesordnung gliedert sich in einen öffentlichen und bei Bedarf in einen nicht öffentlichen Teil.

(2) Anträge zur Tagesordnung können Ortschaftsratsmitglieder bis spätestens 14 Tage vor der Sitzung stellen. Die Anträge sind dem Ortsbürgermeister schriftlich zuzuleiten. Auf Antrag von einem Viertel der Mitglieder des Ortschaftsrates ist ein Verhandlungsgegenstand auf die Tagesordnung spätestens der übernächsten Sitzung zu setzen. Dies gilt nicht, wenn der Ortschaftsrat den gleichen Verhandlungsgegenstand innerhalb der letzten sechs Monate bereits verhandelt hat.

(3) Nach erfolgter Einladung ist die Erweiterung der Tagesordnung um Angelegenheiten, die in öffentlicher Sitzung zu behandeln wären grundsätzlich nicht zulässig. Die Erweiterung der Tagesordnung um eine dringende Angelegenheit, die in nicht öffentlicher Sitzung (§ 4) zu behandeln wäre, ist nur zu Beginn einer nicht öffentlichen Sitzung zulässig, wenn alle Mitglieder des Ortschaftsrates anwesend sind und kein Mitglied widerspricht.

(4) Der Ortschaftsrat stellt zu Beginn der jeweiligen Sitzung die Tagesordnung über die öffentliche und nicht öffentliche Sitzung fest. Auf Antrag kann über die Absetzung von Angelegenheiten von der Tagesordnung oder die Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte mit der Mehrheit der auf „ja“ oder „nein“ lautenden Stimmen entschieden werden. Betrifft ein Antrag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Ortschaft fällt, ist der Antrag ohne Sachdebatte durch Beschluss des Ortschaftsrates von der Tagesordnung abzusetzen.

§ 3 Öffentlichkeit der Sitzungen

(1) Jedermann hat das Recht, an öffentlichen Sitzungen des Ortschaftsrates teilzunehmen. Sind die für Zuhörer vorgesehenen Plätze besetzt, können weitere Interessenten zurückgewiesen werden. Zuhörer sind nicht berechtigt, in Sitzungen das Wort zu ergreifen oder sich selbst an den Verhandlungen zu beteiligen.

(2) An den öffentlichen Sitzungen können Vertreter der Presse, des Rundfunks und ähnlicher Medien teilnehmen. Ihnen sind besondere Sitze zuzuweisen. Abs. 1 Sätze 2 und 3 findet entsprechende Anwendung.

(3) Ton- und Bildübertragungen sowie Ton- und Bildaufzeichnungen öffentlicher Sitzungen durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien sind zulässig, wenn sie den Sitzungsablauf nicht beeinträchtigen. Sie sind dem Ortsbürgermeister vorher anzuzeigen. Dieser ist berechtigt, Auflagen, die der Aufrechterhaltung der Ordnung in der Sitzung dienen, zu erteilen.

(4) Unter den in Abs. 3 genannten Voraussetzungen sind auch durch den Ortschaftsrat veranlasste Ton- und Bildübertragungen sowie Ton- und Bildaufzeichnungen öffentlicher

Sitzungen zulässig. Nach Satz 1 erstellte Ton- und Bildträger sind dem Gemeindearchiv zur Übernahme in das kommunale Archivgut zu übergeben.

(5) Die Nutzung elektronischer Medien während der Sitzung darf nur erfolgen, soweit durch sie eine aktive Sitzungsteilnahme nicht gefährdet und der Sitzungsverlauf nicht gestört wird.

§ 4 Ausschluss der Öffentlichkeit

(1) Durch Beschluss des Ortschaftsrates ist im Rahmen des § 52 Abs. 2 KVG LSA über den Ausschluss der Öffentlichkeit von einzelnen Tagesordnungspunkten zu entscheiden. Soweit das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen Einzelner dies erfordern, werden insbesondere in nicht öffentlicher Sitzung behandelt:

- a) Personalangelegenheiten,
- b) Angelegenheiten des übertragenen Wirkungskreises, deren nicht öffentliche Behandlung im Einzelfall von der Fachaufsichtsbehörde verfügt ist,
- c) persönliche Angelegenheiten der Mitglieder des Ortschaftsrates,
- d) Grundstücksangelegenheiten sowie die Ausübung des Vorkaufsrechtes,
- e) Vergabeentscheidungen,
- f) sonstige Angelegenheiten, deren Geheimhaltung durch Gesetz vorgeschrieben ist.

(2) In nicht öffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind nach Wiederherstellung der Öffentlichkeit oder - wenn dies ungeeignet ist - in der nächsten öffentlichen Sitzung bekannt zu geben, sofern nicht das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen Einzelner entgegenstehen.

(3) An nichtöffentlichen Sitzungen des Ortschaftsrates nimmt als Vertreter der Stadtverwaltung grundsätzlich der Protokollführer teil. Die Teilnahme weiterer Bediensteter der Stadtverwaltung ist grundsätzlich zulässig, wenn dies der Oberbürgermeister für erforderlich hält. Der Ortsbürgermeister ist vor der Sitzung des Ortschaftsrates entsprechend zu informieren.

§ 5 Sitzungsleitung und -verlauf¹⁾

(1) Der Ortsbürgermeister hat die Sitzung unparteiisch zu leiten, sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung und übt das Hausrecht während der Sitzungen des Ortschaftsrates aus. Er ruft die Verhandlungsgegenstände auf und stellt sie zur Beratung und Beschlussfassung.

(2) Sitzungen des Ortschaftsrates sollen in der Regel nicht länger als drei Stunden dauern. Über drei Stunden hinaus ist eine Verlängerung um 30 Minuten möglich, um den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt abschließend zu behandeln. Danach ist die Sitzung zu schließen.

Ein Antrag auf Verlängerung wird vom Ortsbürgermeister rechtzeitig gestellt und von den anwesenden Mitgliedern des Ortschaftsrates mit einfacher Mehrheit entschieden.

(3) Die Sitzungen des Ortschaftsrates sollen in der Regel in folgender Reihenfolge durchgeführt werden:

Öffentlicher Teil

- a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung und der Beschlussfähigkeit,
- b) Entscheidung über Änderungsanträge zur Tagesordnung und Feststellung der Tagesordnung des öffentlichen Teils,
- c) Einwohnerfragestunde,
- d) Entscheidung über Einwendungen gegen die Niederschrift und Beschluss über die Niederschrift über den öffentlichen Teil der letzten Sitzung des Ortschaftsrates,
- e) Informationen zu wichtigen Angelegenheiten der Ortschaft und Bekanntmachung von Beschlüssen des nichtöffentlichen Teils der letzten Sitzung des Ortschaftsrates,
- f) Behandlung der Tagesordnungspunkte,
- g) Anfragen, Anregungen und Hinweise von Mitgliedern des Ortschaftsrates,
- h) Schließung des öffentlichen Teils der Sitzung.

Nichtöffentlicher Teil

- i) Eröffnung der nichtöffentlichen Sitzung,
- j) Entscheidung über Änderungsanträge zur Tagesordnung und Feststellung der Tagesordnung des nichtöffentlichen Teils,
- k) Entscheidung über Einwendungen gegen die Niederschrift und Beschluss über die Niederschrift über den nichtöffentlichen Teil der letzten Sitzung des Ortschaftsrates,
- l) Behandlung der Tagesordnungspunkte,
- m) Informationen zu wichtigen Angelegenheiten der Ortschaft mit nichtöffentlichem Charakter
- n) Anfragen, Anregungen und Hinweise von Mitgliedern des Ortschaftsrates,
- o) Schließung des nichtöffentlichen Teils der Sitzung.

(4) Die einzelnen Punkte der Tagesordnung kommen in der durch die Einladung festgelegten Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung. § 2 Abs. 4 Satz 2 bleibt unberührt.

§ 6

Anfragen, Anregungen und Hinweise

(1) Jedes Mitglied des Ortschaftsrates ist berechtigt, schriftlich oder in der Sitzung des Ortschaftsrates mündlich, Anfragen zu einzelnen Angelegenheiten der Ortschaft einzubringen.

(2) Kann eine Anfrage des Fragestellers während der Sitzung nicht sofort beantwortet werden, so muss dies schriftlich spätestens innerhalb von einem Monat geschehen.

(3) Der Ortsbürgermeister kann in allen Angelegenheiten der Ortschaft Auskünfte vom Oberbürgermeister verlangen. Durch Beschluss des Ortschaftsrates ist dem Ortsbürgermeister Akteneinsicht in alle Angelegenheiten der Ortschaft zu gewähren.

§ 7

Beratung der Sitzungsgegenstände²⁾

(1) Der Ortsbürgermeister eröffnet die Beratung zu dem jeweiligen Tagesordnungspunkt. Der Ortsbürgermeister oder sein Vertreter erläutert und begründet einleitend den Beratungsgegenstand. Ergänzend kann sich der Vortrag eines Sachverständigen anschließen.

Diese haben bei nicht öffentlichen Sitzungen den Sitzungsraum zu verlassen, bevor in der entsprechenden Angelegenheit beraten wird. Die Beratung des jeweiligen Tagesordnungspunktes erfolgt nach Wortmeldung durch Erheben der Hand, für Anträge zur Geschäftsordnung durch Erheben beider Hände.

(2) Die Mitglieder des Ortschaftsrates, die wegen persönlicher Beteiligung gemäß § 33 KVG LSA (Mitwirkungsverbot) von der Beratung und Abstimmung ausgeschlossen sein könnten, haben dies dem Ortsbürgermeister vor Beginn der Beratung des entsprechenden Tagesordnungspunktes unaufgefordert mitzuteilen und den Sitzungsraum zu verlassen. Bei öffentlicher Sitzung kann sich das Mitglied in dem für Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.

(3) Ein Mitglied des Ortschaftsrates darf in der Sitzung nur dann sprechen, wenn ihm der Ortsbürgermeister das Wort erteilt. Das Wort kann wiederholt erteilt werden. Der Ortsbürgermeister erteilt das Wort möglichst in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Melden sich mehrere Mitglieder gleichzeitig zu Wort, so entscheidet der Ortsbürgermeister über die Reihenfolge. Der Ortsbürgermeister hat das Recht, im Ortschaftsrat zu allen Angelegenheiten zu sprechen. Zur tatsächlichen und rechtlichen Klarstellung des Sachverhalts ist ihm auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort zu erteilen. Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außerhalb der Reihenfolge sofort zu erteilen.

(4) Die Redner sprechen grundsätzlich von ihrem Platz aus. Die Anrede ist an den Ortschaftsrat, nicht an die Zuhörer zu richten. Die Redner haben sich an den zur Beratung stehenden Antrag zu halten und nicht vom Thema abzuweichen.

(5) Während der Beratung sind nur zulässig:²⁾

- a) Zusatz- oder Änderungsanträge (Sachanträge) gemäß § 8
- b) Anträge zur Geschäftsordnung gemäß § 9.

(6) Der Ortsbürgermeister und der Antragsteller haben das Recht zur Schlussäußerung. Die Beratung des Tagesordnungspunktes wird vom Ortsbürgermeister geschlossen.

§ 8

Sachanträge

(Zusatz- oder Änderungsanträge)

(1) Änderungs- und Zusatzanträge sind mündlich zu Protokoll zu geben und können bis zur Abstimmung gestellt werden. Hält der Ortsbürgermeister einen Antrag für unzulässig, so hat er vorab über die Zulässigkeit abstimmen zu lassen. Außerhalb der Sitzung können Anträge beim Ortsbürgermeister schriftlich oder zur Niederschrift eingereicht werden.

(2) Anträge können, solange darüber noch nicht abgestimmt wurde, von dem Antragsteller zurückgezogen werden. Ein zurückgezogener Antrag kann von einem anderen Mitglied des Ortschaftsrates aufgenommen werden mit der Wirkung, dass über den aufgenommenen anstelle des zurückgezogenen Antrages abgestimmt wird.

§ 9 Geschäftsordnungsanträge²⁾

(1) Folgende Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit gestellt werden:

- a) Schluss der Rednerliste,
- b) Verweisung an den Oberbürgermeister,
- c) Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung oder Vertagung,
- d) Festsetzung sowie Verlängerung und Verkürzung der Redezeit,
- e) Unterbrechung, Vertagung oder Beendigung der Sitzung,
- f) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
- g) Zurückziehung von Anträgen,
- h) Anhörung von Personen, insbesondere Sachverständigen,
- i) Feststellung des Mitwirkungsverbot eines Ortschaftsratsmitgliedes,
- j) Feststellung der Beschlussunfähigkeit des Ortschaftsrates im Verlauf der Sitzung.

(2) Über die Anträge zur Geschäftsordnung nach Absatz 1 entscheidet der Ortschaftsrat vor der Beschlussfassung zum Verhandlungsgegenstand.²⁾

(3) Meldet sich ein Mitglied des Ortschaftsrates „zur Geschäftsordnung“ durch Erheben beider Hände, so muss ihm das Wort außerhalb der Reihenfolge erteilt werden. Es darf dadurch kein Sprecher unterbrochen werden. Bemerkungen zur Geschäftsordnung dürfen nicht länger als 3 Minuten dauern. Sie dürfen sich mit der Sache selbst nicht befassen, sondern nur den Geschäftsordnungsantrag begründen.

§ 10 Beschlussfähigkeit (§ 55 KVG LSA)

(1) Der Ortschaftsrat ist beschlussfähig, wenn nach ordnungsgemäßer Einberufung die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Bei einer Verletzung der Vorschriften über die Einberufung ist der Ortschaftsrat beschlussfähig, wenn alle stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind und keines der fehlerhaft geladenen Mitglieder den Einberufungsfehler rügt. Sofern der Ladung die für die Verhandlung erforderlichen Unterlagen nicht beigelegt waren, soll sich die Rüge auf die hiervon betroffenen Tagesordnungspunkte beschränken, in diesem Fall gilt der jeweilige Tagesordnungspunkt als von der Tagesordnung abgesetzt. Der Ortschaftsrat gilt sodann, auch wenn sich die Zahl der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder im Laufe der Sitzung verringert, als beschlussfähig, solange nicht ein stimmberechtigtes Mitglied Beschlussunfähigkeit wegen Unterschreitens der erforderlichen Mitgliederzahl geltend macht; dieses zählt zu den Anwesenden.

(2) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und wird der Ortschaftsrat zur Verhandlung über den gleichen Gegenstand zum zweiten Mal einberufen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden stimmberechtigten

Mitglieder beschlussfähig, wenn in der Ladung zur zweiten Sitzung ausdrücklich darauf hingewiesen worden ist.

(3) § 55 Abs. 3 KVG LSA gilt mit der Maßgabe, dass Beschlüsse des Ortschaftsrates der Bestätigung durch den Stadtrat der Stadt Schönebeck (Elbe) bedürfen.

§ 11 **Pflicht zur Verschwiegenheit** (§ 32 Abs. 2 KVG LSA)

(1) Der Verschwiegenheitspflicht nach § 32 Abs. 2 KVG LSA unterfallende schriftliche und elektronische Dokumente, insbesondere Sitzungsunterlagen, sind so aufzubewahren, dass sie dem unbefugten Zugriff Dritter entzogen sind. Im Umgang mit solchen Dokumenten sind die Geheimhaltungsinteressen und der Datenschutz zu beachten. Werden diese Dokumente für die Tätigkeit als Mitglied des Ortschaftsrates nicht mehr benötigt, sind sie zurückzugeben oder datenschutzkonform zu vernichten bzw. zu löschen. Die Verschwiegenheitspflicht gilt auch nach dem Ausscheiden aus dem Ehrenamt.

(2) Der Ortsbürgermeister prüft, ob ein Verstoß gegen die Verschwiegenheitspflicht vorliegt und welche Maßnahmen dem Ortschaftsrat zu empfehlen sind (§ 32 Abs. 5 KVG LSA).

(3) Hat ein Mitglied des Ortschaftsrates die ihm obliegende Verschwiegenheitspflicht verletzt, so ist gemäß § 31 Abs. 2 KVG die Einleitung eines Ordnungswidrigkeitsverfahrens möglich.

§ 12 **Abstimmungen**

(1) Nach Schluss der Beratung oder nach Annahme des Geschäftsordnungsantrages auf „Schluss der Rednerliste“ lässt der Ortsbürgermeister abstimmen. Während der Abstimmung können keine weiteren Anträge gestellt werden. Anträge über die abgestimmt werden soll, sollen vor der Abstimmung im Wortlaut verlesen werden, sofern sie den Mitgliedern des Ortschaftsrates nicht schriftlich vorliegen.

(2) Über jeden Antrag oder Beschlussvorschlag ist gesondert abzustimmen.

(3) Stehen mehrere Anträge zur Abstimmung, so wird über sie in der nachstehenden Reihenfolge abgestimmt:

- a) Anträge zur Geschäftsordnung,
- b) weitergehende Anträge, insbesondere Änderungs- und Zusatzanträge, die einen größeren Aufwand erfordern oder die eine einschneidende Maßnahme zum Gegenstand haben,
- c) früher gestellte Anträge vor später gestellten, sofern der spätere Antrag nicht unter Buchstaben a) oder b) fällt.

In Zweifelsfällen entscheidet der Ortsbürgermeister. Bei Widerspruch entscheidet der Ortschaftsrat durch mit der Mehrheit der anwesenden Ortschaftsratsmitglieder.

(4) Vor jeder Abstimmung hat der Ortsbürgermeister die Frage, über die abgestimmt werden soll, so zu formulieren, dass sie mit „ja“ oder „nein“ beantwortet werden kann.

(5) Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder kann eine namentliche Abstimmung verlangt werden.

(6) Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung des Abstimmungsergebnisses nicht mit. Der Ortsbürgermeister oder ein von ihm Beauftragter stellt anhand der Mehrheit der auf „ja“ oder „nein“ lautenden Stimmen fest, ob der Antrag angenommen oder abgelehnt ist. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt.

Das Abstimmungsergebnis gibt der Ortsbürgermeister unverzüglich nach der Abstimmung bekannt.

(7) Wird das Ergebnis von einem Mitglied des Ortschaftsrates angezweifelt, so ist die Abstimmung zu wiederholen und das Ergebnis mit der Zahl der Gegenstimmen, Stimmenthaltungen und ungültigen Stimmen in der Niederschrift festzuhalten.

§ 13 Wahlen

(1) Wahlen werden nur in den gesetzlich ausdrücklich genannten Fällen durchgeführt. Sie werden geheim mit Stimmzetteln vorgenommen; es kann offen gewählt werden, wenn kein Mitglied widerspricht.

(2) Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen von Personen werden aus der Mitte des Ortschaftsrates mehrere Stimmenzähler bestimmt.

(3) Als Stimmzettel sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden. Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass jeder Kandidat durch ein Kreuz kenntlich gemacht werden kann. Die farbliche Markierung erfolgt einheitlich, um Rückschlüsse auf die stimmabgebende Person zu vermeiden. Die Stimmzettel sind vor der Abgabe zu falten.

(4) Ungültig sind Stimmen, sofern der Stimmzettel

- a) nicht als amtlich erkennbar ist,
- b) leer ist,
- c) den Willen des Stimmberechtigten nicht zweifelsfrei erkennen lässt,
- d) einen Zusatz, Vorbehalte oder weitere Beschriftungen enthält,
- e) mehr als eine Stimme für einen Bewerber enthält.

(5) Die Auszählung der Stimmen hat in Anwesenheit der Mitglieder des Ortschaftsrates zu erfolgen.

(6) Gewählt ist die Person, die im ersten Wahlgang die Stimmen der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder erhalten hat. Wird diese Mehrheit nicht erreicht, so findet ein zweiter Wahlgang statt. Im zweiten Wahlgang ist die Person gewählt, die die meisten Stimmen erhalten hat. Ergibt sich im zweiten Wahlgang Stimmengleichheit, so entscheidet das Los, das der Ortsbürgermeister zieht. Soweit im ersten Wahlgang nur eine Person zur Wahl stand und diese Person die erforderliche Mehrheit nicht erreicht hat, finden die Sätze 2 bis 4 keine Anwendung (§ 56 (4) KVG LSA). Der Ortsbürgermeister gibt das Wahlergebnis unmittelbar nach der Wahl bekannt.

(7) Sind mehrere Personen zu wählen, können die Wahlen in einem Wahlvorgang durchgeführt werden, indem alle Bewerber auf einem Stimmzettel erfasst werden und je zu besetzende Stelle eine Stimme vergeben werden kann. Gewählt sind die Bewerber in der Reihenfolge der Zahl, der für sie abgegebenen gültigen Stimmen, wenn zugleich die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder erreicht ist. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los, das der Ortsbürgermeister zieht.

§ 14

Unterbrechung, Verweisung und Vertagung

(1) Der Ortsbürgermeister kann die Sitzung unterbrechen. Er hat die Sitzung zu unterbrechen, wenn auf Antrag eines Mitgliedes des Ortschaftsrates ein entsprechender Beschluss von der

Mehrheit der anwesenden Ortschaftsratsmitglieder gefasst wird. Die Unterbrechung soll im Regelfall nicht länger als 15 Minuten dauern.

(2) Der Ortschaftsrat kann

- a) Tagesordnungspunkte zur erneuten Vorbereitung an den Oberbürgermeister zurückweisen,
- b) die Beratung über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen oder
- c) die Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung in der Sache abschließen.

(3) Über entsprechende Anträge ist sofort abzustimmen. Der Schlussantrag geht bei der Abstimmung dem Verweisungs-, dieser dem Vertagungsantrag vor.

(4) Jeder Antragsteller kann bei demselben Punkt der Tagesordnung nur einen Verweisungs-, Vertagungs- oder Schlussantrag stellen.

§ 15

Ordnung in den Sitzungen

(1) Der Ortsbürgermeister sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen und achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung. Er übt das Hausrecht aus.

(2) Verstößt ein Mitglied des Ortschaftsrates gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung oder verletzt es die Würde der Versammlung oder äußert es sich ungebührlich, so kann es vom Ortsbürgermeister unter Nennung des Namens „zur Ordnung“ gerufen werden. Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind vom Ortsbürgermeister zu rügen. Ist ein Mitglied in derselben Sitzung dreimal zur Ordnung gerufen und beim zweiten Mal auf die Folgen eines dritten Ordnungsrufes hingewiesen worden, so kann ihm der Ortsbürgermeister das Wort entziehen. Entsprechendes gilt, wenn ein Mitglied vom Verhandlungsgegenstand abschweift und vom Ortsbürgermeister „zur Sache“ gerufen wurde. Ist einem Mitglied des Ortschaftsrates das Wort entzogen, so darf es zu diesem Punkt der Tagesordnung nicht mehr sprechen.

(3) Der Ortsbürgermeister kann einem Redner, der die festgesetzte Redezeit überschreitet, das Wort entziehen, wenn er ihn bereits auf den Ablauf der Redezeit hingewiesen hat.

(4) Der Ortsbürgermeister kann ein Mitglied bei grob ungebührlichem oder wiederholt ordnungswidrigem Verhalten von der Sitzung ausschließen. Das Mitglied hat den Sitzungsraum zu verlassen.

(5) Der Ortschaftsrat kann ein Mitglied, das wiederholt Zuwiderhandlungen gegen die zur Aufrechterhaltung der Ordnung erlassenen Anordnungen begangen hat, durch Beschluss für höchstens vier Sitzungen ausschließen.

(6) Wird die Ordnung in einer Sitzung gestört und gelingt es dem Ortsbürgermeister nicht, sie wieder herzustellen, so kann er die Sitzung unterbrechen.

§ 16

Ordnungsmaßnahmen gegenüber Zuhörern

(1) Der Ordnungsgewalt und dem Hausrecht des Ortsbürgermeisters unterliegen alle Personen, die sich während einer Sitzung des Ortschaftsrates im Sitzungsraum aufhalten.

(2) Wer als Zuhörer durch ungebührliches Verhalten die Sitzung stört oder Ordnung und Anstand verletzt, kann auf Anordnung des Ortsbürgermeisters aus dem Sitzungsraum verwiesen und notfalls entfernt werden, wenn er durch den Ortsbürgermeister vorher mindestens ein Mal auf die Folgen seines Verhaltens hingewiesen wurde. Entsteht während einer Sitzung des Ortschaftsrates unter den Zuhörern störende Unruhe, die den Fortgang der Verhandlungen in Frage stellt, so kann der Ortsbürgermeister nach vorheriger Ankündigung den für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

(3) Hat der Ortsbürgermeister zu einer Sitzung vorsorglich Polizeischutz angefordert, so teilt er das zu Beginn der Sitzung dem Ortschaftsrat einschließlich der Gründe hierfür mit.

§ 17

Niederschrift

(1) Über jede Sitzung des Ortschaftsrates ist eine Niederschrift anzufertigen, die vom Ortsbürgermeister und vom Protokollführer zu unterzeichnen ist. Der Protokollführer ist ein Beschäftigter der Stadtverwaltung und wird auf Vorschlag des Oberbürgermeisters bestimmt.

(2) Die Niederschrift muss mindestens enthalten:

- Datum, Ort, Beginn und Ende der Sitzung,
- die Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder des Ortschaftsrates,
- die Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung und der Beschlussfähigkeit,
- die Tagesordnung,
- den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse,
- die Wahl- und Abstimmungsergebnisse, bei namentlicher Abstimmung ist die Entscheidung jedes Mitgliedes des Ortschaftsrates in der Niederschrift zu vermerken,
- die von den Mitgliedern auf Verlangen zu Protokoll gegebenen Erklärungen,
- Vermerke darüber, welche Mitglieder des Ortschaftsrates verspätet erschienen sind oder die Sitzung vorzeitig oder wegen Befangenheit vorübergehend verlassen haben, wobei ersichtlich sein muss, an welchen Abstimmungen oder Wahlen und aus welchem Grund die Betroffenen nicht teilgenommen haben,

- die Angabe, ob die Beratung über die einzelnen Tagesordnungspunkte öffentlich oder nicht öffentlich stattgefunden hat,
- die Anfragen und Anregungen der Mitglieder des Ortschaftsrates,
- weitere wesentliche Inhalte der Sitzung (z. B. Ordnungsmaßnahmen, Sitzungsunterbrechungen),
- die Einwohnerfragestunde.

Der Ortsbürgermeister und jedes Mitglied des Ortschaftsrates können verlangen, dass ihre Erklärungen wörtlich in der Niederschrift festgehalten werden. Dies ist durch Wortmeldung anzuzeigen.

(3) Die Niederschrift ist nach Unterzeichnung allen Mitgliedern des Ortschaftsrates unverzüglich schriftlich zuzusenden oder elektronisch zuzuleiten. Die Niederschrift über die in nichtöffentlicher Sitzung behandelten Tagesordnungspunkte ist gesondert zu protokollieren und im verschlossenen Umschlag mit dem Aufdruck „Vertraulich“ zu versenden.

Entsprechendes gilt für die elektronische Versendung. Die Niederschrift soll spätestens eine Woche vor der nächsten ordentlichen Sitzung vorliegen.

(4) Auf Antrag eines Mitgliedes kann der Ortschaftsrat in seiner nächsten Sitzung beschließen, ob eine beanstandete Niederschrift zu berichtigen oder zu ergänzen ist. Die Berichtigung oder Ergänzung wird in die laufende Niederschrift aufgenommen.

(5) Einwendungen gegen die Niederschrift sind dem Vorsitzenden unverzüglich nach Erhalt schriftlich oder elektronisch zuzuleiten. Der Ortschaftsrat stimmt in seiner nächsten Sitzung über die Niederschrift ab. Dabei ist auch über die schriftlich oder elektronisch vorgetragene Einwendungen zu entscheiden. Wird einer Einwendung nicht entsprochen, so ist das Mitglied Ortschaftsrates berechtigt, die Aufnahme einer entsprechenden Erklärung in die Niederschrift zu verlangen.

(6) Zur Erleichterung der Erstellung der Niederschrift ist es dem Protokollführer gestattet, Tonaufzeichnungen anzufertigen. Nach Fertigstellung, Unterzeichnung und Feststellung der Niederschrift sind Tonaufzeichnungen zu löschen. § 3 Abs. 4 bleibt unberührt.

(7) Die Einsichtnahme in die beschlossenen Niederschriften der öffentlichen Sitzungen ist jedermann nach vorheriger Anmeldung während der öffentlichen Sprechzeiten der Verwaltung gestattet. Kopien können gegen Erstattung der dadurch entstehenden Kosten erworben werden.

II. ABSCHNITT Fraktionen

§ 18 Fraktionen

Die Fraktionen geben dem Ortsbürgermeister von ihrer Bildung und namentlichen Zusammensetzung unverzüglich schriftlich Kenntnis. Dabei ist auch mitzuteilen, wer Vorsitzender der Fraktion und dessen Stellvertreter ist. Der Zusammenschluss von Ortschaftsräten zu Fraktionen wird mit der schriftlichen Mitteilung an den Ortsbürgermeister wirksam, Veränderungen sind unverzüglich mitzuteilen.

III. ABSCHNITT Öffentlichkeitsarbeit

§ 19 Unterrichtung der Öffentlichkeit und Presse

Öffentlichkeit und Presse werden vom Oberbürgermeister über die Tagesordnung der Sitzungen des Ortschaftsrates sowie über den wesentlichen Inhalt der gefassten Beschlüsse unterrichtet.

IV. ABSCHNITT Schlussvorschriften, Inkrafttreten/ Außerkrafttreten

§ 20 Auslegung der Geschäftsordnung

Bei Zweifeln über Auslegung und Anwendung der Geschäftsordnung entscheidet der Ortsbürgermeister. Erhebt sich gegen seine Entscheidung Widerspruch, so entscheidet der Ortschaftsrat mit der Mehrheit der auf „ja“ oder „nein“ lautenden Stimmen. Bei Stimmengleichheit ist der Widerspruch zurückgewiesen.

§ 21 Abweichungen von der Geschäftsordnung

Von den Vorschriften dieser Geschäftsordnung kann nur im Einzelfall und nur dann abgewichen werden, wenn gesetzliche Bestimmungen nicht entgegenstehen und kein Mitglied in der Sitzung des Ortschaftsrates widerspricht.

§ 22 Gleichstellungsklausel²⁾

Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Geschäftsordnung gelten jeweils für Personen mit männlichem, weiblichem und diversem Geschlecht sowie für Personen ohne Geschlechtsangabe.²⁾

§ 23 Inkrafttreten/ Außerkrafttreten

.....

Bei der hier abgedruckten Fassung der o.g. Satzung handelt es sich um ein Lese- und Arbeitsmaterial. Das Deckblatt vor dem Text der Satzung zeigt auf, wann die jeweilige Satzung erlassen worden ist und welche späteren Änderungen vorgenommen wurden und in Kraft traten.

Rechtsverbindlich sind die jeweils im Amtsblatt der Stadt Schönebeck (Elbe) veröffentlichten Satzungen.
Im Original unterschrieben und gesiegelt.

Anlage 1 der Geschäftsordnung vom 16.07.2019**Nutzungsvereinbarung über ein iPad**

IMEI-Nummer: ...

E-Mail-Adresse: ...

zwischen dem Ortschaftsratsmitglied

-Nutzer-

und der

Stadt Schönebeck (Elbe)
Markt 1, 39218 Schönebeck (Elbe)

vertreten durch den

Oberbürgermeister, Herrn Bert Knoblauch

-Stadt Schönebeck (Elbe)-

wird folgende Vereinbarung getroffen:

1. Der Nutzer erklärt hiermit verbindlich gegenüber der Stadt Schönebeck (Elbe) seine Teilnahme an der digitalen Ratsarbeit für die Amtszeit des Ortschaftsrates der Stadt Schönebeck (Elbe) (§ 38 KVG LSA). Gleichzeitig verzichtet er auf den schriftlichen Versand der Unterlagen.
2. Die Stadt Schönebeck (Elbe) stellt dem Nutzer leihweise unentgeltlich ein iPad zur Verfügung. Über das iPad wird es dem Nutzer ermöglicht, das städtische Ratsinformationssystem für den Sitzungsdienst der städtischen Gremien zu nutzen. Auf den iPads wird das Programm DiPolis App vom Softwareanbieter more! Software GmbH & Co KG installiert.

Für die Aktualisierung des iPads (Update des Betriebssystems) ist der Nutzer selbst zuständig. Aktualisierungen sind grundsätzlich über eine WLAN-Verbindung vorzunehmen. Möglichkeiten einer WLAN-Verbindung sind: privates WLAN oder WLAN in den Sitzungssälen. Des Weiteren besteht die Möglichkeit der Abgabe des iPads im Sachgebiet EDV der Stadt Schönebeck (Elbe).

3. Der Nutzer ist berechtigt, das iPad für dienstliche Zwecke zu nutzen. Die o.g. App wird für den kommunalen Sitzungsdienst zur jeweiligen Sitzung eine Sitzungsmappe zur Verfügung stellen und diese anschließend auch weiterhin zur Verfügung vorhalten. Die App wird durch ein Passwort geschützt. Die Nutzung des Internets über das iPad steht für dienstliche Zwecke frei zur Verfügung.
4. Der Nutzer ist verpflichtet, sämtliche Daten des nichtöffentlichen Teils der Sitzungen geheim zu halten. Dritten darf kein Zugang ermöglicht werden; insbesondere sind die Zugangskennungen (Passwort/PIN) geheim zu halten und nicht auf dem iPad abzuspeichern sowie nicht zusammen mit dem iPad aufzubewahren. Für die Nutzung ist nur die installierte und zertifizierte Software von Apple und des o.g. Softwareanbieters zu verwenden. Ein Installieren von weiterer Software ist nicht zulässig.
5. Die iPads werden von der Stadt Schönebeck (Elbe) vor Verlust und Beschädigung versichert. Diese Versicherung gilt nur innerhalb von Europa. Eine Mitnahme des iPads in das außereuropäische Ausland ist nicht zulässig. Sollte ein iPad beschädigt werden oder verloren gehen, ist dies der Stadt Schönebeck (Elbe) unverzüglich anzuzeigen. Der Nutzer erhält in diesem Fall ein neues iPad.
6. Die Nutzungsdauer des iPads liegt bei 5 Jahren. Nach Ablauf dieser Nutzungsdauer erhält der Nutzer ein neues iPad. Der Nutzer gibt das alte iPad bei der Stadt Schönebeck (Elbe) ab. Es erfolgt durch die Stadt Schönebeck (Elbe) eine Löschung sämtlicher Daten auf dem alten iPad.

7. Scheidet ein Nutzer in seiner Funktion als Ortschaftsratsmitglied vor Ablauf der 5-Jahres-Nutzungsdauer aus, ist das iPad zurückgeben. Es erfolgt durch die Stadt Schönebeck (Elbe) auch hier eine Löschung sämtlicher Daten auf dem alten iPad.
8. Ergänzend gelten die Regelungen der „Richtlinie über die digitale Ratsarbeit der Stadt Schönebeck (Elbe) (Anlage 2 zur Geschäftsordnung für den Ortschaftsrat der Ortschaft Pretzien).

Schönebeck (Elbe), ...

.....
Nutzer

.....
Oberbürgermeister
Stadt Schönebeck (Elbe)

Anlage 2 der Geschäftsordnung vom 16.07.2019**Richtlinie über die digitale Ratsarbeit der Stadt Schönebeck (Elbe)
als Anlage zur Geschäftsordnung für den Ortschaftsrat der Ortschaft Pretzien
vom 16.07.2019**

Die vorliegende Richtlinie regelt die Einzelheiten der digitalen Ratsarbeit des Ortschaftsrats der Ortschaft Pretzien. Die Richtlinie ist auf Grundlage des § 1 Abs. 2 der Geschäftsordnung Ortschaftsrat der Ortschaft Pretzien erlassen und Anlage 2 der Geschäftsordnung.

§ 1**Inhalt und Zweck der digitalen Ratsarbeit**

Bei der digitalen Ratsarbeit werden den Ortschaftsratsmitgliedern Sitzungsunterlagen in digitaler Form über ein mobiles Endgerät und eine entsprechende Sitzungsdienst-anwendung (DiPolis App) zur Verfügung gestellt. Zweck der digitalen Ratsarbeit ist es, einen effizienten und zukunftsweisenden Sitzungsdienst zu gewährleisten, die Bürgerfreundlichkeit zu erhöhen, langfristig Kosten einzusparen sowie nachhaltig zu handeln.

§ 2**Teilnahme der Ortschaftsratsmitglieder der Ortschaft Ranies
an der digitalen Ratsarbeit²⁾**

(1) Die Stadt Schönebeck (Elbe) betreibt auch für die Mitglieder des Ortschaftsrates ein internetbasiertes elektronisches Ratsinformationssystem (RIS). An der digitalen Ratsarbeit nimmt ein Ortschaftsratsmitglied durch verbindliche schriftliche Vereinbarung mit der Stadt Schönebeck (Elbe) (Nutzungsvereinbarung, Anlage 1 der Geschäftsordnung vom 16.07.2019)²⁾ teil. Diese Vereinbarung gilt für die Amtszeit des Ortschaftsrates der Stadt Schönebeck (Elbe) (§ 38 KVG LSA).

(2) Den Ortschaftsratsmitgliedern werden sämtliche Unterlagen für die Sitzungen des Ortschaftsrates und seiner Ausschüsse über die DiPolis App in digitaler kompakter Form (Sitzungsmappen/Sitzungskalender) zur Verfügung gestellt. Unterlagen größer DIN A2 werden auf Anforderung eines Ortschaftsrates für diesen zusätzlich schriftlich verschickt; auch kurzfristige, am Sitzungstag erstellte Unterlagen können in Papierform bereitgestellt werden. Bei einem Systemausfall erfolgt der Versand der Einladungen und der Sitzungsunterlagen in Papierform.

(3) Mitglieder des Ortschaftsrates, die die Sitzungsunterlagen digital abrufen, verzichten auf den schriftlichen Versand der Unterlagen.

§ 3**Hardware für die digitale Ratsarbeit**

(1) Die Stadt Schönebeck (Elbe) stellt dem Ortschaftsratsmitglied ein iPad zur Verfügung. Über das iPad wird es dem Ortschaftsratsmitglied ermöglicht, das städtische Ratsinformationssystem für den Sitzungsdienst der städtischen Gremien zu nutzen.

Auf den iPads wird das Programm DiPolis App vom Softwareanbieter more! Software GmbH & Co KG installiert.

(2) Die Beschaffung und Einrichtung der Internetanbindung im privaten Bereich obliegt den teilnehmenden Ortschaftsratsmitgliedern im Rahmen ihrer Aufwandsentschädigung gem. § 35 Abs. 2 KVG LSA.

(3) Anwendungsbezogener Support und der technische Service der mobilen Endgeräte wird durch die Stadt Schönebeck (Elbe) gewährleistet. Bei etwaigen technischen Problemen ist unverzüglich der Support der Stadt Schönebeck (Elbe) zu verständigen.

(4) Bei schuldhafter Zerstörung, Beschädigung oder Verlust des mobilen Endgerätes haftet das Ortschaftsratsmitglied für den eingetretenen Schaden im Rahmen des § 34 Abs. 1 KVG LSA.

(5) Da im standardmäßigen Sitzungsraum nicht von einer ausreichenden Versorgung mit Stromanschlüssen auszugehen ist, ist notwendige Voraussetzung, dass die Ortschaftsratsmitglieder mit einem ausreichend aufgeladenen Gerät an der Sitzung teilnehmen.

§ 4

Datenschutz und Datenverarbeitung digitaler Daten

(1) Die Mitglieder des Ortschaftsrates, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit digitalen Zugang zu vertraulichen oder geheimzuhaltenden Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden, Zweck verarbeiten, nutzen oder offenbaren.

(2) Personenbezogene Daten sind gem. § 2 des Gesetzes zum Schutz personenbezogener Daten der Bürger des Landes Sachsen-Anhalt (DSG-LSA) Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer natürlicher Person (Betroffener). Handelt es sich dabei um Angaben über die rassische oder ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder philosophische Überzeugungen, Gewerkschaftszugehörigkeit, Gesundheit oder Sexualleben, sind diese personenbezogenen Daten besonderer Art. Allgemein zugänglich sind personenbezogene Daten, die jedermann ohne oder nach vorheriger Anmeldung, Zulassung oder Entrichtung eines Entgelts verwenden kann.

(3) Nach § 6 des Gesetzes zum Schutz personenbezogener Daten der Bürger des Landes Sachsen-Anhalt (DSG-LSA) müssen öffentliche Stellen, die selbst oder im Auftrag personenbezogene Daten erheben, verarbeiten oder nutzen, technische und organisatorische Maßnahmen treffen, die erforderlich sind, um die Ausführung der Vorschriften dieses Gesetzes zu gewährleisten. Erforderlich sind Maßnahmen nur, wenn ihr Aufwand in einem angemessenen Verhältnis zu dem angestrebten Schutzzweck steht. Die Art und Weise der Maßnahmen richtet sich nach dem jeweiligen Stand der Technik.

(4) Werden personenbezogene Daten automatisiert erhoben, verarbeitet oder genutzt, sind gem. DSGVO LSA Maßnahmen zu treffen, die je nach Art der zu schützenden Daten geeignet sind, dass

1. diese nur Befugte zur Kenntnis nehmen können (Vertraulichkeit),
2. diese während der Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung unverändert, vollständig und aktuell bleiben (Integrität),
3. diese zeitgerecht zur Verfügung stehen und ordnungsgemäß verarbeitet oder genutzt werden können (Verfügbarkeit),
4. diese ihrem Ursprung zugeordnet werden können (Authentizität),
5. festgestellt werden kann, wer wann welche Daten in welcher Weise erhoben, verarbeitet oder genutzt hat (Revisionsfähigkeit),
6. die Verfahren zur Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung nachvollziehbar und aktuell dokumentiert sind (Transparenz).

(5) Das Ortschaftsratsmitglied schützt das Endgerät und die darauf enthaltenen schützenswerten Daten vor dem unbefugten Zugriff Dritter. Um die Sicherheit noch weiter zu erhöhen, hat jedes teilnehmende Ratsmitglied das Endgerät mit einem sicheren Kennwort zu schützen.

(6) Die Stadt Schönebeck (Elbe) informiert die Ortschaftsratsmitglieder über die Umsetzung der datenschutzrechtlichen Vorgaben der DSGVO.

Schönebeck (Elbe), 16.07.2019

Meussling
Vorsitzender des Ortschaftsrates