

Geschäftsordnung der Stadtvertretung Strasburg (Um.) vom 25.08.1994

1. Änderung vom 2. November 1995
2. Änderung vom 18. Dezember 1997
3. Änderung vom 12. Februar 1998
4. Änderung vom 14. März 2002
5. Änderung vom 27. März 2003
6. Änderung vom 4. Dezember 2014

§ 1

Sitzungen der Stadtvertretung

- (1) Die Stadtvertretung wird vom Präsidenten/Präsidentin einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch einmal im Vierteljahr.
- (2) Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung beträgt 10 Tage, für Dringlichkeitssitzungen drei Tage. Die Dringlichkeit ist der Einladung zu begründen.
- (3) Die Ladung erfolgt schriftlich an alle Stadtvertreter und -vertreterinnen sowie die Gleichstellungsbeauftragte unter Mitteilung der Tagesordnung und Sitzungsunterlagen.

§ 2

Teilnahme

- (1) Wer aus wichtigen Gründen an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, voraussichtlich verspätet kommt oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies dem Präsidenten/der Präsidentin der Stadtvertretung mitzuteilen.
- (2) Verwaltungsangehörige nehmen auf Weisung des Bürgermeisters an den Sitzungen teil. Ihnen kann der Präsident/die Präsidentin der Stadtvertretung mit Zustimmung des Bürgermeisters das Wort erteilen.
- (3) Sachverständige können mit Zustimmung der Stadtvertretung beratend teilnehmen.
- (4) Mitglieder von Ausschüssen, Ortsvorsteher/innen und Mitglieder der Ortsteilvertretungen können als Zuhörer an den nicht öffentlichen Beratungen der Stadtvertretung in Angelegenheit teilnehmen, bei denen sie vorher bereits beratend mitgewirkt haben.
- (5) Der Bürgermeister sitzt bei der Tagung am Tisch der Tagesleitung.
- (6) Der verantwortliche Mitarbeiter der Protokollführung sitzt hinter der Tagesleitung und nimmt auch an den nichtöffentlichen Sitzungen teil.
- (7) Die Leiter/innen der Ämter der Stadtverwaltung nehmen an den öffentlichen und nicht öffentlichen Sitzungen der Stadtvertretung teil. Ihnen sind besondere Plätze zuzuteilen.

§ 3

Medien, Bild- und Tonaufzeichnungen

- (1) Die Vertreter der Medien sind zu den öffentlichen Sitzungen der Stadtvertretung einzuladen. Die Einladung enthält Ort, Tag und Stunde der Sitzung und die Tagesordnung. Vertreter der Medien können Beschlussvorlagen und Anträge für die Beratungspunkte erhalten, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden.
- (2) Vertretern der Medien sind besondere Plätze zuzuweisen.
- (3) Bild- und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen der Stadtvertretung durch Presse, Rundfunk und andere Medien sind zulässig, soweit dem nicht ein Viertel aller Mitglieder der Stadtvertretung in geheimer Abstimmung widerspricht, Bild und Tonübertragungen von Sitzungen und Medien nach Satz 1, wenn kein Stadtvertreter widerspricht. Verwaltungsbeschäftigte und geladene Gäste können ihrer Aufnahme widersprechen. Anwesende Einwohner und sonstige Zuschauer dürfen nur nach ihrer vorherigen Einwilligung aufgenommen werden.
- (4) Zur Erleichterung der Fertigung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung zulässig. Sie sind nach der darauf folgenden Sitzung zu löschen.

§ 4

Beschlussvorlagen und Anträge

- (1) Anträge nach § 29 Abs. 4 der Kommunalverfassung M-V, die Stadtvertretung Strasburg sollen sich mit einer bestimmten Angelegenheit befassen, sind der Präsidentin dem Präsidenten der Stadtvertretung spätestens 15 Tage vor der Sitzung der Stadtvertretung in schriftlicher Form vorzulegen.
- (2) Werden Anträge nach Absatz 1 mit Beschlussanträgen nach § 23 Absatz 4 der Kommunalverfassung M-V verbunden, sind diese spätestens 25 Tage vor der Sitzung schriftlich an die Präsidentin /den Präsidenten der Stadtvertretung zu übergeben.
- (3) Anträge zur Änderung einzelner Beschlusspunkte sind schriftlich an die Präsidentin/den Präsidenten der Stadtvertretung oder in der Sitzung schriftlich zur Niederschrift zu geben.
- (4) Anträge nach den Absätzen 1, 2 und 3 sind in kurzer und verständlicher Form abzufassen; Anträge nach den Absätzen 2 und 3 sind zu begründen.
- (5) Anträge nach den Absätzen 2 und 3 durch die der Stadt Strasburg (Um.) Mehrausgaben oder Minderausgaben entstehen, sollen vor Übergabe an die Präsidentin/den Präsidenten mit einem Kostendeckungsvermerk versehen werden. Dieser ist vom Bürgermeister oder Kämmerer zu bestätigen.
- (6) Anträge, die in die Ausschüsse oder Verwaltung überwiesen wurden, sind durch die Ausschussvorsitzenden oder den Bürgermeister zum nächstmöglichen Termin auf die Tagesordnung der Ausschüsse oder Verwaltungsberatung zu setzen. Sie werden nach Abschluss der dortigen Behandlung durch den Hauptausschuss bzw. seinen Vorsitzenden auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung der Stadtvertretung gesetzt.

§ 5 Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben, personenbezogene Daten dürfen grundsätzlich nicht enthalten sein. Soweit diese Tagesordnung als nicht öffentliche Tagesordnungspunkte behandelt werden soll, sind sie in der Tagesordnung als nicht öffentliche Tagesordnungspunkte zu bezeichnen. Die Beratungspunkte sind so zu umschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt.
- (2) Die Stadtvertretung kann vor Abwicklung der Tagesordnung mit der Mehrheit der Gewählten beschließen, die Tagesordnung um eine wichtige dringende Angelegenheit zu erweitern, wenn diese keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung duldet. Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern, kann mit einfacher Mehrheit entschieden werden. Tagesordnungspunkte, die von einem Stadtvertreter, einer Ortsteilvertretung 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 Stadtvertretungen sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
 - a) Eröffnung der Sitzung, Feststellen der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
 - b) Änderungsanträge zur Tagesordnung
 - c) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung der Stadtvertretung
 - d) Bericht des Bürgermeisters über Beschlüsse des Hauptausschusses und wichtigen Angelegenheiten der Stadt und wichtige Anordnungen der Aufsichtsbehörde
 - e) Einwohnerfragestunde
 - f) Abwicklung der Tagesordnungspunkte
 - g) Beratung und Bestätigung des voraussichtlichen Termins der nächsten Sitzung
 - h) Schließen der Sitzung
- (2) Beschlussanträge/Beschlussvorlagen werden nach ausreichender Beratung zur Abstimmung gebracht. Auf Antrag eines Stadtvertreters können nachfolgende Verweisungsbeschlüsse gefasst werden:
 - Verweisung in die Verwaltung
 - Verweisung in den zuständigen Fachausschuss
 - Verweisung in mehrere Fachausschüsse
 - Verweisung in den Hauptausschuss
- (3) Die Sitzungen sollen spätestens um 22.00 Uhr beendet werden, sofern keine dringenden oder nur einzelne Angelegenheiten noch auf der Tagesordnung stehen.

§ 7 Worterteilung

- (1) Mitglieder der Stadtvertretung und der Bürgermeister, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei dem Präsidenten/der Präsidentin der Stadtvertretung durch Handzeichen zu Wort zu melden. Den Leitern der Ämter ist auf Verlangen des Bürgermeisters zur Sache das Wort zu erteilen.

- (2) Der Präsident/die Präsidentin der Stadtvertretung erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Gehen mehrere Wortmeldungen gleichzeitig ein, so erteilt der Präsident/die Präsidentin das Wort nach seinem/ihrer Ermessen. Jeder darf nur zweimal zur Sache eines Tagesordnungspunktes sprechen. Die Redezeit des einzelnen Wortbeitrages soll fünf Minuten nicht überschreiten. Zur Einbringung der Begründung von Anträgen beträgt die Redezeit bis zu sieben Minuten. Über eine Verlängerung der Redezeit entscheidet die Stadtvertretung mit einfacher Mehrheit. Bei Stadtvertreter-sitzungen zur Beratung nur eines Tagesordnungspunktes darf die Anzahl der Wortbeiträge nicht beschränkt werden. Der Präsident/die Präsidentin darf einen Sprecher zu der Frage unterbrechen, ob der Sprecher eine Zwischenfrage eines Stadtvertreters gestattet.
- (3) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen und nicht länger als 3 Minuten dauern. Diese Wortmeldung hat durch Anheben beider Hände zu erfolgen. Es darf dadurch kein Sprecher unterbrochen werden.
- (4) Das Wort zu persönlichen Bemerkungen ist erst nach Schluss der Beratung des jeweiligen Tagesordnungspunktes zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtig stellen und persönliche Angriffe abwehren, die während der Beratung gegen den Sprecher erfolgen. Die Redezeit beträgt höchstens 3 Minuten.
- (5) Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschlussvorlagen ist auf Verlangen erst dem Einbringer das Wort zu erteilen.

§ 8 Ablauf und Abstimmung

- (1) Über Anträge wird durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Der Präsident/die Präsidentin der Stadtvertretung stellt fest, ob die Mehrheit erreicht ist. Bei Satzungen und Wahlen stellt er/sie die Anzahl der Mitglieder fest, die
 - a) dem Antrag zustimmen
 - b) den Antrag ablehnen oder
 - c) sich der Stimme enthaltenund gibt das Ergebnis der Abstimmung bekannt. Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.
- (2) Liegen zu den Tagesordnungspunkten Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den abgestimmt, der von dem Antrag am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen haben diese den Vorrang. In Zweifelsfällen entscheidet über die Einordnung dieser Anträge der Präsident/ die Präsidentin der Stadtvertretung.
- (3) Auf Antrag ist über einzelne Teile der Vorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen. Ein solcher Antrag bedarf der einfachen Mehrheit. Über die Vorlage bzw. den Antrag ist anschließend insgesamt zu beschließen.

§ 9 Wahlen

- (1) Soweit eine Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl erfolgt, wird das Verhältnis zwischen den Fraktionen bzw. Zählergemeinschaften dadurch ermittelt, dass die Anzahl der Mitglieder der jeweiligen Fraktionen oder Zählergemeinschaften nacheinander durch 1, 2, 3, 4, 5 usw. geteilt wird und die Sitz-verteilung nach den so ermittelten Höchstzahlen erfolgt. Bei gleichen Höchstzahlen entscheidet das Los.
- (2) Für Wahlen innerhalb der Stadtvertretung wird über die Dauer der Wahlperiode ein Wahlvorstand gebildet; dieser setzt sich aus je einem Mitglied der Fraktionen zusammen.
- (3) Für Stimmzettel sind gleiche Zettel zu verwenden.
- (4) Sind mehrere Personen zu wählen, so kann die Stadtvertretung diese in einem Wahlgang wählen, falls kein Stadtvertreter widerspricht.

§ 10 Ordnungsmaßnahmen

- (1) Der Präsident/die Präsidentin der Stadtvertretung kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zu Sache rufen.
- (2) Stadtvertretungsmitglieder, die die Ordnung verletzen oder gegen ein Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, sind vom Präsidenten/ der Präsidentin zur Ordnung zu rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann der Präsident/die Präsidentin einen Sitzungsausschluss verhängen.
- (3) Stadtvertretungsmitglieder, 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 der nächsten Sitzung zu setzen.

§ 11 Ordnungsmaßnahmen gegen Zuhörer

- (1) Wer im Zuhörerraum Beifall oder Missbilligung äußert oder Ordnung und Anstand verletzt oder versucht, die Beratung und Entscheidung der Stadtvertretung auf sonstige Weise zu beeinflussen, kann vom Präsidenten/von der Präsidentin nach vorheriger Ermahnung aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
- (2) Der Präsident/die Präsidentin kann nach vorheriger Ermahnung den Zuhörerraum bei störender Unruhe räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

§ 12 Fraktionen und Zählergemeinschaften

- (1) Die Bildung von Fraktionen ist unverzüglich dem Präsidenten/der Präsidentin der Stadtvertretung anzuzeigen. Jegliche Veränderungen in der Fraktionsmitgliedschaft sind von den jeweiligen Stadtvertretern ebenfalls dem Präsidenten/der Präsidentin anzuzeigen.

- (2) Die Bildung von Zählgemeinschaften zwischen Fraktionen und fraktionslosen Stadtvertretern sind ebenfalls unverzüglich dem Präsidenten/der Präsidentin der Stadtvertretung anzuzeigen.

§ 13 Niederschrift

- (1) Über jede Sitzung der Stadtvertretung ist eine Niederschrift anzufertigen. Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
- a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
 - b) Name der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Stadtvertretung
 - c) Name der anwesenden Verwaltungsvertreter, der geladenen Sachverständigen und Gäste
 - d) Feststellen der Ordnungsmäßigkeit der Einladungen
 - e) Feststellen der Beschlussfähigkeit
 - f) Anfragen der Stadtvertretungsmitglieder
 - g) die Tagesordnung
 - h) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzungen
 - i) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmung
 - j) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung
 - k) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
 - l) vom Mitwirkungsverbot betroffene Stadtvertretungsmitglieder

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.

- (2) Sollen einzelne Wortbeiträge wörtlich in die Niederschrift aufgenommen werden, ist dies vorher bei der Präsidentin/dem Präsidenten der Stadtvertretung anzuzeigen bzw. der Wortbeitrag ist schriftlich bei der Protokollführung abzugeben. In die Niederschrift aufzunehmende Wortbeiträge sind in ein Mikrofon zu sprechen.
- (3) Die Sitzungsniederschrift ist vom Präsidenten/der Präsidentin und vom Schriftführer/Schriftführerin zu unterzeichnen und soll innerhalb von 14 Tagen den Mitgliedern der Stadtvertretung vorliegen.
- (4) Die Versendung der Niederschrift erfolgt schriftlich an alle Stadtvertreter und Stadtvertreterinnen sowie die Gleichstellungsbeauftragte.
- (5) Die Einsichtnahme in die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen der Stadtvertretungen ist den Einwohnern zu gestatten. Die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen der Stadtvertretung sind über die Homepage der Stadt unter www.strasburg.de der Öffentlichkeit zugänglich.
- (6) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauffolgenden Sitzung der Stadtvertretung zu billigen, über Einwendungen und Änderungen ist abzustimmen.

§ 14 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf das Verfahren der Behandlung des Beratungsgegenstandes, nicht auf die Sache beziehen.

- (2) Zu den Anträgen zur Geschäftsordnung gehören insbesondere:
 - a) Antrag auf Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte
 - b) Antrag auf Absetzen eines Tagesordnungspunktes
 - c) Antrag auf Vertagung
 - d) Antrag auf Ausschussüberweisung
 - e) Antrag auf Übergang zur Tagesordnung
 - f) Antrag auf Redezeitbegrenzung
 - g) Antrag auf Schluss der Aussprache
 - h) Antrag auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung
 - i) Antrag auf namentliche Abstimmung
 - j) sonstige Anträge zum Abstimmungsablauf
 - k) Antrag auf geheime Wahl
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung gehen Sachanträge vor. Sind mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gestellt, so wird zuerst über den Antrag abgestimmt, welcher der Weiterbehandlung am weitesten widerspricht. Bei einem Antrag auf Redezeitbegrenzung hat der Präsident/die Präsidentin der Stadtvertretung vor der Abstimmung die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekanntzugeben.
- (4) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen nur von Stadtvertretungsmitgliedern gestellt werden, die sich nicht bereits zur Sache geäußert haben.

§ 15

Ausschusssitzungen

- (1) Die Geschäftsordnung der Stadtvertretung gilt sinngemäß für die Sitzungen der Ausschüsse der Stadtvertretung.
- (2) Abweichend von § 1 Absatz 3 werden Stadtvertretern, welche Mitglied in mehreren Ausschüssen der Stadtvertretung Strasburg (Um.) sind, inhaltlich gleiche Beratungsunterlagen jeweils nur für die Sitzung eines Ausschusses zugesandt.
- (3) Den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern der Stadtvertretung ist eine Abschrift der Einladung zu übersenden.
- (4) Die Niederschriften der Sitzungen der Fachausschüsse werden ihren Mitgliedern, den Mitgliedern des Hauptausschusses und der Gleichstellungsbeauftragten, die Niederschriften der Sitzungen des Hauptausschusses werden allen Mitgliedern der Stadtvertretung und der Gleichstellungsbeauftragten zugeleitet.
- (5) Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines beratenden Fachausschusses gehören, sollen im Hauptausschuss und in der Stadtvertretung erst beraten und beschlossen werden, wenn hierzu eine Empfehlung des Fachausschusses vorliegt.
- (6) Wenn ein 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, der Präsident/die Präsidentin der Stadtvertretung. Die Abstimmungen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten sind nach Ausschüssen getrennt vorzunehmen.
- (7) Die Ausschüsse können auch gemeinsam mit den Ortsteilvertretungen tagen.

§ 16 Datenschutz

- (1) Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogenen Dateien enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnissen erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienen den Zweck verarbeiten oder offenbaren. Personenbezogenen Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer natürlichen Person. Hierzu zählen auch Daten, die alleine oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmaren natürlichen Person ermöglichen. Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.
- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Stadtvertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.
- (3) Vertrauliche Unterlagen sind zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist. Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens <fünf> Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Stadtvertretung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

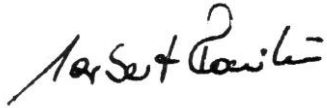
§ 17 Auslegung/Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung

- (1) Zweifelhafte Fragen über die Geschäftsordnung im Einzelfass entscheidet der Präsident/die Präsidentin der Stadtvertretung. Er kann sich mit seinen Stellvertretern beraten.
- (2) Von der Geschäftsordnung kann im Einzelnen abgewichen werden, wenn kein Stadtvertreter widerspricht und keine anderen rechtlichen Bestimmungen dem entgegenstehen.
- (3) Änderungen dieser Geschäftsordnung sind mit einfacher Mehrheit möglich.

§ 18
Inkrafttreten

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschluss in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 25.08.1994, zuletzt geändert am 27.03.2003, außer Kraft.

Strasburg, den 04.12.2014



Norbert Raulin
Bürgermeister

(Siegel)