

**Geschäftsordnung
der Stadtvertretung Gadebusch**

Inhaltsübersicht:

- § 1 Sitzung der Stadtvertretung
- § 2 Teilnahme
- § 3 Medien
- § 4 Beschlussvorlagen und Anträge
- § 5 Tagesordnung
- § 6 Sitzungsablauf
- § 7 Worterteilung
- § 8 Ablauf der Abstimmung
- § 9 Wahlen
- § 10 Ordnungsmaßnahmen
- § 11 Ordnungsmaßnahmen gegen Zuhörer
- § 12 Fraktionen und Zählgemeinschaften
- § 13 Niederschrift
- § 14 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 15 Ausschusssitzungen
- § 16 Datenschutz
- § 17 Auslegung/Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung
- § 18 In Kraft treten

§ 1 **Sitzung der Stadtvertretung**

- (1) Die Stadtvertretung wird vom Vorsitzenden einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch einmal im Vierteljahr.
- (2) Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung beträgt zehn Tage, für die Dringlichkeitssitzungen drei Tage. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

§ 2 **Teilnahme**

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

§ 3 **Medien**

- (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.

§ 4 **Beschlussvorlagen und Anträge**

- (1) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, müssen dem Vorsitzenden der Stadtvertretung spätestens zwei Wochen vor der Sitzung der Stadtvertretung in schriftlicher Form vorgelegt werden. Dies gilt nicht für Angelegenheiten, die sich in der Ausschussberatung befinden.
- (2) Die Anträge sind schriftlich in kurzer und klarer Form abzufassen. Sie sind zu begründen.
- (3) In den Beschlussvorlagen und deren Erläuterungen sind personenbezogenen Angaben nur dann aufzunehmen, wenn sie für die Vorbereitung der Sitzung und die Entscheidung erforderlich sind.

§ 5 **Tagesordnung**

- (1) Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben, personenbezogene Daten dürfen grundsätzlich nicht enthalten sein. Soweit diese nach der Hauptsatzung in nicht öffentlicher Sitzung 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 Zustimmung der Mehrheit aller Stadtvertreter die Tagesordnung um besonders dringende Angelegenheiten erweitern, die keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung dulden. Mit einfacher Mehrheit können Angelegenheiten, die noch nicht beschlussreif sind, von der Tagesordnung abgesetzt oder kann die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte geändert werden. Tagesordnungspunkte, die von einem Stadtvertreter oder dem Bürgermeister beantragt worden sind, können nicht gegen den Willen der Antragsteller von der Tagesordnung abgesetzt werden.

§ 6

Sitzungsablauf

- (1) Die Sitzungen der Stadtvertretungen sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
- a) Eröffnung der Sitzung, Feststellen der Ordnungsmäßigkeit der Einladungen, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
 - b) Einwohnerfragestunde
 - c) Änderungsanträge zur Tagesordnung
 - d) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung der Stadtvertretung
 - e) Bericht des Bürgermeisters über Beschlüsse des Hauptausschusses und Bericht über die Durchführung der Beschlüsse der Stadtvertretung sowie wichtige Angelegenheiten der Stadt
 - f) Abwicklung der Tagesordnungspunkte
 - g) Behandlung der Anfragen
 - h) Schließen der Sitzung.
- (2) 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, die zur Sache sprechen wollen, haben sich beim Bürgermeister durch Handzeichen zu Wort zu melden.
- (2) Der Vorsitzende der Stadtvertretung erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird.
- (3) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Diese Wortmeldung hat durch Anheben beider Hände zu erfolgen. Es darf dadurch kein Sprecher unterbrochen werden.
- (4) Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss der Beratung eines Tagesordnungspunktes zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen erklären, 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 Antragssteller das Wort zu erteilen.

§ 8 **Ablauf der Abstimmung**

- (1) Über Anträge wird durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Der Vorsitzende der Stadtvertretung stellt fest, ob die Mehrheit erreicht ist. Bei Satzungen und Wahlen stellt er 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 Vorsitzende 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) Bestimmt die Kommunalverfassung eine Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl, so ist die Besetzung der Wahlstellen entsprechend dem Stärkeverhältnis der Fraktionen in der Stadtvertretung vorzunehmen. Fraktionen und einzelne Stadtvertreter können sich dabei zu Zählgemeinschaften zusammenschließen. Die Stadtvertretung stimmt in einem Wahlgang über die Listen der Fraktionen oder Zählgemeinschaften ab. Die Wahlstellen werden entsprechend den auf die Listen entfallenen Stimmzahlen besetzt. Über die letzte Wahlstelle entscheidet bei Bedarf das Los. Es wird das Verfahren "Hare/Niemeyer" angewandt. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los, das der Vorsitzende der Stadtvertretung zieht.
- (2) Zur Wahl durch Stimmzettel bildet die Stadtvertretung einen Wahlausschuss, dem ein Vertreter jeder Fraktion angehören soll. Der Wahlausschuss bestimmt einen Vorsitzenden.
- (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 Vorsitzende der Stadtvertretung kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
- (2) Stadtvertretungsmitglieder, die die Ordnung verletzen oder gegen Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, sind vom Vorsitzenden zur Ordnung zu rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann der Vorsitzende 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 Vorsitzenden nach vorheriger Ermahnung aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
- (2) Der Vorsitzende 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 Zählgemeinschaften

- (1) Die Bildung einer Fraktion, die Namen des Vorsitzenden, des Stellvertreters und ihrer Mitglieder sowie jegliche Änderungen in der Zusammensetzung sind dem Vorsitzenden der Stadtvertretung schriftlich mitzuteilen oder zur Niederschrift einer Sitzung der Stadtvertretung zu erklären.
- (2) Die Bildung von Zählgemeinschaften zwischen Fraktionen und Einzelbewerbern sind ebenfalls unverzüglich dem Vorsitzenden der Stadtvertretung anzuzeigen. Zählgemeinschaften zwischen verschiedenen Fraktionen sind unzulässig.

§ 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) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung
 - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - f) Anfragen der Stadtvertretungsmitglieder
 - g) die Tagesordnung
 - h) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung
 - i) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, die Beschlüsse und Ergebnis der Abstimmungen
 - j) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung
 - k) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
 - l) vom Mitwirkungsverbot betroffene Stadtvertretungsmitglieder.
 - m) wörtliche Wiedergabe bestimmter Ausführungen oder anderer Texte auf Verlangen eines Stadtvertreters

- (2) Die Sitzungsniederschrift ist vom Vorsitzenden und vom Schriftführer zu unterzeichnen und soll innerhalb von –vierzehn – Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung den Mitgliedern der Stadtvertretung vorliegen.
- (3) Die Einsichtnahme in die Niederschrift über den öffentlichen Teil der Sitzungen der Stadtvertretung ist den Einwohnern zu gestatten.
- (4) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauf folgenden 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 Sachanträgen 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 Vorsitzende der Stadtvertretung vor der Abstimmung die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben.
- (4) Anträge auf Schluss der Aussprache dürfen nur von Stadtvertretungsmitgliedern gestellt werden, die sich nicht bereits zur Sache geäußert haben.

§ 15

Ausschusssitzungen

- (1) Diese Geschäftsordnung der Stadtvertretung gilt sinngemäß auch für die Sitzungen der Ausschüsse der Stadtvertretung, soweit im Folgenden nichts Abweichendes bestimmt ist.
- (2) Den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern der Stadtvertretung ist eine Abschrift der Einladung sowie eine Niederschrift über die Sitzung zu übersenden, wenn sie es für erforderlich halten.
- (3) Die Niederschriften der Sitzungen des Hauptausschusses werden allen Mitgliedern der Stadtvertretung zugeleitet.
- (4) Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines beratenden Fachausschusses gehören, sollen im Hauptausschuss und in der Stadtvertretung beraten und beschlossen werden, wenn hierzu eine Empfehlung des Fachausschusses vorliegt.

- (5) 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 Vorsitzende der Stadtvertretung. Die Abstimmungen haben getrennt nach Ausschüssen zu erfolgen.

§ 16

Datenschutz

- (1) Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.

Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer natürlichen Person. Hierzu zählen auch Daten, die alleine oder in Kombination mit anderen Daten einer Zuordnung zu einer bestimmaren natürlichen Person ermöglichen.

Vertrauliche Unterlagen sind 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 Mitteilungen über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei oder 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 Beschlussvorlagen 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 Beratung, bei einem Ausscheiden aus der Stadtvertretung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

§ 17

Auslegung / Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung

- (4) Zweifelhafte Fragen über die Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet der Vorsitzende der Stadtvertretung. Er kann sich mit seinen Stellvertretern beraten.
- (5) Von der Geschäftsordnung kann im Einzelnen abgewichen werden, wenn kein Stadtvertreter widerspricht und keine anderen rechtlichen Bestimmungen dem entgegenstehen.
- (6) Änderungen dieser Geschäftsordnung sind mit einfacher Mehrheit möglich.

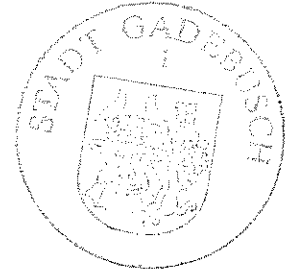
§ 18
In Kraft treten

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 01.08.2005 außer Kraft.

Gadebusch, 29.09.2010



Howest
Bürgermeister



Anmerkung

Männlich bezeichnete Redewendungen gelten auch für die weibliche Form.