

00SV/24/069

Antrag
Stadt Burg Stargard
öffentlich

Antrag zur Änderung der Geschäftsordnung der Stadt Burg Stargard

<i>Organisationseinheit:</i> Hauptamt <i>Bearbeitung:</i> Janett Segeth	<i>Datum</i> 06.12.2024 <i>Einreicher:</i> Fraktion "Die Stargarder"
--	---

<i>Beratungsfolge</i>	<i>Geplante Sitzungstermine</i>	<i>Ö / N</i>
Stadtvertretung der Stadt Burg Stargard (Entscheidung)	19.12.2024	Ö

Beschlussvorschlag

Die Stadtvertretung beschließt die Änderung zur Geschäftsordnung der Stadt Burg Stargard (siehe Anlage 1).

Sachverhalt

Eine gänzliche Neufassung der Geschäftsordnung ist von der Stadtvertretung und der Stadtverwaltung bereits mit der Konstituierung im Juli 2024 anvisiert worden.

In dieser Verfassung findet sich der kleinste gemeinsame Nenner der 3 Fraktionen im Rahmen einer Geschäftsordnung geeint. Als Vorlage diente der Entwurf der Verwaltung. In mehreren Gesprächen und Terminen wurde mit der Verwaltung sowie mit den Fraktionen seit September 2024 intensiv an der Geschäftsordnung gearbeitet. Fand etwas in dieser Diskussion und Ausarbeitung keine Mehrheit, wurde es nicht in der Geschäftsordnung mehr aufgenommen.

Die Änderungen der Geschäftsordnung treten direkt nach Beschlussfassung in Kraft.

Rechtliche Grundlagen

KV M-V

Finanzielle Auswirkungen

keine

Anlage/n

1	Antrag auf Änderung der Geschäftsordnung (öffentlich)
2	Geschäftsordnung der Stadtvertretung Burg Stargard Fraktionsentwurf zur SVS (öffentlich)

**Antrag entsprechend § 23 Abs. 4 KV M-V
sowie der Geschäftsordnung der Stadt Burg Stargard**

Bezeichnung des Antrages	Antrag zur Änderung der Geschäftsordnung der Stadt Burg Stargard		
Inhalt des Antrages:	Die Stadtvertretung Burg Stargard beschließt die Änderung zur Geschäftsordnung der Stadt Burg Stargard (siehe Anlage1).		
Haushaltsrechtliche Auswirkungen/ Finanzierungsvorschlag:	keine		
Sachverhalt/Begründung:	Eine gänzliche Neufassung der Geschäftsordnung ist von der Stadtvertretung und der Stadtverwaltung bereits mit der Konstituierung im Juli 2024 anvisiert worden. In dieser Verfassung findet sich der kleinste gemeinsame Nenner der 3 Fraktionen im Rahmen einer Geschäftsordnung geeint. Als Vorlage diente der Entwurf der Verwaltung. In mehreren Gesprächen und Terminen wurde mit der Verwaltung sowie mit den Fraktionen seit September 2024 intensiv an der Geschäftsordnung gearbeitet. Fand etwas in dieser Diskussion und Ausarbeitung keine Mehrheit, wurde es nicht in der Geschäftsordnung mehr aufgenommen. Die Änderungen der Geschäftsordnung treten direkt nach Beschlussfassung in Kraft.		
Rechtliche Grundlagen:	KV M-V		
Einreicher:	Fraktion „Die Stargarder“		
Abstimmungsergebnis: Stadtvertretersitzung	Ja	Nein	Enthaltung

05.12.2024

Datum



Unterschrift

Geschäftsordnung der Stadtvertretung Burg Stargard

§ 1 Sitzungen der Stadtvertretung

(1) Die Stadtvertretung wird von der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch einmal im Vierteljahr. Die Ausschüsse der Stadtvertretungen tagen mindestens 4x im Jahr.

(2) Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung beträgt sieben Tage, für Dringlichkeitssitzungen drei Tage. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

(3) Die Ladung erfolgt elektronisch unter Mitteilung der Tagesordnung und der Sitzungsunterlagen über die Nutzung des Ratsinformationssystems mit zugangsgeschützter Nutzerkennung. Die Ladungsfrist ist mit dem rechtzeitigen Absenden der E-Mail gewahrt.

Die Mitglieder der Ausschüsse sind verpflichtet, ihre E-Mail-Adresse und deren Änderungen mitzuteilen. Das Verlangen von einzelnen Stadtvertreterinnen oder Stellvertreter nach schriftlicher Einladung ist schriftlich an die Stadtpräsidentin oder den Stadtpräsidenten zu richten.

§ 2 Teilnahme an Sitzungen

(1) Wer aus wichtigen Gründen an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, verspätet kommt oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten mitzuteilen.

Für die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister und seine Vertreter gelten die Bestimmungen des Abs. 1 entsprechend.

(2) Verwaltungsangehörige nehmen auf Weisung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters an den Sitzungen teil. Der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister ist auf Antrag das Wort zu erteilen. Den übrigen Mitarbeitenden der Verwaltung kann die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident das Wort erteilen.

(3) Sachverständige können mit Zustimmung der Stadtvertretung beratend teilnehmen.

§ 3 Medien, Bild- und Tonaufzeichnungen

(1) 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 widerspricht. Verwaltungsbeschäftigte und geladene Gäste können ihrer Aufnahme widersprechen. Anwesende Einwohnerinnen und Einwohner sowie sonstige Zuschauerinnen und Zuschauer dürfen nur nach ihrer vorherigen Einwilligung aufgenommen werden.

(2) Zur Erleichterung der Fertigung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung zulässig. Sie sind nach der darauffolgenden Sitzung zu löschen.

Vor Beginn der Sitzungen sind die Einwohner darauf hinzuweisen, dass Tonaufzeichnungen für Protokollzwecke vorgenommen werden.

(3) Die Vertreterinnen und Vertreter der Medien können an den öffentlichen Sitzungen der Stadtvertretung und Ausschüsse teilnehmen. Die Einladung mit entsprechender Tagesordnung ist dem Internet zu entnehmen.

(4) Vertretern der Medien sind besondere Plätze zuzuweisen.

§ 4 Beschlussvorlagen und Anträge

(1) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden, sollen der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten spätestens 14 Tage 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 personenbezogene 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 sollen, 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 Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter die Tagesordnung um besonders dringende Angelegenheiten erweitern, die keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung dulden. Die dringliche Angelegenheit ist als erster Tagesordnungspunkt des öffentlichen bzw. nichtöffentlichen Teils zu behandeln.

(3) Mit einfacher Mehrheit können Angelegenheiten, die noch nicht beschlussreif sind, von der Tagesordnung abgesetzt oder kann die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte geändert werden.

(4) Tagesordnungspunkte, die von einem Mitglied der Stadtvertretung oder der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister beantragt worden sind, dürfen nur dann durch Mehrheitsbeschluss von der Tagesordnung abgesetzt werden, wenn der Antragsstellerin oder dem Antragsteller zuvor ausreichend Gelegenheit gegeben wurde, ihren bzw. seinen Antrag zu begründen.

(5) Zu jeder Sitzung der Stadtvertretung erfolgt die Auswertung der Beschlusskontrolle durch den Bürgermeister im Rahmen seines Berichtes und ist der Sitzungsniederschrift beizufügen. Die Beschlusskontrolle ist als fortlaufende Übersicht zu führen.

§ 6 Sitzungsablauf

(1) Die Sitzungen der Stadtvertretung sollen grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchgeführt werden:

1. Eröffnung der Sitzung, Feststellen der Ordnungsmäßigkeit der Einladungen, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
2. Änderungsanträge zur Tagesordnung
3. Billigung des öffentlichen Teils der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung der Stadtvertretung
4. Bericht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters über in nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse der Stadtvertretung, über Beschlüsse des Hauptausschusses und wichtige Angelegenheiten der Stadt

5. Anfragen zum Bericht des Bürgermeisters durch die Stadtvertretung
6. Einwohnerfragestunde
7. Anfragen der Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter
8. Abwicklung der Tagesordnungspunkte im öffentlichen Teil
 - a) Anträge der Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter
 - b) Beschlussvorlagen
9. Sonstiges
10. Schließen des öffentlichen Teils der Sitzung
11. Billigung der Sitzungsniederschrift des nichtöffentlichen Teils der vorangegangenen Sitzung
12. Abwicklung der Tagesordnung im nichtöffentlichen Teil
 - a) Anträge der Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter
 - b) Beschlussvorlagen
13. 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 und die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten durch Handzeichen zu Wort zu melden.

(2) Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Jeder darf nur zweimal zur Sache eines Tagesordnungspunktes sprechen. Dies gilt nicht für die Einreicherin oder den Einreicher.

Die Redezeit beträgt grundsätzlich bis zu 5 Minuten, für die Begründung eines schriftlichen Antrages bis zu 5 Minuten. Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident kann die Redezeit verlängern. Bei Widerspruch beschließt die Stadtvertretung über die Verlängerung der Redezeit.

Innerhalb von Ausschussberatungen können den Stadtvertretern und (stellvertretenden) sachkundigen Einwohnern, die nicht dem Ausschuss angehören, bei mehrheitlicher Befürwortung seiner Mitglieder, das Rederecht erteilt werden.

(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 keine Sprecherin oder Sprecher unterbrochen werden.

(4) Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtigstellen und persönliche Angriffe abwehren, die während der Beratung gegen den Sprecher erfolgen. Die Redezeit beträgt höchstens 5 Minuten.

(5) Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschlussvorlagen ist auf Verlangen erst der oder dem Einbringenden 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.

Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident stellt fest, ob die Mehrheit erreicht ist. Bei Satzungen und Wahlen stellt sie oder er die Anzahl der Mitglieder fest, die

1. dem Antrag zustimmen
 2. den Antrag ablehnen
 3. sich der Stimme enthalten
- und gibt das Ergebnis bekannt.

(2) Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.

(3) 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 die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident.

(4) 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) Bei geheimen Wahlen werden aus der Mitte der Stadtvertretung mehrere Stimmzählerinnen oder Stimmzähler bestimmt.

(2) Für Stimmzettel sind gleiche Zettel zu verwenden.

(3) Sind mehrere Personen zu wählen, so kann die Stadtvertretung diese in einem Wahlgang wählen, falls keine Stadtvertreterin und kein Stadtvertreter widersprechen.

§ 9 a Zuteilungs- und Benennungsverfahren

(1) Erfolgt die Besetzung des Gremiums oder die Bestellung der Mitglieder eines Gremiums nach dem Zuteilungs- und Benennungsverfahren, kann sich die Stadtvertretung einvernehmlich auf die Personen verständigen, mit denen das Gremium besetzt wird oder die zum Mitglied bestellt werden. Gelingt dies nicht, gelten die Absätze 2 bis 7 der § 32a Kommunalverfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern in der jeweils geltenden Fassung.

(2) Beim Zuteilungs- und Benennungsverfahren wird das Verhältnis zwischen den Fraktionen bzw. Zählgemeinschaften dadurch ermittelt, dass die Mitgliederanzahl der jeweiligen Fraktion oder Zählgemeinschaft nacheinander durch eins, zwei, drei, vier, fünf usw. geteilt wird und die Sitzverteilung nach den so ermittelten Höchstzahlen erfolgt. Bei gleichen Höchstzahlen entscheidet das Los. Die Sitze der sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohner werden zuerst verteilt. Es ist zulässig, dass Fraktionen und Zählgemeinschaften untereinander ihre Sitze für sachkundige Einwohnerinnen und Einwohner gegen Sitze für Stadtvertreterinnen und

Stadtvertreter tauschen und umgekehrt. Dafür ist eine Erklärung von beiden Tauschpartnern an die Stadtpräsidentin oder den Stadtpräsidenten zu richten.

(3) Die Losverfahren werden von der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten durchgeführt. Dies geschieht in öffentlicher Sitzung. Danach teilt die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident den Fraktionen und Zählgemeinschaften mit, mit wie vielen Sitzen und in welcher Zusammensetzung sie die Gremien zu besetzen haben. Die Fraktionen und Zählgemeinschaften erklären darauf innerhalb von zwei Wochen gegenüber der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten, mit welchen Personen sie die ihnen zugeteilten Sitze besetzen.

(4) Die Fraktionen und Zählgemeinschaften haben jede personelle Veränderung innerhalb von einer Woche der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten mitzuteilen.

§ 10 Ordnungsmaßnahmen

(1) Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident kann Rednerinnen oder Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.

(2) Mitglieder der Stadtvertretung, die die Ordnung verletzen oder gegen Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, sind von der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten zur Ordnung zu rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident einen Sitzungsausschluss verhängen.

(3) Mitglieder der Stadtvertretung, 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 Zuhörerinnen und 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 von der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten nach vorheriger Ermahnung aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

(2) Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident 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 von Fraktionen ist der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten anzuzeigen. Jegliche Veränderungen in der Fraktionsmitgliedschaft sind von den jeweiligen Mitgliedern der Stadtvertretung ebenfalls der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten anzuzeigen.

(2) Die Bildung von Zählgemeinschaften sind ebenfalls unverzüglich der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten anzuzeigen. Zählgemeinschaften zwischen verschiedenen Fraktionen sind nur zulässig, wenn dadurch andere Fraktionen oder Zählgemeinschaften nicht benachteiligt werden.

§ 13 Niederschrift

(1) Über jede Sitzung der Stadtvertretung ist eine Niederschrift anzufertigen.

(2) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:

1. Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung

2. Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Stadtvertretung
3. Namen der anwesenden Verwaltungsvertreterinnen und Verwaltungsvertreter sowie der geladenen Sachverständigen und Gäste
4. Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung
5. Feststellung der Beschlussfähigkeit
6. Anfragen der Stadtvertretungsmitglieder und aus der Einwohnerfragestunde
7. die Tagesordnung
8. Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung
9. den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragstellerinnen und Antragsteller, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen
10. sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung
11. Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
12. vom Mitwirkungsverbot betroffene Stadtvertretungsmitglieder

(3) 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.

(4) Die Sitzungsniederschrift ist von der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten und von der Schriftführerin oder dem Schriftführer zu unterzeichnen und soll innerhalb von vierzehn Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung den Mitgliedern der Stadtvertretung vorliegen. Die Niederschrift ist auch den sachkundigen Einwohnern sowie deren Vertretern zu übergeben.

(5) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauffolgenden Sitzung der Stadtvertretung zu billigen, über Einwendungen und Änderungen ist abzustimmen.

(6) Die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen der Stadtvertretung sind nach Billigung der Stadtvertretung über die Homepage der Stadt Burg Stargard unter www.burg-stargard.de, Menüpunkt „Bürgerinformationssystem“ der Öffentlichkeit zugänglich.

§ 14 Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf das Verfahren der Behandlung des Beratungsgegenstandes, nicht auf die Sache beziehen. Diese Wortmeldung hat durch Anheben beider Hände zu erfolgen.

(2) Zu den Anträgen zur Geschäftsordnung gehören insbesondere:

1. Antrag auf Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte
2. Antrag auf Absetzen eines Tagesordnungspunktes
3. Antrag auf Vertagung
4. Antrag auf Ausschussüberweisung
5. Antrag auf Übergang zur Tagesordnung
6. Antrag auf Redezeitbegrenzung

7. Antrag auf Schluss der Aussprache
8. Antrag auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung
9. Antrag auf namentliche Abstimmung
10. sonstige Anträge zum Abstimmungsablauf
11. 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 die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident vor der Abstimmung die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben.

(4) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen nur von Mitgliedern der Stadtvertretung 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) Den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern der Stadtvertretung ist eine Abschrift der Einladung zu übersenden oder sind unter Hinweis auf die Unterlagen im Ratsinformationssystem zu informieren.

(3) Die Niederschriften der Fachausschüsse werden den Mitgliedern des Hauptausschusses, die Niederschriften der Sitzungen des Hauptausschusses werden allen Mitgliedern der Stadtvertretung zugeleitet oder sind rechtzeitig im elektronischen Sitzungsdienst aufzunehmen.

(4) 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.

(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, die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident. Die Abstimmungen haben getrennt nach Ausschüssen zu erfolgen.

(6) Ein vorbereitender Hauptausschuss koordiniert die Arbeit aller Ausschüsse der Stadtvertretung. Er tagt 14 Tage vor Beginn der Fachausschüsse und entscheidet nach den von der Stadtvertretung festgelegten Richtlinien über die Planung der Verwaltungsaufgaben von besonderer Bedeutung. Die Sitzungen des vorbereitenden Hauptausschusses sind öffentlich.

§ 16 Datenschutz

(1) Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogenen 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 allein oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmbar 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 die Stellvertreterin oder 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) Bei zweifelhaften Fragen über die Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident. Sie oder er kann sich mit seinen Stellvertreterinnen oder Stellvertretern beraten.

(2) Von der Geschäftsordnung kann im Einzelnen abgewichen werden, wenn kein Mitglied der Stadtvertretung 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 vom 19.12.2024 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 10.04.2019 außer Kraft.

Unterschrift -

Stadtpräsidentin oder Stadtpräsident