



Betreff

Geschäftsordnung der Stadtvertretung Burg Stargard

Sachbearbeitende Dienststelle:

Hauptamt

Datum

17.01.2019

Sachbearbeitung:

Marion Franke

Verantwortlich:

Marion Franke

Beratungsfolge (Zuständigkeit)

Hauptausschuss der Stadtvertretung Burg Stargard (Vorberatung)

Sitzungstermin

26.03.2019

Status

N

Stadtvertretung der Stadt Burg Stargard (Entscheidung)

10.04.2019

Ö

Beschlussvorschlag:

Die Stadtvertretung Burg Stargard beschließt die Neuregelung der Geschäftsordnung der Stadtvertretung.

Sachverhalt:

Jede Gemeindevertretung gibt sich zur Regelung ihrer inneren Angelegenheiten eine Geschäftsordnung. Die Mitglieder des Hauptausschusses haben in ihrer Sitzung am 27.11.2018 aufgrund der Erfahrungswerte der zurückliegenden Wahlperiode über notwendige Änderungen der Geschäftsordnung beraten.

Rechtliche Grundlage: Kommunalverfassung M-V § 22 Abs. 6

Haushaltsrechtliche Auswirkungen:

keine

Anlagen:

Geschäftsordnung

Tilo Lorenz
Bürgermeister

Geschäftsordnung der Stadtvertretung der Stadt Burg Stargard

Aktuelle Geschäftsordnung vom 27.5.2015	Vorschlag aus Sitzung HA 27.11.2018	Begründung / Anmerkungen
§ 1 Sitzungen der Stadtvertretung (1) Die Stadtvertretung wird vom Vorsitzenden einberufen, sooft es die Geschäftslage erfordert, mindestens einmal im Vierteljahr. (2) Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung beträgt sieben Tage, für Dringlichkeitssitzungen drei Tage. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen. Wird eine Sondersitzung gem. § 29 Abs. 2 S. 3 KV M-V beantragt, ist diese innerhalb von 14 Tagen nach Antragstellung durchzuführen. (3) Die Ladung erfolgt schriftlich unter Mitteilung der Tagesordnung und der Sitzungsunterlagen. Das Verlangen von einzelnen Stadtvertretern nach elektronischer Einladung ist schriftlich an den Stadtvertretervorsteher zu richten. (4) Als elektronische Form sind die Nutzung des Ratsinformationssystems mit zugangsgeschützter Nutzerkennung und/oder eine verschlüsselte E-Mail-Kommunikation zugelassen. Die Verwaltung stellt den Mitgliedern der Stadtvertretung ein geeignetes Verschlüsselungsverfahren (Zugangsdaten) für die verschlüsselte EMail-Kommunikation zur Verfügung. § 2 Stadtvertretervorsteher (1) Der Stadtvertretervorsteher vertritt die Stadtvertretung. (2) Er eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Stadtvertretung. Der Stadtvertretervorsteher kann diese Rechte einem seiner Stellvertreter übertragen.	§ 1 Sitzungen der Stadtvertretung (1) Die Stadtvertretung wird vom Vorsitzenden einberufen, sooft es die Geschäftslage erfordert, mindestens einmal im Vierteljahr. (2) Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung beträgt sieben Tage, für Dringlichkeitssitzungen drei Tage. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen. Wird eine zusätzliche Sitzung gem. § 29 Abs. 2 S. 3 KV M-V beantragt, ist diese innerhalb von 14 Tagen nach Antragstellung durchzuführen. (3) Die Ladung erfolgt elektronisch unter Mitteilung der Tagesordnung und der Sitzungsunterlagen. Das Verlangen von einzelnen Stadtvertretern nach postalischer Zustellung der Einladung ist schriftlich an den Stadtvertretervorsteher zu richten. (4) Als elektronische Form ist die Nutzung des Ratsinformationssystems mit zugangsgeschützter Nutzerkennung zugelassen. Die Bereitstellung der vollständigen Sitzungsunterlagen im Ratsinformationssystem wird entsprechend der Ladungsfrist per E-Mail angekündigt. Sollte der Zugriff auf die Daten systembedingt nicht möglich sein, ist die Verwaltung darüber rechtzeitig in Kenntnis zu setzen. Die Unterlagen werden dann umgehend per Post zugestellt. (5) Mobile Geräte werden den Stadtvertretern und den sachkundigen Einwohnern bei Bedarf durch die	Begründung / Anmerkungen Zu (2) <i>Vorher: "Sondersitzung", aber der Begriff "Sondersitzung" wird in der KV nicht ausdrücklich geregelt – nur ordentliche = regelmäßige/geplante Sitzungen u.Dringlichkeitssitzungen</i> Zu (3) <i>Vorher Ladung postalisch und Antrag auf elektronischer Zustellung</i> Zu (4) <i>Kritische Hinweise SV Rösler, dass die E-Mail-Kommunikation nicht wie hier festgeschrieben, verschlüsselt ist. Verweist darauf, dass " nichtöffentliche Dokumente nicht per E-Mail-Kommunikation übertragen werden dürfen und ausschließlich im Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt werden. Überden Abruf von nichtöffentlichen Dokumenten im Ratsinformationssystem und ebenso überalle neuen Vorgänge und Dokumente sollen die Stadtvertrete und betroffenen sachkundigen Einwohner per E-Mail-Kommunikation unverzüglich informiert werden."</i> Hinweis der Verwaltung:

(3) Der Stadtvertretervorsteher hat seine Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen. (4) Beabsichtigt der Stadtvertretervorsteher, Ausführungen zur Sache zu machen, übergibt er die Verhandlungsleitung einem Stellvertreter. (5) Die Verwaltung unterstützt den Stadtvertretervorsteher bei der Erfüllung seiner Aufgaben und bei der Erledigung der laufenden Geschäfte. § 3 Stellvertreter des Stadtvertretervorstehers (1) Die Stellvertreter unterstützen den Stadtvertretervorsteher bei der Führung der Geschäfte, insbesondere bei der Leitung der Sitzungen der Stadtvertretung. (2) Bei Verhinderung des Stadtvertretervorstehers wird er durch einen seiner Stellvertreter vertreten. § 4 Fraktionen und Zählgemeinschaften (1) Zu einer Fraktion können sich nur Stadtvertreter zusammenschließen. Die Bildung von Fraktionen ist dem Stadtvertretervorsteher unverzüglich unter Angabe ihrer Bezeichnung, des Vorsitzenden, der Stellvertreter und der Mitglieder schriftlich durch den Fraktionsvorsitzenden anzuzeigen und die Geschäftsordnung in der Verwaltung zu hinterlegen. Jegliche Veränderung in der Fraktionsmitgliedschaft ist von den Fraktionsvorsitzenden ebenfalls entsprechend Satz 1 dem Stadtvertretervorsteher anzuzeigen. (2) Der Stadtvertretervorsteher gibt unverzüglich der Stadtvertretung die Fraktionen mit der Zahl der Mitglieder bekannt. (3) Die Bildung von Zählgemeinschaften zwischen Fraktionen und Einzelbewerbern sind ebenfalls unverzüglich dem Stadtvertretervorsteher anzuzeigen. Zählgemeinschaften zwischen verschiedenen Fraktionen sind nur zulässig, wenn dadurch andere Fraktionen oder Zählgemeinschaften nicht benachteiligt werden. (4) Scheidet ein Mitglied der Stadtvertretung (durch Verzicht oder Verlust des Mandates sowie durch Tod) aus, so wird sein Sitz bei der Fraktion, der er angehörte, mitgezählt, bis der nachrückende Bewerber seine Tätigkeit aufnimmt. Das gilt nicht,	<i>Verwaltung zur Verfügung gestellt. Eigene Geräte der Stadtvertreter und sachkundigen Einwohner sind unter Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen zugelassen.</i> § 4 Fraktionen und Zählgemeinschaften (1) Zu einer Fraktion können sich nur Stadtvertreter zusammenschließen. <i>Eine Fraktion muss aus mindestens 2 Mitgliedern bestehen.</i> Die Bildung von Fraktionen ist dem Stadtvertretervorsteher unverzüglich unter Angabe ihrer Bezeichnung, des Vorsitzenden, der Stellvertreter und der Mitglieder schriftlich durch den Fraktionsvorsitzenden anzuzeigen und die Geschäftsordnung in der Verwaltung zu hinterlegen. Jegliche Veränderung in der Fraktionsmitgliedschaft ist von den Fraktionsvorsitzenden ebenfalls entsprechend Satz 1 dem Stadtvertretervorsteher anzuzeigen. (2) – (4) unverändert	Alle SV erhalten per Mail eine Information über die Einladung einer Sitzung. Die Inhalte sind nur mittels Zugangsdaten zum Ratsinformationssystem einsehbar Zu (5) NEU <i>geregelt durch § 23 Abs. 5 KV</i>
---	---	---

wenn nach den Bestimmungen des Wahlrechts kein Bewerber nachrücken kann. § 5 Zuwendungen an die Fraktionen (1) Die Fraktionen erhalten zur Erfüllung ihrer Aufgaben einen monatlichen Sockelbetrag von 10,00 € sowie einen Betrag pro Fraktionsmitglied von 4,00 €. Daneben erhalten Fraktionsmitglieder und sachkundige Einwohner für die Teilnahme an Sitzungen der Fraktionen, die der Vorbereitung von Ausschusssitzungen dienen, eine pauschalierte sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung entsprechend der Hauptsatzung § 10 Abs. 5 und 6. Im Übrigen ist nach der Kommunalverfassung M-V § 23 Abs. 5 und der Durchführungsverordnung zur KV § 19 zu verfahren. (2) Die sachlichen Zuwendungen an die Fraktionen beinhalten - Einladungen und Drucksachen für die Mitglieder der Stadtvertretung - Einladungen und Drucksachen für die weiteren Mitglieder der Fraktion, insbesondere für die sachkundigen Einwohner und deren Vertreter - die Nutzung des Beratungsraums im Rathaus für Fraktionssitzungen - die Nutzung von technischen Büroeinrichtungen (Kopierer, Computer, Drucker) sowie die Übernahme von Portokosten in dringenden Fällen. - Nutzung der Handbibliothek (3) Über die zweckentsprechende Verwendung der gewährten Mittel ist innerhalb von drei Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres durch Vorlage eines Sachberichtes und eines zahlenmäßigen Nachweises, mit dazugehörigen Belegen, ein Verwendungsnachweis zu führen. Der Verwendungsnachweis ist der Verwaltung vorzulegen. (4) Zu Unrecht erhaltene Fraktionszuwendungen, die nicht für die Finanzierung der Fraktionsarbeit verwendet wurden, sind von den Fraktionen zurückzuzahlen.	§ 5 Zuwendungen an die Fraktionen (1) Die Fraktionen erhalten zur Erfüllung ihre Aufgaben einen monatlichen Sockelbetrag von 10,00 € sowie einen Betrag pro Fraktionsmitglied von 4,00 €. Daneben erhalten Fraktionsmitglieder und sachkundige Einwohner für die Teilnahme an Sitzungen der Fraktionen, die der Vor- und Nachbereitung von Ausschusssitzungen dienen, eine pauschalierte sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung entsprechend der Hauptsatzung § 10 Abs. 5 und 6. Im Übrigen ist nach der Kommunalverfassung M-VS 23Abs. 5 und der Durchführungsverordnung zur KV § 19 zu verfahren. (3)Über die zweckentsprechende Verwendung der gewährten Mittel ist innerhalb von drei Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres durch Vorlage eines Sachberichtes und eines zahlenmäßigen Nachweises mit Belegkopien ein Verwendungsnachweis zu führen. Der Verwendungsnachweis ist der Verwaltung vorzulegen.	Zu (1) <i>Neu hinzu: „..die der Vor- und Nachbereitung..“ Lt. neuer Entschädigungs-VO</i> (2) <i>Unverändert</i> Zu (3) <i>Hinter Nachweises dazu: “mit Belegkopien” – vorher Originalbelege Anmerkung: Nach Hinweis der RAB des LK ist die Übergabe der Originalbelege an die Verwaltung nicht zwingend notwendig. Die Verwaltung kann Unterlagen auf Vollständigkeit prüfen , Abrechnungen vornehmen und dann als Sonderaufgabe an das RPA im Hause weiterleiten.</i> (3) <i>unverändert</i>
---	---	--

§ 6 Teilnahme an Sitzungen

(1) Stadtvertreter, die aus wichtigen Gründen an einer Sitzung nicht teilnehmen können, verspätet kommen oder eine Sitzung vorzeitig verlassen müssen, haben dies dem Stadtvertretervorsteher unverzüglich mitzuteilen. Ist der Stadtvertretervorsteher nicht erreichbar, sind diese Informationen an den **Sitzungsdienst** der Stadt Burg Stargard zu geben.

(2) Für den Bürgermeister und seine Vertreter gelten die Bestimmungen des Abs. 1 entsprechend.

(3) Verwaltungsangehörige nehmen auf Weisung des Bürgermeisters an den Sitzungen teil. Dem Bürgermeister **ist** auf Antrag das Wort zu erteilen. Auf Antrag des Bürgermeisters kann ein Mitarbeiter der Verwaltung in seinem Auftrag Stellung nehmen. Sachverständige können mit Zustimmung der Stadtvertretung beratend an den Sitzungen teilnehmen.

(4) Die Mitglieder von Ausschüssen können an den nichtöffentlichen Beratungen der Stadtvertretung in Angelegenheiten ihrer Ausschüsse teilnehmen.

§ 7 Medien und Tonaufzeichnungen

(1) Die Vertreter der Medien sind zu den öffentlichen Sitzungen der Stadtvertretung und zu den Sitzungen der beratenden Ausschüsse einzuladen. Die Einladung enthält Ort, Tag und Stunde der Sitzung und die Tagesordnung. Vertreter der Medien erhalten Beschlussvorlagen und Anträge für die Beratungspunkte, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden in digitaler Form.

(2) Zur Erleichterung der Fertigstellung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzungen der Stadtvertretung, des Hauptausschusses und der beratenden Ausschüsse zulässig. Sie sind nach der Ausfertigung und Genehmigung der Niederschrift nach der darauf folgenden Sitzung zu löschen.

§ 8 - Beschlussvorlagen und Anträge

(1) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, müssen dem Stadtvertretervorsteher spätestens 14 Tage vor der Sitzung der Stadtvertretung

§ 7 Medien und Tonaufzeichnungen

Neu

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

(1) und (2) unverändert

*Zu (3)
Hinweis Datenschutzbeauftragte*

in schriftlicher Form vorgelegt werden. Dies gilt nicht für Angelegenheiten, die sich in der Ausschussberatung befinden. Beschlussvorlagen des Bürgermeisters sowie Anträge von Stadtvertretern sollen vor ihrer Behandlung in der Stadtvertretung mindestens im Hauptausschuss beraten werden.

(2) Die Anträge sind durch den Einreicher zu begründen. Die finanziellen Auswirkungen sind aufzuzeigen.

(3) Dringende Angelegenheiten sind an keine Fristen gebunden. Die Dringlichkeit ist zu begründen. Über die Dringlichkeit entscheidet das entsprechende Gremium.

(4) Abs. 2 Satz 1 und 2 gilt auch für Anträge, die während der Sitzung in die Stadtvertretung eingebracht werden. Anträge zur Geschäftsordnung bleiben davon unberührt. Bei begründetem Verlangen eines Mitgliedes der Stadtvertretung sind durch den Einreicher Ergänzungen bzw. Erläuterungen vorzunehmen. Für Beschlussvorlagen des Bürgermeisters erfolgt dies durch den Einreicher.

(5) In den Beschlussvorlagen und deren Erläuterungen sind personengebundene Angaben nur dann aufzunehmen, wenn sie für die Vorbereitung der Sitzung und die Entscheidung erforderlich sind.

§ 9 - 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 nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind sie in der Tagesordnung als nichtöffentliche 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 dringende Angelegenheiten erweitert werden. Der Antragsteller hat die Dringlichkeit zu begründen. Die dringliche Angelegenheit ist als erster Tagesordnungspunkt des öffentlichen bzw. nichtöffentlichen Teils zu behandeln.

(3) Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu

Die Ortsvorsteher haben sich ebenfalls beim Stadtvertretervorsteher durch Handzeichen zu Wort zu melden, soweit Angelegenheiten ihres Ortsteils betroffen sind.

(1) und (3) mit Streichungen

Zu § 11:
Unter Beachtung der neuen HS-Änderungen wurden alle Rederechte für Ortsvorsteher, Gleichstellungsbeauftragte und Behindertenbeauftragten gestrichen.

(2) Der Stadtvertretervorsteher erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Melden sich mehrere Redner gleichzeitig, entscheidet der Stadtvertretervorsteher die Reihenfolge. (3) Innerhalb von Ausschussberatungen erhalten der Behinderten- sowie die Gleichstellungsbeauftragte in Angelegenheiten ihres Aufgabenbereiches Rederecht, so dass sie ihrer Beratungsfunktion nachkommen können. Die Ortsvorsteher erhalten das Rederecht, soweit Angelegenheiten ihres Ortsteils betroffen sind. Innerhalb von Ausschussberatungen können den Stadtvertretern, die nicht dem Ausschuss angehören, bei mehrheitlicher Befürwortung seiner Mitglieder, das Rederecht erteilt werden. (4) Jeder darf nur zweimal zur Sache eines Tagesordnungspunktes sprechen. Dies gilt nicht für den Einreicher. Die Redezeit beträgt höchstens 3 Minuten. (5) Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschlussvorlagen ist zuerst dem Einreicher auf sein Verlangen hin das Wort zu erteilen. (6) Zum Sachverhalt kann neben dem Bürgermeister auch anderen Angehörigen der Verwaltung auf Vorschlag des Bürgermeisters durch den Stadtvertretervorsteher das Wort erteilt werden. Widerspricht dem ein Mitglied der Stadtvertretung, so entscheidet hierüber die Stadtvertretung. Verwaltungsangehörige im Sinne dieses Absatzes sind die leitenden Mitarbeiter des für die Drucksache zuständigen Amtes. (7) Der Stadtvertretervorsteher erklärt die Beratung zu einer Angelegenheit für geschlossen, wenn die Rednerliste erschöpft ist und sich niemand mehr zu Wort meldet. (8) 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.		
---	--	--

§ 12 - Ablauf der Abstimmung

- (1) Über Anträge wird durch Handzeichen abgestimmt.
- (2) Zur Abstimmung sollen der Inhalt, der Beratungsgegenstand und die Beratungsergebnisse der Ausschüsse verlesen und dargestellt werden.
- (3) Liegen zu den Tagesordnungspunkten Änderungsanträge vor, wird zuerst über den abgestimmt, der von dem Antrag am weitesten abweicht. Bei Änderungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen haben diese den Vorrang. In Zweifelsfällen entscheidet über die Einordnung dieser Anträge der Stadtvertretervorsteher.
- (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.
- (5) Bei der Abstimmung sind die Fragen so zu stellen, dass sie sich mit „ja“ oder „nein“ beantworten lassen. Die Abstimmung kann durch bloße Feststellung der Mehrheit erfolgen, sofern diese Feststellung ohne Zweifel möglich ist. Auf Verlangen ist durch den Stadtvertretervorsteher zu zählen. Das Ergebnis der Zählung ist bekanntzugeben und in der Niederschrift festzuhalten.
- (6) Der Stadtvertretervorsteher ruft bei namentlicher Abstimmung die Mitglieder der Stadtvertretung einzeln zur Stimmabgabe auf.
- (7) Bei Satzungen und Wahlen stellt der Stadtvertretervorsteher 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.
- (8) Auf Antrag eines Viertels der Stadtvertretung oder einer Fraktion wird namentlich abgestimmt.

§ 13 - Wahlen

(1) Hat eine Wahl aufgrund eines Gesetzes nach den Grundsätzen der Verhältniswahl zu erfolgen, wird gemäß den Bestimmungen des § 32 Abs. 2 der KV M-V verfahren.

Dabei wird die Verteilung der Sitze nach dem Berechnungsverfahren Hare/Niemeyer ermittelt. Hierzu wird das Verhältnis zwischen den Fraktionen bzw. Zählergemeinschaften dadurch ermittelt, dass die Stimmen für die Wahlvorschläge jeweils mit der Anzahl der zu wählenden Sitze multipliziert und durch die Anzahl der abgegebenen Stimmen dividiert werden. Dabei wird zunächst durch die Vorkommastelle die Anzahl der Sitze bestimmt. Die verbleibenden Ausschusssitze entfallen auf die Wahlvorschläge mit den höchsten Nachkommastellen.

(2) Bei geheimen Wahlen wird aus der Mitte der Stadtvertretung ein Wahlvorstand bestimmt, in den jede Fraktion ein Mitglied entsendet. Der Wahlvorstand fertigt eine Wahlniederschrift an, die Bestandteil der Niederschrift ist. Die Stimmzettel müssen einheitlich aussehen.

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

§ 14 - Ordnungsmaßnahmen

(1) Der Stadtvertretervorsteher kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen (Ruf zur Sache).

(2) Mitglieder der Stadtvertretung, welche die Ordnung verletzen oder gegen Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, sind vom Stadtvertretervorsteher zur Ordnung zu rufen (Ruf zur Ordnung).

(3) Nach dreimaligem Ruf zur Sache oder zur Ordnung kann der Stadtvertretervorsteher dem Mitglied der Stadtvertretung das Wort für den weiteren Sitzungsverlauf entziehen.

Nach dem zweiten Ruf zur Sache oder zur Ordnung ist auf diese Folgen hinzuweisen.

(4) Wegen grober Verletzung der Ordnung kann der Stadtvertretervorsteher beantragen, ein Mitglied der Stadtvertretung von der Sitzung auszuschließen. Dem Antrag ist stattgegeben, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder der Stadtvertretung dem zustimmen.

(5) Mitglieder der Stadtvertretung, denen das Wort entzogen oder gegen die ein Sitzungsausschluss verhängt wurde, können binnen einer Woche einen schriftlich begründeten Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

§ 15 - Ordnungsmaßnahmen gegen Zuhörer

(1) Der Stadtvertretervorsteher übt das Hausrecht aus. 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 Stadtvertretervorsteher nach vorheriger Ermahnung aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

(2) Der Stadtvertretervorsteher kann nach vorheriger Ermahnung den Zuhörerraum bei störender Unruhe räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

§ 16 - Niederschrift

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

(2) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:

- a. Ort, Tag, Beginn, Unterbrechung und Ende der Sitzung,
- b. die Namen der anwesenden sowie der entschuldigt und unentschuldigt fehlenden Stadtvertreter,
- c. die Anwesenheit des Bürgermeisters und die Namen der anwesenden Verwaltungsvertreter, der geladenen Sachverständigen und geladenen Gäste,
- d. Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
- e. Feststellung der Beschlussfähigkeit,
- f. Anregungen und Fragen aus der Einwohnerfragestunde
- g. die Änderungen zur Tagesordnung,
- h. Beschlussfassung über die Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung,
- i. alle gestellten Anträge zum Beratungsgegenstand und die Beschlussfassung hierüber,

§ 16 Niederschrift

(1) – (4) unverändert

j. die gefassten Beschlüsse mit Angabe des Abstimmungsergebnisses und der Namen der Stadtvertreter, die vom Mitwirkungsverbot betroffen sind, k. alle Wahlergebnisse nebst der aufgestellten Kandidaten, l. sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung, m. Ordnungsrufe, n. Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit o. der Bericht des Bürgermeisters p. Anfragen und Informationen (3) Über den nichtöffentlichen Teil der Sitzung ist ein gesonderter Teil der Niederschrift nach gleichem Schema anzufertigen. Personenbezogene Angaben sind nur 4) Die Sitzungsniederschrift ist vom Stadtvertretervorsteher und vom Schriftführer zu unterzeichnen und soll innerhalb von vierzehn Tagen den Mitgliedern der Stadtvertretung vorliegen. Die Niederschrift ist auch den sachkundigen Einwohnern sowie deren Vertretern zu übergeben. (5) Die Sitzungsniederschrift kann nach Unterzeichnung durch den Stadtvertretervorsteher und dem Schriftführer entsprechend § 11 der Hauptsatzung über die Internetseite des Amtes Stargarder Land – Menüpunkt „Ratsinformationssystem“ eingesehen werden. (6) Die Einsichtnahme in die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen der Stadtvertretung ist den Einwohnern zu gestatten. (7) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauffolgenden Sitzung der Stadtvertretung zu beschließen, über Einwendungen und Änderungen ist abzustimmen. § 17 - Beschlusskontrolle (1) Zu jeder Sitzung der Stadtvertretung erfolgt die Auswertung der Beschlusskontrolle durch den Bürgermeister im Rahmen seines Berichtes und ist der Sitzungsniederschrift beizufügen. (2) Die Beschlusskontrolle ist als fortlaufende Übersicht zu führen.	(5)Die Sitzungsniederschrift kann nach Unterzeichnung durch den Stadtvertretervorsteher und dem Schriftführer entsprechend § 11 der Hauptsatzung über die Internetseite <i>der Stadt Burg Stargard unter www.burg-stargard.de</i> – Menüpunkt „Ratsinformationssystem“ eingesehen werden. (6) Und (7) unverändert <i>(8)Die Namen der Einwohner, die sich im Rahmen der Einwohnerfragestunde zu Wort gemeldet haben, sind nur mit ausdrücklicher Zustimmung dieser in der Niederschrift namentlich zu veröffentlichen. Ein entsprechender Hinweis hat zu Beginn der Sitzung durch den Stadtvertretervorsteher bzw. den Ausschussvorsitzenden zu erfolgen.</i>	<i>Zu (5) vorher Internetseite des Amtes</i> <i>Zu (8) Neu hinzu – Hinweis Datenschutzbeauftragte</i> <i>Vorher (2) könnte wegfallen</i>
--	--	---

§ 18 - Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen jederzeit gestellt werden und dürfen sich nur auf den Verhandlungsablauf beziehen. Diese Wortmeldung hat durch Anheben beider Hände zu erfolgen. Der Stadtvertretervorsteher erteilt das Wort zur Geschäftsordnung nach dem Ende des aktuellen Sachbeitrages.

(2) Anträge zur Geschäftsordnung gehen Sachanträgen vor.

(3) 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.
- l) Antrag zur Feststellung der Beschlussfähigkeit
- m) Antrag zur Prüfung der Befangenheit

(4) 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 Stadtvertretervorsteher vor der Abstimmung die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekanntzugeben.

(5) Anträge auf Schluss zur Aussprache dürfen nur von Stadtvertretern gestellt werden, die sich nicht bereits zur Sache geäußert haben.

§ 19 – Ausschusssitzungen

(1) Die Geschäftsordnung der Stadtvertretung gilt sinngemäß für die Sitzungen der Ausschüsse der Stadtvertretung, soweit nichts Abweichendes geregelt ist.

§ 17 Beschlusskontrolle

Zu jeder Sitzung der Stadtvertretung erfolgt die Auswertung der Beschlusskontrolle durch den Bürgermeister im Rahmen seines Berichtes und ist der Sitzungsniederschrift beizufügen.

(2) Allen Mitgliedern der Stadtvertretung sind die Einladungen und die Beschlussvorlagen zu übersenden. Den sachkundigen Einwohnern und deren Vertretern sind alle Unterlagen ihres Ausschusses zuzusenden. Die stellvertretenden sachkundigen Einwohner erhalten diese mit der Tagesordnung der jeweiligen Sitzung zur Kenntnisnahme. Den Fraktionsvorsitzenden sind neben der Einladung alle Unterlagen wie den Mitgliedern der Fachausschüsse zuzuführen. (3) Die Protokolle der Fachausschüsse werden den Mitgliedern derselben, einschließlich der stellvertretenden sachkundigen Einwohner und allen Stadtvertretern, die Protokolle der Sitzungen des Hauptausschusses werden allen Stadtvertretern zugeleitet. (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, der Stadtvertretervorsteher. Die Abstimmungen haben in den einzelnen Ausschüssen zu erfolgen. (6) Durch den Stadtvertretervorsteher wird in Abstimmung mit dem Bürgermeister und den Ausschüssen ein Halbjahressitzungsplan erstellt, der den Stadtvertretern, den sachkundigen Einwohnern, den Vertretern, dem Bürgermeister, den Amtsleitern und den Protokollanten übergeben wird. Terminänderungen sind unverzüglich durch den Vorsitzenden des Ausschusses dem Stadtvertretervorsteher bekanntzugeben. (7) Für die Ausschusssitzungen ist durch den Bürgermeister jeweils ein Protokollant zu benennen. (8) Wenn eine Angelegenheit mehreren Ausschüssen zugeordnet ist, sollte die Behandlung in getrennten Sitzungen und möglichst unter Einbeziehung der jeweiligen Ausschussvorsitzenden erfolgen.		
--	--	--

**§ 20 - Anregungen und Beschwerden
(entsprechend § 14 KV M-V)**

(1) Richten sich Anregungen oder Beschwerden an die Stadtvertretung (im Rahmen ihrer Zuständigkeiten), so sind diese unverzüglich dem Stadtvertretervorsteher sowie dem Vorsitzenden des jeweiligen Fachausschusses, in dessen Zuständigkeit die Anregung oder Beschwerde fällt, zu übermitteln.

(2) Der Ausschuss erarbeitet einen Entscheidungsvorschlag für die Stadtvertretung. Dieser soll bis zur nächsten Sitzung der Stadtvertretung vorliegen.

(3) Der anregenden oder beschwerdeführenden Person ist unverzüglich mitzuteilen, wann sich die Stadtvertretung voraussichtlich mit der Angelegenheit befasst.

§ 21 – 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 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 im 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 auf Grund 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 Beratung, bei dem Ausscheiden aus der Stadtvertretung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

§ 22 - Auslegung/Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung

(1) Ungeklärte Fragen zur Geschäftsordnung entscheidet im Einzelfall der Stadtvertretervorsteher. Er kann sich mit seinen 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.

§ 23 - Inkrafttreten

(1) Die Geschäftsordnung wurde am 27.05.2015 durch die Stadtvertretung Burg Stargard beschlossen.

Hartmut Rose

Stadtvertretervorsteher

GESCHÄFTSORDNUNG

der STADTVERTRETUNG BURG STARGARD

nach HA-Sitzung 27.11.2018

§ 1 Sitzungen der Stadtvertretung

- (1) Die Stadtvertretung wird vom Vorsitzenden einberufen, sooft es die Geschäftslage erfordert, mindestens einmal im Vierteljahr.
- (2) Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung beträgt sieben Tage, für Dringlichkeitssitzungen drei Tage. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen. Wird eine *zusätzliche Sitzung* gem. § 29 Abs. 2 S. 3 KV M-V beantragt, ist diese innerhalb von 14 Tagen nach Antragstellung durchzuführen.
- (3) Die Ladung erfolgt *elektronisch* unter Mitteilung der Tagesordnung und der Sitzungsunterlagen. Das Verlangen von einzelnen Stadtvertretern nach *postalischer* Zustellung der Einladung ist schriftlich an den Stadtvertretervorsteher zu richten.
- (4) Als elektronische Form ist die Nutzung des Ratsinformationssystems mit zugangsgeschützter Nutzerkennung zugelassen. Die Bereitstellung der vollständigen Sitzungsunterlagen im Ratsinformationssystem wird entsprechend der Ladungsfrist per E-Mail angekündigt. Sollte der Zugriff auf die Daten systembedingt nicht möglich sein, ist die Verwaltung darüber rechtzeitig in Kenntnis zu setzen. Die Unterlagen werden dann umgehend per Post zugestellt.
- (5) *Mobile Geräte werden den Stadtvertretern und den sachkundigen Einwohnern bei Bedarf durch die Verwaltung zur Verfügung gestellt. Eigene Geräte der Stadtvertreter und sachkundigen Einwohner sind unter Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen zugelassen.*

§ 2 Stadtvertretervorsteher

- (1) Der Stadtvertretervorsteher vertritt die Stadtvertretung.
- (2) Er eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Stadtvertretung. Der Stadtvertretervorsteher kann diese Rechte einem seiner Stellvertreter übertragen.
- (3) Der Stadtvertretervorsteher hat seine Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen.
- (4) Beabsichtigt der Stadtvertretervorsteher, Ausführungen zur Sache zu machen, übergibt er die Verhandlungsleitung einem Stellvertreter.
- (5) Die Verwaltung unterstützt den Stadtvertretervorsteher bei der Erfüllung seiner Aufgaben und bei der Erledigung der laufenden Geschäfte.

§ 3 Stellvertreter des Stadtvertretervorstehers

- (1) Die Stellvertreter unterstützen den Stadtvertretervorsteher bei der Führung der Geschäfte, insbesondere bei der Leitung der Sitzungen der Stadtvertretung.
- (2) Bei Verhinderung des Stadtvertretervorstehers wird er durch einen seiner Stellvertreter vertreten.

§ 4 Fraktionen und Zählgemeinschaften

- (1) Zu einer Fraktion können sich nur Stadtvertreter zusammenschließen.
Eine Fraktion muss aus mindestens 2 Mitgliedern bestehen. Die Bildung von Fraktionen ist dem Stadtvertretervorsteher unverzüglich unter Angabe ihrer Bezeichnung, des Vorsitzenden, der Stellvertreter und der Mitglieder schriftlich durch den Fraktionsvorsitzenden anzuzeigen und die Geschäftsordnung in der Verwaltung zu hinterlegen. Jegliche Veränderung in der Fraktionsmitgliedschaft ist von den Fraktionsvorsitzenden ebenfalls entsprechend Satz 1 dem Stadtvertretervorsteher anzuzeigen.
- (2) Der Stadtvertretervorsteher gibt unverzüglich der Stadtvertretung die Fraktionen mit der Zahl der Mitglieder bekannt.
- (3) Die Bildung von Zählgemeinschaften zwischen Fraktionen und Einzelbewerbern sind ebenfalls unverzüglich dem Stadtvertretervorsteher anzuzeigen. Zählgemeinschaften zwischen verschiedenen Fraktionen sind nur zulässig, wenn dadurch andere Fraktionen oder Zählgemeinschaften nicht benachteiligt werden.
- (4) Scheidet ein Mitglied der Stadtvertretung (durch Verzicht oder Verlust des Mandates sowie durch Tod) aus, so wird sein Sitz bei der Fraktion, der er angehörte, mitgezählt, bis der nachrückende

Bewerber seine Tätigkeit aufnimmt. Das gilt nicht, wenn nach den Bestimmungen des Wahlrechts kein Bewerber nachrücken kann.

§ 5 Zuwendungen an die Fraktionen

- (1) Die Fraktionen erhalten zur Erfüllung ihrer Aufgaben einen monatlichen Sockelbetrag von 10,00 € sowie einen Betrag pro Fraktionsmitglied von 4,00 €.
Daneben erhalten Fraktionsmitglieder und sachkundige Einwohner für die Teilnahme an Sitzungen der Fraktionen, die der *Vor- und Nachbereitung* von Ausschusssitzungen dienen, eine pauschalierte sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung entsprechend der Hauptsatzung § 10 Abs. 5 und 6.
Im Übrigen ist nach der Kommunalverfassung M-V § 23 Abs. 5 und der Durchführungsverordnung zur KV § 19 zu verfahren.
- (2) Die sachlichen Zuwendungen an die Fraktionen beinhalten
 - a. Einladungen und Drucksachen für die Mitglieder der Stadtvertretung
 - b. Einladungen und Drucksachen für die weiteren Mitglieder der Fraktion, insbesondere für die sachkundigen Einwohner und deren Vertreter
 - c. die Nutzung des Beratungsraums im Rathaus für Fraktionssitzungen
 - d. die Nutzung von technischen Büroeinrichtungen (Kopierer, Computer, Drucker) sowie die Übernahme von Portokosten in dringenden Fällen.
 - e. Nutzung der Handbibliothek
- (3) Über die zweckentsprechende Verwendung der gewährten Mittel ist innerhalb von drei Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres durch Vorlage eines Sachberichtes und eines zahlenmäßigen Nachweises mit *Belegkopien* ein Verwendungsnachweis zu führen. Der Verwendungsnachweis ist der Verwaltung vorzulegen.
- (4) Zu Unrecht erhaltene Fraktionszuwendungen, die nicht für die Finanzierung der Fraktionsarbeit verwendet wurden, sind von den Fraktionen zurückzuzahlen.

§ 6 Teilnahme an Sitzungen

- (1) Stadtvertreter, die aus wichtigen Gründen an einer Sitzung nicht teilnehmen können, verspätet kommen oder eine Sitzung vorzeitig verlassen müssen, haben dies dem Stadtvertretervorsteher unverzüglich mitzuteilen. Ist der Stadtvertretervorsteher nicht erreichbar, sind diese Informationen an den Sitzungsdienst der Stadt Burg Stargard zu geben.
- (2) Für den Bürgermeister und seine Vertreter gelten die Bestimmungen des Abs. 1 entsprechend.
- (3) Verwaltungsangehörige nehmen auf Weisung des Bürgermeisters an den Sitzungen teil.
Dem Bürgermeister ist auf Antrag das Wort zu erteilen. Auf Antrag des Bürgermeisters kann ein Mitarbeiter der Verwaltung in seinem Auftrag Stellung nehmen.
Sachverständige können mit Zustimmung der Stadtvertretung beratend an den Sitzungen teilnehmen.
- (4) Die Mitglieder von Ausschüssen können an den nichtöffentlichen Beratungen der Stadtvertretung in Angelegenheiten ihrer Ausschüsse teilnehmen.

§ 7 Medien und Tonaufzeichnungen

- (1) Die Vertreter der Medien sind zu den öffentlichen Sitzungen der Stadtvertretung und zu den Sitzungen der beratenden Ausschüsse einzuladen. Die Einladung enthält Ort, Tag und Stunde der Sitzung und die Tagesordnung. Vertreter der Medien erhalten Beschlussvorlagen und Anträge für die Beratungspunkte, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden in digitaler Form.
- (2) Zur Erleichterung der Fertigstellung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzungen der Stadtvertretung, des Hauptausschusses und der beratenden Ausschüsse zulässig. Sie sind nach der Ausfertigung und Genehmigung der Niederschrift nach der darauf folgenden Sitzung zu löschen.
- (3) *Vor Beginn der Sitzungen sind die Einwohner darauf hinzuweisen, dass Tonaufzeichnungen für Protokollzwecke vorgenommen werden.*

§ 8 - Beschlussvorlagen und Anträge

- (1) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, müssen dem Stadtvertretervorsteher spätestens 14 Tage vor der Sitzung der Stadtvertretung in schriftlicher Form vorgelegt werden. Dies gilt nicht für Angelegenheiten, die sich in der Ausschussberatung befinden. Beschlussvorlagen des Bürgermeisters sowie Anträge von Stadtvertretern sollen vor ihrer Behandlung in der Stadtvertretung mindestens im Hauptausschuss beraten werden.
- (2) Die Anträge sind durch den Einreicher zu begründen. Die finanziellen Auswirkungen sind aufzuzeigen.
- (3) Dringende Angelegenheiten sind an keine Fristen gebunden. Die Dringlichkeit ist zu begründen. Über die Dringlichkeit entscheidet das entsprechende Gremium.
- (4) Abs. 2 Satz 1 und 2 gilt auch für Anträge, die während der Sitzung in die Stadtvertretung eingebracht werden. Anträge zur Geschäftsordnung bleiben davon unberührt. Bei begründetem Verlangen eines Mitgliedes der Stadtvertretung sind durch den Einreicher Ergänzungen bzw. Erläuterungen vorzunehmen. Für Beschlussvorlagen des Bürgermeisters erfolgt dies durch den Einreicher.
- (5) In den Beschlussvorlagen und deren Erläuterungen sind personengebundene Angaben nur dann aufzunehmen, wenn sie für die Vorbereitung der Sitzung und die Entscheidung erforderlich sind.

§ 9 - 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 nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind sie in der Tagesordnung als nichtöffentliche 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 dringende Angelegenheiten erweitern. Der Antragsteller hat die Dringlichkeit zu begründen. Die dringliche Angelegenheit ist als erster Tagesordnungspunkt des öffentlichen bzw. nichtöffentlichen Teils zu behandeln.
- (3) Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern, kann mit einfacher Mehrheit entschieden werden.
- (4) Tagesordnungspunkte, die von einem Stadtvertreter 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.
- (5) Der Einreicher kann Anträge ohne Abstimmung zurückziehen.

§ 10 - Sitzungsablauf

- (1) Die Sitzungen der Stadtvertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
 1. Eröffnung der Sitzung
 2. Feststellen der Ordnungsmäßigkeit der Einladungen
 3. Feststellen der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
 4. Einwohnerfragestunde
 5. Änderungsanträge zur Tagesordnung
 6. Billigung der Niederschrift der vorangegangenen Sitzung
 7. Bericht des Bürgermeisters über Beschlüsse des Hauptausschusses, der Stadtvertretung und wichtige Angelegenheiten der Stadt
 8. Anfragen **der Stadtvertreter**
 9. Abhandlung der Beschlussvorlagen
 10. Schließung 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.

§ 11 - Redeordnung

- (1) Mitglieder der Stadtvertretung und der Bürgermeister, die zur Sache sprechen wollen, haben sich beim Stadtvertretervorsteher durch Handzeichen zu Wort zu melden.
- (2) Der Stadtvertretervorsteher erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Melden sich mehrere Redner gleichzeitig, entscheidet der Stadtvertretervorsteher die Reihenfolge.
Innerhalb von Ausschussberatungen können den Stadtvertretern, die nicht dem Ausschuss angehören, bei mehrheitlicher Befürwortung seiner Mitglieder, das Rederecht erteilt werden.
- (3) Jeder darf nur zweimal zur Sache eines Tagesordnungspunktes sprechen. Dies gilt nicht für den Einreicher. Die Redezeit beträgt höchstens 3 Minuten.
- (4) Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschlussvorlagen ist zuerst dem Einreicher auf sein Verlangen hin das Wort zu erteilen.
- (5) Zum Sachverhalt kann neben dem Bürgermeister auch anderen Angehörigen der Verwaltung auf Vorschlag des Bürgermeisters durch den Stadtvertretervorsteher das Wort erteilt werden.
Widerspricht dem ein Mitglied der Stadtvertretung, so entscheidet hierüber die Stadtvertretung. Verwaltungsangehörige im Sinne dieses Absatzes sind die leitenden Mitarbeiter des für die Drucksache zuständigen Amtes.
- (6) Der Stadtvertretervorsteher erklärt die Beratung zu einer Angelegenheit für geschlossen, wenn die Rednerliste erschöpft ist und sich niemand mehr zu Wort meldet.
- (7) 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.

§ 12 - Ablauf der Abstimmung

- (1) Über Anträge wird durch Handzeichen abgestimmt.
- (2) Zur Abstimmung sollen der Inhalt, der Beratungsgegenstand und die Beratungsergebnisse der Ausschüsse verlesen und dargestellt werden.
- (3) Liegen zu den Tagesordnungspunkten Änderungsanträge vor, wird zuerst über den abgestimmt, der von dem Antrag am weitesten abweicht. Bei Änderungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen haben diese den Vorrang. In Zweifelsfällen entscheidet über die Einordnung dieser Anträge der Stadtvertretervorsteher.
- (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.
- (5) Bei der Abstimmung sind die Fragen so zu stellen, dass sie sich mit „ja“ oder „nein“ beantworten lassen. Die Abstimmung kann durch bloße Feststellung der Mehrheit erfolgen, sofern diese Feststellung ohne Zweifel möglich ist. Auf Verlangen ist durch den Stadtvertretervorsteher zu zählen. Das Ergebnis der Zählung ist bekanntzugeben und in der Niederschrift festzuhalten.
- (6) Der Stadtvertretervorsteher ruft bei namentlicher Abstimmung die Mitglieder der Stadtvertretung einzeln zur Stimmabgabe auf.
- (7) Bei Satzungen und Wahlen stellt der Stadtvertretervorsteher 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.
- (8) Auf Antrag eines Viertels der Stadtvertretung oder einer Fraktion wird namentlich abgestimmt.

§ 13 - Wahlen

- (1) Hat eine Wahl aufgrund eines Gesetzes nach den Grundsätzen der Verhältniswahl zu erfolgen, wird gemäß den Bestimmungen des § 32 Abs. 2 der KV M-V verfahren. Dabei wird die Verteilung der Sitze nach dem Berechnungsverfahren Hare/Niemeyer ermittelt. Hierzu wird das Verhältnis zwischen den Fraktionen bzw. Zählergemeinschaften dadurch ermittelt, dass die Stimmen für die Wahlvorschläge

jeweils mit der Anzahl der zu wählenden Sitze multipliziert und durch die Anzahl der abgegebenen Stimmen dividiert werden. Dabei wird zunächst durch die Vorkommastelle die Anzahl der Sitze bestimmt. Die verbleibenden Ausschusssitze entfallen auf die Wahlvorschläge mit den höchsten Nachkommastellen.

- (2) Bei geheimen Wahlen wird aus der Mitte der Stadtvertretung ein Wahlvorstand bestimmt, in den jede Fraktion ein Mitglied entsendet. Der Wahlvorstand fertigt eine Wahlniederschrift an, die Bestandteil der Niederschrift ist. Die Stimmzettel müssen einheitlich aussehen.
- (3) Sind mehrere Personen zu wählen, so kann die Stadtvertretung diese in einem Wahlgang wählen, falls kein Stadtvertreter widerspricht.

§ 14 - Ordnungsmaßnahmen

- (1) Der Stadtvertretervorsteher kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen (Ruf zur Sache).
- (2) Mitglieder der Stadtvertretung, welche die Ordnung verletzen oder gegen Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, sind vom Stadtvertretervorsteher zur Ordnung zu rufen (Ruf zur Ordnung).
- (3) Nach dreimaligem Ruf zur Sache oder zur Ordnung kann der Stadtvertretervorsteher dem Mitglied der Stadtvertretung das Wort für den weiteren Sitzungsverlauf entziehen. Nach dem zweiten Ruf zur Sache oder zur Ordnung ist auf diese Folgen hinzuweisen.
- (4) Wegen grober Verletzung der Ordnung kann der Stadtvertretervorsteher beantragen, ein Mitglied der Stadtvertretung von der Sitzung auszuschließen. Dem Antrag ist stattgegeben, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder der Stadtvertretung dem zustimmen.
- (5) Mitglieder der Stadtvertretung, denen das Wort entzogen oder gegen die ein Sitzungsausschluss verhängt wurde, können binnen einer Woche einen schriftlich begründeten Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

§ 15 - Ordnungsmaßnahmen gegen Zuhörer

- (1) Der Stadtvertretervorsteher übt das Hausrecht aus. 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 Stadtvertretervorsteher nach vorheriger Ermahnung aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
- (2) Der Stadtvertretervorsteher kann nach vorheriger Ermahnung den Zuhörerraum bei störender Unruhe räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

§ 16 - Niederschrift

- (1) Über jede Sitzung der Stadtvertretung ist eine Niederschrift anzufertigen.
- (2) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
 - a. Ort, Tag, Beginn, Unterbrechung und Ende der Sitzung,
 - b. die Namen der anwesenden sowie der entschuldigt und unentschuldigt fehlenden Stadtvertreter,
 - c. die Anwesenheit des Bürgermeisters und die Namen der anwesenden Verwaltungsvertreter, der geladenen Sachverständigen und geladenen Gäste,
 - d. Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
 - e. Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - f. Anregungen und Fragen aus der Einwohnerfragestunde
 - g. die Änderungen zur Tagesordnung,
 - h. Beschlussfassung über die Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung,
 - i. alle gestellten Anträge zum Beratungsgegenstand und die Beschlussfassung hierüber,
 - j. die gefassten Beschlüsse mit Angabe des Abstimmungsergebnisses und der Namen der Stadtvertreter, die vom Mitwirkungsverbot betroffen sind,
 - k. alle Wahlergebnisse nebst der aufgestellten Kandidaten,
 - l. sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung,
 - m. Ordnungsrufe,
 - n. Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit

- o. der Bericht des Bürgermeisters
 - p. Anfragen und Informationen
- (3) Über den nichtöffentlichen Teil der Sitzung ist ein gesonderter Teil der Niederschrift nach gleichem Schema anzufertigen. Personenbezogene Angaben sind nur aufzunehmen, wenn sie für die Durchführung des Beschlusses erforderlich sind.
 - (4) Die Sitzungsniederschrift ist vom Stadtvertretervorsteher und vom Schriftführer zu unterzeichnen und soll innerhalb von vierzehn Tagen den Mitgliedern der Stadtvertretung vorliegen. Die Niederschrift ist auch den sachkundigen Einwohnern sowie deren Vertretern zu übergeben.
 - (5) Die Sitzungsniederschrift kann nach Unterzeichnung durch den Stadtvertretervorsteher und dem Schriftführer entsprechend § 11 der Hauptsatzung über die Internetseite *der Stadt Burg Stargard unter www.burg-stargard.de* – Menüpunkt „Ratsinformationssystem“ eingesehen werden.
 - (6) Die Einsichtnahme in die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen der Stadtvertretung ist den Einwohnern zu gestatten.
 - (7) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauffolgenden Sitzung der Stadtvertretung zu beschließen, über Einwendungen und Änderungen ist abzustimmen.
 - (8) *Die Namen der Einwohner, die sich im Rahmen der Einwohnerfragestunde zu Wort gemeldet haben, sind nur mit ausdrücklicher Zustimmung dieser in der Niederschrift namentlich zu veröffentlichen. Ein entsprechender Hinweis hat zu Beginn der Sitzung durch den Stadtvertretervorsteher bzw. den Ausschussvorsitzenden zu erfolgen.*

§ 17 - Beschlusskontrolle

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

§ 18 - Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen jederzeit gestellt werden und dürfen sich nur auf den Verhandlungsablauf beziehen. Diese Wortmeldung hat durch Anheben beider Hände zu erfolgen. Der Stadtvertretervorsteher erteilt das Wort zur Geschäftsordnung nach dem Ende des aktuellen Sachbeitrages.
- (2) Anträge zur Geschäftsordnung gehen Sachanträgen vor.
- (3) 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.
 - l) Antrag zur Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - m) Antrag zur Prüfung der Befangenheit
- (4) 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 Stadtvertretervorsteher vor der Abstimmung die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekanntzugeben.
- (5) Anträge auf Schluss zur Aussprache dürfen nur von Stadtvertretern gestellt werden, die sich nicht bereits zur Sache geäußert haben.

§ 19 – Ausschusssitzungen

- (1) Die Geschäftsordnung der Stadtvertretung gilt sinngemäß für die Sitzungen der Ausschüsse der Stadtvertretung, soweit nichts Abweichendes geregelt ist.
- (2) Allen Mitgliedern der Stadtvertretung sind die Einladungen und die Beschlussvorlagen zu übersenden. Den sachkundigen Einwohnern und deren Vertretern sind alle Unterlagen ihres Ausschusses zuzusenden. Die stellvertretenden sachkundigen Einwohner erhalten diese mit der Tagesordnung der jeweiligen Sitzung zur Kenntnisnahme. Den Fraktionsvorsitzenden sind neben der Einladung alle Unterlagen wie den Mitgliedern der Fachausschüsse zuzuführen.
- (3) Die Protokolle der Fachausschüsse werden den Mitgliedern derselben, einschließlich der stellvertretenden sachkundigen Einwohner und allen Stadtvertretern, die Protokolle der Sitzungen des Hauptausschusses werden allen Stadtvertretern zugeleitet.
- (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, der Stadtvertretervorsteher. Die Abstimmungen haben in den einzelnen Ausschüssen zu erfolgen.
- (6) Durch den Stadtvertretervorsteher wird in Abstimmung mit dem Bürgermeister und den Ausschüssen ein Halbjahressitzungsplan erstellt, der den Stadtvertretern, den sachkundigen Einwohnern, den Vertretern, dem Bürgermeister, den Amtsleitern und den Protokollanten übergeben wird. Terminänderungen sind unverzüglich durch den Vorsitzenden des Ausschusses dem Stadtvertretervorsteher bekanntzugeben.
- (7) Für die Ausschusssitzungen ist durch den Bürgermeister jeweils ein Protokollant zu benennen.
- (8) Wenn eine Angelegenheit mehreren Ausschüssen zugeordnet ist, sollte die Behandlung in getrennten Sitzungen und möglichst unter Einbeziehung der jeweiligen Ausschussvorsitzenden erfolgen.

§ 20 - Anregungen und Beschwerden (entsprechend § 14 KV M-V)

- (1) Richten sich Anregungen oder Beschwerden an die Stadtvertretung (im Rahmen ihrer Zuständigkeiten), so sind diese unverzüglich dem Stadtvertretervorsteher sowie dem Vorsitzenden des jeweiligen Fachausschusses, in dessen Zuständigkeit die Anregung oder Beschwerde fällt, zu übermitteln.
- (2) Der Ausschuss erarbeitet einen Entscheidungsvorschlag für die Stadtvertretung. Dieser soll bis zur nächsten Sitzung der Stadtvertretung vorliegen.
- (3) Der anregenden oder beschwerdeführenden Person ist unverzüglich mitzuteilen, wann sich die Stadtvertretung voraussichtlich mit der Angelegenheit befasst.

§ 21 – 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 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 im 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 auf Grund 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 Beratung, bei dem Ausscheiden aus der Stadtvertretung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

§ 22 - Auslegung/Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung

- (1) Ungeklärte Fragen zur Geschäftsordnung entscheidet im Einzelfall der Stadtvertretervorsteher. Er kann sich mit seinen 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.

§ 23 - Inkrafttreten

- (1) Die Geschäftsordnung wurde amdurch die Stadtvertretung Burg Stargard beschlossen.

Stadtvertretervorsteher