

GESCHÄFTSORDNUNG

der Stadtvertretung Barth

§ 1

Sitzungen der Stadtvertretung

- (1) Die Stadtvertretung wird von der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch alle 2 Monate.
- (2) Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung beträgt zehn Tage, für 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 der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten mitzuteilen.
- (2) Verwaltungsangehörige nehmen auf Weisung des Bürgermeisters an den Sitzungen teil. Ihnen kann der Stadtpräsident mit Zustimmung des Bürgermeisters 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 bereits vorher 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.
- (3) Bild- und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung durch Presse, Rundfunk und andere Medien sind zulässig, soweit dem nicht ein Viertel aller Mitglieder der Gemeindevertretung widerspricht. Verwaltungsbeschäftigte und geladene Gäste können ihrer Aufnahme widersprechen. Anwesende Einwohner und sonstige Zuschauer dürfen nur nach ihrer vorherigen Einwilligung aufgenommen werden.
- (4) Zur Erleichterung der Fertigung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung zulässig. Sie sind nach der Bestätigung des Protokolls der darauf folgenden Sitzung zu löschen.

§ 4

Beschlussvorlagen, Anträge und Anfragen

- (1) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, müssen der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten spätestens 2 Wochen vor der Sitzung der Stadtvertretung in schriftlicher Form vorgelegt werden. Dies gilt nicht für Angelegenheiten, die sich in der Ausschussberatung befinden.
- (2) Anträge sind schriftlich in kurzer und klarer Form abzufassen. Sie sind zu begründen.

- (3) Anfragen von Stadtvertretern sollen spätestens drei Arbeitstage vor der Sitzung beim Bürgermeister und der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten eingereicht werden. Mündliche Anfragen während der Stadtvertretersitzung sollen, sofern sie nicht in der Sitzung selbst beantwortet werden, spätestens innerhalb von vierzehn Tagen schriftlich beantwortet werden.

§ 5 Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Sollen Beratungspunkte gemäß Hauptsatzung in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden, sind sie als solche zu bezeichnen.
- (2) Die Stadtvertretung kann vor Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung der Mehrheit aller Gemeindevertreter 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, dürfen nur dann durch Mehrheitsbeschluss von der Tagesordnung abgesetzt werden, wenn dem Antragsteller zuvor ausreichend Gelegenheit gegeben wurde, seinen Antrag zu begründen.

§ 6 Sitzungsablauf

- (1) Die Sitzungen der Stadtvertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
- a. Eröffnung der Sitzung, Feststellen der Ordnungsmäßigkeit der Ladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
 - b. Änderungsanträge zur Tagesordnung
 - c. Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung
 - d. Bericht des Bürgermeisters über die Beschlüsse des Hauptausschusses und über wichtige Angelegenheiten der Stadt
 - e. Einwohnerfragestunde
 - f. Abwicklung der Tagesordnungspunkte
 - g. Schließen der Sitzung
- (2) Die Sitzungen sollen spätestens um 22.00 Uhr beendet werden, sofern keine dringenden oder nur noch einzelne Angelegenheiten auf der Tagesordnung stehen.

§ 7 Worterteilung

- (1) Stadtvertreter und Bürgermeister, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten durch Handzeichen zu Wort zu melden.
- (2) Die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung des Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Die Redezeit darf 10 Minuten nicht überschreiten. Jeder darf nur zweimal zur Sache eines Tagesordnungspunktes sprechen.
- (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 zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtig stellen und persönliche Angriffe abwehren, die während der Beratung gegen den Sprecher erfolgen. Die Redezeit beträgt hierfür höchstens 3 Minuten.
- (5) Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschlussvorlagen ist auf Verlangen erst dem Einbringer das Wort zu erteilen.

§ 8

Ablauf der Abstimmung

- (1) Über Anträge wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Der Stadtpräsident stellt fest, ob die Mehrheit erreicht ist.
- (2) 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 enthalten
 und gibt das Ergebnis der Abstimmung bekannt. 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 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) Soweit eine Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl erfolgt, wird die Sitzverteilung nach dem Hare–Niemeyer-Verfahren ermittelt. Bei gleichen Höchstzahlen entscheidet das Los.
- (2) Bei Wahlen werden aus der Mitte der Stadtvertretung zwei Stimmzähler benannt.
- (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) Die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident kann Redner, die vom Beratungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
- (2) Stadtvertreter, die die Ordnung verletzen oder gegen Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, sind von der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten zur Ordnung zu rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsidenten einen Sitzungsausschluss verhängen.
- (3) Stadtvertreter, 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 von der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten nach vorheriger Ermahnung aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
- (2) Die Stadtpräsidentin/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 unverzüglich der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten anzuzeigen. Jegliche Veränderungen in der Fraktionsmitgliedschaft sind von den jeweiligen Stadtvertretern ebenfalls anzuzeigen.
- (2) Die Bildung von Zählgemeinschaften zwischen verschiedenen Fraktionen und fraktionslosen Stadtvertretern sind ebenfalls unverzüglich der Stadtpräsidentin/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. Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
 - a. Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
 - b. Name der anwesenden und fehlenden Stadtvertreter
 - c. Namen der anwesenden Verwaltungsvertreter, der geladenen Sachverständigen und Gäste
 - d. Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung
 - e. Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - f. Anfragen der Stadtvertreter
 - g. die Tagesordnung
 - h. Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung
 - i. den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen
 - j. sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung
 - k. Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
 - l. vom Mitwirkungsverbot betroffene Stadtvertreter
- (2) Die Sitzungsniederschrift ist von der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten und vom Schriftführer zu unterzeichnen und soll innerhalb von vierzehn Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung den Mitgliedern der Stadtvertretung vorliegen.
- (3) Bei der Beschlussfassung über die Genehmigung der Niederschrift ist eine erneute Beratung oder eine sachliche Änderung der in der Niederschrift enthaltenen Beschlüsse unzulässig.
- (4) Die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen der Gemeindevertretung sind über die Homepage der Stadt Barth unter www.stadt-barth.de der Öffentlichkeit zugänglich.
- (5) 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) Anträgen 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/der Stadtpräsidenten vor der Abstimmung die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben.
- (4) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen nur von den Stadtvertretern 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. Die Ladungsfrist für Ausschusssitzungen beträgt 10 Tage
- (2) Die Niederschriften der Ausschusssitzungen werden allen Stadtvertretern innerhalb von 10 Tagen zugeleitet.
- (3) 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.
- (4) 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 Stadtpräsident. Die Abstimmungen haben getrennt nach Ausschüssen zu erfolgen.
- (5) Allen Stadtvertretern, die nicht Mitglieder des Hauptausschusses sind, ist die Tagesordnung der Hauptausschusssitzung rechtzeitig zuzustellen.
- (6) Verschiedene Ausschusssitzungen sind nicht zeitgleich durchzuführen.

§ 16 Datenschutz

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung 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 alleine oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmaren natürlichen Person ermöglichen. Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.
- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung 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 Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

§ 17 Auslegung, Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung

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

§ 18 Inkrafttreten

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

Barth, 25.09.2014



Petra Meinert
Stadtpräsidentin