

Lesefassung

Geschäftsordnung der Stadtvertretung Krakow am See inkl. 1. Änderung

Die Stadtvertretung der Stadt Krakow am See gibt auf der Grundlage des § 22 Abs. 6 der Kommunalverfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. Juli 2011 folgende Geschäftsordnung nach der Beschlussfassung vom 17.12.2019/1. Änderung zum 01.12.2020 bekannt:

§ 1 Sitzungen der Stadtvertretung

(1) Die Sitzungen der Stadtvertretung werden vom Bürgermeister einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert. Die Sitzungen der Stadtvertretung finden in der Regel am letzten Dienstag im Monat statt.

(2) In den Sommerferien des Bundeslandes Mecklenburg-Vorpommern entfallen die Sitzungen der Stadtvertretung.

(3) Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung beträgt sieben Tage, für Dringlichkeitssitzungen drei Tage. Die Dringlichkeit ist bei Antrag und in der Einladung zu begründen. Die Einberufung erfolgt elektronisch unter Angabe von Zeit und Ort der Sitzung, der Tagesordnung und den Sitzungsunterlagen. Jedes Mitglied der Stadtvertretung kann verlangen, seine Einladung mit den Sitzungsunterlagen schriftlich statt elektronisch zu erhalten.

§ 2 Teilnahme

(1) Verwaltungsangehörige nehmen auf Weisung des Amtsvorstehers an den Sitzungen teil. Ihnen kann der Bürgermeister das Wort erteilen.

(2) Sachverständige können mit Zustimmung der Stadtvertretung im nicht öffentlichen Teil der Sitzung angehört werden.

§ 3 Medien

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

(2) Vertretern der Medien sind besondere Plätze zuzuweisen.

(3) Bild und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen der Stadtvertretung durch Presse, Rundfunk und andere Medien sind zulässig, soweit dem nicht ein Viertel aller Mitglieder der Stadtvertretung in geheimer Abstimmung widerspricht. Gäste können ihrer Aufnahme widersprechen. Anwesenden Einwohner und sonstige Zuschauer dürfen nur nach ihrer vorherigen Einwilligung aufgenommen werden.

§ 4 Beschlussvorlagen, Anträge und Anfragen

(1) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, müssen dem Bürgermeister spätestens zwei Wochen vor der Sitzung der Stadtvertretung in schriftlicher Form vorgelegt werden.

(2) Die Anträge sind schriftlich in kurzer und klarer Form abzufassen. Sie sind zu begründen.

(3) In den Beschlussvorlagen und deren Begründung sind personenbezogene Angaben nur dann aufzunehmen, wenn sie für die Vorbereitung der Sitzung und die Entscheidung erforderlich sind.

(4) Anfragen, die während der Sitzungen aufkommen, müssen, sofern sie nicht in der Sitzung selbst beantwortet werden, spätestens innerhalb von vier Wochen schriftlich beantwortet werden.

§ 5 Tagesordnung

(1) Der Bürgermeister setzt die Tagesordnung unter Berücksichtigung der vorliegenden Anträge im Sinne von § 29 KV M-V fest.

(2) Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben, personenbezogene Daten dürfen grundsätzlich nicht enthalten sein. Soweit solche Beratungspunkte nach der Hauptsatzung in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind sie in der Tagesordnung als nichtöffentliche Tagesordnungspunkte zu bezeichnen. Diese Beratungspunkte sind so zu umschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt.

(2) (3) Die Stadtvertretung kann vor Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung der Mehrheit aller anwesenden Stadtvertreter die Tagesordnung um besonders dringende Angelegenheiten erweitern, die keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung dulden. Mit einfacher Mehrheit können Angelegenheiten, die noch nicht beschlussreif sind, von der Tagesordnung abgesetzt oder kann die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte geändert werden. Tagesordnungspunkte, die von einem Stadtvertreter oder dem Bürgermeister beantragt worden sind, 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 Gemeindevertretung sind grundsätzlich in der folgenden Reihenfolge durchzuführen:

- a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
- b) Änderungsvorschläge zur Tagesordnung,
- c) Bericht des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten der Stadt,
- d) Einwohnerfragestunde
- e) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung der Stadtvertretung,
- f) Abwicklung der Tagesordnungspunkte
- g) Schließen der Sitzung.

(2) Die Sitzungen sollen spätestens um 22:00 Uhr beendet werden, sofern keine dringenden oder nur einzelne Angelegenheiten noch auf der Tagesordnung stehen.

§ 7 Worterteilung

(1) Mitglieder der Stadtvertretung, die zur Sache sprechen wollen, haben sich beim Bürgermeister durch Handzeichen zu Wort zu melden.

(2) Der Bürgermeister 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.

(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 höchstens fünf 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 durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen.

(2) Der Bürgermeister formuliert die Abstimmungsfrage so, dass sie zustimmend mit „Ja“ oder ablehnend mit „Nein“ beantwortet werden kann. Stimmenthaltungen zählen bei der Feststellung des Abstimmungsergebnisses nicht mit.

(3) Der Bürgermeister stellt fest, ob die Mehrheit erreicht ist und gibt das Ergebnis der Abstimmung bekannt.

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.

(4) Mitglieder der Stadtvertretung, die wegen Mitwirkungsverbot lt. § 24 der Kommunalverfassung M-V von der Beratung und Abstimmung zu einem bestimmten Punkt der Tagesordnung ausgeschlossen sind, haben dies dem Bürgermeister vor Beginn der Beratung unaufgefordert mitzuteilen. Über die Befangenheit entscheidet in Zweifelsfällen die Stadtvertretung.

(5) Auf Verlangen von mindestens eines Viertels aller Stadtvertreter oder einer Fraktion ist namentlich abzustimmen.

(6) 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 Bürgermeister.

(7) Auf Antrag ist über einzelne Teile der Vorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen. Ein solcher Antrag bedarf der einfachen Mehrheit. Über die Vorlage bzw. den Antrag ist anschließend insgesamt zu beschließen.

§ 9 Wahlen

(1) Soweit eine Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl erfolgt, wird das Verhältnis zwischen den Fraktionen bzw. Zählgemeinschaften dadurch ermittelt, dass die Stimmen für die Wahlvorschläge jeweils mit der Anzahl der zu wählenden Sitze multipliziert und durch die Anzahl der angegebenen Stimmen dividiert werden (Hare-Niemeyer).

Bei gleichen Höchstzahlen entscheidet das Los.

(2) Bei geheimen Wahlen werden aus der Mitte der Stadtvertretung drei Stadtvertreter für einen Wahlausschuss bestimmt.

(3) Für Stimmzettel sind gleiche Zettel zu verwenden.

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

§ 10 Ordnungsmaßnahmen

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

(2) Stadtvertreter, die die Ordnung verletzen oder gegen Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, sind von dem Bürgermeister zur Ordnung zu rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann der Bürgermeister 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 dem Bürgermeister nach vorheriger Ermahnung aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

(2) Der Bürgermeister 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

Die Bildung von Fraktionen und Zählgemeinschaften sowie jegliche Veränderungen in der Fraktionsmitgliedschaft sind dem Bürgermeister unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

§ 13 Niederschrift

(1) Über jede Sitzung der Stadtvertretung ist eine Niederschrift getrennt nach öffentlichem und nicht öffentlichem Teil anzufertigen.

Die Niederschrift muss enthalten:

- a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
- b) Name der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Stadtvertretung
- c) Name der anwesenden Verwaltungsvertreter, der geladenen Sachverständigen und Gäste
- d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung
- e) Feststellung der Beschlussfähigkeit
- f) die Tagesordnung,
- g) Bericht des Bürgermeisters, Anfragen der Stadtvertreter und Einwohner
- h) Die Billigung der Niederschrift der vorangegangenen Sitzung
- i) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmung,
- j) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung,
- k) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
- l) vom Mitwirkungsverbot betroffene Stadtvertreter.

(2) Die Niederschrift ist vom Bürgermeister und vom Schriftführer zu unterzeichnen und soll innerhalb von 14 Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung den Mitgliedern der Stadtvertretung vorliegen.

(3) Die Niederschrift ist in der darauffolgenden Sitzung von der Stadtvertretung zu billigen, über Einwendungen und Änderungen ist abzustimmen.

(4) Die Niederschrift über den öffentlichen Teil der Sitzung der Stadtvertretung und deren Beschlussfassungen sind über die Homepage des Amtes unter www.amt-krakow-am-see.de 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.

(2) Zu den Anträgen zur Geschäftsordnung gehören insbesondere:

- a) Antrag auf Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte,
- b) Antrag auf Absetzen eines Tagesordnungspunktes,
- c) Antrag auf Vertagung

- d) Antrag auf Ausschussüberweisung,
- e) Antrag auf Übergang zur Tagesordnung,
- f) Antrag auf Redezeitbegrenzung,
- g) Antrag auf Schluss der Aussprache,
- h) Antrag auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
- i) Antrag auf namentliche Abstimmung,
- j) Sonstige Anträge zum Abstimmungsablauf,
- k) Antrag auf geheime Wahl.

(3) Anträge zur Geschäftsordnung gehen Sachanträgen vor. Sind mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gestellt, so wird zuerst über den Antrag abgestimmt, welcher der Weiterbehandlung am weitesten widerspricht. Bei einem Antrag auf Redezeitbegrenzung hat der Bürgermeister vor der Abstimmung die bereits vorliegende Wortmeldung bekannt zu geben.

(4) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen nur von Stadtvertretern gestellt werden, die sich nicht bereits zur Sache geäußert haben.

§ 15 Sitzungen der Ausschüsse und Ortsteilvertretungen

(1) Die Geschäftsordnung der Stadtvertretung gilt sinngemäß auch für die Sitzungen der Ausschüsse und für die Sitzungen der Ortsteilvertretungen.

(2) Dem Bürgermeister sowie den nicht den Ausschüssen angehörenden Stadtvertretern ist eine Abschrift der Einladung zu übersenden.

(3) Die Niederschriften der Ausschüsse und der Ortsteilvertretungen werden den Mitgliedern der Ausschüsse bzw. der Ortsteilvertretungen und allen Mitgliedern der Stadtvertretung innerhalb von zwei Wochen elektronisch zugeleitet.

(4) Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines beratenden Fachausschusses oder einer Ortsteilvertretung gehören, sollen in der Regel im Hauptausschuss und in der Stadtvertretung erst beschlossen werden, wenn hierzu eine Empfehlung des Fachausschusses bzw. eine Stellungnahme der Ortsteilvertretung vorliegt.

§ 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 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 in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

(2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Stadtvertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.

(3) Vertrauliche Unterlagen sind zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist. Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens bei einem Ausscheiden aus der Stadtvertretung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

§ 17 Auslegung/Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung

(1) Zweifelhafte Fragen über die Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet der Bürgermeister. Der Bürgermeister 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.

(4) Aus Vereinfachungsgründen erfolgt im Text die Verwendung der männlichen Sprachform; die Bezeichnungen gelten jedoch gleichermaßen für alle Geschlechter.

§ 18 In-Kraft- und Außer-Kraft-Treten

(1) Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschluss zum 01.01.2020 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 05.02.2015 nebst ihren Änderungen außer Kraft.

Krakow am See, den 06.02.2020

In-Kraft-Treten

Diese 1. Änderung der Geschäftsordnung tritt mit Beschluss zum 01.12.2020 in Kraft.

Krakow am See, den 15.03.2021

Oppitz - Bürgermeister