

Stadt Röbel/Müritz

Beschlussvorlage	Vorlage-Nr: 25-2021-072
Einreichendes Amt: Stabstelle Personal/ allgem. Verwaltung	Datum: 18.11.2021 Verfasser: Faßheber, Mandy
Beschluss der Geschäftsordnung der Stadtvertretung Röbel/Müritz	
Beratungsfolge:	
<i>Status</i>	<i>Datum</i>
<i>Gremium</i>	
Ö	Hauptausschuss Röbel/Müritz
Ö	Stadtvertretung Röbel/Müritz

Beschlussvorschlag:

Die Stadtvertretung beschließt die Geschäftsordnung der Stadtvertretung Röbel/Müritz

Sachverhalt:

Die Geschäftsordnung der Stadtvertretung Röbel/Müritz enthielt bisher keine Regelung zum Versand der Einladungen zu den Stadtvertreter- und Ausschusssitzungen.

Durch die Stadtvertreter wird im Zuge der Digitalisierung der Versand der Sitzungsunterlagen per E-Mail gewünscht.

Gem. § 29 Abs. 1 Satz 1 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg – Vorpommern (KV M-V) kann die Einladung schriftlich oder sofern es die Geschäftsordnung bestimmt, elektronisch unter Mitteilung der Tagesordnung erfolgen.

Die Geschäftsordnung soll mit der elektronischen Einladung zugleich regeln, dass die Stadtvertreter und Ausschussmitglieder verpflichtet werden, ihre E-Mail-Adresse und deren Änderungen mitzuteilen und die Ladungsfrist mit dem rechtzeitigen Absenden der E-Mail gewahrt ist, da der Zeitpunkt der tatsächlichen Wahrnehmung der E-Mail durch den Stadtvertreter schwer nachweisbar ist.

Jedes Mitglied der Stadtvertretung bzw. Ausschusses kann gem. § 29 Abs. 1 Satz 2 KV M-V verlangen, seine Einladung schriftlich statt elektronisch zu erhalten.

Die Geschäftsordnung wurde bereits am 15.12.2020 durch die Stadtvertretung beschlossen. Sie wurde nun nochmals redaktionell überarbeitet. Inhaltliche Änderungen wurden nicht vorgenommen.

Finanzielle Auswirkungen	☒ Nein	☐ Ja
Im Haushalt vorgesehen?	☐ Nein	☐ Ja, Produktkonto
Ertrag/Einzahlung in €	☐ Überplanmäßige Ausgabe	
Aufwand/Auszahlung in €	☐ Außerplanmäßige Ausgabe	

Anlage/n:

Geschäftsordnung der Stadtvertretung Röbel/Müritz

Bearbeiter/in	Amtsleiter/in	Leiter/in Amt für Finanzen	Ltd. Verwaltungsbeamter/ Bürgermeister
Faßheber, Mandy	Sprick, Andreas		

Aufgrund des § 24 Abs. 1 Kommunalverfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern war(en) _____/kein Gremiumsmitglied von der Beratung und Abstimmung ausgeschlossen.

Abstimmungsergebnis:

Einstimmig	Mit Stimmenmehrheit	Ja	Nein	Enthaltung	Lt. Beschluss- vorschlag	Abweichender Beschluss

Abweichender Beschluss:

Datum

Siegel

Unterschrift

Geschäftsordnung der Stadtvertretung der Stadt Röbel/Müritz

§ 1 Sitzungen der Stadtvertretung

(1) Die Stadtvertretung wird vom Präsidenten der Stadtvertretung einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch viermal im Jahr.
Die Ausschüsse der Stadtvertretung tagen nach Bedarf.

(2) Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung beträgt sieben Tage, für Dringlichkeitssitzungen 3 Tage. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

(3) Die Ladung erfolgt elektronisch unter Mitteilung der Tagesordnung und der Sitzungsunterlagen. Die Ladungsfrist ist mit dem rechtzeitigen Absenden der E-Mail gewahrt. Die Stadtvertreter und Ausschussmitglieder sind verpflichtet, ihre E-Mail-Adresse und deren Änderungen mitzuteilen.

Das Verlangen von einzelnen Stadtvertretern nach schriftlicher Einladung ist schriftlich an den Präsidenten zu richten.

§ 2 Teilnahme

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

(2) Verwaltungsangehörige nehmen auf Weisung des Leitenden Verwaltungsbeamten an den Sitzungen teil. Ihnen kann der Präsident das Wort erteilen.

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

§ 3 Medien, Bild- und Tonaufzeichnungen

(1) Die Vertreter der Medien können an den öffentlichen Sitzungen der Stadtvertretung teilnehmen. Die Einladung mit entsprechender Tagesordnung ist dem Internet bzw. den öffentlichen Aushängen zu entnehmen. Vertreter der Medien können 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, Bild- und Tonübertragungen von Sitzungen und Medien nach Satz 1, wenn kein Stadtvertreter 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 darauffolgenden Sitzung zu löschen.

§ 4 Beschlussvorlagen und Anträge

- (1) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, sollen möglichst dem Präsidenten der Stadtvertretung 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) 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 soll, sind sie in der Tagesordnung als nicht öffentliche Tagesordnungspunkte zu bezeichnen. Die Beratungspunkte sind so zu umschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt.
- (2) Die Stadtvertretung kann vor Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung der Mehrheit aller Stadtvertreter die Tagesordnung um besonders dringende Angelegenheiten erweitern, die keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung dulden. Mit einfacher Mehrheit können Angelegenheiten, die noch nicht beschlussreif sind, von der Tagesordnung abgesetzt oder kann die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte geändert werden. Tagesordnungspunkte, die von einem Stadtvertreter oder dem Präsidenten 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 Stadtvertretungen sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
- a) Eröffnung der Sitzung, Feststellen der Ordnungsmäßigkeit der Einladungen, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
 - b) Einwohnerfragestunde
 - c) Änderungsanträge zur Tagesordnung
 - d) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung der Stadtvertretung
 - e) Bericht des Bürgermeisters über Beschlüsse des Hauptausschusses und wichtige Angelegenheiten der Stadt
 - f) Abwicklung der Tagesordnungspunkte
 - f) Anfragen der Gemeindevertreter und Mitteilungen
 - h) Schließen der Sitzung
- (2) Die Sitzungen sollen spätestens um 22.00 Uhr beendet werden, sofern keine dringenden oder einzelne Angelegenheiten auf der Tagesordnung stehen.

§ 7

Worterteilung

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

(2) Der Präsident der Stadtvertretung 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 richtigstellen und persönliche Angriffe abwehren, die während der Beratung gegen den Sprecher erfolgen. Die Redezeit beträgt höchstens 10 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. Der Präsident der Stadtvertretung stellt fest, ob die Mehrheit erreicht ist. Bei Satzungen und Wahlen stellt er die Anzahl der Mitglieder fest, die

a) dem Antrag zustimmen

b) den Antrag ablehnen oder

c) sich der Stimme enthalten

und gibt das Ergebnis der Abstimmung bekannt.

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

(2) Liegen zu den Tagesordnungspunkten Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den abgestimmt, der von dem Antrag am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen haben diese den Vorrang. In Zweifelsfällen entscheidet über die Einordnung dieser Anträge der Präsident der Stadtvertretung.

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

§ 9

Wahlen

(1) Bei geheimen Wahlen werden aus der Mitte der Stadtvertretung 3 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 kein Stadtvertreter widerspricht.

(4) Soweit eine Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl erfolgt, wird das Ergebnis nach dem Verfahren Hare/Niemeyer ermittelt. Die Ausschusssitze werden in der Art 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. Bei gleichen Höchstzahlen entscheidet das Los.

§ 10 Ordnungsmaßnahmen

(1) Der Präsident der Stadtvertretung kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.

(2) Stadtvertretungsmitglieder, die die Ordnung verletzen oder gegen Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, sind vom Präsidenten zur Ordnung zu rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann der Präsident einen Sitzungsausschluss verhängen.

(3) Stadtvertretungsmitglieder, die zur Ordnung gerufen werden oder gegen die ein Sitzungsausschluss verhängt wird, können binnen einer Woche einen schriftlich begründeten Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

§ 11 Ordnungsmaßnahmen gegen Zuhörer

(1) Wer im Zuhörerraum Beifall oder Missbilligung äußert oder Ordnung und Anstand verletzt oder versucht, die Beratung und Entscheidung der Gemeindevertretung auf sonstige Weise zu beeinflussen, kann vom Präsidenten nach vorheriger Ermahnung aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

(2) Der Präsident 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 dem Präsidenten der Stadtvertretung anzuzeigen. Jegliche Veränderungen in der Fraktionsmitgliedschaft sind von den jeweiligen Stadtvertretern ebenfalls dem Präsidenten anzuzeigen.

(2) Die Bildung von Zählgemeinschaften zwischen Fraktionen und Einzelbewerbern sind ebenfalls unverzüglich dem Präsidenten der Stadtvertretung 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 Mitglieder der Stadtvertretung

- c) Name der anwesenden Verwaltungsvertreter, der geladenen Sachverständigen und Gäste
- d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung
- e) Feststellung der Beschlussfähigkeit
- f) Anfragen der Stadtvertretungsmitglieder
- g) die Tagesordnung
- h) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung
- i) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen
- j) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung
- k) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
- l) vom Mitwirkungsverbot betroffene Stadtvertretungsmitglieder.

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.

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

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

(4) Die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen der Stadtvertretung sind über die Homepage der Gemeinde (des Amtes) unter www.amt-roebel-mueritz.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 Präsident der Stadtvertretung vor der Abstimmung die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben.

(4) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen nur von Stadtvertretungsmitgliedern 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.
- (3) Die Protokolle der Fachausschüsse, des Hauptausschusses und der Stadtvertretung werden im Ratsinformationssystem hinterlegt.
- (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. Verweigert ein Fachausschuss die Beratung, so ist diese trotzdem im weiteren Beratungsgang zu behandeln.
- (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 Präsident der Stadtvertretung. Die Abstimmungen haben getrennt nach Ausschüssen zu erfolgen.

§ 16 Datenschutz

- (1) Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die 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 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) Zweifelhafte Fragen über die Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet der Präsident der Stadtvertretung. 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

Schlussbestimmungen/Inkrafttreten

- (1) Soweit in dieser Satzung Bezeichnungen, die für Frauen und Männer gelten, in der männlichen Sprachform verwendet werden, gelten diese Bezeichnungen für Frauen in weiblicher Sprachform.
- (2) Diese Geschäftsordnung tritt am Tag ihrer Beschlussfassung in Kraft.
- (3) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 15.12.2020 außer Kraft.

Röbel/Müritz, 14. Dezember 2021

A. Sprick
Bürgermeister