

G e s c h ä f t s o r d n u n g

der Stadtvertretung der Stadt Rehna

Auf der Grundlage des § 22 Abs. 6 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) in der Fassung der Bekanntmachung vom 08. Juni 2004 (GVOBl. M-V S. 205), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 12. Juli 2010 (GVOBl. M-V S. 366, 378) wird nach Beschlussfassung durch die Stadtvertretung vom 25.11.2010 folgende Geschäftsordnung erlassen:

§ 1

Sprechzeiten des Bürgermeisters

- (1) Die Sprechstunden des Bürgermeisters der Stadt Rehna finden jeden Dienstag in der Zeit von 16.00 Uhr bis 17.00 Uhr im Verwaltungsgebäude, Freiheitsplatz 1, 19217 Rehna statt.

§ 2

Sitzungen der Stadtvertretung

- (1) Die Stadtvertretung wird vom Bürgermeister in Zusammenarbeit mit der Amtsverwaltung einberufen. Die Sitzungen der Stadtvertretung finden so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch einmal im Vierteljahr, statt.
- (2) Die Ladungsfrist für eine ordentliche Sitzung beträgt sieben Tage; für Dringlichkeitssitzungen drei Tage. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

§ 3

Teilnahme an den Sitzungen

- (1) Wer aus wichtigen Gründen an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, verspätet kommt oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies dem Bürgermeister rechtzeitig vor der Sitzung mitzuteilen.
- (2) Sachverständige können mit Zustimmung der Stadtvertretung beratend teilnehmen.
- (3) Mitglieder von Ausschüssen oder von Ortsteilvertretungen können als Zuhörer an den nicht öffentlichen Beratungen der Stadtvertretung in Angelegenheiten teilnehmen, bei denen sie vorher bereits beratend mitgewirkt haben.

§ 4

Medien

- (1) Die Vertreter der Medien sind zu öffentlichen Sitzungen der Stadtvertretung einzuladen. Die Einladung enthält Ort, Tag und Zeit 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) Ton, Bild- und Filmaufnahmen bedürfen der Genehmigung.

§ 5

Beschlussvorlagen und Anträge

- (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. 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.

§ 6

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 der 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, einer Ortsteilvertretung oder dem Bürgermeister beantragt worden sind, können nicht gegen den Willen der Antragsteller von der Tagesordnung abgesetzt werden.

§ 7

Sitzungsablauf

- (1) Die Sitzungen der Stadtvertretung 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, Festsetzung der Tagesordnung
 - d) Genehmigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung der Stadtvertretung
 - e) Bericht des Bürgermeisters über Beschlüsse des Hauptausschusses und wichtige Angelegenheiten der Stadt
 - f) Abwicklung der Tagesordnungspunkte
 - g) Schließen der Sitzung.
- (2) Die Sitzungen sollen spätestens 22.00 Uhr beendet werden, sofern keine dringenden oder nur einzelne Angelegenheiten noch auf der Tagesordnung stehen.

§ 8 Worterteilung

- (1) Mitglieder der Stadtvertretung, die zur Sache sprechen wollen, haben sich durch Handzeichen beim Bürgermeister 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 3 Minuten.
- (5) Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschlussvorlagen ist dem Einbringer auf Verlangen zuerst das Wort zu erteilen.
- (6) Der Bürgermeister entscheidet über die Erteilung des Wortes an Vertreter der Amtsverwaltung.

§ 9 Ablauf der Abstimmung

- (1) Abgestimmt wird durch Handzeichen. Vor Abstimmung ist die Beschlussvorlage zu verlesen. Der Bürgermeister stellt fest, ob die erforderliche Mehrheit der anwesenden Stadtvertreter erreicht ist, in dem er
 - a) die Anzahl der Ja-Stimmen
 - b) die Anzahl der Nein-Stimmen
 - c) die Anzahl der Stimmenenthaltungenermittelt. Er gibt das Ergebnis der Abstimmung bekannt. Wird das Ergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.
- (2) Auf Antrag eines Viertels aller Stadtvertreter oder einer Fraktion wird namentlich abgestimmt entsprechend § 31 Abs. 2 KV M-V. Dies erfolgt in alphabetischer Reihenfolge der Nachnamen der anwesenden Mitglieder. Der Bürgermeister stimmt zuletzt ab.
- (3) Auf Antrag ist über einzelne Teile des Beschlussentwurfes oder Antrages gesondert abzustimmen. Ein solcher Antrag bedarf der einfachen Mehrheit. Über den Beschlussentwurf oder den Antrag ist anschließend insgesamt zu beschließen.
- (4) Liegen zu den Tagesordnungspunkten Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über denjenigen abgestimmt, der von dem eingebrachten 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.

§ 10

Aufhebung von Beschlüssen der Stadtvertretung

- (1) Die Aufhebung eines Beschlusses der Stadtvertretung kann von einem Ausschuss, einem Viertel aller Stadtvertreter oder vom Bürgermeister beantragt werden.
- (2) Wird ein solcher Antrag durch Beschluss der Stadtvertretung abgelehnt, so kann ein entsprechender Antrag nicht vor Ablauf von 6 Monaten erneut gestellt werden.
- (3) Ein Aufhebungsantrag ist unzulässig, soweit in Ausführung der Beschlüsse der Stadtvertretung bereits Rechte Dritter entstanden sind und diese Rechte auch für die Zukunft nicht mehr abgelöst werden können.

§ 11

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 abgegebenen Stimmen dividiert werden. Bei gleichen Höchstzahlen entscheidet das Los.
- (2) Bei Wahlen wird aus der Mitte der Stadtvertretung ein Wahlvorstand aus 3 Personen gebildet. Verwaltungsangehörige können einbezogen werden.
- (3) Für Stimmzettel sind gleiche Zettel zu verwenden.
- (4) Sind mehrere Personen zu wählen, so kann die Stadtvertretung diese in einem Wahlgang wählen, sofern kein Stadtvertreter widerspricht.

§ 12

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 vom 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.

§ 13

Ordnungsmaßnahmen gegen Zuhörer

- (1) Wer im Zuhörraum Beifall oder Missbilligung äußert oder Ordnung und Anstand verletzt oder versucht, die Beratung und Entscheidung der Stadtvertretung auf sonstige Weise zu beeinflussen, kann vom 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.

§ 14

Fraktionen und Zählergemeinschaften

- (1) Die Bildung von Fraktionen ist unverzüglich dem Bürgermeister anzuzeigen. Jegliche Veränderungen in der Fraktionsmitgliedschaft sind von den jeweiligen Stadtvertretern ebenfalls dem Bürgermeister anzuzeigen.
- (2) Die Bildung von Zählergemeinschaften zwischen Fraktionen und Einzelbewerbern sind ebenfalls unverzüglich dem Bürgermeister anzuzeigen. Zählergemeinschaften zwischen verschiedenen Fraktionen sind unzulässig.

§ 15

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 Mitgliedern 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 Stadtvertreter
 - g) die Tagesordnung
 - h) Genehmigung 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 vom Bürgermeister und vom Schriftführer zu unterzeichnen und ist innerhalb von vierzehn Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung, den Mitgliedern der Stadtvertretung vorzulegen.
- (3) Die Einsichtnahme in die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen der Stadtvertretung ist den Einwohnern zu gestatten.
- (4) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauf folgenden Sitzung der Stadtvertretung zu genehmigen, über Einwendungen und Änderungen ist abzustimmen.

§ 16

Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Ausführungen zur Geschäftsordnungen 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 Abstimmungsverlauf
 - 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 vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben.
- (4) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen nur von Stadtvertretern gestellt werden, die sich nicht bereits zur Sache geäußert haben.

§ 17

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 werden allen Mitgliedern der Stadtvertretung zugeleitet.
- (4) Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines Ausschusses gehören, sollen im Hauptausschuss und in der Stadtvertretung erst beraten und beschlossen werden, wenn hierzu eine Empfehlung des Fachausschusses vorliegt. Betrifft das Aufgabengebiet mehrere Ausschüsse, so sollten diese Angelegenheiten des Aufgabengebietes in einer gemeinsamen Sitzung behandelt werden.

§ 18

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 und offenbaren. Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche und 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 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 vorzunehmen, 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.

§ 19

Auslegung, Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung

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

§ 20

Inkrafttreten

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Beschlussfassung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung der Stadtvertretung vom 16.09.1999 außer Kraft.

Rehna, den 26. November 2010

Oldenburg
Bürgermeister

