Geschäftsordnung der Stadtvertretung der Stadt Pasewalk

§ 1
Sitzungen der Stadtvertretung und der Ausschüsse

(1) Die Stadtvertretung wird vom Präsidenten/der Präsidentin der Stadtvertretung einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch einmal im Quartal.

(2) Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung der Ausschüsse beträgt 6 Tage, für Dringlichkeitssitzungen drei Tage. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung der Stadtvertretung beträgt abweichend von Satz 1 neun Tage.

(3) Die Ladung erfolgt elektronisch unter Mitteilung der Tagesordnung und der Sitzungsunterlagen über das Allris-Sitzungsprogramm. Hierfür sind dem Stadtvertreterbüro die E-Mail-Adresse und deren Änderung mitzuteilen. Die Ladungsfrist ist mit dem rechtzeitigen absenden der E-Mail gewahrt.
Auf Verlangen werden die Einladung und alle Sitzungsunterlagen in schriftlicher Form zugestellt. Hierzu ist ein schriftlicher Antrag an den Präsidenten/die Präsidentin der Stadtvertretung 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 Präsidentin der Stadtvertretung mitzuteilen.

(2) Verwaltungsangehörige nehmen auf Weisung des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin an den Sitzungen teil. Dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin ist auf Antrag das Wort zu erteilen. Den übrigen Mitarbeitern der Verwaltung kann der Präsident/die Präsidentin der Stadtvertretung das Wort erteilen.

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

§ 3
Medien, Bild- und Tonaufzeichnungen

(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. Die Tagesordnung und die öffentlichen Sitzungsunterlagen stehen auf der Internetseite der Stadt Pasewalk zur Einsichtnahme bereit.

(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.

(4) Zur Erleichterung der Fertigung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung zulässig. Sie sind nach der darauf folgenden Sitzung zu löschen.

§ 4
Beschlussvorlagen und Anträge

(1) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, sind dem Präsidenten/der Präsidentin der Stadtvertretung spätestens zur Präsidiumssitzung in Vorbereitung der Stadtvertretersitzung vorzulegen. 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. Bei finanziellen Auswirkungen ist die Deckungsquelle zu benennen.

(3) Anträge der Fraktionen zu gleichen Themen sind in der Reihenfolge des Eingangsdatums beim Präsidenten/der Präsidentin der Stadtvertretung auf die Tagesordnung zu setzen. Beziehen sich die Antragsteller auf Gesetze und Verordnungen, so sind die entsprechenden §§ und ihre Querverweise als Anlage beizufügen.

(4) Für die Gäste der Stadtvertretersitzung wird ein Ordner mit der Tagesordnung und mit den Unterlagen des öffentlichen Teils am Eingang bereitgestellt.

§ 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/innen 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/in oder dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin 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 Einladungen, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
b) Änderungsanträge/Bestätigung der Tagesordnung
c) Einwohnerfragestunde
d) Bekanntgabe der Ergebnisse des nicht öffentlichen Teils der vorangegangenen Stadtvertretersitzung
e) Bestätigung der Sitzungsniederschrift der vergangenen Sitzung der Stadtvertretung
f) Informationsbericht Bürgermeister/in über Beschlüsse des Hauptausschusses und wichtige Angelegenheiten der Stadt
g) Abwicklung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teiles
h) Abwicklung der Tagesordnungspunkte des nicht öffentlichen Teiles
i) Anfragen der Stadtvertreter/innen und Informationen
j) Schließen der Sitzung

§ 7
Worterteilung

(1) Stadtvertreter/innen, Bürgermeister/in, die zur Sache sprechen wollen, sowie Einwohner/innen im Rahmen der Einwohnerfragestunde haben sich beim Präsidenten/der Präsidentin der Stadtvertretung durch Handzeichen zu Wort zu melden.

(2) Der Präsident/die Präsidentin der Stadtvertretung erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Jeder sollte 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 auf Verlangen erst dem Einbringer das Wort zu erteilen.

§ 8
Ablauf der Abstimmung

(1) Über Anträge und Beschlussvorlagen wird durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Der Präsident/die Präsidentin 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.

(2) 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 Präsident/die Präsidentin der Stadtvertretung.

(4) Auf Antrag ist über einzelne Teile der Vorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen. 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/innen bestimmt.

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

(3) Hat eine Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl zu erfolgen, so stimmt die Stadtvertretung in einem Wahlgang über die Listen der Fraktionen oder Zählgemeinschaften ab. Die Besetzung der Wahlstellen erfolgt nach Maßgabe des Hare-Niemeyer-Verfahrens. Über die letzte Wahlstelle entscheidet bei Bedarf das Los. Die Stadtvertretung kann eine gemeinsame Liste aufstellen.

§ 10
Ordnungsmaßnahmen

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

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

(3) Stadtvertreter/innen, 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 vom Präsidenten/der Präsidentin der Stadtvertretung nach vorheriger Ermahnung aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

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

(3) Sind alle Zuhörerplätze besetzt, kann der Präsident/die Präsidentin der Stadtvertretung diejenigen Einwohner, die keinen Sitzplatz haben, des Saales verweisen, wenn ansonsten die öffentliche Ordnung und Sicherheit gefährdet wird.

§ 12
Fraktionen und Zählgemeinschaften

(1) Die Bildung von Fraktionen ist unverzüglich dem Präsidenten/der Präsidentin der Stadtvertretung anzuzeigen. Jegliche Veränderungen in der Fraktionsmitgliedschaft sind von den jeweiligen Stadtvertretern ebenfalls dem Präsidenten/der Präsidentin der Stadtvertretung anzuzeigen.

(2) Die Bildung von Zählgemeinschaften zwischen Fraktionen und Einzelbewerbern sind ebenfalls unverzüglich dem Präsidenten/der Präsidentin 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 in Form eines Ergebnisprotokolls 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 der geladenen Gäste
d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung
e) Feststellung der Beschlussfähigkeit
f) Anfragen der Stadtvertreter/innen und der Einwohner/innen und die gegebenen Antworten
g) Informationsbericht Bürgermeister/in
h) die Tagesordnung
i) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung
j) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen
k) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung
l) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
m) vom Mitwirkungsverbot betroffene Stadtvertreter/innen

(2) Die Sitzungsniederschrift ist vom Präsidenten der Stadtvertretung und vom Schriftführer zu unterzeichnen und wird anschließend im Sitzungsdienstprogramm zur Einsichtnahme durch die Stadtvertreter/innen bereitgestellt.
Bereits vorher notwendige Protokollauszüge für einzelne Tagesordnungspunkte, die zur Anzeige bzw. Genehmigung der Rechts- bzw. Fachaufsicht erforderlich sind, werden durch den Präsidenten/der Präsidentin der Stadtvertretung durch Unterschrift bestätigt.

(3) Die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen der Stadtvertretung sind über die Homepage der Stadt Pasewalk unter www.pasewalk.de der Öffentlichkeit zugänglich.

(4) 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 Schluss der Aussprache
g) Antrag auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung
h) Antrag auf namentliche Abstimmung

i) sonstige Anträge zum Abstimmungsablauf
j) 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/die Präsidentin der Stadtvertretung vor der Abstimmung die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben.

(4) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen nur von Stadtvertreter/innen 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. Der Begriff „Präsident/in der Stadtvertretung wird in diesem Fall durch die Formulierung „Ausschussvorsitzende/r" ersetzt.

(2) Jegliche Veränderung in der Ausschussmitgliedschaft ist von dem jeweiligen Ausschussmitglied unverzüglich dem Präsidenten/der Präsidentin der Stadtvertretung anzuzeigen.

(3) Die Tagesordnungen der Ausschusssitzungen sind allen Stadtvertretern/innen, die nicht Mitglied im Ausschuss sind, elektronisch zur Information zu übermitteln. Die vollständigen Sitzungsunterlagen stehen den Stadtvertretern/innen zur Einsichtnahme im Sitzungsdienstprogramm zur Verfügung.

(4) Die Protokolle der Ausschüsse werden über das Stadtvertreterbüro im Sitzungsdienstprogramm zur Einsichtnahme zur Verfügung gestellt.

(5) Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines beratenden Fachausschusses gehören, sollten im Hauptausschuss und in der Stadtvertretung erst beraten und beschlossen werden, wenn hierzu eine Empfehlung des Fachausschusses vorliegt.

(6) Wenn eine Angelegenheit 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/die Präsidentin der Stadtvertretung. Die Einladung und Leitung der Sitzung obliegt in diesem Fall dem vorsitzführenden Ausschuss.

§ 16
Akteneinsicht

(1) Der Antrag auf Akteneinsicht richtet sich an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin und sollte, auch wenn er keines Beschlusses der Stadtvertretung bedarf, in der Stadtvertretung gestellt werden. Es ist zu gewährleisten, dass alle Stadtvertreter/innen über beantragte Akteneinsicht informiert sind und so die Möglichkeit er-

halten, parallel dazu ebenfalls Akteneinsicht zu beantragen. Erfolgte Antworten sind ebenfalls allen Stadtvertretern zuzuleiten.

(2) Akteneinsicht kommt nur in Einzelfällen zur Anwendung. Das bedeutet, dass nach einem konkreten Vorgang gefragt werden muss. Schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter oder zu schützenden Interessen des Landes oder des Bundes dürfen dem nicht entgegenstehen.

(3) Die Durchsicht der Akten ist einzelnen Stadtvertreter/innen (in der Regel dem Antragsteller und einem weiteren Stadtvertreter, je nach Umfang auch mehr Stadtvertreter/innen) zu übertragen. Die Mitglieder der Stadtvertretung, die die Akteneinsicht vorgenommen haben, unterrichten dann schriftlich alle Stadtvertreter/innen und den Bürgermeister/die Bürgermeisterin über das Ergebnis der Akteneinsicht.

§ 17
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 bestimmbaren 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.

§ 18
Auslegung/Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung

(1) Zweifelhafte Fragen über die Geschäftsordnung entscheidet im Einzelfall der Präsident/die Präsidentin der Stadtvertretung.

(2) Von der Geschäftsordnung kann im Einzelnen abgewichen werden, wenn kein/e Stadtvertreter/in widerspricht und keine anderen rechtlichen Bestimmungen dem entgegenstehen.

(3) Änderungen dieser Geschäftsordnung sind mit einfacher Mehrheit möglich.

§ 19
Inkrafttreten

(1) Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschlussfassung in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 04.12.2014 (Vorlage STV/034/2014) außer Kraft.

Pasewalk, den 16.03.2018

Norbert Haack

Norbert Haack
Präsident der Stadtvertretung