

Geschäftsordnung der Stadtvertretung Penzlin

§ 1

Sitzungen der Stadtvertretung

- (1) Die Stadtvertretung wird vom Präsidenten der Stadtvertretung einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch einmal im Vierteljahr.
- (2) Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung beträgt sieben Kalendertage, für Dringlichkeitssitzungen drei Tage. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
- (3) Die Ladung erfolgt elektronisch unter Mitteilung von Ort, Tag und Stunde sowie der Tagesordnung mit Aufführung und Übersendung der Sitzungsunterlagen. Für den Abruf oder Ermittlung der Einladung, der Tagesordnung und der zur Sitzung erforderlichen Unterlagen kommt ein Ratsinformationssystem zum Einsatz. Der Empfänger ist dafür verantwortlich und haftet, dass unbefugte Dritte keinen Zugriff auf diese Unterlagen haben. Das Verlangen von einzelnen Stadtvertretern nach schriftlicher Einladung ist schriftlich an den Präsidenten der Stadtvertretung zu richten.

§ 2

Teilnahme

- (1) Die Mitglieder der Stadtvertretung, die aus wichtigen Gründen an einer Sitzung nicht teilnehmen können, verspätet kommen oder eine Sitzung vorzeitig verlassen, haben dies dem Präsidenten der Stadtvertretung anzuzeigen. Eine Abmeldung soll über das Ratsinformationssystem erfolgen.
- (2) Verwaltungsangehörige nehmen auf Weisung des Bürgermeisters an den Sitzungen teil. Dem Bürgermeister ist auf Antrag das Wort zu erteilen. Den übrigen Mitarbeitern der Verwaltung kann der Präsident der Stadtvertretung das Wort erteilen.
- (3) Sachverständige 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 und können im Bürgerinformationssystem eingesehen werden. Folglich entfällt eine separate Zusendung. Vertreter der Medien können Beschlussvorlagen und Anträge auf Verlangen übermittelt werden.
- (2) Den Vertretern der Medien sind gesonderte Plätze zuzuweisen.

- (3) Dem Präsidenten ist vor einer Sitzung der Stadtvertretung schriftlich die Absicht zu Film- und Tonaufnahmen mit genauer Angabe des Tagesordnungspunktes anzukündigen. Der Präsident stellt zu Beginn der Sitzung den Antrag der Vertreter der Medien zur Abstimmung.

Bild- und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen der Stadtvertretung durch Presse, Rundfunk und andere Medien sind zulässig, soweit dem nicht ein Viertel aller Stadtvertreter in geheimer Abstimmung widerspricht. Bild- und Tonübertragungen von Sitzungen und Medien nach Satz 2, wenn kein Stadtvertreter widerspricht.

Verwaltungsangehörige und geladene Gäste können ihrer Aufnahme widersprechen. Anwesende Einwohner und sonstige Zuschauer dürfen nur nach ihrer vorherigen Einwilligung aufgenommen werden.

§ 4

Beschlussvorlagen und Anträge

- (1) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, müssen dem Präsidenten der Stadtvertretung spätestens zwei Wochen vor der Sitzung der Stadtvertretung in schriftlicher oder elektronischer Form vorgelegt werden. Dies gilt nicht für Angelegenheiten, die sich in der Ausschussberatung befinden.
- (2) Die Anträge sind schriftlich oder elektronisch in kurzer und klarer Form abzufassen. Sie sind zu begründen. Die finanziellen Auswirkungen sind in den Beschlussvorlagen aufzuzeigen.
- (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 wird.

- (2) Die Stadtvertretung kann vor Abwicklung der Tagesordnung mit einfacher Mehrheit die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten, die keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung dulden, erweitern. 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 einer Ortsteilvertretung 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 Sitzungsverlauf

- (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 zur Tagesordnung
 - c) Bestätigung der Niederschrift der vorangegangenen Sitzung der Stadtvertretung (öffentlich)
 - d) Verwaltungsbericht des Bürgermeisters über Beschlüsse des Hauptausschusses und Information über wichtige Angelegenheiten der Stadt
 - e) Einwohnerfragestunde
 - f) Anfragen der Stadtvertreter
 - g) Abhandlung der bestätigten Tagesordnungspunkte (öffentlich)
 - h) Informationen, Mitteilungen (öffentlich)
 - i) Schließung der Sitzung (öffentlich)
 - j) Bestätigung der Niederschrift der vorangegangenen Sitzung der Stadtvertretung (nichtöffentlich)
 - k) Abhandlung der bestätigten Tagesordnungspunkte (nichtöffentlich)
 - l) Informationen, Mitteilungen und Anfragen (nichtöffentlich)
 - m) Schließung der Sitzung (nichtöffentlich)
- (2) Die Sitzungen sollen spätestens bis 22:00 Uhr beendet werden, sofern keine dringenden oder nur einzelnen Angelegenheiten noch auf der Tagesordnung stehen.

§ 7 Worterteilung

- (1) Mitglieder der Stadtvertretung und der Bürgermeister, die zur Sache sprechen wollen, haben sich beim Präsidenten oder bei der Präsidentin der Stadtvertretung 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 Anhebung 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 erfolgten. Die Redezeit beträgt höchstens drei Minuten.
- (5) Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschlussvorlagen ist auf Verlangen erst dem Einreicher das Wort zu erteilen.

§ 8 Ablauf der Abstimmung

- (1) Über Anträge wird grundsätzlich durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor Abstimmung der Antrag zu verlesen. Der Präsident der Stadtvertretung stellt fest, ob die Mehrheit erreicht ist. Bei Satzungen und Wahlen stellt er oder sie die Anzahl der Mitglieder fest, die
 - a) dem Antrag zustimmen
 - b) den Antrag ablehnen
 - 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 der Stadtvertreter. Über die Vorlage bzw. den Antrag ist anschließend insgesamt zu beschließen.

§ 9 Wahlen

- (1) Bei geheimen Wahlen werden aus der Mitte der Stadtvertretung drei 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 Verhältnis zwischen den Fraktionen bzw. Zählergemeinschaften dadurch ermittelt, dass die Anzahl der Stimmen für den Wahlvorschlag der jeweiligen Fraktion oder Zählergemeinschaft nacheinander durch 1, 2, 3, 4, 5 usw. geteilt wird und die Sitzverteilung nach den so ermittelten Höchstzahlen erfolgt. Falls zwei oder mehrere Fraktionen oder Zählergemeinschaften über die gleiche Mandatszahl verfügen, entscheidet bei der Besetzung der Stelle das Los. Bei Losentscheidungen wird das Los durch den Präsidenten der Stadtvertretung gezogen.

§ 10 Ordnungsmaßnahmen

- (1) Der Präsident der Stadtvertretung kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
- (2) Stadtvertreter, die die Ordnung verletzen oder gegen Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, sind vom Präsidenten oder von der Präsidentin der Stadtvertretung zur Ordnung zu rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann der Präsident der Stadtvertretung 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 vom Präsidenten oder der Präsidentin der Stadtvertretung nach vorheriger Ermahnung aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
- (2) Der Präsident der Stadtvertretung 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 der Stadtvertretung anzuzeigen.
- (2) Die Bildung von Zählgemeinschaften zwischen Fraktionen und Einzelbewerbern oder zwischen Fraktionen und fraktionslosen Stadtvertretern sind ebenfalls unverzüglich dem Präsidenten der Stadtvertretung anzuzeigen. Zählgemeinschaften zwischen verschiedenen Fraktionen sind nur zulässig, wenn dadurch andere Fraktionen oder Zählergemeinschaften nicht benachteiligt werden.

§ 13 **Sitzungsniederschrift**

- (1) Über jede Sitzung der Stadtvertretung ist eine Sitzungsniederschrift anzufertigen. Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
 - a) Ort, Tag, Beginn, Unterbrechung und Ende der Sitzung
 - b) Name der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Stadtvertretung
 - c) Name der anwesenden Verwaltungsvertreter, der geladenen Sachverständigen und Gäste
 - d) Feststellen der Ordnungsmäßigkeit der Einladung
 - e) Feststellen der Beschlussfähigkeit
 - f) Anfragen der Stadtvertreter
 - g) die Tagesordnung sowie Änderungen zur bekannt gemachten Tagesordnung
 - h) Bestätigung der Sitzungsniederschrift 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 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) Zur Erleichterung der Fertigung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufnahmen der vollständigen Sitzung, nach vorheriger Zustimmung durch die Stadtvertretung, zulässig. Sie sind nach Genehmigung der Sitzungsniederschrift zu löschen.
- (3) Die Sitzungsniederschrift ist vom Präsidenten der Stadtvertretung und vom Protokollführer bzw. Protokollführerin zu unterzeichnen und spätestens drei Wochen nach der Sitzung den Mitgliedern der Stadtvertretung zuzuleiten.
- (4) Die Einsichtnahme in die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen der Stadtvertretung ist den Einwohnern zu gestatten. Darüber hinaus werden die Sitzungsniederschriften, öffentlicher Teil, auf der Internetseite www.amt-penzliner-land.de (Ratsinformationssystem: www.amt-penzliner-land.ratsinfomanagement.net) veröffentlicht.
- (5) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauffolgenden Sitzung der Stadtvertretung zu bestätigen, über Einwände 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 der Tagesordnungspunkte
 - 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 Präsident der Stadtvertretung 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 Ausschusssitzungen

- (1) Die Geschäftsordnung der Stadtvertretung gilt sinngemäß für die Sitzungen der Ausschüsse der Stadtvertretung.
- (2) Die Mitglieder der Stadtvertretung erhalten Einsicht über alle Einladungen und Protokolle der Ausschüsse über das Ratsinformationssystem.
- (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 Präsident der Stadtvertretung. Die Abstimmungen haben getrennt nach Ausschüssen zu erfolgen. Die Ausschüsse könnten auch gemeinsam mit den Ortsteilvertretungen tagen.

§ 16 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 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 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 im 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

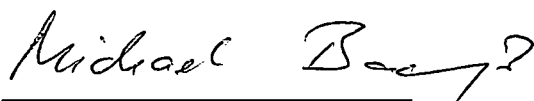
- (1) Zweifelhafte Fragen über die Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet der Präsident der Stadtvertretung. Er kann sich mit seinen Stellvertretern beraten.
- (2) Von der Geschäftsordnung kann im Einzelnen abgewichen werden, wenn kein Stadtvertreter widerspricht und keine anderen rechtlichen Bestimmungen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

§ 18

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 28. Januar 2020 in Kraft.
Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 18. Juni 2019 außer Kraft.

Penzlin, den 28. Januar 2020



Michael Baaß
Präsident der Stadtvertretung