

Geschäftsordnung der Stadtvertretung der Hansestadt Demmin

§ 1 Sitzungen der Stadtvertretung

- (1) Die Stadtvertretung wird von der Präsidentin/dem 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 Kalendertage. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
- (3) Die Einladung erfolgt digital und muss Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung sowie die entsprechenden Unterlagen zu jedem Tagesordnungspunkt enthalten. Das Verlangen von einzelnen Stadtvertretungsmitgliedern nach schriftlicher Einladung ist schriftlich an die Präsidentin/den Präsidenten 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 der Präsidentin/dem Präsidenten der Stadtvertretung mitzuteilen.
- (2) Verwaltungsangehörige nehmen auf Weisung der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters oder auf Einladung der Präsidentin/des Präsidenten der Stadtvertretung an den Sitzungen teil. Ihnen kann die Präsidentin/der Präsident der Stadtvertretung mit Zustimmung der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters das Wort erteilen.
- (3) Sachverständige können mit Zustimmung der Stadtvertretung beratend teilnehmen.
- (4) Sachkundige Einwohnerinnen/Einwohner von Ausschüssen können als Gast an den nicht öffentlichen Beratungen der Stadtvertretung in Angelegenheiten teilnehmen, bei denen sie vorher bereits mitgewirkt haben.

§ 3 Medien, Bild und Tonaufzeichnungen

- (1) Die Vertreterinnen/Vertreter der Medien sind zu den öffentlichen Sitzungen der Stadtvertretung einzuladen. Die Einladung enthält Ort, Tag und Uhrzeit der Sitzung sowie die Tagesordnung. Vertreterinnen/Vertreter der Medien können Beschlussvorlagen und Anträge für die Beratungspunkte erhalten, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden.
- (2) Vertreterinnen/Vertretern der Medien sind besondere Plätze zuzuweisen.
- (3) Bild- und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen der Stadtvertretung durch Medienvertreterinnen/-vertreter sind zulässig, soweit dem nicht ein Viertel aller Mitglieder der Stadtvertretung in geheimer Abstimmung widerspricht. Angehörige der Verwaltung und Gäste können ihrer Aufnahme widersprechen. Anwesende

Einwohnerinnen/Einwohner sowie sonstige Zuschauerinnen/Zuschauer dürfen nur nach ihrer vorherigen Einwilligung aufgenommen werden.

(4) Zur Erleichterung der Fertigung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung durch das Protokoll zulässig. Sie sind nach der Genehmigung des Protokolls durch die Stadtvertretung zu löschen.

§ 4

Beschlussvorlagen und Anträge

(1) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, müssen der Präsidentin/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 den Ausschussberatungen befinden.

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

(3) Jedes Mitglied der Stadtvertretung, jede Fraktion und das Präsidium können Anträge in die Stadtvertretung einbringen.

(4) Anträge sind nur in Angelegenheiten zulässig, für deren Entscheidung die Stadtvertretung zuständig ist.

(5) Anträge müssen eine klare und für die Verwaltung ausführbare Anweisung enthalten.

(6) Anträge sind schriftlich und von der Antragstellerin oder dem Antragsteller unterzeichnet bei der Präsidentin/dem Präsidenten der Stadtvertretung einzureichen.

(7) Die Präsidentin/der Präsident der Stadtvertretung nimmt rechtzeitig eingegangene Anträge auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung der Stadtvertretung oder verweist sie an die zuständigen Ausschüsse.

(8) Während der Sitzung sind Anträge zu jedem Gegenstand der Tagesordnung zulässig.

(9) 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 Beratungspunkte nach der Hauptsatzung in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, 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 einer Mehrheit aller Stadtvertretungsmitglieder die Tagesordnung um besonders dringende Angelegenheiten erweitern, die keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung dulden. Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern, kann mit einfacher Mehrheit entschieden werden. Tagesordnungspunkte, die von einem Stadtvertretungsmitglied oder der Bürgermeisterin/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 Stadtvertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

- a) Eröffnung der Sitzung, Feststellen der Ordnungsmäßigkeit der Einladungen, der Anzahl der anwesenden Stadtvertretungsmitglieder und der Beschlussfähigkeit
- b) Änderungsanträge zur Tagesordnung
- c) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung der Stadtvertretung
- d) Bericht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters über in nicht öffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse der Stadtvertretung, über Beschlüsse des Hauptausschusses und wichtige Angelegenheiten der Hansestadt
- e) Einwohnerfragestunde
- f) Anfragen der Stadtvertretungsmitglieder
- g) Abwicklung der Tagesordnungspunkte
- h) Schließen des öffentlichen Teils der Sitzung
- i) Abwicklung der Tagesordnung im nichtöffentlichen Teil
- j) 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) Die Mitglieder der Stadtvertretung und die Bürgermeisterin/der Bürgermeister, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei der Präsidentin/dem Präsidenten der Stadtvertretung durch Handzeichen zu Wort zu melden.

(2) Die Präsidentin/der Präsident der Stadtvertretung erteilt den Mitgliedern der Stadtvertretung das Wort in der Reihenfolge der Meldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Die Redezeit soll vier Minuten nicht überschreiten. Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister ist jederzeit berechtigt, zu einem Punkt der Tagesordnung Stellung zu nehmen. Sie/Er kann das Wort an Verwaltungsmitarbeiterinnen/Verwaltungsmitarbeiter weitergeben.

Jeder darf nur zweimal zur Sache eines Tagesordnungspunktes sprechen. (Die Sprechzeit beträgt beim ersten Mal 4 Minuten und beim zweiten Mal 3 Minuten.)

(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 keine Sprecherin/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 3 Minuten. Eine Aussprache findet nicht statt.

(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 Kartenzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Die Präsidentin/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- oder Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den Antrag abgestimmt, der von dem vorliegenden Antrag am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen haben diese den Vorrang. In Zweifelsfällen entscheidet die Präsidentin/der Präsident der Stadtvertretung über die Einordnung dieser Anträge.

(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) Soweit eine Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl erfolgt, wird das Verhältnis zwischen den Fraktionen oder Zählgemeinschaften dadurch ermittelt, dass die Anzahl der Mitglieder der jeweiligen Fraktion bzw. Zählgemeinschaft nacheinander durch 1, 2, 3, 4, 5 usw. geteilt wird und die Sitzverteilung nach den so ermittelten Höchstzahlen erfolgt. Bei gleichen Höchstzahlen entscheidet das Los.

(2) Bei geheimen Wahlen werden aus der Mitte der Stadtvertretungsmitglieder mehrere Stimmzählerinnen/Stimmzähler 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 Stadtvertretungsmitglied widerspricht.

§ 10 Ordnungsmaßnahmen

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

(2) Stadtvertretungsmitglieder, die die Ordnung verletzen oder gegen Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, sind von der Präsidentin/dem Präsidenten der

Stadtvertretung zur Ordnung zu rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann die Präsidentin/der Präsident der Stadtvertretung 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 der Stadtvertretung zu setzen.

§ 11

Ordnungsmaßnahmen gegen Zuhörerinnen/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 der Präsidentin/dem Präsidenten der Stadtvertretung nach vorheriger Ermahnung aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

(2) Die Präsidentin/der Präsident der Stadtvertretung kann nach vorheriger Ermahnung den Sitzungsraum 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 der Präsidentin/dem Präsidenten der Stadtvertretung anzuzeigen. Jegliche Veränderungen in der Fraktionsmitgliedschaft sind von den jeweiligen Stadtvertretungsmitgliedern ebenfalls der Präsidentin/dem Präsidenten der Stadtvertretung anzuzeigen.

(2) Die Bildung von Zählgemeinschaften zwischen Fraktionen und Einzelbewerberinnen/Einzelbewerbern sind ebenfalls unverzüglich der Präsidentin/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 Verwaltungsangehörigen, der geladenen Sachverständigen und Gäste; eine namentliche Erfassung der Zuhörerinnen/der Zuhörer erfolgt nicht.
- 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 Antragstellerinnen/der Antragsteller, die

Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmung

- j) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung, wie z.B. Ordnungsmaßnahmen
- k) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
- l) vom Mitwirkungsverbot betroffene Stadtvertretungsmitglieder

Über die Beratung und Beschlussfassung zu nicht öffentlichen Tagesordnungspunkten ist ein gesonderter Teil zu fertigen, der Bestandteil der Niederschrift ist. Personenbezogene Angaben sind nur aufzunehmen, wenn sie für die Durchführung des Beschlusses erforderlich sind.

(2) Die Sitzungsniederschrift ist von der Präsidentin/dem Präsidenten der Stadtvertretung und der Schriftführerin/dem Schriftführer zu unterzeichnen und soll innerhalb von 10 Arbeitstagen den Mitgliedern der Stadtvertretung vorliegen.

(3) Die Sitzungsniederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzung der Stadtvertretung sind über die Homepage der Hansestadt Demmin unter www.demmin.de der Öffentlichkeit zugänglich.

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

§ 14

Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Anträge 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 die Präsidentin/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 auch für die Sitzungen der Ausschüsse der Stadtvertretung.

(2) Einladungen zu Ausschusssitzungen sind online für alle Stadtvertretungsmitglieder abrufbar.

(3) Die Protokolle des Hauptausschusses und der Fachausschüsse werden den Sitzungsmitgliedern innerhalb von 10 Kalendertagen bereitgestellt. Alle Stadtvertretungsmitglieder haben die Möglichkeit, die Protokolle aller Ausschusssitzungen online einzusehen.

(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.

(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, die Präsidentin/der Präsident der Stadtvertretung. Die Abstimmungen haben getrennt nach Ausschüssen zu erfolgen.

(6) Jedes Stadtvertretungsmitglied kann an allen öffentlichen und nichtöffentlichen Ausschusssitzungen als Gast teilnehmen.

§ 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 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 die Stadtvertretungsmitglieder, 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 die Präsidentin/der Präsident der Stadtvertretung. Sie/er kann sich mit ihren Stellvertreterinnen/Stellvertretern / seinen Stellvertreterinnen/Stellvertretern beraten.
- (2) Von der Geschäftsordnung kann im Einzelnen abgewichen werden, wenn kein Stadtvertretungsmitglied widerspricht und keine anderen rechtlichen Bestimmungen dem entgegenstehen.
- (3) Änderungen dieser Geschäftsordnung sind mit einfacher Mehrheit möglich.

§ 18

Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschluss in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 09.04.2015 außer Kraft.
- (3) Die Schriftform nach dieser Geschäftsordnung ist auch durch Übermittlung der Unterlagen auf digitalen Datenträgern oder in elektronischer Form gewahrt.

Hansestadt Demmin, 11.04.2024



Eckhardt Tabbert
Präsident der Stadtvertretung