

Geschäftsordnung

für die Stadtvertretung der Stadt Boizenburg/Elbe vom 26. April 2012

Auf der Grundlage der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. Juli 2011 (GVOBl. S. 777) wird nach Beschluss der Stadtvertretung vom 26. April 2012 folgende „Geschäftsordnung für die Stadtvertretung der Stadt Boizenburg/Elbe“ erlassen:

§ 1

Sitzungen der Stadtvertretung

- (1) Die Stadtvertretung wird von der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch einmal im Quartal.
- (2) Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung beträgt vier Tage, für Dringlichkeits-sitzungen drei Tage. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

§ 2

Teilnahme

- (1) Wer aus wichtigen Gründen an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, verspätet kommt oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher mitzuteilen.
- (2) Verwaltungsmitglieder nehmen auf Weisung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters an den Sitzungen teil. Ihnen kann die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher mit Zustimmung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters das Wort erteilen.
- (3) Sachverständige sowie Einwohnerinnen und Einwohner können bei öffentlichen Sitzungen, wenn sie vom Gegenstand der Beratung betroffen sind, angehört werden.
- (4) Mitglieder von Ausschüssen und deren Stellvertretungen können als Zuhörerinnen und Zuhörer an den nichtöffentlichen Beratungen der Stadtvertretung und aller Ausschüsse teilnehmen.

§ 3

Medien

- (1) Die Vertretungen der Medien sind zu den öffentlichen Sitzungen der Stadtvertretung einzuladen. Die Einladung enthält Ort, Tag und Stunde der Sitzung und die

Tagesordnung. Vertretungen der Medien können Beschlussvorlagen und Anträge für die Beratungspunkte erhalten, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden.

- (2) Vertretungen der Medien sind besondere Plätze zuzuweisen.
- (3) In den öffentlichen Sitzungen der Stadtvertretung sind Film- und Tonaufnahmen durch die Medien zulässig, soweit dem nicht ein Viertel aller Mitglieder der Stadtvertretung in geheimer Abstimmung widerspricht. Die Absicht zu Film- und Tonaufnahmen mit der Angabe des Tagesordnungspunktes ist vor der Sitzung der Stadtvertretung der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher schriftlich anzuzeigen. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher stellt zu Beginn der Sitzung die Bitte der Medien zur Abstimmung. Film- und Tonaufnahmen durch Einwohnerinnen und Einwohner sowie sonstige Personen im Sinne von § 14 Abs. 3 KV M-V sind ausgeschlossen.

§ 4

Beschlussvorlagen und Anträge

- (1) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, müssen der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher 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 Berichts- bzw. 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 gliedert sich in einen öffentlichen und einen nichtöffentlichen Teil. Sie muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben.
- (2) Die Stadtvertretung kann vor Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung der Mehrheit aller Mitglieder der Stadtvertretung 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 Mitglied der Stadtvertretung oder der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister beantragt worden sind, können nicht gegen den Willen der Antragstellerin oder des Antragstellers von der Tagesordnung abgesetzt werden.

§ 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 zur Tagesordnung
 - c) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung der Stadtvertretung
 - d) Bericht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters über Beschlüsse des Hauptausschusses und wichtige Angelegenheiten der Gemeinde
 - e) Informationen der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers
 - f) Einwohnerfragestunde
 - g) Anfragen der Mitglieder der Stadtvertretung, soweit sie nicht zu Tagesordnungspunkten gehören
 - h) Bekanntgabe der im nichtöffentlichen Sitzungsteil der vergangenen Sitzung gefassten Beschlüsse
 - i) Abwicklung der Tagesordnungspunkte
 - j) Bericht aus den Gesellschaften mit städtischer Beteiligung (nichtöffentlich)
 - k) 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) Mitglieder der Stadtvertretung und die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher durch Handzeichen zu Wort zu melden.
- (2) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird.
- (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 oder 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 die Sprecherin oder den Sprecher erfolgen. Die Redezeit ist begrenzt auf 10 Minuten,

eine Verlängerung ist auf Antrag nach Genehmigung durch die Stadtvertretung möglich.

- (5) Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschlussvorlagen ist auf Verlangen erst der einzubringenden Person 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. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher stellt 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 die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher.
- (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 bzw. Zählgemeinschaften dadurch ermittelt, dass die Anzahl der Stimmen für den Wahlvorschlag der jeweiligen Fraktion oder 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 geheimer Wahl bildet die Stadtvertretung einen Wahlausschuss, dem eine Vertreterin oder ein Vertreter jeder Fraktion bzw. Zählgemeinschaft angehören muss.
- (3) Sind mehrere Personen zu wählen, so kann die Stadtvertretung diese in einem Wahlgang wählen, falls kein Mitglied der Stadtvertretung widerspricht.

§ 10 **Ordnungsmaßnahmen**

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann Rednerinnen und Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
- (2) Mitglieder der Stadtvertretung, die die Ordnung verletzen, sind von der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher zur Ordnung zu rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher einen Sitzungsausschluss verhängen.
- (3) Mitglieder der Stadtvertretung, 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 Zuhörerinnen und 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 Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher nach vorheriger Ermahnung aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
- (2) Die oder der Vorsitzende 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 der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher anzuzeigen. Jegliche Veränderungen in der Fraktionsmitgliedschaft sind von den jeweiligen Mitgliedern der Stadtvertretung ebenfalls der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher anzuzeigen.
- (2) Die Bildung von Zählgemeinschaften zwischen Fraktionen und fraktionslosen Mitgliedern der Stadtvertretung ist unverzüglich der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher anzuzeigen. Zählgemeinschaften zwischen verschiedenen Fraktionen sind unzulässig.

§ 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 Mitglieder der Stadtvertretung
 - c) Name der anwesenden Verwaltungsmitglieder und geladenen Sachverständigen
 - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung
 - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - f) die Tagesordnung
 - g) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung
 - h) Anfragen der Mitglieder der Stadtvertretung sowie Einwohnerinnen und Einwohner
 - i) Berichte und Mitteilungen
 - j) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragstellerinnen und Antragsteller, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen
 - k) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung
 - l) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
 - m) vom Mitwirkungsverbot betroffene Mitglieder der Stadtvertretung.
- (2) Die Sitzungsniederschrift ist von der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher und von der Schriftführerin oder dem Schriftführer zu unterzeichnen und soll innerhalb von vier Wochen den Mitgliedern der Stadtvertretung, den sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohnern sowie deren Stellvertretungen vorliegen.
- (3) Die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen der Stadtvertretung werden im Internet auf der Homepage der Stadt unter der Adresse www.boizenburg.de veröffentlicht.
- (4) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauf folgenden Sitzung der Stadtvertretung zu genehmigen. 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 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 Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher vor der Abstimmung die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben.

§ 15 Ausschusssitzungen

- (1) Die Geschäftsordnung der Stadtvertretung gilt sinngemäß für die Sitzungen ihrer Ausschüsse.
- (2) Die Einladungen zu den Ausschusssitzungen sowie die Niederschriften werden **allen** Mitgliedern der Stadtvertretung, sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohnern sowie deren Stellvertretungen zugeleitet.
- (3) Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines beratenden Ausschusses 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 die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher, wenn es zu keiner Verständigung zwischen den Ausschussvorsitzenden kommt. Die Abstimmungen haben getrennt nach Ausschüssen zu erfolgen.

§ 16 Auslegung / Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung

- (1) Zweifelhafte Fragen über die Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher. Sie oder er kann sich mit ihren oder seinen Stellvertretungen beraten.
- (2) Von der Geschäftsordnung kann im Einzelnen abgewichen werden, wenn kein Mitglied der Stadtvertretung widerspricht und keine anderen rechtlichen Bestimmungen dem entgegenstehen.
- (3) Änderungen dieser Geschäftsordnung sind mit einfacher Mehrheit möglich.

§ 17 Rechtsschutz

- (1) Gerät ein Mitglied der Stadtvertretung in Ausübung seines Amtes in Rechtsstreit, so

kann die Stadtvertretung ihm auf Beschluss Rechtsschutz gewähren.

- (2) Rechtsschutz wird nicht gewährt, wenn das Mitglied der Stadtvertretung von anderer Seite kostenfreien Rechtsschutz erhält.

§ 18

Verschwiegenheitspflicht und Datenschutz

- (1) Die Mitglieder der Stadtvertretung, die sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohner sowie deren Stellvertretungen unterliegen der Verschwiegenheitspflicht über alle ihnen bei ihrer Tätigkeit bekannt gewordenen Angelegenheiten. Dies gilt nicht für Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen.
- (2) Die Mitglieder der Stadtvertretung, die sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohner sowie deren Stellvertretungen dürfen personenbezogene Daten nur zu dem jeweiligen der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck nutzen. Eine Weitergabe von personenbezogenen Daten an Dritte ist nicht zulässig.
- (3) Dokumente mit personenbezogenen Daten sind durch die Mitglieder der Stadtvertretung, die sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohner sowie deren Stellvertretungen zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung der Stadtvertretung nicht mehr benötigt werden.

§ 19

Inkrafttreten

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt nach Beschlussfassung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 25. Oktober 2004, geändert durch die Erste Änderung vom 28. Juni 2005, außer Kraft.

Boizenburg/Elbe, den 26. April 2012

Heidrun Dräger
Bürgervorsteherin