

Geschäftsordnung der Stadtvertretung Barth

§ 1 Stadtpräsidentin/Stadtpräsident

- (1) Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident vertritt die Stadtvertretung.
- (2) Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident verpflichtet die Mitglieder der Stadtvertretung durch Handschlag auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Pflichten.
- (3) Sie oder er eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Stadtvertretung. Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident kann diese Rechte einem ihrer oder seiner Stellvertreter übertragen.
- (4) Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident hat ihre oder seine Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen.
- (5) Beabsichtigt die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident, Ausführungen zur Sache zu machen oder ist sie oder er selber Einreicherin oder Einreicher, übergibt sie oder er die Verhandlungsleitung einer Stellvertreterin oder einem Stellvertreter.
- (6) Das Büro der Stadtvertretung unterstützt die Stadtpräsidentin oder den Stadtpräsidenten bei der Erledigung der laufenden Geschäfte.

§ 2 Stellvertreter der Stadtpräsidentin/des Stadtpräsidenten

- (1) Die Stellvertreter vertreten die Stadtpräsidentin oder den Stadtpräsidenten nach Absprache und unterstützen sie oder ihn bei der Führung der Geschäfte.
- (2) Die Stellvertreter erfüllen die Aufgaben als Schriftführerin oder Schriftführer in der Sitzung der Stadtvertretung.
Bei Abwesenheit der Stellvertreter kann die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident andere Mitglieder der Stadtvertretung mit der Aufgabe der Schriftführerin oder des Schriftführers betrauen.
- (3) Bei Verhinderung der Stadtpräsidentin oder des Stadtpräsidenten zur Sitzung der Stadtvertretung wird sie oder er durch einen ihrer oder seiner Stellvertreter vertreten. § 2 Abs. 2 Satz 2 gilt entsprechend.

§ 3 Präsidium

- (1) Das Präsidium besteht aus der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten und ihren oder seinen beiden Stellvertretern.
- (2) In Vorbereitung auf die Sitzungen der Stadtvertretung und zur Herstellung des Benehmens gemäß § 29 Abs. 1 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) finden regelmäßig Präsidiumssitzungen statt, zu denen die Fraktionsvorsitzenden und die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister eingeladen werden.

§ 4 Fraktionen und Zählgemeinschaften

- (1) Die Bildung einer Fraktion ist der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten unverzüglich unter Angabe ihrer Bezeichnung, der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden, der Stellvertreter und der

Mitglieder schriftlich durch die Fraktionsvorsitzende oder den Fraktionsvorsitzenden anzuzeigen. Jegliche Veränderungen in der Fraktionsmitgliedschaft sind von den Fraktionsvorsitzenden ebenfalls entsprechend Satz 1 der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten anzuzeigen.

- (2) Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident gibt der Stadtvertretung die Namen der Fraktionen sowie deren Mitglieder bekannt.
- (3) Die Bildung von Zählgemeinschaften aus Fraktionen und fraktionslosen Mitgliedern der Stadtvertretung bzw. Zählgemeinschaften von fraktionslosen Mitgliedern der Stadtvertretung sind unverzüglich der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten anzuzeigen.
- (4) Scheidet ein Mitglied der Stadtvertretung durch Verlust seines Mandates oder durch Tod aus, so wird sein Sitz bei der Fraktion, der es angehörte, mitgezählt, bis die nachrückende Bewerberin oder der nachrückende Bewerber ihre oder seine Tätigkeit aufnimmt. Das gilt nicht, wenn nach den Bestimmungen des Wahlrechts keine Bewerberin oder kein Bewerber nachrücken kann.

§ 5 Sitzungen der Stadtvertretung

- (1) Die Stadtvertretung wird von der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch einmal innerhalb von zwei Monaten.
- (2) Die Einberufung muss Ort, Tag und Stunde der Sitzung sowie die Tagesordnung enthalten. Die Ladung erfolgt ausschließlich elektronisch unter Mitteilung der Tagesordnung und der Sitzungsunterlagen.
- (3) Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung beträgt sieben Tage, für Dringlichkeitssitzungen drei Tage. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen. Mit Versand der E-Mail ist die Einladung erfolgt.
- (4) Die Mitglieder der Stadtvertretung und die Mitglieder sowie Stellvertretenden in den Ausschüssen der Stadtvertretung teilen ihre aktuellen elektronischen Kontaktdaten dem Büro der Stadtvertretung mit. Dies ist für die Vorbereitung der Sitzungen erforderlich und erfolgt entsprechend EU-DSGVO Art. 6 (1) lit. e.
- (5) Wird eine Sondersitzung gem. § 29 Abs. 2 Satz 3 KV M-V beantragt, ist diese innerhalb von 14 Tagen nach Antragstellung durchzuführen.

§ 6 Teilnahme

- (1) Die Mitglieder der Stadtvertretung, die aus wichtigen Gründen an einer Sitzung der Stadtvertretung nicht teilnehmen können, verspätet kommen oder die Sitzung vorzeitig verlassen, haben dies der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten unverzüglich persönlich oder über das Büro der Stadtvertretung anzuzeigen.
- (2) Für die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister und die Beigeordnete oder den Beigeordneten gelten die Bestimmungen des Abs. 1 entsprechend. Der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister und der Beigeordneten oder dem Beigeordneten werden gesonderte Plätze zugewiesen.
- (3) Weitere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung können an der Sitzung der Stadtvertretung einschließlich des nichtöffentlichen Teils teilnehmen. Den Personenkreis legt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister fest. Ihnen sind gesonderte Plätze zuzuweisen.

- (4) Sachkundige Einwohnerinnen und Einwohner, Sachverständige und die von der Stadtvertretung gewählten/bestellten Mitglieder von Aufsichtsräten können als Zuhörerinnen und Zuhörer an den nichtöffentlichen Beratungen der Stadtvertretung nur in Angelegenheiten teilnehmen, bei denen sie vorher bereits beratend in den Ausschüssen und Aufsichtsräten mitgewirkt haben.

§ 7 Medien, Bild- und Tonaufzeichnungen

- (1) Vertretern der Medien sind besondere Plätze zuzuweisen.
- (2) Bild- und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen der Stadtvertretung durch Presse, Rundfunk und andere Medien sind zulässig, soweit dem nicht ein Viertel aller Mitglieder der Gemeindevertretung widerspricht. Vor der Sitzung der Stadtvertretung ist der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten die Absicht zu Bild- und Tonaufnahmen mit der genauen Angabe des Tagesordnungspunktes anzukündigen. Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident stellt zu Beginn der Sitzung die Bitte der Vertreter der Medien zur Abstimmung. Verwaltungsbeschäftigte und geladene Gäste können ihrer Aufnahme widersprechen. Anwesende Einwohner und sonstige Zuschauer dürfen nur nach ihrer vorherigen Einwilligung aufgenommen werden.
- (3) Zur Erleichterung der Fertigung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung zulässig. Sie sind nach der darauffolgenden Sitzung zu löschen.

§ 8 Beschlussvorlagen und Anträge

- (1) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, sollen spätestens neun Tage vor der Sitzung der Stadtvertretung bei der Stadtpräsidentin oder bei dem Stadtpräsidenten 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. Die finanziellen Auswirkungen sind anzuzeigen.
- (3) Abs. 2 gilt auch für Anträge, die während der Beratung in die Stadtvertretung eingebracht werden. Anträge zur Geschäftsordnung bleiben davon unberührt.
- (4) Auf Verlangen eines Mitgliedes der Stadtvertretung sind durch die Einreicherin oder den Einreicher ergänzende Erläuterungen vorzunehmen.
Für Beschlussvorlagen der Verwaltung erfolgt dies durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister und bzw. oder im Auftrage der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters durch die Sachbearbeitung des betreffenden Geschäftsbereiches.

§ 9 Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung muss über die anstehenden Angelegenheiten hinreichend Aufschluss geben. Soweit nach der Hauptsatzung Angelegenheiten in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind sie in der Tagesordnung als nichtöffentlich auszuweisen.
- (2) Die Stadtvertretung kann vor Beschlussfassung über die Tagesordnung mit Zustimmung der Mehrheit aller Mitglieder der Stadtvertretung eine Erweiterung der Tagesordnung beschließen, wenn es sich um eine Angelegenheit handelt, die wegen besonderer Dringlichkeit keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung duldet.
Die Antragstellerin oder der Antragsteller hat die Dringlichkeit zu begründen.

- (3) Erfolgt kein gesonderter Beschluss über die Änderung der Reihenfolge, so ist die dringliche Angelegenheit als erster Tagesordnungspunkt des öffentlichen bzw. nichtöffentlichen Teils zu behandeln.
- (4) Eine Angelegenheit darf nur dann durch Mehrheitsbeschluss von der Tagesordnung abgesetzt werden, wenn der Antragstellerin oder dem Antragsteller zuvor ausreichend Gelegenheit gegeben wurde, ihren oder seinen Antrag zu begründen.
- (5) Die Reihenfolge der Tagesordnung zu ändern, wird mit einfacher Mehrheit entschieden.

§ 10 Sitzungsablauf

- (1) Für die Sitzungen der Stadtvertretung gilt grundsätzlich folgende Reihenfolge:
 1. Eröffnung der Sitzung
 2. Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
 3. Feststellung von Änderungsbedarf zur Tagesordnung
 4. Beschluss über die Niederschrift der vorangegangenen Sitzung der Stadtvertretung
 5. Aussprache zum vorliegenden Bericht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters über Beschlüsse des Hauptausschusses und wichtige Angelegenheiten der Stadt
 6. Einwohnerfragestunde
 7. Abhandlung der bestätigten Tagesordnung
 8. öffentliche Beratungsgegenstände
 9. Informationen, Mitteilungen und Anfragen (öffentlich)
 10. Nichtöffentliche Beratungsgegenstände
 11. Informationen, Mitteilungen und Anfragen (nichtöffentlich)
 12. Wiederherstellung der Öffentlichkeit
 13. Schließung der Sitzung
- (2) Die Sitzungen der Stadtvertretung sollen spätestens um 22 Uhr beendet werden, sofern keine dringenden oder nur noch einzelne Angelegenheiten auf der Tagesordnung stehen.

§ 11 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen. Es darf dadurch keine Sprecherin oder kein Sprecher unterbrochen werden. Anträge zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf das Verfahren der Behandlung des Beratungsgegenstandes, nicht auf die Sache beziehen. Die Wortmeldung hat durch Anheben beider Hände zu erfolgen.

Zu den Anträgen zur Geschäftsordnung gehören insbesondere:

- Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte
- Absetzen eines Tagesordnungspunktes
- Vertagung einer Angelegenheit
- Ausschussüberweisung
- Redezeitbegrenzung
- Schluss der Aussprache
- Unterbrechung der Sitzung
- namentliche Abstimmung
- sonstige Anträge zum Abstimmungsverlauf
- Antrag auf geheime Wahl

- persönliche Bemerkungen [Siehe §12 (8)].

(2) Anträge zur Geschäftsordnung gehen Sachanträgen vor.

§ 12 Redeordnung

- (1) Mitglieder der Stadtvertretung und die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei der Stadtpräsidentin oder bei dem Stadtpräsidenten durch ein Handzeichen zu Wort zu melden. Dies gilt auch für die Beigeordnete oder den Beigeordneten in Angelegenheiten ihres oder seines Geschäftsbereiches.
- (2) Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Keine Sitzungsteilnehmerin oder kein Sitzungsteilnehmer darf zur Sache sprechen, ohne vorher von der Stadtpräsidentin oder vom Stadtpräsidenten das Wort erhalten zu haben. Jeder darf nur zweimal zur Sache eines Tagesordnungspunktes sprechen. Dies gilt nicht für die Einreicherin oder für den Einreicher der Beschlussvorlage und von Änderungsanträgen zur Beschlussvorlage.
- (3) Gestaltung und Dauer der Aussprache zu einem Verhandlungsgegenstand werden bei Notwendigkeit auf Vorschlag der Stadtpräsidentin oder des Stadtpräsidenten durch die Stadtvertretung mit der Abstimmung über die Tagesordnung beschlossen/festgelegt.
- (4) Die Redner haben ihre Ausführungen von einem der Mikrofone aus zu machen.
- (5) Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschlussvorlagen ist zuerst der Einreicherin oder dem Einreicher auf ihr oder sein Verlangen hin das Wort zu erteilen.
- (6) Zur Beantwortung einer konkreten Anfrage kann neben der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister und der Beigeordneten oder dem Beigeordneten auch anderen Verwaltungsangehörigen auf Vorschlag der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters durch die Stadtpräsidentin oder den Stadtpräsidenten das Wort erteilt werden. Widerspricht dem eine Stadtvertreterin oder ein Stadtvertreter, so entscheidet hierüber die Stadtvertretung. Verwaltungsangehörige i. S. dieses Absatzes sind die Beauftragte oder der Beauftragte gem. § 12 der Hauptsatzung, die leitenden Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter des für die Beschlussvorlage zuständigen Fachbereiches sowie die Geschäftsführung der städtischen Unternehmen bezogen auf die Behandlung der Jahresabschlüsse.
- (7) Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident erklärt die Beratung zu einer Angelegenheit für geschlossen, wenn die Rednerliste erschöpft ist und niemand mehr das Wort wünscht.

Auf Antrag eines Mitgliedes der Stadtvertretung, das sich bis dahin nicht an der Aussprache beteiligt haben darf, kann die Stadtvertretung die Schließung der Rednerliste oder den Schluss der Aussprache beschließen.

Vor der Abstimmung über diesen Antrag hat die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident die noch vorliegenden Wortmeldungen bekanntzugeben. Wird dem Antrag auf Schließung der Rednerliste zugestimmt, erhalten nur noch die Rednerinnen oder Redner das Wort, die bereits zum Zeitpunkt der Antragstellung auf der Rednerliste standen.

Dem Schluss der Aussprache ist stattzugeben, wenn nicht eine Fraktion widerspricht.

- (8) Zu persönlichen Bemerkungen wird das Wort erst nach Schluss der Beratung einer Angelegenheit erteilt, jedoch vor der Abstimmung. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen

richtigstellen und persönliche Angriffe abwehren, die während der Beratung gegen die Sprecherin oder den Sprecher erfolgen. Die Redezeit beträgt höchstens drei Minuten.

- (9) Auf Verlangen einer Fraktion ist während der Beratung zu einer Angelegenheit eine Sitzungsunterbrechung von längstens 10 Minuten zu gewähren.

§ 13 Ablauf der Abstimmung

- (1) Über Anträge wird grundsätzlich durch Handzeichen abgestimmt. Unmittelbar vor der Abstimmung ist der Beratungsgegenstand zu verlesen, über den abgestimmt werden soll.
- (2) Liegen zu den Angelegenheiten Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den abgestimmt, der von dem Antrag am weitesten abweicht. In Zweifelsfällen entscheidet über die Einordnung dieser Anträge die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident.
- (3) Bei Abwägungsbeschlüssen im Rahmen der Aufstellung der Bauleitpläne kann auf Antrag über die Behandlung einzelner öffentlicher oder privater Belange (Stellungnahmen und Anregungen) gesondert abgestimmt werden. Über die Vorlage ist anschließend insgesamt zu beschließen.
- (4) Bei der Abstimmung sind die Fragen so zu stellen, dass sie sich mit „Ja“ oder „Nein“ beantworten lassen. Die Abstimmung kann durch bloße Feststellung der Mehrheit erfolgen, sofern diese Feststellung ohne Zweifel möglich ist. Auf Verlangen ist durch die Stadtpräsidentin oder den Stadtpräsidenten zu zählen. Das Ergebnis der Zählung (Anzahl der abgegebenen Ja- und Neinstimmen sowie der Stimmenthaltungen) ist bekanntzugeben und in der Niederschrift festzuhalten.
- (5) Bei Satzungen und Wahlen stellt die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident die Anzahl der Mitglieder fest, die
1. dem Antrag zustimmen,
 2. den Antrag ablehnen,
 3. sich der Stimme enthalten und gibt das Ergebnis der Abstimmung bekannt.
- (6) Bei namentlicher Abstimmung werden die Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter von der Stadtpräsidentin oder von dem Stadtpräsidenten einzeln aufgerufen. Sie antworten mit „Ja“, „Nein“ oder „Enthaltung“. Die Stimmabgabe jedes Mitgliedes der Stadtvertretung ist in der Niederschrift zu vermerken. Eine namentliche Abstimmung über einen Antrag zur Geschäftsordnung und bei Wahlen ist unzulässig.
- (7) Auf Antrag ist auch eine Abstimmung über sachlich gleichgelagerte Vorlagen im Block möglich, soweit kein Mitglied der Stadtvertretung widerspricht.

§ 14 Wahlen

- (1) Zu Beginn einer Wahlperiode wird jeweils auf der konstituierenden Sitzung für geheime Wahlen ein Wahlvorstand gewählt.

Der Wahlvorstand besteht aus einer der Zahl der zu diesem Zeitpunkt in der Stadtvertretung vertretenen Fraktionen entsprechenden Anzahl von Mitgliedern. Für jedes Mitglied des Wahlvorstands wird ein stellvertretendes Mitglied gewählt.

Die Besetzung erfolgt nach den Grundsätzen der Verhältniswahl, soweit dies beantragt wird. Jede Fraktion kann jeweils eine Stadtvertreterin oder einen Stadtvertreter aus ihren Reihen vorschlagen. Scheidet ein gewähltes Mitglied aus dem Wahlvorstand aus, erfolgt eine Nachwahl.

- (2) Hat eine Wahl aufgrund eines Gesetzes nach den Grundsätzen der Verhältniswahl zu erfolgen, wird gemäß den Bestimmungen des § 32 Abs. 2 der KV M-V verfahren. Dabei wird die Verteilung der Sitze nach dem Berechnungsverfahren Hare/Niemeyer ermittelt.
Falls zwei oder mehrere Fraktionen oder Zählgemeinschaften über die gleiche Zahl von Mandaten verfügen, entscheidet bei der Besetzung der Stelle das Los, das durch die Stadtpräsidentin oder den Stadtpräsidenten zu ziehen ist.
- (3) Sind mehrere Personen zu wählen, so kann die Stadtvertretung diese in einem Wahlgang wählen, falls kein Mitglied der Stadtvertretung widerspricht.
- (4) Für geheime Wahlen sind extra dafür vorgegebene gleiche Stimmzettel zu verwenden. Für die ordnungsgemäße organisatorische Wahlvorbereitung ist das Büro der Stadtvertretung verantwortlich.
- (5) Der Wahlvorstand fertigt eine Wahlniederschrift an, die Bestandteil der Sitzungsniederschrift ist.

§ 15 Ordnungsmaßnahmen

- (1) Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident kann Rednerinnen oder Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen (Ruf zur Sache).
- (2) Stadtvertreterinnen oder Stadtvertreter, die die Ordnung verletzen oder gegen Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, sind von der Stadtpräsidentin oder von dem Stadtpräsidenten zur Ordnung zu rufen (Ruf zur Ordnung).
- (3) Ist eine Rednerin oder ein Redner während einer Sitzung der Stadtvertretung dreimal zur Sache oder zur Ordnung gerufen worden, so kann ihr oder ihm die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident das Wort für den weiteren Verlauf der Sitzung entziehen. Nach dem zweiten Ruf zur Sache oder zur Ordnung muss die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident auf diese Folge hinweisen.
- (4) Wegen gröblicher Verletzung der Ordnung kann die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident beantragen, ein Mitglied der Stadtvertretung von der Sitzung auszuschließen. Dem Antrag ist stattgegeben, wenn mehr als die Hälfte aller Mitglieder der Stadtvertretung dem zustimmen.

§ 16 Ordnungsmaßnahmen gegen Zuhörer

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 Stadtpräsidentin oder von dem Stadtpräsidenten nach vorheriger Ermahnung aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

§ 17 Sitzungsniederschrift

- (1)** Über jede Sitzung ist unter Verantwortung der Stadtpräsidentin oder des Stadtpräsidenten eine Niederschrift anzufertigen.

Die Niederschrift enthält:

- a) Ort, Tag, Beginn, Unterbrechung und Ende der Sitzung,
- b) die anwesenden Mitglieder (Anwesenheitsliste als Anlage zur Niederschrift) sowie die Namen der entschuldigt und unentschuldigt fehlenden Mitglieder der Stadtvertretung,
- c) die Anwesenheit der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters und der Stellvertreter,
- d) die Abstimmung über die Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung
- e) Anfragen der Mitglieder der Stadtvertretung,
- f) die Änderungen zur bekannt gemachten sowie die Abstimmung über die beschlossene Tagesordnung,
- g) alle gestellten Anträge zum Beratungsgegenstand und die Beschlussfassung hierüber,
- h) die gefassten Beschlüsse mit Angabe des Abstimmungsergebnisses und der Namen der Mitglieder der Stadtvertretung, die vom Mitwirkungsverbot betroffen sind,
- i) alle Wahlergebnisse nebst der aufgestellten Kandidaten,
- j) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung, darüber hinaus auch die inhaltliche Wiedergabe der Beiträge der Mitglieder der Stadtvertretung, die dies beantragen sowie die Namen der Mitglieder der Stadtvertretung, die sich an der Aussprache zu einer Angelegenheit beteiligt haben,
- k) Ordnungsmaßnahmen,
- l) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit.

Über den nichtöffentlichen Teil der Sitzung ist ein gesonderter Teil anzufertigen.

- (2)** Die Sitzungsniederschrift ist von der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten bzw. im Vertretungsfall von einer Stellvertreterin oder einem Stellvertreter und der Protokollantin oder dem Protokollanten zu unterzeichnen.

- (3)** Die gesamte Sitzung wird auf digitale Tonträger aufgenommen. Die Mitglieder der Stadtvertretung und die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister sind berechtigt, die Tonträger in den Räumen des Büros der Stadtvertretung anzuhören.

Dies ist unter Darlegung der Gründe schriftlich bei der Stadtpräsidentin oder bei dem Stadtpräsidenten zu beantragen.

- (4)** Nach Bestätigung der Niederschrift werden die Tonträgeraufzeichnungen vernichtet.

- (5)** Die Niederschrift ist innerhalb von 14 Kalendertagen
- a) jedem Mitglied der Stadtvertretung,
 - b) der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister,
 - c) den sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohnern
(nur die Niederschrift über den öffentlichen Teil),

elektronisch und nach Anforderung zur Verfügung zu stellen.

- (6)** Einwendungen gegen die Niederschrift sind gegenüber der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten über das Büro der Stadtvertretung schriftlich oder zur Niederschrift zu erklären. Über die Einwendungen entscheidet die Stadtvertretung in der darauffolgenden Sitzung.

- (7) Der öffentliche Teil der Niederschrift wird im Internet unter www.amt-barth.de veröffentlicht. Darüber hinaus ist die Einsichtnahme in den öffentlichen Teil der Niederschrift im Büro der Stadtvertretung möglich.

§ 18 Ausschusssitzungen

- (1) Die Geschäftsordnung der Stadtvertretung gilt sinngemäß für die Sitzungen der Ausschüsse der Stadtvertretung nach Kommunalverfassung M-V.
- (2) Die Sitzungstermine für die Stadtvertretung und den Hauptausschuss werden zwischen der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten und der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister abgestimmt.
Die Sitzungstermine der Fachausschüsse richten sich nach den Sitzungswochen zwischen den Hauptausschüssen und werden, zusammengefasst zum jährlichen Sitzungskalender, dem Präsidium zur Bestätigung vorgelegt.
- (3) Einladungen zu Ausschusssitzungen und die Niederschriften erhalten die jeweiligen Mitglieder und Stellvertreter des Ausschusses ausschließlich elektronisch. Einladungen des Hauptausschusses und die Niederschriften erhalten alle Mitglieder der Stadtvertretung ausschließlich elektronisch.
- (4) Für die Ausschusssitzungen ist durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister jeweils eine Protokollantin oder ein Protokollant zu benennen.

§ 19 Datenschutz

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung 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 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 Gemeindevertretung 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 Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

§ 20 Ordnungsverstöße

(1) Verstößt ein Mitglied der Stadtvertretung gegen seine Verpflichtungen nach den Vorschriften der Kommunalverfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern, insbesondere zur Verschwiegenheit (§ 23 Abs. 6 KV M-V) kann die Stadtvertretung nach § 172 Abs. 1 KV M-V auf Antrag des Präsidiums mit einfacher Mehrheit eine Missbilligung aussprechen oder ein Ordnungsgeld in Höhe von 50,00 € bis 1.000,00 € verhängen.

(2) Gegen Ordnungsverfügungen der Stadtvertretung ist ein Widerspruch nach § 68 VwGO und der Verwaltungsrechtsweg gegeben.

§ 21 Auslegung/Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung

(1) Ungeklärte Fragen zur Geschäftsordnung entscheidet im Einzelfall die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident.

(2) Von der Geschäftsordnung kann im Einzelnen abgewichen werden, wenn kein Mitglied der Stadtvertretung widerspricht und keine anderen rechtlichen Bestimmungen dem entgegenstehen.

(3) Änderungen der Geschäftsordnung können mit einfacher Mehrheit beschlossen werden.

§ 22 In-Kraft-Treten

Die Geschäftsordnung der Stadtvertretung Barth tritt am Tag nach der Beschlussfassung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 27.08.2020 außer Kraft.

Barth, den 27.06.2024



Andi Wallis
Stadtpräsident