

Geschäftsordnung der Stadtvertretung Barth

§ 1 Stadtpräsidentin/Stadtpräsident

- (1) Die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident vertritt die Stadtvertretung.
- (2) Sie/er eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Stadtvertretung. Die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident kann diese Rechte einem ihrer/seiner Stellvertreter übertragen.
- (3) Die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident hat ihre/seine Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen.
- (4) Beabsichtigt die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident Ausführungen zur Sache zu machen oder ist sie/er selbst Einreicherin/Einreicher eines Antrages, übergibt sie/er die Verhandlungsleitung einer/einem Stellvertreterin/einem Stellvertreter.

§ 2 Stellvertreterin/Stellvertreter der Stadtpräsidentin/des Stadtpräsidenten

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

§ 3 Präsidium

- (1) Das Präsidium besteht aus der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten und ihren/seinen beiden Stellvertreterinnen/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/der Bürgermeister eingeladen werden.

§ 4 Fraktionen und Zählgemeinschaften

- (1) Die Bildung einer Fraktion ist der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten unverzüglich unter Angabe ihrer Bezeichnung, der/des Vorsitzenden, der Stellvertreterinnen/Stellvertreter und der Mitglieder schriftlich durch die Fraktionsvorsitzende/den Fraktionsvorsitzenden anzuzeigen. Jegliche Änderungen in der Fraktionsmitgliedschaft sind von den Fraktionsvorsitzenden ebenfalls entsprechend Satz 1 der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten anzuzeigen.

- (2) Die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident gibt der Stadtvertretung die Namen der Fraktionen sowie deren Mitglieder bekannt.
- (3) Die Bildung von Zählergemeinschaften aus Fraktionen und fraktionslosen Mitgliedern der Stadtvertretung bzw. Zählergemeinschaften von fraktionslosen Mitgliedern der Stadtvertreterinnen/Stadtvertreter sind unverzüglich der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten anzuzeigen.
Zählergemeinschaften zwischen verschiedenen Fraktionen sind nur im Ausnahmefall, unter dem Nachweis, dass andere Fraktion oder Zählergemeinschaften dadurch nicht benachteiligt werden, zulässig.
- (4) Scheidet ein Mitglied der Stadtvertretung durch Verzicht, Verlust seines Mandates oder durch Tod aus, so wird sein Sitz bei der Fraktion, der es angehörte, mitgezählt, bis die nachrückende Bewerberin/der nachrückende Bewerber ihre/seine Tätigkeit aufnimmt. Das gilt nicht, wenn nach den Bestimmungen des Wahlrechts keine Bewerberin oder kein Bewerber nachrücken kann.

§ 5 Einberufung der Sitzung der Stadtvertretung

- (1) Die Stadtvertretung wird von der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert, in der Regel jedoch einmal innerhalb von zwei Monaten.
- (2) Die Einberufung muss Ort, Tag und Stunde der Sitzung sowie die Tagesordnung enthalten und erfolgt grundsätzlich elektronisch. Beschlussvorlagen der Verwaltung sowie der Bericht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters sollen grundsätzlich, spätestens mit Versendung der Einladung zur Verfügung stehen.
Jedes Mitglied der Stadtvertretung kann verlangen, seine Unterlagen ebenfalls in Papierform zu erhalten. Dies ist gegenüber der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten anzuzeigen.
- (3) Die Ladungsfrist für ordentliche Sitzungen beträgt zehn Kalendertage. Die Einladungen gelten im Fall des elektronischen Versandes mit Versenden der E-Mail bzw. im Fall der Einladung in Schriftform mit der Absendung als zugestellt.
- (4) Die öffentliche Bekanntmachung von Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung der Stadtvertretung erfolgt mit Absendung der Einladungen im Internet unter www.stadt-barth.de. Gleichzeitig erfolgt ein Aushang an den Bekanntmachungstafeln der Stadtverwaltung.
- (5) Für Dringlichkeitssitzungen soll die Ladungsfrist mindestens drei Kalendertage betragen. Diese Einladungen sind notfalls per Kurier auszutragen.
- (6) Wird eine Sondersitzung nach § 29 Abs. 2 Satz 3 KV M-V beantragt, ist diese innerhalb von vierzehn Tagen nach Antragstellung durchzuführen.
- (7) Die Mitglieder der Stadtvertretung und die Mitglieder, sowie die Stellvertretenden in den Ausschüssen der Stadtvertretung teilen ihre aktuellen elektronischen Kontaktdaten dem Bürgerbüro der Stadt mit. Dies ist für die Vorbereitung der Sitzungen erforderlich und erfolgt entsprechend EU-DSGVO Art. 6 (1) lit. e.

§ 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/dem Stadtpräsidenten unverzüglich persönlich oder über das Bürgerbüro der Stadtverwaltung anzuzeigen.
- (2) Für die Bürgermeisterin/den Bürgermeister gelten die Bestimmungen des § 6 Abs. 1 entsprechend. Der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister wird ein gesonderter Platz zugewiesen.
- (3) Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter der Verwaltung können an der Sitzung der Stadtvertretung einschließlich des nichtöffentlichen Teils teilnehmen. Die Teilnehmerinnen/Teilnehmer werden durch die Bürgermeisterin/den Bürgermeister festgelegt, ihnen sind gesonderte Plätze zuzuweisen.
- (4) Sachkundige Einwohnerinnen/Einwohner, Sachverständige und die von der Stadtvertretung gestellten Mitglieder von Aufsichtsräten können als Zuhörerinnen/Zuhörer an den nichtöffentlichen Beratungen der Stadtvertretung nur in Angelegenheiten teilnehmen, bei denen sie vorher bereits beratend in den Ausschüssen oder Aufsichtsräten mitgewirkt haben.

§ 7 Medien

- (1) Medienvertreterinnen/Medienvertreter können zu den öffentlichen Sitzungen der Stadtvertretung und der Ausschüsse der Stadtvertretung eingeladen werden. Die Einladung enthält Ort, Tag und Stunde der Sitzung und die Tagesordnung. Sie können Beschlussvorlagen und Anträge für die Beratungspunkte erhalten, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden.
- (2) Medienvertreterinnen/Medienvertreter sind für die Teilnahme am öffentlichen Teil der Sitzung der Stadtvertretung gesonderte Plätze zuzuweisen.
- (3) Vor einer Sitzung der Stadtvertretung ist der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten schriftlich die Absicht zu Film- und Tonaufnahmen mit der genauen Angabe des Tagesordnungspunktes anzukündigen.
Die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident stellt zu Beginn der Sitzung die Bitte der Medienvertreterinnen/Medienvertreter zur Abstimmung.
Film- und Tonaufnahmen von Sitzungen der Stadtvertretung im Sitzungssaal sind nur dann zulässig, soweit nicht mindestens ein Viertel aller Mitglieder der Stadtvertretung in geheimer Abstimmung widerspricht.

§ 8 Beschlussvorlagen

- (1) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung kommen sollen, müssen spätestens am 14. Tag vor der Sitzung der Stadtvertretung bei der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten schriftlich eingegangen sein.
- (2) Beschlussvorlagen zu Angelegenheiten sind schriftlich in kurzer und klarer Form abzufassen. Sie sind durch die/den Einreichende(n) zu begründen. Die finanziellen Auswirkungen sind aufzuzeigen.

- (3) Absatz (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/den Einreichende(n) ergänzende Erläuterungen vorzunehmen.
Für Beschlussvorlagen der Verwaltung erfolgt dies durch die Bürgermeisterin/den Bürgermeister oder im Auftrage der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters durch die Sachbearbeitung des betreffenden Geschäftsbereiches.
- (5) Öffentliche Beschlussvorlagen werden nach ihrer Beschlussfassung, unter Berücksichtigung der Regelungen des § 33 Absatz 1 und 2 der KV M-V in vollem Wortlaut im Internet unter www.stadt-barth.de veröffentlicht und können im Bürgerbüro der Stadtvertretung eingesehen werden.
Darüber hinaus werden wesentliche Beschlussinhalte der in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse im Internet unter www.stadt-barth.de zur Kenntnis gegeben.
- (6) Anfragen von Stadtvertreterinnen/Stadtvertretern sollen spätestens drei Arbeitstage vor der Sitzung der Stadtvertretung bei der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister und der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten eingereicht werden. Mündliche Anfragen während der Stadtvertretung sollen, sofern sie nicht in der Sitzung selbst beantwortet werden, spätestens innerhalb von 14 Tagen schriftlich beantwortet werden und allen Stadtvertretern in elektronischer Form zur Kenntnis gegeben werden.

§ 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 der 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/der Antragsteller hat darzulegen, warum die Angelegenheit nicht fristgerecht bis zur Erstellung der Tagesordnung vorgelegt werden konnte und dabei die Dringlichkeit des Antrages zu begründen.
- (4) Eine Angelegenheit darf nur dann durch Mehrheitsbeschluss von der Tagesordnung abgesetzt werden, wenn der Antragstellerin/dem Antragsteller zuvor ausreichend Gelegenheit gegeben wurde, ihren/seinen Antrag zu begründen.
- (5) Über die Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung, 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 Ladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit

3. Feststellung von Änderungsbedarf zur Tagesordnung
4. Beschluss über die Niederschrift der vorangegangenen Sitzung der Stadtvertretung
5. Bericht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters über die Beschlüsse des Hauptausschusses und über wichtige Angelegenheiten der Stadt
6. Einwohnerfragestunde
7. Abhandlung der bestätigten Tagesordnung
8. Öffentliche Beratungsgegenstände
9. Informationen, Mitteilungen und Anfragen
10. Nichtöffentliche Beratungsgegenstände
11. Informationen, Mitteilungen und Anfragen (nichtöffentlich)
12. Wiederherstellung der Öffentlichkeit
13. Schließung der Sitzung

- (2) Die Sitzungen sollen spätestens um 22:00 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/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 das Anheben beider Hände zu erfolgen.

Zu den Anträgen zur Geschäftsordnung gehören insbesondere:

- Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte
- Absetzen eines Tagesordnungspunktes
- Vertagung einer Angelegenheit
- Überweisung an die Ausschüsse
- Redezeitbegrenzung
- Schluss der Aussprache (§ 12 Abs. 7)
- sonstige Anträge zum Abstimmungsverlauf

über die Anträge nach Abs. 1 entscheidet die Stadtvertretung mit einfacher Mehrheit.

- (2) Auf Verlangen eines Mitgliedes der Stadtvertretung,
- ist eine geheime Wahl,
 - ist eine namentliche Abstimmung durchzuführen,
 - ist zu einem Tagesordnungspunkt ein Wortprotokoll zu erstellen,
 - ist Gelegenheit zu einer persönlichen Bemerkung (§ 12 Abs. 8) zu gewähren.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung gehen Sachvorträgen vor.

§ 12 Redeordnung

- (1) Mitglieder der Stadtvertretung und die Bürgermeisterin/der Bürgermeister, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten durch ein Handzeichen zu Wort zu melden.
- (2) Die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird.

Keine Sitzungsteilnehmerin/kein Sitzungsteilnehmer darf zur Sache sprechen, ohne vorher von der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten das Wort erhalten zu haben. Jeder darf nur zweimal zur Sache eines Tagesordnungspunktes sprechen. Dies gilt nicht für die Einreicherin/den Einreicher der Beschlussvorlage und der Stellung von Änderungsanträgen zur Beschlussvorlage.

- (3) Gestaltung und Dauer der Aussprache zu einem Verhandlungsgegenstand werden bei Notwendigkeit auf Vorschlag der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten durch die Stadtvertretung mit der Abstimmung über die Tagesordnung beschlossen/festgelegt.
- (4) Die Rednerinnen/Redner haben ihre Ausführungen vor einem der Mikrofone aus zu machen.
- (5) Bei der Behandlung von Anträgen und der Beschlussvorlagen ist zuerst der Einreicherin/dem Einreicher auf ihr/sein Verlangen hin das Wort zu erteilen.
- (6) Zur Beantwortung einer konkreten Anfrage kann neben der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister auch anderen Verwaltungsangehörigen auf Vorschlag der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters, durch die Stadtpräsidentin/den Stadtpräsidenten das Wort erteilt werden. Widerspricht dem ein Mitglied der Stadtvertretung, so entscheidet hierüber die Stadtvertretung mit einfacher Mehrheit. Verwaltungsangehörige i.S. dieses Absatzes sind die leitenden Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter des für die Beschlussvorlage zuständigen Fachbereiches sowie die Geschäftsführung der städtischen Unternehmen bezogen auf die Behandlung der Jahresabschlüsse.
- (7) Die Stadtpräsidentin/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 (§ 11 Abs. 1). Vor der Abstimmung über diesen Antrag hat die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident die noch vorliegenden Wortmeldungen bekanntzugeben. Wird dem Antrag auf Schließung der Rednerliste zugestimmt, erhalten nur noch Rednerinnen oder Redner das Wort, die bereits zum Zeitpunkt der Antragstellung auf der Rednerliste standen.
- (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/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 zehn Minuten zu gewähren.

§ 13 Ablauf der Abstimmung

- (1) Über Anträge wird grundsätzlich durch Handzeichen abgestimmt. Unmittelbar vor der Abstimmung ist der Beschlussgegenstand zu verlesen, über den abgestimmt werden soll.
- (2) Liegen zu den Angelegenheiten Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den Änderungs- und Ergänzungsantrag abgestimmt, liegen mehrere Anträge vor, über jeweils den

Antrag, der am weitesten abweicht. In Zweifelsfällen entscheidet über die Einordnung dieser Anträge die Stadtpräsidentin/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 zustellen, 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/den Stadtpräsidenten zu zählen.
- (5) Bei Satzungen und Wahlen stellt die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident die Anzahl der Mitglieder fest, die
 1. dem Antrag zustimmen
 2. den Antrag ablehnen
 3. sich der Stimme enthalten
 und gibt anschließend das Ergebnis der Abstimmung bekannt.
- (6) Bei namentlicher Abstimmung werden die Mitglieder der Stadtvertretung von der Stadtpräsidentin/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, dieser besteht aus zwei Personen, die aus dem Kreis der Mitglieder der Stadtvertretung vorgeschlagen werden. Für jedes Mitglied des Wahlvorstandes wird ein stellvertretendes Mitglied gewählt.
- (2) Hat eine Wahl aufgrund eines Gesetzes nach den Grundsätzen der Verhältniswahl zu erfolgen, wird nach den Bestimmungen des § 32 Absatz 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/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 Bürgeramt der Stadt Barth verantwortlich.
- (5) Der Wahlvorstand fertigt eine Wahlniederschrift an, die Bestandteil der Sitzungsniederschrift ist.

§ 15 Ordnungsmaßnahmen

- (1) Die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident kann Rednerinnen/Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen (Ruf zur Sache).
- (2) Mitglieder der Stadtvertretung, die die Ordnung verletzen oder gegen Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, sind von der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten zur Ordnung zu rufen (Ruf zur Ordnung).
- (3) Ist eine Rednerin/Redner während einer Sitzung der Stadtvertretung dreimal zur Sache oder zur Ordnung gerufen worden, so kann ihr/ihm durch die Stadtpräsidentin/den Stadtpräsidenten das Wort für den weiteren Verlauf der Sitzung entziehen. Nach dem zweiten Ruf zur Sache oder zur Ordnung muss die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident auf diese Folge hinweisen.
- (4) Wegen gröblicher Verletzung der Ordnung kann die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident beantragen, ein Mitglied von der Stadtvertretung von der Sitzung auszuschließen. Dem Antrag ist stattzugeben, 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/dem Stadtpräsidenten nach vorheriger Ermahnung aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

§ 17 Sitzungsniederschrift

- (1) Über jede Sitzung ist unter Verantwortung der Stadtpräsidentin/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/des Bürgermeisters und der Stellvertreterinnen/Stellvertreter,
- d) die Abstimmung über die Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung,
- e) die Änderung zur bekanntgemachten, sowie die Abstimmung über die beschlossene Tagesordnung,
- f) alle gestellten Anträge zum Beratungsgegenstand und die Beschlussfassung hierüber,
- g) die gefassten Beschlüsse mit Angabe des Abstimmungsergebnisses und der Namen der Mitglieder der Stadtvertretung, die vom Mitwirkungsverbot betroffen sind,
- h) alle Wahlergebnisse nebst den aufgestellten Kandidaten,
- i) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung, darüber hinaus auch die inhaltliche Wiedergabe der Beiträge der Mitglieder der Stadtvertreterinnen/Stadtvertreter, die dies beantragen, sowie die Namen der Mitglieder der Stadtvertretung, die sich an der Aussprache zu einer Angelegenheit beteiligt haben,
- j) Anfragen der Mitglieder der Stadtvertretung,
- 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/dem Stadtpräsidenten bzw. im Vertretungsfall von einer Stellvertreterin/Stellvertreter und der Protokollantin/Protokollanten zu unterzeichnen.
- (3) Die gesamte Sitzung wird auf digitale Tonträger aufgenommen. Die Mitglieder der Stadtvertretung und die Bürgermeisterin/der Bürgermeister sind berechtigt, die Tonträger in den Räumen des Bürgerbüros der Stadt Barth anzuhören
Dies ist unter Darlegung der Gründe schriftlich bei der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten zu beantragen.
- (4) Nach Bestätigung der Niederschrift sind die digitalen Tonaufzeichnungen für den Zeitraum von zwölf Monaten zu verwahren und nach Ablauf der Frist zu vernichten.
- (5) Die Niederschrift ist innerhalb von vierzehn Kalendertagen
 - a) jedem Mitglied der Stadtvertretung,
 - b) der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister
 - c) den sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohnern (nur die Niederschrift über den öffentlichen Teil)
 elektronisch und nach Anforderung schriftlich zur Verfügung zu stellen.
- (6) Einwendungen gegen die Niederschrift sind gegenüber der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten über das Bürgeramt der Stadt Barth 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.stadt-Barth.de veröffentlicht. Darüber hinaus ist die Einsichtnahme in den öffentlichen Teil der Niederschrift im Büro des Bürgeramtes der Stadt Barth möglich.

§ 18 Ausschusssitzungen

- (1) Die Geschäftsordnung der Stadtvertretung gilt sinngemäß für die Sitzungen der Ausschüsse der Stadtvertretung nach der Kommunalverfassung M-V.
- (2) Die Sitzungstermine für die Stadtvertretung und dem Hauptausschuss werden zwischen der Stadtpräsidentin/dem Stadtpräsidenten und der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister abgestimmt. Die Sitzungstermine der Fachausschüsse richten sich nach den Sitzungswochen zwischen dem Hauptausschuss und der Stadtvertretung und werden, zusammengefasst zum jährlichen Sitzungskalender, dem Präsidium zur Bestätigung vorgelegt.
- (3) Einladungen zu Ausschusssitzungen erhalten die jeweiligen Mitglieder und Stellvertreterinnen/Stellvertreter des Hauptausschusses elektronisch. Niederschriften, Einladungen des Hauptausschusses erhalten alle Mitglieder der Stadtvertretung elektronisch sowie auf Anforderung in Schriftform.

- (4) Für die Ausschusssitzungen ist für die Bürgermeisterin/den Bürgermeister jeweils eine Protokollantin/ein Protokollant zu benennen.

§ 19

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

§ 20 Auslegung/Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung

- (1) Ungeklärte Fragen zur Geschäftsordnung entscheidet im Einzelfall die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident.
- (2) Von der Geschäftsordnung kann im Einzelnen abgewichen werden, wenn kein Mitglied der Stadtvertretung widerspricht oder keine anderen rechtlichen Bestimmungen dem entgegenstehen.
- (3) Änderungen der Geschäftsordnung können mit einfacher Mehrheit beschlossen werden.

§ 21 In-Kraft-Treten

Die Geschäftsordnung der Stadtvertretung Barth tritt am Tag nach der Beschlussfassung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 25.09.2014 außer Kraft.

Barth,



Erich Kaufhold
Stadtpräsident