

Geschäftsordnung der Stadtvertretung der Stadt Wolgast

Zur Regelung ihrer inneren Angelegenheiten gibt sich die Stadtvertretung der Stadt Wolgast nach Beschluss vom **00.00.0000** nachfolgende Geschäftsordnung:

§ 1 Sitzungen der Stadtvertretung

(1) Die Stadtvertretung wird von der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert. Sie oder er ist für die ordnungsgemäße Einladung der Mitglieder der Stadtvertretung verantwortlich.

(2) Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung beträgt **sieben** Tage, für Dringlichkeitssitzungen **drei** Tage. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

(3) Die Ladung erfolgt unter Mitteilung von Zeit, Ort und Tagesordnung ausschließlich elektronisch per E-Mail. Die in Absatz 2 genannte Ladungsfrist beginnt mit Ablauf des Tages, an dem die Einladung elektronisch versendet wurde und ist mit dem rechtzeitigen Absenden der E-Mail gewahrt. Der ordnungsgemäße Zugang an die aktuelle E-Mail-Adresse liegt im Verantwortungsbereich des Adressaten. Die E-Mail-Adresse und die Änderung dieser sind der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten unverzüglich schriftlich oder elektronisch per E-Mail mitzuteilen.

(4) Das Verlangen von einzelnen Mitgliedern der Stadtvertretung nach schriftlicher Einladung ist schriftlich oder in elektronischer Form per E-Mail an die Stadtpräsidentin oder den Stadtpräsidenten 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 Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten mitzuteilen.

(2) Mitarbeitende der Verwaltung nehmen auf Weisung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters an den Sitzungen teil.

(3) Der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister sowie den Mitarbeitenden der Verwaltung kann die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident auf Antrag das Wort erteilen.

(4) Sachverständige können mit Zustimmung der Stadtvertretung beratend teilnehmen.

(5) Mitglieder von Ausschüssen und deren Stellvertretung können als Zuhörer an den nicht-öffentlichen Beratungen der Stadtvertretung teilnehmen.

§ 3 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 Stadtvertretung widerspricht. Mitarbeitende der Verwaltung und geladene Gäste können ihrer Aufnahme widersprechen. Anwesende Einwohnerinnen und Einwohner sowie sonstige

Zuschauerinnen und 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.

§ 4 Beschlussvorlagen und Anträge

(1) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, sollen der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten **spätestens zwei Wochen vor der Stadtvertretungssitzung** in schriftlicher oder elektronischer Form per E-Mail vorgelegt werden. Dies gilt nicht für Angelegenheiten, die sich in der Ausschussberatung befinden.

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

(3) Zu den Vorlagen gehören in der Regel eine Darstellung des Sachverhalts, der Beschlussvorschlag, die Entwürfe von Satzungen, Ordnungen und Verträgen sowie Begründungen, Untersuchungen, Stellungnahmen und Kalkulationen, die für die Beratung unentbehrlich sind.

(4) 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 Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident setzt im Benehmen mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister die Tagesordnung fest.

(2) Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben, personenbezogene Daten dürfen grundsätzlich nicht enthalten sein.

(3) 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.

(4) 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. Ein entsprechender Antrag ist durch die Mitglieder der Stadtvertretung oder die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister schriftlich oder elektronisch per E-Mail bis zum Beginn der Sitzung an die Stadtpräsidentin oder den Stadtpräsidenten zu richten. Die Dringlichkeit ist im Antrag zu begründen.

(5) Mit einfacher Mehrheit können Angelegenheiten, die noch nicht beschlussreif sind, von der Tagesordnung abgesetzt oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte geändert werden.

(6) Tagesordnungspunkte, die von einem Mitglied der Stadtvertretung oder der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister beantragt worden sind, dürfen 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.

§ 6 Sitzungsablauf

(1) Die Sitzungen der Stadtvertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

1. Eröffnung der Sitzung und Begrüßung durch die Stadtpräsidentin oder den Stadtpräsidenten
2. Einwohnerfragestunde I (bis zu 20 Minuten)
3. Feststellung der form- und fristgerechten Einladung und der Beschlussfähigkeit,
4. Feststellung der Tagesordnung und Beschlussfassung über diese (ggf. Verlesung von Dringlichkeitsanträgen und Beschlussfassung über die Aufnahme in die Tagesordnung),
5. Bekanntgabe der im nicht-öffentlichen Teil der zurückliegenden Sitzung gefassten Beschlüsse
6. Abwicklung der öffentlichen Tagesordnungspunkte in der festgestellten Reihenfolge, in der Regel wie folgt:
 - Beratungspunkte
 - Billigung der Niederschrift über den öffentlichen Teil der zurückliegenden Sitzung
 - Mitteilungen der Stadtpräsidentin oder des Stadtpräsidenten
 - Mitteilungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters
 - Anfragen der Mitglieder der Stadtvertretung
7. Einwohnerfragestunde II (bis zu 20 Minuten)
8. Schließen des öffentlichen Teils der Sitzung
9. Abwicklung der nicht-öffentlichen Tagesordnungspunkte in der festgestellten Reihenfolge, in der Regel wie folgt:
 - Beratungspunkte
 - Billigung der Niederschrift über den nicht-öffentlichen Teil der zurückliegenden Sitzung
 - Mitteilungen der Stadtpräsidentin oder des Stadtpräsidenten
 - Mitteilungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters
 - Anfragen der Mitglieder der Stadtvertretung
10. Schließen des nicht-öffentlichen Teils der Sitzung

(2) Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident entscheidet im Benehmen mit den Fraktionsvorsitzenden die Sitzordnung.

(3) Die Sitzungen sollen spätestens um 22:00 Uhr beendet werden, sofern keine dringenden oder nur noch einzelne Angelegenheiten auf der Tagesordnung stehen.

§ 7 Worterteilung

- (1) Mitglieder der Stadtvertretung, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei der Stadtvertretervorsteherin oder dem Stadtvertretervorsteher durch Handzeichen zu Wort zu melden. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister sowie die Mitarbeitenden der Verwaltung melden sich durch das vorhandene Licht- bzw. Akustiksignal.
- (2) Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen. Zunächst soll einem Vertreter oder einer Vertreterin jeder Fraktion das Wort erteilt werden. Eine Abweichung ist möglich, wenn dies der Beratung dienlich ist und die Zustimmung des redeberechtigten Mitglieds der Stadtvertretung vorliegt.
- (3) Es darf höchstens zweimal zur Sache eines Tagesordnungspunktes gesprochen werden. Dies gilt nicht für Mitglieder der Stadtvertretung, auf deren Initiative der jeweilige Tagesordnungspunkt eingeführt worden ist.
- (4) 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 kein Sprecher unterbrochen werden.
- (5) 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 die Sprecherin oder den Sprecher erfolgen. Die Redezeit beträgt **höchstens fünf Minuten**.
- (6) Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschlussvorlagen ist auf Verlangen erst der einbringenden Person das Wort zu erteilen.
- (7) Zu einer Angelegenheit, über die beschlossen worden ist, soll das Wort nicht mehr erteilt werden.

§ 8 Ablauf der Abstimmung

- (1) Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident schließt die Beratung, wenn keine Wortmeldungen mehr vorliegen. Anschließend erfolgt die Abstimmung.
- (2) Über Anträge wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident stellt die Zahl derjenigen fest, die dem Beschlussvorschlag zustimmen, ihn ablehnen oder sich der Stimme enthalten.
- (3) Wird ein Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.
- (4) Über Änderungs- oder Ergänzungsanträge ist einzeln abzustimmen. Liegen mehrere solcher Anträge vor, so ist zunächst über den Antrag abzustimmen, der am weitesten von dem vorliegenden Beschlussvorlag abweicht. Bei Änderungs- oder Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen haben diese den Vorrang. In Zweifelsfällen entscheidet die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident über die Reihenfolge.

(5) 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 abschließend insgesamt zu beschließen.

§ 9 Wahlen

(1) Wahlen werden nach den in § 32 KV M-V festgelegten Verfahrensweisen durchgeführt.

(2) Bei geheimen Wahlen können aus der Mitte der Stadtvertretung oder der Mitarbeitenden der Verwaltung **mehrere** Stimmzähler bestimmt werden.

(3) Für Stimmzettel sind gleiche Zettel zu verwenden. Die entsprechenden Stimmzettel werden durch die Verwaltung vorbereitet.

(4) Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los, das durch die Stadtpräsidentin oder den Stadtpräsidenten gezogen wird. Als Lose sind so viele äußerlich gleiche Zettel zu verwenden, wie Bewerberinnen oder Bewerber mit gleichen Stimmenzahlen vorhanden sind. Auf jeden Stimmzettel ist der Name einer Bewerberin oder eines Bewerbers zu setzen. Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident ruft den Namen der gewählten Person anschließend auf.

(5) Sind mehrere Personen zu wählen, so kann die Stadtvertretung diese in einem Wahlgang wählen, falls kein Mitglied der Stadtvertretung widerspricht.

§ 9a Zuteilungs- und Benennungsverfahren

(1) Beim Zuteilungs- und Benennungsverfahren werden die Anzahl der Mitglieder der jeweiligen Fraktion oder Zählgemeinschaft jeweils mit der Anzahl der zu besetzenden Sitze multipliziert und durch die Anzahl aller Mitglieder in Fraktionen und Zählgemeinschaften dividiert. Bei gleichen Zahlen entscheidet das Los. Die Sitze der sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohner werden zuerst verteilt. Die Zuteilung der sachkundigen Einwohner erfolgt zuerst an die Fraktion oder Zählgemeinschaft mit dem höchsten Quotienten nach Satz 1, dann an die mit den jeweils nächsthöheren Quotienten, bis alle Gruppen einen sachkundigen Einwohner zugeteilt haben oder die Höchstzahl der sachkundigen Einwohner erreicht ist; sollte dies dann noch nicht erreicht sein, erhalten die Gruppen mit der höchsten Vorkomma-Stelle die weiteren sachkundigen Einwohner zugeteilt. Es ist zulässig, dass Fraktionen und Zählgemeinschaften untereinander ihre Sitze für sachkundige Einwohner gegen Sitze für Mitglieder der Stadtvertretung tauschen und umgekehrt. Dafür ist eine Erklärung von beiden Tauschpartnern an die Stadtpräsidentin oder den Stadtpräsidenten zu richten.

(2) Die Losverfahren werden von der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten durchgeführt. Dies geschieht in öffentlicher Sitzung. Danach teilt sie oder er den Fraktionen und Zählgemeinschaften mit, wie viele Sitze und in welcher Zusammensetzung sie die Gremien zu besetzen haben. Die Fraktionen und Zählgemeinschaften erklären darauf innerhalb von zwei Wochen gegenüber der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten, mit welchen Personen sie die ihnen zugeteilten Sitze besetzen.

(3) Die Fraktionen und Zählgemeinschaften haben jede personelle Veränderung innerhalb von einer Woche der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten mitzuteilen.

§ 10 Ordnungsmaßnahmen gegen Mitglieder der Stadtvertretung

(1) Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident kann eine Sprecherin oder einen Sprecher „zur Sache“ rufen, wenn sie oder er vom Verhandlungsgegenstand abweicht, abschweift oder sich wiederholt. Nach dreimaligem Ruf „zur Sache“ kann die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident das Wort entziehen. Nach einem zweiten Ruf ist auf die Folgen hinzuweisen.

(2) Einem Mitglied der Stadtvertretung, dem das Wort entzogen worden ist, darf es in derselben Sitzung zu derselben Sache nicht wieder erteilt werden.

(3) Mitglieder der Stadtvertretung, die die Ordnung verletzen oder gegen Gesetz bzw. die Geschäftsordnung verstoßen, sind von der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten „zur Ordnung“ zu rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf entscheidet die Stadtvertretung durch Beschluss über einen Sitzungsausschluss. Nach einem zweiten Ruf ist auf die Folgen hinzuweisen.

(4) Mitglieder der Stadtvertretung, die „zur Ordnung“ gerufen werden oder gegen die ein Sitzungsausschluss verhängt wird, können innerhalb von einer Woche einen Einspruch erheben. Der Einspruch ist hinreichend zu begründen und schriftlich oder elektronisch per E-Mail an die Stadtpräsidentin oder den Stadtpräsidenten zu richten. Er wird auf die Tagesordnung der nachfolgenden Sitzung gesetzt.

(5) Verhalten sich die Mitglieder der Gemeindevertretung in ihrer Gesamtheit so, dass die Geschäfte nicht weitergeführt werden können, kann die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident die Sitzung für die Dauer von **höchstens 15 Minuten** unterbrechen. Ist ein ordnungsgemäßer Verlauf danach weiterhin nicht gewährleistet, so ist die Sitzung zu vertagen.

(6) Bei Zuwiderhandlungen gegen die in § 172 Absatz 1 KV M-V aufgeführten Pflichten kann ein Ordnungsgeld verhängen werden. Über die Verhängung des Ordnungsgeldes entscheiden die Mitglieder der Stadtvertretung in nicht-öffentlicher Sitzung und nach Anhörung der betroffenen Person.

§ 11 Ordnungsmaßnahmen gegen Zuhörer

(1) Wer im Zuhörerbereich Beifall oder Missbilligung äußert, Ordnung und Anstand verletzt oder versucht, die Beratung und Entscheidung der Stadtvertretung auf sonstige Weise zu beeinflussen, kann von der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten nach vorheriger Ermahnung aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

(2) Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident kann nach vorheriger Ermahnung den Zuhörerbereich bei störender Unruhe räumen lassen, wenn diese auf andere Weise nicht zu beseitigen ist. Vertreter der Presse dürfen im Sitzungssaal verbleiben, es sei denn, sie sind für die störende Unruhe mitverantwortlich.

§ 12 Fraktionen und Zählergemeinschaften

(1) Die Mitglieder der Stadtvertretung können sich zu Fraktionen zusammenschließen. Eine Fraktion muss aus mindestens zwei Mitgliedern der Stadtvertretung bestehen. Die Mitglieder der Stadtvertretung können nur einer Fraktion angehören.

(2) Die Bildung einer Fraktion, ihre Bezeichnung, ihr Vorsitz und ihre Mitglieder sind der Stadtpräsidenten oder dem Stadtpräsidenten unverzüglich schriftlich oder elektronisch per E-Mail mitzuteilen. Dies gilt auch für Änderungen.

(3) Mitglieder der Stadtvertretung, die keiner Fraktion angehören, können sich einer Fraktion mit deren Zustimmung anschließen. Sie stehen dann den Mitgliedern der Fraktion in der Stadtvertretung gleich. Die oder der Vorsitzende der Fraktion hat dies der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten unverzüglich schriftlich oder elektronisch per E-Mail mitzuteilen.

(4) Scheidet ein Mitglied der Stadtvertretung durch Ableben oder Verlust des Sitzes aus, so wird der Sitz bei der Fraktion, der sie oder er angehörte, mitgezählt, bis die nachrückende Bewerberin oder der nachrückende Bewerber seine Tätigkeit aufnimmt. Dies gilt nicht, wenn ein Nachrücken nach den Bestimmungen des Wahlrechts nicht möglich ist.

(5) Die Bildung von Zählgemeinschaften zwischen Fraktionen und Einzelbewerbern sind der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten unverzüglich schriftlich oder elektronisch per E-Mail anzuzeigen. Zählgemeinschaften zwischen verschiedenen Fraktionen sind nur zulässig, wenn dadurch andere Fraktionen oder Zählgemeinschaften nicht benachteiligt werden.

(6) Die Fraktionen haben dafür Sorge zu tragen,

- a. dass auch ihre Mitarbeitenden und Gäste solche Angelegenheiten verschwiegen behandeln, deren Geheimhaltung ihrer Natur nach erforderlich, besonders vorgeschrieben oder von der Stadtvertretung beschlossen worden ist,
- b. dass Mitarbeitende und Gäste besonders zu belehren sind,
- c. dass die Kenntnis vertraulicher Angelegenheiten nicht unbefugt verwertet wird.

§ 13 Niederschrift

(1) Über jede Sitzung der Stadtvertretung ist eine Niederschrift anzufertigen. Es werden getrennte Niederschriften für den öffentlichen und den nicht-öffentlichen Sitzungsteil angefertigt.

Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:

1. den Ort und den Tag sowie den Zeitpunkt des Beginns, der Unterbrechung und des Endes,
2. die Namen der anwesenden sowie der entschuldigt und unentschuldigt fehlenden Mitglieder der Stadtvertretung,
3. die Namen der anwesenden Mitarbeitenden der Verwaltung und der geladenen Gäste,
4. die Feststellung der form- und fristgerechten Einladung und der Beschlussfähigkeit,
5. die Feststellung der Tagesordnung,
6. den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsstellenden, die Beschlüsse und die Ergebnisse von Abstimmungen und Wahlen (ggf. Verweis auf vom Mitwirkungsverbot betroffene Mitglieder der Stadtvertretung),
7. die Billigung der Niederschriften über den öffentlichen und nicht-öffentlichen Teil der zurückliegenden Sitzung,
8. die Anfragen der Mitglieder der Stadtvertretung,
9. sonstige für den Inhalt und den Verlauf der Sitzung wesentliche Punkte,
10. den Ausschluss und die Wiederherstellung der Öffentlichkeit, die Herstellung der Nichtöffentlichkeit.

(2) Die Niederschrift wird als Ergebnisprotokoll geführt. Auf Verlangen der Mitglieder der Stadtvertretung können einzelne Punkte besonders in die Niederschrift aufgenommen werden.

(3) Bei namentlicher Abstimmung ist anzugeben, wie jedes einzelne Mitglied der Stadtvertretung abgestimmt hat.

(4) Personenbezogene Daten sind nur aufzunehmen, wenn sie für die Durchführung eines Beschlusses von Bedeutung sind.

(5) Die Sitzungsniederschrift ist von der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten und der schrifführenden Person zu unterzeichnen und soll innerhalb von einem Monat, **spätestens zur nächsten Sitzung**, den Mitgliedern der Stadtvertretung vorliegen.

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

(7) Die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzung sind über das Ratsinformationssystem der Stadt Wolgast der Öffentlichkeit zugänglich zu machen.

§ 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) der Antrag auf Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte,
- b) der Antrag auf Absetzen eines Tagesordnungspunktes,
- c) der Antrag auf Vertagung,
- d) der Antrag auf Ausschussüberweisung,
- e) der Antrag auf Übergang zur Tagesordnung,
- f) der Antrag auf Redezeitbegrenzung,
- g) der Antrag auf Schluss der Aussprache,
- h) der Antrag auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
- i) der Antrag auf namentliche Abstimmung,
- j) die sonstigen Anträge zum Abstimmungsablauf,
- k) der Antrag auf geheime Wahl,
- l) der Antrag, die Öffentlichkeit auszuschließen oder sie wiederherzustellen.

(3) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen nur von Mitgliedern der Stadtvertretung gestellt werden, die sich nicht bereits zur Sache geäußert haben.

(4) 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.

(5) Über Gegenstände, die vertagt worden sind, muss in der darauffolgenden Sitzung beraten und abgestimmt werden.

(6) Bei einem Antrag auf Redezeitbegrenzung hat die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident vor der Abstimmung die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben. Die

Begrenzung darf nicht auf **weniger als fünf Minuten** festgelegt werden. Sie darf erst beantragt werden, wenn eine Vertreterin oder ein Vertreter jeder Fraktion sowie die fraktionslosen Mitglieder der Stadtvertretung zur Sache sprechen konnten.

(7) Über einen Antrag, die Aussprache zu schließen, darf erst abgestimmt werden, wenn eine Vertreterin oder ein Vertreter jeder Fraktion sowie die fraktionslosen Mitglieder der Stadtvertretung zur Sache sprechen konnten.

(8) Auf Antrag eines Viertels aller Mitglieder der Stadtvertretung oder einer Fraktion wird namentlich abgestimmt. Es wird in alphabetischer Reihenfolge abgestimmt, die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident stimmt zuletzt ab.

§ 14a anderweitige Anträge

(1) Anträge können nur in Angelegenheiten gestellt werden, für die die Stadtvertretung zuständig ist. Wurde eine Angelegenheit durch die Hauptsatzung auf den Hauptausschuss oder die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister übertragen, kann die Stadtvertretung sie nur durch Beschluss mit der Mehrheit aller Mitglieder an sich ziehen.

(2) Es können nur Anträge auf die Tagesordnung gesetzt werden, die mindestens zwei Wochen vor der Sitzung der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten zugeleitet worden sind. Anträge, die nach Ablauf der Frist eingehen, werden auf die Tagesordnung der darauffolgenden Sitzung gesetzt.

(3) Gestellte Anträge können bis zur Abstimmung von der Antragstellerin oder dem Antragsteller zurückgenommen werden.

(4) Anträge, die nicht schriftlich begründet sind, müssen von der Antragstellerin oder dem Antragsteller während der Sitzung mündlich begründet werden.

(5) Anträge, durch die der Gemeinde Mehraufwendungen, Mehrauszahlungen, Mindererträge oder Mindereinzahlungen entstehen, müssen bestimmen, wie die zu ihrer Deckung erforderlichen Mittel aufzubringen sind; der Teilhaushalt ist zu benennen.

(6) Anträge sowie Beschlussvorlagen, die die Umsetzung des Haushaltssicherungskonzeptes verzögern oder diesem entgegenstehen, müssen unter Benennung der berührten Maßnahme des Haushaltssicherungskonzeptes zusätzlich neue Maßnahmen benennen, die die entstehenden Mehraufwendungen, Mehrauszahlungen, Mindererträge oder Mindereinzahlungen vollständig kompensieren. Dabei ist die Eignung der neuen Maßnahmen darzustellen.

(7) Der Antrag, einen früheren Beschluss der Stadtvertretung aufzuheben oder abzuändern, bedarf der Unterstützung von mindestens einem Drittel aller Mitglieder der Stadtvertretung.

§ 15 Fragen der Einwohnerinnen und Einwohner

(1) Die Fragen müssen kurz und sachlich gestellt werden. Sie dürfen sich nur auf Gegenstände von öffentlichem Interesse beziehen.

(2) Für das Vorbringen einer Frage stehen maximal drei Minuten zur Verfügung. Es ist möglich, zwei Zusatzfragen zu stellen. Die Zusatzfragen müssen in einem unmittelbaren Zusammenhang mit der Beantwortung der Ausgangsfrage stehen.

(3) Die Fragen sind von den Mitgliedern der Stadtvertretung oder der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister mündlich zu beantworten. Gegebenenfalls entscheidet die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident im Benehmen mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister über die weitere Behandlung der Angelegenheit.

(4) Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident hat das Recht, im Rahmen einer Frage das Wort zu entziehen oder eine bereits gestellte Frage zurückzuweisen, wenn die in der Hauptsatzung geregelten Voraussetzungen nicht erfüllt sind. Im Zweifel entscheidet die Stadtvertretung über die Zulässigkeit einer Frage.

§ 16 Ausschusssitzungen

(1) Die Geschäftsordnung der Stadtvertretung gilt sinngemäß für die Sitzungen ihrer Ausschüsse.

(2) Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident, der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister und den Ausschüssen nicht angehörende Mitglieder der Stadtvertretung können beratend an den Ausschusssitzungen teilnehmen. Ihnen ist eine Abschrift der Einladung zu übersenden. Alternativ sind sie unter Verweis auf die Unterlagen im Ratsinformationssystem zu informieren.

(3) Die Protokolle der Ausschusssitzungen werden allen Mitgliedern der Stadtvertretung zur Verfügung gestellt.

(4) Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines beratenden Fachausschusses gehören, sollen im Hauptausschuss und in der Gemeindevertretung 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 entscheiden die Ausschussvorsitzenden im Einvernehmen. Kann ein entsprechendes Einvernehmen nicht herbeigeführt werden, entscheidet die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident. Etwaige Abstimmungen erfolgen getrennt nach Ausschüssen.

§ 17 Datenschutz (Mitglieder der Stadtvertretung)

(1) Die Mitglieder der Stadtvertretung, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit einen Zugang zu vertraulichen Unterlagen und Unterlagen mit personenbezogenen Daten haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.

(2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen und Unterlagen mit personenbezogenen Daten oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die Stellvertretung, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Stadtvertretung Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.

(3) Vertrauliche Unterlagen und Unterlagen mit personenbezogenen Daten sind zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei entsprechenden 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 sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

§ 18 Auslegung / Abweichung, Änderung und Aufhebung der Geschäftsordnung

(1) Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident entscheidet im Einzelfall, wie die Geschäftsordnung auszulegen ist. Sie oder er kann sich dazu mit der Stellvertretung beraten.

(2) Widerspricht ein Drittel der anwesenden Mitglieder der Stadtvertretung der Auslegung, so entscheidet die Stadtvertretung.

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

(4) Widerspricht ein Mitglied der Stadtvertretung dem Antrag auf Abweichung von der Geschäftsordnung, entscheidet die Stadtvertretung mit der Mehrheit aller Mitglieder.

(5) Die Geschäftsordnung kann nur mit der Mehrheit aller Mitglieder der Stadtvertretung geändert oder aufgehoben werden.

§ 19 Inkrafttreten

(1) Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschluss in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 13.05.2019 in der aktuellen Fassung außer Kraft.

Wolgast, **00.00.0000**

Martin Schröter
Bürgermeister