

# STADT BAD DOBERAN

BV/473/24-01

Beschlussvorlage  
öffentlich



## Geschäftsordnung der Stadt Bad Doberan

<i>Organisationseinheit:</i> Bürgermeister  <i>Einreicher:</i>	<i>Datum</i> 17.09.2024
---	----------------------------

<i>Beratungsfolge</i>	<i>Geplante Sitzungstermine</i>	<i>Ö / N</i>
Finanzausschuss (Vorberatung)		Ö
Ausschuss für Stadtentwicklung und Umwelt (Vorberatung)		Ö
Ausschuss für Bildung, Soziales, Kultur, Sport, Jugend, Senioren und Menschen mit Behinderung (Vorberatung)		Ö
Ausschuss für Wirtschaft und Tourismus (Vorberatung)		Ö
Hauptausschuss (Vorberatung)		Ö
Stadtvertretung (Entscheidung)	30.09.2024	Ö

### **Beschlussvorschlag:**

Die SVV beschließt die anliegende Geschäftsordnung der Stadt Bad Doberan

### **Sachverhalt:**

Auf Grund verschiedener Neuerungen ist eine Neufassung der Geschäftsordnung erforderlich.

### **Finanzielle Auswirkungen:**

Einnahmen	
Keine haushaltsmäßige Berührung	x
Mittel stehen zur Verfügung in Haushaltsstelle	
Deckungsvorschlag	
Mittel stehen <b>nicht</b> zur Verfügung	

**Anlage/n**

1	Geschäftsordnung Entwurf 17.09.2024 Beschlussversion (öffentlich)
2	Geschäftsordnung Entwurf 17.09.2024 mit markierten Änderungen (öffentlich)

# **Geschäftsordnung der Stadtvertreterversammlung der Stadt Bad Doberan**

im Sinne des § 22 Abs.6 der Kommunalverfassung M-V

## **§ 1 Sitzungen der Stadtvertretung**

- (1) Die Stadtvertreterversammlung wird vom Stadtpräsidenten einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert. Auf Antrag eines Viertels der Stadtvertreter, einer Fraktion oder des Bürgermeisters wird, unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes, die Stadtvertreterversammlung ebenfalls einberufen.
- (2) Die Verwaltung erstellt jährlich einen Sitzungsplan, der mit dem Präsidium abgestimmt wird.
- (3) Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung beträgt acht Tage, für Dringlichkeitssitzungen drei Tage. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen. Der Tag des Zugangs der Ladung und der Sitzungstag zählen bei der Fristberechnung nicht mit.
- (4) Die Ladung erfolgt elektronisch unter Mitteilung der Tagesordnung und der Sitzungsunterlagen. Das Verlangen von einzelnen Stadtvertretern nach schriftlicher Einladung ist schriftlich an den Stadtpräsidenten zu richten.

## **§ 2 Teilnahme**

- (1) Wer aus wichtigen Gründen nicht oder nur zeitweise an der Sitzung teilnehmen kann, hat dies dem Büro der Stadtvertretung oder dem Stadtpräsidenten begründet mitzuteilen. Anwesende Stadtvertreter tragen sich in die Anwesenheitsliste ein.
- (2) Verwaltungsangehörige nehmen auf Verlangen der Stadtvertretung an den Sitzungen teil.
- (3) Die Stadtvertretung kann einzelne oder alle Verwaltungsangehörigen vom nicht öffentlichen Teil der Sitzung ausschließen.
- (4) Die Stadtvertretung kann Sachverständige und Einwohner, die vom Gegenstand der Beratung betroffen sind, auch im nichtöffentlichen Teil der Sitzung anhören.
- (5) Soweit Beiräte gebildet sind, ist diesen Gelegenheit zu geben, zu den sie betreffenden Angelegenheiten im öffentlichen Teil der Sitzung Stellung zu nehmen.
- (6) Sachkundige Einwohner von Ausschüssen können als Zuhörer am nichtöffentlichen Teil der Sitzungen zur Beratung über Angelegenheiten teilnehmen, bei denen sie bereits vorher beratend mitgewirkt haben.

### **§ 3 Medien**

- (1) Den Vertretern der Medien ist Gelegenheit zu geben an den öffentlichen Sitzungen der Stadtvertretung teilzunehmen. Ihnen sind gesonderte 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. 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.

### **§ 4 Beschlussvorlagen und Anträge**

- (1) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, müssen dem Stadtpräsidenten über das Büro der Stadtvertretung spätestens am 14. Tag vor der Sitzung der Stadtvertretung in schriftlicher Form vorgelegt werden. Dies gilt nicht für Angelegenheiten, die sich in den Ausschussberatungen befinden. Bei der Fristberechnung wird der Tag der Sitzung nicht mitgezählt.
- (2) Später eintreffende Vorlagen werden nach § 6 Abs. 2 behandelt.
- (3) In den Beschlussvorlagen und deren Erläuterungen sind personenbezogene Angaben nur dann aufzunehmen, wenn sie für die Vorbereitung der Sitzung und die Entscheidung erforderlich sind.
- (4) Änderungsanträge zu Beschlussvorlagen sind bis zur Abstimmung zulässig und sind schriftlich anzubringen.
- (5) Beschlussvorlagen, 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. Der Deckungsvorschlag ist mit der Verwaltung abzustimmen.

### **§ 5 Tagesordnung**

- (1) Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben, personenbezogene Daten dürfen grundsätzlich nicht enthalten sein.. Soweit diese nach der Hauptsatzung in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden soll, sind sie in der Tagesordnung als nicht öffentliche Tagesordnungspunkte zu bezeichnen. Die Beratungspunkte sind so zu umschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt.
- (2) Die Stadtvertretung kann vor Abwicklung der Tagesordnung mit der Mehrheit aller Stadtvertreter die Tagesordnung um besonders dringende Angelegenheiten

erweitern, die keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung dulden.

- (3)      Angelegenheiten können auch nach Aufruf des entsprechenden Tagesordnungspunktes mit einfacher Mehrheit von der Tagesordnung abgesetzt werden. Vor der Beschlussfassung ist dem Einreicher Gelegenheit zu geben, die Angelegenheit zu erläutern.
- (4)      Eine Beschlussvorlage kann vor Bestätigung der Tagesordnung vom Einreicher zurückgenommen werden. Ein anderes Mitglied der Stadtvertretung oder der Bürgermeister kann jedoch die Vorlage als eigene Vorlage einbringen.
- (5)      Die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte kann mit einfacher Mehrheit geändert werden.

## **§ 6 Sitzungsablauf**

- (1)      Die Sitzungen der Stadtvertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
  - a)           Eröffnung der Sitzung, Feststellen der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
  - b)           Änderungsanträge und Beschlussfassung zur Tagesordnung des öffentlichen und nicht öffentlichen Teils der Sitzung
  - c)           Bekanntgabe der Beschlüsse aus der vorangegangenen nichtöffentlichen Sitzung
  - d)           Bericht des Bürgermeisters über Beschlüsse des Hauptausschusses und über wichtige Angelegenheiten der Stadt
  - e)           Abwicklung der Tagesordnung des öffentlichen Teils der Sitzung
  - f)           Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzungen der Stadtvertretung
  - g)           Anfragen und Anregungen
  - h)           Schließung des öffentlichen Teils der Sitzung
  - i)           Abwicklung der Tagesordnungspunkte des nichtöffentlichen Teils der Sitzung
  - j)           Anfragen und Anregungen
  - k)           Schließung der Sitzung
- (2)      Die Stadtvertretersitzung beginnt um 18.15 Uhr und endet spätestens um 22.15 Uhr. Kann die Beratung nicht bis 22.15 Uhr beendet werden, erfolgt die Vertagung der nicht behandelten Tagesordnungspunkte auf einen bereits in der Einladung zur Stadtvertreterversammlung bestimmten Sitzungstermin. Ein bereits in der Beratung befindlicher Tagesordnungspunkt soll zur Abstimmung gebracht werden.
- (3)      Die Stadtvertretersitzung wird nach dem Bericht des Bürgermeisters für die Einwohnerfragestunde unterbrochen. Die Einwohnerfragestunde soll eine Zeit von 30 Minuten nicht überschreiten.
- (4)      Die Stadtvertretersitzung wird gegen 20.00 Uhr für eine Pause von ca. 15 Minuten unterbrochen.

## **§ 7 Debatte**

- (1) Der Stadtpräsident erteilt dem Einreicher das Wort zur Eröffnung der Debatte. Danach wird das Ergebnis der Ausschussberatungen bekanntgegeben.
- (2) Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Bürgermeister melden sich durch Handzeichen zu Wort. Der Stadtpräsident erteilt das Wort in der Reihenfolge der vom Präsidium geführten Rednerliste, es sei denn, der Redeberechtigte gewährt Vorrang.
- (3) Die Redezeit soll pro Wortmeldung in der Regel drei Minuten nicht überschreiten. Inhaltliche Wiederholungen sind tunlichst zu vermeiden. Bei der Eröffnung der Debatte unterliegt der Einreicher keiner Redezeitbeschränkung.
- (4) Anträge zur Geschäftsordnung können außerhalb der Reihenfolge der Rednerliste gestellt werden. Bei der Antragstellung darf die gegenwärtig beratene Angelegenheit inhaltlich nicht berührt werden. Der Antragsteller kündigt den Geschäftsordnungsantrag durch Anheben beider Hände an. Es darf hierdurch kein Redner unterbrochen werden.
- (5) Ein die Debatte beendender Beschluss wird erst nach Abarbeitung der Rednerliste wirksam.
- (6) Das Wort zur persönlichen Bemerkung wird nach der Debatte erteilt. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtigstellen und persönliche Angriffe abwehren, die während der Beratung gegen den Sprecher erfolgt sind. Die Redezeit hierzu soll drei Minuten nicht übersteigen.

## **§ 8 Ablauf der Abstimmung**

- (1) Die Abstimmung erfolgt durch Erheben der Hand mit der entsprechenden Stimmkarte, Grün für Zustimmung, Rot für Ablehnung und Gelb für Enthaltung. Vor der Abstimmung ist der Beschlusstext in dem Umfang zu verlesen, von der vorliegenden Vorlage abweicht.
- (2) Bei der Abstimmung stellt der Stadtpräsident / die Stadtpräsidentin fest, ob ein Antrag die erforderliche Mehrheit erreicht hat.
- (3) Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so ist auf Antrag die Abstimmung zu wiederholen und die Anzahl der Ja-Stimmen, Nein-Stimmen und Enthaltungen festzustellen.
- (4) Liegen Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über denjenigen abgestimmt, der von der Vorlage am weitesten abweicht. Änderungs- und Ergänzungsanträge mit finanziellen Auswirkungen haben Vorrang. In Zweifelsfällen entscheidet über die Einordnung der Anträge der Stadtpräsident nach Beratung mit dem Präsidium.
- (5) Auf Antrag ist über einzelne Teile einer Vorlage oder eines Antrages gesondert abzustimmen. Ein solcher Antrag bedarf der einfachen Mehrheit. Über die Vorlage bzw. den Antrag ist anschließend insgesamt zu beschließen.

- (6) Auf Antrag eines Viertels aller Stadtvertreter oder einer Fraktion wird namentlich abgestimmt. Geheime Abstimmungen sind unzulässig.

## **§ 9 Wahlen**

- (1) Zur Durchführung geheimer Wahlen wird ein Wahlvorstand aus drei Mitgliedern nach dem Zuteilungs- und Benennungsverfahren benannt. Die Mitglieder des Wahlvorstandes bestimmen ein Mitglied aus ihren Reihen als Sprecher des Wahlvorstandes.
- (2) Für Stimmzettel sind Zettel in gleicher Größe und Beschaffenheit zu benutzen. Der in der Wahlkabine befindliche Stift muss von allen Stadtvertretern zur Kennzeichnung des Stimmzettels benutzt werden.
- (3) Sind mehrere Personen zu wählen, so kann die Stadtvertretung diese in einem Durchgang wählen, sofern kein Stadtvertreter widerspricht und der Ablauf der Wahl nicht in einer anderen Art und Weise geregelt ist.
- (4)

## **§ 10 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 (Verfahren nach Hare/Niemeyer). Bei gleichen Zahlen entscheidet das Los. Die Sitze der sachkundigen Einwohner werden zuerst verteilt. Die Zuteilung der sachkundigen Einwohner erfolgt zuerst an die Fraktion oder Zählgemeinschaften 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 den höchsten Vorkomma-Stellen die weiteren sachkundigen Einwohner zugeteilt.). Es ist zulässig, dass Fraktionen und Zählgemeinschaften untereinander ihre Sitze für sachkundige Einwohner gegen Sitze für Stadtvertreter tauschen und umgekehrt. Dafür ist eine Erklärung von beiden Tauschpartnern an den Stadtpräsidenten zu richten.
- (2) Die Losverfahren werden vom Stadtpräsidenten durchgeführt. Dies geschieht in öffentlicher Sitzung. Danach teilt der Stadtpräsident den Fraktionen und Zählgemeinschaften mit, wie viele Sitzen und in welcher Zusammensetzung sie die Gremien zu besetzen haben. Die Fraktionen und Zählgemeinschaften erklären darauf innerhalb von zwei Wochen gegenüber dem Stadtpräsidenten, mit welchen Personen sie die ihnen zugeteilten Sitze besetzen.
- (3) Die Fraktion- und Zählgemeinschaften haben jede personelle Veränderung innerhalb von einer Woche dem Stadtpräsidenten mitzuteilen.

## **§ 11 Ordnungsmaßnahmen**

- (1) Der Stadtpräsident hat das Hausrecht. Er kann die Sitzung bei ständiger Unruhe unterbrechen oder abbrechen. Kann der Stadtpräsident sich kein Gehör verschaffen, verlässt er seinen Platz. Die Sitzung ist dann für 15 Minuten unterbrochen.
- (2) Stadtvertreter, die die Ordnung verletzen oder gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, sind vom Stadtpräsidenten zur Ordnung zu rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf während einer Sitzung kann der Stadtpräsident einen Sitzungsausschluss verhängen.  
Gegen Stadtvertreter, die durch Äußerungen, die der nationalsozialistischen Ideologie Vorschub leisten, die Ordnung oder das Gesetz verletzen, kann der Stadtpräsident einen sofortigen Sitzungsausschluss verhängen.
- (3) Stadtvertreter, die zur Ordnung gerufen werden oder gegen die ein Sitzungsausschluss verhängt wird, können binnen einer Woche einen schriftlich zu begründenden Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

## **§ 12 Ordnungsmaßnahme gegen Zuhörer**

- (1) Wer im Zuhörerraum die Ordnung verletzt, Beifall oder Missbilligung äußert, oder die Beratung und Entscheidung der Stadtvertretung auf sonstige Weise stört, kann vom Stadtpräsidenten aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
- (2) Der Stadtpräsident kann nach vorheriger Ermahnung den Zuhörerraum bei störender Unruhe räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

## **§ 13 Fraktionen und Zählgemeinschaften**

- (1) Die Bildung von Fraktionen ist unverzüglich dem Stadtpräsidenten anzuzeigen. Jegliche Veränderungen in der Fraktionsmitgliedschaft sind von den jeweiligen Stadtvertretern ebenfalls dem Stadtpräsidenten anzuzeigen.
- (2) Die Bildung von Zählgemeinschaften zwischen Fraktionen und Einzelbewerbern sind ebenfalls unverzüglich dem Stadtpräsidenten anzuzeigen. Zählgemeinschaften zwischen verschiedenen Fraktionen sind nur zulässig, wenn dadurch andere Fraktionen oder Zählgemeinschaften nicht benachteiligt werden..

## **§ 14 Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Zu den Anträgen zur Geschäftsordnung gehören insbesondere:
  - a) Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit,
  - b) Antrag auf Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte,
  - c) Antrag auf Absetzung eines Tagesordnungspunktes,
  - d) Antrag auf Vertagung,
  - e) Antrag auf Ausschussüberweisung,
  - f) Antrag auf Übergang zur Tagesordnung,

- g) Antrag auf Unterbrechung der Sitzung,
  - h) Antrag auf Schluss der Aussprache,
  - i) Antrag auf namentliche Abstimmung,
  - j) Antrag auf geheime Wahl,
  - k) Anträge zur abweichenden Verfahrensweise zur gültigen Geschäftsordnung,
  - l) Antrag auf Wiederholung der Abstimmung, wenn das festgestellte Ergebnis angezweifelt wird.
- (2) 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. Zum Antrag selbst darf nur ein Vertreter jeder Fraktion dafür oder dagegen sprechen. Bei einem Antrag auf Redezeitbegrenzung hat der Stadtpräsident vor der Abstimmung die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben.
- (3) Anträge auf Schluss der Aussprache dürfen nur von Stadtvertretern gestellt werden, die sich nicht bereits zur Sache geäußert haben.

## **§ 14 Niederschrift**

- (1) Über jede Sitzung der Stadtvertretung ist eine Niederschrift anzufertigen. Sie gibt den wesentlichen Inhalt der Sitzung wieder und wird in der Regel als Ergebnisprotokoll erstellt.
- (2) Die Sitzungsniederschrift enthält:
- a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
  - b) die Namen der anwesenden und abwesenden Stadtvertreter und die Zeitangabe der nur zeitweise anwesenden Stadtvertreter,
  - c) die Namen der Verwaltungsangehörigen, der geladenen Sachverständigen und Gäste,
  - d) die Feststellung der Ordnungsgemäßheit der Ladung,
  - e) die Feststellung der Beschlussfähigkeit,
  - f) die Tagesordnung,
  - g) den Beschluss über die Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung,
  - h) den Bericht des Bürgermeisters,
  - i) die gestellten Anträge mit den Namen der Antragsteller und die darauf gefassten Beschlüsse,
  - j) die angenommenen Beschlussvorlagen einschließlich ihrer Änderungen im Wortlaut,
  - k) die Abstimmungsergebnisse in der nach § 9 Abs. 2 bestimmten Form,
  - l) die Anfragen der Stadtvertreter und die Antworten der Verwaltung,
  - m) die wesentlichen Fragen aus der Einwohnerfragestunde und die Antworten,
  - n) die zu Protokoll gegebenen Erklärungen der Stadtvertreter und des Bürgermeisters,
  - o) den Ausschluss und die Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
  - p) die Namen der vom Mitwirkungsverbot betroffenen Stadtvertreter.

- (3) Die Sitzungsniederschrift ist vom Stadtpräsidenten und vom Schriftführer zu unterzeichnen und soll innerhalb von 14 Tagen, spätestens mit der Tagesordnung zur nächsten Stadtvertreterversammlung den Stadtvertretern zugehen. Die Niederschrift wird in das Ratsinformationssystem eingestellt.
- (4) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauf folgenden Sitzung durch die Stadtvertreter zu billigen, über Einwendungen und Änderungen ist abzustimmen. Die Einwendungen und Änderungen müssen spätestens 14 Tage vor der nächsten Sitzung in schriftlicher Form bei der Verwaltung eingereicht werden. Später eingehende Einwendungen oder Änderungen finden keine Berücksichtigung mehr.
- (5) Die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen der Stadtvertretung sind im Internet entsprechend der Regeln der Hauptsatzung der Öffentlichkeit zugänglich zu machen.

## **§ 15 Ausschusssitzungen**

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt für Sitzungen aller Gremien der Stadtvertretung entsprechend. In der Woche vor einer Stadtvertreterversammlung werden keine Ausschusssitzungen durchgeführt.
- (2) Den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern der Stadtvertretung ist eine Abschrift der Einladung zu übersenden oder sind unter Hinweis auf die Unterlagen im Ratsinformationssystem zu informieren
- (3) Die Protokolle der Fachausschüsse werden den Mitgliedern des Hauptausschusses, die Protokolle der Sitzungen des Hauptausschusses werden allen Mitgliedern der Stadtvertretung zugeleitet oder sind rechtzeitig im elektronischen Sitzungsdienst aufzunehmen
- (4) Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines beratenden Ausschusses gehören, sind im Hauptausschuss erst dann zu beraten und zu beschließen, wenn hierzu eine abschließende Beschlussempfehlung des Fachausschusses vorliegt.
- (5) Wenn eine Angelegenheit mehreren Ausschüssen zur Beratung zugewiesen ist, können diese eine gemeinsame Beratung durchführen. Über den Vorsitz entscheidet, wenn es zu keiner Verständigung zwischen den Ausschussvorsitzenden kommt, der Stadtpräsident. Abstimmungen haben getrennt nach Ausschüssen zu erfolgen.

## **§ 17 Datenschutz**

- (1) Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren. Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer natürlichen Person. Hierzu zählen auch Daten, die alleine oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmbar natürlichen Person ermöglichen. Vertrauliche Unterlagen sind

alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilungen über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dies gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Stadtvertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.
- (3) Vertrauliche Unterlagen sind zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dies regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, gebilligt ist. Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens fünf Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Stadtvertretung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

## **§ 18 Auslegung / Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung**

- (1) Zweifelsfragen über die Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet der Stadtpräsident nach Beratung mit dem Präsidium.
- (2) Von der Geschäftsordnung kann im Einzelnen abgewichen werden, wenn kein Stadtvertreter widerspricht und keine anderen rechtlichen Bestimmungen dem entgegenstehen.
- (3) Änderungen dieser Geschäftsordnung sind mit einfacher Mehrheit möglich.

## **§ 19 Sprachformen**

Die Verwendung männlicher Funktionsbezeichnungen dient allein der sprachlichen Vereinfachung; eine Diskriminierung des weiblichen Geschlechts ist damit nicht verbunden.

## **§ 20 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung mit Beschluss in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 15.07.2024 mit allen Änderungen außer Kraft.

Bad Doberan, den \_\_\_\_\_

# Geschäftsordnung der Stadtvertreterversammlung der Stadt Bad Doberan

im Sinne des § 22 Abs.6 der Kommunalverfassung M-V

## § 1 Sitzungen der Stadtvertretung

- (1) Die Stadtvertreterversammlung wird vom ~~Stadtvertretervorsteher~~ Stadtpräsidenten einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert. Auf Antrag eines Viertels der Stadtvertreter, einer Fraktion oder des Bürgermeisters wird, unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes, die Stadtvertreterversammlung ebenfalls einberufen.
- (2) Die Verwaltung erstellt jährlich einen Sitzungsplan, der mit dem Präsidium abgestimmt wird.
- (3) Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung beträgt acht Tage, für Dringlichkeitssitzungen drei Tage. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen. Der Tag des Zugangs der Ladung und der Sitzungstag zählen bei der Fristberechnung nicht mit.
- ~~(3)~~(4) Die Ladung erfolgt elektronisch unter Mitteilung der Tagesordnung und der Sitzungsunterlagen. Das Verlangen von einzelnen ~~Gemeinde~~Stadtvertretern nach schriftlicher Einladung ist schriftlich an den ~~Vorsitzenden~~Stadtpräsidenten zu richten.

## § 2 Teilnahme

- (1) Wer aus wichtigen Gründen nicht oder nur zeitweise an der Sitzung teilnehmen kann, hat dies dem Büro der Stadtvertretung oder dem ~~Stadtvertretervorsteher~~ Stadtpräsidenten begründet mitzuteilen. Anwesende Stadtvertreter tragen sich in die Anwesenheitsliste ein.
- (2) Verwaltungsangehörige nehmen auf Verlangen der Stadtvertretung an den Sitzungen teil.
- (3) Die Stadtvertretung kann einzelne oder alle Verwaltungsangehörigen vom nicht öffentlichen Teil der Sitzung ausschließen.
- (4) Die Stadtvertretung kann Sachverständige und Einwohner, die vom Gegenstand der Beratung betroffen sind, auch im nichtöffentlichen Teil der Sitzung anhören.
- (5) ~~Dem Seniorenbeirat und dem Kinder- und Jugendparlament~~ Soweit Beiräte gebildet sind, ist diesen Gelegenheit zu geben, zu den sie betreffenden Angelegenheiten im öffentlichen Teil der Sitzung Stellung zu nehmen.
- (6) Sachkundige Einwohner von Ausschüssen können als Zuhörer am nichtöffentlichen Teil der Sitzungen zur Beratung über Angelegenheiten teilnehmen, bei denen sie

| bereits vorher beratend mitgewirkt haben.

## § 3 Medien

- (1) Den Vertretern der Medien ist Gelegenheit zu geben an den öffentlichen Sitzungen der Stadtvertretung teilzunehmen. Ihnen
- ~~(2) — Vertretern der Medien~~ sind gesonderte Plätze zuzuweisen.
- ~~(1) —~~
- (2) Bild- und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen der GemeindeStadtvertretung durch Presse, Rundfunk und andere Medien sind zulässig, soweit dem nicht ein Viertel aller Mitglieder der GemeindeStadtvertretung widerspricht. Verwaltungsbeschäftigte und geladene Gäste können ihrer Aufnahme widersprechen. Anwesende Einwohner und sonstige Zuschauer dürfen nur nach ihrer vorherigen Einwilligung aufgenommen werden. ~~Fotografieren und Filmen während einer Abstimmung ist untersagt.~~
- (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, müssen dem ~~Stadtvertretervorsteher~~ Stadtpräsidenten über das Büro der Stadtvertretung spätestens am 14. Tag vor der Sitzung der Stadtvertretung ~~in~~ schriftlicher Form vorgelegt werden. Dies gilt nicht für Angelegenheiten, die sich in den Ausschussberatungen befinden. Bei der Fristberechnung wird der Tag der Sitzung nicht mitgezählt.
- (2) Später eintreffende Vorlagen werden nach § 6 Abs. 2 behandelt.
- ~~(2)~~(3) In den Beschlussvorlagen und deren Erläuterungen sind personenbezogene Angaben nur dann aufzunehmen, wenn sie für die Vorbereitung der Sitzung und die Entscheidung erforderlich sind.
- ~~(3)~~(4) Änderungsanträge zu Beschlussvorlagen sind bis zur Abstimmung zulässig und sind schriftlich anzubringen.
- ~~(4)~~(5) Beschlussvorlagen, 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. Der Deckungsvorschlag ist mit der Verwaltung abzustimmen.

## ~~§ 5 Anträge zur Geschäftsordnung~~

- ~~(1) — Zu den Anträgen zur Geschäftsordnung gehören insbesondere:~~
- ~~a) — Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit,~~
- ~~b) — Antrag auf Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte,~~

- ~~e) Antrag auf Absetzung eines Tagesordnungspunktes,~~
- ~~d) Antrag auf Vertagung,~~
- ~~e) Antrag auf Ausschussüberweisung,~~
- ~~f) Antrag auf Übergang zur Tagesordnung,~~
- ~~g) Antrag auf Unterbrechung der Sitzung,~~
- ~~h) Antrag auf Schluss der Aussprache,~~
- ~~i) Antrag auf namentliche Abstimmung,~~
- ~~j) Antrag auf geheime Wahl,~~
- ~~k) Anträge zur abweichenden Verfahrensweise zur gültigen Geschäftsordnung.~~

- ~~(2) Sind mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gestellt, so wird zuerst über den Antrag abgestimmt, welcher der Weiterbehandlung am weitesten widerspricht. Zum Antrag selbst darf nur ein Vertreter jeder Fraktion dafür oder dagegen sprechen.~~
- ~~(3) Anträge auf Schluss der Aussprache dürfen nur von Stadtvertretern gestellt werden, die sich nicht bereits zur Sache geäußert haben.~~

## § 56 Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben, personenbezogene Daten dürfen grundsätzlich nicht enthalten sein.. Soweit diese nach der Hauptsatzung in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden soll, sind sie in der Tagesordnung als nicht öffentliche Tagesordnungspunkte zu bezeichnen. Die Beratungspunkte sind so zu umschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt. ~~Soweit ein Tagesordnungspunkt in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln ist, ist er in einer Weise darzustellen, die der Nichtöffentlichkeit des Beratungsgegenstandes Rechnung trägt.~~
- (2) Die Stadtvertretung kann vor Abwicklung der Tagesordnung mit der Mehrheit aller Stadtvertreter die Tagesordnung um besonders dringende Angelegenheiten erweitern, die keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung dulden.
- (3) Angelegenheiten können auch nach Aufruf des entsprechenden Tagesordnungspunktes mit einfacher Mehrheit von der Tagesordnung abgesetzt werden. Vor der Beschlussfassung ist dem Einreicher Gelegenheit zu geben, die Angelegenheit zu erläutern.
- (4) ~~Ein Antrag und eine~~ Beschlussvorlage kann bis zum Beginn der Abstimmung vor Bestätigung der Tagesordnung vom Einreicher zurückgenommen werden. ~~Bis zum Aufruf des nächsten Tagesordnungspunktes kann der Antrag oder die Vorlage durch~~ Ein ~~anderes Mitglied der Stadtvertretung oder durch den~~ der Bürgermeister kann jedoch die Vorlage als eigene Vorlage einbringen. ~~als eigener Antrag oder Vorlage eingebracht werden.~~
- (5) Die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte kann mit einfacher Mehrheit geändert werden.

## § 67 Sitzungsablauf

- (1) Die Sitzungen der Stadtvertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
  - a) Eröffnung der Sitzung, Feststellen der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
  - b) Änderungsanträge und Beschlussfassung zur Tagesordnung des öffentlichen und nicht öffentlichen Teils der Sitzung
  - c) Bekanntgabe der Beschlüsse aus der vorangegangenen nichtöffentlichen Sitzung
  - d) Bericht des Bürgermeisters über Beschlüsse des Hauptausschusses und über -wichtige Angelegenheiten der Stadt
  - e) Abwicklung der Tagesordnung des öffentlichen Teils der Sitzung
  - f) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzungen der Stadtvertretung
  - g) Anfragen und Anregungen
  - h) Schließung des öffentlichen Teils der Sitzung
  - i) Abwicklung der Tagesordnungspunkte des nichtöffentlichen Teils der Sitzung
  - j) Anfragen und Anregungen
  - k) Schließung der Sitzung
- (2) Die Stadtvertretersitzung beginnt um 18.15 Uhr und endet spätestens um 22.15 Uhr. Kann die Beratung nicht bis 22.15 Uhr beendet werden, erfolgt die Vertagung der nicht behandelten Tagesordnungspunkte auf einen bereits in der Einladung zur Stadtvertreterversammlung bestimmten Sitzungstermin. Ein bereits in der Beratung befindlicher Tagesordnungspunkt soll zur Abstimmung gebracht werden.
- (3) Die Stadtvertretersitzung wird nach dem Bericht des Bürgermeisters für die Einwohnerfragestunde unterbrochen. Die Einwohnerfragestunde soll eine Zeit von 30 Minuten nicht überschreiten.
- (4) Die Stadtvertretersitzung wird gegen 20.00 Uhr für eine Pause von ca. 15 Minuten unterbrochen.

## **§ 78 Debatte**

- (1) Der ~~Stadtvertretervorsteher~~ Stadtpräsident erteilt dem Einreicher das Wort zur Eröffnung der Debatte. Danach wird das Ergebnis der Ausschussberatungen bekanntgegeben.
- (2) Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Bürgermeister melden sich durch Handzeichen zu Wort. Der Stadtpräsident ~~Stadtvertretervorsteher~~ erteilt das Wort in der Reihenfolge der vom Präsidium geführten Rednerliste, es sei denn, der Redeberechtigte gewährt Vorrang.
- (3) Die Redezeit soll pro Wortmeldung in der Regel drei Minuten nicht überschreiten. Inhaltliche Wiederholungen sind tunlichst zu vermeiden. Bei der Eröffnung der Debatte unterliegt der Einreicher keiner Redezeitbeschränkung.
- (4) Anträge zur Geschäftsordnung können außerhalb der Reihenfolge der Rednerliste

gestellt werden. Bei der Antragstellung darf die gegenwärtig beratene Angelegenheit inhaltlich nicht berührt werden. Der Antragsteller kündigt den Geschäftsordnungsantrag durch Anheben beider Hände an. Es darf hierdurch kein Redner unterbrochen werden.

- (5) Ein die Debatte beendender Beschluss wird erst nach Abarbeitung der Rednerliste wirksam.
- (6) Das Wort zur persönlichen Bemerkung wird nach der Debatte erteilt. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtigstellen und persönliche Angriffe abwehren, die während der Beratung gegen den Sprecher erfolgt sind. Die Redezeit hierzu soll drei Minuten nicht übersteigen.

## § 89 Ablauf der Abstimmung

- (1) Die Abstimmung erfolgt durch Erheben der Hand mit der entsprechenden Stimmkarte, Grün für Zustimmung, Rot für Ablehnung und Gelb für Enthaltung. Vor der Abstimmung ist der Beschlusstext in dem Umfang zu verlesen, -von der vorliegenden Vorlage abweicht.
- ~~(2) Bei der Abstimmung stellt der Stadtvertretervorsteher Stadtpräsident / die Stadtpräsidentin fest, ob ein Antrag die erforderliche Mehrheit erreicht hat, die Anzahl der Mitglieder fest, die:~~
  - ~~a) dem Antrag oder der Vorlage zustimmen,~~
  - ~~b) den Antrag oder die Vorlage ablehnen oder~~
  - ~~e)(2) sich der Stimme enthalten und gibt das Ergebnis bekannt.~~
- (3) Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so ist auf Antrag die Abstimmung zu wiederholen und die Anzahl der Ja-Stimmen, Nein-Stimmen und Enthaltungen festzustellen.
- (4) Liegen Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über denjenigen abgestimmt, der von der Vorlage am weitesten abweicht. Änderungs- und Ergänzungsanträge mit finanziellen Auswirkungen haben Vorrang. In Zweifelsfällen entscheidet über die Einordnung der Anträge der Stadtvertretervorsteher Stadtpräsident nach Beratung mit dem Präsidium.
- (5) Auf Antrag ist über einzelne Teile einer Vorlage oder eines Antrages gesondert abzustimmen. Ein solcher Antrag bedarf der einfachen Mehrheit. Über die Vorlage bzw. den Antrag ist anschließend insgesamt zu beschließen.
- (6) Auf Antrag eines Viertels aller Stadtvertreter oder einer Fraktion wird namentlich abgestimmt. Geheime Abstimmungen sind unzulässig.

## § 910 Wahlen

- ~~(1) Soweit eine Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl erfolgt, erhält jede Fraktion oder Zählgemeinschaft so viele Sitze, wie der von ihr aufgestellten Liste anhand der Stimmenauszählung nach dem Verfahren von Hare/Niemeyer zustehen.~~

~~Steht ein Sitz rechnerisch mehreren Fraktionen bzw. Zählgemeinschaften zu, entscheidet das Los. Von der Losentscheidung kann abgesehen werden, wenn die betroffenen Fraktionen bzw. Zählgemeinschaften sich einigen, wer von ihnen den Sitz erhalten soll.~~

- ~~(2)~~(1) — Zur Durchführung geheimer Wahlen wird ein Wahlvorstand aus drei Mitgliedern ~~auf Vorschlag der Fraktionen~~ nach dem Zuteilungs- und Benennungsverfahren benannt. Die Mitglieder des Wahlvorstandes bestimmen ein Mitglied aus ihren Reihen als Sprecher des Wahlvorstandes.
- ~~(3)~~(2) Für Stimmzettel sind Zettel in gleicher Größe und Beschaffenheit zu benutzen. Der in der Wahlkabine befindliche Stift muss von allen Stadtvertretern zur Kennzeichnung des Stimmzettels benutzt werden.
- ~~(4)~~(3) Sind mehrere Personen zu wählen, so kann die Stadtvertretung diese in einem Durchgang wählen, sofern kein Stadtvertreter widerspricht und der Ablauf der Wahl nicht in einer anderen Art und Weise geregelt ist.
- ~~(5)~~(4) ~~Ausschusssitze werden durch Mehrheitswahl nachbesetzt, sofern kein Stadtvertreter widerspricht. Das Vorschlagsrecht steht der Fraktion oder der Zählgemeinschaft zu, die den Sitz bisher besetzt hatte.~~

## § 10 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 (Verfahren nach Hare/Niemeyer). Bei gleichen Zahlen entscheidet das Los. Die Sitze der sachkundigen Einwohner werden zuerst verteilt. Die Zuteilung der sachkundigen Einwohner erfolgt zuerst an die Fraktion oder Zählgemeinschaften 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 den ~~nr~~ höchsten Vorkomma-Stellen die weiteren sachkundigen Einwohner zugeteilt.). Es ist zulässig, dass Fraktionen und Zählgemeinschaften untereinander ihre Sitze für sachkundige Einwohner gegen Sitze für ~~Gemeinde~~Stadtvertreter tauschen und umgekehrt. Dafür ist eine Erklärung von beiden Tauschpartnern an den ~~Vorsitzenden~~Stadtpräsidenten zu richten.
- (2) Die Losverfahren werden vom Stadtpräsidenten~~Vorsitzenden~~ durchgeführt. Dies geschieht in öffentlicher Sitzung. Danach teilt der Stadtpräsident~~Vorsitzende~~ den Fraktionen und Zählgemeinschaften mit, wie viele Sitzen und in welcher Zusammensetzung sie die Gremien zu besetzen haben. Die Fraktionen und Zählgemeinschaften erklären darauf innerhalb von zwei Wochen gegenüber dem Stadtpräsidenten~~Vorsitzenden~~, mit welchen Personen sie die ihnen zugeteilten Sitze besetzen.
- (3) Die Fraktion- und Zählgemeinschaften haben jede personelle Veränderung innerhalb von einer Woche dem Stadtpräsidenten~~Vorsitzenden~~ mitzuteilen.

## § 11 Ordnungsmaßnahmen

- (1) Der ~~Stadtvertretervorsteher~~ Stadtpräsident hat das Hausrecht. Er kann die Sitzung bei ständiger Unruhe unterbrechen oder abbrechen. Kann der ~~Stadtvertretervorsteher~~ Stadtpräsident sich kein Gehör verschaffen, verlässt er seinen Platz. Die Sitzung ist dann für 15 Minuten unterbrochen.
- (2) Stadtvertreter, die die Ordnung verletzen oder gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, sind vom ~~Stadtvertretervorsteher~~ Stadtpräsidenten zur Ordnung zu rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf während einer Sitzung kann der ~~Stadtvertretervorsteher~~ Stadtpräsident einen Sitzungsausschluss verhängen. Gegen Stadtvertreter, die durch Äußerungen, die der nationalsozialistischen Ideologie Vorschub leisten, die Ordnung oder das Gesetz verletzen, kann ~~die~~ Stadtvertretung der Stadtpräsident einen sofortigen Sitzungsausschluss verhängen.
- (3) Stadtvertreter, die zur Ordnung gerufen werden oder gegen die ein Sitzungsausschluss verhängt wird, können binnen einer Woche einen schriftlich zu begründenden Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

## § 12 Ordnungsmaßnahme gegen Zuhörer

- (1) Wer im Zuhörerraum die Ordnung verletzt, Beifall oder Missbilligung äußert, oder die Beratung und Entscheidung der Stadtvertretung auf sonstige Weise stört, kann vom ~~Stadtvertretervorsteher~~ Stadtpräsidenten aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
- (2) Der ~~Stadtvertretervorsteher~~ Stadtpräsident kann nach vorheriger Ermahnung den Zuhörerraum bei störender Unruhe räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

## § 13 Fraktionen und Zählgemeinschaften

- (1) Die Bildung von Fraktionen ist unverzüglich dem ~~Vorsitzenden der Gemeindevertretung~~ Stadtpräsidenten anzuzeigen. Jegliche Veränderungen in der Fraktionsmitgliedschaft sind von den jeweiligen ~~Gemeinde~~ Stadtvertretern ebenfalls dem Stadtpräsidenten anzuzeigen. ~~Die Bildung von Fraktionen und Zählgemeinschaften sowie Veränderungen in der Fraktionsmitgliedschaft sind dem Stadtvertretervorsteher unverzüglich anzuzeigen.~~
- (2) Die Bildung von Zählgemeinschaften zwischen Fraktionen und Einzelbewerbern sind eben-falls unverzüglich dem Stadtpräsidenten ~~Vorsitzenden der Gemeindevertretung~~ anzuzeigen. Zählgemeinschaften zwischen verschiedenen Fraktionen sind nur zulässig, wenn dadurch andere Fraktionen oder Zählgemeinschaften nicht benachteiligt werden. ~~Zählgemeinschaften zwischen verschiedenen Fraktionen sind unzulässig.~~

## § 14 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Zu den Anträgen zur Geschäftsordnung gehören insbesondere:
- a) Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit,
  - b) Antrag auf Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte,
  - c) Antrag auf Absetzung eines Tagesordnungspunktes,
  - d) Antrag auf Vertagung,
  - e) Antrag auf Ausschussüberweisung,
  - f) Antrag auf Übergang zur Tagesordnung,
  - g) Antrag auf Unterbrechung der Sitzung,
  - h) Antrag auf Schluss der Aussprache,
  - i) Antrag auf namentliche Abstimmung,
  - j) Antrag auf geheime Wahl,
  - k) Anträge zur abweichenden Verfahrensweise zur gültigen Geschäftsordnung,
  - l) Antrag auf Wiederholung der Abstimmung, wenn das festgestellte Ergebnis angezweifelt wird.
- (2) 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. Zum Antrag selbst darf nur ein Vertreter jeder Fraktion dafür oder dagegen sprechen. Bei einem Antrag auf Redezeitbegrenzung hat der Stadtpräsident ~~Vorsitzende der Gemeindevertretung~~ vor der Abstimmung die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben.
- ~~(2)~~(3) Anträge auf Schluss der Aussprache dürfen nur von Stadtvertretern gestellt werden, die sich nicht bereits zur Sache geäußert haben.

## **§ 14 Niederschrift**

- (1) Über jede Sitzung der Stadtvertretung ist eine Niederschrift anzufertigen. Sie gibt den wesentlichen Inhalt der Sitzung wieder und wird in der Regel als Ergebnisprotokoll erstellt.
- (2) Die Sitzungsniederschrift enthält:
- a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
  - b) die Namen der anwesenden und abwesenden Stadtvertreter und die Zeitangabe der nur zeitweise anwesenden Stadtvertreter,
  - c) die Namen der Verwaltungsangehörigen, der geladenen Sachverständigen und Gäste,
  - d) die Feststellung der Ordnungsgemäßheit der Ladung,
  - e) die Feststellung der Beschlussfähigkeit,
  - f) die Tagesordnung,
  - g) den Beschluss über die Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung,
  - h) den Bericht des Bürgermeisters,
  - i) die gestellten Anträge mit den Namen der Antragsteller und die darauf

- j) gefassten Beschlüsse,  
die angenommenen Beschlussvorlagen einschließlich ihrer Änderungen im Wortlaut,
  - k) die Abstimmungsergebnisse in der nach § 9 Abs. 2 bestimmten Form,
  - l) die Anfragen der Stadtvertreter und die Antworten der Verwaltung,
  - m) die wesentlichen Fragen aus der Einwohnerfragestunde und die Antworten,
  - n) die zu Protokoll gegebenen Erklärungen der Stadtvertreter und des Bürgermeisters,
  - o) den Ausschluss und die Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
  - p) die Namen der vom Mitwirkungsverbot betroffenen Stadtvertreter.
- (3) Die Sitzungsniederschrift ist vom ~~Stadtvertretervorsteher~~ Stadtpräsidenten und vom Schriftführer zu unterzeichnen und soll innerhalb von 14 Tagen, spätestens mit der Tagesordnung zur nächsten Stadtvertretersitzung den Stadtvertretern zugehen. Die Niederschrift wird in das Ratsinformationssystem eingestellt.
- (4) Die Sitzungsniederschrift ~~muss spätestens 14 Tage nach der Stadtvertretersitzung den Stadtvertretern vorliegen und~~ ist in der darauf folgenden Sitzung durch die Stadtvertreter zu billigen, über Einwendungen und Änderungen ist abzustimmen. Die Einwendungen und Änderungen müssen spätestens 14 Tage vor der nächsten Sitzung in schriftlicher Form bei der Verwaltung eingereicht werden. Später eingehende Einwendungen oder Änderungen finden keine Berücksichtigung mehr.
- (5) Die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen der GemeindeStadtvertretung sind im Internet entsprechend der Regeln der Hauptsatzung der Öffentlichkeit zugänglich zu machen. ~~Zur Unterstützung der Erstellung der Sitzungsniederschrift wird eine Tonaufzeichnung gefertigt. Nach Billigung der Sitzungsniederschrift wird die Tonaufzeichnung gelöscht.~~

## § 15 Ausschusssitzungen

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt für Sitzungen aller Gremien der Stadtvertretung entsprechend. In der Woche vor einer Stadtvertretersitzung werden keine Ausschusssitzungen durchgeführt.
- (2) Den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern der StadtGemeindevertretung ist eine Abschrift der Einladung zu übersenden oder sind unter Hinweis auf die Unterlagen im Ratsinformationssystem zu informieren
- ~~(2)~~(3) Die Protokolle der Fachausschüsse werden den Mitgliedern des Hauptausschusses, die Protokolle der Sitzungen des Hauptausschusses werden allen Mitgliedern der GemeindeStadtvertretung zugeleitet oder sind rechtzeitig im elektronischen Sitzungsdienst aufzunehmen ~~Die Protokolle der Sitzungen der Fachausschüsse werden den Mitgliedern des Hauptausschusses sowie den Einzelvertretern spätestens drei Tage vor der Sitzung des Hauptausschusses zugeleitet. Das Protokoll des Hauptausschusses wird spätestens drei Tage vor der Stadtvertretersitzung allen Stadtvertretern zugeleitet.~~
- ~~(3)~~(4) Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines beratenden Ausschusses gehören, sind im Hauptausschuss erst dann zu beraten und zu beschließen, wenn hierzu eine

abschließende -Beschlussempfehlung des Fachausschusses vorliegt.

- (4)(5) Wenn eine Angelegenheit mehreren Ausschüssen zur Beratung zugewiesen ist, können diese eine gemeinsame Beratung durchführen. Über den Vorsitz entscheidet, wenn es zu keiner Verständigung zwischen den Ausschussvorsitzenden kommt, der ~~Stadtvertretervorsteher~~.Stadtpräsident. Abstimmungen haben getrennt nach Ausschüssen zu erfolgen.

## ~~§ 16 Akteneinsicht~~

~~In Einzelfällen ist auf Antrag eines Viertels aller Stadtvertreter oder einer Fraktion einzelnen, von den Antragstellern jeweils zu benennenden Stadtvertretern Akteneinsicht zu gewähren, soweit dem nicht schutzwürdige Belange Dritter oder zu schützende Interessen des Landes oder des Bundes entgegenstehen.~~

## § 17 Datenschutz

- (1) Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren. Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer natürlichen Person. Hierzu zählen auch Daten, die alleine oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer 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 Mitteilungen über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dies gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Stadtvertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.
- (3) Vertrauliche Unterlagen sind zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dies regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, gebilligt ist. Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens fünf Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Stadtvertretung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

## § 18 Auslegung / Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung

- (1) Zweifelsfragen über die Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet der

~~Stadtvertretervorsteher~~ Stadtpräsident nach Beratung mit dem Präsidium.

- (2) Von der Geschäftsordnung kann im Einzelnen abgewichen werden, wenn kein Stadtvertreter widerspricht und keine anderen rechtlichen Bestimmungen dem entgegenstehen.
- (3) Änderungen dieser Geschäftsordnung sind mit einfacher Mehrheit möglich.

## § 19 Sprachformen

Die Verwendung männlicher Funktionsbezeichnungen dient allein der sprachlichen Vereinfachung; eine Diskriminierung des weiblichen Geschlechts ist damit nicht verbunden.

## § 20 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung ~~tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung~~ mit Beschluss in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom ~~17.02.2014~~ 15.07.2024 mit allen Änderungen außer Kraft.

Bad Doberan, den ~~17.02.2014~~ \_\_\_\_\_