

## Geschäftsordnung der Stadtvertretung Grabow vom 01.07.2024

### **§ 1 Vorsitz**

1. Die Stadtvertretervorsteherin oder der Stadtvertretervorsteher führt den Vorsitz in der Stadtvertreterversammlung. Im Falle ihrer oder seiner Verhinderung übernimmt die Stellvertreterin oder der Stellvertreter den Vorsitz.
2. Die Stadtvertretervorsteherin oder der Stadtvertretervorsteher hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten, sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung und übt das Hausrecht aus.

### **§ 2 Sitzungen der Stadtvertretung**

1. Die Sitzungen der Stadtvertretung der Stadt Grabow werden von der Stadtvertretervorsteherin oder dem Stadtvertretervorsteher einberufen.
2. Die Stadtvertretung tritt zusammen, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch mindestens alle zwei Monate.
3. Die Stadtvertretung muss unverzüglich einberufen werden, wenn dies ein Viertel aller Mitglieder der Stadtvertretung, eine Fraktion oder die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister unter Angabe des Beratungsgegenstandes beantragt.
4. Die Einladung erfolgt elektronisch. Jedes Mitglied der Stadtvertretung kann verlangen, seine Einladung schriftlich statt elektronisch zu erhalten.
5. Als elektronische Form ist die Nutzung des Ratsinformationssystems REGISAFE mit zugangsgeschützter Nutzerkennung zugelassen.
6. Die Ladungsfrist für ordentliche Sitzungen beträgt fünf Tage, für Dringlichkeitssitzungen drei Tage. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

### **§ 3 Ältestenrat**

1. Der Ältestenrat setzt sich aus der jeweiligen Stadtvertretervorsteherin oder dem jeweiligen Stadtvertretervorsteher bzw. im Verhinderungsfall aus ihrem oder seinem jeweiligen Stellvertreter und den Vorsitzenden der Fraktionen zusammen.
2. Die Stadtvertretervorsteherin oder der Stadtvertretervorsteher, im Verhinderungsfall die oder der Stellvertreter des Vorsitzenden, kann jederzeit den Ältestenrat einberufen, um ihn über die Handhabung, die Durchführung der Sitzung, die Anwendung der Geschäftsordnung oder die Festsetzung der Tagesordnung zu hören.
3. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister nimmt beratend an den Sitzungen des Ältestenrates teil.

### **§ 4 Teilnahme**

1. Wer aus wichtigen Gründen an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, verspätet kommt oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies der Stadtvertretervorsteherin oder dem Stadtvertretervorsteher mitzuteilen.
2. Verwaltungsangehörige nehmen auf Weisung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters an den Sitzungen teil. Der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister ist auf Antrag das Wort zu erteilen. Den übrigen Mitarbeitern der Verwaltung kann die Stadtvertretervorsteherin oder der Stadtvertretervorsteher das Wort erteilen.
3. Sachverständige können mit der Zustimmung der Stadtvertretung beratend an den Sitzungen teilnehmen.

### **§ 5 Medien, Bild- und Tonaufzeichnungen**

1. Den Vertretern der Medien sind besondere Plätze zuzuweisen.
2. Bild- und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzung der Stadtvertretung durch Presse, Rundfunk und anderer Medien sind zulässig, soweit nicht ein Viertel aller

Mitglieder der Stadtvertretung in geheimer Abstimmung widerspricht, Bild- und Tonübertragungen von Sitzungen durch Medien nach Satz 1, wenn kein Mitglied der Stadtvertretung widerspricht. Verwaltungsangehörige und geladene Gäste können ihrer Aufnahme widersprechen. Anwesende Einwohner und sonstige Zuschauer dürfen nach vorheriger Einwilligung aufgenommen werden.

3. Zur Erleichterung der Fertigung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung zulässig. Sie sind nach der darauffolgenden Sitzung zu löschen.

## **§ 6**

### **Beschlussvorlagen und Anträge**

1. Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, müssen der Stadtvertretervorsteherin oder dem Stadtvertretervorsteher spätestens 2 Wochen vor der Sitzung der Stadtvertretung in schriftlicher Form vorgelegt werden. Dies gilt nicht für Angelegenheiten, die sich in der Ausschussberatung befinden.
2. Die Anträge sind schriftlich in kurzer und klarer Form abzufassen. Sie sind zu begründen.
3. In den Beschlussvorlagen und deren Erläuterungen sind personenbezogene Angaben nur dann aufzunehmen, wenn sie für die Vorbereitung der Sitzung und für die Entscheidung erforderlich sind.

## **§ 7**

### **Tagesordnung**

1. Die Stadtvertretervorsteherin oder der Stadtvertretervorsteher setzt im Benehmen mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister die Tagesordnung der Stadtvertreterversammlung fest. Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben, personenbezogenen 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 Tagesordnungspunkte sind so zu umschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt.
2. Die Stadtvertretung kann vor Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung der Mehrheit aller Mitglieder der Stadtvertretung die Tagesordnung um besonders dringende Angelegenheiten erweitern, die wegen besonderer Dringlichkeit keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung dulden.
3. Mit einfacher Mehrheit können Angelegenheiten, die noch nicht beschlussreif sind, von der Tagesordnung abgesetzt oder kann die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte geändert werden.
4. Eine Angelegenheit muss auf die Tagesordnung gesetzt werden, wenn es ein Mitglied der Stadtvertretung oder die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister beantragt. Ein solcher Tagesordnungspunkt darf nur dann durch Mehrheitsbeschluss von der Tagesordnung abgesetzt werden, wenn dem Antragsteller zuvor ausreichend Gelegenheit gegeben wurde, seinen Antrag zu begründen.

## **§ 8**

### **Worterteilung**

1. Mitglieder der Stadtvertretung und die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei der Stadtvertretervorsteherin oder beim Stadtvertretervorsteher durch Handzeichen zu Wort zu melden.
2. Die Stadtvertretervorsteherin oder der Stadtvertretervorsteher erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Jeder darf nur zweimal zur Sache eines Tagesordnungspunktes sprechen.
3. Bei der Behandlung von Beschlussvorlagen und von Änderungs- und Ergänzungsanträgen ist auf Verlangen erst dem Einbringer das Wort zu erteilen.
4. Die Einbringung von Änderungs- und Ergänzungsanträgen muss schriftlich erfolgen oder vom Einbringer mündlich zur Sitzungsniederschrift erklärt werden. Dies gilt nicht als Wortmeldung im Sinne von Absatz 2.

5. 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.
6. 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 den Sprecher erfolgen. Die Redezeit beträgt höchstens drei Minuten.

## § 9

### Sitzungsablauf

1. Die Sitzungen der Stadtvertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
  - 1.1 Eröffnung der Sitzung, Feststellen der Ordnungsmäßigkeit der Ladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
  - 1.2 Einwohnerfragestunde
  - 1.3 Anträge zur Änderung Tagesordnung
  - 1.4 Billigung der Tagesordnung
  - 1.5 Bericht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters über Beschlüsse des Hauptausschusses und wichtige Angelegenheiten der Gemeinde
  - 1.6 Billigung **des öffentlichen Teils** der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung der Stadtvertretung
  - 1.7 Abwicklung der **Tagesordnungspunkte im öffentlichen Teil**
  - 1.8 Anfragen der Stadtvertreter
  - 1.9 Schließen **des öffentlichen Teils** der Sitzung durch den Stadtvertretervorsteher
  - 1.10 **Billigung der Sitzungsniederschrift des nichtöffentlichen Teils der vorangegangenen Sitzung**
  - 1.11 **Abwicklung der Tagesordnung im nichtöffentlichen Teil**
  - 1.12 **Schließen des nicht öffentlichen Teils der Sitzung**
  - 1.13 **Fortführung der Einwohnerfragestunde.**
2. Entgegen den Festlegungen zum Sitzungsablauf unter 1. entfallen bei Dringlichkeitssitzungen die Punkte 1.5, 1.6, und 1.10.
3. Der Bericht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters ist den Mitgliedern der Stadtvertretung mit den Beratungsunterlagen zu übersenden. Eine Aktualisierung des Berichtes erfolgt auf der Sitzung der Stadtvertretung. Der Bericht ist im Internetportal der Stadt Grabow zu veröffentlichen.
4. Die Sitzung der Stadtvertretung beginnt um 18.30 Uhr und soll bis spätestens 22.00 Uhr beendet werden, sofern keine dringenden oder nur einzelne Angelegenheiten noch auf der Tagesordnung stehen.

## § 10

### Beschlussfassung/Ablauf der Abstimmung

1. Beschlüsse der Stadtvertretung werden, soweit das Gesetz nichts anderes vorsieht, mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Stadtvertretung in offener Abstimmung gefasst. Die einfache Mehrheit ist erreicht, wenn die Zahl der Ja-Stimmen die der Nein-Stimmen übersteigt. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen sind unbeachtlich. Die Abstimmung erfolgt per Stimmkarte. Die Stimmkarte enthält beidseitig das Wappen der Stadt Grabow.
2. Über Anträge wird mit mittels Stimmkarte abgestimmt. Vor der Abstimmung ist grundsätzlich der Antrag zu verlesen. Die Stadtvertretervorsteherin oder der Stadtvertretervorsteher stellt fest, ob die Mehrheit erreicht ist.
3. Bei Satzungen und Wahlen stellt die Stadtvertretervorsteherin oder der Stadtvertretervorsteher die Anzahl der Mitglieder der Stadtvertretung fest, die
  - a) dem Antrag zustimmen
  - b) den Antrag ablehnen
  - c) sich der Stimme enthaltenund gibt das Ergebnis der Abstimmung bekannt.

4. Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.
5. Liegen zu den Tagesordnungspunkten Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den Änderungs- und Ergänzungsantrag abgestimmt, der von dem Antrag am weitesten abweicht. Bei Änderungs- oder Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen haben diese den Vorrang. Anträge, durch die der Stadt Grabow Mehraufwendungen, Mehrauszahlungen, Mindererträge oder Mindereinzahlungen entstehen, müssen bestimmen, wie die zu ihrer Deckung erforderlichen Mittel aufzubringen sind; der Teilhaushalt ist zu bestimmen.  
In Zweifelsfällen entscheidet über die Einordnung dieser Anträge die Stadtvertretervorsteherin oder der Stadtvertretervorsteher.
6. Auf Antrag ist über einzelne Teile der Beschlussvorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen. Ein solcher Antrag bedarf der einfachen Mehrheit. Über die gesamte, unter Umständen geänderte Beschlussvorlage bzw. den Antrag ist anschließend insgesamt abzustimmen.
7. In nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse der Stadtvertretung sind spätestens in der nächsten öffentlichen Sitzung bekannt zu machen, soweit dadurch der Zweck der Nichtöffentlichkeit nicht gefährdet wird.

## **§ 11**

### **Wahlen**

1. Bei **geheimen** Wahlen werden aus der Mitte der Stadtvertretung mehrere Stimmzähler bestimmt.
2. Für die Stimmzettel sind gleiche Zettel zu verwenden.
3. Sind mehrere Personen zu wählen, so kann die Stadtvertretung diese in einem Wahlgang wählen, falls kein Mitglied der Stadtvertretung widerspricht.

## **§ 11 a**

### **Zuteilungs- und Benennungsverfahren**

1. **Beim Zuteilungs- und Benennungsverfahren wird das Verhältnis zwischen den Fraktionen bzw. Zählgemeinschaften dadurch ermittelt, dass die Mitgliederanzahl der jeweiligen Fraktion oder Zählgemeinschaft nacheinander durch eins, zwei, drei, vier, fünf usw. geteilt wird und die Sitzverteilung nach den so ermittelten Höchstzahlen erfolgt. Bei gleichen Höchstzahlen entscheidet das Los. Die Sitze der sachkundigen Einwohner werden zuerst verteilt. Es ist zulässig, dass Fraktionen und Zählgemeinschaft untereinander ihre Sitze für sachkundige Einwohner gegen Sitze für Gemeindevertreter tauschen und umgekehrt. Dafür ist eine Erklärung von beiden Tauschpartnern an den Vorsitzenden zu richten.**
2. **Die Losverfahren werden vom Vorsitzenden durchgeführt. Dies geschieht in öffentlicher Sitzung. Danach teilt der Vorsitzende den Fraktionen und Zählgemeinschaften mit, wie viele Sitzen und in welcher Zusammensetzung sie die Gremien zu besetzen haben. Die Fraktion- und Zählgemeinschaften erklären darauf innerhalb von zwei Wochen gegenüber dem Vorsitzenden, mit welchen Personen sie die ihnen zugeteilten Sitze besetzen.**
3. **Die Fraktion- und Zählgemeinschaften haben jede personelle Veränderung innerhalb von einer Woche dem Vorsitzenden mitzuteilen**

## **§ 12**

### **Ordnungsmaßnahmen gegen Stadtvertreter**

1. In den Sitzungen der Stadtvertretung handhabt die Stadtvertretervorsteherin oder der Stadtvertretervorsteher die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Wer sich ungebührlich benimmt und sonst die Würde der Versammlung verletzt, kann von der Stadtvertretervorsteherin oder vom Stadtvertretervorsteher zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.
2. Die Stadtvertretervorsteherin oder der Stadtvertretervorsteher kann Rednerinnen oder Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.

3. Mitglieder der Stadtvertretung, die die Ordnung verletzen oder gegen das Gesetz oder gegen die Geschäftsordnung verstoßen, kann die Stadtvertretervorsteherin oder der Stadtvertretervorsteher zur Ordnung rufen.
4. Hat eine Rednerin oder ein Redner bereits zweimal einen Ruf zur Sache (Abs.2) oder einen Ordnungsruf erhalten, so kann ihm die Stadtvertretervorsteherin oder der Stadtvertretervorsteher das Wort entziehen, wenn die Rednerin oder der Redner Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme gibt.
5. Einer Rednerin oder einem Redner, dem das Wort entzogen ist, darf in derselben Stadtvertreterversammlung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder das Wort erteilt werden.
6. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann die Stadtvertretervorsteherin oder der Stadtvertretervorsteher einen Sitzungsausschluss verhängen.
7. Mitglieder der Stadtvertretung, die zur Ordnung gerufen werden oder gegen die ein Sitzungsausschluss verhängt wird, können innerhalb nach dem Sitzungsausschluss einer Woche einen schriftlich begründeten Einspruch erheben.  
Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.
8. Wer als Mitglied der Stadtvertretung seine Pflichten zur Teilnahme an Sitzungen und zur Mitarbeit (§ 23 Absatz 3 Satz 3 KV M-V), zur Verschwiegenheit (§ 23 Absatz 6 KV M-V), zur Anzeige eines Ausschließungsgrundes (§ 24 Absatz 3 KV M-V), zur Mitteilung des Berufs und anderer vergüteter oder ehrenamtlicher Tätigkeiten (§ 25 Absatz 3 KV M-V), zur Befolgung von Richtlinien und Weisungen der Gemeindevertretung (§ 71 Absatz 1 Satz 5 und Absatz 2 KV M-V), zur Unterrichtung über Angelegenheiten von besonderer Bedeutung (§ 71 Absatz 4 KV M-V) oder zur Abführung von Vergütungen, Sitzungsgeldern und Aufwandsentschädigungen (§ 71 Absatz 5 KV M-V) verletzt oder dem Verbot, Ansprüche Dritter gegen die Gemeinde geltend zu machen (§ 26 KV M-V) zuwiderhandelt, kann mit einem Ordnungsgeld belegt werden.

### **§ 13**

#### **Ordnungsmaßnahmen gegen Zuhörer**

1. Wer im Zuhörerraum Beifall oder Missbilligung äußert oder Ordnung und Anstand verletzt oder versucht, die Beratung und Entscheidung der Stadtvertretung auf sonstige Weise zu beeinflussen, kann von der Stadtvertretervorsteherin oder vom Stadtvertretervorsteher nach vorheriger Ermahnung aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
2. Die Stadtvertretervorsteherin oder der Stadtvertretervorsteher kann nach vorheriger Ermahnung den Zuhörerraum bei störender Unruhe räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

### **§ 14**

#### **Fraktionen und Zählgemeinschaften**

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

### **§ 15**

#### **Niederschrift**

1. Über jede Sitzung der Stadtvertretung ist eine Niederschrift anzufertigen. Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
  - a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
  - b) Name der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Stadtvertretung,

- c) Name der anwesenden Vertreter der Verwaltung, der geladenen Sachverständigen und Gäste
  - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung
  - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit
  - f) Anfragen von Stadtvertretern
  - g) die Tagesordnung
  - h) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung
  - i) den Wortlaut der Anträge und Benennung der Antragsteller
  - j) das Ergebnis der Abstimmung und den Wortlaut der Beschlüsse
  - k) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung
  - l) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
  - m) vom Mitwirkungsverbot betroffene Mitglieder der Stadtvertretung
  - n) Unterschrift des Protokollführers und des Vorsitzenden
2. Über die Beratung und Beschlussfassung zu nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten ist eine gesonderte Anlage zu fertigen, die der Niederschrift beizufügen ist. Personenbezogene Daten sind nur aufzunehmen, wenn sie für die Durchführung des Beschlusses erforderlich sind.
  3. Die Sitzungsniederschrift soll innerhalb von vierzehn Tagen nach der Sitzung, spätestens aber zur nächsten Sitzung den Mitgliedern der Stadtvertretung vorliegen.
  4. Die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen der Stadtvertretung sind der Öffentlichkeit zugänglich zu machen.
  5. Die Sitzungsniederschrift ist in der darauffolgenden Sitzung der Stadtvertretung zu billigen, über Einwendungen und Änderungen ist abzustimmen.

## **§ 16**

### **Anträge zur Geschäftsordnung**

1. Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf das Verfahren der Behandlung des Beratungsgegenstandes, nicht auf die Sache beziehen.
2. Zu den Anträgen zur Geschäftsordnung gehören insbesondere:
  - a) Antrag auf Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte
  - b) Antrag auf Absetzen eines Tagesordnungspunktes
  - c) Antrag auf Anhörung von Sachverständigen und Einwohnern, die vom Gegenstand der Beratung betroffen sind
  - d) Antrag auf Vertagung
  - e) Antrag auf Ausschussüberweisung
  - f) Antrag auf Übergang zur Tagesordnung
  - g) Antrag auf Redezeitbegrenzung
  - h) Antrag auf Schluss der Aussprache
  - i) Antrag auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung
  - j) Antrag auf die verbundene Aussprache von Tagesordnungspunkten
  - k) Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit
  - l) Antrag auf namentliche Abstimmung
  - m) sonstige Anträge zum Abstimmungsablauf
  - n) Antrag auf geheime Wahl
  - o) Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit
3. Anträge zur Geschäftsordnung gehen Sachanträgen vor. Sind mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gestellt, so wird zunächst über den Antrag abgestimmt, welcher der Weiterbehandlung am weitesten widerspricht. Bei einem Antrag auf Redezeitbegrenzung hat die Stadtvertretervorsteherin oder der Stadtvertretervorsteher vor der Abstimmung die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben.
4. Anträge zur Geschäftsordnung dürfen nur von Mitgliedern der Stadtvertretung gestellt werden, die sich nicht bereits zur Sache geäußert haben.

## **§ 17**

### **Ausschusssitzungen**

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

2. Den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern der Stadtvertretung ist auf Verlangen eine Abschrift der Einladung zu übersenden **oder sind unter Hinweis auf die Unterlagen im Ratsinformationssystem zu informieren.**
3. Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines beratenden Fachausschusses gehören, sollen im Hauptausschuss und in der Stadtvertretung erst beraten und beschlossen werden, wenn hierzu eine Empfehlung des Fachausschusses vorliegt.
4. Wenn ein Gegenstand mehreren Ausschüssen zur Beratung zugewiesen worden ist, können diese gemeinsame Beratungen durchführen. Über den Vorsitz entscheidet, wenn es zu keiner Verständigung zwischen den Ausschussvorsitzenden kommt, die Stadtvertretervorsteherin oder der Stadtvertretervorsteher. Abstimmungen haben nach Ausschüssen getrennt zu erfolgen.
6. Die Stadtvertretervorsteherin oder der Stadtvertretervorsteher ist zu allen Ausschusssitzungen zu laden.
7. Sie oder er hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen; ihr oder ihm ist auf Verlangen das Wort zu erteilen.
8. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister hat das Recht, beratend an allen Ausschusssitzungen teilzunehmen. Sie oder er ist auf Antrag der Mehrheit aller Mitglieder des Ausschusses zur Teilnahme verpflichtet. Sie oder er ist jederzeit berechtigt und auf Antrag eines Viertels der Ausschussmitglieder oder einer Fraktion verpflichtet, zu einem Tagesordnungspunkt vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.

## **§ 18**

### **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. davon Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen der rechtmäßigen Ausübung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren. Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer natürlichen Person. Hierzu zählen auch Daten, die allein oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmaren Person ermöglichen. Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Daten 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. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei, Wählergruppe bzw. Fraktionen, die nicht auf Grund ihrer Mitgliedschaft in der Stadtvertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu 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 im Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dies regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt behandelt wurde, gebilligt wurde. Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens zwei Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei Ausscheiden aus der Stadtvertretung oder einem Ausschuss sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

## **§ 19**

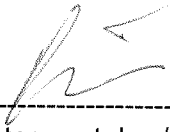
### **Auslegung/Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung**

1. Im Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet die Stadtvertretervorsteherin oder der Stadtvertretervorsteher. Sie oder er kann sich mit seinen Stellvertreterinnen oder Stellvertretern beraten.
2. Von der Geschäftsordnung kann im Einzelnen abgewichen werden, wenn kein Mitglied der Stadtvertretung widerspricht und keine anderen rechtlichen Bestimmungen dem entgegenstehen.
3. Änderungen dieser Geschäftsordnung sind mit einfacher Mehrheit möglich.

**§ 20  
Inkrafttreten**

1. Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschluss in Kraft.
2. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 02.07.2019 außer Kraft.

Grabow, den 01.07.2024



-----

Stadtvertretenvorsteher/-in

