

## **Geschäftsordnung der Stadtvertretung und ihrer Ausschüsse**

### **§ 1**

#### **Sitzung der Stadtvertretung und ihrer Ausschüsse**

- I. Die Stadtvertretung wird von der Bürgervorsteherin oder vom Bürgervorsteher einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch einmal im Vierteljahr.
- II. Die Ladungsfrist für die ordentlichen Sitzungen der Stadtvertretung und des Hauptausschusses beträgt elf Tage, für Dringlichkeitssitzungen drei Tage. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
- III. Die Ladung erfolgt elektronisch unter Mitteilung der Tagesordnung und der Sitzungsunterlagen. Das Verlangen von einzelnen Stadtvertretern nach schriftlicher Einladung ist schriftlich an die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher zu richten.

### **§ 2**

#### **Teilnahme**

- I. Stadtvertreter und sachkundige Bürger, die aus wichtigen Gründen an einer Sitzung nicht teilnehmen können, verspätet kommen oder eine Sitzung vorzeitig verlassen müssen, haben dies dem Bürgervorsteher mitzuteilen. Verwaltungsangehörige nehmen auf Weisung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters an den Sitzungen teil. Ihnen kann die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher mit Zustimmung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters das Wort erteilen.
- II. Sachverständige können mit Zustimmung der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers beratend teilnehmen.
- III. Mitglieder von Ausschüssen und Ortsräten können als Zuhörer an den nicht öffentlichen Beratungen der Stadtvertretung in Angelegenheiten teilnehmen, bei denen sie vorher bereits beratend mitgewirkt haben.

### **§ 3**

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

- I. Die Vertreter der Medien sind zu den öffentlichen Sitzungen der Stadtvertretung einzuladen. Ihnen sind besondere Plätze zuzuweisen.
- II. 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.

### **§ 4**

#### **Beschlussvorlagen und Anträge**

- I. Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, müssen der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher zur Vorbereitung der Sitzung der Stadtvertretung spätestens 3 Wochen vor der Sitzung in schriftlicher Form vorgelegt werden. Dies gilt nicht für Angelegenheiten, die sich in der Ausschussberatung befinden.
- II. Anträge sind schriftlich in kurzer und klarer Form abzufassen. Sie sind zu begründen.
- III. Angelegenheiten, die Beratungsgegenstand von Ausschüssen der Stadtvertretung sind, sollen als Anträge zusammen mit der Einladung zugehen. 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**

- I. 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 sollen, sind sie in der Tagesordnung als nicht öffentliche Tagesordnungspunkte zu bezeichnen. Die Beratungspunkte sind so zu umschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt.
- II. Die Stadtvertretung kann vor Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung der Mehrheit aller Stadtvertreter die Tagesordnung um besonders dringende Angelegenheiten erweitern, die keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung dulden. Mit einfacher Mehrheit können Angelegenheiten, die noch nicht beschlussreif sind, von der Tagesordnung abgesetzt oder kann die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte geändert werden. Tagesordnungspunkte, die von einem Stadtvertreter, einer Ortsteilvertretung oder der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister beantragt worden sind, dürfen nur dann durch Mehrheitsbeschluss von der Tagesordnung abgesetzt werden, wenn dem Antragsteller zuvor ausreichend Gelegenheit gegeben wurde, seinen Antrag zu begründen.

## **§ 6 Sitzungsablauf**

- I. Die Sitzungen der Stadtvertretungen sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
  - a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladungen, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
  - b) Einwohnerfragestunde
  - c) Änderungsanträge zur Tagesordnung
  - d) Billigung des öffentlichen Teils der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung der Stadtvertretung
  - e) Bericht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde
  - f) Abwicklung der Tagesordnungspunkte im öffentlichen Teil
  - g) Schließung des öffentlichen Teils der Sitzung
  
  - i) Billigung der Sitzungsniederschrift des nichtöffentlichen Teils der vorangegangenen Sitzung
  - j) Abwicklung der Tagesordnung im nichtöffentlichen Teil
  - k) Schließen der Sitzung.
- II. Die Sitzungen sollen spätestens um 22:00 Uhr beendet werden, sofern keine dringenden oder nur einzelne Angelegenheiten noch auf der Tagesordnung stehen.
- III. Der Bürgervorsteher kann die Sitzung kurzfristig auf Antrag einer Fraktion oder eines Drittels der anwesenden Mitglieder unterbrechen. Über den Antrag ist abzustimmen.
- IV. Die Stadtvertretung kann auf Antrag von einem Drittel der Stadtvertreter die Beratung eines Tagesordnungspunktes vertagen. Die Stadtvertretung kann die Sitzung schließen, soweit die Voraussetzung des § 6 Abs. 2 erfüllt ist. Über die Anträge ist abzustimmen.

## **§ 7 Worterteilung**

- I. Mitglieder der Stadtvertretung, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei der Bürgervorsteherin oder beim Bürgervorsteher durch Handzeichen zu Wort zu melden.
- II. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher 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. Wortbeiträge haben im Stehen zu erfolgen.
- III. 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.

- IV. 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 3 Minuten.
- V. Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschlussvorlagen ist auf Verlangen erst dem Einbringer das Wort zu erteilen.

## **§ 8 Ablauf der Abstimmung**

- I. Über Anträge wird durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher stellt fest, ob die Mehrheit erreicht ist. Bei Satzungen und Wahlen stellt sie oder er die Mehrzahl der Mitglieder fest, die
- a) dem Antrag zustimmen
  - b) den Antrag ablehnen oder
  - c) sich der Stimme enthalten
- und gibt das Ergebnis der Abstimmung bekannt. Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.
- II. Liegen zu den Tagesordnungspunkten Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den abgestimmt, der von dem Antrag am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen haben diese den Vorrang. In Zweifelsfällen entscheidet über die Einordnung dieser Anträge die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher.
- III. 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 anschließend insgesamt zu beschließen.

## **§ 9 Wahlen**

- I. Bei geheimen Wahlen können aus der Mitte der Stadtvertretung zwei Stimmzähler bestimmt werden.
- II. Für Stimmzettel sind gleiche Zettel zu verwenden.
- III. Sind mehrere Personen zu wählen, so kann die Stadtvertretung diese in einem Wahlgang wählen, falls kein Stadtvertreter widerspricht.

## **§ 9 a Zuteilungs- und Benennungsverfahren**

- I. 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 zuletzt verteilt. Es ist zulässig, dass Fraktionen und Zählgemeinschaft untereinander ihre Sitze für sachkundige Einwohner gegen Sitze für Stadtvertreter tauschen und umgekehrt. Dafür ist eine Erklärung von beiden Tauschpartnern an die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher zu richten.
- II. Die Losverfahren werden von der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher durchgeführt. Dies geschieht in öffentlicher Sitzung. Danach teilt die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher den Fraktionen und Zählgemeinschaften mit, wie viele Sitze und in welcher Zusammensetzung sie die Gremien zu besetzen haben. Die Fraktion- und Zählgemeinschaften erklären darauf innerhalb von zwei Wochen gegenüber der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher, mit welchen Personen sie die ihnen zugewiesenen Sitze besetzen.
- III. Die Fraktion- und Zählgemeinschaften haben jede personelle Veränderung innerhalb von einer Woche der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher mitzuteilen.
- IV. Dem Zuteilungs- und Benennungsverfahren bedarf es dann nicht, wenn sich (alle) Fraktionen und Zählgemeinschaften einvernehmlich auf Personen verständigen, die in den Gremien die Sitze einnehmen sollen.

## **§ 10 Ordnungsmaßnahmen**

- I. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
- II. Stadtvertreter, die die Ordnung verletzen oder gegen Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, sind von der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher zur Ordnung zu rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher einen Sitzungsausschluss verhängen.
- III. Stadtvertreter, die zur Ordnung gerufen werden oder gegen die ein Sitzungsausschluss verhängt wird, können binnen einer Woche einen schriftlich begründenden Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

## **§ 11 Ordnungsmaßnahmen gegen Zuhörer**

- I. 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 Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher nach vorheriger Ermahnung aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
- II. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann nach vorheriger Ermahnung den Zuhörerraum bei störender Unruhe räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

## **§ 12 Fraktionen und Zählgemeinschaften**

- I. Die Bildung von Fraktionen ist unverzüglich der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher anzuzeigen. Jegliche Veränderungen in der Fraktionsmitgliedschaft sind von den jeweiligen Stadtvertretern ebenfalls der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher anzuzeigen.
- II. Die Bildung von Zählgemeinschaften zwischen Fraktionen und Einzelbewerbern sind ebenfalls unverzüglich der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher anzuzeigen. Zählgemeinschaften zwischen verschiedenen Fraktionen sind nur zulässig, wenn dadurch andere Fraktionen oder Zählgemeinschaften nicht benachteiligt werden.

## **§ 13 Niederschrift**

- I. Über jede Sitzung der Stadtvertretung ist eine Niederschrift anzufertigen. Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
  - a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
  - b) Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Stadtvertretung
  - c) Namen der anwesenden Verwaltungsvertreter, der geladenen Sachverständigen und geladenen Gäste
  - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung
  - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit
  - f) Anfragen der Stadtvertretungsmitglieder
  - g) die Tagesordnung
  - h) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung
  - i) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen
  - j) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung
  - k) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit, Sitzungsunterbrechungen
  - l) vom Mitwirkungsverbot betroffene Stadtvertreter

Über die Beratung und Beschlussfassung zu nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten ist eine gesonderte Anlage zu fertigen, die der Niederschrift beizufügen ist. Personenbezogene Angaben sind nur aufzunehmen, wenn sie für die Durchführung des Beschlusses erforderlich sind.

- II. Die Sitzungsniederschrift ist von der Bürgervorsteherin oder dem vom Bürgervorsteher und von der Schriftführung zu unterzeichnen und soll innerhalb von vierzehn Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung den Mitgliedern der Stadtvertretung vorliegen.
- III. Die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen der Stadtvertretung sind über die Homepage der Stadt unter [www.dargun.de](http://www.dargun.de) der Öffentlichkeit zugänglich. Bei Bedarf können diese im Sekretariat eingesehen werden.
- IV. Die Sitzungsniederschrift ist in der darauffolgenden Sitzung der Stadtvertretung zu billigen (getrennt nach öffentlichem und nichtöffentlichem Teil der Sitzung). Über Einwendungen und Änderungen ist abzustimmen.

## **§ 14**

### **Anträge zur Geschäftsordnung**

- I. Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf das Verfahren der Behandlung des Beratungsgegenstandes, nicht auf die Sache beziehen.
- II. Zu den Anträgen zur Geschäftsordnung gehören insbesondere:
  - a) Antrag auf Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte
  - b) Antrag auf Absetzen eines Tagesordnungspunktes
  - c) Antrag auf Vertagung
  - d) Antrag auf Ausschussüberweisung
  - e) Antrag auf Übergang zur Tagesordnung
  - f) Antrag auf Redezeitbegrenzung
  - g) Antrag auf Schluss der Aussprache
  - h) Antrag auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung
  - i) Antrag auf namentliche Abstimmung
  - j) sonstige Anträge zum Abstimmungsablauf
  - k) Antrag auf geheime Wahl
- III. 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. Bei einem Antrag auf Redezeitbegrenzung hat die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher vor der Abstimmung die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekanntzugeben.
- IV. Anträge zur Geschäftsordnung dürfen nur von Stadtvertretern gestellt werden, die sich nicht bereits zur Sache geäußert haben.

## **§ 15**

### **Ausschusssitzungen/Ortsratssitzung**

- I. Die Geschäftsordnung der Stadtvertretung gilt sinngemäß für die Sitzungen der Ausschüsse der Stadtvertretung und der Ortsräte.
- II. Den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern der Stadtvertretung sowie den Ortsratsvorsitzenden und ihren Stellvertretern ist eine Abschrift der Einladung zu übersenden oder sind unter Hinweis auf die Unterlagen im Ratsinformationssystem zu informieren.
- III. Die Protokolle der Ausschüsse werden allen Mitgliedern der Ausschüsse, der Stadtvertretung sowie den Ortsratsvorsitzenden und ihren Stellvertretern zugeleitet oder sind rechtzeitig im elektronischen Sitzungsdienst aufzunehmen.
- IV. Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines beratenden Fachausschusses gehören, sollen in der Stadtvertretung erst beraten und beschlossen werden, wenn hierzu eine Empfehlung des Fachausschusses und, soweit betroffen, des Ortsrates vorliegt. In dringenden Fällen kann hiervon abgewichen werden.
- V. Wenn ein Gegenstand 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, die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher. Die Abstimmungen haben je nach Trend nach Ausschüssen zu erfolgen.

## **§ 16 Datenschutz**

- I. Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogenen Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren. Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer natürlichen Person. Hierzu zählen auch Daten, die alleine oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmaren natürlichen Person ermöglichen. Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.
- II. Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Stadtvertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.
- III. Vertrauliche Unterlagen sind zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist. Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens fünf Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Stadtvertretung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

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

- I. Zweifelhafte Fragen über die Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher. Sie oder er kann sich mit seinen Stellvertretern beraten.
- II. Von der Geschäftsordnung kann im Einzelnen abgewichen werden, wenn kein Stadtvertreter widerspricht und keine anderen rechtlichen Bestimmungen dem entgegenstehen.
- III. Änderungen dieser Geschäftsordnung sind mit einfacher Mehrheit möglich.

## **§ 18 Inkrafttreten**

- I. Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschluss in Kraft.
- II. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 23.05.2005 außer Kraft.

Dargun, 30.07.2024

gez. Graupmann  
Bürgervorsteher