

Geschäftsordnung der Stadtvertretung Brüel

§ 1 Sitzungen der Stadtvertretung

- (1) Die Stadtvertretung wird vom Bürgermeister einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch einmal im Vierteljahr.
- (2) Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung beträgt sieben Tage, für Dringlichkeitssitzungen drei Tage. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
- (3) Die Ladung erfolgt elektronisch unter Mitteilung der Tagesordnung und der Sitzungsunterlagen. Das Verlangen von einzelnen Stadtvertretern nach schriftlicher Einladung ist schriftlich an die Vorsitzenden zu richten.

§ 2 Teilnahme

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

§ 3 Medien, Bild- und Tonaufnahmen

- (1) Vertretern der Medien sind besondere Plätze zuzuweisen.
- (2) Bild- und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung durch Presse, Rundfunk und andere Medien sind zulässig, soweit dem nicht ein Viertel aller Mitglieder der Gemeindevertretung in geheimer Abstimmung 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 Vorsitzenden der Stadtvertretung 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 die Entscheidung erforderlich sind.

§ 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 Zustimmung der Mehrheit aller Stadtvertreter die Tagesordnung um 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 die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte geändert werden. Tagesordnungspunkte, die von einem Stadtvertreter 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

- (1) Die Sitzungen der Stadtvertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
 - a) Eröffnung der Sitzung, Feststellen der Ordnungsmäßigkeit der Einladungen, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
 - b) Einwohnerfragestunde
 - c) Änderungsanträge der Tagesordnung
 - d) Billigung des öffentlichen Teils der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung der Stadtvertretung
 - e) Bericht des Bürgermeisters über in nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse der Stadtvertretung, über Beschlüsse des Hauptausschusses und wichtige Angelegenheiten der Stadt
 - f) Anfragen von Stadtvertretern und Mitteilungen
 - g) Abwicklung der Tagesordnungspunkte im öffentlichen Teil
 - h) Schließung des öffentlichen Teils der Sitzung
 - i) Billigung der Sitzungsniederschrift des nichtöffentlichen Teils der vorangegangenen Sitzung der Stadtvertretung
 - j) Abwicklung der Tagesordnung im nicht öffentlichen Teil
 - k) Schließen der Sitzung.
- (2) Die Sitzungen sollen spätestens um 22:00 Uhr beendet werden, sofern keine dringenden oder nur einzelnen Angelegenheiten noch auf der Tagesordnung stehen.

§ 7 Worterteilung

- (1) Mitglieder der Stadtvertretung, die zur Sache sprechen wollen, haben sich beim Bürgermeister durch Handzeichen zu Wort zu melden.
- (2) Der Vorsitzende der Stadtvertretung erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Rednerberechtigten hiervon abgewichen wird. Jeder darf nur zweimal zu Sache eines Tagesordnungspunktes sprechen.
- (3) 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.
- (4) 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 5 Minuten.
- (5) Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschlussvorlagen ist auf Verlangen erst dem Einbringer das Wort zu erteilen.

§ 8 Ablauf der Abstimmung

- (1) Über Anträge wird durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Der Vorsitzende der Stadtvertretung stellt fest, ob die Mehrheit erreicht ist. Bei Satzungen und Wahlen stellt er die Anzahl 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.
- (2) Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.
- (3) 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 der Vorsitzende der Stadtvertretung.
- (4) 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.
- (5) Soweit die Durchführung der Sitzung der Stadtvertretung nach § 4a der Hauptsatzung ausschließlich mit Bild- und Tonübertragung stattfindet, finden Abstimmungen, die geheim durchgeführt werden, als Briefabstimmung statt. Hierbei ist der jeweilige Stimmzettel in einem blickdichten Umschlag zu verschließen und zusammen mit einer gesonderten Erklärung, die den Abstimmenden als stimmberechtigt identifiziert, in einem weiteren, vom Umschlag mit

dem Stimmzettel farblich abgehobenen Umschlag zu verschließen. Die Öffnung der Umschläge mit dem Identifikationsnachweis und dem verschlossenen Stimmzettel erfolgt anschließend durch mindestens zwei Personen. Diese überprüfen die Übereinstimmung der Anzahl der Identifikationsnachweise mit der der Stimmzettel und sammeln die Stimmzettel in einem weiteren verschlossenen Behältnis. Dieses wird von zwei weiteren Personen geöffnet, welche die anschließende Öffnung der Umschläge der Stimmzettel und die Auszählung der Abstimmungsergebnisse vornehmen. Der Bürgermeister stellt den Abstimmungsberechtigten rechtzeitig die entsprechenden Vordrucke und zu verwendenden Unterlagen zur Verfügung.

§ 9 Wahlen

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

§ 9a 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 Sitzungsverteilung 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 Sitze 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.

§ 10 Ordnungsmaßnahmen

- (1) Der Vorsitzende der Stadtvertretung sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in der Stadtvertretung und übt das Hausrecht aus.
- (2) Der Vorsitzende kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen oder sich in den Ausführungen wiederholen, zur Sache rufen.
- (3) Ein Stadtvertretungsmitglied, das die Ordnung verletzt, insbesondere unaufgefordert das Wort ergreift, ist vom Vorsitzenden zur Ordnung zu rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann der Vorsitzende einen Sitzungsausschluss verhängen.
- (4) Mitglied der Stadtvertretung, die zur Ordnung gerufen werden oder gegen die ein Sitzungsausschluss verhängt wird, können binnen einer Woche einen schriftlich begründeten Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.
- (5) Das ausgeschlossene Mitglied der Stadtvertretung hat den Saal sofort zu verlassen. Kommt es der Aufforderung des Vorsitzenden hierzu nicht nach, so kann der Vorsitzende die Sitzung unterbrechen oder schließen.

§ 11 Ordnungsmaßnahmen gegen Zuhörer

- (1) Wer im Zuhörerraum Beifall oder Missbilligung äußert oder Ordnung und Anstand verletzt oder versucht, die Beratung und Entscheidungen der Stadtvertretung auf sonstige Weise zu beeinflussen oder zu stören, kann vom Vorsitzenden nach vorheriger Ermahnung aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
- (2) Demonstrationen und Willensbekundungen durch Transparente u.ä. sind nicht gestattet. Bei erheblichen Störungen und Willensbekundungen kann der Vorsitzende nach vorheriger Ermahnung den Zuhörerraum räumen lassen.

§ 12 Fraktionen und Zählergemeinschaften

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

§ 13 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 Verwaltungsvertreter, der geladenen Sachverständigen und 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
 - l) vom Mitwirkungsverbot betroffene Stadtvertretungsmitglieder.
- (2) 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.
- (3) Die Sitzungsniederschrift ist vom Vorsitzenden und vom Schriftführer zu unterzeichnen und soll innerhalb von vierzehn Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung den Mitgliedern der Stadtvertretung vorliegen.
- (4) Die Einsichtnahme in die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen der Stadtvertretung wird den Einwohnern im Amt für Zentrale Dienste, Sachgebiet Sitzungsdienst, sowie über die Homepage der Stadt Brüel unter www.stadt-brueel.de (Bürgerinformationssystem) ermöglicht.
- (5) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauffolgenden Sitzung der Stadtvertretung zu billigen, über Einwendungen und Änderungen ist abzustimmen.

§ 14 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf das Verfahren der Behandlung des Beratungsgegenstandes, nicht auf die Sache beziehen.
- (2) Zu den Anträgen zur Geschäftsordnung gehören insbesondere:
 - a) 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
- (3) 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

der Vorsitzende der Stadtvertretung vor der Abstimmung die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben.

- (4) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen nur von Stadtvertretungsmitgliedern gestellt werden, die sich nicht bereits zur Sache geäußert haben.

§ 15 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 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 des Hauptausschusses werden allen Mitgliedern der Stadtvertretung zugeleitet.
- (4) 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.
- (5) 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, der Vorsitzende der Stadtvertretung. Die Abstimmungen haben getrennt nach Ausschüssen zu erfolgen.

§ 16 Auslegung/Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung

- (1) Zweifelhafte Fragen über die Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet der Vorsitzende der Stadtvertretung. Er kann sich mit seinen Stellvertretern beraten.
- (2) Von der Geschäftsordnung kann im Einzelnen abgewichen werden, wenn kein Stadtvertreter widerspricht und keine anderen rechtlichen Bestimmungen dem entgegenstehen.
- (3) Änderungen der Geschäftsordnung sind mit einfacher Mehrheit möglich.

§ 17 Datenschutz

- (1) Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen ihrer 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 bestimmten 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) Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z.B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn, etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist dem Bürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherungsmaßnahmen zu geben.
- (3) 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 Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.
- (4) Vertrauliche Unterlagen sind zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.
- (5) Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist.
- (6) Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens 5 Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Stadtvertretung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Die Unterlagen können auch der Stadtverwaltung zur Vernichtung bzw. zur Lösung übergeben werden. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben

die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem Bürgermeister schriftlich zu bestätigen.

§ 18 Sprachformen

Alle Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Geschäftsordnung beziehen sich in gleicher Weise auf alle Personen- bzw. Funktionsträger, unabhängig von ihrem Geschlecht.

§ 19 Inkrafttreten

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung der Stadtvertretung Brüel vom 28.05.2021 außer Kraft

Brüel, d. 21.08.2024.

B. Liese
Bürgermeister

Bekanntmachung im Internet unter www.stadt-brueel.de am 01.10.2024