

Öffentliche Bekanntmachung

Geschäftsordnung der Bürgerschaft der Hanse- und Universitätsstadt Rostock

Auf der Grundlage der Kommunalverfassung für Mecklenburg-Vorpommern enthält die Geschäftsordnung Regelungen zur Ausgestaltung der kommunalpolitischen Arbeit der Bürgerschaft. Sie umfasst die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Sitzungen sowie Bestimmungen, wie dort Entscheidungen zu treffen sind. Sie enthält Bestimmungen zu Wahlen und Bestellungen, insbesondere zur Besetzung des Präsidiums, der Ausschüsse, Ortsbeiräte und weiterer Gremien sowie von Funktionsträgerinnen der Gemeinde.

Soweit in dieser Geschäftsordnung Bezeichnungen in der weiblichen Form verwendet werden, gelten sie für alle Menschen.

ABSCHNITT 1: EINBERUFUNG, LEITUNG UND GLIEDERUNG DER SITZUNG

Der nachfolgende Abschnitt enthält Regelungen dazu, wie und wann Sitzungen einberufen werden, wer den Vorsitz führt, wie der Ablauf durch eine Tagesordnung gegliedert und wie eine Sitzung zu dokumentieren ist.

§ 1 Einberufung

(1) ¹Die Sitzungen der Bürgerschaft werden von der Präsidentin nach einem jährlichen Sitzungskalender mindestens jeden zweiten Monat einberufen. ²Der Sitzungstag ist in der Regel der Mittwoch.

§ 29 Abs. 1 und 2
KV M-V

(2) Die Sitzungen der Bürgerschaft sind öffentlich.

§ 29 Abs. 5 Satz
1 KV M-V

(3) ¹Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnete Interessen Einzelner es erfordern. ²Über den Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und mit der Mehrheit aller Mitglieder der Bürgerschaft entschieden. ³Zur Bekanntgabe des Ergebnisses der Abstimmung ist die Öffentlichkeit wiederherzustellen.

§ 29 Abs. 5 Satz
2 ff. KV M-V

(4) Die Öffentlichkeit ist gemäß § 4 Absatz 2 der Hauptsatzung ausgeschlossen bei der Behandlung von

§ 4 Abs. 2 HS
HRO

1. einzelnen Personalangelegenheiten, außer Wahlen und Abberufungen
2. Steuer- und Abgabeangelegenheiten Einzelner
3. Grundstücksgeschäften sowie
4. Vergabe von Aufträgen.

(5) ¹Mitglieder der Ausschüsse und Mitglieder der Ortsbeiräte können an nichtöffentlichen Sitzungen der Bürgerschaft teilnehmen, soweit Angelegenheiten aus dem Geschäftsbereich ihres Ausschusses oder Ortsbeiratsbereiches behandelt werden.

(6) ¹Die Ladung erfolgt grundsätzlich elektronisch. ²Sie umfasst die Mitteilung von Ort, Tag, Uhrzeit sowie die Tagesordnung einschließlich Sitzungsunterlagen. ³Grundlage ist das digitale Ratsinformationssystem ALLRIS. ⁴Eine Einladung in Papierform erhält nur, wem kein Endgerät zur Verfügung gestellt wurde und wer die Papierform schriftlich bei der Präsidentin beantragt. ⁵Sachkundige Einwohnerinnen erhalten die Sitzungsunterlagen in Papierform über die Postfächer im Rathaus oder auf Antrag über einen Zugang zum Ratsinformationssystem ALLRIS auf einem privaten Endgerät. ⁶Einladungen und Informationen werden gleichzeitig den Mitgliedern des Gremiums sowie den Stellvertreterinnen zugeleitet.

§ 29 Abs. 1 KV
M-V

(7) Die elektronische Ladung gilt als zugegangen, wenn der Versand im E-Mail-Postfach dokumentiert ist; eine Einladung in Papierform, wenn sie in das Postfach des Mitgliedes im Rathaus gelegt wurde.

(8) ¹In dringenden Fällen kann eine Fraktion, ein Viertel aller Bürgerschaftsmitglieder oder die Oberbürgermeisterin die unverzügliche Einberufung beantragen. ²Der Beratungsgegenstand ist zu benennen; die Dringlichkeit ist schriftlich zu begründen.

§ 29 Abs. 2 Satz
3 KV M-V

(9) ¹Die Mitglieder der Bürgerschaft sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen. ²Über die Anwesenheit wird ein Verzeichnis geführt. ³Wer aus wichtigem Grund an einer Sitzung nicht oder vorhersehbar nur verspätet teilnehmen kann, hat dies der Präsidentin im Vorfeld mitzuteilen. ⁴Wer die Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies im Sitzungssaal dem Sitzungsdienst anzuzeigen.

§ 23 Abs. 3 Satz
3 KV M-V

(10) ¹Die Mitglieder der Bürgerschaft und ihrer Gremien teilen der Präsidentin unverzüglich nach der Wahl alle erforderlichen Angaben schriftlich mit (Anlagen 1 bis 3). ²Änderungen sind formlos schriftlich unverzüglich anzuzeigen.

§ 25 Abs. 3 KV
M-V

§ 2 Präsidentin, Präsidium

(1) ¹Die Präsidentin eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. ²Sie übt im Sitzungssaal das Hausrecht aus.

§ 29 Abs. 5 KV
M-V

(2) ¹Das Präsidium wird gemäß § 3 Absatz 3 Hauptsatzung gebildet. ²Die 1. und 2. Stellvertreterin unterstützen die Präsidentin bei der Leitung der Sitzung und vertreten sie im Verhinderungsfall.

§ 28 Abs. 5 KV
M-V

(3) Beteiligen sich die sitzungsleitenden Präsidiumsmitglieder an der Beratung über einzelne Tagesordnungspunkte, so haben sie für diese Zeit unter den Mitgliedern Platz zu nehmen.

(4) ¹Das Präsidium regelt die Sitzordnung für die Bürgerschaftssitzungen nach Anhörung der Fraktionsvorsitzenden. ²Die Verteilung der Sitzplätze innerhalb der Fraktionen wird durch diese selbst geregelt.

§ 3 Tagesordnung

(1) Die Tagesordnung hat grundsätzlich folgende Reihenfolge:

Öffentlicher Teil

1. Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung und der Beschlussfähigkeit
2. Änderung und Bestätigung der Tagesordnung
3. Einwohnerfragestunde
4. Aktuelle Stunde
5. Genehmigung der Niederschrift
6. Mitteilungen der Präsidentin
7. Wahlen, Bestellungen, sonstige Personalangelegenheiten
8. Anträge
9. Beschlussvorlagen
10. Unterrichts- und Fragestunde
 - 10.1 Informationsvorlagen
 - 10.2 Bericht aus den Aufsichtsgremien
 - 10.3 Anfragen der Fraktionen
 - 10.4 Aktueller Bericht der Oberbürgermeisterin
 - 10.5 Fragen der Mitglieder
11. Schließen der öffentlichen Sitzung

Nichtöffentlicher Teil

12. Mitteilungen der Präsidentin
13. Personalangelegenheiten
14. Anträge
15. Beschlussvorlagen
16. Unterrichts- und Fragestunde
 - 16.1 Informationsvorlagen
 - 16.2 Bericht aus den Aufsichtsgremien
 - 16.3 Anfragen der Fraktionen
 - 16.4 Aktueller Bericht der Oberbürgermeisterin
 - 16.5 Fragen der Mitglieder
17. Schließen der Sitzung

(2) ¹Die Präsidentin setzt den Inhalt der Tagesordnung im Benehmen mit der Oberbürgermeisterin fest. ²Die Tagesordnung muss alle Angelegenheiten enthalten, die fristgerecht eingereicht wurden und rechtlich zulässig sind.

§ 29 Abs. 1 Satz 1
KV M-V

(3) ¹Angelegenheiten werden grundsätzlich nach Reihenfolge der Nummerierung auf die Tagesordnung gesetzt.

(4) ¹Nach Festsetzung der Tagesordnung können weitere Angelegenheiten nur durch Beschluss der Mehrheit aller Mitglieder zusätzlich aufgenommen werden. ²Es muss sich um eine Angelegenheit handeln, die wegen besonderer Dringlichkeit keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung der Bürgerschaft duldet. ³Die Dringlichkeit ist gesondert zu begründen.

§ 29 Abs. 4 KV
M-V

(5) ¹Nach Bestätigung der Tagesordnung durch die Bürgerschaft können Angelegenheiten über einen Geschäftsordnungsantrag (GOA) mit mehr Ja- als Nein-Stimmen vertagt oder abgesetzt werden. ²Die Antragstellerin hat zu bestimmen, bis zu welchem Zeitpunkt die Angelegenheit vertagt bzw. in welche Gremien sie verwiesen werden soll.

§ 4 Sitzungsniederschrift

(3) ¹Von jeder Sitzung wird ein Protokoll, die Niederschrift, angefertigt. ²Die Niederschrift wird von der Präsidentin unterzeichnet. ³Der nichtöffentliche Teil ist vertraulich zu behandeln.

§ 29 Abs. 8 KV
M-V

(2) Die Sitzungsniederschrift enthält insbesondere folgende Angaben:

1. Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
2. Namen der anwesenden und abwesenden Mitglieder sowie späteres Kommen und vorzeitiges Verlassen der Sitzung,
3. Namen der anwesenden Verwaltungsvertreterinnen und sonstiger an der Beratung beteiligter Personen,
4. Feststellen der Ordnungsmäßigkeit der Ladung und der Beschlussfähigkeit,
5. Tagesordnung,
6. Genehmigung der Niederschrift der vorhergehenden Sitzung,
7. Gegenstand der Angelegenheit mit Namen der Antragstellerinnen, wesentliche Inhalte der Beratung, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen,
8. Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
9. angezeigte oder beschlossene Mitwirkungsverbote,
10. Liste der namentlichen Abstimmung gemäß § 14 Absatz 4; die Liste wird als Anlage beigefügt.

(3) Auf Antrag eines Mitgliedes können zu Protokoll genommen werden:

1. Teile seines Redebeitrages; die Teile sind schriftlich nachzureichen,
2. sein Abstimmungsverhalten,
3. in begründeten Fällen der wortwörtliche Beitrag einer Vorrednerin,
4. wesentliche Inhalte des Berichts der Oberbürgermeisterin
5. eine besondere Erklärung gemäß § 26.

(4) ¹Die Sitzung wird auf Tonträger aufgezeichnet, die nur zur Erstellung der Niederschrift verwendet werden. ²Begehrt ein Mitglied zum Zwecke der Einwendung gegen den nichtöffentlichen Teil der Niederschrift die Nutzung der Tonträger, muss beim Anhören die Präsidentin oder eine von ihr beauftragte Person anwesend sein. ³Die Tonträger werden nach erfolgter Genehmigung der Niederschrift gelöscht.

(5) Einwendungen gegen die Niederschrift sind der Präsidentin schriftlich oder zur Niederschrift zu erklären.

(6) Über die Einwendungen entscheidet die Bürgerschaft in der folgenden Sitzung.

(7) ¹Wird einer Einwendung stattgegeben, so ist dies in der Niederschrift dieser Sitzung aufzunehmen. ²In die Niederschrift, gegen die sich die Einwendung richtet, ist ein entsprechender Hinweis aufzunehmen.

ABSCHNITT 2: EINZELNE TAGESORDNUNGSPUNKTE

Im zweiten Abschnitt werden einzelne Punkte der Tagesordnung näher beschrieben und Regelungen dazu getroffen.

§ 5 Einwohnerfragestunde

(1) ¹Einwohnerinnen, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, können in der Bürgerschaftssitzung zu Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft Fragen stellen und Vorschläge oder Anregungen unterbreiten. ²Dies gilt auch für Besitzer und Nutzer von Grundstücken sowie in Rostock ansässige Gewerbetreibende und Vereine.

§ 17 Abs. 1 KV
M-V
§ 2 Abs. 4 HS
HRO

(2) Die Einwohnerfragestunde darf eine halbe Stunde nicht überschreiten; daher werden maximal zwei Beiträge pro Sitzung zugelassen.

(3) ¹Das Anliegen soll klar erkennbar, darauf bezogene Fragen, Vorschläge und Anregungen sollen sachlich formuliert sein. ²Es darf keiner offenkundig parteipolitischen, geschäftlichen oder anderen Werbung dienen und sich nicht auf Tagesordnungspunkte beziehen, die in derselben Sitzung behandelt werden. ³In diesen Fällen kann die Präsidentin das Wort entziehen.

§ 2 Abs. 4 Satz 3
und 4 HS HRO

(4) ¹Die Anmeldung zur Einwohnerfragestunde muss unter Angabe von Name, Anschrift und Anliegen spätestens sieben Arbeitstage vor der Sitzung bei der Präsidentin eingehen. ²Fragen, Vorschläge und Anregungen sollen schriftlich eingereicht werden.

§ 6 Aktuelle Stunde

(1) ¹Die Aktuelle Stunde ist eine Kurzdebatte. ²Sie dient zum Austausch von Meinungen zwischen den Mitgliedern zu Themen, die im aktuellen politischen Interesse der Stadt liegen und nicht zum eigenen Wirkungskreis gehören. ³Sie findet auf Antrag einer Fraktion oder eines Viertels aller Mitglieder statt.

(2) Die Aktuelle Stunde soll in der Regel eine halbe Stunde nicht überschreiten und möglichst nicht mehr als zwei verschiedene Themen beinhalten.

§ 7 Unterrichts- und Fragestunde

(1) ¹In der Unterrichts- und Fragestunde unterrichten die Oberbürgermeisterin und die Vertreterinnen aus den städtischen Unternehmen und Einrichtungen über alle wesentlichen Angelegenheiten in ihrer Zuständigkeit. ²Nachfragen der Mitglieder sind möglich.

§ 34 Abs. 1 KV
M-V

(2) ¹Schriftliche Anfragen einer Fraktion (AF) oder eines Viertels aller Mitglieder sind von der Oberbürgermeisterin oder der zuständigen Senatorin schriftlich zu beantworten. ²Es erfolgt eine Aussprache, wenn es eine Fraktion oder ein Viertel aller Mitglieder verlangt. ³Liegt eine Antwort nicht rechtzeitig vor, kann die Einreicherin bestimmen, dass die Angelegenheit auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung genommen wird.

§ 34 Abs. 2 KV
M-V

(3) ¹Mündliche Anfragen der Mitglieder zu Angelegenheiten der Verwaltung sollen kurz gefasst sein und eine kurze Antwort ermöglichen. ²Ist eine Antwort in der Sitzung nicht möglich, wird die Frage als Anfrage eines Mitgliedes (AM) schriftlich nachgereicht.

§ 34 Abs. 3 KV
M-V

(4) Wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechtigte Interessen Einzelner es erfordern, werden Fragen in nichtöffentlicher Sitzung behandelt.

§ 34 Abs. 3 KV
M-V

(5) Anfragen und deren Beantwortung sollen insgesamt eine halbe Stunde nicht überschreiten.

§ 8 Bericht aus Unternehmen und Einrichtungen

(1) Die städtischen Vertreterinnen in einem Unternehmen oder einer Einrichtung der Stadt haben den Hauptausschuss oder die Bürgerschaft über alle Angelegenheiten von besonderer Bedeutung frühzeitig zu unterrichten.

§ 71 Abs. 4 KV
M-V Satz 1

(2) Der Hauptausschuss oder die Bürgerschaft haben Auskunft zu verlangen, wenn eine Fraktion oder ein Viertel aller Mitglieder das beantragt.

§ 71 Abs. 4 KV
M-V Satz 3

(3) Die Unterrichtspflicht und das Auskunftsrecht bestehen nur, soweit durch Gesetz nichts anderes bestimmt ist.

§ 71 Abs. 4 Satz
4 KV M-V

§ 9 Bericht, Information und Auskunft der Oberbürgermeisterin

(1) Die Oberbürgermeisterin oder die Senatorinnen unterrichten über wesentliche Angelegenheiten durch mündlichen oder schriftlichen Bericht oder in Form von Informationsvorlagen (IV).

§ 71 Abs. 4 und 5
KV M-V

(2) Wesentliche Angelegenheiten sind insbesondere

1. solche Angelegenheiten, für die kraft Gesetzes eine Unterrichtspflicht besteht,
2. erhebliche Abweichungen oder Verzögerungen in der Ausführung von Beschlüssen der Bürgerschaft,
3. erhebliche Abweichungen des Haushaltsvollzuges vom Haushaltsplan,
4. wesentliche Veränderungen in Eigenbetrieben, Eigen- und Beteiligungsgesellschaften der Stadt,
5. wesentliche Änderungen in der Personalwirtschaft,
6. Rechtsstreitigkeiten von besonderer Bedeutung,
7. Anordnungen und Weisungen der Rechts- und Fachaufsichtsbehörden von erheblicher Bedeutung,
8. landes- und bundespolitische Entscheidungen mit erheblichen Auswirkungen auf die Stadt,

9. Angelegenheiten gemäß §§ 22 Abs. 4 und 5 KV M-V bis zu bestimmten Wertgrenzen sowie die Aufgaben der obersten Dienstbehörde, die dem Hauptausschuss und dem Oberbürgermeister durch die Bürgerschaft übertragen wurden.

(3) ¹Schriftliche Anfragen von Mitgliedern (AM) werden innerhalb von 10 Arbeitstagen von der Oberbürgermeisterin oder der zuständigen Senatorin schriftlich außerhalb der Sitzungen beantwortet. ²In begründeten Fällen können die Oberbürgermeisterin oder die zuständige Senatorin einen konkreten späteren Erledigungstermin mitteilen.

§ 4 Abs. 3 HS
HRO

ABSCHNITT 3: ENTSCHEIDUNGEN DURCH BESCHLÜSSE UND WAHLEN

Der Beschluss ist das Instrument, um im eigenen Wirkungskreis Entscheidungen zu treffen; im Einzelfall oder abstrakt generell, um eine Satzung zu erlassen. Die Wahl ist eine besondere Form der Entscheidung in dazu bestimmten Personalangelegenheiten. Sachentscheidungen geht in der Regel, Wahlen nur in besonderen Fällen eine Beratung (Sachdiskussion) im Plenum voraus. Welche Instrumente zu Beschlüssen führen oder dazu dienen, auf deren Inhalte Einfluss zu nehmen und wie Wahlen durchgeführt werden, beschreibt dieser Abschnitt.

§ 10 Anträge und Beschlussvorlagen

(1) Sachentscheidungen trifft die Bürgerschaft auf der Grundlage von Anträgen und Beschlussvorlagen.

(2) ¹Anträge (AN) zu stellen, ist das Recht von Mitgliedern der Bürgerschaft, der Fraktionen, des Jugendhilfeausschusses und der Ortsbeiräte. ²Soweit es Jugendhilfeausschuss und Ortsbeiräte betrifft, nur in dem diesen Gremien zugestandenen Rahmen. ³Das Antragsrecht der Gremien ist von den Vorsitzenden auszuüben. ⁴Beschlussvorlagen (BV) werden von der Oberbürgermeisterin eingereicht.

§ 23 Abs. 4,
§ 42 Abs. 2 KV
M-V

§ 71 Abs. 4
Satz 2

(3) ¹Die zu beschließende Angelegenheit ist sachgerecht zu bezeichnen (Betreff) und zu begründen. ²Der Beschlussvorschlag ist klar zu formulieren; der Auftrag an die Oberbürgermeisterin muss aus der Formulierung eindeutig hervorgehen. ³Personenbezogene und andere schutzwürdige Daten sind nur aufzunehmen, wenn dies zulässig und erforderlich ist.

(4) ¹Die nach § 5 der Hauptsatzung sowie nach § 3 der Ortsbeiratssatzung zu beteiligenden Ausschüsse und Ortsbeiräte sind bei Einreichung zu benennen. ²Für die Beteiligung sind die Fristen nach § 24 dieser Geschäftsordnung zu beachten.

(5) ¹Bei zu erwartenden Mehrauszahlungen, Mehrausgaben, Mindererträgen oder Mindereinnahmen ist darzulegen, wie die zu ihrer Deckung erforderlichen Mittel aufzubringen sind; der Teilhaushalt ist zu benennen. ²Beschlussvorlagen sollen die finanziellen Auswirkungen nach Haushaltsjahren im Ergebnis- und Finanzhaushalt darstellen.

§ 31 Abs. 2 Satz
2 KV M-V

(6) ¹Gilt ein Haushaltssicherungskonzept, ist § 31 Absatz 2 Sätze 3 und 4 KV M-V zu beachten. ²In Anträgen, Beschlussvorlagen und den Stellungnahmen der Verwaltung ist der Bezug zum Haushaltssicherungskonzept darzulegen sowie eine Schätzung der Folgekosten der zu beschließenden Maßnahme für vier Folgejahre im Ergebnis- und Finanzhaushalt vorzunehmen.

(7) ¹Zu Anträgen hat die Verwaltung möglichst umgehend, ansonsten unter Berücksichtigung der Frist gemäß § 24 Abs. 4 eine Stellungnahme (SN) vorzulegen. ²Sie soll sich vor allem zur Umsetzbarkeit des Antrages äußern.

(8) ¹Wenn durch einen Beschlussvorschlag eine auffällige Abweichung zwischen den Geschlechtern (Gender-Analyse) deutlich wird, ist diese Abweichung aufzuzeigen. ²Es ist darzulegen, wie die Abweichung bei der Planung der Maßnahme berücksichtigt wird.

(9) Anträge und Beschlussvorlagen müssen eine Aussage zu klimarelevanten Auswirkungen aus Sicht der Einreicherin enthalten.

(10) ¹Eine Beschlussvorlage kann mit einem Nachtrag (NB) versehen werden. ²Der Nachtrag darf die Beschlussvorlage nicht wesentlich ändern. ³Er ist Bestandteil der Vorlage.

§ 11 Änderungsanträge

(1) ¹Antrag und Beschlussvorlage können durch einen Änderungsantrag (ÄA) geändert werden. ²Der Änderungsantrag ist schriftlich einzureichen.

(2) ¹Grundsätzlich soll für jede einzelne Änderung ein Änderungsantrag eingereicht werden. ²Änderungsanträge zu Änderungsanträgen sind nicht gestattet.

(3) Änderungsanträge zu den Beschlussvorlagen der Haushaltssatzung oder des Haushaltssicherungskonzeptes sollen abschließend im Finanzausschuss beraten werden.

(4) Änderungsanträge, die im Lauf der Beratung mündlich gestellt werden, sind der Präsidentin für die Abstimmung schriftlich vorzulegen.

(5) Änderungsanträge können von der Antragstellerin bis zur Beschlussfassung zurückgenommen werden.

(6) Im Übrigen gilt § 10 (Anträge und Beschlussvorlagen) entsprechend.

§ 12 Anträge zur Geschäftsordnung

(1) ¹Geschäftsordnungsanträge (GOA) dienen dazu, auf den Verlauf der Sitzung Einfluss zu nehmen. ²Ein Geschäftsordnungsantrag wird durch Heben beider Hände angezeigt. ³Die Präsidentin erteilt auf einen Antrag zur Geschäftsordnung hin das Wort, dies ungeachtet der Reihenfolge der Redeliste. ⁴Eine Rede, Abstimmungen und Zählvorgänge dürfen nicht unterbrochen werden.

(2) ¹Abzustimmende Geschäftsordnungsanträge können darauf abzielen:

1. die Reihenfolge in der Tagesordnung zu ändern,

2. eine Angelegenheit zu vertagen oder in Ausschüsse oder Ortsbeiräte zu verweisen
3. einen Tagesordnungspunkt abzusetzen; dem Antragsteller ist zuvor ausreichend Gelegenheit zu geben, seinen Antrag zu begründen
4. die Redezeit zu verlängern oder zu verkürzen,
5. die Redeliste zu einem Tagesordnungspunkt abzuschließen,
6. die Aussprache zu einem Tagesordnungspunkt zu beenden,
7. die Sitzung abubrechen; es ist dann eine Entscheidung über die Nichtfortsetzung der Sitzung am Folgetag zu treffen,
8. für sachkundige Einwohnerinnen, die nicht Vorsitzende sind, in Angelegenheiten ihres Ausschusses ein Rederecht zu erteilen,
9. Sachverständige sowie Einwohnerinnen, die die vom Gegenstand der Beratung betroffen sind, anzuhören.

²Die Aufzählung ist nicht abschließend.

(3) ¹Ausführungen zum GOA dürfen sich nur auf das Verfahren beziehen. ²Danach kann eine Gegenrede erfolgen, wobei § 29 Abs. 1 Satz 4 zu beachten ist. ³Antrag und Gegenrede dürfen die Dauer von jeweils zwei Minuten nicht überschreiten. ⁴Das Recht zur Gegenrede steht auch den Vorsitzenden der Ausschüsse und Ortsbeiräte zu, sofern deren Angelegenheit betroffen ist. ⁵Die Oberbürgermeisterin oder die zuständige Senatorin haben das Recht, sich zusätzlich zum GOA zu äußern.

(4) Ein Geschäftsordnungsantrag, der aus einem Redebeitrag herausgestellt wird, muss klar als solcher gekennzeichnet werden.

§ 13 Beratung, Beschlussfassung und Feststellung Ergebnis

(1) Den Einreicherinnen steht es frei, in der Sitzung Anträge, Änderungsanträge oder Beschlussvorlagen zu begründen.

(2) ¹Mitglieder der Bürgerschaft, die wegen Mitwirkungsverbotes gemäß § 24 KV M-V weder beratend noch entscheidend mitwirken dürfen, haben das spätestens nach Aufruf des Tagesordnungspunktes unaufgefordert anzuzeigen. ²Bei einer öffentlichen Sitzung können sie sich in dem für die Besucherinnen bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten; bei einer nichtöffentlichen Sitzung müssen sie den Sitzungsraum verlassen.

§ 24 KV M-V

(3) ¹Es wird offen mit Stimmkarte abgestimmt. ²Bei mehreren Änderungsanträgen wird zunächst über den abgestimmt, der am weitesten vom Beschlussvorschlag abweicht. ³Die Reihenfolge gibt die Präsidentin bekannt. ⁴Sie entscheidet in Zweifelsfällen. ⁵Nach Beginn der Abstimmung sind keine Anträge und Erklärungen mehr zugelassen.

§ 31 Abs. 2 Satz 6 KV M-V

(4) ¹Punktweise und namentliche Abstimmung finden auf Verlangen statt. ²Namentliche Abstimmung können nur Fraktionen oder ein Viertel aller Mitglieder verlangen.

§ 31 Abs. 2 Satz 5 KV M-V

(5) ¹Die Präsidentin stellt fest, ob die erforderliche Mehrheit zugestimmt hat. ²Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, ist die Abstimmung unverzüglich zu wiederholen und auszuzählen.

(6) Ein Mitglied der Bürgerschaft kann unmittelbar nach erfolgter Abstimmung verlangen, sein Abstimmungsverhalten namentlich in die Niederschrift aufnehmen zu lassen.

(7) Wenn an Stelle der Bürgerschaft in dringenden Angelegenheiten der Hauptausschuss oder die Oberbürgermeisterin entschieden hat, ist diese Entscheidung der Bürgerschaft bzw. dem Hauptausschuss in der nächsten Sitzung zur Genehmigung vorzulegen.

(8) In nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind spätestens in der nächsten öffentlichen Sitzung bekannt zu machen, soweit dadurch der Zweck der Nichtöffentlichkeit nicht gefährdet ist.

§ 31 Abs. 3 KV
M-V

§ 14 Personalangelegenheiten

(1) Personalangelegenheiten im Sinne dieser Geschäftsordnung sind Wahlen, Bestellungen und Entscheidungen, die der Bürgerschaft als oberster Dienstbehörde oder nach anderen Vorschriften obliegen.

(2) Wahlen werden abgehalten, um Ortsbeiräte und Ausschüsse zu besetzen, um Senatorinnen zu bestimmen und weitere Ehrenämter zu vergeben.

(3) Bestellungen dienen dazu, Personen in Organe zu entsenden, um dort Mitgliedschafts- und Vertretungsrechte und sonstige Funktionen wahrzunehmen.

§ 15 Form einer Wahl

(1) ¹Wahlen werden als Personen- oder Verhältniswahlen durchgeführt. ²Verhältniswahlen finden nur dann statt, wenn diese Form ausdrücklich angeordnet ist (beispielsweise für Mitglieder der Ausschüsse und Ortsbeiräte). ³Ansonsten werden Personenwahlen durchgeführt.

(2) ¹Abstimmungen über Personalangelegenheiten, die durch ein Gesetz als Wahlen bezeichnet sind, können auf Antrag eines Mitgliedes geheim erfolgen. ²Für geheime Abstimmungen wird ein Wahlausschuss gebildet, für den jede Fraktion je ein Mitglied und eine Stellvertretung benennt.

§ 32 Abs. 1 Satz 1
KV M-V

§ 16 Personenwahlen

(1) ¹Bei konkurrierenden Vorschlägen ist gewählt, wer die meisten Stimmen erhält. ²Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

§ 32 Abs. 1 Satz
2 und 3 KV M-V

(2) ¹Wenn nur eine Person zur Wahl steht, ist diese gewählt, wenn sie mehr Ja- als Nein-Stimmen erhält. ²Auf Antrag ist ein weiterer Wahlgang möglich.

§ 32 Abs. 1 Satz
4 KV M-V

(3) ¹Besondere Regelungen gelten für die Wahl der Senatorinnen und die Wahlen zu den Stellvertreterinnen der Oberbürgermeisterin. ²Sie sind § 40 KV M-V zu entnehmen. ³Für die Fristen gilt § 24 Abs. 4 dieser Geschäftsordnung.

§ 40 Abs. 1, 3
und 5 KV M-V

§ 17 Verhältniswahlen

(1) ¹Bei Wahlen nach den Grundsätzen der Verhältniswahl (Listenwahl) wird über konkurrierende Listen abgestimmt, es sei denn, es liegt ein gemeinsamer (einvernehmlicher) Wahlvorschlag der Bürgerschaft für sämtliche Wahlstellen vor. ²Wahlvorschlagslisten können nur durch Fraktionen und Zählgemeinschaften eingereicht werden.

§ 32 Abs. 2 KV
M-V

(2) ¹Über konkurrierende Listen wird in einem Wahlgang abgestimmt, bei dem jedes Mitglied nur eine Stimme hat. ²Die Präsidentin stellt die Dafür-Stimmen je Wahlvorschlagsliste fest. ³Daneben besteht die Möglichkeit, sich zu enthalten.

§ 32 Abs. 2 Satz
7 KV M-V

(3) ¹Die Wahlstellen werden nach den auf den Wahlvorschlag entfallenen Stimmenzahlen besetzt; dabei wird das Verfahren nach Hare/Niemeyer angewandt. ²Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los, das durch die Präsidentin gezogen wird.

§ 32 Abs. 2 Satz
8 KV M-V

(4) ¹Wird ein Ausschuss durch eine Wahl konkurrierender Listen besetzt und ist bei der Auszählung die Höchstzahl der sachkundigen Einwohner erreicht, werden weitere sachkundige Einwohner nicht weiter berücksichtigt. ²Noch offene Stellen werden ausschließlich mit Bürgerschaftsmitgliedern besetzt.

(5) Bei Nachwahlen werden die bereits besetzten Sitze angerechnet.

§ 32 Abs. 2 Satz 11
KV M-V

§ 18 Bestellungen

(1) ¹Die Vertreterinnen in Unternehmen, Einrichtungen, Verbänden und Vereinen, an denen die HRO beteiligt oder in denen sie Mitglied ist, werden nach den Grundsätzen der Verhältniswahl bestellt. ²Es gelten die Bestimmungen von § 17 entsprechend.

§ 19 Mandatsverlust und Abberufung

(1) Ein nach den Grundsätzen der Verhältniswahl gewähltes Mitglied eines Gremiums gilt aus einer Funktion als abberufen, wenn es Mitglied einer Fraktion oder Zählgemeinschaft wird, von der es für die Funktion nicht vorgeschlagen wurde.

§ 32 Abs. 2 Satz
10 KV
M-V

(2) Auf Antrag ist die Abberufung aus einer Funktion mit der Mehrheit aller Mitglieder jederzeit möglich.

§ 32 Abs. 3 KV
M-V

ABSCHNITT 4: GREMIEN

Ausschüsse bereiten die Beschlüsse der Bürgerschaft vor oder entscheiden, soweit darauf gerichtete Befugnisse gesetzlich oder innerhalb des Satzungsrechtes eingeräumt sind, abschließend selbst. Neben den Ausschüssen sind durch die Kommunalverfassung weitere Gremien vorgezeichnet, denen bei der politischen Arbeit eine bedeutende Rolle zufällt. Es handelt sich um Fraktionen und Ortsbeiräte. Der folgende Abschnitt enthält Regelungen für diese Gremien.

§ 20 Fraktionen

(1) ¹Eine Fraktion muss wenigstens aus der in der Kommunalverfassung festgelegten Mindestzahl von Mitgliedern der Bürgerschaft bestehen. ²Ihre innere Ordnung hat demokratischen und rechtsstaatlichen Grundsätzen zu entsprechen.

§ 23 Abs. 5 Satz
1, 2 und 3 KV
M-V

(2) ¹Die Bildung einer Fraktion, ihre Bezeichnung, die Namen der Vorsitzenden, stellvertretenden Vorsitzenden und Mitglieder sowie ihre Geschäftsordnung sind der Präsidentin unverzüglich schriftlich anzuzeigen. ²Gleiches gilt für Änderungen.

(3) ¹Zur Sicherung der Arbeitsfähigkeit stehen den Fraktionen Personalstellen, Räume inkl. Ausstattung sowie Sachmittel aus dem Haushalt zu. ²Sie dienen der Deckung der Geschäftsführungskosten der Fraktionen. ³Die Vorgaben für die Verwendung der Mittel sowie zur Erstellung von Verwendungsnachweisen gemäß § 19 der Durchführungsverordnung zur Kommunalverfassung sind zu beachten.

§ 23 Abs. 5 Satz
4 KV M-V i. V. m.
§ 19 KV-DVO

(4) Fraktionen haben das Recht, ihre Mitarbeiterinnen in nicht öffentliche Sitzungen, Beratungen etc. zu entsenden, soweit diese der Information, Vor- und Nachbereitung, der Meinungsbildung oder der Entscheidungsfindung der Fraktionen dienen.

§ 21 Ausschüsse

(1) Die Geschäftsordnung der Bürgerschaft gilt, soweit nicht speziellere Regelungen vorgehen (z. B. Jugendhilfeausschuss), sinngemäß für die Ausschüsse.

(2) ¹Sitzungen der Ausschüsse sind in einem Sitzungskalender zu planen, der sich an dem der Bürgerschaft orientiert. ²Vom Sitzungskalender darf nur aus wichtigem Grund abgewichen werden.

(3) ¹Alle gemäß § 24 Absatz 4 fristgerecht eingereichten Angelegenheiten sind auf die Tagesordnung zu setzen. ²Sonstige Beratungsgegenstände (z.B. Vorstellung von Projekten) müssen auf der Tagesordnung mit Angabe des Gegenstandes benannt sein.

(4) ¹Beschäftigte der Stadt können mit Zustimmung der Oberbürgermeisterin oder der zuständigen Senatorin zu den Ausschusssitzungen geladen werden. ²In Angelegenheiten ihres Aufgabenbereiches kann ihnen das Wort erteilt werden.

(5) ¹Ist eine Angelegenheit mehreren Ausschüssen zugewiesen, können diese eine gemeinsame Beratung durchführen. ²In der Regel stellt der federführende Ausschuss die Sitzungsleitung. ³Die Abstimmung zu den Themen der gemeinsamen Beratung erfolgt in den Ausschüssen getrennt voneinander. ⁴Die Ausschüsse können auch gemeinsam mit Ortsbeiräten tagen.

§ 22 Hauptausschuss

(1) Angelegenheiten zur Entscheidung durch den Hauptausschuss werden, nach Sachbezug geordnet, durch die Oberbürgermeisterin auf die Tagesordnung genommen.

(2) ¹Werden Personalentscheidungen, die dem Hauptausschuss gemäß § 22 Absatz 5 KV M-V übertragen wurden, gegen die Stimme der Oberbürgermeisterin getroffen, so kann die Oberbürgermeisterin nach Beschlussfassung ihr Einvernehmen erklären. ²Dies ist in der Niederschrift aufzunehmen. ³Wird kein Einvernehmen erzielt, kann die Bürgerschaft das Einvernehmen der Oberbürgermeisterin mit der Mehrheit aller Mitglieder ersetzen.

§ 35 Abs. 3 KV
M-V

§ 23 Ortsbeiräte

(1) ¹Die Geschäftsordnung der Bürgerschaft gilt sinngemäß für die Durchführung der Sitzungen der Ortsbeiräte, sofern nicht die Ortsbeiratsatzung oder dieser Paragraph etwas Anderes bestimmen. ²Eine Bildung von Fraktionen ist nicht gestattet.

(2) Die Ortsbeiräte geben der Bürgerschaft, dem Hauptausschuss oder der Oberbürgermeisterin Beschlussempfehlungen zu den übergebenen Angelegenheiten.

(3) ¹Die Ortsbeiräte geben sich in gegenseitiger Abstimmung einen Sitzungskalender, von dem nur aus wichtigem Grund abgewichen werden darf. ²Die Koordination der Termine erfolgt durch die Ortsämter.

(4) ¹Die Vorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit der Ortsamtsleiterin fest. ²Die Ortsamtsleiterin kann sich vertreten lassen. ³Auf die Tagesordnung müssen alle fristgerecht übergebenen Angelegenheiten aufgenommen werden.

ABSCHNITT 5: FRISTEN

Die Wahrung von Fristen dient zur sachgerechten Vorbereitung von Sitzungen. Um bei der Vielzahl unterschiedlicher Fristen die bestmögliche Überschaubarkeit zu gewährleisten, sind sämtliche Fristen innerhalb des nachfolgenden Paragraphen in tabellarischer Form aufgelistet.

§ 24 Fristen zur Vor- und Nachbereitung der Sitzung

(1) Arbeitstage im Sinne dieser Geschäftsordnung sind Wochentage von Montag bis Freitag ohne Feiertage sowie ohne den 24. und 31. Dezember.

(2) Ladungsfristen und öffentliche Bekanntmachung

Sitzung	... vor der Sitzung
Bürgerschaft	5 Arbeitstage
Ausschüsse	5 Arbeitstage
Ortsbeiräte	7 Arbeitstage
Dringlichkeitssitzung	3 Arbeitstage

§ 29 Abs. 6 KV
M-V

Dem Präsidium wird zur Vorbereitung ein erster Zwischenstand der voraussichtlichen Tagesordnung 9 Arbeitstage vor der Sitzung bis 12 Uhr zugeleitet.

(3) Niederschrift

Bürgerschaft	spätestens zur Tagesordnungsfrist
Ausschüsse	am 5. Arbeitstag nach der Sitzung
Einwendung	spätestens 1 Arbeitstag vor der Sitzung, 12:00 Uhr

(4) ¹Folgende Fristen zur Einreichung der Angelegenheiten bei der Präsidentin sind einzuhalten. ²Sofern nichts anderes ausgewiesen ist, gilt die Frist für die Sitzung der Bürgerschaft:

Angelegenheit	Beteiligung	... vor der Sitzung
Antrag, Beschlussvorlage, Informationsvorlage	Ausschuss	7 Arbeitstage vor Sitzung des Ausschusses, 12:00 Uhr
	Ortsbeirat	10 Arbeitstage vor Sitzung des Ortsbeirates, 12:00 Uhr
	ohne	7 Arbeitstage, 12:00 Uhr
Änderungsantrag bezogen auf Haushalts-satzung	Finanzaus-schuss	möglichst 2 Arbeitstage, 12:00 Uhr
		2 Arbeitstage vor Sitzung des Ausschusses, 12:00 Uhr
Stellungnahme der Verwaltung zu Anträgen		möglichst zur Sitzung des ersten vorberatenden Gremiums, jedoch spätestens 2 Arbeitstage vor der Bürgerschaftssitzung, 12:00 Uhr
Nachtrag zur Beschlussvorlage		2 Arbeitstage, 12:00 Uhr
Dringlichkeitsantrag, Dringlichkeitsvorlage		2 Arbeitstage, 12:00 Uhr
Vorschlag für Wahlen und Bestellungen, soweit Angelegenheit bereits auf TO		1 Arbeitstag, 12:00 Uhr
Vorschlag für Wahl der Senatorinnen		10 Arbeitstage, 12:00 Uhr
Einwohnerfragestunde gemäß § 5		7 Arbeitstage, 12:00 Uhr
Antrag auf Aktuelle Stunde gemäß § 6		2 Arbeitstage, 12:00 Uhr
Anfrage einer Fraktion oder eines Viertels aller Mitglieder (AF) gemäß § 7		10 Arbeitstage, 12:00 Uhr
Stellungnahme zu AF		möglichst 2 Arbeitstage, 12:00 Uhr
Anzeige über Bericht-erstattung aus Unter-nehmen gemäß § 8		2 Arbeitstage, 12:00 Uhr

ABSCHNITT 6: SITZUNGSLEITUNG

Die Sitzungen der Bürgerschaft sollen in einer Atmosphäre des gegenseitigen Respekts stattfinden. Die Regelungen des folgenden Abschnittes sollen die Einhaltung dieses Grundsatzes unterstützen.

§ 25 Redeordnung

(1) ¹In der Bürgerschaft soll in freier Rede gesprochen werden. ²Die Rednerinnen dürfen Aufzeichnungen benutzen. ³Im Wortlaut vorbereitete Reden sowie umfangreiche Zitate sollen nicht verlesen werden.

(2) ¹Die Präsidentin erteilt das Wort, in der Regel in der Reihenfolge der Wortmeldungen, sofern die Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt. ²Die Wortmeldungen erfolgen durch Handzeichen. ³Unabhängig davon hat die Oberbürgermeisterin jederzeit Rederecht zur Klärung von Sachverhalten.

§ 29 Abs. 1 Satz
5 KV M-V

(3) ¹Die Redezeit beträgt grundsätzlich maximal drei Minuten. ²Die Präsidentin kann in besonderen Fällen die Redezeit verlängern, insbesondere bei Einbringung von Anträgen, Beschlussvorlagen und Änderungsanträgen sowie bei der Beratung zum Haushalt. ³Die Redezeit der Oberbürgermeisterin und der Senatorinnen kann zur Darlegung der fachlichen Sicht der Verwaltung verlängert werden.

(4) ¹Keine Rednerin darf während einer Beratung mehr als zweimal zur selben Angelegenheit sprechen. ²Die Einbringung von Anträgen und Änderungsanträgen wird dabei nicht angerechnet.

(5) ¹Das Rederecht steht Mitgliedern der Bürgerschaft sowie der Oberbürgermeisterin und den Senatorinnen in Angelegenheiten ihres Geschäftsbereiches zu. ²Eingeschränktes Rederecht steht der Gleichstellungsbeauftragten, den Vorsitzenden der Ausschüsse und Ortsbeiräte sowie den Mitgliedern der Aufsichtsräte zu. ³Der Umfang des Rederechts ergibt sich aus der jeweiligen Zuständigkeit. ⁴Das Rederecht des Personalrates gemäß § 82 Absatz 1 Personalvertretungsgesetz Mecklenburg-Vorpommern ist zu beachten.

(6) ¹Die Bürgerschaft kann über Geschäftsordnungsanträge gemäß § 12 Abs. 2 Nr. 8 und 9 Rederecht für sachkundige Einwohnerinnen aus den Ausschüssen, für Sachverständige sowie für Einwohnerinnen, die vom Gegenstand der Beratung betroffen sind, einräumen. ²Die Anhörung sollte zu Beginn der Beratung nach Begründung der Angelegenheit erfolgen.

§ 26 Erklärungen in besonderen Fällen

(1) ¹Zur Abwehr persönlicher Angriffe, zur Berichtigung eigener Ausführungen oder zur Ausräumung erkennbarer Missverständnisse erteilt die Präsidentin nach Schluss der Aussprache, jedoch vor der Abstimmung oder im Fall der Vertagung am Schluss der Beratung das Wort. ²Die Betroffene hat ihr Begehren unverzüglich bei der Präsidentin anzuzeigen.

(2) Erklärungen nach Absatz 1, die in die Sitzungsniederschrift aufgenommen werden sollen, sind der Präsidentin nach Abgabe der Erklärung unverzüglich schriftlich zu übergeben.

§ 27 Ordnungsmaßnahmen gegenüber Mitgliedern

(1) ¹Die Präsidentin kann zur Sache rufen, wenn Rednerinnen vom Beratungsgegenstand abweichen. ²Im Wiederholungsfall und bei Verstößen nach Absatz 2 kann sie ihnen das Wort entziehen.

§ 29 Abs. 1 Satz
5 KV M-V

(2) ¹Die Präsidentin ruft Mitglieder zur Ordnung, die gegen Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen. ²Das gilt sowohl für verbale als auch nonverbale Verstöße. ³Nach dreimaligem Ordnungsruf kann die Präsidentin einen Sitzungsauschluss verhängen. ⁴Das ausgeschlossene Mitglied kann sich in einem für die Besucherinnen bestimmten Teil des Sitzungssaales aufhalten; bei einer nichtöffentlichen Sitzung hat es den Sitzungssaal sofort zu verlassen.

(3) ¹Mitglieder, die zur Ordnung gerufen wurden oder über die ein Sitzungsauschluss verhängt wurde, können innerhalb von fünf Arbeitstagen einen schriftlich begründeten Einspruch erheben. ²Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

§ 28 Besucherinnen und Medien

(1) ¹Die Zahl der Besucherinnen ist auf die Zahl der Sitzplätze im Besucherbereich beschränkt. ²Eine Anmeldung der Besucherinnen zu den Sitzungen dient der Einhaltung der Platzkapazitäten. ³Für die Besucherplätze werden Einlasskarten ausgegeben. ⁴Darauf wird bei der Bekanntmachung der Sitzung hingewiesen.

(2) ¹In den öffentlichen Sitzungen sind Film- und Tonaufnahmen im Rahmen gesetzlicher Regelungen sowie ein autorisierter Livestream zulässig. ²Weitere Film- und Tonaufnahmen sind unzulässig, wenn ein Viertel aller Mitglieder in geheimer Abstimmung widerspricht. ³Auf Verlangen eines Mitgliedes der Bürgerschaft sind die Aufzeichnungen bis zur Abstimmung über deren Untersagung zu unterbrechen.

§ 29 Abs. 5 KV
M-V

(3) ¹Die Vertreterinnen der Medien werden bei Bedarf durch die Pressestelle betreut. ²Ihnen werden durch die Pressestelle geeignete Plätze zugewiesen.

§ 29 Ordnungsmaßnahmen gegenüber Besucherinnen

(1) Es ist Besucherinnen nicht gestattet, die Beratung und Entscheidung der Bürgerschaft, insbesondere durch verbale oder nonverbale Äußerungen oder durch die Verletzung von Ordnung und Anstand, zu beeinflussen.

(2) ¹Die Präsidentin kann bei störender Unruhe nach vorheriger Ermahnung einzelne Besucherinnen des Sitzungssaales verweisen oder den Besucherbereich räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist. ²Sie unterbricht die Sitzung, bis die Räumung durchgeführt ist.

§ 29 Abs. 1 Satz
5 KV M-V

ABSCHNITT 7: SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 30 Familienfreundlichkeit und Aufwandsentschädigungen

¹Zur Förderung der Familienfreundlichkeit der Gremienarbeit besteht ein Anspruch auf Finanzierung der Betreuung von Kindern und Angehörigen. ²Außerdem besteht ein Anspruch auf Aufwandsentschädigungen für die Teilnahme an Sitzungen und die Wahrnehmung bestimmter Funktionen. ³Näheres regelt die Anlage 4 zur Hauptsatzung.

Anlage 4 HS HRO

§ 31 Datenschutz

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

(2) ¹Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer natürlichen Person. ²Hierzu zählen auch Daten, die alleine oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmbar natürlichen Person ermöglichen.

(3) ¹Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien oder sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. ²Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

(4) ¹Bei Verhinderung ist die Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder personenbezogenen Daten an die gewählte Stellvertreterin in erforderlichem Umfang zulässig, ansonsten unzulässig. ²Dies gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei oder Gruppierung bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Bürgerschaft oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.

(5) ¹Vertrauliche Unterlagen sind zu vernichten bzw. zu löschen, wenn sie für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. ²Bei 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, genehmigt ist. ³Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens zum Ablauf der Wahlperiode nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Bürgerschaft oder einem Ausschluss sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

§ 32 Auslegung der Geschäftsordnung

(1) ¹Besteht Streit darüber, wie die Geschäftsordnung auszulegen ist, befindet darüber das Präsidium, im Rahmen einer Sitzung die Sitzungsleitung. ²Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der Präsidentin.

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

(3) Änderungen der Geschäftsordnung sind mit einfacher Mehrheit möglich.

§ 33 Inkrafttreten/Außerkräftreten

(1) Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung der Bürgerschaft vom 10. Dezember 2014, zuletzt geändert durch die Dritte Änderung vom 29. März 2018, außer Kraft.

Rostock, 17. November 2023

Regine Lück
Präsidentin der Bürgerschaft

Anlagen

1 Angaben zur Person der Mandatsträgerin

2 Angaben zur Person der sachkundigen Einwohnerin/Träger der freien Jugendhilfe

3 Angaben zur Person Mitglied/stellvertretendes Mitglied eines Ortsbeirates

Angaben zur Person der Mandatsträgerin

Anrede, Titel		
Vorname, Name		
Straße/Hausnummer ³		1 <input type="checkbox"/>
Postleitzahl/Ort ³		1 <input type="checkbox"/>
Staatsangehörigkeit		1 <input type="checkbox"/>
vergütete Tätigkeit ⁴		1 <input type="checkbox"/>
Arbeitgeber		1 <input type="checkbox"/>
ehrenamtliche Tätigkeit: ^{4,6}		1 <input type="checkbox"/>

Geburtsdatum Tag/Monat/Jahr		1 <input type="checkbox"/>
--------------------------------	--	----------------------------

Erreichbarkeit über:		
- Tel. privat		1 <input type="checkbox"/>
- Tel. Mobil privat		1 <input type="checkbox"/>
- E-Mail		1 <input type="checkbox"/>
- E-Mail alternativ (priv.) ²		1 <input type="checkbox"/>
- Tel. dienstlich		1 <input type="checkbox"/>
- Tel. Mobil dienstlich		1 <input type="checkbox"/>
- E-Mail dienstlich		1 <input type="checkbox"/>

Fraktion/Mandatsträger	
Beginn des Mandates ⁵	

Postfach im Rathaus ⁵	
----------------------------------	--

Kreditinstitut ³	
BIC ³	
IBAN ³	

Ich erkläre mich damit einverstanden, dass meine Kontaktangaben innerhalb der Stadtverwaltung der Hanse- und Universitätsstadt Rostock verwendet werden können, um im Rahmen meiner Mitgliedschaften meine Erreichbarkeit zu ermöglichen.	Ja	<input type="checkbox"/>
	Nein	<input type="checkbox"/>

Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit der o. g. Angaben.

Datum	Unterschrift

- 1 bei Einverständnis zur Veröffentlichung im Internet unter www.rostock.de/ksd bitte ankreuzen
- 2 bei alternativer E-Mail- Adresse bitte diese im Extradfeld angeben
- 3 Angaben werden für die Überweisung der Aufwandsentschädigung (H&H Pro Doppik - Software zur Haushaltsdurchführung) benötigt
- 4 Angaben nach § 25 Abs. 3 Kommunalverfassung M-V i. V. m. § 1 Abs. 2 Geschäftsordnung
- 5 wird vom Sitzungsdienst ausgefüllt
- 6 Mitgliedschaften/Funktion in Vereinen, Verbänden, Beiräten, ... auführen

Angaben zur Person der sachkundigen Einwohnerin/Träger der freien Jugendhilfe

Anrede, Titel		
Vorname, Name		
Straße/Hausnummer ²		1 <input type="checkbox"/>
Postleitzahl/Ort ²		1 <input type="checkbox"/>
Staatsangehörigkeit		1 <input type="checkbox"/>
vergütete Tätigkeit ³		1 <input type="checkbox"/>
Arbeitgeber		1 <input type="checkbox"/>
ehrenamtliche Tätigkeit: ^{3,5}		1 <input type="checkbox"/>

Geburtsdatum Tag/Monat/Jahr		1 <input type="checkbox"/>
--------------------------------	--	----------------------------

Erreichbarkeit über:		
- Tel. privat		1 <input type="checkbox"/>
- Tel. Mobil privat		1 <input type="checkbox"/>
- E-Mail privat		1 <input type="checkbox"/>
- Tel. dienstlich		1 <input type="checkbox"/>
- Tel. Mobil dienstlich		1 <input type="checkbox"/>
- E-Mail dienstlich		1 <input type="checkbox"/>

Fraktion/Mandatsträger	
Beginn des Mandates ⁴	

Postfach im Rathaus ⁴	
----------------------------------	--

Kreditinstitut ²	
BIC ²	
IBAN ²	

Ich erkläre mich damit einverstanden, dass meine Kontaktangaben innerhalb der Stadtverwaltung der Hanse- und Universitätsstadt Rostock verwendet werden können, um im Rahmen meiner Mitgliedschaften meine Erreichbarkeit zu ermöglichen.	Ja	<input type="checkbox"/>
	Nein	<input type="checkbox"/>

Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit der o. g. Angaben.

Datum	Unterschrift

1 bei Einverständnis zur Veröffentlichung im Internet unter www.rostock.de/ksd bitte ankreuzen
 2 Angaben werden für die Überweisung der Aufwandsentschädigung (H&H Pro Doppik - Software zur Haushaltsdurchführung) benötigt
 3 Angaben nach § 36 Abs. 5 i. V. m. § 25 Abs. 3 Kommunalverfassung M-V, § 27 Abs. 1 i. V. m. § 1 Abs. 2 GO der Bürgerschaft
 4 wird vom Sitzungsdienst ausgefüllt
 5 Mitgliedschaften/Funktion in Vereinen, Verbänden, Beiräten, ... auführen

Angaben zur Person „Mitglied/ stellvertretendes Mitglied“ eines Ortsbeirates

Anrede, Titel		
Name		
Vorname		
Straße/ Hausnummer ⁴	¹ <input type="checkbox"/>	
Postleitzahl/ Wohnort ⁴	¹ <input type="checkbox"/>	
Tel. privat	¹ <input type="checkbox"/>	
Tel. Mobil privat	¹ <input type="checkbox"/>	
E-mail privat	¹ <input type="checkbox"/>	
Geburtsdatum Tag/ Monat/ Jahr	¹ <input type="checkbox"/>	
Staatsangehörigkeit	¹ <input type="checkbox"/>	
Arbeitgeber/ Tätigkeit	¹ <input type="checkbox"/>	
Tel. dienstlich	¹ <input type="checkbox"/>	
Tel. Mobil dienstlich	¹ <input type="checkbox"/>	
E-mail dienstlich	¹ <input type="checkbox"/>	
weitere ehrenamtliche Tätigkeit ²	¹ <input type="checkbox"/>	

Wahlvorschlagsträger nach Ergebnis Kommunalwahl:

Beginn der Mitgliedschaft ³ :	
--	--

Kreditinstitut ⁴	
BIC ⁴	
IBAN ⁴	

Ich erkläre mich damit einverstanden, dass meine Kontaktangaben innerhalb der Stadtverwaltung der Hanse- und Universitätsstadt Rostock verwendet werden können, um im Rahmen meiner Mitgliedschaften meine Erreichbarkeit zu ermöglichen.	Ja	<input type="checkbox"/>
	Nein	<input type="checkbox"/>

Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit der o. g. Angaben.

Datum	Unterschrift

¹ Bei Einverständnis zur Veröffentlichung im Internet unter www.rostock.de/ksd bitte ankreuzen.

² Mitgliedschaften/ Funktionen in Vereinen, Verbänden, Beiräten, ... auführen

³ wird vom Fachbereich Sitzungsdienst ausgefüllt

⁴ Angaben werden für die Überweisung der Aufwandsentschädigung (H&H Pro Doppik – Software zur Haushaltsführung) benötigt