



Sitzung des Finanzausschusses der Stadt Grevesmühlen, Nr: SI/12FA/2013/17

Sitzungstermin: Montag, 13.05.2013, 18:30 Uhr

Ort, Raum: Beratungsraum Haus 1 EG, Rathaus, Rathausplatz 1, 23936 Grevesmühlen

Tagesordnung

Öffentlicher Teil

- 1 Eröffnung der Sitzung, Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung, der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
- 2 Einwohnerfragestunde
- 3 Bestätigung der Tagesordnung
- 4 Billigung der Sitzungsniederschrift vom 18.03.2013
- 5 Geschäftsordnung der Stadtvertretung Grevesmühlen VO/12SV/2013-302
- 6 1. Satzung zur Änderung der Hauptsatzung der Stadt Grevesmühlen vom 29.10.2012 VO/12SV/2013-314
- 7 Anfragen und Mitteilungen

Nichtöffentlicher Teil

- 8 Verkauf des Flurstückes 736/1, Flur 6, Gemarkung Grevesmühlen VO/12SV/2013-312
- 9 Ankauf der Flurstücke 268/1, 268/2 und 274, alle Flur 12, Gemarkung Grevesmühlen VO/12SV/2013-313
- 10 Verkauf einer Teilfläche des Flurstückes 7, Flur 4, Gemarkung Grevesmühlen VO/12SV/2013-315
- 11 Informationen und Sonstiges

Öffentlicher Teil

- 12 Wiederherstellung der Öffentlichkeit und Bekanntgabe der im nichtöffentlichen Teil gefassten Beschlüsse

Stadt Grevesmühlen

Beschlussvorlage		Vorlage-Nr: VO/12SV/2013-302
Federführender Geschäftsbereich: Hauptamt		Status: öffentlich Aktenzeichen: Datum: 11.03.2013 Verfasser: Scheiderer, Pirko
Geschäftsordnung der Stadtvertretung Grevesmühlen		
Beratungsfolge:		
Datum	Gremium	Teilnehmer
		Ja
		Nein
		Enthaltung
08.04.2013	Umweltausschuss Stadt Grevesmühlen	
05.05.2013	Bauausschuss Stadt Grevesmühlen	
07.05.2013	Kultur- und Sozialausschuss Stadt Grevesmühlen	
13.05.2013	Finanzausschuss Stadt Grevesmühlen	
28.05.2013	Hauptausschuss Stadt Grevesmühlen	
10.06.2013	Stadtvertretung Grevesmühlen	

Beschlussvorschlag:

Die Stadtvertretung beschließt die Geschäftsordnung der Stadt Grevesmühlen in der Fassung der ausgereichten Synopse.

Sachverhalt:

Die Geschäftsordnung der Stadtvertretung Grevesmühlen vom 15. Dezember 2009 war insbesondere wegen folgender Umstände zu überarbeiten:

- die geänderte Anfangszeit der Sitzungen der Stadtvertretung
- die in der neuen Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) geänderten Möglichkeiten der Einladung zu den Sitzungen und
- das neue Begründungsrecht der Antragsteller vor dem Absetzen eines Tagesordnungspunktes.

Anlässlich der Befassung mit der Geschäftsordnung wurde darüber hinaus festgestellt, dass deren Wortlaut durchgängig nicht dem Leitfadens des Landes Mecklenburg-Vorpommern zur sprachlichen Gleichbehandlung von Männern und Frauen entspricht. Eine entsprechende Änderung für die gesamte Geschäftsordnung ist daher angezeigt. Wegen der Vielzahl der (wenn auch oft kleinen) Änderungen ist es empfehlenswert, die Geschäftsordnung nicht lediglich zu ändern, sondern eine neue Geschäftsordnung zu beschließen.

Finanzielle Auswirkungen:

Keine

Anlage/n:

Synopse zur Geschäftsordnung der Stadtvertretung Grevesmühlen

Unterschrift Einreicher	Unterschrift Geschäftsbereich

Synopse

Geschäftsordnung der Stadtvertretung Grevesmühlen

Vom ~~15. Dezember 2009~~ ...

§ 1

Arbeitsgrundlagen

- (1) Jedem neuen Mitglied der Stadtvertretung werden die Kommunalverfassung Mecklenburg –Vorpommern, die Hauptsatzung, die Geschäftsordnung, der gültige Haushaltsplan und der Sitzungsplan von der Verwaltung unverzüglich zugeleitet.
- (2) Sachkundige **Einwohnerinnen und** Einwohner der Ausschüsse erhalten die Unterlagen nach Absatz 1 sowie die Unterlagen des öffentlichen Teils der ~~Stadtvertreter~~**sitzungen** **Sitzungen der Stadtvertretung** auf Anforderung.

§ 2

Sitzungen der Stadtvertretung

- (1) Die Stadtvertretung wird von dem Stadtpräsidenten **grundsätzlich elektronisch** unter Beifügung der Tagesordnung und der Beschlussvorlagen einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch einmal im Vierteljahr. Jährlich wird ein Sitzungsplan erstellt, den alle **Stadtvertreterinnen und** Stadtvertreter erhalten.
- (2) **Im Sinne einer ordnungsgemäßen Ladung und einer reibungslosen Sitzungsabfolge verpflichten sich die Mitglieder der Stadtvertretung, dem Stadtpräsidenten ihre jeweils aktuellen E-Mail-Adressen mitzuteilen und täglich ihr elektronisches Postfach auf Eingänge zu kontrollieren**
- (3) Die Ladungsfrist für ordentliche Sitzungen beträgt 7 Tage, für Dringlichkeits-sitzungen ~~drei~~ **3** Tage. Die Dringlichkeit wird in der Einladung begründet.
- (4) Die Sitzungen beginnen in der Regel um ~~19:00~~ **18.30** Uhr.

§ 3

Sitzungsteilnahme

- (1) Wer aus ~~wichtigen~~ **m** Gründen **Grund** an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, verspätet kommen wird oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, teilt dies dem Stadtpräsidenten mit.
- (2) Verwaltungsangehörige nehmen auf Weisung des Bürgermeisters an den Sitzungen teil. Ihnen kann der Stadtpräsident mit Zustimmung des Bürgermeisters das Wort erteilen.
- (3) Sachverständige können mit Zustimmung der Stadtvertretung beratend teilnehmen.
- (4) Sachkundige **Einwohnerinnen und** Einwohner können als Zuhörer an den nichtöffentlichen Beratungen der Stadtvertretung in Angelegenheiten teilnehmen, bei denen sie vorher bereits beratend mitgewirkt haben. Ihnen kann bei Zustimmung der Stadtvertretung das Rederecht erteilt werden.

§ 4 Medien

- (1) Die ~~Vertreter~~ **Vertretung** der Medien ~~werden~~ **wird** zu den öffentlichen Sitzungen der Stadtvertretung eingeladen. Die Einladung enthält Ort, Tag und Stunde der Sitzung **und** **sowie** die Tagesordnung. **Die Vertreterinnen und** Vertreter der Medien können Beschlussvorlagen und Anträge für die Beratungspunkte erhalten, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden.
- (2) Der jährliche Sitzungsplan wird den Medienvertretern zugeleitet. Änderungen sind ihnen bekanntzugeben.
- (3) Die **Vertreterinnen und Vertreter der** Medienvertreter erhalten feste Sitzplätze.

§ 5 Beschlussvorlagen und Anträge

- (1) Jedes Stadtvertretungsmitglied ist berechtigt, Tagesordnungsanträge zu stellen.
- (2) Tagesordnungsanträge müssen dem Stadtpräsidenten spätestens 14 Tage vor der Sitzung der Stadtvertretung in schriftlicher Form vorliegen. Dies gilt nicht für Angelegenheiten, die sich in der Ausschussberatung befinden.
- (3) Anträge sollen schriftlich in kurzer und klarer Form abgefasst und begründet werden. Über ihren Tenor muss mit „ja“ oder „nein“ abgestimmt werden können.
- (4) In Anträgen, Vorlagen und deren Erläuterungen sind personenbezogene Angaben nur dann aufzunehmen, wenn sie für die Vorbereitung der Sitzung und Entscheidung erforderlich sind.
- (5) Anträge, durch die der Stadt Mehraufwendungen, Mehrauszahlungen, Mindererträge oder Mindereinzahlungen entstehen, müssen darlegen, wie die zur Deckung erforderlichen Mittel aufzubringen sind. Der Teilhaushalt ist zu benennen.

§ 6 Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Personenbezogene Daten dürfen grundsätzlich nicht enthalten sein. Soweit die Tagesordnungspunkte nach der Hauptsatzung in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind sie in der Tagesordnung als nichtöffentlich zu bezeichnen. Die Beratungspunkte sind so zu fassen, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt.
- (2) Die Stadtvertretung kann die Tagesordnung mit Zustimmung der Mehrheit **aller Stadtvertreterinnen und** Stadtvertreter um dringende Angelegenheiten erweitern. **Der Stadtpräsident begründet die Dringlichkeit.**
- (3) Mit einfacher Mehrheit können Angelegenheiten von der Tagesordnung abgesetzt oder kann die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte geändert werden. **Vor dem Absetzen von Angelegenheiten, die auf Antrag eines Mitglieds der Stadtvertretung oder des Bürgermeisters auf die Tagesordnung gesetzt wurden, ist den jeweiligen Antragstellern ausreichend Gelegenheit zu geben, den Antrag zu begründen.**

- (4) Die Sitzungen der Stadtvertretung werden grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchgeführt:
- a) Eröffnung der Sitzung, Feststellen der ordnungsgemäßen Ladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
 - b) Bericht des Stadtpräsidenten über die von ihm wahrgenommenen Termine
 - c) Bericht des Bürgermeisters über Beschlüsse des Hauptausschusses und wichtige Angelegenheiten der Stadt
 - d) Einwohnerfragestunde
 - e) Änderungsanträge zur Tagesordnung und Abstimmung über die endgültige Tagesordnung
 - f) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung der Stadtvertretung
 - g) Behandlung der Vorlagen und Anträge des öffentlichen Teils
 - h) öffentliche Informationen und Anfragen der Stadtvertreter
 - i) Behandlung der Vorlagen und Anträge des nichtöffentlichen Teils (soweit erforderlich)
 - j) nichtöffentliche Informationen und Anfragen des Bürgermeisters und der Stadtvertreter
 - k) Wiederherstellen der Öffentlichkeit
 - l) Schließen der Sitzung

§ 7

Worterteilung

- (1) Mitglieder der Stadtvertretung und der Bürgermeister, die zur Sache sprechen wollen, melden sich beim Stadtpräsidenten durch Handzeichen zu Wort.
- (2) Der Stadtpräsident erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Der Bürgermeister hat ein jederzeitiges Rederecht. Jeder darf mehrmals zur Sache eines Tagesordnungspunktes sprechen. Der einzelne Redebeitrag soll 5 Minuten nicht überschreiten.
- (3) Das Wort zur Geschäftsordnung wird durch doppeltes Handzeichen angezeigt und unverzüglich erteilt, sofern dadurch der aktuelle Sprecher nicht unterbrochen wird. Es darf sich nur auf formelle Umstände des in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunktes beziehen.
- (4) Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschlussvorlagen ist auf Verlangen erst **der oder** dem Einbringer **Einbringenden** das Wort zu erteilen.

§ 8

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) die Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte
 - b) das Absetzen eines Tagesordnungspunktes
 - c) die Vertagung
 - d) die Ausschussüberweisung
 - e) der Übergang zur Tagesordnung
 - f) die Redezeitbegrenzung
 - g) der Schluss der Aussprache
 - h) die ~~auf~~-Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung
 - i) die namentliche Abstimmung
 - j) sonstige Anträge zum Abstimmungsablauf
 - k) die geheime Wahl
 - l) der Schluss der Rednerliste.
- (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 Stadtpräsident vor der Abstimmung die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekanntzugeben.
- (4) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen nur von **Stadtvertreterinnen und Stadtvertretern** gestellt werden, die sich nicht bereits zur Sache geäußert haben.

§ 9 Ablauf der Abstimmung

- (1) Über Anträge wird durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Für den Fall, dass der Beschluss eine Stimmenmehrheit **aller** Stadtvertreter erfordert, wird dies durch den Stadtpräsidenten vor der Abstimmung angezeigt. Der Stadtpräsident stellt fest, ob die Mehrheit erreicht ist. Er notiert die Anzahl der Mitglieder, die
- a) dem Antrag zustimmen
 - b) den Antrag ablehnen oder
 - c) sich der Stimme enthalten
- und gibt das Ergebnis der Abstimmung bekannt.
- (2) Liegen mehrere Anträge zur gleichen Sache vor, so ist stets über den weitest gehenden Antrag zuerst abzustimmen.
- (3) Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.
- (4) Liegen zu den Tagesordnungspunkten Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den weitest gehenden abweichenden Antrag abgestimmt. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen haben diese den Vorrang. In Zweifelsfällen entscheidet über die Einordnung dieser Anträge der Stadtpräsident.
- (5) 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.

§ 10 Wahlen

- (1) Die Stadtvertretung wählt für die Dauer der Wahlperiode eine Stimmkommission, die im Falle von geheimen Wahlen tätig wird. Sie besteht aus mindestens 3 Mitgliedern. Diese bestimmen aus ihrer Mitte **eine Vorsitzende oder** einen Vorsitzenden.
- (2) Soweit eine Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl erfolgt, findet das modifizierte Höchstzahlverfahren Anwendung. Grundlage hierfür bildet die Sitzverteilung der Fraktionen und Zählgemeinschaften der Stadtvertretung. Bei Vorliegen gleicher Höchstzahlen einigen sich die Fraktionsvorsitzenden oder setzen das Los- oder Münzwurfverfahren ein. In diesem Fall nehmen sie Einfluss auf die Vorbereitung.
- (3) Sind mehrere Personen zu wählen, so kann die Stadtvertretung diese in einem Wahlgang wählen (en-bloc-Abstimmung), sofern kein Stadtvertreter widerspricht.
- (4) Im Falle geheimer Wahl tritt die Stimmkommission zusammen. Sie überzeugt sich von den ordnungsgemäß vorbereiteten Stimmzetteln und davon, dass die Wahlurne leer ist.

Ein Mitglied der Stimmkommission ruft die Stadtvertreter einzeln alphabetisch auf und ein weiteres teilt ihnen in Nähe der Wahlkabine einen Stimmzettel aus.

Der Stimmzettel wird in der Wahlkabine mit einem dort befindlichen Kugelschreiber ausgefüllt. Anschließend wird der Stimmzettel in die in der Nähe der Wahlkabine befindliche Wahlurne geworfen. Die Stimmkommission nimmt die Auszählung vor und teilt das Ergebnis dem Stadtpräsidenten mit.

§ 11 Fraktionen und Zählgemeinschaften

Fraktionsbildungen und Zählgemeinschaften sowie Veränderungen werden dem Stadtpräsidenten angezeigt.

§ 12 Ordnungsmaßnahmen

- (1) Der Stadtpräsident kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen zur Sache rufen.
- (2) Stadtvertreter, die **welche** die Ordnung verletzen, ~~oder~~ gegen **das** Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, sind vom Stadtpräsidenten zur Ordnung zu rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann der Stadtpräsident einen Sitzungsausschluss verhängen.
- (3) Stadtvertreter, 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.

§ 13

Ordnungsmaßnahmen gegen **Zuhörerinnen und 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 vom Stadtpräsidenten nach vorheriger Ermahnung aus dem **des** Sitzungssaals verwiesen werden.
- (2) Der Stadtpräsident kann nach vorheriger Ermahnung den Zuhörerraum bei störender Unruhe räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

§ 14

Niederschrift

- (1) 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 Gäste
 - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung
 - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - f) Anfragen der Stadtvertreter
 - 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) wesentliche Inhalte der Sitzung
 - k) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
 - l) vom Mitwirkungsverbot betroffene Stadtvertreter
- (2) Personenbezogene Angaben sind nur aufzunehmen, wenn sie für die Durchführung des Beschlusses erforderlich sind.
- (3) Die Sitzungsniederschrift ist vom Stadtpräsidenten und **von der Schriftführerin oder dem** vom Schriftführer zu unterzeichnen. ~~und Sie~~ ist grundsätzlich mit der Einladung ~~der~~ **zur nächsten Sitzung der Stadtvertretung** ~~Stadtvertretersitzung~~ den **Stadtvertreterinnen und** Stadtvertretern zuzuleiten.
- (4) Die Einsichtnahme in die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen der Stadtvertretung ist den **Einwohnerinnen und** Einwohnern zu gestatten.
- (5) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauffolgenden Sitzung der Stadtvertretung zu billigen, über Einwendungen und Änderungen ist abzustimmen.

§ 15

Ausschusssitzungen

- (1) Die Ladungsfrist beträgt 5 Tage.
- (2) Im Sinne einer ordnungsgemäßen Ladung und einer reibungslosen Sitzungsabfolge verpflichten sich die sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohner in den Ausschüssen, dem Stadtpräsidenten ihre jeweils aktuellen E-Mail-Adressen mitzuteilen und täglich ihr elektronisches Postfach auf Eingänge zu kontrollieren.
- (3) Die Geschäftsordnung der Stadtvertretung gilt sinngemäß für die Sitzungen der Ausschüsse der Stadtvertretung.
- (4) Allen Mitgliedern der Stadtvertretung ist ein jährlicher Terminplan der Ausschusssitzungen mitzuteilen.
- (5) Die Protokolle aller Ausschüsse werden allen Mitgliedern der Stadtvertretung mit den Vorlagen der nächsten ~~Stadtvertreter~~Sitzung **Sitzung der Stadtvertretung** zugeleitet.
- (6) Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines beratenden Fachausschusses gehören, werden im Hauptausschuss und in der Stadtvertretung erst beraten und beschlossen, wenn hierzu eine Empfehlung des Fachausschusses vorliegt.
- (7) Wenn ein Gegenstand mehreren Ausschüssen zur Beratung zugewiesen ist, ~~haben~~ **sollen** diese eine gemeinsame Beratung durchzuführen. Über den Vorsitz entscheidet, wenn es zu keiner Verständigung zwischen den Ausschussvorsitzenden kommt, der Stadtpräsident. Die Abstimmungen haben getrennt nach Ausschüssen zu erfolgen.
- (8) Der Bürgermeister unterrichtet den Hauptausschuss über wichtige Schwerpunkte, die demnächst in den Ausschüssen beraten werden.

§ 16 Datenschutz

- (1) Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen **haben**, die personenbezogenen Daten enthalten, ~~haben bzw. von ihnen~~ **oder von solchen Unterlagen** Kenntnis erlangen, dürfen ~~solche~~ **diese** Daten nur zu dem jeweiligen der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.
 Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer natürlichen Person. Hierzu zählen auch Daten, die alleine oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmaren natürlichen Person ermöglichen. Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.
- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder **die** 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

GemeindeStadtvertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.

- (3) Vertrauliche Unterlagen sind zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der **welcher** 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

- (1) Zweifelhafte Fragen über die Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet der Stadtpräsident. Er kann sich mit seinen 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.

§ 18

Sprachformen

~~Soweit in dieser Geschäftsordnung Bezeichnungen, die für Frauen und Männer gelten, in der männlichen Form verwendet werden, gelten diese Bezeichnungen für Frauen in der weiblichen Sprachform.~~

§ 198

Inkrafttreten

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt mit der Unterzeichnung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom ~~1. Januar 1999~~ 15. Dezember 2009 außer Kraft.

Grevesmühlen, den ~~15. Dezember 2009~~...

Der Stadtpräsident

Stadt Grevesmühlen

Beschlussvorlage		Vorlage-Nr: VO/12SV/2013-314
Federführender Geschäftsbereich: Hauptamt		Status: öffentlich Aktenzeichen: Datum: 02.05.2013 Verfasser: Scheiderer, Pirko
1. Satzung zur Änderung der Hauptsatzung der Stadt Grevesmühlen vom 29.10.2012		
Beratungsfolge:		
Datum	Gremium	Teilnehmer
		Ja
		Nein
		Enthaltung
13.05.2013	Finanzausschuss Stadt Grevesmühlen	
28.05.2013	Hauptausschuss Stadt Grevesmühlen	
10.06.2013	Stadtvertretung Grevesmühlen	

Beschlussvorschlag:

Die Stadtvertretung beschließt die 1. Satzung zur Änderung der Hauptsatzung der Stadt Grevesmühlen vom 29.10.2012.

Sachverhalt:

Die bisherige Formulierung des § 6 Absatz 4 Ziffer 11 lautete:

„Dem Hauptausschuss wird die Befugnis übertragen, Entscheidungen in folgenden Angelegenheiten zu treffen: Zustimmung zu außerplanmäßigen oder überplanmäßigen Aufwendungen von 5.000 € bis 50.000 € je Fall“.

Mit dieser Formulierung werden jedoch Auszahlungen für Investitionen nicht erfasst. Daher ist es sinnvoll, nach dem Wort „Aufwendungen“ die Worte „**und Auszahlungen**“ einzufügen.

Anlagen:

- 1. Satzung zur Änderung der Hauptsatzung der Stadt Grevesmühlen (Entwurf)

Unterschrift Einreicher	Unterschrift Geschäftsbereich

Entwurf

1. Satzung zur Änderung der Hauptsatzung der Stadt Grevesmühlen vom ...

Auf der Grundlage des § 5 Abs. 2 Satz 6 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) in der Fassung der Bekanntmachung vom 13.Juli 2011 (GVOBl. M-V, S. 777), wird nach Beschluss der Stadtvertretung vom ... nachfolgende 1. Satzung zur Änderung der Hauptsatzung vom 29.10.2012 erlassen:

Artikel 1 Änderung der Hauptsatzung

In § 6 Absatz 4 Ziffer 11 werden nach dem Wort „Aufwendungen“ die Worte „und Auszahlungen“ ergänzt.

Artikel 2 In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Grevesmühlen, den ...

Jürgen Ditz
Bürgermeister

(Dienstsiegel)