

# **Geschäftsordnung**

## ***der Stadtvertretung der Stadt Rehna***

Vom.....*16. September 1999*.....

Auf der Grundlage des § 22 Abs. 6 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V vom 18. Februar 1994 GVOBl. M-V S. 249), zuletzt geändert durch Gesetz vom 10. Juli 1998 (GVOBl. M-V S. 634) wird nach Beschlußfassung durch die Stadtvertretung folgende Geschäftsordnung erlassen:

### **§ 1**

#### **Sitzungen der Stadtvertretung**

- 1) Die Stadtvertretung wird vom Vorsitzenden 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.

### **§ 2**

#### **Teilnahme**

- 1) Wer aus wichtigem Grund an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, verspätet kommt oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muß, hat dies dem Vorsitzenden der Stadtvertretung mitzuteilen.
- 2) Sachverständige können mit Zustimmung der Stadtvertretung beratend teilnehmen.
- 3) Mitglieder von Ausschüssen oder von Ortsteilvertretungen können als Zuhörer an den nicht öffentlichen Beratungen der Stadtvertretung in Angelegenheiten teilnehmen, bei denen sie vorher bereits beratend mitgewirkt haben.

### **§ 3**

#### **Medien**

- 1) Die Vertreter der Medien sind zu den öffentlichen Sitzungen der Stadtvertretung einzuladen.  
Die Einladung enthält Ort, Tag und Stunde der Sitzung und die Tagesordnung.  
Vertreter der Medien können Beschlußvorlagen und Anträge für die Beratungspunkte erhalten, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden.
- 2) Vertretern der Medien sind besondere Plätze zuzuweisen.

#### **§ 4 Beschlüßvorlagen und Anträge**

- 1) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, müssen dem Vorsitzenden der Stadtvertretung spätestens zwei Wochen vor der Sitzung der Stadtvertretung in schriftlicher Form vorgelegt werden.
- 2) Die Anträge sind schriftlich in kurzer und klarer Form abzufassen. Sie sind zu begründen.

#### **§ 5 Tagesordnung**

- 1) Die Tagesordnung muß über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluß geben. Soweit diese nach der Hauptsatzung in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind sie in der Tagesordnung als nichtöffentliche Tagesordnungspunkte zu bezeichnen.
- 2) Die Stadtvertretung kann vor Abwicklung der Tagesordnung mit einer Mehrheit aller Stadtvertreter die Tagesordnung um Angelegenheiten erweitern, die wegen ihrer besonderen Dringlichkeit keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung dulden. Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern, kann mit einfacher Mehrheit entschieden werden.

#### **§ 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 zur Tagesordnung, Festsetzen der Tagesordnung,
  - d) Genehmigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung der Stadtvertretung,
  - e) Bericht des Bürgermeisters über Beschlüsse des Hauptausschusses und wichtige Angelegenheiten der Stadt,
  - f) Abwicklung der Tagesordnungspunkte,
  - g) Schließen der Sitzung.

- 2) Die Sitzungen sollen spätestens um 22.00 Uhr beendet werden, sofern keine dringenden oder nur einzelne Angelegenheiten noch auf der Tagesordnung stehen.

## **§ 7 Worterteilung**

- 1) Mitglieder der Stadtvertretung, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei dem Vorsitzenden der Stadtvertretung durch Handzeichen zu Wort zu melden.
- 2) Der Vorsitzende der Stadtvertretung erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird.  
Jeder darf nur zweimal zur Sache eines Tagesordnungspunktes sprechen.
- 3) 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 3 Minuten.
- 5) Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschlußvorlagen ist auf Verlangen erst dem Einbringer das Wort zu erteilen.
- 6) Der Vorsitzende entscheidet über die Erteilung des Wortes an Vertreter der Amtsverwaltung.

## **§ 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 die Anzahl der Mitglieder fest, die
  - a) dem Antrag zustimmen,
  - b) den Antrag ablehnen oder,
  - c) sich der Stimme enthalten

und gibt das Ergebnis bekannt.

Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muß die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden

- 2) 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 Vorrang.

In Zweifelsfällen entscheidet über die Einordnung dieser Anträge der Vorsitzende der Stadtvertretung.

- 3) 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**

- 1) Soweit eine Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl erfolgt, wird das Verhältnis zwischen den Fraktionen bzw. Zählgemeinschaften dadurch ermittelt, daß die Stimmzahl für einen Wahlvorschlag mit der Zahl der Ausschußsitze multipliziert und dann durch die Gesamtzahl der abgegebenen Stimmen dividiert wird.

Die Sitzverteilung erfolgt zunächst auf die Vorkommastelle, verbleibende Sitze entfallen auf die höchsten Nachkomma-Stellen. Bei Bedarf entscheidet das Los.

- 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.

## **§ 10 Ordnungsmaßnahmen**

- 1) Der Vorsitzende der Stadtvertretung kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
- 2) Stadtvertreter, die die Ordnung verletzen oder gegen Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, sind vom Vorsitzenden zur Ordnung zu rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann der Vorsitzende 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.

## **§ 11**

## **Ordnungsmaßnahmen gegen Zuhörer**

- 1) Wer im Zuhörerraum Beifall oder Mißbilligung äußert oder Ordnung und Anstand verletzt oder versucht, die Beratung und Entscheidung der Stadtvertreter auf sonstige Weise zu beeinflussen, kann vom Vorsitzenden nach vorheriger Ermahnung aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
- 2) Der Vorsitzende 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**

- 1) Die Bildung von Fraktionen ist unverzüglich dem Vorsitzenden der Stadtvertretung anzuzeigen. Jegliche Änderung in der Fraktionsmitgliedschaft sind von den jeweiligen Stadtvertretern ebenfalls dem Vorsitzenden anzuzeigen.
- 2) Die Bildung von Zählgemeinschaften zwischen Fraktionen und fraktionslosen Stadtvertretern oder zwischen verschiedenen Fraktionen sind ebenfalls unverzüglich dem Vorsitzenden der Stadtvertretung anzuzeigen.

## **§ 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 geladenen Sachverständigen und Gäste,
  - d) die Tagesordnung,
  - e) Anfragen der Stadtvertreter,
  - f) den Wortlaut der Anträge und Namen der Antragsteller, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmung,
  - g) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung,
  - h) Ausschluß und Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
  - i) vom Mitwirkungsverbot betroffene Stadtvertreter.
- 2) 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.
- 3) Die Einsichtnahme in die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen der Stadtvertretung ist den Einwohnern zu gestatten.
- 4) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauffolgenden Sitzung der Stadtvertretung zu genehmigen, 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 Redezeitbegrenzung,
  - f) Antrag auf Schluß der Aussprache,
  - g) Antrag auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
  - h) Antrag auf namentliche Abstimmung,
  - i) sonstige Anträge zum Abstimmungsablauf,
  - j) 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 bekanntzugeben.
- 4) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen nur von Stadtvertretern 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 sowie eine Niederschrift über die Sitzung zu übersenden.
- 3) Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines beratenden Ausschusses gehören, sollen im Hauptausschuß und in der Stadtvertretung erst beraten und beschlossen werden, wenn hierzu eine Empfehlung des Fachausschusses vorliegt.

## **§ 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.

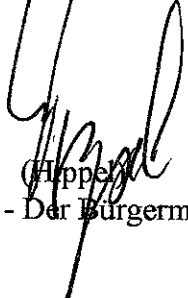
- 2) Von der Geschäftsordnung kann im einzelnen abgewichen werden, wenn kein Stadtvertreter widerspricht und keine anderen rechtlichen Bestimmungen dem entgegenstehen.
- 3) Änderungen dieser Geschäftsordnung sind mit einfacher Mehrheit möglich.

**§ 17  
Inkrafttreten**

- 1) Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
- 2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 01. September 1994 außer Kraft.

Rehna, den 04 10 99.....

Stadt Rehna

  
(Hippel)  
- Der Bürgermeister -

