

# **Geschäftsordnung der Stadtvertretung der Stadt Hagenow**

## **Präambel**

Auf der Grundlage des § 22 (6) der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg- Vorpommern ( KV M-V ) in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. Juli 2011 (GVOBl. S. 777) gibt sich die Stadtvertretung Hagenow folgende Geschäftsordnung:

## **§ 1**

### **Sitzungen der Stadtvertretung**

- (1) Die Stadtvertretung wird von der Stadtvertretervorsteherin oder vom Stadtvertretervorsteher einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch einmal im Vierteljahr.  
Die Einberufung der Stadtvertretung erfolgt durch persönliche Ladung und Veröffentlichung derselben unter Angabe der Tagesordnung und von Ort, Tag und Stunde der Sitzung in der Form der örtlichen Bekanntmachungen.
- (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) Die Stadtvertreter sind zur Teilnahme an den Sitzungen und zur Mitarbeit verpflichtet, wenn sie nicht aus wichtigem Grund verhindert sind.  
Wer aus wichtigen Gründen an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, verspätet kommt oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies der Stadtvertretervorsteherin oder dem Stadtvertretervorsteher mitzuteilen.
- (2) Verwaltungsangehörige nehmen auf Weisung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters an den Sitzungen teil.  
Ihnen kann die Stadtvertretervorsteherin oder der Stadtvertretervorsteher mit Zustimmung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters das Wort erteilen.
- (3) Sachverständige können mit Zustimmung der Stadtvertreter beratend teilnehmen.
- (4) Mitglieder von Ausschüssen oder Ortsteilbeiräten können als Zuhörer an den nicht öffentlichen Beratungen der Stadtvertretung in Angelegenheiten teilnehmen, bei denen sie vorher bereits beratend mitgewirkt haben.

- (5) Ortsteilbeiräten sind besondere Plätze zuzuweisen.

### **§ 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 anzuweisen.

### **§ 4 Beschlussvorlagen und Anträge**

- (1) Beschlussvorlagen, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, müssen der Stadtvertretervorsteherin oder dem Stadtvertretervorsteher spätestens 2 Wochen vor der Sitzung der Stadtvertretung 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.

### **§ 5 Tagesordnung**

- (1) Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Soweit diese nach der Hauptsatzung in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden soll, sind sie in der Tagesordnung als nicht öffentliche Tagesordnungspunkte zu bezeichnen.
- (2) Die Mehrheit aller Stadtvertreter kann in der Sitzung die Erweiterung der Tagesordnung beschließen, wenn es sich um eine Angelegenheit handelt, die wegen besonderer Dringlichkeit keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung duldet.  
Mit einfacher Mehrheit können Angelegenheiten, die noch nicht beschlussreif sind, von der Tagesordnung abgesetzt oder kann die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte geändert werden. Tagesordnungspunkte, die von einem Stadtvertreter/ einer Stadtvertreterin, einem Ortsteilbeirat oder der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister beantragt worden sind, können nicht gegen den Willen der Antragsteller von der Tagesordnung abgesetzt werden.

### **§ 6 Sitzungsablauf**

- (1) Die Sitzungen der Stadtvertretung sind in folgender Reihenfolge durchzuführen:

## 1. Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung und der

### Beschlussfähigkeit

2. Einwohnerfragestunde
3. Information über gefasste Beschlüsse aus dem nichtöffentlichen Teil der vorangegangenen Sitzung
4. Änderungsanträge zur Tagesordnung
5. Bericht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters über Beschlüsse des Hauptausschusses und wichtige Angelegenheiten der Stadt
6. Anfragen der Stadtvertreter/ Stadtvertreterinnen und Ortsteilbeiräte aus aktuellem Anlass
7. Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung der Stadtvertretung
8. Abwicklung der Tagesordnungspunkte
9. Schließung des öffentlichen Teils
10. Abhandlung der Tagesordnungspunkte des nichtöffentlichen Teils

### 11. Information der Verwaltung

12. Anfragen der Stadtvertreter/ Stadtvertreterinnen aus aktuellem Anlass
13. Schließung der Sitzung

- (2) Die Sitzungen sollen spätestens um 22.00 Uhr beendet werden. Über eine Verlängerung der Sitzung aus dringendem Anlass wird abgestimmt.  
Kann eine Sitzung nicht am gleichen Tag beendet werden, erfolgt die Fortsetzung derselben am darauffolgenden Montag um 18.00 Uhr.

## § 7

### Worterteilung

- (1) Die Mitglieder der Stadtvertretung und die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei der Stadtvertretervorsteherin oder dem Stadtvertretervorsteher durch Handzeichen zu Wort zu melden.
- (2) Die Stadtvertretervorsteherin oder der Stadtvertretervorsteher 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 persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss der Beratung zu erteilen.  
Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtig stellen und persönliche Angriffe abwehren, die während der Beratung gegen den Sprecher erfolgen. Die Redezeit beträgt höchstens 5 Minuten.
- (4) 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 farblich unterschiedliche Kartenzeichen abgestimmt:  
Ja – grüne Karte ; Nein – rote Karte; Enthaltung – gelbe Karte

Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Die Stadtvertretervorsteherin oder der Stadtvertretervorsteher stellt fest, ob die Mehrheit erreicht ist.  
Bei Satzungen und Wahlen stellt sie/ 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.

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 den Vorrang. In Zweifelsfällen entscheidet über die Einordnung dieser Anträge die Stadtvertretervorsteherin oder der Stadtvertretervorsteher.
- (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) Über Beschlüsse, die durch Gesetz oder aufgrund eines Gesetzes als Wahlen bezeichnet sind, wird durch Handzeichen, auf Antrag einer Stadtvertreterin/ eines Stadtvertreters geheim abgestimmt.  
Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los, das durch die Stadtvertretervorsteherin oder den Stadtvertretervorsteher zu ziehen ist.
- (2) Soweit eine Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl erfolgt, wird die Sitzverteilung nach der Hare / Niemeyer- Methode ermittelt. Die Fraktionen können Vorschlagslisten erstellen. In diesem Fall stimmt die Stadtvertretung in einem Wahlgang über die Listen der Fraktionen ab. Die Sitzansprüche werden nach der Formel (erreichte Stimmen x Zahl der Sitze): abgegebene Stimmen errechnet. Das Ergebnis vor dem Komma bestimmt über die Anzahl der Sitze. Sind danach noch nicht alle Sitze verteilt, entscheidet die höchste Zahl hinter dem Komma. Bei gleichen Zahlenbruchteilen entscheidet das Los, das von der Stadtvertretervorsteherin oder vom Stadtvertretervorsteher zu ziehen ist. Die Wiederbesetzung frei gewordener Wahlstellen bestimmt sich nach Satz 1 bis 5, wobei die bereits besetzten Stellen anzurechnen sind.
- (3) Bei geheimen Wahlen werden aus der Mitte der Stadtvertretung 4 Stimmzähler bestimmt.
- (4) Für Stimmzettel sind gleiche Zettel zu verwenden.
- (5) Sind mehrere Personen zu wählen, so kann die Stadtvertretung diese in einem Wahlgang wählen, falls kein Stadtvertreter widerspricht.

## § 10

## **Ordnungsmaßnahmen**

- (1) Die Stadtvertretervorsteherin oder der Stadtvertretervorsteher kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
- (2) Stadtvertreter, die die Ordnung verletzen oder gegen Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, sind von der Stadtvertretervorsteherin oder vom Stadtvertretervorsteher zur Ordnung zu rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann die Stadtvertretervorsteherin oder der Stadtvertretervorsteher 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 Stadtvertretung auf sonstige Weise zu beeinflussen, kann von der Stadtvertretervorsteherin oder vom Stadtvertretervorsteher nach vorheriger Ermahnung aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
- (2) Die Stadtvertretervorsteherin oder der Stadtvertretervorsteher kann nach vorheriger Ermahnung den Zuhörerraum bei störender Unruhe räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.
- (3) Auch bei nicht genehmigten Tonaufzeichnungen durch Zuhörer stehen der Stadtvertretervorsteherin oder dem Stadtvertretervorsteher die Ordnungsmittel zur Seite, da die Aufnahmen das allgemeine Persönlichkeitsrecht der Stadtvertreter verletzen. Wer als Zuhörer in einer öffentlichen Sitzung der Stadtvertretung oder eines Ausschusses Tonaufzeichnungen macht, handelt rechtswidrig.  
Eine Genehmigung von derartigen Aufzeichnungen durch die Stadtvertretung, auch unter Zustimmung aller Anwesenden, ist nicht möglich.  
Vertretern der Medien wird die Anfertigung von Tonaufzeichnungen durch die Ausübung der Ordnungsgewalt der Stadtvertretervorsteherin oder des Stadtvertretervorstehers untersagt, wenn sich dadurch ein Stadtvertreter in seinem Persönlichkeitsrecht verletzt fühlt.

## **§ 12**

### **Fraktionen und Zählgemeinschaften**

- (1) Die Bildung einer Fraktion, deren innere Ordnung demokratischen und rechtsstaatlichen Grundsätzen entsprechen muss, erfolgt durch einen Zusammenschluss von mindestens zwei Stadtvertretern. Die Fraktionsbildung, jegliche Veränderungen in der Fraktionsmitgliedschaft und die Bildung von Zählgemeinschaften zwischen Fraktionen und Einzelbewerbern sind der Stadtvertretervorsteherin oder dem Stadtvertretervorsteher unverzüglich schriftlich anzuzeigen. Zuwendungen aus dem Gemeindehaushalt erhalten die Fraktionen nicht.
- (2) Auf Antrag einer Fraktion muss,
  - die Stadtvertretung einberufen werden,

- die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister zu einem Punkt der Tagesordnung vor der Stadtvertretung Stellung nehmen,
  - namentlich abgestimmt werden,
  - die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister Auskunft gegenüber der Stadtvertretung erteilen und Akteneinsicht gewähren.
- (3) Die Fraktionen haben sich aktiv mit der fachlichen Vorbereitung der Sitzungen der Stadtvertretung und der Ausschüsse zu beschäftigen (Mitwirkungspflicht).  
Sie üben die Kontrollpflicht gegenüber der Verwaltung aus.  
Innerhalb der Fraktion muss dafür gesorgt werden, dass vertrauliche Informationen nicht unbefugten Dritten zugänglich werden (Verschwiegenheitspflicht).

### § 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 geladenen Gäste
  - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung
  - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit
  - f) Anfragen der Stadtvertreter
  - g) Tagesordnung
  - h) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung
  - i) Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmung
  - j) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung
  - k) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
  - l) vom Mitwirkungsverbot betroffene Stadtvertreter
- (2) Die Sitzungsniederschrift ist von der Stadtvertretervorsteherin oder vom Stadtvertretervorsteher und vom Schriftführer zu unterzeichnen und soll innerhalb von 14 Tagen den Mitgliedern der Stadtvertretung vorliegen. Die Zuleitung an die Mitglieder der Stadtvertretung wird durch Einstellung der Niederschriften in das Ratsinformationssystem gewahrt.  
Ausschussvorsitzende, die nicht Mitglieder der Stadtvertretung sind, und die Ortsteilbeiratsvorsitzenden erhalten den öffentlichen Teil der Sitzungsniederschrift.
- (3) Die Einsichtnahme in die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen der Stadtvertretung ist den Einwohnern zu gestatten. Die Einsichtnahme für die Einwohner (oder für die Öffentlichkeit) wird daneben durch Einstellung der öffentlichen Sitzungsniederschriften in das Bürgerinformationssystem über die Homepage der Stadt [www.hagenow.de](http://www.hagenow.de) ermöglicht.  
Zudem sind die bestätigten Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen der Stadtvertretung auf der Homepage der Stadt Hagenow zu veröffentlichen.
- (4) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauffolgenden Sitzung der Stadtvertretung zu billigen, über Einwendungen und Änderungen ist abzustimmen.
- (5) Die Verwendung von Tonaufzeichnungen in der Sitzung der Stadtvertretung zur Unterstützung des Protokollführers ist zulässig.

Die Aufzeichnungen sind nur dem Protokollanten und, bei Unstimmigkeiten über den Verlauf der Sitzung, der Stadtvertretervorsteherin oder dem Stadtvertretervorsteher zugänglich. Nach Billigung der Sitzungsniederschrift in der darauffolgenden Sitzung der Stadtvertretung sind die Aufzeichnungen zu löschen.

## § 14

### Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf das Verfahren der Behandlung des Beratungsgegenstandes, nicht auf die Sache beziehen.
- (2) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen. Diese Wortmeldung hat durch Anheben beider Hände zu erfolgen und es darf dadurch kein Sprecher unterbrochen werden.
- (3) Zu den Anträgen zur Geschäftsordnung gehören insbesondere:
  - a) Antrag auf Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte ( TOP )
  - b) Antrag auf Absetzung eines TOP
  - 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
- (4) Anträgen zur Geschäftsordnung gehen Sachanträge vor. Sind mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gestellt, so wird zuerst über den Antrag abgestimmt, welcher der Weiterbehandlung am weitesten widerspricht.

Bei einem Antrag auf Redezeitbegrenzung hat die Stadtvertretervorsteherin oder der Stadtvertretervorsteher vor der Abstimmung die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben.

## § 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.

- (3) Die Protokolle der Fachausschüsse werden den Mitgliedern des Hauptausschusses, den Fraktionen und fraktionslosen Stadtvertretern, die nicht im Hauptausschuss vertreten sind, zugeleitet.  
Zudem sind die bestätigten Protokolle der Fachausschüsse über den öffentlichen Teil der Sitzungen auf der Homepage der Stadt Hagenow zu veröffentlichen.  
Die Protokolle der Sitzungen 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, die Stadtvertretervorsteherin oder der Stadtvertretervorsteher.  
Die Abstimmungen haben getrennt nach Ausschüssen zu erfolgen. Die Ausschüsse können auch gemeinsam mit den Ortsteilbeiräten tagen.

## § 16

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

- (1) Zweifelhafte Fragen über die Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet die Stadtvertretervorsteherin oder der Stadtvertretervorsteher. Sie / Er kann sich mit ihren /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 können auf Antrag mit einfacher Mehrheit beschlossen werden.

## § 17

### **Inkrafttreten**

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Beschlussfassung durch die Stadtvertretung der Stadt Hagenow in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 04.05.2012 außer Kraft.

Hagenow, den 08.07.2016

gez.: Dr. Meier  
Stadtvertretervorsteherin