

# **Geschäftsordnung der Stadtvertretung der Barlachstadt Güstrow vom 26.04.2012**

## **§ 1 Sitzung der Stadtvertretung**

- (1) Die Stadtvertretung tagt so oft die Geschäftslage dieses erfordert, jedoch mindestens einmal im Vierteljahr. Die Stadtvertretung wird vom Präsidenten unverzüglich einberufen, wenn es ein Viertel der Stadtvertreter, eine Fraktion oder der Bürgermeister unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt.
- (2) Die Stadtvertretung wird durch den Präsidenten elektronisch einberufen. Dabei sind Sitzungsort, Datum und Tageszeit sowie die Tagesordnung anzugeben. Jedes Mitglied kann verlangen, seine Einladungen schriftlich statt elektronisch zu erhalten.
- (3) Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung sind öffentlich bekanntzugeben.
- (4) Die Einladungsfrist beträgt mindestens 6 Tage; sie kann in dringenden Fällen verkürzt werden, darf jedoch 3 Tage nicht unterschreiten. Auf die Dringlichkeit ist in der Einladung aufmerksam zu machen. Sie ist zu begründen.
- (5) Die Beratungsunterlagen zur Tagesordnung sollen in der Regel mit der Einladung, im Ausnahmefall vor der Sitzung als Tischvorlage vorliegen. Sie werden sowohl in schriftlicher als auch in elektronischer Form zur Verfügung gestellt.

## **§ 2 Teilnahme**

- (1) Wer aus wichtigen Gründen an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, verspätet kommt oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies über den Sitzungsdienst dem Präsidenten mitzuteilen.
- (2) Verwaltungsmitarbeiter nehmen auf Weisung des Bürgermeisters an den Sitzungen teil. Ihnen kann der Präsident der Stadtvertretung mit Zustimmung des Bürgermeisters das Wort erteilen.
- (3) Sachverständige können mit Zustimmung der Stadtvertretung beratend teilnehmen.
- (4) Mitglieder von Ausschüssen können als Zuhörer an den nichtöffentlichen Beratungen der Stadtvertretung in Angelegenheiten teilnehmen, bei denen sie vorher bereits beratend mitgewirkt haben.

## **§ 3 Medien**

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

## **§ 4 Beschlussvorlagen und Anträge**

- (1) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, müssen dem Präsidium der Stadtvertretung vorgelegt werden. Antragsfrist für alle Einbringer ist der Tag der Präsidiumssitzung, Sitzungsbeginn. Das Präsidium berät über die Festlegung der Tagesordnung der Stadtvertreterversammlung. Der Präsident der Stadtvertretung legt im Benehmen mit dem Bürgermeister die Tagesordnung fest.
- (2) Die Anträge sind schriftlich in kurzer und klarer Form abzufassen. Sie sind zu begründen. Anträge, durch die der Stadt Mehraufwendungen, Mehrauszahlungen, Mindererträge oder Mindereinzahlungen entstehen, müssen bestimmen, wie die zu ihrer Deckung erforderlichen Mittel aufzubringen sind; der Teilhaushalt ist zu benennen.
- (3) Der Hauptausschuss koordiniert die Arbeit der Fachausschüsse und legt die Beratungsfolge für die Ausschüsse fest. Beschlussvorlagen zur Annahme oder Vermittlung von Spenden, Schenkungen und ähnlichen Zuwendungen werden ohne vorherige Beratung in den Fachausschüssen im Hauptausschuss bzw. in der Stadtvertretung entsprechend der Regelung in der Hauptsatzung entschieden.

## **§ 5 Tagesordnung**

- (1) Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Soweit diese nach der Hauptsatzung in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind sie in der Tagesordnung als nichtöffentliche Tagesordnungspunkte zu bezeichnen.
- (2) Die Stadtvertretung kann vor Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung der Mehrheit aller Stadtvertreter die Tagesordnung um besonders dringende Angelegenheiten, die keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung dulden, erweitern. Mit einfacher Mehrheit können Angelegenheiten, die noch nicht beschlussreif sind, von der Tagesordnung abgesetzt oder kann die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte geändert werden.

## **§ 6 Sitzungsablauf**

- (1) Die Sitzungen der Stadtvertretungen sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
  - a) Eröffnung der Sitzung, Feststellen der Ordnungsmäßigkeit der Einladungen und der Beschlussfähigkeit
  - b) Beschlussfassung über die Tagesordnung
  - c) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung der Stadtvertretung
  - d) Bürgerfragestunde (Dauer: 30 Minuten)
  - e) Informationen des Präsidenten
  - f) Bericht des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten der Stadt
  - g) Anfragen der Stadtvertreter (Dauer: 30 Minuten)
  - h) öffentlicher Teil der Sitzung
  - i) nichtöffentlicher Teil der Sitzung
- (2) Die Sitzungen der Stadtvertretungen beginnen um 18:00 Uhr und sind spätestens um 22:00 Uhr zu beenden. Ein laufender Beratungsgegenstand ist davon unberührt. Eine Verlängerung über 22:00 Uhr hinaus bedarf der Zustimmung der einfachen Mehrheit der Stadtvertretung.

## **§ 7 Worterteilung**

- (1) Stadtvertreter und der Bürgermeister, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei dem Präsidenten der Stadtvertretung durch Handzeichen zu Wort zu melden. Dabei ist eine Redezeit von max. 8 Minuten einzuhalten.
- (2) Der Präsident der Stadtvertretung erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Jeder darf nur einmal zu einem Tagesordnungspunkt sprechen.
- (3) Will der Präsident der Stadtvertretung sich an der sachlichen Beratung beteiligen, hat er die Leitung der Beratung an seinen Stellvertreter bis zum nächsten Beratungsgegenstand weiter zu geben.
- (4) 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.
- (5) 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. Bei Stellungnahme der Fraktionen und der Ausschüsse kann der Präsident die Redezeit verlängern.
- (6) Bei der Behandlung von Anträgen steht dem Einbringer zu Beginn und Ende der Beratung das Wort zu.
- (7) Wünscht eine Fraktion zu einem Beratungsthema nach der Beschlussfassung eine Stellungnahme abzugeben, ist diesem Wunsch statt zugeben.

## **§ 8 Ablauf der Abstimmung**

- (1) Über Beschlussvorlagen und Anträge wird durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung die Beschlussvorlage/der Antrag zu verlesen. Der Präsident stellt die Anzahl der Mitglieder fest, die
  - a) der Beschlussvorlage/dem Antrag zustimmen
  - b) die Beschlussvorlage/den Antrag ablehnen oder
  - c) sich der Stimme enthalten
 und gibt das Ergebnis der Abstimmung bekannt. Der Präsident der Stadtvertretung stellt das Ergebnis der Abstimmung fest. Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.
- (2) Liegen zu den Beschlussvorlagen und Anträgen Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den Antrag abgestimmt, der von der Beschlussvorlage oder dem Antrag am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen haben diese den Vorrang. In Zweifelsfällen entscheidet der Präsident der Stadtvertretung über die Einordnung dieser Anträge.
- (3) Auf Antrag ist über einzelne Teile der Vorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen. Über die Vorlage bzw. den Antrag ist anschließend insgesamt zu beschließen.

## **§ 9 Wahlen**

- (1) Abstimmungen über Personalangelegenheiten, die durch ein Gesetz als Wahlen bezeichnet sind, erfolgen geheim, sofern ein Stadtvertreter dies beantragt, ansonsten durch Handzeichen.
- (2) Soweit eine Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl erfolgt, wird das Verhältnis zwischen den Fraktionen bzw. Zählergemeinschaften nach dem Hare-Niemeyer-Verfahren ermittelt.
- (3) Bei Wahlen wird aus jeder Fraktion ein Stimmenauszähler bestimmt.
- (4) Für Stimmzettel sind gleiche Zettel zu verwenden.
- (5) Wird eine Wahlstelle frei, erfolgt auf Antrag einer Fraktion eine vollständige Neubesetzung des Gremiums, zu dem die Wahlstelle gehört.

## **§ 10 Ordnungsmaßnahmen**

- (1) Der Präsident der Stadtvertretung kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
- (2) Mitglieder der Stadtvertretung, die die Ordnung verletzen oder gegen Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, sind vom Vorsitzenden zur Ordnung zu rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann der Präsident einen Sitzungsausschluss des Stadtvertreters 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.
- (4) Für die Sitzungen der Stadtvertretung gilt eine Lautlosschaltung von Mobiltelefonen im Saal.

## **§ 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 vom Präsidenten nach vorheriger Ermahnung aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
- (2) Der Präsident kann nach vorheriger Ermahnung den Zuhörerraum bei störender Unruhe räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist. Der Präsident kann bei störender Unruhe die Sitzung aussetzen.

## **§ 12 Fraktionen**

- (1) Die Bildung einer Fraktion, ihre Bezeichnung, die Namen des Fraktionsvorsitzenden und seines Stellvertreters sowie die Mitglieder sind dem Präsidenten der Stadtvertretung schriftlich durch den Fraktionsvorsitzenden mitzuteilen. Veränderungen in der Fraktionsmitgliedschaft sind anzuzeigen. Hierzu hat der jeweilige Fraktionsvorsitzende den Tag des Austritts aus der Fraktion bzw. den Tag des Beitritts dem Präsidenten der Stadtvertretung schriftlich mitzuteilen.
- (2) Das Ende einer Fraktion kann laut Gesetz durch Ablauf der Wahlperiode und durch Unterschreiten der Mindeststärke sowie freiwillige Auflösung erfolgen. Der Tag der freiwilligen Auflösung einer Fraktion muss dem Präsidenten der Stadtvertretung schriftlich mitgeteilt werden.
- (3) Die nach Abs. 1 und 2 erforderlichen Mitteilungen sind jeweils innerhalb von 3 Wochen im Büro der Stadtvertretung der Barlachstadt Güstrow abzugeben. Sie bilden die Grundlage für die Gewährung der Aufwandsentschädigung und der Fraktionszuwendungen.

## **§ 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) Namen der anwesenden und fehlenden Stadtvertreter
  - 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 Abstimmung
  - j) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung (z. B. Bürgerfragestunde)
  - k) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
  - l) vom Mitwirkungsverbot betroffene Stadtvertreter.
- (2) Zur Unterstützung der Niederschrift wird die Stadtvertretersitzung per Tonträger aufgezeichnet. Die Aufzeichnung ist nach Bestätigung der Niederschrift durch die Stadtvertretung unverzüglich zu löschen. Die Aufzeichnungen werden nur dem Schriftführer, und bei Unstimmigkeiten über den Verlauf der Sitzung auf schriftlichen Antrag dem betroffenen Stadtvertreter in Anwesenheit des Präsidenten oder des Schriftführers zugänglich gemacht.
- (3) Die Sitzungsniederschrift ist vom Präsidenten und vom Schriftführer zu unterzeichnen und soll den Stadtvertretern zur nächsten Sitzung der Stadtvertretung vorliegen. Sofern innerhalb von 4 Wochen keine Stadtvertretersitzung stattfindet, soll die Niederschrift den Stadtvertretern innerhalb dieser Frist zugesandt werden.

- (4) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauffolgenden Sitzung der Stadtvertretung zu billigen, über Einwendungen und Änderungen ist abzustimmen.
- (5) Auf Antrag eines Viertels der Stadtvertreter, einer Fraktion oder des Bürgermeisters wird zu einzelnen Tagesordnungspunkten ein schriftliches Wortprotokoll gefertigt. Der Antrag muss zu Beginn des Tagesordnungspunktes gestellt werden.

#### **§ 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 Vertagung der Sitzung
  - b) Antrag auf Ausschussüberweisung
  - c) Antrag auf Übergang zur Tagesordnung
  - d) Antrag auf Redezeitbegrenzung
  - e) Antrag auf Schluss der Aussprache
  - f) Antrag auf Unterbrechung
- (3) Über Anträge zur Geschäftsordnung ist abzustimmen. 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 Präsident der Stadtvertretung vor der Abstimmung die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben.
- (4) Anträge zur Geschäftsordnung nach Abs. 2 d und e dürfen nur von Stadtvertretern gestellt werden, die sich nicht bereits zur Sache geäußert haben.
- (5) Auf Antrag eines Viertels aller Stadtvertreter oder einer Fraktion wird namentlich abgestimmt. Geheime Abstimmungen sind unzulässig. § 9 Abs. 1 GO bleibt davon unberührt.
- (6) Dem Antrag einer Fraktion auf Unterbrechung der Sitzung zwecks Beratung ist stattzugeben. Die Unterbrechungszeit ist auf max. 10 Minuten begrenzt.

#### **§ 15**

#### **Ausschusssitzungen**

- (1) Die Geschäftsordnung der Stadtvertretung gilt sinngemäß für die Sitzungen der Ausschüsse der Stadtvertretung.
- (2) Den Fraktionsvorsitzenden ist die Einladung zu den Ausschusssitzungen zu übersenden.
- (3) Die Niederschriften der Ausschüsse werden allen Ausschussmitgliedern zugeleitet.
- (4) Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines beratenden Fachausschusses gehören, sollen im Hauptausschuss bzw. in der Stadtvertretung erst beraten und beschlossen werden, wenn hierzu eine Empfehlung des Fachausschusses vorliegt.

- (5) Wenn ein Gegenstand mehreren Ausschüssen zur Beratung zugewiesen ist, können diese eine gemeinsame Beratung durchführen. Über den Vorsitz entscheidet, wenn es zu keiner Verständigung zwischen den Ausschussvorsitzenden kommt, der Präsident der Stadtvertretung. Die Abstimmungen haben getrennt nach Ausschüssen zu erfolgen.

### **§ 16**

#### **Auslegung/Abweichungen und Änderungen der Geschäftsordnung**

- (1) Bei zweifelhaften Fragen über die Geschäftsordnung entscheidet im Einzelfall der Präsident der Stadtvertretung. Er kann sich mit dem Präsidium beraten.
- (2) Von der Geschäftsordnung kann im Einzelnen abgewichen werden, wenn kein Stadtvertreter widerspricht und keine anderen rechtlichen Bestimmungen dem entgegen stehen.
- (3) Änderungen dieser Geschäftsordnung sind mit einfacher Mehrheit möglich.

### **§ 17**

#### **In-Kraft-Treten**

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 15.02.2007 außer Kraft.

### **§ 18**

#### **Sprachformen**

- (1) Soweit in dieser Geschäftsordnung Bezeichnungen, die für Frauen und Männer gelten, in der männlichen Sprachform verwendet werden, gelten diese Bezeichnungen für Frauen in der weiblichen Sprachform.

Güstrow, 10.05.2012



Dr. Friedhelm Böhm  
Präsident der Stadtvertretung