

# **1. Änderung der Geschäftsordnung der Stadtvertretung der Stadt Wolgast und ihrer Ausschüsse**

## **§ 1 Inhalt der Geschäftsordnung**

Die Geschäftsordnung regelt im Wesentlichen Angelegenheiten, die nicht Inhalt der Kommunalverfassung und der Hauptsatzung der Stadt Wolgast sind.

## **§ 2 Fraktionen und Zählgemeinschaften**

(1) Die Mitglieder der Stadtvertretung können sich zu Fraktionen zusammenschließen. **Eine Fraktion muss aus mindestens zwei Stadtvertretern bestehen.** Jeder Stadtvertreter kann nur einer Fraktion angehören.

(2) Die Bildung einer Fraktion, ihre Bezeichnung, der Vorsitzende und die Mitglieder sind dem Stadtvertretervorsteher schriftlich mitzuteilen. Dies gilt auch für Änderungen.

(3) Ein Stadtvertreter, der keiner Fraktion angehört, kann sich einer Fraktion mit deren Zustimmung anschließen. Er steht dann den Mitgliedern der Fraktion in der Stadtvertretung gleich. Der Vorsitzende der Fraktion hat dem Stadtvertretervorsteher den Anschluss schriftlich mitzuteilen.

(4) Scheidet ein Stadtvertreter durch Tod oder Verlust seines Sitzes aus, so wird sein Sitz bei der Fraktion, der er angehörte, mitgezählt, bis der nachrückende Bewerber seine Tätigkeit aufnimmt. Das gilt nicht, wenn nach den Bestimmungen des Wahlrechts kein Bewerber nachrücken kann.

(6) Werden Zählgemeinschaften gebildet, so sind diese dem Stadtvertretervorsteher vor der Wahl mitzuteilen.

(7) Die Fraktionen haben dafür Sorge zu tragen:

- a. dass auch ihre Mitarbeiter und Gäste solche Angelegenheiten verschwiegen behandeln, deren Geheimhaltung ihrer Natur nach erforderlich, besonders vorgeschrieben oder von der Stadtvertretung oder einem ihrer Ausschüsse beschlossen worden ist.
- b. dass Gäste und Mitarbeiter besonders zu belehren sind.
- c. dass die Kenntnis vertraulicher Angelegenheiten nicht unbefugt verwertet wird.

## **§ 3 Offenlegung**

(1) Die Mitglieder der Stadtvertretung und die Einwohner, die nach § 36 KV M-V zu Mitgliedern von Ausschüssen gewählt worden sind, teilen dem Stadtvertretervorsteher ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten innerhalb von zwei Wochen nach ihrem Eintritt in die Stadtvertretung oder den Ausschuss schriftlich mit, soweit dies für die Ausübung ihres Mandats von Bedeutung sein kann. Dieses gilt auch für Veränderungen während der Wahlperiode.

(2) Die Angaben werden alphabetisch geordnet und vom Stadtvertretervorsteher veröffentlicht. Dies gilt auch für Veränderungen. Die Belange des Datenschutzes sind zu beachten.

## **§ 4 Sitzordnung**

Der Stadtvertretervorsteher entscheidet im Benehmen mit den Fraktionsvorsitzenden über die Sitzordnung.

## **§ 5 Sitzungen/ Vorlagen**

(1) Jeder Stadtvertreter erhält spätestens sieben Tage vor Beginn der Sitzung der Stadtvertretung die Ladung zur Sitzung sowie die Vorlagen zu den Tagesordnungspunkten. Zu den Vorlagen gehören in der Regel eine Darstellung des Sachverhalts, der Beschlussvorschlag, die Entwürfe von Satzungen, Ordnungen und Verträgen sowie Begründungen, Untersuchungen und Stellungnahmen, die für die Beratung unentbehrlich sind. Die Ladung erfolgt unter Mitteilung der Tagesordnung ausschließlich elektronisch (E-Mail) mit Verweis auf das Ratsinformationssystem und die dort hinterlegten Vorlagen. Die in Absatz 1 genannte Ladungsfrist ist mit dem rechtzeitigen Absenden der E-Mail gewahrt. Der ordnungsgemäße Zugang an die aktuelle E-Mail-Adresse liegt im Verantwortungsbereich des Adressaten. Die E-Mail-Adresse und die Änderung dieser sind dem Stadtvertretervorsteher unverzüglich schriftlich oder elektronisch mitzuteilen. Die Regelung des § 29 Absatz 1 Satz 2 Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) bleibt unberührt.

(2) Absatz 1 ist nicht anzuwenden bei den Tagesordnungspunkten, die auf Antrag einer Fraktion oder von einzelnen Stadtvertretern auf die Tagesordnung gesetzt und in keinem Ausschuss beraten worden sind.

## **§ 6 Teilnahme**

(1) Die Stadtvertreter sind gemäß § 23 Abs. 3 der Kommunalverfassung M-V zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet.

(2) Wer aus wichtigem Grund an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, verspätet kommt oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies dem Stadtvertretervorsteher mitzuteilen.

(3) Verwaltungsangehörigen kann der Stadtvertretervorsteher mit Zustimmung des Bürgermeisters das Wort erteilen. Widerspricht ein Stadtvertreter, so entscheidet hierüber die Stadtvertretung.

(4) Sachverständige können mit Zustimmung der Stadtvertretung beratend teilnehmen. Die Einladung erfolgt im Einvernehmen mit dem Stadtvertretervorsteher.

(5) Mitglieder von Ausschüssen und deren Stellvertreter können als Zuhörer an den nichtöffentlichen Beratungen der Stadtvertretung teilnehmen.

(6) Stadtvertreter, die annehmen müssen, von der beratenden oder entscheidenden Mitwirkung bei Angelegenheiten nach § 24 der Kommunalverfassung M-V ausgeschlossen zu sein, haben den Ausschließungsgrund unaufgefordert dem Stadtvertretervorsteher anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen. Bei einer öffentlichen Sitzung können sie sich in dem für Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten. In Zweifelsfällen ist der Vorsitzende über die Umstände zu informieren, die ein Mitwirkungsverbot auslösen könnten. Ob ein Ausschließungsgrund vorliegt, entscheidet in Zweifelsfällen die Stadtvertretung in nicht öffentlicher Sitzung nach Anhörung des Betroffenen unter Ausschluss seiner Person.

## **§ 7 Medien/ Öffentlichkeit**

(1) Die Vertreter der örtlichen Medien erhalten zu jeder öffentlichen Sitzung eine Information über Zeit, Ort und Tagesordnung. Film-, Ton- und Fotoaufnahmen durch die Medien sind in den öffentlichen Sitzungen der Stadtvertretung zulässig, soweit dem nicht ein Viertel aller Mitglieder der Stadtvertretung in geheimer Abstimmung widerspricht.

(2) Die Stadtvertreter und sachkundigen Einwohner unterliegen der Verschwiegenheitspflicht über alle ihnen bei ihrer Tätigkeit bekannt gewordenen Angelegenheiten gemäß § 23 Abs. 6 Satz 1 KV. Dies sind neben den Angelegenheiten aus Vertretungssitzungen auch solche, die dem Stadtvertreter oder sachkundigen Einwohner aus dem Dienstbetrieb der Verwaltung bekannt werden oder die ihm von Dritten in seiner Eigenschaft als Stadtvertreter/ sachkundiger Einwohner anvertraut werden, es sei denn, dass die Stadtvertretung ausdrücklich etwas anderes beschließt. Die Verschwiegenheitspflicht gilt nicht für Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen. Zur Verschwiegenheitspflicht gehört auch die Verschwiegenheit über den Gang und den Inhalt von nicht öffentlichen Sitzungen.

(3) Gemäß § 16 der Kommunalverfassung unterrichtet der Bürgermeister die Einwohner über allgemein bedeutsame Angelegenheiten der Stadt. Aufgrund dieser Unterrichtsobliegenheit können weder die Mitglieder der Stadtvertretung, der Ausschüsse und damit auch deren Vorsitzende geltend machen, die Öffentlichkeit zu unterrichten. Die Unterrichtspflicht des Bürgermeisters ist auf alle Selbstverwaltungsangelegenheiten und Probleme der Auftragsverwaltung bezogen, jedoch nur im örtlichen Geltungsbereich.

(4) Verstöße gegen die geregelten Pflichten werden im Rahmen des § 172 Abs. 1 KV M-V geahndet. Die Entscheidung über die Auferlegung einer Verwarnung und im Wiederholungsfall eines Ordnungsgeldes gem. § 172 Abs. 1 KV M-V trifft die Stadtvertretung in nicht öffentlicher Sitzung nach Anhörung des Betroffenen.

## **§ 8 Sitzungsablauf**

(1) Der Stadtvertretervorsteher ist für die ordnungsgemäße Einladung der Stadtvertretung verantwortlich. Er setzt im Benehmen mit dem Bürgermeister die Tagesordnung fest und beruft die Sitzungen der Gemeinde Stadtvertretung elektronisch (§ 5 Absatz 1) unter Mitteilung von Zeit, Ort und Tagesordnung ein. Die Ladungsfrist beträgt für eine ordentliche Sitzung 7 Tage, für Dringlichkeitssitzungen mindestens 3 Tage. Die Frist beginnt mit Ablauf des Tages, an dem die Einladung elektronisch versendet wurde. Die Einladung muss Zeit, Ort und Tagesordnung enthalten. Die Tagesordnung ist ortsüblich bekannt zu machen.

(2) Die Sitzung soll wie folgt abgewickelt werden:

1. Eröffnung der Sitzung
2. Einwohnerfragestunde I (bis zu 30 Minuten)
3. Namentliche Bekanntgabe fehlender Stadtvertreter
4. Feststellung der form- und fristgerechten Einladung sowie der Beschlussfähigkeit der Stadtvertretung; Verlesung von Dringlichkeitsanträgen und Beschlussfassung über die Aufnahme in die Tagesordnung
5. Feststellung der Tagesordnung durch den Stadtvertretervorsteher sowie Beschlussfassung der Stadtvertretung über die Tagesordnung
6. Abwicklung der Punkte der Tagesordnung in der festgestellten Reihenfolge, in der Regel wie folgt:
  - Beratungspunkte – öffentlicher Teil

- Mitteilungen des Stadtvertretervorstehers
  - Mitteilungen des Bürgermeisters
  - Anfragen der Stadtvertreter
7. Einwohnerfragestunde II (bis zu 30 Minuten)
  8. Beratungspunkte – nicht öffentlicher Teil
  9. Billigung der Niederschrift der vorhergehenden Sitzung der Stadtvertretung
  10. Schließung der Sitzung

(3)

- a. Ist ein Tagesordnungspunkt aufgerufen, so berät zunächst die Stadtvertretung über diesen. Liegen keine Wortmeldungen mehr vor, kann der Stadtvertretervorsteher die Beratung unterbrechen und den Einwohnern ab vollendetem 14. Lebensjahr, den Grundstückseigentümern und Gewerbetreibenden die Gelegenheit geben, Fragen zu stellen und Stellung zu beziehen. Danach tritt die Stadtvertretung in die abschließende Beratung ein.
- b. Fragen und Stellungnahmen dürfen sich nur auf die Sache beziehen und keine persönlichen Angriffe enthalten. Die Redezeit beträgt höchstens zwei Minuten.
- c. Fragen und Stellungnahmen sind nicht zulässig zu Tagesordnungspunkten, die sich mit Wahlen oder anderen personellen Entscheidungen befassen.
- d. Die Fragen können von dem Stadtvertretervorsteher, vom Bürgermeister oder von den Stadtvertretern sofort beantwortet werden. Auf die Stellungnahmen kann erst während der Fortsetzung der Beratung eingegangen werden

### **§ 9a 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. Anträge, die Reihenfolge der Tagesordnung zu ändern
- b. Anträge auf Absetzen eines Tagesordnungspunktes
- c. Anträge, einen Punkt zu vertagen
- d. Anträge, die Angelegenheiten in einen Ausschuss zu überweisen
- e. Anträge auf Übergang zur Tagesordnung
- f. Anträge, die Redezeit zu beschränken
- g. Anträge auf Schluss der Beratung
- h. Anträge, die Sitzung zu unterbrechen oder zu vertagen
- i. Anträge auf namentliche Abstimmung
- j. sonstige Anträge zum Abstimmungsablauf
- k. Anträge auf geheime Wahl
- l. Anträge, die Öffentlichkeit auszuschließen oder sie herzustellen
- m. Anträge, ein Mitglied wegen grober Ungebühr von der Teilnahme an der Sitzung auszuschließen
- n. Anträge zu den Gegenständen der Tagesordnung

(3) Der Stadtvertretervorsteher kann verlangen, dass die Anträge zu Abs. 2 n) schriftlich vorgelegt werden.

(4) Anträge zur Geschäftsordnung gehen Sachanträgen vor. Sind mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gestellt, so wird zunächst über den Antrag abgestimmt, welcher der Weiterbehandlung am weitesten widerspricht.

(5) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen nur von Stadtvertretern gestellt werden.

### **§ 9b Anträge**

(1) Anträge können nur in Angelegenheiten gestellt werden, für die die Stadtvertretung zuständig ist. Anträge in Angelegenheiten, die durch die Hauptsatzung bereits übertragen wurden, kann die Stadtvertretung durch Beschluss mit der Mehrheit aller Stadtvertreter an sich ziehen.

(2) Es können nur Anträge auf die Tagesordnung gesetzt werden, die mindestens zwei Wochen vor der Sitzung dem Stadtvertretervorsteher zugeleitet worden sind. Anträge, die später als zehn Werktage vor der Sitzung eingegangen sind, werden auf die Tagesordnung der folgenden Sitzung gesetzt.

(3) Stadtvertreter, Fraktionen und Bürgermeister sind berechtigt, dringende Anträge dem Stadtvertretervorsteher schriftlich bis unmittelbar vor Beginn der Sitzung der Stadtvertretung zu überreichen. Für die Aufnahme in die Tagesordnung ist die Mehrheit aller Mitglieder der Stadtvertretung erforderlich.

(4) Bis zur Abstimmung kann der Antragsteller Anträge zurücknehmen.

(5) Ein Tagesordnungspunkt kann vor Eintritt in die Tagesordnung mit der Mehrheit aller Mitglieder der Stadtvertretung von der Tagesordnung abgesetzt werden.

(6) Anträge, die nicht schriftlich begründet sind, müssen vom Antragsteller in der Sitzung der Stadtvertretung mündlich begründet werden.

(7) Der Antrag, einen früheren Beschluss der Stadtvertretung aufzuheben oder abzuändern, bedarf der Unterstützung von mindestens einem Drittel der gesetzlichen Mitglieder der Stadtvertretung.

(8) Über Gegenstände, die vertagt worden sind, muss in der nächsten Sitzung beraten und abgestimmt werden.

(9) Im Allgemeinen sind Angelegenheiten, die auf der Tagesordnung der Sitzung der Stadtvertretung stehen, zuvor in den ständigen Ausschüssen zu beraten. Dies gilt nicht für Anträge, die von Fraktionen oder Stadtvertretern gestellt worden sind.

### **§ 10 Anfragen der Stadtvertreter**

(1) Die Stadtvertreter haben das Recht, über Gemeindeangelegenheiten, die nicht Gegenstand der Tagesordnung sind, vom Bürgermeister Auskunft zu erlangen.

(2) Schriftliche Anfragen sind grundsätzlich schriftlich innerhalb von 14 Tagen zu beantworten. Mündliche Anfragen werden grundsätzlich mündlich beantwortet, soweit nicht die Antwort für einen mündlichen Vortrag ungeeignet erscheint. Sie sind zudem rechtzeitig im Ratsinformationssystem zu veröffentlichen, sofern keine datenschutzrechtlichen Gründe dagegen sprechen.

(3) Der Fragesteller kann zwei Zusatzfragen stellen.

(4) Eine Aussprache findet nicht statt.

## **§ 11 Einwohnerfragen**

(1) Jeder Einwohner, der das 14. Lebensjahr vollendet hat, jeder Grundstückseigentümer und Gewerbetreibende der Stadt Wolgast kann in der Einwohnerfragestunde mündlich Fragen zu Gemeindeangelegenheiten an die Stadtvertretung richten. In der Einwohnerfragestunde Teil I dürfen sich die Fragen, Vorschläge und Anregungen dabei nicht auf Beratungsgegenstände der folgenden Sitzung der Stadtvertretung beziehen. Der Stadtvertretervorsteher kann Fragen, Vorschläge und Anregungen, die sich auf Beratungsgegenstände der folgenden Sitzung der Stadtvertretung beziehen, zulassen, soweit dem nicht die Mehrheit der anwesenden Stadtvertreter widerspricht.

(2) Die Fragen müssen kurz und sachlich sein. Sie dürfen sich nur auf Gegenstände von öffentlichem Interesse beziehen. Für das Vorbringen einer Frage stehen maximal drei Minuten zur Verfügung. Der Fragesteller ist berechtigt, bis zu zwei Zusatzfragen zu stellen. Die Zusatzfragen müssen in unmittelbarem Zusammenhang mit der Beantwortung stehen.

(3) Fragen können von dem Stadtvertretervorsteher, vom Bürgermeister, seinen Stellvertretern und den Stadtvertretern beantwortet werden.

(4) Eine Aussprache findet nicht statt.

(5) Der Bürgermeister entscheidet über die weitere Behandlung der Angelegenheit.

(6) Der Stadtvertretervorsteher hat das Recht, einem Fragesteller das Wort zu entziehen oder eine bereits gestellte Frage zurückzuweisen, wenn die Voraussetzungen der Absätze 1 und 2 nicht erfüllt sind.

(7) Im Zweifel entscheidet über die Zulässigkeit einer Frage die Stadtvertretung durch Beschluss.

(8) Fragen, die nicht beantwortet werden können, sind schriftlich oder spätestens in der nächsten Sitzung der Stadtvertretung zu beantworten.

(9) Sollte die Einwohnerfragestunde länger als 60 min. dauern, kann der Stadtvertretervorsteher unter Berücksichtigung der nachfolgenden Tagesordnung der Sitzung der Stadtvertretung die Einwohnerfragestunde beenden.

## **§ 12 Worterteilung**

(1) Reden darf nur, wer sich durch Handzeichen zu Wort gemeldet hat und vom Stadtvertretervorsteher das Wort erhalten hat. Der Redebeitrag ist in einer öffentlichen Ausschusssitzung im öffentlichen Teil und in der Stadtvertretersitzung während der gesamten Sitzung im Stehen zu halten.

(2) Der Stadtvertretervorsteher kann von der Reihenfolge der Wortmeldungen abweichen, wenn es der Beratung dienlich ist.

(3) Zu einer Angelegenheit, über die beschlossen worden ist, darf das Wort nicht mehr erteilt werden.

(4) Einem Redner, dem dreimal zu einem Punkt der Tagesordnung das Wort erteilt wurde, kann eine weitere Worterteilung zu diesem Punkt verweigert werden. Dies gilt nicht für Stadtvertreter, die die Vorlagen erläutern und die Beschlussvorschläge einbringen.

(5) Bei einer Aussprache über Beschlussvorschläge der Ausschüsse soll zunächst einem Vertreter jeder Fraktion das Wort erteilt werden.

(6) Bei der Aussprache über Anträge, die von Stadtvertretern oder Fraktionen eingebracht worden sind, soll nach der Begründung zunächst je ein Vertreter der anderen Fraktionen das Wort erhalten.

(7) Durch Beschluss kann für einzelne Tagesordnungspunkte die Redezeit begrenzt werden. Die Begrenzung darf nicht auf weniger als fünf Minuten festgelegt werden. Sie darf erst beantragt werden, wenn eine Vertreterin oder ein Vertreter jeder Fraktion zur Sache gesprochen hat.

(8) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen. Ein Sprecher darf dadurch nicht unterbrochen werden. Die Sprechzeit beträgt höchstens fünf Minuten.

(9) Das Wort zu persönlichen Bemerkungen ist erst nach Schluss der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtig stellen und persönliche Angriffe zurückweisen. Die Redezeit beträgt höchstens fünf Minuten.

### **§ 13 Abstimmung**

(1) Der Stadtvertretervorsteher schließt die Beratung, wenn sich niemand mehr zu Wort meldet. Er lässt dann abstimmen.

(2) Über einen Antrag, die Beratung zu schließen, darf erst abgestimmt werden, wenn ein Vertreter jeder Fraktion zur Sache sprechen konnte. Fraktionslosen Mitgliedern der Stadtvertretung muss ebenfalls die Gelegenheit hierzu gegeben worden sein.

(3) Über jeden Antrag ist offen durch Kartenzeichen abzustimmen. Der Stadtvertretervorsteher stellt die Zahl derjenigen fest, die dem Beschlussvorschlag zustimmen, ihn ablehnen und sich der Stimme enthalten.

(4) Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, muss die Abstimmung wiederholt werden.

(5) Namentlich ist abzustimmen auf Antrag eines Viertels aller Gemeindevertreter oder einer Fraktion. Dabei wird in alphabetischer Reihenfolge abgestimmt. Der Stadtvertretervorsteher stimmt zuletzt ab.

(6) Über Änderungsanträge ist einzeln abzustimmen. Liegen mehrere Änderungsanträge vor, so ist zunächst über den Antrag abzustimmen, der am weitesten von dem eingebrachten Beschlussvorschlag abweicht. Über die Reihenfolge entscheidet der Stadtvertretervorsteher.

(7) 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.

### **§ 14 Wahlen**

(1) Wahlen werden nach dem in § 32 der Kommunalverfassung M-V festgelegten Verfahren durchgeführt.

(2) Sind mehrere Personen zu wählen, so kann die Stadtvertretung diese in einem Wahlgang wählen, falls kein Stadtvertreter widerspricht.

(3) Bei Durchführung einer geheimen Wahl ist auf dem Stimmzettel jeweils der Name des zu Wählenden anzugeben oder zweifelsfrei anzukreuzen. Stimmzettel, die mit „ja“ oder „nein“ gekennzeichnet sind, sind ungültig, es sei denn, es steht nur ein Bewerber zur Wahl. Unbeschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung. Zur Durchführung der Stimmzettelwahl werden zwei Stimmzähler gewählt.

(4) Bei Stimmgleichheit entscheidet gemäß § 32 Absatz 1 der Kommunalverfassung M-V das Los, das durch den Stadtvertretervorsteher gezogen wird. Als Lose sind so viele äußerlich gleiche Zettel zu verwenden, wie Bewerber mit gleichen Stimmenzahlen vorhanden sind. Auf jeden Stimmzettel ist der Name eines Bewerbers zu setzen. Der Stadtvertretervorsteher ruft den Namen des Gewählten auf.

(5) Hat eine Wahl aufgrund eines Gesetzes nach den Grundsätzen der Verhältniswahl zu erfolgen, wird gemäß den Bestimmungen des § 32 Absatz 2 der Kommunalverfassung M-V verfahren. Dabei wird die Verteilung der Sitze nach dem Berechnungsverfahren Hare/Niemeyer ermittelt.

### **§ 15 Ordnung in der Sitzung**

(1) Der Stadtvertretervorsteher kann einen Sprecher „zur Sache“ rufen, wenn er abschweift oder sich wiederholt.

(2) Stadtvertreter, die die Ordnung verletzen, ruft der Stadtvertretervorsteher unter Nennung des Namens „zur Ordnung“.

(3) Ist ein Stadtvertreter während der Beratung eines Punktes der Tagesordnung dreimal „zur Sache“ oder „zur Ordnung“ gerufen worden, so hat der Stadtvertretervorsteher ihm das Wort zu entziehen. Nach dem zweiten Ruf „zur Sache“ oder „zur Ordnung“ ist auf die Folgen hinzuweisen.

(4) Einem Stadtvertreter, dem das Wort entzogen worden ist, darf es in derselben Sitzung zu derselben Sache nicht wieder erteilt werden.

(5) Verletzt ein Stadtvertreter fortgesetzt die Ordnung, so kann die Stadtvertretung beschließen, ihn von der weiteren Teilnahme an der Sitzung auszuschließen.

(6) Verhalten sich die Stadtvertreter so, dass die Geschäfte nicht weitergeführt werden können, kann der Stadtvertretervorsteher die Sitzung für die Dauer von bis zu 15 Minuten unterbrechen. Ist der ordnungsgemäße Verlauf der Sitzung danach weiterhin nicht gewährleistet, so ist die Sitzung zu vertagen.

(7) Der Stadtvertretervorsteher kann Zuhörer des Sitzungssaales verweisen, wenn sie die Ordnung verletzen. Das gilt insbesondere, wenn Zuhörer trotz Verwarnung Zeichen des Beifalls oder des Missfallens geben oder während der Sitzung Stadtvertreter aufsuchen.

(8) Der Stadtvertretervorsteher kann den Zuhörerraum bei störender Unruhe räumen lassen. Pressevertreter dürfen im Sitzungssaal bleiben, es sei denn, sie haben selbst die Ordnung gestört.

(9) Während der Sitzung und Versammlung der städtischen Gremien ist das Rauchen untersagt. Das gilt auch für die nicht in der Hauptsatzung aufgeführten Gremien. Auf Antrag ist alle 90 Minuten eine Raucherpause von 10 Minuten durchzuführen.

### **§ 16 Niederschrift**

(1) Der Bürgermeister bestimmt im Einvernehmen mit dem Stadtvertretervorsteher einen Schriftführer. Über den Einsatz eines Tonaufnahmegerätes entscheidet die Stadtvertretung mit Mehrheit.

(2) Der Schriftführer unterstützt den Stadtvertretervorsteher nach dessen Maßgabe.

(3) Die Niederschrift wird als „Ergebnisprotokoll“ geführt. Verlangen Stadtvertreter oder Fraktionen, einzelne Punkte besonders in der Niederschrift aufzunehmen, ist dem Verlangen stattzugeben.

(4) Die Niederschrift muss enthalten:

- a. den Ort und den Tag der Sitzung, den Zeitpunkt des Beginns, der Unterbrechung(en) und des Endes,
- b. die Feststellung, ob ordnungsgemäß geladen worden ist;
- c. die Namen des Vorsitzenden und der übrigen anwesenden Stadtvertreter;
- d. die Namen der entschuldigt und unentschuldigt fehlenden Stadtvertreter;
- e. die Namen des Schriftführers und der weiteren Bediensteten der Stadt, die an der Sitzung teilnehmen;
- f. die Namen sonstiger Teilnehmer;
- g. die zeitweilige Abwesenheit von Sitzungsteilnehmern;
- h. die Tagesordnung;
- i. den Wortlaut oder den Inhalt von Änderungsanträgen;
- j. die Beschlüsse mit Abstimmungsergebnis und das Ergebnis von Wahlen mit Angabe der Stimmenverhältnisse;
- k. alle für den Inhalt und den Verlauf der Sitzung wichtigen Punkte.

(5) Bedurfte ein Beschluss einer besonderen Mehrheit, so ist dies entsprechend zu vermerken. Bei namentlicher Abstimmung ist anzugeben, wie jeder einzelne Stadtvertreter abgestimmt hat.

(6) Die Niederschrift ist maschinell zu erstellen.

(7) Die Niederschrift ist vom Stadtvertretervorsteher und der Schriftführer zu unterzeichnen und wird anschließend unverzüglich ins Ratsinformationssystem gestellt.

(8) Die Niederschrift ist in der darauffolgenden Sitzung von der Stadtvertretung zu billigen, über Einwendungen und Änderungen ist abzustimmen. Anträge, die Niederschrift zu ändern, sind an den Stadtvertretervorsteher zu richten.

## **§ 17 Ausschüsse**

(1) Diese Geschäftsordnung gilt sinngemäß für die Sitzungen der Ausschüsse der Stadtvertretung.

(2) Ergänzend wird festgelegt:

- a. Die Ladungsfrist soll mindestens sieben Tage betragen und kann nur in begründeten Ausnahmefällen unterschritten werden.
- b. Der Stadtvertretervorsteher, der Bürgermeister und alle Stadtvertreter sind zu jeder Sitzung einzuladen. Stadtvertreter, die dem Ausschuss nicht angehören, können mit beratender Stimme teilnehmen.
- c. Den Ausschussvorsitzenden wird empfohlen, sachkundige und betroffene Einwohner zur Ausschusssitzung einzuladen und anzuhören. Soweit Kosten entstehen, ist die Genehmigung des Bürgermeisters einzuholen. Die Angehörten nehmen an der Beratung und Beschlussfassung nicht teil.
- d. Der Ausschuss kann sachkundige Bedienstete der Stadt zu den Beratungen hinzuziehen. Sie nehmen mit beratender Stimme teil.

- e. Das Protokoll ist vom Vorsitzenden und vom Protokollführer zu unterzeichnen und allen Ausschussmitgliedern und Stadtvertretern innerhalb von zwei Wochen zuzustellen.
- f. Berührt eine Angelegenheit das Aufgabengebiet mehrerer Ausschüsse, können diese zu einer gemeinsamen Sitzung zusammentreten. Der Vorsitz und die Protokollführung dieses Gremiums sind einvernehmlich zu regeln.

(3) Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines beratenden Fachausschusses gehören, sollen im Regelfall im Hauptausschuss und in der Stadtvertretung erst beraten und beschlossen werden, wenn hierzu eine Empfehlung des Fachausschusses vorliegt.

### **§ 18 Auslegung der Geschäftsordnung**

(1) Der Stadtvertretervorsteher entscheidet, wie die Geschäftsordnung auszulegen ist. In den Ausschusssitzungen entscheidet der Vorsitzende.

(2) Widerspricht ein Drittel der anwesenden Stadtvertreter bzw. Ausschussmitglieder der Auslegung, so entscheidet die Stadtvertretung bzw. der Ausschuss.

(3) Von der Geschäftsordnung kann im Einzelnen dann abgewichen werden, wenn kein Stadtvertreter widerspricht und die Kommunalverfassung, Hauptsatzung oder andere rechtliche Bestimmungen dem nicht entgegenstehen.

(4) Widerspricht ein Mitglied der Stadtvertretung dem Antrag auf Abweichung von der Geschäftsordnung, entscheidet die Stadtvertretung mit der Mehrheit aller Stadtvertreter.

### **§ 19 Änderung und Aufhebung**

Die Geschäftsordnung kann nur mit der Mehrheit aller Stadtvertreter geändert oder aufgehoben werden, wenn ein Antrag dazu auf der veröffentlichten Tagesordnung der Sitzung der Stadtvertretung steht.

### **§ 20 Ratsinformationssystem/ elektronische Einladung**

(1) Einladung, Tagesordnung, Beschlussvorlagen, Anträge, Sitzungsniederschriften sowie die schriftlichen Mitteilungen des Bürgermeisters sind den Mitgliedern der Stadtvertretung und der Ausschüsse per E-Mail (Einladung) und ausschließlich sowie zeitnah über das Ratsinformationssystem bereitzustellen.

(2) Die Mitglieder der Stadtvertretung erhalten dabei Zugriff auf alle Unterlagen zu allen öffentlichen und nicht öffentlichen Sitzungen der Stadtvertretung und deren Ausschüssen.

(3) Sachkundige Einwohner der Ausschüsse der Stadtvertretung erhalten auf Wunsch Zugang zu allen öffentlichen und nicht öffentlichen Sitzungen der Gremien, deren Mitglied bzw. stellvertretendes Mitglied sie sind. Für alle anderen Gremien beschränkt sich der Zugang auf die öffentlichen Sitzungen.

(4) Mit Übernahme des Sitzes in der Vertretung bzw. in einem Ausschuss ist der Inhaber verpflichtet, seine E-Mail-Adresse dem Stadtvertretervorsteher über die Verwaltung mitzuteilen.

### **§ 21 Schlussbestimmungen, Inkrafttreten**

(1) Die Geschäftsordnung tritt mit ihrer Beschlussfassung am 13.05.2019 in Kraft.

(2) Die gewählten Bezeichnungen gelten für Diverse, Frauen und Männer gleichermaßen.

(3) Die Schriftform nach dieser Geschäftsordnung ist auch durch Übermittlung der Unterlagen auf digitalem Datenträger (elektronische Form) gewahrt.

Wolgast, \_\_\_\_\_