



## **Geschäftsordnung der Stadtvertretung der Stadt Waren (Müritz)**

Auf der Grundlage des § 22 Abs. 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) und auf der Grundlage des § 5 Abs. 5 der Hauptsatzung der Stadt Waren (Müritz) hat die Stadtvertretung der Stadt Waren (Müritz) am 26.06.2019 die nachfolgende Geschäftsordnung beschlossen:

### **§ 1**

#### **Allgemeine Bestimmung**

Die nachfolgenden Paragraphen legen das Verfahren fest, nach denen die Sitzungen der Stadtvertretung abzulaufen haben.

### **§ 2**

#### **Bildung der Fraktionen**

- (1) Die Bildung einer Fraktion ist dem Präsidenten schriftlich anzuzeigen. Diese Mitteilung muss enthalten:
  - die Bezeichnung der Fraktion,
  - den Namen des Fraktionsvorsitzenden und des Stellvertreters und
  - die Namen aller der Fraktion angehörenden Mitglieder.
- (2) Jede Veränderung innerhalb einer Fraktion ist dem Präsidenten unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

### **§ 3**

#### **Sitzungen der Stadtvertretung**

- (1) Die Stadtvertretung wird vom Präsidenten, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch 6-mal im Jahr, einberufen.
- (2) Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung der Stadtvertretung beträgt 10 Tage, für die ordentlichen Sitzungen der Fachausschüsse und des Hauptausschusses der Stadtvertretung 5 Tage. In Fällen von besonderer Dringlichkeit kann der Stadtpräsident die Einladungsfrist bis auf 3 Tage verkürzen.
- (3) Die Ladung erfolgt elektronisch unter Mitteilung der Tagesordnung und der Sitzungsunterlagen. Das Verlangen von einzelnen Gemeindevertretern nach schriftlicher Einladung ist schriftlich an den Vorsitzenden zu richten.
- (4) Die Sitzungen der Stadtvertretung und deren Ausschüsse dürfen grundsätzlich nur in Räumen stattfinden, die barrierefrei erreichbar sind.

### **§ 4**

#### **Teilnahme**

- (1) Die Stadtvertreter, die aus wichtigen Gründen an einer Sitzung der Stadtvertretung nicht teilnehmen können, verspätet kommen oder eine Sitzung vorzeitig verlassen müssen, haben dieses dem Präsidenten spätestens zu Beginn der Sitzung mitzuteilen.
- (2) An nichtöffentlichen Sitzungen der Stadtvertretung können mit Zustimmung der Stadtvertretung teilnehmen:
  - a) Verwaltungsangehörige auf Weisung des Bürgermeisters,
  - b) Sachverständige, wenn es ein Viertel aller Gemeindevertreter, eine Fraktion oder der Bürgermeister beantragt.

- c) sachkundige Einwohner von Ausschüssen, soweit sie vorher bereits beratend in den entsprechenden Angelegenheiten mitgewirkt haben.

## **§ 5 Öffentlichkeitsarbeit**

- (1) Für die Unterrichtung der Öffentlichkeit und der Presse über die Tagesordnung der Sitzungen sowie den wesentlichen Inhalt der von der Stadtvertretung gefassten Beschlüsse ist neben dem Präsidenten der Sitzungsdienst der Stadtverwaltung zuständig.
- (2) Vertreter der Presse können Beschlussvorlagen und Anträge für die Beratungspunkte erhalten, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden sollen.
- (3) Vertretern der Presse sind für die Sitzungen der Stadtvertretung gesonderte Plätze zuzuweisen.

## **§ 6 Tagesordnung**

- (1) Anträge zur Heraufsetzung einer Angelegenheit auf die Tagesordnung sind dem Präsidenten bis spätestens 14 Tage vor dem Sitzungstermin schriftlich vorzulegen.
- (2) Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind in der Tagesordnung gesondert aufzuführen und als nichtöffentliche Tagesordnungspunkte zu bezeichnen.

## **§ 7 Sitzungsablauf**

- (1) Die Sitzungen der Stadtvertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:  
Öffentlicher Teil:
  1. Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung und der Beschlussfähigkeit
  2. Änderungsanträge zur Tagesordnung für den öffentlichen Teil
  3. Billigung des öffentlichen Teils der Niederschrift der vorangegangenen Sitzung/-en
  4. Bericht des Bürgermeisters
  5. Einwohnerfragestunde
  6. Anträge und Beschlussvorlagen
  7. Anfragen und InformationenNichtöffentlicher Teil:
  8. Änderungsanträge zur Tagesordnung für den nichtöffentlichen Teil
  9. Bestätigung der Tagesordnung im nichtöffentlichen Teil der Stadtvertretung
  10. Anträge und Beschlussvorlagen
  11. Anfragen und Informationen
- (2) Die Sitzungen sind spätestens um 22.00 Uhr zu beenden. Die Sitzung ist fortzuführen, wenn es die Mehrheit der anwesenden Stadtvertreter beschließt. Der Präsident kann für die nicht behandelten Tagesordnungspunkte im Rahmen der nächsten Ladung die Dringlichkeit feststellen.

## **§ 8 Redeordnung**

- (1) Wortmeldungen „zur Sache“ sind erst nach Aufruf des Verhandlungsgegenstandes durch den Präsidenten zulässig. Die Aussprache ist mit dem Aufruf zur Abstimmung beendet.
- (2) Bei der Behandlung von Anträgen und Beschlussvorlagen ist dem Berichterstatter oder Antragsteller auf Verlangen zuerst das Wort zu erteilen.
- (3) Will der Präsident zu einem Punkt der Tagesordnung zur Sache sprechen, so gibt er für diesen Zeitraum den Vorsitz an seinen Stellvertreter ab.

- (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) Jeder Stadtvertreter darf maximal dreimal zur Sache eines Tagesordnungspunktes sprechen. Anfragen bzw. Nachfragen und deren Beantwortung zum Inhalt eines Tagesordnungspunktes stellen keinen Redebeitrag zur Sache dar.
- (6) Entsprechend § 29 Absatz 7 der KV kann der Bürgermeister sein Rederecht auf einen seiner Amtsleiter übertragen.
- (7) Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss der Abstimmung 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 3 Minuten.

## **§ 9**

### **Anhörung von Sachverständigen und Einwohnern**

- (1) Die Anhörung ist als gesonderter Teil im Vorfeld der Beratung eines Tagesordnungspunktes zulässig. Innerhalb der Anhörung können die Sachverständigen bzw. die betroffenen Bürger ihre Auffassung darstellen und befragt werden. Im Rahmen der Anhörung findet keine Aussprache statt.
- (2) Diese Vorschriften gelten sinngemäß auch für Anhörungen in den Ausschüssen.

## **§ 10**

### **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 Übergang zur Tagesordnung
  - f) Antrag auf Redezeitbegrenzung
  - g) Antrag auf Schluss der Aussprache
  - h) Antrag auf Unterbrechung
  - i) Antrag auf Aufhebung der Sitzung
  - j) Antrag auf namentliche Abstimmung
  - k) Antrag auf geheime Wahl
  - l) Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit
  - m) Antrag auf Schluss der Anhörung
- (3) Anträge der 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 vor der Abstimmung die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben.

## **§ 11**

### **Aktuelle Stunde**

- (1) Ein Viertel aller Stadtvertreter oder eine Fraktion kann beim Präsidenten eine aktuelle Stunde zu einem Thema von allgemeiner Bedeutung und mit aktuellem Bezug beantragen.
- (2) Die Formulierung des Themas darf keine Wertung oder Unterstellung enthalten.
- (3) Der Antrag ist beim Präsidenten schriftlich spätestens drei Werktage vor der Stadtvertretung einzureichen.
- (4) Der Präsident setzt die Aussprache über das Thema des Antrages als Punkt 1 auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung unter die Bezeichnung „Waren (Müritz) aktuell“.

- (5) Liegen mehrere zulässige Anträge zu verschiedenen Themen vor, so wird das Thema behandelt, das zuerst beim Stadtpräsidenten eingegangen ist.
- (6) Die Dauer des Tagesordnungspunktes „Waren (Müritz) aktuell“ ist auf eine Stunde beschränkt.
- (7) Die Redezeit wird mittels des Höchstzahlverfahrens nach d´Hondt anhand der entsprechenden Größe der in der Stadtvertretung vertretenen Fraktionen ermittelt. Fraktionslose Mitglieder, soweit sie sich als Zählgemeinschaft anmelden, werden bei der Bemessung der Redezeit genauso wie Fraktionen behandelt. Die Redezeit für fraktionslose Mitglieder der Stadtvertretung wird auf drei Minuten festgesetzt.
- (8) Anträge zur Sache können nicht gestellt werden. Der Antrag auf Übergang zur Tagesordnung ist nicht zulässig.

## **§ 12 Abstimmung und Beschlussfassung**

- (1) Ist die Aussprache über einen Antrag oder eine Beschlussvorlage beendet, so ist darüber abzustimmen. Der Stadtpräsident leitet die Beschlussfassung damit ein, dass er die Anträge oder Beschlussvorlagen im endgültigen Beschlusswortlaut benennt und die Reihenfolge der Abstimmung bekannt gibt.
- (2) Liegen zu den Tagesordnungspunkten Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den abgestimmt, der von dem Antrag am weitesten abweicht. In Zweifelsfällen entscheidet über die Einordnung dieser Anträge der Präsident.
- (3) Der Stadtpräsident hat das Ergebnis der Abstimmung festzustellen und bekannt zu geben.
- (4) Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.
- (5) Auf Antrag eines Viertels aller Stadtvertreter oder einer Fraktion ist über einzelne Teile des Antrages bzw. der Beschlussvorlage gesondert abzustimmen. Über den Antrag bzw. die Beschlussvorlage ist am Ende der Einzelabstimmung insgesamt abzustimmen.

## **§ 13 Wahlen**

- (1) Erfolgen Wahlen nicht durch offene Abstimmung, so werden die entsprechenden Stimmzettel durch die Verwaltung erstellt.
- (2) Bestimmt die Kommunalverfassung, dass eine Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl zu erfolgen hat, so wird die Zuteilung der zu vergebenen Sitze nach dem Höchstzahlverfahren d´Hondt ermittelt.

## **§ 14 Ordnungsmaßnahmen**

- (1) Der Präsident kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
- (2) Stadtvertreter, die die Ordnung verletzen oder gegen Gesetze oder die Geschäftsordnung verstoßen, sind vom Präsidenten zur Ordnung zu rufen.
- (3) Ist ein Stadtvertreter während einer Rede dreimal zur Sache oder während einer Sitzung dreimal zur Ordnung gerufen und beim zweiten Male jeweils auf die Folgen eines dritten Rufes zur Sache oder zur Ordnung hingewiesen worden, so muss ihm der Präsident das Wort entziehen. Im Falle des Sachrufes gilt die Wortentziehung für den jeweiligen Verhandlungsgegenstand, im Falle des Ordnungsrufes für die gesamte Sitzung.
- (4) Bei einer gröblichen Verletzung der Ordnung kann der Präsident dem Redner das Wort für den jeweiligen Verhandlungsgegenstand oder für die gesamte Sitzung entziehen, ohne dass der Redner bereits zur Ordnung oder zur Sache gerufen worden ist.
- (5) Die Stadtvertreter, die zur Ordnung gerufen wurden, können binnen einer Woche einen schriftlich begründeten Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung der Stadtvertretung zu setzen.

- (6) Wegen gröblicher Verletzungen der Ordnung kann der Präsident Stadtvertreter von der laufenden Sitzung ausschließen, ohne dass ein Ordnungsruf ergangen ist. Die Stadtvertreter haben den Sitzungssaal sofort zu verlassen. Geschieht dies trotz der Aufforderung des Präsidenten nicht, so wird die Sitzung unterbrochen und erst dann fortgeführt, wenn die ausgeschlossenen Stadtvertreter den Sitzungssaal verlassen haben.
- (7) Die Stadtvertreter, gegen die ein Sitzungsausschluss verhängt wurde, können binnen einer Woche einen schriftlich begründeten Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung der Stadtvertretung zu setzen.
- (8) Zuschauer, die im Zuhörerraum Beifall oder Missbilligungen äußern oder die Ordnung und den Anstand verletzen oder versuchen, die Beratung und Entscheidung der Stadtvertretung auf sonstige Weise zu beeinflussen, sind vom Präsidenten nach vorheriger Ermahnung aus dem Sitzungssaal zu verweisen. Bei einer gröblichen Verletzung der Ordnung kann der Präsident Zuhörer von der laufenden Sitzung der Stadtvertretung ausschließen, ohne dass eine Ermahnung ergangen ist.
- (9) Der Präsident kann nach vorheriger Ermahnung den Zuhörerraum bei störender Unruhe räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

## **§ 15 Niederschrift**

- (1) Die Niederschrift ist als Festlegungsprotokoll anzufertigen. Das Protokoll enthält keine wörtlichen Beiträge, soweit einzelne Bestandteile oder das gesamte Protokoll nicht als Wortprotokoll angefertigt werden müssen.
- (2) Zu Beginn der Sitzung wird durch den Präsidenten ein Protokollant bestellt, der von der Stadtverwaltung gestellt wird. Der Protokollant fertigt über die Sitzung der Stadtvertretung die Niederschrift an. Die Niederschrift muss enthalten:
  - a) den Ort, Tag, Zeitpunkt des Beginns, einer Unterbrechung und das Ende der Sitzung,
  - b) die Namen der anwesenden Stadtvertreter,
  - c) bei nichtanwesenden Stadtvertretern den Vermerk, ob sie entschuldigt oder unentschuldigt fehlen,
  - d) bei nicht rechtzeitigem Erscheinen bzw. bei vorzeitigem Verlassen den Vermerk, ab welchem Tagesordnungspunkt der Stadtvertreter an der Sitzung teilnimmt bzw. die Stadtvertretersitzung verlassen hat,
  - e) die Namen der anwesenden Verwaltungsangehörigen, der anzuhörenden Sachverständigen und nach Möglichkeit der Gäste,
  - f) die Tagesordnung,
  - g) die Beschlüsse,
  - h) die Wahl- und Abstimmungsergebnisse,
  - i) die von Stadtvertretern auf Verlangen zur Niederschrift gegebenen Erklärungen,
  - j) weitere wesentliche Vermerke zum Sitzungsablauf (z.B. Ordnungsmaßnahmen).
- (3) Die Niederschrift muss vom Präsidenten und dem Protokollanten unterzeichnet sein.
- (4) Die Niederschrift ist nach Möglichkeit mit der Einladung zur nächsten Sitzung der Stadtvertretung den Mitgliedern der Stadtvertretung und dem Bürgermeister zu übersenden.
- (5) Der Ablauf der Sitzung der Stadtvertretung wird auf einem Tonträger festgehalten, um in Zweifelsfällen den tatsächlichen Hergang einer Verhandlung rekonstruieren zu können. Die Tonträger sind bis zum Zeitpunkt der Billigung der Niederschrift aufzubewahren, es sei denn, rechtliche Gesichtspunkte erfordern eine dauernde Aufbewahrung, darüber entscheidet der Präsident.
- (6) Auf Antrag eines Stadtvertreters kann die Stadtvertretung in ihrer nächsten Sitzung beschließen, ob eine beanstandete Niederschrift zu berichtigen ist oder ergänzt werden muss. Die Berichtigung oder Ergänzung wird in die Niederschrift aufgenommen.

## **§ 16 Ausschüsse**

- (1) Die Geschäftsordnung der Stadtvertretung gilt sinngemäß für die Sitzungen der Ausschüsse der Stadtvertretung.
- (2) Die Ausschüsse werden mindestens einmal vierteljährlich einberufen.

- (3) Die Niederschrift der Ausschüsse ist nach Möglichkeit mit der Einladung zur nächsten Sitzung der Ausschüsse neben den Mitgliedern der Ausschüsse und dem Bürgermeister auch den Fraktionsvorsitzenden und den Mitgliedern des Hauptausschusses zu übersenden.
- (4) Die Niederschrift des Hauptausschusses ist nach Möglichkeit mit der Einladung zur nächsten Sitzung neben den Mitgliedern des Hauptausschusses an alle Mitglieder der Stadtvertretung zu übersenden.
- (5) Zu Tagesordnungspunkten, die von öffentlichem Interesse sind, ist auf Antrag eines Viertels aller Stadtvertreter oder einer Fraktion dem Vorsitzenden eines Ausschusses oder einem seiner Stellvertreter die Möglichkeit in der Sitzung der Stadtvertretung einzuräumen, über die entsprechende Ausschusstätigkeit zu berichten.
- (6) Wenn eine Angelegenheit durch die Stadtvertretung oder den Hauptausschuss mehreren Ausschüssen zur Beratung zugewiesen ist, können diese eine gemeinsame Beratung durchführen. Über den Vorsitz entscheidet der jeweilig Zuweisende, indem festgelegt wird, welchem Ausschuss die Federführung der Beratung zugewiesen wird. Die Abstimmungen haben getrennt nach Ausschüssen zu erfolgen.

## **§ 17 Elektronische Kommunikation**

- (1) Elektronische Einladungen und Niederschriften werden für Stadtvertreter und Sachkundige Einwohner im Ratsinformationssystem Bereich Gremien-Informationssystem ([ris.waren-mueritz.de/ri/](mailto:ris.waren-mueritz.de/ri/)) bereitgestellt. Öffentliche Informationen sind im Ratsinformationssystem Bereich Bürgerinfoportal ([ris.waren-mueritz.de/bi/](http://ris.waren-mueritz.de/bi/)) einsehbar.
- (2) Jeder Stadtvertreter/sachkundiger Einwohner ist über eine E-Mail-Adresse der Form: [VornameNachname@stadtvertretung-waren.de](mailto:VornameNachname@stadtvertretung-waren.de) per Mail adressierbar;  
Beispiel: [ErikaMustermann@stadtvertretung-waren.de](mailto:ErikaMustermann@stadtvertretung-waren.de).
- (3) Alle Mitglieder der Stadtvertretung sind über ein E-Mail-Postfach mit der Adresse [stadtvertreter@stadtvertretung-waren.de](mailto:stadtvertreter@stadtvertretung-waren.de), in dem eine E-Mail-Weiterleitung für jeden Stadtvertreter eingerichtet ist, adressierbar.
- (4) Jede Fraktion ist über ein E-Mail-Postfach mit der Adresse [fraktion-kürzel@stadtvertretung-waren.de](mailto:fraktion-kürzel@stadtvertretung-waren.de), in dem eine E-Mail-Weiterleitung an alle Fraktionsmitglieder eingerichtet ist, adressierbar, z.B. [fraktion-partei@stadtvertretung-waren.de](mailto:fraktion-partei@stadtvertretung-waren.de).
- (5) Jeder Ausschuss ist über ein E-Mail-Postfach mit der Adresse [ausschusskürzel@stadtvertretung-waren.de](mailto:ausschusskürzel@stadtvertretung-waren.de), indem eine E-Mail-Weiterleitung an alle Ausschussmitglieder eingerichtet ist, adressierbar, z.B. [HAS@stadtvertretung-waren.de](mailto:HAS@stadtvertretung-waren.de).
- (6) Der Präsident der Stadtvertretung ist über ein E-Mail-Postfach mit der Adresse [PräsidentderStadtvertretung@stadtvertretung-waren.de](mailto:PräsidentderStadtvertretung@stadtvertretung-waren.de), in dem eine E-Mail-Weiterleitung für den Präsidenten der Stadtvertretung eingerichtet ist, adressierbar.

## **§ 18 Auslegung und Abweichung von der Geschäftsordnung**

- (1) Bei Zweifeln in der Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet der Präsident. Er kann sich mit den Mitgliedern des Präsidiums beraten.
- (2) Von der Geschäftsordnung kann im Einzelnen abgewichen werden, wenn niemand widerspricht und keine anderen rechtlichen Bestimmungen dem entgegenstehen.

## **§ 19 Schlussbestimmungen und Inkrafttreten**

- (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.

- (2) Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschluss in Kraft.
- (3) Gleichzeitig treten
- die Geschäftsordnung vom 04.11.2010,
  - 1. Änderung der Geschäftsordnung vom 26.03.2013,
  - 2. Änderung der Geschäftsordnung vom 04.07.2014 sowie
  - 3. Änderung der Geschäftsordnung vom 15.03.2019
- außer Kraft.

Waren (Müritz), 28.06.2019

gez. Rüdiger Prehn  
Präsident der Stadtvertretung