

G E S C H Ä F T S O R D N U N G

der Stadtvertretung Ribnitz-Damgarten

§ 1

Vorsitzender/Vorsitzende der Stadtvertretung (Stadtpräsident/Stadtpäsidentin)

- (1) Der Stadtpräsident/Die Stadtpäsidentin hat die Sitzungen der Stadtvertretung unparteiisch zu leiten. Er/Sie sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung und übt das Hausrecht aus.
- (2) Bei Verhinderung wird der Stadtpräsident/die Stadtpäsidentin durch seine/ihre Stellvertretung in der Reihenfolge ihrer Wahl vertreten.

§ 2

Fraktionen und Zählgemeinschaften

- (1) Die Bildung einer Fraktion, ihre Bezeichnung, der Name des Vorsitzenden/der Vorsitzenden, der stellvertretenden Vorsitzenden und der sonstigen Mitglieder sowie etwaige Änderungen sind dem Stadtpräsidenten/der Stadtpäsidentin schriftlich mitzuteilen.
- (2) Die Bildung von Zählgemeinschaften aus Fraktionen und fraktionslosen Mitgliedern der Stadtvertretung ist ebenfalls unverzüglich dem Stadtpräsidenten/der Stadtpäsidentin anzuzeigen.

§ 3

Zuwendungen für die Tätigkeit der Fraktionen

Die in der Stadtvertretung Ribnitz-Damgarten vertretenen Fraktionen erhalten für ihre Aufwendungen eine monatliche Zuwendung. Diese setzt sich zusammen aus einem Sockelbetrag von 25 € je Fraktion zuzüglich 12 € je Fraktionsmitglied. Über die Verwendung dieser Zuwendungen ist ein jährlicher Nachweis vorzulegen.

§ 4

Zusammentreten der Stadtvertretung

- (1) Die Stadtvertretung tritt zusammen, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens vierteljährlich. Der Stadtpräsident/die Stadtpäsidentin beruft die Sitzungen der Stadtvertretung schriftlich *bzw.* *elektronisch* ein.
- (2) Die Stadtvertretung muss unverzüglich einberufen werden, wenn es ein Viertel aller Mitglieder, eine Fraktion oder der Bürgermeister/die Bürgermeisterin unter Angabe des Beratungsgegenstandes beantragt.

§ 5
Tagesordnung, Einladung

- (1) Der Stadtpräsident/die Stadtpräsidentin setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin fest und nimmt sie in die Einladung auf. Er/Sie muss eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn es ein Mitglied der Stadtvertretung, ein Ortsbeirat oder der Bürgermeister/die Bürgermeisterin beantragt.
- (2) Die Tagesordnung hat die Beratungspunkte besonders aufzuführen, die in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden. Sie sollen an den Schluss der Tagesordnung gestellt werden.
- (3) Die Ladungsfrist für ordentliche Sitzungen beträgt fünf Tage, für Dringlichkeitssitzungen drei Tage. Die Beschlussvorlagen der Verwaltung sind den Mitgliedern der Stadtvertretung unter Einhaltung der Ladungsfrist zu übersenden.
- (4) Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung sind entsprechend den Bestimmungen der Hauptsatzung öffentlich bekannt zu machen.
- (5) Die Ladung erfolgt elektronisch unter Mitteilung der Tagesordnung und der Sitzungsunterlagen. Als elektronische Form ist die Nutzung des Ratsinformationssystems Allris mit zugangsgeschützter Nutzerkennung zugelassen. Jedes Mitglied der Stadtvertretung kann verlangen, seine Einladungen schriftlich statt elektronisch zu erhalten.

§ 6
Livestream

Der öffentliche Teil der Sitzungen kann im Livestream übertragen werden, sofern nicht auf Antrag eines Mitgliedes der Stadtvertretung in geheimer Abstimmung ein Viertel aller Mitglieder der Stadtvertretung widerspricht.

§ 7
Teilnahme

- (1) Wer aus einem wichtigen Grund an einer Sitzung nicht teilnehmen kann oder wer eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat dieses dem Stadtpräsidenten/der Stadtpräsidentin rechtzeitig mitzuteilen.
- (2) Wer nach der Kommunalverfassung in einer Angelegenheit nicht tätig werden darf, ist verpflichtet, dieses dem Stadtpräsidenten/der Stadtpräsidentin rechtzeitig vorher bekannt zu geben. Das betroffene Mitglied der Stadtvertretung darf bei der Beratung und Entscheidung der Angelegenheiten nicht anwesend sein.

§ 8
Sitzordnung

- (1) Zu den öffentlichen Sitzungen der Stadtvertretung werden Zuhörer zugelassen, soweit der Raum hierfür ausreicht.
- (2) Die Mitglieder der Stadtvertretung nehmen ihre Sitze nach ihrer Zugehörigkeit zu den Fraktionen ein.
- (3) Die Fraktionen bestimmen die Verteilung der Sitzplätze innerhalb der Fraktionen.

§ 9 **Anträge, Anfragen**

- (1) Jedes Mitglied der Stadtvertretung ist berechtigt, in der Stadtvertretung Anträge zu stellen. Ortsbeiräte können in Angelegenheiten des Ortsteils Anträge in der Stadtvertretung stellen.
- (2) Anträge, eine Angelegenheit auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen, sollen dem Stadtpräsidenten/der Stadtpräsidentin mindestens 10 Tage vor der Sitzung schriftlich eingereicht werden. Der Antrag soll so gefasst sein, dass er als Beschluss übernommen werden kann. Er ist zu begründen.
- (3) Anträge zu einem Tagesordnungspunkt während der Sitzung sind vom Antragsteller/der Antragstellerin schriftlich einzureichen oder zu Protokoll zu geben und so abzufassen, dass darüber mit "ja" oder "nein" abgestimmt und der Antrag als Beschluss in das Protokoll übernommen werden kann.
- (4) Sind die Anträge mit Ausgaben verbunden, die über den Ansatz im Haushaltsplan hinausgehen, so ist gleichzeitig die Deckung vorzuschlagen.
- (5) Jedes Mitglied der Stadtvertretung kann Anfragen an den Stadtpräsidenten/die Stadtpräsidentin richten. Die Anfrage soll kurz und sachlich gehalten sein und sich nur auf eine Angelegenheit beziehen.
- (6) Die Anfragen sollen nach Möglichkeit in der nächsten Sitzung der Stadtvertretung beantwortet werden.
- (7) Akteneinsichtsanträge sind grundsätzlich im Rahmen einer Stadtvertreterversammlung zu stellen. Erfolgt die Antragstellung außerhalb einer Stadtvertreterversammlung, hat die Verwaltung die Mitglieder der Stadtvertretung darüber zu informieren, damit diese dem Einsichtsbegehren bei Bedarf beitreten können.

§ 10 **Dringlichkeit**

- (1) Die Mehrheit aller Mitglieder der Stadtvertretung 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. Der Antragsteller/die Antragstellerin hat die Dringlichkeit zu begründen.
- (2) Die Stadtvertretung entscheidet, an welcher Stelle der Tagesordnung Anträge gemäß Absatz 1 nachträglich zur Beratung zugelassen werden sollen.
- (3) Für dringliche Anfragen, die in der Stadtvertreterversammlung beantwortet werden sollen, gilt der Absatz 1 entsprechend.

§ 11 **Vorherige Behandlung im Hauptausschuss oder Ausschuss**

Alle Angelegenheiten sollen im Hauptausschuss und in den zuständigen Ausschüssen behandelt werden, bevor die Stadtvertretung beschließt. Vorlagen von finanzieller Bedeutung müssen zuvor zumindest im Finanzausschuss und im Hauptausschuss behandelt werden. Für Dringlichkeitsanträge gilt § 9.

§ 12 **Ablauf der Tagesordnung**

Die auf die Tagesordnung gesetzten Verhandlungspunkte werden in ihrer Reihenfolge beraten. Die Stadtvertretung kann die Reihenfolge ändern und Angelegenheiten absetzen. Sie hat auch das Recht, die Sitzung zu vertagen.

§ 13 **Worterteilung**

(1) Der Stadtpräsident/die Stadtpräsidentin stellt die Vorlagen und Entscheidungsvorschläge zur Diskussion und lässt sie erörtern. Er/Sie kann zur Begründung das Wort nehmen und erteilen. Zur Begründung von Vorlagen, Entscheidungsvorschlägen können das Wort erhalten:

- der Bürgermeister/die Bürgermeisterin, seine/ihre Stellvertretung
- Personen, die nicht der Stadtvertretung angehören, mit Zustimmung der Stadtvertretung
- Bedienstete der Stadt mit Zustimmung der Stadtvertretung und des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin.

(2) Die Redner/-innen erhalten das Wort in der Reihenfolge ihrer Wortmeldung. Bei gleichzeitiger Wortmeldung entscheidet der Stadtpräsident/die Stadtpräsidentin. Er/Sie kann die Führung einer Rednerliste anordnen. Das Wort zur Geschäftsordnung muss außerhalb der Reihenfolge der Rednerliste erteilt werden. Die Stadtvertretung kann eine Begrenzung der Redezeit beschließen. Der Stadtpräsident/die Stadtpräsidentin kann einen Redner/eine Rednerin, der/die vom Verhandlungsgegenstand abschweift, zur Sache rufen. Ist ein Redner/eine Rednerin dreimal zur Sache gerufen und beim zweiten Mal auf die Folgen aufmerksam gemacht worden, so kann ihm vom Stadtpräsidenten/der Stadtpräsidentin das Wort entzogen werden. Er/Sie darf es zu derselben Angelegenheit nicht wieder erhalten.

(3) Die plattdeutsche Sprache ist als Verhandlungssprache zugelassen.

§ 14 **Schluss der Aussprache, Vertagung, Unterbrechung**

(1) Der Stadtpräsident/die Stadtpräsidentin beendet die Aussprache nach Erschöpfung der Wortmeldungen. Jedes Mitglied der Stadtvertretung, das zu dem betreffenden Punkt nicht gesprochen hat, kann jederzeit Antrag auf Beendigung der Aussprache stellen. Ein Schlussantrag darf jedoch erst gestellt werden, wenn mindestens ein Mitglied der Stadtvertretung von jeder Fraktion Gelegenheit hatte, zur Sache zu sprechen. Über diesen Antrag wird, nachdem der Stadtpräsident/die Stadtpräsidentin die Namen der noch gemeldeten Redner/-innen verlesen hat, ohne Erörterung abgestimmt. Vor der Abstimmung sind nur noch persönliche Bemerkungen gestattet.

(2) Die Beschlussfassung über eine Angelegenheit kann durch Mehrheitsbeschluss vertagt werden.

(3) Auf Antrag eines Fraktionsvorsitzenden/einer Fraktionsvorsitzenden ist die Sitzung zwecks Abhaltung einer Fraktionsbesprechung bis zur Dauer einer halben Stunde zu unterbrechen.

§ 15 **Persönliche Bemerkungen**

(1) Das Wort zu persönlichen Bemerkungen wird erst nach Schluss der Beratung einer Angelegenheit erteilt. Wird die Beratung vertagt, so können persönliche Bemerkungen erst unmittelbar nach beschlossener Vertagung angebracht werden.

(2) Eine persönliche Bemerkung darf nur eigene Ausführungen richtig stellen und Angriffe gegen die eigene Person zurückweisen.

§ 16 **Beschlussfassung**

- (1) Ist die Rednerliste erschöpft, erklärt der Stadtpräsident/die Stadtpräsidentin die Beratung für geschlossen.
- (2) Erweiterungs- und Änderungsanträge zu den Vorlagen sind vor Schluss der Aussprache zu stellen. Bei der Beschlussfassung ist zuerst über den Erweiterungs- und Abänderungsantrag zu entscheiden.
- (3) Der Stadtpräsident/die Stadtpräsidentin stellt die Fragen so, dass sie sich mit „ja“ oder „nein“ beantworten lassen. Dabei ist festzustellen, wer dafür und wer dagegen ist und wer sich der Stimme enthält. Die Verweigerung einer Stimmabgabe gilt als Stimmenthaltung.
- (4) Die Abstimmung geschieht offen durch Handzeichen.
- (5) Ergeben sich nach der Abstimmung Zweifel über das Ergebnis, so kann der Stadtpräsident/die Stadtpräsidentin die Abstimmung wiederholen. Bei weiterem Zweifel ist namentlich abzustimmen.
- (6) Namentlich ist ferner abzustimmen, wenn es ein Viertel der gesetzlichen Zahl der Stadtvertreter oder eine Fraktion verlangt. Die Abstimmung erfolgt durch namentlichen Aufruf nach der Buchstabenfolge.

§ 17 **Wahlen/Abberufungen**

- (1) Wahlen und Abberufungen sind nach den jeweils geltenden Bestimmungen der Kommunalverfassung durchzuführen.
- (2) Soweit eine Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl erfolgt, wird das Verhältnis zwischen den Fraktionen bzw. Zählgemeinschaften nach dem Hare-Niemeyer-Verfahren ermittelt.
- (3) Wahlvorschläge sind vor der Wahl beim Stadtpräsidenten/bei der Stadtpräsidentin einzureichen. Jeder Wahlvorschlag ist durch ein Kennwort genau zu kennzeichnen. Die Vorschläge können eine beliebige Anzahl von Bewerbern/Bewerberinnen enthalten. Die Bewerber/Bewerberinnen sind so zu bezeichnen, dass über ihre Person kein Zweifel entstehen kann.
- (4) Zur Durchführung der Wahlen durch Stimmzettel wird ein Wahlausschuss gebildet. Dieser besteht aus dem Stadtpräsidenten/der Stadtpräsidentin und drei weiteren Mitgliedern der Stadtvertretung, die bei der ersten Wahl für die Dauer der Wahlperiode bestimmt werden. Der Wahlausschuss fasst seine Beschlüsse mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet der Stadtpräsident/die Stadtpräsidentin.
- (5) Der Wahlausschuss hat die Vorschläge zu prüfen und etwaige Mängel sofort abstellen zu lassen.
- (6) Jedes Mitglied der Stadtvertretung kann nur einem Wahlvorschlag bzw. einem Bewerber/einer Bewerberin seine Stimme geben. Es ist Vorsorge zu treffen, dass die Geheimhaltung gewährleistet ist. Für die Gültigkeit der Stimmabgabe genügt die Namensnennung eines Bewerbers/einer Bewerberin oder die Angabe des Kennwortes bzw. die Ankreuzung eines Bewerbers/einer Bewerberin auf einem vorbereiteten Stimmzettel jeweils nach näherer Bestimmung durch den Stadtpräsidenten/die Stadtpräsidentin.

§ 18 **Ruhe und Ordnung**

- (1) Der Stadtpräsident/Die Stadtpräsidentin kann ein Mitglied der Stadtvertretung bei grober Ungebühr oder Verstoß gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung zur Ordnung rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann er/sie ihn von der Sitzung ausschließen.

(2) Hat der Stadtpräsident/die Stadtpräsidentin ein Mitglied der Stadtvertretung ausgeschlossen, so kann er/sie ihn in der jeweils folgenden Sitzung nach einmaligem Ordnungsruf ausschließen.

(3) Der Stadtpräsident/Die Stadtpräsidentin kann die Sitzung unterbrechen oder aufheben, wenn sie durch Unruhe gestört wird oder die Anordnungen zur Aufrechterhaltung der Ordnung wiederholt nicht befolgt werden.

(4) Der Stadtpräsident/Die Stadtpräsidentin kann einzelne Zuhörer/Zuhörerinnen wegen grober Ungebühr oder wiederholter Zuwiderhandlung gegen Ruhe und Ordnung aus dem Sitzungssaal verweisen. Bei störender Unruhe kann er/sie den Zuhörraum oder Teile davon räumen lassen.

§ 19 ***Sitzungsniederschrift***

(1) Über jede Sitzung der Stadtvertretung ist eine Niederschrift in Form eines Beschlussprotokolls zu fertigen. Die Niederschrift hat das Stimmenverhältnis anzugeben. Bedurfte der Beschluss einer verstärkten Mehrheit, so ist darauf hinzuweisen. Bei namentlichen Abstimmungen ist zu vermerken, wie jedes Mitglied der Stadtvertretung gestimmt hat. Bei Wahlen durch Stimmzettel ist die Zahl der Stimmen für die einzelnen Bewerber/Bewerberinnen anzugeben.

(2) Jedes Mitglied der Stadtvertretung kann verlangen, dass seine vom Beschluss abweichende Stellungnahme in das Protokoll aufgenommen wird. Es steht ferner jedem Mitglied der Stadtvertretung frei, seine abweichende Ansicht in einer schriftlichen Eingabe als Anlage zum Protokoll einzureichen.

(3) Das Beschlussprotokoll muss vom Stadtpräsidenten/von der Stadtpräsidentin und der Protokollführung unterzeichnet werden.

(4) Eine Kopie des Beschlussprotokolls ist allen Mitgliedern der Stadtvertretung zu übersenden.

§ 20 ***Auslegung, Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung***

(1) Über Zweifel in der Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet der Stadtpräsident/die Stadtpräsidentin. Auf Verlangen eines Mitgliedes der Stadtvertretung entscheidet die Stadtvertretung.

(2) Von der Geschäftsordnung kann im einzelnen abgewichen werden, wenn kein Mitglied der Stadtvertretung widerspricht und andere Bestimmungen nicht entgegenstehen.

§ 21 ***Arbeitsunterlagen***

Jedem Mitglied der Stadtvertretung ist je ein Exemplar der Kommunalverfassung (Textausgabe), der Hauptsatzung, der Geschäftsordnung und des Haushaltsplanes des laufenden Jahres auszuhändigen.

§ 22 ***Ausschüsse***

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

(2) Der jeweilige Ausschuss wählt seinen Vorsitzenden/seine Vorsitzende und dessen/deren Stellvertretung in der ersten Sitzung des Ausschusses. Der Ausschuss ist von seinem Vorsitzenden/seiner Vorsitzenden unter Bekanntgabe der Tagesordnung einzuberufen, sooft es die Geschäftslage erfordert.

(3) Der Vorsitzende kann Sachverständige zu den Beratungen heranziehen.

- (4) Über jede Sitzung wird eine einfache Niederschrift angefertigt, die vom Ausschussvorsitzenden/von der Ausschussvorsitzenden zu unterzeichnen ist.
- (5) Die Niederschriften der Ausschusssitzungen sind den Mitgliedern der Stadtvertretung zugänglich zu machen.
- (6) Die Mitglieder der Stadtvertretung können an Sitzungen der Ausschüsse, denen sie nicht angehören, als Zuhörer teilnehmen.

§ 23
Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt am 1. Januar 2021 in Kraft

Ribnitz-Damgarten,

Westendorf
Stadtpräsident