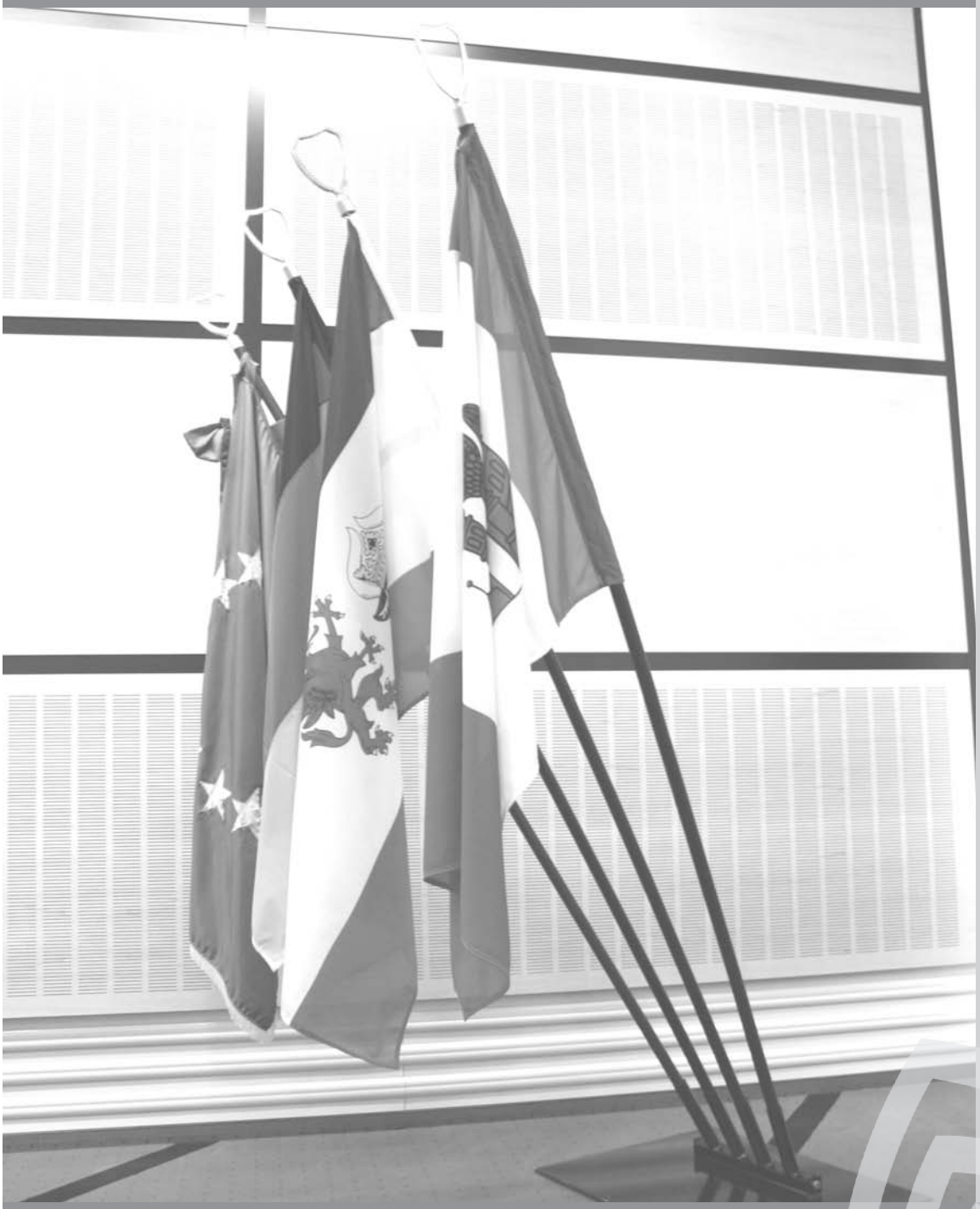
# STADTVERTRETUNG DER STADT NEUBRANDENBURG



**Geschäftsordnung**

**Inhaltsverzeichnis**


| | |
|---|---|
| § 1 | Stadtpräsidentin/Stadtpräsident |
| § 2 | Stellvertreter der Stadtpräsidentin/des Stadtpräsidenten |
| § 3 | Präsidium |
| § 4 | Fraktionen und Zählgemeinschaften |
| § 5 | Einberufung der Sitzung der Stadtvertretung |
| § 6 | Teilnahme |
| § 7 | Medien |
| § 8 | Beschlussvorlagen |
| § 9 | Tagesordnung |
| § 10 | Sitzungsablauf |
| § 11 | Anträge zur Geschäftsordnung |
| § 12 | Redeordnung |
| § 13 | Ablauf der Abstimmung |
| § 14 | Wahlen |
| § 15 | Ordnungsmaßnahmen |
| § 16 | Ordnungsmaßnahmen gegen Zuhörer |
| § 17 | Sitzungsniederschrift |
| § 18 | Ausschusssitzungen |
| § 19 | Auslegung/Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung |
| § 20 | In-Kraft-Treten |
| § 21 | Veröffentlichung |



Beschluss der Stadtvertretung Neubrandenburg vom 6. September 2018
Beschlussnummer 606/34/18

Beschluss der Stadtvertretung Neubrandenburg vom 22. Oktober 2020 - Änderung
Beschlussnummer STV 11/13/2020

# Geschäftsordnung der Stadtvertretung Neubrandenburg

## § 1
## Stadtpräsidentin/Stadtpräsident

(1) Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident vertritt die Stadtvertretung.

(2) Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident verpflichtet die Mitglieder der Stadtvertretung durch Handschlag auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Pflichten.

(3) Sie oder er eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Stadtvertretung. Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident kann diese Rechte einem ihrer oder seiner Stellvertreter übertragen.

(4) Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident hat ihre oder seine Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen.

(5) Beabsichtigt die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident, Ausführungen zur Sache zu machen oder ist sie oder er selber Einreicherin oder Einreicher, übergibt sie oder er die Verhandlungsleitung einer Stellvertreterin oder einem Stellvertreter.

(6) Das Büro der Stadtvertretung unterstützt die Stadtpräsidentin oder den Stadtpräsidenten bei der Erledigung der laufenden Geschäfte.

## § 2
## Stellvertreter der Stadtpräsidentin/des Stadtpräsidenten

(1) Die Stellvertreter vertreten die Stadtpräsidentin oder den Stadtpräsidenten nach Absprache und unterstützen sie oder ihn bei der Führung der Geschäfte.

(2) Die Stellvertreter erfüllen die Aufgaben als Schriftführerin oder Schriftführer in der Sitzung der Stadtvertretung.
Bei Abwesenheit der Stellvertreter kann die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident andere Mitglieder der Stadtvertretung mit der Aufgabe der Schriftführerin oder des Schriftführers betrauen.

(3) Bei Verhinderung der Stadtpräsidentin oder des Stadtpräsidenten zur Sitzung der Stadtvertretung wird sie oder er durch einen ihrer oder seiner Stellvertreter vertreten. Für die Festlegung der Reihenfolge der Stellvertreter ist die Fraktionsstärke maßgebend.
§ 2 Abs. 2 Satz 2 gilt entsprechend.

## § 3
## Präsidium

(1) Das Präsidium besteht aus der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten und ihren oder seinen beiden Stellvertretern.

(2) In Vorbereitung auf die Sitzungen der Stadtvertretung und zur Herstellung des Benehmens gemäß § 29 Abs. 1 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) finden regelmäßig Präsidiumssitzungen statt, zu denen die Fraktionsvorsitzenden und die Oberbürgermeisterin oder der Oberbürgermeister eingeladen werden.

(3) Die Sitzordnung für die Sitzungen der Stadtvertretung wird im Präsidium nach Anhörung der Fraktionsvorsitzenden entschieden. Die Verteilung der Sitzplätze innerhalb der Fraktionen wird durch diese selbstständig geregelt, für die fraktionslosen Mitglieder der Stadtvertretung erfolgt dies durch das Präsidium.

## § 4
## Fraktionen und Zählgemeinschaften

(1) Die Bildung einer Fraktion ist der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten unverzüglich unter Angabe ihrer Bezeichnung, der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden, der Stellvertreter und der Mitglieder schriftlich durch die Fraktionsvorsitzende oder den Fraktionsvorsitzenden anzuzeigen. Jegliche Veränderungen in der Fraktionsmitgliedschaft sind von den Fraktionsvorsitzenden ebenfalls entsprechend Satz 1 der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten anzuzeigen.
Die Geschäftsordnungen der Fraktionen sind bei der Stadtpräsidentin oder bei dem Stadtpräsidenten zu hinterlegen.

(2) Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident gibt der Stadtvertretung die Namen der Fraktionen sowie deren Mitglieder bekannt.

(3) Die Bildung von Zählgemeinschaften aus Fraktionen und fraktionslosen Mitgliedern der Stadtvertretung bzw. Zählgemeinschaften von fraktionslosen Mitgliedern der Stadtvertretung sind unverzüglich der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten anzuzeigen.

(4) Scheidet ein Mitglied der Stadtvertretung durch Verlust seines Mandates oder durch Tod aus, so wird sein Sitz bei der Fraktion, der es angehörte, mitgezählt, bis die nachrückende Bewerberin oder der nachrückende Bewerber ihre oder seine Tätigkeit aufnimmt. Das gilt nicht, wenn nach den Bestimmungen des Wahlrechts keine Bewerberin oder kein Bewerber nachrücken kann.

(5) Die Fraktionen erhalten zur Erfüllung ihrer Aufgaben Zuwendungen in Form von Geld- und Sachleistungen, über deren Höhe die Stadtvertretung mit dem jährlichen Haushaltsplan beschließt. Zur näheren Ausgestaltung kann die Stadtvertretung Richtlinien für die Gewährung von Zuwendungen für personelle und sächliche Aufwendungen der Fraktionen der Stadtvertretung Neubrandenburg aus Haushaltsmitteln der Stadt Neubrandenburg beschließen.

## § 5
## Einberufung der Sitzung der Stadtvertretung

(1) Die Stadtvertretung wird von der Stadtpräsidentin oder von dem Stadtpräsidenten einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert, in der Regel jedoch einmal innerhalb von zwei Monaten.

(2) Die Einberufung muss Ort, Tag und Stunde der Sitzung sowie die Tagesordnung enthalten und erfolgt grundsätzlich elektronisch. Beschlussvorlagen der Verwaltung sowie der Bericht der Oberbürgermeisterin oder des Oberbürgermeisters sollen grundsätzlich spätestens mit Versendung der Einladung im Ratsinformationssystem zur Verfügung stehen. Die Mitglieder der Stadtvertretung werden auf elektronischem Weg über Aktualisierungen im Ratsinformationssystem informiert.

Beschlussvorlagen und Anlagen werden grundsätzlich im Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt.
Jedes Mitglied der Stadtvertretung kann verlangen, seine Unterlagen in Papierform statt elektronisch zu erhalten.
Sollten Mitglieder der Stadtvertretung die Unterlagen in Papierform benötigen, haben sie dies gegenüber dem Büro der Stadtvertretung anzuzeigen.

(3) Die Ladungsfrist für ordentliche Sitzungen beträgt sieben Kalendertage. Die Einladungen gelten im Fall des elektronischen Versandes mit Versenden der E-Mail bzw. im Fall der Einladung in Schriftform mit Hinterlegung in den Geschäftsstellen (bei fraktionslosen Mitgliedern der Stadtvertretung im Büro der Stadtvertretung) als zugestellt. Über die Hinterlegung ist zeitgleich elektronisch zu unterrichten.

(4) Die Mitglieder der Stadtvertretung und die Mitglieder sowie Stellvertretenden in den Ausschüssen der Stadtvertretung teilen ihre aktuellen elektronischen Kontaktdaten dem Büro der Stadtvertretung mit. Dies ist für die Vorbereitung der Sitzungen erforderlich und erfolgt entsprechend EU-DSGVO Art. 6 (1) lit. e.

(5) Die öffentliche Bekanntmachung von Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung der Stadtvertretung erfolgt spätestens drei Tage vor der Sitzung, in der Regel am Donnerstag der Vorwoche, im Internet unter www.neubrandenburg.de. Gleichzeitig erfolgt ein Aushang an der Bekanntmachungstafel der Stadtverwaltung.

(6) Für Dringlichkeitssitzungen soll die Ladungsfrist mindestens drei Kalendertage betragen. Diese Einladungen sind notfalls per Kurier auszutragen.

(7) Wird eine Sondersitzung gem. § 29 Abs. 2 Satz 3 KV M-V beantragt, ist diese innerhalb von 14 Tagen nach Antragstellung durchzuführen.

## § 6
## Teilnahme

(1) Die Mitglieder der Stadtvertretung, die aus wichtigen Gründen an einer Sitzung der Stadtvertretung nicht teilnehmen können, verspätet kommen oder die Sitzung vorzeitig verlassen, haben dies der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten unverzüglich persönlich oder über das Büro der Stadtvertretung anzuzeigen.

(2) Für die Oberbürgermeisterin oder den Oberbürgermeister und die Beigeordnete oder den Beigeordneten gelten die Bestimmungen des Abs. 1 entsprechend. Der Oberbürgermeisterin oder dem Oberbürgermeister und der Beigeordneten oder dem Beigeordneten werden gesonderte Plätze zugewiesen.

(3) Die Beauftragten gem. §§ 11 und 12 der Hauptsatzung sowie weitere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung können an der Sitzung der Stadtvertretung einschließlich des nichtöffentlichen Teils teilnehmen.
Den Personenkreis legt die Oberbürgermeisterin oder der Oberbürgermeister fest. Ihnen sind gesonderte Plätze zuzuweisen.

(4) Sachkundige Einwohnerinnen und Einwohner, Sachverständige und die von der Stadtvertretung gewählten/bestellten Mitglieder von Aufsichtsräten können als Zuhörerinnen und Zuhörer an den nichtöffentlichen Beratungen der Stadtvertretung nur in Angelegenheiten teilnehmen, bei denen sie vorher bereits beratend in den Ausschüssen und Aufsichtsräten mitgewirkt haben.

(5) Die zur Geheimhaltung verpflichteten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Geschäftsstellen der Fraktionen können als Zuhörerinnen und Zuhörer an den nichtöffentlichen Beratungen, ausgenommen Personalangelegenheiten, teilnehmen.

(6) Die Beratungen können in erweiterter Nichtöffentlichkeit fortgeführt werden, d. h. aus der Verwaltung sind ausschließlich die Oberbürgermeisterin oder der Oberbürgermeister, die oder der 1. und 2. Stellvertreter und die Protokollanten zugelassen. Über weitere Teilnehmer entscheidet die Stadtvertretung.

## § 7
## Medien

(1) Medienvertreterinnen und Medienvertreter können die Einladung zu Sitzungen der Stadtvertretung und der Ausschüsse der Stadtvertretung einschließlich der Beschlussvorlagen und Anlagen für die Angelegenheiten, die im öffentlichen Teil der Sitzungen behandelt werden, im Internet unter www.neubrandenburg.de einsehen.

(2) Medienvertreterinnen und Medienvertretern sind für die Teilnahme am öffentlichen Teil der Sitzung der Stadtvertretung gesonderte Plätze zuzuweisen.

(3) Vor einer Sitzung der Stadtvertretung ist der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten schriftlich die Absicht zu Film- und Tonaufnahmen mit der genauen Angabe des Tagesordnungspunktes anzukündigen.
Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident stellt zu Beginn der Sitzung die Bitte der Medienvertreterinnen und Medienvertretern zur Abstimmung.
Film- und Tonaufnahmen von Sitzungen der Stadtvertretung im Sitzungssaal sind nur dann zulässig, soweit nicht mindestens ein Viertel aller Mitglieder der Stadtvertretung in geheimer Abstimmung widerspricht.

## § 8
## Beschlussvorlagen

(1) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung kommen sollen, müssen spätestens am neunten Tag vor der Sitzung der Stadtvertretung bei der Stadtpräsidentin oder bei dem Stadtpräsidenten schriftlich eingegangen sein.
Beschlussvorlagen der Oberbürgermeisterin oder des Oberbürgermeisters zu Angelegenheiten sollen vor ihrer Behandlung in der Stadtvertretung im Hauptausschuss bzw. im Betriebsausschuss beraten werden.

(2) Beschlussvorschläge zu Angelegenheiten sind schriftlich in kurzer und klarer Form abzufassen. Sie sind durch die Einreicherin oder den Einreicher zu begründen. Die finanziellen Auswirkungen sind aufzuzeigen.

(3) Abs. 2 gilt auch für Anträge, die während der Beratung in die Stadtvertretung eingebracht werden. Anträge zur Geschäftsordnung bleiben davon unberührt.

(4) Auf Verlangen eines Mitgliedes der Stadtvertretung sind durch die Einreicherin oder den Einreicher ergänzende Erläuterungen vorzunehmen.
Für Beschlussvorlagen der Verwaltung erfolgt dies durch die Oberbürgermeisterin oder den Oberbürgermeister und bzw. oder durch die Beigeordnete oder den Beigeordneten und die Betriebsleiterin oder den Betriebsleiter in Angelegenheiten ihres oder seines Geschäftsbereiches.

(5) Satzungen mit Ausnahme von Satzungen nach dem Baugesetzbuch sind grundsätzlich in erster und zweiter Lesung zu behandeln.

(6) Öffentliche Beschlussvorlagen werden nach ihrer Beschlussfassung unter Berücksichtigung der Regelungen des § 33 Abs. 1 und 2 der KV M-V im vollen Wortlaut im Internet unter www.neubrandenburg.de veröffentlicht und können im Büro der Stadtvertretung eingesehen werden.
Darüber hinaus werden wesentliche Beschlussinhalte der in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse im Internet unter www.neubrandenburg.de zur Kenntnis gegeben.

## § 9
## Tagesordnung

(1) Die Tagesordnung muss über die anstehenden Angelegenheiten hinreichend Aufschluss geben. Soweit nach der Hauptsatzung Angelegenheiten in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind sie in der Tagesordnung als nichtöffentlich auszuweisen.

(2) Die Stadtvertretung kann vor Beschlussfassung über die Tagesordnung mit Zustimmung der Mehrheit aller Mitglieder der Stadtvertretung eine Erweiterung der Tagesordnung beschließen, wenn es sich um eine Angelegenheit handelt, die wegen besonderer Dringlichkeit keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung duldet.
Die Antragstellerin oder der Antragsteller hat die Dringlichkeit zu begründen.

(3) Erfolgt kein gesonderter Beschluss über die Änderung der Reihenfolge, so ist die dringliche Angelegenheit als erster Tagesordnungspunkt des öffentlichen bzw. nichtöffentlichen Teils zu behandeln.

(4) Eine Angelegenheit darf nur dann durch Mehrheitsbeschluss von der Tagesordnung abgesetzt werden, wenn der Antragstellerin oder dem Antragsteller zuvor ausreichend Gelegenheit gegeben wurde, ihren oder seinen Antrag zu begründen.

(5) Die Reihenfolge der Tagesordnung zu ändern, wird mit einfacher Mehrheit entschieden.

## § 10
## Sitzungsablauf

(1) Für die Sitzungen der Stadtvertretung gilt grundsätzlich folgende Reihenfolge:
1. Eröffnung der Sitzung
2. Einwohnerfragestunde
3. Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
4. Beschluss über die Niederschrift der vorangegangenen Sitzung der Stadtvertretung
5. Aussprache zum vorliegenden Bericht der Oberbürgermeisterin oder des Oberbürgermeisters über Beschlüsse des Hauptausschusses und wichtige Angelegenheiten der Stadt
6. Informationen, Mitteilungen und Anfragen (öffentlich)
7. Feststellung von Änderungsbedarf zur Tagesordnung
8. Abhandlung der bestätigten Tagesordnung
9. Öffentliche Beratungsgegenstände
10. Nichtöffentliche Beratungsgegenstände
11. Informationen, Mitteilungen und Anfragen (nichtöffentlich)
12. Wiederherstellung der Öffentlichkeit
13. Schließung der Sitzung

(2) Die Sitzungen der Stadtvertretung werden mit dem Tagesordnungspunkt des öffentlichen Teils beendet, der um 22 Uhr aufgerufen ist. Der nichtöffentliche Teil kann auf Beschluss der Stadtvertretung anschließend abgehandelt werden.

## § 11
## Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen. Es darf dadurch keine Sprecherin oder kein Sprecher unterbrochen werden. Anträge zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf das Verfahren der Behandlung des Beratungsgegenstandes, nicht auf die Sache beziehen. Die Wortmeldung hat durch Anheben beider Hände zu erfolgen.

Zu den Anträgen zur Geschäftsordnung gehören insbesondere:
- Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte
- Absetzen eines Tagesordnungspunktes
- Vertagung einer Angelegenheit
- Ausschussüberweisung
- Redezeitbegrenzung
- Schluss der Aussprache
- Unterbrechung der Sitzung
- namentliche Abstimmung
- sonstige Anträge zum Abstimmungsverlauf
- Antrag auf geheime Wahl
- persönliche Bemerkungen [Siehe §12 (8)].

(2) Anträge zur Geschäftsordnung gehen Sachanträgen vor.

## § 12
## Redeordnung

(1) Mitglieder der Stadtvertretung und die Oberbürgermeisterin oder der Oberbürgermeister, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei der Stadtpräsidentin oder bei dem Stadtpräsidenten durch Betätigen der Mikrofonanlage zu Wort zu melden. Dies gilt auch für die Beigeordnete oder den Beigeordneten in Angelegenheiten ihres oder seines Geschäftsbereiches.

(2) Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Keine Sitzungsteilnehmerin oder kein Sitzungsteilnehmer darf zur Sache sprechen, ohne vorher von der Stadtpräsidentin oder vom Stadtpräsidenten das Wort erhalten zu haben.
Jeder darf nur zweimal zur Sache eines Tagesordnungspunktes sprechen. Dies gilt nicht für die Einreicherin oder für den Einreicher der Beschlussvorlage und von Änderungsanträgen zur Beschlussvorlage.

(3) Gestaltung und Dauer der Aussprache zu einem Verhandlungsgegenstand werden bei Notwendigkeit auf Vorschlag der Stadtpräsidentin oder des Stadtpräsidenten durch die Stadtvertretung mit der Abstimmung über die Tagesordnung beschlossen/festgelegt.

(4) Die Redner haben ihre Ausführungen von einem der Mikrofone aus zu machen.

(5) Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschlussvorlagen ist zuerst der Einreicherin oder dem Einreicher auf ihr oder sein Verlangen hin das Wort zu erteilen.

(6) Zur Beantwortung einer konkreten Anfrage kann neben der Oberbürgermeisterin oder dem Oberbürgermeister und der Beigeordneten oder dem Beigeordneten auch anderen Verwaltungsangehörigen auf Vorschlag der Oberbürgermeisterin oder des Oberbürgermeisters durch die Stadtpräsidentin oder den Stadtpräsidenten das Wort erteilt werden. Widerspricht dem eine Ratsfrau oder ein Ratsherr, so entscheidet hierüber die Stadtvertretung.
Verwaltungsangehörige i. S. dieses Absatzes sind die Beauftragte oder der Beauftragte gem. § 12 der Hauptsatzung, die leitenden Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter des für die Beschlussvorlage zuständigen Fachbereiches sowie die Geschäftsführung der städtischen Unternehmen bezogen auf die Behandlung der Jahresabschlüsse.

(7) Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident erklärt die Beratung zu einer Angelegenheit für geschlossen, wenn die Rednerliste erschöpft ist und niemand mehr das Wort wünscht.

Auf Antrag eines Mitgliedes der Stadtvertretung, das sich bis dahin nicht an der Aussprache beteiligt haben darf, kann die Stadtvertretung die Schließung der Rednerliste oder den Schluss der Aussprache beschließen.
Vor der Abstimmung über diesen Antrag hat die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident die noch vorliegenden Wortmeldungen bekanntzugeben. Wird dem Antrag auf Schließung der Rednerliste zugestimmt, erhalten nur noch die Rednerinnen oder Redner das Wort, die bereits zum Zeitpunkt der Antragstellung auf der Rednerliste standen.
Dem Schluss der Aussprache ist stattzugeben, wenn nicht eine Fraktion widerspricht.

(8) Zu persönlichen Bemerkungen wird das Wort erst nach Schluss der Beratung einer Angelegenheit erteilt, jedoch vor der Abstimmung. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtigstellen und persönliche Angriffe abwehren, die während der Beratung gegen die Sprecherin oder den Sprecher erfolgen. Die Redezeit beträgt höchstens drei Minuten.

(9) Auf Verlangen einer Fraktion ist während der Beratung zu einer Angelegenheit eine Sitzungsunterbrechung von längstens 20 Minuten zu gewähren.

## § 13
## Ablauf der Abstimmung

(1) Über Anträge wird grundsätzlich durch Handzeichen abgestimmt. Unmittelbar vor der Abstimmung ist der Beratungsgegenstand zu verlesen, über den abgestimmt werden soll.

(2) Liegen zu den Angelegenheiten Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den abgestimmt, der von dem Antrag am weitesten abweicht. In Zweifelsfällen entscheidet über die Einordnung dieser Anträge die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident.

(3) Bei Abwägungsbeschlüssen im Rahmen der Aufstellung der Bauleitpläne kann auf Antrag über die Behandlung einzelner öffentlicher oder privater Belange (Stellungnahmen und Anregungen) gesondert abgestimmt werden. Über die Vorlage ist anschließend insgesamt zu beschließen.

(4) Bei der Abstimmung sind die Fragen so zu stellen, dass sie sich mit „Ja" oder „Nein" beantworten lassen. Die Abstimmung kann durch bloße Feststellung der Mehrheit erfolgen, sofern diese Feststellung ohne Zweifel möglich ist. Auf Verlangen ist durch die Stadtpräsidentin oder den Stadtpräsidenten zu zählen. Das Ergebnis der Zählung (Anzahl der abgegebenen Ja- und Neinstimmen sowie der Stimmenthaltungen) ist bekanntzugeben und in der Niederschrift festzuhalten.

(5) Bei Satzungen und Wahlen stellt die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident die Anzahl der Mitglieder fest, die
1. dem Antrag zustimmen,
2. den Antrag ablehnen,
3. sich der Stimme enthalten

und gibt das Ergebnis der Abstimmung bekannt.

(6) Bei namentlicher Abstimmung werden die Ratsfrauen und Ratsherren von der Stadtpräsidentin oder von dem Stadtpräsidenten einzeln aufgerufen. Sie antworten mit „Ja", „Nein" oder „Enthaltung". Die Stimmabgabe jedes Mitgliedes der Stadtvertretung ist in der Niederschrift zu vermerken. Eine namentliche Abstimmung über einen Antrag zur Geschäftsordnung und bei Wahlen ist unzulässig.

(7) Auf Antrag ist auch eine Abstimmung über sachlich gleichgelagerte Vorlagen im Block möglich, soweit kein Mitglied der Stadtvertretung widerspricht.

## § 14
## Wahlen

(1) Zu Beginn einer Wahlperiode wird jeweils auf der konstituierenden Sitzung für geheime Wahlen ein Wahlvorstand gewählt.

Der Wahlvorstand besteht aus einer der Zahl der zu diesem Zeitpunkt in der Stadtvertretung vertretenen Fraktionen entsprechenden Anzahl von Mitgliedern. Für jedes Mitglied des Wahlvorstands wird ein stellvertretendes Mitglied gewählt.
Die Besetzung erfolgt nach den Grundsätzen der Verhältniswahl, soweit dies beantragt wird. Jede Fraktion kann jeweils eine Ratsfrau oder einen Ratsherren aus ihren Reihen vorschlagen. Scheidet ein gewähltes Mitglied aus dem Wahlvorstand aus, erfolgt eine Nachwahl.

(2) Hat eine Wahl aufgrund eines Gesetzes nach den Grundsätzen der Verhältniswahl zu erfolgen, wird gemäß den Bestimmungen des § 32 Abs. 2 der KV M-V verfahren. Dabei wird die Verteilung der Sitze nach dem Berechnungsverfahren Hare/Niemeyer ermittelt.
Falls zwei oder mehrere Fraktionen oder Zählgemeinschaften über die gleiche Zahl von Mandaten verfügen, entscheidet bei der Besetzung der Stelle das Los, das durch die Stadtpräsidentin oder den Stadtpräsidenten zu ziehen ist.

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

(4) Für geheime Wahlen sind extra dafür vorgegebene gleiche Stimmzettel zu verwenden. Für die ordnungsgemäße organisatorische Wahlvorbereitung ist das Büro der Stadtvertretung verantwortlich.

(5) Der Wahlvorstand fertigt eine Wahlniederschrift an, die Bestandteil der Sitzungsniederschrift ist.

## § 15
## Ordnungsmaßnahmen

(1) Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident kann Rednerinnen oder Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen (Ruf zur Sache).

(2) Ratsfrauen oder Ratsherren, die die Ordnung verletzen oder gegen Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, sind von der Stadtpräsidentin oder von dem Stadtpräsidenten zur Ordnung zu rufen (Ruf zur Ordnung).

(3) Ist eine Rednerin oder ein Redner während einer Sitzung der Stadtvertretung dreimal zur Sache oder zur Ordnung gerufen worden, so kann ihr oder ihm die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident das Wort für den weiteren Verlauf der Sitzung entziehen. Nach dem zweiten Ruf zur Sache oder zur Ordnung muss die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident auf diese Folge hinweisen.

(4) Wegen gröblicher Verletzung der Ordnung kann die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident beantragen, ein Mitglied der Stadtvertretung von der Sitzung auszuschließen. Dem Antrag ist stattgegeben, wenn mehr als die Hälfte aller Mitglieder der Stadtvertretung dem zustimmen.

## § 16
## Ordnungsmaßnahmen gegen Zuhörer

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 Stadtpräsidentin oder von dem Stadtpräsidenten nach vorheriger Ermahnung aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

## § 17
## Sitzungsniederschrift

(1) Über jede Sitzung ist unter Verantwortung der Stadtpräsidentin oder des Stadtpräsidenten eine Niederschrift anzufertigen.

Die Niederschrift enthält:
a) Ort, Tag, Beginn, Unterbrechung und Ende der Sitzung,
b) die anwesenden Mitglieder (Anwesenheitsliste als Anlage zur Niederschrift) sowie die Namen der entschuldigt und unentschuldigt fehlenden Mitglieder der Stadtvertretung,
c) die Anwesenheit der Oberbürgermeisterin oder des Oberbürgermeisters und der Stellvertreter,
d) die Abstimmung über die Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung
e) Anfragen der Mitglieder der Stadtvertretung,
f) die Änderungen zur bekannt gemachten sowie die Abstimmung über die beschlossene Tagesordnung,
g) alle gestellten Anträge zum Beratungsgegenstand und die Beschlussfassung hierüber,
h) die gefassten Beschlüsse mit Angabe des Abstimmungsergebnisses und der Namen der Mitglieder der Stadtvertretung, die vom Mitwirkungsverbot betroffen sind,
i) alle Wahlergebnisse nebst der aufgestellten Kandidaten,
j) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung, darüber hinaus auch die inhaltliche Wiedergabe der Beiträge der Mitglieder der Stadtvertretung, die dies beantragen sowie die Namen der Mitglieder der Stadtvertretung, die sich an der Aussprache zu einer Angelegenheit beteiligt haben,
k) Ordnungsmaßnahmen,
l) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit.

Über den nichtöffentlichen Teil der Sitzung ist ein gesonderter Teil anzufertigen.

(2) Die Sitzungsniederschrift ist von der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten bzw. im Vertretungsfall von einer Stellvertreterin oder einem Stellvertreter und der Protokollantin oder dem Protokollanten zu unterzeichnen.

(3) Die gesamte Sitzung wird auf digitale Tonträger aufgenommen. Die Mitglieder der Stadtvertretung und die Oberbürgermeisterin oder der Oberbürgermeister sind berechtigt, die Tonträger in den Räumen des Büros der Stadtvertretung anzuhören.
Dies ist unter Darlegung der Gründe schriftlich bei der Stadtpräsidentin oder bei dem Stadtpräsidenten zu beantragen. Die Oberbürgermeisterin oder der Oberbürgermeister kann sich durch die Beigeordnete oder den Beigeordneten vertreten lassen. Eine Delegierung ist nicht zulässig.

(4) Nach Bestätigung der Niederschrift werden die Tonträgeraufzeichnungen vernichtet.

(5) Die Niederschrift ist innerhalb von 10 Arbeitstagen
   a) jedem Mitglied der Stadtvertretung,
   b) den Geschäftsstellen der Fraktionen,
   c) den sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohnern
   (nur die Niederschrift über den öffentlichen Teil),
   d) der Oberbürgermeisterin oder dem Oberbürgermeister,
   e) den Stellvertretern der Oberbürgermeisterin oder des Oberbürgermeisters,
   f) dem Rechnungsprüfungsamt
   über das Ratsinformationssystem zur Verfügung zu stellen.

   § 5 (2) und (3) gilt entsprechend.

(6) Einwendungen gegen die Niederschrift sind gegenüber der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten über das Büro der Stadtvertretung schriftlich oder zur Niederschrift zu erklären. Über die Einwendungen entscheidet die Stadtvertretung in der darauffolgenden Sitzung.

(7) Der öffentliche Teil der Niederschrift wird im Internet unter www.neubrandenburg.de veröffentlicht.
   Darüber hinaus ist die Einsichtnahme in den öffentlichen Teil der Niederschrift im Büro der Stadtvertretung möglich.

## § 18
## Ausschusssitzungen

(1) Die Geschäftsordnung der Stadtvertretung gilt sinngemäß für die Sitzungen der Ausschüsse der Stadtvertretung nach Kommunalverfassung M-V.

(2) Die Sitzungstermine für die Stadtvertretung und den Hauptausschuss werden zwischen der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten und der Oberbürgermeisterin oder dem Oberbürgermeister abgestimmt.
   Die Sitzungstermine der Fachausschüsse richten sich nach den Sitzungswochen zwischen den Hauptausschüssen und werden, zusammengefasst zum jährlichen Sitzungskalender, dem Präsidium zur Bestätigung vorgelegt. Für zusätzliche Sitzungen außerhalb des Sitzungskalenders ist gemäß Beschluss HA 3/03/04 das Benehmen mit dem Hauptausschuss herzustellen.

(3) Einladungen zu Ausschusssitzungen erhalten die jeweiligen Mitglieder und Stellvertreter des Ausschusses elektronisch, Niederschriften über das Ratsinformationssystem. Einladungen des Hauptausschusses erhalten alle Mitglieder der Stadtvertretung elektronisch, Niederschriften über das Ratsinformationssystem. Über Aktualisierungen im Ratsinformationssystem wird per E-Mail informiert.
   Die Geschäftsstellen der Fraktionen und die Oberbürgermeisterin oder der Oberbürgermeister erhalten die Einladungen zu Ausschusssitzungen elektronisch, Niederschriften über das Ratsinformationssystem. Die Beigeordnete oder der Beigeordnete und die Fachbereichsleiterinnen oder Fachbereichsleiter erhalten alle Einladungen für ihren Geschäftsbereich elektronisch, Niederschriften über das Ratsinformationssystem.

(4) Für die Ausschusssitzungen ist durch die Oberbürgermeisterin oder den Oberbürgermeister jeweils eine Protokollantin oder ein Protokollant zu benennen.

## § 19
## Auslegung/Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung

(1) Ungeklärte Fragen zur Geschäftsordnung entscheidet im Einzelfall die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident.

(2) Von der Geschäftsordnung kann im Einzelnen abgewichen werden, wenn kein Mitglied der Stadtvertretung widerspricht und keine anderen rechtlichen Bestimmungen dem entgegenstehen.

(3) Änderungen der Geschäftsordnung können mit einfacher Mehrheit beschlossen werden.

## § 20
## In-Kraft-Treten

Die Geschäftsordnung der Stadtvertretung Neubrandenburg tritt am Tag nach der Beschlussfassung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 8. Mai 2013 (Beschlussnummer 576/37/13) außer Kraft.

## § 21
## Veröffentlichung

Die Geschäftsordnung der Stadtvertretung Neubrandenburg wird im Internet unter www.neubrandenburg.de veröffentlicht.

Neubrandenburg, 25. September 2018

Irina Parlow
Stadtpräsidentin

erstellt durch:

Büro der Stadtvertretung
Tel.: 0395 555-2664
PC-Fax: 0395 555-292664
stadtpraesidentin@neubrandenburg.de
www.neubrandenburg.de

Herausgeber:

Stadt Neubrandenburg
**Der Oberbürgermeister**

Tel.: 0395 555-0
stadt@neubrandenburg.de
www.neubrandenburg.de

NEUBRANDENBURG
Stadt der vier Tore am Tollensesee