

# Lesefassung

Die Geschäftsordnung gilt seit dem 08.07.1999.

---

## G e s c h ä f t s o r d n u n g

der

Gemeinde Millienhagen-Oebelitz

---

## **Präambel**

Auf der Grundlage der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) in der gültigen Fassung (GVOBl. Nr. 2020-2 für Mecklenburg- Vorpommern Nr. 5/94) gibt sich die Gemeindevertretung der Gemeinde Millienhagen-Oebelitz folgende Geschäftsordnung:

### **§ 1**

#### **Sitzungen der Gemeindevertretung**

- (1) Die Gemeindevertretung beschließt in Sitzungen. Eine Beschlussfassung durch Befragung außerhalb der Sitzung oder im Umlaufverfahren ist ausgeschlossen.
- (2) Vorsitzender der Gemeindevertretung ist der Bürgermeister, der die Sitzung einberuft, so oft es die Geschäftsführung erfordert, mindestens jedoch einmal in 3 Monaten.
- (3) Die unverzügliche Einberufung erfolgt nach § 29 der Kommunalverfassung, auf Antrag von mindestens 3 Gemeindevertretern bzw. auf Antrag einer Fraktion.
- (4) Die Einberufung hat durch Übersendung einer schriftlichen Einladung unter Mitteilung der Tagesordnung an alle Gemeindevertreter sowie an den Amtsvorsteher und den leitenden Verwaltungsbeamten zu erfolgen.
- (5) Die Einladung muss den Gemeindevertretern mindestens 7 Werktage vor dem Sitzungstermin zugehen. Die Ladungsfrist kann in besonders dringenden Fällen bis auf 3 volle Werktage verkürzt werden.
- (6) Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung sind öffentlich bekanntzumachen.
- (7) Vertreter der örtlichen Tageszeitung können zu den Sitzungen eingeladen werden. Vertreter der Medien können Beschlussvorlagen und Anträge für die Beratungspunkte, die in öffentlichen Sitzungen verhandelt werden, erhalten.
- (8) Vertretern der Medien sind besondere Plätze zuzuweisen.

### **§ 2**

#### **Teilnahme**

- (1) Die Gemeindevertreter sind verpflichtet, an den Sitzungen der Gemeindevertretung teilzunehmen.

- (2) Wer nicht oder nicht rechtzeitig an der Sitzung teilnehmen kann, hat dies dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung vor der Sitzung, unter Angabe des Grundes, mitzuteilen. Falls ein vorzeitiges Verlassen der Sitzung beabsichtigt ist, besteht gegenüber dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung eine Unterrichtspflicht.
- (3) Jedes Mitglied der Gemeindevertretung ist verpflichtet, sich in die Anwesenheitsliste einzutragen.
- (4) Verwaltungsangehörige nehmen auf Weisungen des Bürgermeisters an Sitzungen teil. Dem leitenden Verwaltungsangestellten und den Bediensteten der Amtsverwaltung obliegt auf Verlangen des Bürgermeisters die Pflicht zur Stellungnahme vor der Gemeindevertretung.
- (5) In Ausschüssen tätige sachkundige Bürger können zur nicht öffentlichen Beratung der Gemeindevertretung hinzugezogen werden in Angelegenheiten, bei denen sie vorher bereits beratend mitgewirkt haben.

### **§ 3**

#### **Tagesordnung**

- (1) Der Bürgermeister stellt die Tagesordnung und die Reihenfolge der zu behandelnden Gegenstände fest.
- (2) Er bestimmt unter Beachtung gesetzlicher Vorschriften, welche Tagesordnungspunkte nicht öffentlich behandelt werden.
- (3) Die in öffentlicher und nicht öffentlicher Sitzung zu behandelnden Tagesordnungspunkte sind in der Tagesordnung getrennt aufzuführen.
- (4) In Zweifelsfällen oder auf Antrag entscheidet die Gemeindevertretung, ob einzelne Tagesordnungspunkte in öffentlicher oder nicht öffentlicher Sitzung zu beraten sind.
- (5) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, müssen dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung spätestens 2 Wochen vor der Sitzung der Gemeindevertretung in schriftlicher Form vorgelegt werden. Dies gilt nicht für Angelegenheiten, die sich in der Ausschussberatung befinden.
- (6) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung hat Vorschläge zur Tagesordnung aufzunehmen, die ihm von mindestens 3 Gemeindevertretern oder einer Fraktion 10 Tage vor der Sitzung schriftlich und mit Begründung zugehen.

- (7) Die Gemeindevertretung ist berechtigt, die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern, verwandte Punkte zu verbinden oder Punkte von der Tagesordnung abzusetzen.

Wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die von äußerster Dringlichkeit sind, kann auf Vorschlag des Bürgermeisters oder auf Antrag eines Gemeindevertreters die Tagesordnung in der Sitzung durch Beschluss der Gemeindevertretung erweitert werden. Der Beschluss der Gemeindevertretung ist in die Niederschrift aufzunehmen.

#### **§ 4**

#### **Vorlage, Anträge, Anfrage, Anhörung**

- (1) Anträge von Fraktionen oder Gemeindevertretern, die sich nicht auf einen Gegenstand der Tagesordnung beziehen, sind schriftlich spätestens 5 volle Werktage vor dem Sitzungstermin beim Vorsitzenden der Gemeindevertretung einzureichen. Sie sollten einen Beschlussvorschlag und eine ausreichende Begründung aufweisen.
- (2) Anträge sind vom Antragsteller unterschrieben vorzulegen.
- (3) Sie sollten einen Beschlussvorschlag und eine ausreichende Begründung aufweisen.
- (4) Nicht rechtzeitig eingereichte Anträge gelten als für die nächste Sitzung der Gemeindevertretung gestellt.
- (5) Zu Anträgen der Tagesordnung sind alle Gemeindevertreter und jede Fraktion berechtigt. Gleiches gilt für Ausschüsse, sofern sie den Tagesordnungspunkt vorberaten haben. Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussentwurf enthalten.
- (6) Ist ein Antrag auf Aufhebung eines früheren Beschlusses einmal abgelehnt worden, darf ein gleicher oder inhaltlich entsprechender Antrag vor Ablauf eines Jahres nur behandelt werden, wenn er von der Mehrheit der gesetzlichen Anzahl der Mitglieder der Gemeindevertretung unterstützt wird.
- (7) Jeder Gemeindevertreter hat das Recht durch Anfragen Auskünfte zu Angelegenheiten des örtlichen Wirkungskreises zu erlangen. Anfragen sind schriftlich an den Vorsitzenden der Gemeindevertretung zu richten und haben sich auf örtliche Angelegenheiten zu beschränken. Anfragen, deren Gegenstand den Zuständigkeitsbereich eines Ausschusses betreffen, sind über den Vorsitzenden der Gemeindevertretung zunächst dort einzubringen.

- (8) Anfragen, die rechtzeitig vor einer Sitzung gestellt werden, sind nach Möglichkeit in dieser, spätestens aber in der nächsten Sitzung vom Bürgermeister mündlich oder schriftlich zu beantworten. Die Antwort des Bürgermeisters ist dem/ der Anfragenden und dem Fraktionsvorsitzenden binnen 5 Tagen, falls diese es wünschen, schriftlich zuzuleiten.
- (9) Anfragen werden am Schluss der Tagesordnung behandelt. Eine Aussprache über die Beantwortung der Anfragen findet in der Regel nicht statt. Von dem/ der Anfragenden(in) können 2 Zusatzfragen gestellt werden. Die Zusatzfragen müssen sich auf den Gegenstand der Frage beziehen.
- (10) Die Gemeindevertretung kann die Anhörung von Einwohnern beschließen, die vom Gegenstand der Beratung betroffen sind.
- (11) 3 Gemeindevertreter können beantragen, Angestellte oder Beamte des Amtes Franzburg-Richtenberg hinzuziehen.

## **§ 5**

### **Beschlussfähigkeit**

Sie bestimmt sich nach § 30 der Kommunalverfassung.

## **§ 6**

### **Sitzungsablauf**

- (1) Den Vorsitz der Gemeindevertretung führt der Bürgermeister. Er eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Im Falle seiner Verhinderung nimmt sein Stellvertreter den Vorsitz ein.
- (2) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung leitet die Sitzung unparteiisch und sachlich. Er handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht aus.
- (3) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
- a) Eröffnung der Sitzung, Feststellen der Ordnungsmäßigkeit der Einladungen, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
  - b) Bericht des Bürgermeisters
  - c) Änderungsanträge zur Tagesordnung
  - d) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung
  - e) Einwohnerfragestunde
  - f) Abwicklung der Tagesordnungspunkte
  - g) Schließung der Sitzung

- (4) Die Sitzungen sollten spätestens um 22.30 Uhr beendet werden.

## **§ 7**

### **Einwohnerfragestunde**

- (1) Die Gemeindevertretung legt gemäß § 17 KV M-V eine Einwohnerfragestunde fest. Die Einwohnerfragestunde kann höchstens bis zu 30 Minuten betragen.
- (2) Jeder Einwohner kann nach Angabe seines Namens und der Anschrift zu einem Thema eine Frage stellen. Fragen können an den Bürgermeister, die Ausschussvorsitzenden und Gemeindevertreter gerichtet werden. Zulässig sind nur Fragen, die den örtlichen Wirkungskreis betreffen und keine Beurteilung oder Bewertung enthalten.
- (3) In der Fragestunde mündlich gestellte Fragen sind innerhalb einer angemessenen Frist schriftlich zu beantworten. Die Frist der Beantwortung soll in der Regel 4 Wochen nicht überschreiten.
- (4) Schriftlich gestellte Fragen sind dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung spätestens 3 Werktage vor der Fragestunde mitzuteilen und in der Fragestunde mündlich zu beantworten. Schriftlich gestellte Fragen werden nur dann mündlich beantwortet, wenn der/ die Fragesteller(in) anwesend ist.

## **§ 8**

### **Worterteilung**

- (1) Gemeindevertreter dürfen während der Sitzung nur das Wort ergreifen, wenn es ihnen vom Vorsitzenden der Gemeindevertretung erteilt worden ist. Wer sprechen will, zeigt es durch Armheben an, zur Geschäftsordnung durch Anheben beider Arme.
- (2) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldung. Redet jemand, dem das Wort nicht erteilt worden ist, so muss ihm das Wort sofort entzogen werden. Das Wort kann wiederholt erteilt werden. Bei gleichzeitiger Wortmeldung entscheidet der Vorsteher über die Reihenfolge. Bei Wortmeldungen zur Geschäftsordnung ist das Wort außer der Reihe sofort zu erteilen.
- (3) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung kann jederzeit das Wort ergreifen. Will er sich an der Beratung beteiligen, hat er für die Dauer seiner Rede die Verhandlungsleitung seinem Stellvertreter zu übertragen.

- (4) Die Redezeit kann durch Beschluss der Gemeindevertretung beschränkt werden. Der Vorsitzende der Gemeindevertretung kann einen Redner, der eine festgesetzte Redezeit überschreitet, das Wort entziehen, wenn er bereits auf den Ablauf der Redezeit hingewiesen hat.
- (5) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung kann einen Redner, der vom Gegenstand der Beratung abkommt, zur Sache verweisen. Auf diese Verpflichtung kann jeder Gemeindevertreter den Vorsitzenden der Gemeindevertretung hinweisen.
- (6) Der/ Die Redner(in) hat vom Platz aus zu sprechen. Wird eine Angelegenheit beraten, die auf Vorschlag von einem Viertel aller Mitglieder der Gemeindevertretung oder von einer Fraktion in die Tagesordnung aufgenommen worden ist, so ist zunächst den Antragstellern Gelegenheit zur Begründung ihres Vorschlages zu geben. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst der Berichterstatter das Wort.
- (7) Sind alle Wortmeldungen erledigt, haben nur der Antragsteller und der Vorsitzende der Gemeindevertretung das Recht zu einem Schlusswort.
- (8) Zuhörer dürfen außerhalb der Fragestunde das Wort nicht ergreifen.

## **§ 9**

### **Abstimmung/ Beschlussfassung**

- (1) Abstimmungen werden offen mit Handzeichen vorgenommen.
- (2) Vor der Abstimmung ist der Antrag zu verlesen.
- (3) Die Beschlussfassung erfolgt nach den Vorschriften des § 31 KV M-V.

## **§ 10**

### **Wahlen**

- (1) Auf Antrag eines Gemeindevertreters wird bei Wahlen geheim abgestimmt.
- (2) Mindestens 2 Gemeindevertreter können eine Fraktion bilden. Die Fraktionsbildung ist dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung schriftlich mitzuteilen. Es gelten die Vorschriften nach § 23 KV M-V.
- (3) Soweit eine Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl erfolgt, wird das Verhältnis zwischen den Fraktionen bzw. Zählgemeinschaften dadurch ermittelt, dass

die Anzahl der Mitglieder der jeweiligen Fraktion oder Zählgemeinschaft nacheinander durch 1,2,3,4,5 usw. geteilt wird und die Sitzverteilung nach den so ermittelten Höchstzahlen erfolgt. Bei gleichen Höchstzahlen entscheidet das Los.

- (4) Für geheime Wahlen sind gleiche Stimmzettel und gleiches Schreibzeug zu verwenden.
- (5) Sind mehrere Personen zu wählen, so kann die Gemeindevertretung diese in einem Wahlgang wählen, falls kein Gemeindevertreter widerspricht.

## **§ 11**

### **Mitwirkungsverbot**

- (1) Das Mitwirkungsverbot nach § 24 KV M-V gilt nicht für Wahlen.
- (2) Bei Mitwirkungsverbot handeln Gemeindevertreter und Gemeindevertretung nach § 24 Abs. 3 KV M-V.

## **§ 12**

### **Ordnung in den Sitzungen**

- (1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung übt die Ordnung in den Sitzungen und das Hausrecht aus. Er kann Zuhörer, die sich ungebührlich benehmen oder sonst die Würde der Versammlung verletzen zur Ordnung rufen und notfalls aus dem Sitzungssaal entfernen lassen. Der Entfernung aus dem Sitzungssaal soll eine Ermahnung vorausgehen.
- (2) Gemeindevertreter, die sich ungebührlich benehmen oder sich beleidigend äußern, kann der Vorsitzende der Gemeindevertretung zur Ordnung rufen.
- (3) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung ist berechtigt:
  - a) einem Gemeindevertreter, der während seiner Rede mindestens zum dritten Male „zur Sache“ oder „zur Ordnung“ gerufen worden ist, das Wort zu entziehen, wenn er dem Gemeindevertreter bei einem vorhergehenden Sach- oder Ordnungsruf auf diese Folgen hingewiesen hat.

Dem betreffenden Gemeindevertreter ist zu demselben Tagesordnungspunkt in derselben Sitzung das Wort wieder zu erteilen.
  - b) einen Gemeindevertreter sofort von der Sitzung auszuschließen, wenn er die Ordnung gröblichst verletzt oder Anordnungen nicht befolgt. Ein

ausgeschlossenes Mitglied der Gemeindevertretung hat den Sitzungssaal sofort zu verlassen. Leistet es der Aufforderung des Vorsitzenden der Gemeindevertretung Widerstand, kann dieser die Sitzung auf bestimmte Zeit unterbrechen und das Mitglied aus dem Sitzungssaal entfernen lassen.

- (4) Gegen Ordnungsmaßnahmen kann der Gemeindevertreter beim Vorsitzenden der Gemeindevertretung schriftlich Einspruch einlegen. Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme entscheidet die Gemeindevertretung in ihrer nächsten Sitzung und Ausschluss der Stimme der/ des Betroffenen. Der/ Die Betroffene ist zunächst anzuhören. Als Ordnungsmaßnahme kann auch die Sitzungsentschädigung für die betreffende Sitzung auf Beschluss der Gemeindevertretung entzogen werden. Die Entscheidung der Gemeindevertretung ist dem Betroffenen zuzustellen.

### **§ 13 Niederschrift**

- (1) Die Gemeindevertretung bestellt einen Bediensteten der Verwaltung zum Schriftführer.
- (2) Jede Sitzung der Gemeindevertretung wird möglichst auf ein Tonband aufgenommen, das nach Unterzeichnung und Genehmigung der Niederschrift zu löschen ist.

Über jede Sitzung der Gemeindevertretung und bei Einwohnerversammlungen ist eine Niederschrift anzufertigen.

- (3) Die Sitzungsniederschrift wird als Ergebnisniederschrift gefertigt und beinhaltet:
- a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
  - b) Name der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Gemeindevertretung, Entschuldigung, Zeitpunkt verspätet Kommender, verfrüht Gehender
  - c) Name der anwesenden Verwaltungsvertreter, der geladenen Sachverständigen und Gäste
  - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung
  - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit
  - f) Anfragen der Mitglieder der Gemeindevertretung
  - g) die Tagesordnung, getrennt nach öffentlichem und nicht öffentlichem Teil
  - h) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen
  - i) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung
  - j) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
  - k) vom Mitwirkungsverbot betroffene Mitglieder der Gemeindevertretung

- 1) Nichtteilnahme an der Beschlussfassung
- (4) Die Sitzungsniederschrift ist vom Vorsitzenden und vom Schriftführer zu unterzeichnen und soll den Mitgliedern der Gemeindevertretung 5 Tage vor der nächsten Sitzung vorliegen.
- (5) Die Einsichtnahme in die Niederschrift über den öffentlichen Teil der Sitzungen der Gemeindevertretung ist den Einwohnern zu gestatten.
- (6) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauffolgenden Sitzung der Gemeindevertretung zu billigen, über Einwendung und Änderungen ist abzustimmen.

#### **§ 14**

#### **Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Hierzu gehören folgende Anträge:
1. Antrag auf Schluss der Aussprache
  2. Antrag auf Schluss der Wortmeldungen
  3. Antrag auf Verweisung oder Zurückweisung an einen Ausschuss oder den Bürgermeister
  4. Antrag auf Vertagung eines Tagesordnungspunktes
  5. Antrag auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
  6. Antrag auf Rücknahme von Anträgen
  7. Antrag auf Absetzen der Tagesordnung
  8. Antrag auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung
- (2) Anträge zur Geschäftsordnung müssen sofort zur Aussprache und zur Beschlussfassung gestellt werden. Anträge auf Schluss der Aussprache oder auf Schluss der Wortmeldungen sind nur zulässig, wenn sich mindestens ein Sprecher jeder Fraktion zur Sache geäußert oder auf eine Äußerung verzichtet hat. Solche Anträge dürfen nur von Mitgliedern der Gemeindevertretung gestellt werden, die noch nicht zur Sache gesprochen haben.

Bei einem Antrag zur Geschäftsordnung ist jeder Fraktion Gelegenheit zu geben, durch einen Sprecher für oder gegen diesen Antrag Stellung zu nehmen.

Der Bürgermeister ist auf Verlangen vor der Abstimmung über einen Geschäftsordnungspunkt nochmals zu hören. Bei Annahme eines Antrages auf Übergang zum nächsten Punkt der Tagesordnung gilt der Tagesordnungspunkt ohne Abstimmung als erledigt. Wird der Antrag abgelehnt, so darf er im Laufe der Verhandlung zu diesem Punkt nicht wiederholt werden.

Bei Annahme eines Antrages auf Schluss oder Aussprache kommen weitere Redner nicht mehr zu Wort. Auch nicht die bereits auf der Liste stehenden Redner. Über einen Antrag auf Schluss der Wortmeldungen wird nach Vorlesen der Rednerliste abgestimmt. Wird der Antrag angenommen, werden keine Redner mehr vorgemerkt. Die bereits auf der Liste stehenden Redner dürfen jedoch noch sprechen.

- (3) Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen nicht länger als 3 Minuten dauern und sich nur auf die geschäftsordnungsmäßige Behandlung des Verhandlungsgegenstandes, nicht jedoch auf die Sache selbst beziehen.

## **§ 15**

### **Verfahren in den Ausschüssen**

- (1) Die Angelegenheiten der Gemeindevertretung sollten erst beraten und beschlossen werden, wenn eine Stellungnahme der ständigen Ausschüsse vorliegt. Der Bürgermeister und die Gemeindevertretung erteilen dazu die entsprechenden Aufträge.
- (2) Die Geschäftsordnung der Gemeindevertretung gilt sinngemäß für die Sitzungen der Ausschüsse.
- (3) Nicht dem jeweiligen Ausschuss angehörende Gemeindevertreter ist eine Abschrift der Einladung zu übersenden.
- (4) Die Protokolle der Fachausschüsse werden den Mitgliedern der Gemeindevertretung zugeleitet.
- (5) Wenn ein Gegenstand mehreren Ausschüssen zur Beratung zugewiesen ist, können diese eine gemeinsame Beratung durchführen.

Über den Vorsitz entscheidet, wenn es zu keiner Verständigung zwischen den Ausschussvorsitzenden kommt, der Vorsitzende der Gemeindevertretung.

## **§ 16**

### **Abweichung von der Geschäftsordnung**

Die Gemeindevertretung kann ausnahmsweise in begründeten Einzelfällen Abweichungen von den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung beschließen, soweit nicht gesetzliche Vorschriften entgegenstehen.

## **§ 17**

### **Widerspruchspflicht**

Bei Widerspruch des Bürgermeisters gemäß § 33 KV M-V ist über den Gegenstand des Widerspruchs in der nächsten Sitzung zu beschließen.

## **§ 18**

### **Aushändigung der Geschäftsordnung**

Jedem Gemeindevertreter und Ausschussmitglied ist eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung auszuhändigen. Im Falle einer Änderung der Geschäftsordnung während der Wahlperiode ist auch die geänderte Fassung auszuhändigen.

## **§ 19**

### **Sprachform**

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.

## **§ 20**

### **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Millienhagen-Oebelitz, den 07.07.1999

Gez. Filter  
Bürgermeister

Dienstsiegelabdruck