

Geschäftsordnung für den Hauptausschuss der Hansestadt Wismar

§ 1

Präambel

Diese Geschäftsordnung regelt die innere Organisation des Hauptausschusses und ist eine Ergänzung und Ausgestaltung der Vorschriften der Kommunalverfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern und der Hauptsatzung der Hansestadt Wismar in den jeweils geltenden Fassungen.

§ 2

Vorsitz

- (1) Stimmberechtigte(r) Vorsitzende(r) ist die Bürgermeisterin/der Bürgermeister. Im Falle ihrer/seiner Verhinderung wird sie/er von ihrem/seinem ersten, im Falle dessen Verhinderung von ihrem/seinem zweiten Stellvertreter vertreten.
- (2) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest und leitet die Sitzungen.

§ 3

Sitzungen des Hauptausschusses

- (1) Die Sitzungen des Hauptausschusses finden in der Regel an jedem ersten und dritten Mittwoch eines Monats statt.
- (2) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister beruft die Sitzungen des Hauptausschusses elektronisch unter Mitteilung der Tagesordnung und Beschlussvorlagen mit einer Frist von drei Werktagen ein. Dringlichkeitssitzungen können mit einer Frist von 72 Stunden einberufen

werden.

Wenn eine Sitzung des Hauptausschusses geplant ist, teilt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister dies den Ausschussmitgliedern formlos vorab, spätestens 7 Kalendertage vor dem Sitzungstag mit.

§ 4

Tagesordnung

(1) Die Tagesordnung gliedert sich wie folgt:

- Eröffnung und Feststellung der Beschlussfähigkeit
- Bestätigung der Tagesordnung
- Genehmigung des Protokolls der vorherigen Sitzung
- Beschluss-/Informationsvorlagen
- Mitteilungen/Sonstiges

(2) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, müssen der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister spätestens 5 Kalendertage vor dem Sitzungstag des Hauptausschusses in elektronischer Form vorgelegt werden.

(3) Änderungs- und Ergänzungsanträge zu Beschlussvorlagen sind schriftlich vorzulegen oder mündlich zur Sitzungsniederschrift zu erklären.

§ 5

Worterteilung

(1) Hauptausschussmitglieder, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister durch Handzeichen zu Wort zu melden.

(2) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird.

(3) 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.

- (4) Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschlussvorlagen ist auf Verlangen erst dem Einbringer das Wort zu erteilen.

§ 6

Ablauf der Abstimmung

- (1) Über Anträge wird durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister stellt fest, ob die Mehrheit erreicht ist. Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.
- (2) Liegen zu den Tagesordnungspunkten Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den Antrag abgestimmt, der von dem ursprünglichen Antrag am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen haben diese den Vorrang. In Zweifelsfällen entscheidet über die Einordnung dieser Anträge die Bürgermeisterin/der Bürgermeister.
- (3) Auf Antrag ist über einzelne Teile der Vorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen. Ein solcher Antrag bedarf der einfachen Mehrheit.

§ 7

Sitzungsteilnehmer

- (1) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister kann die Teilnahme einzelner städtischer Beschäftigter an den Sitzungen bestimmen.
- (2) Der Hauptausschuss kann beschließen, Sachverständige sowie Einwohnerinnen und Einwohner, die von dem Gegenstand der Beratung betroffen sind, anzuhören.

§ 8

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 oder Beendigung der Sitzung
 - i. Antrag auf namentliche Abstimmung
- (3) Anträge zur 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 die Bürgermeisterin/der Bürgermeister vor der Abstimmung die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekanntzugeben.
- (4) Anträge zur Geschäftsordnung in Bezug auf Reden dürfen nur von Hauptausschussmitgliedern gestellt werden, die sich nicht bereits zur Sache geäußert haben.

§ 9

Niederschrift

(1) Über jede Sitzung des Hauptausschusses ist eine Niederschrift anzufertigen. Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:

- a. Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
- b. Name der Anwesenden und fehlenden Mitglieder des Hauptausschusses
- c. Name der anwesenden Verwaltungsvertreter, der geladenen Sachverständigen und Gäste
- d. Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung
- e. Feststellung der Beschlussfähigkeit
- f. die Tagesordnung
- g. Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung
- h. den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, den Wortlaut der Beschlüsse und die Ergebnisse der Abstimmungen
- i. sonstige wesentliche Inhalte der Sitzungen
- j. vom Mitwirkungsverbot betroffene Hauptausschussmitglieder
- k. Stimmverhalten, soweit namentliche Abstimmung nach § 31 Abs. 2 Satz 3 KV M-V beantragt worden ist,
- l. Namen der Gemeindevertreter, die die Sitzung vorzeitig verlassen haben, unter Benennung des Zeitpunktes sowie ggf. der daraufhin auf Veranlassung eines Antrages/der oder des Vorsitzenden getroffenen Feststellung der Beschlussunfähigkeit (§ 30 Abs. 1 Satz 3 KV M-V),
- m. förmliche Ordnungsrufe, einschließlich der deswegen ausgeschlossenen Mitglieder der Gemeindevertretung,
- n. Unterschriften des Protokollführers und der/des Vorsitzenden, Datum der Unterzeichnung.

(2) Die Sitzungsniederschrift ist von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister und von der Protokollführung zu unterzeichnen und soll innerhalb von 2 Wochen, spätestens zur nächsten Sitzung des Hauptausschusses den Hauptausschussmitgliedern vorliegen.

- (3) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauffolgenden Sitzung des Hauptausschusses zu billigen, über Einwendungen und Änderungen ist abzustimmen.

§ 10

Auslegung, Abweichung von und Änderung dieser Geschäftsordnung

- (1) Fragen über die Auslegung dieser Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet der Hauptausschuss per Mehrheitsbeschluss.
- (2) Von der Geschäftsordnung kann im Einzelfall abgewichen werden, wenn kein Hauptausschussmitglied widerspricht und keine anderen rechtlichen Bestimmungen dem entgegenstehen.
- (3) Änderungen dieser Geschäftsordnung sind mit einfacher Mehrheit möglich, sofern die Änderungen nicht gegen höherrangiges Recht verstoßen.

§ 11

Inkrafttreten

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrer Beschlussfassung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 01. April 1997 außer Kraft.

Wismar, den 02.12.2021

gez.

Siegel

Thomas Beyer
Bürgermeister