

**Lesefassung
der Geschäftsordnung des Hauptausschusses der Stadt Parchim
in der Fassung der 2. Änderung vom 26.06.2017**

**§ 1
Sitzungen des Hauptausschusses**

- (1) Der Hauptausschuss wird vom Bürgermeister einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert.
- (2) Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung beträgt 5 Tage, für Dringlichkeitssitzungen 3 Tage. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
- (3) Die Einberufung des Hauptausschusses erfolgt in elektronischer Form.
- (4) Die Ladungsfristen gemäß (2) sind gewahrt, wenn die Verwaltung die für die Sitzung bestimmte Ladung und die Beschlussvorlagen den Mitgliedern des Hauptausschusses im dafür vorgesehenen Internetportal fristgemäß bereitstellt.
- (5) Jedes Mitglied des Hauptausschusses kann verlangen, dass es seine Einladung und seine Beschlussvorlagen schriftlich statt elektronisch erhält.
Soweit ein oder mehrere Mitglieder des Hauptausschusses eine Erklärung gemäß Anlage 1 der Geschäftsordnung der Stadtvertretung Parchim in der jeweils aktuellen Fassung abgegeben haben, erfolgt die Übersendung der Tagesordnung (Ladung) und der Versand von Beschlussvorlagen sowie sonstiger Unterlagen gegenüber diesem Personenkreis weiter in Papierform.
- (6) Mitglieder des Hauptausschusses, denen die Ladung und Beschlussvorlagen elektronisch übermittelt werden, erhalten ein - von der Stadt zur Verfügung gestelltes - elektronisches Arbeitsmittel.

**§ 2
Teilnahme**

- (1) Wer aus wichtigen Gründen an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, verspätet kommt oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies dem Bürgermeister mitzuteilen.
- (2) Verwaltungsangehörige nehmen auf Weisung des Bürgermeisters an den Sitzungen teil. Ihnen kann der Bürgermeister mit Zustimmung der Mitglieder des Hauptausschusses das Wort erteilen.
- (3) Sachverständige können mit Zustimmung des Hauptausschusses beratend teilnehmen.
- (4) Mitglieder von Ausschüssen oder Ortsteilbeiräten können als Zuhörer an den nichtöffentlichen Sitzungen des Hauptausschusses in Angelegenheiten teilnehmen, bei denen sie vorher bereits beratend mitgewirkt haben.

§ 3 Beschlussvorlagen und Anträge

- (1) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, müssen dem Bürgermeister spätestens 7 Tage vor der Sitzung des Hauptausschusses in elektronischer Form zugegangen sein.
- (2) Die Anträge sind schriftlich in kurzer und klarer Form abzufassen und können in elektronischer Form übermittelt werden. Sie sind zu begründen.
- (3) Vorlagen und Sachanträge der Mitglieder des Hauptausschusses können zurückgezogen werden.

§ 4 Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben.
- (2) Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern, kann mit einfacher Mehrheit entschieden werden.

§ 5 Sitzungsablauf

- (1) Der Sitzungsablauf des Hauptausschusses erfolgt nach Bestätigung der Tagesordnung gemäß der Einladung. Änderungsanträge zur Tagesordnung sind nach Eröffnung der Sitzung zulässig.
- (2) Die Sitzungen sollen spätestens um 22:00 Uhr beendet werden, sofern keine dringenden oder nur einzelne Angelegenheiten noch auf der Tagesordnung stehen.

§ 6 Worterteilung

- (1) Mitglieder des Hauptausschusses, die zur Sache sprechen wollen, haben sich beim Bürgermeister durch Handzeichen zu Wort zu melden.
- (2) Der Bürgermeister erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird.
Jeder darf nur zweimal zur Sache eines Tagesordnungspunktes sprechen. Wird von dem zweimaligen Rederecht eines Mitglieds des Hauptausschusses Gebrauch gemacht, so ist die zweite Redezeit auf maximal fünf Minuten zu begrenzen.
- (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) Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss der Beratung 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 drei Minuten.
- (5) Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschlussvorlagen ist auf Verlangen erst dem Einbringer das Wort zu erteilen.

§ 7 Ablauf der Abstimmung

- (1) Über Anträge wird durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Der Bürgermeister stellt fest, ob die Mehrheit erreicht ist. Bei Satzungen und Wahlen stellt er die Anzahl der Mitglieder fest, die
- a) dem Antrag zustimmen
 - b) den Antrag ablehnen oder
 - c) sich der Stimme enthalten
- und gibt das Ergebnis der Abstimmung bekannt.

Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.

- (2) Liegen zu den Tagesordnungspunkten Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, so wird zuerst über den abgestimmt, der von dem Antrag am weitesten abweicht.
Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen haben diese den Vorrang. In Zweifelsfällen entscheidet über die Einordnung dieser Anträge der Bürgermeister.
- (3) Auf Antrag ist über einzelne Teile der Vorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen. Ein solcher Antrag bedarf der einfachen Mehrheit. Über die Vorlage bzw. den Antrag ist abzuschließend insgesamt zu beschließen.

§ 8 Ordnungsmaßnahmen

- (1) Der Bürgermeister kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
- (2) Mitglieder des Hauptausschusses, die die Ordnung verletzen oder gegen Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, sind vom Bürgermeister zur Ordnung zu rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann der Bürgermeister einen Sitzungsausschluss verhängen. Mitglieder des Hauptausschusses, die zur Ordnung gerufen werden oder gegen die ein Sitzungsausschluss verhängt wird, können binnen einer Woche einen schriftlich begründeten Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

§ 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) Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder des Hauptausschusses
 - c) Namen der anwesenden Verwaltungsvertreter, der geladenen Sachverständigen bzw. geladenen Gäste
 - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung
 - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - f) Anfragen der Mitglieder des Hauptausschusses
 - g) die Tagesordnung
 - h) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung
 - i) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen
 - j) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung
 - k) vom Mitwirkungsverbot betroffene Mitglieder des Hauptausschusses.

- (2) Die Sitzungsniederschrift ist vom Protokollführer zu erstellen und soll spätestens zur nächsten Sitzung des Hauptausschusses vorliegen.
- (3) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauf folgenden Sitzung des Hauptausschusses zu billigen, über Einwendungen und Änderungen ist abzustimmen.

§ 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 Überweisung in den Fachausschuss
 - e) Antrag auf Übergang zur Tagesordnung
 - f) Antrag auf Redezeitbegrenzung
 - g) Antrag auf Schluss der Aussprache
 - h) Antrag auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung
 - i) Antrag auf namentliche Abstimmung
 - j) sonstige Anträge zur Abstimmungsablauf.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung sind vor Sachanträgen zu behandeln. 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 Bürgermeister vor der Abstimmung die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben.
- (4) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen nur von Mitgliedern des Hauptausschusses gestellt werden, die sich nicht bereits zur Sache geäußert haben

§ 11 Auslegung/Abweichung und der Geschäftsordnung

- (1) Zweifelhafte Fragen über die Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet der Bürgermeister.
- (2) Von der Geschäftsordnung kann im Einzelnen abgewichen werden, wenn kein Mitglied des Hauptausschusses widerspricht und keine anderen rechtlichen Bestimmungen dem entgegenstehen.
- (3) Änderungen dieser Geschäftsordnung sind mit einfacher Mehrheit möglich.

§ 12 Sprachformen

Soweit in dieser Geschäftsordnung Bezeichnungen, die für Frauen gelten, in der männlichen Sprachform verwendet werden, gelten diese Bezeichnungen für Frauen in der weiblichen Sprachform.

§ 13
Inkrafttreten

gez. Flörke
Bürgermeister