

Geschäftsordnung der Stadtvertretung Teterow

**gemäß § 22 Abs. 6 Kommunalverfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern
(in der Fassung der Bekanntmachung vom 16. Mai 2024)**

§ 1 Mitglieder der Stadtvertretung

- (1) Die Mitglieder der Stadtvertretung haben die ihnen obliegenden Pflichten gewissenhaft zu erfüllen. Sie haben insbesondere die Pflicht, an den Sitzungen der Stadtvertretung regelmäßig teilzunehmen sowie in den Ausschüssen mitzuwirken.
- (2) Mitglieder der Stadtvertretung, die nach der Kommunalverfassung Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) von Mitwirkungen ausgeschlossen sind, müssen bei nicht-öffentlichen Sitzungen den Sitzungsraum verlassen. Bei öffentlichen Sitzungen ist der Bereich der Stadtvertreter im Sitzungsraum zu verlassen.

§ 2 Fraktionen

- (1) Stadtvertreter können sich zu einer Fraktion zusammenschließen oder bestehenden Fraktionen mit deren Zustimmung beitreten. Eine Fraktion besteht aus mindestens zwei Stadtvertretern. Die Bildung einer Fraktion, ihre Bezeichnung, die Namen ihres Vorsitzenden und ihrer Mitglieder sowie die Änderung ihrer Zusammensetzung sind dem Sitzungsdienst schriftlich mitzuteilen.
- (2) Die Fraktionen haben dafür Sorge zu tragen, dass auch ihre Mitarbeiter und Gäste solche Angelegenheiten verschwiegen behandeln, deren Geheimhaltung ihrer Natur nach erforderlich, besonders vorgeschrieben oder von der Stadtvertretung oder einem seiner Ausschüsse beschlossen worden ist. Ferner ist zu beachten, dass die Kenntnis vertraulicher Angelegenheiten nicht unbefugt verwendet wird.

§ 3 Sitzungen der Stadtvertretung

- (1) Die Stadtvertretung wird vom Bürgervorsteher/von der Bürgervorsteherin einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch sechsmal pro Jahr.
- (2) Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung beträgt sieben Tage. Sie kann in dringenden Fällen verkürzt werden, darf drei Tage jedoch nicht unterschreiten.
- (3) Einladungen zu Sitzungen sowie der Briefverkehr erfolgen grundsätzlich nur über private postalische bzw. private elektronische Adressen.

§ 4 Teilnahme

- (1) Wer aus wichtigen Gründen an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, verspätet kommt oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies dem Bürgervorsteher/der Bürgervorsteherin der Stadtvertretung mitzuteilen. Die Mitteilung gilt als Entschuldigung. Die Teilnahme an der Sitzung wird durch die persönliche Eintragung in der Anwesenheitsliste nachgewiesen.

- (2) Die Stadträte nehmen ständig, Verwaltungsangehörige auf Weisung des Bürgermeisters an den Sitzungen teil. Diesen kann der Bürgervorsteher/die Bürgervorsteherin mit Zustimmung des Bürgermeisters das Wort erteilen.
- (3) Sachverständige können mit Zustimmung der Stadtvertretung beratend teilnehmen.

§ 5 Medien, Bild- und Tonaufzeichnungen

- (1) Vertretern der Medien sind besondere Plätze zuzuweisen.
- (2) Bild- und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen der Stadtvertretung durch Presse, Rundfunk und andere Medien sind zulässig, soweit dem nicht ein Viertel aller Mitglieder der Stadtvertretung widerspricht. Verwaltungsbeschäftigte und geladene Gäste können ihrer Aufnahme widersprechen. Anwesende Einwohner und sonstige Zuschauer dürfen nur nach ihrer vorherigen Einwilligung aufgenommen werden.
- (3) Zur Erleichterung der Fertigung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung zulässig. Sie sind nach der darauffolgenden Sitzung zu löschen.

§ 6 Beschlussvorlagen und Anträge

- (1) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, sollen möglichst dem Bürgervorsteher/der Bürgervorsteherin der Stadtvertretung spätestens eine Woche vor der Sitzung der Stadtvertretung in schriftlicher Form vorgelegt werden. Dies gilt nicht für Angelegenheiten, die sich in der Ausschussberatung befinden.
- (2) Die Anträge sind schriftlich in kurzer und klarer Form abzufassen. Sie sind zu begründen.
- (3) In den Beschlussvorlagen und deren Erläuterungen sind personenbezogene Angaben nur dann aufzunehmen, wenn sie für die Vorbereitung der Sitzung und die Entscheidung erforderlich sind.

§ 7 Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben, personenbezogene Daten dürfen grundsätzlich nicht enthalten sein. Soweit diese nach der Hauptsatzung in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind sie in der Tagesordnung als nicht öffentliche Tagesordnungspunkte zu bezeichnen. Die Beratungspunkte sind so zu umschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt.
- (2) Die Stadtvertretung kann vor Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung der Mehrheit der anwesenden Stadtvertreter die Tagesordnung um besonders dringende Angelegenheiten erweitern, die keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung dulden. Mit einfacher Mehrheit können Angelegenheiten, die noch nicht beschlussreif sind, von der Tagesordnung abgesetzt oder kann die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte geändert werden. Tagesordnungspunkte, die von einem Stadtvertreter oder dem Bürgermeister beantragt worden sind, dürfen nur dann durch Mehrheitsbeschluss von der Tagesordnung abgesetzt werden, wenn dem Antragsteller zuvor ausreichend Gelegenheit gegeben wurde, seinen Antrag zu begründen.

§ 8 Sitzungsablauf

- (1) Die Sitzungen der Stadtvertretungen sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
 - a) Eröffnung der Sitzung, Feststellen der Ordnungsmäßigkeit der Einladungen, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
 - b) Einwohnerfragestunde
 - c) Änderungsanträge zur Tagesordnung, Bestätigung der Tagesordnung
 - d) Billigung des öffentlichen Teils der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung der Stadtvertretung
 - e) Mitteilungen des Bürgervorstehers/der Bürgervorsteherin und Information über in nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse der Stadtvertretung
 - f) Bericht des Bürgermeisters über Beschlüsse des Hauptausschusses und wichtige Angelegenheiten der Stadt
 - g) Anfragen der Stadtvertreter
 - h) öffentlicher Teil der Sitzung
 - i) Schließen des öffentlichen Teils der Sitzung
 - j) Billigung der Sitzungsniederschrift des nichtöffentlichen Teils der vorangegangenen Sitzung
 - k) Abwicklung der Tagesordnung im nichtöffentlichen Teil
 - l) Schließen der Sitzung.
- (2) Die Sitzungen der Stadtvertretung beginnen in der Regel um 18.00 Uhr und sind spätestens um 22.00 Uhr zu beenden, sofern keine dringenden oder nur einzelnen Angelegenheiten noch auf der Tagesordnung stehen. Eine Verlängerung über 22.00 Uhr hinaus bedarf der Zustimmung der einfachen Mehrheit der Stadtvertretung.
- (3) Im Präsidium der Stadtvertretung sitzen die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher und seine Stellvertreterinnen/seine Stellvertreter.

§ 9 Worterteilung

- (1) Mitglieder der Stadtvertretung und der Bürgermeister, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei dem Bürgervorsteher/der Bürgervorsteherin durch Handzeichen zu Wort zu melden.
- (2) Der Bürgervorsteher/die Bürgervorsteherin der Stadtvertretung 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.
- (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 richtigstellen und persönliche Angriffe abwehren, die während der Beratung gegen den Sprecher erfolgten. Die Redezeit beträgt höchstens 3 Minuten.
- (5) Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschlussvorlagen ist auf Verlangen erst dem Einbringer das Wort zu erteilen.

§ 10 Ablauf der Abstimmung

- (1) Über Anträge wird durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Der Bürgervorsteher/die Bürgervorsteherin der Stadtvertretung 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, 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 Bürgervorsteher/die Bürgervorsteherin der Stadtvertretung.
- (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 anschließend insgesamt zu beschließen.

§ 11 Wahlen

- (1) Bei geheimen Wahlen können aus der Mitte der Stadtvertretung mehrere Stimmzähler bestimmt werden.
- (2) Als Stimmzettel sind gleiche Zettel zu verwenden.
- (3) Sind mehrere Personen zu wählen, so kann die Stadtvertretung diese in einem Wahlgang wählen, falls kein Stadtvertreter widerspricht.

§ 11 a Zuteilungs- und Benennungsverfahren

- (1) Beim Zuteilungs- und Benennungsverfahren (nach Hare-Niemeyer) werden die Anzahl der Mitglieder der jeweiligen Fraktion oder Zählgemeinschaft jeweils mit der Anzahl der zu besetzenden Sitze multipliziert und durch die Anzahl aller Mitglieder in Fraktionen und Zählgemeinschaften dividiert. Bei gleichen Zahlen entscheidet das Los. Die Sitze der sachkundigen Einwohner werden zuerst verteilt. Jede Fraktion und Zählgemeinschaft erhalten dabei so viele Lose, wie sie Vorkommzahlen erzielt haben.

(**alternativ zu Satz 4:** Die Zuteilung der sachkundigen Einwohner erfolgt zuerst an die Fraktion oder Zählgemeinschaften mit dem höchsten Quotienten nach Satz 1, dann an die mit den nächsthöheren Quotienten, bis alle Gruppen einen sachkundigen Einwohner zugeteilt haben oder die Höchstzahl der sachkundigen Einwohner erreicht ist; sollte dies dann noch nicht erreicht sein, erhalten die Gruppen mit den höchsten Vorkommstellen die weiteren sachkundigen Einwohner zugeteilt.) Es ist zulässig, dass Fraktionen und Zählgemeinschaften untereinander ihre Sitze für sachkundige Einwohner gegen Sitze für Gemeindevertreter tauschen und umgekehrt. Dafür ist eine Erklärung von beiden Tauschpartnern an den Bürgervorsteher/die Bürgervorsteherin zu richten.

- (2) Die Losverfahren werden vom Bürgervorsteher/der Bürgervorsteherin durchgeführt. Dies geschieht in öffentlicher Sitzung. Danach teilt der Bürgervorsteher/die Bürgervorsteherin den Fraktionen und Zählgemeinschaften mit, wie viele Sitze und in welcher Zusammensetzung sie die Gremien zu besetzen haben. Die Fraktionen und Zählgemeinschaften erklären darauf innerhalb von zwei Wochen gegenüber dem Bürgervorsteher/der Bürgervorsteherin, mit welchen Personen sie die ihnen zugeteilten Sitze besetzen.

Die Fraktionen und Zählgemeinschaften haben jede personelle Veränderung innerhalb einer Woche dem Bürgervorsteher/der Bürgervorsteherin mitzuteilen.

§ 12 Ordnungsmaßnahmen

- (1) Der Bürgervorsteher/die Bürgervorsteherin der Stadtvertretung kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
- (2) Stadtvertreter, die die Ordnung verletzen oder gegen Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, sind vom Bürgervorsteher/der Bürgervorsteherin zur Ordnung zu rufen.
Nach dreimaligem Ordnungsruf kann der Bürgervorsteher/die Bürgervorsteherin einen Sitzungsausschluss verhängen.
- (3) Stadtvertreter, 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.

§ 13 Ordnungsmaßnahmen gegen Zuhörer

- (1) 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 vom Bürgervorsteher/der Bürgervorsteherin nach vorheriger Ermahnung aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
- (2) Der Bürgervorsteher/die Bürgervorsteherin kann nach vorheriger Ermahnung den Zuhörerraum bei störender Unruhe räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

§ 14 Fraktionen und Zählgemeinschaften

- (1) Die Bildung von Fraktionen ist unverzüglich dem Bürgervorsteher/der Bürgervorsteherin der Stadtvertretung anzuzeigen. Jegliche Veränderungen in der Fraktionsmitgliedschaft sind von den jeweiligen Stadtvertretern ebenfalls dem Bürgervorsteher/der Bürgervorsteherin anzuzeigen.
- (2) Die Bildung von Zählgemeinschaften zwischen Fraktionen und Einzelbewerbern sind ebenfalls unverzüglich dem Bürgervorsteher/der Bürgervorsteherin der Stadtvertretung anzuzeigen. Zählgemeinschaften zwischen verschiedenen Fraktionen sind nur zulässig, wenn dadurch andere Fraktionen oder Zählgemeinschaften nicht benachteiligt werden.
- (3) Das Ende einer Fraktion kann laut Gesetz durch Ablauf der Wahlperiode und durch Unterschreiten der Mindeststärke sowie freiwillige Auflösung erfolgen. Der Tag der frei-

willigen Auflösung einer Fraktion muss dem Bürgervorsteher/der Bürgervorsteherin schriftlich mitgeteilt werden.

- (4) Die nach Abs. (1) bis (3) erforderlichen Mitteilungen sind jeweils innerhalb von drei Wochen beim Sitzungsdienst der Bergingstadt Teterow abzugeben. Sie bilden die Grundlage für die Gewährung der Aufwandsentschädigungen und Fraktionsgelder.

§ 15 Niederschrift

- (1) Über jede Sitzung der Stadtvertretung ist eine Niederschrift anzufertigen. Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
- a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
 - b) Name der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Stadtvertretung
 - c) Name der anwesenden Verwaltungsvertreter, der geladenen Sachverständigen und Gäste
 - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung
 - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - f) Anfragen der Stadtvertreter
 - 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) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
 - l) vom Mitwirkungsverbot betroffene Stadtvertreter.

Über die Beratung und Beschlussfassung zu nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten ist eine gesonderte Anlage zu fertigen, die der Niederschrift beizufügen ist. Personenbezogene Angaben sind nur aufzunehmen, wenn sie für die Durchführung des Beschlusses erforderlich sind.

- (2) Die Sitzungsniederschrift ist vom Bürgervorsteher/der Bürgervorsteherin, vom Protokollanten und von einem Vertreter einer Fraktion zu unterzeichnen und soll innerhalb von vierzehn Tagen, spätestens zur nächsten Stadtvertretersitzung, vorliegen.
- (3) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauffolgenden Sitzung der Stadtvertretung zu billigen, über Einwendungen und Änderungen ist abzustimmen.

§ 16 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 Aufhebung der Sitzung

- i) Antrag auf namentliche Abstimmung
 - j) sonstige Anträge zum Abstimmungsablauf
 - k) Antrag auf geheime Wahl
- (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 der Bürgervorsteher/die Bürgervorsteherin der Stadtvertretung vor der Abstimmung die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben.
- (4) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen nur von Stadtvertretern gestellt werden, die sich nicht bereits zur Sache geäußert haben.
- (5) Alle Beschlussfassungen der Stadtvertretung sind in der Regel vorher in den zuständigen beratenden Fachausschüssen zu beraten.

§ 17 Ausschusssitzungen

- (1) Die Geschäftsordnung der Stadtvertretung gilt sinngemäß für die Sitzungen der Ausschüsse der Stadtvertretung.
- (2) Die Protokolle der Fachausschüsse werden den Mitgliedern des Hauptausschusses, die Protokolle der Sitzungen des Hauptausschusses werden allen Mitgliedern der Stadtvertretung zugeleitet.
- (3) Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines beratenden Fachausschusses gehören, sollen im Hauptausschuss und in der Stadtvertretung erst beraten und beschlossen werden, wenn hierzu eine Empfehlung des Fachausschusses vorliegt.
- (4) 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 Bürgervorsteher/die Bürgervorsteherin der Stadtvertretung. Die Abstimmungen haben getrennt nach Ausschüssen zu erfolgen.

§ 18 Datenschutz

- (1) Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogenen Daten enthalten haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren. Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer natürlichen Person. Hierzu zählen auch Daten, die alleine oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmbar natürlichen Person ermöglichen.

Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilungen über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw.

Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Stadtvertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.

- (3) Vertrauliche Unterlagen sind zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist. Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens fünf Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Stadtvertretung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

§ 19 Auslegung / Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung

- (1) Zweifelhafte Fragen über die Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet der Bürgermeister/die Bürgervorsteherin der Stadtvertretung. Er oder sie kann sich mit seinen/ihren Stellvertretern beraten.
- (2) Von der Geschäftsordnung kann im Einzelnen abgewichen werden, wenn kein Stadtvertreter widerspricht und keine anderen rechtlichen Bestimmungen dem entgegenstehen.
- (3) Änderungen dieser Geschäftsordnung sind mit einfacher Mehrheit möglich.

§ 20 Inkrafttreten

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschlussfassung vom 9. Juli 2024 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 27.05.2015 außer Kraft.

Teterow, 10. Juli 2024



Christian Wolter
Bürgervorsteher