

# **Geschäftsordnung der Stadtvertretung Teterow**

**gemäß § 22 Abs. 6 Kommunalverfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern  
(in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. Juli 2011)**

## **§ 1 Sitzungen der Stadtvertretung**

- (1) Die Stadtvertretung wird von dem Bürgervorsteher einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch mindestens 6 mal pro Jahr.
- (2) Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung beträgt 7 Tage, für Dringlichkeitssitzungen 3 Tage.  
  
Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
- (3) Einladungen zu Sitzungen sowie der Briefverkehr erfolgen grundsätzlich nur über private postalische bzw. private elektronische Adressen.

## **§ 2 Teilnahme**

- (1) Wer aus wichtigen Gründen an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, verspätet kommt oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dieses dem Bürgervorsteher mitzuteilen.
- (2) Die Stadträte nehmen ständig, andere Verwaltungsangehörige auf Weisung des Bürgermeisters, an den Sitzungen teil.  
  
Diesen kann der Bürgervorsteher mit Zustimmung des Bürgermeisters das Wort erteilen.
- (3) Sachverständige können mit Zustimmung der Stadtvertretung beratend teilnehmen.
- (4) Mitglieder von Ausschüssen können als Zuhörer an den nicht öffentlichen Beratungen der Stadtvertretung in Angelegenheiten teilnehmen, bei denen sie vorher bereits beratend mitgewirkt haben.

## **§ 3 Medien, Bild- und Tonaufzeichnungen**

- (1) Die Vertreter der Medien sind zu den öffentlichen Sitzungen der Stadtvertretung einzuladen. Die Einladung enthält Ort, Tag und Stunde der Sitzung und die Tagesordnung. Vertreter der Medien können Beschlussvorlagen und Anträge für die Beratungspunkte erhalten, die in der öffentlichen Sitzung behandelt werden.
- (2) Den Vertretern von Medien sind besondere Plätze zuzuweisen.
- (3) 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 in geheimer Abstimmung widerspricht, Bild- und Tonübertragungen von Sitzungen und Medien nach Satz 1, wenn kein Stadtvertreter widerspricht.

Verwaltungsbeschäftigte und geladene Gäste können ihrer Aufnahme widersprechen.

Anwesende Einwohner und sonstige Zuschauer dürfen nur nach ihrer vorherigen Einwilligung aufgenommen werden.

- (4) Zur Erleichterung der Fertigung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung zulässig. Sie sind nach der darauffolgenden Sitzung zu löschen.

#### **§ 4 Beschlussvorlagen und Anträge**

- (1) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, sollen dem Bürgervorsteher spätestens 2 Wochen vor der Stadtvertretersitzung möglichst 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) Dringlichkeitsanträge sind von der Maßgabe der Absätze 1 und 2 ausgenommen.

#### **§ 5 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 diese 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 aller Stadtvertreter die Tagesordnung um besonders dringende Angelegenheiten erweitern, die keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung dulden.

Angelegenheiten, die noch nicht beschlussreif sind, von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern, kann mit einfacher Mehrheit entschieden werden.

Tagesordnungspunkte, die von Stadtvertretern 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.

- (3) Die Tagesordnung der öffentlichen Sitzung ist spätestens 3 Tage vor Sitzungsbeginn durch öffentlichen Aushang in den Schaukästen des Rathauses sowie auf der Internetseite ([www.teterow.de](http://www.teterow.de)) der Stadt bekanntzugeben.

## **§ 6 Sitzungsablauf**

- (1) Die Sitzungen der Stadtvertretung 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, Feststellen der Tagesordnung
  - d) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung der Stadtvertretung
  - e) Mitteilungen des Bürgervorstehers
  - f) Bericht des Bürgermeisters über Beschlüsse des Hauptausschusses und wichtige Angelegenheiten der Stadt
  - g) Anfragen der Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter
  - h) Abwicklung der Tagesordnungspunkte
  - i) Schließen der Sitzung.
- (2) Die Sitzungen sollen spätestens um 22.00 Uhr beendet werden, sofern keine dringenden oder nur einzelne Angelegenheiten noch auf der Tagesordnung stehen.

## **§ 7 Worterteilung**

- (1) Mitglieder der Stadtvertretung und der Bürgermeister, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei dem Bürgervorsteher durch Handzeichen zu Wort zu melden.
- (2) Der Bürgervorsteher 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 richtig stellen und persönliche Angriffe abwehren, die während der Beratung gegen den Sprecher erfolgen.

Die Redezeit beträgt höchstens 3 Minuten.

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

## **§ 8 Ablauf der Abstimmung**

- (1) Über Anträge wird durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Der Bürgervorsteher 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- oder Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den abgestimmt, der von dem Antrag am weitesten abweicht.

Bei Änderungs- oder Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen haben diese den Vorrang. In Zweifelsfällen entscheidet über die Einordnung dieser Anträge der Bürgervorsteher.

- (3) Auf Antrag ist über einzelne Teile der Vorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen. Ein solcher Antrag bedarf der einfachen Mehrheit.

Über diese Vorlage bzw. den Antrag ist anschließend insgesamt zu beschließen.

### **§ 9 Aufhebung von Beschlüssen der Stadtvertretung**

- (1) Die Aufhebung eines Beschlusses der Stadtvertretung kann von einem Ausschuss oder einem Drittel der gewählten Anzahl der Mitglieder der Stadtvertretung, einer Fraktion oder von dem Bürgermeister beantragt werden.
- (2) Wird ein solcher Antrag auf Beschluss der Stadtvertretung abgelehnt, so kann ein entsprechender Antrag nicht vor Ablauf von 6 Monaten erneut gestellt werden.
- (3) Ein Aufhebungsantrag ist unzulässig, soweit in Ausführung des Beschlusses der Stadtvertretung bereits Rechte Dritter entstanden sind und diese Rechte auch für die Zukunft nicht mehr abgelöst werden können.

### **§ 10 Beanstandungen**

- (1) Der Bürgermeister hat einem Beschluss der Stadtvertretung zu widersprechen, wenn dieser das geltende Recht verletzt. Die Beanstandung muss binnen 2 Wochen schriftlich eingelegt werden. Sie hat aufschiebende Wirkung.

Verbleibt die Stadtvertretung bei erneuter Behandlung bei diesem Beschluss, so hat der Bürgermeister eine Entscheidung der Rechtsaufsichtsbehörde einzuholen (Landkreis Rostock).

Davon sind die Stadtvertreter durch den Bürgermeister in Kenntnis zu setzen.

Neben der Begründung für die Beanstandung sind durch den Bürgermeister Alternativlösungen vorzuschlagen.

- (2) Die Frist, innerhalb der der Bürgermeister einen Einspruch gegen Beschlüsse des Hauptausschusses einlegen kann, beträgt ebenfalls 2 Wochen.

## **§ 11 Wahlen**

- (1) Soweit eine Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl erfolgt, wird nach dem Verfahren der mathematischen Proportionen (Hare-Niemeyer) das Verhältnis zwischen den Fraktionen bzw. Zählgemeinschaften und damit die Sitzverteilung ermittelt.

Bei gleichen Höchstzahlen entscheidet das Los.

- (2) Zur Wahl durch Stimmzettel bildet die Stadtvertretung einen Wahlausschuss, dem ein Vertreter jeder Fraktion angehört.
- (3) Für Stimmzettel sind gleiche Zettel zu verwenden.
- (4) Sind mehrere Personen zu wählen, so kann die Stadtvertretung diese in einem Wahlgang wählen, falls kein Stadtvertreter widerspricht.

## **§ 12 Ordnungsmaßnahmen**

- (1) Der Bürgervorsteher kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
- (2) Stadtvertreter, die die Ordnung verletzen oder gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, sind von dem Bürgervorsteher zur Ordnung zu rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann der Bürgervorsteher 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 die Ordnung und den Anstand verletzt oder versucht, die Beratung und Entscheidung der Stadtvertretung auf sonstige Weise zu beeinflussen, kann von dem Bürgervorsteher nach vorheriger Ermahnung aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
- (2) Der Bürgervorsteher 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 anzuzeigen.  
Jegliche Veränderungen in der Fraktionsmitgliedschaft sind von Stadtvertretern ebenfalls dem Bürgervorsteher anzuzeigen.
- (2) Die Bildung von Zählgemeinschaften zwischen Fraktionen und Einzelbewerbern

sind ebenfalls unverzüglich dem Bürgervorsteher anzuzeigen.

Zählergemeinschaften zwischen verschiedenen Fraktionen sind nur zulässig, wenn dadurch andere Fraktionen oder Zählergemeinschaften nicht benachteiligt werden.

### **§ 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) Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Stadtvertretung
  - c) Namen 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.
- (2) Die Sitzungsniederschrift ist von dem Bürgervorsteher, dem Bürgermeister, einem Stadtvertreter und der Protokollantin zu unterzeichnen und soll innerhalb von 14 Tagen, spätestens zur nächsten Stadtvertretersitzung vorliegen.
- (3) Die Einsichtnahme in die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Stadtvertretersitzungen ist den Einwohnern zu gestatten (über den Sitzungsdienst).
- (4) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauffolgenden Stadtvertretersitzung 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 vor der Abstimmung die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekanntzugeben.
- (4) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen nur von den Mitgliedern der Stadtvertretung gestellt werden, die sich nicht bereits zur Sache geäußert haben.

### **§ 17 Ausschusssitzungen**

- (1) Die Geschäftsordnung der Stadtvertretung Teterow gilt sinngemäß für die Sitzungen der Ausschüsse der Stadtvertretung.
- (2) Die Protokolle der Fachausschüsse werden dem Vorsitzenden des Hauptausschusses und dem Bürgervorsteher, die Protokolle der Sitzungen des Hauptausschusses werden den Fraktionsvorsitzenden der Stadtvertretung zugeleitet.
- (3) Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines beratenden Ausschusses 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 Abstimmungen haben 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 personenbezogene 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 bestimmaren natürlichen Person ermöglichen.

Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, die 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 5 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 Bürgervorsteher.

Er kann sich mit seinen 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 Sprachformen**

Soweit in dieser Geschäftsordnung Bezeichnungen, die für Männer und Frauen gelten, in der männlichen Sprachform verwendet werden, gelten diese Bezeichnungen für Frauen in der weiblichen Sprachform (§ 173 Kommunalverfassung M-V).

### **§ 21 Inkrafttreten**

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschlussfassung vom 27. Mai 2015 in Kraft.

Teterow, den 28. Mai 2015

gez. Werner Herzlik  
Bürgervorsteher