

## **Geschäftsordnung der Stadtvertretung der Stadt Kröpelin**

### **§ 1**

#### **Sitzungen der Stadtvertretung**

- (1) Die Stadtvertretung wird vom Stadtvertretervorsteher einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch einmal im Vierteljahr.
- (2) Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung beträgt sieben Tage, für Dringlichkeitssitzungen drei Tage. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

### **§ 2**

#### **Teilnahme**

- (1) Die Stadtvertreter sind grundsätzlich verpflichtet, an den Sitzungen der Stadtvertretung teilzunehmen.
- (2) Wer aus wichtigen Gründen an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, verspätet kommt oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies dem Stadtvertretervorsteher mitzuteilen.
- (3) Amtsleiter haben das Recht an den Sitzungen der Stadtvertretung beratend teilzunehmen. Weitere Verwaltungsangehörige nehmen auf Weisung des Bürgermeisters an den Sitzungen teil. Ihnen kann der Stadtvertretervorsteher das Wort erteilen.
- (4) Sachverständige und Ausschussvorsitzende, die nicht Mitglied der Stadtvertretung sind, können mit Zustimmung des Stadtvertretervorstehers beratend teilnehmen.
- (5) Mitglieder von Ausschüssen und von Ortsteilvertretungen können als Zuhörer an den nicht öffentlichen Beratungen der Stadtvertretung in Angelegenheiten teilnehmen, bei denen sie vorher bereits beratend mitgewirkt haben.
- (6) Die Vertreter der Medien sind zu den öffentlichen Sitzungen der Stadtvertretung eingeladen.

### **§ 3**

#### **Beschlussvorlagen und Anträge**

- (1) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung der Sitzung der Stadtvertretung gesetzt werden sollen, müssen dem Stadtvertretervorsteher spätestens zwei Wochen 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 sind personenbezogene Angaben nur dann aufzunehmen, wenn sie für die Vorbereitung der Sitzung und die Entscheidung erforderlich sind.
- (4) Änderungsanträge, soweit sie schriftlich vor Beginn der Stadtvertretersitzung vorliegen, sind von der Stadtverwaltung zu vervielfältigen.

#### **§ 4**

#### **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 soll, 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 aller 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, einer Ortsteilvertretung oder dem Bürgermeister beantragt worden sind, können nicht gegen den Willen der Antragsteller von der Tagesordnung abgesetzt werden.

#### **§ 5**

#### **Sitzungsablauf**

- (1) Die Sitzungen der Stadtvertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
  - a) Begrüßung durch den Stadtvertretervorsteher
  - b) Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung der Sitzung  
Feststellung der Anwesenheit  
Feststellung der Beschlussfähigkeit
  - c) Einwohnerfragestunde
  - d) Änderungsanträge zur Tagesordnung
  - e) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung der Stadtvertretung
  - f) Information über gefasste Beschlüsse aus dem nichtöffentlichen Teil der vorangegangenen Sitzung
  - g) Bericht des Bürgermeisters über Beschlüsse des Hauptausschusses und wichtige Angelegenheiten der Stadt
  - h) Abhandlung der Tagesordnungspunkte
  - i) Anfragen, Anregungen, Informationen der Stadtvertreter und Mitglieder der Ortsteilvertretungen
  - j) Schließung des öffentlichen Teils der Sitzung  
*Fakultativer Teil der Sitzung unter Beachtung des § 29 Abs. 5 KV M-V*
  - k) Eröffnung des nichtöffentlichen Teils der Sitzung durch den Stadtvertretervorsteher
  - l) Änderungsanträge zur Tagesordnung des nicht öffentlichen Teils

- m) Billigung der Sitzungsniederschrift des nicht öffentlichen Teils der vorangegangenen Sitzung der Stadtvertretung
  - n) Abhandlung der Tagesordnungspunkte des nichtöffentlichen Teils
  - o) Anfragen, Anregungen, Informationen der Stadtvertreter
  - p) Schließung des nichtöffentlichen Teils der Sitzung.
- (2) Die Sitzungen sollen spätestens um 23:00 Uhr beendet werden. Über eine Verlängerung der Sitzung wird abgestimmt. Kann eine Sitzung nicht am gleichen Tag beendet werden, erfolgt die Fortsetzung derselben innerhalb von sieben Tagen.

## **§ 6**

### **Worterteilung**

- (1) Mitglieder der Stadtvertretung, die Amtsleiter und der Bürgermeister, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei dem Stadtvertretervorsteher durch Handzeichen zu Wort zu melden.
- (2) Der Stadtvertretervorsteher 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. 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 Stadtvertretervorsteher stellt fest, ob die Mehrheit erreicht ist. Er stellt die Anzahl der Mitglieder fest, die
  - a) dem Antrag zustimmen,
  - b) den Antrag ablehnen oder
  - c) sich der Stimme enthaltenund 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 Stadtvertretervorsteher.

- (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.

## **§ 8 Wahlen**

- (1) Soweit eine Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl erfolgt, wird das Verhältnis zwischen den Fraktionen bzw. Zählgemeinschaften dadurch ermittelt, dass die Stimmen für die Wahlvorschläge jeweils mit der Anzahl der zu wählenden Sitze multipliziert und durch die Anzahl der abgegebenen Stimmen dividiert werden ( Hare – Niemeyer-Verfahren ). Dabei wird zunächst durch die Vorkomma-Stelle die Anzahl der Sitze bestimmt. Die verbleibenden Sitze entfallen auf die Wahlvorschläge mit den höchsten Nachkomma-Stellen. Bei gleicher Nachkomma-Stelle (letzter Sitz) entscheidet das Los, das vom Stadtvertretervorsteher zu ziehen ist.
- (2) Bei Wahlen werden aus der Mitte der Stadtvertretung drei Stimmentzähler bestimmt.
- (3) Für Stimmentzettel sind gleiche Zettel zu verwenden.
- (4) Sind mehrere Personen zu wählen, so kann die Stadtvertretung diese in einem Wahlgang wählen, falls kein Stadtvertreter widerspricht.

## **§ 9 Ordnungsmaßnahmen**

- (1) Der Stadtvertretervorsteher sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen und achtet auf die Einhaltung dieser Geschäftsordnung. Er übt das Hausrecht aus.
- (2) Wer gegen die Ordnung verstößt, die Würde der Versammlung verletzt oder sich ungebührlich oder beleidigend äußert, wird vom Stadtvertretervorsteher zur Ordnung gerufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann der Stadtvertretervorsteher einen Sitzungsausschluss verhängen.
- (3) Der Stadtvertretervorsteher kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen. Auf diese Verpflichtung kann jeder Stadtvertreter den Stadtvertretervorsteher durch Zuruf hinweisen.
- (4) Stadtvertretungsmitglieder, die zur Ordnung gerufen werden oder gegen die ein Sitzungsausschluss verhängt wird, können binnen einer Woche einen schriftlich zu begründenden Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

## **§ 10**

### **Ordnungsmaßnahmen gegen Zuhörer**

- (1) Wer im Zuhörerraum Beifall oder Missbilligung äußert oder Ordnung und Anstand verletzt und versucht, die Beratung und Entscheidung der Stadtvertretung auf sonstige Weise zu beeinflussen, kann vom Stadtvertretervorsteher nach vorheriger Ermahnung aus dem Saal verwiesen werden.
- (2) Der Stadtvertretervorsteher kann nach vorheriger Ermahnung den Zuhörerraum bei störender Unruhe räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.
- (3) Auch bei nicht genehmigten Tonaufzeichnungen durch Zuhörer stehen dem Stadtvertretervorsteher die Ordnungsmittel zur Seite, da die Aufnahmen das allgemeine Persönlichkeitsrecht der Stadtvertreter verletzen. Eine Genehmigung von Tonaufzeichnungen durch die Stadtvertretung, auch unter Zustimmung aller Anwesenden, ist nicht möglich.

## **§ 11**

### **Fraktionen und Zählgemeinschaften**

- (1) Die Bildung von Fraktionen ist unverzüglich dem Stadtvertretervorsteher schriftlich anzuzeigen. Jegliche Veränderungen in der Fraktionsmitgliedschaft sind von den jeweiligen Stadtvertretern ebenfalls dem Stadtvertretervorsteher schriftlich anzuzeigen.
- (2) Die Bildung von Zählgemeinschaften zwischen Fraktionen und fraktionslose Stadtvertreter sind ebenfalls unverzüglich dem Stadtvertretervorsteher schriftlich anzuzeigen. Zählgemeinschaften zwischen verschiedenen Fraktionen sind unzulässig.

## **§ 12**

### **Niederschrift**

- (1) Der Bürgermeister bestimmt den Schriftführer und seinen Vertreter aus dem Kreis der Stadtverwaltung.
- (2) 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 geladenen Gästen
  - d) Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung der Sitzung
  - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit
  - f) Feststellung der Tagesordnung und der Änderungsanträge zur Tagesordnung
  - g) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung
  - h) Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmung
  - i) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung
  - j) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit

- k) vom Mitwirkungsverbot betroffene Stadtvertreter
- l) Anfragen, Anregungen, Informationen der Stadtvertreter

Über die Beratung und Beschlussfassung zu nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten ist eine Anlage zur Niederschrift zu fertigen.

Personenbezogene Angaben sind nur aufzunehmen, wenn sie für die Durchführung des Beschlusses erforderlich sind.

- (3) Die Sitzungsniederschrift ist vom Stadtvertretervorsteher und vom Schriftführer zu unterzeichnen und soll innerhalb von vierzehn Tagen den Mitgliedern der Stadtvertretung vorliegen. Ausschussvorsitzende, die nicht Mitglied der Stadtvertretung sind und Vorsitzende der Ortsteilvertretungen erhalten den öffentlichen Teil der Sitzungsniederschrift.
- (4) Die Einsichtnahme in die Niederschrift über den öffentlichen Teil der Sitzungen der Stadtvertretung ist den Einwohnern zu gestatten. Zudem sind die bestätigten Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen der Stadtvertretung auf der Homepage der Stadt Kröpelin und durch Aushang an den Bekanntmachungstafeln der Stadt Kröpelin zu veröffentlichen.
- (5) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauf folgenden Sitzung der Stadtvertretung zu billigen, über Einwendungen und Änderungen ist abzustimmen.
- (6) Die Verwendung von Tonaufzeichnungen in der Sitzung der Stadtvertretung sowie deren Ausschüsse zur Unterstützung des Schriftführers sind zulässig. Die Aufzeichnungen sind nur dem Schriftführer und, bei Unstimmigkeiten über den Verlauf der Sitzung, dem Stadtvertretervorsteher und dem Ausschussvorsitzenden zugänglich. Die Verwendung von Tonbandaufzeichnungen steht jedem Stadtvertreter zu, wenn er Einwendungen gegen die Niederschrift erheben will. Nach Billigung der Sitzungsniederschrift in der darauffolgenden Sitzung der Stadtvertretung sowie des Ausschusses sind die Aufzeichnungen durch den Schriftführer zu löschen.

### **§ 13**

#### **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 Stadtvertretervorsteher vor der Abstimmung die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben.

#### **§ 14**

##### **Ausschusssitzungen und Sitzungen der Ortsteilvertretungen**

- (1) Die Geschäftsordnung der Stadtvertretung gilt sinngemäß für die Sitzungen der Ausschüsse der Stadtvertretung und Sitzungen der Ortsteilvertretungen der Stadt Kröpelin.
- (2) Den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern der Stadtvertretung und den Vorsitzenden der Ortsteilvertretungen ist eine Abschrift der Einladung zu übersenden.
- (3) Die Niederschriften der Fachausschüsse, des Hauptausschusses und der Ortsteilvertretungen werden allen Mitgliedern der Stadtvertretung und allen Ausschussvorsitzenden zugeleitet. Ausschussvorsitzende, die nicht Mitglied der Stadtvertretung sind und Vorsitzende der Ortsteilvertretungen erhalten den öffentlichen Teil der genannten Niederschriften.
- (4) 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.
- (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 Stadtvertretervorsteher. Die Abstimmungen haben getrennt nach Ausschüssen zu erfolgen. Die Ausschüsse können auch gemeinsam mit den Ortsteilvertretungen tagen.

#### **§ 15**

##### **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 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 und andere Notizen.

- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung 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 zwei Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Stadtvertretung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

### **§ 17**

#### **Auslegung/Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung**

- (1) Zweifelhafte Fragen über die Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet der Stadtvertretervorsteher. 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.

### **§ 18**

#### **Inkrafttreten**

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Beschlussfassung durch die Stadtvertretung der Stadt Kröpelin in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 06.10.1994 außer Kraft.

Kröpelin, den 04.03.2011

Dr. Jürgen Borchardt  
Stadtvertretervorsteher