

Stadt Grevesmühlen

Vorlage öffentlich

VO/12SV/2026-2378

öffentlich

Beschluss über die Neufassung der Geschäftsordnung für die Stadtvertretung Grevesmühlen

<i>Organisationseinheit:</i> Haupt- und Ordnungsamt <i>Sachbearbeiter:</i> Pirko Scheiderer	<i>Datum</i> 05.03.2026 <i>Verfasser:</i> Scheiderer, Pirko
--	--

<i>Beratungsfolge</i>	<i>Geplante Sitzungstermine</i>	<i>Ö / N</i>
Stadtvertretung Grevesmühlen (Entscheidung)	13.04.2026	Ö

Beschlussvorschlag

Die Stadtvertretung beschließt die Neufassung der Geschäftsordnung gemäß des als Anlage 1 beiliegenden Entwurfs.

Sachverhalt

Im Zuge der Neufassung der Hauptsatzung der Stadt Grevesmühlen und vor dem Hintergrund der großen Novelle der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern im Jahr 2024 ist eine grundlegende Überarbeitung der Geschäftsordnung der Stadtvertretung Grevesmühlen erforderlich, deren Inhalte vor einer Beratung im regulären Sitzungsturnus zunächst in einer Sondersitzung des Hauptausschusses am 20.01.2026 erörtert worden waren.

Für eine Zustimmung zu den im Entwurf grün eingefügten Alternativpassagen müssen die entsprechenden Grundlagen in der Hauptsatzung beschlossen worden sein. Zudem wäre der Beschlusstenor bezüglich dieser Passagen zu erweitern.

Die in der Synopse rot dargestellten Passagen beinhalten entweder inhaltliche Änderungen oder sind neu in die Geschäftsordnung eingefügt worden.

Der Inhalt der Geschäftsordnung ist in der ausgereichten Fassung dem aktuellen Entwurf der Hauptsatzung angepasst und wäre für den Fall, dass sich dort noch Änderungen ergeben, entsprechend zu ändern.

Finanzielle Auswirkungen

KEINE

Anlage/n

1	2026-03-10 Entwurf Neufassung der GO nach Beratung im HA am 20.01.2026 (PDF) (öffentlich)
2	2026-03-09 Synopse zur Neufassung der GO (PDF) (öffentlich)
3	2026-01-13 Entwurf einer Neufassung der Geschäftsordnung (PDF) (öffentlich)

Entwurf einer Neufassung der Geschäftsordnung der Stadtvertretung Grevesmühlen vom 22. Mai 2019

§ 1 Arbeitsgrundlagen

- (1) Jedem neuen Mitglied der Stadtvertretung werden die Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern, die Hauptsatzung, die Geschäftsordnung, der gültige Haushaltsplan und der Sitzungsplan auf Anforderung von der Verwaltung unverzüglich in Textform zugeleitet.
- (2) Sachkundige Einwohnerinnen und Einwohner der Ausschüsse erhalten die Unterlagen nach Absatz 1 sowie die Unterlagen des öffentlichen Teils der Sitzungen der Stadtvertretung ebenfalls auf Anforderung in Textform zugeleitet.
- (3) Die Teilnahme am digitalen Sitzungsdienst erfolgt auf Basis der Anlage 1 dieser Geschäftsordnung.
- (4) Aus Gründen der Datensicherheit nutzt der Bürgermeister oder die Bürgermeisterin für die elektronische Korrespondenz in Amtsgeschäften einen von der Verwaltung bereitgestellten E-Mail-Kontakt.

§ 2 Sitzungen der Stadtvertretung

- (1) Die Stadtvertretung wird von dem Stadtpräsidenten oder der Stadtpräsidentin grundsätzlich elektronisch unter Beifügung der Tagesordnung und der Beschlussvorlagen einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch einmal im Vierteljahr. Die Regelung des § 29 Abs. 1 Satz 2 KV M-V bleibt unberührt. Jährlich wird ein Sitzungsplan erstellt, den alle Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter in Textform erhalten.
- (2) Die in Absatz 4 genannten Ladungsfristen sind mit dem rechtzeitigen Absenden der E-Mail gewahrt.
- (3) Im Sinne einer ordnungsgemäßen Ladung und einer reibungslosen Sitzungsabfolge verpflichten sich alle Mitglieder der Stadtvertretung, dem Stadtpräsidenten oder der Stadtpräsidentin ihre jeweils aktuellen E-Mail-Adressen mitzuteilen. Etwaige Änderungen sind ihm oder ihr unverzüglich mitzuteilen.
- (4) Die Ladungsfrist für ordentliche Sitzungen beträgt 7 Tage, für Dringlichkeitssitzungen 3 Tage. Die Dringlichkeit wird in der Einladung begründet. Der Tag des Zugangs und der Tag der Sitzung sind bei der Berechnung der Ladungsfristen nicht einzubeziehen.
- (5) In der Regel beginnen die Sitzungen um 18.30 Uhr.
- (6) Die Sitzordnung für die Fraktionen, Zählgemeinschaften und Einzelmitglieder regelt der Stadtpräsident oder die Stadtpräsidentin. Die Sitzordnung innerhalb der Fraktionen regeln diese selbst.
- (7) Dient eine Sitzung zur Aufrechterhaltung der Handlungsfähigkeit der Stadt Grevesmühlen, ist sie nach Maßgabe des § 10 der Hauptsatzung durchzuführen.
- (8) **Nur bei Bedarf:**
Die Verwaltung überträgt eine Videoaufnahme des öffentlichen Teils der Sitzungen der

Stadtvertretung in Echtzeit auf eine Internetplattform (Live-Stream), die der Öffentlichkeit zugänglich ist. Der Link zu dieser Plattform wird öffentlich bekannt gemacht. Das Video wird im Nachhinein der Öffentlichkeit in einer Mediathek zugänglich gemacht. Nach der Konstituierung einer neuen Stadtvertretung werden alle vorherigen Videos aus der Mediathek entfernt.

- (9) Die Verwendung des Videomaterials ist ausschließlich für die Mitglieder der Stadtvertretung und nach deren ausdrücklicher Einwilligung in Textform für die eigene Fraktion zulässig und setzt voraus, dass die Originalquelle mit genauem Zeitabschnitt genannt wird, keine Schnitte innerhalb vorgenommen werden und nur das Mitglied selbst zu hören und zu sehen ist, mit Ausnahme des Stadtpräsidenten oder der Stadtpräsidentin. Sollten andere Personen in dem Video zu sichtbar sein, so bedarf dessen Nutzung deren Zustimmung in Textform. Die Verwendung ist vor der Veröffentlichung dem Stadtpräsidenten oder der Stadtpräsidentin anzuzeigen. Anderen Personen ist die Verwendung untersagt.

§ 3

Sitzungsteilnahme

- (1) Wer aus wichtigem Grund an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, verspätet erscheinen wird oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, teilt dies dem Stadtpräsidenten oder der Stadtpräsidentin mit. Wer sich nicht abmeldet, obwohl ihm/ihr dies den Umständen nach zumutbar ist, gilt als unentschuldig. Bei wiederholt unentschuldigtem Fehlen soll der Stadtpräsident oder die Stadtpräsidentin der Stadtvertretung die Verhängung einer Ordnungsmaßnahme empfehlen.
- (2) Verwaltungsbeschäftigte nehmen auf Weisung des Bürgermeisters oder der Bürgermeisterin an den Sitzungen teil. Ihnen kann der Stadtpräsident oder die Stadtpräsidentin mit Zustimmung des Bürgermeisters oder der Bürgermeisterin das Wort erteilen.
- (3) Sachverständige können mit Zustimmung der Stadtvertretung beratend teilnehmen.
- (4) Mitglieder von Ausschüssen oder Beiräten können als Zuhörerinnen und Zuhörer an den nichtöffentlichen Beratungen der Stadtvertretung in Angelegenheiten teilnehmen, bei denen sie vorher bereits beratend mitgewirkt haben, soweit die Stadtvertretung der Teilnahme nicht ausdrücklich widerspricht. Ihnen kann mit Zustimmung der Stadtvertretung das Rederecht erteilt werden.
- (5) Sachverständige und Einwohnerinnen oder Einwohner, welche von einem Beratungsgegenstand betroffen sind, erhalten auf Beschluss der Stadtvertretung das Rederecht. Anträge auf Erteilung des Rederechts sollen dem Stadtpräsidenten oder der Stadtpräsidentin vorab in Textform eingereicht werden.

§ 4

Medien, Film-, Bild- und Tonaufzeichnungen

- (1) Die Vertretung der Medien wird zu den öffentlichen Sitzungen der Stadtvertretung eingeladen. Die Einladung enthält Ort, Tag und Stunde der Sitzung sowie die Tagesordnung. Die Vertreterinnen und Vertreter der Medien können Beschlussvorlagen und Anträge für die Beratungspunkte erhalten, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden.
- (2) Der jährliche Sitzungsplan wird den Medien zugeleitet. Änderungen sind ihnen bekanntzugeben.
- (3) Die Vertreterinnen und Vertretern der Medien erhalten feste Sitzplätze.

- (4) Film-, Ton- und Fotoaufnahmen sind durch die Medien in den öffentlichen Sitzungen der Stadtvertretung nur zulässig, soweit dem nicht ein Viertel aller Mitglieder der Stadtvertretung widerspricht. Verwaltungsbeschäftigte und geladene Gäste können ihrer Aufnahme widersprechen. Die Medienschaffenden sollen etwaige Aufnahmen vor der Sitzung bei dem Stadtpräsidenten oder der Stadtpräsidentin anmelden, damit die Mitglieder der Stadtvertretung entsprechend informiert werden können. Durch die Film-, Ton- und Fotoaufnahmen darf der Ablauf der Sitzung nicht gestört werden. Aufnahmen durch andere anwesende Personen sind untersagt.

§ 5

Beschlussvorlagen und Anträge

- (1) Jedes Stadtvertretungsmitglied ist berechtigt, Anträge zu stellen.
- (2) Anträge müssen dem Stadtpräsidenten oder der Stadtpräsidentin spätestens 14 Tage vor der Sitzung der Stadtvertretung in Textform vorliegen. Dies gilt nicht für Angelegenheiten, die sich in der Ausschussberatung befinden.
- (3) Die Anträge der Politik und die Beschlussvorlagen der Verwaltung sind kurz und klar in Textform über das Ratsinformationssystem zu erfassen und zu begründen. Über ihren Tenor muss mit „ja“ oder „nein“ abgestimmt werden können.
- (4) In Anträgen, Vorlagen und deren Erläuterungen sind personenbezogene Angaben nur dann aufzunehmen, wenn sie für die Vorbereitung der Sitzung, die Beratung und Entscheidung erforderlich sind.
- (5) In sämtlichen Anträgen und Beschlussvorlagen sind mögliche Veränderungen des Haushalts dazustellen. Anträge, durch die Mehraufwendungen, Mehrauszahlungen, Mindererträge oder Mindereinzahlungen entstehen, müssen darlegen, wie die zu Deckung erforderlichen Mittel aufgebracht werden. Der Teilhaushalt ist zu benennen.
- (6) Anträge können durch einzelne Mitglieder der Stadtvertretung und Fraktionen gestellt werden. Soweit eine Angelegenheit ihres Themengebiets betroffen ist, auch von den Fachausschüssen und Beiräten.
- (7) Berechtigte, die einen Antrag eingebracht haben, haben bis zur Beschlussfassung das Recht, ihr Anliegen zurückzuziehen.

§ 6

Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung wird entsprechend § 29 Abs. 1 KV M-V durch den Stadtpräsidenten oder die Stadtpräsidentin aufgestellt. Sie muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Personenbezogene Daten dürfen grundsätzlich nicht enthalten sein. Soweit Beratungsgegenstände in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden müssen, sind sie in der Tagesordnung als nichtöffentlich zu bezeichnen. Die Beratungsgegenstände sind so zu fassen, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt.
- (2) Die Stadtvertretung kann die Tagesordnung mit Zustimmung der Mehrheit **aller** Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter um dringende Angelegenheiten erweitern. Die Antragstellerin oder der Antragsteller begründet die Dringlichkeit.
- (3) Absetzungen von der Tagesordnung und die Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte bedürfen der einfachen Mehrheit. Vor der Abstimmung ist den jeweiligen Antragstellerinnen und Antragstellern ausreichend Gelegenheit zu geben, den Antrag zu begründen.
- (4) Die Sitzungen der Stadtvertretung werden grundsätzlich in folgender Reihenfolge

durchgeführt:

- a) Eröffnung der Sitzung, Feststellen der ordnungsgemäßen Ladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit,
 - b) Änderungsanträge zur Tagesordnung und Abstimmung über deren endgültige Fassung,
 - c) Bericht des Stadtpräsidenten oder der Stadtpräsidentin über die von ihm oder ihr wahrgenommenen Termine,
 - d) Bericht des Bürgermeisters oder der Bürgermeisterin über Beschlüsse des Hauptausschusses und wichtige Angelegenheiten der Stadt,
 - e) Einwohnerfragestunde,
 - f) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung der Stadtvertretung,
 - g) Behandlung der Vorlagen und Anträge des öffentlichen Teils,
 - h) öffentliche Informationen und Anfragen der Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter,
 - i) Behandlung der Vorlagen und Anträge des nichtöffentlichen Teils (soweit erforderlich),
 - j) nichtöffentliche Informationen und Anfragen des Bürgermeisters oder der Bürgermeisterin und der Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter,
 - k) Wiederherstellen der Öffentlichkeit und Bekanntgabe der Beschlüsse aus dem nichtöffentlichen Teil,
 - l) Schließen der Sitzung.
- (5) Ist eine Sitzung nach einer Dauer von vier Stunden nicht beendet, so beschließt die Stadtvertretung mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder, ob sie fortgesetzt oder vertagt wird. Spricht sich die Mehrheit gegen eine Vertagung aus, wird die Sitzung bis zur vollständigen Abarbeitung der Tagesordnung fortgesetzt. Soweit sich aus dem Umfang der Tagesordnung bereits ableiten lässt, dass die reguläre Sitzungszeit nicht ausreichen wird, so soll der Stadtpräsident oder die Stadtpräsidentin vorausschauend einen neuen Sitzungstermin abstimmen.

§ 7

Worterteilung

- (1) Mitglieder der Stadtvertretung und der Bürgermeister oder die Bürgermeisterin, die zur Sache sprechen wollen, melden sich durch Handzeichen zu Wort.
- (2) Der Stadtpräsident oder die Stadtpräsidentin erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Der Bürgermeister oder die Bürgermeisterin hat ein jederzeitiges Rederecht. Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Bürgermeister oder die Bürgermeisterin dürfen mehrmals zur Sache sprechen. Der einzelne Redebeitrag soll 3 Minuten nicht überschreiten.
- (3) Im Falle einer Sitzung gemäß § 10 der Hauptsatzung erfolgt die Wortmeldung über die Chat-Funktion der eingesetzten Software.
- (4) **Für den Fall, dass die Sitzung in Echtzeit in das Internet eingestellt wird:** Nach der Erteilung des Worts begibt sich die Rednerin oder der Redner, die oder der ihrer oder seiner Aufnahme nicht gemäß § 29 Abs. 5a KV M-V widersprochen hat, an das Rednerpult, von welchem aus der Wortbeitrag in Echtzeit in das Internet eingestellt wird.
- (5) Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach dem Schluss der Beratung zum entsprechenden Tagesordnungspunkt zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtigstellen und persönliche Angriffe abwehren, die während der Beratung erfolgten. Sie sollen 30 Sekunden nicht überschreiten.

- (6) Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschlussvorlagen ist auf Verlangen zuerst der oder dem Einbringenden das Wort zu erteilen.

§ 8

Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Das Wort zur Geschäftsordnung wird durch das Anheben beider Hände angezeigt und unverzüglich erteilt, sofern dadurch die aktuelle Sprecherin oder der aktuelle Sprecher nicht unterbrochen wird. Es darf sich nur auf formelle Umstände des in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunktes beziehen. Es darf durch niemanden unterbrochen werden.
- (2) Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf das Verfahren bezüglich der Behandlung des Beratungsgegenstands und nicht auf die Sache beziehen.
- (3) Zu den Anträgen zur Geschäftsordnung gehören insbesondere:
- a) die Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte,
 - b) das Absetzen eines Tagesordnungspunktes,
 - c) die Vertagung,
 - d) die Ausschussüberweisung,
 - e) der Übergang zur Tagesordnung,
 - f) die Redezeitbegrenzung,
 - g) der Schluss der Aussprache,
 - h) die Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
 - i) die namentliche Abstimmung,
 - j) sonstige Anträge zum Abstimmungsablauf,
 - k) die geheime Wahl,
 - l) der Schluss der Rednerliste.
- (4) 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 Stadtpräsident oder die Stadtpräsidentin vor der Abstimmung die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekanntzugeben.
- (5) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen nur von Stadtvertreterinnen und Stadtvertretern gestellt werden, die sich nicht bereits zur Sache geäußert haben.

§ 9

Ablauf der Abstimmung

- (1) Über Anträge wird durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Für den Fall, dass der Beschluss eine Stimmenmehrheit **aller** Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter erfordert, wird dies durch den Stadtpräsidenten oder die Stadtpräsidentin vor der Abstimmung angezeigt. Der Stadtpräsident oder die Stadtpräsidentin stellt fest, ob die Mehrheit erreicht ist. Er oder sie gibt bekannt, wie viele Mitglieder
- a) dem Antrag zustimmen,
 - b) den Antrag ablehnen oder
 - c) sich der Stimme enthalten.
- (2) Liegen mehrere Änderungs- oder Ergänzungsanträge zur gleichen Sache vor, so ist stets über den Antrag zuerst abzustimmen, der von der ursprünglichen Version am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen haben

diese den Vorrang. In Zweifelsfällen entscheidet über die Einordnung dieser Anträge der Stadtpräsident oder die Stadtpräsidentin.

- (3) Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.
- (4) In einer Sitzung nach § 10 der Hauptsatzung kann die Abstimmung alternativ über die Chat-Funktion der genutzten Software oder mittels eines digitalen Abstimmungssystems erfolgen. Das Abstimmungsverhalten jedes Mitglieds der Stadtvertretung muss dabei für die Öffentlichkeit erkennbar sein. Eine Abstimmung erfolgt nur über solche Angelegenheiten, die zu diesem Zeitpunkt in Textform vorliegen oder mündlich zur Sitzungsniederschrift erklärt werden. Geheime Abstimmungen sind in diesem Kontext als Briefabstimmung durchzuführen. Dafür werden den Mitgliedern der Stadtvertretung von der Stadtverwaltung gleiche Stimmzettel, Stimmzettelumschläge und Wahlbriefumschläge zugeleitet. Das Abstimmungsergebnis wird nach der Auszählung durch den Wahlvorstand noch in der laufenden, spätestens jedoch in der darauffolgenden Sitzung bekanntgegeben.

§ 10 Wahlen

- (1) Zu Beginn einer Wahlperiode wird während der konstituierenden Sitzung aus der Mitte der Stadtvertretung für die Durchführung geheimer Wahlen ein Wahlvorstand für die Dauer der Wahlperiode gewählt. Er besteht aus mindestens drei Mitgliedern. Diese bestimmen aus ihrer Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden. Veränderungen sind von der Stadtvertretung zu beschließen.
- (2) Sind mehrere Personen zu wählen, so kann die Stadtvertretung diese in einem Wahlgang wählen (en-bloc-Abstimmung), sofern kein Mitglied der Stadtvertretung widerspricht.
- (3) Im Falle geheimer Wahl tritt der Wahlvorstand zusammen. Er überzeugt sich von den ordnungsgemäß vorbereiteten Stimmzetteln und davon, dass die Wahlurne leer ist.
- (4) Ein Mitglied des Wahlvorstands ruft die Mitglieder der Stadtvertretung einzeln alphabetisch auf und ein weiteres teilt ihnen in der Nähe der Wahlkabine einen Stimmzettel aus.
- (5) Der Stimmzettel wird in der Wahlkabine mit einem dort befindlichen Kugelschreiber ausgefüllt. Anschließend wird der Stimmzettel in die in der Nähe der Wahlkabine befindliche Wahlurne geworfen. Der Wahlvorstand nimmt die Auszählung vor und teilt das Ergebnis dem Stadtpräsidenten oder der Stadtpräsidentin mit.

§ 11 Zuteilungs- und Benennungsverfahren

- (1) Die Besetzung der Ausschüsse erfolgt gemäß § 32a KV M-V im Zuteilungs- und Benennungsverfahren. Die Inklusionsrätin oder der Inklusionsrat sowie die Wirtschaftsärztin oder Wirtschaftsrat werden gewählt. Dasselbe gilt für deren Stellvertretungen. Die übrigen nach der Hauptsatzung zu bildenden Beiräte werden gemäß ihrer Satzung gewählt.
- (2) Beim Zuteilungs- und Benennungsverfahren wird das Verhältnis zwischen den Fraktionen und Zählgemeinschaften dadurch ermittelt, dass die Mitgliederzahl der jeweiligen Fraktion oder Zählgemeinschaft nacheinander durch eins, drei, fünf usw. geteilt wird (modifiziertes Höchstzahlverfahren nach d'Hondt) und die Sitzverteilung nach den so ermittelten Höchstzahlen erfolgt. Bei gleichen Höchstzahlen entscheidet das Los.
- (3) Die Sitze von sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohnern werden zuerst besetzt. Deren Zuteilung erfolgt zuerst an die Fraktion oder Zählgemeinschaft mit dem höchsten Quotienten nach Absatz 2, dann an diejenigen mit den jeweils nächsthöheren Quotienten, bis alle Gruppen eine sachkundige Einwohnerin oder einen sachkundigen Einwohner

benannt haben oder die Höchstzahl der sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohner erreicht ist. Sollte die Höchstzahl noch nicht erreicht sein, erhalten die Fraktionen oder Zählergemeinschaften mit der höchsten Nachkomma-Stelle in absteigender Reihenfolge die weiteren Sitze zugeteilt.

- (4) Es ist zulässig, dass Fraktionen und Zählergemeinschaften untereinander ihre Sitze für sachkundige Einwohnerinnen und Einwohner gegen Sitze für Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter tauschen und umgekehrt. Dafür ist eine Erklärung von beiden Tauschpartnern an den Vorsitzenden zu richten.
- (5) Die Losverfahren werden vom Stadtpräsidenten oder von der Stadtpräsidentin durchgeführt. Dies geschieht in öffentlicher Sitzung. Abschließend teilt der Stadtpräsident oder die Stadtpräsidentin den Fraktionen und Zählergemeinschaften mit, wie viele Sitze ihnen in welchem Gremium zur Benennung zugeteilt werden.

§ 12

Fraktionen und Zählergemeinschaften

- (1) Die Bildung von Fraktionen und Zählergemeinschaften ist dem Stadtpräsidenten oder der Stadtpräsidentin unverzüglich unter Nennung des Fraktionsnamens, des Namens der oder des Vorsitzenden sowie der stellvertretenden Person anzuzeigen. Jegliche Veränderungen hinsichtlich des Vorsitizes oder der Fraktionsmitgliedschaft sind dem Stadtpräsidenten oder der Stadtpräsidentin ebenfalls unverzüglich anzuzeigen.
- (2) Die Bildung von Zählergemeinschaften zwischen Fraktionen und fraktionslosen Mitgliedern der Stadtvertretung ist ebenfalls unverzüglich dem Stadtpräsidenten oder der Stadtpräsidentin anzuzeigen. Zählergemeinschaften zwischen verschiedenen Fraktionen sind nur zulässig, wenn dadurch andere Fraktionen oder Zählergemeinschaften nicht benachteiligt werden.
- (3) Die Anzeigen nach Abs. 1 und 2 sind mündlich in einer Sitzung der Stadtvertretung zu Protokoll oder jederzeit in Textform zu abzugeben.

§ 13

Ordnungsmaßnahmen

- (1) Der Stadtpräsident oder die Stadtpräsidentin kann Rednerinnen und Redner, die vom Beratungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
- (2) Präsentationsmedien oder Gegenstände, die während eines Redebeitrags zur Verdeutlichung eingesetzt werden sollen, sind beim Stadtpräsidenten oder bei der Stadtpräsidentin vorab anzumelden und bedürfen seiner oder ihrer Einwilligung. Werbungen, demonstrative Spruchbänder, Flaggen oder Ähnliches sind untersagt. Zuwiderhandelnde sind vom Stadtpräsidenten oder von der Stadtpräsidentin aufzufordern, entsprechende Gegenmaßnahmen zu ergreifen oder den Sitzungssaal zu verlassen.
- (3) Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter, welche die Ordnung verletzen, gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, sind vom Stadtpräsidenten oder von der Stadtpräsidentin zur Ordnung zu rufen. Abhängig von der Schwere der Verfehlung und der Anzahl der bisher ergangenen Ordnungsrufe kann der Stadtpräsident oder die Stadtpräsidentin ihnen das Wort zu diesem Tagesordnungspunkt entziehen, sie zu diesem Tagesordnungspunkt von der Sitzung ausschließen oder einen vollständigen Sitzungsausschluss verhängen. Spätestens nach dreimaligem Ordnungsruf soll der Stadtpräsident oder die Stadtpräsidentin einen Sitzungsausschluss verhängen.
- (4) Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter, 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.

- (5) Das Tragen oder Verwenden der Kennzeichen von verbotenen verfassungswidrigen und terroristischen Organisationen gemäß der §§ 86 und 86a des Strafgesetzbuchs (StGB) oder von Symbolen, Kennzeichen, Körperschmuck und Kleidungsstücken, die der freiheitlich demokratischen Grundordnung der Bundesrepublik Deutschland oder der Würde der Stadtvertretung entgegenstehen und ihr Ansehen beschädigen könnten, ist untersagt. Dazu gehören insbesondere Symbole, Kennzeichen, Körperschmuck und Kleidungsstücke, die einen Bezug zu extremistischen, verfassungsfeindlichen, gewaltverherrlichenden oder strafrechtlich sanktionierten Auffassungen, Gesinnungen oder Handlungen haben. Dies ist besonders dann der Fall, wenn sie mit den grundlegenden Zielen der Verfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern nicht vereinbar sind. Darunter fallen insbesondere die Verunglimpfung staatlicher Behörden, von Personen, die im staatlichen Auftrag tätig sind und von Minderheiten sowie die Förderung von Intoleranz. Dies schließt entsprechende politische Meinungsäußerungen, Abkürzungen und Codierungen ein.

Personen, die dem zuvor genannten widersprechen oder entsprechende Symbole, Körperschmuck oder Kleidungsstücke tragen, sind vom Stadtpräsidenten oder von der Stadtpräsidentin aufzufordern, entsprechende Gegenmaßnahmen zu ergreifen oder den Sitzungssaal zu verlassen.

§ 14

Ordnungsmaßnahmen gegen Zuhörer und Zuhörerinnen

- (1) Der Ordnungsgewalt und dem Hausrecht der Sitzungsleitung unterliegen alle Personen, die sich während der Sitzung der Stadtvertretung im Sitzungssaal aufhalten.
- (2) 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 Stadtpräsidenten oder von der Stadtpräsidentin nach vorheriger Ermahnung des Sitzungssaals verwiesen werden.
- (3) Der Stadtpräsident oder die Stadtpräsidentin kann nach vorheriger Ermahnung den Zuhörerraum bei störender Unruhe räumen lassen, wenn diese auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.
- (4) Demonstrationen und Willensbekundungen durch Transparente und Ähnliches sind nicht gestattet.
- (5) § 13 Absatz 4 gilt entsprechend für alle Personen im Sitzungssaal.

§ 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 Mitglieder der Verwaltung, der geladenen Sachverständigen und Gäste,
 - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
 - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - f) die Tagesordnung,
 - g) Anfragen der Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter,
 - h) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung,
 - i) den Wortlaut der Anträge mit den Namen der Antragstellerinnen und Antragsteller, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen,
 - j) wesentliche Inhalte der Sitzung,

- k) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - l) vom Mitwirkungsverbot betroffene Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter.
- (2) Personenbezogene Angaben dürfen nicht aufgenommen werden.
 - (3) Die Sitzungsniederschrift ist vom Stadtpräsidenten oder von der Stadtpräsidentin und von der Schriftführerin oder dem Schriftführer zu unterzeichnen. Sie ist grundsätzlich mit der Einladung zur nächsten Sitzung der Stadtvertretung den Stadtvertreterinnen und Stadtvertretern zuzuleiten.
 - (4) Die Einsichtnahme in die genehmigten Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen der Stadtvertretung ist den Einwohnerinnen und Einwohnern zu gestatten. Sie wird zudem über das Bürgerinformationssystem der Verwaltungsgemeinschaft ermöglicht.
 - (5) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauffolgenden Sitzung der Stadtvertretung zu billigen, über Einwendungen und Änderungen ist abzustimmen.

§ 16 Ausschusssitzungen

- (1) Die Ladungsfrist beträgt 5 Tage.
- (2) Im Sinne einer ordnungsgemäßen Ladung und einer reibungslosen Sitzungsabfolge verpflichten sich die sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohner in den Ausschüssen, dem Stadtpräsidenten oder der Stadtpräsidentin ihre jeweils aktuellen E-Mail-Adressen mitzuteilen.
- (3) Die Geschäftsordnung der Stadtvertretung gilt sinngemäß für die Sitzungen der Ausschüsse der Stadtvertretung.
- (4) Die regulären Sitzungen der Ausschüsse ordnen sich in den Sitzungskalender der Stadtvertretung ein. Allen Mitgliedern der Stadtvertretung ist ein jährlicher Terminplan der Ausschusssitzungen mitzuteilen.
- (5) Die Protokolle der Ausschüsse stehen allen Mitgliedern der Stadtvertretung im Ratsinformationssystem zur Verfügung.
- (6) Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines beratenden Fachausschusses gehören, werden im Hauptausschuss und in der Stadtvertretung erst beraten und beschlossen, wenn hierzu eine Empfehlung des Fachausschusses vorliegt.
- (7) 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 Stadtpräsident oder die Stadtpräsidentin. Die Abstimmungen haben getrennt nach Ausschüssen zu erfolgen.
- (8) Der Bürgermeister unterrichtet den Hauptausschuss über wichtige Schwerpunkte, die demnächst in den Ausschüssen beraten werden.

§ 17 Datenschutz

- (1) Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen haben, welche der Verschwiegenheitspflicht nach § 23 Abs. 6 KV M-V unterliegen oder personenbezogene Daten enthalten, oder von solchen Unterlagen Kenntnis erlangen, dürfen diese 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, 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 Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die Stellvertretung, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei oder Wählergemeinschaft, 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 welcher 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.

§ 18

Auslegung/Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung

- (1) Zweifelhafte Fragen über die Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet der Stadtpräsident oder die Stadtpräsidentin. Er oder sie kann sich mit seinen oder ihren Stellvertretungen beraten.

Ein Widerspruch kann nach der Sitzung in Textform beim Stadtpräsidenten oder bei der Stadtpräsidentin eingelegt werden. Gibt der Stadtpräsident oder die Stadtpräsidentin dem Widerspruch nicht statt, entscheidet die Stadtvertretung in ihrer nächsten Sitzung.

- (2) Von der Geschäftsordnung kann im Einzelnen abgewichen werden, wenn kein Mitglied der Stadtvertretung widerspricht und keine anderen rechtlichen Bestimmungen dem entgegenstehen.
- (3) Änderungen dieser Geschäftsordnung sind mit einfacher Mehrheit möglich.

§ 19

Inkrafttreten/ Außerkrafttreten

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt mit der Unterzeichnung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 12. Mai 2019 außer Kraft.

Grevesmühlen den **XX.XX.2026**

Mathias Fett
Stadtpräsident

Anlage 1 vom XX.XX.2026
zur Geschäftsordnung der Stadtvertretung Grevesmühlen
vom XX.XX.2026
zur Regelung der Teilnahme am digitalen Sitzungsdienst

Präambel

Die folgenden Festlegungen regeln verbindlich die freiwillige Teilnahme der Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter sowie der in die Ausschüsse benannten sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohner der Stadt Grevesmühlen am digitalen Sitzungsdienst.

§ 1

Rahmenbedingungen des digitalen Sitzungsdienstes

(1) Die Verwaltung stellt

1. technisch das Ratsinformationssystem bereit und sorgt für dessen sicheren und datenschutzrechtlich einwandfreien Betrieb und
2. alle notwendigen Formblätter für die Beteiligung am digitalen Sitzungsdienst zur Verfügung.

(2) Die Mitglieder der Stadtvertretung und die in die Ausschüsse benannten sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohner

- beschaffen sich - oder nutzen bereits vorhandene - persönlich bevorzugte Hardware auf der Grundlage eines aktuell modernen Standards als mobiles Endgerät (z.B. Notebook, Tablet, I-Pad) einschließlich des benötigten Zubehörs,
- organisieren eigenverantwortlich Betrieb, Wartung, Unterhaltung, Versicherung, Reparaturen, sonstige technische Arbeiten an den Endgeräten sowie etwaige Ersatz- und Ergänzungsbeschaffungen,
- nutzen und betreiben ihren privaten Internetanschluss mit W-LAN-Netz und
- nutzen für die Zusendungen von Unterlagen und Einladungen eine eigene E-Mail-Adresse. Wahlweise kann auf Antrag von der Verwaltung eine E-Mail-Adresse für die Dauer der Gremienarbeit bereitgestellt werden.

§ 2

Grundlagen für die Gewährung des Auslagenersatzes

(1) Gemäß § 16 Absatz 6 der Hauptsatzung der Stadt Grevesmühlen haben Mitglieder der Stadtvertretung sowie die in die Ausschüsse gewählten sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohner, die vollständig am digitalen Sitzungsdienst teilnehmen, Anspruch auf eine pauschale Aufwandsentschädigung für die im privaten Bereich entstehenden Aufwendungen. Die Pauschale umfasst die Beschaffungskosten für mobile Endgeräte einschließlich Zubehör, etwaige Ersatz- oder Erweiterungsbeschaffungen, Aufwendungen für die Nutzung des Internets sowie sämtliche Betriebs-, Administrations- und Unterhaltungskosten einschließlich der Versicherung für das private Gerät.

(2) Der Auslagenersatz wird für jeden Monat der Mandatstätigkeit gewährt. Das gilt auch dann, wenn ein Mandat im Laufe eines Monats beginnt oder endet. Für denselben Monat wird der Auslagenersatz nur einmal gewährt.

- (3) Längerfristige Ausfälle der Technik teilen die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse der Verwaltung mit. Muss deshalb übergangsweise das schriftliche Verfahren in Anspruch genommen werden, entfällt der Anspruch auf Zahlung der Aufwandsentschädigung für jeden vollen Monat, in dem der digitale Sitzungsdienst nicht genutzt werden kann.
- (4) Ruht das Mandat länger als einen Monat, entfällt der Anspruch auf Zahlung des Auslagenersatzes ab dem ersten vollen Monat des Ruhens.
- (5) Mitglieder der Stadtvertretung oder der Ausschüsse, die gleichzeitig Mitglied des Kreistages sind und das identische Endgerät sowie den privaten Internetanschluss auch für die Tätigkeit im Kreistag nutzen, verpflichten sich, einen womöglich vom Landkreis gewährten und mit dieser Regelung sinngemäß vergleichbaren Auslagenersatz auf die Aufwandsentschädigung der Stadt Grevesmühlen anrechnen zu lassen. Dazu ist gegenüber der Stadt Grevesmühlen eine verbindliche Erklärung abzugeben.
- (6) Die Auszahlung des Auslagenersatzes erfolgt jährlich für das zurückliegende Kalenderjahr ausschließlich unbar durch Überweisung. Bei Überzahlungen hat die Stadt einen Erstattungs- bzw. Verrechnungsanspruch. Ebenso verfügt die Stadt über einen Rückzahlungsanspruch, wenn sich rückwirkend herausstellt, dass ein Mitglied der Stadtvertretung oder eines Ausschusses den Regelungen zur Teilnahme am digitalen Sitzungsdienst ganz oder teilweise nicht nachkommt.

§ 3

Verschwiegenheit und Datenschutz

- (1) Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse sind verpflichtet, die Verschwiegenheit gemäß § 23 Abs. 6 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) sowie die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben sicherzustellen.
- (2) Die Stadtverwaltung stellt den Mandatsträgerinnen und Mandatsträgern über das Ratsinformationssystem unter anderem vertrauliche Daten, die für die Wahrnehmung des Mandates erforderlich sind, zu Verfügung. Dabei obliegt die Verantwortung für die datenschutzrechtliche Ausgestaltung der Unterlagen und des Ratsinformationssystems der Verwaltung. Für die Nutzung und Verarbeitung der Daten, insbesondere etwaige Datenspeicherungen, auf den mobilen Endgeräten obliegt die datenschutzrechtliche Verantwortung ausschließlich den Mitgliedern der Stadtvertretung und der Ausschüsse.
- (3) Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse geben mit der Erklärung über die Beteiligung am digitalen Sitzungsdienst eine förmliche Erklärung zur Übernahme der datenschutzrechtlichen Verantwortung sowie zur Gewährleistung der Datensicherheit im privaten Umfeld gegenüber der Stadt ab. Dies beinhaltet in erster Linie, dass das private Endgerät lediglich als Web-Endgerät genutzt wird und dass sichergestellt wird, dass der Zugang zum Ratsinformationssystem und den daraus resultierenden Informationen und Daten keiner unbefugten Person gegenüber ermöglicht wird.

§ 4

Beteiligung am digitalen Sitzungsdienst

- (1) Die Beteiligung am digitalen Sitzungsdienst ist freiwillig und wird schriftlich durch das Mitglied der Stadtvertretung oder des Ausschusses erklärt. Sie beginnt mit dem auf die Antragstellung folgenden Monat.

- (2) Die Beteiligung am digitalen Sitzungsdienst kann schriftlich gegenüber der Stadt widerrufen werden. Sie endet mit Ablauf des Monats an dem der Widerruf eingegangen ist.
- (3) Die Teilnahme am digitalen Sitzungsdienst beinhaltet alle für die Tätigkeiten in den politischen Gremien der Stadt Grevesmühlen bereitgestellten Unterlagen – Einladung, Tagesordnung, Beschlussunterlagen, Aktenmappe, Niederschrift. Eine Reduzierung auf einzelne Unterlagen, Vertretungen und Ausschüsse für ein Mitglied ist nicht möglich.
- (4) Mit der Erklärung ist eine E-Mail-Adresse zur Kommunikation mit der Verwaltung anzugeben oder wahlweise die Bereitstellung einer solchen zu beantragen.
- (5) Nach der Erklärung zur Beteiligung am digitalen Sitzungsdienst erhalten die Mitglieder in den politischen Gremien der Gemeinde persönliche Zugangsdaten für das Ratsinformationssystem. Die Weitergabe an Dritte ist untersagt. Der Verlust oder die mutmaßliche Zugänglichmachung an Dritte ist den IT-Administratoren der Verwaltung für das Amt Grevesmühlen-Land unverzüglich mitzuteilen.

Grevesmühlen, den **XX.XX.2026**

Mathias Fett
Stadtpräsident

Synopse zur Neufassung der Geschäftsordnung der Stadtvertretung Grevesmühlen vom 22. Mai 2019

§ 1

Arbeitsgrundlagen

- (1) Jedem neuen Mitglied der Stadtvertretung werden die Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern, die Hauptsatzung, die Geschäftsordnung, der gültige Haushaltsplan und der Sitzungsplan auf Anforderung von der Verwaltung unverzüglich **in Textform** zugeleitet.
- (2) Sachkundige Einwohnerinnen und Einwohner der Ausschüsse erhalten die Unterlagen nach Absatz 1 sowie die Unterlagen des öffentlichen Teils der Sitzungen der Stadtvertretung ebenfalls auf Anforderung **in Textform zugeleitet**.
- (3) Die Teilnahme am digitalen Sitzungsdienst erfolgt auf Basis der Anlage 1 dieser Geschäftsordnung.
- (4) Aus Gründen der Datensicherheit nutzt der Bürgermeister **oder die Bürgermeisterin** für die elektronische Korrespondenz in Amtsgeschäften einen von der Verwaltung bereitgestellten E-Mail-Kontakt.

§ 2

Sitzungen der Stadtvertretung

- (1) Die Stadtvertretung wird von dem Stadtpräsidenten oder **der Stadtpräsidentin** grundsätzlich elektronisch unter Beifügung der Tagesordnung und der Beschlussvorlagen einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch einmal im Vierteljahr. **Die Regelung des § 29 Abs. 1 Satz 2 KV M-V bleibt unberührt.** Jährlich wird ein Sitzungsplan erstellt, den alle Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter **in Textform** erhalten.
- (2) **Die in Absatz 4 genannten Ladungsfristen sind mit dem rechtzeitigen Absenden der E-Mail gewahrt.**
- (3) Im Sinne einer ordnungsgemäßen Ladung und einer reibungslosen Sitzungsabfolge verpflichten sich alle Mitglieder der Stadtvertretung, dem Stadtpräsidenten **oder der Stadtpräsidentin** ihre jeweils aktuellen E-Mail-Adressen mitzuteilen. **Etwaige Änderungen sind ihm oder ihr unverzüglich mitzuteilen.**
- (4) Die Ladungsfrist für ordentliche Sitzungen beträgt 7 Tage, für Dringlichkeitssitzungen 3 Tage. Die Dringlichkeit wird in der Einladung begründet. **Der Tag des Zugangs und der Tag der Sitzung sind bei der Berechnung der Ladungsfristen nicht einzubeziehen.**
- (5) In der Regel beginnen die Sitzungen um 18.30 Uhr.
- (6) **Die Sitzordnung für die Fraktionen, Zählergemeinschaften und Einzelmitglieder regelt der Stadtpräsident oder die Stadtpräsidentin. Die Sitzordnung innerhalb der Fraktionen regeln diese selbst.**
- (7) **Dient eine Sitzung zur Aufrechterhaltung der Handlungsfähigkeit der Stadt Grevesmühlen, ist sie nach Maßgabe des § 10 der Hauptsatzung durchzuführen.**

(8) Nur bei Bedarf:

Die Verwaltung überträgt eine Videoaufnahme des öffentlichen Teils der Sitzungen der Stadtvertretung in Echtzeit auf eine Internetplattform (Live-Stream), die der Öffentlichkeit zugänglich ist. Der Link zu dieser Plattform wird öffentlich bekannt gemacht. Das Video wird im Nachhinein der Öffentlichkeit in einer Mediathek zugänglich gemacht. Nach der Konstituierung einer neuen Stadtvertretung werden alle vorherigen Videos aus der Mediathek entfernt.

- (9) Die Verwendung des Videomaterials ist ausschließlich für die Mitglieder der Stadtvertretung und nach deren ausdrücklicher Einwilligung in Textform für die eigene Fraktion zulässig und setzt voraus, dass die Originalquelle mit genauem Zeitabschnitt genannt wird, keine Schnitte innerhalb vorgenommen werden und nur das Mitglied selbst zu hören und zu sehen ist, mit Ausnahme des Stadtpräsidenten oder der Stadtpräsidentin. Sollten andere Personen in dem Video zu sichtbar sein, so bedarf es deren Zustimmung in Textform. Die Verwendung ist vor der Veröffentlichung dem Stadtpräsidenten oder der Stadtpräsidentin anzuzeigen. Anderen Personen ist die Verwendung untersagt.

§ 3**Sitzungsteilnahme**

- (1) Wer aus wichtigem Grund an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, verspätet ~~kommen~~ **erscheinen** wird oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, teilt dies dem Stadtpräsidenten **oder der Stadtpräsidentin** mit. **Wer sich nicht abmeldet, obwohl ihm/ihr dies den Umständen nach zumutbar ist, gilt als unentschuldig. Bei wiederholt unentschuldigtem Fehlen soll der Stadtpräsident oder die Stadtpräsidentin der Stadtvertretung die Verhängung einer Ordnungsmaßnahme empfehlen.**
- (2) Verwaltungsbeschäftigte nehmen auf Weisung des Bürgermeisters **oder der Bürgermeisterin** an den Sitzungen teil. Ihnen kann der Stadtpräsident **oder die Stadtpräsidentin** mit Zustimmung des Bürgermeisters **oder der Bürgermeisterin** das Wort erteilen.
- (3) Sachverständige können mit Zustimmung der Stadtvertretung beratend teilnehmen.
- (4) ~~Sachkundige Einwohnerinnen und Einwohner~~ **Mitglieder von Ausschüssen oder Beiräten** können als Zuhörerinnen und Zuhörer an den nichtöffentlichen Beratungen der Stadtvertretung in Angelegenheiten teilnehmen, bei denen sie vorher bereits beratend mitgewirkt haben, **soweit die Stadtvertretung der Teilnahme nicht ausdrücklich widerspricht.** Ihnen kann mit Zustimmung der Stadtvertretung das Rederecht erteilt werden.
- (5) Sachverständige und Einwohnerinnen oder Einwohner, welche von einem Beratungsgegenstand betroffen sind, erhalten auf Beschluss der Stadtvertretung das Rederecht. Anträge auf Erteilung des Rederechts sollen dem Stadtpräsidenten oder der Stadtpräsidentin vorab in Textform eingereicht werden.

§ 4

Medien, Film-, Bild- und Tonaufzeichnungen

- (1) Die Vertretung der Medien wird zu den öffentlichen Sitzungen der Stadtvertretung eingeladen. Die Einladung enthält Ort, Tag und Stunde der Sitzung sowie die Tagesordnung. Die Vertreterinnen und Vertreter der Medien können Beschlussvorlagen und Anträge für die Beratungspunkte erhalten, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden.
- (2) Der jährliche Sitzungsplan wird den Medien zugeleitet. Änderungen sind ihnen bekanntzugeben.
- (3) Die Vertreterinnen und Vertretern der Medien erhalten feste Sitzplätze.
- (4) Film-, Ton- und Fotoaufnahmen sind durch die Medien in den öffentlichen Sitzungen der Stadtvertretung nur zulässig, soweit dem nicht ein Viertel aller Mitglieder der Stadtvertretung widerspricht. Verwaltungsbeschäftigte und geladene Gäste können ihrer Aufnahme widersprechen. Die Medienschaffenden sollen etwaige Aufnahmen vor der Sitzung bei dem Stadtpräsidenten oder der Stadtpräsidentin anmelden, damit die Mitglieder der Stadtvertretung entsprechend informiert werden können. Durch die Film-, Ton- und Fotoaufnahmen darf der Ablauf der Sitzung nicht gestört werden. Aufnahmen durch andere anwesende Personen sind untersagt.

§ 5

Beschlussvorlagen und Anträge

- (1) Jedes Stadtvertretungsmitglied ist berechtigt, Anträge zu stellen.
- (2) Anträge müssen dem Stadtpräsidenten **oder der Stadtpräsidentin** spätestens 14 Tage vor der Sitzung der Stadtvertretung **in schriftlicher Form in Textform vorliegen**. Dies gilt nicht für Angelegenheiten, die sich in der Ausschussberatung befinden.
- (3) **Die** Anträge der Politik und die Beschlussvorlagen der Verwaltung sind **kurz und klar in Textform** ~~in kurzer und klarer Form~~ **über das Ratsinformationssystem** zu erfassen ~~abzufassen~~ und zu begründen. Über ihren Tenor muss mit „ja“ oder „nein“ abgestimmt werden können.
- (4) In Anträgen, Vorlagen und deren Erläuterungen sind personenbezogene Angaben nur dann aufzunehmen, wenn sie für die Vorbereitung der Sitzung, **die Beratung und** Entscheidung erforderlich sind.
- (5) **In sämtlichen Anträgen und Beschlussvorlagen sind mögliche Veränderungen des Haushalts dazustellen.** Anträge, durch die Mehraufwendungen, Mehrauszahlungen, Mindererträge oder Mindereinzahlungen entstehen, müssen darlegen, wie die zu Deckung erforderlichen Mittel aufgebracht werden. Der Teilhaushalt ist zu benennen.
- (6) **Anträge können durch einzelne Mitglieder der Stadtvertretung und Fraktionen gestellt werden. Soweit eine Angelegenheit ihres Themengebiets betroffen ist, auch von den Fachausschüssen und Beiräten.**
- (7) **Berechtigte, die einen Antrag eingebracht haben, haben bis zur Beschlussfassung das Recht, ihr Anliegen zurückzuziehen.**

§ 6 Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung wird entsprechend § 29 Abs. 1 KV M-V durch den Stadtpräsidenten oder die Stadtpräsidentin aufgestellt. ~~Die Tagesordnung~~ Sie muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Personenbezogene Daten dürfen grundsätzlich nicht enthalten sein. Soweit Beratungsgegenstände in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden müssen, sind sie in der Tagesordnung als nichtöffentlich zu bezeichnen. Die Beratungsgegenstände sind so zu fassen, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt.
- (2) Die Stadtvertretung kann die Tagesordnung mit Zustimmung der Mehrheit **aller** Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter um dringende Angelegenheiten erweitern. Die Antragstellerin oder der Antragsteller begründet die Dringlichkeit.
- (3) Absetzungen von der Tagesordnung und **die** Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte bedürfen der einfachen Mehrheit. Vor der Abstimmung ist den jeweiligen Antragstellerinnen und Antragstellern ausreichend Gelegenheit zu geben, den Antrag zu begründen.
- (4) Die Sitzungen der Stadtvertretung werden grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchgeführt:
 - a) Eröffnung der Sitzung, Feststellen der ordnungsgemäßen Ladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit,
 - b) Änderungsanträge zur Tagesordnung und Abstimmung über ~~die~~ **deren** endgültige Tagesordnung **Fassung**,
 - c) Bericht des Stadtpräsidenten **oder der Stadtpräsidentin** über die von ihm **oder ihr** wahrgenommenen Termine,
 - d) Bericht des Bürgermeisters **oder der Bürgermeisterin** über Beschlüsse des Hauptausschusses und wichtige Angelegenheiten der Stadt,
 - e) Einwohnerfragestunde,
 - f) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung der Stadtvertretung,
 - g) Behandlung der Vorlagen und Anträge des öffentlichen Teils,
 - h) öffentliche Informationen und Anfragen der Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter,
 - i) Behandlung der Vorlagen und Anträge des nichtöffentlichen Teils (soweit erforderlich),
 - j) nichtöffentliche Informationen und Anfragen des Bürgermeisters **oder der Bürgermeisterin** und der Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter,
 - k) Wiederherstellen der Öffentlichkeit und Bekanntgabe der Beschlüsse aus dem nichtöffentlichen Teil,
 - l) Schließen der Sitzung.
- (5) **Ist eine Sitzung nach einer Dauer von vier Stunden nicht beendet, so beschließt die Stadtvertretung mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder, ob sie fortgesetzt oder vertagt wird. Spricht sich die Mehrheit gegen eine Vertagung aus, wird die Sitzung bis zur vollständigen Abarbeitung der Tagesordnung fortgesetzt. Soweit sich aus dem Umfang der Tagesordnung bereits ableiten lässt, dass die reguläre Sitzungszeit nicht ausreichen wird, so soll der Stadtpräsident oder die**

Stadtpräsidentin vorausschauend einen neuen Sitzungstermin abstimmen.

§ 7 Worterteilung

- (1) Mitglieder der Stadtvertretung und der Bürgermeister **oder die Bürgermeisterin**, die zur Sache sprechen wollen, melden sich durch Handzeichen zu Wort.
- (2) Der Stadtpräsident **oder die Stadtpräsidentin** erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Der Bürgermeister **oder die Bürgermeisterin** hat ein jederzeitiges Rederecht. ~~Jeder darf~~ **Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Bürgermeister oder die Bürgermeisterin dürfen** mehrmals zur Sache sprechen. Der einzelne Redebeitrag soll ~~5~~ **3** Minuten nicht überschreiten.
- (3) **Im Falle einer Sitzung gemäß § 10 der Hauptsatzung erfolgt die Wortmeldung über die Chat-Funktion der eingesetzten Software.**
- (4) **Für den Fall, dass die Sitzung in Echtzeit in das Internet eingestellt wird:** Nach der Erteilung des Worts begibt sich die Rednerin oder der Redner, die oder der ihrer oder seiner Aufnahme nicht gemäß § 29 Abs. 5a KV M-V widersprochen hat, an das Rednerpult, von welchem aus der Wortbeitrag in Echtzeit in das Internet eingestellt wird.
- (5) ~~Das Wort zur Geschäftsordnung wird durch doppeltes Handzeichen angezeigt und unverzüglich erteilt, sofern dadurch die aktuelle Sprecherin oder der aktuelle Sprecher nicht unterbrochen wird. Es darf sich nur auf formelle Umstände des in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunktes beziehen.~~
- (6) Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach dem Schluss der Beratung zum entsprechenden Tagesordnungspunkt zu erteilen. **Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtigstellen und persönliche Angriffe abwehren, die während der Beratung erfolgten. Sie sollen 30 Sekunden nicht überschreiten.**
- (7) Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschlussvorlagen ist auf Verlangen zuerst der oder dem Einbringenden das Wort zu erteilen.

§ 8 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Das Wort zur Geschäftsordnung wird durch ~~doppeltes Handzeichen~~ **das Anheben beider Hände** angezeigt und unverzüglich erteilt, sofern dadurch die aktuelle Sprecherin oder der aktuelle Sprecher nicht unterbrochen wird. Es darf sich nur auf formelle Umstände des in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunktes beziehen. **Es darf durch niemanden unterbrochen werden.**
- (2) Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf das Verfahren **bezüglich der Behandlung des Beratungsgegenstands** und nicht auf die Sache beziehen.
- (3) Zu den Anträgen zur Geschäftsordnung gehören insbesondere:
 - a) die Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte,
 - b) das Absetzen eines Tagesordnungspunktes,
 - c) die Vertagung,
 - d) die Ausschussüberweisung,

- e) der Übergang zur Tagesordnung,
 - f) die Redezeitbegrenzung,
 - g) der Schluss der Aussprache,
 - h) die Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
 - i) die namentliche Abstimmung,
 - j) sonstige Anträge zum Abstimmungsablauf,
 - k) die geheime Wahl,
 - l) der Schluss der Rednerliste.
- (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 Stadtpräsident **oder die Stadtpräsidentin** vor der Abstimmung die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekanntzugeben.
- (4) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen nur von Stadtvertreterinnen und Stadtvertretern gestellt werden, die sich nicht bereits zur Sache geäußert haben.

§ 9

Ablauf der Abstimmung

- (1) Über Anträge wird durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Für den Fall, dass der Beschluss eine Stimmenmehrheit **aller** Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter erfordert, wird dies durch den Stadtpräsidenten **oder die Stadtpräsidentin** vor der Abstimmung angezeigt. Der Stadtpräsident **oder die Stadtpräsidentin** stellt fest, ob die Mehrheit erreicht ist. Er **oder sie** gibt bekannt, wie viele Mitglieder
- a) dem Antrag zustimmen,
 - b) den Antrag ablehnen oder
 - c) sich der Stimme enthalten.
- (2) **Liegen mehrere Änderungs- oder Ergänzungsanträge zur gleichen Sache vor, so ist stets über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen, der von der ursprünglichen Version am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen haben diese den Vorrang. In Zweifelsfällen entscheidet über die Einordnung dieser Anträge der Stadtpräsident oder die Stadtpräsidentin.**
- (3) Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.
- (4) **In einer Sitzung nach § 10 der Hauptsatzung kann die Abstimmung alternativ über die Chat-Funktion der genutzten Software oder mittels eines digitalen Abstimmungssystems erfolgen. Das Abstimmungsverhalten jedes Mitglieds der Stadtvertretung muss dabei für die Öffentlichkeit erkennbar sein. Eine Abstimmung erfolgt nur über solche Angelegenheiten, die zu diesem Zeitpunkt in Textform vorliegen oder mündlich zur Sitzungsniederschrift erklärt werden. Geheime Abstimmungen sind in diesem Kontext als Briefabstimmung durchzuführen. Dafür werden den Mitgliedern der Stadtvertretung von der Stadtverwaltung gleiche Stimmzettel, Stimmzettelumschläge und Wahlbriefumschläge zugeleitet. Das Abstimmungsergebnis wird nach der Auszählung durch den Wahlvorstand noch in der laufenden, spätestens jedoch in der darauffolgenden Sitzung bekanntgegeben.**

- ~~(5) Liegen Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den weitest gehenden Antrag abgestimmt. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen haben diese den Vorrang.~~
- ~~(6) In Zweifelsfällen entscheidet über die Einordnung dieser Anträge der Stadtpräsident. 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.~~

§ 10 Wahlen

- (1) ~~Die Stadtvertretung wählt~~ **Zu Beginn einer Wahlperiode wird während der konstituierenden Sitzung aus der Mitte der Stadtvertretung** für die Dauer der Wahlperiode ~~aus ihrer Mitte eine Stimmkommission für die Durchführung geheimer Wahlen ein Wahlvorstand~~ für die Dauer der Wahlperiode gewählt, die ~~im Falle von geheimen Wahlen tätig wird.~~ **Sie Er** besteht aus mindestens drei Mitgliedern. Diese bestimmen aus ihrer Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden. **Veränderungen sind von der Stadtvertretung zu beschließen.**
- ~~(2) Soweit eine Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl erfolgt, findet das modifizierte Höchstzahlverfahren Anwendung. Grundlage hierfür bildet die Sitzverteilung der Fraktionen und Zählgemeinschaften der Stadtvertretung. Bei Vorliegen gleicher Höchstzahlen einigen sich die Fraktionsvorsitzenden oder setzen das Los- oder Münzwurfverfahren ein.~~
- (3) Sind mehrere Personen zu wählen, so kann die Stadtvertretung diese in einem Wahlgang wählen (en-bloc-Abstimmung), sofern kein Mitglied der Stadtvertretung widerspricht.
- (4) Im Falle geheimer Wahl tritt ~~die Stimmkommission~~ **der Wahlvorstand** zusammen. **Sie Er** überzeugt sich von den ordnungsgemäß vorbereiteten Stimmzetteln und davon, dass die Wahlurne leer ist.
- (5) Ein Mitglied ~~der Stimmkommission~~ **des Wahlvorstands** ruft die Mitglieder der Stadtvertretung einzeln alphabetisch auf und ein weiteres teilt ihnen in der Nähe der Wahlkabine einen Stimmzettel aus.
- (6) Der Stimmzettel wird in der Wahlkabine mit einem dort befindlichen Kugelschreiber ausgefüllt. Anschließend wird der Stimmzettel in die in der Nähe der Wahlkabine befindliche Wahlurne geworfen. ~~Die Stimmkommission~~ **Der Wahlvorstand** nimmt die Auszählung vor und teilt das Ergebnis dem Stadtpräsidenten oder der Stadtpräsidentin mit.

~~§ 10a~~ Zuteilungs- und Benennungsverfahren

~~Beim Zuteilungs- und Benennungsverfahren wird das Verhältnis zwischen den Fraktionen und Zählgemeinschaften dadurch ermittelt, dass die Mitgliederzahl der jeweiligen Fraktion oder Zählgemeinschaft nacheinander durch eins, drei, fünf usw. geteilt wird und die Sitzverteilung nach den so ermittelten Höchstzahlen erfolgt. Bei gleichen Höchstzahlen entscheidet das Los. Die Sitze von sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohnern werden zuerst verteilt. Es ist zulässig, dass Fraktionen und Zählgemeinschaften untereinander ihre Sitze für sachkundige~~

~~Einwohnerinnen und Einwohner gegen Sitze für Mitglieder der Gemeindevertretung tauschen und umgekehrt. Dafür ist eine Erklärung von beiden Tauschpartnern an den Vorsitzenden der Gemeindevertretung zu richten.~~

§ 11

Zuteilungs- und Benennungsverfahren

- (1) Die Besetzung der Ausschüsse erfolgt gemäß § 32a KV M-V im Zuteilungs- und Benennungsverfahren. Die Inklusionsrätin oder der Inklusionsrat sowie die Wirtschaftsärztin oder Wirtschaftsrat werden gewählt. Dasselbe gilt für deren Stellvertretungen. Die übrigen nach der Hauptsatzung zu bildenden Beiräte werden gemäß ihrer Satzung gewählt.
- (2) Beim Zuteilungs- und Benennungsverfahren wird das Verhältnis zwischen den Fraktionen und Zählgemeinschaften dadurch ermittelt, dass die Mitgliederzahl der jeweiligen Fraktion oder Zählgemeinschaft nacheinander durch eins, drei, fünf usw. geteilt wird (modifiziertes Höchstzahlverfahren nach d'Hondt) und die Sitzverteilung nach den so ermittelten Höchstzahlen erfolgt. Bei gleichen Höchstzahlen entscheidet das Los.
- (3) Die Sitze von sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohnern werden zuerst besetzt. Deren Zuteilung erfolgt zuerst an die Fraktion oder Zählgemeinschaft mit dem höchsten Quotienten nach Absatz 2, dann an diejenigen mit den jeweils nächsthöheren Quotienten, bis alle Gruppen eine sachkundige Einwohnerin oder einen sachkundigen Einwohner benannt haben oder die Höchstzahl der sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohner erreicht ist. Sollte die Höchstzahl noch nicht erreicht sein, erhalten die Fraktionen oder Zählgemeinschaften mit der höchsten Nachkomma-Stelle in absteigender Reihenfolge die weiteren Sitze zugeteilt.
- (4) Es ist zulässig, dass Fraktionen und Zählgemeinschaften untereinander ihre Sitze für sachkundige Einwohnerinnen und Einwohner gegen Sitze für Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter tauschen und umgekehrt. Dafür ist eine Erklärung von beiden Tauschpartnern an den Vorsitzenden zu richten.
- (5) Die Losverfahren werden vom Stadtpräsidenten oder von der Stadtpräsidentin durchgeführt. Dies geschieht in öffentlicher Sitzung. Abschließend teilt der Stadtpräsident oder die Stadtpräsidentin den Fraktionen und Zählgemeinschaften mit, wie viele Sitze ihnen in welchem Gremium zur Benennung zugeteilt werden.

§ 12

Fraktionen und Zählgemeinschaften

- (1) Die Bildung von Fraktionen und Zählgemeinschaften ist dem ~~Vorsitzenden der Gemeindevertretung~~ **Stadtpräsidenten oder der Stadtpräsidentin** unverzüglich unter Nennung des Fraktionsnamens, des Namens der oder des Vorsitzenden sowie der stellvertretenden Person anzuzeigen. Jegliche Veränderungen hinsichtlich des Vorsitzes oder ~~in~~ der Fraktionsmitgliedschaft sind ~~von den jeweiligen Mitgliedern der Gemeindevertretung~~ ebenfalls dem ~~Vorsitzenden~~ **Stadtpräsidenten oder der Stadtpräsidentin ebenfalls unverzüglich** anzuzeigen.
- (2) Die Bildung von Zählgemeinschaften zwischen Fraktionen und ~~Einzelbewerbern fraktionslosen Mitgliedern der Stadtvertretung~~ ist ebenfalls unverzüglich dem ~~Vorsitzenden der Gemeindevertretung~~ **Stadtpräsidenten oder der Stadtpräsidentin** anzuzeigen. Zählgemeinschaften zwischen verschiedenen Fraktionen sind nur zulässig, wenn dadurch andere Fraktionen oder Zählgemeinschaften nicht benachteiligt werden.

- (3) Die Anzeigen nach Abs. 1 und 2 sind mündlich in einer Sitzung der Stadtvertretung zu Protokoll oder jederzeit in Textform zu abzugeben.

§ 13 Ordnungsmaßnahmen

- (1) Der Stadtpräsident oder die Stadtpräsidentin kann Rednerinnen und Redner, die vom Beratungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
- (2) Präsentationsmedien oder Gegenstände, die während eines Redebeitrags zur Verdeutlichung eingesetzt werden sollen, sind beim Stadtpräsidenten oder bei der Stadtpräsidentin vorab anzumelden und bedürfen seiner oder ihrer Einwilligung. Werbungen, demonstrative Spruchbänder, Flaggen oder Ähnliches sind untersagt. Zuwiderhandelnde sind vom Stadtpräsidenten oder von der Stadtpräsidentin aufzufordern, entsprechende Gegenmaßnahmen zu ergreifen oder den Sitzungssaal zu verlassen.
- (3) Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter, welche die Ordnung verletzen, gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, sind vom Stadtpräsidenten oder von der Stadtpräsidentin zur Ordnung zu rufen. Abhängig von der Schwere der Verfehlung und der Anzahl der bisher ergangenen Ordnungsrufe kann der Stadtpräsident oder die Stadtpräsidentin ihnen das Wort zu diesem Tagesordnungspunkt entziehen, sie zu diesem Tagesordnungspunkt von der Sitzung ausschließen oder einen vollständigen Sitzungsausschluss verhängen. Spätestens nach dreimaligem Ordnungsruf kann soll der Stadtpräsident oder die Stadtpräsidentin einen Sitzungsausschluss verhängen.
- (4) Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter, 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.
- (5) Das Tragen oder Verwenden der Kennzeichen von verbotenen verfassungswidrigen und terroristischen Organisationen gemäß der §§ 86 und 86a des Strafgesetzbuchs (StGB) oder von Symbolen, Kennzeichen, Körperschmuck und Kleidungsstücken, die der freiheitlich demokratischen Grundordnung der Bundesrepublik Deutschland oder der Würde der Stadtvertretung entgegenstehen und ihr Ansehen beschädigen könnten, ist untersagt. Dazu gehören insbesondere Symbole, Kennzeichen, Körperschmuck und Kleidungsstücke, die einen Bezug zu extremistischen, verfassungsfeindlichen, gewaltverherrlichenden oder strafrechtlich sanktionierten Auffassungen, Gesinnungen oder Handlungen haben. Dies ist besonders dann der Fall, wenn sie mit den grundlegenden Zielen der Verfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern nicht vereinbar sind. Darunter fallen insbesondere die Verunglimpfung staatlicher Behörden, von Personen, die im staatlichen Auftrag tätig sind und von Minderheiten sowie die Förderung von Intoleranz. Dies schließt entsprechende politische Meinungsäußerungen, Abkürzungen und Codierungen ein.

Personen, die dem zuvor genannten widersprechen oder entsprechende Symbole, Körperschmuck oder Kleidungsstücke tragen, sind vom Stadtpräsidenten oder von der Stadtpräsidentin aufzufordern, entsprechende Gegenmaßnahmen zu ergreifen oder den Sitzungssaal zu verlassen.

§ 14

Ordnungsmaßnahmen gegen Zuhörer **und Zuhörerinnen**

- (1) Der Ordnungsgewalt und dem Hausrecht der Sitzungsleitung unterliegen alle Personen, die sich während der Sitzung der Stadtvertretung im Sitzungssaal aufhalten.
- (2) 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 Stadtpräsidenten **oder von der Stadtpräsidentin** nach vorheriger Ermahnung des Sitzungssaals verwiesen werden.
- (3) Der Stadtpräsident **oder die Stadtpräsidentin** kann nach vorheriger Ermahnung den Zuhörerraum bei störender Unruhe räumen lassen, wenn diese ~~störende Unruhe~~ auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.
- (4) **Demonstrationen und Willensbekundungen durch Transparente und Ähnliches sind nicht gestattet.**
- (5) **§ 13 Absatz 4 gilt entsprechend für alle Personen im Sitzungssaal.**

§ 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 Mitglieder der Verwaltung, der geladenen Sachverständigen und Gäste,
 - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
 - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - f) die Tagesordnung,
 - g) Anfragen der Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter,
 - h) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung,
 - i) den Wortlaut der Anträge mit **den** Namen der Antragstellerinnen und Antragsteller, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen,
 - j) wesentliche Inhalte der Sitzung,
 - k) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - l) vom Mitwirkungsverbot betroffene Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter.
- (2) ~~Personenbezogene Angaben sind nur aufzunehmen, wenn sie für die Durchführung des Beschlusses erforderlich sind~~ **dürfen nicht aufgenommen werden.**
- (3) Die Sitzungsniederschrift ist vom Stadtpräsidenten **oder von der Stadtpräsidentin** und von der Schriftführerin oder dem Schriftführer zu unterzeichnen. Sie ist grundsätzlich mit der Einladung zur nächsten Sitzung der Stadtvertretung den Stadtvertreterinnen und Stadtvertretern zuzuleiten.
- (4) Die Einsichtnahme in die **genehmigten** Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen der Stadtvertretung ist den Einwohnerinnen und Einwohnern zu

gestatten. Sie ist ~~ist~~ **wird** zudem über das Bürgerinformationssystem der Verwaltungsgemeinschaft einzusehen **ermöglicht**.

- (5) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauffolgenden Sitzung der Stadtvertretung zu billigen, über Einwendungen und Änderungen ist abzustimmen.

§ 16

Ausschusssitzungen

- (1) Die Ladungsfrist beträgt 5 Tage.
- (2) Im Sinne einer ordnungsgemäßen Ladung und einer reibungslosen Sitzungsabfolge verpflichten sich die sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohner in den Ausschüssen, dem Stadtpräsidenten **oder der Stadtpräsidentin** ihre jeweils aktuellen E-Mail-Adressen mitzuteilen.
- (3) Die Geschäftsordnung der Stadtvertretung gilt sinngemäß für die Sitzungen der Ausschüsse der Stadtvertretung.
- (4) **Die regulären Sitzungen der Ausschüsse ordnen sich in den Sitzungskalender der Stadtvertretung ein.** Allen Mitgliedern der Stadtvertretung ist ein jährlicher Terminplan der Ausschusssitzungen mitzuteilen.
- (5) Die Protokolle der Ausschüsse stehen allen Mitgliedern der Stadtvertretung im Ratsinformationssystem zur Verfügung.
- (6) Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines beratenden Fachausschusses gehören, werden im Hauptausschuss und in der Stadtvertretung erst beraten und beschlossen, wenn hierzu eine Empfehlung des Fachausschusses vorliegt.
- (7) Wenn ein Gegenstand mehreren Ausschüssen zur Beratung zugewiesen ist, ~~sollen~~ **können** diese eine gemeinsame Beratung durchführen. Über den Vorsitz entscheidet, wenn es zu keiner Verständigung zwischen den Ausschussvorsitzenden kommt, der Stadtpräsident **oder die Stadtpräsidentin**. Die Abstimmungen haben getrennt nach Ausschüssen zu erfolgen.
- (8) Der Bürgermeister unterrichtet den Hauptausschuss über wichtige Schwerpunkte, die demnächst in den Ausschüssen beraten werden.

§ 17

Datenschutz

- (1) Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen haben, **welche der Verschwiegenheitspflicht nach § 23 Abs. 6 KV M-V unterliegen** **oder** personenbezogene Daten enthalten, oder von solchen Unterlagen Kenntnis erlangen, dürfen diese 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, 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 Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die Stellvertretung, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei ~~bzw. Fraktion~~ **oder Wählergemeinschaft**, 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 welcher 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.

§ 18

Auslegung/Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung

- (1) Zweifelhafte Fragen über die Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet der Stadtpräsident **oder die Stadtpräsidentin**. Er **oder sie** kann sich mit seinen **oder ihren Stellvertretern Stellvertretungen** beraten.

Ein Widerspruch kann nach der Sitzung in Textform beim Stadtpräsidenten oder bei der Stadtpräsidentin eingelegt werden. Gibt der Stadtpräsident oder die Stadtpräsidentin dem Widerspruch nicht statt, entscheidet die Stadtvertretung in ihrer nächsten Sitzung.

- (2) Von der Geschäftsordnung kann im Einzelnen abgewichen werden, wenn kein Mitglied der Stadtvertretung widerspricht und keine anderen rechtlichen Bestimmungen dem entgegenstehen.
- (3) Änderungen dieser Geschäftsordnung sind mit einfacher Mehrheit möglich.

§ 19

Inkrafttreten/ Außerkrafttreten

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt mit der Unterzeichnung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 12. ~~Juni 2014~~ **Mai 2019** außer Kraft.

Grevesmühlen den ~~22. Mai 2019~~ **XX.XX.2026**

~~Dr. Udo Brockmann~~
Mathias Fett
 Stadtpräsident

Anlage 1 vom ~~22. Mai 2019~~ **XX.XX.2026**
zur Geschäftsordnung der Stadtvertretung Grevesmühlen
vom ~~22. Mai 2019~~ **XX.XX.2026**
zur Regelung der Teilnahme am digitalen Sitzungsdienst

Präambel

Die folgenden Festlegungen regeln verbindlich die freiwillige Teilnahme der Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter sowie der in die Ausschüsse ~~gewählten~~ **benannten** sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohner der Stadt Grevesmühlen am digitalen Sitzungsdienst.

§ 1

Rahmenbedingungen des digitalen Sitzungsdienstes

- (1) Die Verwaltung stellt
1. technisch das Ratsinformationssystem bereit und sorgt für dessen sicheren und datenschutzrechtlich einwandfreien Betrieb und
 2. alle notwendigen Formblätter für die Beteiligung am digitalen Sitzungsdienst zur Verfügung.
- (2) Die Mitglieder der Stadtvertretung und die in die Ausschüsse ~~gewählten~~ **benannten** sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohner
- beschaffen sich - oder nutzen bereits vorhandene - persönlich bevorzugte Hardware auf der Grundlage eines aktuell modernen Standards als mobiles Endgerät (z.B. Notebook, Tablet, I-Pad) einschließlich des benötigten Zubehörs,
 - organisieren eigenverantwortlich Betrieb, Wartung, Unterhaltung, Versicherung, Reparaturen, sonstige technische Arbeiten an den Endgeräten sowie etwaige Ersatz- und Ergänzungsbeschaffungen,
 - nutzen und betreiben ihren privaten Internetanschluss mit W-LAN-Netz und
 - nutzen für die Zusendungen von Unterlagen und Einladungen eine eigene E-Mail-Adresse. Wahlweise kann auf Antrag von der Verwaltung eine E-Mail-Adresse für die Dauer der Gremienarbeit bereitgestellt werden.

§ 2

Grundlagen für die Gewährung des Auslagenersatzes

- (1) Gemäß § ~~42~~ **16** Absatz ~~7~~ **6** der Hauptsatzung der Stadt Grevesmühlen haben Mitglieder der Stadtvertretung sowie die in die Ausschüsse gewählten sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohner, die vollständig am digitalen Sitzungsdienst teilnehmen, Anspruch auf eine pauschale Aufwandsentschädigung für die im privaten Bereich entstehenden Aufwendungen. Die Pauschale umfasst die Beschaffungskosten für mobile Endgeräte einschließlich Zubehör, etwaige Ersatz- oder Erweiterungsbeschaffungen, Aufwendungen für die Nutzung des Internets sowie

sämtliche Betriebs-, Administrations- und Unterhaltungskosten einschließlich der Versicherung für das private Gerät.

- (2) Der Auslagenersatz wird für jeden Monat der Mandatstätigkeit gewährt. Das gilt auch dann, wenn ein Mandat im Laufe eines Monats beginnt oder endet. Für denselben Monat wird der Auslagenersatz nur einmal gewährt.
- (3) Längerfristige Ausfälle **der Technik** teilen die Mitglieder der Stadtvertretung **und der Ausschüsse** der Verwaltung mit. ~~Wird bei Ausfällen übergangsweise das schriftliche Verfahren in Anspruch genommen, haben die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse keinen~~ **Muss deshalb übergangsweise das schriftliche Verfahren in Anspruch genommen werden, entfällt der** Anspruch auf Zahlung der Aufwandsentschädigung für jeden vollen Monat, in dem der digitale Sitzungsdienst nicht genutzt werden kann.
- (4) Ruht das Mandat länger als einen Monat, entfällt der Anspruch auf Zahlung des Auslagenersatzes ab dem ersten vollen Monat des Ruhens.
- (5) Mitglieder der Stadtvertretung oder der Ausschüsse, die gleichzeitig Mitglied des Kreistages sind und das identische Endgerät sowie den privaten Internetanschluss auch für die Tätigkeit im Kreistag nutzen, verpflichten sich, einen womöglich vom Landkreis gewährten und mit dieser Regelung sinngemäß vergleichbaren Auslagenersatz auf die Aufwandsentschädigung der Stadt Grevesmühlen anrechnen zu lassen. Dazu ist gegenüber der Stadt Grevesmühlen eine verbindliche Erklärung abzugeben.
- (6) Die Auszahlung des Auslagenersatzes erfolgt jährlich für das zurückliegende Kalenderjahr ausschließlich unbar durch Überweisung. Bei Überzahlungen hat die Stadt einen Erstattungs- bzw. Verrechnungsanspruch. Ebenso verfügt die Stadt über einen Rückzahlungsanspruch, wenn sich rückwirkend herausstellt, dass ein Mitglied der Stadtvertretung oder eines Ausschusses den Regelungen zur Teilnahme am digitalen Sitzungsdienst ganz oder teilweise nicht nachkommt.

§ 3

Verschwiegenheit und Datenschutz

- (1) Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse sind verpflichtet, die Verschwiegenheit gemäß § 23 Abs. 6 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) sowie die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben sicherzustellen.
- (2) Die Stadtverwaltung stellt den Mandatsträgerinnen und Mandatsträgern über das Ratsinformationssystem unter anderem vertrauliche Daten, die für die Wahrnehmung des Mandates erforderlich sind, zu Verfügung. Dabei obliegt die Verantwortung für die datenschutzrechtliche Ausgestaltung der Unterlagen und des Ratsinformationssystems der Verwaltung. Für die Nutzung und Verarbeitung der Daten, insbesondere etwaige Datenspeicherungen, auf den mobilen Endgeräten obliegt die datenschutzrechtliche Verantwortung ausschließlich den Mitgliedern der Stadtvertretung und der Ausschüsse.

- (3) Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse geben mit der Erklärung über die Beteiligung am digitalen Sitzungsdienst eine förmliche Erklärung zur Übernahme der datenschutzrechtlichen Verantwortung sowie zur Gewährleistung der Datensicherheit im privaten Umfeld gegenüber der Stadt ab. Dies beinhaltet in erster Linie, dass das private Endgerät lediglich als Web-Endgerät genutzt wird und dass sichergestellt wird, dass der Zugang zum Ratsinformationssystem und den daraus resultierenden Informationen und Daten keiner unbefugten Person gegenüber ermöglicht wird.

§ 4

Beteiligung am digitalen Sitzungsdienst

- (1) Die Beteiligung am digitalen Sitzungsdienst ist freiwillig und wird schriftlich durch das Mitglied der Stadtvertretung oder des Ausschusses erklärt. Sie beginnt mit dem auf die Antragstellung folgenden Monat.
- (2) Die Beteiligung am digitalen Sitzungsdienst kann schriftlich gegenüber der Stadt widerrufen werden. Sie endet mit Ablauf des Monats an dem der Widerruf eingegangen ist.
- (3) Die Teilnahme am digitalen Sitzungsdienst beinhaltet alle für die Tätigkeiten in den politischen Gremien der Stadt Grevesmühlen bereitgestellten Unterlagen – Einladung, Tagesordnung, Beschlussunterlagen, Aktenmappe, Niederschrift. Eine Reduzierung auf einzelne Unterlagen, Vertretungen und Ausschüsse für ein Mitglied ist nicht möglich.
- (4) Mit der Erklärung ist eine E-Mail-Adresse zur Kommunikation mit der Verwaltung anzugeben oder wahlweise die Bereitstellung einer solchen zu beantragen.
- (5) Nach der Erklärung zur Beteiligung am digitalen Sitzungsdienst erhalten die Mitglieder in den politischen Gremien der Gemeinde persönliche Zugangsdaten für das Ratsinformationssystem. Die Weitergabe an Dritte ist untersagt. Der Verlust oder die mutmaßliche Zugänglichmachung an Dritte ist den IT-Administratoren der Verwaltung für das Amt Grevesmühlen-Land unverzüglich mitzuteilen.

Grevesmühlen, den ~~22. Mai 2019~~ **XX.XX.2026**

~~Dr. Udo Brockmann~~
Mathias Fett
Stadtpräsident

Entwurf einer Neufassung der Geschäftsordnung der Stadtvertretung Grevesmühlen vom XX.XX.2026

§ 1 Arbeitsgrundlagen

- (1) Jedem neuen Mitglied der Stadtvertretung werden die Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern, die Hauptsatzung, die Geschäftsordnung, der gültige Haushaltsplan und der Sitzungsplan auf Anforderung von der Verwaltung unverzüglich in Textform zugeleitet.
- (2) Sachkundige Einwohnerinnen und Einwohner der Ausschüsse erhalten die Unterlagen nach Absatz 1 sowie die Unterlagen des öffentlichen Teils der Sitzungen der Stadtvertretung ebenfalls auf Anforderung in Textform zugeleitet.
- (3) Die Teilnahme am digitalen Sitzungsdienst erfolgt auf Basis der Anlage 1 dieser Geschäftsordnung.
- (4) Aus Gründen der Datensicherheit nutzt der Bürgermeister oder die Bürgermeisterin für die elektronische Korrespondenz in Amtsgeschäften einen von der Verwaltung bereitgestellten Email-Kontakt.

§ 2 Sitzungen der Stadtvertretung

- (1) Die Stadtvertretung wird von dem Stadtpräsidenten oder der Stadtpräsidentin grundsätzlich elektronisch unter Beifügung der Tagesordnung und der Beschlussvorlagen einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch einmal im Vierteljahr. Die Regelung des § 29 Abs. 1 Satz 2 Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) bleibt unberührt. Jährlich wird ein Sitzungsplan erstellt, den alle Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter erhalten.
- (2) Die in Absatz 1 genannten Ladungsfristen sind mit dem rechtzeitigen Absenden der E-Mail gewahrt.
- (3) Im Sinne einer ordnungsgemäßen Ladung und einer reibungslosen Sitzungsabfolge verpflichten sich alle Mitglieder der Stadtvertretung, dem Stadtpräsidenten oder der Stadtpräsidentin ihre jeweils aktuellen E-Mail-Adressen mitzuteilen. Etwaige Änderungen sind ihm oder ihr unverzüglich mitzuteilen.
- (4) Die Ladungsfrist für ordentliche Sitzungen beträgt 7 Tage, für Dringlichkeitssitzungen 3 Tage. Die Dringlichkeit wird in der Einladung begründet. Der Tag des Zugangs und der Tag der Sitzung sind bei der Berechnung der Ladungsfristen nicht einzubeziehen.
- (5) In der Regel beginnen die Sitzungen um 18.30 Uhr.
- (6) Die Sitzordnung für die Fraktionen, Zählgemeinschaften und Einzelmitglieder regelt der Stadtpräsident oder die Stadtpräsidentin. Die Sitzordnung innerhalb der Fraktionen regeln diese selbst.

(7) **Nur bei Bedarf:**

Die Verwaltung überträgt eine Videoaufnahme des öffentlichen Teils der Sitzungen der Stadtvertretung in Echtzeit auf eine Internetplattform (Live-Stream), die der Öffentlichkeit zugänglich ist. Der Link zu dieser Plattform wird öffentlich bekannt gemacht. Das Video wird im Nachhinein der Öffentlichkeit in einer Mediathek zugänglich gemacht. Nach der Konstituierung einer neuen Stadtvertretung werden alle vorherigen Videos aus der Mediathek entfernt.

- (8) Die Verwendung des Videomaterials ist ausschließlich für die Mitglieder der Stadtvertretung und nach deren ausdrücklicher Einwilligung in Textform für die eigene Fraktion zulässig und setzt voraus, dass die Originalquelle mit genauem Zeitabschnitt genannt wird, keine Schnitte innerhalb vorgenommen werden und nur das Mitglied selbst zu hören und zu sehen ist, mit Ausnahme des Stadtpräsidenten oder der Stadtpräsidentin. Sollten andere Personen in dem Video zu sichtbar sein, so bedarf es deren Zustimmung in Textform. Die Verwendung ist vor der Veröffentlichung dem Stadtpräsidenten oder der Stadtpräsidentin anzuzeigen. Anderen Personen ist die Verwendung untersagt.

§ 3

Sitzungsteilnahme

- (1) Wer aus wichtigem Grund an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, verspätet erscheinen wird oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, teilt dies dem Stadtpräsidenten oder der Stadtpräsidentin mit. Wer sich nicht abmeldet, obwohl ihm/ihr dies den Umständen nach zumutbar ist, gilt als unentschuldig. Bei wiederholt unentschuldigtem Fehlen soll der Stadtpräsident oder die Stadtpräsidentin der Stadtvertretung die Verhängung einer Ordnungsmaßnahme empfehlen.
- (2) Verwaltungsbeschäftigte nehmen auf Weisung des Bürgermeisters oder der Bürgermeisterin an den Sitzungen teil. Ihnen kann der Stadtpräsident oder die Stadtpräsidentin mit Zustimmung des Bürgermeisters oder der Bürgermeisterin das Wort erteilen.
- (3) Sachverständige können mit Zustimmung der Stadtvertretung beratend teilnehmen.
- (4) Mitglieder von Ausschüssen oder Beiräten können als Zuhörerinnen und Zuhörer an den nichtöffentlichen Beratungen der Stadtvertretung in Angelegenheiten teilnehmen, bei denen sie vorher bereits beratend mitgewirkt haben, soweit die Stadtvertretung der Teilnahme nicht ausdrücklich widerspricht. Ihnen kann mit Zustimmung der Stadtvertretung das Rederecht erteilt werden.
- (5) Sachverständige und Einwohnerinnen oder Einwohner, welche von einem Beratungsgegenstand betroffen sind, erhalten auf Beschluss der Stadtvertretung das Rederecht. Anträge auf Erteilung des Rederechts sollen dem Stadtpräsidenten oder der Stadtpräsidentin vorab in Textform eingereicht werden.

§ 4

Medien, Film-, Bild- und Tonaufzeichnungen

- (1) Die Vertretung der Medien wird zu den öffentlichen Sitzungen der Stadtvertretung eingeladen. Die Einladung enthält Ort, Tag und Stunde der Sitzung sowie die Tagesordnung. Die Vertreterinnen und Vertreter der Medien können Beschlussvorlagen und Anträge für die Beratungspunkte erhalten, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden.
- (2) Der jährliche Sitzungsplan wird den Medien zugeleitet. Änderungen sind ihnen bekanntzugeben.
- (3) Die Vertreterinnen und Vertretern der Medien erhalten feste Sitzplätze.
- (4) Film-, Ton- und Fotoaufnahmen sind nur durch die Medien in den öffentlichen Sitzungen der Stadtvertretung zulässig, soweit dem nicht ein Viertel aller Mitglieder der Stadtvertretung widerspricht (*Anmerkung der Verwaltung: der 2. Halbsatz ist nur sinnvoll, wenn KEIN Live-Stream der Sitzung stattfindet.*). Verwaltungsbeschäftigte und geladene Gäste können ihrer Aufnahme widersprechen. Die Medienschaffenden sollen etwaige Aufnahmen vor der Sitzung bei dem Stadtpräsidenten oder der Stadtpräsidentin anmelden, damit die Mitglieder der Stadtvertretung entsprechend informiert werden können. Durch die Film-, Ton- und Fotoaufnahmen darf der Ablauf der Sitzung nicht gestört werden. Aufnahmen durch andere anwesende Personen sind untersagt.

§ 5

Beschlussvorlagen und Anträge

- (1) Jedes Stadtvertretungsmitglied ist berechtigt, Anträge zu stellen.
- (2) Anträge müssen dem Stadtpräsidenten oder der Stadtpräsidentin spätestens 14 Tage vor der Sitzung der Stadtvertretung in Textform vorliegen. Dies gilt nicht für Angelegenheiten, die sich in der Ausschussberatung befinden.
- (3) Die Anträge der Politik und die Beschlussvorlagen der Verwaltung sind kurz und klar in Textform über das Informationssystem zu erfassen und zu begründen. Über ihren Tenor muss mit „ja“ oder „nein“ abgestimmt werden können
- (4) In Anträgen, Vorlagen und deren Erläuterungen sind personenbezogene Angaben nur dann aufzunehmen, wenn sie für die Vorbereitung der Sitzung, die Beratung und Entscheidung erforderlich sind.
- (5) In sämtlichen Anträgen und Beschlussvorlagen sind Auswirkungen auf den Klimaschutz ebenso darzustellen wie mögliche Veränderungen des Haushalts. Anträge, durch die Mehraufwendungen, Mehrauszahlungen, Mindererträge oder Mindereinzahlungen entstehen, müssen darlegen, wie die zu Deckung erforderlichen Mittel aufgebracht werden. Der Teilhaushalt ist zu benennen.
- (6) Anträge können durch einzelne Mitglieder der Stadtvertretung und Fraktionen gestellt werden. Soweit eine Angelegenheit ihres Themengebiets betroffen ist, auch von den Fachausschüssen und Beiräten.
- (7) Berechtigte, die einen Antrag eingebracht haben, haben bis zur

Beschlussfassung das Recht, ihr Anliegen zurückzuziehen.

§ 6 Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung wird entsprechend § 29 Abs. 1 KV M-V durch den Stadtpräsidenten oder die Stadtpräsidentin aufgestellt. Sie muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Personenbezogene Daten dürfen grundsätzlich nicht enthalten sein. Soweit Beratungsgegenstände in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden müssen, sind sie in der Tagesordnung als nichtöffentlich zu bezeichnen. Die Beratungsgegenstände sind so zu fassen, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt.
- (2) Die Stadtvertretung kann die Tagesordnung mit Zustimmung der Mehrheit **aller** Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter um dringende Angelegenheiten erweitern. Die Antragstellerin oder der Antragsteller begründet die Dringlichkeit.
- (3) Absetzungen von der Tagesordnung und Änderung zur Reihenfolge der Tagesordnungspunkte bedürfen der einfachen Mehrheit. Vor der Abstimmung ist den jeweiligen Antragstellerinnen und Antragstellern ausreichend Gelegenheit zu geben, den Antrag zu begründen.
- (4) Die Sitzungen der Stadtvertretung werden grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchgeführt:
 - a) Eröffnung der Sitzung, Feststellen der ordnungsgemäßen Ladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
 - b) Änderungsanträge zur Tagesordnung und Abstimmung über deren endgültige Fassung
 - c) Bericht des Stadtpräsidenten oder der Stadtpräsidentin über die von ihm oder ihr wahrgenommenen Termine
 - d) Bericht des Bürgermeisters oder der Bürgermeisterin über Beschlüsse des Hauptausschusses und wichtige Angelegenheiten der Stadt
 - e) Einwohnerfragestunde
 - f) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung der Stadtvertretung,
 - g) Behandlung der Vorlagen und Anträge des öffentlichen Teils
 - h) öffentliche Informationen und Anfragen der Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter
 - i) Behandlung der Vorlagen und Anträge des nichtöffentlichen Teils (soweit erforderlich)
 - j) nichtöffentliche Informationen und Anfragen des Bürgermeisters und der Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter
 - k) Wiederherstellen der Öffentlichkeit und Bekanntgabe der Beschlüsse aus dem nichtöffentlichen Teil
 - l) Schließen der Sitzung
- (5) Ist eine Sitzung nach einer Dauer von vier Stunden nicht beendet, so beschließt die Stadtvertretung mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder, ob sie fortgesetzt oder vertagt wird. Spricht sich die Mehrheit gegen eine Vertagung aus, wird die Sitzung bis zur vollständigen Abarbeitung der Tagesordnung fortgesetzt.

Soweit sich aus dem Umfang der Tagesordnung bereits ableiten lässt, dass die reguläre Sitzungszeit nicht ausreichen wird, so soll der Stadtpräsident oder die Stadtpräsidentin bereits mit der Einladung zum Sitzungstermin zu einem Folgetermin einladen.

§ 7 Worterteilung

- (1) Mitglieder der Stadtvertretung und der Bürgermeister oder die Bürgermeisterin, die zur Sache sprechen wollen, melden sich durch Handzeichen zu Wort.
- (2) Der Stadtpräsident oder die Stadtpräsidentin erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Der Bürgermeister oder die Bürgermeisterin hat ein jederzeitiges Rederecht. Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Bürgermeister oder die Bürgermeisterin dürfen mehrmals zur Sache sprechen. Der einzelne Redebeitrag soll 3 Minuten nicht überschreiten.
- (3) **Für den Fall, dass die Sitzung in Echtzeit in das Internet eingestellt wird:** Nach der Erteilung des Worts begibt sich die Rednerin oder der Redner, die oder der ihrer oder seiner Aufnahme nicht gemäß § 29 Abs. 5a KV M-V widersprochen hat, an das Rednerpult, von welchem aus der Wortbeitrag in Echtzeit in das Internet eingestellt wird.
- (4) Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach dem Schluss der Beratung zum entsprechenden Tagesordnungspunkt zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtigstellen und persönliche Angriffe abwehren, die während der Beratung erfolgten. Sie sollen 30 Sekunden nicht überschreiten.
- (5) Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschlussvorlagen ist auf Verlangen zuerst der oder dem Einbringenden das Wort zu erteilen.

§ 8 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Das Wort zur Geschäftsordnung wird durch das Anheben beider Hände angezeigt und unverzüglich erteilt, sofern dadurch die aktuelle Sprecherin oder der aktuelle Sprecher nicht unterbrochen wird. Es darf sich nur auf formelle Umstände des in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunktes beziehen. Es darf durch niemanden unterbrochen werden.
- (2) Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf das Verfahren bezüglich der Behandlung des Beratungsgegenstands und nicht auf die Sache beziehen.
- (3) Zu den Anträgen zur Geschäftsordnung gehören insbesondere:
 - a) die Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte,
 - b) das Absetzen eines Tagesordnungspunktes,
 - c) die Vertagung,
 - d) die Ausschussüberweisung,
 - e) der Übergang zur Tagesordnung,
 - f) die Redezeitbegrenzung,

- g) der Schluss der Aussprache,
 - h) die Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
 - i) die namentliche Abstimmung,
 - j) sonstige Anträge zum Abstimmungsablauf,
 - k) die geheime Wahl,
 - l) der Schluss der Rednerliste.
- (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 Stadtpräsident oder die Stadtpräsidentin vor der Abstimmung die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekanntzugeben.
- (4) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen nur von Stadtvertreterinnen und Stadtvertretern gestellt werden, die sich nicht bereits zur Sache geäußert haben.

§ 9

Ablauf der Abstimmung

- (1) Über Anträge wird durch Handzeichen abgestimmt (**bei Bedarf: oder mittels eines digitalen Abstimmungssystems**). Eine Abstimmung erfolgt nur über solche Angelegenheiten, die zu diesem Zeitpunkt in Textform vorliegen oder mündlich zur Sitzungsniederschrift erklärt werden. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Für den Fall, dass der Beschluss eine Stimmenmehrheit **aller** Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter erfordert, wird dies durch den Stadtpräsidenten oder die Stadtpräsidentin vor der Abstimmung angezeigt. Der Stadtpräsident oder die Stadtpräsidentin stellt fest, ob die Mehrheit erreicht ist. Er oder sie gibt bekannt, wie viele Mitglieder
- a) dem Antrag zustimmen,
 - b) den Antrag ablehnen oder
 - c) sich der Stimme enthalten.
- (2) Liegen mehrere Änderungs- oder Ergänzungsanträge zur gleichen Sache vor, so ist stets über den Antrag zuerst abzustimmen, der von der ursprünglichen Version am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen haben diese den Vorrang. In Zweifelsfällen entscheidet über die Einordnung dieser Anträge der Stadtpräsident oder die Stadtpräsidentin.
- (3) Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.

§ 10

Wahlen

- (1) Zu Beginn einer Wahlperiode wird während der konstituierenden Sitzung aus der Mitte der Stadtvertretung für die Durchführung geheimer Wahlen ein Wahlvorstand für die Dauer der Wahlperiode gewählt. Er besteht aus mindestens drei Mitgliedern. Diese bestimmen aus ihrer Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden. Veränderungen sind von der Stadtvertretung zu beschließen.

- (2) Sind mehrere Personen zu wählen, so kann die Stadtvertretung diese in einem Wahlgang wählen (en-bloc-Abstimmung), sofern kein Mitglied der Stadtvertretung widerspricht.
- (3) Im Falle geheimer Wahl tritt der Wahlvorstand zusammen. Er überzeugt sich von den ordnungsgemäß vorbereiteten Stimmzetteln und davon, dass die Wahlurne leer ist.
- (4) Ein Mitglied des Wahlvorstands ruft die Mitglieder der Stadtvertretung einzeln alphabetisch auf und ein weiteres teilt ihnen in der Nähe der Wahlkabine einen Stimmzettel aus.
- (5) Der Stimmzettel wird in der Wahlkabine mit einem dort befindlichen Kugelschreiber ausgefüllt. Anschließend wird der Stimmzettel in die in der Nähe der Wahlkabine befindliche Wahlurne geworfen. Der Wahlvorstand nimmt die Auszählung vor und teilt das Ergebnis dem Stadtpräsidenten oder der Stadtpräsidentin mit.

§ 11 Zuteilungs- und Benennungsverfahren

- (1) Die Besetzung der Ausschüsse erfolgt gemäß § 32a KV M-V im Zuteilungs- und Benennungsverfahren. Die Inklusionsrätin oder der Inklusionsrat sowie die Wirtschaftsärztin oder Wirtschaftsarzt werden gewählt. Dasselbe gilt für deren Stellvertretungen. Die übrigen nach der Hauptsatzung zu bildenden Beiräte werden gemäß ihrer Satzung gewählt.
- (2) Beim Zuteilungs- und Benennungsverfahren wird das Verhältnis zwischen den Fraktionen und Zählgemeinschaften dadurch ermittelt, dass die Mitgliederzahl der jeweiligen Fraktion oder Zählgemeinschaft nacheinander durch eins, drei, fünf usw. geteilt wird und die Sitzverteilung nach den so ermittelten Höchstzahlen erfolgt. Bei gleichen Höchstzahlen entscheidet das Los.
- (3) Die Sitze von sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohnern werden zuerst verteilt. Die Zuteilung der sachkundigen Einwohner erfolgt zuerst an die Fraktion oder Zählgemeinschaften mit dem höchsten Quotienten nach Absatz 2, dann an die mit den jeweils nächsthöheren Quotienten, bis alle Gruppen eine sachkundige Einwohnerin oder einen sachkundigen Einwohner zugeteilt haben oder die Höchstzahl der sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohner erreicht ist. Sollte die Höchstzahl noch nicht erreicht sein, erhalten die Fraktionen oder Zählgemeinschaften mit der höchsten Vorkomma-Stelle die weiteren sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohner zugeteilt.
- (4) Es ist zulässig, dass Fraktionen und Zählgemeinschaften untereinander ihre Sitze für sachkundige Einwohnerinnen und Einwohner gegen Sitze für Gemeindevertreter tauschen und umgekehrt. Dafür ist eine Erklärung von beiden Tauschpartnern an den Vorsitzenden zu richten.
- (5) Die Losverfahren werden vom Stadtpräsidenten oder von der Stadtpräsidentin durchgeführt. Dies geschieht in öffentlicher Sitzung. Danach teilt der Stadtpräsident oder die Stadtpräsidentin den Fraktionen und Zählgemeinschaften mit, mit wie vielen Sitzen und in welcher Zusammensetzung sie die Gremien zu besetzen haben.

§ 11 Fraktionen und Zählgemeinschaften

- (1) Die Bildung von Fraktionen und Zählgemeinschaften ist unverzüglich dem Stadtpräsidenten oder der Stadtpräsidentin unter Nennung des Fraktionsnamens, des Namens der oder des Vorsitzenden sowie der stellvertretenden Person anzuzeigen. Jegliche Veränderungen hinsichtlich des Vorsitzes oder der Fraktionsmitgliedschaft sind von den jeweiligen Mitgliedern der Gemeindevertretung ebenfalls dem Vorsitzenden Stadtpräsidenten oder der Stadtpräsidentin ebenfalls unverzüglich anzuzeigen.
- (2) Die Bildung von Zählgemeinschaften zwischen Fraktionen und fraktionslosen Mitgliedern der Stadtvertretung ist ebenfalls unverzüglich dem Stadtpräsidenten oder der Stadtpräsidentin anzuzeigen. Zählgemeinschaften zwischen verschiedenen Fraktionen sind nur zulässig, wenn dadurch andere Fraktionen oder Zählgemeinschaften nicht benachteiligt werden.

§ 12 Ordnungsmaßnahmen

- (1) Der Stadtpräsident oder die Stadtpräsidentin kann Rednerinnen und Redner, die vom Beratungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
- (2) Präsentationsmedien oder Gegenstände, die während eines Redebeitrags zur die zur Verdeutlichung eingesetzt werden sollen, sind beim Stadtpräsidenten oder bei der Stadtpräsidentin vorab anzumelden und bedürfen seiner oder ihrer Einwilligung. Werbungen, demonstrative Spruchbänder, Flaggen oder Ähnliches sind untersagt.
- (3) Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter, welche die Ordnung verletzen, gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, sind vom Stadtpräsidenten oder von der Stadtpräsidentin zur Ordnung zu rufen. Abhängig von der Schwere der Verfehlung und der Anzahl der bisher ergangenen Ordnungsrufe kann der Stadtpräsident oder die Stadtpräsidentin ihnen das Wort zu diesem Tagesordnungspunkt entziehen, sie zu diesem Tagesordnungspunkt von der Sitzung ausschließen oder einen vollständigen Sitzungsausschluss verhängen. Spätestens nach dreimaligem Ordnungsruf soll der Stadtpräsident oder der Stadtpräsidentin einen Sitzungsausschluss verhängen.
- (4) Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter, 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.
- (5) Das Tragen oder Verwenden von Symbolen, Kennzeichen, Körperschmuck und Kleidungsstücken, die der Würde der Stadtvertretung entgegenstehen und ihr Ansehen beschädigen könnten ist untersagt. Dazu gehören insbesondere Symbole, Kennzeichen, Körperschmuck und Kleidungsstücke, die einen Bezug zu extremistischen, verfassungsfeindlichen, gewaltverherrlichenden oder strafrechtlich sanktionierten Auffassungen, Gesinnungen oder Handlungen haben. Dies ist besonders dann der Fall, wenn sie mit den grundlegenden Zielen der Verfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern nicht vereinbar sind.

Darunter fallen insbesondere die Verunglimpfung staatlicher Behörden, von Personen, die im staatlichen Auftrag tätig sind und von Minderheiten sowie die Förderung von Intoleranz. Dies schließt entsprechende politische Meinungsäußerungen, Abkürzungen und Codierungen ein.

Personen, die dem zuvor genannten widersprechen oder entsprechende Symbole, Körperschmuck oder Kleidungsstücke tragen, sind vom Stadtpräsidenten oder von der Stadtpräsidentin aufzufordern, entsprechende Gegenmaßnahmen zu ergreifen oder den Sitzungssaal zu verlassen.

§ 13

Ordnungsmaßnahmen gegen Zuhörer und Zuhörerinnen

- (1) Der Ordnungsgewalt und dem Hausrecht der Sitzungsleitung unterliegen alle Personen, die sich während der Sitzung der Stadtvertretung im Sitzungssaal aufhalten.
- (2) 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 Stadtpräsidenten oder von der Stadtpräsidentin nach vorheriger Ermahnung des Sitzungssaals verwiesen werden.
- (3) Der Stadtpräsident oder die Stadtpräsidentin kann nach vorheriger Ermahnung den Zuhörerraum bei störender Unruhe räumen lassen, wenn diese auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.
- (4) Demonstrationen und Willensbekundungen durch Transparente und Ähnliches sind nicht gestattet.
- (5) § 11 Absatz 5 gilt entsprechend für alle Personen im Sitzungssaal.

§ 14

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 Mitglieder der Verwaltung, der geladenen Sachverständigen und Gäste,
 - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
 - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - f) die Tagesordnung,
 - g) Anfragen der Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter,
 - h) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung,
 - i) den Wortlaut der Anträge mit den Namen der Antragstellerinnen und Antragsteller, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen,
 - j) wesentliche Inhalte der Sitzung,
 - k) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - l) vom Mitwirkungsverbot betroffene Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter.

- (2) Personenbezogene Angaben dürfen nicht aufgenommen werden.
- (3) Die Sitzungsniederschrift ist vom Stadtpräsidenten oder von der Stadtpräsidentin und von der Schriftführerin oder dem Schriftführer zu unterzeichnen. Sie ist grundsätzlich mit der Einladung zur nächsten Sitzung der Stadtvertretung den Stadtvertreterinnen und Stadtvertretern zuzuleiten.
- (4) Die Einsichtnahme in die genehmigten Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen der Stadtvertretung ist den Einwohnerinnen und Einwohnern zu gestatten. Sie wird zudem über das Bürgerinformationssystem der Verwaltungsgemeinschaft ermöglicht.
- (5) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauffolgenden Sitzung der Stadtvertretung zu billigen, über Einwendungen und Änderungen ist abzustimmen.

§ 15 Ausschusssitzungen

- (1) Die Ladungsfrist beträgt 5 Tage.
- (2) Im Sinne einer ordnungsgemäßen Ladung und einer reibungslosen Sitzungsabfolge verpflichten sich die sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohner in den Ausschüssen, dem Stadtpräsidenten oder der Stadtpräsidentin ihre jeweils aktuellen E-Mail-Adressen mitzuteilen.
- (3) Die Geschäftsordnung der Stadtvertretung gilt sinngemäß für die Sitzungen der Ausschüsse der Stadtvertretung.
- (4) Die regulären Sitzungen der Ausschüsse ordnen sich in den Sitzungskalender der Stadtvertretung ein. Allen Mitgliedern der Stadtvertretung ist ein jährlicher Terminplan der Ausschusssitzungen mitzuteilen.
- (5) Die Protokolle der Ausschüsse stehen allen Mitgliedern der Stadtvertretung im Ratsinformationssystem zur Verfügung.
- (6) Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines beratenden Fachausschusses gehören, werden im Hauptausschuss und in der Stadtvertretung erst beraten und beschlossen, wenn hierzu eine Empfehlung des Fachausschusses vorliegt.
- (7) 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 Stadtpräsident oder die Stadtpräsidentin. Die Abstimmungen haben getrennt nach Ausschüssen zu erfolgen.
- (8) Der Bürgermeister unterrichtet den Hauptausschuss über wichtige Schwerpunkte, die demnächst in den Ausschüssen beraten werden.

§ 16 Datenschutz

- (1) Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen haben, welche der Verschwiegenheitspflicht nach § 23 Abs. 6 KV M-V unterliegen oder personenbezogene Daten enthalten, oder von solchen Unterlagen Kenntnis erlangen, dürfen diese 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 Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die Stellvertretung, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei oder Wählergemeinschaft, 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 welcher 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.

§ 17 Auslegung/Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung

- (1) Zweifelhafte Fragen über die Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet der Stadtpräsident oder die Stadtpräsidentin. Er oder sie kann sich mit seinen oder ihren Stellvertretungen beraten.

Ein Widerspruch kann nach der Sitzung in Textform beim Stadtpräsidenten oder bei der Stadtpräsidentin eingelegt werden. Gibt der Stadtpräsident oder die Stadtpräsidentin dem Widerspruch nicht statt, entscheidet die Stadtvertretung in ihrer nächsten Sitzung.

- (2) Von der Geschäftsordnung kann im Einzelnen abgewichen werden, wenn kein Mitglied der Stadtvertretung widerspricht und keine anderen rechtlichen Bestimmungen dem entgegenstehen.

- (3) Änderungen dieser Geschäftsordnung sind mit einfacher Mehrheit möglich.

§ 18
Inkrafttreten/ Außerkrafttreten

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt mit der Unterzeichnung in Kraft.
(2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom **12. Mai 2019** außer Kraft.

Grevesmühlen den **XX.XX.2026**

Mathias Fett
Stadtpräsident

Anlage 1 vom XX.XX.2026
zur Geschäftsordnung der Stadtvertretung Grevesmühlen
vom XX.XX.2026
zur Regelung der Teilnahme am digitalen Sitzungsdienst

Präambel

Die folgenden Festlegungen regeln verbindlich die freiwillige Teilnahme der Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter sowie der in die Ausschüsse ~~gewählten~~ benannten sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohner der Stadt Grevesmühlen am digitalen Sitzungsdienst.

§ 1

Rahmenbedingungen des digitalen Sitzungsdienstes

- (1) Die Verwaltung stellt
1. technisch das Ratsinformationssystem bereit und sorgt für dessen sicheren und datenschutzrechtlich einwandfreien Betrieb und
 2. alle notwendigen Formblätter für die Beteiligung am digitalen Sitzungsdienst zur Verfügung.
- (2) Die Mitglieder der Stadtvertretung und die in die Ausschüsse ~~gewählten~~ benannten sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohner
- beschaffen sich - oder nutzen bereits vorhandene - persönlich bevorzugte Hardware auf der Grundlage eines aktuell modernen Standards als mobiles Endgerät (z.B. Notebook, Tablet, I-Pad) einschließlich des benötigten Zubehörs,
 - organisieren eigenverantwortlich Betrieb, Wartung, Unterhaltung, Versicherung, Reparaturen, sonstige technische Arbeiten an den Endgeräten sowie etwaige Ersatz- und Ergänzungsbeschaffungen,
 - nutzen und betreiben ihren privaten Internetanschluss mit W-LAN-Netz und
 - nutzen für die Zusendungen von Unterlagen und Einladungen eine eigene E-Mail-Adresse. Wahlweise kann auf Antrag von der Verwaltung eine E-Mail-Adresse für die Dauer der Gremienarbeit bereitgestellt werden.

§ 2

Grundlagen für die Gewährung des Auslagenersatzes

- (1) Gemäß § 16 Absatz 6 der Hauptsatzung der Stadt Grevesmühlen haben Mitglieder der Stadtvertretung sowie die in die Ausschüsse ~~gewählten~~ sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohner, die vollständig am digitalen Sitzungsdienst teilnehmen, Anspruch auf eine pauschale Aufwandsentschädigung für die im privaten Bereich entstehenden

Aufwendungen. Die Pauschale umfasst die Beschaffungskosten für mobile Endgeräte einschließlich Zubehör, etwaige Ersatz- oder Erweiterungsbeschaffungen, Aufwendungen für die Nutzung des Internets sowie sämtliche Betriebs-, Administrations- und Unterhaltungskosten einschließlich der Versicherung für das private Gerät.

- (2) Der Auslagenersatz wird für jeden Monat der Mandatstätigkeit gewährt. Das gilt auch dann, wenn ein Mandat im Laufe eines Monats beginnt oder endet. Für denselben Monat wird der Auslagenersatz nur einmal gewährt.
- (3) Längerfristige Ausfälle der Technik teilen die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse der Verwaltung mit. Muss deshalb übergangsweise das schriftliche Verfahren in Anspruch genommen werden, entfällt der Anspruch auf Zahlung der Aufwandsentschädigung für jeden vollen Monat, in dem der digitale Sitzungsdienst nicht genutzt werden kann.
- (4) Ruht das Mandat länger als einen Monat, entfällt der Anspruch auf Zahlung des Auslagenersatzes ab dem ersten vollen Monat des Ruhens.
- (5) Mitglieder der Stadtvertretung oder der Ausschüsse, die gleichzeitig Mitglied des Kreistages sind und das identische Endgerät sowie den privaten Internetanschluss auch für die Tätigkeit im Kreistag nutzen, verpflichten sich, einen womöglich vom Landkreis gewährten und mit dieser Regelung sinngemäß vergleichbaren Auslagenersatz auf die Aufwandsentschädigung der Stadt Grevesmühlen anrechnen zu lassen. Dazu ist gegenüber der Stadt Grevesmühlen eine verbindliche Erklärung abzugeben.
- (6) Die Auszahlung des Auslagenersatzes erfolgt jährlich für das zurückliegende Kalenderjahr ausschließlich unbar durch Überweisung. Bei Überzahlungen hat die Stadt einen Erstattungs- bzw. Verrechnungsanspruch. Ebenso verfügt die Stadt über einen Rückzahlungsanspruch, wenn sich rückwirkend herausstellt, dass ein Mitglied der Stadtvertretung oder eines Ausschusses den Regelungen zur Teilnahme am digitalen Sitzungsdienst ganz oder teilweise nicht nachkommt.

§ 3

Verschwiegenheit und Datenschutz

- (1) Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse sind verpflichtet, die Verschwiegenheit gemäß § 23 Abs. 6 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) sowie die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben sicherzustellen.
- (2) Die Stadtverwaltung stellt den Mandatsträgerinnen und Mandatsträgern über das Ratsinformationssystem unter anderem vertrauliche Daten, die für die Wahrnehmung des Mandates erforderlich sind, zu Verfügung. Dabei obliegt die Verantwortung für die datenschutzrechtliche Ausgestaltung der Unterlagen und des Ratsinformationssystems der Verwaltung. Für die Nutzung und Verarbeitung der Daten, insbesondere etwaige Datenspeicherungen, auf den mobilen

Endgeräten obliegt die datenschutzrechtliche Verantwortung ausschließlich den Mitgliedern der Stadtvertretung und der Ausschüsse.

- (3) Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse geben mit der Erklärung über die Beteiligung am digitalen Sitzungsdienst eine förmliche Erklärung zur Übernahme der datenschutzrechtlichen Verantwortung sowie zur Gewährleistung der Datensicherheit im privaten Umfeld gegenüber der Stadt ab. Dies beinhaltet in erster Linie, dass das private Endgerät lediglich als Web-Endgerät genutzt wird und dass sichergestellt wird, dass der Zugang zum Ratsinformationssystem und den daraus resultierenden Informationen und Daten keiner unbefugten Person gegenüber ermöglicht wird.

§ 4

Beteiligung am digitalen Sitzungsdienst

- (1) Die Beteiligung am digitalen Sitzungsdienst ist freiwillig und wird schriftlich durch das Mitglied der Stadtvertretung oder des Ausschusses erklärt. Sie beginnt mit dem auf die Antragstellung folgenden Monat.
- (2) Die Beteiligung am digitalen Sitzungsdienst kann schriftlich gegenüber der Stadt widerrufen werden. Sie endet mit Ablauf des Monats an dem der Widerruf eingegangen ist.
- (3) Die Teilnahme am digitalen Sitzungsdienst beinhaltet alle für die Tätigkeiten in den politischen Gremien der Stadt Grevesmühlen bereitgestellten Unterlagen – Einladung, Tagesordnung, Beschlussunterlagen, Aktenmappe, Niederschrift. Eine Reduzierung auf einzelne Unterlagen, Vertretungen und Ausschüsse für ein Mitglied ist nicht möglich.
- (4) Mit der Erklärung ist eine E-Mail-Adresse zur Kommunikation mit der Verwaltung anzugeben oder wahlweise die Bereitstellung einer solchen zu beantragen.
- (5) Nach der Erklärung zur Beteiligung am digitalen Sitzungsdienst erhalten die Mitglieder in den politischen Gremien der Gemeinde persönliche Zugangsdaten für das Ratsinformationssystem. Die Weitergabe an Dritte ist untersagt. Der Verlust oder die mutmaßliche Zugänglichmachung an Dritte ist den IT-Administratoren der Verwaltung für das Amt Grevesmühlen-Land unverzüglich mitzuteilen.

Grevesmühlen, den **XX.XX.2026**

Mathias Fett
Stadtpräsident

Synopse zur Neufassung der Geschäftsordnung der Stadtvertretung Grevesmühlen vom 22. Mai 2019

§ 1

Arbeitsgrundlagen

- (1) Jedem neuen Mitglied der Stadtvertretung werden die Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern, die Hauptsatzung, die Geschäftsordnung, der gültige Haushaltsplan und der Sitzungsplan auf Anforderung von der Verwaltung unverzüglich **in Textform** zugeleitet.
- (2) Sachkundige Einwohnerinnen und Einwohner der Ausschüsse erhalten die Unterlagen nach Absatz 1 sowie die Unterlagen des öffentlichen Teils der Sitzungen der Stadtvertretung ebenfalls auf Anforderung **in Textform zugeleitet**.
- (3) Die Teilnahme am digitalen Sitzungsdienst erfolgt auf Basis der Anlage 1 dieser Geschäftsordnung.
- (4) Aus Gründen der Datensicherheit nutzt der Bürgermeister **oder die Bürgermeisterin** für die elektronische Korrespondenz in Amtsgeschäften einen von der Verwaltung bereitgestellten Email-Kontakt.

§ 2

Sitzungen der Stadtvertretung

- (1) Die Stadtvertretung wird von dem Stadtpräsidenten oder **der Stadtpräsidentin** grundsätzlich elektronisch unter Beifügung der Tagesordnung und der Beschlussvorlagen einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch einmal im Vierteljahr. **Die Regelung des § 29 Abs. 1 Satz 2 KV M-V bleibt unberührt.** Jährlich wird ein Sitzungsplan erstellt, den alle Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter erhalten.
- (2) **Die in Absatz 1 genannten Ladungsfristen sind mit dem rechtzeitigen Absenden der E-Mail gewahrt.**
- (3) Im Sinne einer ordnungsgemäßen Ladung und einer reibungslosen Sitzungsabfolge verpflichten sich alle Mitglieder der Stadtvertretung, dem Stadtpräsidenten **oder der Stadtpräsidentin** ihre jeweils aktuellen E-Mail-Adressen mitzuteilen. **Etwaige Änderungen sind ihm oder ihr unverzüglich mitzuteilen.**
- (4) Die Ladungsfrist für ordentliche Sitzungen beträgt 7 Tage, für Dringlichkeitssitzungen 3 Tage. Die Dringlichkeit wird in der Einladung begründet. **Der Tag des Zugangs und der Tag der Sitzung sind bei der Berechnung der Ladungsfristen nicht einzubeziehen.**
- (5) In der Regel beginnen die Sitzungen um 18.30 Uhr.
- (6) **Die Sitzordnung für die Fraktionen, Zählgemeinschaften und Einzelmitglieder regelt der Stadtpräsident oder die Stadtpräsidentin. Die Sitzordnung innerhalb der Fraktionen regeln diese selbst.**
- (7) **Nur bei Bedarf:**

Die Verwaltung überträgt eine Videoaufnahme des öffentlichen Teils der Sitzungen der Stadtvertretung in Echtzeit auf eine Internetplattform (Live-Stream), die der Öffentlichkeit zugänglich ist. Der Link zu dieser Plattform wird öffentlich bekannt gemacht. Das Video wird im Nachhinein der Öffentlichkeit in einer Mediathek zugänglich gemacht. Nach der Konstituierung einer neuen Stadtvertretung werden alle vorherigen Videos aus der Mediathek entfernt.

- (8) Die Verwendung des Videomaterials ist ausschließlich für die Mitglieder der Stadtvertretung und nach deren ausdrücklicher Einwilligung in Textform für die eigene Fraktion zulässig und setzt voraus, dass die Originalquelle mit genauem Zeitabschnitt genannt wird, keine Schnitte innerhalb vorgenommen werden und nur das Mitglied selbst zu hören und zu sehen ist, mit Ausnahme des Stadtpräsidenten oder der Stadtpräsidentin. Sollten andere Personen in dem Video zu sichtbar sein, so bedarf es deren Zustimmung in Textform. Die Verwendung ist vor der Veröffentlichung dem Stadtpräsidenten oder der Stadtpräsidentin anzuzeigen. Anderen Personen ist die Verwendung untersagt.

§ 3

Sitzungsteilnahme

- (1) Wer aus wichtigem Grund an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, verspätet ~~kommen~~ **erscheinen** wird oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, teilt dies dem Stadtpräsidenten **oder der Stadtpräsidentin** mit. **Wer sich nicht abmeldet, obwohl ihm/ihr dies den Umständen nach zumutbar ist, gilt als unentschuldig. Bei wiederholt unentschuldigtem Fehlen soll der Stadtpräsident oder die Stadtpräsidentin der Stadtvertretung die Verhängung einer Ordnungsmaßnahme empfehlen.**
- (2) Verwaltungsbeschäftigte nehmen auf Weisung des Bürgermeisters **oder der Bürgermeisterin** an den Sitzungen teil. Ihnen kann der Stadtpräsident **oder die Stadtpräsidentin** mit Zustimmung des Bürgermeisters **oder der Bürgermeisterin** das Wort erteilen.
- (3) Sachverständige können mit Zustimmung der Stadtvertretung beratend teilnehmen.
- (4) ~~Sachkundige—Einwohnerinnen—und—Einwohner~~ **Mitglieder von Ausschüssen oder Beiräten** können als Zuhörerinnen und Zuhörer an den nichtöffentlichen Beratungen der Stadtvertretung in Angelegenheiten teilnehmen, bei denen sie vorher bereits beratend mitgewirkt haben, **soweit die Stadtvertretung der Teilnahme nicht ausdrücklich widerspricht.** Ihnen kann mit Zustimmung der Stadtvertretung das Rederecht erteilt werden.
- (5) **Sachverständige und Einwohnerinnen oder Einwohner, welche von einem Beratungsgegenstand betroffen sind, erhalten auf Beschluss der Stadtvertretung das Rederecht. Anträge auf Erteilung des Rederechts sollen dem Stadtpräsidenten oder der Stadtpräsidentin vorab in Textform eingereicht werden.**

§ 4

Medien, Film-, Bild- und Tonaufzeichnungen

- (1) Die Vertretung der Medien wird zu den öffentlichen Sitzungen der Stadtvertretung

eingeladen. Die Einladung enthält Ort, Tag und Stunde der Sitzung sowie die Tagesordnung. Die Vertreterinnen und Vertreter der Medien können Beschlussvorlagen und Anträge für die Beratungspunkte erhalten, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden.

- (2) Der jährliche Sitzungsplan wird den Medien zugeleitet. Änderungen sind ihnen bekanntzugeben.
- (3) Die Vertreterinnen und Vertretern der Medien erhalten feste Sitzplätze.
- (4) Film-, Ton- und Fotoaufnahmen sind nur durch die Medien in den öffentlichen Sitzungen der Stadtvertretung zulässig, soweit dem nicht ein Viertel aller Mitglieder der Stadtvertretung widerspricht (*Anmerkung der Verwaltung: der 2. Halbsatz ist nur sinnvoll, wenn KEIN Live-Stream der Sitzung stattfindet.*). Verwaltungsbeschäftigte und geladene Gäste können ihrer Aufnahme widersprechen. Die Medienschaffenden sollen etwaige Aufnahmen vor der Sitzung bei dem Stadtpräsidenten oder der Stadtpräsidentin anmelden, damit die Mitglieder der Stadtvertretung entsprechend informiert werden können. Durch die Film-, Ton- und Fotoaufnahmen darf der Ablauf der Sitzung nicht gestört werden. Aufnahmen durch andere anwesende Personen sind untersagt.

§ 5

Beschlussvorlagen und Anträge

- (1) Jedes Stadtvertretungsmitglied ist berechtigt, Anträge zu stellen.
- (2) Anträge müssen dem Stadtpräsidenten **oder der Stadtpräsidentin** spätestens 14 Tage vor der Sitzung der Stadtvertretung in ~~schriftlicher Form~~ **in Textform vorliegen**. Dies gilt nicht für Angelegenheiten, die sich in der Ausschussberatung befinden.
- (3) **Die** Anträge der Politik und die Beschlussvorlagen der Verwaltung sind **kurz und klar in Textform** ~~in kurzer und klarer Form~~ **über das Informationssystem** zu erfassen ~~abzufassen~~ und zu begründen. Über ihren Tenor muss mit „ja“ oder „nein“ abgestimmt werden können
- (4) In Anträgen, Vorlagen und deren Erläuterungen sind personenbezogene Angaben nur dann aufzunehmen, wenn sie für die Vorbereitung der Sitzung, **die Beratung und** Entscheidung erforderlich sind.
- (5) **In sämtlichen Anträgen und Beschlussvorlagen sind Auswirkungen auf den Klimaschutz ebenso darzustellen wie mögliche Veränderungen des Haushalts.** Anträge, durch die Mehraufwendungen, Mehrauszahlungen, Mindererträge oder Mindereinzahlungen entstehen, müssen darlegen, wie die zu Deckung erforderlichen Mittel aufgebracht werden. Der Teilhaushalt ist zu benennen.
- (6) **Anträge können durch einzelne Mitglieder der Stadtvertretung und Fraktionen gestellt werden. Soweit eine Angelegenheit ihres Themengebiets betroffen ist, auch von den Fachausschüssen und Beiräten.**
- (7) **Berechtigte, die einen Antrag eingebracht haben, haben bis zur Beschlussfassung das Recht, ihr Anliegen zurückzuziehen.**

§ 6 Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung wird entsprechend § 29 Abs. 1 KV M-V durch den Stadtpräsidenten oder die Stadtpräsidentin aufgestellt. ~~Die Tagesordnung~~ Sie muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Personenbezogene Daten dürfen grundsätzlich nicht enthalten sein. Soweit Beratungsgegenstände in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden müssen, sind sie in der Tagesordnung als nichtöffentlich zu bezeichnen. Die Beratungsgegenstände sind so zu fassen, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt.
- (2) Die Stadtvertretung kann die Tagesordnung mit Zustimmung der Mehrheit **aller** Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter um dringende Angelegenheiten erweitern. Die Antragstellerin oder der Antragsteller begründet die Dringlichkeit.
- (3) Absetzungen von der Tagesordnung und Änderung ~~der~~ **zur** Reihenfolge der Tagesordnungspunkte bedürfen der einfachen Mehrheit. Vor der Abstimmung ist den jeweiligen Antragstellerinnen und Antragstellern ausreichend Gelegenheit zu geben, den Antrag zu begründen.
- (4) Die Sitzungen der Stadtvertretung werden grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchgeführt:
 - a) Eröffnung der Sitzung, Feststellen der ordnungsgemäßen Ladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
 - b) Änderungsanträge zur Tagesordnung und Abstimmung über die ~~deren~~ endgültige Tagesordnung **Fassung**
 - c) Bericht des Stadtpräsidenten **oder der Stadtpräsidentin** über die von ihm **oder ihr** wahrgenommenen Termine
 - d) Bericht des Bürgermeisters oder der Bürgermeisterin über Beschlüsse des Hauptausschusses und wichtige Angelegenheiten der Stadt
 - e) Einwohnerfragestunde
 - f) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung der Stadtvertretung,
 - g) Behandlung der Vorlagen und Anträge des öffentlichen Teils
 - h) öffentliche Informationen und Anfragen der Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter
 - i) Behandlung der Vorlagen und Anträge des nichtöffentlichen Teils (soweit erforderlich)
 - j) nichtöffentliche Informationen und Anfragen des Bürgermeisters und der Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter
 - k) Wiederherstellen der Öffentlichkeit und Bekanntgabe der Beschlüsse aus dem nichtöffentlichen Teil
 - l) Schließen der Sitzung
- (5) **Ist eine Sitzung nach einer Dauer von vier Stunden nicht beendet, so beschließt die Stadtvertretung mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder, ob sie fortgesetzt oder vertagt wird. Spricht sich die Mehrheit gegen eine Vertagung aus, wird die Sitzung bis zur vollständigen Abarbeitung der Tagesordnung fortgesetzt. Soweit sich aus dem Umfang der Tagesordnung bereits ableiten lässt, dass die reguläre Sitzungszeit nicht ausreichen wird, so soll der Stadtpräsident oder die Stadtpräsidentin bereits mit der Einladung zum Sitzungstermin zu einem**

Folgetermin einladen.

§ 7 Worterteilung

- (1) Mitglieder der Stadtvertretung und der Bürgermeister **oder die Bürgermeisterin**, die zur Sache sprechen wollen, melden sich durch Handzeichen zu Wort.
- (2) Der Stadtpräsident **oder die Stadtpräsidentin** erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Der Bürgermeister **oder die Bürgermeisterin** hat ein jederzeitiges Rederecht. ~~Jeder darf~~ **Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Bürgermeister oder die Bürgermeisterin dürfen** mehrmals zur Sache sprechen. Der einzelne Redebeitrag soll ~~5~~ **3** Minuten nicht überschreiten.
- (3) **Für den Fall, dass die Sitzung in Echtzeit in das Internet eingestellt wird:** Nach der Erteilung des Worts begibt sich die Rednerin oder der Redner, die oder der ihrer oder seiner Aufnahme nicht gemäß § 29 Abs. 5a KV M-V widersprochen hat, an das Rednerpult, von welchem aus der Wortbeitrag in Echtzeit in das Internet eingestellt wird.
- (4) ~~Das Wort zur Geschäftsordnung wird durch doppeltes Handzeichen angezeigt und unverzüglich erteilt, sofern dadurch die aktuelle Sprecherin oder der aktuelle Sprecher nicht unterbrochen wird. Es darf sich nur auf formelle Umstände des in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunktes beziehen.~~
- (5) Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach dem Schluss der Beratung zum entsprechenden Tagesordnungspunkt zu erteilen. **Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtigstellen und persönliche Angriffe abwehren, die während der Beratung erfolgten. Sie sollen 30 Sekunden nicht überschreiten.**
- (6) Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschlussvorlagen ist auf Verlangen zuerst der oder dem Einbringenden das Wort zu erteilen.

§ 8 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Das Wort zur Geschäftsordnung wird durch ~~doppeltes Handzeichen~~ **das Anheben beider Hände** angezeigt und unverzüglich erteilt, sofern dadurch die aktuelle Sprecherin oder der aktuelle Sprecher nicht unterbrochen wird. Es darf sich nur auf formelle Umstände des in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunktes beziehen. **Es darf durch niemanden unterbrochen werden.**
- (2) Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf das Verfahren **bezüglich der Behandlung des Beratungsgegenstands** und nicht auf die Sache beziehen.
- (3) Zu den Anträgen zur Geschäftsordnung gehören insbesondere:
 - a) die Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte,
 - b) das Absetzen eines Tagesordnungspunktes,
 - c) die Vertagung,
 - d) die Ausschussüberweisung,

- e) der Übergang zur Tagesordnung,
 - f) die Redezeitbegrenzung,
 - g) der Schluss der Aussprache,
 - h) die Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
 - i) die namentliche Abstimmung,
 - j) sonstige Anträge zum Abstimmungsablauf,
 - k) die geheime Wahl,
 - l) der Schluss der Rednerliste.
- (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 Stadtpräsident **oder die Stadtpräsidentin** vor der Abstimmung die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekanntzugeben.
- (4) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen nur von Stadtvertreterinnen und Stadtvertretern gestellt werden, die sich nicht bereits zur Sache geäußert haben.

§ 9

Ablauf der Abstimmung

- (1) Über Anträge wird durch Handzeichen abgestimmt (**bei Bedarf: oder mittels eines digitalen Abstimmungssystems**). **Eine Abstimmung erfolgt nur über solche Angelegenheiten, die zu diesem Zeitpunkt in Textform vorliegen oder mündlich zur Sitzungsniederschrift erklärt werden.** Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Für den Fall, dass der Beschluss eine Stimmenmehrheit **aller** Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter erfordert, wird dies durch den Stadtpräsidenten **oder die Stadtpräsidentin** vor der Abstimmung angezeigt. Der Stadtpräsident **oder die Stadtpräsidentin** stellt fest, ob die Mehrheit erreicht ist. Er **oder sie** gibt bekannt, wie viele Mitglieder
- a) dem Antrag zustimmen,
 - b) den Antrag ablehnen oder
 - c) sich der Stimme enthalten.
- (2) **Liegen mehrere Änderungs- oder Ergänzungsanträge zur gleichen Sache vor, so ist stets über den weitest gehenden Antrag zuerst abzustimmen, der von der ursprünglichen Version am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen haben diese den Vorrang. In Zweifelsfällen entscheidet über die Einordnung dieser Anträge der Stadtpräsident oder die Stadtpräsidentin.**
- (3) Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.
- ~~(4) Liegen Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den weitest gehenden Antrag abgestimmt. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen haben diese den Vorrang.~~
- ~~(5) In Zweifelsfällen entscheidet über die Einordnung dieser Anträge der Stadtpräsident. 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.

§ 10 Wahlen

- (1) ~~Die Stadtvertretung wählt~~ Zu Beginn einer Wahlperiode wird während der konstituierenden Sitzung aus der Mitte der Stadtvertretung für die Dauer der Wahlperiode aus ihrer Mitte eine Stimmkommission für die Durchführung geheimer Wahlen ein Wahlvorstand für die Dauer der Wahlperiode gewählt. ~~die im Falle von geheimen Wahlen tätig wird. Sie~~ Er besteht aus mindestens drei Mitgliedern. Diese bestimmen aus ihrer Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden. ~~Veränderungen sind von der Stadtvertretung zu beschließen.~~
- (2) ~~Soweit eine Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl erfolgt, findet das modifizierte Höchstzahlverfahren Anwendung. Grundlage hierfür bildet die Sitzverteilung der Fraktionen und Zählgemeinschaften der Stadtvertretung. Bei Vorliegen gleicher Höchstzahlen einigen sich die Fraktionsvorsitzenden oder setzen das Los oder Münzwurfverfahren ein.~~
- (3) Sind mehrere Personen zu wählen, so kann die Stadtvertretung diese in einem Wahlgang wählen (en-bloc-Abstimmung), sofern kein Mitglied der Stadtvertretung widerspricht.
- (4) Im Falle geheimer Wahl tritt ~~die Stimmkommission~~ der Wahlvorstand zusammen. Sie Er überzeugt sich von den ordnungsgemäß vorbereiteten Stimmzetteln und davon, dass die Wahlurne leer ist.
- (5) Ein Mitglied ~~der Stimmkommission~~ des Wahlvorstands ruft die Mitglieder der Stadtvertretung einzeln alphabetisch auf und ein weiteres teilt ihnen in der Nähe der Wahlkabine einen Stimmzettel aus.
- (6) Der Stimmzettel wird in der Wahlkabine mit einem dort befindlichen Kugelschreiber ausgefüllt. Anschließend wird der Stimmzettel in die in der Nähe der Wahlkabine befindliche Wahlurne geworfen. ~~Die Stimmkommission~~ Der Wahlvorstand nimmt die Auszählung vor und teilt das Ergebnis dem Stadtpräsidenten oder der Stadtpräsidentin mit.

~~§ 10a~~ Zuteilungs- und Benennungsverfahren

~~Beim Zuteilungs- und Benennungsverfahren wird das Verhältnis zwischen den Fraktionen und Zählgemeinschaften dadurch ermittelt, dass die Mitgliederzahl der jeweiligen Fraktion oder Zählgemeinschaft nacheinander durch eins, drei, fünf usw. geteilt wird und die Sitzverteilung nach den so ermittelten Höchstzahlen erfolgt. Bei gleichen Höchstzahlen entscheidet das Los. Die Sitze von sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohnern werden zuerst verteilt. Es ist zulässig, dass Fraktionen und Zählgemeinschaften untereinander ihre Sitze für sachkundige Einwohnerinnen und Einwohner gegen Sitze für Mitglieder der Gemeindevertretung tauschen und umgekehrt. Dafür ist eine Erklärung von beiden Tauschpartnern an den Vorsitzenden der Gemeindevertretung zu richten.~~

§ 11 Zuteilungs- und Benennungsverfahren

- (1) Die Besetzung der Ausschüsse erfolgt gemäß § 32a KV M-V im Zuteilungs- und Benennungsverfahren. Die Inklusionsrätin oder der Inklusionsrat sowie die Wirtschaftsärztin oder Wirtschaftsarzt werden gewählt. Dasselbe gilt für deren Stellvertretungen. Die übrigen nach der Hauptsatzung zu bildenden Beiräte werden gemäß ihrer Satzung gewählt.
- (2) Beim Zuteilungs- und Benennungsverfahren wird das Verhältnis zwischen den Fraktionen und Zählgemeinschaften dadurch ermittelt, dass die Mitgliederzahl der jeweiligen Fraktion oder Zählgemeinschaft nacheinander durch eins, drei, fünf usw. geteilt wird und die Sitzverteilung nach den so ermittelten Höchstzahlen erfolgt. Bei gleichen Höchstzahlen entscheidet das Los.
- (3) Die Sitze von sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohnern werden zuerst verteilt. Die Zuteilung der sachkundigen Einwohner erfolgt zuerst an die Fraktion oder Zählgemeinschaften mit dem höchsten Quotienten nach Absatz 2, dann an die mit den jeweils nächsthöheren Quotienten, bis alle Gruppen eine sachkundige Einwohnerin oder einen sachkundigen Einwohner zugeteilt haben oder die Höchstzahl der sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohner erreicht ist. Sollte die Höchstzahl noch nicht erreicht sein, erhalten die Fraktionen oder Zählgemeinschaften mit der höchsten Vorkomma-Stelle die weiteren sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohner zugeteilt.
- (4) Es ist zulässig, dass Fraktionen und Zählgemeinschaften untereinander ihre Sitze für sachkundige Einwohnerinnen und Einwohner gegen Sitze für Gemeindevertreter tauschen und umgekehrt. Dafür ist eine Erklärung von beiden Tauschpartnern an den Vorsitzenden zu richten.
- (5) Die Losverfahren werden vom Stadtpräsidenten oder von der Stadtpräsidentin durchgeführt. Dies geschieht in öffentlicher Sitzung. Danach teilt der Stadtpräsident oder die Stadtpräsidentin den Fraktionen und Zählgemeinschaften mit, mit wie vielen Sitzen und in welcher Zusammensetzung sie die Gremien zu besetzen haben.

§ 11

Fraktionen und Zählgemeinschaften

- (1) Die Bildung von Fraktionen und Zählgemeinschaften ist unverzüglich dem ~~Vorsitzenden der Gemeindevertretung~~ **Stadtpräsidenten oder der Stadtpräsidentin unter Nennung des Fraktionsnamens, des Namens der oder des Vorsitzenden sowie der stellvertretenden Person** anzuzeigen. Jegliche Veränderungen **hinsichtlich des Vorsitizes oder** in der Fraktionsmitgliedschaft sind ~~von den jeweiligen Mitgliedern der Gemeindevertretung ebenfalls dem Vorsitzenden~~ **Stadtpräsidenten oder der Stadtpräsidentin ebenfalls unverzüglich** anzuzeigen.
- (2) Die Bildung von Zählgemeinschaften zwischen Fraktionen und ~~Einzelbewerbern~~ **fraktionslosen Mitgliedern der Stadtvertretung** ist ebenfalls unverzüglich dem ~~Vorsitzenden der Gemeindevertretung~~ **Stadtpräsidenten oder der Stadtpräsidentin** anzuzeigen. Zählgemeinschaften zwischen verschiedenen Fraktionen sind nur zulässig, wenn dadurch andere Fraktionen oder

Zählgemeinschaften nicht benachteiligt werden.

§ 12 Ordnungsmaßnahmen

- (1) Der Stadtpräsident oder die Stadtpräsidentin kann Rednerinnen und Redner, die vom Beratungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
- (2) Präsentationsmedien oder Gegenstände, die während eines Redebeitrags zur die zur Verdeutlichung eingesetzt werden sollen, sind beim Stadtpräsidenten oder bei der Stadtpräsidentin vorab anzumelden und bedürfen seiner oder ihrer Einwilligung. Werbungen, demonstrative Spruchbänder, Flaggen oder Ähnliches sind untersagt.
- (3) Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter, welche die Ordnung verletzen, gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, sind vom Stadtpräsidenten oder von der Stadtpräsidentin zur Ordnung zu rufen. Abhängig von der Schwere der Verfehlung und der Anzahl der bisher ergangenen Ordnungsrufe kann der Stadtpräsident oder die Stadtpräsidentin ihnen das Wort zu diesem Tagesordnungspunkt entziehen, sie zu diesem Tagesordnungspunkt von der Sitzung ausschließen oder einen vollständigen Sitzungsausschluss verhängen. Spätestens nach dreimaligem Ordnungsruf kann soll der Stadtpräsident oder der Stadtpräsidentin einen Sitzungsausschluss verhängen.
- (4) Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter, 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.
- (5) Das Tragen oder Verwenden von Symbolen, Kennzeichen, Körperschmuck und Kleidungsstücken, die der Würde der Stadtvertretung entgegenstehen und ihr Ansehen beschädigen könnten ist untersagt. Dazu gehören insbesondere Symbole, Kennzeichen, Körperschmuck und Kleidungsstücke, die einen Bezug zu extremistischen, verfassungsfeindlichen, gewaltverherrlichenden oder strafrechtlich sanktionierten Auffassungen, Gesinnungen oder Handlungen haben. Dies ist besonders dann der Fall, wenn sie mit den grundlegenden Zielen der Verfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern nicht vereinbar sind.

Darunter fallen insbesondere die Verunglimpfung staatlicher Behörden, von Personen, die im staatlichen Auftrag tätig sind, und von Minderheiten sowie die Förderung von Intoleranz. Dies schließt entsprechende politische Meinungsäußerungen, Abkürzungen und Codierungen ein.

Personen, die dem zuvor genannten widersprechen oder entsprechende Symbole, Körperschmuck oder Kleidungsstücke tragen, sind vom Stadtpräsidenten oder von der Stadtpräsidentin aufzufordern, entsprechende Gegenmaßnahmen zu ergreifen oder den Sitzungssaal zu verlassen.

§ 13

Ordnungsmaßnahmen gegen Zuhörer und Zuhörerinnen

- (1) Der Ordnungsgewalt und dem Hausrecht der Sitzungsleitung unterliegen alle Personen, die sich während der Sitzung der Stadtvertretung im Sitzungssaal aufhalten.
- (2) 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 Stadtpräsidenten **oder von der Stadtpräsidentin** nach vorheriger Ermahnung des Sitzungssaals verwiesen werden.
- (3) Der Stadtpräsident **oder die Stadtpräsidentin** kann nach vorheriger Ermahnung den Zuhörerraum bei störender Unruhe räumen lassen, wenn diese ~~störende Unruhe~~ auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.
- (4) **Demonstrationen und Willensbekundungen durch Transparente und Ähnliches sind nicht gestattet.**
- (5) **§ 11 Absatz 5 gilt entsprechend für alle Personen im Sitzungssaal.**

§ 14

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 Mitglieder der Verwaltung, der geladenen Sachverständigen und Gäste,
 - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
 - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - f) die Tagesordnung,
 - g) Anfragen der Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter,
 - h) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung,
 - i) den Wortlaut der Anträge mit **den** Namen der Antragstellerinnen und Antragsteller, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen,
 - j) wesentliche Inhalte der Sitzung,
 - k) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - l) vom Mitwirkungsverbot betroffene Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter.
- (2) ~~Personenbezogene Angaben sind nur aufzunehmen, wenn sie für die Durchführung des Beschlusses erforderlich sind~~ **dürfen nicht aufgenommen werden.**
- (3) Die Sitzungsniederschrift ist vom Stadtpräsidenten **oder von der Stadtpräsidentin** und von der Schriftführerin oder dem Schriftführer zu unterzeichnen. Sie ist grundsätzlich mit der Einladung zur nächsten Sitzung der Stadtvertretung den Stadtvertreterinnen und Stadtvertretern zuzuleiten.

- (4) Die Einsichtnahme in die **genehmigten** Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen der Stadtvertretung ist den Einwohnerinnen und Einwohnern zu gestatten. Sie ~~ist~~ **wird** zudem über das Bürgerinformationssystem der Verwaltungsgemeinschaft ~~einzusehen~~ **ermöglicht**.
- (5) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauffolgenden Sitzung der Stadtvertretung zu billigen, über Einwendungen und Änderungen ist abzustimmen.

§ 15 Ausschusssitzungen

- (1) Die Ladungsfrist beträgt 5 Tage.
- (2) Im Sinne einer ordnungsgemäßen Ladung und einer reibungslosen Sitzungsabfolge verpflichten sich die sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohner in den Ausschüssen, dem Stadtpräsidenten **oder der Stadtpräsidentin** ihre jeweils aktuellen E-Mail-Adressen mitzuteilen.
- (3) Die Geschäftsordnung der Stadtvertretung gilt sinngemäß für die Sitzungen der Ausschüsse der Stadtvertretung.
- (4) **Die regulären Sitzungen der Ausschüsse ordnen sich in den Sitzungskalender der Stadtvertretung ein.** Allen Mitgliedern der Stadtvertretung ist ein jährlicher Terminplan der Ausschusssitzungen mitzuteilen.
- (5) Die Protokolle der Ausschüsse stehen allen Mitgliedern der Stadtvertretung im Ratsinformationssystem zur Verfügung.
- (6) Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines beratenden Fachausschusses gehören, werden im Hauptausschuss und in der Stadtvertretung erst beraten und beschlossen, wenn hierzu eine Empfehlung des Fachausschusses vorliegt.
- (7) Wenn ein Gegenstand mehreren Ausschüssen zur Beratung zugewiesen ist, ~~sollen~~ **können** diese eine gemeinsame Beratung durchführen. Über den Vorsitz entscheidet, wenn es zu keiner Verständigung zwischen den Ausschussvorsitzenden kommt, der Stadtpräsident **oder die Stadtpräsidentin**. Die Abstimmungen haben getrennt nach Ausschüssen zu erfolgen.
- (8) Der Bürgermeister unterrichtet den Hauptausschuss über wichtige Schwerpunkte, die demnächst in den Ausschüssen beraten werden.

§ 16 Datenschutz

- (1) Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen haben, **welche der Verschwiegenheitspflicht nach § 23 Abs. 6 KV M-V unterliegen** **oder** personenbezogene Daten enthalten, oder von solchen Unterlagen Kenntnis erlangen, dürfen diese 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 Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die Stellvertretung, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei ~~bzw. Fraktion~~ **oder Wählergemeinschaft**, 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 welcher 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.

§ 17

Auslegung/Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung

- (1) Zweifelhafte Fragen über die Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet der Stadtpräsident **oder die Stadtpräsidentin**. Er **oder sie** kann sich mit seinen ~~oder ihren Stellvertretern~~ **Stellvertretungen** beraten.

Ein Widerspruch kann nach der Sitzung in Textform beim Stadtpräsidenten oder bei der Stadtpräsidentin eingelegt werden. Gibt der Stadtpräsident oder die Stadtpräsidentin dem Widerspruch nicht statt, entscheidet die Stadtvertretung in ihrer nächsten Sitzung.

- (2) Von der Geschäftsordnung kann im Einzelnen abgewichen werden, wenn kein Mitglied der Stadtvertretung widerspricht und keine anderen rechtlichen Bestimmungen dem entgegenstehen.
- (3) Änderungen dieser Geschäftsordnung sind mit einfacher Mehrheit möglich.

§ 18

Inkrafttreten/ Außerkrafttreten

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt mit der Unterzeichnung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 12. Juni 2014 **Mai 2019** außer Kraft.

Grevesmühlen den ~~22. Mai 2019~~ **XX.XX.2026**

~~Dr. Udo Brockmann~~
Mathias Fett
Stadtpräsident

Anlage 1 vom ~~22. Mai 2019~~ **XX.XX.2026**
zur Geschäftsordnung der Stadtvertretung Grevesmühlen
vom ~~22. Mai 2019~~ **XX.XX.2026**
zur Regelung der Teilnahme am digitalen Sitzungsdienst

Präambel

Die folgenden Festlegungen regeln verbindlich die freiwillige Teilnahme der Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter sowie der in die Ausschüsse ~~gewählten~~ **benannten** sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohner der Stadt Grevesmühlen am digitalen Sitzungsdienst.

§ 1

Rahmenbedingungen des digitalen Sitzungsdienstes

- (1) Die Verwaltung stellt
1. technisch das Ratsinformationssystem bereit und sorgt für dessen sicheren und datenschutzrechtlich einwandfreien Betrieb und
 2. alle notwendigen Formblätter für die Beteiligung am digitalen Sitzungsdienst zur Verfügung.
- (2) Die Mitglieder der Stadtvertretung und die in die Ausschüsse ~~gewählten~~ **benannten** sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohner
- beschaffen sich - oder nutzen bereits vorhandene - persönlich bevorzugte Hardware auf der Grundlage eines aktuell modernen Standards als mobiles Endgerät (z.B. Notebook, Tablet, I-Pad) einschließlich des benötigten Zubehörs,
 - organisieren eigenverantwortlich Betrieb, Wartung, Unterhaltung, Versicherung, Reparaturen, sonstige technische Arbeiten an den Endgeräten sowie etwaige Ersatz- und Ergänzungsbeschaffungen,
 - nutzen und betreiben ihren privaten Internetanschluss mit W-LAN-Netz und
 - nutzen für die Zusendungen von Unterlagen und Einladungen eine eigene E-Mail-Adresse. Wahlweise kann auf Antrag von der Verwaltung eine E-Mail-Adresse für die Dauer der Gremienarbeit bereitgestellt werden.

§ 2

Grundlagen für die Gewährung des Auslagenersatzes

- (1) Gemäß § 42 **16** Absatz **7 6** der Hauptsatzung der Stadt Grevesmühlen haben Mitglieder der Stadtvertretung sowie die in die Ausschüsse gewählten sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohner, die vollständig am digitalen Sitzungsdienst teilnehmen, Anspruch auf eine pauschale Aufwandsentschädigung für die im privaten Bereich entstehenden

Aufwendungen. Die Pauschale umfasst die Beschaffungskosten für mobile Endgeräte einschließlich Zubehör, etwaige Ersatz- oder Erweiterungsbeschaffungen, Aufwendungen für die Nutzung des Internets sowie sämtliche Betriebs-, Administrations- und Unterhaltungskosten einschließlich der Versicherung für das private Gerät.

- (2) Der Auslagenersatz wird für jeden Monat der Mandatstätigkeit gewährt. Das gilt auch dann, wenn ein Mandat im Laufe eines Monats beginnt oder endet. Für denselben Monat wird der Auslagenersatz nur einmal gewährt.
- (3) Längerfristige Ausfälle **der Technik** teilen die Mitglieder der Stadtvertretung **und der Ausschüsse** der Verwaltung mit. ~~Wird bei Ausfällen übergangsweise das schriftliche Verfahren in Anspruch genommen, haben die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse keinen~~ **Muss deshalb übergangsweise das schriftliche Verfahren in Anspruch genommen werden, entfällt der** Anspruch auf Zahlung der Aufwandsentschädigung für jeden vollen Monat, in dem der digitale Sitzungsdienst nicht genutzt werden kann.
- (4) Ruht das Mandat länger als einen Monat, entfällt der Anspruch auf Zahlung des Auslagenersatzes ab dem ersten vollen Monat des Ruhens.
- (5) Mitglieder der Stadtvertretung oder der Ausschüsse, die gleichzeitig Mitglied des Kreistages sind und das identische Endgerät sowie den privaten Internetanschluss auch für die Tätigkeit im Kreistag nutzen, verpflichten sich, einen womöglich vom Landkreis gewährten und mit dieser Regelung sinngemäß vergleichbaren Auslagenersatz auf die Aufwandsentschädigung der Stadt Grevesmühlen anrechnen zu lassen. Dazu ist gegenüber der Stadt Grevesmühlen eine verbindliche Erklärung abzugeben.
- (6) Die Auszahlung des Auslagenersatzes erfolgt jährlich für das zurückliegende Kalenderjahr ausschließlich unbar durch Überweisung. Bei Überzahlungen hat die Stadt einen Erstattungs- bzw. Verrechnungsanspruch. Ebenso verfügt die Stadt über einen Rückzahlungsanspruch, wenn sich rückwirkend herausstellt, dass ein Mitglied der Stadtvertretung oder eines Ausschusses den Regelungen zur Teilnahme am digitalen Sitzungsdienst ganz oder teilweise nicht nachkommt.

§ 3

Verschwiegenheit und Datenschutz

- (1) Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse sind verpflichtet, die Verschwiegenheit gemäß § 23 Abs. 6 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) sowie die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben sicherzustellen.
- (2) Die Stadtverwaltung stellt den Mandatsträgerinnen und Mandatsträgern über das Ratsinformationssystem unter anderem vertrauliche Daten, die für die Wahrnehmung des Mandates erforderlich sind, zu Verfügung. Dabei obliegt die Verantwortung für die datenschutzrechtliche Ausgestaltung der Unterlagen und des Ratsinformationssystems der Verwaltung. Für die Nutzung und Verarbeitung

der Daten, insbesondere etwaige Datenspeicherungen, auf den mobilen Endgeräten obliegt die datenschutzrechtliche Verantwortung ausschließlich den Mitgliedern der Stadtvertretung und der Ausschüsse.

- (3) Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse geben mit der Erklärung über die Beteiligung am digitalen Sitzungsdienst eine förmliche Erklärung zur Übernahme der datenschutzrechtlichen Verantwortung sowie zur Gewährleistung der Datensicherheit im privaten Umfeld gegenüber der Stadt ab. Dies beinhaltet in erster Linie, dass das private Endgerät lediglich als Web-Endgerät genutzt wird und dass sichergestellt wird, dass der Zugang zum Ratsinformationssystem und den daraus resultierenden Informationen und Daten keiner unbefugten Person gegenüber ermöglicht wird.

§ 4

Beteiligung am digitalen Sitzungsdienst

- (1) Die Beteiligung am digitalen Sitzungsdienst ist freiwillig und wird schriftlich durch das Mitglied der Stadtvertretung oder des Ausschusses erklärt. Sie beginnt mit dem auf die Antragstellung folgenden Monat.
- (2) Die Beteiligung am digitalen Sitzungsdienst kann schriftlich gegenüber der Stadt widerrufen werden. Sie endet mit Ablauf des Monats an dem der Widerruf eingegangen ist.
- (3) Die Teilnahme am digitalen Sitzungsdienst beinhaltet alle für die Tätigkeiten in den politischen Gremien der Stadt Grevesmühlen bereitgestellten Unterlagen – Einladung, Tagesordnung, Beschlussunterlagen, Aktenmappe, Niederschrift. Eine Reduzierung auf einzelne Unterlagen, Vertretungen und Ausschüsse für ein Mitglied ist nicht möglich.
- (4) Mit der Erklärung ist eine E-Mail-Adresse zur Kommunikation mit der Verwaltung anzugeben oder wahlweise die Bereitstellung einer solchen zu beantragen.
- (5) Nach der Erklärung zur Beteiligung am digitalen Sitzungsdienst erhalten die Mitglieder in den politischen Gremien der Gemeinde persönliche Zugangsdaten für das Ratsinformationssystem. Die Weitergabe an Dritte ist untersagt. Der Verlust oder die mutmaßliche Zugänglichmachung an Dritte ist den IT-Administratoren der Verwaltung für das Amt Grevesmühlen-Land unverzüglich mitzuteilen.

Grevesmühlen, den ~~22. Mai 2019~~ **XX.XX.2026**

~~Dr. Udo Brockmann~~
Mathias Fett
Stadtpräsident