

# **Geschäftsordnung der Stadtvertretung Ueckermünde**

**in der Fassung der 2. Änderung vom 26.06.2025**

## **§ 1**

### **Sitzungen der Gemeindevertretung**

- (1) Die Stadtvertretung wird von der Stadtpräsidentin oder vom Stadtpräsidenten einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch einmal im Vierteljahr.
- (2) Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung beträgt sieben Tage, für Dringlichkeitssitzungen drei Tage. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
- (3) Die Ladung erfolgt elektronisch unter Mitteilung der Tagesordnung und der Sitzungsunterlagen. Das Verlangen von einzelnen Stadtvertretern nach schriftlicher Einladung ist schriftlich an die Stadtpräsidentin oder den Stadtpräsidenten zu richten.
- (4) Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung der Stadtvertretung sind rechtzeitig vor der Sitzung öffentlich bekanntzumachen. Zusätzlich zur Veröffentlichung auf der Homepage [www.ueckermuende.de](http://www.ueckermuende.de) ist unter Angabe der Zeit und des Ortes der Sitzung auf kurzfristige Aushänge im Schaukasten am Rathaus auf sie hinzuweisen.

## **§ 2**

### **Teilnahme**

- (1) Wer aus wichtigen Gründen an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, verspätet kommt oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten mitzuteilen.
- (2) Verwaltungsangehörige nehmen auf Weisung des Bürgermeisters an den Sitzungen teil. Dem Bürgermeister ist auf Antrag das Wort zu erteilen. Den übrigen Mitarbeitern der Verwaltung kann der Stadtpräsident im Benehmen mit dem Bürgermeister das Wort erteilen.
- (3) Sachverständige können mit Zustimmung der Stadtvertretung beratend teilnehmen.

## **§ 3**

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

- (1) Die Vertreter der Lokalmedien sind zu den öffentlichen Sitzungen der Stadtvertretung einzuladen. Die Einladung enthält Ort, Tag und Stunde der Sitzung und die Tagesordnung. Vertreter der Medien können Beschlussvorlagen und -anträge für die Beratungspunkte erhalten, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden. Vertretern der Medien sind besondere Plätze zuzuweisen.
- (2) Bild- und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen der Stadtvertretung durch Presse, Rundfunk und andere Medien sind zulässig, soweit dem nicht ein Viertel aller Mitglieder der Stadtvertretung widerspricht. Verwaltungsbeschäftigte und geladene Gäste können ihrer Aufnahme widersprechen. Anwesende Einwohner und sonstige Zuschauer dürfen nur nach ihrer vorherigen Einwilligung aufgenommen werden. Zur Erleichterung der Fertigung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung durch die beauftragte Protokollführung zulässig. Sie sind nach der darauffolgenden Sitzung zu löschen.

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

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

#### **§ 5** **Tagesordnung**

- (1) Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident setzt im Benehmen mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister die Tagesordnung fest und beruft die Sitzungen der Stadtvertretung schriftlich oder, sofern es die Geschäftsordnung bestimmt, elektronisch unter Mitteilung der Tagesordnung ein.
- (2) Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben, personenbezogene Daten dürfen grundsätzlich nicht enthalten sein. Soweit diese nach der Hauptsatzung in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden soll, sind sie in der Tagesordnung als nicht öffentliche Tagesordnungspunkte zu bezeichnen. Die Beratungspunkte sind so zu umschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt.
- (3) Die Stadtvertretung kann vor Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung der Mehrheit aller Stadtvertreter die Tagesordnung um besonders dringende Angelegenheiten erweitern, die keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung dulden. Mit einfacher Mehrheit können Angelegenheiten, die noch nicht beschlussreif sind, von der Tagesordnung abgesetzt oder kann die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte geändert werden. Tagesordnungspunkte, die von einem Stadtvertreter oder dem Bürgermeister beantragt worden sind, dürfen nur dann durch Mehrheitsbeschluss von der Tagesordnung abgesetzt werden, wenn dem Antragsteller zuvor ausreichend Gelegenheit gegeben wurde, seinen Antrag zu begründen.
- (4) Die Tagesordnung gilt als genehmigt bei ausbleibenden Änderungsanträgen oder nach der sachgerechten Behandlung von Änderungsanträgen nach § 5 Absatz 3.

#### **§ 6** **Sitzungsablauf**

- (1) Die Sitzungen der Stadtvertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
  - a) Eröffnung der Sitzung, Feststellen der Ordnungsmäßigkeit der Einladungen, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
  - b) Änderungsanträge zur Tagesordnung
  - c) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung der Stadtvertretung und Informationen des Stadtpräsidenten über im nichtöffentlichen Teil gefassten Beschlüsse der letzten Sitzung der Stadtvertretung
  - d) Information der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters über gefasste Beschlüsse des Hauptausschusses
  - e) Bericht der Verwaltung durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister
  - f) Einwohnerfragestunde
  - g) Abwicklung der Tagesordnungspunkte im öffentlichen Teil
  - h) Anfragen der Stadtvertreter und Mitteilungen

- h) Schließen des öffentlichen Teils der Sitzung
  - i) Abwicklung der Tagesordnung im nichtöffentlichen Teil
  - j) Unterrichtung der Stadtvertreter über aktuelle Personalangelegenheiten durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister
  - k) Schließen der Sitzung.
- (2) Die Information zum Tagesordnungspunkt e) sind den Stadtvertretern bereits mit der Einladung in digitaler Form zuzusenden. Aktuelle Ergänzungen können in der jeweiligen Sitzung vorgenommen werden.
- (3) Die Sitzungen sollen spätestens um 22.00 Uhr beendet werden, sofern keine dringenden oder nur einzelne Angelegenheiten noch auf der Tagesordnung stehen.

## **§ 7**

### **Worterteilung**

- (1) Mitglieder der Stadtvertretung und der Bürgermeister, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei der Stadtpräsidentin oder beim Stadtpräsidenten durch Handzeichen zu Wort zu melden.
- (2) Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Jeder darf nur zweimal zur Sache eines Tagesordnungspunktes sprechen. Die Redezeit wird beim ersten Mal auf zehn Minuten begrenzt. Wird zum zweiten Mal zu einem Tagesordnungspunkt gesprochen, beträgt die Redezeit drei Minuten. Abweichend hiervon sind in den Ausschüssen mehrere Wortmeldungen unter Beachtung der Zeitbegrenzung von drei Minuten möglich. Die Aussprache kann durch Antrag zur Geschäftsordnung beendet werden.
- (3) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Diese Wortmeldung hat durch Anheben beider Hände zu erfolgen. Es darf dadurch kein Sprecher unterbrochen werden.
- (4) Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtigstellen und persönliche Angriffe abwehren, die während der Beratung gegen den Sprecher erfolgen. Die Redezeit beträgt höchstens drei Minuten.
- (5) Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschlussvorlagen ist auf Verlangen erst dem Einbringer das Wort zu erteilen.

## **§ 8**

### **Ablauf der Abstimmung**

- (1) Über Anträge wird durch Handzeichen oder durch farbige Karten abgestimmt (grün = dafür; rot = dagegen; gelb = Enthaltung). Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident stellt fest, ob die Mehrheit erreicht ist. Bei Satzungen und Wahlen stellt er die Anzahl der Mitglieder fest, die
- a) dem Antrag zustimmen
  - b) den Antrag ablehnen oder
  - c) sich der Stimme enthalten

und gibt das Ergebnis der Abstimmung bekannt.

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

- (2) Liegen zu den Tagesordnungspunkten Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den ab-

gestimmt, der von dem Antrag am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen haben diese den Vorrang. In Zweifelsfällen entscheidet über die Einordnung dieser Anträge die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident.

- (3) Auf Antrag ist über einzelne Teile der Vorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen. Ein solcher Antrag bedarf der einfachen Mehrheit. Über die Vorlage bzw. den Antrag ist anschließend insgesamt zu beschließen.

## **§ 9 Wahlen**

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

## **§ 9 a Zuteilungs- und Benennungsverfahren**

- (1) Beim Zuteilungs- und Benennungsverfahren wird als Grundlage der Sitzverteilung das Höchstzahlverfahren nach d'Hondt angewendet. Bei gleichen Höchstzahlen entscheidet das Los. Die Sitze der sachkundigen Einwohner werden zuerst verteilt. Es ist zulässig, dass Fraktionen und Zählgemeinschaften untereinander ihre Sitze für sachkundige Einwohner gegen Sitze für Stadtvertreter tauschen und umgekehrt. Dafür ist eine Erklärung von beiden Tauschpartnern an die Stadtpräsidentin oder den Stadtpräsidenten zu richten.
- (2) Die Losverfahren werden durch die Stadtpräsidentin oder den Stadtpräsidenten durchgeführt. Dies geschieht in öffentlicher Sitzung. Danach teilt die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident den Fraktionen und Zählgemeinschaften mit, wie viele Sitze und in welcher Zusammensetzung sie die Gremien zu besetzen haben. Die Fraktionen und Zählgemeinschaften erklären darauf innerhalb von zwei Wochen gegenüber der Stadtpräsidentin oder den Stadtpräsidenten, mit welchen Personen sie die ihnen zugeordneten Sitze besetzen.
- (3) Die Fraktionen und Zählgemeinschaften haben jede personelle Veränderung innerhalb von einer Woche der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten mitzuteilen.

## **§ 10 Ordnungsmaßnahmen**

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

## **§ 11**

### **Ordnungsmaßnahmen gegen Zuhörer**

- (1) Wer im Zuhörerraum Beifall oder Missbilligung äußert oder Ordnung und Anstand verletzt oder versucht, die Beratung und Entscheidung der Stadtvertretung auf sonstige Weise zu beeinflussen, kann durch die Stadtpräsidentin oder den Stadtpräsidenten nach vorheriger Ermahnung aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
- (2) Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident kann nach vorheriger Ermahnung den Zuhörerraum bei störender Unruhe räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

## **§ 12**

### **Fraktionen und Zählgemeinschaften**

- (1) Die Bildung von Fraktionen ist unverzüglich der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten anzuzeigen. Jegliche Veränderungen in der Fraktionsmitgliedschaft sind von den jeweiligen Stadtvertretern ebenfalls der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten anzuzeigen.
- (2) Die Bildung von Zählgemeinschaften zwischen Fraktionen und Einzelbewerbern sind ebenfalls unverzüglich der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten schriftlich anzuzeigen. Zählgemeinschaften zwischen verschiedenen Fraktionen sind nur zulässig, wenn dadurch andere Fraktionen oder Zählgemeinschaften nicht benachteiligt werden.

## **§ 13**

### **Niederschrift**

- (1) Über jede Sitzung der Stadtvertretung ist eine Niederschrift (Verlaufsprotokoll) anzufertigen. Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
  - a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
  - b) Name der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Stadtvertretung
  - c) Name der anwesenden Verwaltungsvertreter, der geladenen Sachverständigen und Gäste
  - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung
  - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit
  - f) Anfragen der Stadtvertreter
  - g) die Tagesordnung
  - h) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung
  - i) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen
  - j) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung
  - k) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
  - l) vom Mitwirkungsverbot betroffene Stadtvertreter.

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

- (2) Die Sitzungsniederschrift ist durch die Stadtpräsidentin oder den Stadtpräsidenten und vom Schriftführer zu unterzeichnen und soll den Stadtvertreterinnen und Stadtvertretern innerhalb von 14 Tagen nach der Sitzung zugestellt werden.
- (3) Die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen der Gemeindevertretung sind über die Homepage der Stadt Seebad Ueckermünde unter [www.ueckermuende.de](http://www.ueckermuende.de) der Öffentlichkeit zugänglich zu machen.

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

#### **§ 14**

##### **Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf das Verfahren der Behandlung des Beratungsgegenstandes, nicht auf die Sache beziehen. Geschäftsordnungsanträge sind dadurch gegenüber der Sitzungsleitung anzuzeigen, indem beide Hände gehoben werden.
- (2) Zu den Anträgen zur Geschäftsordnung gehören insbesondere:
- a) Antrag auf Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte
  - b) Antrag auf Absetzen eines Tagesordnungspunktes
  - c) Antrag auf Vertagung
  - d) Antrag auf Ausschussüberweisung
  - e) Antrag auf Übergang zur Tagesordnung
  - f) Antrag auf Redezeitbegrenzung
  - g) Antrag auf Schluss der Aussprache
  - h) Antrag auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung
  - i) Antrag auf namentliche Abstimmung
  - j) sonstige Anträge zum Abstimmungsablauf
  - k) Antrag auf geheime Wahl
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung gehen Sachanträgen vor. Sind mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gestellt, so wird zuerst über den Antrag abgestimmt, welcher der Weiterbehandlung am weitesten widerspricht. Bei einem Antrag auf Redezeitbegrenzung hat die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident vor der Abstimmung die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben.
- (4) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen nur von Stadtvertretern gestellt werden, die sich nicht bereits zur Sache geäußert haben.

#### **§ 15**

##### **Ausschusssitzungen**

- (1) Die Geschäftsordnung der Stadtvertretung gilt sinngemäß für die Sitzungen der Ausschüsse der Stadtvertretung.
- (2) Bei Ausfall des Ausschussvorsitzenden und seiner Stellvertreter gelten die Regelungen nach § 28 Kommunalverfassung M-V analog.
- (3) Den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern der Stadtvertretung ist eine Abschrift der Einladung zu übersenden oder sie sind unter Hinweis auf die Unterlagen im Ratsinformationssystem zu informieren.
- (4) Die Protokolle der Fachausschüsse werden den Mitgliedern des Hauptausschusses, die Protokolle der Sitzungen des Hauptausschusses werden allen Mitgliedern der Stadtvertretung zugeleitet oder sind rechtzeitig im elektronischen Sitzungsdienst aufzunehmen.
- (5) Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines beratenden Fachausschusses gehören, sollen im Hauptausschuss und in der Gemeindevertretung erst beraten und beschlossen werden, wenn hierzu eine Empfehlung des Fachausschusses vorliegt.
- (6) Wenn ein Gegenstand mehreren Ausschüssen zur Beratung zugewiesen ist, können diese eine gemein-

same Beratung durchführen. Über den Vorsitz entscheidet, wenn es zu keiner Verständigung zwischen den Ausschussvorsitzenden kommt, die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident. Die Abstimmungen haben getrennt nach Ausschüssen zu erfolgen.

## **§ 16 Datenschutz**

- (1) Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogenen Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren. Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer natürlichen Person. Hierzu zählen auch Daten, die alleine oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmbar natürlichen Person ermöglichen.  
Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.
- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Stadtvertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.
- (3) Vertrauliche Unterlagen sind zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist. Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens fünf Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

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

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

## **§ 18 Inkrafttreten**

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschluss in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 19.09.2013 außer Kraft.