

**Der Amtsdirektor  
für die Stadt Friesack**

**Beschluss**

<b>X</b>
----------

öffentlich

--

nichtöffentlich

**Beschluss-Nr.**

<b>0017/19</b>
----------------

Beratungsfolge	Termin	TOP	Anw.	Für	Gegen	Enth.	Zahl/Vertr.
<b>Hauptausschuss</b>							
<b>Stadtverordnetenvers</b>	<b>18.06.2019</b>	<b>07</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>16</b>

Nach § 22 BbgKVerf war kein Vertreter von der Beratung und Abstimmung ausgeschlossen.

**Beratung und Beschluss über die Fortgeltung der Geschäftsordnung der Stadtverordnetenversammlung der Stadt Friesack vom 23.06.2014 bis zum Beschluss einer neuen Geschäftsordnung**

**Beschluss:**

Die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Friesack beschließt, die in der Anlage beigefügte Geschäftsordnung vom 23.06.2014 fortgeltend zu lassen, bis eine neue Geschäftsordnung beschlossen wird.

**I. Sachdarstellung:**

Die Geschäftsordnung ist die „innere Verfassung“ der Stadtverordnetenversammlung. In der Geschäftsordnung werden die Grundsätze der Zusammenarbeit innerhalb der Stadtverordnetenversammlung als auch der Vorbereitung und Durchführung der Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung geregelt.

Die Geschäftsordnung hat keine Außenwirkung, begründet jedoch Rechte und Pflichten jedes einzelnen Stadtverordneten.

Die Geschäftsordnung ist Ausdruck der Selbstorganisation der Stadtverordnetenversammlung. Die Gültigkeit der Geschäftsordnung endet mit dem Beginn der neuen Wahlperiode. Demzufolge obliegt es der neuen Stadtverordnetenversammlung, in ihrer konstituierenden Sitzung durch Beschluss einer Geschäftsordnung für die Stadtverordnetenversammlung eine neue grundsätzliche Regelung herbeizuführen.

Vorliegend empfiehlt die Verwaltung, die alte Geschäftsordnung zunächst weiter gelten zu lassen.

In der Geschäftsordnung sind zahlreiche unveränderliche Regelungen enthalten, die sich aus der Kommunalverfassung ableiten lassen. Aus Sicht der Verwaltung sollte die Stadtverordnetenversammlung über die Regelung in § 7 Abs. 2 der Geschäftsordnung zukünftig diskutieren und beraten. Nach der derzeitigen Regelung werden die Ladungen und Beschlussvorlagen sowohl in elektronischer als auch in Papierform aufbereitet und übersandt. Die Inanspruchnahme des elektronischen Sitzungsdienstes liegt bei deutlich unter 50%. Das Vorbereiten und Versenden der Ladungen in Papierform bindet erhebliche personelle und zeitliche Ressourcen, da beispielsweise bei Beschlüssen zu einem B-Planverfahren oftmals mehrere hundert Seiten je Ladung kopiert und übersandt werden müssen.

Die Stadtverordnetenversammlung sollte überlegen, ob den einzelnen Mitgliedern für ihre Tätigkeit in der Stadtverordnetenversammlung ein elektronisches Endgerät (Tablet oder Notebook) zur Verfügung gestellt wird, so dass die Sitzungsunterlagen rein elektronisch verwaltet werden können und zukünftig auch nur elektronisch versandt werden.

Bis zum Abschluss dieser Beratung und Diskussion sollte die alte Geschäftsordnung fortgelten.

## **II. Lösung:**

Beschluss, die Geschäftsordnung der Stadt Friesack vom 23.06.2014 fortgelten zu lassen bis zum Beschluss einer neuen Geschäftsordnung.

## **III. Alternativen:**

Beschluss einer Geschäftsordnung mit identischem Wortlaut, ohne dass der Vorläufigkeitscharakter erhalten bleibt. Damit ist aber insbesondere die Regelung zu einem Ladungsprozedere in Postform und in elektronischer Form vorerst fixiert und eine Neuregelung hierzu wird (wahrscheinlich) nicht diskutiert.

## **IV. Zuständigkeit für die Entscheidung:**

Stadtverordnetenversammlung der Stadt Friesack

## **V. Bereits dazu vorliegende Entscheidungen:**

Beschluss-Nr. 0023/14 vom 23.06.2014

Christoph Köpernick  
Vors. der Stadtverordnetenversammlung

Christian Pust  
Amtdirektor

**Anlage**  
Geschäftsordnung

## **Geschäftsordnung der Stadtverordnetenversammlung der Stadt Friesack**

Die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Friesack hat aufgrund § 28 Absatz 2 Nr. 2 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. Dezember 2007 (GVBl. I, S. 286), zuletzt geändert durch Artikel 5 des Gesetzes zur Änderung von Rechtsvorschriften über die Rechte der Sorben/Wenden im Land Brandenburg vom 11.02.2014 in seiner Sitzung vom 23.06.2014 folgende Geschäftsordnung der Stadtverordneten beschlossen:

### **Inhaltsübersicht**

- § 1 Einberufung der Stadtverordnetenversammlung
- § 2 Teilnahme an Sitzungen
- § 3 Tagesordnung
- § 4 Beschlussfähigkeit
- § 5 Mitwirkungsverbot
- § 6 Fraktionen
- § 7 Vorlagen
- § 8 Änderungsanträge
- § 9 Anfragen der Stadtverordneten
- § 10 Verhandlungsleitung und -verlauf
- § 11 Verletzung der Ordnung
- § 12 Unterbrechung und Aufhebung der Sitzung
- § 13 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 14 Schluss der Aussprache
- § 15 Unterbrechung und Vertagung
- § 16 Abstimmungen
- § 17 Wahlen
- § 18 Feststellung und Verkündung des Abstimmungs- und Wahlergebnisses
- § 19 Sitzungs- und Beschlussniederschrift
- § 20 Hauptausschuss und weitere Ausschüsse
- § 21 Abweichung von der Geschäftsordnung
- § 22 Inkrafttreten

### **§ 1**

#### **Einberufung der Stadtverordnetenversammlung**

(1) Die Stadtverordnetenversammlung wird vom Vorsitzenden mit einer Ladungsfrist von mindestens sieben Kalendertagen schriftlich einberufen. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Einladung neun Kalendertage vor der Sitzung zur Post gegeben ist. In dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf drei Werktage abgekürzt werden. § 34 Absatz 6 BbgKVerf bleibt unberührt.

(2) Die Stadtverordnetenversammlung ist unverzüglich einzuberufen, wenn

- a) mindestens ein Fünftel der gesetzlichen Anzahl der Stadtverordneten oder der Hauptverwaltungsbeamte oder
- b) mindestens ein Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Stadtverordneten oder eine Fraktion unter Angabe des Beratungsgegenstandes, frühestens 3 Monate nach der letzten Stadtverordnetenversammlung, die Einberufung verlangen.

(3) Im Übrigen ist die Stadtverordnetenversammlung einzuberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert.

(4) Sind die/der Vorsitzende und ihre/seine Stellvertreter/innen an der Einberufung verhindert, beruft die/der an Lebensjahren älteste, nicht verhinderte Stadtverordnete die Stadtverordnetenversammlung ein.

(5) Aus der Einladung müssen Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung hervorgehen. Schriftliche Erläuterungen der Tagesordnungspunkte sind der Einladung beizufügen oder kurzfristig nachzureichen. Von einer Tischvorlage sollte nur im Ausnahmefall Gebrauch gemacht werden.

(6) Funktionsbezeichnungen in der Geschäftsordnung werden in weiblicher und männlicher Form geführt.

## **§ 2**

### **Teilnahme an Sitzungen**

(1) Die Stadtverordneten sind zur Teilnahme an den Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung und der Ausschüsse, denen sie angehören, verpflichtet.

(2) Ein/e Stadtverordnete/r, die/der an einer Sitzung nicht oder nicht rechtzeitig teilnehmen kann oder die Sitzung vorzeitig verlassen will, muss dies der/m Vorsitzenden möglichst frühzeitig mitteilen. Die Mitteilung gilt als Entschuldigung.

(3) Für jede Sitzung wird eine Anwesenheitsliste ausgelegt, in die sich jede/r teilnehmende Stadtverordnete persönlich eintragen muss.

## **§ 3**

### **Tagesordnung**

(1) Die/der Vorsitzende setzt die Tagesordnungspunkte im Benehmen mit dem Amtsdirektor fest. In die Tagesordnung sind außerdem Anträge aufzunehmen, die von mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Stadtverordneten oder einer Fraktion spätestens 14 Kalendertage vor der Sitzung schriftlich vorgelegt werden. Die Anträge sind schriftlich zu begründen und haben einen Beschlussvorschlag zu enthalten. Der Amtsdirektor darf auch ohne Bindung an eine Frist Beratungsgegenstände benennen, die in die Tagesordnung aufzunehmen sind.

(2) Vor Feststellung der Tagesordnung kann diese erweitert werden, wenn es sich um eine Angelegenheit handelt, die keinen Aufschub duldet. Die objektive Dringlichkeit ist zu begründen.

(3) Die Sitzungen der Svv sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

A. Öffentliche Sitzung (kann im Einzelfall entfallen)

a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung, der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit

b) Entscheidung (gemäß § 42 Abs. 3 Satz 2 BbgKVerf) über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den öffentlichen Teil der letzten Sitzung

c) Änderungsanträge zur Tagesordnung

d) Feststellung der Tagesordnung

e) Einwohnerfragestunde

f) Behandlung der TOP des öffentlichen Teils der Sitzung

g) Informationen der Amtsverwaltung

h) Informationen und Anfragen der Stadtverordneten

i) Schließung der Sitzung – öffentlicher Teil

B. Nichtöffentliche Sitzung (bei Notwendigkeit)

j) Entscheidung (gemäß § 42 Abs. 3 Satz 2 BbgKVerf) über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den nichtöffentlichen Teil der letzten Sitzung

k) Behandlung der TOP des nichtöffentlichen Teils der Sitzung

l) Informationen der Amtsverwaltung

m) Informationen und Anfragen der Stadtverordneten

n) Schließung der Sitzung – nichtöffentlicher Teil

(4) Die Stadtverordnetenversammlung kann durch Beschluss die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte ändern, verwandte Punkte verbinden und Beratungspunkte von der Tagesordnung absetzen. Tagesordnungspunkte, die auf Veranlassung der/s Vorsitzenden, einer Anzahl von Stadtverordneten im Sinne des Absatz 1, einer Fraktion oder vom Amtsdirektor aufgenommen wurden, dürfen nur mit Zustimmung des oder der Veranlassenden von der Tagesordnung abgesetzt werden.

#### **§ 4 Beschlussfähigkeit**

(1) Zu Beginn der Sitzung stellt die/der Vorsitzende fest, ob mehr als die Hälfte der gesetzlichen Anzahl der Abgeordneten der Stadtverordnetenversammlung anwesend ist (Beschlussfähigkeit).

(2) Die Stadtverordnetenversammlung gilt danach als beschlussfähig, solange die Beschlussunfähigkeit nicht auf Antrag einer/s Stadtverordneten durch die/den Vorsitzende/n festgestellt wird. Die/der Vorsitzende hat die Beschlussunfähigkeit auch ohne Antrag festzustellen, wenn weniger als ein Drittel der gesetzlichen Anzahl der Stadtverordneten anwesend ist.

(3) Wird die Beschlussunfähigkeit festgestellt, hat die/der Vorsitzende die Sitzung zu unterbrechen. Ist auch nach Ablauf von 30 Minuten die erforderliche Anzahl von Stadtverordneten nicht anwesend, hebt die/der Vorsitzende die Sitzung auf.

(4) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und wird die Stadtverordnetenversammlung zur Verhandlung über denselben Gegenstand einberufen, so ist diese ohne Rücksicht auf die Anzahl der Anwesenden beschlussfähig. In der Ladung zu dieser Sitzung muss auf diese Rechtsfolge ausdrücklich hingewiesen werden (§ 38 Abs. 2 BbgKVerf).

(5) Ist mehr als die Hälfte der gesetzlichen Anzahl der Stadtverordneten im Sinne des § 22 BbgKVerf befangen, ist die Stadtverordnetenversammlung ohne Rücksicht auf die Anzahl der anwesenden Stadtverordneten beschlussfähig. Die Beschlüsse bedürfen in diesem Fall der Genehmigung der Kommunalaufsichtsbehörde. Die Kommunalaufsichtsbehörde kann die Genehmigung aus Gründen des öffentlichen Wohls versagen.

#### **§ 5 Mitwirkungsverbot**

(1) Muss ein/e Stadtverordnete/r annehmen, nach § 22 BbgKVerf an der Beratung und Beschlussfassung nicht teilnehmen zu dürfen, so hat sie/er dies der/m Vorsitzenden vor Eintritt in die Beratung dieses Tagesordnungspunktes unaufgefordert anzuzeigen.

(2) Ein/e Stadtverordnete/r, für die/den nach Absatz 1 ein Mitwirkungsverbot besteht, hat bei nicht öffentlichen Sitzungen den Sitzungsraum zu verlassen, bei öffentlichen Sitzungen darf sie/er sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.

(3) Die Nichtmitwirkung ist in der Niederschrift zu vermerken. Der betroffene Stadtverordnete kann verlangen, dass die Gründe für die Nichtmitwirkung in die Niederschrift aufgenommen werden.

(4) Ist zweifelhaft, ob ein Mitwirkungsverbot besteht, befindet hierüber die Stadtverordnetenversammlung durch Beschluss. An der Beschlussfassung nimmt die/der betroffene Stadtverordnete nicht teil.

(5) Ein Verstoß gegen die Offenbarungspflicht nach Absatz 1 wird von der Stadtverordnetenversammlung durch Beschluss festgestellt.

## **§ 6 Fraktionen**

(1) Stadtverordnete können sich zu Fraktionen zusammenschließen. Eine Fraktion besteht aus mindestens zwei Mitgliedern. Jede/r Stadtverordnete kann nur einer Fraktion angehören.

(2) Die Mitglieder der Fraktion wählen eine/n Vorsitzende/n und ihre/seine Stellvertreter/innen. Die/der Vorsitzende vertritt die Fraktion nach außen. Sie/er unterzeichnet die Anträge, die von der Fraktion gestellt werden.

(3) Die Bildung einer Fraktion ist der/m Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen der/s Vorsitzenden, ihrer/seiner Stellvertreter und aller der Fraktion angehörenden Mitglieder enthalten.

(4) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind der/m Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung ebenfalls von der/m Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen.

## **§ 7 Vorlagen**

(1) Beschlussvorlagen sind schriftliche Sachverhaltsdarstellungen (Erläuterungen) mit einem Beschlussvorschlag, die von dem Amtsdirektor an die Stadtverordnetenversammlung gerichtet sind.

(2) Für den Sitzungsbetrieb erhält jede/r Stadtverordnete die Vorlagen in elektronischer Form oder Papierform, wobei die Beschlussvorlagen mit einer fortlaufenden Nummer versehen sind. Die Inanspruchnahme der elektronischen Zusendung der Sitzungsunterlagen hat aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung Vorrang.

(3) Sollen Vorlagen in der Sitzung von der Verwaltung erläutert werden, so wird dies von der/m Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung im Einvernehmen mit dem Amtsdirektor bestimmt.

## **§ 8 Änderungsanträge**

Änderungsanträge zu bestehenden Tagesordnungspunkten können von Fraktionen und von einzelnen Stadtverordneten nach Eröffnung der Aussprache über den Beratungsgegenstand gestellt werden. Der Antrag muss begründet sein und einen konkreten Beschlussvorschlag enthalten.

## **§ 9 Anfragen der Stadtverordneten**

(1) Jede/r Stadtverordnete ist berechtigt, Anfragen über Angelegenheiten der Stadt, die nicht auf der Tagesordnung stehen, an die/den Vorsitzende/n der Stadtverordnetenversammlung oder dem Amtsdirektor zu richten.

(2) Derartige Anfragen müssen mindestens drei Arbeitstage vor der Sitzung der/m Vorsitzenden der SVV schriftlich vorliegen; bis zum gleichen Zeitpunkt muss dem Amtsdirektor eine Abschrift zugegangen sein. Der Sitzungstag wird bei der Frist nicht mitgerechnet.

(3) Die/der Stadtverordnete kann die Anfrage in der Sitzung vorlesen und begründen.

(4) Anfragen werden mündlich unter dem Tagesordnungspunkt "Informationen und Anfragen der Abgeordneten" oder schriftlich von der/m Vorsitzenden der SVV oder dem Amtsdirektor beantwortet. Sie sind schriftlich zu beantworten, wenn die/der Anfragende dies verlangt.

(5) Die/der Anfragende hat nach der Beantwortung das Recht, zusätzliche Fragen zur Sache zu stellen.

(6) Danach kann eine Aussprache über die Anfrage folgen, sofern die Stadtverordnetenversammlung dies beschließt.

(7) Anfragen, die erst in der Sitzung gestellt werden, sollen in der Sitzung beantwortet werden, wenn die/der Befragte sich hierzu in der Lage sieht. Anderenfalls sind derartige Anfragen in der folgenden Stadtverordnetenversammlung zu beantworten, wenn nicht eine schriftliche Antwort verlangt wurde.

## **§ 10**

### **Verhandlungsleitung und -verlauf**

(1) Die/der Vorsitzende der SVV leitet die Verhandlung. Im Verhinderungsfall leitet die/der nächste anwesende Stellvertreter/in der/s Vorsitzenden der SVV die Verhandlung. Sind auch die Stellvertreter/innen verhindert, wählt die Stadtverordnetenversammlung für die Sitzung eine/n zusätzliche/n Stellvertreterin, die/der die Verhandlung leitet. Bis zu dieser Wahl leitet die/der an Lebensjahren älteste, nicht verhinderte Stadtverordnete die Verhandlung.

(2) Jede/r Stadtverordnete darf zur Sache erst sprechen, wenn er sich zu Wort gemeldet und die/der Vorsitzende der SVV ihr/ihm dies erteilt hat. Die/der Redner/in darf nur die zur Beratung anstehenden Angelegenheiten erörtern.

(3) Das Wort wird in der Reihenfolge der Wortmeldungen erteilt. Melden sich mehrere Stadtverordnete gleichzeitig, so entscheidet die/der Vorsitzende der SVV über die Reihenfolge.

(4) Der/m Antragsteller/in ist auf Wunsch zum Schluss der Beratung nochmals das Wort zu erteilen.

(5) Die/der Vorsitzende der SVV sorgt für die Einhaltung der Geschäftsordnung. Sie/er kann jederzeit hierzu das Wort ergreifen.

(6) Will die/der Vorsitzende der SVV einen Antrag zur Sache stellen oder sich an der sachlichen Beratung beteiligen, gibt sie/er für diese Zeit den Vorsitz ab. Das gilt nicht für sachliche Hinweise und Erläuterungen.

(7) Dem Amtsdirektor ist, auch außerhalb der Rednerfolge jederzeit das Wort zu erteilen. Anderen Dienstkräften des Amtes ist das Wort zu erteilen, wenn der Amtsdirektor dies wünscht.

(8) Sonstige Personen dürfen in der Stadtverordnetenversammlung das Wort nicht ergreifen. Die Stadtverordnetenversammlung kann im Einzelfall durch Beschluss Ausnahmen zulassen.

(9) Werden von einer/m Redner/in Schriftsätze verlesen, so sind diese der/m Schriftführer/in für die Niederschrift vorübergehend zur Verfügung zu stellen.

## **§ 11**

### **Verletzung der Ordnung**

(1) Wer in der Aussprache von der Sache abschweift, kann von der/m Vorsitzenden der SVV ermahnt und im Wiederholungsfall zur Ordnung gerufen werden.

(2) Wer sich ungebührlicher oder beleidigender Äußerungen bedient, ist zur Ordnung zu rufen. Eine Aussprache über die Berechtigung, zur Ordnung zu rufen, ist unzulässig. Auf Antrag ist in der nächsten Sitzung ohne Aussprache darüber abzustimmen, ob die Stadtverordnetenversammlung den Ordnungsruf für gerechtfertigt hält.

(3) Mit dem Ordnungsruf kann die/der Vorsitzende der SVV der/m Redner/in das Wort entziehen. Einer/m Rednerin, der/m das Wort entzogen wurde, ist es zu diesem Tagesordnungspunkt nicht wieder zu erteilen.

(4) Mit dem dritten Ordnungsruf oder im Falle einer groben Verletzung der Ordnung kann die/der Vorsitzende der SVV eine/n Stadtverordnete/n des Raumes verweisen.

(5) Durch Stadtverordnetenbeschluss kann einer/m Stadtverordneten, die/der die Ordnung grob verletzt, die auf den Sitzungstag entfallende Entschädigung ganz oder teilweise entzogen werden.

(6) Als grobe Verletzung der Ordnung gelten insbesondere eine fortdauernde Nichtbeachtung der Anordnungen des Vorsitzenden der SVV und sonstige schwere Störungen des Sitzungsfriedens.

(7) Die/der Vorsitzende der SVV kann Zuhörer/innen, die Verhandlungen stören, ausschließen, die Sitzung unterbrechen oder den Zuhörerraum räumen lassen.

## **§ 12**

### **Unterbrechung und Aufhebung der Sitzung**

Entsteht in der Stadtverordnetenversammlung störende Unruhe, so kann die/der Vorsitzende der SVV die Sitzung unterbrechen oder aufheben, wenn auf andere Weise die Ordnung nicht wiederhergestellt werden kann. Kann sich die/der Vorsitzende der SVV kein Gehör verschaffen, so verlässt sie/er ihren/seinen Platz. Die Sitzung ist dadurch unterbrochen. Kann die Sitzung nicht spätestens nach 30 Minuten fortgesetzt werden, gilt sie als geschlossen.

## **§ 13**

### **Anträge zur Geschäftsordnung**

(1) Anträge zur Geschäftsordnung können außer der Reihe gestellt werden und gehen allen anderen Anträgen vor. Sie bedürfen keiner Begründung. Bei ausdrücklichem Widerspruch ist vor der Abstimmung ein/e Redner/in für und ein/e Redner/in gegen den Antrag zu hören.

(2) Auf Anträge zur Geschäftsordnung muss die/der Vorsitzende der SVV das Wort unverzüglich außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen erteilen, höchstens jedoch dreimal einer/m Redner/in zum selben Gegenstand. Die Ausführungen dürfen sich nur auf die geschäftsordnungsmäßige Behandlung des zur Verhandlung stehenden Gegenstandes beziehen. Bei Verstößen soll der/m Redner/in das Wort entzogen werden. Die Redezeit beträgt höchstens drei Minuten.

(3) Beschließt die Stadtverordnetenversammlung, antragsgemäß zur Tagesordnung überzugehen, so gilt der Besprechungspunkt als erledigt. Wird der Antrag zur Geschäftsordnung abgelehnt, so darf er im Laufe derselben Beratung nicht wiederholt werden.

(4) Ein Antrag auf Schluss der Rednerliste bzw. Schluss der Aussprache kann nur von einer/m Stadtverordneten gestellt werden, die/der noch nicht zur Sache gesprochen hat. Die/der Vorsitzende der SVV hat vor der Abstimmung

- die Namen der Redner/innen aus der Rednerliste zu verlesen, die noch nicht zu Wort gekommen sind, und

- sich davon zu überzeugen, dass jede Fraktion Gelegenheit hatte, ihre Argumente zum Beratungsgegenstand vorzutragen; anderenfalls hat die/der Vorsitzende der SVV hierzu die Möglichkeit einzuräumen.

#### **§ 14 Schluss der Aussprache**

(1) Die Aussprache ist beendet, wenn

- die Rednerliste erschöpft ist, sich niemand mehr zu Wort meldet und die/der Vorsitzende der SVV die Aussprache für geschlossen erklärt oder
- die Stadtverordnetenversammlung einen entsprechenden Beschluss zur Geschäftsordnung fasst.

(2) Nach dem Schluss der Aussprache kann das Wort nur noch zur Geschäftsordnung oder zur Abgabe persönlicher Erklärungen erteilt werden.

#### **§ 15 Unterbrechung und Vertagung**

(1) Die Stadtverordnetenversammlung kann auf Vorschlag der/s Vorsitzenden der SVV oder auf Antrag einer Fraktion oder des Amtsdirektors mit der Mehrheit der anwesenden Stadtverordneten die Unterbrechung der Sitzung und deren Fortsetzung in einem anderen Termin beschließen, wenn die Tagesordnung in der laufenden Sitzung nicht abschließend behandelt werden kann. Die Fortsetzungssitzung ist allein der Behandlung der noch offenen Tagesordnungspunkte derselben Tagesordnung vorbehalten. Der Beschluss über die Unterbrechung der Sitzung muss Zeit und Ort der Fortsetzungssitzung bestimmen. Für die Fortsetzungssitzung ist eine erneute Ladung entbehrlich.

(2) Nach 22.00 Uhr werden keine weiteren TOP aufgerufen. Der in der Beratung befindliche TOP wird abschließend behandelt. Die SVV kann wie in Abs. 1 dargestellt verfahren.

#### **§ 16 Abstimmungen**

(1) Über jede Vorlage und jeden Antrag ist gesondert abzustimmen.

(2) Grundsätzlich wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Bei der offenen Abstimmung stellt der Vorsitzende der SVV die Anzahl der Mitglieder fest, die

- a) dem Antrag zustimmen,
- b) den Antrag ablehnen oder
- c) sich der Stimme enthalten.

(3) Bei mehreren Anträgen zu dem gleichen Gegenstand wird über den weitestgehenden Antrag zuerst, über einen Gegenantrag oder einen Antrag auf Abänderung vor dem ursprünglichen Antrag abgestimmt. Bestehen Zweifel darüber, welcher Antrag der weitestgehende ist, so entscheidet darüber die/der Vorsitzende.

(4) Vor der Abstimmung ist die endgültige Formulierung des zu fassenden Beschlusses zu verlesen, soweit sie sich nicht aus der Vorlage ergibt; das gilt nicht für Geschäftsordnungsanträge. Die/der Vorsitzende der SVV stellt die Frage, über die abgestimmt werden soll, so, dass sie mit ja oder nein beantwortet werden kann.

(5) Namentlich wird in den gesetzlich vorgeschriebenen Fällen abgestimmt oder wenn mindestens ein Viertel der Stadtverordneten oder eine Fraktion oder der Amtsdirektor dies verlangt.

## **§ 17 Wahlen**

- (1) Gewählt wird geheim, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist oder vor der jeweiligen Wahl einstimmig Abweichungen beschlossen werden.
- (2) Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen ist aus der Mitte der SVV ein aus 3 Personen bestehender Wahlausschuss zu bilden.
- (3) Bei Wahlen sind äußerlich gleiche Stimmzettel zu verwenden, die so zu falten sind, dass das Stimmverhalten von außen nicht erkennbar ist. Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass sie nur noch mit einem Kreuz zu kennzeichnen sind.
- (4) Die Stimmabgabe hat in einer Wahlkabine oder räumlich abgegrenzt so zu erfolgen, dass das Wahlgeheimnis gewahrt ist. Es ist einheitliches Schreibgerät zu verwenden.

## **§ 18 Feststellung und Verkündung des Abstimmungs- und Wahlergebnisses**

- (1) Die/der Vorsitzende der SVV stellt das Ergebnis der Abstimmung oder der Wahl fest und gibt es anschließend bekannt.
- (2) Die Richtigkeit des Abstimmungs- oder des Wahlergebnisses kann nur sofort nach der Verkündung beanstandet werden; die Abstimmung oder die Wahl muss sodann unverzüglich wiederholt werden.
- (3) Bei Beschlüssen der Stadtverordnetenversammlung, die mit qualifizierter Mehrheit zu fassen sind, hat die/der Vorsitzende der SVV durch ausdrückliche Erklärung festzustellen, dass diese Mehrheit dem Antrag oder der Vorlage zugestimmt hat.
- (4) Die Mehrheit der auf ja oder nein lautenden Stimmen entscheidet, soweit das Gesetz keine qualifizierte Stimmenmehrheit fordert. Stimmenenthaltungen und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit mit, nicht aber bei der Errechnung der Mehrheit. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt.
- (5) Bei Wahlen sind Stimmzettel ungültig, wenn sie
  - a) zusätzliche Beschriftung,
  - b) abweichende Gestaltung,
  - c) fehlende Kennzeichnung oder
  - d) mehr als die abzugebenden Stimmen aufweisen. Die Stimmzettel werden von je einer/m Stadtverordneten der Fraktionen ausgezählt; die mit der Auszählung betrauten Abgeordneten teilen das Ergebnis der/m Vorsitzenden der SVV mit, der es anschließend bekannt gibt.
- (6) Bei namentlicher Abstimmung werden die Namen der Stadtverordneten in alphabetischer Reihenfolge aufgerufen und die Stimmabgabe in der Niederschrift vermerkt.
- (7) Bei Losentscheid wird das Los von der/dem Vorsitzenden der SVV gezogen.

## **§ 19 Sitzungs- und Beschlussniederschrift**

- (1) Über jede Sitzung der Stadtverordnetenversammlung ist eine Niederschrift anzufertigen, die von der/dem Vorsitzenden der SVV und von der/dem Schriftführer/in zu unterzeichnen ist.
- (2) Die/der Schriftführer/in und deren/dessen Vertreter/in werden von der Stadtverordnetenversammlung auf Vorschlag der/s Vorsitzenden der SVV für die Dauer der Wahlperiode bestellt.

(3) Der Sitzungsverlauf kann für die Anfertigung der Niederschrift mittels Tonband oder einem digitalen Tonaufnahmeverfahren aufgezeichnet werden. Bei berechtigten Zweifeln an der Niederschrift kann die/der Vorsitzende der SVV die entsprechenden Stellen der Aufzeichnung zusammen mit der/m Schriftführer/in abhören. Die Tonaufzeichnung ist bis zur nächsten Sitzung aufzubewahren und danach zu löschen. Eine Anfertigung oder Nutzung von Ton- und Bildaufnahmen oder von Ton- und Bildübertragungen zu anderen als dem oben genannten Zweck ist nur zulässig, wenn dem alle anwesenden Stadtverordneten zustimmen.

(4) Die Niederschrift muss mindestens enthalten:

- a) Tag, Ort, Beginn, Dauer einer Unterbrechung und Ende der Sitzung,
- b) die Namen der Sitzungsteilnehmer und auf Verlangen einer/s Stadtverordneten ihren/seinen Namen unter Angabe des Tagesordnungspunktes, bei dessen Behandlung sie/er an Abstimmungen oder Wahlen nicht teilgenommen hat,
- c) die Tagesordnungspunkte, den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse,
- d) die Stadtverordneten, die nach § 22 BbgKVerf an der Beratung und Entscheidung nicht teilgenommen haben,
- e) bei Abstimmungen:
  - das Abstimmungsergebnis,
  - auf Verlangen einer/s Stadtverordneten das Stimmverhältnis einschließlich der Stimmenthaltungen und der Gegenstimmen,
  - bei namentlicher Abstimmung, wie jede/r Stadtverordnete persönlich gestimmt hat,
- f) bei Wahlen:
  - das Wahlergebnis,
  - die Zahl der Stimmen für die einzelnen Bewerber/innen,
  - bei Losentscheid die Beschreibung des Losverfahrens,
- g) den wesentlichen Inhalt der Antworten auf Anfragen,
- h) die Ordnungsmaßnahmen,
- i) den Hinweis, dass zur Fertigung der Niederschrift der Sitzungsverlauf auf Tonträger aufgezeichnet wurde.

(5) Jede/r Stadtverordnete kann verlangen, dass in der Niederschrift festgehalten wird, wie sie/er gestimmt hat.

(6) Ein Abdruck der Niederschrift ist elektronisch, alternativ auf Verlangen als Ausdruck, nach Unterzeichnung unverzüglich (spätestens 20 Tage nach der Sitzung) allen Stadtverordneten und dem Amtsdirektor zuzuleiten.

(7) Einwendungen gegen die Niederschrift sind schriftlich dem Schriftführer der Stadtverordnetenversammlung zuzuleiten. Die Stadtverordnetenversammlung entscheidet daraufhin in seiner nächsten Sitzung, ob und in welcher Weise die Niederschrift zu berichtigen ist.

(8) Werden gegen die Niederschrift innerhalb von 14 Kalendertagen nach dem Tag der Absendung keine schriftlichen Einwendungen erhoben, gilt sie als anerkannt. Die Absendung einer e-mail genügt dem Schriftformerfordernis.

## **§ 20**

### **Hauptausschuss und weitere Ausschüsse**

(1) Auf die Sitzungen des Hauptausschusses und der weiteren Ausschüsse finden, soweit nicht in besonderen Vorschriften etwas anderes bestimmt ist, die Vorschriften dieser Geschäftsordnung entsprechende Anwendung. Folgende Besonderheiten sind zu beachten:

- Die Ausschüsse werden von der/m Vorsitzenden der SVV, im Verhinderungsfalle von der/m Stellvertreter/in, im Benehmen mit dem Amtsdirektor einberufen.
- Die Tagesordnung der Ausschusssitzungen setzt die/der Vorsitzende des Ausschusses nach Benehmen mit dem Amtsdirektor fest. Das Recht gemäß § 5 Absatz 1 dieser

Geschäftsordnung, Anträge zur Tagesordnung zu stellen, kann von mindestens zwei stimmberechtigten Ausschussmitgliedern geltend gemacht werden.

- Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an der Sitzung teilzunehmen, so hat es die/den Vertreter/in zu verständigen und ihr/m die Unterlagen zu übermitteln; stattdessen kann es auch den Amtsdirektor um Benachrichtigung des Vertreters bitten.

(2) Der Hauptausschuss bestellt in seiner ersten Sitzung für die Dauer der Wahlperiode auf Vorschlag des Amtsdirektors eine/n Schriftführer/in und deren/dessen Vertreter/in.

(3) Ein Abdruck der Niederschrift ist elektronisch, alternativ auf Verlangen als Ausdruck, nach Unterzeichnung unverzüglich allen Ausschussmitgliedern, den Fraktionen und dem Amtsdirektor zuzuleiten.

## **§ 21**

### **Abweichung von der Geschäftsordnung**

(1) Einzelne Bestimmungen dieser Geschäftsordnung können, soweit sie nicht gesetzlich oder in der Hauptsatzung verankert sind, für die Dauer einer Sitzung durch Beschluss mit der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Stadtverordneten außer Anwendung gesetzt werden.

(2) Anträge auf Veränderung der Geschäftsordnung sind im Übrigen der Stadtverordnetenversammlung bekannt zu geben und bis zur nächsten Sitzung zu vertagen.

## **§ 22**

### **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 11.12.2008 außer Kraft.

Friesack, den 23. Juni 2014

Christian Pust  
Amtsdirektor