

Geschäftsordnung der Stadtverordnetenversammlung Angermünde

Die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Angermünde hat aufgrund § 28 Abs. 2 Nr. 2 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18.12.2007 (GVBl.: I S. 286) in ihrer Sitzung am 27.05.2009 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

Geschäftsordnung vom 23.06.2009 – Änderungen vom 11.12.2019 sind eingearbeitet

§ 1

Einberufung der Stadtverordnetenversammlung

- (1) Der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung beruft die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung ein. Die Ladung muss den Mitgliedern mindestens sieben volle Tage vor dem Sitzungstag, zugehen.
- (2) Der schriftlichen Ladung sind außer der Tagesordnung etwaige Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen; Vorlagen können in Ausnahmefällen auch nachgereicht werden.
- (3) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist auf drei volle Tage vor dem Sitzungstag abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
- (4) Die Stadtverordnetenversammlung kann formlos unter Verzicht auf die Einhaltung der Ladungsfrist unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes und Begründung der Eilbedürftigkeit einberufen werden, wenn sonst zur Abwehr einer Gefahr oder eines erheblichen Nachteils eine Eilentscheidung nach § 58 BbgKVerf getroffen werden müsste.

§ 2

Tagesordnung der Stadtverordnetenversammlung

In die Tagesordnung der nächsten Sitzung sind nach § 35 Abs. 1 Satz 2 BbgKVerf die Vorschläge von mindestens 10 v. H. der Stadtverordneten oder eine Fraktion oder des Bürgermeisters aufzunehmen, wenn sie mindestens bis zum Ablauf des 3. Werktages vor Beginn der Ladungsfrist nach § 1 Abs. 1 bzw. § 1 Abs. 3 dieser Geschäftsordnung dem Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung vorgelegt worden sind. Bei Nichteinhaltung der Frist sind die Vorschläge in die Tagesordnung der folgenden Sitzung aufzunehmen.

Das Verlangen nach § 1 Abs. 4 ist an Fristen nicht gebunden.

§ 2a

Digitales Ratsinformationssystem

- (1) Die Stadt Angermünde betreibt ein internetbasiertes Ratsinformationssystem für die Stadtverordneten und sonstige Mitglieder der Ausschüsse und die Ortsbeiräte nach Maßgabe der folgenden Regelungen. Alle Mitglieder der SVV erhalten einen passwortgeschützten Zugang auf alle öffentlichen und nichtöffentlichen Sitzungsunterlagen über die Homepage der Stadt. Die sonstigen Mitglieder der Ausschüsse und die Ortsbeiräte erhalten einen passwortgeschützten gremienbezogenen Zugang auf alle öffentlichen und nichtöffentlichen Sitzungsunterlagen über die Homepage der Stadt.
- (2) Stadtverordnete und sonstige Mitglieder der Ausschüsse und Ortsbeiräte können an der digitalen Gremienarbeit teilnehmen. Zur Teilnahme an der digitalen Gremienarbeit bedarf es einer schriftlichen Erklärung des jeweiligen Stadtverordneten und sonstigen Mitglieds der Ausschüsse/ Ortsbeiräte. In diesem Fall erfolgt die Bereitstellung der Sitzungsunterlagen ausschließlich auf digitalem Wege durch Bereitstellung im

Ratsinformationssystem, d.h. auf die Übersendung von Sitzungsunterlagen in Papierform wird verzichtet. Die Teilnahme an der digitalen Gremienarbeit kann durch schriftliche Erklärung beendet werden.

- (3) Die Abgeordneten, sonstigen Mitglieder der Ausschüsse/ Ortsbeiräte nutzen ihre eigene Technik, die mit Android, Windows10 oder i-Pad kompatibel sein muss. Für die Anschaffung entsprechender IT- Technik kann nach der Entschädigungssatzung ein Zuschuss gezahlt werden.
- (4) Im Rahmen der digitalen Gremienarbeit werden für die Abgeordneten bereitgestellt: Einladungen, Tagesordnungen und zugehörige Drucksachen, Antworten auf Anfragen bzw. Zusatzfragen und sonstige Sitzungsunterlagen sowie die entsprechenden Niederschriften zu den öffentlichen und nicht öffentlichen Sitzungen aller Gremien der SVV. Für die Ortsbeiräte und die sonstigen Mitglieder der Ausschüsse werden die o.g. Unterlagen gremienbezogen bereitgestellt.
Alle an der digitalen Gremienarbeit teilnehmenden Abgeordnete und sonstigen Mitglieder der Ausschüsse/ Ortsbeiräte erhalten für die Sitzungen ausschließlich eine elektronische Einladung gem. § 1 Absatz 1-3 dieser Geschäftsordnung. Die Einladung ist gleichzeitig die Information, dass die jeweiligen Sitzungsunterlagen im Ratsinformationssystem hinterlegt sind.
- (5) Der an der digitalen Gremienarbeit teilnehmende Abgeordnete sowie die sonstigen Mitglieder der Ausschüsse/ Ortsbeiräte sind angehalten, die jeweiligen Sitzungsunterlagen rechtzeitig vor der Sitzung abzurufen, um Sitzungen auch im Offline-Modus durchführen zu können.
- (6) Sofern die Verwaltung in Ausnahmefällen (z.B. umfangreiche Anlage) Sitzungsunterlagen nicht in digitaler Form zur Verfügung stellen kann, werden diese postalisch versandt.

§ 3

Zuhörer

- (1) An den öffentlichen Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung können Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen.
- (2) Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen auch die Beratung nicht stören und keine Zeichen des Beifalls oder Missfallens geben. Zuhörer, welche die Ordnung stören, können vom Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.

§ 4

Einwohnerfragestunde; Beteiligung von Betroffenen und Sachverständigen

- (1) Die Einwohnerfragestunde findet zu Beginn des öffentlichen Teils der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung statt. Soweit in einer Sitzung nur nichtöffentlich zu behandelnde Gegenstände vorgesehen sind, findet eine Einwohnerfragestunde nicht statt. Zu Tagesordnungspunkten, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden, sind Fragen nicht zulässig.
- (2) Alle Fragen, Vorschläge und Anregungen müssen kurz und sachlich sein.
- (3) Beschließt die Stadtverordnetenversammlung Einwohner, die vom Gegenstand der Beratung betroffen sind, oder Sachverständige anzuhören, ist die Anhörung zu beenden, bevor Beratung und Abstimmung über den Gegenstand beginnen.

§ 5

Anfragen der Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung

Anfragen der Stadtverordneten an den hauptamtlichen Bürgermeister, die in der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung beantwortet werden sollen, sollen in der Regel kurz und sachlich abgefasst sein. Der Anfragende kann eine Zusatzfrage stellen. Ist die Beantwortung wegen der Kürze der Zeit nicht möglich, ist die Anfrage in der folgenden Sitzung zu beantworten, sofern dies zwischenzeitlich nicht schriftlich erfolgt.

§ 6

Sitzungsablauf

- (1) Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung der Stadtverordnetenversammlung. In den Sitzungen handhabt er die Ordnung und übt das Hausrecht aus (§ 37 Abs. 1 BbgKVerf). Im Falle seiner Verhinderung treten seine Vertreter in der Reihenfolge ihrer Benennung als 1. oder 2. Vertreter an seine Stelle.
- (2) Die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
 - a) Eröffnung der Sitzung
 - b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung, der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
 - c) Beschlussfassung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den öffentlichen Teil
 - d) Feststellung der Tagesordnung öffentlicher Teil
 - e) Einwohnerfragestunde
 - f) Abwicklung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils der Sitzung
 - g) Informationen des Bürgermeisters
 - h) Beschlusskontrolle
 - i) Behandlung von Anfragen von Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung
 - j) Sonstiges
 - k) Feststellung der Tagesordnung nichtöffentlicher Teil
 - l) Beschlussfassung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den nichtöffentlichen Teil
 - m) Abwicklung der Tagesordnungspunkte des nichtöffentlichen Teils der Sitzung
 - n) Informationen des Bürgermeisters
 - o) Beschlusskontrolle
 - p) Behandlung von Anfragen von Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung
 - q) Sonstiges
 - r) Schließen der Sitzung

§ 7

Unterbrechung und Vertagung

- (1) Der Vorsitzende kann die Sitzung der Stadtverordnetenversammlung unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel ihrer Mitglieder oder einer Fraktion muss er die Sitzung unterbrechen. Bei einer weiteren Unterbrechung ist für den Antrag die Mehrheit der Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung erforderlich. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.
- (2) Die Stadtverordnetenversammlung kann die Tagesordnungspunkte
 - a) durch die Entscheidung in der Sache abschließen,
 - b) verweisen oder
 - c) ihre Beratung vertagen.
- (3) Über Anträge nach Abs. 1 ist sofort abzustimmen. Der Antrag auf Entscheidung in der Sache geht bei der Abstimmung dem Verweisungsantrag, dieser dem Vertagungsantrag

vor. Wird einem Antrag stattgegeben, sind die bei der Antragstellung vorliegenden Wortmeldungen noch zuzulassen.

§ 8 Redeordnung

- (1) Reden darf nur, wer vom Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung das Wort erhalten hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben.
- (2) Der Vorsitzende erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht die Zustimmung des Redeberechtigten hiervon abgewichen ist. Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nicht nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch kein Sprecher unterbrochen werden.
- (3) Dem Hauptverwaltungsbeamten ist auch außerhalb der Reihe der Wortmeldungen, jederzeit das Wort zu erteilen.
- (4) Die Redezeit beträgt höchstens 3 Minuten. Durch Beschluss der Stadtverordnetenversammlung kann von diesen Beschränkungen abgewichen werden.

§ 9 Sitzungsleitung

- (1) Der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
- (2) Ist ein Stadtverordneter in einer Sitzung dreimal zur Sache gerufen worden, so muss ihm der Vorsitzende das Wort entziehen und darf es ihm in derselben Aussprache zum selben Gegenstand nicht wieder erteilen.
- (3) Der Vorsitzende kann ein Mitglied der Gemeindevertretung zur Ordnung rufen, wenn dessen Verhalten den ordnungsgemäßen Ablauf stört.
- (4) Ist ein Stadtverordneter in einer Sitzung der Stadtverordnetenversammlung dreimal zur Ordnung gerufen worden, kann ihm der Vorsitzende für die Dauer der Sitzung das Wort entziehen oder ihn des Raumes verweisen.

§ 10 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit durch Heben beider Hände von jedem Abgeordneten gestellt werden. Dazu gehören insbesondere solche Anträge, wie:
 - a) auf Erweiterung des Rederechts
 - b) auf Verlängerung der Redezeit
 - c) auf Schluss der Aussprache
 - d) auf Schluss der Rednerliste
 - e) auf Verweisung an einen Ausschuss oder die Stadtverwaltung
 - f) auf Vertagung
 - g) auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung
 - h) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
 - i) auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung
- (2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Abgeordneter aus jeder Fraktion für oder gegen diesen Antrag sprechen. Dann ist über den Antrag abzustimmen.

§ 11 Abstimmungen

- (1) Grundsätzlich wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen von mindestens 10 v. H. der Stadtverordneten oder einer Fraktion der Stadtverordnetenversammlung ist namentlich abzustimmen- Auf Verlangen ist vor jeder Abstimmung der Antrag zu verlesen. Bei der Abstimmung stellt der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung die Anzahl der Mitglieder fest, die
 - a) dem Antrag zustimmen
 - b) den Antrag ablehnen
 - c) sich der Stimme enthalten.

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

- (2) Liegen zu dem Tagesordnungspunkt Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den abgestimmt, der von dem Antrag der Sitzungsvorlage am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen hat der Vorrang, der Mehrausgaben oder Minderausgaben bewirkt. In Zweifelsfällen entscheidet der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung.
- (3) Auf Antrag, der mit Stimmenmehrheit angenommen wurde, ist über einzelne Teile der Vorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen. Über die Vorlage bzw. den Antrag ist danach insgesamt zu beschließen.
- (4) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen erledigt werden.

§ 12 Wahlen

- (1) Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen ist aus der Mitte der Stadtverordnetenversammlung oder aus den Bediensteten der Stadt ein Wahlausschuss, bestehend aus 3 Mitgliedern, zu bilden.
- (2) Es sind äußerlich gleich Stimmzettel zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel so zu falten, dass das Stimmverhalten äußerlich nicht erkennbar ist.
- (3) Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass sie nur noch mit einem Kreuz zu kennzeichnen sind. Bei weiterer Beschriftung, Gestaltung und fehlender Kennzeichnung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig.
- (4) Auf Antrag eines Mitgliedes der Stadtverordnetenversammlung soll die Stimmabgabe räumlich so abgegrenzt zu erfolgen, dass das Wahlgeheimnis gewahrt ist.
- (5) Der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung gibt das vom Wahlausschuss festgestellte Ergebnis der Wahl bekannt.

§ 13 Niederschriften

- (1) Der Hauptverwaltungsbeamte ist für die Niederschrift verantwortlich. Er bestimmt den Protokollführer.

- (2) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
- a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
 - b) Namen der anwesenden, sowie der entschuldigt und ohne Entschuldigung abwesenden Mitglieder,
 - c) die Namen der teilnehmenden Verwaltungsvertreter und anderer geladener Personen,
 - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung,
 - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - f) Tagesordnung,
 - g) Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, den wesentlichen Inhalt der Beratung, Wortlaut des Beschlusses,
 - h) die Ergebnisse der Wahlen und Abstimmungen,
 - i) das Abstimmungsverhalten jedes Mitgliedes, das dies verlangt,
 - j) bei namentlicher Abstimmung, das Abstimmungsverhalten jedes einzelnen Mitgliedes,
 - k) Namen der wegen Befangenheit an Beratung und Entscheidung zu einzelnen Tagesordnungspunkten nicht mitwirkenden Mitgliedern,
 - l) den Ausschluss und die Wiederherstellung der Öffentlichkeit.
- (3) Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.
- (4) Auf Verlangen eines Mitgliedes kann die Stadtverordnetenversammlung die Fertigung eines Wortprotokolls beschließen.
- (5) Die Niederschrift wird dem Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung und vom Protokollführer unterzeichnet.
Die Sitzungsniederschrift soll spätestens mit der Ladung zur nächsten ordentlichen Sitzung den Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung zugeleitet werden.
- (6) Zur Erleichterung der Fertigung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung zulässig. Sie sind gemäß § 42 Abs. 2 Satz 4 BbgKVerf nach der folgenden Sitzung bzw. Protokollbestätigung zu löschen.

§ 14

Bild- und Tonaufzeichnungen

Medien, die die Absicht haben Ton- oder Bildaufnahmen während der öffentlichen Sitzung zu machen, müssen dies vor Beginn der Sitzung beim Vorsitzenden anmelden. Der Vorsitzende hat zu Beginn der Sitzung darüber abstimmen zu lassen. Die Stadtverordnetenversammlung kann durch Beschluss auch eigene Ton- und Bildübertragungen oder -aufzeichnungen der öffentlichen Sitzung veranlassen.

§ 15

Fraktionen

Die Fraktionen sollen dem Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung von ihrer Bildung schriftlich Kenntnis geben. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, den Namen des Fraktionsvorsitzenden sowie aller Fraktionsmitglieder enthalten. Der Zusammenschluss wird mit der schriftlichen Mitteilung an den Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung wirksam. Veränderungen sind dem Vorsitzenden stets unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

§16

Hauptausschuss/Ausschüsse

Der Hauptausschuss sowie die Ausschüsse treten in der Regel an den im Sitzungsplan für das Kalenderjahr bestimmten Tagen zusammen.

Soweit der Hauptausschuss abschließend beschließt, bleibt das Verlangen von 10 v. H. der Stadtverordneten, einer Fraktion oder des Bürgermeisters auf Durchführung einer Sitzung aus Dringlichkeitsgründen unberührt.

Die Vorschriften über das Verfahren in der Stadtverordnetenversammlung gelten analog mit der Maßgabe, das an Stelle des Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung der Vorsitzende des Hauptausschusses/ der Ausschüsse tritt.
Insbesondere gelten die Ladungsfristen in § 1 analog.

§ 17 Ortsbeiräte

- (1) Der Ortsvorsteher beruft die Sitzungen des Ortsbeirates ein. Die Ladung muss den Mitgliedern mindestens 3 volle Tage vor dem Sitzungstag zugegangen sein.
§ 1 Abs. 2 und 4 gelten analog.
- (2) Der Ortsvorsteher setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem Hauptverwaltungsbeamten fest. In die Tagesordnung sind Beratungsgegenstände i. S. d. § 9 Abs. 3 und 4 der Hauptsatzung aufzunehmen, wenn ein Mitglied des Ortsbeirates oder der Hauptverwaltungsbeamte dies verlangt. Die Benennung des Beratungsthemas soll schriftlich erfolgen.
- (3) Die Niederschrift erhält die in § 42 Abs. 1 Satz 2 BbgKVerf mindestens geforderten Angaben.
- (4) Soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist, finden für das Verfahren in den Ortsteilen die §§ 3, 6 Abs. 1, 7 Abs. 1 und 3, 8 bis 11 und 13 Abs. 1 und 6 Anwendung. Die Ortsbeiräte können sich hierzu auch eigene Geschäftsordnungen geben.
- (5) Jeder Ortsvorsteher ist zu allen öffentlichen oder nichtöffentlichen Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung und ihrer Ausschüsse zu laden, in denen Gegenstände behandelt werden, die Belange seines Ortsteiles berühren.

§ 18 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung durch die Stadtverordnetenversammlung in Kraft.

Angermünde, den 23.06.2009

Scholze
Vorsitzender der Stadtverordnetenversammlung