

Geschäftsordnung

der Stadtverordnetenversammlung der Stadt Guben

Aufgrund § 28 Abs. 2 Nr. 2 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. Dezember 2007 (GVBl.I/07, [Nr. 19], S. 286), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 10. Juli 2014 (GVBl.I/14, [Nr. 32]) hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Guben in ihrer Sitzung am 24. September 2014 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

Erster Abschnitt Gemeindevertretung

§ 1

Stadtverordnete

1. Die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung haben gemäß § 31 Abs. 1 BbgKVerf die ihnen aus der Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung erwachsenen Pflichten zu erfüllen. Sie haben insbesondere an den Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung und der Ausschüsse, denen sie angehören, teilzunehmen.
2. Im Falle ihrer Verhinderung haben Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung vor der Sitzung die/den Vorsitzende/-n über das Büro der Stadtverordnetenversammlung zu benachrichtigen. Bei Sitzungen der Ausschüsse ist zugleich ein/eine Stellvertreter/-in zu benachrichtigen.
3. Für jede Sitzung wird eine Anwesenheitsliste ausgelegt, in die sich jede/jeder teilnehmende Stadtverordnete persönlich einzutragen hat.

§ 2

Geschäftsführung; Büro der Stadtverordnetenversammlung

1. Der/die Vorsitzende bedient sich zur Erledigung des Geschäftsverkehrs des bei der Stadtverwaltung eingerichteten Büros der Stadtverordnetenversammlung. Diesem obliegt auch die Wahrnehmung des Schriftverkehrs zwischen der Stadtverordnetenversammlung und dem/der Bürgermeister/-in.

2. Das Büro der Stadtverordnetenversammlung ist der Stadtverordnetenversammlung in seiner sachlichen Tätigkeit unmittelbar unterstellt.
3. Über Einladungsschreiben zu Ausschusssitzungen ist das Büro der Stadtverordnetenversammlung durch Vorlage des Einladungsschreibens zu informieren.
4. Das Büro der Stadtverordnetenversammlung führt einen Erfüllungsnachweis der von der Stadtverordnetenversammlung und dem Hauptausschuss gefassten Beschlüsse. Der Nachweis ist den Fraktionen schriftlich zuzustellen.

§ 3

Vorlagen

1. Beschlussvorlagen sind schriftliche Sachverhaltsdarstellungen (Erläuterungen und Begründungen) mit einem Beschlussvorschlag, die an die Stadtverordnetenversammlung gerichtet sind. Informationsvorlagen sind dagegen reine Mitteilungen in Ergänzung der Vorlagen, als Beantwortung von Anfragen der Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung und sonstiger Sachverhalte.
2. Sämtliche Unterlagen, die durch die Verwaltung einem/einer Stadtverordneten, einem Ausschuss oder einer Fraktion übergeben werden und die für die Meinungsbildung sowie Entscheidungsfindung in den Fraktionen, den Ausschüssen oder der Stadtverordnetenversammlung von Bedeutung sein können, sind zeitgleich auch allen übrigen Stadtverordneten zuzuleiten.
3. Die rechtzeitige Unterrichtung der Stadtverordnetenversammlung über alle wichtigen Angelegenheiten durch den/die Bürgermeister/-in erfolgt mittels schriftlicher Vorlage (Vorlagen zur Beschlussfassung, Vorlagen zur Kenntnisnahme), eines mündlichen oder schriftlichen Berichtes in jeder Sitzung der Stadtverordnetenversammlung.
4. Der/die Bürgermeister/-in hat der Stadtverordnetenversammlung für jeden beschlossenen Sachantrag nach Ablauf von spätestens 2 Monaten nach Beschlussfassung einen Bericht zum Erfüllungsstand bzw. eine Beschlussvorlage vorzulegen (Beschlusskontrolle). Kann dieser Termin nicht eingehalten werden, ist die Stadtverordnetenversammlung mit Begründung und unter Angabe des Termins, an dem die endgültige Erledigung zu erwarten ist, zu informieren.

5. Für den Sitzungsbetrieb erhalten Stadtverordnete die Vorlagen in Form eines Drucksachenverfahrens, wobei die Beschlussvorlagen mit einer fortlaufenden Nummer zu versehen sind. Geänderte Vorlagen zur gleichen Sache behalten die vergebene Nummer und sind mit ergänzender Ziffer (*Nummer/Jahreszahl/ergänzende Ziffer*) zu versehen. Die Drucksachen enthalten weiterhin Hinweise auf die Rechtsgrundlagen, finanziellen Auswirkungen, Behandlung in Ausschüssen einschließlich deren Abstimmungsergebnisse, Name und Funktion des/der Einbringer/-s/-in sowie einen Betreff und Hinweise auf alle früheren Behandlungen.
6. Abweichend von Abs. 5 können den Stadtverordneten, die dies ausdrücklich wünschen, die Unterlagen und Informationen auch auf elektronischem Wege zur Verfügung gestellt werden. Die Zustimmung des/der jeweiligen Stadtverordneten ist jederzeit widerrufbar.
7. Sollen Vorlagen in der Sitzung von der Verwaltung erläutert werden, so wird dies von der/dem Vorsitzenden im Einvernehmen mit dem/der Bürgermeister/-in bestimmt. Die Stadtverordnetenversammlung kann durch Beschluss Vorlagen zur Behandlung an Ausschüsse zurückverweisen oder ihre Behandlung vertagen.
8. Auf Verlangen einer Fraktion sind mündliche Berichte innerhalb von 7 Kalendertagen in schriftlicher Form allen Stadtverordneten zu übergeben. Abs. 6 ist hierfür entsprechend anwendbar.
9. Beschluss- und Berichtsvorlagen können an einen oder mehrere Ausschüsse überwiesen werden. Sie gelten als zur Kenntnis genommen, wenn sich nach der Beratung in einem oder mehreren Ausschüssen kein Bedarf ergibt, eine Entscheidung der Stadtverordnetenversammlung über eine Beschlussempfehlung herbeizuführen. Der/die Vorsitzende ist hierüber durch die/den Ausschussvorsitzende/-n zu informieren.

§ 4

Petitionen

Vorschläge, Hinweise und Beschwerden außerhalb der Einwohnerfragestunde an die Stadtverordnetenversammlung (s. a. § 8 dieser Geschäftsordnung sowie Einwohnerbeteiligungssatzung) sind unverzüglich an die Fraktionsvorsitzenden und den/die Bürgermeister/-in weiterzuleiten und in der nächsten Sitzung des Hauptausschusses zu behandeln. Findet innerhalb von 4 Wochen nach Eingang der Petition eine Sitzung des Hauptausschusses nicht statt, so ist dem/der Einreicher/-in durch die/den Vorsitzende/-n der Stadtverordnetenversammlung ein Zwischenbescheid zu erteilen.

§ 5

Einberufung der Stadtverordnetenversammlung (§ 34 BbgKVerf)

1. Der/die Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung beruft die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung ein. Die Ladung muss den Mitgliedern mindestens 10 Kalendertage vor dem Sitzungstag, der Tag der Absendung nicht mitgerechnet, zugehen (regelmäßige Ladungsfrist). Die regelmäßige Ladungsfrist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen am 11. Kalendertag vor der Sitzung zur Post gegeben worden sind.
2. Der Ladung sind neben der Tagesordnung etwaige Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen; Vorlagen können in Ausnahmefällen auch nachgereicht werden.
3. In dringenden Angelegenheiten, kann die Ladungsfrist auf 3 volle Kalendertage vor dem Sitzungstag verkürzt werden (vereinfachte Einberufung). Die Ladungsfrist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen am 4. Kalendertag vor der Sitzung zur Post gegeben worden sind. Die Dringlichkeit ist in der Ladung zu begründen.
4. Die Einladung ist in der nach der Hauptsatzung vorgeschriebenen Form bekannt zu machen.

§ 6

Tagesordnung der Gemeindevertretung (§ 35 BbgKVerf)

1. Der/die Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung setzt gemäß § 35 Abs. 1 Satz 1 BbgKVerf die Tagesordnung der Stadtverordnetenversammlung im Benehmen mit dem/der Bürgermeister/-in fest. In die Tagesordnung sind gemäß § 35 Abs. 1 Satz 2 BbgKVerf die Beratungsgegenstände aufzunehmen, die bis 12:00 Uhr des 14. Kalendertages (der Tag der Sitzung nicht mitgerechnet) vor dem Tag der Sitzung
 - a. von mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Stadtverordneten oder
 - b. einer Fraktion oder
 - c. von dem/der Bürgermeister/-indem/der Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung benannt wurden. Die Benennung soll regelmäßig schriftlich erfolgen.

2. Soweit es sich nicht um eine dringende Angelegenheit handelt, deren Behandlung nicht bis zur darauf folgenden Sitzung aufgeschoben werden kann, sind die Vorschläge bei Nichteinhaltung der Frist in die Tagesordnung der darauf folgenden Sitzung aufzunehmen

§ 7

Zuhörer (§ 36 BbgKVerf)

1. An den öffentlichen Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung können Zuhörer/-innen nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen.
2. Zuhörer/-innen 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/-innen, welche die Ordnung stören, können von dem/der Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.

§ 8

Einwohnerfragestunde; Anhörung von Betroffenen und Sachverständigen

1. Die nach § 3 der Hauptsatzung der Stadt Guben in der aktuell gültigen Fassung und der Einwohnerbeteiligungssatzung der Stadt Guben, ebenfalls in der aktuell gültigen Fassung, durchzuführende Einwohnerfragestunde findet zu Beginn des öffentlichen Teils der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung statt und zwar nach dem Bericht des/der Bürgermeisters/-in und vor dem Tagesordnungspunkt „Anfragen der Stadtverordneten“. Dies gilt nicht für Sitzungen, in denen nur nichtöffentlich zu behandelnde Gegenstände vorgesehen sind.
2. Beschließt die Stadtverordnetenversammlung, zu einzelnen Tagesordnungspunkten zum Gegenstand der Beratung Betroffene oder Sachverständige zu hören, ist die Anhörung zu beenden, bevor Beratung und Abstimmung über den Gegenstand beginnen.

§ 9

Anfragen der Mitglieder der Gemeindevertretung (§ 29 Abs. 1 BbgKVerf)

1. Jede/-r Stadtverordnete ist berechtigt, Anfragen über Angelegenheiten der Stadt, die nicht auf der Tagesordnung stehen, an die/den Vorsitzende/-n oder Bürgermeister/-in zu richten. Dazu ist grundsätzlich ein Tagesordnungspunkt zu Anfragen der Stadtverordneten/Fraktionen nach Eintritt in den öffentlichen und ggf. zusätzlich in den

-
- nichtöffentlichen Sitzungsteil vorzusehen, in dem zunächst die schriftlich vorliegenden Fragen behandelt werden.
2. Schriftliche Anfragen sollen mindestens 3 Kalendertage vor der Sitzung dem/der Vorsitzenden schriftlich vorliegen; bis zum gleichen Zeitpunkt muss dem/der Bürgermeister/-in eine Abschrift zugegangen sein. Der Sitzungstag wird bei der Frist nicht mitgerechnet. Der/die Stadtverordnete kann die Anfrage in der Sitzung vorlesen und begründen.
 3. Mündliche Anfragen der Stadtverordneten an den/die Bürgermeister/-in, die in der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung beantwortet werden sollen, sollen in der Regel kurz und sachlich abgefasst sein. Der/die 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 ist.
 4. Eine Aussprache über eine unter dem Tagesordnungspunkt „Anfragen von Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung“ gestellte Frage kann nur nach entsprechender Beschlussfassung durch die Stadtverordnetenversammlung erfolgen.

§ 10

Sitzungsablauf

1. Der/die Vorsitzende eröffnet, leitet die Verhandlung und schließt die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung. In den Sitzungen handhabt er/sie die Ordnung und übt das Hausrecht aus (§ 37 Abs. 1 BbgKVerf). Im Falle seiner/ihrer Verhinderung treten seine/ihre Stellvertreter/-innen in der Reihenfolge ihrer Benennung als Erste/-r oder Zweite/-r Stellvertreter/-in an seine/ihre Stelle.
2. Die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
 - a. Eröffnung der Sitzung,
 - b. Feststellung der Tagesordnung,
 - c. Entscheidung gemäß § 42 Abs. 3 Satz 2 BbgKVerf über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den öffentlichen Teil der letzten Sitzung,
 - d. Informationen des/der Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung; und Bericht des/der Bürgermeisters/-in,

-
- e. Einwohnerfragestunde,
 - f. Behandlung der Anfragen von Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung (öffentlicher Teil),
 - g. Behandlung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils der Sitzung,
 - h. Entscheidung gemäß § 42 Abs. 3 Satz 2 BbgKVerf über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den nichtöffentlichen Teil der letzten Sitzung,
 - i. Nichtöffentliche Informationen des/der Bürgermeisters/-in,
 - j. Behandlung der Anfragen von Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung (nichtöffentlicher Teil),
 - k. Behandlung der Tagesordnungspunkte des nichtöffentlichen Teils der Sitzung,
 - l. Schließung der Sitzung.

§ 11

Behandlung der Tagesordnungspunkte, Unterbrechung und Vertagung

1. Die Stadtverordnetenversammlung kann die Tagesordnungspunkte
 - a. durch die Entscheidung in der Sache abschließen,
 - b. verweisen oder
 - c. ihre Beratung vertagen.
2. 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.
3. Der/die Vorsitzende kann die Sitzung der Stadtverordnetenversammlung unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel ihrer anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion muss er/sie die Sitzung unterbrechen. Bei einer weiteren Unterbrechung ist für den Antrag die Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung erforderlich. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.
4. Nach 22:00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Die Stadtverordnetenversammlung kann gemäß § 34 Abs. 5 der BbgKVerf mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder die Unterbrechung der Sitzung und deren Fortsetzung zur Behandlung der noch offenen Tagesordnungspunkte an einem anderen Termin beschließen (Fortsetzungssitzung). Der Beschluss muss Zeit und Ort der

Fortsetzungssitzung bestimmen. In der Regel soll dies der auf den Sitzungstag folgende Mittwoch ab 18:00 Uhr sein. Für die Fortsetzungssitzung erfolgt keine erneute Ladung. Soll keine Fortsetzungssitzung beschlossen werden, sind die noch nicht aufgerufenen Tagesordnungspunkte in der nächsten Sitzung der Stadtverordnetenversammlung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

§ 12

Redeordnung

1. Reden darf nur, wer von dem/der Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung das Wort erhalten hat. Wortmeldungen erfolgen durch Drücken der Mikrofontaste oder - sofern die Mikrofonanlage nicht funktionstüchtig sein sollte – durch Handaufheben.
2. Der/die Vorsitzende erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung des/der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch kein/-e Redner/-in unterbrochen werden.
3. Dem/der Bürgermeister/-in ist auch außerhalb der Reihe der Wortmeldungen jederzeit das Wort zu erteilen; er/sie kann Fachbereichsleiter/-innen ermächtigen, für ihn auszuführen.
4. Der/die Leiter/-in des Rechnungsprüfungsamtes; Beauftragte im Sinne der Hauptsatzung, der/die Mitarbeiter/-in der Stabsstelle „Rechtamt/Widerspruchsstelle/ Vergabemanagement“ und der/die Kämmerer/-in im Rahmen haushaltsrelevanter Fragen haben ein eigenständiges Rederecht. Sonstige Personen dürfen in der Stadtverordnetenversammlung das Wort nicht ergreifen. Die Stadtverordnetenversammlung kann im Einzelfall Ausnahmen beschließen.
5. Will der/die Vorsitzende einen Antrag zur Sache stellen oder sich an der sachlichen Beratung beteiligen, gibt er/sie für diese Zeit den Vorsitz ab. Das gilt nicht für sachliche Hinweise und Erläuterungen.
6. Die Stadtverordnetenversammlung kann auf Antrag zur Geschäftsordnung durch Beschluss die Dauer der Aussprache, die Redezeit und die Zahl der Redner/-innen begrenzen, jedoch darf dies nicht zu einer Beeinträchtigung des freien Mandats führen. Sie kann beschließen, dass das Wort nur einmal erteilt werden darf.

7. Werden von dem/der Redner/-in Schriftsätze verlesen, so sind sie dem/-r Schriftführer/-in für die Niederschrift vorübergehend zur Verfügung zu stellen.
8. Jeder Stadtverordnete ist berechtigt, nach Eröffnung der Aussprache Zwischenfragen an den/die Redner/-in zu stellen. Die Fragen sind möglichst kurz zu formulieren. Der/die Redner/-in kann Zwischenfragen zulassen oder ablehnen. Im gleichen Zusammenhang sollen nicht mehr als zwei Zwischenfragen zugelassen werden.
9. Persönliche Bemerkungen eines/-r Stadtverordneten dürfen sich nur auf persönliche Angriffe gegen ihn/sie selbst beziehen oder eigene Ausführungen berichtigen oder ergänzen. Ausführungen zur Sache dürfen sie nicht beinhalten. Bemerkungen, die mit der Aussprache in der laufenden Sitzung im Zusammenhang stehen, sind erst nach Beendigung der Aussprache - jedoch vor der Abstimmung - bzw. nach Annahme des Vertagungsbeschlusses gestattet. Zu einer persönlichen Bemerkung oder Erklärung, die nicht im Zusammenhang mit der Aussprache in der laufenden Tagung steht, erteilt der/die Sitzungsleiter/-in außerhalb der Tagesordnung das Wort. Entsprechende persönliche Bemerkungen und Erklärungen sind unter Angabe des Gegenstandes bei dem/der Sitzungsleiter/-in anzumelden.

§ 13

Sitzungsleitung (§ 37 BbgKVerf)

1. Der/die Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung kann Redner/innen, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
2. Ist eine/ein Stadtverordnete/-r in einer Sitzung dreimal zur Sache gerufen worden, so hat ihr/ihm der/die Vorsitzende das Wort zu entziehen und darf es ihr/ihm in derselben Aussprache zum selben Gegenstand nicht wieder erteilen.
3. Der/die Vorsitzende kann ein Mitglied der Stadtverordnetenversammlung zur Ordnung rufen, dessen Verhalten den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung stört.
4. Ist eine/ein Stadtverordnete/-r in einer Sitzung der Stadtverordnetenversammlung dreimal zur Ordnung gerufen worden, kann ihr/ihm der/die Vorsitzende für die Dauer der Sitzung das Wort entziehen oder sie/ihn des Raumes verweisen.

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

§ 14

Anträge zur Geschäftsordnung

1. Geschäftsordnungsanträge sind insbesondere Anträge auf:
 - a. Vertagung, Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung
 - b. Änderung der Tagesordnung
 - c. Ausschluss oder Wiedenzulassung der Öffentlichkeit
 - d. Übergang zum nächsten Punkt der Tagesordnung
 - e. Vertagung eines Tagesordnungspunktes
 - f. Verweisung eines Tagesordnungspunktes in einen nichtöffentlichen Sitzungsteil
 - g. Verweisung in einen Ausschuss
 - h. Zurückverweisung in einen Ausschuss oder die Verwaltung
 - i. Begrenzung der Redezeit
 - j. Abschluss der Rednerliste
 - k. Ende der Aussprache und Abstimmung

2. Anträge zur Geschäftsordnung können außerhalb 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. Wer sich zur Geschäftsordnung meldet, zeigt dies durch Heben beider Arme an.

3. Auf Anträge zur Geschäftsordnung muss der/die Vorsitzende das Wort unverzüglich außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen erteilen, höchstens jedoch dreimal einem/einer Redner/-in zum selben Gegenstand. Die Ausführungen dürfen sich nur auf die geschäftsordnungsmäßige Behandlung des zur Verhandlung stehenden Gegenstandes beziehen. Bei Verstößen soll dem/der Redner/-in das Wort entzogen werden. Die Redezeit beträgt höchstens 3 Minuten.

4. 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.
5. Ein Antrag auf Schluss der Rednerliste bzw. Schluss der Aussprache kann nur von einem/einer Stadtverordneten gestellt werden, der noch nicht zur Sache gesprochen hat. Der/die Vorsitzende 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; andernfalls hat der/die Vorsitzende hierzu die Möglichkeit einzuräumen.

§ 15

Abstimmungen (§ 39 BbgKVerf)

1. Grundsätzlich wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen eines Mitgliedes der Stadtverordnetenversammlung ist vor jeder Abstimmung der Antrag zu verlesen. Bei der offenen Abstimmung stellt der/die Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung die Anzahl der Mitglieder fest, die
 - a. dem Antrag zustimmen,
 - b. den Antrag ablehnen oder
 - c. sich der Stimme enthalten.Wird das Abstimmungsergebnis sofort nach der Abstimmung angezweifelt, so muss die offene Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.
2. Auf Verlangen von mindestens 5 Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung oder einer Fraktion ist namentlich abzustimmen.
3. Liegen zu dem Tagesordnungspunkt Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den Antrag abgestimmt, der von dem Antrag der Sitzungsvorlage am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen hat der den Vorrang, der Mehrausgaben oder Mindereinnahmen bewirkt. Für Geschäftsordnungsanträge gilt die in § 14 Abs. 1 aufgeführte Reihenfolge. In Zweifelsfällen entscheidet der/die Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung.

4. Auf Antrag, der mit Stimmenmehrheit angenommen wurde, ist über einzelne Teile der Vorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen. Über die Vorlage beziehungsweise den Antrag ist danach insgesamt zu beschließen.
5. Anträge zur Geschäftsordnung (s. § 14) haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen behandelt werden.
6. Bei namentlicher Abstimmung werden die Namen der Stadtverordneten in alphabetischer Reihenfolge aufgerufen und die Stimmenabgabe in der Niederschrift vermerkt.

§ 16

Geheime Wahlen (§§ 39 bis 40 BbgKVerf)

1. Zur Vorbereitung und Durchführung von geheimen Wahlen ist aus der Mitte der Gemeindevertretung ein aus 3 Personen bestehender Wahlausschuss zu bilden.
2. Es sind äußerlich gleiche Stimmzettel zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel so zu falten, dass das Stimmverhalten von außen 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. Die Stimmabgabe hat in einer Wahlkabine oder räumlich so abgegrenzt zu erfolgen, dass das Wahlgeheimnis gewahrt ist. Einheitliches Schreibgerät ist zu verwenden.
5. Der/die Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung gibt das vom Wahlausschuss festgestellte Ergebnis der Wahl bekannt.

§ 17

Mitwirkungsverbot (§ 22 BbgKVerf)

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

2. Eine/ein Stadtverordnete/-r, für die/den nach Abs.1 ein Mitwirkungsverbot besteht, hat bei nichtöffentlichen Sitzungen den Sitzungsraum zu verlassen, bei öffentlichen Sitzungen darf sie/er sich in dem für die Zuhörer/-innen bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.
3. Die Nichtmitwirkung ist in der Niederschrift zu vermerken. Der/die betroffene Stadtverordnete kann verlangen, dass die Gründe für die Nichtmitwirkung in der Niederschrift aufgenommen werden.
4. Ist zweifelhaft, ob ein Mitwirkungsverbot besteht, befindet hierüber die Stadtverordnetenversammlung durch Beschluss. An der Beschlussfassung nimmt der/die betroffene Stadtverordnete nicht teil.
5. Ein Verstoß gegen die Offenbarungspflicht nach Abs.1 wird von der Stadtverordnetenversammlung durch Beschluss festgestellt.

§ 18

Niederschrift (§ 42 BbgKVerf)

1. Der/die Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung ist für die Niederschrift verantwortlich. Er/sie bestimmt den/die Protokollführer/-in, der/die in der Regel ein/-e Mitarbeiter/-in des Büros der Stadtverordnetenversammlung ist.
2. Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
 - a. den Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
 - b. die Namen der anwesenden, sowie der entschuldigt und ohne Entschuldigung abwesenden Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung,
 - c. die Namen der teilnehmenden Verwaltungsvertreter/-innen und anderer zugelassener Personen,
 - d. die Tagesordnung,
 - e. den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller/-innen, den wesentlichen Inhalt der Beratung, den Wortlaut der Beschlüsse,
 - f. die Ergebnisse der Wahlen und Abstimmungen,
 - g. den Ausschluss und die Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - h. das Abstimmungsverhalten jedes Mitgliedes der Stadtverordnetenversammlung, das dies verlangt,
 - i. bei namentlicher Abstimmung das Abstimmungsverhalten der Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung und

-
- j. die Namen der wegen Befangenheit an Beratung oder Entscheidung zu einzelnen Tagesordnungspunkten nicht mitwirkenden Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung.
 3. Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.
 4. Die Sitzungsniederschrift ist innerhalb von 28 Kalendertagen nach der Sitzung, spätestens zur nächsten planmäßigen Sitzung den Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung zuzuleiten.
 5. Soweit nicht im Einzelfall aus Gründen des öffentlichen Wohls oder zur Wahrung von Rechten Dritter etwas anderes beschlossen wird, wird die Öffentlichkeit über den wesentlichen Inhalt der Beschlüsse der Stadtverordnetenversammlung unterrichtet. Dies erfolgt durch einen zusammenfassenden Bericht, der im „Amtsblatt für die Stadt Guben und die Gemeinde Schenkendöbern“ und auf der Internetseite der Stadt Guben www.guben.de veröffentlicht wird.
 6. Auf Antrag eines Mitgliedes der Stadtverordnetenversammlung ist von dem von ihm genau zu bestimmenden Teil des Sitzungsverlaufs ein Wortprotokoll zu fertigen.

§ 19

Bild- und Tonaufzeichnungen (§ 36 Abs. 3 BbgKVerf)

1. Bild- und Tonübertragungen und Bild- und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien sind grundsätzlich zulässig.
2. Absatz 1 gilt für von der Stadtverordnetenversammlung selbst veranlasste Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen entsprechend.
3. Zur Erleichterung der Fertigung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung zulässig. Sie sind gemäß § 42 Abs. 2 Satz 4 BbgKVerf nach der darauf folgenden Sitzung zu löschen. Sofern eine/ein Stadtverordnete/-r glaubhaft berechtigte Zweifel an der Niederschrift vorträgt, kann sie/er die entsprechenden Stellen der Aufzeichnung zusammen mit dem/der Schriftführer/-in anhören.

§ 20

Fraktionen (§ 32 BbgKVerf)

1. Fraktionen sind Vereinigungen von Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung. Eine Fraktion muss gemäß § 32 BbgKVerf mindestens aus 2 Mitgliedern bestehen. Fraktionen wirken gemäß § 32 Abs. 2 Satz 1 BbgKVerf an der Willensbildung und Entscheidungsfindung in der Gemeindevertretung mit.
2. Die Fraktionen haben dem/der Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung von ihrer Bildung unverzüglich schriftlich Kenntnis zu geben. Die Mitteilung hat die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des/der Fraktionsvorsitzenden, seines/-r Stellvertreter-s/-in sowie aller der Fraktion angehörenden Stadtverordneten zu enthalten. Die einer Fraktion zustehenden Rechte kann sie nach Zugang der Mitteilung nach Satz 2 wahrnehmen. Veränderungen sind dem/der Vorsitzenden stets unverzüglich schriftlich mitzuteilen.
3. Die Fraktionen haben nachweislich dafür Sorge zu tragen, dass auch ihre Mitarbeiter/-innen solche Angelegenheiten verschwiegen behandeln, deren Geheimhaltung ihrer Natur nach erforderlich, besonders vorgeschrieben oder von der Stadtverordnetenversammlung oder einem seiner Ausschüsse beschlossen worden ist. Ferner ist zu beachten, dass die Kenntnis vertraulicher Angelegenheiten nicht unbefugt verwertet wird.
4. Die Fraktionen erhalten einen Aufwandsatz für den notwendigen Geschäftsbetrieb. Näheres regelt die Entschädigungssatzung.

Zweiter Abschnitt

Ausschüsse der Gemeindevertretung (§§ 43 ff. BbgKVerf)

§ 21

Fachausschüsse (§ 43 f. BbgKVerf)

1. Die Stadtverordnetenversammlung bildet zur Vorbereitung ihrer Beschlüsse und zur Kontrolle der Verwaltung aus ihrer Mitte gemäß § 43 Abs. 1 BbgKVerf neben dem Hauptausschuss mit 9 Sitzen folgende ständige Ausschüsse (Fachausschüsse):

-
- a. Haushalt und Vergabe,
 - b. den Rechnungsprüfungsausschuss,
 - c. Soziales, Bildung, Jugend und Kultur,
 - d. Umwelt, Verkehr, Ordnung, Sicherheit und Euromodellstadt,
 - e. Wirtschaft, Stadtentwicklung, Bauen, Wohnen, Energie sowie
 - f. Werksausschuss für den Eigenbetrieb „Städtischer Bauhof“
2. Die Zahl der Sitze beträgt in den Ausschüssen jeweils 5.
 3. Die Stadtverordnetenversammlung beruft in jeden Ausschuss bis zu 2 sachkundige Einwohner pro Fraktion, sofern diese im Ausschuss vertreten ist.

§ 22

Verfahren in den Ausschüssen (§ 44 BbgKVerf)

1. Für Geschäftsgang und Verfahren der von der Stadtverordnetenversammlung gemäß § 43 BbgKVerf gebildeten Ausschüsse gelten die Vorschriften des Ersten Abschnittes sinngemäß, soweit nicht gesetzlich oder in den folgenden Absätzen eine andere Regelung getroffen wird.
2. Die Ausschusssitzungen werden durch die/den jeweilige/-n Ausschussvorsitzende/-n nach Abstimmung mit dem/der Bürgermeister/-in oder den Fachbereichsleiter/-n/-innen in der Regel an den von der Stadtverordnetenversammlung im Sitzungsplan für das Kalenderjahr bestimmten Tagen einberufen. Eine außerplanmäßige Ausschusssitzung ist unverzüglich einzuberufen, wenn dies ein Drittel der Ausschussmitglieder, eine Fraktion oder der/die Bürgermeister/-in unter Angabe des Beratungsgegenstandes bei dem/der Ausschussvorsitzenden verlangt.
Das Büro der Stadtverordnetenversammlung ist durch Vorlage des Einladungsschreibens zu informieren.
3. Die Öffentlichkeit soll über Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen der Ausschüsse durch Aushang in den in § 15 der Hauptsatzung der Stadt Guben aufgeführten Bekanntmachungskästen bzw. -tafeln und auf der Internetseite der Stadt Guben www.guben.de unterrichtet werden
4. Gemäß § 44 Abs. 3 Satz 2 der BbgKVerf können die Rechte nach § 34 Abs. 2 Nr. 1 BbgKVerf und § 35 Abs. 1 Satz 2 der BbgKVerf auch von mindestens zwei stimmberechtigten Ausschussmitgliedern geltend gemacht werden.

5. Ist ein Ausschussmitglied verhindert an der Sitzung teilzunehmen, so hat es einen/eine der benannten Vertreter/-in zu verständigen.
6. Will der/die Vorsitzende eines Ausschusses einen Antrag zur Sache stellen oder sich an der sachlichen Beratung beteiligen, ist er/sie nicht verpflichtet, für diese Zeit den Vorsitz abzugeben.
7. Fragestunden für Einwohner/-innen finden in den Sitzungen nicht statt.
8. Die Ausschüsse sind berechtigt, zur Beratung von Beschlussvorlagen Sachverständige und Betroffene hinzuzuziehen. Der/die Bürgermeister/-in ist zu den Sitzungen einzuladen. Verwaltungsangestellte können in den Ausschüssen gehört werden.
9. Die Schriftführung im Hauptausschuss obliegt dem Büro der Stadtverordnetenversammlung, für die Fachausschüsse ist diese durch den/die Bürgermeister/-in zu veranlassen.
10. Niederschriften der Sitzungen werden den Ausschussmitgliedern, dem/der Bürgermeister/-in, den Fraktionsvorsitzenden und dem/der Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung spätestens mit der Einladung zur nächsten ordentlichen Sitzung zugestellt.

Dritter Abschnitt

Hauptausschuss (§§ 49 f. BbgKVerf)

§ 23

Hauptausschuss (§ 49 f. BbgKVerf)

1. Für Geschäftsgang und Verfahren des Hauptausschusses gelten die Vorschriften des Zweiten Abschnittes entsprechend, soweit nicht gesetzlich oder in den folgenden Absätzen eine andere Regelung getroffen wird.
2. Der Hauptausschuss tritt in der Regel an den von der Stadtverordnetenversammlung im Sitzungsplan für das Kalenderjahr bestimmten Tagen zusammen.
3. Die Beschlüsse des Hauptausschusses oder deren wesentlicher Inhalt sind entsprechend der Regelung für die Beschlüsse der Stadtverordnetenversammlung der Öffentlichkeit zugänglich zu machen, soweit nicht im Einzelfall aus Gründen des öffentlichen Wohls oder zur Wahrung von Rechten Dritter etwas anderes beschlossen wird.

Vierter Abschnitt

Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften; Ortsteile

§ 24

Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften

Die Bestimmungen des zweiten Abschnitts sind sinngemäß auch auf solche Ausschüsse der Stadt anzuwenden, die auf besonderen Rechtsvorschriften beruhen, soweit diese Vorschriften nichts anderes bestimmen.

§ 25

Ortsbeiräte und Ortsvorsteher (§§ 46, 47 BbgKVerf)

1. Der/die Ortsvorsteher/-in beruft die Sitzungen des Ortsbeirates ein. Die Ladung muss den Mitgliedern mindestens 10 Kalendertage vor dem Sitzungstag, der Tag der Absendung nicht mitgerechnet, zugehen (regelmäßige Ladungsfrist). Die regelmäßige Ladungsfrist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen am 11. Kalendertag vor der Sitzung zur Post gegeben worden sind.
2. Der Ladung sind neben der Tagesordnung etwaige Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen; Vorlagen können in Ausnahmefällen auch nachgereicht werden.
3. In dringenden Angelegenheiten, kann die Ladungsfrist auf 3 volle Kalendertage vor dem Sitzungstag verkürzt werden (vereinfachte Einberufung). Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
4. Der/die Ortsvorsteher/-in setzt entsprechend § 35 Abs. 1 Satz 1 der BbgKVerf die Tagesordnung des Ortsbeirates im Benehmen mit dem/der Bürgermeister/-in fest. In die Tagesordnung sind entsprechend § 35 Abs. 1 Satz 2 der BbgKVerf die Beratungsgegenstände aufzunehmen, die bis 12:00 Uhr des 14. Kalendertages (der Tag der Absendung nicht mitgerechnet) vor dem Tag der Sitzung
 - a. von mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Mitglieder des Ortsbeirates oder
 - b. von dem/der Bürgermeister/-indem/der Ortsvorsteher/in benannt wurden. Die Benennung soll regelmäßig schriftlich erfolgen.

5. Soweit es sich nicht um eine dringende Angelegenheit handelt, deren Behandlung bis zur darauf folgenden Sitzung aufgeschoben werden kann, sind die Vorschläge bei Nichteinhaltung der Frist in die Tagesordnung der darauf folgenden Sitzung aufzunehmen.
6. Soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist, finden auf das Verfahren der Ortsbeiräte im Übrigen die Bestimmungen des 1. Abschnitts dieser Geschäftsordnung entsprechende Anwendung.
7. Jeder Ortsvorsteher/-in ist zu allen öffentlichen oder nichtöffentlichen Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung und ihrer Ausschüsse zu laden.

**Fünfter Abschnitt
Schlussbestimmungen**

**§ 26
Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung durch die Stadtverordnetenversammlung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 09.12.2010 außer Kraft.

Guben, 25.09.2014



Kerstin Nedoma
Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung