

Geschäftsordnung der Stadtverordnetenversammlung der Stadt Schwedt/Oder

I. Abschnitt – Ratsinformationssystem

§ 1 Digitale Gremienarbeit

- (1) Die Stadtverwaltung Schwedt/Oder betreibt ein onlinebasiertes Ratsinformationssystem für die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung, die Mitglieder der Ortsbeiräte und die sachkundigen Einwohner/-innen in den Ausschüssen nach Maßgabe folgender Regelungen:

Die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung und der Ortsbeiräte sowie die sachkundigen Einwohner/-innen in den Ausschüssen können an der digitalen Gremienarbeit teilnehmen.

Die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung erhalten einen passwortgeschützten Zugang auf alle öffentlichen und nichtöffentlichen Sitzungsunterlagen über die Internetseite der Stadt Schwedt/Oder.

Die Mitglieder der Ortsbeiräte und die sachkundigen Einwohner/-innen in den Ausschüssen erhalten einen passwortgeschützten gremienbezogenen Zugang über die Internetseite der Stadt Schwedt/Oder.

- (2) Zur Teilnahme bedarf es einer schriftlichen Einverständniserklärung des jeweiligen Mitgliedes der Stadtverordnetenversammlung und des Ortsbeirates sowie der sachkundigen Einwohner/-innen in den Ausschüssen, in der die persönliche elektronische E-Mail-Adresse angegeben wird.

In diesem Fall erfolgt die Bereitstellung der Sitzungsunterlagen ausschließlich auf digitalem Wege durch Bereitstellung im Ratsinformationssystem. Die Teilnahme an der digitalen Gremienarbeit kann durch schriftliche Erklärung widerrufen werden.

- (3) Die Stadtverwaltung Schwedt/Oder stellt dem an der digitalen Gremienarbeit teilnehmenden Mitglied der Stadtverordnetenversammlung ein mobiles Endgerät (iPad) für die Dauer der Ausübung des Mandates zur Verfügung. Das Gerät wird vorkonfiguriert. Es darf ausschließlich für Zwecke der Ausübung des Mandates verwendet werden.

Bei Ausscheiden aus der Stadtverordnetenversammlung bzw. Beendigung der Teilnahme an der digitalen Gremienarbeit ist das Gerät bis zum 15. des darauffolgenden Monats an die Stadtverwaltung zurückzugeben.

- (4) Im Rahmen der digitalen Gremienarbeit werden dem teilnehmenden Mitglied der Stadtverordnetenversammlung die Einladungen, Tagesordnungen und zugehörigen Drucksachen (Beschlussvorlagen, Anträge, Anfragen), sonstige Sitzungsunterlagen sowie die entsprechenden Niederschriften zu den öffentlichen und nicht öffentlichen Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung und Ausschusssitzungen elektronisch bereitgestellt.

Alle an der digitalen Gremienarbeit teilnehmenden Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung erhalten für die sie betreffenden Sitzungen ausschließlich eine elektronische Einladung gemäß § 2 Absatz 1 dieser Geschäftsordnung.

- (5) Die an der digitalen Gremienarbeit teilnehmenden Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung sind angehalten, die jeweiligen Sitzungsunterlagen rechtzeitig vor der Sitzung abzurufen, um sie auch im Offline-Modus nutzen zu können.
- (6) Sofern die Stadtverwaltung in Ausnahmefällen Sitzungsunterlagen (z. B. umfangreiche Anlagen) nicht in digitaler Form zur Verfügung stellen kann, werden diese postalisch versandt.

II. Abschnitt – Stadtverordnetenversammlung

§ 2 Einberufung der Stadtverordnetenversammlung

- (1) Die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung werden schriftlich oder elektronisch zur Sitzung geladen.
- (2) Die Ladung muss den Mitgliedern mindestens sieben volle Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht mitgerechnet, zugehen. Die Ladungsfrist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen am neunten Tag vor der Sitzung zur Post gegeben worden oder elektronisch eingestellt sind.
Der schriftlichen Ladung sind außer der Tagesordnung etwaige Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen; Drucksachen 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.

§ 3 Tagesordnung

- (1) In die Tagesordnung der nächsten Sitzung sind die Beratungsgegenstände aufzunehmen, die innerhalb einer Frist von drei Wochen vor dem Tag der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung
 - a) von mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Stadtverordneten oder
 - b) von einer Fraktionoder die vom/von der Bürgermeister/-in benannt wurden. Die Benennung soll regelmäßig schriftlich erfolgen.
Bei Nichteinhaltung der Frist sind die Vorschläge in die Tagesordnung der folgenden Sitzung aufzunehmen.
- (2) Die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte kann auf Antrag eines Mitgliedes der Stadtverordnetenversammlung vor Eintritt in die Tagesordnung geändert werden.

§ 4 Zuhörer und Zuhörerinnen

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

§ 5 Einwohnerfragestunde; Beteiligung von Betroffenen und Sachverständigen

- (1) Die nach den Vorschriften der Einwohnerbeteiligungssatzung der Stadt durchzuführende Einwohnerfragestunde findet zu Beginn der öffentlichen Sitzung der Stadtverordnetenversammlung statt.
- (2) Die Stadtverordnetenversammlung beschließt auf Antrag von Stadtverordneten, zu bestimmten Beratungsgegenständen Sachverständige oder vom Beratungsgegenstand betroffene Einwohner/-innen zu hören.
Auf Verlangen einer Fraktion, des/der Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung oder des/der Bürgermeisters/-in sind Sachverständige zu hören.
- (3) Beschließt die Stadtverordnetenversammlung, Einwohner/-innen, die vom Gegenstand der Beratung betroffen sind, oder Sachverständige zu hören, ist die Anhörung zu beenden, bevor die Beratung und die Abstimmung über den Gegenstand beginnt.

§ 6 Anfragen der Stadtverordneten

- (1) Anfragen der Stadtverordneten an den/die Bürgermeister/-in, sind grundsätzlich schriftlich spätestens eine Woche vor der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung beim/bei der Vorsitzenden einzureichen. Für die Anfragen sind die vorgesehenen Formulare zu verwenden.
- (2) Anfragen werden mündlich oder schriftlich beantwortet.
In begründeten Fällen kann auf Antrag einer Fraktion oder eines Mitgliedes der Stadtverordnetenversammlung die Antwort sowohl mündlich als auch schriftlich verlangt werden.
- (3) Die mündliche Beantwortung erfolgt in der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung oder des Ausschusses, zu der die Anfrage eingereicht wurde.
Anfragen mit gleichem Inhalt werden ausschließlich in der Sitzung eines Ausschusses beantwortet.
- (4) Die schriftliche Antwort wird der Niederschrift über die Sitzung der Stadtverordnetenversammlung als Anlage beigefügt.
- (5) Von der anfragenden Person kann eine Zusatzfrage, die sich auf die Hauptfrage bezieht, gestellt werden. Die als Wortprotokoll aufgenommene Zusatzfrage wird der Niederschrift als Anlage beigefügt. Die Zusatzfrage wird grundsätzlich mündlich beantwortet.

§ 7 Anträge

- (1) Zusatz- und Änderungsanträge zu Drucksachen können bis zum Schluss der Beratung des Tagesordnungspunktes von den Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung gestellt werden. Für die Anträge sind die hierfür vorgesehenen und bereitgestellten Formulare zu verwenden. Sie müssen jedenfalls schriftlich vor der Abstimmung dem/der Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung vorliegen und einen abstimmungsfähigen Beschlussentwurf enthalten.
Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussentwurf enthalten.

- (2) Anträge, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, sollen einen Deckungsvorschlag enthalten.

§ 8 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von den Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung durch Zuruf „Zur Geschäftsordnung“ oder Erheben beider Hände gestellt werden.

Geschäftsordnungsanträge sind:

- a) Schluss der Aussprache,
 - b) Schluss der Redeliste,
 - c) Zurückweisung von Angelegenheiten in einen Ausschuss oder an den/die Bürgermeister/-in,
 - d) Unterbrechung der Sitzung,
 - e) Vertagung der Sitzung,
 - f) Ausschluss bzw. Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - g) Ausschluss wegen Befangenheit gemäß § 22 Abs. 4 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg.
- (2) Anträge zur Geschäftsordnung sind unverzüglich zu behandeln und unverzüglich zur Abstimmung zu bringen. Der/die Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung oder die Stadtverordneten können vor der Abstimmung den/die Bürgermeisterin um Stellungnahme ersuchen.
- (3) Anträge auf Schluss der Aussprache oder auf Schluss der Redeliste dürfen nur von Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung gestellt werden, die sich noch nicht zur Sache geäußert haben.
- Die Abstimmung darf erst erfolgen, wenn sich mindestens ein Mitglied jeder Fraktion zur Sache geäußert oder auf eine Äußerung verzichtet hat.
- (4) Die Ausführungen zum Antrag zur Geschäftsordnung sollen in der Regel drei Minuten nicht überschreiten.

§ 9 Redeordnung

- (1) Auf Verlangen ist dem/der Bürgermeister/-in und dem/der Beigeordneten – im Rahmen seines/ihres Geschäftsbereiches – sowie der antragstellenden Person das Wort zuerst zu erteilen.
- (2) Der/die Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, die ihm durch Handaufheben angezeigt werden, soweit nicht mit Zustimmung der redeberechtigten Person hiervon abgewichen werden soll. Alle Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung können sich zwei Mal zu einer Sache zu Wort melden.
- Melden sich mehrere Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung gleichzeitig zu Wort, entscheidet der/die Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung über die Reihenfolge.
- Will sich der/die Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung an der Aussprache beteiligen, muss er/sie die Leitung der Sitzung für diese Zeit übertragen.
- (3) Der/die Bürgermeister/-in und der/die Beigeordnete – im Rahmen seines/ihres Geschäftsbereiches – können jederzeit das Wort verlangen.
- Ortsvorsteher/-innen dürfen sich zur Sache äußern, wenn eine Angelegenheit ihres Ortsteiles beraten wird.
- (4) Auf Antrag eines Mitgliedes der Stadtverordnetenversammlung kann vor Beginn der Beratung über einen Tagesordnungspunkt die zeitliche Dauer der Aussprache sowie die Redezeit, die allen redeberechtigten Personen eingeräumt werden soll, begrenzt werden.

§ 10 Abstimmungen

- (1) Nach Schluss der Aussprache stellt der/die Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung die Drucksachen und Änderungsanträge zur Abstimmung.
- Liegen zu einem Tagesordnungspunkt Änderungs- und/oder Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den abgestimmt, der von dem Antrag der Sitzungsvorlage am weitesten abweicht.
- Im Zweifelsfall bestimmt der/die Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung die Reihenfolge der Abstimmung.
- (2) Die Abstimmung erfolgt offen mittels elektronischer Stimmabgabe. Bei Ausfall der Technik wird per Handzeichen abgestimmt.
- Bei der offenen Abstimmung stellt der/die Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung das Stimmenverhältnis fest. Er/Sie gibt bekannt, ob die Zustimmung bzw. Ablehnung einstimmig oder mehrheitlich erfolgt ist.

Das Ergebnis ist in die Niederschrift aufzunehmen.

- (3) Auf Antrag von mindestens sieben der anwesenden Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung muss eine namentliche Abstimmung durchgeführt werden. Dieser ist in schriftlicher Form von den Antragstellern dem/der Vorsitzenden zu übergeben. Auf Verlangen der Antragsteller/-innen wird die Sitzung kurz unterbrochen.
- (4) Die namentliche Abstimmung erfolgt in der Weise, dass der/die Schriftführer/-in die Namen der Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung in alphabetischer Reihenfolge aufruft und die Erklärung des Mitgliedes der Stadtverordnetenversammlung in die Niederschrift aufnimmt.

§ 11 Wahlen

- (1) Zur Vorbereitung und Durchführung von geheimen Wahlen wird aus der Mitte der Stadtverordnetenversammlung eine Wahlkommission gebildet.
- (2) Als Stimmzettel sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden. Sie sind so vorzubereiten, dass sie nur noch mit einem Kreuz durch ein einheitliches Schreibgerät zu kennzeichnen sind.
- (3) Die Stimmabgabe hat in einer Wahlkabine oder räumlich so abgegrenzt zu erfolgen, dass das Wahlgeheimnis gewahrt ist.
- (4) Die Stimmzettel sind nach der Annahme der Niederschrift zu vernichten.

§ 12 Niederschrift

- (1) Der/die Bürgermeister/-in ist für die Fertigung der Niederschrift verantwortlich und bestimmt die/den Schriftführer/-in.
- (2) Die Niederschrift ist grundsätzlich ein Ergebnisprotokoll und beinhaltet:
 - a) die Zeit und den Ort der Sitzung,
 - b) Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung,
 - c) Namen der anwesenden Beschäftigten der Stadtverwaltung,
 - d) Feststellung der form- und fristgerechten Ladung,
 - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - f) Tagesordnung,
 - g) Wortlaut der Beschlüsse, Änderungsanträge, Anträge zur Geschäftsordnung
 - h) die Ergebnisse der Wahlen und der Abstimmungen (Angabe einstimmig bzw. mehrheitlich),
 - i) wesentliche Inhalte von Wortbeiträgen.
- (3) Für öffentliche und nichtöffentliche Sitzungen sind gesonderte Niederschriften anzufertigen.
- (4) Alle Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung können – bevor sie zur Sache sprechen – verlangen, dass der eigene Redebeitrag zu einem Beschluss in der Niederschrift vermerkt wird (Wortprotokoll).
Schriftliche persönliche Erklärungen können auf Antrag in die Niederschrift aufgenommen werden.

§ 13 Ton- und Bildaufzeichnungen

- (1) Ton- und Bildübertragungen sowie Ton- und Bildaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien sind grundsätzlich zulässig.
- (2) Die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung können widersprechen, dass eigene Redebeiträge aufgezeichnet werden. Der Widerspruch ist zu Beginn der Wortmeldung gegenüber dem Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung zu erklären.
- (3) Absatz 1 gilt auch für von der Stadtverordnetenversammlung selbst veranlasste Ton- und Bildübertragungen sowie Ton- und Bildaufzeichnungen.

III. Abschnitt – Fraktionen

§ 14 Bildung von Fraktionen

- (1) Die Bildung einer Fraktion ist dem/der Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung schriftlich anzuzeigen.

Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, den Namen der/des Fraktionsvorsitzenden und der/des Stellvertreters/-in sowie aller zur Fraktion gehörenden Mitglieder enthalten. Unterhält die Fraktion eine Geschäftsstelle, so hat die Mitteilung mit der Anschrift und Telefonnummer zu erfolgen.

- (2) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (stellvertretenden Fraktionsvorsitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind dem/der Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung von der/dem Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen.

IV. Abschnitt – Ausschüsse

§ 15 Grundregel

Für den Geschäftsgang und das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die geltenden Vorschriften des II. Abschnittes dieser Geschäftsordnung entsprechende Anwendung, soweit nicht § 16 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.

§ 16 Ausschüsse

- (1) Die Termine der Ausschusssitzungen richten sich nach dem Sitzungsplan der Stadtverordnetenversammlung.

Weitere Termine kann die/der Ausschussvorsitzende im Benehmen mit dem/der Bürgermeister/-in festlegen.

- (2) Die Niederschriften der Ausschusssitzungen sind den jeweiligen Mitgliedern des Ausschusses, den sachkundigen Einwohnern/-innen des Ausschusses, dem/der Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung, dem/der Bürgermeister/-in und der/dem Vorsitzenden des Hauptausschusses zuzuleiten.

V. Abschnitt – Ortsbeiräte

§ 17 Grundregel

Für den Geschäftsgang und das Verfahren in den Ortsbeiräten finden grundsätzlich die geltenden Vorschriften des II. Abschnittes dieser Geschäftsordnung entsprechende Anwendung, soweit nicht § 18 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.

§ 18 Verfahren in den Ortsbeiräten

- (1) Der Terminplan für die Sitzungen des Ortsbeirates ist unter Bezugnahme auf die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung zu erarbeiten.
- (2) Bei Bedarf findet zu Beginn der öffentlichen Sitzung des Ortsbeirates eine Einwohnerfragestunde statt. Das Verfahren regelt die Einwohnerbeteiligungssatzung.
- (3) Die Niederschriften der Ortsbeiratssitzungen sind allen Ortsbeiratsmitgliedern, dem/der Bürgermeister/-in, den Fraktionsvorsitzenden und den fraktionslosen Mitgliedern zuzuleiten.

VI. Abschnitt – Abweichungen von der Geschäftsordnung

§ 19 Einzelfallregelungen

- (1) Die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung können für den Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung mit der Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung beschließen, sofern die Kommunalverfassung des Landes Brandenburg dies zulässt.
- (2) Treten während einer Sitzung der Stadtverordnetenversammlung Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung auf, entscheiden die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung mit einfacher Mehrheit.

VI. Abschnitt – Schlussbestimmungen

(§ 20 In-Kraft-Treten)

Die Geschäftsordnung der Stadtverordnetenversammlung der Stadt Schwedt/Oder tritt mit der Beschlussfassung in Kraft.

Originalordnung vom 3. Juli 2019

Beschluss der Stadtverordnetenversammlung Schwedt/Oder vom 20. Juni 2019, Nr. BV/001/19/1, bekannt gemacht im Amtsblatt für die Stadt Schwedt/Oder vom 27. Juli 2019

1. Änderung vom 27. Juni 2022

Beschluss der Stadtverordnetenversammlung Schwedt/Oder vom 22. Juni 2022, Nummer BV/342/22, bekannt gemacht im Amtsblatt für die Stadt Schwedt/Oder vom 27. Juli 2022