

Geschäftsordnung für die Stadtverordnetenversammlung und deren Ausschüsse der Stadt Forst (Lausitz)/ Jadnański pórěd za zgromažinu měšćańskich wótpóslanych a jeje wuběrkow Města Baršć (Łužyca)

§ 1 Einberufung der Stadtverordnetenversammlung

- (1) Die Stadtverordnetenversammlung tritt zusammen, so oft es erforderlich ist.
- (2) Die Stadtverordnetenversammlung ist unverzüglich einzuberufen, wenn
 1. mindestens ein Fünftel der gesetzlichen Anzahl der Stadtverordneten oder die Bürgermeisterin/der Bürgermeister oder
 2. mindestens ein Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Stadtverordneten oder eine Fraktion unter Angabe des Beratungsgegenstandes frühestens drei Monate nach der letzten Sitzung der Stadtverordnetenversammlungdie Einberufung verlangen.
- (3) Die Einladung zu den Sitzungen erfolgt durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung in Papierform, es sei denn, einzelne Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung erklären schriftlich, dass sie die Einladung zu den Sitzungen auch per E-Mail wünschen.
- (4) Aus der Einladung müssen Zeit, Ort und Tagesordnung hervorgehen. Wird die Einladung auch auf elektronischem Weg per E-Mail versandt, erfolgt der Zugriff auf Beschlussvorlagen und weiterer Sitzungsunterlagen in elektronischer Form über ein webbasiertes Ratsinformationssystem (RIS). Es verfügt über einen öffentlichen Teil, der für Jedermann über die Internetseite der Stadt Forst (Lausitz) uneingeschränkt einsehbar ist, sowie über einen nichtöffentlichen Teil, der nur berechtigten Nutzergruppen offensteht. Die Beschlussvorlagen und Sitzungsunterlagen werden dabei zur entsprechenden Sitzung bzw. zum Tagesordnungspunkt eingestellt. Sofern Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung die Einladung nur in Papierform erhalten, bekommen sie auch die Unterlagen in Papierform.
- (5) 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 und Tagesordnung für Stadtverordnete im RIS zur Verfügung stehen. Die Frist für die Ladungen in Papierform gilt als gewahrt, wenn sie am 12. Kalendertag vor der Sitzung zur Post gegeben worden sind.

Die/der Vorsitzende kann die Ladungsfrist in dringenden Fällen abkürzen; auf die Abkürzung der Ladungsfrist ist ausdrücklich hinzuweisen. Die Ladungsfrist beträgt in diesem Fall 24 Stunden.

Eine verkürzte Ladungsfrist ist dann zulässig, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub duldet.

- (6) Stadtverordnete die Zugriff auf Unterlagen (Beschlussvorlagen, Anlagen und Erläuterungen zur Tagesordnung) in elektronischer Form haben, haben sicherzustellen, dass datenschutzrelevante und vertrauliche (insbesondere nichtöffentliche) Unterlagen

nicht für Dritte zugänglich sind. Dafür haben oder werden die Stadtverordneten ein Passwort für das RIS entsprechend dem jeweils aktuellen durch das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnologie empfohlenen Sicherheitsstandards erhalten. Stadtverordnete haben sicherzustellen, dass das Passwort für Dritte nicht zugänglich ist. Bei einer Datenablage soll dies nur auf speziell verschlüsselte Speichermedien, z.B. Sticks erfolgen. Stadtverordnete, haben zudem dafür Sorge zu tragen, dass ein ausreichender Viren- und Zugriffsschutz mit fortlaufender Aktualisierung auf ihrem Tablet, Notebook oder vergleichbaren Geräten erfolgt.

§ 2 Teilnahme an Hybridsitzungen

- (1) Die Stadtverordnetenversammlung tagt in der konstituierende Sitzung der Stadtverordnetenversammlung und für Tagesordnungspunkte, in denen geheime Wahlen durchzuführen sind, in Präsenzsitzung. Für die Vorsitzende/den Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung kommt ausschließlich eine Präsenzsitzung am Sitzungsort in Betracht.
- (2) Die Stadtverordneten können abweichend vom Abs. 1 in allen anderen Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung auf begründeten Antrag an der Sitzung per Video teilnehmen.
Begründete Anträge sind insbesondere:
 - Berufliche Gründe, z.B. unabsehbare Dienste, Dienstreisen u.ä.
 - Familiäre Gründe, z.B. Betreuung eines im Haushalt lebenden Familienangehörigen
 - Gesundheitliche Gründe, z.B. Krankheit, Reha u.ä.
- (3) Die/der Stadtverordnete hat der/dem Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung und dem Stadtverordnetenbüro unverzüglich schriftlich oder elektronisch, vorzugsweise per E-Mail mitzuteilen, sofern sie/er ihre/seine persönliche Teilnahme an der Stadtverordnetenversammlung nicht ermöglichen kann und sie/er von der Möglichkeit der Teilnahme an der Sitzung per Video wahrnehmen möchte, spätestens jedoch bis sechs Stunden vor Sitzungsbeginn.
- (4) Durch geeignete Maßnahmen wird sichergestellt, dass sich die am Sitzungsort Anwesenden und die per Video teilnehmenden Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung gegenseitig wahrnehmen können und die am Sitzungsort anwesende Öffentlichkeit die Sitzung verfolgen kann.
- (5) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister nimmt die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung persönlich wahr, es sei denn, sie/er hält die Teilnahme per Video im Einzelfall ungeachtet tatsächlicher oder rechtlicher Unmöglichkeit der persönlichen Teilnahme für erforderlich.
- (6) Die per Video Teilnehmenden haben bei der Teilnahme am nichtöffentlichen Teil der Sitzung sicherzustellen, dass die Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt und keine weiteren Personen die Sitzung verfolgen können.
- (7) Treten vor oder während der Sitzung technische Störungen auf, die eine Teilnahme von per Video teilnehmenden Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung an der Sitzung über einen angemessenen Zeitraum hinaus verhindern, ist dies als entschuldigtes Fernbleiben zu werten:
Sollten mehr als die Hälfte der Stadtverordneten durch technische Einschränkungen nicht an der Sitzung per Video teilnehmen können, ist die Sitzung zu unterbrechen.

§ 3 Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung setzt die/der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung im Benehmen mit der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister fest. Sie/er hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihr/ihm in schriftlicher Form spätestens am 15. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Stadtverordneten oder von einer Fraktion vorgelegt worden sind.

Bei Nichteinhaltung der Frist erfolgt die Aufnahme in die Tagesordnung der nächsten Stadtverordnetenversammlung.

- (2) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss erweitert werden, wenn es sich um eine Angelegenheit handelt, die keinen Aufschub duldet.

Ein Verstoß gegen die Öffentlichkeit der Sitzung liegt dann nicht vor.

Tagesordnungspunkte dürfen nur mit Zustimmung der Person oder Personengruppe, die die Aufnahme des Tagesordnungspunktes veranlasst hat, abgesetzt werden.

- (3) Die Stadtverordnetenversammlung kann vor Eintritt in die Tagesordnung beschließen:

- a) die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern,
- b) Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden,
- c) Tagesordnungspunkte neu aufzunehmen bzw. abzusetzen.

§ 35 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) bleibt davon unberührt.

- (4) Auf Antrag eines Mitgliedes oder auf Vorschlag der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters kann die Tagesordnung in der Sitzung durch Beschluss erweitert werden, wenn es sich um eine Angelegenheit handelt, die keinen Aufschub duldet.

- (5) Die Tagesordnung enthält auf jeder planmäßigen Sitzung mindestens 4 Tagesordnungspunkte:

1. Bericht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters,
2. Aussprache zum Bericht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters,
3. Fragestunde der Einwohnerinnen und Einwohner,
4. Anfragen.

- (6) Die Einwohnerfragestunde findet gem. der amtlichen Bekanntmachung im öffentlichen Teil, zu einer festgelegten Uhrzeit statt.

§ 4 Vorsitz

- (1) Den Vorsitz in der Stadtverordnetenversammlung führt die/der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung. Bei Verhinderung der/des Vorsitzenden führt die Stadtverordnetenversammlung

1. die erste Stellvertreterin/der erste Stellvertreter oder
2. bei Verhinderung der ersten Stellvertreterin/des ersten Stellvertreters, die zweite Stellvertreterin/der zweite Stellvertreter.

Sie/er eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen, handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus.

Bei Zweifeln über die Auslegung der Geschäftsordnung befindet die/der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung, wie zu verfahren ist.

Eine Diskussion über die Entscheidung der/des Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung findet nicht statt.

- (2) Sind sowohl die/der Vorsitzende als auch ihre/seine Stellvertreterinnen/Stellvertreter verhindert, hat die Stadtverordnetenversammlung unverzüglich eine Stellvertreterin bzw. einen Stellvertreter oder mehrere Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter für die Dauer der Verhinderung zusätzlich zu wählen.
Bis zu dieser Wahl nimmt die/der an Lebensjahren älteste, nicht verhinderte Stadtverordnete/Stadtverordneter die Aufgaben der/des Vorsitzenden wahr.

§ 5 Fraktionen

- (1) Eine Fraktion ist die Vereinigung von mindestens zwei Stadtverordneten. Jede/jeder Stadtverordnete darf nur einer Fraktion angehören. Fraktionslose Stadtverordnete können sich zu einer Fraktion zusammenschließen oder einer Fraktion mit deren Zustimmung beitreten.
- (2) Die Bildung einer Fraktion, ihre Bezeichnung, der Name der/des Vorsitzenden, der Stellvertreterin/des Stellvertreters der übrigen Fraktionsmitglieder sowie jede Änderung hierzu sind der/dem Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung und der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister unverzüglich schriftlich mitzuteilen.
- (3) Den Fraktionen obliegt insbesondere die gewissenhafte Vorbereitung und Begleitung der Sitzungen, die Mitarbeit in den Ausschüssen, die Einbringung von Bürgeranliegen und die Rechenschaftsablegung über ihre Arbeit vor den Wählern.

§ 6 Öffentlichkeit der Sitzungen

- (1) Die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung und ihrer Ausschüsse sind öffentlich, wenn dem im Einzelfall nicht überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechtigte Interessen Einzelner entgegenstehen.

Die Öffentlichkeit kann danach insbesondere bei der Behandlung folgender Angelegenheiten auszuschließen sein:

1. Personalangelegenheiten,
2. Grundstücksangelegenheiten (z. B. An- und Verkauf, Tausch, Belastung, Vermietung, Verpachtung),
3. Kreditangelegenheiten,
4. Rechtsgeschäfte, bei denen persönliche oder wirtschaftliche Verhältnisse im Detail in die Beratung einbezogen werden,
5. Abgabeangelegenheiten, die dem Steuergeheimnis unterliegen,
6. Prozessangelegenheiten,
7. Angelegenheiten der Rechnungsprüfung, soweit es sich nicht um allgemeine Grundsätze handelt,
8. Vergabe von Aufträgen,
9. vorbereitende Maßnahmen zu Bodenordnung und Sicherung der Bauleitplanung,
10. Beratung über Zuschüsse und Subventionen im Einzelfall.

Jede/jeder Stadtverordnete oder die Bürgermeisterin/der Bürgermeister kann im Einzelfall einen Antrag auf Feststellung der Voraussetzungen für einen Ausschluss der Öffentlichkeit stellen, über den in nichtöffentlicher Sitzung zu beraten und zu entscheiden ist.

Der Antrag ist angenommen, wenn die Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung zustimmt.

- (2) Von der Stadtverordnetenversammlung selbst veranlasste Bild- und Tonübertragung sowie Bild- und Tonaufzeichnungen sind grundsätzlich zulässig.

Der öffentliche Teil der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung wird in voller Länge im Auftrag von der Stadt Forst (Lausitz)/Města Baršć (Łužyca) durch eine Firma in Bild und Ton aufgezeichnet. Diese Aufzeichnung kann online unter www.forst-lausitz.de spätestens fünf Werktage nach der Stadtverordnetenversammlung bis zur nächsten Stadtverordnetenversammlung eingesehen werden.

Die Stadtverordnetenversammlung kann mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder beschließen, die Aufzeichnung für die laufende Sitzung zu unterlassen.

Alle Aufzeichnungen zu einer Stadtverordnetenversammlung sind unabhängig von der Medienart und Medienform spätestens 10 Tage nach der folgenden Stadtverordnetenversammlung zu löschen.

- (3) Bild- und Tonübertragungen und/oder Bild- und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzung der Stadtverordnetenversammlung durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien sind ebenfalls grundsätzlich zulässig.

Die Stadtverordnetenversammlung kann mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder beschließen, die Gestattung für die laufende Sitzung zu versagen.

- (4) Anderweitige als die o. g. Anfertigungen von Bild- und Tonaufnahmen sowie von Bild- und Tonübertragungen sind nur zulässig, wenn sie vor dem Sitzungsbeginn bei der/dem Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung beantragt werden und alle anwesenden Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung zustimmen.

§ 7 Teilnahme an Sitzungen

- (1) Für jede Sitzung der Stadtverordnetenversammlung ist eine Anwesenheitsliste auszulegen, in die sich die Stadtverordneten persönlich eintragen. Nimmt ein Stadtverordneter per Video die Stadtverordnetenversammlung wahr, vermerkt die Protokollführerin/ der Protokollführer dies in der Anwesenheitsliste.

- (2) Kann eine Stadtverordnete/ein Stadtverordneter die ihr/ihm aus ihrer/seiner Mitgliedschaft in der Stadtverordnetenversammlung erwachsenen Pflichten nicht erfüllen, hat sie/er das der/dem Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung mitzuteilen.

Ist sie/er an der Teilnahme an einer Sitzung der Stadtverordnetenversammlung oder eines Ausschusses verhindert, hat sie/er sich vorher bei der/dem Vorsitzenden zu entschuldigen und bei einer Ausschusssitzung außerdem unverzüglich eine Vertreterin/einen Vertreter zu benachrichtigen.

Sie/er hat der Schriftführerin/dem Schriftführer anzuzeigen, wenn sie/er nach Sitzungsbeginn eintrifft oder wenn die Sitzung vorzeitig verlassen wird.

§ 8 Beschlussfähigkeit

- (1) Die Stadtverordnetenversammlung ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Anzahl der Mitglieder anwesend ist.

Die Stadtverordnetenversammlung gilt als beschlussfähig, solange die Beschlussfähigkeit nicht auf Antrag eines Mitgliedes der Stadtverordnetenversammlung durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden festgestellt wird.

Die/der Vorsitzende hat die Beschlussunfähigkeit auch ohne Antrag festzustellen, wenn weniger als ein Drittel der gesetzlichen Anzahl der Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung oder weniger als drei Mitglieder anwesend sind.

- (2) Wird die Beschlussunfähigkeit festgestellt, so hat die/der Vorsitzende die Sitzung zu unterbrechen. Ist auch nach Ablauf einer angemessenen Frist die erforderliche Anzahl von Stadtverordneten nicht anwesend, so hat die/der Vorsitzende die Sitzung zu beenden.
- (3) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und wird die Stadtverordnetenversammlung zur Behandlung dieser Angelegenheit einberufen, so ist sie ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen für diese Angelegenheit beschlussfähig, wenn bei der Ladung hierauf ausdrücklich hingewiesen worden ist.

§ 9 Mitwirkungsverbot

Muss ein Mitglied der Stadtverordnetenversammlung annehmen, nach § 31 Abs. 2 i.V.m. § 22 BbgKVerf weder beratend noch entscheidend mitwirken zu dürfen, so hat sie/er den Ausschließungsgrund vor Behandlung des Tagesordnungspunktes unaufgefordert der/dem Vorsitzenden anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen.

Bei einer öffentlichen Sitzung kann das Mitglied sich in dem für Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.

§ 10 Anträge, Einwohneranträge

- (1) Anträge, die von mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Gemeindevertreter oder einer Fraktion benannt werden, sind schriftlich, spätestens am 15. Tag vor dem Sitzungstermin der Stadtverordnetenversammlung bzw. am 14. Tag vor dem Sitzungstermin des Ausschusses bei der/dem Vorsitzenden einzureichen.

Sie müssen einen Beschlussvorschlag und eine Begründung enthalten.
Die weiteren Regelungen des § 2 Abs. 1 bleiben unberührt.

- (2) Rechtzeitig gestellte Anträge werden vervielfältigt und mit der Einladung zur Sitzung an die Mitglieder verteilt. Sie gelten als an die Stelle verwiesen, die für die Vorbereitung und Vorberatung nach Gesetz oder Hauptsatzung zuständig ist (Ausschuss oder Bürgermeisterin/Bürgermeister).
- (3) Ist ein Antrag auf Aufhebung eines früheren Beschlusses einmal abgelehnt worden, so darf ein gleicher oder inhaltlich entsprechender Antrag vor Ablauf von einem Jahr seit der Ablehnung nur behandelt werden, wenn er von der Mehrheit der Mitglieder unterstützt wird.
- (4) Einwohnerinnen/Einwohner, die das 16. Lebensjahr vollendet haben, können

gem. § 13 BbgKVerf beantragen, dass in der Stadtverordnetenversammlung eine bestimmte Angelegenheit der Gemeinde behandelt wird.

Ein Einwohnerantrag muss von mindestens 5 vom Hundert der Antragsberechtigten der Stadt unterzeichnet sein. Näheres regelt § 13 BbgKVerf.

§ 11 Anfragen

- (1) Jede/jeder Stadtverordnete hat das Recht, von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister auf direkte Anfragen in den Sitzungen Auskünfte zu verlangen. Anfragen werden am Schluss der Tagesordnung behandelt.
- (2) Anfragen sollten schriftlich gestellt werden und spätestens am 10. Tag vor der Sitzung bei der/dem Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung eingehen.
- (3) Anfragen, welche rechtzeitig vor einer Sitzung gestellt werden, sind in dieser, von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister mündlich oder schriftlich zu beantworten und zu protokollieren.

Schriftliche Antworten sind dem jeweiligen Sitzungsprotokoll beizufügen.

- (4) Eine Aussprache findet nicht statt. Die/der Anfragende kann zwei Zusatzfragen stellen, die sich nur auf den Gegenstand ihrer/seiner Anfrage beziehen dürfen.
- (5) § 5 Abs. 1 bleibt unberührt.

§ 12 Wortmeldung und Worterteilung

- (1) Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung und andere Teilnehmerinnen/Teilnehmer an einer Sitzung dürfen nur das Wort ergreifen, wenn es ihnen von der/dem Vorsitzenden erteilt wird.
- (2) Die/der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Die/der Vorsitzende kann der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister, oder einer/einem von ihr/ihm benannten städtischen Bediensteten außer der Reihe das Wort erteilen.
- (3) Die/der Vorsitzende darf jederzeit das Wort nehmen. Will sie/er sich an der Beratung beteiligen, so hat sie/er für die Dauer ihres/seines Wortbeitrages die Leitung seiner Stellvertreterin/seinem Stellvertreter zu übertragen.
- (4) Die Rednerinnen/die Redner haben, in der Regel von ihrem Platz aus, in freier Rede zu sprechen. Aufzeichnungen können benutzt werden.
- (5) Die Redezeit kann durch Beschluss der Stadtverordnetenversammlung beschränkt werden. Die Redezeit bei Berichten der Stadtverwaltung oder anderer, mit Ausnahme der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters, beträgt max. 15 Minuten. Verlängerungen können beantragt werden.
- (6) Die Aussprache ist beendet, wenn sich niemand mehr zu Wort meldet und die/der Vorsitzende die Aussprache für geschlossen erklärt oder die Stadtverordnetenversammlung einen entsprechenden Beschluss zur Geschäftsordnung fasst.
Nach Schluss der Beratung kann das Wort nur noch zur Geschäftsordnung oder zur Abgabe persönlicher Erklärungen erteilt werden.

- (7) Zuhörerinnen/Zuhörer dürfen an der Beratung nicht durch Wortmeldung teilnehmen.

§ 13 Ausführungen und Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Zur Geschäftsordnung muss die/der Vorsitzende das Wort außerhalb der Reihe erteilen. Die Wortmeldung geschieht durch Zuruf „zur Geschäftsordnung“ und in der Regel durch Heben beider Arme.

- (2) Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen nicht länger als drei Minuten dauern und sich nur auf die geschäftsordnungsmäßige Behandlung des Tagesordnungspunktes, nicht aber auf die Sache selbst beziehen.

- (3) Zur Geschäftsordnung können insbesondere folgende Anträge gestellt werden:

- a) Antrag auf Schluss der Aussprache,
- b) Antrag auf Schluss der Rednerliste,
- c) Antrag auf Verweisung an einen Ausschuss, in die Fraktionen oder an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister,
- d) Antrag auf Vertagung,
- e) Antrag auf Unterbrechung oder Beendigung der Sitzung,
- f) Antrag auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
- g) Antrag auf Änderung der Tagesordnung.

- (4) Anträge zur Geschäftsordnung müssen sofort, d. h. vor der weiteren Behandlung der Sache selbst, zur Aussprache und Beschlussfassung kommen.

Liegen mehrere Anträge vor, so bestimmt die/der Vorsitzende die Reihenfolge der Abstimmung.

In Zweifelsfällen bestimmt die/der Vorsitzende die Reihenfolge der Abstimmung.

- (5) Anträge auf Schluss der Aussprache oder auf Schluss der Rednerliste sind nur zulässig, wenn sich mindestens eine Sprecherin/ein Sprecher jeder Fraktion zur Sache geäußert oder auf eine Äußerung verzichtet hat. Solche Anträge dürfen nur von solchen Mitgliedern gestellt werden, die noch nicht zur Sache gesprochen haben.

- (6) Die/Der Vorsitzende hat bei einem Antrag zur Geschäftsordnung jeder Fraktion Gelegenheit zu geben, durch eine Sprecherin/einen Sprecher für oder gegen diesen Antrag Stellung zu nehmen.

- (7) Der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister bzw. der Verwaltung ist Gelegenheit zu geben, sich vor der Abstimmung zu dem Geschäftsordnungsantrag zu äußern.

- (8) Bei Annahme eines Antrages auf Schluss der Aussprache kommen weitere Rednerinnen/Redner nicht mehr zu Wort, auch nicht die bereits auf der Liste stehenden Rednerinnen/Redner.

- (9) Über einen Antrag auf Schluss der Rednerliste wird nach Verlesen dieser Liste abgestimmt. Bei Annahme des Antrages werden keine weiteren Rednerinnen/Redner mehr vorgemerkt; doch dürfen die auf der Liste stehenden Rednerinnen/Redner noch sprechen.

§ 14 Persönliche Erklärungen

- (1) Zu persönlichen Erklärungen wird erst nach Schluss der Beratung zur Sache, aber vor der Abstimmung über den betreffenden Beratungsgegenstand das Wort erteilt.
- (2) Die Rednerin/der Redner darf nicht zur Sache sprechen, sondern nur Angriffe, die in der Aussprache gegen sie/ihn vorgetragen worden sind, zurückweisen oder eigene Ausführungen richtigstellen.
- (3) Die Redezeit für persönliche Erklärungen beträgt höchstens 3 Minuten.

§ 15 Abstimmungsverfahren

- (1) Bei mehreren Anträgen, die den gleichen Gegenstand betreffen, ist zunächst über den weitest gehenden Antrag abzustimmen. Unbeschadet der in § 13 Abs. 3 bestimmten Reihenfolge entscheidet die/der Vorsitzende, welcher Antrag der weitestgehende ist.
- (2) Bei der Abstimmung sind die Fragen so zu stellen, dass sie mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet werden können.
- (3) Es wird offen durch deutliches Heben der Hand oder durch Kartenzeichen abgestimmt. Auf Antrag von mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder oder einer Fraktion muss namentliche Abstimmung erfolgen.
- (4) Bei namentlicher Abstimmung werden die Mitglieder namentlich aufgerufen. Sie haben mit ja oder mit nein zu antworten.
- (5) Nach jeder Abstimmung hat die/der Vorsitzende das Ergebnis festzustellen und zu verkünden. Das genaue Ergebnis, aufgeschlüsselt nach Ja- / Neinstimmen und Enthaltungen ist festzustellen und in die Niederschrift aufzunehmen.

Bei Beschlüssen, die mit der Mehrheit der gesetzlichen Mitgliederzahl zu fassen sind oder einer qualifizierten Mehrheit bedürfen, hat die/der Vorsitzende durch ausdrückliche Erklärung festzustellen, dass die erforderliche Mehrheit dem Antrag zugestimmt hat.

- (6) Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.

§ 16 Ordnungsmaßnahmen

Die/der Vorsitzende ist berechtigt,

1. ein Mitglied, das vom Beratungsgegenstand abschweift, „zur Sache“ zu rufen,
2. ein Mitglied, das sich ungebührlich oder beleidigend äußert oder sonst die Ordnung stört „zur Ordnung“ zu rufen,
3. einem Mitglied, das in einer Rede mindestens zum dritten Male „zur Sache“ oder „zur Ordnung“ gerufen worden ist, kann die/der Vorsitzende das Wort entziehen, das Mitglied des Raumes verweisen, wenn sie/er das Mitglied zuvor auf diese Folge hingewiesen hat,
4. wenn störende Unruhe in der Versammlung oder im Sitzungsraum entsteht, die Sitzung zu unterbrechen oder zu beenden; kann die/der Vorsitzende sich kein Gehör verschaffen, kann sie/er die Sitzung dadurch unterbrechen, dass sie/er ihren/seinen Platz verlässt,

5. jede ZuhörerIn/jeden Zuhörer, die/der sich trotz Verwarnung durch Beifall oder Missbilligung äußert oder die/der versucht, sich an der Beratung zu beteiligen oder sonst die Ordnung stört, aus dem Sitzungsraum zu verweisen oder entfernen zu lassen,
6. wenn störende Unruhe im Zuhörerraum entsteht und trotz Abmahnung fortgesetzt wird, diesen räumen zu lassen; Pressevertreterinnen/ Pressevertreter können nur ausgeschlossen werden, wenn sie an der Störung beteiligt waren.

Bei Verstößen gegen Pflichten nach § 31 i.V.m. §§ 21 bis 22 BbgKVerf kann die Stadtverordnetenversammlung auf Antrag der/des Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung mit einfacher Mehrheit eine Rüge erteilen.

Die Geltendmachung von Ansprüchen und sonstige Sanktionen gemäß § 31 Abs. 2 i.V.m. § 25 BbgKVerf bleiben hiervon unberührt.

§ 17 Sitzungsniederschrift

(1) Über jede Sitzung hat die SchriftführerIn/der Schriftführer eine Niederschrift anzufertigen.

(2) Die Niederschrift muss enthalten:

1. Tag, Ort, Beginn, Dauer einer Unterbrechung und Ende der Sitzung,
2. Namen der/des Vorsitzenden und der Stellvertreterinnen und Stellvertreter,
3. Namen der übrigen anwesenden Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung, ggf. mit dem Vermerk, bei welchem Tagesordnungspunkt sie nicht anwesend oder befangen waren,
4. Namen der abwesenden Mitglieder und den Vermerk, ob sie mit oder ohne Entschuldigung fehlten,
5. Namen der/des anwesenden BürgermeisterIn/Bürgermeisters und der Verwaltungsvorstände, sowie der Dienstkräfte der Verwaltung,
6. die einzelnen Tagesordnungspunkte und Anträge, gegliedert in öffentliche und nichtöffentliche Verhandlung,
7. den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse und die Ergebnisse der Abstimmung und Wahl, hierbei ist,
 - a) das Stimmenergebnis anzugeben, wenn es festgestellt wurde,
 - b) bei namentlicher Abstimmung zu vermerken, wie jedes Mitglied gestimmt hat,
 - c) bei namentlicher Abstimmung zu vermerken, dass der Antrag mit der erforderlichen Mehrheit angenommen wurde,
 - d) bei Wahlen durch Stimmzettel die Zahl der Stimmen für die einzelnen Bewerber anzugeben,
 - e) beim Losentscheid die Wahlhandlung zu beschreiben,
8. Erklärungen, die auf Antrag einer/eines Stadtverordneten oder der BürgermeisterIn / des Bürgermeisters in das Protokoll aufgenommen werden sollen, im Übrigen nur den wesentlichen Inhalt der Redebeiträge und der Antworten auf Anfragen.
9. die Ordnungsmaßnahmen,
10. Anfragen und deren mündliche Beantwortung,
11. Mitteilungen.

- (3) Die Niederschrift ist nach der Unterzeichnung durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung, mit der Ladung zur nächsten Sitzung, spätestens 4 Wochen nach der Sitzung, den Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung zuzuleiten.
- (4) Für den Sitzungsverlauf ist die Anfertigung der Niederschrift mittels Tonaufzeichnung zulässig. Bei bestehenden Zweifeln an der Niederschrift oder vorgebrachten Einwendungen können die Vorsitzende/der Vorsitzende und die Einbringerin/der Einbringer die entsprechenden Stellen der Aufzeichnung zusammen mit der Schriftführerin/dem Schriftführer abhören, sofern diese vorliegen. Die Aufzeichnung ist nach der darauffolgenden Sitzung zu löschen.
- (5) Über Einwendungen gegen die Niederschrift entscheidet die Stadtverordnetenversammlung.
- (6) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister ist für die Anfertigung der Niederschrift verantwortlich. Sie/Er bestimmt im Einvernehmen mit dem/der Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung die Protokollführerin/ den Protokollführer.
- (7) Jeder/ jedem Stadtverordneten ist bei der Übersendung der Niederschrift der Bericht der Bürgermeisterin/ des Bürgermeisters beizufügen.

§ 18 Ausschüsse

- (1) Die Vorschriften dieser Geschäftsordnung, mit Ausnahme des § 1 Abs. 5 und § 2 gelten für die Ausschüsse sinngemäß, soweit nicht durch Gesetz oder in dieser Geschäftsordnung Abweichendes bestimmt ist.

- (2) Zu den Ausschusssitzungen wird durch die Ausschussvorsitzende/den Ausschussvorsitzenden eingeladen.

Die Einladung ist den Ausschussmitgliedern, dem/der Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung, den Fraktionsvorsitzenden, der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister, den Ortsvorstehern/innen, Seniorenbeirat sowie dem Kinder- und Jugendbeirat zuzuleiten.

Die Ladung muss den Mitgliedern mindestens 5 Kalendertage vor dem Sitzungstag, der Tag der Absendung nicht mitgerechnet, zugehen (regelmäßige Ladungsfrist). Die regelmäßige Ladungsfrist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen im RIS zur Verfügung stehen. Die Frist für die Ladungen in Papierform gilt als gewahrt, wenn sie am 7. Kalendertag vor der Sitzung zur Post gegeben worden sind.

Zusätzlich sollen die Vorlagen 10 Kalendertage vor der Sitzung für die Mitglieder in elektronischer Form einsehbar sein.

- (3) Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an den Sitzungen teilzunehmen, so hat es eine Vertreterin/einen Vertreter zu verständigen. Eine neue Einladungsfrist beginnt nicht zu laufen.
- (4) Sachkundige Einwohnerinnen/Einwohner, die nach § 43 Abs. 4 BbgKVerf zu Mitgliedern von Ausschüssen berufen werden, sind bei ihrem Amtsantritt von der/dem Ausschussvorsitzenden in das Amt einzuführen und zur gesetzmäßigen und gewissenhaften Wahrnehmung ihrer Aufgaben zu verpflichten.

Gehört eine sachkundige Einwohnerin/ein sachkundiger Einwohner mehreren Ausschüssen an, so wird sie/er nur einmal verpflichtet.

- (5) Sachkundige Einwohnerinnen/Einwohner haben entsprechend § 43 Abs. 4 BbgKVerf ein aktives Teilnahmerecht. Die Meinung der sachkundigen Einwohnerinnen/Einwohner wird durch Handzeichen bei der Abstimmung im Ausschuss festgestellt. Das Ergebnis ist gesondert aufzuführen.
- (6) Für sachkundige Einwohnerinnen/Einwohnern gilt § 1 Abs. 3,4 und 6 dieser Geschäftsordnung entsprechend.
- (7) Scheidet eine Ausschussvorsitzende/ein Ausschussvorsitzender während der Wahlzeit aus, so bestimmt die Fraktion, die ihn als Vorsitzende/Vorsitzenden benannt hatte, den Nachfolger.
- (8) Die Erklärung, durch die ein Ausschussmitglied auf seinen Ausschusssitz verzichtet, ist schriftlich an die Stadtverordnetenversammlung zu Händen der/des Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung zu richten; sie wird mit Zugang bei der/dem Vorsitzenden wirksam.
- (9) Für die Vergaben im Ausschuss für Bauen und Vergabe gilt darüber hinaus folgendes:
 1. Die Tagesordnung enthält Informationen zu den jeweiligen Vergabevorschlägen. Die Erläuterung zur Vergabe bzw. Ausschreibung und deren Einzelheiten erfolgt in der Sitzung des Ausschusses für Bauen und Vergabe.
Dazu liegen den Ausschussmitgliedern Bieterübersichten zu den einzelnen Vergaben vor. Eine Vorlage i.S.d. Geschäftsordnung für die Stadtverordnetenversammlung und deren Ausschüsse der Stadt Forst (Lausitz)/Města Baršć (Łužyca) wird nicht erstellt.
 2. Stellt der Ausschuss für Bauen und Vergabe fest, dass das Vergabeverfahren nicht ordnungsgemäß durchgeführt wurde, ist das Vergabeverfahren unter Benennung der Gründe zur Prüfung an die Verwaltung zurückzugeben.
Die Verwaltung hat im Rahmen der rechtlichen Bestimmungen die weitere Vorgehensweise zu prüfen und den Vergabevorschlag erneut vorzubereiten.

§ 19 Ältestenrat

Die Stadtverordnetenversammlung bildet einen Ältestenrat, der die Vorsitzende/den Vorsitzenden bei seinen geschäftsführenden Aufgaben unterstützt. Der Ältestenrat besteht aus der/dem Stadtverordnetenvorsitzenden, deren/dessen Stellvertretern, den Vorsitzenden der in der Stadtverordnetenversammlung vertretenen Fraktionen, bei Verhinderung deren Stellvertreter/innen und der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister.

§ 20 Abweichungen

Abweichungen von den Vorschriften dieser Geschäftsordnung sind, soweit im Gesetz oder einer Satzung nichts anderes bestimmt ist, im Einzelfall zulässig, wenn die Stadtverordnetenversammlung dies mit einer Mehrheit von zwei Dritteln beschließt.

§ 21 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.
Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 27.09.2024 (SVV/0017/2024) außer Kraft.

Forst (Lausitz), den 27.05.2025



Simone Taubenek
Bürgermeisterin

