



öffentlich

**Betreff:**

Änderung der Geschäftsordnung der Stadtverordnetenversammlung der Landeshauptstadt Potsdam gemäß Anlage

**Einreicher:** Fraktionen

Erstellungsdatum 08.01.2020

Eingang 502:

Beratungsfolge:

Datum der Sitzung Gremium

Zuständigkeit

29.01.2020 Stadtverordnetenversammlung der Landeshauptstadt Potsdam

Entscheidung

**Beschlussvorschlag:**

Die Stadtverordnetenversammlung möge beschließen:

Änderung der Geschäftsordnung der Stadtverordnetenversammlung gemäß Anlage.

gez.  
Fraktionsvorsitzende

Unterschrift

Ergebnisse der Vorberatungen  
auf der Rückseite

**Beschlussverfolgung gewünscht:**

**Termin:**

Demografische Auswirkungen:

Klimatische Auswirkungen:

**Finanzielle Auswirkungen?**

Ja

Nein

(Ausführliche Darstellung der finanziellen Auswirkungen, wie z. B. Gesamtkosten, Eigenanteil, Leistungen Dritter (ohne öffentl. Förderung), beantragte/bewilligte öffentl. Förderung, Folgekosten, Veranschlagung usw.)

ggf. Folgeblätter beifügen

**Begründung:**

In der Arbeitsgruppe „Stärkung des kommunalen Ehrenamtes“ wurde die Geschäftsordnung der Stadtverordnetenversammlung der Landeshauptstadt Potsdam beraten.

Im Ergebnis haben sich die Fraktionen auf die in der Synopse dargestellten Änderungen geeinigt, die

- a) bereits praktizierte, aber nicht in der Geschäftsordnung enthaltene Regeln beinhalten, wie im
  - § 18, Punkt 1 - Anträge zur Geschäftsordnung, die jederzeit **außerhalb von Abstimmungen** gestellt werden können;
  - § 18, Punkt 5 - **neu: die Möglichkeit, Überweisungen in weitere Ausschüsse zu beantragen und diese in einem Beschluss oder getrennt abzustimmen.**
  - § 21, Punkt 3 - Das Wort zur Geschäftsordnung jederzeit, aber **außerhalb von Abstimmungen** zu erteilen,
  - § 23, Punkt 1 - **Tagesordnungspunkte durch Kenntnisnahme abzuschließen**
  - § 23, Punkt 2 - **nicht eingebrachte neue Anträge in den Ausschüssen zu begründen,**
  - § 30, Punkt 2 - **ausschließlich Überweisungen aus der Stadtverordnetenversammlung in den Tagesordnungen der Ortsbeiräte zu ergänzen**
- b) an eine geschlechtergerechte Sprache angepasst wurden und
- c) Regelungen, auf die sich die Fraktionen neu geeinigt haben, wie im
  - § 1 - der Kodex für einen wertschätzenden Umgang (neue Anlage 2)
  - § 13, Punkt 1 - die Regelung bezüglich der Aufnahme von Vorlagen, die der Oberbürgermeister einreicht und für die die Frist erst mit der **Benehmensherstellung** endet,
  - § 15 - die Verlängerung der Frist für die Beantwortung von Kleinen Anfragen auf 3 und für Große Anfragen auf 6 Wochen
  - § 21, Punkt 7 - die Erhöhung der Redezeit für die Fraktionen, wenn der Oberbürgermeister zu einem Tagesordnungspunkt die Redezeit von 10 Minuten überschreitet, davon ausgenommen der Bericht des Oberbürgermeisters.

**GESCHÄFTSORDNUNG  
DER  
STADTVERORDNETENVER-  
SAMMLUNG  
DER  
LANDESHAUPTSTADT POTS-  
DAM**

Stand: 13. Juni 2019

Die Stadtverordnetenversammlung der Landeshauptstadt Potsdam hat in ihrer Sitzung am *03. Juni 2009 sowie in*

1. *Änderung vom 01.06.2011*
2. *Änderung vom 25.01.2012*
3. *Änderung vom 03.04.2013*
4. *Änderung vom 04.12.2013*
5. *Änderung vom 19.06.2019*

folgende Geschäftsordnung beschlossen:

Rechtsgrundlagen:

§ 28 Abs. 2 Nr. 2 der Kommunalverfassung für das Land Brandenburg (BbgKVerfG) vom 18. Dezember 2007

Kapitel A

I. Abschnitt

**§ 1**

**Rechte und Pflichten der Stadtverordneten**

1. Die Rechte und Pflichten der Stadtverordneten ergeben sich aus der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg, der Hauptsatzung der Landeshauptstadt Potsdam sowie dieser Geschäftsordnung.

Jede/r Stadtverordnete erhält je ein Exemplar dieser Regelwerke.

2. Die Stadtverordneten sind verpflichtet, an den Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung und der Ausschüsse, deren Mitglied sie sind, teilzunehmen. Im Falle der Verhinderung hat das Mitglied der Stadtverordnetenversammlung dies sowie die voraussichtliche Dauer der Verhinderung vor Beginn der Sitzung der bzw. dem Vorsitzenden anzuzeigen.

Bei Sitzungen der Ausschüsse hat das Mitglied der Stadtverordnetenversammlung

**GESCHÄFTSORDNUNG  
DER  
STADTVERORDNETENVER-  
SAMMLUNG  
DER  
LANDESHAUPTSTADT POTS-  
DAM**

Stand: 14.01.2020

Die Stadtverordnetenversammlung der Landeshauptstadt Potsdam hat in ihrer Sitzung am *03. Juni 2009 sowie in*

1. *Änderung vom 01.06.2011*
2. *Änderung vom 25.01.2012*
3. *Änderung vom 03.04.2013*
4. *Änderung vom 04.12.2013*
5. *Änderung vom 19.06.2019*

6. *Änderung vom 29.01.2020*  
folgende Geschäftsordnung beschlossen:

Rechtsgrundlagen:

§ 28 Abs. 2 Nr. 2 der Kommunalverfassung für das Land Brandenburg (BbgKVerfG) vom 18. Dezember 2007 zuletzt geändert durch Verordnung vom 8. Juli 2019 ([GVBl.II/19, \[Nr. 47\]](#))

Kapitel A

I. Abschnitt

**§ 1**

**Rechte und Pflichten der Stadtverordneten**

1. Die Rechte und Pflichten der Stadtverordneten ergeben sich aus der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg, der Hauptsatzung der Landeshauptstadt Potsdam sowie dieser Geschäftsordnung.

Jede/r Stadtverordnete erhält je ein Exemplar dieser Regelwerke.

2. Die Stadtverordneten sind verpflichtet, an den Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung und der Ausschüsse, deren Mitglied sie sind, teilzunehmen. Im Falle der Verhinderung hat das Mitglied der Stadtverordnetenversammlung dies sowie die voraussichtliche Dauer der Verhinderung vor Beginn der Sitzung der bzw. dem Vorsitzenden anzuzeigen.

Bei Sitzungen der Ausschüsse hat das Mitglied der Stadtverordnetenversammlung

zugleich seine Vertretung zu gewährleisten.

## § 2

### Fraktionen

1. Fraktionen sind Vereinigungen von Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung. Fraktionen wirken gemäß § 32 Abs. 2 Satz 1 BbgKVerf an der Willensbildung und Entscheidungsfindung in der Stadtverordnetenversammlung mit.

2. Die Fraktionen haben der bzw. dem Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung von ihrer Bildung unverzüglich schriftlich Kenntnis zu geben. Die Mitteilung hat die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen der/des Fraktionsvorsitzenden, ihrer/seiner Stellvertreter sowie aller der Fraktion angehörenden Stadtverordneten zu enthalten. Die einer Fraktion zustehenden Rechte können diese nach Zugang der Mitteilung nach Satz 2 wahrnehmen. Veränderungen sind der bzw. dem Vorsitzenden stets unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

## § 3

### Vorsitz der Stadtverordnetenversammlung

1. Die bzw. der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung führt die Geschäfte der Stadtverordnetenversammlung und vertritt diese im Außenverhältnis.

2. Die bzw. der Vorsitzende leitet die Sitzungen gerecht und unparteiisch, sorgt für die Ordnung im Sitzungssaal und übt das Hausrecht während der Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung aus. Die bzw. der Vorsitzende kann die Sitzungsleitung vorübergehend an einen Stellvertreter abgeben.

3. Die bzw. der Vorsitzende vertritt die Stadtverordnetenversammlung in gerichtlichen und außergerichtlichen Verfahren. Zum Zwecke der Vertretung in gerichtlichen Verfahren ist die bzw. der Vorsitzende befugt, Dritten Prozessvollmacht zu erteilen.

## § 4

### Stellvertreter

1. Die Stellvertreter unterstützen die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden bei der Sitzungsleitung, führen die Rednerliste, überwachen die Redezeit, rufen bei Abstimmungen und Wahlen die Namen der Stadtverordneten auf und zählen bei Abstimmungen die Stimmen. Sie vertreten in der Reihenfolge ihrer Wahl die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden.

2. Die Stadtverordnetenversammlung bestellt in ihrer ersten Sitzung einen oder mehrere Schriftführer und deren Stellvertreter. Die Schriftführer werden mit der

zugleich seine Vertretung zu gewährleisten.

### **3. Der Kodex für wertschätzenden Umgang (Anlage 2) wird durch die Stadtverordneten beachtet.**

## § 2

### Fraktionen

1. Fraktionen sind Vereinigungen von Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung. Fraktionen wirken gemäß § 32 Abs. 2 Satz 1 BbgKVerf an der Willensbildung und Entscheidungsfindung in der Stadtverordnetenversammlung mit.

2. Die Fraktionen haben der bzw. dem Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung von ihrer Bildung unverzüglich schriftlich Kenntnis zu geben. Die Mitteilung hat die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen der/des Fraktionsvorsitzenden, ihrer/seiner Stellvertreter sowie aller der Fraktion angehörenden Stadtverordneten zu enthalten. Die einer Fraktion zustehenden Rechte können diese nach Zugang der Mitteilung nach Satz 2 wahrnehmen. Veränderungen sind der bzw. dem Vorsitzenden stets unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

## § 3

### Vorsitz der Stadtverordnetenversammlung

1. Die bzw. der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung führt die Geschäfte der Stadtverordnetenversammlung und vertritt diese im Außenverhältnis.

2. Die bzw. der Vorsitzende leitet die Sitzungen gerecht und unparteiisch, sorgt für die Ordnung im Sitzungssaal und übt das Hausrecht während der Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung aus. Die bzw. der Vorsitzende kann die Sitzungsleitung vorübergehend an **eine Stellvertreterin oder** einen Stellvertreter abgeben.

3. Die bzw. der Vorsitzende vertritt die Stadtverordnetenversammlung in gerichtlichen und außergerichtlichen Verfahren. Zum Zwecke der Vertretung in gerichtlichen Verfahren ist die bzw. der Vorsitzende befugt, Dritten Prozessvollmacht zu erteilen.

## § 4

### Stellvertretung

1. Die **Stellvertreterinnen und Stellvertreter** unterstützen die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden bei der Sitzungsleitung, führen die Rednerliste, überwachen die Redezeit, rufen bei Abstimmungen und Wahlen die Namen der Stadtverordneten auf und zählen bei Abstimmungen die Stimmen. Sie vertreten in der Reihenfolge ihrer Wahl die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden.

2. Die Stadtverordnetenversammlung bestellt in ihrer ersten Sitzung einen oder mehrere Schriftführer und deren Stellvertreter. Die Schriftführer werden mit der

Erstellung der Niederschriften betraut. Die Schriftführer müssen nicht Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung sein.

## **§ 5**

### **Geschäftsführung**

1. Die bzw. der Vorsitzende bedient sich zur Erledigung des Geschäftsverkehrs des Büros der Stadtverordnetenversammlung. Dem Büro obliegt auch die Wahrnehmung des Schriftverkehrs zwischen der Stadtverordnetenversammlung und dem Oberbürgermeister.

2. Das Büro der Stadtverordnetenversammlung prüft die fristgerechte Einreichung von Anträgen zur Aufnahme in die Tagesordnung der Stadtverordnetenversammlung.

3. Das Büro der Stadtverordnetenversammlung prüft die Einhaltung von Fristen und Wiedervorlagen entsprechend den Beschlüssen der Stadtverordnetenversammlung und aller Ausschüsse.

4. Die Vorsitzenden der Fachausschüsse und Ortsbeiräte tragen dafür Sorge, dass die Empfehlungen zu den beratenen Drucksachen den mitberatenden Ausschüssen unverzüglich zur Verfügung gestellt werden.

## **§ 6**

### **Ratsinformationssystem (RIS)**

1. Das Ratsinformationssystem (RIS) ist ein webbasiertes Informationssystem, welches viele mit der Arbeit der politischen Gremien der Landeshauptstadt Potsdam im Zusammenhang stehende Aufgaben erfüllt. Es verfügt über einen öffentlichen Teil, der für jedermann über das Internet uneingeschränkt einsehbar ist, sowie über einen nicht öffentlichen Teil, der nur bestimmten Nutzergruppen offensteht. Für die Funktionsfähigkeit und Vollständigkeit ist das Büro der Stadtverordnetenversammlung verantwortlich.

2. Die Mitglieder der StVV sind verpflichtet, das RIS für ihre ehrenamtliche Arbeit zu nutzen.

3. Die Abwicklung des Sitzungsdienstes erfolgt in der Regel über das RIS. Im RIS sind insbesondere die für die ehrenamtliche Tätigkeit erforderlichen Sitzungsunterlagen (Ladungen, Tagesordnungen, Niederschriften sowie Anfragen, Anträge, Beschlussvorlagen und Mitteilungsvorlagen) abgelegt und stehen für eine jederzeitige Recherche zur Verfügung. Die Sitzungsunterlagen sind gemäß § 16 einzureichen.

Beim Versenden der Ladungen durch das Büro der Stadtverordnetenversammlung über das RIS wird ein Bericht generiert. Inhalt dieses Sendeberichtes sind die ursprüngliche Nachricht sowie alle Empfänger der Ladung, Datum und Uhrzeit.

Erstellung der Niederschriften betraut. Die Schriftführer müssen nicht Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung sein.

## **§ 5**

### **Geschäftsführung**

1. Die bzw. der Vorsitzende bedient sich zur Erledigung des Geschäftsverkehrs des Büros der Stadtverordnetenversammlung. Dem Büro obliegt auch die Wahrnehmung des Schriftverkehrs zwischen der Stadtverordnetenversammlung und dem Oberbürgermeister.

2. Das Büro der Stadtverordnetenversammlung prüft die fristgerechte Einreichung von Anträgen zur Aufnahme in die Tagesordnung der Stadtverordnetenversammlung.

3. Das Büro der Stadtverordnetenversammlung prüft die Einhaltung von Fristen und Wiedervorlagen entsprechend den Beschlüssen der Stadtverordnetenversammlung und aller Ausschüsse.

4. Die Vorsitzenden der Fachausschüsse und Ortsbeiräte tragen dafür Sorge, dass die Empfehlungen zu den beratenen Drucksachen den mitberatenden Ausschüssen unverzüglich zur Verfügung gestellt werden.

## **§ 6**

### **Ratsinformationssystem (RIS)**

1. Das Ratsinformationssystem (RIS) ist ein webbasiertes Informationssystem, welches viele mit der Arbeit der politischen Gremien der Landeshauptstadt Potsdam im Zusammenhang stehende Aufgaben erfüllt. Es verfügt über einen öffentlichen Teil, der für jedermann über das Internet uneingeschränkt einsehbar ist, sowie über einen nicht öffentlichen Teil, der nur bestimmten Nutzergruppen offensteht. Für die Funktionsfähigkeit und Vollständigkeit ist das Büro der Stadtverordnetenversammlung verantwortlich.

2. Die Mitglieder der StVV sind verpflichtet, das RIS für ihre ehrenamtliche Arbeit zu nutzen.

3. Die Abwicklung des Sitzungsdienstes erfolgt in der Regel über das RIS. Im RIS sind insbesondere die für die ehrenamtliche Tätigkeit erforderlichen Sitzungsunterlagen (Ladungen, Tagesordnungen, Niederschriften sowie Anfragen, Anträge, Beschlussvorlagen und Mitteilungsvorlagen) abgelegt und stehen für eine jederzeitige Recherche zur Verfügung. Die Sitzungsunterlagen sind gemäß § 16 einzureichen.

Beim Versenden der Ladungen durch das Büro der Stadtverordnetenversammlung über das RIS wird ein Bericht generiert. Inhalt dieses Sendeberichtes sind die ursprüngliche Nachricht sowie alle Empfänger der Ladung, Datum und Uhrzeit.

Über das RIS generierte Sendeberichte werden digital hinterlegt.

4. Den Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung werden für die Dauer ihrer Mandatsausübung durch die Landeshauptstadt Potsdam mobile Endgeräte zur Verfügung gestellt, die ausschließlich für die Ausübung ihres Mandats, insbesondere zur Nutzung des RIS, zu verwenden sind. Die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung verpflichten sich im Rahmen der Übergabe der mobilen Endgeräte durch das Büro der Stadtverordnetenversammlung zur Einhaltung der Nutzungsbedingungen sowie zur Einhaltung des Datenschutzes und der sonstigen Verschwiegenheit.

Die Landeshauptstadt Potsdam darf zum Zweck der Verwaltung der mobilen Endgeräte die Nutzerdaten im erforderlichen Umfang verarbeiten. Hierzu zählen insbesondere Name, Vorname, Ausgabedaten, Seriennummern und P-Nummern der mobilen Endgeräte. Zum Zweck der Einhaltung und Gewährleistung der Datensicherheit erfolgen systemseitig Protokollierungen über Nutzer- und Systemdaten. Eine Auswertung findet nur für die in den Nutzungsbedingungen festgelegten Fälle statt.

5. Datenschutzrechtlich allein verantwortlich im Sinne des Art. 4 Nr. 7 Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) ist die Landeshauptstadt Potsdam nur so lange, wie im RIS abgelegte und über das mobile Endgerät abgerufene personenbezogene Daten das Gerät nicht verlassen. Sobald eine Weiterleitung, ein Ausdruck oder ein anderweitiger Vorgang erfolgt, bei dem personenbezogene Daten das RIS über das zur Verfügung gestellte mobile Endgerät verlassen, besteht eine gemeinsame datenschutzrechtliche Verantwortlichkeit des Gerätnutzers und der Landeshauptstadt Potsdam, Art. 26 DS-GVO. Näheres zur gemeinsamen Verantwortlichkeit regeln die Nutzungsbedingungen.

## § 7

### Ältestenrat

1. Die Stadtverordnetenversammlung bildet einen Ältestenrat, der die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden bei den geschäftsführenden Aufgaben unterstützt und die interfraktionelle Zusammenarbeit fördert.

2. Der Ältestenrat besteht aus der bzw. dem Vorsitzenden, den vier Stellvertretern und den Fraktionsvorsitzenden.

3. Die Fraktionsvorsitzenden können sich im Falle ihrer Verhinderung durch Fraktionsmitglieder vertreten lassen.

Über das RIS generierte Sendeberichte werden digital hinterlegt.

4. Den Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung werden für die Dauer ihrer Mandatsausübung durch die Landeshauptstadt Potsdam mobile Endgeräte zur Verfügung gestellt, die ausschließlich für die Ausübung ihres Mandats, insbesondere zur Nutzung des RIS, zu verwenden sind. Die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung verpflichten sich im Rahmen der Übergabe der mobilen Endgeräte durch das Büro der Stadtverordnetenversammlung zur Einhaltung der Nutzungsbedingungen sowie zur Einhaltung des Datenschutzes und der sonstigen Verschwiegenheit.

Die Landeshauptstadt Potsdam darf zum Zweck der Verwaltung der mobilen Endgeräte die Nutzerdaten im erforderlichen Umfang verarbeiten. Hierzu zählen insbesondere Name, Vorname, Ausgabedaten, Seriennummern und P-Nummern der mobilen Endgeräte. Zum Zweck der Einhaltung und Gewährleistung der Datensicherheit erfolgen systemseitig Protokollierungen über Nutzer- und Systemdaten. Eine Auswertung findet nur für die in den Nutzungsbedingungen festgelegten Fälle statt.

5. Datenschutzrechtlich allein verantwortlich im Sinne des Art. 4 Nr. 7 Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) ist die Landeshauptstadt Potsdam nur so lange, wie im RIS abgelegte und über das mobile Endgerät abgerufene personenbezogene Daten das Gerät nicht verlassen. Sobald eine Weiterleitung, ein Ausdruck oder ein anderweitiger Vorgang erfolgt, bei dem personenbezogene Daten das RIS über das zur Verfügung gestellte mobile Endgerät verlassen, besteht eine gemeinsame datenschutzrechtliche Verantwortlichkeit des Gerätnutzers und der Landeshauptstadt Potsdam, Art. 26 DS-GVO. Näheres zur gemeinsamen Verantwortlichkeit regeln die Nutzungsbedingungen.

## § 7

### Ältestenrat

1. Die Stadtverordnetenversammlung bildet einen Ältestenrat, der die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden bei den geschäftsführenden Aufgaben unterstützt und die interfraktionelle Zusammenarbeit fördert.

2. Der Ältestenrat besteht aus der bzw. dem Vorsitzenden, den vier **Stellvertreterinnen bzw.** Stellvertretern und den Fraktionsvorsitzenden.

3. Die Fraktionsvorsitzenden können sich im Falle ihrer Verhinderung durch Fraktionsmitglieder vertreten lassen.

4. Der Ältestenrat tritt in der Regel einen Kalendertag vor der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung zusammen. Darüber hinaus kann er von der bzw. dem Vorsitzenden auf Antrag eines seiner Mitglieder einberufen werden.

5. Der Oberbürgermeister oder ein von ihm benannter Vertreter nimmt an den Sitzungen teil.

6. Die Sitzungen des Ältestenrates finden in nicht öffentlicher Sitzung unter Leitung der bzw. des Vorsitzenden statt.

II. Abschnitt

## § 8

### **Einberufung der Stadtverordnetenversammlung**

1. Die Stadtverordnetenversammlung wird von der bzw. dem Vorsitzenden mit einer Ladungsfrist von mindestens sieben Kalendertagen in Textform einberufen. Zeitgleich sollen die zugehörigen Drucksachen vollständig zur Verfügung gestellt werden. In dringenden Fällen kann die Ladungsfrist auf drei Kalendertage verkürzt werden. Die Ladungsfrist gilt als gewahrt, wenn der Sendebericht gemäß § 6 zur Ladung im RIS vorliegt.

Die Frist ist auch gewahrt, wenn die Ladung 10 Kalendertage und in dringenden Fällen 5 Kalendertage vor der Sitzung zur Post gegeben worden ist.

2. Sind die bzw. der Vorsitzende und die Stellvertreter an der Einberufung verhindert, so beruft das älteste Mitglied der Stadtverordnetenversammlung die Versammlung ein und leitet die Sitzung.

3. Aus der Ladung müssen Ort, Zeit und die vorgesehene Tagesordnung der Sitzung hervorgehen. Die Ladung ist nach der in der Hauptsatzung vorgeschriebenen Form und Frist öffentlich bekannt zu machen.

## § 9

### **Ausreichung der Sitzungsunterlagen**

1. Sitzungsunterlagen werden in der Regel mit der Ladung und Tagesordnung über das RIS in elektronischer Form zur Verfügung gestellt.

2. Die sachkundigen Einwohner und Mitglieder der Ortsbeiräte erhalten die Sitzungsunterlagen in Papierform.

Sachkundige Einwohner und Mitglieder der Ortsbeiräte, die schriftlich erklären, die öffentlichen Sitzungsunterlagen in digitaler Form zu nutzen, erhalten die Ladung und Tagesordnung digital.

4. Der Ältestenrat tritt in der Regel einen Kalendertag vor der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung zusammen. Darüber hinaus kann er von der bzw. dem Vorsitzenden auf Antrag eines seiner Mitglieder einberufen werden.

5. Der Oberbürgermeister oder ein von ihm benannter Vertreter nimmt an den Sitzungen teil.

6. Die Sitzungen des Ältestenrates finden in nicht öffentlicher Sitzung unter Leitung der bzw. des Vorsitzenden statt.

II. Abschnitt

## § 8

### **Einberufung der Stadtverordnetenversammlung**

1. Die Stadtverordnetenversammlung wird von der bzw. dem Vorsitzenden mit einer Ladungsfrist von mindestens sieben Kalendertagen in Textform einberufen. Zeitgleich sollen die zugehörigen Drucksachen vollständig zur Verfügung gestellt werden. In dringenden Fällen kann die Ladungsfrist auf drei Kalendertage verkürzt werden. Die Ladungsfrist gilt als gewahrt, wenn der Sendebericht gemäß § 6 zur Ladung im RIS vorliegt.

Die Frist ist auch gewahrt, wenn die Ladung 10 Kalendertage und in dringenden Fällen 5 Kalendertage vor der Sitzung zur Post gegeben worden ist.

2. Sind die bzw. der Vorsitzende und die Stellvertreter an der Einberufung verhindert, so beruft das älteste Mitglied der Stadtverordnetenversammlung die Versammlung ein und leitet die Sitzung.

3. Aus der Ladung müssen Ort, Zeit und die vorgesehene Tagesordnung der Sitzung hervorgehen. Die Ladung ist nach der in der Hauptsatzung vorgeschriebenen Form und Frist öffentlich bekannt zu machen.

## § 9

### **Ausreichung der Sitzungsunterlagen**

1. Sitzungsunterlagen werden in der Regel mit der Ladung und Tagesordnung über das RIS in elektronischer Form zur Verfügung gestellt.

2. Die sachkundigen **Einwohnerinnen und Einwohner** und Mitglieder der Ortsbeiräte erhalten die Sitzungsunterlagen in Papierform.

Sachkundige **Einwohnerinnen und Einwohner** und Mitglieder der Ortsbeiräte, die schriftlich erklären, die öffentlichen Sitzungsunterlagen in digitaler Form zu nutzen, erhalten die Ladung und Tagesordnung digital.

## § 10

### Öffentliche und nicht öffentliche Sitzungen

1. Die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner es erfordern. Das Nähere ist in der Hauptsatzung der Landeshauptstadt Potsdam geregelt.

2. Tagesordnungspunkte für nicht öffentliche Sitzungen sind so bekannt zu machen, dass der Zweck der Nichtöffentlichkeit nicht gefährdet ist.

3. Bei einem Antrag auf Aufnahme eines Tagesordnungspunktes in den nicht öffentlichen Teil einer Sitzung ist zu begründen, warum überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern. Jede/r Stadtverordnete oder der Oberbürgermeister kann einen Antrag auf Feststellung des Vorliegens der Voraussetzungen für den Ausschluss der Öffentlichkeit stellen. Über den Antrag ist in nicht öffentlicher Sitzung zu beraten und zu entscheiden. Der Antrag ist angenommen, wenn die Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung zustimmt (§ 36 Abs. 2 BbgKVerf).

Die bzw. der Vorsitzende eröffnet den nicht öffentlichen Tagesordnungspunkt erst dann, wenn die Öffentlichkeit den Sitzungssaal verlassen hat. Beschäftigte der Verwaltung und die Geschäftsführer der Fraktionen zählen - soweit sie zur Verschwiegenheit verpflichtet sind - nicht zur Öffentlichkeit. Die bzw. der Vorsitzende hat nach Beendigung des nicht öffentlichen Tagesordnungspunktes die Öffentlichkeit wiederherzustellen.

## § 11

### Bild- und Tonaufzeichnungen

1. Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien sind zulässig. Die oder der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung kann die Anzahl der Medienvertreter im Saal beschränken oder den Medienvertretern bestimmte Bereiche im Saal zuweisen, wenn und soweit dies nötig ist, um die ungestörte Arbeit der Stadtverordnetenversammlung zu gewährleisten.

2. Absatz 1 Satz 1 gilt für von der Stadtverordnetenversammlung selbst veranlasste Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen entsprechend.

## § 10

### Öffentliche und nicht öffentliche Sitzungen

1. Die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner es erfordern. Das Nähere ist in der Hauptsatzung der Landeshauptstadt Potsdam geregelt.

2. Tagesordnungspunkte für nicht öffentliche Sitzungen sind so bekannt zu machen, dass der Zweck der Nichtöffentlichkeit nicht gefährdet ist.

3. Bei einem Antrag auf Aufnahme eines Tagesordnungspunktes in den nicht öffentlichen Teil einer Sitzung ist zu begründen, warum überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern. Jede/r Stadtverordnete oder der Oberbürgermeister kann einen Antrag auf Feststellung des Vorliegens der Voraussetzungen für den Ausschluss der Öffentlichkeit stellen. Über den Antrag ist in nicht öffentlicher Sitzung zu beraten und zu entscheiden. Der Antrag ist angenommen, wenn die Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung zustimmt (§ 36 Abs. 2 BbgKVerf).

Die bzw. der Vorsitzende eröffnet den nicht öffentlichen Tagesordnungspunkt erst dann, wenn die Öffentlichkeit den Sitzungssaal verlassen hat. Beschäftigte der Verwaltung und **die Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer** der Fraktionen zählen - soweit sie zur Verschwiegenheit verpflichtet sind - nicht zur Öffentlichkeit. Die bzw. der Vorsitzende hat nach Beendigung des nicht öffentlichen Tagesordnungspunktes die Öffentlichkeit wiederherzustellen.

## § 11

### Bild- und Tonaufzeichnungen

1. Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien sind zulässig. Die oder der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung kann die Anzahl der Medienvertreter im Saal beschränken oder den Medienvertretern bestimmte Bereiche im Saal zuweisen, wenn und soweit dies nötig ist, um die ungestörte Arbeit der Stadtverordnetenversammlung zu gewährleisten.

2. Absatz 1 Satz 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 BbgK-Verf nach der darauffolgenden Sitzung zu löschen.

## § 12

### 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 von der bzw. dem Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.

III. Abschnitt

## § 13

### Tagesordnung

1. Die bzw. der Vorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem Oberbürgermeister fest. In die Tagesordnung sind die Beratungsgegenstände, Beschlussvorlagen und Anträge aufzunehmen, die der bzw. dem Vorsitzenden spätestens 15 Kalendertage vor der Sitzung bis 13:00 Uhr von mindestens 6 Stadtverordneten, einer Fraktion, dem Oberbürgermeister oder dem Hauptausschuss schriftlich, im Original, vorgelegt werden und im RIS freigegeben sind. In die Tagesordnung sind ferner Beschlussanträge aufzunehmen, die ein Ortsvorsteher als Vertreter des Ortsteils nach Beschlussfassung im Ortsbeirat innerhalb der Vorlagefrist eingereicht hat und die gemäß § 47 Abs. 1 BbgKVerf Angelegenheiten seines Ortsteils betreffen und für die die Zuständigkeit der Stadtverordnetenversammlung bzw. des Hauptausschusses gegeben ist.

2. Für mündlich zu beantwortende Fragen findet am Beginn der Sitzung eine Fragestunde statt. Die Fragestunde ist auf 45 Minuten begrenzt.

3. Wenn der Oberbürgermeister gem. § 54 Abs. 2 BbgK-Verf die Stadtverordnetenversammlung unterrichtet, ist den Stadtverordneten im Anschluss Gelegenheit zu Fragen und Stellungnahmen einzuräumen. Die Aussprache soll 30 Minuten nicht überschreiten. Der Oberbürgermeister unterrichtet die Fraktionen über die Gegenstände, zu denen er informieren wird, bis zu den Fraktionssitzungen am Montag vor der Plenarsitzung. Die Fraktionen können ihrerseits Gegenstände, zu denen

3. Zur Erleichterung der Fertigung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung zulässig. Sie sind gemäß § 42 Abs. 2 Satz 4 BbgK-Verf nach der darauffolgenden Sitzung zu löschen.

## § 12

### Zuhörer

1. An den öffentlichen Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung können Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen.

2. **Zuhörerinnen und 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. **Zuhörerinnen und Zuhörer**, welche die Ordnung stören, können von der bzw. dem Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.

III. Abschnitt

## § 13

### Tagesordnung

1. Die bzw. der Vorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem Oberbürgermeister fest. In die Tagesordnung sind die Beratungsgegenstände, Beschlussvorlagen und Anträge aufzunehmen, die der bzw. dem Vorsitzenden spätestens 15 Kalendertage vor der Sitzung bis 13:00 Uhr von mindestens 6 Stadtverordneten, einer Fraktion, dem Oberbürgermeister oder dem Hauptausschuss schriftlich, im Original, vorgelegt werden und im RIS freigegeben sind. **Die Frist nach Satz 2 endet für den Oberbürgermeister zum Zeitpunkt der Benehmensherstellung nach Satz 1.** In die Tagesordnung sind ferner Beschlussanträge aufzunehmen, die ein Ortsvorsteher als Vertreter des Ortsteils nach Beschlussfassung im Ortsbeirat innerhalb der Vorlagefrist eingereicht hat und die gemäß § 47 Abs. 1 BbgKVerf Angelegenheiten seines Ortsteils betreffen und für die die Zuständigkeit der Stadtverordnetenversammlung bzw. des Hauptausschusses gegeben ist.

2. Für mündlich zu beantwortende Fragen findet am Beginn der Sitzung eine Fragestunde statt. Die Fragestunde ist auf 45 Minuten begrenzt.

3. Wenn der Oberbürgermeister gem. § 54 Abs. 2 BbgK-Verf die Stadtverordnetenversammlung unterrichtet, ist den Stadtverordneten im Anschluss Gelegenheit zu Fragen und Stellungnahmen einzuräumen. **Diese** Aussprache soll 30 Minuten nicht überschreiten. Der Oberbürgermeister unterrichtet die Fraktionen über die Gegenstände, zu denen er informieren wird, bis zu den Fraktionssitzungen am Montag vor der Plenarsitzung. Die Fraktionen können ihrerseits Gegenstände, zu denen

der Oberbürgermeister informieren soll, bis zur Sitzung des Ältestenrats anmelden.

4. Die Tagesordnung kann durch Beschluss der Stadtverordnetenversammlung um solche Angelegenheiten erweitert werden, die keinen Aufschieb dulden. Wann im Einzelfall eine Angelegenheit keinen Aufschieb duldet, ist insbesondere danach zu beurteilen, ob die Stadtverordnetenversammlung nicht auch noch zu einem späteren Zeitpunkt über die Angelegenheit befinden kann, ohne dass hierdurch Nachteile zu befürchten sind. In die Prüfung ist auch einzubeziehen, welche Gründe einer fristgemäßen Einreichung des Antrages entgegenstanden. Die objektive Dringlichkeit kann mündlich begründet werden. Bis zur Feststellung der Dringlichkeit ist eine Aussprache zur Sache nicht zulässig. Dringlichkeitsanträge, die in die Tagesordnung aufgenommen wurden, sind in der laufenden Sitzung abschließend zu behandeln.

5. Ausschlaggebend für die Reihenfolge ist das Freigabedatum der Vorlagen im RIS. Die Stadtverordnetenversammlung kann die Reihenfolge der Beratung durch Beschluss ändern, verwandte Punkte miteinander verbinden und einzelne Beratungspunkte von der Tagesordnung absetzen. Tagesordnungspunkte dürfen nur mit Zustimmung der Person oder Personengruppe, die die Aufnahme des Tagesordnungspunktes veranlasst hat, abgesetzt werden.

6. Die Stadtverordnetenversammlung kann mit Mehrheit beschließen, Einwohner, die vom Gegenstand der Beratung betroffen sind, und Sachverständige zu hören.

#### **§ 14**

##### **Einwohnerfragestunde; Anhörung von Betroffenen und Sachverständigen**

1. Die nach der Hauptsatzung der Landeshauptstadt Potsdam im Regelfall im letzten Monat eines jeden Quartals durchzuführende Einwohnerfragestunde findet in der Zeit von 19:00 – 20:00 Uhr statt. Weitere Einzelheiten zur Einwohnerfragestunde regelt die Anlage 1 zur Geschäftsordnung.

2. Beschließt die Stadtverordnetenversammlung, zu einzelnen Tagesordnungspunkten Betroffene oder Sachverständige zu hören, ist die Anhörung zu beenden, bevor Beratung und Abstimmung über den Gegenstand beginnen. Die Redezeit für Betroffene beträgt maximal 5 Minuten.

#### **§ 15**

##### **Anfragen**

der Oberbürgermeister informieren soll, bis zur Sitzung des Ältestenrats anmelden.

4. Die Tagesordnung kann durch Beschluss der Stadtverordnetenversammlung um solche Angelegenheiten erweitert werden, die keinen Aufschieb dulden. Wann im Einzelfall eine Angelegenheit keinen Aufschieb duldet, ist insbesondere danach zu beurteilen, ob die Stadtverordnetenversammlung nicht auch noch zu einem späteren Zeitpunkt über die Angelegenheit befinden kann, ohne dass hierdurch Nachteile zu befürchten sind. In die Prüfung ist auch einzubeziehen, welche Gründe einer fristgemäßen Einreichung des Antrages entgegenstanden. Die objektive Dringlichkeit kann mündlich begründet werden. Bis zur Feststellung der Dringlichkeit ist eine Aussprache zur Sache nicht zulässig. Dringlichkeitsanträge, die in die Tagesordnung aufgenommen wurden, sind in der laufenden Sitzung abschließend zu behandeln.

5. Ausschlaggebend für die Reihenfolge ist das Freigabedatum der Vorlagen im RIS. Die Stadtverordnetenversammlung kann die Reihenfolge der Beratung durch Beschluss ändern, verwandte Punkte miteinander verbinden und einzelne Beratungspunkte von der Tagesordnung absetzen. Tagesordnungspunkte dürfen nur mit Zustimmung der Person oder Personengruppe, die die Aufnahme des Tagesordnungspunktes veranlasst hat, abgesetzt werden.

6. Die Stadtverordnetenversammlung kann mit Mehrheit beschließen, **Einwohnerinnen und Einwohner**, die vom Gegenstand der Beratung betroffen sind, und Sachverständige zu hören.

#### **§ 14**

##### **Einwohnerfragestunde; Anhörung von Betroffenen und Sachverständigen**

1. Die nach der Hauptsatzung der Landeshauptstadt Potsdam im Regelfall im letzten Monat eines jeden Quartals durchzuführende Einwohnerfragestunde findet in der Zeit von 19:00 – 20:00 Uhr statt. Weitere Einzelheiten zur Einwohnerfragestunde regelt die Anlage 1 zur Geschäftsordnung.

2. Beschließt die Stadtverordnetenversammlung, zu einzelnen Tagesordnungspunkten Betroffene oder Sachverständige zu hören, ist die Anhörung zu beenden, bevor Beratung und Abstimmung über den Gegenstand beginnen. Die Redezeit für Betroffene beträgt maximal 5 Minuten.

#### **§ 15**

##### **Anfragen**

1. Jede/r Stadtverordnete ist berechtigt, Anfragen, die in der Fragestunde der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung durch den Oberbürgermeister mündlich zu beantworten sind, an den Oberbürgermeister zu richten. Diese Anfragen sind auf eine konkrete Frage zu beschränken, die kurz und sachlich zu fassen ist. Sie müssen der bzw. dem Vorsitzenden spätestens 6 Kalendertage vor Beginn der Stadtverordnetenversammlung, 13:00 Uhr, vorliegen sowie im RIS freigegeben sein. Die Beantwortung der Anfragen erfolgt in der Reihenfolge ihrer Freigabe im RIS.

Die Antworten werden mündlich in der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung erteilt. Ist der Fragesteller zur Fragestunde nicht anwesend, wird dessen Anfrage während der Fragestunde nur beantwortet, wenn dies von einem der Anwesenden ausdrücklich gewünscht wird.

Im Anschluss an die Beantwortung dürfen maximal 5 Nachfragen gestellt werden, wobei die Nachfragen des Fragestellers im Sinne des Abs. 1 vorrangig zu beantworten sind. Nachfragen sind nur solche Fragen, die den Sachverhalt der Anfrage betreffen und sich aus den Antworten ergeben. Eine Aussprache findet nicht statt.

Anfragen, die nicht erledigt werden können, werden durch den Oberbürgermeister binnen einer Woche in Textform beantwortet. Die Antwort wird der jeweiligen Anfrage im RIS als Anlage beigelegt.

Der Fragesteller kann in der Sitzung verlangen, dass seine Anfrage mündlich in der nächsten Sitzung der Stadtverordnetenversammlung beantwortet wird.

2. Anfragen, die eine Aussprache erforderlich machen (Große Anfragen), können jederzeit von einer Fraktion gestellt werden und sind unverzüglich an den Oberbürgermeister weiterzuleiten.

Für die Beantwortung beträgt die Bearbeitungsfrist in der Regel 4 Wochen, so dass die Antwort den Fraktionen zwei Wochen vor der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung zuzuleiten ist, in der die Große Anfrage frühestmöglich auf der Tagesordnung stehen kann.

In der Sitzung kann die Große Anfrage durch den Fragesteller zunächst begründet werden. Sachanträge im Rahmen der Aussprache werden nicht zugelassen. Die Aussprache ist auf 45 Minuten begrenzt, kann jedoch auf Antrag durch die einfache Mehrheit der Stadtverordnetenversammlung verlängert werden. Für die Sitzung wird jeweils nur eine Große Anfrage auf die Tagesordnung gesetzt.

In Sitzungen, in denen die Einwohnerfragestunde stattfindet, werden Große Anfragen nicht behandelt.

1. Jede/r Stadtverordnete ist berechtigt, Anfragen, die in der Fragestunde der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung durch den Oberbürgermeister mündlich zu beantworten sind, an den Oberbürgermeister zu richten. Diese Anfragen sind auf eine konkrete Frage zu beschränken, die kurz und sachlich zu fassen ist. Sie müssen der bzw. dem Vorsitzenden spätestens 6 Kalendertage vor Beginn der Stadtverordnetenversammlung, 13:00 Uhr, vorliegen sowie im RIS freigegeben sein. Die Beantwortung der Anfragen erfolgt in der Reihenfolge ihrer Freigabe im RIS.

Die Antworten werden mündlich in der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung erteilt. Ist **die Fragestellerin** oder der Fragesteller zur Fragestunde nicht anwesend, wird **deren bzw. dessen** Anfrage während der Fragestunde nur beantwortet, wenn dies **von einer oder einem der anwesenden Stadtverordneten** ausdrücklich gewünscht wird.

Im Anschluss an die Beantwortung dürfen maximal 5 Nachfragen gestellt werden, wobei die Nachfragen des Fragestellers im Sinne des Abs. 1 vorrangig zu beantworten sind. Nachfragen sind nur solche Fragen, die den Sachverhalt der Anfrage betreffen und sich aus den Antworten ergeben. Eine Aussprache findet nicht statt.

Anfragen, die nicht erledigt werden können, werden durch den Oberbürgermeister binnen einer Woche in Textform beantwortet. Die Antwort wird der jeweiligen Anfrage im RIS als Anlage beigelegt.

Der Fragesteller kann in der Sitzung verlangen, dass seine Anfrage mündlich in der nächsten Sitzung der Stadtverordnetenversammlung beantwortet wird.

2. Anfragen, die eine Aussprache erforderlich machen (Große Anfragen), können jederzeit von einer Fraktion gestellt werden und sind unverzüglich an den Oberbürgermeister weiterzuleiten.

Für die Beantwortung beträgt die Bearbeitungsfrist in der Regel **6 Wochen**, so dass die Antwort den Fraktionen zwei Wochen vor der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung zuzuleiten ist, in der die Große Anfrage frühestmöglich auf der Tagesordnung stehen kann.

In der Sitzung kann die Große Anfrage durch den Fragesteller zunächst begründet werden. Sachanträge im Rahmen der Aussprache werden nicht zugelassen. Die Aussprache ist auf 45 Minuten begrenzt, kann jedoch auf Antrag durch die einfache Mehrheit der Stadtverordnetenversammlung verlängert werden. Für die Sitzung wird jeweils nur eine Große Anfrage auf die Tagesordnung gesetzt.

In Sitzungen, in denen die Einwohnerfragestunde stattfindet, werden Große Anfragen nicht behandelt.

Bei mehreren Großen Anfragen erfolgt die Aufnahme in die Tagesordnungen nach Maßgabe der Reihenfolge der Freigabe im RIS.

3. Anfragen, die nur in Textform zu beantworten sind, können durch jeden Stadtverordneten an den Oberbürgermeister gerichtet werden (Kleine Anfragen). Kleine Anfragen dürfen sich auf nur einen Sachverhalt beziehen und aus maximal fünf Unterfragen bestehen. Sie sind kurz und sachlich zu fassen. Die bzw. der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung leitet diese Anfragen unverzüglich an den Oberbürgermeister weiter und setzt dem Oberbürgermeister eine Frist von 14 Kalendertagen zur Beantwortung. Die Antwort wird der jeweiligen Anfrage im RIS als Anlage beigefügt. Bei erheblichen Terminüberschreitungen mahnt der/die Vorsitzende den Oberbürgermeister und trägt dies in der nächstmöglichen Sitzung der Stadtverordnetenversammlung vor.

## § 16

### Beschlussvorlagen und Anträge

1. Beschlussvorlagen und Anträge können vom Oberbürgermeister, von Fraktionen und Stadtverordneten sowie vom Hauptausschuss eingebracht werden. Sie sind spätestens 15 Kalendertage vor der Sitzung im Büro der Stadtverordnetenversammlung in schriftlicher Form mit Begründung einzureichen und im RIS freizugeben.

Vorlagen der Verwaltung sind mit der Originalunterschrift des Oberbürgermeisters einzureichen. Die Unterschriften der Fraktionen/Stadtverordneten sind bis zum Beginn der Sitzung zu hinterlegen.

Anträge können vom Ortsvorsteher als Vertreter des Ortsteils nach Beschlussfassung im Ortsbeirat eingebracht werden, sofern sie gemäß § 47 Abs. 1 BbgKVerf Angelegenheiten seines Ortsteils betreffen und für diese Angelegenheiten die Zuständigkeit der Stadtverordnetenversammlung bzw. des Hauptausschusses gegeben ist.

2. Mitteilungsvorlagen (Berichte des Oberbürgermeisters über die Führung der Geschäfte) werden in die Tagesordnung aufgenommen und auf Verlangen in der Sitzung zur Aussprache gestellt. Die Kenntnisnahme von Mitteilungsvorlagen ersetzt keine Beschlüsse.

3. Von der Einstellung im RIS ausgenommen sind Unterlagen/Anlagen öffentlicher Beratungsgegenstände mit vertraulichen oder sonstigen besonders schutzwürdigen Informationen. Diese werden im Büro der SVV zur Einsichtnahme hinterlegt. In den Vorlagen und Anträgen ist auf das Vorhandensein vertraulicher oder besonders schutzwürdiger Informationen sowie auf die Möglichkeit der Einsichtnahme im Büro der Stadtverordnetenversammlung hinzuweisen.

Bei mehreren Großen Anfragen erfolgt die Aufnahme in die Tagesordnungen nach Maßgabe der Reihenfolge der Freigabe im RIS.

3. Anfragen, die nur in Textform zu beantworten sind, können durch jeden Stadtverordneten an den Oberbürgermeister gerichtet werden (Kleine Anfragen). Kleine Anfragen dürfen sich auf nur einen Sachverhalt beziehen und aus maximal fünf Unterfragen bestehen. Sie sind kurz und sachlich zu fassen. Die bzw. der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung leitet diese Anfragen unverzüglich an den Oberbürgermeister weiter und setzt dem Oberbürgermeister eine Frist von **drei Wochen** zur Beantwortung. Die Antwort wird der jeweiligen Anfrage im RIS als Anlage beigefügt. Bei erheblichen Terminüberschreitungen mahnt der/die Vorsitzende den Oberbürgermeister und trägt dies in der nächstmöglichen Sitzung der Stadtverordnetenversammlung vor.

## § 16

### Beschlussvorlagen und Anträge

1. Beschlussvorlagen und Anträge können vom Oberbürgermeister, von Fraktionen und Stadtverordneten sowie vom Hauptausschuss eingebracht werden. Sie sind spätestens 15 Kalendertage vor der Sitzung im Büro der Stadtverordnetenversammlung in schriftlicher Form mit Begründung einzureichen und im RIS freizugeben.

Vorlagen der Verwaltung sind mit der Originalunterschrift des Oberbürgermeisters einzureichen. Die Unterschriften der Fraktionen/Stadtverordneten sind bis zum Beginn der Sitzung zu hinterlegen.

Anträge können vom Ortsvorsteher als Vertreter des Ortsteils nach Beschlussfassung im Ortsbeirat eingebracht werden, sofern sie gemäß § 47 Abs. 1 BbgKVerf Angelegenheiten seines Ortsteils betreffen und für diese Angelegenheiten die Zuständigkeit der Stadtverordnetenversammlung bzw. des Hauptausschusses gegeben ist.

2. Mitteilungsvorlagen (Berichte des Oberbürgermeisters über die Führung der Geschäfte) werden in die Tagesordnung aufgenommen und auf Verlangen in der Sitzung zur Aussprache gestellt. Die Kenntnisnahme von Mitteilungsvorlagen ersetzt keine Beschlüsse.

3. Von der Einstellung im RIS ausgenommen sind Unterlagen/Anlagen öffentlicher Beratungsgegenstände mit vertraulichen oder sonstigen besonders schutzwürdigen Informationen. Diese werden im Büro der SVV zur Einsichtnahme hinterlegt. In den Vorlagen und Anträgen ist auf das Vorhandensein vertraulicher oder besonders schutzwürdiger Informationen sowie auf die Möglichkeit der Einsichtnahme im Büro der Stadtverordnetenversammlung hinzuweisen.

4. Nicht öffentliche Vorlagen sind im RIS so einzustellen, dass nur Berechtigte einen Zugriff auf die Inhalte haben. Der Betreff ist hingegen für alle sichtbar.

5. Die Entscheidung über die Behandlung von Beschlussvorlagen, Anträgen und Mitteilungsvorlagen obliegt nach der Einbringung der Stadtverordnetenversammlung. Bis zur Feststellung der Tagesordnung kann eine Beschlussvorlage oder ein Antrag vom Einbringer zurückgezogen werden.

#### § 17

##### **Änderungs- und Ergänzungsanträge**

1. Änderungs- und Ergänzungsanträge können jederzeit bis zum Beginn der Abstimmung gestellt werden. Sie sind in Textform und mit Unterschrift der bzw. dem Vorsitzenden zu übergeben.

2. Änderungs- und Ergänzungsanträge müssen mit dem Beratungsgegenstand in Verbindung stehen. Über die Zulässigkeit der Änderungs- und Ergänzungsanträge entscheidet in Zweifelsfällen die Stadtverordnetenversammlung.

#### § 18

##### **Anträge zur Geschäftsordnung**

1. Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit gestellt werden und gehen allen anderen Anträgen vor. Sie bedürfen keiner Begründung. Vor der Abstimmung ist einem Redner für und einem Redner gegen den Antrag Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

2. Anträge zur Geschäftsordnung sind:

- a) Unterbrechung der Sitzung,
- b) Vertagung der Sitzung,
- c) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
- d) Nichtbefassung wegen Unzuständigkeit,
- e) Schluss der Debatte,
- f) Schluss der Rednerliste,
- g) Verlagerung eines Tagesordnungspunktes,
- h) Verweisung oder Zurückweisung an den Ausschuss oder den Oberbürgermeister (ausgenommen hiervon sind Dringlichkeitsanträge),
- i) getrennte Abstimmung über Teile eines Antrags,
- j) namentliche Abstimmung,
- k) Abstimmung ohne Debatte,
- l) abweichende Begrenzung der Redezeit und
- m) Einhaltung der Geschäftsordnung.

3. Auf Anträge zur Geschäftsordnung muss die bzw. der Vorsitzende das Wort unverzüglich außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen erteilen. Die Ausführungen dürfen sich nur auf die geschäftsordnungsmäßige

4. Nicht öffentliche Vorlagen sind im RIS so einzustellen, dass nur Berechtigte einen Zugriff auf die Inhalte haben. Der Betreff ist hingegen für alle sichtbar.

5. Die Entscheidung über die Behandlung von Beschlussvorlagen, Anträgen und Mitteilungsvorlagen obliegt nach der Einbringung der Stadtverordnetenversammlung. Bis zur Feststellung der Tagesordnung kann eine Beschlussvorlage oder ein Antrag vom Einbringer zurückgezogen werden.

#### § 17

##### **Änderungs- und Ergänzungsanträge**

1. Änderungs- und Ergänzungsanträge können jederzeit bis zum Beginn der Abstimmung gestellt werden. Sie sind in Textform und mit Unterschrift der bzw. dem Vorsitzenden zu übergeben.

2. Änderungs- und Ergänzungsanträge müssen mit dem Beratungsgegenstand in Verbindung stehen. Über die Zulässigkeit der Änderungs- und Ergänzungsanträge entscheidet in Zweifelsfällen die Stadtverordnetenversammlung.

#### § 18

##### **Anträge zur Geschäftsordnung**

1. Anträge zur Geschäftsordnung können **außerhalb von Abstimmungen** jederzeit gestellt werden und gehen allen anderen Anträgen vor. Sie bedürfen keiner Begründung. Vor der Abstimmung ist einem Redner für und einem Redner gegen den Antrag Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

2. Anträge zur Geschäftsordnung sind:

- a) Unterbrechung der Sitzung,
- b) Vertagung der Sitzung,
- c) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
- d) Nichtbefassung wegen Unzuständigkeit,
- e) Schluss der Debatte,
- f) Schluss der Rednerliste,
- g) Verlagerung eines Tagesordnungspunktes,
- h) Verweisung oder Zurückweisung an den Ausschuss oder den Oberbürgermeister (ausgenommen hiervon sind Dringlichkeitsanträge),
- i) getrennte Abstimmung über Teile eines Antrags,
- j) namentliche Abstimmung,
- k) Abstimmung ohne Debatte,
- l) abweichende Begrenzung der Redezeit und
- m) Einhaltung der Geschäftsordnung.

3. Auf Anträge zur Geschäftsordnung muss die bzw. der Vorsitzende das Wort unverzüglich außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen erteilen. Die Ausführungen dürfen sich nur auf die geschäftsordnungsmäßige

Behandlung des zur Verhandlung stehenden Gegenstandes beziehen. Bei Verstößen soll dem Redner das Wort entzogen werden. Die Redezeit beträgt höchstens zwei Minuten.

4. Ein Antrag auf Schluss der Rednerliste bzw. Schluss der Debatte kann nur von einem Stadtverordneten gestellt werden, der noch nicht zur Sache gesprochen hat. Die bzw. der Vorsitzende hat vor der Abstimmung die Namen der Redner aus der Rednerliste zu verlesen, die noch nicht zu Wort gekommen sind, und sich davon zu überzeugen, dass jede Fraktion Gelegenheit dazu hatte, ihre Argumente zum Beratungsgegenstand vorzutragen; anderenfalls hat die bzw. der Vorsitzende hierzu die Möglichkeit einzuräumen.

5. Treten während der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung auf, entscheidet die Stadtverordnetenversammlung mit einfacher Mehrheit.

#### IV. Abschnitt

### § 19

#### Sitzungsablauf

1. Die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlungen beginnen in der Regel um 15:00 Uhr.

2. Die bzw. der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung. Im Falle ihrer bzw. seiner Verhinderung übernehmen die Stellvertreter in der Reihenfolge ihrer Wahl diese Aufgabe.

3. Die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

- a) Eröffnung der Sitzung,
- b) Fragestunde,
- c) Feststellung der Anwesenheit,
- d) Entscheidung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den öffentlichen Teil der letzten Sitzung,
- e) Feststellung der öffentlichen Tagesordnung,
- f) Bericht des Oberbürgermeisters,
- g) Behandlung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils der Sitzung,
- h) ggf. Einwohnerfragestunde,
- i) Eröffnung des nichtöffentlichen Teils der Sitzung

Behandlung des zur Verhandlung stehenden Gegenstandes beziehen. Bei Verstößen soll dem Redner das Wort entzogen werden. Die Redezeit beträgt höchstens zwei Minuten.

4. Ein Antrag auf Schluss der Rednerliste bzw. Schluss der Debatte kann nur von einem Stadtverordneten gestellt werden, der noch nicht zur Sache gesprochen hat. Die bzw. der Vorsitzende hat vor der Abstimmung die Namen der Redner aus der Rednerliste zu verlesen, die noch nicht zu Wort gekommen sind, und sich davon zu überzeugen, dass jede Fraktion Gelegenheit dazu hatte, ihre Argumente zum Beratungsgegenstand vorzutragen; anderenfalls hat die bzw. der Vorsitzende hierzu die Möglichkeit einzuräumen.

**5. Ist über einen Antrag nach Ziffer 2 Buchstabe h zu entscheiden, ist vor der Abstimmung die Möglichkeit einzuräumen, die Überweisung in weitere Ausschüsse zu beantragen. Die Überweisungen können in einem Beschluss oder getrennt erfolgen.**

6. Treten während der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung auf, entscheidet die Stadtverordnetenversammlung mit einfacher Mehrheit.

#### IV. Abschnitt

### § 19

#### Sitzungsablauf

1. Die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlungen beginnen in der Regel um 15:00 Uhr.

2. Die bzw. der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung. Im Falle ihrer bzw. seiner Verhinderung übernehmen die Stellvertreter in der Reihenfolge ihrer Wahl diese Aufgabe.

3. Die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

- a) Eröffnung der Sitzung,
- b) Fragestunde,
- c) Feststellung der Anwesenheit,
- d) Entscheidung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den öffentlichen Teil der letzten Sitzung,
- e) Feststellung der öffentlichen Tagesordnung,
- f) Bericht des Oberbürgermeisters,
- g) Behandlung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils der Sitzung,
- h) ggf. Einwohnerfragestunde,
- i) Eröffnung des nichtöffentlichen Teils der Sitzung

- j) Feststellung der nicht öffentlichen Tagesordnung
- k) Entscheidung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den nicht öffentlichen Teil der letzten Sitzung,
- l) Behandlung der Tagesordnungspunkte des nicht öffentlichen Teils der Sitzung,
- m) Beendigung der Sitzung.

4. Nach 22:00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Die bzw. der Vorsitzende wirkt darauf hin, dass der nicht öffentliche Teil in der regulären Sitzung abschließend behandelt werden kann. 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), die in der Regel am darauffolgenden Montag stattfindet. Der Beschluss muss Zeit und Ort der Fortsetzungssitzung bestimmen. Für die Fortsetzungssitzung erfolgt keine erneute Ladung.

## § 20

### **Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung, Beschlussfähigkeit**

1. Vor Eintritt in die Beratungen hat die bzw. der Vorsitzende festzustellen, dass die Stadtverordnetenversammlung ordnungsgemäß einberufen worden und beschlussfähig ist.
2. Die bzw. der Vorsitzende hat die Sitzung aufzuheben, wenn festgestellt wird, dass die Stadtverordnetenversammlung nicht ordnungsgemäß einberufen wurde, es sei denn, die Verletzung von Form und Frist der Einberufung gilt unter den Voraussetzungen des § 34 Abs. 6 BbgKVerf als geheilt.
3. Wird ein Antrag auf Feststellung der Beschlussunfähigkeit gemäß § 38 Abs. 1 BbgKVerf gestellt, so hat die bzw. der Vorsitzende sofort durch Auszählen festzustellen, ob die nach § 38 Abs. 1 BbgKVerf erforderliche Mehrheit der Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung anwesend ist. Ist weniger als ein Drittel der gesetzlichen Anzahl der Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung anwesend, so hat die bzw. der Vorsitzende die Beschlussunfähigkeit auch ohne Antrag festzustellen.
4. Wird die Beschlussunfähigkeit festgestellt, so hat die bzw. der Vorsitzende die Sitzung zu unterbrechen. Ist nach Ablauf von fünfzehn Minuten die erforderliche Anzahl von Stadtverordneten nicht anwesend, so ist die Sitzung zu schließen. Nach Schließung der Sitzung hat die bzw. der Vorsitzende innerhalb von sieben Kalendertagen eine neue Sitzung einzuberufen.

- j) Feststellung der nicht öffentlichen Tagesordnung
- k) Entscheidung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den nicht öffentlichen Teil der letzten Sitzung,
- l) Behandlung der Tagesordnungspunkte des nicht öffentlichen Teils der Sitzung,
- m) Beendigung der Sitzung.

4. Nach 22:00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Die bzw. der Vorsitzende wirkt darauf hin, dass der nicht öffentliche Teil in der regulären Sitzung abschließend behandelt werden kann. 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), die in der Regel am darauffolgenden Montag stattfindet. Der Beschluss muss Zeit und Ort der Fortsetzungssitzung bestimmen. Für die Fortsetzungssitzung erfolgt keine erneute Ladung.

## § 20

### **Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung, Beschlussfähigkeit**

1. Vor Eintritt in die Beratungen hat die bzw. der Vorsitzende festzustellen, dass die Stadtverordnetenversammlung ordnungsgemäß einberufen worden und beschlussfähig ist.
2. Die bzw. der Vorsitzende hat die Sitzung aufzuheben, wenn festgestellt wird, dass die Stadtverordnetenversammlung nicht ordnungsgemäß einberufen wurde, es sei denn, die Verletzung von Form und Frist der Einberufung gilt unter den Voraussetzungen des § 34 Abs. 6 BbgKVerf als geheilt.
3. Wird ein Antrag auf Feststellung der Beschlussunfähigkeit gemäß § 38 Abs. 1 BbgKVerf gestellt, so hat die bzw. der Vorsitzende sofort durch Auszählen festzustellen, ob die nach § 38 Abs. 1 BbgKVerf erforderliche Mehrheit der Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung anwesend ist. Ist weniger als ein Drittel der gesetzlichen Anzahl der Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung anwesend, so hat die bzw. der Vorsitzende die Beschlussunfähigkeit auch ohne Antrag festzustellen.
4. Wird die Beschlussunfähigkeit festgestellt, so hat die bzw. der Vorsitzende die Sitzung zu unterbrechen. Ist nach Ablauf von fünfzehn Minuten die erforderliche Anzahl von Stadtverordneten nicht anwesend, so ist die Sitzung zu schließen. Nach Schließung der Sitzung hat die bzw. der Vorsitzende innerhalb von sieben Kalendertagen eine neue Sitzung einzuberufen.

## § 21

### Redeordnung

1. Reden darf nur, wer von der bzw. dem Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung das Wort erhalten hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handzeichen.

2. Die bzw. der Vorsitzende erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung des Redeberechtigten hiervon abgewichen wird.

3. Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch kein Redner unterbrochen werden.

4. Dem Oberbürgermeister ist auch außerhalb der Reihe der Wortmeldungen jederzeit das Wort zu erteilen. Dienstkräften ist das Wort zu erteilen, wenn der Oberbürgermeister dies wünscht.

5. Die Redezeit beträgt höchstens fünf Minuten. Zu einem Tagesordnungspunkt wird einem Redner nur zweimal das Wort erteilt; die Redebeiträge sind am Mikrofon zu halten.

Über Abweichungen entscheidet die Stadtverordnetenversammlung nach vorheriger Beratung im Ältestenrat.

6. Die bzw. der Vorsitzende kann jederzeit das Wort ergreifen. Will sie bzw. er sich an der Beratung beteiligen, geht für diesen Tagesordnungspunkt der Vorsitz an einen Stellvertreter über.

## § 22

### Persönliche Erklärungen

1. Zur Richtigstellung eigener Ausführungen oder zur Zurückweisung von Angriffen gegen die eigene Person soll das Wort auch außerhalb der Reihenfolge erteilt werden. Weitere Ausführungen zum Tagesordnungspunkt sind nicht zulässig.

2. Die Redezeit soll dabei drei Minuten nicht überschreiten.

3. Zu einer sachlichen oder persönlichen Erklärung zu Angelegenheiten der Stadt, die nicht im Zusammenhang mit der Beratung der laufenden Sitzung stehen,

## § 21

### Redeordnung

1. Reden darf nur, wer von der bzw. dem Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung das Wort erhalten hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handzeichen.

2. Die bzw. der Vorsitzende erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung des Redeberechtigten hiervon abgewichen wird.

3. Das Wort zur Geschäftsordnung **ist außerhalb von Abstimmungen** jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch kein Redner unterbrochen werden.

4. Dem Oberbürgermeister ist auch außerhalb der Reihe der Wortmeldungen jederzeit das Wort zu erteilen. Dienstkräften ist das Wort zu erteilen, wenn der Oberbürgermeister dies wünscht.

5. Die Redezeit beträgt höchstens fünf Minuten. Zu einem Tagesordnungspunkt wird einem Redner nur zweimal das Wort erteilt; die Redebeiträge sind am Mikrofon zu halten.

Über Abweichungen entscheidet die Stadtverordnetenversammlung nach vorheriger Beratung im Ältestenrat.

6. Die bzw. der Vorsitzende kann jederzeit das Wort ergreifen. Will sie bzw. er sich an der Beratung beteiligen, geht für diesen Tagesordnungspunkt der Vorsitz an einen Stellvertreter über.

**7. Überschreitet der Oberbürgermeister zu einem Tagesordnungspunkt die Redezeit von 10 Minuten, wird je einer Rednerin oder einem Redner pro Fraktion mehr Redezeit im gleichen Umfang eingeräumt. Der Bericht des Oberbürgermeisters ist davon ausgenommen.**

## § 22

### Persönliche Erklärungen

1. Zur Richtigstellung eigener Ausführungen oder zur Zurückweisung von Angriffen gegen die eigene Person soll das Wort auch außerhalb der Reihenfolge erteilt werden. Weitere Ausführungen zum Tagesordnungspunkt sind nicht zulässig.

2. Die Redezeit soll dabei drei Minuten nicht überschreiten.

3. Zu einer sachlichen oder persönlichen Erklärung zu Angelegenheiten der Stadt, die nicht im Zusammenhang mit der Beratung der laufenden Sitzung stehen,

kann die bzw. der Vorsitzende vor Eintritt in die Tagesordnung das Wort erteilen. Die Erklärung ist ihr/ihm rechtzeitig vor Sitzungsbeginn schriftlich vorzulegen.

## § 23

### Behandlung der Tagesordnungspunkte

1. Die Stadtverordnetenversammlung kann einen Beratungsgegenstand:

- a) als unzulässig zurückweisen,
- b) ihn durch Entscheidung in der Sache abschließen,
- c) ihn in einen oder mehrere Ausschüsse zur Beratung verweisen,
- d) seine Beratung vertagen oder
- e) seine Erledigung feststellen.

2. Die bzw. der Vorsitzende kann die Sitzung der Stadtverordnetenversammlung unterbrechen. Auf Antrag von 3 Stadtverordneten oder einer Fraktion muss sie bzw. er die Sitzung unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.

## § 24

### Sach- und Ordnungsrufe

1. Die bzw. der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung kann Redner, die vom Gegenstand des jeweiligen Tagesordnungspunktes abweichen, zur Sache rufen.

2. Ist ein Stadtverordneter zu einem Tagesordnungspunkt dreimal zur Sache gerufen worden, so hat ihm die bzw. der Vorsitzende das Wort zu entziehen und darf es ihm in derselben Aussprache zum selben Gegenstand nicht wieder erteilen.

3. Die bzw. der Vorsitzende kann ein Mitglied der Stadtverordnetenversammlung zur Ordnung rufen, dessen Verhalten den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung stört.

4. Ist ein Stadtverordneter in einer Sitzung der Stadtverordnetenversammlung dreimal zur Ordnung gerufen worden, kann ihm die bzw. der Vorsitzende für die Dauer der Sitzung das Wort entziehen oder ihn des Raumes verweisen.

5. Kann die bzw. der Vorsitzende die Ordnung infolge störender Unruhe nicht wiederherstellen, so unterbricht sie bzw. er die Sitzung oder schließt sie. Kann sie

kann die bzw. der Vorsitzende vor Eintritt in die Tagesordnung das Wort erteilen. Die Erklärung ist ihr/ihm rechtzeitig vor Sitzungsbeginn schriftlich vorzulegen.

## § 23

### Behandlung der Tagesordnungspunkte

1. Die Stadtverordnetenversammlung kann einen Beratungsgegenstand:

- a) als unzulässig zurückweisen,
- b) ihn durch Entscheidung in der Sache **oder durch Kenntnisnahme** abschließen,
- c) ihn in einen oder mehrere Ausschüsse zur Beratung verweisen,
- d) seine Beratung vertagen oder
- e) seine Erledigung feststellen.

**2. Neue Anträge, auf deren Einbringung in die Stadtverordnetenversammlung entweder verzichtet wird oder deren Einbringung innerhalb der Sitzung aus Zeitgründen nicht möglich ist, können mittels Konsenslisten zur Behandlung in Ausschüsse überwiesen werden, wo die Einbringung erfolgt.**

3. Die bzw. der Vorsitzende kann die Sitzung der Stadtverordnetenversammlung unterbrechen. Auf Antrag von 3 Stadtverordneten oder einer Fraktion muss sie bzw. er die Sitzung unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.

## § 24

### Sach- und Ordnungsrufe

1. Die bzw. der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung kann Redner, die vom Gegenstand des jeweiligen Tagesordnungspunktes abweichen, zur Sache rufen.

2. Ist ein Stadtverordneter zu einem Tagesordnungspunkt dreimal zur Sache gerufen worden, so hat ihm die bzw. der Vorsitzende das Wort zu entziehen und darf es ihm in derselben Aussprache zum selben Gegenstand nicht wieder erteilen.

3. Die bzw. der Vorsitzende kann ein Mitglied der Stadtverordnetenversammlung zur Ordnung rufen, dessen Verhalten den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung stört.

4. Ist ein Stadtverordneter in einer Sitzung der Stadtverordnetenversammlung dreimal zur Ordnung gerufen worden, kann ihm die bzw. der Vorsitzende für die Dauer der Sitzung das Wort entziehen oder ihn des Raumes verweisen.

5. Kann die bzw. der Vorsitzende die Ordnung infolge störender Unruhe nicht wiederherstellen, so unterbricht sie bzw. er die Sitzung oder schließt sie. Kann sie

bzw. er sich kein Gehör verschaffen, so verlässt sie bzw. er ihren/seinen Platz. Die Sitzung ist dadurch unterbrochen. Besteht nach fünfzehn Minuten nicht die Möglichkeit, die Sitzung fortzusetzen, so ist sie beendet.

V. Abschnitt

## § 25

### Abstimmungen

1. Grundsätzlich wird offen durch Heben der Stimmkarte abgestimmt. Auf Verlangen eines Mitgliedes der Stadtverordnetenversammlung ist vor jeder Abstimmung der Antrag zu verlesen. Bei der offenen Abstimmung stellt die bzw. der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung das Abstimmungsergebnis fest.

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 6 Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung oder einer Fraktion ist namentlich abzustimmen.

3. Liegen zu dem Tagesordnungspunkt Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den weitestgehenden Antrag abgestimmt.

Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen hat der den Vorrang, der Mehrausgaben oder Mindereinnahmen bewirkt. In Zweifelsfällen entscheidet die bzw. der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung.

4. Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen behandelt werden.

5. Über Anträge aller Art, über die bereits abschließend abgestimmt worden ist, darf in derselben Sitzung nicht erneut debattiert und abgestimmt werden. Darauf hinauslaufende Anträge sind ohne Debatte von der bzw. dem Vorsitzenden zurückzuweisen. Davon ausgenommen sind Wahlen.

## § 26

### Wahlen

1. Wahlen erfolgen - soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist - gemäß §§ 39 Abs. 1 S. 5 BbgKVerf geheim, es sei denn, dass einstimmig etwas anderes beschlossen wird.

2. Für die Durchführung der Wahlen sind äußerlich gleiche Stimmzettel zu verwenden. Diese sind für jeden Kandidaten mit einem leeren Feld vorzubereiten. Es ist das für die/den zu wählenden Kandidaten vorgesehene Feld anzukreuzen. Im Falle von § 40 Abs. 4 BbgKVerf

bzw. er sich kein Gehör verschaffen, so verlässt sie bzw. er ihren/seinen Platz. Die Sitzung ist dadurch unterbrochen. Besteht nach fünfzehn Minuten nicht die Möglichkeit, die Sitzung fortzusetzen, so ist sie beendet.

V. Abschnitt

## § 25

### Abstimmungen

1. Grundsätzlich wird offen durch Heben der Stimmkarte abgestimmt. Auf Verlangen eines Mitgliedes der Stadtverordnetenversammlung ist vor jeder Abstimmung der Antrag zu verlesen. Bei der offenen Abstimmung stellt die bzw. der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung das Abstimmungsergebnis fest.

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 6 Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung oder einer Fraktion ist namentlich abzustimmen.

3. Liegen zu dem Tagesordnungspunkt Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den weitestgehenden Antrag abgestimmt.

Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen hat der den Vorrang, der Mehrausgaben oder Mindereinnahmen bewirkt. In Zweifelsfällen entscheidet die bzw. der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung.

4. Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen behandelt werden.

5. Über Anträge aller Art, über die bereits abschließend abgestimmt worden ist, darf in derselben Sitzung nicht erneut debattiert und abgestimmt werden. Darauf hinauslaufende Anträge sind ohne Debatte von der bzw. dem Vorsitzenden zurückzuweisen. Davon ausgenommen sind Wahlen.

## § 26

### Wahlen

1. Wahlen erfolgen - soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist - gemäß §§ 39 Abs. 1 S. 5 BbgKVerf geheim, es sei denn, dass einstimmig etwas anderes beschlossen wird.

2. Für die Durchführung der Wahlen sind äußerlich gleiche Stimmzettel zu verwenden. Diese sind für jeden Kandidaten mit einem leeren Feld vorzubereiten. Es ist das für die/den zu wählenden Kandidaten vorgesehene Feld anzukreuzen. Im Falle von § 40 Abs. 4 BbgKVerf

trägt der Stimmzettel hinter dem Namen der zu wählenden Person mit je einem Feld die Kennzeichnung JA und Nein. Die Stimmzettel werden den Stadtverordneten nach namentlichem Aufruf ausgereicht.

3. Die Stimmabgabe erfolgt in einer Wahlkabine. Für die Stimmabgabe ist ein einheitliches Schreibgerät zu benutzen. Der Stimmzettel ist nach Stimmabgabe zu falten.

4. Gezählt werden nur die abgegebenen Stimmzettel.

5. Stimmzettel sind ungültig, wenn

- a) sie bei einer Wahl Namen nicht wählbarer Personen aufweisen,
- b) sie unleserlich sind,
- c) sie mehrdeutig sind,
- d) sie Zusätze enthalten oder
- e) sie durchgestrichen sind.

6. Die Stimmzettel werden durch je einen Stadtverordneten der Fraktionen ausgezählt. Das Ergebnis ist schriftlich festzuhalten und von diesen Stadtverordneten zu unterzeichnen. Das Ergebnis ist der bzw. dem Vorsitzenden mitzuteilen.

## **§ 27**

### **Feststellung und Verkündung des Abstimmungs- oder Wahlergebnisses**

1. Die bzw. der Vorsitzende stellt das Ergebnis der Abstimmung fest und gibt es anschließend bekannt.

2. Zweifel an der Richtigkeit des Abstimmungsergebnisses können nur sofort nach seiner Bekanntgabe geltend gemacht werden. Die Abstimmung wird sodann einmal wiederholt.

3. Bei Beschlüssen, die mit qualifizierter Mehrheit zu fassen sind, hat die bzw. der Vorsitzende durch ausdrückliche Erklärung festzustellen, ob diese Mehrheit erreicht worden ist.

4. Die Mehrheit der auf Ja oder Nein lautenden Stimmen entscheidet, soweit das Gesetz keine qualifizierte Stimmenmehrheit fordert. Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag/eine Beschlussvorlage abgelehnt.

5. Bei namentlicher Abstimmung werden die Namen der Stadtverordneten in alphabetischer Reihenfolge aufgerufen und die Stimmabgabe in der Niederschrift vermerkt.

6. Bei einem Losentscheid wird das Los von der bzw. dem Vorsitzenden gezogen.

trägt der Stimmzettel hinter dem Namen der zu wählenden Person mit je einem Feld die Kennzeichnung JA und Nein. Die Stimmzettel werden den Stadtverordneten nach namentlichem Aufruf ausgereicht.

3. Die Stimmabgabe erfolgt in einer Wahlkabine. Für die Stimmabgabe ist ein einheitliches Schreibgerät zu benutzen. Der Stimmzettel ist nach Stimmabgabe zu falten.

4. Gezählt werden nur die abgegebenen Stimmzettel.

5. Stimmzettel sind ungültig, wenn

- a) sie bei einer Wahl Namen nicht wählbarer Personen aufweisen,
- b) sie unleserlich sind,
- c) sie mehrdeutig sind,
- d) sie Zusätze enthalten oder
- e) sie durchgestrichen sind.

6. Die Stimmzettel werden durch je einen Stadtverordneten der Fraktionen ausgezählt. Das Ergebnis ist schriftlich festzuhalten und von diesen Stadtverordneten zu unterzeichnen. Das Ergebnis ist der bzw. dem Vorsitzenden mitzuteilen.

## **§ 27**

### **Feststellung und Verkündung des Abstimmungs- oder Wahlergebnisses**

1. Die bzw. der Vorsitzende stellt das Ergebnis der Abstimmung fest und gibt es anschließend bekannt.

2. Zweifel an der Richtigkeit des Abstimmungsergebnisses können nur sofort nach seiner Bekanntgabe geltend gemacht werden. Die Abstimmung wird sodann einmal wiederholt.

3. Bei Beschlüssen, die mit qualifizierter Mehrheit zu fassen sind, hat die bzw. der Vorsitzende durch ausdrückliche Erklärung festzustellen, ob diese Mehrheit erreicht worden ist.

4. Die Mehrheit der auf Ja oder Nein lautenden Stimmen entscheidet, soweit das Gesetz keine qualifizierte Stimmenmehrheit fordert. Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag/eine Beschlussvorlage abgelehnt.

5. Bei namentlicher Abstimmung werden die Namen der Stadtverordneten in alphabetischer Reihenfolge aufgerufen und die Stimmabgabe in der Niederschrift vermerkt.

6. Bei einem Losentscheid wird das Los von der bzw. dem Vorsitzenden gezogen.

## VI. Abschnitt

### § 28

#### Niederschrift

1. Über die Sitzung ist eine Niederschrift zu fertigen, die von der bzw. dem Vorsitzenden zu unterzeichnen ist.

2. Die Niederschrift wird als Beschlussprotokoll geführt. Sie muss enthalten:

- a) Datum, Ort, Beginn und Ende der Sitzung, evtl. Unterbrechungen,
- b) die Namen der Anwesenden Stadtverordneten sowie der fehlenden Stadtverordneten mit dem Vermerk, ob sie mit oder ohne Entschuldigung gefehlt haben,
- c) verspätetes Kommen und vorzeitiges Verlassen der Sitzung durch Stadtverordnete,
- d) die Namen der wegen Befangenheit ausgeschlossenen Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung mit Hinweis auf den entsprechenden Tagesordnungspunkt, e) die Namen der geladenen Mitarbeiter der Verwaltung,
- f) die beschlossene Tagesordnung,
- g) den Wortlaut der gestellten Anträge,
- h) der Inhalt der Beschlüsse und die Wahlergebnisse unter Angabe des jeweiligen Abstimmungsergebnisses und eines Hinweises, falls ein Stadtverordneter aufgrund von Regelungen der BbgKVerf an der Beratung und Entscheidung nicht teilgenommen hat,
- i) bei Losentscheidungen die Beschreibung des Verfahrens,
- j) Ordnungsmaßnahmen,
- k) bei namentlicher Abstimmung, wie jeder Stadtverordnete persönlich gestimmt hat.

3. Die Niederschrift ist der bzw. dem Vorsitzenden unverzüglich zur Unterschrift vorzulegen. Die Niederschrift wird jedem Stadtverordneten, den Fraktionen und dem Oberbürgermeister nach Unterzeichnung bereitgestellt.

## Kapitel B

### § 29

#### Ausschüsse

Die Stadtverordnetenversammlung bildet gemäß § 43 BbgKVerf aus ihrer Mitte ständige Fachausschüsse. Für die Ausschüsse gelten die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entsprechend, soweit sich aus Gesetz oder sonstigen ortsrechtlichen Vorschriften nichts Abweichendes ergibt. Die Aufgaben der Ausschüsse ergeben sich aus der Ausschusszuständigkeitsordnung. Die Ausschusssitzungen werden von der bzw. dem Vorsitzenden mit einer Ladungsfrist von mindestens zehn Kalendertagen in Textform einberufen. Mit der Ladung und der Tagesordnung sollen die zugehörigen Vorlagen vollständig zur Verfügung gestellt werden. In dringenden Fällen kann die Ladungsfrist auf 5 Kalendertage verkürzt werden.

Die Ladungsfrist gilt als gewahrt, wenn der Sendebericht zur Ladung gemäß § 6 im RIS 10 Kalendertage und

## VI. Abschnitt

### § 28

#### Niederschrift

1. Über die Sitzung ist eine Niederschrift zu fertigen, die von der bzw. dem Vorsitzenden zu unterzeichnen ist.

2. Die Niederschrift wird als Beschlussprotokoll geführt. Sie muss enthalten:

- a) Datum, Ort, Beginn und Ende der Sitzung, evtl. Unterbrechungen,
- b) die Namen der Anwesenden Stadtverordneten sowie der fehlenden Stadtverordneten mit dem Vermerk, ob sie mit oder ohne Entschuldigung gefehlt haben,
- c) verspätetes Kommen und vorzeitiges Verlassen der Sitzung durch Stadtverordnete,
- d) die Namen der wegen Befangenheit ausgeschlossenen Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung mit Hinweis auf den entsprechenden Tagesordnungspunkt, e) die Namen der geladenen Mitarbeiter der Verwaltung,
- f) die beschlossene Tagesordnung,
- g) den Wortlaut der gestellten Anträge,
- h) der Inhalt der Beschlüsse und die Wahlergebnisse unter Angabe des jeweiligen Abstimmungsergebnisses und eines Hinweises, falls ein Stadtverordneter aufgrund von Regelungen der BbgKVerf an der Beratung und Entscheidung nicht teilgenommen hat,
- i) bei Losentscheidungen die Beschreibung des Verfahrens,
- j) Ordnungsmaßnahmen,
- k) bei namentlicher Abstimmung, wie jeder Stadtverordnete persönlich gestimmt hat.

3. Die Niederschrift ist der bzw. dem Vorsitzenden unverzüglich zur Unterschrift vorzulegen. Die Niederschrift wird jedem Stadtverordneten, den Fraktionen und dem Oberbürgermeister nach Unterzeichnung bereitgestellt.

## Kapitel B

### § 29

#### Ausschüsse

Die Stadtverordnetenversammlung bildet gemäß § 43 BbgKVerf aus ihrer Mitte ständige Fachausschüsse. Für die Ausschüsse gelten die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entsprechend, soweit sich aus Gesetz oder sonstigen ortsrechtlichen Vorschriften nichts Abweichendes ergibt. Die Aufgaben der Ausschüsse ergeben sich aus der Ausschusszuständigkeitsordnung. Die Ausschusssitzungen werden von der bzw. dem Vorsitzenden mit einer Ladungsfrist von mindestens zehn Kalendertagen in Textform einberufen. Mit der Ladung und der Tagesordnung sollen die zugehörigen Vorlagen vollständig zur Verfügung gestellt werden. In dringenden Fällen kann die Ladungsfrist auf 5 Kalendertage verkürzt werden.

Die Ladungsfrist gilt als gewahrt, wenn der Sendebericht zur Ladung gemäß § 6 im RIS 10 Kalendertage und

in dringenden Fällen 5 Kalendertage vor der Sitzung vorliegt.

Kapitel C

### § 30

#### Ortsbeiräte und Ortsvorsteher

1. Die Ortsvorsteherin bzw. der Ortsvorsteher beruft die Sitzungen des Ortsbeirates in Textform ein. Die Ladung muss den Mitgliedern mindestens 10 Kalendertage vor dem Sitzungstag zugehen.

Die Ladungsfrist gilt als gewahrt, wenn der Sendebericht zur Ladung gemäß § 6 im RIS 10 Kalendertage vor der Sitzung vorliegt.

2. Neben der Ladung sind die Tagesordnung und etwaige Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten im RIS bereitzustellen; Vorlagen können in Ausnahmefällen auch nachgereicht werden.

3. In dringenden Angelegenheiten, kann die Ladungsfrist auf 5 volle Kalendertage vor dem Sitzungstag verkürzt werden (vereinfachte Einberufung). Die Dringlichkeit ist in der Ladung zu begründen.

4. Die Ortsvorsteherin bzw. der Ortsvorsteher setzt entsprechend § 35 Abs. 1 Satz 1 der BbgKVerf die Tagesordnung des Ortsbeirats im Benehmen mit dem Oberbürgermeister fest. In die Tagesordnung sind entsprechend § 35 Abs. 1 Satz 2 der BbgKVerf die Beratungsgegenstände aufzunehmen, die bis zum Ablauf des 15. Kalendertages vor dem Tag der Sitzung

a) von mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Mitglieder des Ortsbeirats oder  
b) vom Oberbürgermeister, der Ortsvorsteherin bzw. dem Ortsvorsteher benannt wurden. Die Benennung soll regelmäßig erfolgen.

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

6. Im Übrigen finden auf das Verfahren der Ortsbeiräte die Regelungen dieser Geschäftsordnung entsprechende Anwendung.

7. Die Ortsvorsteher sind zu allen öffentlichen oder nicht öffentlichen Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung und ihrer Ausschüsse zu laden, in denen Gegenstände behandelt werden, die Belange eines Orts teils berühren.

in dringenden Fällen 5 Kalendertage vor der Sitzung vorliegt.

Kapitel C

### § 30

#### Ortsbeiräte und Ortsvorsteher

1. Die Ortsvorsteherin bzw. der Ortsvorsteher beruft die Sitzungen des Ortsbeirates in Textform ein. Die Ladung muss den Mitgliedern mindestens 10 Kalendertage vor dem Sitzungstag zugehen.

Die Ladungsfrist gilt als gewahrt, wenn der Sendebericht zur Ladung gemäß § 6 im RIS 10 Kalendertage vor der Sitzung vorliegt.

2. Neben der Ladung sind die Tagesordnung und etwaige Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten im RIS bereitzustellen; **von der Stadtverordnetenversammlung überwiesene Drucksachen** können in Ausnahmefällen auch nachgereicht werden.

3. In dringenden Angelegenheiten, kann die Ladungsfrist auf 5 volle Kalendertage vor dem Sitzungstag verkürzt werden (vereinfachte Einberufung). Die Dringlichkeit ist in der Ladung zu begründen.

4. Die Ortsvorsteherin bzw. der Ortsvorsteher setzt entsprechend § 35 Abs. 1 Satz 1 der BbgKVerf die Tagesordnung des Ortsbeirats im Benehmen mit dem Oberbürgermeister fest. In die Tagesordnung sind entsprechend § 35 Abs. 1 Satz 2 der BbgKVerf die Beratungsgegenstände aufzunehmen, die bis zum Ablauf des 15. Kalendertages vor dem Tag der Sitzung

a) von mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Mitglieder des Ortsbeirats oder  
b) vom Oberbürgermeister, der Ortsvorsteherin bzw. dem Ortsvorsteher benannt wurden. Die Benennung soll regelmäßig erfolgen.

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

6. Im Übrigen finden auf das Verfahren der Ortsbeiräte die Regelungen dieser Geschäftsordnung entsprechende Anwendung.

7. Die Ortsvorsteher sind zu allen öffentlichen oder nicht öffentlichen Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung und ihrer Ausschüsse zu laden, in denen Gegenstände behandelt werden, die Belange eines Orts teils berühren.

Kapitel D  
Schlussbestimmungen

**§ 31**

**Inkrafttreten**

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

Potsdam, \_20.06.2019.2019

**Anlage 1**

Der Geschäftsordnung der Stadtverordnetenversammlung der Landeshauptstadt Potsdam vom 03. Mai 2017

1. Grundsätze

Die Einwohnerfragestunde ist eine Einrichtung der Stadtverordnetenversammlung, in der alle Potsdamer Einwohner/innen die Möglichkeit erhalten, in einer öffentlichen Sitzung der Stadtverordnetenversammlung Fragen zu städtischen Angelegenheiten zu stellen oder Vorschläge und Anregungen zu unterbreiten. Sie dient nicht der Klärung von Einzelproblemen der Einwohner/innen.

2. Leitung

Die/der Vorsitzende leitet die Einwohnerfragestunde.

3. Einreichen der Frage und Anmeldung zur Einwohnerfragestunde

3.1. Der/die Einwohner/in reicht seine/ihre auf ein Thema bezogene Frage mit maximal 5 damit im Zusammenhang stehenden Unterfragen schriftlich im Büro der Stadtverordnetenversammlung, spätestens zehn Kalendertage vor Beginn der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung, in der eine Einwohnerfragestunde stattfindet, ein.

Gleichzeitig meldet er/sie seine/ihre Teilnahme an der Einwohnerfragestunde der Stadtverordnetenversammlung an.

3.2. Die Einreichung von Einwohnerfragen ist auch zur Niederschrift im Bürgerservice der Stadtverwaltung möglich. Dabei gelten die o.g. Fristen.

3.3. Zuhörer können ihre zusätzlichen Fragen zu den Themen der Einwohnerfragestunde schriftlich im Präsidium einreichen, die auf dem Weg der Eingabenbearbeitung zu beantworten sind.

3.4. Jede/r Fragesteller/in hat mit der Angabe des Namens und der Wohnanschrift zu belegen, dass er/sie in der Landeshauptstadt Potsdam wohnt.

Kapitel D  
Schlussbestimmungen

**§ 31**

**Inkrafttreten**

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

Potsdam, \_\_.\_\_.2020

**Anlage 1**

Der Geschäftsordnung der Stadtverordnetenversammlung der Landeshauptstadt Potsdam vom 30. Januar 2020

1. Grundsätze

Die Einwohnerfragestunde ist eine Einrichtung der Stadtverordnetenversammlung, in der alle Potsdamer Einwohner/innen die Möglichkeit erhalten, in einer öffentlichen Sitzung der Stadtverordnetenversammlung Fragen zu städtischen Angelegenheiten zu stellen oder Vorschläge und Anregungen zu unterbreiten. Sie dient nicht der Klärung von Einzelproblemen der Einwohner/innen.

2. Leitung

Die/der Vorsitzende leitet die Einwohnerfragestunde.

3. Einreichen der Frage und Anmeldung zur Einwohnerfragestunde

3.1. Der/die Einwohner/in reicht seine/ihre auf ein Thema bezogene Frage mit maximal 5 damit im Zusammenhang stehenden Unterfragen schriftlich im Büro der Stadtverordnetenversammlung, spätestens zehn Kalendertage vor Beginn der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung, in der eine Einwohnerfragestunde stattfindet, ein.

Gleichzeitig meldet er/sie seine/ihre Teilnahme an der Einwohnerfragestunde der Stadtverordnetenversammlung an.

3.2. Die Einreichung von Einwohnerfragen ist auch zur Niederschrift im Bürgerservice der Stadtverwaltung möglich. Dabei gelten die o.g. Fristen.

3.3. Zuhörer können ihre zusätzlichen Fragen zu den Themen der Einwohnerfragestunde schriftlich im Präsidium einreichen, die auf dem Weg der Eingabenbearbeitung zu beantworten sind.

3.4. Jede/r Fragesteller/in hat mit der Angabe des Namens und der Wohnanschrift zu belegen, dass er/sie in der Landeshauptstadt Potsdam wohnt.

3.5. Fragen die den o. g. formalen Voraussetzungen nicht entsprechen, werden vom Büro der StVV an die Fragesteller zurückgegeben und erst dann zugelassen, wenn diese vorliegen. Die geltenden Fristen bleiben davon unberührt.

#### 4. Verfahren

4.1. Die Einwohnerfragen werden den Mitgliedern des Hauptausschusses, den Fraktionen und der Beigeordnetenkonferenz spätestens zwei Kalendertage vor der jeweiligen Sitzung des Hauptausschusses zur Verfügung gestellt, in der über diese beraten wird.

4.2. Der Hauptausschuss prüft, ob eine Beantwortung der Frage/n gemäß Punkt 1 zu erfolgen hat und weist die Beantwortung einem Ausschuss, den Fraktionen der Stadtverordnetenversammlung oder dem/der Oberbürgermeister/in zu.

4.3. Die für die Einwohnerfragestunde zugelassenen Themen werden im Internet veröffentlicht. Diese textliche Fassung ist dem Hauptausschuss in der Sitzung vorzulegen, in der über die Einwohnerfragestunde beraten wird.

4.4. Der/die Vorsitzende teilt die Entscheidung dem/der Einwohner/in mit.

#### 5. Beantwortung

5.1 Die Einwohnerfrage/n werden mündlich in der Reihenfolge ihres Eingangs beantwortet.

5.2 Der/die Einwohner/in kann seine/ihre *Frage/n* in der Einwohnerfragestunde einbringen.

5.3 Ist/sind der/die Fragesteller/in nicht anwesend, wird auf die Beantwortung der Frage/n verzichtet.

#### 6. Ausnahmen bei der Beantwortung

6.1. Ist in der Fragestunde aus zeitlichen Gründen keine Beantwortung möglich, so sind die Fragen, Vorschläge oder Anregungen innerhalb von 4 Wochen schriftlich, unter Kontrolle des Ausschusses für Eingaben und Beschwerden, zu beantworten.

6.2. Für die schriftliche Beantwortung ist der unter Punkt 4. mit der Antwort Beauftragte verantwortlich.

3.5. Fragen die den o. g. formalen Voraussetzungen nicht entsprechen, werden vom Büro der StVV an die Fragesteller zurückgegeben und erst dann zugelassen, wenn diese vorliegen. Die geltenden Fristen bleiben davon unberührt.

#### 4. Verfahren

4.1. Die Einwohnerfragen werden den Mitgliedern des Hauptausschusses, den Fraktionen und der Beigeordnetenkonferenz spätestens zwei Kalendertage vor der jeweiligen Sitzung des Hauptausschusses zur Verfügung gestellt, in der über diese beraten wird.

4.2. Der Hauptausschuss prüft, ob eine Beantwortung der Frage/n gemäß Punkt 1 zu erfolgen hat und weist die Beantwortung einem Ausschuss, den Fraktionen der Stadtverordnetenversammlung oder dem/der Oberbürgermeister/in zu.

4.3. Die für die Einwohnerfragestunde zugelassenen Themen werden im Internet veröffentlicht. Diese textliche Fassung ist dem Hauptausschuss in der Sitzung vorzulegen, in der über die Einwohnerfragestunde beraten wird.

4.4. Der/die Vorsitzende teilt die Entscheidung dem/der Einwohner/in mit.

#### 5. Beantwortung

5.1 Die Einwohnerfrage/n werden mündlich in der Reihenfolge ihres Eingangs beantwortet.

5.2 Der/die Einwohner/in kann seine/ihre *Frage/n* in der Einwohnerfragestunde einbringen.

5.3 Ist/sind der/die Fragesteller/in nicht anwesend, wird auf die Beantwortung der Frage/n verzichtet.

#### 6. Ausnahmen bei der Beantwortung

6.1. Ist in der Fragestunde aus zeitlichen Gründen keine Beantwortung möglich, so sind die Fragen, Vorschläge oder Anregungen innerhalb von 4 Wochen schriftlich, unter Kontrolle des Ausschusses für Eingaben und Beschwerden, zu beantworten.

6.2. Für die schriftliche Beantwortung ist der unter Punkt 4. mit der Antwort Beauftragte verantwortlich.

## **Anlage 2**

Der Geschäftsordnung der Stadtverordnetenversammlung der Landeshauptstadt Potsdam vom 30. Januar 2020

### Kodex für wertschätzenden Umgang

1. Wir beziehen uns inhaltlich auf den Beitrag bzw. das Thema der Vordener bzw. Vordenerinnen.
2. Wir reagieren sachlich und konstruktiv darauf.
3. Wir halten uns an die Fakten.
4. Wir sind höflich und wertschätzend im gegenseitigen Umgang.
5. Wir bemühen uns um eine verständliche Sprache.
6. Wir verwenden eine geschlechtersensible Sprache und nutzen politische Selbstbezeichnungen.
7. Wir verzichten auf Sexismus, Rassismus und jede andere Form gruppenbezogener Menschenfeindlichkeit.
8. Wir stellen niemanden bloß und outen niemanden.
9. Wir beleidigen, verunglimpfen oder drohen nicht.
10. Wir rufen nicht zur Gewalt auf.

**GESCHÄFTSORDNUNG  
DER  
STADTVERORDNETENVERSAMMLUNG  
DER  
LANDESHAUPTSTADT POTSDAM**

Stand: 14.01.2020

Die Stadtverordnetenversammlung der Landeshauptstadt Potsdam hat in ihrer Sitzung am *03. Juni 2009 sowie*  
*in*

- 1. Änderung vom 01.06.2011*
- 2. Änderung vom 25.01.2012*
- 3. Änderung vom 03.04.2013*
- 4. Änderung vom 04.12.2013*
- 5. Änderung vom 19.06.2019*
- 6. Änderung vom 29.01.2020*

folgende Geschäftsordnung beschlossen:

Rechtsgrundlagen:

§ 28 Abs. 2 Nr. 2 der Kommunalverfassung für das Land Brandenburg (BbgKVerfG) vom 18. Dezember 2007 zuletzt geändert durch Verordnung vom 8. Juli 2019 (GVB.II/19, [Nr. 47]).

Kapitel A

I. Abschnitt

**§ 1**

**Rechte und Pflichten der Stadtverordneten**

1. Die Rechte und Pflichten der Stadtverordneten ergeben sich aus der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg, der Hauptsatzung der Landeshauptstadt Potsdam sowie dieser Geschäftsordnung.

Jede/r Stadtverordnete erhält je ein Exemplar dieser Regelwerke.

2. Die Stadtverordneten sind verpflichtet, an den Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung und der Ausschüsse, deren Mitglied sie sind, teilzunehmen. Im Falle der Verhinderung hat das Mitglied der Stadtverordnetenversammlung dies sowie die voraussichtliche Dauer der Verhinderung vor Beginn der Sitzung der bzw. dem Vorsitzenden anzuzeigen.

Bei Sitzungen der Ausschüsse hat das Mitglied der Stadtverordnetenversammlung zugleich seine Vertretung zu gewährleisten.

3. **Der Kodex für wertschätzenden Umgang (Anlage 2) wird durch die Stadtverordneten beachtet.**

**§ 2**

**Fraktionen**

1. Fraktionen sind Vereinigungen von Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung. Fraktionen wirken gemäß § 32 Abs. 2 Satz 1 BbgKVerf an der Willensbildung und Entscheidungsfindung in der Stadtverordnetenversammlung mit.
2. Die Fraktionen haben der bzw. dem Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung von ihrer Bildung unverzüglich schriftlich Kenntnis zu geben. Die Mitteilung hat die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen der/des Fraktionsvorsitzenden, ihrer/seiner Stellvertreter sowie aller der Fraktion angehörenden Stadtverordneten zu enthalten. Die einer Fraktion zustehenden Rechte

können diese nach Zugang der Mitteilung nach Satz 2 wahrnehmen. Veränderungen sind der bzw. dem Vorsitzenden stets unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

### **§ 3**

#### **Vorsitz der Stadtverordnetenversammlung**

1. Die bzw. der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung führt die Geschäfte der Stadtverordnetenversammlung und vertritt diese im Außenverhältnis.
2. Die bzw. der Vorsitzende leitet die Sitzungen gerecht und unparteiisch, sorgt für die Ordnung im Sitzungssaal und übt das Hausrecht während der Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung aus. Die bzw. der Vorsitzende kann die Sitzungsleitung vorübergehend an **eine Stellvertreterin oder** einen Stellvertreter abgeben.
3. Die bzw. der Vorsitzende vertritt die Stadtverordnetenversammlung in gerichtlichen und außergerichtlichen Verfahren. Zum Zwecke der Vertretung in gerichtlichen Verfahren ist die bzw. der Vorsitzende befugt, Dritten Prozessvollmacht zu erteilen.

### **§ 4**

#### **Stellvertretung**

1. Die **Stellvertreterinnen und Stellvertreter** unterstützen die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden bei der Sitzungsleitung, führen die Rednerliste, überwachen die Redezeit, rufen bei Abstimmungen und Wahlen die Namen der Stadtverordneten auf und zählen bei Abstimmungen die Stimmen. Sie vertreten in der Reihenfolge ihrer Wahl die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden.
2. Die Stadtverordnetenversammlung bestellt in ihrer ersten Sitzung einen oder mehrere Schriftführer und deren Stellvertreter. Die Schriftführer werden mit der Erstellung der Niederschriften betraut. Die Schriftführer müssen nicht Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung sein.

### **§ 5**

#### **Geschäftsführung**

1. Die bzw. der Vorsitzende bedient sich zur Erledigung des Geschäftsverkehrs des Büros der Stadtverordnetenversammlung. Dem Büro obliegt auch die Wahrnehmung des Schriftverkehrs zwischen der Stadtverordnetenversammlung und dem Oberbürgermeister.
2. Das Büro der Stadtverordnetenversammlung prüft die fristgerechte Einreichung von Anträgen zur Aufnahme in die Tagesordnung der Stadtverordnetenversammlung.
3. Das Büro der Stadtverordnetenversammlung prüft die Einhaltung von Fristen und Wiedervorlagen entsprechend den Beschlüssen der Stadtverordnetenversammlung und aller Ausschüsse.
4. Die Vorsitzenden der Fachausschüsse und Ortsbeiräte tragen dafür Sorge, dass die Empfehlungen zu den beratenen Drucksachen den mitberatenden Ausschüssen unverzüglich zur Verfügung gestellt werden.

### **§ 6**

#### **Ratsinformationssystem (RIS)**

1. Das Ratsinformationssystem (RIS) ist ein webbasiertes Informationssystem, welches viele mit der Arbeit der politischen Gremien der Landeshauptstadt Potsdam im Zusammenhang stehende Aufgaben erfüllt. Es verfügt über einen öffentlichen Teil, der für jedermann über das Internet uneingeschränkt einsehbar ist, sowie über einen nicht öffentlichen Teil, der nur bestimmten

Nutzergruppen offensteht. Für die Funktionsfähigkeit und Vollständigkeit ist das Büro der Stadtverordnetenversammlung verantwortlich.

2. Die Mitglieder der StVV sind verpflichtet, das RIS für ihre ehrenamtliche Arbeit zu nutzen.
3. Die Abwicklung des Sitzungsdienstes erfolgt in der Regel über das RIS. Im RIS sind insbesondere die für die ehrenamtliche Tätigkeit erforderlichen Sitzungsunterlagen (Ladungen, Tagesordnungen, Niederschriften sowie Anfragen, Anträge, Beschlussvorlagen und Mitteilungsvorlagen) abgelegt und stehen für eine jederzeitige Recherche zur Verfügung. Die Sitzungsunterlagen sind gemäß § 16 einzureichen.

Beim Versenden der Ladungen durch das Büro der Stadtverordnetenversammlung über das RIS wird ein Bericht generiert. Inhalt dieses Sendeberichtes sind die ursprüngliche Nachricht sowie alle Empfänger der Ladung, Datum und Uhrzeit.

Über das RIS generierte Sendeberichte werden digital hinterlegt.

4. Den Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung werden für die Dauer ihrer Mandatsausübung durch die Landeshauptstadt Potsdam mobile Endgeräte zur Verfügung gestellt, die ausschließlich für die Ausübung ihres Mandats, insbesondere zur Nutzung des RIS, zu verwenden sind. Die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung verpflichten sich im Rahmen der Übergabe der mobilen Endgeräte durch das Büro der Stadtverordnetenversammlung zur Einhaltung der Nutzungsbedingungen sowie zur Einhaltung des Datenschutzes und der sonstigen Verschwiegenheit.

Die Landeshauptstadt Potsdam darf zum Zweck der Verwaltung der mobilen Endgeräte die Nutzerdaten im erforderlichen Umfang verarbeiten. Hierzu zählen insbesondere Name, Vorname, Ausgabedaten, Seriennummern und P-Nummern der mobilen Endgeräte.

Zum Zweck der Einhaltung und Gewährleistung der Datensicherheit erfolgen systemseitig Protokollierungen über Nutzer- und Systemdaten. Eine Auswertung findet nur für die in den Nutzungsbedingungen festgelegten Fälle statt.

5. Datenschutzrechtlich allein verantwortlich im Sinne des Art. 4 Nr. 7 Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) ist die Landeshauptstadt Potsdam nur so lange, wie im RIS abgelegte und über das mobile Endgerät abgerufene personenbezogene Daten das Gerät nicht verlassen. Sobald eine Weiterleitung, ein Ausdruck oder ein anderweitiger Vorgang erfolgt, bei dem personenbezogene Daten das RIS über das zur Verfügung gestellte mobile Endgerät verlassen, besteht eine gemeinsame datenschutzrechtliche Verantwortlichkeit des Geräthenutzers und der Landeshauptstadt Potsdam, Art. 26 DS-GVO. Näheres zur gemeinsamen Verantwortlichkeit regeln die Nutzungsbedingungen.

## § 7 Ältestenrat

1. Die Stadtverordnetenversammlung bildet einen Ältestenrat, der die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden bei den geschäftsführenden Aufgaben unterstützt und die interfraktionelle Zusammenarbeit fördert.
2. Der Ältestenrat besteht aus der bzw. dem Vorsitzenden, den vier **Stellvertreterinnen bzw. Stellvertretern** und den Fraktionsvorsitzenden.
3. Die Fraktionsvorsitzenden können sich im Falle ihrer Verhinderung durch Fraktionsmitglieder vertreten lassen.
4. Der Ältestenrat tritt in der Regel einen Kalendertag vor der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung zusammen. Darüber hinaus kann er von der bzw. dem Vorsitzenden auf Antrag eines seiner Mitglieder einberufen werden.

5. Der Oberbürgermeister oder ein von ihm benannter Vertreter nimmt an den Sitzungen teil.
6. Die Sitzungen des Ältestenrates finden in nicht öffentlicher Sitzung unter Leitung der bzw. des Vorsitzenden statt.

## II. Abschnitt

### § 8

#### **Einberufung der Stadtverordnetenversammlung**

1. Die Stadtverordnetenversammlung wird von der bzw. dem Vorsitzenden mit einer Ladungsfrist von mindestens sieben Kalendertagen in Textform einberufen. Zeitgleich sollen die zugehörigen Drucksachen vollständig zur Verfügung gestellt werden. In dringenden Fällen kann die Ladungsfrist auf drei Kalendertage verkürzt werden. Die Ladungsfrist gilt als gewahrt, wenn der Sendebericht gemäß § 6 zur Ladung im RIS vorliegt.

Die Frist ist auch gewahrt, wenn die Ladung 10 Kalendertage und in dringenden Fällen 5 Kalendertage vor der Sitzung zur Post gegeben worden ist.

2. Sind die bzw. der Vorsitzende und die Stellvertreter an der Einberufung verhindert, so beruft das älteste Mitglied der Stadtverordnetenversammlung die Versammlung ein und leitet die Sitzung.
3. Aus der Ladung müssen Ort, Zeit und die vorgesehene Tagesordnung der Sitzung hervorgehen. Die Ladung ist nach der in der Hauptsatzung vorgeschriebenen Form und Frist öffentlich bekannt zu machen.

### § 9

#### **Ausreichung der Sitzungsunterlagen**

1. Sitzungsunterlagen werden in der Regel mit der Ladung und Tagesordnung über das RIS in elektronischer Form zur Verfügung gestellt.
2. Die sachkundigen **Einwohnerinnen und Einwohner** und Mitglieder der Ortsbeiräte erhalten die Sitzungsunterlagen in Papierform.

Sachkundige **Einwohnerinnen und Einwohner** und Mitglieder der Ortsbeiräte, die schriftlich erklären, die öffentlichen Sitzungsunterlagen in digitaler Form zu nutzen, erhalten die Ladung und Tagesordnung digital.

### § 10

#### **Öffentliche und nicht öffentliche Sitzungen**

1. Die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner es erfordern. Das Nähere ist in der Hauptsatzung der Landeshauptstadt Potsdam geregelt.
2. Tagesordnungspunkte für nicht öffentliche Sitzungen sind so bekannt zu machen, dass der Zweck der Nichtöffentlichkeit nicht gefährdet ist.

3. Bei einem Antrag auf Aufnahme eines Tagesordnungspunktes in den nicht öffentlichen Teil einer Sitzung ist zu begründen, warum überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern. Jede/r Stadtverordnete oder der Oberbürgermeister kann einen Antrag auf Feststellung des Vorliegens der Voraussetzungen für den Ausschluss der Öffentlichkeit stellen. Über den Antrag ist in nicht öffentlicher Sitzung zu beraten und zu entscheiden. Der Antrag ist angenommen, wenn die Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung zustimmt (§ 36 Abs. 2 BbgKVerf).

Die bzw. der Vorsitzende eröffnet den nicht öffentlichen Tagesordnungspunkt erst dann, wenn die Öffentlichkeit den Sitzungssaal verlassen hat. Beschäftigte der Verwaltung und **die Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer** der Fraktionen zählen - soweit sie zur Verschwiegenheit verpflichtet sind - nicht zur Öffentlichkeit. Die bzw. der Vorsitzende hat nach Beendigung des nicht öffentlichen Tagesordnungspunktes die Öffentlichkeit wiederherzustellen.

## § 11

### Bild- und Tonaufzeichnungen

1. Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien sind zulässig. Die oder der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung kann die Anzahl der Medienvertreter im Saal beschränken oder den Medienvertretern bestimmte Bereiche im Saal zuweisen, wenn und soweit dies nötig ist, um die ungestörte Arbeit der Stadtverordnetenversammlung zu gewährleisten.
2. Absatz 1 Satz 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 darauffolgenden Sitzung zu löschen.

## § 12

### Zuhörer

1. An den öffentlichen Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung können Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen.
2. **Zuhörerinnen und Zuhörer** sind nicht berechnigt, 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. **Zuhörerinnen und Zuhörer**, welche die Ordnung stören, können von der bzw. dem Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.

## III. Abschnitt

## § 13

### Tagesordnung

1. Die bzw. der Vorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem Oberbürgermeister fest. In die Tagesordnung sind die Beratungsgegenstände, Beschlussvorlagen und Anträge aufzunehmen, die der bzw. dem Vorsitzenden spätestens 15 Kalendertage vor der Sitzung bis 13:00 Uhr von mindestens 6 Stadtverordneten, einer Fraktion, dem Oberbürgermeister oder dem Hauptausschuss schriftlich, im Original, vorgelegt werden und im RIS freigegeben sind. **Die Frist nach Satz 2 endet für den Oberbürgermeister zum Zeitpunkt der Benehmensherstellung nach Satz 1.** In die Tagesordnung sind ferner Beschlussanträge aufzunehmen, die ein Ortsvorsteher als Vertreter des Ortsteils nach Beschlussfassung im Ortsbeirat innerhalb der Vorlagefrist eingereicht hat und die gemäß § 47 Abs. 1 BbgKVerf Angelegenheiten seines

Ortsteils betreffen und für die die Zuständigkeit der Stadtverordnetenversammlung bzw. des Hauptausschusses gegeben ist.

2. Für mündlich zu beantwortende Fragen findet am Beginn der Sitzung eine Fragestunde statt. Die Fragestunde ist auf 45 Minuten begrenzt.
3. Wenn der Oberbürgermeister gem. § 54 Abs. 2 BbgKVerf die Stadtverordnetenversammlung unterrichtet, ist den Stadtverordneten im Anschluss Gelegenheit zu Fragen und Stellungnahmen einzuräumen. **Diese** Aussprache soll 30 Minuten nicht überschreiten. Der Oberbürgermeister unterrichtet die Fraktionen über die Gegenstände, zu denen er informieren wird, bis zu den Fraktionssitzungen am Montag vor der Plenarsitzung. Die Fraktionen können ihrerseits Gegenstände, zu denen der Oberbürgermeister informieren soll, bis zur Sitzung des Ältestenrats anmelden.
4. Die Tagesordnung kann durch Beschluss der Stadtverordnetenversammlung um solche Angelegenheiten erweitert werden, die keinen Aufschub dulden. Wann im Einzelfall eine Angelegenheit keinen Aufschub duldet, ist insbesondere danach zu beurteilen, ob die Stadtverordnetenversammlung nicht auch noch zu einem späteren Zeitpunkt über die Angelegenheit befinden kann, ohne dass hierdurch Nachteile zu befürchten sind. In die Prüfung ist auch einzubeziehen, welche Gründe einer fristgemäßen Einreichung des Antrages entgegenstehen. Die objektive Dringlichkeit kann mündlich begründet werden. Bis zur Feststellung der Dringlichkeit ist eine Aussprache zur Sache nicht zulässig. Dringlichkeitsanträge, die in die Tagesordnung aufgenommen wurden, sind in der laufenden Sitzung abschließend zu behandeln.
5. Ausschlaggebend für die Reihenfolge ist das Freigabedatum der Vorlagen im RIS. Die Stadtverordnetenversammlung kann die Reihenfolge der Beratung durch Beschluss ändern, verwandte Punkte miteinander verbinden und einzelne Beratungspunkte von der Tagesordnung absetzen. Tagesordnungspunkte dürfen nur mit Zustimmung der Person oder Personengruppe, die die Aufnahme des Tagesordnungspunktes veranlasst hat, abgesetzt werden.
6. Die Stadtverordnetenversammlung kann mit Mehrheit beschließen, **Einwohnerinnen und Einwohner**, die vom Gegenstand der Beratung betroffen sind, und Sachverständige zu hören.

#### **§ 14**

#### **Einwohnerfragestunde; Anhörung von Betroffenen und Sachverständigen**

1. Die nach der Hauptsatzung der Landeshauptstadt Potsdam im Regelfall im letzten Monat eines jeden Quartals durchzuführende Einwohnerfragestunde findet in der Zeit von 19:00 – 20:00 Uhr statt. Weitere Einzelheiten zur Einwohnerfragestunde regelt die Anlage 1 zur Geschäftsordnung.
2. Beschließt die Stadtverordnetenversammlung, zu einzelnen Tagesordnungspunkten Betroffene oder Sachverständige zu hören, ist die Anhörung zu beenden, bevor Beratung und Abstimmung über den Gegenstand beginnen. Die Redezeit für Betroffene beträgt maximal 5 Minuten.

#### **§ 15**

#### **Anfragen**

1. Jede/r Stadtverordnete ist berechtigt, Anfragen, die in der Fragestunde der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung durch den Oberbürgermeister mündlich zu beantworten sind, an den Oberbürgermeister zu richten. Diese Anfragen sind auf eine konkrete Frage zu beschränken, die kurz und sachlich zu fassen ist. Sie müssen der bzw. dem Vorsitzenden spätestens 6 Kalendertage vor Beginn der Stadtverordnetenversammlung, 13:00 Uhr, vorliegen sowie im RIS freigegeben sein. Die Beantwortung der Anfragen erfolgt in der Reihenfolge ihrer Freigabe im RIS.

Die Antworten werden mündlich in der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung erteilt. Ist **die Fragestellerin** oder der Fragesteller zur Fragestunde nicht anwesend, wird **deren bzw. dessen** Anfrage während der Fragestunde nur beantwortet, wenn dies **von einer oder einem der anwesenden Stadtverordneten** ausdrücklich gewünscht wird.

Im Anschluss an die Beantwortung dürfen maximal 5 Nachfragen gestellt werden, wobei die Nachfragen des Fragestellers im Sinne des Abs. 1 vorrangig zu beantworten sind. Nachfragen sind nur solche Fragen, die den Sachverhalt der Anfrage betreffen und sich aus den Antworten ergeben. Eine Aussprache findet nicht statt.

Anfragen, die nicht erledigt werden können, werden durch den Oberbürgermeister binnen einer Woche in Textform beantwortet. Die Antwort wird der jeweiligen Anfrage im RIS als Anlage beigefügt.

Der Fragesteller kann in der Sitzung verlangen, dass seine Anfrage mündlich in der nächsten Sitzung der Stadtverordnetenversammlung beantwortet wird.

2. Anfragen, die eine Aussprache erforderlich machen (Große Anfragen), können jederzeit von einer Fraktion gestellt werden und sind unverzüglich an den Oberbürgermeister weiterzuleiten.

Für die Beantwortung beträgt die Bearbeitungsfrist in der Regel **6 Wochen**, so dass die Antwort den Fraktionen zwei Wochen vor der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung zuzuleiten ist, in der die Große Anfrage frühestmöglich auf der Tagesordnung stehen kann.

In der Sitzung kann die Große Anfrage durch den Fragesteller zunächst begründet werden. Sachanträge im Rahmen der Aussprache werden nicht zugelassen. Die Aussprache ist auf 45 Minuten begrenzt, kann jedoch auf Antrag durch die einfache Mehrheit der Stadtverordnetenversammlung verlängert werden. Für die Sitzung wird jeweils nur eine Große Anfrage auf die Tagesordnung gesetzt.

In Sitzungen, in denen die Einwohnerfragestunde stattfindet, werden Große Anfragen nicht behandelt.

Bei mehreren Großen Anfragen erfolgt die Aufnahme in die Tagesordnungen nach Maßgabe der Reihenfolge der Freigabe im RIS.

3. Anfragen, die nur in Textform zu beantworten sind, können durch jeden Stadtverordneten an den Oberbürgermeister gerichtet werden (Kleine Anfragen). Kleine Anfragen dürfen sich auf nur einen Sachverhalt beziehen und aus maximal fünf Unterfragen bestehen. Sie sind kurz und sachlich zu fassen. Die bzw. der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung leitet diese Anfragen unverzüglich an den Oberbürgermeister weiter und setzt dem Oberbürgermeister eine Frist von **drei Wochen** zur Beantwortung. Die Antwort wird der jeweiligen Anfrage im RIS als Anlage beigefügt. Bei erheblichen Terminüberschreitungen mahnt der/die Vorsitzende den Oberbürgermeister und trägt dies in der nächstmöglichen Sitzung der Stadtverordnetenversammlung vor.

## § 16

### Beschlussvorlagen und Anträge

1. Beschlussvorlagen und Anträge können vom Oberbürgermeister, von Fraktionen und Stadtverordneten sowie vom Hauptausschuss eingebracht werden. Sie sind spätestens 15 Kalendertage vor der Sitzung im Büro der Stadtverordnetenversammlung in schriftlicher Form mit Begründung einzureichen und im RIS freizugeben.

Vorlagen der Verwaltung sind mit der Originalunterschrift des Oberbürgermeisters einzureichen. Die Unterschriften der Fraktionen/Stadtverordneten sind bis zum Beginn der Sitzung zu hinterlegen.

Anträge können vom Ortsvorsteher als Vertreter des Ortsteils nach Beschlussfassung im Ortsbeirat eingebracht werden, sofern sie gemäß § 47 Abs. 1 BbgKVerf Angelegenheiten

seines Ortsteils betreffen und für diese Angelegenheiten die Zuständigkeit der Stadtverordnetenversammlung bzw. des Hauptausschusses gegeben ist.

2. Mitteilungsvorlagen (Berichte des Oberbürgermeisters über die Führung der Geschäfte) werden in die Tagesordnung aufgenommen und auf Verlangen in der Sitzung zur Aussprache gestellt. Die Kenntnisnahme von Mitteilungsvorlagen ersetzt keine Beschlüsse.
3. Von der Einstellung im RIS ausgenommen sind Unterlagen/Anlagen öffentlicher Beratungsgegenstände mit vertraulichen oder sonstigen besonders schutzwürdigen Informationen. Diese werden im Büro der SVV zur Einsichtnahme hinterlegt. In den Vorlagen und Anträgen ist auf das Vorhandensein vertraulicher oder besonders schutzwürdiger Informationen sowie auf die Möglichkeit der Einsichtnahme im Büro der Stadtverordnetenversammlung hinzuweisen.
4. Nicht öffentliche Vorlagen sind im RIS so einzustellen, dass nur Berechtigte einen Zugriff auf die Inhalte haben. Der Betreff ist hingegen für alle sichtbar.
5. Die Entscheidung über die Behandlung von Beschlussvorlagen, Anträgen und Mitteilungsvorlagen obliegt nach der Einbringung der Stadtverordnetenversammlung. Bis zur Feststellung der Tagesordnung kann eine Beschlussvorlage oder ein Antrag vom Einbringer zurückgezogen werden.

## **§ 17**

### **Änderungs- und Ergänzungsanträge**

1. Änderungs- und Ergänzungsanträge können jederzeit bis zum Beginn der Abstimmung gestellt werden. Sie sind in Textform und mit Unterschrift der bzw. dem Vorsitzenden zu übergeben.
2. Änderungs- und Ergänzungsanträge müssen mit dem Beratungsgegenstand in Verbindung stehen. Über die Zulässigkeit der Änderungs- und Ergänzungsanträge entscheidet in Zweifelsfällen die Stadtverordnetenversammlung.

## **§ 18**

### **Anträge zur Geschäftsordnung**

1. Anträge zur Geschäftsordnung können **außerhalb von Abstimmungen** jederzeit gestellt werden und gehen allen anderen Anträgen vor. Sie bedürfen keiner Begründung. Vor der Abstimmung ist einem Redner für und einem Redner gegen den Antrag Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
2. Anträge zur Geschäftsordnung sind:
  - a) Unterbrechung der Sitzung,
  - b) Vertagung der Sitzung,
  - c) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
  - d) Nichtbefassung wegen Unzuständigkeit,
  - e) Schluss der Debatte,
  - f) Schluss der Rednerliste,
  - g) Verlagerung eines Tagesordnungspunktes,
  - h) Verweisung oder Zurückweisung an den Ausschuss oder den Oberbürgermeister (ausgenommen hiervon sind Dringlichkeitsanträge),
  - i) getrennte Abstimmung über Teile eines Antrags,
  - j) namentliche Abstimmung,
  - k) Abstimmung ohne Debatte,

- l) abweichende Begrenzung der Redezeit und
- m) Einhaltung der Geschäftsordnung.

3. Auf Anträge zur Geschäftsordnung muss die bzw. der Vorsitzende das Wort unverzüglich außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen erteilen. Die Ausführungen dürfen sich nur auf die geschäftsordnungsmäßige Behandlung des zur Verhandlung stehenden Gegenstandes beziehen. Bei Verstößen soll dem Redner das Wort entzogen werden. Die Redezeit beträgt höchstens zwei Minuten.
4. Ein Antrag auf Schluss der Rednerliste bzw. Schluss der Debatte kann nur von einem Stadtverordneten gestellt werden, der noch nicht zur Sache gesprochen hat. Die bzw. der Vorsitzende hat vor der Abstimmung die Namen der Redner aus der Rednerliste zu verlesen, die noch nicht zu Wort gekommen sind, und sich davon zu überzeugen, dass jede Fraktion Gelegenheit dazu hatte, ihre Argumente zum Beratungsgegenstand vorzutragen; anderenfalls hat die bzw. der Vorsitzende hierzu die Möglichkeit einzuräumen.
- 5. Ist über einen Antrag nach Ziffer 2 Buchstabe h zu entscheiden, ist vor der Abstimmung die Möglichkeit einzuräumen, die Überweisung in weitere Ausschüsse zu beantragen. Die Überweisungen können in einem Beschluss oder getrennt erfolgen.**
6. Treten während der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung auf, entscheidet die Stadtverordnetenversammlung mit einfacher Mehrheit.

#### IV. Abschnitt

### § 19 Sitzungsablauf

1. Die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlungen beginnen in der Regel um 15:00 Uhr.
2. Die bzw. der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung. Im Falle ihrer bzw. seiner Verhinderung übernehmen die Stellvertreter in der Reihenfolge ihrer Wahl diese Aufgabe.
3. Die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
  - a) Eröffnung der Sitzung,
  - b) Fragestunde,
  - c) Feststellung der Anwesenheit,
  - d) Entscheidung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den öffentlichen Teil der letzten Sitzung,
  - e) Feststellung der öffentlichen Tagesordnung,
  - f) Bericht des Oberbürgermeisters,
  - g) Behandlung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils der Sitzung,
  - h) ggf. Einwohnerfragestunde,
  - i) Eröffnung des nichtöffentlichen Teils der Sitzung
  - j) Feststellung der nicht öffentlichen Tagesordnung
  - k) Entscheidung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den nicht öffentlichen Teil der letzten Sitzung,
  - l) Behandlung der Tagesordnungspunkte des nicht öffentlichen Teils der Sitzung,
  - m) Beendigung der Sitzung.

4. Nach 22:00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Die bzw. der Vorsitzende wirkt darauf hin, dass der nicht öffentliche Teil in der regulären Sitzung abschließend behandelt werden kann. 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), die in der Regel am darauffolgenden Montag stattfindet. Der Beschluss muss Zeit und Ort der Fortsetzungssitzung bestimmen. Für die Fortsetzungssitzung erfolgt keine erneute Ladung.

## § 20

### Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung, Beschlussfähigkeit

1. Vor Eintritt in die Beratungen hat die bzw. der Vorsitzende festzustellen, dass die Stadtverordnetenversammlung ordnungsgemäß einberufen worden und beschlussfähig ist.
2. Die bzw. der Vorsitzende hat die Sitzung aufzuheben, wenn festgestellt wird, dass die Stadtverordnetenversammlung nicht ordnungsgemäß einberufen wurde, es sei denn, die Verletzung von Form und Frist der Einberufung gilt unter den Voraussetzungen des § 34 Abs. 6 BbgKVerf als geheilt.
3. Wird ein Antrag auf Feststellung der Beschlussunfähigkeit gemäß § 38 Abs. 1 BbgKVerf gestellt, so hat die bzw. der Vorsitzende sofort durch Auszählen festzustellen, ob die nach § 38 Abs. 1 BbgKVerf erforderliche Mehrheit der Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung anwesend ist. Ist weniger als ein Drittel der gesetzlichen Anzahl der Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung anwesend, so hat die bzw. der Vorsitzende die Beschlussunfähigkeit auch ohne Antrag festzustellen.
4. Wird die Beschlussunfähigkeit festgestellt, so hat die bzw. der Vorsitzende die Sitzung zu unterbrechen. Ist nach Ablauf von fünfzehn Minuten die erforderliche Anzahl von Stadtverordneten nicht anwesend, so ist die Sitzung zu schließen. Nach Schließung der Sitzung hat die bzw. der Vorsitzende innerhalb von sieben Kalendertagen eine neue Sitzung einzuberufen.

## § 21

### Redeordnung

1. Reden darf nur, wer von der bzw. dem Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung das Wort erhalten hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handzeichen.
2. Die bzw. der Vorsitzende erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung des Redeberechtigten hiervon abgewichen wird.
3. Das Wort zur Geschäftsordnung **ist außerhalb von Abstimmungen** jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch kein Redner unterbrochen werden.
4. Dem Oberbürgermeister ist auch außerhalb der Reihe der Wortmeldungen jederzeit das Wort zu erteilen. Dienstkräften ist das Wort zu erteilen, wenn der Oberbürgermeister dies wünscht.
5. Die Redezeit beträgt höchstens fünf Minuten. Zu einem Tagesordnungspunkt wird einem Redner nur zweimal das Wort erteilt; die Redebeiträge sind am Mikrofon zu halten.

Über Abweichungen entscheidet die Stadtverordnetenversammlung nach vorheriger Beratung im Ältestenrat.

6. Die bzw. der Vorsitzende kann jederzeit das Wort ergreifen. Will sie bzw. er sich an der Beratung beteiligen, geht für diesen Tagesordnungspunkt der Vorsitz an einen Stellvertreter über.
7. **Überschreitet der Oberbürgermeister zu einem Tagesordnungspunkt die Redezeit von 10 Minuten, wird je einer Rednerin oder einem Redner pro Fraktion mehr Redezeit im gleichen Umfang eingeräumt. Der Bericht des Oberbürgermeisters ist davon ausgenommen.**

## § 22 Persönliche Erklärungen

1. Zur Richtigstellung eigener Ausführungen oder zur Zurückweisung von Angriffen gegen die eigene Person soll das Wort auch außerhalb der Reihenfolge erteilt werden. Weitere Ausführungen zum Tagesordnungspunkt sind nicht zulässig.
2. Die Redezeit soll dabei drei Minuten nicht überschreiten.
3. Zu einer sachlichen oder persönlichen Erklärung zu Angelegenheiten der Stadt, die nicht im Zusammenhang mit der Beratung der laufenden Sitzung stehen, kann die bzw. der Vorsitzende vor Eintritt in die Tagesordnung das Wort erteilen. Die Erklärung ist ihr/ihm rechtzeitig vor Sitzungsbeginn schriftlich vorzulegen.

## § 23 Behandlung der Tagesordnungspunkte

1. Die Stadtverordnetenversammlung kann einen Beratungsgegenstand:
  - a) als unzulässig zurückweisen,
  - b) ihn durch Entscheidung in der Sache **oder durch Kenntnisnahme** abschließen,
  - c) ihn in einen oder mehrere Ausschüsse zur Beratung verweisen,
  - d) seine Beratung vertagen oder
  - e) seine Erledigung feststellen.
2. **Neue Anträge, auf deren Einbringung in die Stadtverordnetenversammlung entweder verzichtet wird oder deren Einbringung innerhalb der Sitzung aus Zeitgründen nicht möglich ist, können mittels Konsenslisten zur Behandlung in Ausschüsse überwiesen werden, wo die Einbringung erfolgt.**
3. Die bzw. der Vorsitzende kann die Sitzung der Stadtverordnetenversammlung unterbrechen. Auf Antrag von 3 Stadtverordneten oder einer Fraktion muss sie bzw. er die Sitzung unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.

## § 24 Sach- und Ordnungsrufe

1. Die bzw. der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung kann Redner, die vom Gegenstand des jeweiligen Tagesordnungspunktes abweichen, zur Sache rufen.
2. Ist ein Stadtverordneter zu einem Tagesordnungspunkt dreimal zur Sache gerufen worden, so hat ihm die bzw. der Vorsitzende das Wort zu entziehen und darf es ihm in derselben Aussprache zum selben Gegenstand nicht wieder erteilen.
3. Die bzw. der Vorsitzende kann ein Mitglied der Stadtverordnetenversammlung zur Ordnung rufen, dessen Verhalten den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung stört.

4. Ist ein Stadtverordneter in einer Sitzung der Stadtverordnetenversammlung dreimal zur Ordnung gerufen worden, kann ihm die bzw. der Vorsitzende für die Dauer der Sitzung das Wort entziehen oder ihn des Raumes verweisen.
5. Kann die bzw. der Vorsitzende die Ordnung infolge störender Unruhe nicht wiederherstellen, so unterbricht sie bzw. er die Sitzung oder schließt sie. Kann sie bzw. er sich kein Gehör verschaffen, so verlässt sie bzw. er ihren/seinen Platz. Die Sitzung ist dadurch unterbrochen. Besteht nach fünfzehn Minuten nicht die Möglichkeit, die Sitzung fortzusetzen, so ist sie beendet.

## V. Abschnitt

### **§ 25 Abstimmungen**

1. Grundsätzlich wird offen durch Heben der Stimmkarte abgestimmt. Auf Verlangen eines Mitgliedes der Stadtverordnetenversammlung ist vor jeder Abstimmung der Antrag zu verlesen. Bei der offenen Abstimmung stellt die bzw. der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung das Abstimmungsergebnis fest.

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 6 Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung oder einer Fraktion ist namentlich abzustimmen.
3. Liegen zu dem Tagesordnungspunkt Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den weitestgehenden Antrag abgestimmt.

Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen hat der den Vorrang, der Mehrausgaben oder Mindereinnahmen bewirkt. In Zweifelsfällen entscheidet die bzw. der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung.

4. Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen behandelt werden.
5. Über Anträge aller Art, über die bereits abschließend abgestimmt worden ist, darf in derselben Sitzung nicht erneut debattiert und abgestimmt werden. Darauf hinauslaufende Anträge sind ohne Debatte von der bzw. dem Vorsitzenden zurückzuweisen. Davon ausgenommen sind Wahlen.

### **§ 26 Wahlen**

1. Wahlen erfolgen - soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist - gemäß §§ 39 Abs. 1 S. 5 BbgKVerf geheim, es sei denn, dass einstimmig etwas anderes beschlossen wird.
2. Für die Durchführung der Wahlen sind äußerlich gleiche Stimmzettel zu verwenden. Diese sind für jeden Kandidaten mit einem leeren Feld vorzubereiten. Es ist das für die/den zu wählenden Kandidaten vorgesehene Feld anzukreuzen. Im Falle von § 40 Abs. 4 BbgKVerf trägt der Stimmzettel hinter dem Namen der zu wählenden Person mit je einem Feld die Kennzeichnung JA und Nein. Die Stimmzettel werden den Stadtverordneten nach namentlichem Aufruf ausgereicht.
3. Die Stimmabgabe erfolgt in einer Wahlkabine. Für die Stimmabgabe ist ein einheitliches Schreibgerät zu benutzen. Der Stimmzettel ist nach Stimmabgabe zu falten.
4. Gezählt werden nur die abgegebenen Stimmzettel.

5. Stimmzettel sind ungültig, wenn
  - a) sie bei einer Wahl Namen nicht wählbarer Personen aufweisen,
  - b) sie unleserlich sind,
  - c) sie mehrdeutig sind,
  - d) sie Zusätze enthalten oder
  - e) sie durchgestrichen sind.
6. Die Stimmzettel werden durch je einen Stadtverordneten der Fraktionen ausgezählt. Das Ergebnis ist schriftlich festzuhalten und von diesen Stadtverordneten zu unterzeichnen. Das Ergebnis ist der bzw. dem Vorsitzenden mitzuteilen.

## **§ 27**

### **Feststellung und Verkündung des Abstimmungs- oder Wahlergebnisses**

1. Die bzw. der Vorsitzende stellt das Ergebnis der Abstimmung fest und gibt es anschließend bekannt.
2. Zweifel an der Richtigkeit des Abstimmungsergebnisses können nur sofort nach seiner Bekanntgabe geltend gemacht werden. Die Abstimmung wird sodann einmal wiederholt.
3. Bei Beschlüssen, die mit qualifizierter Mehrheit zu fassen sind, hat die bzw. der Vorsitzende durch ausdrückliche Erklärung festzustellen, ob diese Mehrheit erreicht worden ist.
4. Die Mehrheit der auf Ja oder Nein lautenden Stimmen entscheidet, soweit das Gesetz keine qualifizierte Stimmenmehrheit fordert. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag/eine Beschlussvorlage abgelehnt.
5. Bei namentlicher Abstimmung werden die Namen der Stadtverordneten in alphabetischer Reihenfolge aufgerufen und die Stimmabgabe in der Niederschrift vermerkt.
6. Bei einem Losentscheid wird das Los von der bzw. dem Vorsitzenden gezogen.

## VI. Abschnitt

## **§ 28**

### **Niederschrift**

1. Über die Sitzung ist eine Niederschrift zu fertigen, die von der bzw. dem Vorsitzenden zu unterzeichnen ist.
2. Die Niederschrift wird als Beschlussprotokoll geführt. Sie muss enthalten:
  - a) Datum, Ort, Beginn und Ende der Sitzung, evtl. Unterbrechungen,
  - b) die Namen der Anwesenden Stadtverordneten sowie der fehlenden Stadtverordneten mit dem Vermerk, ob sie mit oder ohne Entschuldigung gefehlt haben,
  - c) verspätetes Kommen und vorzeitiges Verlassen der Sitzung durch Stadtverordnete,
  - d) die Namen der wegen Befangenheit ausgeschlossenen Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung mit Hinweis auf den entsprechenden Tagesordnungspunkt,
  - e) die Namen der geladenen Mitarbeiter der Verwaltung,
  - f) die beschlossene Tagesordnung,
  - g) den Wortlaut der gestellten Anträge,
  - h) der Inhalt der Beschlüsse und die Wahlergebnisse unter Angabe des jeweiligen Abstimmungsergebnisses und eines Hinweises, falls ein Stadtverordneter aufgrund von Regelungen der BbgKVerf an der Beratung und Entscheidung nicht teilgenommen hat,

- i) bei Losentscheidungen die Beschreibung des Verfahrens,
  - j) Ordnungsmaßnahmen,
  - k) bei namentlicher Abstimmung, wie jeder Stadtverordnete persönlich gestimmt hat.
3. Die Niederschrift ist der bzw. dem Vorsitzenden unverzüglich zur Unterschrift vorzulegen. Die Niederschrift wird jedem Stadtverordneten, den Fraktionen und dem Oberbürgermeister nach Unterzeichnung bereitgestellt.

## Kapitel B

### § 29 Ausschüsse

Die Stadtverordnetenversammlung bildet gemäß § 43 BbgKVerf aus ihrer Mitte ständige Fachausschüsse. Für die Ausschüsse gelten die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entsprechend, soweit sich aus Gesetz oder sonstigen ortsrechtlichen Vorschriften nichts Abweichendes ergibt. Die Aufgaben der Ausschüsse ergeben sich aus der Ausschusszuständigkeitsordnung.

Die Ausschusssitzungen werden von der bzw. dem Vorsitzenden mit einer Ladungsfrist von mindestens zehn Kalendertagen in Textform einberufen. Mit der Ladung und der Tagesordnung sollen die zugehörigen Vorlagen vollständig zur Verfügung gestellt werden. In dringenden Fällen kann die Ladungsfrist auf 5 Kalendertage verkürzt werden.

Die Ladungsfrist gilt als gewahrt, wenn der Sendebericht zur Ladung gemäß § 6 im RIS 10 Kalendertage und in dringenden Fällen 5 Kalendertage vor der Sitzung vorliegt.

## Kapitel C

### § 30 Ortsbeiräte und Ortsvorsteher

1. Die Ortsvorsteherin bzw. der Ortsvorsteher beruft die Sitzungen des Ortsbeirates in Textform ein. Die Ladung muss den Mitgliedern mindestens 10 Kalendertage vor dem Sitzungstag zugehen.

Die Ladungsfrist gilt als gewahrt, wenn der Sendebericht zur Ladung gemäß § 6 im RIS 10 Kalendertage vor der Sitzung vorliegt.

2. Neben der Ladung sind die Tagesordnung und etwaige Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten im RIS bereitzustellen; **von der Stadtverordnetenversammlung überwiesene Drucksachen** können in Ausnahmefällen auch nachgereicht werden.

3. In dringenden Angelegenheiten, kann die Ladungsfrist auf 5 volle Kalendertage vor dem Sitzungstag verkürzt werden (vereinfachte Einberufung). Die Dringlichkeit ist in der Ladung zu begründen.

4. Die Ortsvorsteherin bzw. der Ortsvorsteher setzt entsprechend § 35 Abs. 1 Satz 1 der BbgKVerf die Tagesordnung des Ortsbeirats im Benehmen mit dem Oberbürgermeister fest. In die Tagesordnung sind entsprechend § 35 Abs. 1 Satz 2 der BbgKVerf die Beratungsgegenstände aufzunehmen, die bis zum Ablauf des 15. Kalendertages vor dem Tag der Sitzung

- a) von mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Mitglieder des Ortsbeirats oder
- b) vom Oberbürgermeister, der Ortsvorsteherin bzw. dem Ortsvorsteher benannt wurden. Die Benennung soll regelmäßig erfolgen.

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

6. Im Übrigen finden auf das Verfahren der Ortsbeiräte die Regelungen dieser Geschäftsordnung entsprechende Anwendung.
7. Die Ortsvorsteher sind zu allen öffentlichen oder nicht öffentlichen Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung und ihrer Ausschüsse zu laden, in denen Gegenstände behandelt werden, die Belange eines Ortsteils berühren.

Kapitel D  
Schlussbestimmungen

**§ 31**  
**Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung tritt am \_\_\_\_\_ Tage nach der Beschlussfassung durch die Stadtverordnetenversammlung in Kraft.  
Potsdam, \_\_.\_\_.2020

## Anlage 1

Der Geschäftsordnung der Stadtverordnetenversammlung der Landeshauptstadt Potsdam vom 30. Januar 2020

### 1. Grundsätze

Die Einwohnerfragestunde ist eine Einrichtung der Stadtverordnetenversammlung, in der alle Potsdamer Einwohner/innen die Möglichkeit erhalten, in einer öffentlichen Sitzung der Stadtverordnetenversammlung Fragen zu städtischen Angelegenheiten zu stellen oder Vorschläge und Anregungen zu unterbreiten.

Sie dient nicht der Klärung von Einzelproblemen der Einwohner/innen.

### 2. Leitung

Die/der Vorsitzende leitet die Einwohnerfragestunde.

### 3. Einreichen der Frage und Anmeldung zur Einwohnerfragestunde

3.1. Der/die Einwohner/in reicht seine/ihre auf ein Thema bezogene Frage mit maximal 5 damit im Zusammenhang stehenden Unterfragen schriftlich im Büro der Stadtverordnetenversammlung, spätestens zehn Kalendertage vor Beginn der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung, in der eine Einwohnerfragestunde stattfindet, ein.

Gleichzeitig meldet er/sie seine/ihre Teilnahme an der Einwohnerfragestunde der Stadtverordnetenversammlung an.

3.2. Die Einreichung von Einwohnerfragen ist auch zur Niederschrift im Bürgerservice der Stadtverwaltung möglich. Dabei gelten die o.g. Fristen.

3.3. Zuhörer können ihre zusätzlichen Fragen zu den Themen der Einwohnerfragestunde schriftlich im Präsidium einreichen, die auf dem Weg der Eingabenbearbeitung zu beantworten sind.

3.4. Jede/r Fragesteller/in hat mit der Angabe des Namens und der Wohnanschrift zu belegen, dass er/sie in der Landeshauptstadt Potsdam wohnt.

3.5. Fragen die den o. g. formalen Voraussetzungen nicht entsprechen, werden vom Büro der StVV an die Fragesteller zurückgegeben und erst dann zugelassen, wenn diese vorliegen. Die geltenden Fristen bleiben davon unberührt.

### 4. Verfahren

4.1. Die Einwohnerfragen werden den Mitgliedern des Hauptausschusses, den Fraktionen und der Beigeordnetenkonferenz spätestens zwei Kalendertage vor der jeweiligen Sitzung des Hauptausschusses zur Verfügung gestellt, in der über diese beraten wird.

4.2. Der Hauptausschuss prüft, ob eine Beantwortung der Frage/n gemäß Punkt 1 zu erfolgen hat und weist die Beantwortung einem Ausschuss, den Fraktionen der Stadtverordnetenversammlung oder dem/der Oberbürgermeister/in zu.

4.3. Die für die Einwohnerfragestunde zugelassenen Themen werden im Internet veröffentlicht. Diese textliche Fassung ist dem Hauptausschuss in der Sitzung vorzulegen, in der über die Einwohnerfragestunde beraten wird.

4.4. Der/die Vorsitzende teilt die Entscheidung dem/der Einwohner/in mit.

## 5. Beantwortung

5.1 Die Einwohnerfrage/n werden mündlich in der Reihenfolge ihres Eingangs beantwortet.

5.2 Der/die Einwohner/in kann seine/ihre *Frage/n* in der Einwohnerfragestunde einbringen.

5.3 Ist/sind der/die Fragesteller/in nicht anwesend, wird auf die Beantwortung der Frage/n verzichtet.

## 6. Ausnahmen bei der Beantwortung

6.1. Ist in der Fragestunde aus zeitlichen Gründen keine Beantwortung möglich, so sind die Fragen, Vorschläge oder Anregungen innerhalb von 4 Wochen schriftlich, unter Kontrolle des Ausschusses für Eingaben und Beschwerden, zu beantworten.

6.2. Für die schriftliche Beantwortung ist der unter Punkt 4. mit der Antwort Beauftragte verantwortlich.

## **Anlage 2**

Der Geschäftsordnung der Stadtverordnetenversammlung der Landeshauptstadt Potsdam vom 30. Januar 2020

### Kodex für wertschätzenden Umgang

1. Wir beziehen uns inhaltlich auf den Beitrag bzw. das Thema der Vordener bzw. Vordenerinnen.
2. Wir reagieren sachlich und konstruktiv darauf.
3. Wir halten uns an die Fakten.
4. Wir sind höflich und wertschätzend im gegenseitigen Umgang.
5. Wir bemühen uns um eine verständliche Sprache.
6. Wir verwenden eine geschlechtersensible Sprache und nutzen politische Selbstbezeichnungen.
7. Wir verzichten auf Sexismus, Rassismus und jede andere Form gruppenbezogener Menschenfeindlichkeit.
8. Wir stellen niemanden bloß und outen niemanden.
9. Wir beleidigen, verunglimpfen oder drohen nicht.
10. Wir rufen nicht zur Gewalt auf.