



055/26

Beschlussvorlage
öffentlich

Neufassung der Geschäftsordnung

Organisationseinheit:

Allgemeine Verwaltung

Beratungsfolge	Geplante Sitzungstermine	Ö / N
Ausschuss für Recht und Ordnung der Stadt Zossen (Vorberatung)	26.05.2026	Ö
Hauptausschuss der Stadt Zossen (Vorberatung)	08.06.2026	Ö
Stadtverordnetenversammlung der Stadt Zossen (Entscheidung)	10.06.2026	Ö

Beschlussvorschlag

Die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Zossen beschließt:

Die Geschäftsordnung der Stadt Zossen in ihrer aktuell gültigen Fassung vom 16.12.2010, beschlossen durch die Stadtverordnetenversammlung am 15.12.2010, zuletzt geändert am 26.04.2023, wird durch eine neue Geschäftsordnung ersetzt.

Mitwirkungsverbot gem. § 22 BbgKVerf

besteht nicht besteht für:

Begründung

Um eine klarere Anwendung der Bestimmungen der Geschäftsordnung der SVV (GeschO) vom 27.04.2023 und effizientere Abläufe der Sitzungen der SVV und ihrer Ausschüsse zu gewährleisten, ist eine Anpassung der derzeit noch gültigen Geschäftsordnung notwendig.

Finanzielle Auswirkungen

Ja Nein

Gesamtkosten:	
Deckung im Haushalt:	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Finanzierung aus der Haushaltsstelle:	

Anlage/n

1	Geschaeftsordnung_Entwurf
---	---------------------------

Geschäftsordnung der Stadtverordnetenversammlung der Stadt Zossen (Gescho)

Die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Zossen hat aufgrund § 28 Abs. 2 Nr. 2 Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 05. März 2024 (GVBl. I/24, [Nr. 10], S., ber. [Nr. 38]9), zuletzt geändert durch Art.3 des Gesetzes vom 18. Dezember 2025 (GVBl.I/25, [Nr. 27], S. 1), in ihrer Sitzung am xx.xx.2026 folgende Geschäftsordnung beschlossen.

Erster Abschnitt Stadtverordnetenversammlung

§ 1 Stadtverordnete

- (1) Die Stadtverordneten haben die ihnen gem. § 31 Abs. 1 BbgKVerf aus der Mitgliedschaft in der Stadtverordnetenversammlung erwachsenden Pflichten zu erfüllen. Gleiches gilt für die Pflichten, die aus dieser Geschäftsordnung sowie der Hauptsatzung der Stadt Zossen folgen. Sie haben insbesondere an den Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung und der Ausschüsse, denen sie angehören, teilzunehmen.
- (2) Jeder Stadtverordnete bzw. jede Stadtverordnete ist verpflichtet, sich vor Beginn der Sitzung in die Anwesenheitsliste einzutragen. Erscheint er bzw. sie erst während der laufenden Sitzung ist die Zeit des Erscheinens anzugeben. Bei vorzeitigem Verlassen der Sitzung ist sinngemäß zu verfahren. Nimmt ein Stadtverordneter bzw. eine Stadtverordnete digital an der Sitzung teil, ist dies vom Vorsitzenden bzw. der Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung in der Anwesenheitsliste zu vermerken.
- (3) Im Falle ihrer Verhinderung haben die Stadtverordneten vor der Sitzung den Vorsitzenden bzw. die Vorsitzende unverzüglich zu benachrichtigen. Bei Sitzungen der Ausschüsse ist zugleich unverzüglich ein Stellvertreter bzw. eine Stellvertreterin zu benachrichtigen. Nimmt ein Stellvertreter bzw. eine Stellvertreterin einen Ausschusssitz wahr, zeigt er bzw. sie dies gegenüber dem Vorsitzenden bzw. der Vorsitzenden und dem Sitzungsdienst vor Sitzungsbeginn unverzüglich an.
- (4) Auf die Regelung des § 25 BbgKVerf zur Haftung und Ahndung von Pflichtverletzungen wird hingewiesen.

§ 2**Ratsinformationssystem (RIS)**

- (1) Die Stadt Zossen arbeitet mit einem Bürger- und Ratsinformationssystem (RIS).
- (2) Das RIS ist ein webbasiertes Informationssystem, welches viele mit der Arbeit der politischen Gremien der Stadt Zossen 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 der Sitzungsdienst verantwortlich.
- (3) Die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung, ihre Fraktionen, der Sitzungsdienst und die Stadtverwaltung nutzen das RIS für sämtliche gremienbezogenen Vorgänge ausschließlich. Jeder Stadtverordnete bzw. jede Stadtverordnete ist verpflichtet das RIS für seine ehrenamtliche Arbeit zu nutzen.
- (4) Die Abwicklung des Sitzungsdienstes erfolgt ausschließlich 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 § 9 einzureichen. Beim Versenden der Ladungen durch den Sitzungsdienst 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.
- (5) Die Bereitstellung im RIS ist für den gremienbezogenen Geschäftsverkehr maßgeblich. Eine automatisierte Benachrichtigung aus dem RIS dient lediglich der Hinweisfunktion und begründet keinen eigenständigen Übermittlungsweg.
- (6) Ist das RIS aus technischen Gründen nicht verfügbar und kann die Störung nicht rechtzeitig behoben werden, kann ausnahmsweise auf einen Ersatzübermittlungsweg zurückgegriffen werden. Die Gründe sind zu dokumentieren.
- (7) Datenschutzrechtlich allein verantwortlich im Sinne des Art. 4 Nr. 7 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) ist die Stadt Zossen 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 Stadt Zossen, Art. 26 DSGVO. Näheres zur gemeinsamen Verantwortlichkeit regeln die Nutzungsbedingungen.
- (8) Die Gewährleistung der Erreichbarkeit des RIS-Zugangs sowie der regelmäßige und zeitnahe Abruf der bereitgestellten Unterlagen liegen in der Verantwortung des einzelnen bzw. der einzelnen Stadtverordneten.

§ 3**Einberufung der Stadtverordnetenversammlung**

- (1) Der Vorsitzende bzw. die Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung beruft die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung mit einer Ladungsfrist von sechs vollen Tagen vor dem Sitzungstag (regelmäßige Ladungsfrist) – den Tag der Absendung nicht mitgerechnet – in Textform über das RIS unter Angabe von Ort, Datum und Zeit ein. Die regelmäßige Ladungsfrist gilt als gewahrt, wenn der Sendebericht gem. § 2 Abs. 4 im RIS vorliegt. In Fällen des § 2 Abs. 6 gilt die Ladungsfrist auch gewahrt, wenn die Ladung den Mitgliedern sechs volle Tage vor dem Sitzungstag schriftlich zugeht.
- (2) Der Ladung sind neben der Tagesordnung etwaige Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen. Vorlagen können in begründeten Ausnahmefällen auch nachgereicht werden.
- (3) In dringenden Angelegenheiten kann die Ladungsfrist auf vier volle Tage vor dem Sitzungstag verkürzt werden (vereinfachte Einberufung). Die Dringlichkeit ist in der Ladung zu begründen. Im Übrigen gilt § 3 Abs. 1.
- (4) Zu den Stadtverordnetenversammlungen sind durch den Vorsitzenden bzw. die Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung zusätzliche Personen einzuladen, die laut des Hauptverwaltungsbeamten bzw. der Hauptverwaltungsbeamtin teilnehmen sollen.

§ 4**Tagesordnung**

- (1) In die Tagesordnung sind gemäß § 35 Abs. 1 S. 2 BbgKVerf die Tagesordnungspunkte aufzunehmen, die bis zum Ablauf des fünften Tages vor dem Tag des Beginns der Ladungsfrist
 - a) von mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Stadtverordneten oder
 - b) von einer Fraktion oder
 - c) von dem Hauptverwaltungsbeamten bzw. der Hauptverwaltungsbeamtindem Vorsitzenden bzw. der Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung über das RIS benannt wurden.
- (2) In die Tagesordnung sind automatisch die Anträge aufzunehmen, die bisher vorliegen und noch nicht behandelt wurden sowie die Anträge, die schon einmal auf der Tagesordnung standen und wegen Abbruch der Sitzung nicht behandelt wurden.
- (3) Bei einer Angelegenheit, die keinen Aufschieb duldet (§ 35 Abs. 2 S. 1 BbgKVerf), kann die Tagesordnung durch Beschluss in der Sitzung erweitert werden.

§ 5

Zuhörer

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

§ 6

Einwohnerfragestunde, Anhörung von Betroffenen und Sachverständigen

Die Einwohnerfragestunde findet nach Maßgabe der Hauptsatzung und der Einwohnerbeteiligungssatzung der Stadt Zossen statt.

§ 7

Beschlusskontrolle

- (1) Die Beschlusskontrolle wird zu jedem Beschluss automatisiert über das RIS zur Verfügung gestellt. Jeder Beschluss erhält eine entsprechende Kennzeichnung, die über die Stadien der Bearbeitung informiert.

Im Einzelnen:

- a) Beschluss wurde gefasst und beanstandet
- b) Beschluss wurde nach Beanstandung erneut gefasst und beanstandet
- c) Beschluss wurde nach Beanstandung nicht erneut gefasst
- d) Beschluss wurde ohne Beanstandung zur Bearbeitung an die Fachabteilung weitergeleitet
- e) Beschluss wird bearbeitet
- f) Beschluss wurde umgesetzt und abgeschlossen.

§ 8

Anfragen der Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung

- (1) Für die Behandlung von mündlichen Anfragen stehen in jeder Sitzung nicht mehr als 30 Minuten zur Verfügung. Zu den Antworten findet keine Aussprache statt. Der Fragesteller bzw. die Fragestellerin kann zur Berichtigung der Anfrage das Wort verlangen. Es ist nur eine Nachfrage durch den Fragesteller bzw. die Fragestellerin zulässig. Weitere Nachfragen in gleicher Sache, auch von anderen Stadtverordneten, sind ausgeschlossen.

- (2) Jeder Stadtverordnete bzw. jede Stadtverordnete kann Anfragen an den Hauptverwaltungsbeamten bzw. die Hauptverwaltungsbeamtin beim Vorsitzenden bzw. bei der Vorsitzenden über das RIS einreichen. Die Anfragen werden vom Vorsitzenden bzw. der Vorsitzenden unverzüglich an den Hauptverwaltungsbeamten bzw. die Hauptverwaltungsbeamtin weitergeleitet bzw. im RIS freigegeben. Anfragen die spätestens zehn Werktage vor der nächsten Sitzung der Stadtverordnetenversammlung weitergeleitet bzw. freigegeben werden, sind vom Hauptverwaltungsbeamten bzw. der Hauptverwaltungsbeamtin in der Sitzung zu beantworten. Soweit die Antwort schriftlich gegeben wird, muss zusätzlich eine Freigabe der Antwort als Anlage im RIS erfolgen. Die anfragende Person kann in der Sitzung mündlich eine Nachfrage stellen.
- (3) Anfragen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs aufgerufen. Anfragen mit gleichem Inhalt können vom Vorsitzenden bzw. der Vorsitzenden im Block zusammengefasst zur Beantwortung aufgerufen werden.

§ 9

Beratungsgegenstände und Beschlussvorlagen

- (1) Beratungsgegenstände und Beschlussvorlagen können von jedem Stadtverordneten bzw. jeder Stadtverordneten sowie Fraktionen über das RIS gegenüber dem Vorsitzenden bzw. der Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung eingebracht werden. Beschlussvorlagen des Hauptverwaltungsbeamten bzw. der Hauptverwaltungsbeamtin sind von ihm bzw. ihr im RIS zu unterzeichnen. Beschlussvorlagen einer Fraktion sind vom Fraktionsvorsitzenden bzw. der Fraktionsvorsitzenden im RIS zu unterzeichnen. Beschlussvorlagen von mindestens einem Zehntel der Stadtverordneten sind von diesen im RIS zu unterzeichnen. Für die Frist gilt § 4 Abs. 1 entsprechend.
- (2) Beratungsgegenstände und Beschlussvorlagen sind bis zum Ablauf des fünften Tages vor dem Tag des Beginns der Ladungsfrist beim Sitzungsdienst über das RIS mit Begründung einzureichen und soweit sie über das RIS eingereicht werden dort freizugeben. Nicht öffentliche Vorlagen sind im RIS so einzustellen, dass nur Berechtigte einen Zugriff auf die Inhalte haben. Der Betreff ist hingegen für alle sichtbar. Bei Unterlagen/Anlagen öffentlicher oder nicht-öffentlicher Beratungsgegenstände mit besonders schutzwürdigen Informationen (bspw. Informationen, die die Intimsphäre einer Person betreffen oder Informationen, deren Bekanntwerden die Durchführung eines laufenden Gerichtsverfahrens negativ beeinflussen kann.), ist die besondere Schutzbedürftigkeit im jeweiligen Einzelfall zu begründen und die Begründung den Stadtverordneten schriftlich zugänglich zu machen bzw. in den nicht-öffentlichen Teil des RIS einzustellen. In diesen Fällen werden diese Unterlagen beim Sitzungsdienst zur Einsichtnahme hinterlegt. Eine Information der Stadtverordneten über dieses Vorgehen erfolgt unverzüglich nach Kenntnisnahme der besonders schutzwürdigen Informationen und der Entscheidung entsprechende Unterlagen/Anlagen zum Gegenstand eines Beratungsgegenstandes zu machen.
- (3) Bei der Behandlung von Anträgen in der Stadtverordnetenversammlung hat der Antragsteller bzw. die Antragstellerin die Pflicht zur Begründung. Beschlussvorschläge haben einen i.S.v. § 19 Abs. 1 abstimmungsfähigen Inhalt aufzuweisen. Beratung und Beschlussfassung schließen sich

an. Jede Fraktion kann einmal sprechen. Wenn Verweisungen an Ausschüsse erfolgen sollen, kann jede Fraktion eine Stellungnahme abgeben.

- (4) Änderungs- und Ergänzungsanträge zu einem Tagesordnungspunkt bedürfen der Textform und eines abstimmungsfähigen Beschlussvorschlags. Sie sind bis zum Beginn der Abstimmung über das RIS beim Vorsitzenden einzureichen. Mit Beginn der Abstimmung sind keine Änderungs- und Ergänzungsanträge mehr möglich. Änderungs- und Ergänzungsanträge müssen mit dem Beratungsgegenstand in Verbindung stehen. Über die Zulässigkeit der Änderungs- und Ergänzungsanträge entscheidet in Zweifelsfällen die Stadtverordnetenversammlung.
- (5) Beschlussvorlagen, die mit über- oder außerplanmäßigen Ausgaben verbunden sind, sollen einen Deckungsvorschlag beinhalten, der vor der Beschlussfassung in der Sitzung des für Finanzen zuständigen Ausschusses beraten und abgestimmt wurde.
- (6) Jede Beschlussvorlage kann vom Einreicher bzw. von der Einreicherin bis zur Abstimmung zurückgezogen werden. Ohne Zustimmung der Person oder Personengruppe, die die Aufnahme veranlasst hat, darf keine Beschlussvorlage abgesetzt werden (§ 35 Abs. 2 S. 2 BbgkVerf).
- (7) Jedem Antragsteller bzw. jeder Antragstellerin ist vor der Beratung und Beschlussfassung Gelegenheit zu einer maximal dreiminütigen einführenden Stellungnahme zur Beschlussvorlage zu geben. Wurde die Beschlussvorlage in den Fachausschüssen beraten, ist die einführende Stellungnahme auf eine Minute begrenzt.

§ 10

Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können durch Heben beider Hände jederzeit gestellt werden und haben Vorrang vor anderen Wortmeldungen. Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit Vorrang und müssen vor Sachanträgen behandelt werden. Bei ausdrücklichem Widerspruch kann ein Redner bzw. eine Rednerin pro Fraktion sprechen. Die Redezeit darf jeweils zwei Minuten nicht überschreiten. Dann ist darüber abzustimmen.
- (2) Zu den Anträgen gehören insbesondere:
 1. Vertagung der Sitzung
 2. Unterbrechung der Sitzung
 3. Vertagung eines Tagesordnungspunktes
 4. Verweisung eines Antrages an einen Ausschuss
 5. Schluss der Aussprache zu einem Tagesordnungspunkt
 6. Schluss der Rednerliste
 7. Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
 8. Nichtbefassung wegen Unzuständigkeit,
 9. getrennte Abstimmung über Teile eines Antrags
 10. namentliche Abstimmung.

§ 11

Persönliche Erklärungen

- (1) Zu einer persönlichen Erklärung eines Stadtverordneten bzw. einer Stadtverordneten kann der Vorsitzende bzw. die Vorsitzende ausschließlich vor Feststellung der Tagesordnung das Wort erteilen.
- (2) Die persönliche Erklärung dient der Mitteilung oder Klarstellung in eigener Angelegenheit. Sie darf insbesondere
 1. keine Ausführungen zur Sache eines Beratungsgegenstandes,
 2. keine Erwiderung auf politische oder sachliche Argumente,
 3. keine Fragen an andere Sitzungsteilnehmer und
 4. keine Antragstellung enthalten.
- (3) Die Redezeit für eine persönliche Erklärung beträgt höchstens drei Minuten.
- (4) Über persönliche Erklärungen findet keine Aussprache statt.

§ 12

Auskunft und Akteneinsicht

- (1) Das Verlangen auf Auskunft und Akteneinsicht gem. § 29 BbgKVerf ist an den Hauptverwaltungsbeamten bzw. die Hauptverwaltungsbeamtin schriftlich zu richten und soll unter Darlegung des konkreten Anlasses regelmäßig schriftlich begründet werden. Hierbei ist darzulegen, dass das Verlangen im Rahmen der Aufgabenerfüllung als Stadtverordneter bzw. Stadtverordnete berechtigt ist.
- (2) Soweit sich das Verlangen auf Angelegenheit bezieht, die nicht in der Organkompetenz der Stadtverordnetenversammlung liegen, ist in der Begründung insbesondere nachzuweisen, dass der Auskunfts- und Akteneinsichtsanspruch zur Kontrolle der Verwaltung geltend gemacht wird.

§ 13

Sitzungsablauf

- (1) Der Vorsitzende bzw. die Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung. In den Sitzungen handhabt er bzw. sie die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Im Falle seiner bzw. ihrer Verhinderung tritt sein bzw. ihr Stellvertreter bzw. Stellvertreterin an seine bzw. ihre Stelle.
- (2) Der Vorsitzende bzw. die Vorsitzende hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten, prüft Vorlagen, Anträge und Anfragen. Ein Antrag gem. § 34 Abs. 2 BbgKVerf zur digitalen Teilnahme an der Stadtverordnetenversammlung ist unter Angabe der Gründe im RIS bis spätestens um 14:00 Uhr am jeweiligen Sitzungstag an den Vorsitzenden bzw. die Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung zu richten. Der Vorsitzende bzw. die Vorsitzende der

Stadtverordnetenversammlung entscheidet über den Antrag und teilt dem Antragsteller bzw. der Antragstellerin mit, ob der gestellte Antrag begründet oder unbegründet ist. Dies kann auch mündlich in der Sitzung geschehen.

- (3) Die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
- a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der digital zugeschalteten Stadtverordneten, Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - b) Feststellung der Tagesordnung
 - c) Entscheidung über Einwendungen gegen die Niederschrift des öffentlichen Teils der letzten Sitzungen
 - d) Bericht des Hauptverwaltungsbeamten bzw. der Hauptverwaltungsbeamtin
 - e) Einwohnerfragestunde
 - f) Behandlung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils der Sitzung
 - g) Behandlung von Mitteilungen und Anfragen von Stadtverordneten
 - h) Entscheidung über Einwendungen gegen die Niederschrift des nicht öffentlichen Teils der letzten Sitzung
 - i) Behandlung der Tagesordnungspunkte des nicht öffentlichen Teils der Sitzung
 - j) Behandlung von Mitteilungen und Anfragen von Stadtverordneten
 - k) Schließung der Sitzung

§ 14

Feststellen der Beschlussfähigkeit

- (1) Vor Eintritt in die Beratungen hat der Vorsitzende bzw. die 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.

§ 15**Organisation der digitalen Sitzungen nach § 43 BbgKVerf**

- (1) Die digitalen Sitzungen nach § 43 Abs. 2 BbgKVerf sind mit der von der Stadtverwaltung bereitgestellten Software durchzuführen.
- (2) Der bzw. die Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung hat mit Unterstützung des Hauptverwaltungsbeamten bzw. der Hauptverwaltungsbeamten am Anfang jeder Amtsperiode i.S.d. § 27 BbgKVerf bei jedem Stadtverordneten bzw. jeder Stadtverordneten abzufragen, ob und inwieweit die technischen Voraussetzungen für eine digitale Sitzungsteilnahme sowie die individuellen Ressourcen (insb. Internetverbindung) und Kompetenzen gegeben sind. Im Bedarfsfall hat die Stadtverwaltung auf Kosten der Stadt die notwendigen Voraussetzungen bei dem Stadtverordneten bzw. der Stadtverordneten herzustellen, soweit sie für die Ausübung des Mandats zwingend notwendig sind.
- (3) Die Stadtverwaltung soll Schulungen zu der verwendeten Software für die Mitglieder der Gemeindegremien organisieren. Die Stadtverordneten und Ortsbeiräte sind verpflichtet, an mindestens einer Schulung zu Beginn ihrer Mandatszeit teilzunehmen.
- (4) Im Übrigen beschränkt sich der Verantwortungsbereich der Stadtverwaltung auf die Bereitstellung zur audiovisuellen Zuschaltung.

§ 16**Behandlung der Tagesordnungspunkte, Unterbrechung und Vertagung**

- (1) Die Stadtverordnetenversammlung kann die Tagesordnungspunkte
 - a) durch Entscheidung in der Sache abschließen oder
 - b) verweisen oder
 - c) ihre Beratung vertagen.
- (2) Der Antrag auf Entscheidung in der Sache geht bei der Abstimmung dem Verweisungsantrag vor, dieser geht dem Vertagungsantrag vor.
- (3) Der Vorsitzende bzw. die Vorsitzende kann die Sitzung der Stadtverordnetenversammlung unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel ihrer anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion muss er bzw. sie die Sitzung einmal unterbrechen. Wird eine weitere Unterbrechung gewünscht, ist für den Antrag die Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung erforderlich. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.
- (4) Nach 22:00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Alle nicht behandelten Tagesordnungspunkte sind auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu nehmen, soweit nicht eine Fortführung der Sitzung erfolgt. Die Stadtverordnetenversammlung kann gem. § 34 Abs. 5 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. Der Beschluss über die Unterbrechung muss Zeit und Ort der Fortsetzungssitzung bestimmen. Für die Fortsetzungssitzung erfolgt keine neue Ladung

- (5) Von der Regelung des § 16 Abs. 4 S. 1 kann durch mehrheitlichen Beschluss der Stadtverordneten, der vor 22:00 Uhr zu treffen ist, abgewichen werden.

§ 17

Wortmeldungen, Worterteilung, Rededauer und Zwischenfragen

- (1) Der Vorsitzende bzw. die Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Aussprache zu jedem Tagesordnungspunkt.
- (2) Die Aussprache erfolgt in der Reihenfolge der eingegangenen Wortmeldungen. Liegen keine Wortmeldungen mehr vor, erklärt der Vorsitzende bzw. die Vorsitzende die Aussprache für geschlossen.
- (3) Stadtverordnete, die zur Sache sprechen wollen, haben sich beim Vorsitzenden bzw. bei der Vorsitzenden in die Rednerliste eintragen zu lassen. Sie erhalten das Wort vom Vorsitzenden bzw. von der Vorsitzenden in der Reihenfolge der Rednerliste. Die Verwaltung und der Hauptverwaltungsbeamte bzw. die Hauptverwaltungsbeamtin erhalten zu jeder Zeit das Wort durch den Vorsitzenden bzw. die Vorsitzende.
- (4) Die Redezeit pro Redner bzw. Rednerin zu einem Tagesordnungspunkt beträgt insgesamt höchstens drei Minuten. Zu einem Tagesordnungspunkt wird einem Redner bzw. einer Rednerin grundsätzlich nur zweimal das Wort erteilt; dies gilt nicht für den Hauptverwaltungsbeamten bzw. die Hauptverwaltungsbeamtin und die Mitarbeiter der Verwaltung. Die Redebeiträge sind am Mikrofon zu halten.
- (5) 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 bzw. keine Rednerin unterbrochen werden.

§ 18

Sitzungsleitung

- (1) Der Vorsitzende bzw. die Vorsitzende kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
- (2) Ist ein Stadtverordneter bzw. eine Stadtverordnete in einer Sitzung dreimal zur Sache gerufen worden, so hat ihm bzw. ihr der Vorsitzende bzw. die Vorsitzende das Wort zu entziehen und darf es in derselben Aussprache zum Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilen.

- (3) Der Vorsitzende bzw. die Vorsitzende kann ein Mitglied der Stadtverordnetenversammlung zur Ordnung rufen, dessen Verhalten den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung stört.
- (4) Ist ein Stadtverordneter bzw. eine Stadtverordnete in einer Sitzung dreimal zur Ordnung gerufen worden oder einem groben Verstoß gegen die Ordnung, kann ihm bzw. ihr der Vorsitzende bzw. die Vorsitzende für die Dauer der Sitzung das Wort entziehen oder ihn bzw. sie des Raumes verweisen.
- (5) Der Vorsitzende bzw. die Vorsitzende kann bei störender Unruhe die Sitzung unterbrechen oder ganz aufheben. Die Sitzung gilt auch als unterbrochen, wenn er bzw. sie mangels Gehörs seinen Platz verlässt.

§ 19

Abstimmung

- (1) Grundsätzlich wird offen durch deutlich sichtbares Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen eines Stadtverordneten bzw. einer Stadtverordneten ist vor jeder Abstimmung der Antrag zu verlesen. Er bzw. sie stellt die Abstimmungsfragen so, dass sie sich mit „ja“ oder „nein“ beantworten lassen. Die Abstimmungsfragen sind in der Regel so zu fassen, dass gefragt wird, ob die Zustimmung erteilt wird oder nicht. Bei der offenen Abstimmung stellt der Vorsitzende bzw. die Vorsitzende die Anzahl der Mitglieder fest,
 - a) die dem Antrag zustimmen,
 - b) die den Antrag ablehnen,
 - c) die sich der Stimme enthalten.

Wird das Abstimmungsergebnis begründet angezweifelt, so muss die offene Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.

- (2) Auf Verlangen von mindestens zwei Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung ist namentlich abzustimmen.
- (3) Liegen zu einem Tagesordnungspunkt Änderung- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den Antrag abgestimmt, der von dem Antrag der Sitzungsvorlage am weitesten abweicht. In Zweifelsfällen entscheidet der bzw. die Vorsitzende.
- (4) Die Stadtverordnetenversammlung kann beschließen, dass über einzelne Teile der Vorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen ist. Über die Vorlage bzw. den Antrag ist danach insgesamt zu beschließen.

§ 20

Wahlen

- (1) Zur Vorbereitung und Durchführung von (geheimen) Wahlen ist aus der Mitte der Stadtverordnetenversammlung ein aus drei Personen bestehender Wahlausschuss zu bilden. Die Benennung erfolgt durch den Vorsitzenden bzw. die Vorsitzende.
- (2) Es sind äußerlich gleiche Stimmzettel zu verwenden. Die Stimmzettel sind so zu falten, dass das Stimmverhalten von außen nicht erkennbar ist.
- (3) Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass sie nur noch mit einem Kreuz zu kennzeichnen sind. Die Stimmabgabe hat räumlich abgegrenzt zu erfolgen, so dass das Wahlgeheimnis gewahrt ist.
- (4) Der Vorsitzende bzw. die Vorsitzende gibt das vom Wahlausschuss festgestellte Ergebnis der Wahl bekannt.
- (5) Ist ein Losentscheid erforderlich, wird dieser vom Vorsitzenden bzw. von der Vorsitzenden vollzogen.

§ 21

Briefwahl

- (1) Ist eine Briefwahl gemäß § 43 Abs. 3 BbgKVerf durchzuführen, finden die Absätze 2 bis 6 Anwendung.
- (2) Zur Vorbereitung und Durchführung der Briefwahl ist aus der Mitte der Stadtverordnetenversammlung ein aus drei Personen bestehender Wahlausschuss zu bilden. Die Benennung erfolgt durch den Vorsitzenden.
- (3) Der Wahlausschuss bereitet im Nachgang der hybriden oder digitalen Sitzung unverzüglich die Wahlunterlagen vor. Es sind einheitliche Stimmzettel zu verwenden. Diese sind so vorzubereiten, dass sie nur noch mit einem Kreuz zu kennzeichnen sind. Die Briefumschläge für den Rückversand der Wahlzettel sind zu adressieren und frankieren.
- (4) Die gemäß Absatz 3 vorbereiteten Wahlunterlagen werden spätestens am Tag nach der Sitzung an die wahlberechtigten Stadtverordneten per Brief übermittelt.
- (5) Die wahlberechtigten Stadtverordneten haben ihren Stimmzettel an den Wahlausschuss zu übermitteln. Berücksichtigt werden nur die Stimmzettel, die binnen zwei Wochen nach dem Sitzungstag beim Wahlausschuss eingegangen sind.
- (6) Der Wahlausschuss kommt am Tag nach Ablauf der zwei Wochenfrist des Absatzes 4 zusammen, um die Stimmzettel auszuzählen. Er übermittelt das Ergebnis unverzüglich an den Vorsitzenden bzw. die Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung. Dieser bzw. diese gibt das Ergebnis der Wahl gegenüber allen Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung schriftlich bekannt.

§ 22

Niederschrift

- (1) Der Hauptverwaltungsbeamte bzw. die Hauptverwaltungsbeamtin ist für die Fertigung der Niederschrift verantwortlich. Die Niederschrift über die Sitzung ist als Ergebnisprotokoll zu fertigen. Sie muss zusätzlich zum Mindestinhalt des § 42 Abs. 1 BbgKVerf folgendes enthalten:
 - Feststellungen zur Nichtanwesenheit/Entschuldigung von Stadtverordneten,
 - die konkreten Ergebnisse von Beratungspunkten Erwähnung von Anfragen an den Hauptverwaltungsbeamten bzw. die Hauptverwaltungsbeamtin,
 - Art der erfolgten Abstimmung,
 - Namen der Stadtverordneten, die aufgrund von Befangenheit von der Beratung und Beschlussfassung ausgeschlossen waren,
 - Ordnungsmaßnahmen, die über Rufe zur Sache und zur Ordnung hinausgehen,
 - den Ausschluss und die Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - das Abstimmungsverhalten jedes bzw. jeder Stadtverordneten soweit er bzw. sie dieses verlangt,
 - bei namentlicher Abstimmung das Abstimmungsverhalten jedes bzw. jeder Stadtverordneten und
 - soweit ein Redner bzw. einer Rednerin dies ausdrücklich vorab gegenüber dem Vorsitzenden erklärt, den sinngemäßen Inhalt eines Redebeitrags.

- (2) Angelegenheiten, die in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden, sind gesondert zu protokollieren.

- (3) Die Niederschrift ist unverzüglich nach der Sitzung anzufertigen und anschließend im RIS bereitzustellen.

- (4) Einwendungen zur Niederschrift sind bis spätestens drei Werktage vor der nächsten Sitzung der Stadtverordnetenversammlung beim Vorsitzenden bzw. der Vorsitzenden über das RIS einzureichen, über die dann die Stadtverordnetenversammlung entscheidet. Liegen keine Einwendungen vor, gilt die Niederschrift als anerkannt.

§ 23

Bild- und Tonaufzeichnungen

- (1) Bild- und Tonaufzeichnungen bzw. -übertragungen der öffentlichen Sitzung durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien sind nur mit Zustimmung aller Stadtverordneten bzw. Ausschussmitglieder zulässig.

- (2) Von der Stadtverordnetenversammlung selbst veranlasste Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung und der Ausschüsse sind zulässig. Die Urheberrechte der Aufzeichnungen verbleiben bei der Stadt Zossen; eine Weiterverwendung der Aufzeichnungen ist untersagt.

- (3) Die Aufzeichnungen i.S.d. Abs. 2 werden auf einer öffentlichen Internetplattform zeitlich begrenzt zugänglich gemacht. Die Aufzeichnungen sind bis zu jeweils darauffolgenden Sitzungen zugänglich. Die Löschung erfolgt mit Upload des neuen Mitschnittes, frühestens jedoch einen Monat nach Upload des zu löschenden Mitschnittes.
- (4) Zur Erleichterung der Fertigung einer Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung zulässig. Gemäß § 42 Abs. 2 S. 4 BbgKVerf sind sie nach der darauffolgenden Sitzung zu löschen.

§ 24

Fraktionen

- (1) Fraktionen sind Vereinigungen von Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung. Eine Fraktion muss aus mindestens zwei Stadtverordneten bestehen. Fraktionen wirken an der Willensbildung und Entscheidungsfindung in der Stadtverordnetenversammlung mit.
- (2) Die Fraktionen haben dem Vorsitzenden bzw. der Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung von ihrer Bildung unverzüglich schriftlich Kenntnis zu geben. Die Mitteilung hat die genaue Bezeichnung der Fraktion, den Namen des Fraktionsvorsitzenden bzw. der Fraktionsvorsitzenden, seiner Stellvertreter sowie aller angehörenden Stadtverordneten zu enthalten. Die einer Fraktion zustehenden Rechte kann sie nach Zugang der Mitteilung nach S. 2 wahrnehmen. Veränderungen sind dem Vorsitzenden bzw. der Vorsitzenden stets unverzüglich mitzuteilen.

Zweiter Abschnitt

Ausschüsse der Stadtverordnetenversammlung

§ 25

Fachausschüsse

- (1) Die Stadtverordnetenversammlung kann zur Vorbereitung ihrer Sitzung und zur Kontrolle der Verwaltung Fachausschüsse bilden.
- (2) Zur Vorbereitung von umfassenden Beschlussvorlagen, die nicht innerhalb von zwei oder drei Sitzungen abgestimmt werden können oder bei besonders komplexen Anliegen, können bei Bedarf zeitweilige Ausschüsse durch die Stadtverordnetenversammlung gebildet werden. Nach Verabschiedung der Ergebnisse des zeitweiligen Ausschusses gilt dieser als aufgelöst.
- (3) Die Stadtverordnetenversammlung beschließt den Namen des Ausschusses, Beratungsgegenstände des Ausschusses, Anzahl und Namen der Mitglieder des Ausschusses sowie den Ausschussvorsitzenden bzw. die Ausschussvorsitzende.
- (4) Für das Verfahren in diesen Ausschüssen gelten sinngemäß die Regelungen dieser Geschäftsordnung.

§ 26

Hauptausschuss

- (1) Der Hauptausschuss besteht aus 7 Mitgliedern und dem Hauptverwaltungsbeamten bzw. der Hauptverwaltungsbeamtin.
- (2) Für den Geschäftsgang und Verfahren des Hauptausschusses gelten sinngemäß die Regelungen dieser Geschäftsordnung.
- (3) Die Beschlüsse des Hauptausschusses sind entsprechend der Regelung für die Beschlüsse der Stadtverordnetenversammlung der Öffentlichkeit zugänglich zu machen, soweit nicht im Einzelfall aus Gründen des öffentlichen Wohls oder zu Wahrung von Rechten Dritter etwas anderes beschlossen wird.

**Dritter Abschnitt
Ortsteile/Ortsbeiratssitzungen**

**§ 27
Ortsbeiratssitzungen**

Mit Ausnahme von § 14 Abs. 4 S. 3 und § 17 gelten die Vorschriften des ersten Abschnitts entsprechend, soweit gesetzlich keine andere Regelung getroffen wurde.

Schlussbestimmungen

**§ 28
Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung im Amtsblatt der Stadt Zossen in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 26.04.2023 außer Kraft.

Zossen, den xx.xx.2026

Wiebke Şahin-Connolly
Bürgermeisterin