

LESEFASSUNG

G E S C H Ä F T S O R D N U N G **für den Stadtrat und seine Ausschüsse der Stadt Schönebeck (Elbe)**

vom 04.07.2024 (ABl. 26/2024), in Kraft getreten am 05.07.2024,

geändert durch Erste Änderung vom 26.06.2025

Lfd. Nr.	Ausfertigungsdatum	Amtsblatt (ABl.)	Inkrafttreten
1	17.07.2025 Korrektur: 15.10.2025	23/2025	27.06.2025

I. ABSCHNITT **Sitzungen des Stadtrates**

§ 1 **Einberufung, Einladung, Teilnahme** (§§ 53 und 54 KVG LSA)

- (1) Der Vorsitzende des Stadtrates beruft den Stadtrat im Einvernehmen mit dem Oberbürgermeister schriftlich oder elektronisch unter Mitteilung der Tagesordnung und Angabe von Ort und Zeit der Sitzung ein. Die Einberufung zur konstituierenden Sitzung des Stadtrates erfolgt durch den Oberbürgermeister. Die Stadt Schönebeck (Elbe) betreibt für die Mitglieder des Stadtrates ein internetbasiertes elektronisches Ratsinformationssystem (RIS). An der digitalen Ratsarbeit nimmt ein Stadtratsmitglied durch Nutzungsvereinbarung (Anlage 1) mit der Stadt Schönebeck (Elbe) teil. Diese Nutzungsvereinbarung gilt für die Amtszeit des Stadtrates der Stadt Schönebeck (Elbe). Alles Weitere regelt die Richtlinie über die digitale Ratsarbeit der Stadt Schönebeck (Elbe) als Anlage 2. Die Mitglieder des Stadtrates, die über die technischen Voraussetzungen zum Versenden und Empfangen elektronischer Post verfügen, erhalten von der Stadt Schönebeck (Elbe) schriftlich eine elektronische Adresse (personalisierte dienstliche E-Mail-Adresse), an die Einladungen im Sinne des § 53 KVG LSA und von der Anträge und Anfragen im Sinne des § 43 Abs. 3 KVG LSA versandt werden.
- (2) Der Einladung sind die Tagesordnung und die für die Verhandlung erforderlichen Unterlagen grundsätzlich beizufügen. Von der Übersendung ist abzusehen, wenn das öffentliche Wohl oder berechtigte Interessen Einzelner dem entgegenstehen.
- (3) Der Stadtrat ist einzuberufen, sooft es die Geschäftslage erfordert. Der Stadtrat ist unverzüglich einzuberufen, wenn es ein Viertel seiner Mitglieder unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes verlangt oder wenn die letzte Sitzung länger als drei Monate zurückliegt und ein Mitglied des Stadtrates die Einberufung unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes beantragt. Der Antrag auf unverzügliche Einberufung des Stadtrates nach Satz 2 ist schriftlich beim Vorsitzenden einzureichen. Der Stadtrat soll jedoch mindestens einmal im Vierteljahr einberufen werden.
- (4) Die Einladung hat so rechtzeitig wie möglich zu erfolgen, mindestens jedoch unter Einhaltung einer Frist von einer Woche vor der Sitzung. Dies gilt nicht, wenn eine Sitzung des Stadtrates vor Erschöpfung der Tagesordnung vertagt werden muss. In diesem Fall kann die Sitzung zur Erledigung der restlichen Tagesordnung am übernächsten Werktag (außer Samstag) fortgesetzt werden. Eine erneute schriftliche Ladung sowie die

Einhaltung einer Frist ist nicht erforderlich. Die in der Sitzung nicht anwesenden Mitglieder des Stadtrates sind von dem neuen Termin unverzüglich telefonisch, schriftlich oder per E-Mail zu unterrichten.

- (5) In dringenden Angelegenheiten, die keinen Aufschub dulden (Notfall), kann der Stadtrat vom Vorsitzenden im Einvernehmen mit dem Oberbürgermeister ohne Frist, formlos und nur unter Angabe der Verhandlungsgegenstände einberufen werden. Ein Notfall ist gegeben, wenn die Beratung und Entscheidung über die Angelegenheit nicht bis zur nächsten Sitzung aufgeschoben werden kann, ohne dass nicht zu beseitigende Nachteile eintreten.
- (6) Die Mitglieder des Stadtrates sind verpflichtet, an den Sitzungen, Abstimmungen und Wahlen teilzunehmen und die ihnen zugewiesenen Aufgaben zu übernehmen.
- (7) Von einer Nichtteilnahme an Sitzungen ist der Vorsitzende über das Ratsbüro vorab rechtzeitig zu benachrichtigen. Die Anwesenden tragen sich in das ausliegende Teilnehmerverzeichnis ein. Will ein Mitglied die Sitzung vor Beendigung verlassen, muss diese Absicht dem Vorsitzenden und dem Protokollführer vorher angezeigt werden.

Zur Führung der Verwaltungsgeschäfte des Stadtrates hat der Oberbürgermeister ein Ratsbüro eingerichtet. Das Ratsbüro, Markt 1, 39218 Schönebeck (Elbe) ist die Dienstanschrift des Stadtrates, seines Vorsitzenden und der Ausschüsse sowie deren Vorsitzenden. Das Ratsbüro ist telefonisch unter den Rufnummern 710 120, 710 106, 710 107 und 710 121 sowie elektronisch unter der E-Mail-Adresse Ratsbuero@schoenebeck-elbe.de zu erreichen.

§ 2 **Tagesordnung** (§ 53 KVG LSA)

- (1) Der Vorsitzende des Stadtrates legt im Einvernehmen mit dem Oberbürgermeister gemäß § 53 Abs. 4 KVG LSA die Tagesordnung fest. Die Tagesordnung gliedert sich in einen öffentlichen und bei Bedarf in einen nichtöffentlichen Teil.
- (2) Anträge zur Tagesordnung können Stadtratsmitglieder und Fraktionen bis spätestens 14 Tage vor der Sitzung schriftlich oder elektronisch an den Vorsitzenden per Adresse Ratsbüro stellen. Auf Antrag einer Fraktion oder eines Viertels der Mitglieder des Stadtrates ist ein Verhandlungsgegenstand auf die Tagesordnung spätestens der übernächsten Sitzung zu setzen. Dies gilt nicht, wenn der Stadtrat den gleichen Verhandlungsgegenstand innerhalb der letzten sechs Monate bereits verhandelt hat. Die Verhandlungsgegenstände müssen zum Aufgabengebiet des Stadtrates gehören.
- (3) Nach erfolgter Einladung ist die Erweiterung der Tagesordnung um Angelegenheiten, die in öffentlicher Sitzung zu verhandeln wären, grundsätzlich nicht zulässig. Die Erweiterung der Tagesordnung um dringende Angelegenheiten, die in nicht öffentlicher Sitzung zu behandeln wäre, ist nur zu Beginn einer nicht öffentlichen Sitzung zulässig, wenn alle Mitglieder des Stadtrates anwesend sind und kein Mitglied widerspricht.
- (4) Der Stadtrat beschließt zu Beginn der jeweiligen Sitzung über die Feststellung der Tagesordnung und über die öffentliche oder nicht öffentliche Behandlung der Tagesordnungspunkte. Auf Antrag kann über die Absetzung von Angelegenheiten von der Tagesordnung oder die Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte mit der Mehrheit der auf „ja“ oder „nein“ lautenden Stimmen entschieden werden.
- (5) Der Oberbürgermeister ist berechtigt, dem Stadtrat Informationsvorlagen zur

Kenntnisnahme und Diskussion zu übergeben.

§ 3

Öffentlichkeit von Sitzungen und Umgang mit elektronischen Medien (§ 52 KVG LSA)

- (1) Jedermann hat das Recht, an öffentlichen Sitzungen des Stadtrates und seiner Ausschüsse teilzunehmen. Sind die für Zuhörer vorgesehenen Plätze besetzt, können weitere Interessenten zurückgewiesen werden. Zuhörer sind nicht berechtigt, in Sitzungen das Wort zu ergreifen oder sich selbst an den Verhandlungen zu beteiligen.
- (2) An den öffentlichen Sitzungen können Vertreter der Presse, des Rundfunks und ähnlicher Medien teilnehmen. Ihnen sind besondere Sitze zuzuweisen. Absatz 1 Sätze 2 und 3 finden entsprechende Anwendung.
- (3) Ton- und Bildübertragungen sowie Ton- und Bildaufzeichnungen öffentlicher Sitzungen durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien sind zulässig, wenn sie den Sitzungsablauf nicht beeinträchtigen. Sie sind dem Vorsitzenden vorher anzuzeigen. Dieser ist berechtigt, Auflagen, die der Aufrechterhaltung der Ordnung in der Sitzung dienen, zu erteilen oder im Einzelfall im Rahmen seiner Ordnungsfunktion die Übertragung oder Aufzeichnung zu untersagen. Die Bildaufzeichnung und -übertragung soll grundsätzlich das Rednerpult und den Bereich des Stadtratsvorsitzenden betreffen. Mitglieder des Stadtrates, Beschäftigte der Verwaltung und Sachverständige können verlangen, dass einzelne eigene Redebeiträge bzw. Ausführungen nicht aufgezeichnet oder übertragen werden.
- (4) Unter den in Absatz 3 genannten Maßgaben sind auch durch den Stadtrat und die Ausschüsse veranlasste Ton- und Bildübertragungen sowie Ton- und Bildaufzeichnungen öffentlicher Sitzungen zulässig.
- (5) Die Nutzung elektronischer Medien während der Sitzung darf nur erfolgen, soweit durch sie eine aktive Sitzungsteilnahme nicht gefährdet und der Sitzungsverlauf nicht gestört wird.

§ 4

Ausschluss der Öffentlichkeit (§ 52 KVG LSA)

- (1) Durch Beschluss des Stadtrates ist im Rahmen des § 52 Abs. 2 KVG LSA über den Ausschluss der Öffentlichkeit von einzelnen Tagesordnungspunkten zu entscheiden. Soweit das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen Einzelner dies erfordern, werden insbesondere in nichtöffentlicher Sitzung behandelt:
 - a) Personalangelegenheiten,
 - b) Grundstücksangelegenheiten sowie die Ausübung des Vorkaufsrechtes,
 - c) Planungsvorhaben vor Offenlegung,
 - d) Vergabeentscheidungen,
 - e) Rechtsstreitigkeiten,
 - f) Einzelfälle in Abgabeangelegenheiten sowie Petitionen,
 - g) sonstige Angelegenheiten, deren Geheimhaltung durch Gesetz vorgeschrieben ist,
 - h) persönliche Angelegenheiten der Mitglieder des Stadtrates.
- (2) In nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind nach Wiederherstellung der Öffentlichkeit oder, wenn dies ungeeignet ist, in der nächsten öffentlichen Sitzung bekannt zu geben, sofern nicht das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen Einzelner entgegenstehen.

- (3) Die Mitglieder des Stadtrates sind zur Verschwiegenheit über alle in nicht öffentlicher Sitzung behandelten Angelegenheiten so lange verpflichtet, wie sie der Oberbürgermeister nicht von der Schweigepflicht entbindet.
- (4) An nichtöffentlichen Sitzungen des Stadtrates nehmen als Vertreter der Stadtverwaltung grundsätzlich teil:
- a) Dezernenten oder Stellvertreter,
 - b) Amtsleiter des Rechtsamtes oder Stellvertreter,
 - c) Amtsleiter des Rechnungsprüfungsamtes oder Stellvertreter,
 - d) Mitarbeiter des Ratsbüros und Protokollführer.

Die Teilnahme weiterer Bediensteter der Stadtverwaltung ist grundsätzlich zulässig, wenn dies der Oberbürgermeister für erforderlich hält. Der Vorsitzende des Stadtrates ist vor der Sitzung entsprechend zu informieren.

§ 5

Elektronische Zusendung der Ratsunterlagen an sachkundige Einwohner und Beschäftigtenvertreter

Auf schriftlichen Antrag gemäß Muster (Anlage 3) können der sachkundige Einwohner und der Beschäftigtenvertreter jeweils von der schriftlichen Zusendung der Ratsunterlagen in Papierform absehen. Die Unterlagen werden in diesem Fall im Ratsinformationssystem der Stadt Schönebeck (Elbe) in elektronischer Form zur Verfügung gestellt. Die Regelungen gemäß § 4 der Richtlinie über die digitale Ratsarbeit der Stadt Schönebeck (Elbe) (Anlage 2) gelten entsprechend.

§ 6

Sitzungsleitung und -verlauf (§ 57 KVG LSA)

- (1) Der Vorsitzende hat die Sitzung unparteiisch zu leiten. Er sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung und übt das Hausrecht während der Sitzungen des Stadtrates aus. Der Vorsitzende ruft die Verhandlungsgegenstände auf und stellt sie zur Beratung und Beschlussfassung. Will er zu einem Verhandlungsgegenstand als Mitglied des Stadtrates sprechen, so muss er den Vorsitz für die Dauer der Beratung und Beschlussfassung dieses Gegenstandes an seinen Stellvertreter abgeben. Die Stellvertreter des Vorsitzenden vertreten den Vorsitzenden entsprechend der Reihenfolge ihrer Wahl. Dazu nehmen der Erste stellvertretende Vorsitzende und der Zweite stellvertretende Vorsitzende neben dem Vorsitzenden im Präsidium Platz. Sind der Vorsitzende, der Erste stellvertretende Vorsitzende und/oder der Zweite stellvertretende Vorsitzende verhindert, nehmen die weiteren Stellvertreter des Vorsitzenden entsprechend der Reihenfolge ihrer Wahl diese Plätze ein.
- (2) Sitzungen des Stadtrates sollen in der Regel nicht länger als 4 Stunden dauern.
- (3) Ein Antrag auf Verlängerung wird vom Vorsitzenden rechtzeitig gestellt und von den anwesenden Mitgliedern des Stadtrates mit zwei Drittel Mehrheit entschieden.
- (4) Nach 22:00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Danach ist die Sitzung zu schließen. In diesem Fall soll die Sitzung zur Erledigung der restlichen Tagesordnung am übernächsten Werktag (außer Samstag) fortgesetzt werden. Eine erneute schriftliche Ladung ist nicht erforderlich. Die in der Sitzung nicht anwesenden Mitglieder des Stadtrates sind von dem neuen Termin unverzüglich telefonisch, schriftlich oder per E-Mail zu unterrichten.

- (5) Die Sitzungen des Stadtrates sollen in der Regel in folgender Reihenfolge durchgeführt werden:

Öffentlicher Teil

- a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung und der Beschlussfähigkeit,
- b) Entscheidung über Änderungsanträge zur Tagesordnung und Feststellung der Tagesordnung des öffentlichen Teils,
- c) Beschlussfassung in öffentlicher Sitzung über die Behandlung von Tagesordnungspunkten in nicht öffentlicher Sitzung,
- d) Einwohnerfragestunde,
- e) Entscheidung über Einwendungen gegen die Niederschrift und Beschluss der Niederschrift über den öffentlichen Teil der letzten Sitzung des Stadtrates,
- f) Bericht des Oberbürgermeisters über wichtige Angelegenheiten der Verwaltung sowie Bekanntgabe der Beschlüsse aus der letzten nichtöffentlichen Sitzung des Stadtrates,
- g) Behandlung der Tagesordnungspunkte,
- h) Anfragen, Anregungen und Hinweise von Mitgliedern des Stadtrates,
- i) Schließung des öffentlichen Teils der Sitzung.

Nichtöffentlicher Teil

- j) Eröffnung der nichtöffentlichen Sitzung,
- k) Entscheidung über Änderungsanträge zur Tagesordnung und Feststellung der Tagesordnung des nichtöffentlichen Teils,
- l) Entscheidung über Einwendungen gegen die Niederschrift und Beschluss der Niederschrift über den nichtöffentlichen Teil der letzten Sitzung des Stadtrates,
- m) Behandlung der Tagesordnungspunkte,
- n) Informationen der Verwaltung,
- o) Anfragen, Anregungen und Hinweise von Mitgliedern des Stadtrates,
- p) Schließung des nichtöffentlichen Teils der Sitzung.

- (6) Der Vorsitzende bestimmt die Pausen.

§ 7 Einwohnerfragestunde

- (1) Der Stadtrat sowie seine beschließenden Ausschüsse führen im Rahmen ordentlicher öffentlicher Sitzungen eine Einwohnerfragestunde durch. Beratende Ausschüsse können im Rahmen ordentlicher öffentlicher Sitzungen eine Einwohnerfragestunde durchführen.
- (2) Der Vorsitzende des Stadtrates bzw. des Ausschusses legt in der Einladung zur Sitzung den Beginn der Fragestunde fest.
- (3) Der Vorsitzende des Stadtrates bzw. des Ausschusses stellt den Beginn und das Ende der Fragestunde fest. Findet sich zu Beginn der Fragestunde kein Einwohner ein, kann sie geschlossen werden. Die Fragestunde soll auf höchstens 30 Minuten begrenzt sein.
- (4) Jeder Einwohner ist berechtigt, grundsätzlich eine Frage und zwei Zusatzfragen, die sich auf den Gegenstand der ersten Frage beziehen, zu stellen. Zugelassen werden nur Fragen von allgemeinem Interesse, die in die Zuständigkeit der Stadt Schönebeck (Elbe) fallen. Bestehen Zweifel, dass der Fragesteller Einwohner der Stadt ist, so hat sich dieser gegenüber einem Beauftragten der Stadt auszuweisen. Die Erhebung und Verarbeitung der personenbezogenen Daten des Fragestellers erfolgt mit seiner Einwilligung auf der

Grundlage des Art. 6 Abs. 1 Buchst. a der Datenschutz-Grundverordnung und nur zum Zwecke der schriftlichen Beantwortung der Anfrage, sofern diese nicht sofort und vollständig mündlich beantwortet werden kann. Nach Beantwortung werden die Daten gelöscht bzw. anonymisiert. In die Niederschrift werden nur anonymisierte Daten übernommen, sofern der Einwohner nicht ausdrücklich schriftlich in die Veröffentlichung einwilligt. Die Beantwortung der Fragen erfolgt in der Regel mündlich durch den Oberbürgermeister, den allgemeinen Vertreter oder den Vorsitzenden des Stadtrates. Eine Aussprache findet nicht statt. Ist die Beantwortung in der Sitzung nicht möglich, erhält der Einwohner eine schriftliche Antwort, die innerhalb eines Monats erteilt werden muss.

- (5) Angelegenheiten der Tagesordnung können im Stadtrat und in den beschließenden Ausschüssen nicht Gegenstand der Einwohnerfragestunde sein. Angelegenheiten der Tagesordnung können in den Fachausschüssen (Bau, Finanzen, Wirtschaft und Soziales) Gegenstand der Einwohnerfragestunden sein.

§ 8

Anregungen und Beschwerden der Einwohner

Die Einwohner der Stadt haben das Recht, sich mit Anregungen und Beschwerden an den Stadtrat zu wenden. Antragsteller sollen über die Stellungnahme des Stadtrates möglichst innerhalb von sechs Wochen unterrichtet werden. Kann die Frist nicht eingehalten werden, ist eine Zwischennachricht durch den Oberbürgermeister zu erteilen.

§ 9

Anfragen, Anregungen und Hinweise

(§ 45 Abs. 6 und 7 KVG LSA)

- (1) Jedes Mitglied des Stadtrates hat das Recht, Anfragen, Anregungen und Hinweise über Angelegenheiten der Stadt und der Verwaltung sowohl zu allen Aufgaben des eigenen als auch des übertragenen Wirkungskreises mündlich oder schriftlich an den Oberbürgermeister zu stellen. Der Fragesteller erhält auf Verlangen in der Sitzung zur Begründung das Wort.
- (2) In der Sitzung sind dem Fragesteller zwei Ergänzungsfragen erlaubt. Eine Aussprache findet nicht statt. Beschlüsse können nicht gefasst werden.
- (3) Die Beantwortung einer Anfrage hat in angemessener Frist zu erfolgen. Ist dies nicht innerhalb von einem Monat nach Fragestellung möglich, ergeht eine Zwischeninformation an den Fragesteller. Eine schriftlich beantwortete Anfrage wird allen Mitgliedern des Stadtrates zur Kenntnis gegeben.
- (4) Mindestens zwei der ehrenamtlichen Mitglieder des Stadtrates oder eine Fraktion können in allen Angelegenheiten der Stadt und ihrer Verwaltung sowohl zu allen Aufgaben des eigenen als auch des übertragenen Wirkungskreises verlangen, dass der Oberbürgermeister den Stadtrat unterrichtet. Auf Antrag der in Satz 1 bezeichneten Mehrheiten ist dem Stadtrat oder einem von ihm bestellten Ausschuss Akteneinsicht zu gewähren. Die Antragsteller müssen in dem Ausschuss vertreten sein. Der Stadtrat kann beschließen, dass ihm hierüber berichtet wird. Der Bericht ist schriftlich vorzulegen. Zur Beschleunigung des Verfahrens kann der Bericht auf Beschluss des Stadtrates mündlich erteilt werden.

§ 10

Beratung der Sitzungsgegenstände

- (1) Der Vorsitzende eröffnet die Beratung zu dem jeweiligen Tagesordnungspunkt. Der

- Oberbürgermeister oder ein von ihm beauftragter Bediensteter erläutert und begründet einleitend den Beratungsgegenstand. Ergänzend kann sich der Vortrag eines Sachverständigen anschließen. Diese haben bei nicht öffentlichen Sitzungen den Sitzungsraum zu verlassen, bevor in der entsprechenden Angelegenheit beraten wird.
- (2) Wortmeldungen erfolgen durch Handhebung. Diese sind zum jeweiligen Punkt der Tagesordnung und jederzeit vom Vorsitzenden entgegenzunehmen.
 - (3) Ein Mitglied des Stadtrates darf in der Sitzung nur dann sprechen, wenn ihm der Vorsitzende dazu das Wort erteilt. Der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Meldungen. Melden sich mehrere Mitglieder des Stadtrates gleichzeitig zu Wort, so entscheidet der Vorsitzende über die Reihenfolge. Die Redner sprechen grundsätzlich vom Rednerpult.
 - (4) Zur Klarstellung tatsächlicher und rechtlicher Verhältnisse ist dem Oberbürgermeister, unabhängig von der Reihenfolge der Meldungen, das Wort zu erteilen. Zur Klärung von Sachfragen bzw. zur Ausräumung rechtlicher Unklarheiten kann der Vorsitzende des Stadtrates auf Verlangen des Oberbürgermeisters grundsätzlich den Dezernenten oder deren Vertretern das Wort erteilen.
 - (5) Die Redner haben von einem Mikrofon aus zu sprechen. Die Redezeit beträgt für die Begründung eines Antrages in der Regel bis zu fünf Minuten, im Übrigen bis zu drei Minuten. Der Vorsitzende kann die Redezeit verlängern. Spricht ein Mitglied des Stadtrates länger als zulässig, so entzieht ihm der Vorsitzende nach einmaliger Ermahnung das Wort. Bei Widerspruch beschließt der Stadtrat über die Verlängerung der Redezeit.
 - (6) Die Redner dürfen in ihren Ausführungen nicht unterbrochen werden. Erhebt sich der Vorsitzende oder ertönt seine Glocke, so hat der Redner seine Ausführungen zu unterbrechen.
 - (7) Jedes Stadtratsmitglied darf in der Regel zu einem Verhandlungsgegenstand zweimal sprechen. Der Vorsitzende kann im Einzelfall zulassen, dass ein Stadtratsmitglied mehr als zweimal zu einer Sache sprechen darf. Bei Widerspruch entscheidet der Stadtrat.
 - (8) Während der Beratung sind nur zulässig:
 - a) Änderungs- und Zusatzanträge (Sachanträge) gemäß § 11,
 - b) Anträge zur Geschäftsordnung gemäß § 12.
 - (9) Der Gleichstellungsbeauftragten ist auf Verlangen, und soweit Aufgaben ihres Geschäftsbereiches betroffen sind, in der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort zu erteilen.
 - (10) Den Vertrauenspersonen von Einwohneranträgen und Bürgerbegehren ist zu Beginn der Beratung des Einwohnerantrages bzw. des Bürgerbegehrens Gelegenheit zu geben, ihr Anliegen zu erläutern. Ihr Wortbeitrag soll sich auf 10 Minuten beschränken. In einer anschließenden Beratung kann ihnen vom Vorsitzenden das Wort erteilt werden.
 - (11) Der Vorsitzende des Stadtrates kann die Sitzung unterbrechen. Er hat die Sitzung zu unterbrechen, wenn auf Antrag eines Mitgliedes des Stadtrates ein entsprechender Beschluss von der Mehrheit der anwesenden Stadtratsmitglieder gefasst wird oder wenn eine Fraktion es verlangt. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten andauern.
 - (12) Der Vorsitzende des Stadtrates und der Antragsteller haben das Recht zur Schlussäußerung. Die Beratung des Tagesordnungspunktes wird vom Vorsitzenden des

Stadtrates geschlossen.

§ 11

Sachanträge

(Zusatz- oder Änderungsanträge)

(§ 43 Abs. 3 KVG LSA)

- (1) Sachanträge sind schriftlich beim Vorsitzenden oder zur Niederschrift beim Protokollführer einzureichen. Sachanträge können bis zur Abstimmung gestellt werden. Außerhalb der Sitzung können Anträge auch beim Oberbürgermeister per Adresse Ratsbüro schriftlich oder zur Niederschrift eingereicht werden.
- (2) Sachanträge können in der Sitzung des Stadtrates beraten und beschlossen bzw. in die Ausschüsse verwiesen werden.
- (3) Sachanträge zu einem Tagesordnungspunkt können in der Sitzung gestellt werden. Vor der Abstimmung sollen diese Anträge allen Mitgliedern des Stadtrates schriftlich vorliegen. Eine schriftliche Vorlage von Änderungsanträgen ist in den Sitzungen der beratenden Ausschüsse nicht erforderlich.
- (4) Sachanträge können, solange darüber noch nicht abgestimmt wurde, zurückgenommen werden.
- (5) Stehen mehrere Sachanträge zur Abstimmung, so wird über den weitergehenden Sachantrag (z.B. größerer Aufwand oder einschneidendere Maßnahme) zuerst abgestimmt. In Zweifelsfällen bestimmt der Vorsitzende des Stadtrates die Reihenfolge der Abstimmung.
- (6) Alternativanträge zu vorliegenden Anträgen sind zulässig, jedoch keine Ersetzungsanträge. Bei eingebrachtem Alternativantrag wird in der Regel zuerst über diesen und dann über den Ursprungsantrag abgestimmt. Alternativanträge müssen bis spätestens eine Woche vor der Stadtratssitzung eingebracht werden.

§ 12

Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung werden durch Heben beider Hände angezeigt. Ein Geschäftsordnungsantrag kann jederzeit gestellt werden und unterbricht die Sachberatung nach Abschluss des laufenden Redebeitrages. Der Vorsitzende des Stadtrates erteilt das Wort außerhalb der Rednerliste, jedoch höchstens zweimal an denselben Redner zu dem gleichen Gegenstand. Über Ausnahmen beschließt der Stadtrat gem. § 29 Abs. 2. Die Bestimmungen im § 16 Abs. 2 sind zu beachten.
- (2) Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf die verfahrensmäßige Behandlung der Beratungsgegenstände, nicht aber auf die Sache selbst beziehen.
- (3) Über Anträge zur Geschäftsordnung wird abgestimmt, wenn in der Regel mindestens ein Mitglied des Stadtrates für oder gegen den Antrag gesprochen hat. Wird ein Antrag abgelehnt, so darf dieser zum selben Gegenstand nicht wiederholt werden. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der anwesenden Stadtratsmitglieder gefasst.
- (4) Anträge in diesem Sinne sind insbesondere solche auf
 - a) Unterbrechung, Vertagung oder Beendigung der Sitzung,
 - b) Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung oder Vertagung,
 - c) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,

- d) Verweisung eines Beratungs- bzw. Tagesordnungspunktes an einen Ausschuss oder den Oberbürgermeister,
- e) Anhörung von Sachverständigen und sonstigen Personen,
- f) Schluss der Rednerliste,
- g) Schluss der Aussprache,
- h) Feststellung der Beschlussfähigkeit des Stadtrates im Verlauf der Sitzung,
- i) Zurückziehung von Anträgen,
- j) Feststellung des Mitwirkungsverbot eines Stadtratsmitgliedes.

§ 13 **Beschlussfähigkeit** (§ 55 KVG LSA)

- (1) Der Stadtrat ist beschlussfähig, wenn nach ordnungsgemäßer Einberufung die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Bei einer Verletzung der Vorschriften über die Einberufung ist der Stadtrat beschlussfähig, wenn alle stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind und keines der fehlerhaft geladenen Mitglieder den Einberufungsfehler rügt. Sofern der Ladung die für die Verhandlung erforderlichen Unterlagen nicht beigelegt waren, soll sich die Rüge auf die hiervon betroffenen Tagesordnungspunkte beschränken, in diesem Fall gilt der jeweilige Tagesordnungspunkt als von der Tagesordnung abgesetzt. Der Stadtrat gilt sodann, auch wenn sich die Zahl der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder im Laufe der Sitzung verringert, als beschlussfähig, solange nicht ein stimmberechtigtes Mitglied Beschlussunfähigkeit wegen Unterschreitens der erforderlichen Mitgliederzahl geltend macht; dieses zählt zu den Anwesenden.
- (2) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und wird der Stadtrat zur Verhandlung über den gleichen Gegenstand zum zweiten Mal einberufen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder beschlussfähig, wenn in der Ladung zur zweiten Sitzung ausdrücklich darauf hingewiesen worden ist.

§ 14 **Pflicht zur Verschwiegenheit** (§ 32 Abs. 2 KVG LSA)

- (1) Der Verschwiegenheitspflicht nach § 32 Abs. 2 KVG LSA unterfallende schriftliche und elektronische Dokumente, insbesondere Sitzungsunterlagen, sind so aufzubewahren, dass sie dem unbefugten Zugriff Dritter entzogen sind. Im Umgang mit solchen Dokumenten sind die Geheimhaltungsinteressen und der Datenschutz zu beachten. Werden diese Dokumente für die Tätigkeit als Mitglied des Stadtrates nicht mehr benötigt, sind sie zurückzugeben oder datenschutzkonform zu vernichten bzw. zu löschen. Die Verschwiegenheitspflicht gilt auch nach dem Ausscheiden aus dem Ehrenamt.
- (2) Der Vorsitzende des Stadtrates prüft, ob ein Verstoß gegen die Verschwiegenheitspflicht vorliegt und welche Maßnahmen dem Stadtrat zu empfehlen sind (§ 32 Abs. 5 KVG LSA).
- (3) Hat ein Mitglied des Stadtrates die ihm obliegende Verschwiegenheitspflicht verletzt, so ist gemäß § 31 Abs. 2 KVG die Einleitung eines Ordnungswidrigkeitsverfahrens möglich.

§ 15 **Mitwirkungsverbot** (§ 33 KVG LSA)

- (1) Ein Stadtratsmitglied, das gemäß § 33 Abs. 1 und 2 KVG LSA nicht an der Beratung und Beschlussfassung teilnehmen darf, hat dieses dem Vorsitzenden spätestens unmittelbar

nach Aufruf des Tagesordnungspunktes (vor der Beratung und Beschlussfassung) mitzuteilen.

- (2) Ob ein Mitwirkungsverbot besteht, entscheidet in Zweifelsfällen in Abwesenheit des Betroffenen der Stadtrat.
- (3) Wer nach den Vorschriften des § 33 Abs. 1 und 2 KVG LSA gehindert ist, an der Beratung und Entscheidung einer Angelegenheit mitzuwirken, hat den Sitzungsraum zu verlassen. Bei einer öffentlichen Sitzung ist er berechtigt, sich im Zuhörerraum aufzuhalten.

§ 16

Vertagung und Schluss der Aussprache

- (1) Der Stadtrat kann, sofern ein Tagesordnungspunkt nicht durch eine Entscheidung in der Sache abgeschlossen wird,
 - a) den Tagesordnungspunkt zur nochmaligen Beratung an den mit der Vorberatung befassten Ausschuss zurückverweisen,
 - b) den Tagesordnungspunkt zur erneuten Vorbereitung an den Oberbürgermeister zurückverweisen,
 - c) die Beratung über den Tagesordnungspunkt vertagen.
- (2) Über entsprechende Anträge ist sofort abzustimmen. Der Schlussantrag geht bei der Abstimmung einem Verweisungs- und dieser einem Vertagungsantrag vor.
- (3) Jeder Antragsteller kann bei demselben Punkt der Tagesordnung nur einen Verweisungs-, Vertagungs- oder Schlussantrag stellen.
- (4) Der Antrag auf Abschluss der Rednerliste oder Schluss der Aussprache ist erst zulässig, wenn ein Redner jeder Fraktion Gelegenheit hatte, zur Sache zu sprechen. Den entsprechenden Geschäftsordnungsantrag kann nur ein Mitglied des Stadtrates stellen, der nicht zur Sache gesprochen hat. Vor der Abstimmung gibt der Vorsitzende die noch vorliegenden Wortmeldungen bekannt.

§ 17

Abstimmungsverfahren

(§ 56 KVG LSA)

- (1) Ist die Aussprache über eine Vorlage oder einen Antrag beendet, so ist darüber abzustimmen. Der Vorsitzende leitet die Beschlussfassung damit ein, dass er die Vorlage oder den Antrag im endgültigen Beschlusswortlaut verliest und die Reihenfolge der Abstimmung bekannt gibt. Wortmeldungen sind während des Abstimmungsverfahrens unzulässig.
- (2) Der Vorsitzende stellt die zur Abstimmung gestellten Fragen so, dass diese sich mit "Ja" oder "Nein" beantworten lassen.
- (3) Abgestimmt wird offen durch Erheben der Stimmkarte. Der Vorsitzende des Stadtrates hat das Ergebnis der Abstimmung festzustellen und dem Stadtrat bekannt zu geben. Wird das Ergebnis von einem Mitglied des Stadtrates angezweifelt, so ist die Abstimmung zu wiederholen und das Ergebnis mit der Zahl der Ja-Stimmen, Nein-Stimmen und Enthaltungen festzuhalten. Enthaltungen zählen bei der Feststellung der Stimmenmehrheit nicht mit. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt.
- (4) Auf Verlangen von mindestens einem Viertel der anwesenden Mitglieder des Stadtrates

wird namentlich abgestimmt. Eine namentliche Abstimmung geschieht durch Namensaufruf der Stimmberechtigten in alphabetischer Reihenfolge. Abstimmungsberechtigt sind auch die Mitglieder, die während der laufenden Abstimmung den Sitzungsraum betreten. Dabei ist die Entscheidung eines jeden Mitgliedes des Stadtrates in der Niederschrift zu vermerken. Danach erklärt der Vorsitzende die Abstimmung für beendet.

- (5) Offene und namentliche Abstimmungen können auch im Wege der elektronischen Form erfolgen. Die Stimmabgabe erfolgt dabei über ein elektronisches Abstimmungssystem. Die Eingabe kann mit „ja“, „nein“ oder „Enthaltung“ erfolgen. Das Abstimmungsergebnis wird zeitgleich im Sitzungsraum so dargestellt, dass das Stimmverhalten jedes einzelnen stimmberechtigten Mitgliedes erkennbar ist. Sofern ein stimmberechtigtes Mitglied bezweifelt, dass seine eigene Stimme so erfasst wurde, wie es von ihm beabsichtigt war, ist eine erneute Abstimmung durch Stimmkarte gemäß Absatz 3 durchzuführen.
- (6) Bei mehreren Anträgen, die denselben Gegenstand betreffen, ist zunächst über den weitest gehenden Antrag abzustimmen. Der Vorsitzende entscheidet, welcher Antrag der weitest gehende ist.
- (7) Über Gegenstände einfacher Art kann außerhalb einer Stadtratssitzung im Wege der Offenlegung oder im schriftlichen oder elektronischen Verfahren beschlossen werden. Ein hierbei gestellter Antrag ist angenommen, wenn kein stimmberechtigtes Mitglied innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe widerspricht.

§ 18 **Wahlen** (§ 56 KVG LSA)

- (1) Wahlen werden nur in den gesetzlich ausdrücklich genannten Fällen durchgeführt. Sie werden geheim mit Stimmzetteln vorgenommen; es kann offen gewählt werden, wenn kein Mitglied widerspricht.
- (2) Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen von Personen werden auf Vorschlag der Fraktionen und fraktionsloser Mitglieder aus der Mitte des Stadtrates mehrere Stimmzähler bestimmt.
- (3) Als Stimmzettel sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden. Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass jeder Kandidat durch ein Kreuz kenntlich gemacht werden kann. Die farbliche Markierung erfolgt einheitlich, um Rückschlüsse auf die stimmabgebende Person zu vermeiden. Die Stimmzettel sind vor der Abgabe zu falten.
- (4) Ungültig sind Stimmen, sofern der Stimmzettel
 - a) nicht als amtlich erkennbar ist,
 - b) leer ist,
 - c) den Willen des Stimmberechtigten nicht zweifelsfrei erkennen lässt,
 - d) einen Zusatz, Vorbehalte oder weitere Beschriftungen enthält,
 - e) mehr als eine Stimme für einen Bewerber enthält.
- (5) Die Auszählung der Stimmen hat in Anwesenheit der Mitglieder des Stadtrates durch die Stimmzähler zu erfolgen.
- (6) Gewählt ist die Person, die im ersten Wahlgang die Stimmen der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder erhalten hat. Wird diese Mehrheit nicht erreicht, so findet ein zweiter Wahlgang statt. Im zweiten Wahlgang ist die Person gewählt, die die meisten Stimmen erhalten hat. Ergibt sich im zweiten Wahlgang Stimmengleichheit, so

entscheidet das Los, das der Vorsitzende zieht. Soweit im ersten Wahlgang nur eine Person zur Wahl stand und diese Person die erforderliche Mehrheit nicht erreicht hat, finden die Sätze 2 bis 4 keine Anwendung. Der Vorsitzende gibt das Wahlergebnis unmittelbar nach der Wahl bekannt. Sind mehrere Personen zu wählen, können die Wahlen in einem Wahlvorgang durchgeführt werden, indem alle Bewerber auf einem Stimmzettel erfasst werden und je zu besetzende Stelle eine Stimme vergeben werden kann. Gewählt sind die Bewerber in der Reihenfolge der Zahl, der für sie abgegebenen gültigen Stimmen, wenn zugleich die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder erreicht ist. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los, das der Vorsitzende zieht.

§ 19 Persönliche Erklärungen

Persönliche Erklärungen von Stadträten und vom Oberbürgermeister sind erst nach Schluss oder Vertagung der Beratung des Gegenstandes, mit dem diese im Zusammenhang stehen, zulässig. Der Redner darf nicht zur Sache sprechen, sondern nur Ausführungen, die seine Person betreffen oder missverständene eigene Ausführungen, richtigstellen. Die Redezeit darf drei Minuten nicht überschreiten. Eine Aussprache darüber ist nicht zulässig.

§ 20 Ordnung in den Sitzungen (§ 57 KVG LSA)

- (1) Bei Störung der Ruhe im Sitzungsraum kann der Vorsitzende die Sitzung auf bestimmte Zeit unterbrechen oder aufheben. Kann der Vorsitzende sich kein Gehör verschaffen, so verlässt er seinen Platz; damit ist die Sitzung für 15 Minuten unterbrochen.
- (2) Der Vorsitzende kann einen Redner, der vom Gegenstand der Beratung abweicht, auf die Sache verweisen.
- (3) Der Vorsitzende kann einen Redner, der trotz seines Aufrufes von der Sache abweicht oder Mitglieder, die sich beleidigend oder ungebührlich äußern, zur Ordnung rufen.
- (4) Verstößt ein Mitglied des Stadtrates gegen die Bestimmungen der Geschäftsordnung oder verletzt es die Würde der Versammlung oder äußert es sich ungebührlich, so kann es vom Vorsitzenden unter Nennung des Namens „zur Ordnung“ gerufen werden. Persönliche Angriffe und Beleidigungen sind vom Vorsitzenden zu rügen. Ist ein Mitglied in derselben Sitzung dreimal zur Ordnung gerufen und beim zweiten Mal auf die Folgen eines dritten Ordnungsrufes hingewiesen worden, so kann ihm der Vorsitzende das Wort entziehen. Entsprechendes gilt, wenn ein Mitglied vom Verhandlungsgegenstand abschweift und vom Vorsitzenden „zur Sache“ gerufen wurde. Ist einem Mitglied des Stadtrates das Wort entzogen, so darf es zu diesem Punkt der Tagesordnung nicht mehr sprechen.
- (5) Der Vorsitzende kann ein Mitglied des Stadtrates bei grober Ungebühr oder wiederholten Verstößen gegen die Ordnung aus dem Sitzungsraum verweisen. Mit dieser Anordnung ist der Verlust des Anspruchs auf die auf den Sitzungstag entfallende Entschädigung verbunden. Bei wiederholten Verstößen kann der Stadtrat ein Mitglied für mehrere, höchstens jedoch vier Sitzungen ausschließen.
- (6) Das ausgeschlossene Mitglied hat den Sitzungsraum sofort zu verlassen. Wird der Aufforderung des Vorsitzenden zum Verlassen des Sitzungsraumes keine Folge geleistet, so kann der Vorsitzende die Sitzung auf bestimmte Zeit unterbrechen und das Mitglied

aus dem Sitzungsraum entfernen lassen (§ 57 Abs. 2 KVG LSA).

§ 21
Ordnung im Zuhörerraum
(§ 57 Abs. 3 KVG LSA)

- (1) Der Ordnungsgewalt und dem Hausrecht des Vorsitzenden des Stadtrates unterliegen alle Personen, die sich während einer Sitzung des Stadtrates im Sitzungsraum aufhalten.
- (2) Wer als Zuhörer durch ungebührliches Verhalten die Sitzung stört oder Ordnung und Anstand verletzt, kann auf Anordnung des Vorsitzenden aus dem Sitzungsraum verwiesen und notfalls entfernt werden, wenn er durch den Vorsitzenden vorher mindestens einmal auf die Folgen seines Verhaltens hingewiesen wurde. Entsteht während einer Sitzung des Stadtrates unter den Zuhörern störende Unruhe, die den Fortgang der Verhandlungen in Frage stellt, so kann der Vorsitzende des Stadtrates nach vorheriger Ankündigung den für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.
- (3) Hat der Vorsitzende des Stadtrates zu einer Sitzung vorsorglich Polizeischutz angefordert, so teilt er das zu Beginn der Sitzung dem Stadtrat einschließlich der Gründe hierfür mit.

§ 22
Ältestenrat

- (1) Der Ältestenrat besteht aus dem Vorsitzenden des Stadtrates und dessen vier Stellvertretern, dem Oberbürgermeister, den Vorsitzenden der Fraktionen im Stadtrat bzw. deren Stellvertretern.
- (2) Der Ältestenrat berät den Vorsitzenden des Stadtrates bei Verfahrensfragen der Verhandlungsleitung und der Handhabung der Ordnung. Der Ältestenrat ist kein Beschlussgremium und kein Ausschuss gemäß § 46 KVG LSA.
- (3) Die Sitzungen des Ältestenrates sind grundsätzlich nicht öffentlich.
- (4) Der Ältestenrat wird auf Antrag des Vorsitzenden des Stadtrates durch den Oberbürgermeister einberufen.

§ 23
Niederschrift
(§ 58 KVG LSA)

- (1) Über jede Sitzung des Stadtrates ist eine Niederschrift anzufertigen, die vom Vorsitzenden und vom Protokollführer zu unterzeichnen ist. Der Oberbürgermeister ist für das Führen der Niederschrift und der technischen Absicherung der Sitzungen verantwortlich und bestimmt den Protokollführer.
- (2) Der Protokollführer fertigt über die Sitzung des Stadtrates eine Niederschrift an.

Darin muss enthalten sein:

- Datum, Ort, Beginn und Ende der Sitzung,
- die Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder des Stadtrates, die Feststellung

- der ordnungsgemäßen Einberufung, Beschlussfähigkeit und der Tagesordnung,
- den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse,
- die Wahl- und Abstimmungsergebnisse, bei namentlicher Abstimmung ist die Entscheidung jedes Mitgliedes des Stadtrates in der Niederschrift zu vermerken,
- Vermerke darüber, welche Stadtratsmitglieder verspätet erschienen sind oder die Sitzung vorzeitig oder wegen Befangenheit vorübergehend verlassen haben, wobei ersichtlich sein muss, an welchen Abstimmungen oder Wahlen und aus welchem Grund die Betroffenen nicht teilgenommen haben,
- die Anfragen und Anregungen der Mitglieder des Stadtrates,
- die Angabe, ob die Beratung über die einzelnen Tagesordnungspunkte öffentlich oder nicht öffentlich stattgefunden hat,
- weitere wesentliche Inhalte der Sitzung (z. B. Ordnungsmaßnahmen, Sitzungsunterbrechungen),
- die Einwohnerfragestunde, dabei sind die Namen der Einwohner unkenntlich zu machen, sofern sie nicht ausdrücklich schriftlich in die Veröffentlichung einwilligen,
- sinngemäße Wiedergabe der Wortbeiträge.

Der Vorsitzende und jedes Stadtratsmitglied können vor jeder Erklärung verlangen, dass ihre Erklärungen wörtlich in der Niederschrift festgehalten werden. Die Erklärungen sollten nicht länger als 3 Minuten dauern.

- (3) Die Niederschrift ist nach Unterzeichnung durch den Vorsitzenden des Stadtrates und dem Protokollführer allen Mitgliedern des Stadtrates schriftlich zuzusenden oder elektronisch zuzuleiten. Die Niederschrift über die in nichtöffentlicher Sitzung behandelten Tagesordnungspunkte ist gesondert zu protokollieren und in einem verschlossenen Umschlag mit dem Aufdruck „Vertraulich“ zu versenden. Entsprechendes gilt für die elektronische Versendung. Die Niederschrift soll spätestens eine Woche vor der nächsten ordentlichen Sitzung vorliegen. Dem Hauptausschuss liegen zur abschließenden Beratung der anstehenden Beschlussvorlagen sämtliche Abstimmungsergebnisse der Fachausschüsse vor.
- (4) Einwendungen gegen die Niederschrift sind dem Vorsitzenden unverzüglich nach Erhalt schriftlich oder elektronisch zuzuleiten. Der Stadtrat stimmt in seiner nächsten Sitzung über die Niederschrift ab. Dabei ist auch über die schriftlich oder elektronisch vorgetragenen Einwendungen zu entscheiden. Wird einer Einwendung nicht entsprochen, so ist das Mitglied des Stadtrates berechtigt, die Aufnahme einer entsprechenden Erklärung in die Niederschrift zu verlangen.
- (5) Zur Erleichterung der Anfertigung einer Niederschrift sind dem Protokollführer Tonaufnahmen gestattet. Nach Fertigstellung, Unterzeichnung und Beschluss der Niederschrift, sind die Tonaufnahmen zu löschen.
- (6) Nachdem die Niederschrift der öffentlichen Sitzung vom Stadtrat beschlossen wurde, kann jedermann über das Bürgerinformationssystem (BIS) auf der Internetseite der Stadt Schönebeck (Elbe) unter www.schoenebeck.de Einsicht nehmen. Diese Möglichkeit wird rückwirkend ab dem 04.07.2019 bereitgestellt. Die Rechte aus dem Kommunalverfassungsgesetz LSA und dem Informationszugangsgesetz LSA bleiben unberührt.

II. ABSCHNITT

Fraktionen

§ 24

Fraktionen

(§ 44 KVG LSA)

- (1) Jede Fraktion hat einen Vorsitzenden. Die Fraktionen geben dem Vorsitzenden des Stadtrates von ihrer Bildung, den Namen des Vorsitzenden und dessen Stellvertreters sowie der Mitglieder unverzüglich schriftlich Kenntnis; entsprechendes gilt für Veränderungen innerhalb der Fraktion und die Auflösung der Fraktion. Die Bildung und Auflösung sowie Veränderungen innerhalb der Fraktion werden mit dem Zugang der schriftlichen Anzeige an den Vorsitzenden des Stadtrates wirksam.
- (2) Die Bezeichnung der Fraktionen richtet sich nach der Kurzbezeichnung der Parteien und Wählergruppen sowie dem Namen von Einzelbewerbern, aufgrund deren Wahlvorschlages die Fraktionsmitglieder in den Stadtrat gewählt werden. Dabei darf jede Kurzbezeichnung einer Partei oder Wählergruppe im Stadtrat nur einmal verwendet werden. Der Fraktionswechsel einzelner Stadratsmitglieder lässt bestehende Fraktionsbezeichnungen unberührt.
- (3) Ein Mitglied des Stadtrates kann nicht mehreren Fraktionen angehören.
- (4) Den Fraktionen werden im Rahmen der im Haushalt bereitgestellten Mittel Zuwendungen zu den sächlichen und personellen Aufwendungen für die Geschäftsführung sowie für die Aufwendungen aus einer öffentlichen Darstellung ihrer Auffassungen in Angelegenheiten der Stadt gewährt. Über die Verwendung der Zuwendungen im jeweiligen Haushaltsjahr haben die Fraktionen dem Ratsbüro unaufgefordert bis spätestens 20. Januar des Folgejahres einen Verwendungsnachweis mit Originalbelegen nach Ablauf des Haushaltsjahres zur Prüfung vorzulegen.
- (5) Die Fraktionen haben die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Regelungen sicherzustellen und insbesondere dafür Sorge zu tragen,
 1. dass hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (i. S. d. § 4 des Datenschutz-Grundverordnungs-Ausfüllungsgesetzes Sachsen-Anhalt) die Vorschriften des Datenschutzrechts beachtet werden, vor allem, dass bei Auflösung der Fraktion die aus der Fraktionsarbeit erlangten personenbezogenen Daten gelöscht werden,
 2. dass die notwendige Aufbewahrung und der ordnungsgemäße Umgang mit fraktionsbezogenen Unterlagen (z. B. Verwendungsnachweise, Kontenführung etc.) gewährleistet ist,
 3. dass neben-/hauptamtliche Fraktionsmitarbeiter, die nicht Mitglied des Stadtrates sind, zur Verschwiegenheit verpflichtet werden.

III. ABSCHNITT
Ausschüsse des Stadtrates

§ 25
Verfahren in den Ausschüssen

- (1) Soweit durch Gesetz nichts Abweichendes bestimmt ist, finden für die Ausschüsse des Stadtrates die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entsprechend Anwendung.
- (2) Der Vorsitzende eines beratenden Ausschusses legt im Einvernehmen mit dem Oberbürgermeister oder mit einem von ihm benannten Vertreter fest, welche Beschlussvorlagen oder Themen in den Ausschusssitzungen behandelt werden.

- (3) Die Ausschüsse können zu einzelnen Tagesordnungspunkten in ihrer Sitzung Sachverständige anhören.
- (4) Berührt eine Angelegenheit das Arbeitsgebiet mehrerer Ausschüsse, so können diese zu gemeinsamen Sitzungen zusammentreten.

§ 26
Zusammenarbeit Stadtrat und Ausschüsse mit Ortschaftsräten
(§ 81 Abs. 4 KVG LSA)

Die Ortsbürgermeister können an Verhandlungen des Stadtrates und seiner Ausschüsse mit beratender Stimme teilnehmen.

IV. ABSCHNITT
Öffentlichkeitsarbeit
(§ 52 KVG LSA)

§ 27
Unterrichtung der Öffentlichkeit und Presse

- (1) Der Oberbürgermeister gibt die Zeit, den Ort, die Tagesordnung der Sitzungen des Stadtrates und seiner Ausschüsse mindestens am dritten Tag vor der Sitzung ortsüblich bekannt und unterrichtet über den wesentlichen Inhalt der gefassten Beschlüsse. Zudem werden die Bekanntmachungen der Sitzungen sowie die öffentlichen Beschlussvorlagen, soweit rechtlich zulässig einschließlich Begründung und Anlagen, im Bürgerinformationssystem (BIS) auf der Internetseite der Stadt Schönebeck (Elbe) unter www.schoenebeck.de jedermann zugänglich gemacht.

Diese Möglichkeit wird rückwirkend ab dem 04.07.2019 bereitgestellt. Die Rechte aus dem Kommunalverfassungsgesetz LSA und dem Informationszugangsgesetz LSA bleiben unberührt.

- (2) Die Bekanntmachung von Tagesordnungspunkten aus nichtöffentlichen Sitzungen hat so zu erfolgen, dass der Zweck der Nichtöffentlichkeit nicht gefährdet wird.

V. ABSCHNITT
Verfahren in außergewöhnlichen Notsituationen

§ 28
Durchführung von Videokonferenzen und Abstimmungen in außergewöhnlichen Notsituationen

- (1) Im Falle einer festgestellten Notsituation i. S. v. § 56a Abs. 1 Satz 1 KVG LSA entscheidet der Vorsitzende im Einvernehmen mit dem Oberbürgermeister, ob die Sitzung in Form einer Videokonferenz durchgeführt wird und beruft den Stadtrat unter Mitteilung der Tagesordnung sowie Angabe von Zeit und Zugang zum virtuellen Sitzungsraum ein. § 1 Abs. 2, Abs. 3 Satz 1 und 2 (1. Alternative), Absätze 4 und 5 sowie § 1 Abs. 1 S. 3-6, § 3 Abs. 3 und 5, § 14 und § 2 gelten entsprechend.
- (2) Für den Ablauf einer Videokonferenzsitzung gelten die in dieser Geschäftsordnung

festgelegten Grundsätze soweit nachfolgend nichts Abweichendes geregelt ist.

- (3) Zu Beginn der Sitzung stellt der Vorsitzende die Anwesenheit und Beschlussfähigkeit fest, indem er die stimmberechtigten Mitglieder namentlich aufruft. Ist das aufgerufene Mitglied der Videokonferenz zugeschaltet, so meldet es sich durch eine kurze akustische Bestätigung zurück. Der Protokollführer trägt die teilnehmenden stimmberechtigten Mitglieder in eine Anwesenheitsliste ein.
- (4) Vor jeder Abstimmung stellt der Vorsitzende die Beschlussfähigkeit sowie die Funktionsfähigkeit des Videokonferenzsystems fest. Abstimmungen erfolgen grundsätzlich namentlich. Elektronisch kann nur abgestimmt werden, sofern gewährleistet ist, dass das Abstimmungsergebnis ohne Zeitverzug so dargestellt wird, dass das Stimmverhalten jedes stimmberechtigten Mitgliedes für alle Mitglieder sowie die Zuschauer erkennbar ist.
- (5) Im Rahmen der Bekanntmachung von Ort und Zeit der Videokonferenzsitzung ist darauf hinzuweisen, dass anstelle der Einwohnerfragestunde die Möglichkeit besteht, Fragen schriftlich oder elektronisch beim Vorsitzenden einzureichen. Im Rahmen der Videokonferenzsitzung verliert der Vorsitzende die bei ihm eingegangenen Anfragen. Für das weitere Verfahren finden § 7 Abs. 2 bis 5 entsprechend Anwendung.
- (6) Im Falle einer festgestellten Notsituation i. S. v. § 56a Abs. 1 Satz 1 KVG LSA kann anstelle einer Präsenzsitzung oder einer Videokonferenzsitzung die Beschlussfassung über Verhandlungsgegenstände im Wege eines schriftlichen oder elektronischen Verfahrens nach Maßgabe von § 56a Abs. 3 KVG LSA durchgeführt werden. Über die Einleitung dieses Verfahrens entscheidet der Vorsitzende im Einvernehmen mit dem Oberbürgermeister. Das gewählte Verfahren wird durchgeführt, wenn zwei Drittel der Mitglieder der Vertretung oder des Ausschusses, mit dem Verfahren einverstanden erklärt haben. Das Einverständnis zu dem schriftlichen oder elektronischen Verfahren wird im Zuge der Beschlussfassung durch eine gesonderte Abstimmung ermittelt.

VI. ABSCHNITT **Schlussvorschriften, Inkrafttreten**

§ 29 **Auslegungen und Abweichungen von der Geschäftsordnung**

- (1) Bei Zweifeln über die Anwendung oder Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet der Stadtrat.
- (2) Von der Geschäftsordnung kann, soweit gesetzliche Vorschriften nicht entgegenstehen, im Einzelfall abgewichen werden, wenn die Mehrheit der Mitglieder des Stadtrates damit einverstanden ist.

§ 30 **Einwohnerfragestunde in den Ortschaftsräten**

- (1) Nach dem Beschluss des Ortschaftsrates Plötzky am 01.07.2024 wird die Einwohnerfragestunde im Rahmen der ordentlichen, öffentlichen Sitzungen des Ortschaftsrates nach folgendem Verfahren durchgeführt:

1. Der Ortsbürgermeister legt in der Einladung zur Sitzung den Beginn der Fragestunde fest. Er stellt in der Sitzung den Beginn und das Ende der Fragestunde fest. Findet sich zu Beginn der Fragestunde kein Einwohner ein, der in der Ortschaft wohnt, kann sie geschlossen werden. Die Fragestunde soll auf höchstens 30 Minuten begrenzt sein.
 2. Jeder Einwohner der Stadt, der in der Ortschaft wohnt, ist berechtigt, grundsätzlich drei Fragen zu stellen. Zugelassen werden nur Fragen von allgemeinem Interesse, die Angelegenheiten der Ortschaft betreffen. Bestehen Zweifel, dass der Fragesteller Einwohner der Ortschaft ist, so hat sich dieser gegenüber einem Beauftragten der Stadt auszuweisen. Die Erhebung und Verarbeitung der personenbezogenen Daten des Fragestellers erfolgt auf der Grundlage des Art. 6 Abs. 1 c) der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und nur zum Zwecke der schriftlichen Beantwortung der Anfrage, sofern diese nicht sofort und vollständig mündlich beantwortet werden kann. Nach Beantwortung werden die Daten gelöscht bzw. anonymisiert. In der Niederschrift werden nur anonymisierte Daten übernommen. Angelegenheiten der Tagesordnung können Gegenstand der Fragestunde sein.
 3. Die Beantwortung der Fragen erfolgt in der Regel mündlich durch den Ortsbürgermeister, den Oberbürgermeister oder einem vom Oberbürgermeister beauftragten Vertreter. Eine Aussprache findet nicht statt. Ist die Beantwortung der Frage in der Sitzung nicht möglich, erhält der Fragesteller eine schriftliche Antwort durch den Oberbürgermeister, die innerhalb von sechs Wochen erteilt werden muss.
- (2) Nach dem Beschluss des Ortschaftsrates Pretzien am 02.07.2024 wird die Einwohnerfragestunde im Rahmen der ordentlichen, öffentlichen Sitzungen des Ortschaftsrates nach folgendem Verfahren durchgeführt:
1. Der Ortsbürgermeister legt in der Einladung zur Sitzung den Beginn der Fragestunde fest. Er stellt in der Sitzung den Beginn und das Ende der Fragestunde fest. Findet sich zu Beginn der Fragestunde kein Einwohner ein, der in der Ortschaft wohnt, kann sie geschlossen werden. Die Fragestunde soll auf höchstens 30 Minuten begrenzt sein.
 2. Jeder Einwohner der Stadt, der in der Ortschaft wohnt, ist berechtigt grundsätzlich drei Fragen zu stellen. Zugelassen werden nur Fragen von allgemeinem Interesse, die Angelegenheiten der Ortschaft betreffen. Bestehen Zweifel, dass der Fragesteller Einwohner der Ortschaft ist, so hat sich dieser gegenüber einem Beauftragten der Stadt auszuweisen. Die Erhebung und Verarbeitung der personenbezogenen Daten des Fragestellers erfolgt auf der Grundlage des Art. 6 Abs. 1 c) der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und nur zum Zwecke der schriftlichen Beantwortung der Anfrage, sofern diese nicht sofort und vollständig mündlich beantwortet werden kann. Nach Beantwortung werden die Daten gelöscht bzw. anonymisiert. In der Niederschrift werden nur anonymisierte Daten übernommen. Angelegenheiten der Tagesordnung können nicht Gegenstand der Fragestunde sein.
 3. Die Beantwortung der Fragen erfolgt in der Regel mündlich durch den Ortsbürgermeister, den Oberbürgermeister oder einem vom Oberbürgermeister beauftragten Vertreter. Eine Aussprache findet nicht statt. Ist die Beantwortung der Frage in der Sitzung nicht möglich, erhält der Fragesteller eine schriftliche Antwort durch den Oberbürgermeister, die innerhalb von sechs Wochen erteilt werden muss.
- (3) Nach dem Beschluss des Ortschaftsrates Ranies am 03.07.2024 wird die Einwohnerfragestunde im Rahmen der ordentlichen, öffentlichen Sitzungen des Ortschaftsrates nach folgendem Verfahren durchgeführt:
1. Der Ortsbürgermeister legt in der Einladung zur Sitzung den Beginn der Fragestunde fest. Er stellt in der Sitzung den Beginn und das Ende der Fragestunde fest. Findet sich

zu Beginn der Fragestunde kein Einwohner ein, der in der Ortschaft wohnt, kann sie geschlossen werden. Die Fragestunde soll auf höchstens 30 Minuten begrenzt sein.

2. Jeder Einwohner der Stadt, der in der Ortschaft wohnt, ist berechtigt grundsätzlich drei Fragen zu stellen. Zugelassen werden nur Fragen von allgemeinem Interesse, die Angelegenheiten der Ortschaft betreffen. Bestehen Zweifel, dass der Fragesteller Einwohner der Ortschaft ist, so hat sich dieser gegenüber einem Beauftragten der Stadt auszuweisen. Die Erhebung und Verarbeitung der personenbezogenen Daten des Fragestellers erfolgt auf der Grundlage des Art. 6 Abs. 1 c) der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und nur zum Zwecke der schriftlichen Beantwortung der Anfrage, sofern diese nicht sofort und vollständig mündlich beantwortet werden kann. Nach Beantwortung werden die Daten gelöscht bzw. anonymisiert. In der Niederschrift werden nur anonymisierte Daten übernommen. Angelegenheiten der Tagesordnung können Gegenstand der Fragestunde sein.
3. Die Beantwortung der Fragen erfolgt in der Regel mündlich durch den Ortsbürgermeister, den Oberbürgermeister oder einem vom Oberbürgermeister beauftragten Vertreter. Eine Aussprache findet nicht statt. Ist die Beantwortung der Frage in der Sitzung nicht möglich, erhält der Fragesteller eine schriftliche Antwort durch den Oberbürgermeister, die innerhalb von sechs Wochen erteilt werden muss.

§ 31

Sprachliche Gleichstellung

Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Geschäftsordnung gelten jeweils für Personen mit männlichem, weiblichem und diversem Geschlecht sowie für Personen ohne Geschlechtsangabe.

§ 32

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(...)

Anlage 1

der Geschäftsordnung für den Stadtrat und seine Ausschüsse der Stadt Schönebeck (Elbe)
vom 04.07.2024

Nutzungsvereinbarung über ein iPad

IMEI-Nummer: ...

E-Mail-Adresse: ...

zwischen dem Stadtratsmitglied

-Nutzer-

und der

Stadt Schönebeck (Elbe)

Markt 1, 39218 Schönebeck (Elbe)

vertreten durch den

Oberbürgermeister, Herrn Bert Knoblauch

-Stadt Schönebeck (Elbe)-

wird folgende Vereinbarung getroffen:

1. Der Nutzer erklärt hiermit verbindlich gegenüber der Stadt Schönebeck (Elbe) seine Teilnahme an der digitalen Ratsarbeit für die Amtszeit des Stadtrates der Stadt Schönebeck (Elbe) (§ 38 KVG LSA). Gleichzeitig verzichtet er auf den schriftlichen Versand der Unterlagen.
2. Die Stadt Schönebeck (Elbe) stellt dem Nutzer leihweise unentgeltlich ein iPad zur Verfügung. Über das iPad wird es dem Nutzer ermöglicht, das städtische Ratsinformationssystem für den Sitzungsdienst der städtischen Gremien zu nutzen. Auf den iPads wird das Programm DiPolis App vom Softwareanbieter more! Software GmbH & Co KG installiert.

Für die Aktualisierung des iPads (Update des Betriebssystems) ist der Nutzer selbst zuständig. Aktualisierungen sind grundsätzlich über eine WLAN-Verbindung vorzunehmen. Möglichkeiten einer WLAN-Verbindung sind: privates WLAN oder WLAN in den Sitzungssälen. Des Weiteren besteht die Möglichkeit der Abgabe des iPads im Sachgebiet EDV der Stadt Schönebeck (Elbe).
3. Der Nutzer ist nur berechtigt, das iPad für dienstliche Zwecke zu nutzen. Die o.g. App wird für den kommunalen Sitzungsdienst zur jeweiligen Sitzung eine Sitzungsmappe zur Verfügung stellen und diese anschließend auch weiterhin zur Verfügung vorhalten. Die App wird durch ein Passwort geschützt. Die Nutzung des Internets über das iPad steht für dienstliche Zwecke frei zur Verfügung.
4. Der Nutzer ist verpflichtet, sämtliche Daten des nichtöffentlichen Teils der Sitzungen geheim zu halten. Dritten darf kein Zugang ermöglicht werden; insbesondere sind die Zugangskennungen (Passwort/PIN) geheim zu halten und nicht auf dem iPad abzuspeichern sowie nicht zusammen mit dem iPad aufzubewahren. Für die Nutzung ist nur die installierte und zertifizierte Software von Apple und des o.g. Softwareanbieters zu verwenden. Ein Installieren von weiterer Software ist nicht zulässig.
5. Die iPads werden von der Stadt Schönebeck (Elbe) versichert. Es gelten die jeweiligen Versicherungsbedingungen, die bei Bedarf eingesehen werden können. Eine Mitnahme

des iPads in das außereuropäische Ausland ist nicht zulässig. Sollte ein iPad beschädigt oder zerstört werden oder verloren gehen, ist dies der Stadt Schönebeck (Elbe) unverzüglich anzuzeigen. Der Nutzer erhält in diesem Fall ein neues iPad. Der Nutzer haftet nach den Bestimmungen des § 34 KVG LSA.

6. Die Nutzungsdauer des iPads liegt bei 5 Jahren. Nach Ablauf dieser Nutzungsdauer erhält der Nutzer ein neues iPad. Der Nutzer gibt das alte iPad bei der Stadt Schönebeck (Elbe) ab. Es erfolgt durch die Stadt Schönebeck (Elbe) eine Löschung sämtlicher Daten auf dem alten iPad.
7. Scheidet ein Nutzer in seiner Funktion als Stadtratsmitglied vor Ablauf der 5-Jahres-Nutzungsdauer aus, ist das iPad zurückgeben. Es erfolgt durch die Stadt Schönebeck (Elbe) auch hier eine Löschung sämtlicher Daten auf dem alten iPad.
8. Ergänzend gelten die Regelungen der „Richtlinie über die digitale Ratsarbeit der Stadt Schönebeck (Elbe) (Anlage 2 zur Geschäftsordnung für den Stadtrat und seine Ausschüsse der Stadt Schönebeck (Elbe) vom 04.07.2024).

Schönebeck (Elbe), ...

.....
Nutzer

.....
Oberbürgermeister

Anlage 2

der Geschäftsordnung für den Stadtrat und seine Ausschüsse der Stadt Schönebeck (Elbe)
vom 04.07.2024

Richtlinie über die digitale Ratsarbeit der Stadt Schönebeck (Elbe) als Anlage zur Geschäftsordnung für den Stadtrat und seine Ausschüsse der Stadt Schönebeck (Elbe) vom 04.07.2024

Die vorliegende Richtlinie regelt die Einzelheiten der digitalen Ratsarbeit des Stadtrates der Stadt Schönebeck (Elbe). Die Richtlinie ist auf Grundlage des § 1 Abs. 1 der Geschäftsordnung für den Stadtrat und seine Ausschüsse der Stadt Schönebeck (Elbe) erlassen und Anlage 2 der Geschäftsordnung.

§ 1

Inhalt und Zweck der digitalen Ratsarbeit

Bei der digitalen Ratsarbeit werden den Stadtratsmitgliedern Sitzungsunterlagen in digitaler Form über ein mobiles Endgerät und eine entsprechende Sitzungsdienstanwendung (DiPolis App) zur Verfügung gestellt. Zweck der digitalen Ratsarbeit ist es, einen effizienten und zukunftsweisenden Sitzungsdienst zu gewährleisten, die Bürgerfreundlichkeit zu erhöhen, langfristig Kosten einzusparen sowie nachhaltig zu handeln.

§ 2

Teilnahme der Stadtratsmitglieder der Stadt Schönebeck (Elbe) an der digitalen Ratsarbeit

- (1) Die Stadt Schönebeck (Elbe) betreibt für die Mitglieder des Stadtrates ein internetbasiertes elektronisches Ratsinformationssystem (RIS). An der digitalen Ratsarbeit nimmt ein Stadtratsmitglied durch verbindliche schriftliche Vereinbarung mit der Stadt Schönebeck (Elbe) (Nutzungsvereinbarung, Anlage 1 der Geschäftsordnung vom 04.07.2024) teil. Diese Vereinbarung gilt für die Amtszeit des Stadtrates der Stadt Schönebeck (Elbe) (§ 38 KVG LSA).
- (2) Den Stadtratsmitgliedern werden sämtliche Unterlagen für die Sitzungen des Stadtrates und seiner Ausschüsse über die DiPolis App in digitaler kompakter Form (Sitzungsmappen/Sitzungskalender) zur Verfügung gestellt. Unterlagen größer DIN A2 werden auf Anforderung eines Stadtrates für diesen zusätzlich schriftlich verschickt; auch kurzfristige, am Sitzungstag erstellte Unterlagen können in Papierform bereitgestellt werden. Bei einem Systemausfall erfolgt der Versand der Einladungen und der Sitzungsunterlagen in Papierform.
- (3) Mitglieder des Stadtrates, die die Sitzungsunterlagen digital abrufen, verzichten auf den schriftlichen Versand der Unterlagen.

§ 3

Hardware für die digitale Ratsarbeit

- (1) Die Stadt Schönebeck (Elbe) stellt dem Stadtratsmitglied ein iPad zur Verfügung. Über das iPad wird es dem Stadtratsmitglied ermöglicht, das städtische

Ratsinformationssystem für den Sitzungsdienst der städtischen Gremien zu nutzen. Auf den iPads wird das Programm DiPolis App vom Softwareanbieter more! Software GmbH & Co KG installiert. Private mobile Endgeräte dürfen nicht genutzt werden.

- (2) Die Beschaffung und Einrichtung der Internetanbindung im privaten Bereich obliegt den teilnehmenden Stadtratsmitgliedern im Rahmen ihrer Aufwandsentschädigung gem. § 35 Abs. 2 KVG LSA.
- (3) Anwendungsbezogener Support und der technische Service der mobilen Endgeräte wird durch die Stadt Schönebeck (Elbe) gewährleistet. Bei etwaigen technischen Problemen ist unverzüglich der Support der Stadt Schönebeck (Elbe) zu verständigen.
- (4) Die Stadträte haften nach den gesetzlichen Bestimmungen nach § 34 KVG LSA.
- (5) Da im standardmäßigen Sitzungsraum nicht von einer ausreichenden Versorgung mit Stromanschlüssen auszugehen ist, ist notwendige Voraussetzung, dass die Stadtratsmitglieder mit einem ausreichend aufgeladenen Gerät an der Sitzung teilnehmen.

§ 4

Datenschutz und Datenverarbeitung digitaler Daten

- (1) Die Mitglieder des Stadtrates, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit digitalen Zugang zu vertraulichen oder geheim zuhaltenden Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden, Zweck verarbeiten, nutzen oder offenbaren.
- (2) Personenbezogene Daten sind gem. § 2 des Gesetzes zum Schutz personenbezogener Daten der Bürger des Landes Sachsen-Anhalt (DSG-LSA) Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer natürlichen Person (Betroffener). Handelt es sich dabei um Angaben über die rassische oder ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder philosophische Überzeugungen, Gewerkschaftszugehörigkeit, Gesundheit oder Sexualleben, sind diese personenbezogenen Daten besonderer Art. Allgemein zugänglich sind personenbezogene Daten, die jedermann ohne oder nach vorheriger Anmeldung, Zulassung oder Entrichtung eines Entgelts verwenden kann.
- (3) Nach § 6 des Gesetzes zum Schutz personenbezogener Daten der Bürger des Landes Sachsen-Anhalt (DSG-LSA) müssen öffentliche Stellen, die selbst oder im Auftrag personenbezogene Daten erheben, verarbeiten oder nutzen, technische und organisatorische Maßnahmen treffen, die erforderlich sind, um die Ausführung der Vorschriften dieses Gesetzes zu gewährleisten. Erforderlich sind Maßnahmen nur, wenn ihr Aufwand in einem angemessenen Verhältnis zu dem angestrebten Schutzzweck steht. Die Art und Weise der Maßnahmen richtet sich nach dem jeweiligen Stand der Technik.
- (4) Werden personenbezogene Daten automatisiert erhoben, verarbeitet oder genutzt, sind gem. DSG LSA Maßnahmen zu treffen, die je nach Art der zu schützenden Daten geeignet sind, dass
 1. diese nur Befugte zur Kenntnis nehmen können (Vertraulichkeit),
 2. diese während der Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung unversehrt, vollständig und aktuell bleiben (Integrität),
 3. diese zeitgerecht zur Verfügung stehen und ordnungsgemäß verarbeitet oder genutzt werden können (Verfügbarkeit),

4. diese ihrem Ursprung zugeordnet werden können (Authentizität),
 5. festgestellt werden kann, wer wann welche Daten in welcher Weise erhoben, verarbeitet oder genutzt hat (Revisionsfähigkeit),
 6. die Verfahren zur Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung nachvollziehbar und aktuell dokumentiert sind (Transparenz).
- (5) Das Stadtratsmitglied schützt das Endgerät und die darauf enthaltenen schützenswerten Daten vor dem unbefugten Zugriff Dritter. Um die Sicherheit noch weiter zu erhöhen, hat jedes teilnehmende Ratsmitglied das Endgerät mit einem sicheren Kennwort zu schützen.
- (6) Die Stadt Schönebeck (Elbe) informiert die Stadtratsmitglieder über die Umsetzung der datenschutzrechtlichen Vorgaben der DSGVO.

Schönebeck (Elbe), 15.10.2025

gez. C. Ribbentrop
Vorsitzende des Stadtrates

Anlage 3

der Geschäftsordnung für den Stadtrat und seine Ausschüsse der Stadt Schönebeck (Elbe)
vom 04.07.2024

Absender:

Stadt Schönebeck (Elbe)
SG Ratsbüro
Markt 1
39218 Schönebeck (Elbe)

Erklärung zum elektronischen Empfangen der Ratsunterlagen für die Sitzungen der Ausschüsse

Hiermit erkläre ich, dass die Voraussetzungen zum Empfangen der Ratsunterlagen für die Sitzungen der Ausschüsse auf elektronischem Weg bei mir gegeben sind.

Meine aktuelle E-Mail-Adresse lautet: _____

Weiterhin erkläre ich, dass unbefugte Dritte keinen Zugriff auf die der Verschwiegenheitspflicht unterliegenden Ratsunterlagen haben.

Schönebeck (Elbe), den

Unterschrift

.....

☐ Ich bitte um schriftliche Zusendung der Ratsunterlagen.

Schönebeck (Elbe), den

Unterschrift