

Beschlussvorschlag:

Der Stadtrat der Stadt Halle (Saale) beschließt die anliegende Geschäftsordnung für den Stadtrat der Stadt Halle (Saale) und seine Ausschüsse mit folgenden Änderungen:

1. § 1 Abs. 2: Die Einladung erfolgt schriftlich oder elektronisch und so rechtzeitig wie möglich, mindestens jedoch unter Einhaltung der Frist von 14 Tagen. ~~In dringenden Fällen kann die Ladungsfrist auf drei Tage verkürzt werden.~~ Hiervon unberührt bleibt die Möglichkeit der form- und fristlosen Einberufung nach § 53 Abs. 4 S. 5 KVG LSA in dringenden Angelegenheiten, die keinen Aufschub dulden, **und die Regelungen des § 53 Abs. 5 KVG LSA.** Muss eine Sitzung des Stadtrates vor Abhandlung der Tagesordnung abgebrochen werden, kann die Sitzung zur Erledigung der restlichen Tagesordnung an einem der nächsten Tage fortgesetzt werden. Eine erneute schriftliche oder elektronische Ladung sowie die Einhaltung einer Frist sind nicht erforderlich. Die in der Sitzung nicht anwesenden Stadträte sind durch den Protokollführer von dem neuen Termin unverzüglich zu unterrichten.
2. § 1 Abs. 3: Die für die Sitzungen des Stadtrates erforderlichen Unterlagen werden grundsätzlich digital im Ratsinformationssystem am Tag der Versendung der Einladung bereitgestellt, wenn nicht das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen Einzelner dem entgegenstehen. Damit gelten die Unterlagen als zugegangen. Sollen Satzungen und Verordnungen, einschließlich Gebührenordnungen, behandelt werden, ~~sollen~~ **müssen** diese vollständig im Ratsinformationssystem einsehbar sein. Verträge, Jahresabschlüsse und ähnlich komplexe Unterlagen, für die der Stadtrat zuständig ist, sind dem Stadtrat zum frühestmöglichen Zeitpunkt, unabhängig von der Beschlussvorlage, vorab digital zur Verfügung zu stellen. Für die Mitglieder, die nicht an der digitalen Ratsarbeit teilnehmen, oder bei einem Ausfall des Ratsinformationssystems, erfolgt der Versand der für die Verhandlung erforderlichen Unterlagen in Papierform. Tischvorlagen sind grundsätzlich unzulässig und Mitteilungen der Stadtverwaltung sind in der Regel als schriftliche Informationsvorlagen vorzulegen.
3. § 1 Abs. 4: Wer nicht oder nicht rechtzeitig an den Sitzungen teilnehmen kann, muss dies zur Information ~~dem~~ **der** Vorsitzenden des Stadtrates über das Team Ratsangelegenheiten vor der Sitzung anzeigen. Auch wer eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat ~~den~~ die Vorsitzenden des Stadtrates über den Protokollführer zu unterrichten. Der Protokollführer berichtet die Anwesenheitsliste.
4. § 2 Abs. 3: Jeder Einwohner ist nach Angabe seines Namens und seiner Anschrift berechnigt, eine Frage und höchstens zwei Zusatzfragen, ~~die sich auf den Gegenstand der ersten Frage beziehen,~~ zu stellen. Zugelassen sind nur Fragen von allgemeinem Interesse, die in die Zuständigkeit der Stadt fallen und Fragen, die die Tagesordnung betreffen. Die Redezeit beträgt ~~in der Regel~~ **höchstens** drei Minuten **für die erste Frage sowie höchstens eine Minute je Zusatzfrage.** Persönliche Angelegenheiten einzelner Personen können nicht Gegenstand der Einwohnerfragestunde sein.
5. § 2 Abs. 4: Die Beantwortung der Fragen erfolgt in der Regel mündlich durch den Oberbürgermeister oder einen von ihm Beauftragten. Eine Aussprache findet nicht statt. Ist die Beantwortung der Frage in der Sitzung nicht möglich, erhält der Einwohner eine schriftliche Antwort, die innerhalb von vier Wochen zu erteilen ist. **Die Antwort wird den Stadträten zur Kenntnis gegeben.** Die Erhebung und Verarbeitung der personenbezogenen Daten des Fragestellers erfolgt auf der Grundlage des Art. 6 Abs. 1 Buchstabe c) 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, **es sei denn ein Einwohner wünscht ausdrücklich die Nennung des Klarnamens.**

6. § 3 Abs. 3: Die Absetzung von Angelegenheiten von der Tagesordnung oder die Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte kann mit einfacher Mehrheit der anwesenden Stadträte entschieden werden. Die Absetzung von der Tagesordnung **bedarf der Zustimmung des Einbringers** ~~darf gegen den Widerspruch des Einbringers nur erfolgen, wenn dieser die Möglichkeit zur Begründung seiner Vorlage bzw. seines Antrages erhalten hat. Betrifft ein Antrag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt Halle (Saale) fällt, ist der Antrag nach der Möglichkeit zur Begründung ohne Sachdebatte durch Beschluss des Stadtrates von der Tagesordnung abzusetzen.~~
7. § 5 Änderung der Überschrift: Berichterstattung ~~durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien~~ **und Übertragung**
8. § 5 Abs. 1: **Für** Presse, Rundfunk und ähnliche Medien dürfen **Personen mit Presseausweis** über den Verlauf öffentlicher Sitzungen des Stadtrates berichten. **Ausgenommen von dieser Regelung sind Mitglieder und Angestellte der Fraktionen, die berechtigt sind, Bildaufnahmen des Plenums sowie der Mitglieder ihrer eigenen Fraktion zu tätigen. Über weitere Ausnahmen entscheidet die Vorsitzende.** Dieses Recht schließt Ton- und Bildübertragungen sowie Ton- und Bildaufzeichnungen ein, wenn sie den Sitzungsverlauf nicht beeinträchtigen. Sie sind ~~dem~~ **der** Vorsitzenden vorher anzuzeigen. Dieser ist berechtigt, Auflagen, die der Aufrechterhaltung der Ordnung in der Sitzung dienen, zu erteilen.
9. § 5 Absatz 3: Unter den in Abs. 1 und 2 genannten Voraussetzungen sind auch durch den Stadtrat und die Ausschüsse veranlasste Ton- und Bildübertragungen sowie Ton- und Bildaufzeichnungen öffentlicher Sitzungen zulässig. **Die öffentlichen Sitzungen des Stadtrates und der Ausschüsse werden in der Regel durch die Stadt als Bild- und Tonaufnahmen live ins Internet übertragen und auf einer geeigneten Plattform nutzerfreundlich gespeichert. Über Ausnahmen entscheidet die Vorsitzende. Die Stadtverwaltung stellt die Übertragung gemäß § 7 DSGVO sicher.**
10. § 8 Abs. 2: Anträge müssen 21 Tage vor der Sitzung beim Team Ratsangelegenheiten eingegangen sein – ausgenommen sind Anträge auf Akteneinsicht nach § 18. Anträge können vom Antragsteller entweder für eine Vorberatung in den Ausschüssen oder direkt für eine Beschlussfassung im nach der Hauptsatzung zuständigen Gremium eingereicht werden. Bei Anträgen muss eine **schriftliche** Stellungnahme **zum Inhalt des Antrages in einem gesonderten Dokument spätestens** am ~~Freitag~~ **dritten Werktag** vor dem Sitzungstermin **um 13:00 Uhr** den Mitgliedern des Stadtrates und den Fraktionen entsprechend § 1 Abs. 3 bereitgestellt werden. **Samstage sind nicht als Werktage zu betrachten.**
11. § 8 Abs. 3: Schriftliche Anfragen sollen 21 Tage vor der Sitzung beim Team Ratsangelegenheiten eingegangen sein, damit eine schriftliche Antwort bis zur Sitzung ermöglicht wird. Ist eine schriftliche Beantwortung bis zum ~~Freitag~~ **dritten Werktag** vor dem Sitzungstermin nicht möglich, so ist dies dem Fragesteller mit der Begründung in der Sitzung mitzuteilen und die Beantwortung unverzüglich nachzuholen. **Samstage**

sind nicht als Werktage zu betrachten. Eine Diskussion zu den Anfragen und deren Antworten soll nicht stattfinden.

12. § 8 Abs. 4: Jedes Mitglied des Stadtrates ist berechtigt, in der Sitzung ~~zwei~~ mündliche Anfragen an den Oberbürgermeister zu richten. Sie sind zu Protokoll zu nehmen. Mündliche Anfragen, die zwei Tage vor der Sitzung des Stadtrates beim Team Ratsangelegenheiten schriftlich angekündigt worden sind, sollen in der Sitzung durch die Verwaltung beantwortet werden. ~~Für die Anfragen und deren Beantwortung steht je Sitzung ein Zeitraum von einer halben Stunde zur Verfügung.~~ Gestellte Anfragen werden **unverzüglich** ~~spätestens innerhalb eines Monats~~ schriftlich beantwortet, sofern die Verwaltung **begründen kann, weshalb** sie **die Anfragen** nicht sofort **mündlich** beantwortet.
13. § 9 Abs. 5: Die Dauer der Aussprache ist auf 1 Stunde beschränkt. ~~Die Redezeit für den einzelnen Wortbeitrag beträgt 3 Minuten.~~ **Für die Redezeit findet § 10 Abs. 5 S. 3 Anwendung.** Mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Stadtrates kann die Dauer der Aussprache und die Redezeit verlängert werden.
14. § 10 Abs. 5: Die Anrede ist an den Stadtrat, nicht an das Publikum zu richten. Die Redner haben sich an den zur Beratung stehenden Antrag zu halten. Die Redezeit beträgt **für den Oberbürgermeister, Fraktionsvorsitzende bzw. einen von ihm benannten Vertreter 5 Minuten, für die übrigen Mitglieder des Stadtrates** ~~für die erstmalige Einbringung einer Angelegenheit 5 Minuten, im Übrigen 3 Minuten.~~ Auf Beschluss des Stadtrates kann die Redezeit verlängert oder begrenzt werden.
15. § 12 Abs. 7: Jedes Abstimmungsergebnis wird ~~vom~~ **von der** Vorsitzenden klar und eindeutig **unter Angabe der Anzahl von Zustimmungen, Ablehnungen und Enthaltungen** bekanntgegeben. **Für die Dauer der Bekanntgabe ist das Abstimmungsergebnis elektronisch für die Anwesenden anzuzeigen.**
16. § 17 Abs. 2: Auf Antrag eines Mitgliedes des Stadtrates werden bestimmte, zu benennende Passagen als Wortprotokolle abgefasst. Der Antrag ist **mündlich während der Sitzung oder** schriftlich oder elektronisch bis **spätestens zwei Werktage nach der Sitzung** ~~zum Ablauf des auf die jeweilige Sitzung folgenden Tages~~ beim Team Ratsangelegenheiten zu stellen. **Samstage sind nicht als Werktage zu betrachten.** Das Wortprotokoll ist Bestandteil der Niederschrift.
17. § 17 Abs. 3: Die Einwohnerfragestunde ist zu protokollieren. Das Protokoll der Einwohnerfragestunde ist dem Protokoll der Stadtratssitzung als erster Teil beizufügen. Das Protokoll muss enthalten:
 - Name des Einwohners, **sofern gemäß § 2 Abs. 4 der Wunsch nach Nennung des Klarnamens ausdrücklich geäußert wurde**
 - Inhalt der Frage
 - Name des Antwortenden
 - Inhalt der Antwort.
18. § 17 Abs. 9: In einer Informationsvorlage ist der Stadtrat **halbjährlich** in der Sitzung des Stadtrates im **März und** September im Rahmen einer Beschlusskontrolle über den Stand der Umsetzung der Beschlüsse der beschließenden Gremien des Stadtrates zu unterrichten. **Wenn eine durch den Stadtrat in einem Beschluss festgesetzte Frist nicht eingehalten wird, ist im Rahmen dieser Beschlusskontrolle eine schriftliche**

Begründung der Nicht-Umsetzung vorzulegen. Die Verwaltung ist verpflichtet, im Session-System den Vollzug der Beschlüsse transparent darzustellen.