

Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung der Gemeinde Schöneiche bei Berlin (GeschO) vom 08.10.2024

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Schöneiche bei Berlin hat aufgrund § 28 Absatz 2 Nr. 2 **Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf)** vom 05. März 2024 (GVBl.I/24, [Nr. 10], S., ber. [Nr. 38]) in ihrer Sitzung am 08.10.2024 folgende Geschäftsordnung beschlossen.

Inhaltsverzeichnis

I. Abschnitt – Gemeindevertretung

§ 1 Zusammentreten der Gemeindevertretung

§ 2 Mitglieder der Gemeindevertretung

§ 3 Einberufung, Ladungsfrist

§ 4 Fraktionen

§ 5 Befangenheit

§ 6 Aufgaben des Vorsitzenden und seiner Stellvertreter

II. Abschnitt - Sitzungen der Gemeindevertretung

§ 7 Tagesordnung

§ 8 Zuhörer

§ 9 Sitzungsablauf

§ 10 Behandlung der Tagesordnungspunkte, Unterbrechen und Vertagen

§ 11 Einwohnerfragestunde, Beteiligung von Betroffenen und Sachverständigen

§ 12 Anfragen von Mitgliedern der Gemeindevertretung und von Fraktionen

§ 13 Beschlussvorlagen an die Gemeindevertretung

§ 14 Sitzungsleitung, Redeordnung

§ 15 Beschlussfähigkeit der Gemeindevertretung

§ 16 Beschlussfassung durch Abstimmung

§ 17 Beschlussfassung durch namentliche Abstimmung

§ 18 Feststellung des Ergebnisses der Beschlussfassung durch Abstimmung

§ 19 Beschlussfassung durch Wahlen

§ 20 Sitzungsniederschriften

§ 21 Anträge zur Geschäftsordnung

§ 22 Persönliche Bemerkungen

§ 23 Bild- und Tonaufzeichnungen

III. Abschnitt - Ausschüsse der Gemeindevertretung

§ 24 Fachausschüsse

IV. Abschnitt - Hauptausschuss

§ 25 Hauptausschuss

V. Abschnitt - Ausschüsse auf der Grundlage anderer Rechtsvorschriften

§ 26 Sonderausschüsse

VI. Abschnitt - Schlussbestimmungen

§ 27 Auslegung der Geschäftsordnung

§ 28 Inkrafttreten

I. Abschnitt - Gemeindevertretung

§ 1 Zusammentreten der Gemeindevertretung

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Schöneiche bei Berlin tritt in der Regel an den von der Gemeindevertretung im Sitzungsplan für das Kalenderjahr empfohlenen Tagen sowie sooft es die Geschäftslage erfordert, zusammen.

§ 2 Mitglieder der Gemeindevertretung

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung haben gemäß § 31 Abs. 1 BbgKVerf die ihnen aus der Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung erwachsenen Pflichten zu erfüllen. Sie haben insbesondere an den Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, denen sie angehören, teilzunehmen.
- (2) Bei Verhinderung haben sie die Pflicht, dies persönlich oder durch einen Beauftragten der/dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung rechtzeitig vor der Sitzung mitzuteilen. Bei Sitzungen der Ausschüsse ist durch das verhinderte Mitglied zugleich eine Stellvertretung zu benachrichtigen.
- (3) Verlässt ein Mitglied der Gemeindevertretung eine Sitzung vorzeitig, so informiert es denjenigen, der die Sitzung leitet.

§ 3 Einberufung, Ladefrist, Hybridsitzung

- (1) Die/der Vorsitzende der Gemeindevertretung beruft die Sitzungen der Gemeindevertretung unter Mitteilung von Tagesordnung, Zeit und Ort der Sitzung ein. Die Ladungsfrist für die Gemeindevertretung beträgt 5 Tage. Bei unverzüglich einzuberufenden dringlichen Sitzungen kann die Ladungsfrist auf 24 Stunden abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
- (2) Grundsätzlich tagt die Gemeindevertretung in Präsenzsitzung. Mitglieder der Gemeindevertretung können, abgesehen von der konstituierenden Sitzung und von Tagesordnungspunkten, in denen

geheime Wahlen vorgesehen sind, auf begründeten Antrag an der Sitzung per Video teilnehmen, soweit dies technisch möglich ist. Ein begründeter Antrag liegt vor, wenn das Mitglied der Gemeindevertretung anderenfalls die persönliche Teilnahme an der Sitzung aus beruflichen, familiären, gesundheitlichen oder vergleichbaren Gründen nicht ermöglichen kann. Für die Erfüllung der persönlichen technischen Voraussetzungen außerhalb des Sitzungsraumes hat das jeweilige Mitglied der Gemeindevertretung selbst Sorge zu tragen.

Der begründete Antrag ist per E-Mail unverzüglich, spätestens jedoch 24 Stunden vor Beginn der Sitzung bei der/dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung und dem Sitzungsdienst einzureichen. Die/der Vorsitzende prüft, ob der Antrag begründet ist, der Sitzungsdienst, ob die technischen Voraussetzungen gegeben sind. Bestehen keine Einwände, wird dem Antrag durch Übersendung der entsprechenden Zugangsdaten per E-Mail für die Videoteilnahme durch den Sitzungsdienst stattgegeben.

- (3) Durch rechtsverbindliche schriftliche Erklärung gegenüber der/dem Bürgermeister/in können die Mitglieder der Gemeindevertretung und die Sachkundigen Einwohner/innen ausdrücklich auf die Zustellung sämtlicher Unterlagen in Papierform verzichten, da statt der Information in Papierform die Möglichkeiten des angebotenen papierlosen Sitzungsdienstes im Online-Angebot der Gemeinde genutzt werden kann.
- (4) Die Ladungsfrist für die Gemeindevertretung gilt als gewahrt, wenn die Ladung am 5. Tag vor der Sitzung per Boten oder bei Teilnahme am papierlosen Sitzungsdienst durch E-Mail, dass die Unterlagen im Programm eingestellt sind, überbracht bzw. übersendet wird. Bei unverzüglich einzuberufenden Sitzungen oder in Eilfällen am Tag vor der Sitzung.
- (5) Der Ladung mit Tagesordnungspunkten sind etwaige Beschlussvorlagen und Anlagen beizufügen; Beschlussvorlagen oder Anlagen können in begründeten Ausnahmefällen auch nachgereicht werden.

§ 4 Fraktionen

- (1) Mitglieder der Gemeindevertretung können sich zu Fraktionen der Gemeindevertretung zusammenschließen. Eine Fraktion muss aus mindestens zwei Personen bestehen. Jedes Mitglied der Gemeindevertretung kann nur einer Fraktion angehören. Fraktionen wirken an der Willensbildung und Entscheidungsfindung in der Gemeindevertretung mit.
- (2) Die Fraktionen müssen der/dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung von ihrer Bildung unverzüglich schriftlich Kenntnis geben. Dabei sind ihre genaue Bezeichnung und die Namen der Mitglieder mitzuteilen sowie wer zur/zum Vorsitzenden und zur/zum Stellvertretenden Vorsitzenden der Fraktion bestellt worden ist. Der Zusammenschluss von Mitgliedern der Gemeindevertretung zu einer Fraktion wird mit der schriftlichen Mitteilung an die/den Vorsitzenden der Gemeindevertretung wirksam. Veränderungen in der Fraktion sind der/dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung stets unverzüglich mitzuteilen.

§ 5 Befangenheit

- (1) Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, die annehmen müssen, dass bei Beratung oder Beschlussfassung eines Gegenstandes die in der Kommunalverfassung genannten Aus-

schließungsgründe bei ihm zutreffen, haben dies vor Eintritt in die Behandlung des Tagesordnungspunktes der/dem Vorsitzenden unaufgefordert anzuzeigen. Bei einer öffentlichen Sitzung können sie sich in dem für Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten. Bei einer nicht-öffentlichen Sitzung müssen sie den Sitzungsraum verlassen. Im Zweifelsfall sind sie verpflichtet, sich über die Auslegung der Kommunalverfassung zu vergewissern.

- (2) Über Ausschließungsgründe entscheidet bei Mitgliedern der Gemeindevertretung die Gemeindevertretung, bei Ausschussmitgliedern der Ausschuss. Wird festgestellt, dass ein Fall der Befangenheit vorliegt und nimmt darauf die betroffene Person weiter an der Beratung teil, kann die/der Vorsitzende der Gemeindevertretung bzw. des Ausschusses den Ausschluss der Person von der Beratung dieses Tagesordnungspunktes anordnen.
- (3) Ein Verstoß gegen die Offenbarungspflicht wird von der Gemeindevertretung oder vom Ausschuss durch Beschluss festgestellt.

§ 6 Aufgaben des Vorsitzenden und seiner Stellvertreter

- (1) Die/der Vorsitzende führt die Geschäfte der Gemeindevertretung und repräsentiert sie nach außen. Er handhabt die Ordnung und übt während der Sitzungen der Gemeindevertretung das Hausrecht in den Sitzungsräumen aus.
- (2) Die/der Vorsitzende beruft die Sitzungen der Gemeindevertretung ein, wahrt die Würde und die Rechte der Gemeindevertretung und fördert ihr Arbeiten. Er hat die Verhandlungen gerecht und unparteiisch zu leiten.
- (3) Die/der Vorsitzende setzt die Tagesordnung der Gemeindevertretung im Benehmen mit der/dem Bürgermeister/in fest.
- (4) Die Stellvertreter unterstützen die/den Vorsitzenden der Gemeindevertretung bei seiner Amtsführung. Sie vertreten ihn bei Verhinderung mit allen Rechten und Pflichten.
- (5) Für die Erledigung aller organisatorischen und schriftlichen Arbeiten für die/den Vorsitzenden der Gemeindevertretung ist durch den Bürgermeister eine verantwortliche Person aus dem Sitzungsdienst zu benennen.

II. Abschnitt - Sitzungen der Gemeindevertretung

§ 7 Tagesordnung

- (1) In die Tagesordnung sind die Beratungsgegenstände aufzunehmen, die bis zum Ablauf des 15. Tages vor der Sitzung
 - a) von mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Mitglieder der Gemeindevertretung oder
 - b) einer Fraktion oder
 - c) von der/dem Bürgermeister/in,

der/dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung benannt wurden. Die Benennung soll regelmäßig schriftlich oder elektronisch erfolgen. Bei Nichteinhaltung der Frist sind die Vorschläge in der Regel in die Tagesordnung der folgenden Sitzung aufzunehmen.

- (2) Die Tagesordnung kann in der Sitzung ausnahmsweise durch Beschluss erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden.
- (3) Die Punkte der Tagesordnung werden der Reihe nach behandelt. Die Gemeindevertretung kann die Reihenfolge ändern, verwandte Punkte verbinden und Punkte von der Tagesordnung absetzen.
- (4) Tagesordnungspunkte, die nach Abs. 1 in die Tagesordnung aufgenommen wurden, dürfen nur mit Zustimmung der Vorschlagenden abgesetzt werden.

§ 8 Zuhörer

- (1) An den öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung können Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen.
- (2) Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen die Beratungen nicht stören und keine Zeichen des Beifalls oder des Missfallens geben. Zuhörer, welche die Ordnung stören, können von der/dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung aus dem Sitzungsraum gewiesen werden.
- (3) Die Beschlussvorlagen des öffentlichen Teils der Sitzung können von allen Interessierten nach Bekanntgabe der Tagesordnung der Sitzung nach vorheriger Terminabsprache während der Dienstzeiten im Sitzungsdienst der Gemeindeverwaltung eingesehen werden und stehen allen Interessierten im Bürgerinformationsdienst auf der Internetseite der Gemeinde zur Verfügung.

§ 9 Sitzungsablauf

- (1) Die/der Vorsitzende eröffnet, leitet die Verhandlungen und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung. In den Sitzungen handhabt er die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Im Falle der Verhinderung treten die Vertreter in der Reihenfolge ihrer Benennung als 1. oder 2. Vertreter an seine Stelle. Bei eigener Teilnahme der/des Vorsitzenden an der Diskussion sollte die/der Vorsitzende die Sitzungsleitung abgeben. In den Ausschüssen kann anders verfahren werden, wenn die/der Vorsitzende zugleich das einzige Mitglied ihrer/seiner Fraktion in dem jeweiligen Ausschuss ist.
- (2) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
 - a) Eröffnung der Sitzung
 - b) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung
 - c) Feststellung der Tagesordnung
 - d) Entscheidung über Einwände zu der Niederschrift öffentlicher Teil
 - e) Bericht der/des Bürgermeisters/in
 - f) Berichte der Beiräte (nach Bedarf)
 - g) Einwohnerfragestunde
 - h) Beantwortung von Anfragen
 - i) Behandlung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils der Sitzung
 - j) Entscheidung über Einwände zu der Niederschrift nichtöffentlicher Teil

- k) Behandlung der Tagesordnungspunkte des nichtöffentlichen Teils der Sitzung
 - l) Beschluss zur Veröffentlichung aus dem nichtöffentlichen Sitzungsteil
 - m) Schließen der Sitzung
- (3) Nichtöffentlichkeit ist grundsätzlich nur gegeben, wenn im Sitzungssaal ausschließlich die Mitglieder der Gemeindevertretung, bei Ausschüssen die Mitglieder der Gemeindevertretung nebst Sachkundiger Einwohner/innen anwesend sind. Die Hinzuziehung von Sachverständigen und Gemeindebediensteten zu Auskunftszwecken oder zur Protokollführung ist zulässig.

§ 10 Behandlung der Tagesordnungspunkte, Unterbrechen und Vertagen

- (1) Die Gemeindevertretung kann die Tagesordnungspunkte
- a) durch Entscheidung in der Sache abschließen,
 - b) in die Ausschüsse verweisen oder
 - c) ihre Beratung vertagen.
- (2) Der Antrag auf Entscheidung in der Sache geht bei Beschlussfassungen dem Antrag auf Verweisung, dieser dem Antrag auf Vertagung vor. Wird einem Antrag stattgegeben, sind die bei der Antragstellung vorliegenden Wortmeldungen noch zuzulassen.
- (3) Die/der Vorsitzende kann die Sitzung der Gemeindevertretung unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel der anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion muss er die Sitzung unterbrechen. Bei einer weiteren Unterbrechung ist für den Antrag die Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung erforderlich. Die Unterbrechung soll nicht länger als 10 Minuten dauern.
- (4) Nach 21.30 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Danach ist der öffentliche Teil der Sitzung zu schließen. Durch Beschluss der Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung kann auf Antrag eine Verlängerung des öffentlichen Teils bis 22.00 Uhr bewirkt werden.
- (5) Nach 22.30 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte des nichtöffentlichen Teils aufgerufen. Durch Beschluss der Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung kann auf Antrag eine Verlängerung des nichtöffentlichen Teils bis maximal 23.00 Uhr sowie für nichtöffentliche Angelegenheiten, die im Interesse der Gemeinde keinen Aufschub dulden, bis maximal 23.30 Uhr bewirkt werden.
- (6) Die nicht behandelten Tagesordnungspunkte sind in der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.
- (7) Die Gemeindevertretung kann mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder die Unterbrechung der Sitzung und deren Fortsetzung an einem anderen Termin beschließen, wenn die Tagesordnung in der laufenden Sitzung nicht abschließend behandelt werden kann. Die Fortsetzungssitzung ist allein der Behandlung der noch offenen Tagesordnungspunkte derselben Tagesordnung vorbehalten. Der Beschluss über die Unterbrechung der Sitzung muss Zeit und Ort der Fortsetzungssitzung bestimmen. Für die Fortsetzungssitzung ist eine erneute Ladung entbehrlich.
- (8) Nach zwei Stunden Sitzungsdauer findet eine maximal 10-minütige Pause statt. In der Beratung befindliche Beratungsgegenstände werden vor Beginn der Pause abgearbeitet.

§ 11 Einwohnerfragestunde, Beteiligung von Betroffenen und Sachverständigen

- (1) Die Einwohnerfragestunde bietet den Einwohnern die Möglichkeit, sich mit Fragen, Vorschlägen oder Anregungen direkt an die Gemeindevertretung zu wenden. Durch die/den Vorsitzenden der Gemeindevertretung wird das Wort erteilt.
- (2) Die Einwohnerfragestunde findet gemäß Einwohnerbeteiligungssatzung statt. Dies gilt nicht für Sitzungen, in denen nur nichtöffentlich zu behandelnde Gegenstände vorgesehen sind.
- (3) In der Sitzung nicht beantwortete Fragen sind schriftlich innerhalb von 14 Tagen zu beantworten, es sei denn, die Gemeindevertretung beschließt im Einzelfall, eine Frage in der nächsten öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung zu beantworten.
- (4) Die Gemeindevertretung kann beschließen, Einwohner, die vom Gegenstand der Beratung betroffen sind, und Sachverständige zum jeweiligen Beratungsgegenstand zu hören.

§ 12 Anfragen von Gemeindevertretern und von Fraktionen

- (1) Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter sowie Fraktionen können Anfragen an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister richten. Anfragen sind schriftlich, kurz und sachlich zu formulieren.
- (2) Anfragen, die in einer Sitzung der Gemeindevertretung beantwortet werden sollen, sind bis spätestens 8 Uhr am Vortag einzureichen. Sie werden in der Reihenfolge ihres Eingangs mündlich beantwortet. Die Anfragenden dürfen eine Nach- oder Zusatzfrage stellen. Die schriftlichen Antworten auf ihre Anfragen erhalten die Anfragenden spätestens am Tag nach der Sitzung. Sie werden zudem der Niederschrift beigelegt. Für die Beantwortung von Anfragen stehen in jeder Sitzung maximal 20 Minuten zur Verfügung. Können Anfragen nicht oder nicht vollständig in der Sitzung beantwortet werden, erhalten die Anfragenden binnen einer Woche eine vollständige schriftliche Antwort.
- (3) Werden Anfragen zur ausschließlich schriftlichen Beantwortung eingereicht, sind diese binnen 14 Tagen zu beantworten.
- (4) Die schriftlichen Antworten auf Anfragen sind auch den übrigen Mitgliedern der Gemeindevertretung zur Kenntnis zu geben sowie im Bürgerinformationssystem zum Tagesordnungspunkt „Beantwortung von Anfragen“ der folgenden Sitzung der Gemeindevertretung bereitzustellen.

§ 13 Beschlussvorlagen an die Gemeindevertretung

- (1) Beschlussvorlagen sind nur zulässig, wenn die Gemeindevertretung für den Gegenstand der Beschlussfassung zuständig ist oder wenn sie der Vertretung von Interessen der Gemeinde gegenüber dem Landkreis, dem Land oder dem Bund dienen. Jeder Beschlussvorschlag ist durch die/den Antragsteller kurz vorzustellen und zu begründen.
- (2) Beschlussvorlagen sollen in den zuständigen Ausschüssen behandelt werden. Vor ihrer Abstimmung in der Gemeindevertretung soll ein/e Sprecher/in dem Ausschuss über die Entscheidung im Ausschuss berichten, wenn der Abstimmung eine Beratung in Ausschüssen vorherging.
- (3) Beschlussvorlagen können vorgelegt werden:

- a) von mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Mitglieder der Gemeindevertretung
 - b) von einer Fraktion
 - c) von der/dem Bürgermeister/in
- (4) Beschlussvorlagen, die mit Ausgaben verbunden sind, sollen nach Möglichkeit eine Abschätzung der finanziellen Auswirkungen enthalten.
 - (5) Beschlussvorlagen sollen nach Möglichkeit eine Abschätzung ihrer Auswirkungen auf den Klima- und Umweltschutz enthalten.
 - (6) Änderungsanträge zu Beschlussvorlagen sollen der/dem Vorsitzenden schriftlich vorgelegt werden oder sind während der Sitzung zur Niederschrift zu erklären. Sie sind bis zum Schluss der Aussprache zulässig.
 - (7) Abgelehnte Beschlussvorlagen dürfen grundsätzlich nicht vor Ablauf von drei Monaten erneut auf die Tagesordnung gesetzt werden, soweit sich die Sach- und Rechtslage nicht geändert hat.
 - (8) Beschlussvorlagen, die in der Sitzung der Gemeindevertretung behandelt werden sollen, sind dem Sitzungsdienst der Gemeindeverwaltung mindestens 15 Tage vor der Sitzung vorzulegen.
 - (9) Für regelmäßige Sitzungen von Fachausschüssen und Hauptausschuss gibt es zur Gewährleistung einer geordneten, fristgemäßen Durchführung der Sitzungsvorbereitung einen gemeinsamen, einheitlichen Redaktionsschluss. Beschlussvorlagen, die in den regelmäßigen Sitzungen der Fachausschüsse und des Hauptausschusses behandelt werden sollen, sind dem Sitzungsdienst der Gemeindeverwaltung mindestens einen Werktag vor dem Redaktionsschluss vorzulegen. Der Redaktionsschluss ist im Sitzungsplan für das Jahr zu verzeichnen und soll den Mitgliedern der Gemeindevertretung jeweils eine Woche zuvor durch den Sitzungsdienst angekündigt werden.

§ 14 Sitzungsleitung, Redeordnung

- (1) Reden darf nur, wer von der/dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung das Wort erhalten hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handheben.
- (2) Die/der Vorsitzende erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der/des Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. In einer Angelegenheit soll kein Mitglied der Gemeindevertretung öfter als zweimal das Wort erhalten. Das Wort für Geschäftsordnungsanträge ist jederzeit zu erteilen. Es darf dadurch kein Redner unterbrochen werden.
- (3) Wortmeldungen zur Geschäftsordnung sind gemäß § 21 geregelt.
- (4) Der/dem Bürgermeister ist auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen jederzeit das Wort zu erteilen.
- (5) Vor Beendigung der Aussprache zu einem Tagesordnungspunkt erhält der Einbringende auf Verlangen das Wort. Die abschließende Äußerung des Einbringenden zu einem Tagesordnungspunkt zählt nicht als Wortmeldung im Sinne von § 14 Absatz 2.
- (6) In der Regel sollen Redebeiträge in den Sitzungen der Gemeindevertretung nicht länger als 2 Minuten und in den Sitzungen der Fachausschüsse und des Hauptausschusses nicht länger als 3 Minuten betragen. In Ausnahmefällen sind 5 Minuten auf Vorantrag des Redenden statthaft. Dies ist

höchstens zweimal pro Sitzung zulässig. Überschreitet der Redende die vorgegebene Zeit, entzieht die/der Vorsitzende der Gemeindevertretung ihm nach einmaliger Ermahnung das Wort. Jeder Fraktion steht pro Sitzung einmalig das Recht zu, einen Redner zu benennen, der zu einem Thema bis zu 10 Minuten reden darf. Dies muss zu Beginn der Sitzung bei der Abstimmung der Tagesordnung von der betreffenden Fraktion, unter Angabe des Tagesordnungspunktes, bekannt gegeben werden.

- (7) Die/der Vorsitzende der Gemeindevertretung soll Mitglieder der Gemeindevertretung, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache oder zur Ordnung rufen, wenn deren Verhalten den ordnungsgemäßen Ablauf stört.
- (8) Ist ein Mitglied der Gemeindevertretung in einer Sitzung dreimal zur Sache gerufen worden, so hat ihm die/der Vorsitzende das Wort zu entziehen und darf es ihm in derselben Aussprache zum selben Gegenstand nicht wieder erteilen.
- (9) Ist ein Mitglied der Gemeindevertretung in einer Sitzung der Gemeindevertretung dreimal zur Ordnung gerufen worden, kann ihm die/der Vorsitzende für die Dauer der Sitzung das Wort entziehen oder ihn des Raumes verweisen.

§ 14a Ordnungsmaßnahmen

- (1) Die oder der Vorsitzende kann ein Mitglied der Gemeindevertretung zur Ordnung rufen, wenn dessen Verhalten den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung stört.
- (2) Eine Störung des ordnungsgemäßen Sitzungsablaufs liegt insbesondere vor, wenn ein Mitglied:
 - a) ein anderes Mitglied persönlich beleidigt oder in seiner Würde verletzt;
 - b) spricht, ohne dass ihm das Wort durch die oder den Vorsitzenden erteilt worden ist;
 - c) Die Redebeiträge anderer Mitglieder wiederholt durch Zwischenrufe oder Nebengespräche stört oder unterbricht.
- (3) Mit dem dritten Ordnungsruf oder im Falle eines groben Verstoßes kann das Mitglied für die Dauer der Behandlung eines Tagesordnungspunktes oder für den Rest der Sitzung des Raumes verwiesen werden.

§ 15 Beschlussfähigkeit der Gemeindevertretung

- (1) Die Gemeindevertretung ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Anzahl der Mitglieder der Gemeindevertretung anwesend ist. Die Beschlussfähigkeit gilt, solange die Beschlussunfähigkeit nicht auf Antrag eines Mitglieds der Gemeindevertretung durch die/den Vorsitzenden der Gemeindevertretung festgestellt wird. Die/der Vorsitzende hat die Beschlussunfähigkeit auch ohne Antrag festzustellen, wenn weniger als ein Drittel der gesetzlichen Anzahl der Mitglieder der Gemeindevertretung anwesend ist.
- (2) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und wird die Gemeindevertretung zur Behandlung über denselben Gegenstand einberufen, so ist sie ohne Rücksicht auf die Zahl der Anwesenden beschlussfähig. Bei der zweiten Ladung muss auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen werden.

- (3) Ist mehr als die Hälfte der gesetzlichen Anzahl der Mitglieder der Gemeindevertretung befangen, so ist die Gemeindevertretung ohne Rücksicht auf die Anzahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig. Die Beschlüsse bedürfen in diesem Fall der Genehmigung der Kommunalaufsichtsbehörde. Die Kommunalaufsichtsbehörde kann die Genehmigung aus Gründen des öffentlichen Wohls versagen.

§ 16 Beschlussfassung durch Abstimmung

- (1) Abstimmungen erfolgen grundsätzlich offen durch Handzeichen. Geheime Abstimmungen sind ausgeschlossen. Die Beschlussfassung setzt voraus
- a) eine Beschlussvorlage der benannten Vorlageberechtigten mit einem bestimmten Beschlusstext
 - oder
 - b) einen Antrag oder Änderungsantrag aus der Beratung oder
 - c) einen Antrag zur Geschäftsordnung.
- (2) Die/der Vorsitzende leitet die Beschlussfassung mit dem Verlesen/Wiederholen des Wortlautes des Beschlusstextes oder durch Verweis auf die Vorlage ein. Auf Verlangen eines Mitglieds der Gemeindevertretung ist vor jeder Beschlussfassung der Antrag zu verlesen.
- (3) Zu den Beratungsgegenständen können Änderungsanträge gestellt werden. Es kann auch beantragt werden, dass eine Beschlussvorlage zur Beratung in Ausschüsse verwiesen wird. Wird die Verweisung in die Ausschüsse beschlossen, so ist die Angelegenheit nach der Behandlung in den Ausschüssen erneut auf die Tagesordnung der nächsten ordentlichen Sitzung der Gemeindevertretung zu setzen.
- (4) Liegen mehrere Anträge gleichzeitig zur Abstimmung vor, erfolgt die Abstimmung in der Weise, dass über den weitestgehenden Antrag zuerst abgestimmt wird. Liegen mehrere Änderungsanträge zur gleichen Sache vor, so wird über den Antrag abgestimmt, der vom Hauptantrag am weitesten abweicht. Im Zweifelsfall entscheidet die/der Vorsitzende darüber, welcher Antrag der weitestgehende ist. Jedes Mitglied der Gemeindevertretung kann die Teilung der zur Abstimmung stehenden Fragen beantragen.
- (5) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen behandelt werden.
- (6) Wird das Abstimmungsergebnis sofort nach der Abstimmung angezweifelt, so muss die offene Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.

§ 17 Beschlussfassung durch namentliche Abstimmung

- (1) Auf Verlangen von mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Gemeindevertretung oder einer Fraktion ist namentlich abzustimmen.
- (2) Namentliche Abstimmung kann bis zur Eröffnung der Abstimmung beantragt werden. Sie erfolgt durch Aufruf der Namen. Die Abstimmenden haben bei Namensaufruf mit "Ja" oder "Nein" zu antworten oder zu erklären, dass sie sich der Stimme enthalten ("Enthaltung"). Die Listen mit den Ergebnissen der namentlichen Abstimmung sind der Niederschrift der Sitzung beizufügen.

- (3) Entstehen Zweifel, ob und wie ein Mitglied der Gemeindevertretung abgestimmt hat, so richtet die/der Vorsitzende eine öffentliche Anfrage hierüber an das Mitglied der Gemeindevertretung. Eine Nichtbeantwortung der Frage ist als Stimmenthaltung anzusehen.

§ 18 Feststellung des Ergebnisses der Beschlussfassung durch Abstimmung

- (1) Das Ergebnis der Abstimmung stellt die/der Vorsitzende im Anschluss an die Abstimmung fest und verkündet es. Auf Antrag eines Mitgliedes der Gemeindevertretung ist das genaue Ergebnis nach "Ja"- und "Nein"- Stimmen, nach Stimmenthaltungen und nach ungültigen Stimmen festzustellen. Bei Beschlüssen, die einer qualifizierten Mehrheit bedürfen, hat die/der Vorsitzende ausdrücklich festzustellen, dass diese qualifizierte Mehrheit erreicht worden ist. Ergeben sich unmittelbar nach der Auszählung Zweifel am Ergebnis, ist die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes zu wiederholen.
- (2) Jedes Mitglied der Gemeindevertretung kann verlangen, dass in der Niederschrift festgehalten wird, wie es abgestimmt hat.

§ 19 Beschlussfassung durch Wahlen

- (1) Zur Vorbereitung und Durchführung von geheimen Wahlen bildet die Gemeindevertretung aus ihrer Mitte einen Wahlausschuss. Er besteht aus 3 Personen. Die Mitglieder dieses Wahlausschusses werden in der Regel in der ersten konstituierenden Sitzung der Gemeindevertretung nach der Wahl für die Wahlperiode bestimmt.
- (2) Gewählt wird geheim. Die Wahl erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln. Als Stimmzettel sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden. Werden keine Wahlumschläge genutzt, so sind die Stimmzettel zu falten, damit das Stimmverhalten nicht von außen erkennbar ist.
- (3) Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass sie nur noch mit einem Kreuz zu kennzeichnen sind. Bei weiterer Beschriftung, Gestaltung und fehlender Kennzeichnung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig.
- (4) Die Stimmabgabe hat in einer Wahlkabine oder räumlich so abgegrenzt zu erfolgen, dass das Wahlgeheimnis gewahrt ist. Einheitliches Schreibgerät ist zu verwenden.
- (5) Die/der Vorsitzende der Gemeindevertretung gibt das vom Wahlausschuss festgestellte Ergebnis der Wahl bekannt. Das Ergebnis ist in der Niederschrift festzuhalten. Die Stimmzettel werden mit der Niederschrift als Anlage archiviert.

§ 20 Sitzungsniederschriften

- (1) Über jede Sitzung der Gemeindevertretung ist eine Niederschrift anzufertigen.
- (2) Die/der Bürgermeister/in ist für die Niederschrift verantwortlich. Sie/er bestimmt den Protokollführer.
- (3) Die Niederschrift muss grundsätzlich enthalten:
 - a) Angaben über die Art der Sitzung, insbesondere, ob es sich um eine Präsenz-, Hybrid-, Video- oder Audiositzung handelt
 - b) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung

- c) Namen der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung sowie der entschuldigt und ohne Entschuldigung abwesenden Mitglieder
 - d) Namen der anwesenden Beschäftigten der Gemeindeverwaltung und anderer zugelassener Personen
 - e) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung
 - f) Anfragen
 - g) Tagesordnung
 - h) Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller
 - i) Nummern und Betreff der Beschlussvorlagen, den wesentlichen Inhalt der Beratung, den Wortlaut der Beschlüsse und Ergebnisse der Beschlussfassungen.
 - j) Ergebnisse von Wahlen und Abstimmungen
 - k) Abstimmungsergebnis eines Mitgliedes der Gemeindevertretung, das dies verlangt
 - l) Abstimmungsverhalten der Mitglieder bei namentlicher Abstimmung
 - m) Namen der wegen Befangenheit an Beratungen und Entscheidungen zu einzelnen Tagesordnungspunkten nicht mitwirkenden Mitgliedern
 - n) Ordnungsrufe durch die/den Vorsitzenden
 - o) Ausschluss von Mitgliedern der Gemeindevertretung
 - p) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
 - q) verspätetes Eintreffen oder vorzeitiges Verlassen von Mitgliedern der Gemeindevertretung
- (4) Der Inhalt der Beratungen und der Beschlussfassungen in einer nichtöffentlichen Sitzung ist in einem gesonderten Protokollteil festzuhalten.
- (5) Die Niederschrift ist grundsätzlich innerhalb von 30 Tagen, spätestens mit der Einladung zur nächsten ordentlichen Sitzung der Gemeindevertretung den Mitgliedern der Gemeindevertretung zur Verfügung zu stellen, sofern zwischen Sitzung und folgender Einladung mindestens 15 Werktage liegen.
- a) Zügig nach einer Sitzung von Gemeindevertretung, Hauptausschuss oder Fachausschüssen werden jeweils Niederschriften gefertigt und durch die Sitzungsleitung unterzeichnet.
 - b) Mit den Einladungen zur nächsten ordentlichen Sitzung wird die jeweilige Niederschrift versandt.
 - c) Einwendungen sollen rechtzeitig vor der Sitzung dem Sitzungsdienst und der Sitzungsleitung mitgeteilt werden.
 - d) Durch den/die Protokollanten/in wird die Einwendung geprüft, ggf. durch erneutes Abhören der Tonaufzeichnung.
 - e) Wird die Einwendung als berechtigt angesehen, wird dies der/dem Einwender/in und der Sitzungsleitung entsprechend mitgeteilt. Dann kann in der Sitzung über die Einwendung mit dieser Information abgestimmt werden.

- f) Wird die Einwendung als nicht berechtigt angesehen, wird dies der/dem Einwender/in und der Sitzungsleitung entsprechend mitgeteilt.
Dann kann die Einwendung durch den/die Einwender/in entweder zurückgezogen oder bei einem Termin vor der Sitzung durch Anhören der Tonaufzeichnung gemeinsam von Protokollant/in, Sitzungsleitung und Einwender/in die Einwendung geprüft werden.
In der Sitzung kann mit dem dann gegebenen Informationsstand über die Einwendung abgestimmt werden.
 - g) Die Tonaufzeichnung für die Niederschrift kann ordnungsgemäß nach der ordentlichen Sitzung mit der Behandlung von Einwendungen oder der Feststellung, dass es keine Einwendungen gibt, gelöscht werden.
- (6) Die Öffentlichkeit wird über den wesentlichen Inhalt der Beschlüsse der Gemeindevertretung unterrichtet. Dies erfolgt durch Veröffentlichung im Amtsblatt, in den Bekanntmachungskästen und auf der Internetseite der Gemeinde.

§ 21 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit gestellt werden. Sie werden durch Erheben beider Arme angezeigt. Über sie ist vor der weiteren Behandlung der Sache zu beraten und abzustimmen. Zu Geschäftsordnungsanträgen ist eine Gegenrede zulässig.
- (2) Anträge zur Geschäftsordnung umfassen insbesondere:
 - a) Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung
 - b) Schluss der Aussprache oder der Rednerliste
 - c) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
 - d) Verweisung an einen Ausschuss
 - e) Vertagung, Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung
 - f) Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - g) Abgabe der Sitzungsleitung
 - h) Geteilte Abstimmung von Beschlussvorschlägen.
- (3) Nach einem Beschluss zum „Ende der Rednerliste“ oder „Schluss der Aussprache“ haben die Fraktionen sowie der Bürgermeister das Recht, sich vor der Abstimmung zum Tagesordnungspunkt noch einmal zu Wort zu melden. Diese abschließenden Äußerungen zählen nicht als Wortmeldungen im Sinne von § 14 Absatz 2. Anträge auf „Schluss der Aussprache“ oder „Schluss der Rednerliste“ und Anträge auf „Übergang zur Tagesordnung“ kann nur stellen, wer zu demselben Tagesordnungspunkt noch nicht zur Sache gesprochen hat.
- (4) Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf das Verfahren bei der Behandlung des Beratungspunktes, jedoch nicht auf die Sache beziehen.

§ 22 Persönliche Bemerkungen

- (1) Das Wort zu einer persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss oder Vertagung der Beratung des betreffenden Punktes zulässig. Es muss aber vor einer etwa stattfindenden Abstimmung erteilt

werden. Die/der Redner/in darf nicht zur Sache sprechen, sondern nur Angriffe, die in der Aussprache gegen seine Person erhoben worden sind, zurückweisen oder missverständene eigene Ausführungen richtigstellen. Die Redezeit für persönliche Bemerkungen darf 3 Minuten nicht überschreiten.

- (2) In besonderen Fällen kann die/der Vorsitzende das Wort zu einer persönlichen Bemerkung außerhalb der Reihenfolge erteilen, falls dies zur Aufklärung eines Missverständnisses zweckmäßig erscheint.

§ 23 Bild- und Tonaufzeichnungen

- (1) Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung – auch durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien - sind nur zulässig, wenn alle anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung diesen zustimmen. Die Zustimmungspflicht besteht nicht für von der Gemeindevertretung selbst veranlasste Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen.
- (2) Tonaufzeichnungen zur Erleichterung der Niederschrift sind zulässig. Sie sind nach der darauffolgenden Sitzung zu löschen.

III. Abschnitt - Ausschüsse der Gemeindevertretung

§ 24 Fachausschüsse

- (1) Die Gemeindevertretung bildet zur Vorbereitung ihrer Beschlüsse und zur Kontrolle der Verwaltung aus ihrer Mitte gemäß Kommunalverfassung folgende ständige Ausschüsse (Fachausschüsse):
 - a) Ausschuss für Bildung, Soziales, Kultur und Sport (BSK)
 - b) Ausschuss für Ortsentwicklung, Verkehr und Umwelt (OVU)
 - c) Ausschuss für Finanzen, Wirtschaft und Wohnen (FWW)
 - d) Ausschuss für kommunale Wohnungen (KWA).
- (2) Für Geschäftsgang und Verfahren der von der Gemeindevertretung gemäß Kommunalverfassung gebildeten Ausschüsse gelten die Vorschriften des I. und II. Abschnittes sinngemäß, soweit nicht gesetzlich oder in den folgenden Absätzen eine andere Regelung getroffen wird.
- (3) Die/der Vorsitzende der Fachausschüsse beruft die Sitzungen der Fachausschüsse im Benehmen mit der/dem Bürgermeister/in unter Mitteilung von Tagesordnung, Zeit und Ort der Sitzung an die entsprechenden Mitglieder der Fachausschüsse ein. Zur Erstellung der Tagesordnung wird der/dem Vorsitzenden der Entwurf der Tagesordnung des Hauptausschusses zur Verfügung gestellt.
- (4) Die Zahl der Sitze beträgt für die Fachausschüsse 8 Mitglieder, beim Ausschuss für kommunale Wohnungen 3 Mitglieder.
- (5) Die Gemeindevertretung kann in jeden Fachausschuss maximal zehn sachkundige Einwohner/innen berufen. Den Fraktionen wird in Anlehnung an § 41 Absatz 2 Kommunalverfassung Brandenburg ein Zugriffsrecht hierauf gewährt. Zusätzlich können die/der Naturschutzbeauftragte, die/der Grabenschaubeauftragte und die/der Denkmalschutzbeauftragte als Sachkundige Einwohner/innen in den OVU berufen werden. Im Ausschuss für kommunale Wohnungen (KWA) gibt es keine sachkundigen Einwohner/innen. Jugendbeirat und Seniorenbeirat können in jeden Fachausschuss

ein Mitglied entsenden, das dort Rederecht hat. Der Klimabeirat kann ein Mitglied in den für Klimaschutz zuständigen Fachausschuss entsenden, das dort Rederecht hat. Der Fachbeirat für Visionen kann ein Mitglied in den OVU entsenden, das dort Rederecht hat.

- (6) Den Mitgliedern der Gemeindevertretung, welche dem Fachausschuss nicht angehören, ist von der Einladung und Tagesordnung durch Bereitstellung im Ratsinformationssystem der Übersendung Kenntnis zu geben.
- (7) Die Niederschriften über die Sitzungen der Ausschüsse sind allen ordentlichen Mitgliedern des jeweiligen Ausschusses sowie allen anderen Mitgliedern der Gemeindevertretung spätestens mit der Einladung zur nächsten ordentlichen Ausschusssitzung zu übersenden bzw. im Ratsinformationssystem zur Verfügung zu stellen.
- (8) Die Ladungsfrist ist gegenüber der Gemeindevertretung verändert. Die Einladung muss den Ausschussmitgliedern mindestens 6 volle Tage vor dem Sitzungstag, der Tag der Absendung nicht mitgerechnet, zugehen (regelmäßige Ladungsfrist). Die regelmäßige Ladungsfrist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen spätestens am 7.Tag vor der Sitzung zugestellt bzw. bereitgestellt worden sind.
- (9) Die Mitglieder der Ausschüsse sollen die schriftlichen Informationen zu Beratungsgegenständen nach Möglichkeit mit der Einladung erhalten.
- (10) Das Votum der Sachkundigen Einwohnerinnen und Einwohner sowie der Vertreterinnen und Vertreter der Beiräte zu den einzelnen Beschlussvorlagen soll in der Niederschrift festgehalten werden.

IV. Abschnitt - Hauptausschuss

§ 25 Hauptausschuss

- (1) Für Geschäftsgang und Verfahren des Hauptausschusses gelten die Vorschriften über die Gemeindevertretung entsprechend, soweit nicht gesetzlich oder nachfolgend eine andere Regelung getroffen wird. Die/der Vorsitzende des Hauptausschusses setzt die Tagesordnung im Benehmen mit der/dem Bürgermeister/in fest.
- (2) Der Hauptausschuss tritt in der Regel an den von der Gemeindevertretung im Sitzungsplan für das Kalenderjahr empfohlenen Tagen zusammen sowie zusätzlich, sooft die Geschäftslage es erfordert.
- (3) Die Ladungsfrist ist gegenüber der Gemeindevertretung verändert. Die Ladung muss den Mitgliedern mindestens 6 volle Tage vor dem Sitzungstag, der Tag der Absendung nicht mitgerechnet, zugehen (regelmäßige Ladungsfrist). Die regelmäßige Ladungsfrist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen mindestens am 7. Tag vor der Sitzung zugestellt bzw. bereitgestellt worden sind.
- (4) Niederschriften über Sitzungen des Hauptausschusses erhalten alle Mitglieder der Gemeindevertretung durch Bereitstellung im Ratsinformationssystem oder Übersendung.
- (5) Inhalte von Beschlüssen des Hauptausschusses sind entsprechend der Regelung für Beschlüsse der Gemeindevertretung der Öffentlichkeit zugänglich zu machen, soweit nicht im Einzelfall aus Gründen des öffentlichen Wohls oder zur Wahrung von Rechten Dritter etwas anderes beschlossen wird.

(6) Der Hauptausschuss nimmt die Aufgaben eines Petitionsausschusses wahr. Die Gemeindevertretung entscheidet abschließend über Petitionen an die Gemeindevertretung.

V. Abschnitt - Ausschüsse auf der Grundlage anderer Rechtsvorschriften

§ 26 Sonderausschüsse

Die Bestimmungen des I. bis III. Abschnittes gelten auch für solche Ausschüsse der Gemeinde entsprechend, die auf anderen Rechtsvorschriften beruhen und soweit diese nichts anderes bestimmen.

VI. Abschnitt - Schlussbestimmungen

§ 27 Auslegung der Geschäftsordnung

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

§ 28 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt am Tag nach der Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung in Kraft.