

Auf der Grundlage von § 28 Abs. 2 Ziffer 2 Kommunalverfassung Land Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. Dezember 2007 (GVBl. I/07, [Nr. 19], S. 286), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 10. Juli 2014 (GVBl. I/14, [Nr. 32], Seite 23 – 26) hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Schöneiche bei Berlin in ihrer Sitzung am 08.06.2016 folgende 2. Änderung der Geschäftsordnung beschlossen:

2. Änderung der Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung der Gemeinde Schöneiche bei Berlin (Geschäftsordnung - GO)

§ 1 Änderung

In § 20 - Sitzungsniederschriften wird folgende Ergänzung im bisherigen Punkt (5) ergänzend eingefügt:

- 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 können und sollen rechtzeitig vor der Sitzung dem Sitzungsdienst und der Sitzungsleitung mitgeteilt werden.*
- d) *Durch den/die Protokollanten/in wird die Einwendung geprüft 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 dann mit dem dann gegebenen Informationsstand über die Einwendung abgestimmt werden.*
- g) *Die Tonaufzeichnung für die Niederschrift kann dann ordnungsgemäß nach der ordentlichen Sitzung mit der Behandlung von Einwendungen oder der Feststellung, dass es keine Einwendungen gibt, gelöscht werden.*

§ 2 Inkrafttreten

Die 2. Änderung der Geschäftsordnung tritt am Tag nach Beschlussfassung in Kraft.

Schöneiche bei Berlin, 09.06.2016

Dr. Erich Lorenzen
Vorsitzender Gemeindevertretung

HINWEIS: § 20 – Sitzungsniederschriften lautet somit zukünftig:

- (1) Über jede Sitzung der Gemeindevertretung ist eine Niederschrift anzufertigen.
- (2) Der Bürgermeister ist für die Niederschrift verantwortlich. Er bestimmt den Protokollführer.
- (3) Die Niederschrift muss grundsätzlich enthalten:
 - a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
 - b) Namen der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung sowie der entschuldigt und ohne Entschuldigung abwesenden Mitglieder
 - c) Namen der anwesenden Vertreter der Gemeindeverwaltung und anderer zugelassener Personen
 - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung
 - e) Anfragen
 - f) Tagesordnung
 - g) Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller
 - h) Nummern und Betreff der Beschlussvorlagen, den wesentlichen Inhalt der Beratung, den Wortlaut der Beschlüsse und Ergebnisse der Beschlussfassungen.
 - i) Ergebnisse von Wahlen und Abstimmungen
 - j) Abstimmungsergebnis eines Mitgliedes der Gemeindevertretung, das dies verlangt
 - k) Abstimmungsverhalten der Mitglieder bei namentlicher Abstimmung
 - l) Namen der wegen Befangenheit an Beratungen und Entscheidungen zu einzelnen Tagesordnungspunkten nicht mitwirkenden Mitgliedern
 - m) Ordnungsrufe durch den Vorsitzenden
 - n) Ausschluss von Mitgliedern der Gemeindevertretung
 - o) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
 - p) 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 zuzuleiten, 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 können und sollen rechtzeitig vor der Sitzung dem Sitzungsdienst und der Sitzungsleitung mitgeteilt werden.
 - d) Durch den/die Protokollanten/in wird die Einwendung geprüft 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 dann mit dem dann gegebenen Informationsstand über die Einwendung abgestimmt werden.
 - g) Die Tonaufzeichnung für die Niederschrift kann dann 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.