

Aufgrund § 28 Abs. 2 Ziffer 2 BbgKVerf - Kommunalverfassung für das Land Brandenburg 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] S. 23 bis 26 hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Schöneiche bei Berlin in ihrer Sitzung am 19.02.2015 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

## **Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung der Gemeinde Schöneiche bei Berlin (GeschO)**

Soweit in dieser Geschäftsordnung Funktionen mit einem geschlechtsspezifischen Begriff beschrieben werden, gilt die jeweilige Bestimmung für das jeweils andere Geschlecht gleichermaßen.

### **I. Abschnitt - Gemeindevertretung**

#### **§ 1 Zusammentreten der Gemeindevertretung**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Schöneiche bei Berlin tritt zusammen, sooft es die Geschäftslage erfordert.

#### **§ 2 Gemeindevertreter**

- (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 dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung rechtzeitig vor der Sitzung mitzuteilen. Bei Sitzungen der Ausschüsse ist durch das verhinderte Mitglied zugleich ein Stellvertreter zu benachrichtigen.
- (3) Verlässt ein Mitglied der Gemeindevertretung eine Sitzung vorzeitig, so informiert es denjenigen, der die Sitzung leitet.

#### **§ 3 Einberufung, Ladungsfrist**

- (1) 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) Die Ladungsfrist für die Gemeindevertretung gilt als gewahrt, wenn die Ladung am 5. Tag vor der Sitzung, bei unverzüglich einzuberufenden Sitzungen oder in Eilfällen am Tag vor der Sitzung, per Boten überbracht wird.
- (3) Der schriftlichen Ladung sind außer der Tagesordnung etwaige Beschlussvorlagen und Anlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten 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 dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung von ihrer Bildung unverzüglich schriftlich Kenntnis geben. Dabei sind ihre genaue Bezeichnung und die Namen der Mitglieder mitzuteilen, sowie wer zum Vorsitzenden und zum Stellvertretenden Vorsitzenden der Fraktion bestellt worden ist. Der Zusammenschluss von Gemeindevertretern zu einer Fraktion wird mit der schriftlichen Mitteilung an den Vorsitzenden der Gemeindevertretung wirksam. Veränderungen in der Fraktion sind 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 Ausschließungsgründe bei ihm zutreffen, haben dies vor Eintritt in die Behandlung des Tagesordnungspunktes dem Vorsitzenden unaufgefordert anzuzeigen. Bei einer öffentlichen Sitzung können sie sich in dem für Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten. Bei einer nichtöffentlichen Sitzung müssen sie den Sitzungsraum verlassen. Im Zweifelsfall sind sie verpflichtet, sich über die Auslegung der Kommunalverfassung zu vergewissern.
- (2) Über Ausschließungsgründe entscheidet bei Gemeindevertretern 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 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) 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) 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) Der Vorsitzende setzt die Tagesordnung der Gemeindevertretung im Benehmen mit dem Bürgermeister fest.
- (4) Die Stellvertreter unterstützen 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 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 9. Tages vor der Sitzung
  - a) von mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Gemeindevertreter oder
  - b) einer Fraktion oder
  - c) von dem Bürgermeister,dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung benannt wurden. Die Benennung soll regelmäßig schriftlich 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, welche 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 vom 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 während der Dienstzeiten im Sitzungsdienst der Gemeindeverwaltung eingesehen werden, am Tag der Sitzung jedoch nur bis spätestens 15.00 Uhr.

### **§ 9 Sitzungsablauf**

- (1) 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 seiner Verhinderung treten die Vertreter in der Reihenfolge ihrer Benennung als 1. oder 2. Vertreter an seine Stelle. Bei eigener Teilnahme des Vorsitzenden an der Diskussion sollte der Vorsitzende die Sitzungsleitung abgeben.
- (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 des Bürgermeisters
  - 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

### **§ 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) 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) (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 den Vorsitzenden der Gemeindevertretung wird das Wort erteilt.
- (2) Die Einwohnerfragestunde findet gemäß Einwohnerbeteiligungssatzung statt.
- (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. Die Anhörung ist zu beenden, bevor Beratung und Beschlussfassung über den Gegenstand beginnen.

#### **§ 12 Anfragen von Gemeindevertretern**

- (1) Anfragen der Gemeindevertreter an den Bürgermeister, die in der Sitzung der Gemeindevertretung beantwortet werden sollen, sollen nach Möglichkeit schriftlich, kurz und sachlich abgefasst sein. Sie sind spätestens bis 8 Uhr am Tag vor der Sitzung bei dem Bürgermeister einzureichen. Die Anfragen werden in der Sitzung von dem Bürgermeister mündlich beantwortet. Die Anfragende kann eine Zusatzfrage stellen. Ist die Beantwortung wegen der Kürze der Zeit nicht möglich oder verlangt die Anfragende zusätzlich eine schriftliche Antwort, ist die Anfrage schriftlich innerhalb 14 Tagen zu beantworten.
- (2) Für die Beantwortung von Anfragen stehen in jeder Sitzung maximal 20 Minuten zur Verfügung.
- (3) Die Anfragen und schriftliche Antworten auf Anfragen werden der Niederschrift der jeweiligen Sitzung hinzugefügt.

#### **§ 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 den Antragsteller kurz vorzustellen und zu begründen.
- (2) Beschlussvorlagen sollen in den zuständigen Ausschüssen behandelt werden. Vor ihrer Abstimmung in der Gemeindevertretung soll ein Sprecher des Ausschusses 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 Gemeindevertreter
  - b) von einer Fraktion
  - c) von dem Bürgermeister
- (4) Beschlussvorlagen, die mit Ausgaben verbunden sind, sollen nach Möglichkeit eine Abschätzung der finanziellen Auswirkungen enthalten.
- (5) Änderungsanträge zu Beschlussvorlagen sollen dem Vorsitzenden schriftlich vorgelegt werden

oder sind während der Sitzung zur Niederschrift zu erklären. Sie sind bis zum Schluss der Aussprache zulässig.

- (6) 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.
- (7) Beschlussvorlagen, die in der Sitzung der Gemeindevertretung behandelt werden sollen, sind dem Sitzungsdienst der Gemeindeverwaltung mindestens 9 Tage vor der Sitzung vorzulegen.
- (8) 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 soll den Mitgliedern der Gemeindevertretung jeweils eine Woche zuvor durch den Sitzungsdienst angekündigt werden.

#### **§ 14 Sitzungsleitung, Redeordnung**

- (1) Reden darf nur, wer von dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung das Wort erhalten hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handheben. Es darf kein Redner unterbrochen werden.
- (2) Der Vorsitzende erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung des Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. In einer Angelegenheit soll kein Mitglied der Gemeindevertretung öfter als zweimal das Wort erhalten.
- (3) Wortmeldungen zur Geschäftsordnung sind gemäß § 21 geregelt.
- (4) Der Bürgermeister ist auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen jederzeit das Wort zu erteilen.
- (5) Vor Beendigung der Aussprache zu einem Tagesordnungspunkt erhält der Einbringer auf Verlangen das Wort.
- (6) In der Regel sollen Rednerbeiträge nicht länger als 3 Minuten betragen. In Ausnahmefällen sind 5 Minuten auf Vorantrag des Redner statthaft. Überschreitet der Redner die vorgegebene Zeit, entzieht 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) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache oder zur Ordnung rufen, wenn dessen Verhalten den ordnungsgemäßen Ablauf stört.
- (8) Ist ein Mitglied der Gemeindevertretung in einer Sitzung dreimal zur Sache gerufen worden, so kann ihm der Vorsitzende das Wort entziehen und 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 der Vorsitzende für die Dauer der Sitzung das Wort entziehen oder ihn des Raumes verweisen.

#### **§ 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 den Vorsitzenden der Gemeindevertretung festgestellt wird. 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.
- (2) 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.
- (4) 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.

- (5) Zu den Beratungsgegenständen können Änderungs- und Ergänzungsanträge 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.
- (6) Liegen mehrere Anträge gleichzeitig zur Abstimmung vor, erfolgt die Abstimmung in der Weise, dass über den weitestgehenden Antrag zuerst abgestimmt wird. Liegen mehrere Abänderungs- oder Ergänzungsanträge zur gleichen Sache vor, so wird über den Antrag abgestimmt, der vom Hauptantrag am weitesten abweicht. Im Zweifelsfall entscheidet der Vorsitzende darüber, welcher Antrag der weitestgehende ist. Jedes Mitglied der Gemeindevertretung kann die Teilung der zur Abstimmung stehenden Fragen beantragen.
- (7) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen behandelt 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 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 der Vorsitzende im Anschluss an die Abstimmung fest und verkündet es. Auf Antrag eines Mitglieds 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 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) 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) 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.
- (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) Übergang zur Tagesordnung
  - b) Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung
  - c) Schluss der Aussprache oder der Rednerliste
  - d) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
  - e) Verweisung an einen Ausschuss
  - f) Vertagung, Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung
  - g) bestimmte Formen der Abstimmung
  - h) Rücknahme eines Antrages
  - i) Begrenzung der Redezeit

j) Feststellung der Beschlussfähigkeit

k) Abgabe der Sitzungsleitung

- (3) Bei Antrag auf „Ende der Rednerliste“ oder „Schluss der Aussprache“ hat jeweils ein Sprecher jeder Fraktion das Recht, sich vor der Abstimmung zum Tagesordnungspunkt zu äußern. Der Bürgermeister muss auf sein Verlangen vor der Abstimmung nochmals gehört werden.
- (4) Anträge auf „Schluss der Aussprache“ oder „Übergang zur Tagesordnung“ können nur stellen, wer zu demselben Tagesordnungspunkt noch nicht zur Sache gesprochen hat.
- (5) 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. Der Redner darf nicht zur Sache sprechen, sondern nur Angriffe, die in der Aussprache gegen seine Person erhoben worden sind, zurückweisen oder missverständliche eigene Ausführungen richtig stellen. Die Redezeit für persönliche Bemerkungen darf 3 Minuten nicht überschreiten.
- (2) In besonderen Fällen kann 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 durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien sind grundsätzlich zulässig, jedoch nur dann, wenn alle anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung diesen zustimmen (vergl. § 36 Abs. 3 Satz 3 BbgKVerf). 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 Ortsplanung (OPA)
  - b) Ausschuss für Wirtschaft und Finanzen(FWA)
  - c) Ausschuss für Bildung und Soziales (BSA)
  - d) Ausschuss für Umwelt und Verkehr (UVA)
  - e) Ausschuss für Wohnungswirtschaft (WWA) mit dem Unterausschuss für kommunale Wohnungen (KWA)
  - f) Rechnungsprüfungsausschuss (RPA)
- (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) Der Vorsitzende der Fachausschüsse beruft die Sitzungen der Fachausschüsse im Benehmen mit dem Bürgermeister unter Mitteilung von Tagesordnung, Zeit und Ort der Sitzung an die entsprechenden Mitglieder der Fachausschüsse bzw. Unterausschusses ein.
  - (4) Die Zahl der Sitze beträgt jeweils fünf, beim Unterausschuss für kommunale Wohnungen drei.
  - (5) Die Gemeindevertretung kann in jeden Fachausschuss maximal sieben sachkundige Einwohner berufen. Im Unterausschuss für kommunale Wohnungen (KWA) gibt es keine sachkundigen Einwohner.
  - (6) Den Gemeindevertretern, welche dem Fachausschuss nicht angehören, ist von der Einladung und Tagesordnung 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.
  - (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 worden sind.
  - (9) Die Mitglieder der Ausschüsse sollen die schriftlichen Informationen zu Beratungsgegenständen nach Möglichkeit mit der Einladung erhalten.
  - (10) Das Votum der Sachkundigen Einwohner und der Vertreter des Jugend- und Seniorenbeirates 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. Der Vorsitzende des Hauptausschusses setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem Bürgermeister 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 worden sind.
- (4) Niederschriften über Sitzungen des Hauptausschusses erhalten alle Mitglieder der Gemeindevertretung.
- (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.

#### **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**

- (1) Die Geschäftsordnung tritt am Tag nach der Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 27.02.2009 außer Kraft. Schöneiche bei Berlin,

Schöneiche bei Berlin, 23.02.2015

**Dr. Erich Lorenzen**  
**Vorsitzender der Gemeindevertretung**