

GeschO-Text	Änderungsvorschlag	Hinweis	„Ja“	„Nein“	„Enth.“
§ 5 Ausschüsse (1) Auf die Sitzungen des Hauptausschusses und der weiteren Ausschüsse finden, soweit nicht in besonderen Vorschriften etwas anderes bestimmt ist, die Vorschriften dieser GeschO entsprechende Anwendung. Folgende Besonderheiten sind zu beachten: – die Ausschüsse werden von dem Vorsitzenden, im Verhinderungsfalle von dem Stellvertreter, im Benehmen mit dem Bürgermeister einberufen, – die Tagesordnung setzt der Ausschussvorsitzende im Benehmen mit dem Bürgermeister fest, – kann ein Ausschussmitglied nicht an den Sitzungen teilnehmen hat es seinen Vertreter zu verständigen und ihm die erforderlichen Unterlagen zu übermitteln, – Zeit, Ort und Tagesordnung des Hauptausschusses sind gemäß der Hauptsatzung öffentlich bekannt zu machen, die der sonstigen Ausschüsse werden vereinfacht bekannt gemacht.	§ 5 Ausschüsse (1) Auf die Sitzungen des Hauptausschusses und der weiteren Ausschüsse finden, soweit nicht in besonderen Vorschriften etwas anderes bestimmt ist, die Vorschriften dieser GeschO entsprechende Anwendung. Folgende Besonderheiten sind zu beachten: – die Ausschüsse werden von dem Vorsitzenden, im Verhinderungsfalle von dem Stellvertreter, im Benehmen mit dem Bürgermeister einberufen, – die Tagesordnung setzt der Ausschussvorsitzende im Benehmen mit dem Bürgermeister fest, – kann ein Ausschussmitglied nicht an den Sitzungen teilnehmen hat es seinen Vertreter zu verständigen und ihm die erforderlichen Unterlagen zu übermitteln, – Zeit, Ort und Tagesordnung des Hauptausschusses sind gemäß der Hauptsatzung öffentlich bekannt zu machen, die der sonstigen Ausschüsse werden vereinfacht bekannt gemacht, – <u>Anträge für eine Beschlussfassung im Hauptausschuss müssen wie jene für die Gemeindevertretung von einer Fraktion oder von drei Gemeindevertretern eingereicht werden.</u>	Da gemäß § 5 Abs. 1 die Vorschriften der GeschO auch auf den Hauptausschuss anzuwenden sind, somit gleichermaßen auch § 8 Abs. 2, ist die vorgeschlagene Ergänzung entbehrlich. Diese Norm beinhaltet den Vorschlag bereits. Im Übrigen entspricht die vorgeschlagene Ergänzung dem Regelungsinhalt der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg. Im Abschnitt 3 wird mit § 50 Abs. 4 bestimmt, dass für das Verfahren des Hauptausschusses u. a. auch der § 44 der Kommunalverfassung entsprechend anzuwenden ist. Dieser besagt mit seinem Abs. 3, dass in den Ausschüssen (damit auch Hauptausschuss) die Bestimmungen über das Verfahren in der Gemeindevertretung gelten. Danach gilt für das Verfahren im Hauptausschuss ebenfalls § 35 Abs. 1 der Kommunalverfassung. Der Vorsitzende (des Hauptausschusses) hat somit die Beratungsgegenstände in die Tagesordnung aufzunehmen, die von mindestens einem Zehntel (drei) der gesetzlichen Anzahl der Gemeindevertreter oder einer Fraktion benannt werden.			

GeschO-Text	Änderungsvorschlag	Hinweis	„Ja“	„Nein“	„Enth.“
§ 6 Fragestunde der Gemeindevertreter, Einwohner (1) Die Fragestunden sind Bestandteil der Sitzung der GV. Für Gemeindevertreter finden sie jeweils zu Beginn des öffentlichen und nichtöffentlichen Teils, für die Einwohner nur zu Beginn des öffentlichen Teils, einer Sitzung statt. Diese sollen die Dauer von jeweils 30 Minuten nicht übersteigen. (2) Die Fragen sollen kurz und sachlich sein. Sie haben sich auf die Beratungsgegenstände bzw. andere Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft zu beschränken. (3) Anfragen der Mitglieder der GV bzw. Fraktionen sind schriftlich, bis spätestens 7 Kalendertage vor der Sitzung, beim Bürgermeister einzureichen. Anderenfalls werden diese Fragen in der darauffolgenden Sitzung beantwortet. (4) Mündliche Anfragen, die in der Sitzung nicht beantwortet werden, sind zur Niederschrift zu nehmen und in der darauffolgenden Sitzung zu beantworten. Eine zwischenzeitlich schriftliche Beantwortung bleibt vorbehalten. Eine schriftliche Beantwortung hat zu erfolgen soweit dies der Fragesteller wünscht.	§ 6 Fragestunde der Gemeindevertreter, Einwohner (1) Die Fragestunden sind Bestandteil der Sitzung der GV. Für Gemeindevertreter finden sie jeweils zu Beginn des öffentlichen und nichtöffentlichen Teils, für die Einwohner nur zu Beginn des öffentlichen Teils, einer Sitzung statt. Diese sollen die Dauer von jeweils 30 Minuten nicht übersteigen. (2) Die Fragen sollen kurz und sachlich sein. Sie haben sich auf die Beratungsgegenstände bzw. andere Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft zu beschränken. (3) Anfragen der Mitglieder der GV bzw. Fraktionen sind schriftlich, bis spätestens 7 Kalendertage vor der Sitzung, beim Bürgermeister einzureichen. Anderenfalls werden diese Fragen in der darauffolgenden Sitzung beantwortet. (4) Mündliche Anfragen, die in der Sitzung nicht beantwortet werden, sind zur Niederschrift zu nehmen und in der darauffolgenden Sitzung zu beantworten. Eine zwischenzeitlich schriftliche Beantwortung bleibt vorbehalten. <u>Eine schriftliche Beantwortung hat zu erfolgen soweit dies der Fragesteller wünscht. Die Fragen mit den dazu erteilten Antworten werden allen Gemeindevertretern in der Gemeindevertretersitzung, zu der die Fragen schriftlich eingereicht wurden, als Tischvorlage übergeben und nur im Ausnahmefall auf Wunsch des Fragestellers verlesen.</u>	Auf der Grundlage von § 29 Abs. 1 — Kontrolle der Verwaltung — kann jeder Gemeindevertreter im Rahmen seiner Aufgabenerfüllung vom Hauptverwaltungsbeamten Auskunftverlangen. Danach ist der Hauptverwaltungsbeamte verpflichtet, jedem Gemeindevertreter auf dessen Verlangen Auskunft zu erteilen. Es besteht jedoch kein Anspruch darauf, dass die Auskunft in schriftlicher Form erteilt wird. Die Entscheidung darüber bleibt dem Hauptverwaltungsbeamten vorbehalten. Daher wird vorgeschlagen die Erweiterung wie folgt zu formulieren: <u>Schriftlich eingereichte Fragen sind in der betreffenden Sitzung als “Tischvorlage“ zu übergeben. Soweit die Beantwortung schriftlich erfolgte auch diese. Auf Wunsch des Fragesteller’s ist die Anfrage zu verlesen.</u>			

GeschO-Text	Änderungsvorschlag	Hinweis	„Ja“	„Nein“	„Enth.“
§ 8 Tagesordnung (1) Die Tagesordnung setzt der Vorsitzende im Be- nehmen mit dem Bürgermeister fest. Zeit, Ort und Tagesordnung sind gemäß der Hauptsatzung öffentlich bekannt zu machen. (2) Der Vorsitzende muss eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn dies: – vom Bürgermeister oder – von einer Fraktion bzw. 10 v.H. der gesetz- lichen Zahl der Gemeindevertreter beantragt wird. Darüber hinaus sind aufzunehmen: – Beanstandungen des Bürgermeisters aus vorausgegangener Sitzung, – Genehmigungen von Eilentscheidungen. (3) Anträge von Fraktionen oder Gemeindever- tretern sind spätestens am 13. Kalendertag vor der Sitzung schriftlich beim Vorsitzenden einzu- reichen. (4) Eine Veränderung der Reihenfolge oder die Zu- sammenlegung von Tagesordnungspunkten bedarf eines Beschlusses der GV. Ebenso die Verschie- bung von Tagesordnungspunkten des öffentlichen Teils in den nichtöffentlichen Teil. Dies ist nur vor Aufruf des ersten Sach-/Tagesordnungspunktes (Drucksache/Antrag) zulässig. (5) Die ggf. erforderliche Begründung eines Antra- ges auf Verschiebung eines Beratungsgegenstandes des öffentlichen Teils in den nichtöffentlichen Teil hat unter Ausschluss der Öffentlichkeit zu erfol- gen. Dazu ist in nachstehender Reihenfolge: – die Öffentlichkeit auszuschließen, – der Antrag zu begründen, – die Öffentlichkeit wieder herzustellen, – über den Antrag abzustimmen.	§ 8 Tagesordnung (1) Die Tagesordnung setzt der Vorsitzende im Be- nehmen mit dem Bürgermeister fest. Zeit, Ort und Tagesordnung sind gemäß der Hauptsatzung öffentlich bekannt zu machen. (2) Der Vorsitzende muss eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn dies: – vom Bürgermeister oder – von einer Fraktion bzw. 10 v.H. der gesetz- lichen Zahl der Gemeindevertreter beantragt wird. Darüber hinaus sind aufzunehmen: – Beanstandungen des Bürgermeisters aus vorausgegangener Sitzung, – Genehmigungen von Eilentscheidungen. (3) Anträge von Fraktionen oder Gemeindever- tretern sind spätestens am 13. Kalendertag vor der Sitzung schriftlich beim Vorsitzenden einzu- reichen. (4) Eine Veränderung der Reihenfolge oder die Zu- sammenlegung von Tagesordnungspunkten bedarf eines Beschlusses der GV. Ebenso die Verschie- bung von Tagesordnungspunkten des öffentlichen Teils in den nichtöffentlichen Teil. Dies ist nur vor Aufruf des ersten Sach-/Tagesordnungspunktes (Drucksache/Antrag) zulässig. (5) Die ggf. erforderliche Begründung eines Antra- ges auf Verschiebung eines Beratungsgegenstandes des öffentlichen Teils in den nichtöffentlichen Teil hat unter Ausschluss der Öffentlichkeit zu erfol- gen. Dazu ist in nachstehender Reihenfolge: – die Öffentlichkeit auszuschließen, – der Antrag zu begründen, – die Öffentlichkeit wieder herzustellen, – über den Antrag abzustimmen.				

(6) Eine Erweiterung der Tagesordnung ist nur zulässig, wenn über Angelegenheiten, die keinen Aufschub dulden, entschieden werden, also von besonderer Dringlichkeit (Eilbedürftigkeit) sind, oder deren Behandlung zu einem späteren Zeitpunkt einen nicht wieder auszuräumenden Nachteil für die Gemeinde entstehen lassen würde und eine Einberufung mit verkürzter Ladungsfrist nicht realisiert werden kann. (7) Tagesordnungspunkte dürfen nur mit Zustimmung der Personen oder Personengruppen, welche die Aufnahme des Punktes in die Tagesordnung veranlasst haben, abgesetzt werden. (8) Eine Tagesordnung soll i.d.R. die nachfolgende Reihenfolge berücksichtigen: im öffentlichen Teil der Sitzung – Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Anwesenheit, – Feststellung der Tagesordnung, ggf. Beschlussfassung über eine Änderung, – Beratung und Feststellung über Einwände gegen die Niederschrift des öffentlichen Teils der vorherigen Sitzung, – Mitteilungen des Bürgermeisters, – Mitteilungen des Vorsitzenden der GV, – Mitteilungen der Ortsvorsteher, – Einwohnerfragestunde, – Anfragen der Mitglieder der GV, – Berichts-/Informationsvorlagen, – Anträge, – Drucksachen, im nichtöffentlichen Teil der Sitzung – Beratung und Feststellung über Einwände gegen die Niederschrift des nichtöffentlichen Teils der vorherigen Sitzung, – Berichts-/Informationsvorlagen, – Anträge,	(6) Eine Erweiterung der Tagesordnung ist nur zulässig, wenn über Angelegenheiten, die keinen Aufschub dulden, entschieden werden, also von besonderer Dringlichkeit (Eilbedürftigkeit) sind, oder deren Behandlung zu einem späteren Zeitpunkt einen nicht wieder auszuräumenden Nachteil für die Gemeinde entstehen lassen würde und eine Einberufung mit verkürzter Ladungsfrist nicht realisiert werden kann. (7) Tagesordnungspunkte dürfen nur mit Zustimmung der Personen oder Personengruppen, welche die Aufnahme des Punktes in die Tagesordnung veranlasst haben, abgesetzt werden. (8) Eine Tagesordnung soll i.d.R. die nachfolgende Reihenfolge berücksichtigen: im öffentlichen Teil der Sitzung – Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Anwesenheit, – Feststellung der Tagesordnung, ggf. Beschlussfassung über eine Änderung, – Beratung und Feststellung über Einwände gegen die Niederschrift des öffentlichen Teils der vorherigen Sitzung, – Mitteilungen des Bürgermeisters, – Mitteilungen des Vorsitzenden der GV, – Mitteilungen der Ortsvorsteher, – Einwohnerfragestunde, – Anfragen der Mitglieder der GV, – Berichts-/Informationsvorlagen, – Anträge <u>und Drucksachen.</u> – Drucksachen. im nichtöffentlichen Teil der Sitzung – Beratung und Feststellung über Einwände gegen die Niederschrift des nichtöffentlichen Teils der vorherigen Sitzung, – Berichts-/Informationsvorlagen, – Anträge <u>und Drucksachen.</u>				
--	---	--	--	--	--

– Drucksachen, – Mitteilungen des Bürgermeisters, – Mitteilungen des Vorsitzenden der GV, – Anfragen der Mitglieder der GV.	<u>Drucksachen,</u> – Mitteilungen des Bürgermeisters, – Mitteilungen des Vorsitzenden der GV, – Anfragen der Mitglieder der GV.				
---	--	--	--	--	--

GeschO-Text	Änderungsvorschlag	Hinweis	„Ja“	„Nein“	„Enth.“
§ 10 Anträge, Drucksachen, Berichts-/Informationsvorlagen (1) Anträge und Drucksachen sind schriftliche Sachverhaltsdarstellungen mit einem Beschlussvorschlag. Sie sind mit Beratung und Abstimmung verbunden. Berichts-/Informationsvorlagen sind dagegen Mitteilungen zur Kenntnisnahme. (2) Anträge und Drucksachen sind durch die Einreicher ausreichend zu begründen. Sind damit Aufwendungen/Auszahlungen verbunden, die über die Haushaltsansätze hinausgehen oder sind diese außer-planmäßig, sind gleichzeitig entsprechende Deckungsvorschläge anzugeben. Mindern sie Erträge/Einzahlungen, so sind Ausgleichsvorschläge zu unterbreiten. (3) Vorlagen der Verwaltung vertritt der Bürgermeister, Anträge der Fraktionen oder Mitgliedern der GV die Einreicher selbst. (4) Änderungs- oder Ergänzungsanträge zu bestehenden Tagesordnungspunkten (außer Anträge) können von Fraktionen oder einzelnen Gemeindevertretern nach Eröffnung der Aussprache über den Beratungsgegenstand gestellt werden. Der Antrag muss begründet sein und einen konkreten Beschlussvorschlag enthalten. Sie sind schriftlich zum Protokoll zu geben. (5) Änderungen oder Ergänzungen zu Anträgen von Fraktionen oder Gemeindevertretern können nur mit Einverständniserklärung des Einreichers zum Antrag aufgenommen werden.	§ 10 Anträge, Drucksachen, Berichts-/Informationsvorlagen (1) Anträge und Drucksachen sind schriftliche Sachverhaltsdarstellungen mit einem Beschlussvorschlag. Sie sind mit Beratung und Abstimmung verbunden. <u>Sie sind für die jeweiligen Gremien an den Vorsitzenden der Gemeindevertretung, beziehungsweise an die Vorsitzende des Hauptausschusses zu richten, wobei die Kompetenzbereiche (BbgKomV, Hauptsatzung) zu beachten sind.</u> Berichts-/Informationsvorlagen sind dagegen Mitteilungen zur Kenntnisnahme. (2) Anträge und Drucksachen sind durch die Einreicher ausreichend zu begründen. Sind damit Aufwendungen/Auszahlungen verbunden, die über die Haushaltsansätze hinausgehen oder sind diese außer-planmäßig, sind gleichzeitig entsprechende Deckungsvorschläge anzugeben. Mindern sie Erträge/Einzahlungen, so sind Ausgleichsvorschläge zu unterbreiten. (3) Vorlagen der Verwaltung vertritt der Bürgermeister, Anträge der Fraktionen oder Mitgliedern der GV die Einreicher selbst. (4) Änderungs- oder Ergänzungsanträge zu bestehenden Tagesordnungspunkten (außer Anträge) können von Fraktionen oder einzelnen Gemeindevertretern nach Eröffnung der Aussprache über den Beratungsgegenstand gestellt werden. Der Antrag muss begründet sein und einen konkreten Beschlussvorschlag enthalten. Sie sind schriftlich zum Protokoll zu geben. (5) Änderungen oder Ergänzungen zu Anträgen von Fraktionen oder Gemeindevertretern können nur mit Einverständniserklärung des Einreichers zum Antrag aufgenommen werden.				

GeschO-Text	Änderungsvorschlag	Hinweis	„Ja“	„Nein“	„Enth.“
§ 22 Niederschrift (1) Über jede Sitzung der GV ist unter Verantwortung des Vorsitzenden eine Niederschrift zu fertigen. Zur Erleichterung der Erstellung sind Tonaufzeichnungen durch das Protokoll zulässig. Diese sind nach Kenntnisnahme der Niederschrift und Abwägung über die evtl. vorgebrachten Einwendungen zu löschen. (2) Die Sitzungsniederschrift muss mindestens enthalten: – Zeit und Ort der Sitzung, – die Namen der teilnehmenden/fehlenden Mitglieder, – die Tagesordnung, – die Feststellung der Beschlussfähigkeit, – Zeiten verspäteten Erscheinens/vorzeitigen Verlassens, – das Abstimmergebnis (Zustimmung, Ablehnung, Enthaltung) differenziert nach Fraktionen bzw. fraktionslosen Mitgliedern, – ein Mitwirkungsverbot, – Einwendungen gegen die Niederschrift und das Abstimmungsergebnis, – den wesentlichen Inhalt der Anfragen der Mitglieder der GV bzw. der Einwohner und die Antworten hierzu. (3) Der nichtöffentliche Teil ist gesondert zu protokollieren. (4) Die Niederschrift soll innerhalb von zehn Arbeitstagen fertiggestellt und vom Protokollanten und dem Vorsitzenden unterzeichnet sein. Sie ist mit den Unterlagen zur nächsten Sitzung allen Mitgliedern zu übersenden.	§ 22 Niederschrift (1) Über jede Sitzung der GV ist unter Verantwortung des Vorsitzenden eine Niederschrift zu fertigen. Zur Erleichterung der Erstellung sind Tonaufzeichnungen durch das Protokoll zulässig. Diese sind nach Kenntnisnahme der Niederschrift und Abwägung über die evtl. vorgebrachten Einwendungen zu löschen. (2) Die Sitzungsniederschrift muss mindestens enthalten: – Zeit und Ort der Sitzung, – die Namen der teilnehmenden/fehlenden Mitglieder, – die Tagesordnung, – die Feststellung der Beschlussfähigkeit, – Zeiten verspäteten Erscheinens/vorzeitigen Verlassens, – das Abstimmergebnis (Zustimmung, Ablehnung, Enthaltung) differenziert nach Fraktionen bzw. fraktionslosen Mitgliedern, – ein Mitwirkungsverbot, – Einwendungen gegen die Niederschrift und das Abstimmungsergebnis, – den wesentlichen Inhalt der Anfragen der Mitglieder der GV bzw. der Einwohner und die Antworten hierzu. – <u>den wesentlichen Inhalt der Mitteilungen vom Bürgermeister, vom Vorsitzenden der GV und von den Ortsvorstehern</u> (3) Der nichtöffentliche Teil ist gesondert zu protokollieren. (4) Die Niederschrift soll innerhalb von zehn Arbeitstagen fertiggestellt und vom Protokollanten und dem Vorsitzenden unterzeichnet sein. Sie ist mit den Unterlagen zur nächsten Sitzung allen Mitgliedern zu übersenden.				

(5) Über den wesentlichen Inhalt der Beschlüsse ist die Öffentlichkeit im „Amtsblatt für die Gemeinde Hoppegarten mit den Ortsteilen Dahlwitz-Hoppegarten, Hönow und Münchehofe“ zu unterrichten. (6) In den öffentlichen Teil der Niederschriften kann bei der Gemeinde Hoppegarten, Lindenallee 14, Sitzungsdienst, während der Sprechzeiten, Einsicht genommen werden.	(5) Über den wesentlichen Inhalt der Beschlüsse ist die Öffentlichkeit im „Amtsblatt für die Gemeinde Hoppegarten mit den Ortsteilen Dahlwitz-Hoppegarten, Hönow und Münchehofe“ zu unterrichten. (6) In den öffentlichen Teil der Niederschriften kann bei der Gemeinde Hoppegarten, Lindenallee 14, Sitzungsdienst, während der Sprechzeiten, Einsicht genommen werden.				
---	---	--	--	--	--