

**Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung der
Gemeinde Hoppegarten**

Inhaltsverzeichnis	Seite
§ 1 Allgemeine Vorschrift	1
§ 2 Vorsitzender/Stellvertreter der Gemeindevertretung	1
§ 3 Teilnahme der Gemeindevertreter	1
§ 4 Sonstige Teilnehmer	1
§ 5 Zuhörer	1
§ 6 Sitzordnung	1
§ 7 Einberufung der Sitzung der GV, Bekanntmachung	1
§ 8 Tagesordnung	2
§ 9 Anfragen der Gemeindevertreter und Einwohnerfragestunde	2
§ 10 Anträge, Drucksachen, Berichts- und Informationsvorlagen	3
§ 11 Anträge zur Geschäftsordnung	3
§ 12 Antragskonkurrenz, Abstimmungsfolge	3
§ 13 Beschlussfähigkeit	3
§ 14 Beschlüsse, Abstimmungen, Wahlen	4
§ 15 Redeordnung	4
§ 16 Zwischenfragen	4
§ 17 Persönliche Erklärungen	4
§ 18 Ruf zur Sache	4
§ 19 Ruf zur Ordnung	4
§ 20 Unterbrechung und Vertagung der Sitzung	5
§ 21 Niederschrift	5
§ 22 Fraktionen	5
§ 23 Ausschüsse	5
§ 24 Ortsbeiräte und Ortsvorsteher	6
§ 25 Abweichungen	6
§ 26 Inkrafttreten	6

waren vorher § 13 Redeordnung, Sitzungsablauf

Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung der Gemeinde Hoppegarten

Aufgrund § 34 Abs. 4 der „Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf)“ vom 18. Dezember 2007, (GVBl. I S. 286) **in der derzeit gültigen Fassung** hat die Gemeindevertretung Hoppegarten in ihrer Sitzung vom ... die nachfolgende Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1 Allgemeine Vorschrift

Soweit in dieser Geschäftsordnung Personen- oder Funktionsbezeichnungen unter einem geschlechtsspezifischen Begriff Verwendung finden, gelten sie für das andere Geschlecht gleichermaßen.

§ 2 Vorsitzender/Stellvertreter der Gemeindevertretung

(1) Die Gemeindevertretung (nachfolgend GV genannt) wählt aus ihrer Mitte den Vorsitzenden und einen „Ersten“ sowie „Zweiten“ Stellvertreter. Diese werden vom Bürgermeister auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten verpflichtet.

(2) Der Vorsitzende hat für die ordnungsgemäße Vorbereitung, Einberufung und Durchführung der Sitzung Sorge zu tragen. Er leitet die Sitzung der GV und übt ggf. das Hausrecht aus.

(3) Der Vorsitzende vertritt die GV in gerichtlichen Verfahren.

(4) Die Stellvertreter des Vorsitzenden unterstützen diesen bei der Durchführung der Sitzungen der GV. Sie führen u. a. die Rednerliste und **halten** das Abstimmungsergebnis **schriftlich** fest.

§ 3 Teilnahme der Gemeindevertreter

(1) Die Gemeindevertreter sind zur Teilnahme an den Sitzungen der GV bzw. Ausschüsse verpflichtet.

(2) Ein Gemeindevertreter, der an einer Sitzung nicht oder nicht rechtzeitig teilnehmen kann oder die Sitzung vorzeitig verlassen will, muss dies dem Vorsitzenden möglichst frühzeitig mitteilen.

(3) Für jede Sitzung wird eine Anwesenheitsliste ausgelegt, in die sich jeder teilnehmende Gemeindevertreter persönlich eintragen muss.

§ 4 Sonstige Teilnehmer

(1) Der Vorsitzende oder der Bürgermeister kann Gäste bzw. Sachverständige einladen.

(2) Am nichtöffentlichen Teil einer Sitzung **nimmt** der mit der Niederschrift beauftragte Mitarbeiter der Verwaltung teil. Die Teilnahme weiterer Mitarbeiter der Verwaltung kann der Bürgermeister im Benehmen mit

dem Vorsitzenden bestimmen. Über die Teilnahme von Sachverständigen, Treuhändern und Mitarbeitern kommunaler Gesellschaften entscheidet die GV im Einzelfall.

(3) Die Ortsvorsteher sind, soweit Angelegenheiten ihrer Ortsteile berührt werden, zu den Sitzungen der GV, der ständigen bzw. zeitweiligen Ausschüsse einzuladen.

(4) Vertreter der örtlichen Presse sind für den öffentlichen Teil einer Sitzung einzuladen

§ 5 Zuhörer

(1) An den öffentlichen Sitzungen können Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen.

(2) Außerhalb der Einwohnerfragestunde dürfen Zuhörer nicht das Wort ergreifen oder sich an den Beratungen beteiligen, **es sei denn, für sie ist durch ein Mitglied der Gemeindevertretung ein Rederecht beantragt und von der Gemeindevertretung bewilligt worden.**

(3) Zuhörer dürfen die Beratungen nicht stören und keine Beifalls- oder Missfallensbekundungen abgeben. Der Vorsitzende kann Störer in Ausübung des Hausrechts des Raumes verweisen.

§ 6 Sitzordnung

Die Sitzordnung in der GV setzt der Vorsitzende der GV nach Anhörung der Fraktionen fest.

§ 7 Einberufung der Sitzung der GV, Bekanntmachung

(1) Die GV wird vom Vorsitzenden schriftlich einberufen.

(2) Aus der Einladung müssen Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung hervorgehen.

(3) Die zur Tagesordnung gehörenden Sitzungsunterlagen (Anträge, Drucksachen, Informationsvorlagen etc.) werden über das Ratsinformationssystem elektronisch zur Verfügung gestellt. Dies geschieht in der Regel zeitgleich mit der Ladung. Von einer Tischvorlage wird nur im Ausnahmefall Gebrauch gemacht.

(4) Die Gemeindevertretung wird mit einer Ladungsfrist von sieben Kalendertagen einberufen. In dringenden Fällen kann die Ladungsfrist auf drei Kalendertage abgekürzt werden

(5) Die Einberufung erfolgt i.d.R. nach einem Sitzungsplan. Darüber hinaus ist sie einzuberufen, wenn:

- ein konkreter Handlungsbedarf zur Erörterung von Selbstverwaltungsangelegenheiten ansteht,
- mindestens 20 v.H. der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreter oder **der Bürgermeister** eine Einberufung verlangen,
- eine Fraktion oder mindestens 10 v. H. der gesetzli-

chen Zahl der Gemeindevertreter, unter Angabe des Beratungsgegenstandes, frühestens drei Monate nach der letzten GV-Sitzung eine Einberufung verlangen.

(6) Die GV kann formlos unter Verzicht auf die Ladungsfristen einberufen werden, wenn eine Eilbedürftigkeit vorliegt und ohne Durchführung einer Sitzung eine Eilentscheidung gem. § 58 BbgKVerf zu treffen wäre.

(7) Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung der Gemeindevertretung sind entsprechend der Hauptsatzung öffentlich bekannt zu machen.

§ 8 Tagesordnung

(1) Die Tagesordnung setzt der Vorsitzende im Benehmen mit dem Bürgermeister fest.

(2) Der Vorsitzende muss eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn dies:

- vom Bürgermeister oder
- von einer Fraktion bzw. 10 v.H. der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreter beantragt wird.

Darüber hinaus sind aufzunehmen:

- Beanstandungen des Bürgermeisters aus vorausgegangener Sitzung,
- Genehmigungen von Eilentscheidungen.

(3) Anträge von Fraktionen oder Gemeindevertretern sind spätestens am 13. Kalendertag vor der Sitzung schriftlich beim Vorsitzenden einzureichen.

(4) Eine Veränderung der Reihenfolge oder die Zusammenlegung von Tagesordnungspunkten bedarf eines Beschlusses der GV. Ebenso die Verschiebung 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 Antrages auf Verschiebung eines Beratungsgegenstandes des öffentlichen Teils in den nichtöffentlichen Teil hat unter Ausschluss der Öffentlichkeit zu erfolgen. Dazu ist in nachstehender Reihenfolge:

- 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 muss. Keinen Aufschub dulden Angelegenheiten, die von besonderer Dringlichkeit (Eilbedürftigkeit) sind, oder deren Behandlung zu einem späteren Zeitpunkt einen nicht wieder auszuräumenden Nachteil für die Gemeinde entstehen las-

sen würde.

(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,
- **Feststellung von Ausschließungsgründen**
- 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 und Drucksachen,

im nichtöffentlichen Teil der Sitzung

- Beratung und Feststellung über Einwände gegen die Niederschrift des nichtöffentlichen Teils der vorherigen Sitzung,
- Berichts-/Informationsvorlagen,
- Anträge und Drucksachen,
- Mitteilungen des Bürgermeisters,
- Mitteilungen des Vorsitzenden der GV,
- Anfragen der Mitglieder der GV 

(9) Eine notwendige Anhörung zum Beratungsgegenstand von Betroffenen oder Sachverständigen ist vor Aufnahme der Beratung des Tagesordnungspunktes vorzunehmen.

§ 9 Anfragen der Gemeindevertreter und Einwohnerfragestunde

(1) Die Anfragen der Gemeindevertreter und die Einwohnerfragestunde 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. Sie 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. der 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 beantwor-

tet werden, sind zur Niederschrift zu nehmen und in der darauffolgenden Sitzung zu beantworten. Eine zwischenzeitlich schriftliche Beantwortung bleibt vorbehalten.

§ 10 Anträge, Drucksachen, Berichts- und 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 müssen von einer Fraktion oder mindestens drei Gemeindevertretern eingereicht werden. Drucksachen werden durch den Bürgermeister eingereicht. Anträge und Drucksachen sind durch die Einreicher ausreichend zu begründen.

(3) Anträge und Drucksachen müssen formgerecht eingereicht werden. Notwendige Bestandteile eines formgerechten Antrages sind:

- Einreicher
- Überschrift/Betreff
- Beschlussvorschlag
- Sachverhalt/Begründung
- Finanzielle Auswirkungen
- Unterschrift/eingescannte Unterschrift

(4) Sind mit einem Antrag/einer Drucksache Aufwendungen oder Auszahlungen verbunden, die über die Haushaltsansätze hinausgehen oder sind diese außerplanmäßig, sind gleichzeitig entsprechende Deckungsvorschläge anzugeben. Mindern sie Erträge/Einzahlungen, so sind Ausgleichsvorschläge zu unterbreiten.

(5) Der Bürgermeister vertritt seine Drucksachen und Vorlagen, Anträge der Fraktionen oder von Mitgliedern der GV vertreten die Einreicher selbst.

(6) Änderungen oder Ergänzungen zu Drucksachen und zu Anträgen von Fraktionen oder Gemeindevertretern können nur mit Einverständniserklärung des Einreichers zum Antrag aufgenommen werden.

§ 11 Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Anträge zur Geschäftsordnung können außer der Reihe gestellt werden und erfolgen durch Erheben beider Hände. Sie bedürfen keiner Begründung. Bei ausdrücklichem Widerspruch ist vor der Abstimmung ein Redner für und ein Redner gegen den Antrag zu hören.

(2) Auf Anträge zur Geschäftsordnung muss der Vorsitzende dem Antragsteller unverzüglich das Wort außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen erteilen, einem Redner jedoch höchstens dreimal zum selben Gegenstand. Die Ausführungen dürfen sich nur

auf die geschäftsordnungsmäßige Behandlung des zur Verhandlung stehenden Gegenstandes beziehen. Bei Verstößen soll dem Redner das Wort entzogen werden. Die Redezeit beträgt höchstens zwei Minuten.

(3) Wird der Antrag zur Geschäftsordnung abgelehnt, so darf er im Laufe derselben Beratung nicht wiederholt werden.

(4) Ein Antrag auf Schluss der Rednerliste bzw. Schluss der Aussprache kann nur von einem Gemeindevertreter gestellt werden, der noch nicht zur Sache gesprochen hat. Der Vorsitzende hat vor der Abstimmung:

- die Namen der Redner aus der Rednerliste zu verlesen, die noch nicht zu Wort gekommen sind, und
- sich davon zu überzeugen, dass jede Fraktion Gelegenheit hatte, ihre Argumente zum Beratungsgegenstand vorzutragen; anderenfalls hat der Vorsitzende hierzu die Möglichkeit einzuräumen.

(5) Geschäftsordnungsanträge sind:

- Begrenzung der Redezeit,
- Abschluss der Rednerliste,
- Unterbrechung/Vertagung,
- Herstellung der Nichtöffentlichkeit bzw. Verschiebung eines Tagesordnungspunktes / Beratungsgegenstandes in den nichtöffentlichen Sitzungsteil,
- Verweisungsanträge,
- Anhörung von betroffenen Dritten o. Sachverständigen,
- Ende der Aussprache und Abstimmung,
- Wiederholung einer Abstimmung,
- namentliche Abstimmung.

§ 12 Antragskonkurrenz, Abstimmungsfolge

(1) Anträge zur Geschäftsordnung gehen Sachanträgen vor. Liegen mehrere Anträge zur Geschäftsordnung vor, so ist zunächst über denjenigen abzustimmen, der einer Weiterbehandlung der Sache widerspricht.

(2) Ein Antrag auf Absetzung von der Tagesordnung ist vor dem Antrag auf Verweisung zur Abstimmung zu stellen. Abgesetzte Anträge bedürfen zur Wiederaufnahme in die folgende Tagesordnung eines erneuten Antrages. Sie sind dann an den Beginn der Folgesitzung zu stellen, soweit nicht ein anderer Termin bestimmt wird.

§ 13 Beschlussfähigkeit

(1) Die GV gilt als beschlussfähig, solange nicht die Beschlussunfähigkeit aufgrund eines Antrages eines Mitgliedes der GV durch den Vorsitzenden festgestellt wird.

(2) Der Vorsitzende hat die Beschlussunfähigkeit auch ohne Antrag festzustellen, wenn weniger als ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der GV anwesend sind.

(3) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt und die Sitzung beendet worden und wird die

GV zur Verhandlung über denselben Gegenstand einberufen, so ist sie ohne Rücksicht auf die Anzahl der Anwesenden beschlussfähig.

In der Ladung zu dieser Sitzung muss auf diese Rechtsfolge ausdrücklich hingewiesen werden.

(4) Ist mehr als die Hälfte der gesetzlichen Anzahl der Gemeindevertreter **bzw. mehr als die Hälfte der anwesenden Mitglieder der GV** im Sinne des § 22 BbgKVerf befangen, ist die GV 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.

§ 14 Beschlüsse, Abstimmungen, Wahlen

(1) Beschlüsse kommen durch Abstimmungen oder Wahlen zustande. Abstimmungen erfolgen offen durch Erheben der Stimmkarte. Auf Verlangen von mindestens 5 Mitgliedern der GV ist namentlich abzustimmen

(2) Vor der Abstimmung ist die endgültige Formulierung des zu fassenden Beschlusses zu verlesen, soweit sie sich nicht aus der Vorlage ergibt.

(3) Bei der Abstimmung stellt der Vorsitzende das Abstimmergebnis (Zustimmung, Ablehnung, Enthaltung) fest. Wird das Abstimmungsergebnis unmittelbar angezweifelt, ist die Abstimmung vor Aufruf des folgenden Tagesordnungspunktes zu wiederholen.

(4) Die Mehrheit der auf ja oder nein lautenden Stimmen entscheidet, soweit das Gesetz keine qualifizierte Stimmenmehrheit fordert. Stimmenenthaltungen und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit mit, nicht aber bei der Errechnung der Mehrheit. Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag / eine Drucksache abgelehnt.

(5) Die namentliche Abstimmung erfolgt durch Aufruf der Namen. Die Aufgerufenen haben mit „Ja“ oder „Nein“ zu antworten oder zu erklären, dass sie sich der Stimme enthalten. Die Namensliste ist mit den Ergebnissen der Niederschrift beizufügen.

(6) Gewählt wird geheim, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist oder vor der jeweiligen Wahl einstimmig eine Abweichung beschlossen wird.

(7) Zur Vorbereitung und Durchführung ist ein Wahlausschuss, bestehend aus zwei Mitgliedern, zu bilden. Es sind äußerlich gleiche Stimmzettel zu verwenden.

(8) Der Vorsitzende stellt das Ergebnis der Wahl fest und gibt es anschließend bekannt. Bei Losentscheid ist das Los vom Vorsitzenden zu ziehen.

(9) Die Richtigkeit des Wahlergebnisses kann nur sofort nach der Verkündung beanstandet werden; die Wahl muss sodann unverzüglich wiederholt werden.

§ 15 Redeordnung

(1) Jeder Gemeindevertreter darf erst zur Sache sprechen, wenn der Vorsitzende ihm das Wort erteilt hat. Der Redner darf nur die zur Beratung anstehenden Angelegenheiten erörtern. **Die Redezeit ist auf zwei Minuten zu begrenzen.**

(2) Das Wort wird in der Reihenfolge der Wortmeldungen erteilt. Melden sich mehrere Gemeindevertreter gleichzeitig, so entscheidet der Vorsitzende über die Reihenfolge. **Jeder Gemeindevertreter darf nur zweimal zu einer Sache das Wort ergreifen.** Einem Antragsteller ist auf Wunsch zum Schluss der Beratung nochmals das Wort zu erteilen.

(3) Der Vorsitzende kann jederzeit das Wort ergreifen. Will er selbst einen Antrag zur Sache stellen oder sich an der sachlichen Beratung beteiligen, gibt er für diese Zeit den Vorsitz ab. Das gilt nicht für sachliche Hinweise und Erläuterungen.

(4) Dem Bürgermeister ist auch außerhalb der Rednerfolge jederzeit das Wort zu erteilen. Anderen Dienstkräften der Verwaltung ist das Wort zu erteilen, wenn der Bürgermeister dies wünscht.

(5) Sonstige Personen dürfen in der GV das Wort nicht ergreifen. Die GV kann im Einzelfall Ausnahmen beschließen.

§ 16 Zwischenfragen

(1) Jeder Gemeindevertreter ist berechtigt, nach Eröffnung der Aussprache Zwischenfragen an den Redner zu stellen. Die Fragen sind kurz zu formulieren.

(2) Der Vorsitzende soll im gleichen Zusammenhang nicht mehr als zwei Zwischenfragen zulassen.

§ 17 Persönliche Erklärungen

Zur Richtigstellung eigener Ausführungen oder zur Zurückweisung von Angriffen gegen die eigene Person soll das Wort außerhalb der Reihenfolge erteilt werden. Die Redezeit soll dabei **zwei** Minuten nicht überschreiten.

§ 18 Ruf zur Sache

(1) Der Vorsitzende kann Redner unterbrechen, um sie auf die Geschäftsordnung aufmerksam zu machen oder sie zur Sache rufen, wenn diese von der zur Beratung stehenden Angelegenheit abweichen oder sich in Wiederholungen ergehen.

(2) Ist ein Mitglied während einer Rede dreimal zur Sache gerufen worden, so hat ihm der Vorsitzende das Wort zu entziehen. Es darf ihm in derselben Aussprache nicht wieder erteilt werden.

§ 19 Ruf zur Ordnung

(1) Der Vorsitzende kann ein Mitglied der GV, dass die

Ordnung verletzt, gegen die Kommunalverfassung, die Hauptsatzung oder die Geschäftsordnung verstößt, zur Ordnung rufen.

(2) Mobiltelefone sind vor Beginn der Sitzung abzuschalten bzw. lautlos zu stellen. Der Vorsitzende kann daher ferner zur Ordnung rufen, wenn dieses Verbot verletzt wird.

(3) Nach dreimaligem Ordnungsruf kann das Mitglied der GV durch den Vorsitzenden von der weiteren Teilnahme an der Sitzung ausgeschlossen und des Raumes verwiesen werden.

(4) Das betroffene Mitglied kann gegen diese Maßnahme innerhalb von drei Tagen beim Vorsitzenden schriftlich Einspruch einlegen. Der Einspruch ist zu begründen. Die GV beschließt in der darauf folgenden Sitzung, nach Kenntnisaufnahme der schriftlichen Darlegung des Vorsitzenden zum Einspruch, ohne Aussprache, ob die Maßnahme gerechtfertigt war. Der Einspruch hat keine aufschiebende Wirkung.

§ 20 Unterbrechung und Vertagung der Sitzung

(1) Der Vorsitzende kann eine Sitzung jederzeit unterbrechen. Auf Antrag des Bürgermeisters, einer Fraktion oder 8 Mitgliedern der GV ist die Sitzung zu unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.

(2) Nach 22:00 Uhr sind keine weiteren Tagesordnungspunkte mehr aufzurufen. Nach Abschluss des in Beratung befindlichen Tagesordnungspunktes ist die Sitzung zu beenden. Auf Antrag und nach Zustimmung der Mehrheit der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der GV ist eine Verlängerung der Sitzung möglich.

(3) Mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder kann die Unterbrechung und Fortführung der Sitzung an einem anderen Termin bestimmt werden. In der Fortsetzungssitzung sind nur noch die ausstehenden Tagesordnungspunkte abzuhandeln.

(4) Mit dem Beschluss ist zugleich Zeit und Ort der Fortsetzungssitzung zu bestimmen. Die Fortsetzungssitzung bedarf keiner erneuten Ladung.

§ 21 Niederschrift

(1) Über jede Sitzung der GV ist unter Verantwortung des Vorsitzenden durch einen vom Bürgermeister bestimmten Mitarbeiter der Verwaltung eine Niederschrift zu fertigen. Zur Erleichterung der Erstellung sind Tonaufzeichnungen zulässig. Diese sind nach Kenntnisaufnahme der Niederschrift und Abwägung über die evtl. vorgebrachten Einwendungen zu löschen.

(2) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:

- Zeit und Ort der Sitzung,
- die Namen der teilnehmenden/fehlenden Mit-

glieder,

- die Tagesordnung,
- die Feststellung der Beschlussfähigkeit,
- Zeiten verspäteten Erscheinens/vorzeitigem Verlassens,
- das Abstimmergebnis (Zustimmung, Ablehnung, Enthaltung)
- ein Mitwirkungsverbot,
- Einwendungen gegen die Niederschrift
- den wesentlichen Inhalt der Anfragen der Mitglieder der GV bzw. der Einwohner und die Antworten hierzu,
- den wesentlichen Inhalt der Mitteilungen des Bürgermeisters, des Vorsitzenden der GV und der Ortsvorsteher.

(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 spätestens mit den Unterlagen zur nächsten regulären Sitzung allen Mitgliedern elektronisch über das Ratsinformationssystem zur Verfügung zu stellen.

(5) Über den wesentlichen Inhalt der Beschlüsse ist die Öffentlichkeit im „Amtsblatt für die Gemeinde Hoppegarten mit den Ortsteilen Dahwitz-Hoppegarten, Hönow und Münchehofe“ zu unterrichten.

(6) Der öffentliche Teil der Niederschriften ist in das Bürgerinformationssystem einzustellen.

§ 22 Fraktionen

(1) Gemeindevertreter können sich zu Fraktionen zusammenschließen. Eine Fraktion besteht aus mindestens zwei Mitgliedern. Sie können diese aus Mitgliedern unterschiedlicher Parteien, Vereinigungen derselben oder sonstigen Gruppierungen bilden.

(2) Der Vorsitzende bzw. sein Stellvertreter vertreten die Fraktion nach außen. Sie unterzeichnen die Anträge, die von der Fraktion gestellt werden.

(3) Die Bildung, Auflösung oder Veränderung einer Fraktion ist dem Vorsitzenden der GV unverzüglich schriftlich anzuzeigen. Hierbei ist deren Name, die evtl. Abkürzung, die Namen des Vorsitzenden und Stellvertreters sowie deren Mitglieder anzugeben.

§ 23 Ausschüsse

(1) Für das Verfahren der Ausschüsse finden die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entsprechende Anwendung, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist.

(2) Folgende Besonderheiten sind zu beachten:

- die Ausschüsse werden mit einer Ladungsfrist von fünf Kalendertagen einberufen,
- Ausschüsse sind darüber hinaus einzuberufen, wenn mindestens zwei stimmberechtigte Mitglieder des jeweiligen Ausschusses unter Angabe des Beratungs-

gegenstandes, frühestens drei Monate nach der letzten Ausschusssitzung eine Einberufung verlangen,

- kann ein Ausschussmitglied nicht an den Sitzungen teilnehmen, hat es seinen Vertreter zu verständigen,
- die Mitglieder der Ausschüsse haben die Möglichkeit, beim Tagesordnungspunkt „Anfragen der Ausschussmitglieder“ ausschussimmanente Fragen zu stellen,
- die Mitglieder der Fachausschüsse bestellen einen Schriftführer aus ihren Reihen. Dies gilt nicht für den Hauptausschuss. Hier findet § 21 Abs. 1 entsprechende Anwendung.

(3) Gem. § 43 Abs. 4 BbgKVerf werden Einwohner zu beratenden Mitgliedern der Ausschüsse (sachkundige Einwohner) berufen. Die Berufung erfolgt durch die Gemeindevertretung. Die Zahl der sachkundigen Einwohner soll die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder des jeweiligen Ausschusses nicht übersteigen.

(4) Für einzelne Angelegenheiten, zur Prüfung bestimmter Zusammenhänge und zur Vorbereitung von herausgehobenen Entscheidungen kann die GV zeitweilige Ausschüsse bilden. Diese bestehen allein aus Mitgliedern der GV. Die Anzahl ihrer Mitglieder soll der Anzahl der Mitglieder der sonstigen Ausschüsse entsprechen.

§ 24 Ortsbeiräte und Ortsvorsteher

(1) Der Ortsbeirat wird vom Ortsvorsteher schriftlich einberufen.

(2) Der Ortsbeirat wird mit einer Ladungsfrist von 5 Kalendertagen einberufen. In dringenden Fällen kann die Ladungsfrist auf 3 Kalendertage abgekürzt werden.

(3) Aus der Einladung müssen Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung hervorgehen.

(4) Der Ortsvorsteher setzt die Tagesordnung des Ortsbeirates im Benehmen mit dem Hauptverwaltungsbeamten fest.

(5) Die Mitglieder der Ortsbeiräte bestellen einen Schriftführer aus ihren Reihen.

(6) Soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist, finden auf das Verfahren der Ortsbeiräte im Übrigen die Vorschriften dieser Geschäftsordnung entsprechende Anwendung (§ 46 Abs.5 BbgKVerf).

§ 25 Abweichungen

(1) Im Rahmen der Vorschriften der BbgKVerf kann im Einzelfall von den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung abgewichen werden. Hierfür ist die Mehrheit der gesetzlichen Anzahl der Mitglieder erforderlich.

(2) Treten während einer Sitzung Zweifel über die Aus-

legung dieser Geschäftsordnung auf, entscheidet die GV mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

(3) Die GV kann die Geschäftsordnung nur mit der Mehrheit der gesetzlichen Zahl der Mitglieder ändern.

§ 26 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am ... in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 23. März 2009 außer Kraft.

Hoppegarten, ...

gez.: xxx

(Vorsitzender der Gemeindevertretung)