



Niederschrift

Öffentlicher Teil

Wählen Sie ein Element aus./Wählen Sie ein Element aus./Wählen Sie ein Element aus./19-24

Gremium	Wählen Sie ein Element aus.
Sitzung am:	Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.
Sitzungsort	Wählen Sie ein Element aus.15366 Hoppegarten

Beginn: **Uhr** **Ende:** **Uhr**

anwesend:

Ortsvorsteher/in

Wählen Sie ein Element aus.

stellv. Ortsvorsteher/in

Name

Ortsbeiratsmitglieder

Name

Name

Name

Name

Name

Name

Name

Bürgermeister/Verwaltung

Herr Sven Siebert

Name

Geladene Gäste

ggf. Name

abwesend:

Ortsbeiratsmitglieder

Name

Name

Tagesordnung:

Öffentlicher Teil

- | | | |
|--------|-------------------|--|
| 1 | | Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Anwesenheit |
| 2 | | Feststellung der Tagesordnung, ggf. Beschlussfassung über eine Änderung |
| 3 | | Feststellung von Ausschließungsgründen |
| 4 | | Entscheidung über mögliche Einwendungen zur Niederschrift vom Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. |
| 5 | | Mitteilungen des Bürgermeisters/der Verwaltung und offene (Einwohner)Anfragen aus der letzten Sitzung |
| 6 | | Mitteilungen des/der Ortsvorstehers/in |
| 7 | | Einwohnerfragestunde |
| 8 | | Anfragen der Ortsbeiratsmitglieder |
| 9 | | Berichts-/Informationsvorlagen |
| 10 | | Vorbereitung der Gemeindevertretersitzung am Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. |
| 10.1 | | Beschlussvorlagen |
| 10.1.1 | AN 000/2020/19-24 | Betreff/Überschrift |
| 10.1.2 | DS 000/2020/19-24 | Betreff/Überschrift |

[ggf. Tagesordnung\(spunkte\) entsprechend Einladung ändern/vervollständigen/kürzen.](#)

Öffentlicher Teil

1 Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Anwesenheit

Wählen Sie ein Element aus.

Wählen Sie ein Element aus.

2 Feststellung der Tagesordnung, ggf. Beschlussfassung über eine Änderung

Wählen Sie ein Element aus.

3 Feststellung von Ausschließungsgründen

Wählen Sie ein Element aus.



4 Entscheidung über mögliche Einwendungen zur Niederschrift vom Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.

Wählen Sie ein Element aus.



5 Mitteilungen des Bürgermeisters/der Verwaltung und offene (Einwohner)Anfragen aus der letzten Sitzung

Wählen Sie ein Element aus.



6 Mitteilungen des/der Ortsvorstehers/in

Wählen Sie ein Element aus.



7 Einwohnerfragestunde

Wählen Sie ein Element aus.



8 Anfragen der Ortsbeiratsmitglieder

Wählen Sie ein Element aus.



9 **Berichts-/Informationsvorlagen**



10 Vorbereitung der Gemeindevertretersitzung am Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.

10.1 Beschlussvorlagen

10.1.1 AN **Nr. und Betreff/Überschrift einfügen**

Text (Hier max. die wichtigsten Punkte der Diskussion. Kein Wortprotokoll!)

Abstimmung:

Ja	Nein	Enth

Abstimmungsergebnis:

Wählen Sie ein Element aus.

10.1.2 DS **Nr. und Betreff/Überschrift einfügen**

Text (Hier max. die wichtigsten Punkte der Diskussion. Kein Wortprotokoll!)

Abstimmung:

Ja	Nein	Enth

Abstimmungsergebnis:

Wählen Sie ein Element aus.

gez. **xxx**

Ortsvorsteher/in

gez. **xxx**

Protokollant/in

Hinweise:

- **Rote** Textpassagen nach Protokollerstellung bitte **schwarz** einfärben bzw. löschen. Sie dienen im Entwurf nur der besseren Sichtbarkeit des Ergänzungsbedarfs.
- Sollten mehr Anträge und Drucksachen behandelt werden, bitte die gesamte entsprechende Protokollpassage dieses Blankoentwurfs (hier z. B. gesamter Punkt 10.1.1) kopieren und als weiteren Punkt neu einfügen. Die Formatierungs- und Auswahlelemente werden dabei mit kopiert.
- Nicht benötigte Protokollentwurfspassagen sollten bei der Protokollerstellung gelöscht werden. Liegen z.B. keine Drucksachen vor, kann die entsprechende Passage aus dem Protokoll genommen werden (gesamten Punkt markieren und entfernen).
- ACHTUNG: Tagesordnungspunkte (Ziffern) bei Löschungen oder Ergänzungen aktualisieren!