

## **Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung der Gemeinde Hoppegarten**

Aufgrund des § 28 Abs. 2 Nr. 2 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 5. März 2024 (GVBl.I/24, [Nr. 10], S., ber. [Nr. 38]) hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Hoppegarten in ihrer Sitzung am 7.7.2025 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

### **§ 1**

#### **Allgemeines**

Soweit in dieser Geschäftsordnung Personen oder Funktionen mit einem geschlechtsspezifischen Begriff beschrieben werden, gilt die betreffende Bestimmung für andere Geschlechter gleichermaßen.

### **§ 2**

#### **Vorsitzender/Stellvertreter der Gemeindevertretung**

- (1) Die Gemeindevertretung (nachfolgend GV genannt) wählt aus ihrer Mitte den Vorsitzenden und einen „Ersten“, „Zweiten“ sowie „Dritten“ 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 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 Mitglieder der Gemeindevertretung**

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung sind zur Teilnahme an den Sitzungen der GV bzw. der Ausschüsse, deren Mitglied sie sind, verpflichtet.
- (2) Ein Mitglied der Gemeindevertretung, das 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 jedes teilnehmende Mitglied der Gemeindevertretung persönlich eintragen soll. Persönliche Anwesenheit und digitale Sitzungsteilnahme werden darüber hinaus in der Sitzungsniederschrift festgehalten.

### **§ 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. Der Ortsvorsteher vertritt den Ortsteil gegenüber den Organen der Gemeinde. Er hat in den

öffentlichen und nichtöffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse ein aktives Teilnahmerecht, soweit Angelegenheiten des Ortsteils berührt sind.

- (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 mehrheitlich 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 einberufen. Die Einladung wird elektronisch via Mail versandt.
- (2) Aus der Einladung müssen Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung hervorgehen.
- (3) Die zur Tagesordnung gehörenden Sitzungsunterlagen der Verwaltung (Beschlussvorlagen, Informationsvorlagen etc.) werden grundsätzlich über das Ratsinformationssystem elektronisch zur Verfügung gestellt. Dies geschieht zeitgleich mit der Ladung, spätestens jedoch sieben Kalendertage vor dem Sitzungstag. In begründeten Ausnahmefällen ist eine Vervollständigung der Unterlagen bis zu 5 Tagen vor der Sitzung möglich. Die Mitglieder der Gemeindevertretung sind hierüber schriftlich zu informieren. Von einer Tischvorlage wird nur im Ausnahmefall Gebrauch gemacht. Darüber hinaus werden einem Mitglied der Gemeindevertretung die Sitzungsunterlagen zusätzlich per Mail übersandt, sofern dies gewünscht ist. Dieser Wunsch ist dem Sitzungsdienst gegenüber in schriftlicher Form und unter Bekanntgabe einer geeigneten Empfangsemailadresse zu bekunden. Für die nachträgliche digitale Übersendung einer Tischvorlage ist eine mündliche Äußerung des Wunsches in der Sitzung gegenüber anwesenden und fachlich zuständigen Verwaltungsmitarbeitern ausreichend.
- (4) Digital eingestellte Sitzungsunterlagen dürfen nachträglich weder bearbeitet, noch entnommen, noch in der Zugriffsmöglichkeit verändert werden. Versionierungen sind eindeutig zu kennzeichnen.
- (5) Beratungen und Entscheidungen zu Verwaltungsvorlagen, zu denen die Unterlagen nicht fristgerecht verfügbar waren, werden vertagt bzw. nur in den Fällen einer absehbar drohenden Eilentscheidung vorgenommen.
- (6) Die Gemeindevertretung wird mit einer Ladungsfrist von sieben Kalendertagen einberufen. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die elektronische Einladung spätestens sieben Kalendertage vor der Sitzung versendet und zeitgleich ins

Ratsinformationssystem eingestellt worden ist. Der Tag der Ladungsversendung und der Tag der Sitzung zählen bei der Ladungsfrist nicht mit. In dringenden Fällen kann die Ladungsfrist auf drei Kalendertage abgekürzt werden. Über die Ladung mit verkürzter Ladungsfrist entscheidet der Vorsitzende der GV und informiert die Gemeindevertreter darüber in geeigneter Form.

- (7) 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 gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreter unter Angabe des Beratungsgegenstandes frühestens drei Monate nach der letzten GV-Sitzung eine Einberufung verlangen.
- (8) 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.
- (9) 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) In die Tagesordnung sind die Beratungsgegenstände aufzunehmen, die spätestens am 14. Kalendertag vor der Sitzung in schriftlicher Form von
- mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Gemeindevertreter oder
  - einer Fraktion benannt werden.
- Darüber hinaus sind aufzunehmen:
- Beratungsgegenstände, die vom Bürgermeister benannt werden,
  - Beanstandungen des Bürgermeisters aus vorausgegangener Sitzung,
  - Genehmigungen von Eilentscheidungen.
- (3) Entsprechend § 7 Abs. 3 dieser GO sind für alle Tagesordnungspunkte von ihren Veranlassern die zum Beratungsgegenstand gehörenden Beschlussvorlagen bzw. die Berichts- und Informationsvorlagen in der Regel mit Ablauf der Ladungsfrist beim Sitzungsdienst zur Einstellung in das Ratsinformationssystem einzureichen. Ausnahmen sind zu begründen.
- (4) Eine Veränderung der Reihenfolge oder die Zusammenlegung von Tagesordnungspunkten bedarf eines Beschlusses der GV.
- (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:
- die Öffentlichkeit auszuschließen,
  - der Antrag zu begründen,
  - die Öffentlichkeit wiederherzustellen,
  - 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 lassen 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 (max. 30 min),
  - Anfragen der Gemeindevertreter (max. 60 min),
  - Berichts-/Informationsvorlagen,
  - Beschlussvorlagen.

im nichtöffentlichen Teil der Sitzung

- Beratung und Feststellung über Einwände gegen die Niederschrift des nichtöffentlichen Teils der vorherigen Sitzung,
  - Mitteilungen des Bürgermeisters,
  - Mitteilungen des Vorsitzenden der GV
  - Anfragen der Gemeindevertreter,
  - Berichts-/Informationsvorlagen,
  - Beschlussvorlagen.
- (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. Die Einwohnerfragestunde soll die Dauer von 30 Minuten, die Anfragen der Gemeindevertreter die Dauer von 60 Minuten nicht übersteigen. Jeder Fraktion ist hierbei mindestens einmal die Möglichkeit zu geben, eine Anfrage zu stellen. **Der Vorsitzende kann zur Sicherstellung eines geordneten und ergebnisorientierten Sitzungsablaufes im Bedarfsfall über Abweichungen befinden.**
- (2) Die Fragen sollen kurz und sachlich sein. Sie haben sich auf die Beratungsgegenstände bzw. andere Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft zu beschränken. Die Antworten sollen kurz, sachlich und informativ sein.
- (3) Schriftliche Anfragen der Gemeindevertreter bzw. der Fraktionen sind innerhalb von 10 Kalendertagen schriftlich zu beantworten. Ist eine Beantwortung innerhalb dieser Frist nicht möglich, ist dies dem Anfragensteller unter Darlegung der Gründe und unter Bekanntgabe der Bearbeitungsdauer spätestens am 10. Kalendertag, der auf den Tag des Eingangs der Anfrage folgt, ebenfalls schriftlich mitzuteilen. Auch bei begründeten

Fristverlängerungen darf eine maximale Bearbeitungsdauer von zwei Monate nicht überschritten werden. Die Anfragen sind unverzüglich nach Eingang im gemeindlichen digitalen Informationssystem zu veröffentlichen. Die Antworten sind nach Vorlage entsprechend dort zu ergänzen. Die Mitglieder der Gemeindevertretung sind über die Einstellungen der Anfragen und der Antworten zu informieren.

- (4) Mündliche Anfragen der Einwohnerschaft und der Mitglieder der Gemeindevertretung, die in der Sitzung nicht beantwortet werden, sind zur Niederschrift zu nehmen und innerhalb von 10 Kalendertagen, die auf den Tag der Sitzung folgen, schriftlich zu beantworten und digital über das gemeindliche Informationssystem zu veröffentlichen.

## **§ 10**

### **Beschlussvorlagen, Berichts- und Informationsvorlagen, Änderungs- und Ergänzungsanträge**

- (1) Beschlussvorlagen sind schriftliche Sachverhaltsdarstellungen mit einem Beschlussvorschlag. Sie sind mit Beratung und Abstimmung verbunden. Berichts- und Informationsvorlagen sind dagegen Mitteilungen zur Kenntnisnahme. Sie können auf Verlangen in der Sitzung zur Aussprache gestellt werden.
- (2) Notwendige Bestandteile einer formgerechten Beschlussvorlage sind:
  - Einreicher
  - Überschrift/Betreff
  - Beschlussvorschlag
  - Sachverhalt/Begründung
  - Finanzielle Auswirkungen
  - Digitale Zeichnung/eingescannte Unterschrift
- (3) Jeder Einreicher vertritt die von ihm eingebrachten Vorlagen selbst.
- (4) Zu vorab eingereichten Beschlussanträgen soll die Verwaltung zu den Sitzungsunterlagen eine erste fachliche Stellungnahme beifügen.
- (5) Änderungs- oder Ergänzungsanträge zu den Beschlussvorlagen können von jedem einzelnen Mitglied der Gemeindevertretung nach Eröffnung der Aussprache über den Beratungsgegenstand gestellt werden. Der Antrag muss im Zusammenhang mit dem Beratungsgegenstand stehen, begründet werden und einen konkreten Beschlussvorschlag enthalten. Dieser ist schriftlich zu Protokoll zu geben. Über die während der Sitzung eingegangenen Änderungs- und Ergänzungsanträge wird in der Reihenfolge Ihres Eingangs beim Vorsitzenden der GV abgestimmt. Nach Beschlussfassung über Änderungs- und Ergänzungsanträge wird über den ggf. geänderten Hauptantrag insgesamt abgestimmt. Der Einreicher des Hauptantrages kann bis zum Beginn der Abstimmung über den ggf. geänderten Hauptantrag seine Beschlussvorlage zurückziehen.

## **§ 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 zweimal 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 Mitglied der Gemeindevertretung 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 und Abstimmung,
    - Unterbrechung/Vertagung,
    - Herstellung der Nicht/Öffentlichkeit bzw. Verschiebung eines Tagesordnungspunktes / Beratungsgegenstandes in den nicht/öffentlichen Sitzungsteil,
    - Verweisungsanträge,
    - Anhörung von betroffenen Dritten o. Sachverständigen,
    - Ende der Aussprache und Abstimmung,
    - Wiederholung einer Abstimmung,
    - namentliche Abstimmung. (§ 14 Abs. 1).

## **§ 12**

### **Antragskonkurrenz, Abstimmungsfolge**

Anträge zur Geschäftsordnung gehen Sachanträgen vor. Liegen mehrere Anträge zur Geschäftsordnung vor, so ist zunächst über denjenigen abzustimmen, der einer Weiterbehandlung der Sache in der laufenden Sitzung (Vertagung und Verweisung) widerspricht. Über Anträge zur Begrenzung der Redezeit, Abschluss der Rednerliste und Anträge über Ende der Aussprache und Abstimmung wird nachfolgend abgestimmt.

## **§ 13**

### **Beschlussfähigkeit**

- (1) Die Gemeindevertretung ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Anzahl der Mitglieder anwesend ist. Die Gemeindevertretung gilt als beschlussfähig, wenn weniger als die Hälfte, aber mehr als ein Drittel der gesetzlichen Anzahl der Mitglieder der GV anwesend sind, solange die Beschlussunfähigkeit nicht auf Antrag eines Mitgliedes der Gemeindevertretung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden festzustellen ist.
- (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.

## **§ 14**

### **Beschlüsse, Abstimmungen, Wahlen**

- (1) Beschlüsse kommen durch Abstimmungen oder Wahlen zustande. Abstimmungen erfolgen offen durch Erheben der Stimmkarte oder eindeutiges Handzeichen. 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 Beschlussvorschlag 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. Es sind äußerlich gleiche Stimmzettel zu verwenden.
- (7) Zur Vorbereitung und Durchführung ist für die jeweilige Wahl ein Wahlausschuss zu bilden. Die Mitglieder des Wahlausschusses müssen nicht aus den Reihen der Mitglieder der Gemeindevertretung bestimmt werden.
- (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) Jedes Mitglied der Gemeindevertretung 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. Jedes Mitglied der Gemeindevertretung darf nur zweimal mit eigenem Wortbeitrag zu einer Sache das Wort ergreifen. Einem Antragsteller ist auf Wunsch zum Schluss der Beratung nochmals das Wort zu erteilen.
- (3) Fragen der Gemeindevertreter zum Sachverhalt eines Beratungsgegenstandes hat der Bürgermeister unabhängig der Anzahl seiner eigenen Redebeiträge zur Sache jederzeit wahrheitsgemäß zu beantworten.
- (4) 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.
- (5) Dem Bürgermeister kann auch außerhalb der Rednerfolge das Wort erteilt werden. Anderen Dienstkräften der Verwaltung soll anstelle des Bürgermeisters das Wort erteilt werden, wenn der Bürgermeister dies wünscht.
- (6) Sonstige Personen dürfen in der GV das Wort nicht ergreifen. Die GV kann im Einzelfall Ausnahmen beschließen.

**§ 16**  
**Zwischenfragen**

- (1) Jedes Mitglied der Gemeindevertretung 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 darauffolgenden Sitzung, nach Kenntnisnahme 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 5 Gemeindevertretern 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 anwesenden 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 ist unter Verantwortung des Vorsitzenden durch einen vom Bürgermeister bestimmten und vom Vorsitzenden bestätigten Mitarbeiter der Verwaltung ein Wortprotokoll zu fertigen.
- (2) Darüber hinaus ist über jede Sitzung der GV unter Verantwortung des Vorsitzenden durch einen vom Bürgermeister bestimmten und vom Vorsitzenden bestätigten Mitarbeiter der Verwaltung eine weitere Niederschrift (Ergebnisprotokoll) unter Beachtung der in Abs. 3 aufgeführten wesentlichen Inhalte zu fertigen. Der Mitarbeiter hat in den Sitzungen anwesend zu sein. Davon abweichend kann der Vorsitzende die Protokollführung auch auf einen anwesenden und teilnahmeberechtigten Mandatsträger übertragen, sofern die Person der Übertragung zustimmt. Zur Erleichterung der Erstellung sind Tonaufzeichnungen zulässig. Diese sind nach Bestätigung der Niederschrift und Abwägung über die evtl. vorgebrachten Einwendungen zu löschen.
- (3) Die Sitzungsniederschrift nach Abs. 2 muss 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)
  - 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.
- (4) Der nichtöffentliche Teil ist gesondert zu protokollieren.
- (5) Beide Niederschriften werden innerhalb von fünf Arbeitstagen erstellt und sind dem Vorsitzenden zur Freigabe zuzuleiten. Korrekturen sind an den Protokollanten zurückzuspiegeln und vom diesem einzuarbeiten. Die Freigabe der Protokolle durch den Vorsitzenden hat unmittelbar im Nachgang der Korrekturumsetzungen zu erfolgen. Die Niederschriften sind nach Freigabe unverzüglich allen Mitgliedern elektronisch über das digitale Informationssystem zur Verfügung zu stellen und in die jeweilige Sitzung einzupflegen. Der gesamte Prozess der Protokollerstellung und -freigabe soll 10 Arbeitstage nicht überschreiten.
- (6) Die Beschlussauszüge über die in der Gemeindevertretung und im Hauptausschuss gefassten Beschlüsse sind innerhalb von 10 Arbeitstagen nach der Sitzung zu fertigen und über das digitale Informationssystem bereitzustellen.
- (7) Die öffentlich gefassten Beschlüsse sind der Öffentlichkeit über das „Amtsblatt für die Gemeinde Hoppegarten mit den Ortsteilen Dahlwitz-Hoppegarten, Hönow und Münchehofe“ im Wortlaut bekannt zu geben. Gleichfalls ist über den wesentlichen Inhalt der nicht öffentlich gefassten Beschlüsse zu unterrichten.

- (8) Die Niederschriften über den öffentlichen und nichtöffentlichen Teil der Sitzung sind nach Freigabe durch den Vorsitzenden in das digitale Informationssystem einzustellen.

## § 22

### Fraktionen

- (1) Gemeindevertreter können sich zu Fraktionen zusammenschließen. Fraktionen sind Vereinigungen von Mitgliedern der Gemeindevertretung. Eine Fraktion besteht aus mindestens drei Mitgliedern.
- (2) Ab einer Fraktionsstärke von vier Mitgliedern können bis zu zwei gleichberechtigte Fraktionsvorsitzende sowie ein Stellvertreter bestimmt werden.
- (3) Die Vorsitzenden bzw. die Stellvertretenden vertreten die Fraktion nach außen. Sie unterzeichnen die Anträge, die von der Fraktion gestellt werden
- (4) 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:
  - Ausschüsse sind darüber hinaus einzuberufen, wenn mindestens zwei stimmberechtigte Mitglieder des jeweiligen Ausschusses unter Angabe des Beratungsgegenstandes, frühestens drei Monate nach der letzten Ausschusssitzung eine Einberufung verlangen,
  - kann ein Ausschussmitglied nicht an den Sitzungen teilnehmen, soll ein Mitglied derselben Fraktion stellvertretend an der Sitzung teilnehmen,
  - die Mitglieder der Ausschüsse haben die Möglichkeit, beim Tagesordnungspunkt „Anfragen der Ausschussmitglieder“ ausschussimmanente Fragen zu stellen,
  - die Regelung aus § 21 Abs. 1 findet Anwendung,
  - die **übrigen** Regelungen aus § 21 zur Protokollierung und deren Fristen gelten entsprechend mit der Abweichung, dass der protokollierende Mitarbeiter der Verwaltung aus dem den Ausschuss fachlich zugeordneten Fachbereich zu stellen ist und der Erweiterung, dass der Vorsitzende die Protokollführung auch auf einen anwesenden sachkundigen Einwohner übertragen kann, sofern die Person der Übertragung zustimmt.
- (3) Gem. § 44 Abs. 4 BbgKVerf werden Einwohner zu beratenden Mitgliedern der Ausschüsse (sachkundige Einwohner) berufen. Das Vorschlagsrecht steht den im Ausschuss vertretenen Fraktionen zu. Das Verfahren Hare-Niemeyer findet Anwendung. Die Berufung erfolgt durch die Gemeindevertretung.
- (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.
- (5) Der Hauptausschuss spricht, soweit er nicht sein Entscheidungsrecht nach § 50 Abs. 2 BbgKVerf wahrnimmt, Empfehlungen zu eingebrachten Beschlussvorlagen aus. Er kann empfehlen, über eine Beschlussvorlage in der Gemeindevertretung abzustimmen oder diese durch die Gemeindevertretung in die Fachausschüsse zu verweisen.

## **§ 24**

### **Ortsbeiräte und Ortsvorsteher**

- (1) Die Geschäftsordnung der Gemeindevertretung gilt für den Ortsbeirat entsprechend, soweit der Ortsbeirat in einer eigenen Geschäftsordnung nichts Abweichendes regelt (§ 46 Abs.7 BbgKVerf).
- (2) Abweichend von den Regelungen der Geschäftsordnung der Gemeindevertretung wird der Ortsbeirat mit einer Ladungsfrist von 5 Kalendertagen einberufen. In dringenden Fällen kann die Ladungsfrist auf 3 Kalendertage abgekürzt werden.

## **§ 25**

### **Ton- und Bildaufzeichnungen sowie Ton- und Bildübertragungen**

- (1) Ton- und Bildaufzeichnungen sowie Ton- und Bildübertragungen von öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung durch Pressevertreter sind erlaubt, soweit dadurch der ordnungsgemäße Sitzungsverlauf nicht gestört wird.
- (2) Ton- und Bildübertragungen der öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung können ebenfalls erfolgen.
- (3) Abweichend von den Absätzen 1 und 2 sind darüberhinausgehende Ton- und Bildaufzeichnungen sowie Ton- und Bildübertragungen nur zulässig, wenn alle anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung zustimmen.
- (4) Vor der in Absatz 1 genannten Aufzeichnung oder Übertragung haben sich die Pressevertreter beim Vorsitzenden der Gemeindevertretung anzumelden. Der Vorsitzende kann den Pressevertretern Verhaltensregeln aufgeben, die ein störungsfreies Arbeiten während der Sitzung gewährleisten.
- (5) Ton- und Bildübertragungen sowie Ton- und Bildaufzeichnungen, die ausschließlich der digitalen Sitzungsdurchführung dienen, sind jederzeit möglich.

## **§ 26**

### **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 Auslegung 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.

## **§ 27**

### **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am 08.07.2025 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 11.11.2024 außer Kraft.

Hoppegarten, 7.7.2025

gez. Kay Juschka

Vorsitzender der Gemeindevertretung