



Niederschrift
Öffentlicher Teil
HA/41/2026/24-29

Gremium	Hauptausschuss
Sitzung am:	16.02.2026
Sitzungsort	Gemeindesaal, Lindenallee 14, 15366 Hoppegarten

Beginn: 18:00 Uhr

Ende: 19:14 Uhr

anwesend:

Ausschussvorsitzende/r

Herr Arndt, Christian

2. stellv. Ausschussvorsitzende/r

Herr Scherler, Thomas

Mitglieder

Frau Fomm, Janina

Frau Hoffmann, Simone

Herr Handtke, Uwe-Jens

Frau Köhler, Jana

Frau Machel, Sandra

Herr Seidel, Volkmar

Herr Juschka, Kay

stellv. für Herrn Molks, Steffen

stellv. für Herrn Radach, Stefan

Bürgermeister

Herr Siebert, Sven

abwesend:

Mitglieder

Herr Molks, Steffen

Herr Radach, Stefan

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 | Sachstand Sitzungsdienst und Protokollführung |

Öffentlicher Teil

1 Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Anwesenheit

Es wird die ordnungsgemäße Ladung der Sitzung festgestellt.

Der Hauptausschuss ist mit den o. a. anwesenden Mitgliedern beschlussfähig.

Zu Beginn der Sitzung sind 10 Mitglieder des Hauptausschusses anwesend.

2 Feststellung der Tagesordnung, ggf. Beschlussfassung über eine Änderung

Die Tagesordnung wurde ohne Änderung zur Kenntnis genommen.

3 Feststellung von Ausschließungsgründen

Keine.

4 Sachstand Sitzungsdienst und Protokollführung

➤ [Sachstand Sitzungsdienst und Protokollführung](#)

Folgende Nachfragen wurden gestellt:

Christian Arndt: Von den Anforderungen über die vorzulegenden Unterlagen zum Tagesordnungspunkt aus der E-Mail vom 29.1.2026 ist nichts umgesetzt.

Von: Christian Arndt
Gesendet: Donnerstag, 29. Januar 2026 15:39
An: Siebert, Sven <buergemeister.siebert@gemeinde-hoppegarten.de>
Cc: Sitzungsdienst <[situationdienst@gemeinde-hoppegarten.de](mailto:sitzungsdienst@gemeinde-hoppegarten.de)>; Mandatsträger Seidel, Volkmar
Betreff: Re: Entwurf TO HA 9.02.2026

Guten Tag Sven Siebert.

[...]

Bitte beachten Sie, dass es eine gemeinsame Sondersitzung des HA mit dem VBV geben soll zur Einberufungspraxis und der Verfahrensweise für GV und Ausschüsse und die Arbeitsweise Verwaltung im Zusammenhang mit Beantwortung von Anfragen, Auswertung der Protokolle nach Beschlüssen und Arbeitsaufträgen, sowie die Bereitstellung der Unterlagen über den Sitzungsdienst.

Wir erwarten Ihre Ausarbeitungen zur Sitzung in dieser Sache. Ich verweise an dieser Stelle auf die BbgKVerf und die Geschäftsordnung. Meines Erachtens ist nahezu alles geregelt, es mangelt nur an der Umsetzung durch die Verwaltung.

Vorgesehen ist dafür Montag, 19.2.2026, 18:00 Uhr. Bitte auch dafür eine TO entwerfen. Keine Anfragen, Einwohnerfragestunde und Mitteilungen. Wenn der VBV weitere Punkte auf die TO nehmen möchte, bitte die gemeinsamen Punkte parallel planen. Danach endet der HA und der VBV kann in seiner Sitzung weitermachen.

Gruß

Arndt

Forderungen/Ergebnisse:

Kay Juschka: Ergebnisprotokolle der GV müssen unmittelbar nach Sitzungsende erstellt werden. Ein, bis zwei Arbeitstage sollten dazu ausreichen.

Sven Siebert: Sitzungsdienst ist angewiesen, 20 Tage vor Sitzung einen Tagesordnungsentwurf an die Vorsitzenden zu senden.

Volkmar Seidel: Sind die Tagesordnungsentwürfe für die kommende Ausschusssrunde in 14 Tagen die Tagesordnungsentwürfe an die Vorsitzenden versandt?

Sven Siebert: Nein.

Thomas Scherler: Verwaltung muss Vorschlag unterbreiten, wie die Ladungen, die Bereitstellung der Unterlagen und die Beantwortung der schriftlichen Fragen sowie der Fragen aus den Sitzungen funktioniert.

Dr. Frank Galeski: Gremienmitglieder müssen über nachträglich eingestellte Unterlagen per Mail informiert werden.

Kay Juschka: Tagesordnungspunkte sollten durch die Verwaltung erst angemeldet werden, wenn eine Vorlage tatsächlich erstellt ist.

Thomas Scherler: Mögliche Runde der Ausschussvorsitzenden zur Absprache mit der Verwaltung im Vorfeld der Ausschusswochen zur Festlegung der Tagesordnungen.

Sven Siebert: Zur nächsten Ausschusssrunde soll es eine Einladung für ein derartiges Gespräch geben. Es wird einen Terminvorschlag geben. Zukünftig wird es keine TOPs für Drucksachen ohne Unterlagen geben.

Christian Arndt: Es ist notwendig, dass zu allen Tagesordnungspunkten die Unterlagen fristgerecht eingestellt werden, nicht nur für die DS. Dies gilt umso mehr für die Beratungsgegenstände, die in den Ortsbeiräten und den Fachausschüssen auf die Tagesordnung gesetzt werden.

Jana Köhler: Gleichfalls muss es eine verlässliche Behandlung der eingehenden Fragen geben, egal ob diese schriftlich oder in den Sitzungen eingegangen sind.

Sven Siebert behauptet, dass **Christian Arndt** zu einzelnen Mitarbeitern der Verwaltung in das Büro geht und diese kritisiert und angeht. Auch auf nachdrückliche Aufforderung wird diese Behauptung nicht belegt.

Christian Arndt weist diese Behauptung entschieden zurück und fordert den Bürgermeister auf, solche Aussagen zu unterlassen. Sie entbehren jeder Grundlage. Der Kontakt beläuft sich ausschließlich auf Sven Siebert, auf den allgemeinen Stellvertreter Peter Große und Herrn Wirsig in seiner Funktion als weiterer Stellvertreter des Bürgermeisters. Darüber hinaus gibt und gab es keinen persönlichen Kontakt zu Mitarbeitern, ebenso kein Bürobefuche.

Christian Arndt: Über diese Aussagen des Bürgermeisters ist durch den Sitzungsdienst ein Wortbeitrag zu erstellen.

gez. Christian Arndt

Vorsitzender des Hauptausschusses/Protokoll