

Lesefassung

Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde Schönefeld unter Berücksichtigung der 2. Änderung vom 06.11.2019

(Die Geschäftsordnung ist am 06.11.2019 in Kraft getreten)

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Schönefeld hat auf Grund des § 28 Abs. 2 Ziffer 2 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. Dezember 2007 (GVBl. I/07, [Nr. 19], S.286) zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 19. Juni 2019 (GVBl. I/19, [Nr. 38]) in der Sitzung am 22. April 2009, mit Beschluss Nr. 41/2009 folgende Geschäftsordnung beschlossen, welche durch die 2. Änderung der Geschäftsordnung mit Beschluss Nr. 72/2019 vom 06.11.2019 nachfolgende Fassung erhalten hat.

Inhaltsverzeichnis

Präambel

I. Abschnitt – Gemeindevertretung

§ 1 Einberufung der Gemeindevertretung

§ 2 Tagesordnung der Gemeindevertretung

§ 3 Vorsitz

§ 4 Fraktionen

§ 5 Verschwiegenheits- und Treuepflicht/Befangenheit

§ 6 Sitzungsablauf

§ 7 Schriftliche Anfragen

§ 8 Änderungsanträge

§ 9 Zuhörer

§ 10 Einwohnerfragestunde, Anhörung von Betroffenen und Sachverständigen

§ 11 Sitzungsleitung und -verlauf

§ 12 Wortmeldungen und Anträge zur Geschäftsordnung

§ 13 Persönliche Bemerkungen

§ 14 Abstimmungen

§ 15 Geheime Wahlen

§ 16 Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen

§ 17 Verfahrensanträge vor der Abstimmung

§ 18 Verweisung zur Sache, Ordnungsruf und Sitzungsausschluss

§ 19 Ordnungsmaßnahmen gegenüber Zuhörern

§ 20 Niederschrift

§ 21 Bild- und Tonaufzeichnungen (§ 36 Abs. 3 BbgKVerf)

§ 22 Abweichungen von der Geschäftsordnung

II. Abschnitt – Ausschüsse der Gemeindevertretung

§ 23 Verfahren in den Ausschüssen

III. Abschnitt – Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften, Ortsteile

§ 24 Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften

§ 25 Ortsbeiräte und Ortsvorsteher

Präambel

Es gelten folgende Grundleitlinien:

- (1) Wir beziehen uns inhaltlich auf den Beitrag bzw. das Thema.
- (2) Wir reagieren sachlich und konstruktiv darauf.
- (3) Wir halten uns an Fakten.
- (4) Wir sind höflich und wertschätzend im gegenseitigen Umgang.
- (5) Wir bemühen uns um eine verständliche Sprache.
- (6) Wir verwenden eine geschlechtersensible Sprache und nutzen politische Selbstbezeichnungen.
- (7) Wir verzichten auf Sexismus, Rassismus und jede andere Form gruppenbezogener Menschenfeindlichkeit.
- (8) Wir stellen niemanden bloß und outen niemanden.
- (9) Wir beleidigen, verunglimpfen oder drohen nicht.
- (10) Wir rufen nicht zur Gewalt auf.

I. Abschnitt – Gemeindevertretung

§ 1 Einberufung der Gemeindevertretung

- (1) Die Einberufung der Gemeindevertretung erfolgt durch den Vorsitzenden der Gemeindevertretung auf der Grundlage der Bestimmungen der BbgKVerf. Die Ladungsfrist beträgt sieben Kalendertage vor dem Tag der Sitzung der Gemeindevertretung.

In die Ladungsfrist ist der Tag der Versendung der Ladung sowie der Tag der Sitzung der Gemeindevertretung nicht einzurechnen (regelmäßige Ladungsfrist). Bei unverzüglich einzuberufenden Sitzungen oder in Eilfällen kann die Ladungsfrist auf 24 Stunden abgekürzt werden (vereinfachte Ladungsfrist). Die Dringlichkeit ist in der Ladung zu begründen.

- (2) Die Ladung erfolgt grundsätzlich auf elektronischem Wege. Die Gemeindevertreter erhalten eine E-Mail mit der Benachrichtigung, dass die Einladung und Tagesordnung im Ratsinformationssystem hochgeladen sind.

Die Ladung und die Tagesordnung werden als unveränderbares Dokument in einem technisch individuell gegen Zugriffe Dritter geschützten Bereich (Ratsinformationssystem) eingestellt. Unter ihren Login können die Gemeindevertreter Zugriff auf die Dateien nehmen.

- (3) Die Ladung gilt als zugegangen, wenn sie auf den elektronischen Postweg gebracht wurde und üblicherweise mit der Kenntnisnahme zu rechnen ist. In die Ladungsfrist ist der Tag der elektronischen Versendung der Ladung sowie der Tag der Sitzung der Gemeindevertretung nicht einzurechnen (regelmäßige Ladungsfrist). Bei unverzüglich einzuberufenden Sitzungen oder in Eilfällen kann die Ladungsfrist auf 24 Stunden abgekürzt werden (vereinfachte Ladungsfrist). Die Dringlichkeit ist in der Ladung zu begründen.
- (4) Der Ladung sind außer der Tagesordnung etwaige Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen. Vorlagen sollen nur, wenn es sich um eine Angelegenheit handelt, die keinen Aufschub duldet, nachgereicht werden. In diesen Fällen entscheidet die einfache Mehrheit der anwesenden Gemeindevertreter über die Behandlung.

§ 2 Tagesordnung der Gemeindevertretung

- (1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung setzt die Tagesordnung der Gemeindevertretung gemäß § 35 Abs. 1 Satz 1 BbgKVerf im Benehmen mit dem Hauptverwaltungsbeamten fest.
- (2) In die Tagesordnung sind die Beratungsgegenstände aufzunehmen, die von mindestens 10 v.H. der gesetzlichen Anzahl der Gemeindevertreter, einer Fraktion oder vom

Hauptverwaltungsbeamten bis zum dritten Werktag vor Beginn der Ladungsfrist dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung benannt worden sind. Die Benennung soll in der Regel schriftlich erfolgen.

Bei Nichteinhaltung der Frist sind die Vorschläge in die Tagesordnung der darauffolgenden Sitzung aufzunehmen, es sei denn, es handelt sich um eine dringende Angelegenheit, deren Behandlung nicht bis zur nächsten Sitzung aufgeschoben werden kann.

§ 3 Vorsitz

- (1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung eröffnet, leitet und schließt die Sitzung der Gemeindevertretung. Im Falle seiner Verhinderung übernimmt sein Stellvertreter den Vorsitz. Sind der Vorsitzende der Gemeindevertretung und dessen Stellvertreter verhindert, hat die Gemeindevertretung unverzüglich einen Stellvertreter für die Dauer der Verhinderung zusätzlich zu wählen. Bis zu dieser Wahl nimmt der an Lebensjahren älteste, nicht verhinderte Gemeindevertreter die Aufgaben des Vorsitzenden wahr.
- (2) Der Vorsitzende hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten. Er handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht aus (§ 37 Abs. 1 BbgKVerf).

§ 4 Fraktionen

- (1) Jedes Mitglied der Gemeindevertretung kann nur einer Fraktion angehören.
- (2) Die Gemeindevertreter, die keiner Fraktion angehören, können von einer Fraktion als Hospitanten aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen die Hospitanten nicht mit.
- (3) Der Zusammenschluss zu einer Fraktion, ihre Bezeichnung, die Namen der Vorsitzenden und der Stellvertreter sowie der Fraktionsmitglieder sind dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung unverzüglich schriftlich mitzuteilen desgleichen spätere Änderungen.
- (4) Die einer Fraktion zustehenden Rechte kann sie nach Zugang der Mitteilung nach Abs. 3 wahrnehmen.

§ 5 Verschwiegenheits- und Treuepflicht/Befangenheit

- (1) Zur Einhaltung der Verschwiegenheits- und Treuepflicht sowie des Mitwirkungsverbot sind Gemeindevertreter und Mitglieder von Ausschüssen bei Amtseinführung zu verpflichten. Die Verpflichtung ist aktenkundig zu machen.
- (2) Die/der an Jahren älteste Gemeindevertreterin verpflichtet den Vorsitzenden der Gemeindevertretung, der Vorsitzende der Gemeindevertretung die Gemeindevertreter, die Vorsitzenden der Ausschüsse die Ausschussmitglieder.
- (3) Muss ein Gemeindevertreter annehmen, nach § 131 in Verbindung mit § 22 bzw. §§ 22, 53 BbgKVerf an der Beratung und Beschlussfassung nicht teilnehmen zu dürfen, so hat es dies dem Vorsitzenden vor Eintritt in die Beratung dieses Tagesordnungspunktes unaufgefordert anzuzeigen.
- (4) Ein Mitglied der Gemeindevertretung, für das nach Absatz 1 ein Mitwirkungsverbot besteht, hat bei nicht öffentlichen Sitzungen den Sitzungsraum zu verlassen, bei öffentlichen Sitzungen darf es sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.
- (5) Die Nichtmitwirkung ist in der Niederschrift zu vermerken. Das betroffene Mitglied der Gemeindevertretung kann verlangen, dass die Gründe für die Nichtmitwirkung in die Niederschrift aufgenommen werden.

- (6) Ist zweifelhaft, ob ein Mitwirkungsverbot besteht, befindet hierüber die Gemeindevertretung durch Beschluss. An der Beschlussfassung nimmt das betroffene Mitglied der Gemeindevertretung nicht teil.
- (7) Ein Verstoß gegen die Offenbarungspflicht nach Absatz 3 wird von der Gemeindevertretung durch Beschluss festgestellt.

§ 6 Sitzungsablauf

- (1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
 - a) Eröffnung der Sitzung,
 - b) Einwohnerfragestunde,
 - c) Entscheidung gemäß § 42 Abs. 3 S. 2 BbgKVerf über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den öffentlichen Teil der letzten Sitzung,
 - d) Feststellung der Tagesordnung,
 - e) Informationen des Hauptverwaltungsbeamten, Beantwortung der Anfragen der Mitglieder der Gemeindevertretung,
 - f) Behandlung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils der Sitzung,
 - g) Einwohnerfragen zur Tagesordnung,
 - h) Entscheidung gemäß § 42 Abs. 3 S. 2 BbgKVerf über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift des nichtöffentlichen Teils der letzten Sitzung,
 - i) Beantwortung der Anfragen der Mitglieder der Gemeindevertretung,
 - j) Behandlung der Tagesordnungspunkte des nichtöffentlichen Teils der Sitzung,
 - k) Schließung der Sitzung.
- (2) Der Sitzungsablauf soll so geplant werden, dass nach 22.00 Uhr keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen werden. Kommt es dennoch dazu, dass die Sitzung über 22.00 Uhr hinaus dauert, wird auf die Möglichkeit eines Antrages zur Geschäftsordnung nach § 12 GO verwiesen. Wird die Sitzung unterbrochen ist gemäß § 34 Absatz 5 BbgKVerf zu verfahren.

§ 7 Schriftliche Anfragen

Jedes Mitglied der Gemeindevertretung hat das Recht, mündlich oder schriftlich Anfragen zu stellen. Mündlich in der Sitzung der Gemeindevertretung zu beantwortende Anfragen sind spätestens 3 Tage vor der Sitzung schriftlich an den Hauptverwaltungsbeamten zu stellen. Schriftlich zu beantwortende Anfragen sind dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung oder dem Hauptverwaltungsbeamten 14 Tage vor der Gemeindevertreterversammlung zuzuleiten. Sie werden schriftlich beantwortet und allen Gemeindevertretern in geeigneter Weise in der Gemeindevertreterversammlung zur Kenntnis gebracht. Spontane Anfragen der Gemeindevertreter sind zulässig.

§ 8 Änderungsanträge

- (1) Änderungsanträge zu bestehenden Tagesordnungspunkten können von Fraktionen und von einzelnen Gemeindevertretern nach Eröffnung der Aussprache über den Beratungsgegenstand gestellt werden. Der Antrag muss begründet sein und einen konkreten schriftlichen Beschlussvorschlag enthalten.
- (2) Bis zu Beginn der Abstimmung können zu Vorlagen Abänderungs- und Gegenanträge gestellt sowie Teilung beantragt werden.
- (3) Änderungsanträge zu Fraktionsanträgen sind nicht zulässig.
- (4) Abgelehnte Anträge dürfen frühestens nach drei Monaten erneut gestellt und auf die Tagesordnung gesetzt werden.

§ 9 Zuhörer

- (1) An den öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung können Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen.
- (2) Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich an der Beratung zu beteiligen. Sie dürfen die Beratung nicht stören und keine Zeichen des Beifalls oder Missfallens geben. Zuhörer, welche die Ordnung stören, können vom Vorsitzenden der Gemeindevertretung aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.

§ 10 Einwohnerfragestunde, Anhörung von Betroffenen und Sachverständigen

Die nach § 5 der Hauptsatzung der Gemeinde Schönefeld vom 11. März 2009 und der Einwohnerbeteiligungssatzung der Gemeinde Schönefeld vom 22. April 2009 durchzuführende Einwohnerfragestunde findet vor der Behandlung der Beschlussvorlagen in der Sitzung der Gemeindevertretung statt. Ihre Dauer soll in der Regel eine Stunde nicht überschreiten. Dies gilt nicht für Sitzungen, in denen nur nichtöffentlich zu behandelnde Gegenstände vorgesehen sind.

§ 11 Sitzungsleitung und -verlauf

- (1) Der Vorsitzende leitet die Sitzung. Im Verhinderungsfall leitet der nächste anwesende Stellvertreter des Vorsitzenden die Sitzung. Sind auch die Stellvertreter verhindert, leitet das an Lebensjahren älteste, nicht verhinderte Gemeindevertretungsmitglied die Sitzung.
- (2) Jedes Mitglied der Gemeindevertretung darf zur Sache erst sprechen, wenn es sich zu Wort gemeldet und der Vorsitzende ihm dieses erteilt hat. Die Redner dürfen nur die zur Beratung anstehenden Angelegenheiten erörtern.
- (3) Das Wort wird in der Reihenfolge der Wortmeldungen erteilt, soweit nicht mit Zustimmung des Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Im Interesse sachgemäßer Aufklärung kann der Vorsitzende von dieser Ordnung abweichen. Insbesondere kann er zunächst jede Fraktion durch einen Redner zu Wort kommen lassen. Melden sich mehrere Abgeordnete gleichzeitig, so entscheidet der Vorsitzende über die Reihenfolge.
- (4) Dem Antragsteller ist auf Wunsch zum Schluss der Beratung nochmals das Wort zu erteilen.
- (5) Der Vorsitzende sorgt für die Einhaltung der Geschäftsordnung. Er kann jederzeit hierzu das Wort ergreifen.
- (6) Will der Vorsitzende einen Antrag zur Sache stellen oder sich an der sachlichen Beratung beteiligen, so gibt er für diese Zeit den Vorsitz ab. Das gilt nicht für sachliche Hinweise und Erläuterungen.
- (7) Dem Bürgermeister ist, auch außerhalb der Reihenfolge, jederzeit das Wort zu erteilen. Anderen Dienstkräften der Gemeindeverwaltung ist das Wort nur zu erteilen, wenn der Bürgermeister dies wünscht.
- (8) Die allgemeine Redezeit beträgt in der Aussprache nicht mehr als 3 Minuten. Auf Verlangen einer Fraktion kann eine ihrer Rednerinnen bis zu 5 Minuten in Anspruch nehmen.
- (9) Sonstige Personen dürfen in der Gemeindevertretung das Wort nicht ergreifen. Die Gemeindevertretung kann im Einzelfall Ausnahmen beschließen.
- (10) Die Gemeindevertretung kann auf Antrag zur Geschäftsordnung durch Beschluss die Dauer der Aussprache, die Redezeit und die Zahl der Rednerinnen begrenzen. Sie kann beschließen, dass das Wort nur einmal erteilt wird.

- (11) Werden von dem Redner Schriftsätze verlesen, so sind sie der Schriftführerin für die Niederschrift vorübergehend zur Verfügung zu stellen.
- (12) Nach dem Tagesordnungspunkt „Einwohnerfragestunde“ kann die Sitzung für eine 15-minütige Pause unterbrochen werden.

§ 12 Wortmeldungen und Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Zur Geschäftsordnung wird das Wort außer der Reihe unverzüglich erteilt, sobald der gerade zur Sache sprechende Redner seine Ausführungen beendet hat.
- (2) Die Wortmeldung zur Geschäftsordnung erfolgt durch das Heben beider Hände verbunden mit dem Zuruf "zur Geschäftsordnung".
- (3) Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf das Verfahren bei der Behandlung des Beratungsgegenstandes, nicht aber auf die Sache beziehen. Bei einem Antrag zur Geschäftsordnung darf nur je ein Mitglied der Gemeindevertretung für und gegen diesen sprechen.
- (4) Zu den Anträgen zur Geschäftsordnung gehören insbesondere:
 - a. Antrag auf Übergang zur Tagesordnung,
 - b. Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte,
 - c. Antrag auf Unterbrechung, Vertagung
 - d. Antrag auf Ausschussverweisung,
 - e. Antrag auf Redezeitbegrenzung, Schließung der Rednerliste, Schluss der Aussprache.

§ 13 Persönliche Bemerkungen

Zu persönlichen Bemerkungen wird das Wort erst nach Schluss der Beratung eines Tagesordnungspunktes, jedoch vor der Abstimmung erteilt. Der Redner darf nicht allgemein zur Sache sprechen, sondern nur Äußerungen, die in der Aussprache gegen seine Person gerichtet wurden, zurückweisen oder erkennbar gewordene Missverständnisse seiner früheren Äußerungen richtigstellen.

§ 14 Abstimmungen

- (1) Der Vorsitzende leitet die Abstimmung damit ein, dass er den Beschlusswortlaut vorliest oder auf die Beschlussvorlage verweist.
- (2) Bei der Abstimmung sind die Fragen so zu stellen, dass sie mit "ja" oder "nein" oder "Enthaltung" beantwortet werden können.
- (3) Bei mehreren Anträgen zur selben Sache ist über den am weitest gehenden bzw. den von der Beschlussvorlage an weitesten abweichenden Antrag zuerst abzustimmen. Bei mehreren Anträgen mit finanziellen Auswirkungen zur selben Sache hat der den Vorrang, der zu Mehrausgaben oder Mindereinnahmen führt. Ergeben sich Meinungsverschiedenheiten über die Reihenfolge der Anträge, entscheidet der Vorsitzende.
- (4) Grundsätzlich wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Die Abstimmung kann durch bloße Feststellung der Mehrheit erfolgen, sofern diese Feststellung ohne Zweifel möglich ist. Auf Verlangen ist die Gegenprobe vorzunehmen und sind die Stimmhaltungen festzustellen. Der Vorsitzende stellt die Anzahl der Mitglieder der Gemeindevertretung fest, die
 - a) mit "ja",
 - b) mit "nein",
 - c) mit "Enthaltung", geantwortet haben.

- (5) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung oder einer Fraktion wird namentlich abgestimmt. Gleiches gilt nach einer Beanstandung durch den Hauptverwaltungsbeamten nach § 55 Abs. 1 Satz 5 BbgKVerf. Bei namentlicher Abstimmung werden die Mitglieder der Gemeindevertretung vom Vorsitzenden einzeln aufgerufen. Sie antworten mit "ja", "nein" oder "Enthaltung". Die Stimmabgabe jedes Mitgliedes der Gemeindevertretung ist in der Niederschrift zu vermerken.

§ 15 Geheime Wahlen

- (1) Der Vorsitzende leitet die Wahl. Zur Vorbereitung und Durchführung von geheimen Wahlen wird zur Unterstützung des Vorsitzenden aus der Mitte der Gemeindevertretung bzw. aus Vertretern der Gemeindeverwaltung ein Wahlausschuss gebildet.
- (2) Die Stimmzettel sind äußerlich gleich zu gestalten. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel zu falten.
- (3) Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass die Entscheidung des Wählenden nur noch mit einem Kreuz zu kennzeichnen ist.
- (4) Der Stimmzettel ist durch das Mitglied der Gemeindevertretung allein und unbeobachtet in einer Wahlkabine oder in einem räumlich abgegrenzten Teil des Sitzungsraumes mittels eines einheitlichen Schreibgerätes auszufüllen.
- (5) Der Vorsitzende gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

§ 16 Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen

- (1) Stimmzettel, aus denen der Wille des Abstimmenden bzw. des Wählenden nicht eindeutig erkennbar ist, und Stimmzettel, die einen Zusatz, eine Verwahrung oder einen Vorbehalt enthalten, sind ungültig.
- (2) Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen bei Abstimmungen und Wahlen zur Feststellung der Beschlussfähigkeit, nicht aber zur Berechnung der Mehrheit bei Abstimmungen mit.

§ 17 Verfahrensanträge vor der Abstimmung

Nach Abschluss der Beratung ist vor der Abstimmung in folgender Reihenfolge über vorliegende Geschäftsordnungsanträge zu entscheiden:

- a) Antrag auf Unterbrechung der Sitzung für die Dauer von maximal 15 Minuten,
- b) Antrag auf Vertagung,
- c) Antrag auf Verweisung an einen Ausschuss,
- d) Antrag auf Verweisung an den Hauptverwaltungsbeamten,
- e) Antrag auf namentliche Abstimmung,
- f) Antrag auf geheime Wahl.

§ 18 Verweisung zur Sache, Ordnungsruf und Sitzungsausschluss

- (1) Der Vorsitzende kann einen Redner, der vom Gegenstand der Beratung abweicht, auffordern, zur Sache zu sprechen. Ist der Redner dreimal in derselben Rede ermahnt worden, zur Sache zu sprechen, kann ihm der Vorsitzende das Wort entziehen. Er darf in derselben Sitzung der Gemeindevertretung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht mehr das Wort erhalten.

- (2) Verletzt ein Mitglied der Gemeindevertretung die Ordnung, insbesondere durch Verstoß gegen die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung oder durch beleidigende Äußerungen, ruft ihn der Vorsitzende mit Nennung des Namens zur Ordnung.
- (3) Ist das Mitglied der Gemeindevertretung während der Sitzung dreimal "zur Ordnung" gerufen worden und beim zweiten Mal auf die Folgen eines dritten Ordnungsrufs hingewiesen worden, so kann es der Vorsitzende von dieser Sitzung ausschließen und des Raumes verweisen.

§ 19 Ordnungsmaßnahmen gegenüber Zuhörern

Wer im Zuhörerraum Beifall oder Missbilligung äußert oder Ordnung und Anstand verletzt oder versucht, die Beratung und Entscheidung der Gemeindevertretung auf sonstige Weise zu beeinflussen, kann vom Vorsitzenden zunächst ermahnt und nach nochmaligem Verstoß aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.

Bei störender Unruhe im Zuhörerraum kann der Vorsitzende nach vorheriger Ermahnung den Zuhörerraum räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

§ 20 Niederschrift

- (1) Nach § 42 BbgKVerf ist eine Niederschrift zu erstellen.
- (2) Der Hauptverwaltungsbeamte ist für die Niederschrift verantwortlich. Er bestimmt den Schriftführer aus den Reihen der Bediensteten der Gemeinde Schönefeld.
- (3) Zur Erleichterung der Fertigung der Niederschrift können während der Sitzung der Gemeindevertretung Tonbandaufzeichnungen gefertigt werden. Dies ist vor der Sitzung zur Kenntnis zu geben. Die Tonbandaufzeichnungen sind nach der darauffolgenden Sitzung zu löschen.
- (4) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
 - a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
 - b) Namen der anwesenden sowie der entschuldigt und ohne Entschuldigung fehlenden Mitglieder der Gemeindevertretung,
 - c) Namen der anwesenden Vertreter der Gemeindeverwaltung und die namentlich zugelassenen Personen,
 - d) Anfragen,
 - e) Tagesordnung,
 - f) Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, dem wesentlichen Inhalt der Beratung, den Wortlaut der Beschlüsse,
 - g) die Ergebnisse der Abstimmungen und Wahlen,
 - h) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung,
 - i) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - j) das Abstimmungsverhalten jedes Mitgliedes der Gemeindevertretung, das dies verlangt,
 - k) bei namentlicher Abstimmung das Abstimmungsverhalten der Mitglieder der Gemeindevertretung und
 - l) die Namen der wegen Befangenheit an der Beratung oder Entscheidung zu einzelnen Tagesordnungspunkten nicht mitwirkenden Mitglieder der Gemeindevertretung.
- (5) In der Niederschrift ist der Sitzungsverlauf darzustellen. Die wörtliche Wiedergabe von Beiträgen bzw. Teilen davon erfolgt nur dann in der Niederschrift, wenn ein Mitglied der Gemeindevertretung dies ausdrücklich während der Sitzung verlangt.
- (6) Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung beraten wurden, sind in einer gesonderten Niederschrift zu protokollieren und vertraulich zu behandeln.
- (7) Die Niederschrift soll möglichst zeitnah erstellt werden. Es ist wünschenswert, wenn der Entwurf der Niederschrift eine Woche nach der Sitzung vorliegt. Der mit dem Sitzungsleiter abgestimmte

Entwurf wird in das interne Ratsinformationssystem eingestellt. Über die Einstellung erhalten die Gemeindevertreter eine kurze Information per Email.

§ 21 Bild- und Tonaufzeichnungen (§ 36 Abs. 3 BbgKVerf)

- (1) Bild- und Tonübertragungen, Übertragungen via Internetstream und Bild- und Tonaufzeichnungen in öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien sind grundsätzlich zulässig und beim Vorsitzenden anzuzeigen.
- (2) Absatz 1 gilt für von der Gemeindevertretung selbst veranlasste Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen entsprechend.

§ 22 Abweichungen von der Geschäftsordnung

- (1) Die Gemeindevertretung kann für den Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung mit der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung beschließen, sofern die Kommunalverfassung dies zulässt.
- (2) Treten während einer Sitzung der Gemeindevertretung Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung auf, entscheidet die Gemeindevertretung mit einfacher Mehrheit.

II. Abschnitt – Ausschüsse der Gemeindevertretung

§ 23 Verfahren in den Ausschüssen

- (1) Für Geschäftsgang, Tagesordnung und Verfahren der von der Gemeindevertretung gemäß § 49 BbgKVerf gebildeten Hauptausschusses und der gemäß § 43 BbgKVerf gebildeten Ausschüsse gelten die Vorschriften des Abschnittes I sinngemäß. Anstelle einer allgemeinen Einwohnerfragestunde wird in den Ausschüssen direkt nach Eröffnung der Sitzungen als nächster Tagesordnungspunkt eine "Einwohnerfragestunde zur Tagesordnung" aufgerufen.
- (2) Die Ladefrist für beratende Ausschüsse beträgt abweichend von § 1 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung vier Kalendertage.
- (3) Für die Bekanntmachung der Sitzungen gelten die Regeln des § 15 Abs. 3 der Hauptsatzung der Gemeinde Schönefeld entsprechend.

III. Abschnitt – Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften, Ortsteile

§ 24 Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften

Die Bestimmungen des Abschnittes II sind sinngemäß auch auf solche Ausschüsse der Gemeinde anzuwenden, die auf besonderen Rechtsvorschriften beruhen, soweit diese Vorschriften nichts anderes bestimmen.

§ 25 Ortsbeiräte und Ortsvorsteher

- (1) Der Ortsvorsteher beruft die Sitzungen des Ortsbeirates ein. Die Ladung muss den Mitgliedern mindestens 4 volle Tage vor der Sitzung, der Tag der Absendung nicht mitgerechnet, zugehen (regelmäßige Ladungsfrist). Die regelmäßige Ladungsfrist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen am 5. Tag vor der Sitzung zur Post gegeben worden sind.
- (2) Der Ladung sind neben der Tagesordnung etwaige Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen; Vorlagen können in Ausnahmefällen auch nachgereicht

werden.

- (3) In dringenden Fällen kann die Ladungsfrist auf 1 vollen Tag vor dem Sitzungstermin verkürzt werden (vereinfachte Einberufung). Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
- (4) Der Ortsvorsteher setzt entsprechend § 35 Abs. 1 Satz 1 BbgKVerf die Tagesordnung des Ortsbeirates im Benehmen mit dem Hauptverwaltungsbeamten fest. In die Tagesordnung sind entsprechend § 35 Abs. 1 Satz 2 BbgKVerf die Beratungsgegenstände aufzunehmen, die bis zum Ablauf des 8. Tages vor dem Tag der Sitzung
 - a) von mindestens einem der Mitglieder des Ortsbeirates oder
 - b) vom Hauptverwaltungsbeamten

dem Ortsvorsteher benannt wurden. Die Benennung soll regelmäßig schriftlich erfolgen.

- (5) Soweit es sich nicht um eine dringende Angelegenheit handelt, deren Behandlung bis zur darauffolgenden Sitzung aufgeschoben werden kann, sind die Vorschläge bei Nichteinhaltung der Frist in die Tagesordnung der darauffolgenden Sitzung aufzunehmen.
- (6) Soweit gesetzlich nicht anderes bestimmt ist, finden auf das Verfahren der Ortsbeiräte im Übrigen die §§ 1 und 6 bis 20 dieser Geschäftsordnung entsprechend Anwendung.