

## **Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung der Gemeinde Neuenhagen bei Berlin vom 23.04.2024**

Auf Grund des § 28 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18.12.2007 (GVBl. I/7 S. 286), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 30.06.2022 (GVBl. I/22 [Nr. 18]), hat die Gemeindevertretung Gemeinde Neuenhagen bei Berlin in ihrer Sitzung am 22.04.2024 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

### **Allgemeine Vorschriften:**

#### **§ 1**

##### **Allgemeine Vorschriften**

(1) Soweit in dieser Geschäftsordnung Funktionen mit einem geschlechtsspezifischen Begriff beschrieben werden, gilt die jeweilige Bestimmung auch für das jeweils andere Geschlecht und anderweitige Geschlechtsidentitäten gleichermaßen, soweit sich aus der Natur der Sache nicht etwas anderes ergibt.

(2) Geschäftstage im Sinne dieser Ordnung sind die Tage Montag bis Freitag, soweit nicht einer dieser Tage ein gesetzlicher Feiertag, der 24. oder der 31. Dezember ist.

#### **§ 2**

##### **Verpflichtung der Gemeindevertreter und sachkundigen Einwohner**

(1) Die Vorsitzende der Gemeindevertretung wird von dem Bürgermeister, die weiteren Gemeindevertreter werden von der Vorsitzenden der Gemeindevertretung zur gesetzeskonformen und gewissenhaften Wahrnehmung der Aufgaben verpflichtet. Die Verpflichtung der sachkundigen Einwohner und der weiteren Ausschussmitglieder erfolgt durch die Ausschussvorsitzenden.

(2) Die Verpflichtung hat folgenden Wortlaut: „Ich verpflichte mich, meine Aufgaben nach bestem Wissen und Gewissen wahrzunehmen, das Grundgesetz der Bundesrepublik Deutschland, die Verfassung des Landes Brandenburg und die Gesetze zu beachten und meine Pflichten zum Wohle der Gemeinde zu erfüllen.“

#### **§ 3**

##### **Fraktionen**

(1) Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen von mindestens zwei Mitgliedern der Gemeindevertretung.

Jedes Mitglied der Gemeindevertretung kann nur einer Fraktion angehören.

(2) Die Mitglieder der Fraktion wählen einen Vorsitzenden und mindestens einen Stellvertreter. Der Vorsitzende vertritt die Fraktion nach außen. Er unterzeichnet die schriftlich gestellten Anträge und kann namens der Fraktion Erklärungen abgeben.

(3) Die Fraktionen haben der Vorsitzenden der Gemeindevertretung von ihrer Bildung unverzüglich schriftlich Mitteilung zu machen. Die Mitteilung hat insbesondere zu enthalten:

1. die Bezeichnung der Fraktion (ggf. auch die Kurzform),
2. die Mitglieder der Fraktion,
3. die Namen des Fraktionsvorsitzenden und seiner Stellvertreter,
4. Kommunikationsdaten der Fraktionsgeschäftsstelle.

Veränderungen sind der Vorsitzenden der Gemeindevertretung von dem Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen.

(4) Die Beratung von Angelegenheiten, die in der Gemeindevertretung im nichtöffentlichen Teil der Sitzung der Gemeindevertretung behandelt werden, hat in nichtöffentlicher Fraktionssitzung zu erfolgen.

(5) Für die Arbeit der Fraktionen werden diesen im Rathaus entgeltfrei Räume zur Verfügung gestellt. Die Raumbelagung und Schlüsselvergabe koordiniert in der Regel das Gebäudemanagement.

#### **§ 4**

##### **Sitzordnung der Mitglieder der Gemeindevertretung**

Die Sitzordnung der Mitglieder der Gemeindevertretung setzt die Vorsitzende nach Anhörung der Fraktionen fest.

### **Durchführung der Sitzung der Gemeindevertretung:**

#### **§ 5**

##### **Sitzungsleitung**

(1) Die Vorsitzende der Gemeindevertretung eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der

Gemeindevertretung. In den Sitzungen handhabt sie die Ordnung und übt das Hausrecht aus.

(2) Sie erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen und wirkt darauf hin, dass die Redezeiten zu den Tagesordnungspunkten „Mitteilungen der Vorsitzenden“, „Mitteilungen des Bürgermeisters“ und

„Anfragen von Mitgliedern der Gemeindevertretung“ 15 Minuten nicht überschreiten. Ein Mitglied der Gemeindevertretung kann seinen Platz in der Rednerliste einem anderen übertragen.

(3) Ist eine Angelegenheit durch Beschluss erledigt, so darf das Wort dazu in derselben Sitzung nicht mehr erteilt werden, ausgenommen persönliche Erklärungen gemäß § 21.

### § 6

#### Weitere Sitzungsteilnehmer

(1) An den Sitzungen der Gemeindevertretung nehmen in der Regel die Fachbereichsleiter, der Sachbearbeiter für Öffentlichkeitsarbeit und die Protokollführerin sowie bei Erfordernis die Gleichstellungsbeauftragte, ein Vertreter des Personalrates und sonstige Verwaltungsmitarbeiter teil.

(2) Die Geschäftsführer der KENeu Kommunale Entwicklungsgesellschaft GmbH können an den Sitzungen der Gemeindevertretung teilnehmen.

(3) Die Vorsitzenden der Beiräte und der/die Beauftragte für die Belange von Menschen mit Behinderung können an den öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung teilnehmen.

(4) Die Vorsitzende kann im Benehmen mit dem Bürgermeister Sachverständige, Betroffene oder weitere Gäste einladen.

(5) Die in den Absätzen 1 bis 3 genannten Teilnehmer haben Rederecht in den ihr Aufgabengebiet umfassenden Angelegenheiten.

(6) Über das Rederecht von Teilnehmern nach Absatz 4 entscheidet die Gemeindevertretung.

### § 7

#### Zuhörer

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

(2) Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen die Beratung nicht stören. Die Vorsitzende kann einzelne Zuhörer, die den Gang der Beratungen stören, des Sitzungsraumes verweisen. Bei störender Unruhe kann sie den Zuhörerraum räumen lassen.

### § 8

#### Ordnungsmaßnahmen

(1) Die Vorsitzende kann jeden Redner unterbrechen, um ihn auf die Geschäftsordnung aufmerksam zu machen oder ihn „Zur Sache“ zu rufen, wenn er vom Beratungsgegenstand abschweift oder sich in Wiederholungen ergeht. Nach dem zweiten Ruf „Zur Sache“ kann die Vorsitzende dem Redner das Wort entziehen und zu diesem Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilen.

(2) Die Vorsitzende kann ein Mitglied der Gemeindevertretung, das sich ungebührlich und beleidigend äußert oder verhält und damit die Ordnung verletzt, gegen die Kommunalverfassung, die Hauptsatzung oder Geschäftsordnung verstößt, „Zur Ordnung“ rufen. Mit dem dritten Ruf „Zur Ordnung“ kann die Vorsitzende das Mitglied der Gemeindevertretung von der Teilnahme an der Sitzung ausschließen und des Sitzungsraumes verweisen.

### § 9

#### Unterbrechung der Sitzung

(1) Die Vorsitzende kann die Sitzung bei störender Unruhe im Sitzungssaal oder aus gleich gelagerten Gründen, die eine ordnungsgemäße Durchführung der Sitzung unmöglich machen, unterbrechen.

(2) Im Übrigen kann sie die Sitzung bis zu 30 Minuten unterbrechen. Auf Verlangen einer Fraktion oder des Bürgermeisters ist die Sitzung ebenfalls bis zu 30 Minuten zu unterbrechen. Über längere Unterbrechungen entscheidet die Gemeindevertretung mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

**§ 10****Niederschrift**

(1) Über jede Sitzung der Gemeindevertretung ist eine Niederschrift zu fertigen und in Abschrift allen Mitgliedern zuzuleiten. Sie ist von der Vorsitzenden oder ihrem Vertreter und von der Protokollführerin zu unterzeichnen.

(2) Die Niederschrift muss mindestens enthalten:

1. die Zeit und den Ort der Sitzung
2. die Namen der Teilnehmer
3. Angaben über die Anwesenheit derjenigen Mitglieder, die nicht während der gesamten Sitzung anwesend sind
4. Angaben über nicht im Sitzungssaal anwesende Mitglieder im Falle von Ausschließungsgründen gemäß § 22 BbgKVerf
5. die Tagesordnung
6. den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse
7. den Inhalt von Anfragen
8. die Namen der Redner
9. den Ruf zur Sache und zur Ordnung
10. die Ergebnisse von Wahlen und Abstimmungen
11. den Schluss der Sitzung

(3) Die Niederschrift soll innerhalb von 21 Kalendertagen erstellt und online gestellt werden. Über Einwendungen entscheidet die Gemeindevertretung.

**§ 11****Zulässigkeit von Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen**

(1) Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen der Mitglieder der Gemeindevertretung in öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung durch Presse und Rundfunk sind zulässig.

(2) Die öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung werden per Livestream übertragen, aufgezeichnet und als Audio auf der Homepage der Gemeinde Neuenhagen bei Berlin eingestellt. Die jeweils aufgezeichneten Audiomitschnitte innerhalb einer Wahlperiode werden mit Ablauf des sechsten Monats nach Beendigung der Wahlperiode gelöscht.

(3) Bildübertragungen und -aufzeichnungen sowie Tonübertragungen und -aufzeichnungen erfolgen lediglich von gewählten Mitgliedern der Gemeindevertretung. Weitere Sitzungsteilnehmer, die nicht zu den gewählten Mitgliedern der Gemeindevertretung gehören, dürfen

nur nach einer mündlichen oder schriftlichen Einwilligung über das Internet übertragen und aufgezeichnet werden. Es obliegt der Vorsitzenden der Gemeindevertretung, im Bedarfsfall die Unterbrechung des Mitschnitts zu veranlassen.

(4) Darüber hinaus dürfen zur Erleichterung der Erstellung der Niederschrift von der gesamten Sitzung Tonaufzeichnungen durch die Verwaltung vorgenommen werden. Die digitalen Tonaufzeichnungen sind nach Bestätigung der Niederschrift zu löschen. Die Löschung ist aktenkundig zu machen.

**Einberufung und Verlauf der Sitzungen der Gemeindevertretung:****§ 12****Einberufung der Sitzungen**

(1) Die Gemeindevertretung ist von der Vorsitzenden einzuberufen, sooft es die Geschäftslage erfordert; in der Regel entsprechend dem von der Gemeindevertretung beschlossenen Sitzungsplan.

(2) Die Vorsitzende setzt Ort, Tag und Stunde der Sitzung fest und lädt dazu schriftlich oder per E-Mail die Mitglieder der Gemeindevertretung ein. Die Sitzungen der Gemeindevertretung sollen nicht vor 18.00 Uhr beginnen. Die Sitzung endet regelmäßig spätestens um 21.30 Uhr bzw. im reinen Onlineformat um 21.00 Uhr. Eine Verlängerung kann im Einzelfall beschlossen werden.

(3) Die Vorsitzende hat den Mitgliedern der Gemeindevertretung die Ladung sieben Kalendertage vor der Sitzung zu übermitteln.

(4) In dringenden Fällen kann die Ladungsfrist auf drei Kalendertage vor dem Sitzungstag abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

(5) Die Unterlagen werden in elektronischer Form zum Download zur Verfügung gestellt.

(6) Die Vorsitzende der Gemeindevertretung kann einem Mitglied der Gemeindevertretung auf begründeten Antrag gestatten, per Videozuschaltung teilzunehmen, soweit dies technisch möglich ist. Der entsprechende Antrag an die Vorsitzende soll spätestens am Tag der Sitzung bis 9.00 Uhr gestellt werden. Der

Bürgermeister ist ebenfalls innerhalb dieser Frist zu informieren. Mitglieder der Gemeindevertretung, welche per Video an nichtöffentlichen Teilen der Sitzung teilnehmen, haben sicherzustellen, dass die Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt und keine weiteren Personen das Sitzungsgeschehen verfolgen können.

### § 13

#### Tagesordnung

(1) Die Vorsitzende der Gemeindevertretung setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem Bürgermeister fest. In die Tagesordnung sind die Beratungsgegenstände aufzunehmen, die bis zum Ablauf des achten Geschäftstages vor dem Tag der Sitzung von

1. mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Gemeindevertreter oder
2. einer Fraktion oder
3. dem Bürgermeister

der Vorsitzenden benannt wurden. Die Benennung soll in der Regel schriftlich erfolgen.

(2) Vor Eintritt in die Beratung ist die Tagesordnung durch Beschlussfassung festzustellen. Dabei können

1. vor Beschlussfassung über die Tagesordnung Gemeindevertreter, Fraktionen und der Bürgermeister einen zuvor beantragten Tagesordnungspunkt zurücknehmen,
2. die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte geändert werden,
3. verwandte Tagesordnungspunkte verbunden werden,
4. die Tagesordnung durch Beschluss erweitert werden, wenn es sich um eine Angelegenheit handelt, die keinen Aufschub duldet, wobei die Dringlichkeit zu begründen ist,
5. Tagesordnungspunkte durch Beschluss abgesetzt werden, wobei Tagesordnungspunkte, die auf Grund fristgerecht gestellter Anträge in die Tagesordnung aufgenommen worden sind, nur mit Zustimmung des Antragstellers abgesetzt werden dürfen.

(3) Während der Beratung/Sitzung können Tagesordnungspunkte nur auf Grund eines Beschlusses der Gemeindevertretung abgesetzt werden.

(4) Abgesetzte Anträge oder Vorlagen einschließlich Änderungs- und Ergänzungsanträge werden nur dann

wieder auf die Tagesordnung gesetzt, wenn hierfür ein besonderer Antrag vorliegt.

(5) Die Tagesordnung soll in der Regel mit folgenden Punkten beginnen (Reihenfolge der Tagesordnung):

1. Eröffnung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung, Feststellung der Beschlussfähigkeit
2. Feststellung von Mitwirkungsverboten gemäß § 22 BbgKVerf
3. Beschlussfassung über die Tagesordnung
4. Feststellung der Niederschrift der letzten Sitzung
5. Mitteilungen der Vorsitzenden
6. Einwohnerfragestunde
7. Mitteilungen des Bürgermeisters
8. Anfragen von Mitgliedern der Gemeindevertretung
9. Anfragen zur Beschlussumsetzung
10. Genehmigung von Eilentscheidungen
11. Anträge von Mitgliedern der Gemeindevertretung und der Fraktionen.

(6) Die Tagesordnung wird in einen öffentlichen und gegebenenfalls in einen nicht öffentlichen Teil gegliedert.

### § 14

#### Mitwirkungsverbote

(1) Muss ein Mitglied der Gemeindevertretung annehmen, nach § 22 BbgKVerf an der Beratung oder Entscheidung einer Angelegenheit nicht mitwirken zu dürfen, so hat es dies der Vorsitzenden zu Beginn der Sitzung, spätestens bei Eintritt in den Tagesordnungspunkt unaufgefordert anzuzeigen.

(2) Bei einer Behandlung in nichtöffentlicher Sitzung muss das Mitglied den Sitzungsraum verlassen, bei einer Behandlung in öffentlicher Sitzung kann sich das Mitglied in dem für Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.

(3) Ob die Voraussetzungen für ein Mitwirkungsverbot gemäß § 22 BbgKVerf vorliegen, stellt im Zweifelsfall die Gemeindevertretung durch Beschluss fest. An der Beschlussfassung darf das betroffene Mitglied der Gemeindevertretung nicht teilnehmen.

**§ 15****Anfragen von Mitgliedern der Gemeindevertretung**

(1) Zum Tagesordnungspunkt „Anfragen“ können die Mitglieder der Gemeindevertretung Anfragen an den Bürgermeister richten. Die Anfragen sind mindestens fünf Geschäftstage vor der Sitzung der Gemeindevertretung an die Vorsitzende und den Bürgermeister schriftlich zu richten.

(2) In dringenden Angelegenheiten können Mitglieder der Gemeindevertretung Anfragen an den Bürgermeister auch kurzfristig richten. Die Fragen sind vor Sitzungsbeginn an die Vorsitzende der Gemeindevertretung schriftlich zu richten. Diese leitet unverzüglich die Anfragen an den Bürgermeister weiter. Die Gemeindevertretung hat zu Beginn des Tagesordnungspunktes „Anfragen“ die Dringlichkeit zu bestätigen. Die Dringlichkeit kann mündlich begründet werden. Eine Aussprache dazu findet nicht statt.

(3) Die Anfragen werden vom Bürgermeister in der Sitzung der Gemeindevertretung mündlich oder schriftlich beantwortet. Auf Verlangen des Fragestellers erfolgt zusätzlich zur mündlichen Beantwortung eine schriftliche Beantwortung. Die schriftlich zu beantwortenden Anfragen werden i.d.R. fünf Geschäftstage nach Einreichung, spätestens jedoch einen Geschäftstag vor der Sitzung der Gemeindevertretung beantwortet und online gestellt. Anfragen zu komplexen Sachverhalten werden innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung beantwortet und online gestellt.

(4) Zu den Beantwortungen und den Mitteilungen des Bürgermeisters sind Nachfragen zulässig. Beratungen finden nicht statt.

**§ 16****Vorlagen und Anträge**

(1) Vorlagen können Beschlussvorlagen und Mitteilungsvorlagen sein. Vorlagen vertreten der Bürgermeister oder die von ihm beauftragten Mitarbeiter der Gemeindeverwaltung.

(2) Zu Mitteilungsvorlagen findet in der Regel keine Beratung statt. Auf Antrag von einem Drittel der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung kann in die Beratung einer Mitteilungsvorlage des Bürgermeisters eingetreten werden.

(3) Anträge können von Mitgliedern der Gemeindevertretung oder Fraktionen gestellt werden und sollen unter Einhaltung der Frist nach § 13 Abs. 1 mit Begründung eingereicht werden. Bei zuvor erfolgter Aufnahme des Tagesordnungspunktes ist der Antrag bis spätestens fünf Geschäftstage vor der Sitzung nachzureichen. Dabei soll der Komplexität des Gegenstands und der notwendigen Vorbereitungszeit der Mitglieder Rechnung getragen werden. Bei Dringlichkeitsvorlagen und -anträgen soll die Begründung der Dringlichkeit der Angelegenheit enthalten sein.

(4) Ist ein Antrag von einer Fraktion oder von einem Mitglied der Gemeindevertretung gestellt, so erhält der Einreicher bei Beginn der Beratung das Wort zur Begründung. Dem Einreicher steht das Schlusswort zu.

(5) Verursachen die vorgeschlagenen Beschlüsse Ausgaben, die über die betreffenden Ansätze des laufenden Haushaltsplanes hinausgehen, sollen sie gleichzeitig die Deckung angeben. Mindern die vorgeschlagenen Beschlüsse Einnahmen, die im laufenden Haushaltsplan veranschlagt sind, so sollen sie gleichzeitig entsprechende Ausgabensparnisse oder Mehreinnahmen vorschlagen.

(6) Vorlagen des Bürgermeisters und Sachanträge der Fraktionen, die von der Gemeindevertretung abgelehnt wurden, können erst nach sechs Monaten erneut zur Abstimmung gestellt werden. Dies gilt nicht für Fälle des § 55 Brandenburgische Kommunalverfassung.

(7) Zur Gewährleistung der Beschlusskontrolle wird den Mitgliedern der Gemeindevertretung online über das Ratsinformationsportal Einsicht in den jeweiligen Bearbeitungsstand der gefassten Beschlüsse ab der laufenden Legislaturperiode (13.06.2019) ermöglicht.

**§ 17****Änderungs- und Ergänzungsanträge**

Änderungs- und Ergänzungsanträge können bis zum Schluss der Beratung der Angelegenheit, auf die sie sich beziehen, gestellt werden. Dazu ist je einem Mitglied das Rederecht für diesen Antrag und einem das Rederecht gegen diesen Antrag einzuräumen. Danach stellt die Vorsitzende diesen Antrag zur Abstimmung.

**§ 18****Ablauf der Abstimmung**

(1) Anträge zur Geschäftsordnung gehen Sachanträgen vor. Sind mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gestellt, so wird zunächst über den Antrag abgestimmt, welcher der Weiterbehandlung am meisten widerspricht.

(2) Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen ist zunächst über den Änderungs- oder Ergänzungsantrag abzustimmen. Liegen mehrere Änderungs- oder Ergänzungsanträge vor, so wird zuerst über denjenigen Antrag abgestimmt, der am meisten von dem ursprünglichen abweicht. In Zweifelsfällen entscheidet hierüber die Vorsitzende.

(3) Es wird offen abgestimmt. Zunächst ist festzustellen, wer dem Antrag oder der Vorlage zustimmt. Danach ist, soweit erforderlich, festzustellen, wer den Antrag oder die Vorlage ablehnt oder sich der Stimme enthält. Wird die Feststellung des Abstimmungsergebnisses angezweifelt, kann die Vorsitzende die Abstimmung wiederholen.

(4) Auf Antrag von mindestens drei Mitgliedern oder einer Fraktion der Gemeindevertretung ist namentlich abzustimmen. Sie erfolgt durch Namensaufruf in alphabetischer Reihenfolge. Über Anträge zur Geschäftsordnung ist eine namentliche Abstimmung unzulässig.

**§ 19****Ablauf der Wahl**

(1) Gewählt wird geheim, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist. Abweichungen können vor der jeweiligen Wahl einstimmig beschlossen werden.

(2) Für die Durchführung der Wahlen bestimmt die Gemeindevertretung für die Dauer der Wahlperiode eine Wahlkommission, die aus drei Mitgliedern besteht.

**§19a****Briefwahl**

(1) Bei Sitzungen, in welcher ein oder mehrere Mitglieder der Gemeindevertretung per Video teilnehmen, ist eine erforderliche geheime Wahl nachträglich unter Beachtung der nachfolgenden Bestimmungen als Briefwahl durchzuführen.

(2) Die Briefwahl ist innerhalb einer Ausschlussfrist von zwei Wochen nach der Sitzung durchzuführen. Auf die Frist ist mit Übersendung der Briefwahlunterlagen hinzuweisen. Diese werden bis spätestens eine Woche nach der Sitzung per Briefpost an die stimmberechtigten Mitglieder versandt.

(3) Die Briefwahlunterlagen beinhalten mindestens den Stimmzettel, den Stimmzettelumschlag sowie den frankierten und beschrifteten Rücksendeumschlag.

(4) Der Umschlag ist der Gemeinde Neuenhagen bei Berlin so rechtzeitig zurückzusenden, dass dieser vor Ablauf der Zweiwochenfrist eingeht. Er kann auch bei der angegebenen Stelle abgegeben werden. Dieser muss den Stimmzettel in dem verschlossenen Stimmzettelumschlag enthalten. Die Regelungen des § 45 Abs. 3 bis 5 des Brandenburgischen Kommunalwahlgesetzes (BbgKWahlG) gelten entsprechend. Die Wahlbriefe werden ungeöffnet verschlossen aufbewahrt und an die Wahlkommission übergeben.

(5) Die Wahlkommission soll innerhalb von drei Kalendertagen nach Ablauf der Zweiwochenfrist in öffentlicher Sitzung das Wahlergebnis feststellen. Ort und Zeit dieser Sitzung sind bis zu ihrem Beginn und mindestens eine Woche nach der Sitzung der Gemeindevertretung auf der Homepage der Gemeinde Neuenhagen bei Berlin bekanntzumachen.

(6) Die Wahlkommission entscheidet über die Gültigkeit der abgegebenen Stimmen sowie über alle sich bei der Wahlhandlung und der Ermittlung und Feststellung des Wahlergebnisses ergebenden Fragen.

Festzustellen sind von der Wahlkommission

- die Zahl der wahlberechtigten Personen,
- die Zahl der Wähler,
- die Zahl der gültigen Stimmen,
- die Zahl der ungültigen Stimmzettel sowie
- die Zahl der auf jeden Wahlvorschlag / Bewerber abgegebenen gültigen Stimmen.

Bei verbundenen Wahlen ist das Wahlergebnis für jede Wahl getrennt festzustellen. Die Gemeindevertretung hat das Recht der Nachprüfung.

(7) Über die Sitzung der Wahlkommission ist eine Niederschrift zu fertigen, welche der Niederschrift der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung angefügt

wird. Die Wahlkommission leitet die Niederschrift unverzüglich an die Vorsitzende der Gemeindevertretung weiter. Diese gibt das Wahlergebnis in dem auf die Wahl zeitlich folgenden Amtsblatt öffentlich bekannt.

(8) Sollte aufgrund des Wahlergebnisses eine erneute Wahl oder eine Stichwahl notwendig werden, ist diese entweder in der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung oder nach Ablauf von einer Woche in einer erneuten Briefwahl nach den obigen Regeln durchzuführen. Innerhalb dieser Woche ist von der Wahlkommission abzufragen, ob die zur Wahl stehenden Personen an ihrer Kandidatur festhalten.

### § 20

#### Wort zur Geschäftsordnung

Zur Geschäftsordnung muss das Wort jederzeit, jedoch nicht während einer Rede, gegeben werden. Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf die Verfahrensweise des zuletzt beschlossenen oder eines noch zur Beratung anstehenden Tagesordnungspunktes beziehen und nicht länger als fünf Minuten dauern.

### § 21

#### Persönliche Erklärungen

(1) Persönliche Erklärungen sind erst nach Schluss der Beratung eines Tagesordnungspunktes oder falls sich die Gemeindevertretung vertagt, am Schluss der Sitzung zulässig. Sie dürfen nur Angriffe auf die eigene Person zurückweisen oder eigene Ausführungen berichtigen.

(2) Auch außerhalb der Tagesordnung kann die Vorsitzende oder der Vorsitzende das Wort zu einer persönlichen Erklärung erteilen.

### § 22

#### Schluss der Beratung und Vertagung

(1) Wird zu einem Tagesordnungspunkt der Antrag auf Schluss der Beratung oder Vertagung gestellt, so stellt die Vorsitzende fest, welche Wortmeldungen vorliegen.

(2) Sie muss je einem Redner für und gegen den Antrag das Wort erteilen, wenn dem Antrag widersprochen wird; andernfalls ist nur dem Antragsteller das Wort zu erteilen. Danach lässt die Vorsitzende über den Antrag am Schluss der Beratung oder Vertagung zu dem Tagesordnungspunkt abstimmen. Findet der Antrag auf Schluss der Beratung oder Vertagung eine Mehrheit, ist den Rednern der zuvor festgestellten Wortmeldungen

Gelegenheit zur abschließenden Stellungnahme zu geben.

(3) Vertagte Tagesordnungspunkte werden mit ihren Anträgen und Vorlagen einschließlich Änderungs- und Ergänzungsanträge als Punkt auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung gesetzt, es sei denn, dass ein anderer Termin bestimmt worden ist.

### Vorschriften zur Einberufung und Durchführung der Ausschusssitzungen:

#### § 23

#### Anwendung der für die Gemeindevertretung maßgebenden Vorschriften

Für das Verfahren in den Ausschüssen gelten die für die Gemeindevertretung maßgebenden Vorschriften der Geschäftsordnung, ausgenommen § 5 Abs. 2 (Redezeiten), § 11 (Zulässigkeit von Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen) sowie § 15 (Anfragen von Mitgliedern der Gemeindevertretung), entsprechend, soweit nachfolgend nichts anderes bestimmt ist.

#### § 24

#### Einberufung der Ausschusssitzungen

(1) Der Ausschuss ist von dem Ausschussvorsitzenden im Benehmen mit dem Bürgermeister einzuberufen, sooft es die Geschäftslage erfordert.

(2) Der Ausschussvorsitzende hat den Ausschuss unverzüglich einzuberufen, wenn zwei stimmberechtigte Ausschussmitglieder es unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangen.

(3) Der Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung für die Sitzung des Ausschusses im Benehmen mit dem Bürgermeister fest. Dem Ausschussvorsitzenden sind alle, zum Zeitpunkt der Aufstellung der Tagesordnung feststehenden Beratungsgegenstände in geeigneter Form bekannt zu geben, die in dem Beratungsturnus zur Beratung oder Entscheidung anstehen. Der Vorsitzende eines Fachausschusses muss eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn es der Bürgermeister oder zwei stimmberechtigte Ausschussmitglieder oder eine Fraktion verlangen. Dieses Verlangen ist mindestens elf Geschäftstage vor der Sitzung schriftlich mitzuteilen. Sofern mit der Anmeldung eines

Tagesordnungspunktes nicht gleichzeitig die Einreichung eines Beschlussantrages erfolgt, soll dieser unter Berücksichtigung der Fristen in § 13 Abs. 1 und 16 Abs. 3 vorgelegt werden.

(4) Der Ausschussvorsitzende hat die Ladung den Mitgliedern des Fachausschusses mindestens sechs Geschäftstage wenigstens jedoch zehn Kalendertage, vor der Sitzung zu übermitteln. In begründeten Ausnahmefällen kann die Ladungsfrist bis auf drei Geschäftstage abgekürzt werden.

### § 25

#### Teilnahme an Ausschusssitzungen, Rede- und Antragsrecht

(1) Mitglieder der Gemeindevertretung, die nicht Mitglied des Ausschusses sind, können an den Sitzungen der Ausschüsse ohne Rederecht teilnehmen. Auf Antrag eines ordentlichen Ausschussmitgliedes und mehrheitlicher Beschlussfassung kann den in Satz 1 genannten Mitgliedern der Gemeindevertretung Rederecht erteilt werden.

(2) Die Ausschüsse können beschließen, Sachverständige sowie Einwohner, die von dem Gegenstand der Beratung betroffen sind, anzuhören. An der Beratung und Beschlussfassung im nicht öffentlichen Teil der Ausschusssitzung dürfen sie in der Regel nicht teilnehmen.

(3) Die Vorsitzende der Gemeindevertretung kann an den Sitzungen der Ausschüsse und des Hauptausschusses teilnehmen und jederzeit das Wort verlangen.

(4) Sachkundige Einwohner können in den Ausschüssen Anfragen und Anträge stellen.

#### Schlussbestimmungen:

### § 26

#### Abweichungen und Auslegung

(1) Die Gemeindevertretung kann im Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung beschließen, sofern nicht die Brandenburgische Kommunalverfassung eine qualifizierte Mehrheit vorschreibt.

(2) Treten während einer Sitzung der Gemeindevertretung Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung

auf, entscheidet die Gemeindevertretung mit einfacher Mehrheit.

### § 27

#### Geltungsdauer; In- und Außer-Kraft-Treten

(1) Die Geschäftsordnung gilt für die Dauer der Wahlperiode.

(2) Die Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

(3) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung der Gemeinde Neuenhagen bei Berlin vom 24.09.2015, zuletzt geändert durch zweite Änderung der Geschäftsordnung vom 29.10.2020 außer Kraft.

Neuenhagen bei Berlin, 02.05.2024

gez. Dr. Ilka Goetz

Vorsitzende der Gemeindevertretung