

Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde Marienwerder

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Marienwerder hat am **15. August 2019** die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Marienwerder hat am 31.01.2020 folgende 1. Änderungssatzung beschlossen [Änderungen sind kursiv blau gekennzeichnet]

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Marienwerder hat am 18.06.2020 folgende 2. Änderungssatzung beschlossen [Änderungen sind kursiv orange gekennzeichnet]

Inhaltsübersicht

Erster Teil: Sitzungen der Gemeindevertretung.

- § 1 Tagesordnung.
- § 2 Einberufung zu den Sitzungen. der Gemeindevertretung. Vorlagen.
- § 3 Teilnahme an den Sitzungen. Anwesenheitsverzeichnis.
- § 4 Öffentlichkeit und Nichtöffentlichkeit.
- § 5 Beratung.
- § 6 Anträge zum Verfahren.
- § 7 Anträge zur Sache.
- § 8 Abstimmungen.
- § 9 Sitzungsleitende Maßnahmen.
- § 10 Schriftführer. Niederschrift.

Zweiter Teil: Fraktionen der Gemeindevertretung.

- § 11 Bildung.
- § 12 Beendigung.

Dritter Teil: Sitzungen der Ortsbeiräte u Ausschüsse der Gemeindevertretung.

- § 13 Sitzungen.

Vierter Teil: Schlussvorschriften.

- § 14 Funktionsbezeichnungen.
- § 15 Inkrafttreten.

Erster Teil: Sitzungen der Gemeindevertretung

§ 1

Tagesordnung

- (1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung setzt gem. § 35 Abs. 1, S.1 BbgKVerf die Tagesordnung der Gemeindevertretung im Benehmen mit dem Amtsdirektor fest. In die Tagesordnung sind gem. §35 Abs. 1 S.2 BbgKVerf die Beratungsgegenstände aufzunehmen, die bis zum Ablauf des dritten Tages vor Beginn der in §2 Abs. 3 dieser Geschäftsordnung benannten Frist

1. mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Gemeindevertretung oder

2. einer Fraktion oder
 3. von dem Amtsdirektor des Amtes Biesenthal-Barnim dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung benannt wurden. Die Benennung der Tagesordnungspunkte soll regelmäßig schriftlich oder elektronisch erfolgen.
- (2) Während der Sitzung kann die Tagesordnung durch Beschluss geändert werden, insbesondere kann
1. die Tagesordnung unter den Voraussetzungen des § 35 Absatz 2 Satz 1 der Brandenburgischen Kommunalverfassung um weitere Angelegenheiten erweitert,
 2. die Reihenfolge von Tagesordnungspunkten geändert,
 3. ein Tagesordnungspunkt geteilt oder können Tagesordnungspunkte miteinander verbunden,
 4. die Zuweisung einer Angelegenheit in den öffentlichen oder nicht öffentlichen Sitzungsteil unter den Voraussetzungen des § 36 Absatz 2 Sätze 1 und 2 der Brandenburgischen Kommunalverfassung sowie des § 4 dieser Geschäftsordnung geändert, werden.
- (3) In den Fällen des Absatzes 2 Nummer 1 (Erweiterung der Tagesordnung) erfolgt vor dem Beschluss über die Erweiterung keine Aussprache in der Sache.

§ 2

Einberufung zu den Sitzungen

- (1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung beruft die Sitzungen der Gemeindevertretung ein. § 34 Abs. 1, Abs. 2 BbgKVerf bleiben unberührt.
- (2) Die Gemeindevertretung ist unverzüglich einzuberufen, wenn
 1. mindestens ein Fünftel der gesetzlichen Anzahl der Gemeindevertreter oder der Amtsdirektor oder
 2. mindestens ein Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Gemeindevertreter oder eine Fraktion unter Angabe des Beratungsgegenstandes frühestens drei Monate nach der letzten Gemeindevertretung die Einberufung verlangen. Das Verlangen ist dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung gegenüber schriftlich oder elektronisch zu erklären.
- (3) Die Ladung/Tagesordnung muss 7 Wochentage vor der Sitzung den Mitgliedern vorliegen.
- (4) Der schriftlichen Ladung sind neben der Tagesordnung etwaige Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen. Vorlagen können in Ausnahmefällen auch nachgereicht werden. Auf ausdrücklichen Antrag kann an Stelle der schriftlichen Ladung eine Bereitstellung auf elektronischem Weg erfolgen. In diesem Fall hat das jeweilige Mitglied der Gemeindevertretung eine Emailadresse anzugeben, an die entsprechende Benachrichtigungen übermittelt werden. Der Antragsteller erhält ein Passwort für einen persönlichen Zugang zum Ratsinformationssystem. Das Passwort muss so sicher aufbewahrt werden, dass es vor dem unberechtigten Zugriff Dritter geschützt ist. Die Übersendung von Vorlagen erfolgt in der jeweils gewählten Form. Bei einem elektronischen Bezug von Unterlagen werden kurzfristig erstellte oder nicht scanbare Dokumente in Papierform vorgelegt.
- (5) In dringenden Angelegenheiten kann die Ladungsfrist auf 24 Stunden vor dem Sitzungstag verkürzt werden (vereinfachte Einberufung). Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
- (6) Die Gemeindevertretung kann formlos unter Verzicht der Einhaltung der Ladefrist unter Angabe des Beratungsgegenstandes und Begründung der Eilbedürftigkeit einberufen werden, wenn sonst zur Abwehr einer Gefahr oder eines erheblichen Nachteil eine Eilentscheidung nach §58 BbgKVerf getroffen werden muss.

§ 3

Teilnahme an den Sitzungen, Anwesenheitsverzeichnis

- (1) Ein Gemeindevertreter, der
 1. an einer Sitzung nicht oder nicht von Beginn an teilnehmen kann oder
 2. gemäß §§ 31 Absatz 2, 23 der Brandenburgischen Kommunalverfassung an der Sitzung teilweise nicht teilnehmen darf,
- (2) hat er den Vorsitzenden der Gemeindevertretung unverzüglich nach Erlangung der Kenntnis von dem betreffenden Umstand hierüber zu unterrichten.
- (3) Der Schriftführer (§ 10) führt das Anwesenheitsverzeichnis, in das sich die Gemeindevertreter durch Unterschrift zu Beginn der Sitzung oder sonst unmittelbar nach ihrem Eintreffen einzutragen haben.
- (4) Möchte ein Gemeindevertreter eine Sitzung vorzeitig verlassen, hat dieses den Vorsitzenden der Gemeindevertretung und den Schriftführer hierüber zu unterrichten.

§ 4

Öffentlichkeit und Nichtöffentlichkeit

- (1) Zu den öffentlich zu behandelnden Gegenständen zählt die Beratung und Abstimmung u.a. über
 1. die Ausübung des Vorkaufsrechts (§§ 27 ff. des Baugesetzbuchs) sowie
 2. die Erteilung oder Verweigerung des Einvernehmens nach § 36 des Baugesetzbuchs.
- (2) Nicht öffentlich sind insbesondere zu behandeln
 1. Personalangelegenheiten in Bezug auf einzelne Bedienstete oder Bewerber,
 2. Abgaben- und Entgeltangelegenheiten in Bezug auf einzelne Personen,
 3. die Beratung von Vergabeangelegenheiten, soweit vergaberechtlich eine Pflicht zur Geheimhaltung besteht oder berechnigte Interessen Beteiligten eine nicht öffentliche Behandlung erfordern,
 4. privatrechtliche Grundstücksangelegenheiten, insbesondere
 - a) der Kauf eines Grundstücks,
 - b) der Verkauf oder die Verpachtung eines Grundstücks, soweit berechnigte Interessen eines Beteiligten eine nicht öffentliche Behandlung erfordern,
 5. sonstige Rechtsgeschäfte mit Personen und Personenvereinigungen,
 6. Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Behandlung nicht individueller Angelegenheiten,
 7. Angelegenheiten, im Rahmen deren Erörterung Sozialdaten im Sinne der §§ 67 ff. SGB X offenbart werden.

Satz 1 gilt nicht, soweit schützenswerte Interessen von Personen oder Personenvereinigungen einer öffentlichen Behandlung im Einzelfall nicht entgegenstehen, schützenswerte Interessen sind den Vorsitzenden der Gemeindevertretung 10 Tage vor Sitzung der Gemeindevertretung anzuzeigen.

§ 5

Beratung

- (1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung bestimmt und leitet den Ablauf der Beratung.
- (2) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung ruft die einzelnen Punkte der Tagesordnung in der Reihenfolge ihrer Nummerierung auf und stellt, sofern gesetzlich nichts anderes bestimmt ist, die jeweilige Angelegenheit zur Beratung.
- (3) Wird eine Angelegenheit aufgrund eines Verlangens nach § 1 Absatz 1 beraten, so ist dem betreffenden Initiativberechtigten zunächst Gelegenheit zu geben, das Verlangen zu erläutern.
- (4) Redebeiträge sind eindeutig durch Handzeichen anzumelden. Die Anmeldung ist zulässig, sofern die aufgerufene Angelegenheit noch nicht zur Abstimmung gestellt wurde. Der Vorsitzende der Gemeindevertretung erteilt den Gemeindevertretern beziehungsweise dem Amtsdirektor sodann in der Reihenfolge ihrer Anmeldungen das Wort. Zu demselben Punkt der Tagesordnung soll einem Gemeindevertreter beziehungsweise dem Amtsdirektor das Wort nicht mehr als zweimal erteilt werden. Der Redner darf während des Redebeitrags nicht unterbrochen werden; dies gilt nicht für sitzungsleitende Maßnahmen.
- (5) Die regelmäßige Höchstredezeit eines Gemeindevertreters beziehungsweise des Amtsdirektors zu dem jeweils beratenen Punkt der Tagesordnung beträgt 10 Minuten. Sofern ein Punkt der Tagesordnung untergliedert ist, gelten die Unterpunkte nicht als eigenständiger Punkt der Tagesordnung. Abweichend von Satz 1 kann der Vorsitzende der Gemeindevertretung für den jeweiligen Redner auf dessen Antrag eine Überschreitung der regelmäßigen Höchstredezeit zulassen, sofern die Bedeutung des Gegenstands oder der Verlauf der Beratung dies als sachgerecht erscheinen lassen.
- (6) Bei der Anwendung der Bestimmungen des Absatzes 4 Satz 4 (regelmäßige Höchstzahl von Redebeiträgen) sowie des Absatzes 5 (regelmäßige Höchstredezeit) nicht zu berücksichtigen sind Berichte und Informationen des ehrenamtlichen Bürgermeisters, der Ausschüsse, der Ortsvorsteher sowie der Amtsverwaltung.
- (7) Die Beratung wird durch den Vorsitzenden der Gemeindevertretung beendet.

§ 6

Anträge zum Verfahren

- (1) Anträge zum Verfahren, insbesondere Anträge auf
 1. Änderung der Tagesordnung, namentlich auf
 - a) Aufnahme einer weiteren Angelegenheit in die Tagesordnung (§ 1 Absatz 3 Nummer 1),
 - b) Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung (§ 1 Absatz 3 Nummer 5) oder
 - c) eine sonstige Änderung der Tagesordnung (§ 1 Absatz 3),
 2. eine bestimmte Behandlung einer Angelegenheit während ihrer Beratung (§ 5), namentlich auf
 - a) Nichtzulassung weiterer Meldungen zu Redebeiträgen („Schluss der Rednerliste“),
 - b) Verweisung einer Angelegenheit oder eines Antrags zur Beratung an einen Ausschuss,

c) Vertagung eines Beratungsgegenstandes auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung; soweit ein Punkt der Tagesordnung untergliedert ist, kann sich die Vertagung auf einzelne Untergliederungen beschränken,

3. namentliche Abstimmung,
4. Unterbrechung der Sitzung,

können in einer Sitzung von einem Gemeindevertreter oder dem Amtsdirektor jederzeit gestellt werden.

- (2) Wird der Antrag nach Absatz 1 während der Beratung einer Angelegenheit (§ 5) gestellt, so ist diese zunächst zu unterbrechen. Der Antragsteller kann den Antrag mündlich begründen. Sodann ist höchstens einem Gemeindevertreter, der sich gegen die Annahme des Antrags aussprechen möchte, oder dem Amtsdirektor auf Verlangen das Wort zu erteilen. Danach ist über den Antrag abzustimmen. Werden zu einem Gegenstand mehrere Anträge nach Absatz 1 gestellt, so ist in dem Verfahren nach den vorangehenden Sätzen der jeweils weiter gehende Antrag zuerst zu behandeln.
- (3) Handelt es sich um einen Antrag nach Absatz 1 Nummer 2 Buchstabe b (Verweisung an einen Ausschuss) oder c (Vertagung), so ist sicherzustellen, dass vor der Abstimmung nach Absatz 2 Satz 4 jeder Gemeindevertreter und der Amtsdirektor Gelegenheit hatte, zur Sache zu sprechen.

§ 7

Anträge zur Sache

- (1) Anträge, mit denen im Wege einer Abstimmung (§ 39 Absatz 1 Satz 1 der Brandenburgischen Kommunalverfassung) eine Entscheidung in der Sache herbeigeführt werden soll (Anträge zur Sache) können von einem Mitglied der Gemeindevertretung und dem Amtsdirektor jederzeit gestellt werden. Sie müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussvorschlag enthalten. Mündliche Anträge in der Sitzung können nur zur Niederschrift gestellt werden. Sie sind nur zulässig, wenn der Antragsteller vor der Antragstellung ausdrücklich und eindeutig ankündigt, nunmehr einen Antrag zur Niederschrift zu stellen.
- (2) Wird ein Antrag zur Sache gestellt, der mit demselben Inhalt innerhalb der letzten sechs Monate von demselben oder einem anderen Antragsteller gestellt und durch Beschluss abgelehnt wurde, beschließt die Gemeindevertretung zunächst, ob die Behandlung des Antrags zugelassen wird.

§ 8

Abstimmungen

- (1) Nach Beendigung der Beratung stellt der Vorsitzende der Gemeindevertretung die zu einem Tagesordnungspunkt gestellten Anträge zur Sache (§ 7) zur Abstimmung. Wurden mehrere solcher Anträge gestellt, so hat der jeweils weiter gehende Antrag Vorrang.
- (2) Auf Verlangen von mehr als die Hälfte anwesenden Gemeindevertreter ist über einen Antrag zum Verfahren (§ 6) oder zur Sache (§ 7) namentlich abzustimmen (§ 39 Absatz 1 Satz 4 der Brandenburgischen Kommunalverfassung). Bei namentlicher Abstimmung werden die Gemeindevertreter in alphabetischer Reihenfolge ihrer Familiennamen zur Stimmabgabe aufgerufen. Das Votum des Aufgerufenen ist in der Niederschrift zu vermerken.
- (3) Das Ergebnis der Abstimmung wird durch den Vorsitzenden der Gemeindevertretung bekannt gegeben.

§ 9

Sitzungsleitende Maßnahmen

- (1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung übt das Hausrecht aus u. kann
 1. einen Redner zur Sache rufen,
 2. einen Sitzungsteilnehmer zur Ordnung rufen.
- (2) Wurde ein Gemeindevertreter während einer Sitzung zweimal zur Sache oder einmal zur Ordnung gerufen, kann ihm der Vorsitzende der Gemeindevertretung an Stelle eines weiteren Rufs zur Sache oder zur Ordnung für die weitere Behandlung des zu diesem Zeitpunkt behandelten Tagesordnungspunktes das Rederecht entziehen.
- (3) Sitzungsleitende Maßnahmen des Vorsitzenden der Gemeindevertretung (Ruf zur Sache, Ruf zur Ordnung, Entzug des Rederechts, Verweis aus dem Sitzungsraum) müssen im Einzelfall geeignet, erforderlich und angemessen sein.

§ 10

Schriftführer, Niederschrift

- (1) Der Amtsdirektor ist für die Niederschrift verantwortlich. Er bestimmt den Schriftführer.
- (2) Die Niederschrift muss enthalten
 1. Ort, Tag und Uhrzeit des Beginns und der Beendigung sowie den Zeitraum einer etwaigen Unterbrechung der Sitzung,
 2. die Namen der Sitzungsteilnehmer; dies gilt auch für Personen, die als Bedienstete des Amtes oder Sachverständiger in der nicht öffentlichen Sitzung anwesend sind; Nichtanwesenheit, Verspätungen und vorzeitiges Verlassen der Sitzung sind zu vermerken,
 3. die maßgebliche Tagesordnung sowie die in der Sitzung behandelten Gegenstände, sowie den wesentlichen Inhalt der Redebeiträge,
 4. die gestellten Anträge zum Verfahren und zur Sache sowie die unterbreiteten Wahlvorschläge,
 5. die Ergebnisse der Abstimmungen, den Wortlaut der Beschlüsse und den Namen der Gewählten u. Fragen an die Amtsverwaltung,
- (3) Jedem Gemeindevertreter sowie dem Amtsdirektor ist zusammen mit der Einladung (§ 2 Absätze 1 und 2) eine Kopie der unterzeichneten Niederschrift der vorangegangenen Sitzung in der nach § 2 Abs. 4 gewählten Form zur Verfügung zu stellen.

Zweiter Teil: Fraktionen der Gemeindevertretung

§ 11

Bildung

- (1) Die Bildung einer Fraktion ist dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung durch den Vorstand oder den Vorsitzenden der Fraktion unverzüglich schriftlich oder elektronisch anzuzeigen. Die Mitteilung muss enthalten
 1. den Namen der Fraktion,
 2. die Namen der Mitglieder der Fraktion,
 3. die Namen der Mitglieder des Vorstands oder die Namen des Vorsitzenden der Fraktion und seiner Stellvertreter,
 4. eine Kopie des Fraktionsstatuts oder der Fraktionsgeschäftsordnung, sofern ein solches Regelwerk vorhanden ist,

5. die Angabe, durch wen die Fraktion rechtsverbindlich vertreten wird.

Satz 1 gilt entsprechend für nach Bildung der Fraktion eintretende Änderungen.

- (2) Scheidet ein Gemeindevertreter aus einer Fraktion aus, sind die durch die Fraktion gespeicherten personenbezogenen Daten des Gemeindevertreters sicher und dauerhaft zu löschen.

§ 12 Beendigung

- (1) Die Auflösung einer Fraktion ist dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung durch den Vorstand oder den Vorsitzenden der Fraktion unverzüglich schriftlich oder elektronisch anzuzeigen. Die Mitteilung muss den Zeitpunkt, zu dem die Auflösung wirksam wird, enthalten.
- (2) Wird eine Fraktion aufgelöst oder endet ihre Existenz in sonstiger Weise, gilt § 11 Absatz 2 (Datenlöschung) für sämtliche durch sie gespeicherten personenbezogenen Daten entsprechend.

Dritter Teil: Sitzungen der Ortsbeiräte und Ausschüsse der Gemeindevertretung.

§ 13 Sitzungen

- (1) Auf die Sitzungen der Ortsbeiräte und Ausschüsse finden die für die Sitzungen der Gemeindevertretung geltenden Vorschriften dieser Geschäftsordnung entsprechende Anwendung, soweit nicht nachfolgend etwas anderes bestimmt ist. Die Niederschriften zu den Sitzungen der Ortsbeiräte und Ausschüsse werden den Gemeindevertretern zur Verfügung gestellt, auch wenn sie nicht dem jeweiligen Ausschuss oder Ortsbeirat angehören.*
- (2) Abweichend von § 2 Absatz 3 muss die Ladung/Tagesordnung den Mitgliedern der beratenden Ausschüsse und der Ortsbeiräte 5 Wochentage vor der Ausschuss- bzw. Beiratssitzung vorliegen.*
- (3) Die Öffentlichkeit soll über Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen der Ausschüsse durch den Amtsdirektor in geeigneter Weise unterrichtet werden.*
- (4) Erfolgt die Unterrichtung entsprechend § 3 Absatz 1 (Nichtteilnahme oder Teilnahme nicht von Beginn an oder Teilnahme nicht zu einzelnen Gegenständen) erst nach der Zurverfügungstellung der Einladung, so hat das verhinderte Mitglied in den Fällen des § 3 Absatz 1 Nummer 1 die ihm vorliegenden Sitzungsunterlagen und in den Fällen des § 3 Absatz 1 Nummer 2 die ihm zu dem betreffenden Gegenstand vorliegenden Sitzungsunterlagen gleichzeitig seinem Stellvertreter zur Verfügung zu stellen.*
- (5) Die Bestimmungen über die Höchstredezeit (§ 5 Absatz 5) gelten nicht für Ausschüsse.“*

Vierter Teil: Schlussvorschriften

§ 14 Funktionsbezeichnungen

Die in dieser Geschäftsordnung verwendeten Funktionsbezeichnungen werden in weiblicher oder männlicher Form geführt.

§ 15 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit der Beschlussfassung hierüber in Kraft.

ausgefertigt:

Biesenthal, den

Nedlin

Amtsdirektor