Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde Breydin

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Breydin hat aufgrund § 28 Abs. 2 Nr. 2 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 5. März 2024 (GVBl. I Nr. 10) S. 1ff, ber. [GVBl.I/24 [Nr. 38], S. 1) geändert durch Gesetz vom 2. April 2025 (GVBl.I/25, [Nr. 8]) in ihrer Sitzung am 01.07.2025 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

Inhaltsübersicht

Erster Teil: Sitzungen der Gemeindevertretung.

- § 1 Tagesordnung.
- § 2 Einberufung zu den Sitzungen, Pflichten und Obliegenheiten der Gemeindevertreter, 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 Ausschüsse der Gemeindevertretung.

- § 13 Sitzungen

Vierter Teil: Schlussvorschriften.

- § 14 Funktionsbezeichnungen.
- § 15 Inkrafttreten

Erster Teil: Sitzungen der Gemeindevertretung

§ 1 Tagesordnung

(1) Der/Die Vorsitzende der Gemeindevertretung setzt gemäß § 35 Abs. 1 Satz 1 BbgKVerf die Tagesordnung der Gemeindevertretung im Benehmen mit dem Hauptverwaltungsbeamten/ der Hauptverwaltungsbeamtin fest. In die Tagesordnung sind gemäß § 35 Abs. 1 Satz 2 BbgKVerf die Beratungsgegenstände aufzunehmen, die bis zum Ablauf des 14. Tages vor dem Tag der Sitzung von

1. mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Gemeindevertretung oder
2. einer Fraktion oder
3. vom Amtsdirektor/der Amtsdirektorin des Amtes Biesenthal-Barnim

(Initiativberechtigte) benannt werden. Für die Einhaltung der Frist ist der Zugang des Verlangens nach Satz 1 bei dem/der Vorsitzenden der Gemeindevertretung maßgeblich.

(2) Betrifft ein Verlangen nach Absatz 1 eine Angelegenheit, die nicht in die Zuständigkeit der Gemeinde fällt, verweist der/die Vorsitzende der Gemeindevertretung bei der Festsetzung der Tagesordnung auf die Bestimmung des Absatzes 5.

(3) 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,
5. ein Tagesordnungspunkt unter den Voraussetzungen des § 35 Absatz 2 Satz 3 der Brandenburgischen Kommunalverfassung von der Tagesordnung abgesetzt werden.

(4) In den Fällen des Absatzes 3 Nummer 1 (Erweiterung der Tagesordnung) erfolgt vor dem Beschluss über die Erweiterung keine Aussprache in der Sache.

(5) Ist eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde fällt, hat die Gemeindevertretung die Angelegenheit durch Beschluss von der Tagesordnung abzusetzen. Erfolgte die Aufnahme auf Grund eines Verlangens nach Absatz 1, ist dem betreffenden Initiativberechtigten zunächst Gelegenheit zu geben, das Verlangen zu erläutern. Die Absetzung hat unter Beachtung der Bestimmungen des § 35 Absatz 2 Satz 3 der Brandenburgischen Kommunalverfassung zu erfolgen.

§ 2

Einberufung zu den Sitzungen, Pflichten und Obliegenheiten der Gemeindevertreterinnen und -vertreter, Vorlagen

(1) Die Gemeindevertreterinnen und -vertreter und der Amtsdirektor/die Amtsdirektorin werden zu den Sitzungen der Gemeindevertretung unter Angabe von Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung schriftlich eingeladen. 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. Die beantragende Person 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.

(2) Die Ladung muss den Gemeindevertreterinnen und -vertretern und dem Amtsdirektor/der Amtsdirektorin mindestens zehn Tage vor dem Sitzungstag zur Verfügung stehen (regelmäßige Ladungsfrist). Enthält die Tagesordnung einen Punkt, dessen Behandlung keinen Aufschub duldet, so muss den Gemeindevertreterinnen und -vertretern und dem Amtsdirektor/ der Amtsdirektorin die schriftliche oder elektronische Einladung mindestens 24 Stunden vor dem Sitzungstag zur Verfügung stehen (verkürzte Ladungsfrist). Die Dringlichkeit ist in der Ladung zu begründen.

(3) Soweit sich für einen Gemeindevertreter/eine Gemeindevertreterin oder für den Amtsdirektor/ die Amtsdirektorin im Einzelfall Anhaltspunkte für einen Verstoß gegen die Bestimmungen

1. der §§ 34 (Einberufung) oder 35 (Tagesordnung) der Brandenburgischen Kommunalverfassung oder
2. der Absätze 1 oder 2

ergeben, trifft diesen Gemeindevertreter/diese Gemeindevertreterin beziehungsweise den Amtsdirektor / die Amtsdirektorin die Obliegenheit, den Vorsitzenden/die Vorsitzende der Gemeindevertretung über den Verstoß unverzüglich zu unterrichten. Eine Verletzung von Obliegenheiten liegt auch vor, wenn ein Gemeindevertreter/eine Gemeindevertreterin beziehungsweise der Amtsdirektor/die Amtsdirektorin einen Verstoß gegen die in Satz 1 genannten Bestimmungen grob fahrlässig nicht erkennt und die Unterrichtung deswegen unterbleibt.

(4) Hat der Amtsdirektor/die Amtsdirektorin Mitgliedern der Gemeindevertretung zur Vorbereitung der Beschlüsse zu einzelnen Punkten der Tagesordnung Vorlagen überlassen (§§ 140 Absatz 1, 54 Absatz 1 Nr. 1 der Brandenburgischen Kommunalverfassung), kann er/ sie diese unmittelbar nach Beendigung der Sitzung der Gemeindevertretung zurückverlangen, sofern die jeweilige Angelegenheit in nicht öffentlicher Sitzung behandelt wurde.

§ 3

Teilnahme an den Sitzungen, Anwesenheitsverzeichnis

(1) Eine Gemeindevertreterin die bzw. 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,

hat den Vorsitzenden/die Vorsitzende der Gemeindevertretung unverzüglich nach Erlangung der Kenntnis von dem betreffenden Umstand hierüber zu unterrichten.

(2) Der Schriftführer/die Schriftführerin (§ 10) führt das Anwesenheitsverzeichnis, in das sich die Gemeindevertreterinnen und -vertreter durch Unterschrift zu Beginn der Sitzung oder unmittelbar nach ihrem Eintreffen einzutragen haben.

(3) Möchte ein Gemeindevertreter/eine Gemeindevertreterin eine Sitzung vorzeitig verlassen, ist der/die Vorsitzende der Gemeindevertretung und der Schriftführer/die Schriftführerin 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 BewerberInnen,
2. Abgaben- und Entgeltangelegenheiten in Bezug auf einzelne Personen,
3. die Beratung von Vergabeangelegenheiten, soweit vergaberechtlich eine Pflicht zur Geheimhaltung besteht oder berechnigte Interessen Beteiligter 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 / einer 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.

§ 5 Beratung

(1) Der/die 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.

(2) Wird eine Angelegenheit aufgrund eines Verlangens nach § 1 Absatz 1 beraten, so ist dem/der betreffenden Initiativberechtigten zunächst Gelegenheit zu geben, das Verlangen zu erläutern.

(3) Redebeiträge sind eindeutig durch Handzeichen anzumelden. Die Anmeldung ist zulässig, sofern die aufgerufene Angelegenheit noch nicht zur Abstimmung gestellt wurde. Der/die Vorsitzende der Gemeindevertretung erteilt den Gemeindevertreterinnen und –vertretern beziehungsweise dem Amtsdirektor/der Amtsdirektorin sodann in der Reihenfolge ihrer Anmeldungen das Wort. Zu demselben Punkt der Tagesordnung soll einem Gemeindevertreter/einer Gemeindevertreterin beziehungsweise dem Amtsdirektor/der Amtsdirektorin das Wort nicht mehr als dreimal erteilt werden. Der Redner/die Rednerin darf während des Redebeitrags nicht unterbrochen werden; dies gilt nicht für sitzungsleitende Maßnahmen.

(4) Die regelmäßige Höchstredezeit eines Gemeindevertreters/einer Gemeindevertreterin beziehungsweise des Amtsdirektors/der Amtsdirektorin zu dem jeweils beratenden 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/die Vorsitzende der Gemeindevertretung für den jeweiligen Redner/die jeweilige Rednerin auf dessen Antrag eine Überschreitung der regelmäßigen Höchstredezeit zulassen, sofern die Bedeutung des Gegenstands oder der Verlauf der Beratung dies als sachgerecht erscheinen lassen.

(5) Bei der Anwendung der Bestimmungen des Absatzes 3 Satz 4 (regelmäßige Höchstzahl von Redebeiträgen) sowie des Absatzes 4 (regelmäßige Höchstredezeit) nicht zu berücksichtigen sind Berichte und Informationen des ehrenamtlichen Bürgermeisters/der ehrenamtlichen Bürgermeisterin, der Ausschüsse sowie der Amtsverwaltung.

(6) Die Beratung wird durch den Vorsitzenden/die Vorsitzende der Gemeindevertretung beendet.

(7) Nach 21.30 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Danach ist die Sitzung zu schließen. Die noch nicht aufgerufenen und behandelten Tagesordnungspunkte sind in der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

§ 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/einer Gemeindevertreterin oder dem Amtsdirektor/der Amtsdirektorin 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/die Antragstellerin kann den Antrag mündlich begründen. Sodann ist höchstens einem Gemeindevertreter/einer Gemeindevertreterin, der sich gegen die Annahme des Antrags aussprechen möchte, oder dem in demselben Sinn votierenden Amtsdirektor/Amtsdirektorin 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

1. nach Absatz 1 Nummer 1 Buchstabe b (Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung), so ist sicherzustellen, dass vor der Behandlung des Antrags das Erläuterungsrecht nach § 5 Absatz 2 eingeräumt wird,
2. 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 Gemeindevertreter/einer Gemeindevertreterin und dem Amtsdirektor/der Amtsdirektorin 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/die Antragstellerin 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/die 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 mindestens eines Drittels der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertretung oder einer Fraktion 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 und Gemeindevertreterinnen 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/die Vorsitzende der Gemeindevertretung bekannt gegeben.

§ 9 Sitzungsleitende Maßnahmen

(1) Der / die Vorsitzende der Gemeindevertretung kann

1. einen Redner zur Sache rufen,
2. einen Sitzungsteilnehmer zur Ordnung rufen.

(2) Wurde ein Gemeindevertreter/eine Gemeindevertreterin während einer Sitzung zweimal zur Sache oder einmal zur Ordnung gerufen, kann ihm der / die 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 / der 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) Sofern ein Bediensteter/eine Bedienstete des Amtes durch Beschluss der Gemeindevertretung zum Schriftführer/zur Schriftführerin bestellt werden soll, bedarf es hierzu des Einvernehmens mit dem Amtsdirektor/der Amtsdirektorin.

(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 Sitzungsteilnehmenden; dies gilt auch für Personen, die als Bedienstete des Amtes oder Sachverständige 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,
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.

(3) Jedem Gemeindevertreter/jeder Gemeindevertreterin sowie dem Amtsdirektor/der Amtsdirektorin ist zusammen mit der Einladung (§ 2 Absätze 1 und 2) eine Kopie der

unterzeichneten Niederschrift der vorangegangenen Sitzung in der nach § 2 Abs. 1 gewählten Form zur Verfügung zu stellen.

Zweiter Teil: Fraktionen der Gemeindevertretung

§ 11 Bildung

(1) Die Bildung einer Fraktion ist dem/der Vorsitzenden der Gemeindevertretung durch den Vorstand oder den Vorsitzenden/die Vorsitzende 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/der Vorsitzenden der Fraktion und seiner Stellvertreter/Stellvertreterinnen,
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/eine Gemeindevertreterin aus einer Fraktion aus, sind die durch die Fraktion gespeicherten personenbezogenen Daten des Gemeindevertreeters/der Gemeindevertreterin sicher und dauerhaft zu löschen.

§ 12 Beendigung

(1) Die Auflösung einer Fraktion ist dem/der Vorsitzenden der Gemeindevertretung durch den Vorstand oder den Vorsitzenden/die Vorsitzende 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 Ausschüsse der Gemeindevertretung

§ 13 Sitzungen

(1) Auf die Sitzungen der Ausschüsse finden die für die Sitzungen der Gemeindevertretung geltenden Vorschriften dieser Geschäftsordnung entsprechende Anwendung, soweit nicht nachfolgend etwas anderes bestimmt ist.

(2) Die Öffentlichkeit soll über Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen der Ausschüsse durch den Amtsdirektor/die Amtsdirektorin in geeigneter Weise unterrichtet werden.

(3) 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 (entsprechend § 2 Absätze 1 und 2), so hat das verhinderte Mitglied in den Fällen

entsprechend § 3 Absatz 1 Nummer 1 die ihm vorliegenden und in den Fällen entsprechend § 3 Absatz 1 Nummer 2 die ihm zu dem betreffenden Gegenstand vorliegenden Sitzungsunterlagen gleichzeitig seinem Stellvertreter zur Verfügung zu stellen.

(4) Die Bestimmungen über die Höchststreckzeit (§ 5 Absatz 4) 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 am Tage nach der Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung hierüber in Kraft.

Ausgefertigt:
Biesenthal, den 07.07.2025

gez. Nedlin
Amtdirektor