

**INHALT**

§ 1	Einberufung .....	1
§ 2	Tagesordnung .....	2
§ 3	Ablauf der Sitzung .....	3
§ 4	Öffentlichkeit der Sitzungen .....	3
§ 5	Anfragen der Mitglieder der Gemeindevertretung sowie Ortsvorsteher .....	4
§ 6	Einwohnerfragestunde .....	4
§ 7	Beteiligung von Betroffenen und Sachverständigen .....	5
§ 8	Sitzungsleitung .....	5
§ 9	Verfahren in der Sitzung .....	6
§ 10	Anträge zu Beratungsgegenständen .....	6
§ 11	Anträge zur Geschäftsordnung .....	7
§ 12	Wortmeldungen .....	7
§ 13	Abstimmungen .....	8
§ 14	Wahlen .....	9
§ 15	Niederschriften .....	9
§ 16	Verhinderung von Mitgliedern der Gemeindevertretung .....	10
§ 17	Mitwirkungsverbot .....	10
§ 18	Fraktionen .....	11
§ 19	Bild- und Tonaufzeichnungen sowie -übertragungen .....	11
§ 20	Zweifel über das Verfahren nach der Geschäftsordnung .....	11
§ 21	Ausschüsse .....	11
§ 22	Ortsbeiräte .....	12
§ 23	Schlussbestimmungen .....	12

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Panketal hat aufgrund von § 28 Abs. 2 Nr. 2 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg vom 18.12.2007 (GVBl.I. 1/07, S.286), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 23. Juni 2021 (GVBl.I/21, [Nr. 21]), in ihrer Sitzung am 25.01.2022 die Änderung der Geschäftsordnung beschlossen:

**§ 1 Einberufung**

(1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung beruft durch schriftliche Einladung die Sitzungen der Gemeindevertretung ein. Für regelmäßig stattfindende Sitzungen soll jährlich ein Sitzungsplan zur Information herausgegeben werden.

(2) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Bei unverzüglich einzuberufenden Sitzungen kann die Ladungsfrist auf bis zu 24 Stunden verkürzt werden.

(3) Zustellungsort für Einladungen, Vorlagen, Anträge, Mitteilungen und Niederschrift sind die Postfächer der Mitglieder der Gemeindevertretung im Rathaus, Schönower Straße 105, 16341 Panketal. Einladungen mit verkürzter Ladungsfrist sind an die Wohnanschrift zuzustellen.

(4) Gemeindevertretern, die dies ausdrücklich wünsche, werden Einladungen, Vorlagen, Anträge, Mitteilungen und Niederschriften ausschließlich in elektronischer Form innerhalb der genannten Frist zugestellt. Hierbei ist als Dokumentformat ein durchsuchbares PDF zu bevorzugen. Ist es wichtig, handschriftlich unterschriebene Dokumente zuzustellen, sollen die unterschriebenen Seiten zusätzlich eingescannt und zugestellt werden. Auf Wunsch können diese Dokumente auch weiterhin in Papierform zugestellt werden.

## **§ 2 Tagesordnung**

(1) Der Vorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem Bürgermeister fest.

(2) Beratungsgegenstände, die

1. der Bürgermeister,
2. eine Fraktion,
3. ein Ausschuss oder
4. mindestens zehn vom Hundert der Mitglieder der Gemeindevertretung

verlangen, sind in die Tagesordnung aufzunehmen. Verlangen nach den Nummern 1 bis 3, sofern es sich um Vorlagen oder Anträge handelt, müssen spätestens bis zum achten Werktag vor Beginn der Ladungsfrist vollständig vorliegen; wird diese Frist nicht eingehalten, gelten sie als für die folgende Sitzung gestellt. Wird in Anträgen und Vorlagen auf alte Beschlüsse Bezug genommen, so ist das Datum der Beschlussfassung mit in den Antrag aufzunehmen.

(3) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss erweitert werden, wenn es sich um eine Angelegenheit handelt, die keinen Aufschub duldet.

(4) Der Inhalt eines Tagesordnungspunktes kann zu Beginn der Sitzung durch Beschluss erweitert werden. Ist ein Antrag auf einer Ausschusssitzung vom Einreicher zurückgezogen worden, ist er in den nachfolgenden Ausschüssen und der darauffolgenden Gemeindevertretersitzung von der Tagesordnung zu nehmen.

(5) Die Gemeindevertretung kann vor Eintritt in die Tagesordnung beschließen, einzelne Tagesordnungspunkte abzusetzen, zu verbinden oder die Reihenfolge der Beratung zu ändern. Tagesordnungspunkte, die nach Abs. 2 Satz 1 in die Tagesordnung aufgenommen wurden, dürfen nur mit Zustimmung der Vorschlagenden abgesetzt werden.

(6) Konsensliste

1. Bei Bedarf wird eine „Konsensliste“ erstellt, deren Bestandteile unter dem TOP „Anträge zur Tagesordnung für den öffentlichen und nicht öffentlichen Teil“ zur zusammen gefassten Beschlussfassung empfohlen und dann ohne weitere Aussprache abgestimmt werden.
2. Als konsensfähig gelten dabei solche Anträge/Vorlagen, die in den Ortsbeiräten, den Fachausschüssen und dem Hauptausschuss entweder einstimmig oder mehrheitlich, mindestens mit der Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten und ohne Nein-Stimmen zur Annahme empfohlen und Mitteilungsvorlagen, zu welchen aus den Ortsbeiräten bzw. Ausschüssen keine Fragen an die Verwaltung gerichtet wurden. Die Zusammenstellung der Konsensliste obliegt dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung, im Verhinderungsfall seinen Stellvertretern.

3. Im Vorfeld des in 1. beschriebenen Abstimmungsverfahrens hat jede Gemeinde-Vertreterin/jeder Gemeindevertreter das Recht, einzelne oder mehrere Anträge/Vorlagen von der „Konsensliste“ streichen zu lassen. Eine Begründung ist hierfür nicht erforderlich. Die so behandelten Anträge/Vorlagen werden dann wie gewohnt einzeln diskutiert und abgestimmt.
4. Die Inhalte der jeweiligen „Konsensliste“ sind den Gemeindevertreterinnen/ Gemeindevertretern seitens des GV-Vorsitzenden schnellstmöglich nach Abschluss der Ausschusswoche, spätestens aber am Tag der Gemeindevertretersitzung bis 12:00 Uhr per E-Mail oder über die Postfächer zur Kenntnis zu geben.

(7) Im Zuhörerraum sind Exemplare der Tagesordnung und der „Konsensliste“ auszulegen.

### **§ 3 Ablauf der Sitzung**

Der Sitzung ist grundsätzlich folgender Ablauf zu Grunde zu legen:

1. Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit,
2. Beratungsgegenstände im öffentlichen Teil der Sitzung
  - a) Beschlussfassung über etwaige Einwendungen gegen die Niederschrift über den öffentlichen Teil der letzten Sitzung,
  - b) Bericht des Bürgermeisters,
  - c) Termine,
  - d) Bericht des Vorsitzenden des Hauptausschusses,
  - e) Anfragen der Mitglieder der Gemeindevertretung sowie der Ortsvorsteher,
  - f) Einwohnerfragestunde,
  - g) Anträge zur Tagesordnung für öffentlichen und ggf. nicht öffentlichen Teil
  - h) übrige öffentlich zu behandelnde Tagesordnungspunkte.
3. Beratungsgegenstände im nicht öffentlichen Teil der Sitzung
  - a) Beschlussfassung über etwaige Einwendungen gegen die Niederschrift über den nicht öffentlichen Teil der letzten Sitzung,
  - b) Anträge zur Tagesordnung,
  - c) Bericht des Bürgermeisters,
  - d) Bericht des Vorsitzenden des Hauptausschusses,
  - e) Anfragen der Mitglieder der Gemeindevertretung sowie der Ortsvorsteher,
  - f) übrige nicht öffentlich zu behandelnde Tagesordnungspunkte.
4. Schließen der Sitzung

### **§ 4 Öffentlichkeit der Sitzungen**

(1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind öffentlich. Der Ausschluss der Öffentlichkeit erfolgt nach Maßgabe von § 8 Abs. 4 der Hauptsatzung.

(2) Jedes Mitglied der Gemeindevertretung kann im Einzelfall einen Antrag auf Nichtöffentlichkeit der Sitzung stellen. Der Antrag ist in nicht öffentlicher Sitzung zu beraten und zu entscheiden. Der Antrag ist angenommen, wenn die Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung zustimmt.

(3) An den öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung ist Zuhörern die Teilnahme zu ermöglichen.

(4) Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen die Beratung nicht stören und keine Zeichen des Beifalls oder Missfallens geben. Zuhörer, welche die Ordnung stören, können vom Vorsitzenden aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.

(5) Verträge der Gemeinde mit Mitgliedern der Gemeindevertretung oder der Ausschüsse sind vorbehaltlich des § 36 Absatz 2 Satz 2 – 4 der Kommunalverfassung in öffentlicher Sitzung zu behandeln.

### **§ 5 Anfragen der Mitglieder der Gemeindevertretung sowie Ortsvorsteher**

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und die Ortsvorsteher können Anfragen an den Vorsitzenden sowie an den Bürgermeister richten. Die Anfragen dürfen sich nicht auf Beratungsgegenstände der Tagesordnung beziehen. Die Behandlung von Anfragen wird auf 30 Minuten begrenzt.

(2) Anfragen der Mitglieder der Gemeindevertretung sollen in der Regel schriftlich, kurz und sachlich abgefasst sein. Sie sind spätestens am dritten Arbeitstag vor der Sitzung bis 12.00 Uhr beim Vorsitzenden einzureichen und werden in der Sitzung mündlich und schriftlich beantwortet. Auf Wunsch des oder der Anfragenden wird die Anfrage in der Sitzung mündlich wiederholt. Der Anfragende kann bis zu zwei Zusatzfragen stellen. Ist die Beantwortung wegen der Kürze der Zeit nicht möglich, ist die Anfrage in der folgenden Sitzung oder schriftlich zu beantworten. Eine Aussprache findet nicht statt.

### **§ 6 Einwohnerfragestunde**

(1) Die Einwohnerfragestunde soll 30 Minuten nicht überschreiten. Die Antworten sollen nicht länger als drei Minuten dauern. Für die Durchführung gilt folgender Ablauf:

1. Einwohner, einschließlich Kinder und Jugendliche, können zu den Beratungsgegenständen Fragen stellen. Zu Tagesordnungspunkten, die in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden, sind Fragen nicht zulässig.
2. Ferner besteht die Möglichkeit, zu Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft, die keine Tagesordnungspunkte betreffen, Fragen zu stellen und Vorschläge zu unterbreiten.

(2) Einwohner sollten ihre Fragen, Vorschläge und Anregungen in der Regel schriftlich mindestens drei Arbeitstage vor der Sitzung beim Vorsitzenden einreichen. In der Fragestunde sind auch mündlich vorgetragene Anfragen, Vorschläge und Anregungen möglich. Sie sollen im Einzelfall drei Minuten nicht überschreiten.

(3) Die Fragen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs aufgerufen. Die Fragestellenden sind berechtigt, bis zu zwei Zusatzfragen zu stellen. Das Zeitlimit für Zusatzfragen beträgt zwei Minuten.

(4) Alle Fragen, Vorschläge und Anregungen sind kurz und sachlich zu formulieren. In der Sitzung nicht beantwortete Fragen sind spätestens in der nächsten Einwohnerfragestunde zu

beantworten, es sei denn, die Gemeindevertretung beschließt im Einzelfall, eine Frage nicht zuzulassen.

## **§ 7 Beteiligung von Betroffenen und Sachverständigen**

Die Gemeindevertretung kann beschließen, Einwohner, die vom Gegenstand der Beratung betroffen sind, sowie Sachverständige zu hören. Die Anhörung ist zu beenden, bevor Beratung und Abstimmung über den Gegenstand beginnen. Der Antrag auf Anhörung soll vor Beginn der Sitzung den Mitgliedern der Gemeindevertretung angezeigt werden.

## **§ 8 Sitzungsleitung**

(1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung leitet die Sitzungen der Gemeindevertretung unterstützt durch einen seiner Stellvertreter. Im Falle einer Verhinderung übernehmen die stellvertretenden Vorsitzenden, und zwar in der Reihenfolge ihrer Benennung, den Vorsitz.

(2) Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Er handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Er kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.

(3) Ist ein Mitglied der Gemeindevertretung während der Beratung eines Tagesordnungspunktes zweimal zur Sache gerufen worden, muss ihm das Wort entzogen werden; es darf ihm in derselben Aussprache zu demselben Gegenstand nicht wieder erteilt werden.

(4) Hat ein Gemeindevertreter die Absicht, die Gemeindevertretersitzung für einen oder mehrere Tagesordnungspunkte zu verlassen, hat er dies dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung anzuzeigen.

(5) Der Vorsitzende kann ein Mitglied der Gemeindevertretung zur Ordnung rufen, wenn dessen Verhalten den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung stört. Wer in einer Sitzung zweimal zur Ordnung gerufen worden ist, kann für die Dauer der Sitzung das Wort entzogen bekommen oder des Raumes verwiesen werden.

(6) Der Vorsitzende ist berechtigt,

1. Rednern, die die Höchstredezeit von fünf Minuten überschreiten, das Wort zu entziehen, wenn sie mit dem Hinweis, das Wort werde ihnen entzogen, zur Ordnung gerufen worden sind,
2. die Sitzung auf unbestimmte Zeit zu unterbrechen, notfalls aufzuheben, wenn der ordnungsgemäße Sitzungsablauf infolge störender Unruhe nicht mehr gewährleistet ist,
3. bei Störung durch Zuhörer die störende Person, erforderlichenfalls sämtliche Zuhörer des Raumes zu verweisen.

(7) Spätestens nach zweistündiger Dauer der Sitzung ist eine Pause einzulegen.

(8) Will der Vorsitzende der Gemeindevertretung selbst zur Sache sprechen, lässt er sich im Vorsitz vertreten.

## **§ 9 Verfahren in der Sitzung**

(1) Der Vorsitzende ruft den jeweiligen Tagesordnungspunkt unter Bezeichnung des Beratungsgegenstandes auf.

(2) Erläuterungen und Begründungen können gegeben werden

1. bei Anträgen vom antragstellenden Mitglied der Gemeindevertretung,
2. bei Anträgen aus der Mitte von Ausschüssen vom Ausschussvorsitzenden,
3. bei Anträgen der Fraktionen vom Vorsitzenden oder einem beauftragten Mitglied der Fraktion,
4. bei Vorlagen der Verwaltung vom Bürgermeister.

Die Redezeit für Erläuterungen und Begründungen nach den Nrn. 1. bis 3. beträgt - unabhängig von späteren Wortmeldungen nach Abs. 3 und § 12 – höchstens 5 Minuten.

(3) Dann stellt der Vorsitzende die Angelegenheit zur Beratung.

(4) Der Vorsitzende kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel der Mitglieder der Gemeindevertretung oder auf Antrag einer Fraktion muss die Sitzung unterbrochen werden. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.

(5) Die Gemeindevertretung kann einen Tagesordnungspunkt

1. durch Entscheidung in der Sache abschließen,
2. an einen Ausschuss oder Einreicher verweisen,
3. vertagen oder
4. mit Begründung an den Einreicher zurückverweisen.

(6) Der Antrag auf Entscheidung in der Sache geht bei der Abstimmung dem Antrag auf Verweisung, dieser dem Antrag auf Vertagung und dieser dem Antrag auf Zurückverweisung vor. Wird einem Antrag stattgegeben, sind die bei der Antragstellung vorliegenden Wortmeldungen noch zuzulassen.

(7) Die Sitzung endet in der Regel um 22:00 Uhr. Bereits aufgerufene Tagesordnungspunkte sollen vor der Unterbrechung der Sitzung abgeschlossen sein. Wird die Sitzung unterbrochen, ist sie am nächsten Arbeitstag fortzusetzen, sofern die öffentliche bekanntgemachte Einladung darauf verweist. Die Fortsetzungssitzung ist allein der Behandlung der noch offenen Tagesordnungspunkte derselben Tagesordnung vorbehalten.

## **§ 10 Anträge zu Beratungsgegenständen**

(1) Anträge können gestellt werden von

1. den Mitgliedern der Gemeindevertretung,
2. den Fraktionen,
3. den Ausschüssen.

(2) Änderungsanträge zu Vorlagen oder Anträgen sind bei Behandlung des betreffenden Tagesordnungspunktes zu stellen. Änderungsanträge, die einen Arbeitstag vor dem Tag der Sitzung beim Vorsitzenden schriftlich vorliegen, sind zur Sitzung zu verteilen.

## **§ 11 Anträge zur Geschäftsordnung**

(1) Wird das Wort zur Geschäftsordnung gewünscht, erhält der Antragsteller das Wort, sobald jenes Mitglied der Gemeindevertretung, dem zur Zeit des Antrages das Wort erteilt war, seine Ausführungen beendet hat.

- (2) Es sind insbesondere zulässig Anträge auf
1. Unterbrechung der Sitzung,
  2. Vertagung eines Tagesordnungspunktes,
  3. Verweisung an einen Ausschuss,
  4. Beratung und Beschlussfassung in nicht öffentlicher Sitzung,
  5. Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
  6. Schluss der Beratung,
  7. Schluss der Rednerliste.

(3) Ist ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so ist einem Mitglied der Gemeindevertretung, das für den Antrag sprechen will, und einem Mitglied der Gemeindevertretung, das dagegensprechen will, sofort das Wort zu erteilen. Sodann ist über den Antrag abzustimmen.

(4) Einen Antrag auf Schluss der Beratung eines Tagesordnungspunktes kann nur stellen, wer nicht zur Sache gesprochen hat.

## **§ 12 Wortmeldungen**

(1) Wer das Wort ergreifen will, zeigt das durch Handheben an. Das Wort wird durch den Vorsitzenden erteilt.

(2) Der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Melden sich mehrere gleichzeitig, so bestimmt der Vorsitzende die Reihenfolge.

(3) Der Vorsitzende kann jederzeit das Wort ergreifen. Er kann in Ausnahmefällen außerhalb der Reihenfolge zu einem Antrag oder einem Bericht das Wort erteilen. In jedem Fall können die Antragsteller oder Berichterstatter bei Beginn der Beratung das Wort ergreifen. Dem Bürgermeister ist auch außerhalb der Reihe der Wortmeldungen jederzeit das Wort zu erteilen.

(4) Jedes Mitglied der Gemeindevertretung darf zum gleichen Tagesordnungspunkt insgesamt höchstens zweimal sprechen. Die Dauer seiner Reden zu einem Tagesordnungspunkt beträgt insgesamt höchstens fünf Minuten, in Geschäftsordnungsdebatten zwei Minuten.

(5) In öffentlicher Sitzung soll der Redende sich vom Platz erheben. Dies gilt nicht für den Sitzungsleiter. Über Ausnahmen entscheidet der Vorsitzende.

(6) Liegen keine Wortmeldungen mehr vor oder ist die Beratung infolge eines Antrages auf Schluss der Beratung beendet worden, stellt der Vorsitzende fest, dass die Beratung geschlossen ist.

## § 13 Abstimmungen

(1) Nach Schluss der Beratung eröffnet der Vorsitzende die Abstimmung. Er wiederholt den zur Abstimmung anstehenden Gegenstand (Antrag oder Beschlussentwurf); mündliche Anträge sind durch den Antragsteller beschlussreif zu formulieren. Wird über eine schriftliche Vorlage abgestimmt, so genügt auch der Verweis auf den Beschlussentwurf der Vorlage („Abstimmung wie Vorlage“).

(2) Die Abstimmungsfrage ist so zu formulieren, dass sie nur mit Ja oder Nein beantwortet werden kann.

(3) Nach Eröffnung der Abstimmung sind keine weiteren Anträge mehr zulässig.

(4) Beschlüsse werden, soweit die Kommunalverfassung, die Hauptsatzung oder diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt, mit der Mehrheit der auf Ja oder Nein lautenden Stimmen gefasst. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt.

(5) Grundsätzlich wird offen durch deutliches Handzeichen abgestimmt. Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Gemeindevertretung oder einer Fraktion ist namentlich abzustimmen.

(6) Der Vorsitzende stellt fest, wie viele Mitglieder der Gemeindevertretung

1. dem Antrag zustimmen,
2. den Antrag ablehnen,
3. sich der Stimme enthalten.

Wird das Ergebnis sofort nach der Abstimmung angezweifelt, muss diese vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden. Bei eindeutig erkennbarer Mehrheit der Stimmen genügen die Feststellung der Mehrheit der Stimmen und die Auszählung der Gegenstimmen und Enthaltungen, es sei denn, ein Mitglied der Gemeindevertretung verlangt die Auszählung aller Stimmen.

(7) Der Vorsitzende stellt das Ergebnis der Abstimmung fest. Entsprechend dem Ergebnis erklärt er den Antrag oder Beschlussentwurf für angenommen oder abgelehnt.

(8) Liegen zu einem Tagesordnungspunkt Änderungs- oder Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über denjenigen Antrag abgestimmt, der von der Vorlage zum Tagesordnungspunkt am weitesten abweicht. Bei Änderungs- oder Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen wird zuerst über denjenigen Antrag abgestimmt, der die größten Mehrausgaben oder die größten Mindereinnahmen bewirkt. In Zweifelsfällen entscheidet der Vorsitzende.

(9) Nach Beschluss ist über einzelne Teile einer Vorlage oder eines Antrages gesondert abzustimmen. Über die Vorlage oder den Antrag ist alsdann insgesamt zu beschließen.

(10) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen erledigt werden.



## **§ 14 Wahlen**

- (1) Gewählt wird geheim. Abweichungen können vor der jeweiligen Wahl einstimmig beschlossen werden.
- (2) Gewählt ist die vorgeschlagene Person, für die mehr als die Hälfte der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Gemeindevertretung gestimmt hat. Erreicht niemand mehr als die Hälfte der Stimmen der gesetzlichen Zahl der Mitglieder, findet zwischen den Personen mit den beiden höchsten Stimmzahlen eine Stichwahl statt. Gewählt ist, wer in der Stichwahl die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.
- (3) Wer durch Wahl der Gemeindevertretung berufen wird, kann durch Beschluss der Mehrheit der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Gemeindevertretung abberufen werden, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist.
- (4) Das Abstimmungsergebnis wird durch zwei vom Vorsitzenden zu bestimmende Mitglieder der Gemeindevertretung festgestellt, dem Vorsitzenden mitgeteilt und von ihm bekannt gegeben.
- (5) Als Wahlzettel sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel zu falten.
- (6) Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass sie nur noch mit einem Kreuz zu kennzeichnen sind. Bei fehlender Kennzeichnung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig, ebenso, wenn der Stimmzettel in sonstiger Weise beschriftet oder gestaltet wird.
- (7) Die Stimmabgabe hat in einer Wahlkabine oder räumlich so abgegrenzt zu erfolgen, dass das Wahlgeheimnis gewahrt ist. Für ein einheitliches Schreibgerät ist zu sorgen.

## **§ 15 Niederschriften**

- (1) Der Vorsitzende ist für die Niederschrift verantwortlich. Die Protokollführung ist durch die Verwaltung zu sichern.
- (2) Die Sitzungsniederschrift ist grundsätzlich als Ergebnisprotokoll<sup>3</sup> zu verfassen und muss mindestens enthalten:
  1. Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
  2. Tagesordnung,
  3. Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Gemeindevertretung,
  4. verspätetes Erscheinen bzw. vorzeitiges oder zeitweiliges Verlassen der Sitzung durch Mitglieder der Gemeindevertretung,
  5. Namen der anwesenden Verwaltungsvertreter und anderer zugelassener Personen,
  6. Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
  7. Feststellung der Beschlussfähigkeit,
  8. Anfragen der Mitglieder der Gemeindevertretung und Wesentliches der Antwort,
  9. Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragstellenden, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen,
  10. Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit.

(3) Angelegenheiten, die in nicht öffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind entsprechend zu kennzeichnen. Die Niederschrift über den öffentlichen Teil der Sitzung und die Niederschrift über den nicht öffentlichen Teil der Sitzung werden je als separater und gesonderter Teil gefertigt und jeweils einzeln an die Berechtigten verteilt.

(4) Jedes Mitglied der Gemeindevertretung kann verlangen, dass in der Niederschrift festgehalten wird, wie es abgestimmt hat.

(5) Tonbandaufzeichnungen sind nur für die Anfertigung der Niederschrift zulässig. Sie sind zu löschen, sobald die Niederschrift genehmigt ist oder als genehmigt gilt.

(6) Die Niederschrift muss vom Vorsitzenden unterzeichnet werden.

(7) Über Einwendungen gegen die Niederschrift entscheidet die Gemeindevertretung.

(8) Die Sitzungsniederschrift ist innerhalb von zwei Wochen den Mitgliedern der Gemeindevertretung per E-Mail zuzuleiten. Gemeindevertretern, die über kein E-Mail-Postfach verfügen oder die dies ausdrücklich wünschen, ist die Niederschrift in Papierform in der genannten Frist zuzuleiten.

(9) Einwendungen gegen die Richtigkeit der Niederschrift können innerhalb von zwei Wochen nach Zustellung schriftlich oder zu Protokoll beim Vorsitzenden der Gemeindevertretung erhoben werden. Gehen bis zu diesem Zeitpunkt keine Einwendungen ein, gilt die Niederschrift als genehmigt.

(10) Die Beschlüsse der Gemeindevertretung oder ihr wesentlicher Inhalt, sind in ortsüblicher Weise der Öffentlichkeit zugänglich zu machen. Dies gilt nicht, soweit die Gemeindevertretung im Einzelfall aus Gründen des öffentlichen Wohls oder zur Wahrung von Rechten Dritter etwas anderes beschließt.

## **§ 16 Verhinderung von Mitgliedern der Gemeindevertretung**

(1) Mitglieder der Gemeindevertretung, die an der Sitzungsteilnahme verhindert sind, teilen dies rechtzeitig dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung mit.

(2) Mitglieder der Gemeindevertretung, welche die Sitzung vorzeitig verlassen müssen, geben das möglichst schon vor Beginn der Sitzung dem Vorsitzenden bekannt.

## **§ 17 Mitwirkungsverbot**

(1) Gründe für ein Mitwirkungsverbot gemäß § 22 der Kommunalverfassung sind – auch im Zweifelsfall – spätestens unmittelbar nach Aufruf des Tagesordnungspunktes dem Vorsitzenden anzuzeigen. Über Zweifelsfälle entscheidet die Gemeindevertretung.

(2) Wer ausgeschlossen ist, hat den Sitzungsraum zu verlassen. Bei öffentlicher Sitzung kann das betreffende Mitglied den Zuhörerbereich aufsuchen.

## **§ 18 Fraktionen**

- (1) Die Fraktionen müssen dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung von ihrer Bildung schriftlich oder zu Protokoll Kenntnis geben. Dabei ist auch mitzuteilen, wer den Vorsitz der Fraktion führt. Der Zusammenschluss zur Fraktion wird mit der Kenntnisgabe wirksam.
- (2) Veränderungen in der Fraktion sind in gleicher Weise wie die Bildung mitzuteilen. Sie werden wirksam mit der Kenntnisgabe.

## **§ 19 Bild- und Tonaufzeichnungen sowie -übertragungen**

- (1) Von der Gemeindevertretung veranlasste Bild- und Tonübertragungen und Bild- und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen sind zulässig. Gemeindevertreter, die der Bildübertragung im Livestream widersprechen, sind von der Bildübertragung nach Satz 1 auszunehmen. Ein Widerspruch nach Satz 2 ist schriftlich anzuzeigen.
- (2) Die Teilnahme der Gemeindevertreter per Video an Sitzungen gemäß § 34 (1a) Kommunalverfassung Brandenburg ist für die Sitzungen der Gemeindevertretung, des Hauptausschusses und der beratenden Ausschüsse durch die Verwaltung zu organisieren. Wünschen Mitglieder der Gemeindevertretung eine Teilnahme per Video, ist dieses beim jeweiligen Ausschussvorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung vor Sitzungsbeginn unter Beachtung von § 34 (1a) Satz Kommunalverfassung Brandenburg zu beantragen.

## **§ 20 Zweifel über das Verfahren nach der Geschäftsordnung**

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

## **§ 21 Ausschüsse**

- (1) Für Geschäftsgang und Verfahren der von der Gemeindevertretung gebildeten Ausschüsse gilt diese Geschäftsordnung sinngemäß, soweit nicht in den folgenden Absätzen eine andere Regelung getroffen wird.
- (2) Die Ausschüsse werden von ihren Vorsitzenden im Benehmen mit dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung und dem Bürgermeister einberufen. Die Vorsitzenden setzen die Tagesordnung fest und leiten die Sitzung. Dem Vertreter der Verwaltung ist, auch außerhalb der Reihe der Wortmeldungen, jederzeit das Wort zu erteilen.

(3) Jedes Mitglied der Gemeindevertretung hat das Recht, an öffentlichen und nicht öffentlichen Sitzungen der Ausschüsse, denen es nicht angehört, ohne Stimm- und Antragsrecht beratend teilzunehmen.

(4) Die Niederschriften über die Sitzungen der Ausschüsse sind allen Mitgliedern des betreffenden Ausschusses, dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung, dem Bürgermeister sowie allen Fraktionsvorsitzenden und den Ortsvorstehern per E-Mail zu übersenden. Die Niederschriften des Hauptausschusses sind allen Mitgliedern der Gemeindevertretung zuzuleiten. § 15 Abs. 8 Satz 2 findet entsprechende Anwendung.

(5) § 15 Abs. 1 Satz 2 gilt nur für den Hauptausschuss und den Ortsentwicklungsausschuss. § 3 Nr. 2 Buchstabe c, e, f, Nr. 3 Buchstabe c, d, e, § 5, § 10 Abs. 1 Nr. 3, § 12 Abs. 4, 5 und § 15 Abs. 10 finden keine Anwendung.

## **§ 22 Ortsbeiräte**

(1) Für Geschäftsgang und Verfahren der Ortsbeiräte Schwanebeck und Zepernick gilt diese Geschäftsordnung sinngemäß. Die Ortsbeiräte können abweichende Regelungen treffen, nicht jedoch von den folgenden Absätzen.

(2) Die Ortsbeiräte werden von den Ortsvorstehern einberufen. Die Ortsvorsteher setzen die Tagesordnung fest und leiten die Sitzung.

(3) Die Niederschriften über die Sitzungen sind allen Mitgliedern des jeweiligen Ortsbeirates, dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung, dem Bürgermeister sowie allen Fraktionsvorsitzenden zuzuleiten. § 15 Abs. 8 Satz 2 findet entsprechende Anwendung.

(4) § 15 Abs. 1 Satz 2 findet keine Anwendung.

## **§ 23 Schlussbestimmungen**

Diese Geschäftsordnung tritt nach der Beschlussfassung in Kraft. Gleichzeitig endet die von der Gemeindevertretung am 24.11.2020 beschlossene Anwendung der bisherigen Geschäftsordnung der Gemeinde Panketal.

Panketal, 07.02.2022

gez.

M.Wonke  
Bürgermeister

gez.

Uwe Voß  
Vorsitzender der Gemeindevertretung