



Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde Birkenwerder

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Birkenwerder hat aufgrund § 28 Abs. 2 Nr. 2 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. Dezember 2007 (GVBl. I S. 286), in der jeweils aktuellen Fassung, in ihrer Sitzung am 04.01.2022 mit Beschluss Nr. 1842/2021 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

Abschnitt 1 - Allgemeines

- § 1 Mitglieder der Gemeindevertretung
- § 2 Fraktionen
- § 3 Ratsinformationssystem (RIS)

Abschnitt 2 – Gemeindevertretung

- § 4 Konstituierende Sitzung, Wahl des Vorsitzes und der Stellvertretung
- § 5 Aufgaben des Vorsitzes und der Stellvertretung
- § 6 Tagesordnung der Gemeindevertretung
- § 7 Einberufung der Gemeindevertretung
- § 8 Teilnahme an einer Sitzung
- § 9 Sitzungsleitung
- § 10 Anhörung von Betroffenen und Sachverständigen
- § 11 Redeordnung
- § 12 Behandlung der Tagesordnungspunkte, Unterbrechung und Vertagung
- § 13 Änderungsanträge
- § 14 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 15 Abgabe von Erklärungen
- § 16 Abstimmungen
- § 17 Wahlen
- § 18 Anfragen der Mitglieder der Gemeindevertretung
- § 19 Niederschrift
- § 20 Bild- und Tonaufzeichnungen

Abschnitt 3 – Ausschüsse

- § 21 Benennung der ständigen Ausschüsse
- § 22 Verfahren in den Ausschüssen
- § 23 Hauptausschuss

Abschnitt 4 - Schlussbestimmungen

- § 24 Unterrichtung der Öffentlichkeit
- § 25 Inkrafttreten



Abschnitt 1 – Allgemeines

§ 1 Mitglieder der Gemeindevertretung

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung haben gemäß § 31 BbgKVerf die ihnen aus der Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung erwachsenen Pflichten zu erfüllen. Sie haben die Interessen der Gemeinde Birkenwerder zu vertreten. Sie unterliegen der Verschwiegenheitspflicht, dem Mitwirkungs- und Vertretungsverbot sowie der Haftung und Ahndung von Pflichtverletzungen.
- (2) Die Mitglieder der Gemeindevertretung haben insbesondere an den Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, denen sie angehören, teilzunehmen. Im Falle ihrer Verhinderung haben sie vor der Sitzung das vorsitzende Mitglied oder den Sitzungsdienst zu benachrichtigen. Bei Sitzungen der Ausschüsse ist zugleich eine Stellvertretung zu benachrichtigen.

§ 2 Fraktionen

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung können sich zu Fraktionen zusammenschließen. Eine Fraktion muss gemäß § 32 Abs. 1 BbgKVerf aus mindestens 2 Mitgliedern bestehen. Jedes Mitglied der Gemeindevertretung kann nur einer Fraktion angehören. Fraktionen wirken an der Willensbildung und Entscheidungsfindung in der Gemeindevertretung mit.
- (2) Die Fraktionen haben dem vorsitzenden Mitglied der Gemeindevertretung von ihrer Bildung unverzüglich schriftlich Kenntnis zu geben. Die Mitteilung hat die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen aller Fraktionsmitglieder sowie die Namen des vorsitzenden Fraktionsmitgliedes und der stellvertretend vorsitzenden Fraktionsmitglieder zu enthalten. Die einer Fraktion zustehenden Rechte kann sie nach Zugang der Mitteilung nach Satz 2 wahrnehmen. Veränderungen sind dem vorsitzenden Mitglied der Gemeindevertretung stets unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

§ 3 Ratsinformationssystem (RIS)

- (1) Die Gemeindevertretung nutzt grundsätzlich das Ratsinformationssystem (RIS). Das Ratsinformationssystem ist ein webbasiertes Informationssystem, welches viele im Zusammenhang mit der Arbeit der politischen Gremien der Gemeinde Birkenwerder stehende Aufgaben erfüllt. Es verfügt über einen öffentlichen Teil, der für alle Personen über das Internet uneingeschränkt einsehbar ist, sowie über einen nicht öffentlichen Teil, der nur bestimmten Nutzergruppen offensteht. Für die Funktionsfähigkeit und Vollständigkeit ist die Gemeindeverwaltung (Sitzungsdienst) verantwortlich.
- (2) Grundsätzlich erfolgt die Organisation der Sitzungen über das Ratsinformationssystem. Im Ratsinformationssystem sind insbesondere die erforderlichen Sitzungsunterlagen



(Ladungen, Tagesordnungen, Niederschriften sowie Anfragen und Beschlussvorlagen) abgelegt und stehen für eine Recherche jederzeit zur Verfügung.

- (3) Die Mitglieder der Gemeindevertretung nutzen grundsätzlich das Ratsinformationssystem für ihre ehrenamtliche Arbeit. Jedes Mitglied der Gemeindevertretung ist jedoch berechtigt, eine Zusendung der im Ratsinformationssystem hinterlegten Dokumente als Ausdruck zu verlangen.

Abschnitt 2 – Gemeindevertretung

§ 4 Konstituierende Sitzung, Wahl des Vorsitzes und der Stellvertretung

- (1) Die Gemeindevertretung wählt in ihrer konstituierenden Sitzung aus ihrer Mitte das vorsitzende Mitglied sowie zwei stellvertretend vorsitzende Mitglieder.
- (2) Das an Lebensjahren älteste anwesende Mitglied der Gemeindevertretung eröffnet die konstituierende Sitzung und leitet die Wahl des vorsitzenden Mitgliedes der Gemeindevertretung. Nach der Wahl endet die Tätigkeit.
- (3) Scheiden das vorsitzende oder ein stellvertretend vorsitzendes Mitglied aus, so erfolgt die Nachwahl in der nächsten Sitzung. Im Übrigen gelten die Regelungen des § 33 BbgKVerf.

§ 5 Aufgaben des Vorsitzes und der Stellvertretung

- (1) Das vorsitzende Mitglied wahrt die Würde und die Rechte der Gemeindevertretung und fördert ihre Arbeit. Es handelt sachlich, gerecht und unparteiisch.
- (2) Das vorsitzende Mitglied leitet die Sitzungen der Gemeindevertretung, sorgt für Ordnung im Sitzungssaal und übt das Hausrecht aus. Es prüft die zur Diskussion und Beschlussfassung vorgesehenen Vorlagen auf ihre Vollständigkeit und fristgerechte Einreichung.
- (3) Die stellvertretend vorsitzenden Mitglieder unterstützen das vorsitzende Gemeindevertretungsmitglied in der Amtsführung und treten im Verhinderungsfall in der Reihenfolge ihrer Wahl mit allen Rechten und Pflichten an die Stelle des vorsitzenden Mitgliedes der Gemeindevertretung.

§ 6 Tagesordnung der Gemeindevertretung

- (1) Das vorsitzende Mitglied der Gemeindevertretung setzt die Tagesordnung der Sitzung im Benehmen mit dem/der Bürgermeister*in fest. Hierbei ist in der Regel folgende Reihenfolge zu beachten:



Öffentlicher Teil

- a) Entscheidung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den öffentlichen Teil der letzten Sitzung
- b) Feststellung der Tagesordnung
- c) Beantwortung offener Fragen aus der Fragestunde der letzten Sitzung
- d) Fragestunde
- e) Informationen der Verwaltung im öffentlichen Teil der Sitzung
- f) Behandlung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils der Sitzung
- g) Anfragen von Mitgliedern der Gemeindevertretung

Nicht öffentlicher Teil

- h) Entscheidung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den nicht öffentlichen Teil der letzten Sitzung
 - i) Informationen der Verwaltung im nicht öffentlichen Teil der Sitzung
 - j) Behandlung der Tagesordnungspunkte des nicht öffentlichen Teils der Sitzung
 - k) Anfragen von Mitgliedern der Gemeindevertretung im nicht öffentlichen Teil
- (2) In die Tagesordnung sind die Beratungsgegenstände aufzunehmen, die bis zum Ablauf des 14. Tages vor dem Tag der Sitzung
- a) von mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Mitglieder der Gemeindevertretung oder
 - b) von einer Fraktion oder
 - c) von dem/der Bürgermeister*in

benannt wurden. Die Benennung erfolgt durch Anlegen einer Beschlussvorlage im Ratsinformationssystem und durch Mitteilung an das vorsitzende Mitglied und den Sitzungsdienst. Das zur Verfügung gestellte Formblatt soll verwendet werden. Der Sitzungsdienst informiert das vorsitzende Mitglied der Gemeindevertretung und den/die Bürgermeister*in.

Alle Anträge sind ausreichend zu begründen. Sie müssen klar und allgemein verständlich formuliert sein und einen konkreten Beschlussvorschlag enthalten, auf den mit „Ja“, „Nein“ oder einer Enthaltung abgestimmt werden kann.

- (3) Bei Nichteinhaltung der in Absatz 2 genannten Frist sind die Vorschläge in die Tagesordnung der nachfolgenden Sitzung der Gemeindevertretung aufzunehmen. Dies gilt nicht für dringende Angelegenheiten, deren Behandlung nicht bis zur nachfolgenden Sitzung aufgeschoben werden kann. Ein solcher Dringlichkeitsantrag ist schriftlich vorzulegen. Sofern der Antrag erst nach Ladung zur Sitzung eingeht, entscheidet die Gemeindevertretung zu Beginn der Sitzung über die Aufnahme des Dringlichkeitsantrages in die Tagesordnung.



- (4) Die gemeinsame Beratung gleichartiger oder verwandter Gegenstände kann jederzeit beschlossen werden.

§ 7 Einberufung der Gemeindevertretung

- (1) Das vorsitzende Mitglied der Gemeindevertretung beruft die Sitzungen der Gemeindevertretung ein. Die Einberufung erfolgt grundsätzlich elektronisch über das Ratsinformationssystem und per Mail. Eine analoge Einladung ist möglich. Die Einladung ist auch ohne Unterschrift des vorsitzenden Mitgliedes der Gemeindevertretung wirksam.
- (2) Beim Versenden der Ladungen über das Ratsinformationssystem wird ein Bericht mit der ursprünglichen Nachricht, Empfänger*in der Ladung, Datum und Uhrzeit generiert. Der Bericht wird vom Sitzungsdienst digital gespeichert und kann nach der Sitzung gelöscht werden, sofern keine Rüge gemäß § 34 Absatz 6 BbgKVerf ausgesprochen worden ist.
- (3) Die Ladungsfrist zu den Sitzungen der Gemeindevertretung beträgt mindestens 10 volle Kalendertage vor dem Sitzungstag (regelmäßige Ladungsfrist). In dringenden Fällen kann die Ladungsfrist auf 3 volle Kalendertage verkürzt werden (vereinfachte Einberufung). Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
- (4) Der Ladung sind neben der Tagesordnung etwaige Anlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen; Anlagen können in begründeten Ausnahmefällen auch nachgereicht werden, nachträgliche Änderungen sind kenntlich zu machen.

§ 8 Teilnahme an einer Sitzung

- (1) Gewählte Mitglieder der Gemeindevertretung haben die Pflicht, an Sitzungen der Gemeindevertretung teilzunehmen. Im Falle einer Verhinderung ist dies im Vorfeld der Sitzung dem vorsitzenden Mitglied oder dem Sitzungsdienst mitzuteilen.
- (2) Die Gemeindevertretung tagt grundsätzlich in einer Präsenzsitzung. Abgesehen von der konstituierenden Sitzung kann ein Mitglied der Gemeindevertretung im begründeten Einzelfall an der Sitzung per Video teilnehmen. Ein begründeter Einzelfall liegt vor, wenn das Mitglied der Gemeindevertretung anderenfalls die persönliche Teilnahme an der Sitzung aus beruflichen, familiären, gesundheitlichen oder vergleichbaren Gründen nicht ermöglichen könnte. Ein entsprechender Antrag ist vor Sitzungsbeginn bei dem vorsitzenden Mitglied der Gemeindevertretung unter Angabe der besonderen Umstände und Gründe zu stellen und im Protokoll zu dokumentieren.
- (3) Die Durchführung von geheimen Wahlen ist in Sitzungen, an denen einzelne Mitglieder per Video teilnehmen, nicht zulässig. Geheime Wahlen erfolgen im Nachgang der jeweiligen Sitzung durch Briefwahlen. Das Verfahren richtet sich nach § 17 Abs. 5 dieser Geschäftsordnung.



§ 9 Sitzungsleitung

- (1) Das vorsitzende Mitglied eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung. Es handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus.
- (2) Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, können vom vorsitzenden Mitglied zur Sache gerufen werden.
- (3) Ist ein Mitglied der Gemeindevertretung in einer Sitzung dreimal zur Sache gerufen worden, so hat ihm das vorsitzende Mitglied das Wort zu entziehen und darf es ihm in derselben Aussprache zum selben Gegenstand nicht wieder erteilen.
- (4) Das vorsitzende Mitglied kann ein Mitglied der Gemeindevertretung zur Ordnung rufen, dessen Verhalten den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung stört.
- (5) Ist ein Mitglied in einer Sitzung der Gemeindevertretung dreimal zur Ordnung gerufen worden oder liegt ein Fall eines groben Verstoßes vor, kann ihm für die Dauer der Sitzung das Wort entzogen oder es des Raumes verwiesen werden.

§ 10 Anhörung von Betroffenen und Sachverständigen

- (1) An den öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung können Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Sie sind nicht berechtigt, ohne Erteilung des Rederechtes das Wort zu ergreifen oder sich an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen auch die Beratung nicht stören und keine Zeichen des Beifalls oder Missfallens geben. Zuhörer, welche die Ordnung stören, können vom vorsitzenden Mitglied der Gemeindevertretung aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.
- (2) Auf Antrag des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin, einer Fraktion oder des vorsitzenden Mitgliedes der Gemeindevertretung kann außerhalb der Fragestunde in Ausnahmefällen das Rederecht für die Zuhörer ermöglicht werden. Dies bedarf einer Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung.
- (3) Beschließt die Gemeindevertretung, zu einzelnen Tagesordnungspunkten zum Gegenstand der Beratung Betroffene oder Sachverständige zu hören, ist die Anhörung zu beenden, bevor Beratung und Abstimmung über den Gegenstand beginnen.

§ 11 Redeordnung

- (1) Reden darf nur, wer vom vorsitzenden Mitglied der Gemeindevertretung das Wort erhalten hat. Wortmeldungen erfolgen durch geeignete Kennzeichnung, analog oder digital.



- (2) Die Erteilung des Rederechtes erfolgt nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung des/der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Will das vorsitzende Mitglied sich an der Beratung beteiligen und zur Sache sprechen, muss es den Vorsitz der Versammlungsleitung abgeben. Dem/der Bürgermeister*in kann außerhalb der Reihe der Wortmeldungen das Wort erteilt werden. Dies gilt auch für die Amts- und Fachbereichsleiter*innen, deren Ressort berührt wird.
- (3) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch keine redende Person unterbrochen werden. Nach Eröffnung der Abstimmung darf weder zur Sache noch zur Geschäftsordnung gesprochen werden.
- (4) Redner dürfen nach Erteilung des Wortes nicht unterbrochen werden, es sei denn durch das vorsitzende Mitglied der Gemeindevertretung zur Aufrechterhaltung der Ordnung. Weitschweifende Ausführungen sollen verhindert werden.
- (5) Redebeiträge sollten in freier Rede vorgetragen werden. Die Redezeit sollte für Stellungnahmen in der Regel höchstens 4 Minuten betragen.
- (6) Das vorsitzende Mitglied der Gemeindevertretung kann zu einzelnen Punkten eine Redezeitbegrenzung festlegen. Redner erhalten in der Regel nicht öfter als zweimal das Wort zu einem Punkt der Tagesordnung. Lediglich der/die Antragsteller*in darf auf direkte Fragen öfter und zusammenfassend antworten.
- (7) Zu einem durch Abstimmung erledigten Gegenstand darf in derselben Sitzung nicht mehr das Wort erteilt werden.

§ 12 Behandlung der Tagesordnungspunkte, Unterbrechung und Vertagung

- (1) Die Gemeindevertretung kann die Tagesordnungspunkte
 - a) durch die Entscheidung in der Sache abschließen,
 - b) verweisen,
 - c) ihre Beratung vertagen oder
 - d) durch Rücknahme bzw. Erklärung der Erledigung abschließen.
- (2) Bei einer Abstimmung geht ein Antrag auf Verweisung dem Antrag auf Vertagung vor. Beide Anträge gehen dem Antrag auf Entscheidung in der Sache vor.
- (3) Das vorsitzende Mitglied der Gemeindevertretung kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag eines Drittels der anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion muss die Sitzung unterbrochen werden. Bei einer weiteren Unterbrechung ist für den Antrag die Mehrheit



der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung erforderlich. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.

- (4) Nach 22:00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Die Gemeindevertretung kann mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder die Unterbrechung der Sitzung und deren Fortsetzung zur Behandlung der noch offenen Tagesordnungspunkte an einem anderen Termin beschließen (Fortsetzungssitzung). Der Beschluss muss Zeit und Ort der Fortsetzungssitzung bestimmen. Für die Fortsetzungssitzung erfolgt keine erneute Ladung. Soll keine Fortsetzungssitzung beschlossen werden, sind die noch nicht aufgerufenen Tagesordnungspunkte in der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

§ 13 Änderungsanträge

- (1) Änderungsanträge sind vom Antragsteller zu formulieren und können jederzeit bis zum Schluss der Beratung gestellt werden. Sie bedürfen keiner Unterstützung und sind grundsätzlich zu visualisieren und zu verlesen.
- (2) Änderungsanträge müssen mit dem Beratungsgegenstand in Verbindung stehen. Ihre Begründung kann nur in der Reihenfolge der Redner stattfinden. Bei Zweifeln über die Zulässigkeit der Änderungsanträge entscheidet die Gemeindevertretung.

§ 14 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung umfassen:
 - a) Unterbrechung oder Vertagung der Sitzung,
 - b) Verlagerung oder Verweisung eines Tagesordnungspunktes,
 - c) Vertagung eines Beratungsgegenstandes,
 - d) Schluss der Rednerliste oder der Debatte und / oder Abstimmung,
 - e) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit.
- (2) Ein Antrag zur Geschäftsordnung kann außer der Reihe gestellt werden und geht allen anderen Anträgen vor, er ist durch Heben beider Hände oder durch die Abkürzung „GO“ im digitalen Chat zu kennzeichnen.
- (3) Wird ein Geschäftsordnungsantrag gestellt, erhält zunächst jede Fraktion, die sich noch nicht zur Sache äußern konnte, das Rederecht. Anschließend darf neben dem/der



Antragsteller*in nur noch ein Mitglied jeder Fraktion für oder gegen den Geschäftsordnungsantrag sprechen.

- (4) Treten während der Sitzung der Gemeindevertretung Unstimmigkeiten über die Auslegung der Geschäftsordnung auf, entscheidet die Gemeindevertretung mit einfacher Mehrheit.

§ 15 Abgabe von Erklärungen

- (1) Zu einer sachlichen oder persönlichen Erklärung zu Angelegenheiten der Gemeinde, die nicht im Zusammenhang mit der Beratung der laufenden Sitzung stehen, kann das vorsitzende Mitglied der Gemeindevertretung vor Eintritt in die Tagesordnung das Wort erteilen. Die Erklärung ist dem vorsitzenden Mitglied rechtzeitig vor Sitzungsbeginn schriftlich vorzulegen.
- (2) Der/die Bürgermeister*in oder seine/ihre Vertretung kann vor Eintritt in die Tagesordnung oder zu Beginn der Beratung eines einzelnen Tagesordnungspunktes unabhängig von den Gegenständen der Beratung das Wort ergreifen. Die Gemeindevertretung kann eine Aussprache über die Erklärung beschließen. Anträge zur Sache dürfen in diesem Zusammenhang nicht gestellt werden.
- (3) Nach Beendigung des entsprechenden Tagesordnungspunktes sind persönliche Bemerkungen einzelner Mitglieder nur zur Zurückweisung während der Debatte erfolgter persönlicher Angriffe oder zur Richtigstellung eigener Ausführungen gestattet.

§ 16 Abstimmungen

- (1) Abgestimmt wird offen und durch Handzeichen. Sofern zur Abstimmung ein elektronisches System eingesetzt wird, erfolgt die Beschlussfassung durch entsprechendes elektronisches Votieren. Die Abstimmung wird zur Wahrung der offenen Beschlussfassung für die Öffentlichkeit auf geeignete Weise visualisiert.
- (2) Bei der Abstimmung sind die Fragen so zu stellen, dass sie mit JA oder NEIN beantwortet werden können. Auf Verlangen eines Mitgliedes der Gemeindevertretung ist vor jeder Abstimmung der Antrag zu verlesen. Bei der Abstimmung stellt das vorsitzende Mitglied der Gemeindevertretung die Anzahl der Mitglieder fest, die
 - a) dem Antrag zustimmen,
 - b) den Antrag ablehnen oder
 - c) sich der Stimme enthalten.

Wird das Abstimmungsergebnis sofort nach der Abstimmung angezweifelt, so muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.



- (3) Auf Verlangen von mindestens 2 Mitgliedern der Gemeindevertretung oder einer Fraktion ist namentlich abzustimmen.
- (4) Jedes Mitglied der Gemeindevertretung kann verlangen, dass seine von der Beschlussfassung der Gemeindevertretung abweichende Abstimmung oder seine Stimmenthaltung in der Niederschrift besonders vermerkt wird.
- (5) Liegen zu dem Tagesordnungspunkt Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird über den weitestgehenden Antrag zuerst abgestimmt. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen hat der den Vorrang, der Mehrausgaben oder Mindereinnahmen bewirkt. Haben mehrere Anträge finanzielle Auswirkungen zur Folge, muss zunächst über den Antrag mit der höchsten Summe abgestimmt werden. In Zweifelsfällen entscheidet das vorsitzende Mitglied der Gemeindevertretung.
- (6) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen behandelt werden.
- (7) Über Anträge aller Art, über die bereits abschließend abgestimmt worden ist, darf in derselben Sitzung nicht erneut debattiert und abgestimmt werden. Darauf hinauslaufende Anträge sind ohne Debatte von dem vorsitzenden Mitglied zurückzuweisen.
- (8) Eine Wiederholung von abgelehnten Anträgen bei unveränderter Sach- und/oder Rechtslage ist für einen Zeitraum von 12 Monaten seit der letzten Befassung der Gemeindevertretung ausgeschlossen.

§ 17 Wahlen

- (1) Wahlen sind nur in den gesetzlich geregelten Fällen durchzuführen. Gewählt wird geheim, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist. Abweichungen können vor der jeweiligen Wahl einstimmig beschlossen werden.
- (2) Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen ist aus der Mitte der Gemeindevertretung ein aus 2 Personen bestehender Wahlausschuss zu bilden.
- (3) Der Wahlausschuss teilt das festgestellte Ergebnis der Gemeindevertretung mit.
- (4) Im Falle von geheimen Wahlen im Nachgang an eine Hybridsitzung i.S.d. § 8 dieser Geschäftsordnung erfolgt die Versendung der Briefwahlunterlagen durch den Sitzungsdienst in Abstimmung mit dem Wahlausschuss. Die Mitglieder der Gemeindevertretung senden die entsprechenden Unterlagen innerhalb der gesetzten Frist zurück und beachten hierbei stets den Grundsatz der geheimen Wahl. Der Sitzungsdienst bewahrt die ungeöffneten Briefwahlunterlagen in einem geeigneten Gefäß auf und übergibt dieses in der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung dem



Wahlausschuss, welcher die Briefwahlunterlagen in dieser Sitzung öffnet und das Ergebnis bekannt gibt.

§ 18 Anfragen der Mitglieder der Gemeindevertretung

- (1) Jedes Mitglied der Gemeindevertretung ist berechtigt, Anfragen über Angelegenheiten der Gemeinde an den/die Bürgermeister*in zu richten. Die Anfragen müssen für eine Beantwortung in der Sitzung eine Woche vorher schriftlich vorliegen. Anfragen, die in einer Sitzung mündlich gestellt werden, sollten wenn möglich in der Sitzung beantwortet werden, spätestens innerhalb von 14 Tagen. Alle Anfragen sind nach Eingang unverzüglich ins Ratsinformationssystem einzustellen.
- (2) Die Beantwortung der Anfragen erfolgt schriftlich unter Nennung der bearbeitenden Personen und wird im Ratsinformationssystem dargestellt sowie schriftlich übermittelt. Nachfragen zu den Anfragen sowie deren Beantwortung werden im Ratsinformationssystem bei der entsprechenden Anfrage dargestellt. Auf Antrag sind die Anfragen auch mündlich spätestens in der nächsten Sitzung zu beantworten.
- (3) In der nächsten regulären Sitzung der Gemeindevertretung wird unter dem Punkt Anfragen durch das vorsitzende Mitglied der Gemeindevertretung der Bearbeitungsstand der Anfragen seit der letzten Sitzung dargestellt.
- (4) Anfragen, die nicht Angelegenheiten der Gemeinde betreffen, die unsachliche Feststellungen oder Wertungen enthalten, weist das vorsitzende Mitglied der Gemeindevertretung zurück.

§ 19 Niederschrift

- (1) Über jede Sitzung ist eine Niederschrift in Form eines Ergebnisprotokolls zu fertigen. Mit der Niederschrift wird die Gemeindeverwaltung (Sitzungsdienst) betraut. Die Niederschrift ist vom vorsitzenden Mitglied zu unterzeichnen.
- (2) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
 - a) die Zeit (Tag, Beginn, Ende) und den Ort der Sitzung,
 - b) die Namen der anwesenden sowie der entschuldigt und ohne Entschuldigung abwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung,
 - c) die Namen der teilnehmenden Verwaltungsvertreter und anderer zugelassener Personen,
 - d) die Tagesordnung,
 - e) den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse,



- f) die Ergebnisse der Wahlen und Abstimmungen,
 - g) den Ausschluss und die Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - h) das Abstimmungsverhalten jedes Mitgliedes der Gemeindevertretung, das dies verlangt,
 - i) bei namentlicher Abstimmung das Abstimmungsverhalten der Mitglieder der Gemeindevertretung,
 - j) die Namen der wegen Befangenheit an Beratung oder Entscheidung zu einzelnen Tagesordnungspunkten nicht mitwirkenden Mitglieder der Gemeindevertretung,
 - k) den wesentlichen Inhalt der Beiträge.
- (3) Angelegenheiten, die in nicht öffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.
- (4) Die unterzeichnete Sitzungsniederschrift ist 14 Werktage nach der Sitzung den Mitgliedern der Gemeindevertretung zuzuleiten. Einwendungen gegen die Sitzungsniederschrift sind dem Sitzungsdienst innerhalb von 14 Kalendertagen nach ihrem Zugang zu benennen.
- (5) Sitzungsniederschriften sind erst nach abschließender Entscheidung des Gremiums zu veröffentlichen.
- (6) Zur Erleichterung der Fertigung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung zulässig. Bei berechtigten Zweifeln an der Niederschrift können die Mitglieder der Gemeindevertretung die entsprechenden Stellen der Aufzeichnung zusammen mit der protokollierenden Person oder einer Stellvertretung abhören. Die Aufzeichnung ist bis zum Beschluss über etwaige Einwendungen gegen die Niederschrift aufzubewahren; danach ist sie zu löschen.

§ 20 Bild- und Tonaufzeichnungen

- (1) Die öffentlichen Sitzungen können per Livestream ins Internet übertragen werden. Hierzu werden die Signale der Audioanlage und der Kamera auf einem Festplattenrekorder gespeichert und von diesem zeitgleich ins Internet übertragen. Eine dauerhafte Speicherung und Veröffentlichung des Livestreams ist nicht zulässig. Der Mitschnitt, die private Speicherung oder Veröffentlichung des Livestreams ist zu untersagen.



- a) Von der Kamera können der gesamte Sitzungsbereich der Gemeindevertretung im Ratssaal sowie die per Video zugeschalteten Mitglieder erfasst werden, Portraitaufnahmen sind auszuschließen.
 - b) Die Audiübertragung der Fragestunde aus dem Ratssaal ist nur mit ausdrücklicher, vor Beginn der diesbezüglichen Aufzeichnung und Übertragung durch das vorsitzende Mitglied der Gemeindevertretung von der jeweils betroffenen Person einzuholenden Erlaubnis zulässig.
 - c) Jede Person kann jederzeit der Übertragung des eigenen Bildes und Wortes widersprechen und hierfür die Abschaltung der Übertragung verlangen. Etwaige Unterbrechungen sind von dem vorsitzenden Mitglied der Gemeindevertretung zu veranlassen.
- (2) Presse, Rundfunk und ähnliche Medien sind grundsätzlich berechtigt, Bild- und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung anzufertigen. Die Gemeindevertretung kann mit einfacher Mehrheit beschließen, die Gestattung für die jeweilige Sitzung zu untersagen.
- (3) Im Übrigen sind Ton- und Bildübertragungen sowie Ton- und Bildaufzeichnungen nur zulässig, wenn alle anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung zustimmen.

Abschnitt 3 – Ausschüsse

§ 21 Benennung der ständigen Ausschüsse

- (1) Die Gemeindevertretung bildet aus ihrer Mitte zur Vorbereitung ihrer Aufgaben folgende ständige Ausschüsse:
- a) Ausschuss für Ortsentwicklung,
 - b) Ausschuss für Soziales, Ordnung und Sicherheit,
 - c) Ausschuss für Finanzen.

Die Ausschüsse können der Gemeindevertretung Empfehlungen geben.

- (2) Die Stärke und die Kompetenzen der ständigen Ausschüsse werden durch die Zuständigkeitsordnung der Gemeinde Birkenwerder geregelt.

§ 22 Verfahren in den Ausschüssen

- (1) Das vorsitzende Ausschussmitglied beruft den Ausschuss im Benehmen mit dem/der Bürgermeister*in und unter Mitteilung der Tagesordnung ein, so oft es die Geschäftsfrage



erfordert. Der Ausschuss ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens 2 Ausschussmitglieder oder der/die Bürgermeister*in dies fordern. § 34 Absatz 2 Nr. 2 BbgKVerf bleibt unberührt.

- (2) Die Öffentlichkeit soll über Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen der Ausschüsse durch Aushang in den in § 11 Abs. 2 der Hauptsatzung der Gemeinde Birkenwerder aufgeführten Bekanntmachungskästen sowie über das Rats-informationssystem auf der Homepage der Gemeinde Birkenwerder unterrichtet werden.
- (3) Sind das vorsitzende und stellvertretend vorsitzende Ausschussmitglied gleichzeitig verhindert, übernimmt das älteste stimmberechtigte Mitglied des Ausschusses den Vorsitz.
- (4) Ausschüsse sind beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind. Die Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst, Stimmengleichheit gilt als Ablehnung.
- (5) Empfehlungen und Stellungnahmen der Ausschüsse zu Beschlussvorlagen sind unverzüglich im Ratsinformationssystem einzupflegen.
- (6) Im Übrigen gelten für die Ausschusssitzungen die Bestimmungen des Abschnitts 2 dieser Geschäftsordnung entsprechend.

§ 23 Hauptausschuss

- (1) Das vorsitzende Hauptausschussmitglied beruft im Benehmen mit dem/der Bürgermeister*in, sofern diese*r nicht selbst Vorsitzende*r des Hauptausschusses ist, den Hauptausschuss unter Angabe der Tagesordnung ein. Der Ausschuss ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens 2 Ausschussmitglieder oder der/die Bürgermeister*in dies fordern. § 34 Absatz 2 Nr. 2 BbgKVerf bleibt unberührt.
- (2) Die Öffentlichkeit soll über Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen des Hauptausschusses durch Aushang in den in § 11 Abs. 2 der Hauptsatzung der Gemeinde Birkenwerder aufgeführten Bekanntmachungskästen sowie über das Ratsinformationssystem auf der Homepage der Gemeinde Birkenwerder unterrichtet werden.
- (3) Sind das vorsitzende und stellvertretend vorsitzende Ausschussmitglied gleichzeitig verhindert, übernimmt das älteste stimmberechtigte Mitglied des Ausschusses den Vorsitz.
- (4) Der Hauptausschuss ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimm-berechtigten Mitglieder anwesend sind. Die Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst. Stimmengleichheit gilt als Ablehnung.



- (5) Empfehlungen und Stellungnahmen des Hauptausschusses zu Beschlussvorlagen der Gemeindevertretung sind unverzüglich im Ratsinformationssystem einzupflegen.
- (6) Im Übrigen gelten für den Geschäftsgang und das Verfahren des Hauptausschusses die Bestimmungen des Abschnitts 2 dieser Geschäftsordnung entsprechend, soweit nicht gesetzlich eine andere Regelung getroffen wird.

Abschnitt 4 - Schlussbestimmungen

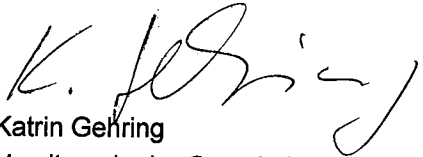
§ 24 Unterrichtung der Öffentlichkeit

Beschlüsse der Gemeindevertretung oder deren wesentliche Inhalte werden im Amtsblatt der Gemeinde Birkenwerder, innenliegend im Informationsblatt „Nordbahn-Nachrichten“ sowie über das Ratsinformationssystem auf der Homepage der Gemeinde Birkenwerder veröffentlicht, soweit nicht im Einzelfall aus Gründen des öffentlichen Wohls oder zur Wahrung von Rechten Dritter etwas anderes beschlossen wird.

§ 25 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung der Gemeindevertretung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde Birkenwerder vom 29.01.2009 außer Kraft.

Birkenwerder, den 05.01.2022


Katrin Gehring
Vorsitzende der Gemeindevertretung