

Lesefassung – inhaltlich aufgenommen: 1. Änderung der Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde Ahrensfelde, beschlossen am 15.06.2020 (bekannt gemacht im Amtsblatt für die Gemeinde Ahrensfelde am 08.07.2020, in Kraft getreten am 09.07.2020); 2. Änderung der Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde Ahrensfelde, beschlossen am 19.04.2021 (bekannt gemacht im Amtsblatt für die Gemeinde Ahrensfelde am 12.05.2021, in Kraft getreten am 13.05.2021)

Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde Ahrensfelde (GeschO)*

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Ahrensfelde hat aufgrund § 28 Abs. 2 Nr. 2, § 32 Abs. 3, § 34 Abs. 4, § 35, § 36 Abs. 3, § 39 Abs. 1 u. 2, § 43 Abs. 5 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. Dezember 2007 (GVBl.I/07, [Nr. 19], S.286) zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 19. Juni 2019 (GVBl.I/19, [Nr. 38]) in ihrer Sitzung am 21.10.2019 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

Erster Abschnitt Gemeindevertretung

§ 1 Gemeindevertreter

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung haben gemäß § 31 Abs. 1 BbgKVerf die ihnen aus der Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung erwachsenen Pflichten zu erfüllen. Sie haben insbesondere an den Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, denen sie angehören, teilzunehmen.
- (2) Im Falle ihrer Verhinderung haben Mitglieder der Gemeindevertretung vor der Sitzung den Vorsitzenden zu benachrichtigen. Bei Sitzungen der Ausschüsse ist zugleich ein Stellvertreter zu benachrichtigen.
- (3) Die Gemeindevertreter gehen respektvoll miteinander um. Sie wahren die Sitzungsdisziplin und ermöglichen eine sachliche Diskussion und Meinungsbildung.

§ 2 Einberufung der Gemeindevertretung (§ 34 BbgKVerf)

- (1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung beruft die Sitzungen der Gemeindevertretung ein. Die Ladung muss den Mitgliedern der Gemeindevertretung mindestens sieben volle Tage vor dem Sitzungstag, der Tag der Absendung nicht mitgerechnet, zugehen (regelmäßige Ladungsfrist). Die regelmäßige Ladungsfrist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen am 9. Tag vor der Sitzung per E-Mail abgesandt (elektronische Ladung) oder zur Post gegeben (schriftliche Ladung) worden sind.
- (2) Jeder Ladung ist die Tagesordnung beizufügen. Im Falle schriftlicher Ladung sind etwaige Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen; Vorlagen können in

* Allein aus Gründen der besseren Lesbarkeit und Verständlichkeit wird im Text der Geschäftsordnung das generische Maskulinum verwendet. Weibliche und anderweitige Geschlechteridentitäten sind dabei stets ausdrücklich mitumfasst.

Ausnahmefällen auch nachgereicht werden. Im Falle elektronischer Ladung ist es ausreichend, wenn die Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten ab dem Zeitpunkt des Zugangs der elektronischen Ladung im elektronischen Ratsinformationssystem der Gemeinde Ahrensfelde zur Einsicht bzw. zum Abruf bereitgehalten werden.

- (3) In dringenden Angelegenheiten, kann die Ladungsfrist auf 3 volle Tage vor dem Sitzungstag verkürzt werden (vereinfachte Einberufung). Die Dringlichkeit ist in der Ladung zu begründen.
- (4) Die Gemeindevertretung kann formlos unter Verzicht auf die Einhaltung einer Ladungsfrist unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes und mit einer Begründung der Eilbedürftigkeit einberufen werden, wenn sonst zur Abwehr einer Gefahr oder eines erheblichen Nachteils eine Eilentscheidung nach § 58 BbgKVerf getroffen werden müsste.
- (5) Eine Verletzung von Form und Frist der Einberufung ist unbeachtlich, wenn alle fehlerhaft geladenen mitwirkungsberechtigten Mitglieder der Gemeindevertretung zu dem jeweiligen Tagesordnungspunkt erscheinen und kein fehlerhaft geladenes Mitglied den Einberufungsfehler rügt. Die Rüge kann auf einzelne Tagesordnungspunkte beschränkt werden. Sie ist gegenüber dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung spätestens bis zur Beschlussfassung über den jeweiligen Tagesordnungspunkt zu erheben.

§ 3

Tagesordnung der Gemeindevertretung (§ 35 BbgKVerf)

- (1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung setzt gemäß § 35 Abs. 1 Satz 1 BbgKVerf die Tagesordnung der Gemeindevertretung im Benehmen mit dem Bürgermeister fest. In die Tagesordnung sind gemäß § 35 Abs. 1 Satz 2 BbgKVerf die Beratungsgegenstände aufzunehmen, die bis zum Ablauf des 15. Tages vor dem Tag der Sitzung
 - a) von mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Gemeindevertreter oder
 - b) einer Fraktion oder
 - c) von dem Bürgermeisterdem Vorsitzenden der Gemeindevertretung benannt wurden. Die Benennung soll regelmäßig schriftlich oder per E-Mail erfolgen.
- (2) Soweit es sich nicht um eine dringende Angelegenheit handelt, deren Behandlung nicht bis zur darauf folgenden Sitzung aufgeschoben werden kann, sind die Vorschläge bei Nichteinhaltung der Frist in die Tagesordnung der darauf folgenden Sitzung aufzunehmen.
- (3) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss erweitert werden, wenn es sich um eine Angelegenheit handelt, die keinen Aufschub duldet.

§ 4
Zuhörer (§ 36 BbgKVerf)

- (1) An den öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung können Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen.
- (2) Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen auch die Beratung nicht stören und keine Zeichen des Beifalls oder Missfallens geben. Zuhörer, welche die Ordnung stören, können vom Vorsitzenden der Gemeindevertretung aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.

§ 5
Einwohnerfragestunde; Anhörung von Betroffenen und Sachverständigen

- (1) Die nach der Hauptsatzung und der Einwohnerbeteiligungssatzung der Gemeinde Ahrensfelde durchzuführende Einwohnerfragestunde findet zu Beginn des öffentlichen Teils der Sitzung der Gemeindevertretung statt.
Dies gilt nicht für Sitzungen, in denen nur nichtöffentlich zu behandelnde Gegenstände vorgesehen sind.
Näheres regelt die Satzung über die Einzelheiten der förmlichen Einwohnerbeteiligung in der Gemeinde Ahrensfelde (Einwohnerbeteiligungssatzung).
- (2) Mitglieder der Gemeindevertretung sind nicht berechtigt, sich an der Fragestunde für Einwohner mit Anfragen zu beteiligen.
- (3) Die Gemeindevertretung kann Betroffene und Sachverständige zum Beratungsgegenstand hören. Die Anhörung ist zu beenden, bevor Beratung und Abstimmung über den Gegenstand beginnen.
- (4) Die Gemeindevertretung kann auf Antrag am Ende der Einwohnerfragestunde auch Nichteinwohnern der Gemeinde Ahrensfelde das Recht der Fragestellung einräumen.

§ 6
Anfragen und Anträge der Mitglieder der Gemeindevertretung
(§ 29 Abs. 1 und § 30 Abs. 3 BbgKVerf)

- (1) Anfragen der Gemeindevertreter an den Bürgermeister, die in der Sitzung der Gemeindevertretung beantwortet werden sollen, sollen in der Regel kurz und sachlich abgefasst sein. Ist die Beantwortung wegen der Kürze der Zeit nicht möglich, ist die Anfrage in der folgenden Sitzung zu beantworten, sofern dies zwischenzeitlich nicht schriftlich oder per E-Mail erfolgt ist. Ein Anspruch auf Beantwortung in Schriftform oder per E-Mail besteht nicht.
- (2) Anträge der Gemeindevertreter sollen in der Regel kurz und sachlich abgefasst sein. Der Antragsteller hat das Recht seinen Antrag zu begründen. Über den Antrag ist zu entscheiden. Eine Entscheidung zur Sache ist nur zulässig, wenn dadurch das Öffentlichkeitsgebot nicht verletzt wird. Das Recht Vorschläge einzubringen bleibt unberührt.

§ 7 Sitzungsablauf

- (1) Der Vorsitzende eröffnet und schließt die Sitzungen und leitet die Verhandlung. In den Sitzungen handhabt er die Ordnung und übt das Hausrecht aus (§ 37 Abs. 1 BbgKVerf). Im Falle seiner Verhinderung treten seine Stellvertreter in der Reihenfolge ihrer Benennung an seine Stelle.
- (2) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

Öffentlicher Teil:

1. Eröffnung der Sitzung,
2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit,
3. Feststellung der Tagesordnung,
4. Entscheidung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den öffentlichen Teil der letzten Sitzung,
5. Bericht des Bürgermeisters,
6. Einwohnerfragestunde,
7. Behandlung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils der Sitzung,
8. Anfragen der Gemeindevertreter,
9. Schließung des öffentlichen Teils der Sitzung,

Nichtöffentlicher Teil:

1. Entscheidung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den nichtöffentlichen Teil der letzten Sitzung,
 2. Behandlung der Tagesordnungspunkte des nichtöffentlichen Teils der Sitzung,
 3. Anfragen der Gemeindevertreter,
 4. Schließung der Sitzung.
- (3) Nur in Ausnahmefällen, z.B. außerplanmäßige Sitzungen, darf von diesem Ablauf abgewichen werden.
 - (4) Die Sitzungen sollen spätestens um 22:00 Uhr beendet werden, sofern keine dringenden oder nur einzelnen Angelegenheiten noch auf der Tagesordnung stehen.

§ 8 Behandlung der Tagesordnungspunkte, Unterbrechung und Vertagung

- (1) Die Gemeindevertretung kann die Tagesordnungspunkte
 - a) durch die Entscheidung in der Sache abschließen,
 - b) verweisen oder
 - c) ihre Beratung vertagen.

- (2) Der Antrag auf Entscheidung in der Sache geht bei der Abstimmung dem Verweisungsantrag, dieser dem Vertagungsantrag vor. Wird einem Antrag stattgegeben, sind die bei der Antragstellung vorliegenden Wortmeldungen noch zuzulassen.
- (3) Der Vorsitzende kann die Sitzung der Gemeindevertretung unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel ihrer anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion muss er die Sitzung unterbrechen. 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 gemäß § 34 Abs. 5 der BbgKVerf 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.
- (5) Nach Antrag zur Geschäftsordnung kann die Sitzung einmal um eine Stunde verlängert werden.

§ 9

Redeordnung

- (1) Reden darf nur, wer vom Vorsitzenden der Gemeindevertretung das Wort erhalten hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handzeichen.
- (2) Der Vorsitzende erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung des Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Jeder soll nur zweimal zur gleichen Sache sprechen.
- (3) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch kein Redner unterbrochen werden.
- (4) Dem Bürgermeister ist auch außerhalb der Reihe der Wortmeldungen jederzeit das Wort zu erteilen.
- (5) Die Redezeit für die Gemeindevertreter ist je Redebeitrag auf 3 Minuten begrenzt. Davon abweichend ist die Zeit für die Begründung eines Antrages auf 5 Minuten begrenzt. Es verbleibt auch dann bei der Begrenzung auf insgesamt 5 Minuten pro Antrag, wenn der Antrag durch mehrere Gemeindevertreter oder Fraktionen gemeinsam gestellt wird.

§ 10
Sitzungsleitung (§ 37 BbgKVerf)

- (1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
- (2) Ist ein Gemeindevertreter in einer Sitzung dreimal zur Sache gerufen worden, so hat ihm der Vorsitzende das Wort zu entziehen und darf es ihm in derselben Aussprache zum selben Gegenstand nicht wieder erteilen.
- (3) Der Vorsitzende kann ein Mitglied der Gemeindevertretung zur Ordnung rufen, dessen Verhalten den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung stört.
- (4) Ist ein Gemeindevertreter in einer Sitzung der Gemeindevertretung dreimal zur Ordnung gerufen worden, kann ihm der Vorsitzende für die Dauer der Sitzung das Wort entziehen oder ihn des Raumes verweisen.

§ 11
Abstimmungen (§ 39 BbgKVerf)

- (1) Grundsätzlich wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen eines Mitgliedes der Gemeindevertretung ist vor jeder Abstimmung der Antrag zu verlesen. Bei der offenen Abstimmung stellt der Vorsitzende 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 offene Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.

- (2) Auf Verlangen von mindestens drei Mitgliedern der Gemeindevertretung ist namentlich abzustimmen.
- (3) Liegen zu dem Tagesordnungspunkt Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den Antrag abgestimmt, der von dem Antrag der Sitzungsvorlage am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen hat der den Vorrang, der Mehrausgaben oder Mindereinnahmen bewirkt. In Zweifelsfällen entscheidet der Vorsitzende der Gemeindevertretung.
- (4) Auf Antrag, der mit Stimmenmehrheit angenommen wurde, ist über einzelne Teile der Vorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen. Über die Vorlage beziehungsweise den Antrag ist danach insgesamt zu beschließen.
- (5) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen behandelt werden. Anträge zur Geschäftsordnung sind durch Handzeichen des Gemeindevertreters mit beiden Händen gleichzeitig sichtbar zu machen.

§ 12
Geheime Wahlen (§§ 39 bis 40 BbgKVerf)

- (1) Zur Vorbereitung und Durchführung von geheimen Wahlen ist aus der Mitte der Angestellten der Gemeindeverwaltung ein aus mindestens 2 Personen bestehender Wahlausschuss zu bilden. Sind keine oder nicht ausreichend Angestellte der Gemeindeverwaltung anwesend, so ist der Wahlausschuss aus der Mitte der Abgeordneten zu bilden.
- (2) Es sind äußerlich gleiche Stimmzettel zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel so zu falten, dass das Stimmverhalten von außen nicht erkennbar ist.
- (3) Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass sie nur noch mit einem Kreuz zu kennzeichnen sind. Bei weiterer Beschriftung, Gestaltung und fehlender Kennzeichnung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig.
- (4) Die Stimmabgabe hat in einer Wahlkabine oder räumlich so abgegrenzt zu erfolgen, dass das Wahlgeheimnis gewahrt ist. Einheitliches Schreibgerät mit blauer Schriftfarbe ist zu verwenden.
- (5) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung gibt das vom Wahlausschuss festgestellte Ergebnis der Wahl bekannt.

§ 13
Niederschrift (§ 42 BbgKVerf)

- (1) Der Bürgermeister ist für die Niederschrift verantwortlich. Er bestimmt den Protokollführer.
- (2) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
 - a) Ort, Tag, Beginn und Ende 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) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung,
 - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - f) die Tagesordnung,
 - g) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, den wesentlichen Inhalt der Beratung, den Wortlaut der Beschlüsse,
 - h) das verspätete Erscheinen und vorzeitige Verlassen von namentlich zu benennenden Mitgliedern der Gemeindevertretung,
 - i) die Ergebnisse der Wahlen und Abstimmungen,
 - j) den Ausschluss und die Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - k) das Abstimmungsverhalten jedes Mitgliedes der Gemeindevertretung, das dies verlangt,

- l) bei namentlicher Abstimmung das Abstimmungsverhalten der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung,
 - m) die Namen der wegen Befangenheit an Beratung oder Entscheidung zu einzelnen Tagesordnungspunkten nicht mitwirkenden Mitglieder der Gemeindevertretung,
 - n) Ordnungsmaßnahmen
 - o) Entscheidung über Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung
- (3) Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.
 - (4) Die Niederschrift ist vom Vorsitzenden der Gemeindevertretung zu unterzeichnen.
 - (5) Die Sitzungsniederschrift ist spätestens mit der Ladung zur nächsten ordentlichen Sitzung den Mitgliedern der Gemeindevertretung zuzuleiten.
 - (6) Soweit nicht im Einzelfall aus Gründen des öffentlichen Wohls oder zur Wahrung von Rechten Dritter etwas anderes beschlossen wird, wird die Öffentlichkeit über den wesentlichen Inhalt der Beschlüsse der Gemeindevertretung unterrichtet. Dies erfolgt durch einen zusammenfassenden Bericht, der im „Amtsblatt für die Gemeinde Ahrensfelde“ veröffentlicht wird.

§ 14 Fraktionen (§ 32 BbgKVerf)

- (1) Eine Fraktion muss gemäß § 32 BbgKVerf mindestens aus 2 Mitgliedern bestehen. Fraktionen wirken gemäß § 32 Abs. 2 Satz 1 BbgKVerf an der Willensbildung und Entscheidungsfindung in der Gemeindevertretung mit.
- (2) Die Fraktionen haben dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung von ihrer Bildung unverzüglich schriftlich oder per E-Mail Kenntnis zu geben. Die Mitteilung hat die genaue Bezeichnung der Fraktion, den Namen des Fraktionsvorsitzenden, seiner Stellvertreter sowie aller der Fraktion angehörenden Gemeindevertreter zu enthalten. Die einer Fraktion zustehenden Rechte kann sie nach Zugang dieser Mitteilung wahrnehmen. Veränderungen sind dem Vorsitzenden stets unverzüglich schriftlich oder per E-Mail mitzuteilen.

Zweiter Abschnitt Ausschüsse der Gemeindevertretung (§§ 43 f. BbgKVerf)

§ 15 Fachausschüsse (§ 43 f. BbgKVerf)

- (1) Die Gemeindevertretung bildet zur Vorbereitung ihrer Beschlüsse und zur Kontrolle der Verwaltung aus ihrer Mitte gemäß § 43 Abs. 1 BbgKVerf folgende ständige Ausschüsse (Fachausschüsse):
 - a) den Ausschuss für Wirtschaft, Bauwesen, Umwelt und Natur (BA),
 - b) den Ausschuss für Finanzen (FA) und
 - c) den Ausschuss für Soziales und Kultur (ASK).

- (2) Die Zahl der Sitze beträgt jeweils 7.
- (3) Bei der Besetzung der Fachausschüsse sollen nur solche Personen benannt werden, bei denen von vornherein die regelmäßige Befangenheit ausgeschlossen ist.
- (4) Die Gemeindevertretung beruft in jeden Ausschuss 7 sachkundige Einwohner. Die sachkundigen Einwohner haben kein Stimmrecht.
- (5) Die Fachausschüsse erarbeiten Empfehlungen für die Gemeindevertretung.

§ 16

Verfahren in den Ausschüssen (§ 44 BbgKVerf)

- (1) Für Geschäftsgang und Verfahren der von der Gemeindevertretung gemäß § 43 BbgKVerf gebildeten Ausschüsse gelten die Vorschriften des Ersten Abschnittes sinngemäß, soweit nicht gesetzlich, in der Hauptsatzung oder in den folgenden Absätzen eine andere Regelung getroffen wird.
- (2) Die Ausschüsse treten turnusmäßig zu einer Sitzung zusammen. Die Ladung muss den Mitgliedern mindestens 5 volle Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht mitgerechnet, zugehen. Die regelmäßige Ladungsfrist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen am 7. Tag vor der Sitzung per E-Mail abgesandt (elektronische Ladung) oder zur Post gegeben (schriftliche Ladung) worden sind.
- (3) Die Öffentlichkeit soll über Zeit und Ort der Sitzungen der Ausschüsse durch Aushang in den in § 8 Abs. 4 der Hauptsatzung der Gemeinde Ahrensfelde aufgeführten Bekanntmachungskästen unterrichtet werden. § 13 Abs. 6 findet keine Anwendung.
- (4) Gemäß § 44 Abs. 3 Satz 2 der BbgKVerf können die Rechte nach § 34 Abs. 2 Nr. 1 BbgKVerf und § 35 Abs. 1 Satz 2 der BbgKVerf auch von mindestens zwei stimmberechtigten Ausschussmitgliedern geltend gemacht werden. Dies gilt auch für das Verlangen auf namentliche Abstimmung gemäß § 11 Absatz 2 dieser Geschäftsordnung.
- (5) Der Vorsitzende des jeweiligen Fachausschusses ist für die Niederschrift verantwortlich. Er bestimmt den Protokollführer aus dem Kreis der Ausschussmitglieder.
- (6) Ein Bericht des Bürgermeisters findet in den Sitzungen der Ausschüsse nicht statt.

Dritter Abschnitt

Hauptausschuss (§§ 49 f. BbgKVerf)

§ 17

Hauptausschuss (§ 49 f. BbgKVerf)

- (1) Für Geschäftsgang und Verfahren des Hauptausschusses gelten die Vorschriften des Zweiten Abschnittes entsprechend, soweit nicht gesetzlich, in der Hauptsatzung oder in den folgenden Absätzen eine andere Regelung getroffen wird.

- (2) Der Hauptausschuss tritt in der Regel monatlich zu einer Sitzung zusammen. Die Ladung muss den Mitgliedern mindestens 5 volle Tage vor dem Sitzungstag, der Tag der Absendung nicht mitgerechnet, zugehen. Die regelmäßige Ladungsfrist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen am 7. Tag vor der Sitzung per E-Mail abgesandt (elektronische Ladung) oder zur Post gegeben (schriftliche Ladung) worden sind. Der Vorsitzende des Hauptausschusses beruft die Sitzungen des Hauptausschusses im Benehmen mit dem Bürgermeister ein.
- (3) Die Beschlüsse des Hauptausschusses oder deren wesentlicher Inhalt sind entsprechend der Regelung für die Beschlüsse der Gemeindevertretung der Öffentlichkeit zugänglich zu machen.
- (4) Ein Bericht des Bürgermeisters findet in den Sitzungen des Hauptausschusses nicht statt.

Vierter Abschnitt Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften, Ortsteile

§ 18 Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften

Die Bestimmungen des zweiten Abschnitts sind sinngemäß auch auf solche Ausschüsse der Gemeinde anzuwenden, die auf besonderen Rechtsvorschriften beruhen, soweit diese Vorschriften nichts anderes bestimmen.

§ 19 Ortsbeiräte und Ortsvorsteher (§§ 46, 47 BbgKVerf)

- (1) Der Ortsvorsteher beruft die Sitzungen des Ortsbeirates ein. Die Ladung muss den Mitgliedern mindestens 5 volle Tage vor dem Sitzungstag, der Tag der Absendung nicht mitgerechnet, zugehen (regelmäßige Ladungsfrist). Die regelmäßige Ladungsfrist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen am 7. Tag vor der Sitzung per E-Mail abgesandt (elektronische Ladung) oder zur Post gegeben (schriftliche Ladung) worden sind.
- (2) Jeder Ladung ist die Tagesordnung beizufügen. Im Falle schriftlicher Ladung sind etwaige Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen; Vorlagen können in Ausnahmefällen auch nachgereicht werden. Im Falle elektronischer Ladung ist es ausreichend, wenn die Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten ab dem Zeitpunkt des Zugangs der elektronischen Ladung im elektronischen Ratsinformationssystem der Gemeinde Ahrensfelde zur Einsicht bzw. zum Abruf bereitgehalten werden.
- (3) In dringenden Angelegenheiten, kann die Ladungsfrist auf 3 volle Tage vor dem Sitzungstag verkürzt werden (vereinfachte Einberufung). Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
- (4) Der Ortsvorsteher setzt entsprechend § 35 Abs. 1 Satz 1 der BbgKVerf die Tagesordnung des Ortsbeirates im Benehmen mit dem Bürgermeister fest. In die Tagesordnung sind entsprechend § 35 Abs. 1 Satz 2 der BbgKVerf die Beratungsgegenstände aufzunehmen, die bis zum Ablauf des 15. Tages vor dem Tag der Sitzung

- a) von mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Mitglieder des Ortsbeirates oder
- b) von dem Bürgermeister

dem Ortsvorsteher benannt wurden. Die Benennung soll regelmäßig schriftlich oder per E-Mail erfolgen.

- (5) Soweit es sich nicht um eine dringende Angelegenheit handelt, deren Behandlung bis zur darauf folgenden Sitzung aufgeschoben werden kann, sind die Vorschläge bei Nichteinhaltung der Frist in die Tagesordnung der darauf folgenden Sitzung aufzunehmen.
- (6) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss erweitert werden, wenn es sich um eine Angelegenheit handelt, die keinen Aufschub duldet.
- (7) Der Ortsvorsteher ist für die Niederschrift verantwortlich. Er bestimmt den Protokollführer aus dem Kreis der Ortsbeiratsmitglieder.
- (8) Ein Bericht des Bürgermeisters findet in den Sitzungen der Ortsbeiräte nicht statt. An seine Stelle kann ein Bericht des Ortsvorstehers eingefügt werden.
- (9) Soweit gesetzlich oder in der Hauptsatzung nichts anderes bestimmt ist, finden auf das Verfahren der Ortsbeiräte im Übrigen die §§ 1 sowie 4 bis 13 und 16 Absatz 4 dieser Geschäftsordnung entsprechende Anwendung.
- (10) Jeder Ortsvorsteher ist zu allen öffentlichen oder nichtöffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse zu laden, in denen Gegenstände behandelt werden, die Belange seines Ortsteils berühren.

Fünfter Abschnitt Sonstiges

§ 20

Bild- und Tonaufzeichnungen (§ 36 Abs. 3 BbgKVerf)

- (1) Ton- und Bildübertragungen sowie Ton- und Bildaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung, des Hauptausschusses, der Fachausschüsse der Gemeindevertretung und der Ortsbeiräte durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien sind grundsätzlich nicht zulässig. Sie können im Einzelfall zugelassen werden, wenn alle anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung zustimmen.
- (2) Absatz 1 gilt für vom jeweiligen Gremium selbst veranlasste Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen entsprechend.
- (3) Zur Erleichterung der Fertigung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung zulässig. Sie sind gemäß § 42 Abs.2 Satz 4 BbgKVerf nach der darauf folgenden Sitzung zu löschen.

§ 21
Vorrang anderer Rechtsvorschriften

Sollten Regelungen dieser Geschäftsordnung in Widerspruch zu gesetzlichen Regelungen oder Regelungen in der jeweils aktuellen Hauptsatzung oder einer anderen Satzung der Gemeinde Ahrensfelde stehen, so gehen die gesetzlichen Regelungen oder die Regelungen der Hauptsatzung oder der sonstigen Satzungen den Regelungen dieser Geschäftsordnung vor.

§ 22
Empfang von E-Mails

Zentrale E-Mail-Adresse für den fristwahrenden Empfang von E-Mails nach dieser Geschäftsordnung ist [situationdienst@gemeinde-ahrensfelde.de](mailto:sitzungsdienst@gemeinde-ahrensfelde.de).

§ 23
Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt unter Aufhebung der bisherigen Geschäftsordnung am Tage nach der Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung in Kraft.

Ahrensfelde, den 28.10.2019



Hübner

Vorsitzende der Gemeindevertretung