

Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Rüdersdorf bei Berlin

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Rüdersdorf bei Berlin hat aufgrund § 28 Absatz 2 Nr. 2 Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 05. März 2024 (GVBl.I/24, [Nr. 10], S., ber. [Nr. 38]) in ihrer Sitzung am 13.02.2025 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1

Gemeindevertreter und Vorsitz

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung haben gemäß § 31 Abs. 1 BbgKVerf die ihnen aus der Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung erwachsenen Pflichten zu erfüllen.
- (2) Die Gemeindevertretung wählt aus ihrer Mitte den Vorsitzenden und zwei Stellvertreter.
- (3) Der Vorsitzende führt die Geschäfte der Gemeindevertretung, vertritt und repräsentiert sie.
- (4) Der Vorsitzende eröffnet und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung (nachfolgend Sitzung oder Sitzungen genannt), leitet die Verhandlung gerecht, sachlich und unparteiisch, handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Er wahrt die Würde und die Rechte der Gemeindevertretung und ihrer Mitglieder.
- (5) Seine Stellvertreter beraten den Vorsitzenden bei seinen geschäftsführenden Aufgaben und unterstützen ihn insbesondere bei der inhaltlichen und organisatorischen Vorbereitung und Durchführung der Sitzungen.

§ 2

Einberufung der Gemeindevertretung

- (1) Die Gemeindevertretung der Gemeinde Rüdersdorf bei Berlin tritt in der Regel an den von der Gemeindevertretung im Sitzungskalender für das Kalenderjahr bestätigten Tagen, sowie sooft es die Geschäftslage erfordert, zusammen. Die Ladung zur ordentlichen Sitzung erfolgt durch den Vorsitzenden der Gemeindevertretung schriftlich mit einer regelmäßigen Ladungsfrist von mindestens 7 Kalendertagen. Der Sitzungstag und der Tag der Versendung der Unterlagen werden nicht mitgerechnet.
- (2) Die Einladung hat Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung zu enthalten. Die Sitzungsorte sollten grundsätzlich barrierefrei sein.
- (3) Die zur Tagesordnung gehörenden Sitzungsunterlagen werden über das Ratsinformationssystem elektronisch, in der Regel zeitgleich mit der Ladung, zur Verfügung gestellt. Mitglieder der Gemeindevertretung, die dies zu Beginn der Wahlperiode oder zu einem späteren Zeitpunkt ausdrücklich benannt haben, erhalten diese zusammen mit der Ladung in Papierform. Beschlussvorlagen oder Anlagen können in begründeten Ausnahmefällen nach Absprache mit dem Vorsitzenden nachgereicht werden.
- (4) Sitzungen mit dem Zusatz „außerordentlich“ finden statt:
 - a. Bei der Einberufung einer Sitzung unter Abweichung vom durch die Gemeindevertretung bestätigten und im Ratsinformationssystem eingestellten Sitzungskalender, sofern die Ladungsfrist gemäß Absatz (1) nicht eingehalten werden kann,
 - b. Bei besonderer Dringlichkeit: Hier kann die Einberufung auch mündlich oder fernmündlich mit einer Ladungsfrist von mindestens 24 Stunden vor Beginn der Sitzung erfolgen (verkürzte Ladungsfrist). Die Dringlichkeit ist mit der Ladung zu begründen.
- (5) Die Gemeindevertretung tagt grundsätzlich in Präsenzsitzung.

§ 3

Tagesordnung

- (1) Der Vorsitzende setzt die Tagesordnung der Gemeindevertretung im Benehmen mit der Bürgermeisterin fest.
- (2) In die Tagesordnung sind Beratungsgegenstände aufzunehmen, die
 1. von der Bürgermeisterin oder
 2. von mindestens 3 Gemeindevertretern oder einer Fraktion dem Vorsitzenden und der Bürgermeisterin spätestens am 12. Kalendertag, 14:00 Uhr, vor dem Tag der Sitzung, benannt werden.
- (3) Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung. In den Sitzungen handhabt er die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Im Falle seiner Verhinderung treten seine Stellvertreter in der Reihenfolge ihrer Benennung als Erster oder Zweiter Stellvertreter an seine Stelle. Sollten der Vorsitzende und seine Stellvertreter verhindert sein, übernimmt der an Lebensjahren Älteste die Sitzungsleitung. Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
 1. Eröffnung der Sitzung,
 2. Feststellung der Tagesordnung,
 3. Entscheidung gemäß § 42 Abs. 3 Satz 2 BbgKVerf über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den öffentlichen Teil der letzten Sitzung,
 4. Bericht der Bürgermeisterin,
 5. Einwohnerfragestunde,
 6. Behandlung der Anfragen von Mitgliedern der Gemeindevertretung,
 7. Behandlung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils der Sitzung,
 8. Schließen öffentlicher Teil,
 9. Eintritt in den nichtöffentlichen Teil,
 10. Entscheidung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den nichtöffentlichen Teil der letzten Sitzung,
 11. Behandlung der Tagesordnungspunkte des nichtöffentlichen Teils der Sitzung,
 12. Schließung der Sitzung.
- (4) Vor Eintritt in die Beratung ist die Tagesordnung festzustellen. Dabei kann die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte mit Beschluss geändert werden. Die verschobenen Punkte behalten aber in der Folge ihre ursprüngliche Nummerierung bei. Die Tagesordnung kann erweitert werden, wenn Beratungsgegenstände zu behandeln sind, die keinen Aufschub dulden. Die Dringlichkeit ist zu begründen und durch Beschluss festzustellen. Die Nummerierung erfolgt fortlaufend zu den in der Einladung benannten Tagesordnungspunkten.
- (5) Wurde eine Angelegenheit auf die Tagesordnung gesetzt, für die die Gemeindevertretung nicht zuständig ist, ist der Tagesordnungspunkt durch Beschluss abzusetzen.
- (6) Die Bürgermeisterin legt zu jeder Sitzung der Gemeindevertretung einen schriftlichen Bericht über den Arbeitsstand bisher nicht umgesetzter Beschlüsse mit folgendem Inhalt vor:
 - a. Nr. der Beschlussvorlage
 - b. Datum des Beschlusses
 - c. zuständige Abteilung

- d. Grund der Verzögerung
- e. Datum der voraussichtlichen Abarbeitung

§ 4

Anträge zur Aufnahme in die Tagesordnung

- (1) Der Antrag einer Fraktion ist schriftlich abzufassen und vom Vorsitzenden der Fraktion bzw. seinem Stellvertreter zu unterzeichnen. Der Antrag mehrerer Mitglieder der Gemeindevertretung ist schriftlich abzufassen und von allen Antragstellern zu unterzeichnen. Das Einreichen kann auch per E-Mail erfolgen.
- (2) Anträge zum Entwurf der Haushaltssatzung oder der Nachtragsatzung, die Auswirkungen auf einzelne Produktkonten haben, sind in die Haushaltsdiskussion in den Fachausschüssen einzubringen. Die Verwaltung prüft mögliche Deckungsquellen und übergibt ihre Stellungnahme den Gemeindevertretern zur Beschlussfassung.

§ 5

Teilnahme an Sitzungen

- (1) Die Gemeindevertreter und die Bürgermeisterin sind zur Teilnahme insbesondere an den Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, denen sie angehören, verpflichtet. Sie haben sich in die Anwesenheitsliste persönlich einzutragen.
- (2) Wer nicht oder nicht rechtzeitig an der Sitzung teilnehmen kann oder die Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies dem Vorsitzenden und dem Sitzungsdienst möglichst frühzeitig mitzuteilen. Diese Mitteilung gilt als Entschuldigung.

§ 6

Beschlussfähigkeit

- (1) Der Vorsitzende stellt zu Beginn der Sitzung die Beschlussfähigkeit der Gemeindevertretung fest.
- (2) Die Gemeindevertretung ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß geladen wurde und mehr als die Hälfte der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreter anwesend ist. Sie gilt als beschlussfähig, solange die Beschlussunfähigkeit nicht auf Antrag eines Mitglieds durch den Vorsitzenden festgestellt wird. Der Vorsitzende hat die Beschlussunfähigkeit auch ohne Antrag festzustellen, wenn weniger als 10 Mitglieder anwesend sind.
- (3) Sind mehr als die Hälfte der Mitglieder befangen (§ 22 BbgKVerf), so ist die Gemeindevertretung ohne Rücksicht auf die Anzahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig.
- (4) Wird die Beschlussunfähigkeit festgestellt, hat der Vorsitzende die Sitzung zu schließen. Abweichend von Satz 1 kann der Vorsitzende die Sitzung bis zur Wiederherstellung der Beschlussfähigkeit, jedoch nicht länger als 10 Minuten, unterbrechen.

§ 7

Mitwirkungsverbot

- (1) Muss ein Mitglied annehmen, gemäß § 22 BbgKVerf an der Beratung und Entscheidung der Gemeindevertretung nicht mitwirken zu dürfen, so hat es dies dem Vorsitzenden unaufgefordert vor Eintritt in die Verhandlung anzuzeigen und bei einer nicht öffentlichen Sitzung den Sitzungsraum zu verlassen. Bei einer öffentlichen Sitzung kann es sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.

- (2) Ob die Voraussetzungen des § 22 BbgKVerf bei einem Mitglied vorliegen, entscheidet im Zweifelsfall die Gemeindevertretung durch Beschluss.
- (3) Ein Verstoß gegen die Offenbarungspflicht nach Absatz (1) wird von der Gemeindevertretung durch Beschluss festgestellt.

§ 8

Anträge zu Beratungsgegenständen der Tagesordnung

- (1) Zur Herbeiführung einer Entscheidung der Gemeindevertretung in der Sache sind die Mitglieder berechtigt, für jeden Punkt der Tagesordnung Änderungs-, Ergänzungs- und Ersatzanträge zu stellen. Die Anträge müssen begründet sein und einen abstimmungsfähigen Beschlussvorschlag enthalten.
- (2) Anträge, die Mehraufwendungen oder Mindererträge gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, sind rechtzeitig vor der Sitzung der Verwaltung zur Prüfung möglicher Deckungsquellen und Stellungnahme zuzuleiten.

§ 9

Vorlagen

- (1) Vorlagen sind fortlaufend nummerierte Drucksachen, die als Beschluss-, Beratungs-, Informations- oder Fraktionsvorlagen in die Gemeindevertretung eingebracht werden können. Beschluss- und Fraktionsvorlagen haben einen Beschlussvorschlag zu enthalten; die finanzielle Auswirkung des Beschlusses und die Deckungsquelle sind zu benennen und der Sachverhalt ist darzustellen.
- (2) Beschluss- und Fraktionsvorlagen sind in der Sitzung zu beraten und zu beschließen. Informations- und Beratungsvorlagen werden zur Kenntnis genommen.
- (3) Die Gemeindevertretung kann die Behandlung von Vorlagen vertagen oder zur vorherigen Beratung an Ausschüsse bzw. zurück in die Verwaltung verweisen.

§ 10

Anfragen der Gemeindevertreter außerhalb der Tagesordnung

- (1) Das Auskunftsverlangen der Gemeindevertreter gemäß § 29 Abs. 1 BbgKVerf kann als Anfrage wahrgenommen werden. Das Recht auf Anfragen besteht in allen Angelegenheiten, für die die Gemeinde zuständig ist. Eine Anfrage ist unter Darlegung ihres konkreten Anlasses in nicht mehr als fünf Unterfragen zu untergliedern.
- (2) Anfragen der Gemeindevertreter werden unter dem Tagesordnungspunkt „Anfragen der Gemeindevertreter“ beantwortet. Anfragen, die in der nächsten ordentlichen Sitzung der Gemeindevertretung beantwortet werden sollen, müssen der Bürgermeisterin und dem Vorsitzenden mindestens sieben volle Kalendertage vor der Sitzung schriftlich vorliegen. Die schriftlichen Antworten der Bürgermeisterin werden ins Ratsinformationssystem eingestellt und zusammen mit den Anfragen dem Fragesteller und allen weiteren Gemeindevertretern in elektronischer Form übermittelt oder spätestens zur Sitzung vorgelegt. In der Sitzung können die Fragesteller jeweils zwei ergänzende Fragen zum Inhalt der Antworten der Bürgermeisterin zur Klarstellung stellen. Eine Aussprache über die Anfrage und die Antwort findet nicht statt.
- (3) Kann die Anfrage in der nächsten ordentlichen Sitzung nicht beantwortet werden oder ist die Anfrage nicht in der in Absatz 2 Satz 2 genannten Frist gestellt worden, so ist sie bis spätestens 14 Tage nach der Sitzung dem Fragesteller zu beantworten und gleichzeitig

ihm und allen weiteren Gemeindevertretern elektronisch zu übermitteln und ins Ratsinformationssystem unter „Schriftliche Anfragen“ einzustellen.

- (4) In der Sitzung gestellte Anfragen, die nicht beantwortet werden, sind vom Anfragenden dem Schriftführer schriftlich, kurz und sachlich zu übergeben. Erfolgt dies nicht innerhalb von 2 Tagen nach der Sitzung, gilt die Anfrage als nicht gestellt. Die Antwort an den Fragesteller erfolgt innerhalb von 14 Tagen nach der Sitzung. Gleichzeitig wird diese allen weiteren Gemeindevertretern elektronisch übermittelt und ins Ratsinformationssystem unter „Schriftliche Anfragen“ eingestellt.

§ 11

Einwohnerfragestunde

- (1) Einwohner können bei öffentlichen Sitzungen während der Einwohnerfragestunde Fragen zu Beratungsgegenständen oder anderen Gemeindeangelegenheiten stellen und Vorschläge oder Anregungen unterbreiten. Die Redezeit soll auf maximal 5 Minuten begrenzt werden.
- (2) In der Fragestunde mündlich gestellte Fragen sind auf Antrag, innerhalb einer angemessenen Frist, an den Bürger zu beantworten und den Gemeindevertretern elektronisch zu übermitteln. Die Frist der Beantwortung soll in der Regel vier Wochen nicht überschreiten.
- (3) Schriftlich gestellte Fragen sind dem Vorsitzenden und der Bürgermeisterin spätestens sieben volle Kalendertage vor der Fragestunde mitzuteilen. Schriftlich gestellte Fragen können vor der Sitzung schriftlich an die Fragesteller beantwortet werden. Eine Anfrage ist unter Darlegung ihres konkreten Anlasses in nicht mehr als fünf Unterfragen zu untergliedern.
- (4) Der Vorsitzende weist Fragen zurück, die nicht in den örtlichen Wirkungskreis fallen oder deren Beantwortung gesetzliche Vorschriften oder schutzwürdige private Interessen verletzen würden. Er kann solche Fragen zurückweisen, die offenkundig unverständlich oder nach Inhalt oder Form beleidigend sind.
- (5) In der Sitzung ruft der Vorsitzende die schriftlichen Fragen in der Reihenfolge auf, wie sie ihm zugegangen sind. Die Fragen werden von demjenigen beantwortet, an den sie gerichtet sind. Eine Zusatzfrage ist erlaubt. Für die Fraktionen spricht der Fraktionsvorsitzende oder ein von ihm beauftragtes Fraktionsmitglied. Eine Aussprache über die Anfrage und die Antwort findet nicht statt.
- (6) Fragestunden sollen 30 Minuten nicht überschreiten. Fragen, die in diesem Zeitraum nicht beantwortet werden können, werden nach Abstimmung mit dem Fragesteller schriftlich beantwortet.

§ 12

Sitzungsverlauf

- (1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung finden in der Regel an einem Donnerstag in der Zeit von 18:30 Uhr und bis 22:00 Uhr statt. Kann die Tagesordnung bis 22:00 Uhr nicht abschließend behandelt werden, kann die Gemeindevertretung auf Antrag eines Mitgliedes die Unterbrechung der Sitzung und Fortsetzung an einem anderen Termin (Fortsetzungssitzung) mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder beschließen.
- (2) Jeder Gemeindevertreter darf zur Sache sprechen, nachdem ihm der Vorsitzende das Wort erteilt hat. Das Wort wird in der Reihenfolge der Wortmeldungen erteilt. Melden sich

mehrere Gemeindevertreter gleichzeitig, so entscheidet der Vorsitzende über die Reihenfolge. Der Bürgermeisterin ist jederzeit, auch außerhalb der Rednerfolge, das Wort zu erteilen. Den Gemeindebediensteten der Gemeinde ist das Wort zu erteilen, wenn die Bürgermeisterin dies wünscht.

- (3) Die fachlichen Ausführungen zu den Tagesordnungspunkten (z. B. Beschlussvorlagen) sollten von den jeweiligen Abteilungsleitern oder deren Vertretern vorgetragen werden. Die Liste der Ausführenden ist bei der Abstimmung der Tagesordnung mit der Bürgermeisterin zu benennen.
- (4) Will der Vorsitzende zur Sache sprechen, übergibt er den Vorsitz seinem Stellvertreter.
- (5) Von einem Beratungsgegenstand betroffenen Teilnehmern an der Sitzung kann auf Antrag und nach Beschluss der Gemeindevertretung Rederecht eingeräumt werden.
- (6) Wortmeldungen sollten in der Regel drei Minuten nicht überschreiten. Wer sich zu demselben Beratungsgegenstand bereits zweimal geäußert hat, muss als Redner nicht mehr berücksichtigt werden.
- (7) Der Einreicher von Beschlussvorlagen kann verlangen, dass ihm das letzte Wort erteilt wird.

§ 13

Schluss der Aussprache

- (1) Die Aussprache ist beendet, wenn die Rednerliste erschöpft ist, sich niemand mehr zu Wort meldet und der Vorsitzende die Aussprache für geschlossen erklärt oder die Gemeindevertretung einem Geschäftsordnungsantrag auf Schluss der Aussprache zugestimmt hat.
- (2) Nach dem Schluss der Aussprache kann das Wort nur noch zur Abgabe persönlicher Erklärungen erteilt werden.

§ 14

Persönliche Erklärungen

- (1) Zur Richtigstellung eigener Ausführungen oder zur Zurückweisung von Angriffen gegen die eigene Person soll das Wort abweichend von der Rednerfolge erteilt werden (persönliche Erklärung). Die Redezeit soll dabei drei Minuten nicht überschreiten.
- (2) Die Abgabe einer persönlichen Erklärung ist dem Vorsitzenden durch Handzeichen und dem Zuruf „Persönliche Erklärung“ anzuzeigen.

§ 15

Worterteilung

- (1) Mitglieder dürfen während der Sitzung nur das Wort ergreifen, wenn es ihnen vom Vorsitzenden erteilt worden ist. Wer sprechen will, zeigt dies an.
- (2) Der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Melden sich mehrere Redner gleichzeitig zu Wort, so entscheidet der Vorsitzende über die Reihenfolge. Dem Antragsteller ist grundsätzlich das erste Wort zu gestatten - im Anschluss daran werden zunächst alle Fraktionen abgefragt. Der Vorsitzende kann der Bürgermeisterin oder einem von dieser benannten Bediensteten der Gemeindeverwaltung außer der Reihe das Wort erteilen, jedoch ohne Unterbrechung des Vorredners.

- (3) Der Vorsitzende kann jederzeit das Wort ergreifen. Will er sich an der Beratung beteiligen, hat er für die Dauer seiner Rede die Verhandlungsleitung seinem Stellvertreter zu übertragen.
- (4) Der Redner hat vom Platz aus in freier Rede zu sprechen. Aufzeichnungen können benutzt werden. Das Verlesen einzelner Schriftstücke ist nur mit Erlaubnis des Vorsitzenden zulässig. Die Erlaubnis kann zurückgenommen werden.
- (5) Hat sich ein Gemeindevertreter zu ein und demselben Beratungsgegenstand bereits zweimal geäußert, muss er nicht mehr berücksichtigt werden. Zu jedem Beratungsgegenstand soll die Dauer eines Redebeitrages einer Fraktion 10 Minuten und einzelner Gemeindevertreter 5 Minuten nicht überschreiten. Über Ausnahmen entscheidet der Vorsitzende.
- (6) Vom Beratungsgegenstand betroffenen Einwohnern und Sachverständigen kann auf Antrag und mit Beschluss Rederecht eingeräumt werden.
- (7) Dem Antragsteller ist auf Wunsch das letzte Wort zu erteilen. Sind alle Wortmeldungen erledigt, erklärt der Vorsitzende die Beratung für geschlossen. Danach kann das Wort nur noch zur Geschäftsordnung oder zur Abgabe persönlicher Erklärungen erteilt werden. Zur Richtigstellung eigener Ausführungen oder zur Zurückweisung von Angriffen gegen die eigene Person soll das Wort außerhalb der Reihenfolge erteilt werden. Die Redezeit soll dabei drei Minuten nicht überschreiten.

§ 16

Geschäftsordnungsanträge

- (1) Zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Mitglied der Gemeindevertretung oder einer Fraktion Anträge gestellt werden. Diese sind durch Erheben beider Hände anzuzeigen. Die Gemeindevertretung kann die Tagesordnungspunkte
 - a) durch die Entscheidung in der Sache abschließen,
 - b) diese verweisen,
 - c) ihre Beratung vertagen oder
 - d) durch Antrag auf Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit behandeln.
- (2) Dem Antrag einer Fraktion auf Unterbrechung der Sitzung wird ohne Beschlussfassung der Gemeindevertretung gefolgt. Die Unterbrechungsdauer wird auf 10 Minuten begrenzt.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung (§ 15 Abs. 2 wird nicht berührt) müssen sofort zur Aussprache und zur Beschlussfassung gestellt werden. Liegen mehrere Anträge vor, so gilt die Reihenfolge, in der sie gestellt wurden.
- (4) Bei einem Antrag zur Geschäftsordnung ist jeder Fraktion und jedem Einzelgemeindevertreter Gelegenheit zu geben, durch einen Sprecher für oder gegen diesen Antrag Stellung zu nehmen.
- (5) Ergänzende Ausführungen zu Geschäftsordnungsanträgen dürfen nicht länger als 3 Minuten dauern und haben sich nur auf die geschäftsordnungsgemäße Behandlung des Verhandlungsgegenstandes, nicht jedoch auf die Sache selbst, beziehen.
- (6) Wird der Antrag abgelehnt, so darf er im Laufe der Verhandlung zu diesem Punkt nicht wiederholt werden.
- (7) Die Bürgermeisterin oder ein von ihr Benannter sind auf Verlangen vor der Abstimmung über einen Geschäftsordnungspunkt nochmals zu hören.

- (8) Antrag auf Schluss der Aussprache ist nur zulässig, wenn sich mindestens ein Sprecher jeder Fraktion oder ein Einzelgemeindevertreter zur Sache geäußert oder auf eine Äußerung verzichtet hat.
- (9) Bei Annahme eines Antrages auf Schluss der Aussprache kommen weitere Redner nicht mehr zu Wort, auch nicht die bereits auf der Liste stehenden Redner.
- (10) Über einen Antrag auf Schluss der Wortmeldungen wird nach Verlesen der Rednerliste abgestimmt. Wird der Antrag angenommen, werden keine Redner mehr vorgemerkt. Die bereits auf der Liste stehenden Redner dürfen jedoch noch sprechen.

§ 17

Abstimmungen

- (1) Über jede Vorlage und jeden Antrag ist gesondert abzustimmen.
- (2) Bei mehreren Anträgen zum gleichen Gegenstand wird über den am weitestgehenden Antrag zuerst, über einen Gegenantrag oder einen Antrag auf Abänderung vor dem ursprünglichen Antrag abgestimmt. Über jeden Antrag ist gesondert abzustimmen. Bestehen Zweifel darüber, welcher Antrag der am weitestgehende ist, so entscheidet darüber der Vorsitzende.
- (3) Vor der Abstimmung ist der Wortlaut des zu fassenden Beschlusses zu verlesen. Über einen Beschlussvorschlag und einen Antrag ist mit Ja, Nein oder Stimmenthaltung abzustimmen.
- (4) Gegenstände, die in der Gemeindevertretung oder im Fachausschuss beraten wurden, dürfen erst nach Ablauf eines Jahres wieder aufgegriffen werden. Die Sperrfrist gilt nicht, wenn sich die Sach- und Rechtslage wesentlich verändert hat.
- (5) Die Stimmenabgabe zu einer Beschlussfassung ist auch über technische Geräte möglich.
- (6) Die Beschlussfassung erfolgt durch die elektronische Abstimmfunktion der Mikrofone, die der Vorsitzende aktiviert. Wird die Mikrofontechnik nicht eingesetzt bzw. bei Ausfall der Technik, erfolgt die Beschlussfassung durch Hand- oder Kartenzeichen.
- (7) Auf Antrag einer Fraktion oder von mindestens drei Mitgliedern ist namentlich abzustimmen.
- (8) Das exakte Ergebnis wird aufgeschlüsselt nach Ja- und Neinstimmen und Stimmenthaltungen vom Vorsitzenden festgestellt und in der Niederschrift sowie in der Beschlussverfolgung festgehalten.

§ 18

Wahlen

- (1) Gewählt wird geheim, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist. Abweichungen können vor der jeweiligen Wahl einstimmig beschlossen werden.
- (2) Für die Durchführung von Wahlen beruft die Gemeindevertretung eine Wahlkommission für die Wahlperiode, bestehend aus fünf Mitgliedern. Die Wahlkommission wählt aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden und einen oder mehrere Stellvertreter.
- (3) Hat die Gemeindevertretung eine einzelne Person zu bestellen oder vorzuschlagen, wird diese nach § 40 BbgKVerf gewählt, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist.
- (4) Hat die Gemeindevertretung mehrere Mitglieder eines Gremiums zu bestellen oder vorzuschlagen, werden die Mitglieder und ihre Stellvertreter nach § 41 BbgKVerf gewählt,

soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist oder die Gemeindevertretung einstimmig ein anderes Verfahren beschließt.

§ 19

Feststellung des Ergebnisses von Abstimmungen und Wahlen

- (1) Der Vorsitzende der Wahlkommission stellt das Ergebnis der Abstimmung fest und gibt es bekannt. Das Abstimmungsergebnis kann durch Auszählen der Ja-Stimmen, Nein-Stimmen und ungültigen Stimmen festgestellt werden.
- (2) Wird das Abstimmungsergebnis unmittelbar nach seiner Bekanntgabe beanstandet, muss die Abstimmung wiederholt werden.
- (3) Bei Beschlüssen der Gemeindevertretung, die mit einer qualifizierten Mehrheit zu fassen sind, hat der Vorsitzende durch ausdrückliche Erklärung festzustellen, dass diese Mehrheit der Vorlage oder dem Antrag zugestimmt hat.
- (4) Bei namentlicher Abstimmung werden die Namen der Mitglieder in alphabetischer Reihenfolge aufgerufen und ihre Stimmabgabe in der Niederschrift vermerkt. Eine Abstimmung über technische Geräte ist an der Stelle ausgeschlossen.

§ 20

Ordnungsmaßnahmen

- (1) Der Vorsitzende kann Redner, die in der Aussprache vom Beratungsgegenstand abschweifen, ermahnen und „Zur Sache“ rufen.
- (2) Nach dem zweiten Ruf „Zur Sache“ kann der Vorsitzende dem Redner das Wort entziehen und zu diesem Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilen.
- (3) Wer sich ungebührlicher und beleidigender Äußerungen bedient, ist vom Vorsitzenden „Zur Ordnung“ zu rufen; das Wort ist zu entziehen. „Zur Ordnung“ ist auch zu rufen, wer grob gegen diese Geschäftsordnung oder gegen die allgemeinen Regeln von guter Sitte und Anstand verstößt und dadurch den Sitzungsfrieden stört. Eine Aussprache über die Berechtigung des Ordnungsrufes ist unzulässig. Auf Antrag ist in der nächsten Sitzung ohne Aussprache darüber abzustimmen, ob die Gemeindevertretung den Ordnungsruf für gerechtfertigt hält.
- (4) Mit dem dritten Ordnungsruf kann der Gemeindevertreter vom Vorsitzenden des Raumes verwiesen werden. Beim zweiten Ordnungsruf ist darauf hinzuweisen.
- (5) Auf Antrag kann die Gemeindevertretung in der nächsten Sitzung ohne Aussprache darüber abstimmen, ob einem Gemeindevertreter, der gemäß Absatz (4) des Raumes verwiesen wurde, das Sitzungsgeld für diese Sitzung gestrichen werden soll.
- (6) Der Vorsitzende hat das Hausrecht und für Ruhe im Besucherraum zu sorgen.
- (7) Entsteht während der Sitzung der Gemeindevertretung störende Unruhe, so kann der Vorsitzende die Sitzung unterbrechen oder aufheben, wenn auf andere Weise die Ordnung nicht wieder herzustellen ist. Kann sich der Vorsitzende kein Gehör verschaffen, so verlässt er seinen Platz. Die Sitzung ist dadurch unterbrochen. Kann die Sitzung nicht spätestens nach 15 Minuten fortgesetzt werden, erklärt der Vorsitzende sie für geschlossen.
- (8) Der Vorsitzende kann Zuhörer, die die Sitzung stören, „Zur Ordnung“ rufen und beim dritten Ordnungsruf von der weiteren Teilnahme ausschließen. Zur Wiederherstellung der Ordnung im Zuhörerbereich kann er die Sitzung unterbrechen.

§ 21

Schriftführer

Die Bürgermeisterin bestimmt aus der Verwaltung einen Schriftführer.

§ 22

Niederschrift

- (1) Über jede Sitzung der Gemeindevertretung ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie muss mindestens
 - a) die Zeit, den Ort und die Art der Sitzung,
 - b) die Namen der Teilnehmer,
 - c) die Tagesordnung,
 - d) den wesentlichen Inhalt der mündlichen Anfragen der Gemeindevertreter und der Fragen der Einwohner sowie der mündlichen Antworten,
 - e) den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse sowie
 - f) das Ergebnis der Wahlen und Abstimmungen,
 - g) die persönlichen Erklärungen (§ 13 Absatz 2)enthalten.
- (2) Jedes Mitglied kann verlangen, wenn es dieses vorab bekannt gibt, dass seine Meinungsäußerung in der Niederschrift festgehalten wird.
- (3) Tonaufzeichnungen zur Erleichterung der Anfertigung der Niederschrift sind zulässig. Sie sind nach Bestätigung der Niederschrift zu löschen, sofern es keine Anträge auf Anhören bestimmter Teile gibt. Ein Anhören ist beim Vorsitzenden der Gemeindevertretung vorab anzuzeigen.
- (4) Die Niederschrift über die Gemeindevertretung ist dem Vorsitzenden spätestens 10 Tage nach der jeweiligen Sitzung zu übermitteln, von diesem unverzüglich freizugeben und anschließend allen Gemeindevertretern bekannt zu machen und im Ratsinformationssystem einzustellen. Über Einwendungen gegen die Niederschrift beschließt die Gemeindevertretung.

§ 23

Ton- und Bildaufzeichnungen sowie Ton- und Bildübertragungen

- (1) Bild- und Tonaufzeichnungen (§ 36 BbgKVerf) der öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung durch die Presse, den Rundfunk und das Fernsehen sind grundsätzlich zulässig. Sie sind dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung anzuzeigen. Liveübertragungen sind nicht zulässig.
- (2) Bildaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen können durch die Verwaltung für die Öffentlichkeitsarbeit verwendet werden.

§ 24

Hauptausschuss und weitere Ausschüsse

- (1) Für den Hauptausschuss und die weiteren Ausschüsse der Gemeindevertretung gelten die Vorschriften dieser Geschäftsordnung entsprechend, soweit nicht in anderen Vorschriften ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.
- (2) Die Vorsitzenden der Ausschüsse benennen der Bürgermeisterin ihre Stellvertreter.

- (3) Ist ein Mitglied gehindert, an der Sitzung des Ausschusses teilzunehmen, so hat er sich bis spätestens zum Vortag der Sitzung beim Sitzungsdienst abzumelden, danach nur noch telefonisch beim Ausschussvorsitzenden. Zugleich ist ein Vertreter zu benennen.
- (4) Die Schriftführer und ihre Vertreter für die weiteren Ausschüsse sind durch die Bürgermeisterin zu benennen.

§ 25

Fraktionen

- (1) Fraktionen sind Vereinigungen von Gemeindevertretern, die an der Willensbildung und Entscheidungsfindung in der Gemeindevertretung mitwirken. Fraktionen können Gemeindevertreter, die keiner Fraktion angehören, als Hospitanten aufnehmen.
- (2) Die Mitglieder der Fraktion wählen einen Vorsitzenden und einen oder mehrere Stellvertreter. Der Vorsitzende vertritt die Fraktion nach außen. Er unterzeichnet die schriftlich gestellten Anträge der Fraktion und kann namens der Fraktion Erklärungen abgeben.
- (3) Die Fraktionen haben dem Vorsitzenden von ihrer Bildung unverzüglich schriftlich Mitteilung zu machen. Die Mitteilung hat insbesondere zu enthalten:
 1. die Bezeichnung der Fraktion (ggf. auch die Kurzform),
 2. die Mitglieder der Fraktion,
 3. die Namen des Fraktionsvorsitzenden und seiner Stellvertreter.

Die einer Fraktion zustehenden Rechte kann sie erst nach erfolgter Mitteilung nach Satz 2 wahrnehmen. Veränderungen sind dem Vorsitzenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

- (4) Die Beratung von Angelegenheiten, die in der Gemeindevertretung im nicht öffentlichen Teil der Sitzung behandelt werden, hat in geschlossener Fraktionssitzung zu erfolgen.

§ 26

Ortsbeiräte und Ortsvorsteher

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt für den Ortsbeirat entsprechend, soweit der Ortsbeirat in einer eigenen Geschäftsordnung nichts Abweichendes regelt.
- (2) Die Ortsvorsteher sind zu den öffentlichen und nicht öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse zu laden, in denen Gegenstände behandelt werden, die Belange ihrer Ortsteile berühren.

§ 27

Versand von Unterlagen in elektronischer Form

- (1) Ladungen, Niederschriften und sonstiger Schriftverkehr sind Mitgliedern der Gemeindevertretung sowie sachkundigen Einwohnern ausschließlich in elektronischer Art und Weise zuzustellen, sofern dies von dem jeweiligen Mitglied der Gemeindevertretung bzw. dem sachkundigen Einwohner ausdrücklich verlangt wurde.
- (2) Das Mitglied der Gemeindevertretung bzw. der sachkundige Einwohner hat die Vertraulichkeit der nicht öffentlichen Unterlagen zu gewährleisten.
- (3) Für die elektronische Korrespondenz sind ausschließlich die für alle Gemeindevertreter, Ortsvorsteher und sachkundigen Einwohner zur Verfügung gestellten mt-Mailadressen zu verwenden.

§ 28

Abweichungen von der Geschäftsordnung

- (1) Treten während einer Sitzung Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung auf, entscheidet die Gemeindevertretung mit der Mehrheit der gesetzlichen Anzahl ihrer Mitglieder.
- (2) Eine Abweichung von einzelnen Bestimmungen dieser Geschäftsordnung kann für die Dauer einer Sitzung einstimmig beschlossen werden. Das gilt nicht, wenn dadurch höherrangiges Recht berührt wird.

§ 29

Allgemeine Vorschrift

Soweit in dieser Geschäftsordnung Funktionen mit einem geschlechtsspezifischen Begriff beschrieben sind, gilt die jeweilige Bestimmung auch für das jeweils andere Geschlecht gleichermaßen, soweit sich aus der Natur der Sache nicht etwas Anderes ergibt.

§ 30

Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt am Tag nach der Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung in Kraft.

Rüdersdorf bei Berlin, 11.03.2025

gez. Sven Templin
Vorsitzender der Gemeindevertretung