

Geschäftsordnung

der Gemeindevertretung der Gemeinde Oberbarnim (GeschO)

Aufgrund § 28 Absatz 2 Nummer 2 Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 5. März 2024 (GVBl. I/24, [Nr. 10]) hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Oberbarnim in ihrer öffentlichen Sitzung am 07. April 2025 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

Inhaltsübersicht

I. Abschnitt Allgemeine Vorschriften / Gemeindevertretung	2
§ 1 Allgemeine Vorschriften	2
§ 2 Verpflichtung der Gemeindevertreter und sachkundigen Einwohner	2
§ 3 Fraktionen	2
§ 4 Sitzordnung der Mitglieder der Gemeindevertretung	3
§ 5 Sitzungsleitung	3
§ 6 weitere Sitzungsteilnehmer	3
§ 7 Zuhörer	4
§ 8 Ordnungsmaßnahmen	4
§ 9 Unterbrechung der Sitzung	4
§ 10 Niederschrift	5
§ 11 Zulässigkeit von Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen	5
§ 12 Einberufung der Sitzungen	6
§ 13 Tagesordnung	6
§ 14 Mitwirkungsverbote	8
§ 15 Anfragen von Mitgliedern der Gemeindevertretung	8
§ 16 Vorlagen und Anträge	9
§ 17 Änderungs- und Ergänzungsanträge	9
§ 18 Ablauf der Abstimmung	9
§ 19 Ablauf der Wahl	10
§ 20 Wort zur Geschäftsordnung	10
§ 21 Persönliche Erklärungen	10
§ 22 Schluss der Beratung und Vertagung	11
II. Abschnitt Schlussbestimmungen	11
§ 23 Abweichungen und Auslegung	11
§ 24 Geltungsdauer, Inkrafttreten / Außerkrafttreten	11

I. Abschnitt **Allgemeine Vorschriften / Gemeindevertretung**

§ 1

Allgemeine Vorschriften

- (1) Soweit in dieser Geschäftsordnung Funktionen mit einem geschlechtsspezifischen Begriff beschrieben werden, gilt die jeweilige Bestimmung auch für das jeweils andere Geschlecht und anderweitige Geschlechtsidentitäten gleichermaßen, soweit sich aus der Natur der Sache nicht etwas anderes ergibt.
- (2) Die Mitglieder der Gemeindevertretung haben gemäß § 31 Absatz 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. Im Falle ihrer Verhinderung haben Mitglieder der Gemeindevertretung vor der Sitzung den Vorsitzenden zu benachrichtigen. Bei Sitzungen der Ausschüsse ist zugleich ein Vertreter zu benachrichtigen.
- (3) Während der Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind keine alkoholischen Genussmittel erlaubt.

§ 2

Verpflichtung der Gemeindevertreter und sachkundigen Einwohner

- (1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung wird durch das an Lebensjahren älteste Mitglied der Gemeindevertretung, die weiteren Gemeindevertreter werden vom Vorsitzenden der Gemeindevertretung zur gesetzeskonformen und gewissenhaften Wahrnehmung der Aufgaben verpflichtet. Die Verpflichtung der sachkundigen Einwohner und der weiteren Ausschussmitglieder erfolgt durch die Vorsitzenden der Ausschüsse.
- (2) Die Verpflichtung hat folgenden Wortlaut: *„Ich verpflichte mich, meine Aufgaben nach bestem Wissen und Gewissen wahrzunehmen, das Grundgesetz der Bundesrepublik Deutschland, die Verfassung des Landes Brandenburg und die Gesetze zu beachten und meine Pflichten zum Wohle der Gemeinde zu erfüllen.“*

§ 3

Fraktionen

- (1) Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen von mindestens zwei Mitgliedern der Gemeindevertretung. Jedes Mitglied der Gemeindevertretung kann nur einer Fraktion angehören.
- (2) Die Mitglieder der Fraktion wählen einen Vorsitzenden und mindestens einen Stellvertreter. Der Vorsitzende vertritt die Fraktion nach außen. Er unterzeichnet die schriftlich gestellten Anträge und kann namens der Fraktion Erklärungen abgeben.
- (3) Die Fraktionen haben dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung von ihrer Bildung unverzüglich schriftlich zu informieren. 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,
 4. Kommunikationsdaten der Fraktion.

Veränderungen sind dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung von dem Fraktionsvorsitzenden unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

- (4) Die einer Fraktion zustehenden Rechte kann sie nach Zugang der schriftlichen Mitteilung gemäß Absatz 3 wahrnehmen.
- (5) Die Beratung von Angelegenheiten, die im nichtöffentlichen Teil der Sitzung der Gemeindevertretung oder seiner Ausschüsse behandelt werden, hat in nichtöffentlicher Fraktionssitzung zu erfolgen.
- (6) Für die Arbeit der Fraktionen, der Parteien, politischen Vereinigungen und Wählergruppen stehen die Verwaltungsgebäude nicht zur Nutzung zur Verfügung.

§ 4

Sitzordnung der Mitglieder der Gemeindevertretung

Die Sitzordnung der Mitglieder der Gemeindevertretung setzt der Vorsitzende der Gemeindevertretung nach Anhörung der Fraktionen fest.

§ 5

Sitzungsleitung

- (1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung. In den Sitzungen handhabt er die Ordnung und übt das Hausrecht aus.
- (2) Er erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen und wirkt darauf hin, dass die Redezeiten zu den Tagesordnungspunkten „Informationen des Vorsitzenden der Gemeindevertretung“, „Informationen der Amtsverwaltung“ und „Behandlung von Anfragen der Mitglieder der Gemeindevertretung“ 15 Minuten nicht überschreiten. Reden darf nur, wer vom Vorsitzenden der Gemeindevertretung das Wort erhalten hat. Ein Mitglied der Gemeindevertretung kann seinen Platz in der Rednerliste einem anderen übertragen. Dem Amtsdirektor des Amtes Märkische Schweiz ist auch außerhalb der Reihe der Wortmeldungen jederzeit das Wort zu erteilen.
- (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) Ist eine Angelegenheit durch Beschluss erledigt, so darf das Wort dazu in derselben Sitzung nicht mehr erteilt werden; ausgenommen persönliche Erklärungen gemäß § 21.

§ 6

weitere Sitzungsteilnehmer

- (1) An den Sitzungen der Gemeindevertretung nehmen in der Regel der Amtsdirektor des Amtes Märkische Schweiz, die Fachbereichsleiter der Amtsverwaltung, ein Protokollführer sowie bei Erfordernis die Gleichstellungsbeauftragte, der Beauftragte für die Kinder- und Jugendbeteiligung und sonstige Verwaltungsbeschäftigte teil.
- (2) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung kann im Benehmen mit dem Amtsdirektor des Amtes Märkische Schweiz Sachverständige, Betroffene oder weitere Gäste einladen.
- (3) Die im Absatz 1 genannten Teilnehmer haben Rederecht in den ihr Aufgabengebiet umfassenden Angelegenheiten.
- (4) Über das Rederecht von Teilnehmern nach Absatz 2 entscheidet die Gemeindevertretung. Mit der Anhörung ist beim Eintritt in den Beratungsgegenstand zu

beginnen. Sie ist zu beenden, bevor die Beratung und Abstimmung der Gemeindevertreter über den Behandlungsgegenstand beginnt.

§ 7 Zuhörer

- (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 die Beratung nicht stören. Der Vorsitzende der Gemeindevertretung kann einzelne Zuhörer, die den Gang der Beratungen stören, des Sitzungsraumes verweisen. Bei störender Unruhe kann er den Zuhörerraum räumen lassen.

§ 8 Ordnungsmaßnahmen

- (1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung kann jeden Redner unterbrechen, um ihn auf die Geschäftsordnung aufmerksam zu machen oder ihn „*Zur Sache*“ zu rufen, wenn er vom Beratungsgegenstand abschweift oder sich in Wiederholungen ergeht. Nach dem zweiten Ruf „*Zur Sache*“ kann der Vorsitzende der Gemeindevertretung dem Redner das Wort entziehen und zu diesem Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilen.
- (2) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung kann ein Mitglied der Gemeindevertretung, dass sich ungebührlich und beleidigend äußert oder verhält und damit die Ordnung verletzt, gegen die BbgKVerf, die Hauptsatzung oder Geschäftsordnung verstößt, „*Zur Ordnung*“ rufen. Mit dem dritten Ruf „*Zur Ordnung*“ kann der Vorsitzende der Gemeindevertretung das Mitglied der Gemeindevertretung von der Teilnahme an der Sitzung ausschließen und des Sitzungsraumes verweisen.
- (3) Die Gemeindevertretung bekennt sich zu einem wertschätzenden Umgang unter Beachtung der nachfolgenden Punkte:
 1. Wir beziehen uns inhaltlich auf den Beitrag bzw. das Thema der Vorredner / Vorrednerinnen.
 2. Wir reagieren sachlich und konstruktiv darauf.
 3. Wir halten uns an die Fakten.
 4. Wir sind höflich und wertschätzend im gegenseitigen Umgang.
 5. Wir bemühen uns um eine verständliche Sprache.
 6. Wir begrenzen unsere Redezeit auf das Nötigste.
 7. Wir verzichten auf Rassismus, Sexismus, Homophobie und jede andere Form gruppenbezogener Menschenfeindlichkeit.
 8. Wir stellen niemanden bloß und outen niemanden.
 9. Wir beleidigen, verunglimpfen oder drohen nicht.
 10. Wir rufen nicht zur Gewalt auf.

§ 9 Unterbrechung der Sitzung

- (1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung kann die Sitzung bei störender Unruhe im Sitzungssaal oder aus gleich gelagerten Gründen, die eine ordnungsgemäße Durchführung der Sitzung unmöglich machen, unterbrechen.
- (2) Im Übrigen kann er die Sitzung bis zu 30 Minuten unterbrechen. Auf Verlangen einer Fraktion, zwei Mitgliedern der Gemeindevertretung oder des Amtsdirektors des Amtes Märkische Schweiz ist die Sitzung ebenfalls bis zu 30 Minuten zu unterbrechen. Über

längere Unterbrechungen entscheidet die Gemeindevertretung mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

§ 10 Niederschrift

- (1) Über jede Sitzung der Gemeindevertretung ist eine Niederschrift zu fertigen und in Abschrift allen Mitgliedern zuzuleiten. Der Amtsdirektor des Amtes Märkische Schweiz ist für die Niederschrift der Gemeindevertretung verantwortlich.
- (2) Die Niederschrift ist vom Vorsitzenden der Gemeindevertretung oder einem Stellvertreter, und von dem Protokollführer zu unterzeichnen.
- (3) Die Niederschrift muss mindestens enthalten:
 1. den Tag, Ort, Beginn der Sitzung,
 2. die Namen der Teilnehmer,
 3. Angaben über die Anwesenheit derjenigen Mitglieder, die nicht während der gesamten Sitzung anwesend sind oder entschuldigt abwesend sind,
 4. Angaben über nicht im Sitzungssaal anwesende Mitglieder im Falle von Ausschließungsgründen gemäß § 22 BbgKVerf,
 5. die Namen Teilnehmer nach § 6 dieser Geschäftsordnung,
 6. die Tagesordnung,
 7. den Ausschluss und die Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 8. den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse
 9. den Inhalt von Anfragen,
 10. die Namen der Redner,
 11. den Ruf zur Sache und zur Ordnung,
 12. die Ergebnisse von Wahlen und Abstimmungen; insbesondere namentliche Abstimmungen,
 13. den Schluss der Sitzung
- (4) In die Niederschrift sind zudem Wortbeiträge mit ihrem wesentlichen Inhalt aufzunehmen, bei denen der Redner bei Beginn des Wortbeitrags „Zu Protokoll“ ausspricht.
- (5) Die Niederschrift soll innerhalb von 28 Tagen erarbeitet und online gestellt werden. Über Einwendungen entscheidet die Gemeindevertretung in der Regel in der nächsten ordentlichen Sitzung.

§ 11 Zulässigkeit von Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen

- (1) Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen der Mitglieder der Gemeindevertretung in öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien sind zulässig.
- (2) Bildübertragungen und -aufzeichnungen sowie Tonübertragungen und -aufzeichnungen erfolgen lediglich von gewählten Mitgliedern der Gemeindevertretung. Weitere Sitzungsteilnehmer, die nicht zu den gewählten Mitgliedern der Gemeindevertretung gehören, dürfen nur nach einer mündlichen oder schriftlichen Einwilligung über das

Internet übertragen und aufgezeichnet werden. Es obliegt dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung im Bedarfsfall die Unterbrechung des Mitschnitts zu veranlassen.

- (3) Darüber hinaus dürfen zur Erleichterung der Erstellung der Niederschrift von der gesamten Sitzung Tonaufzeichnungen durch den Protokollführer vorgenommen werden. Die digitalen Tonaufzeichnungen sind nach Bestätigung der Niederschrift zu löschen. Die Löschung ist aktenkundig zu machen.

§ 12

Einberufung der Sitzungen

- (1) Die Gemeindevertretung ist vom Vorsitzenden der Gemeindevertretung einzuberufen, sooft es die Geschäftslage erfordert; in der Regel entsprechend dem von der Gemeindevertretung beschlossenen Sitzungsplan.
- (2) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung setzt Ort, Tag und Beginn der Sitzung fest und lädt dazu per E-Mail die Mitglieder der Gemeindevertretung ein. Die Sitzungen der Gemeindevertretung sollen regelmäßig nicht vor 18.00 Uhr beginnen. Die Sitzung endet regelmäßig spätestens nach 3 Stunden Sitzungszeit. Eine Verlängerung kann im Einzelfall nur aus dringendem Grund beschlossen werden.
- (3) Nach 3 Stunden Sitzungszeit werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Die Gemeindevertretung kann gemäß § 34 Absatz 6 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 Ort und Beginn 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.
- (4) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung hat den Mitgliedern der Gemeindevertretung die Ladung sieben volle Tage vor der Sitzung im Rahmen der digitalen Gremienarbeit elektronisch über das Ratsinformationssystem zu übermitteln. Die Ladungsfrist gilt als gewahrt, wenn der Sendebericht aus dem Ratsinformationssystem vorliegt. Der Ladung sind neben der Tagesordnung etwaige Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen; Beschlussvorlagen des Amtsdirektors des Amtes Märkische Schweiz können in Ausnahmefällen auch nachgereicht werden.
- (5) In dringenden Fällen kann die Ladungsfrist auf drei volle Tage vor dem Sitzungstag abgekürzt werden (vereinfachte Einberufung). Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
- (6) Die Unterlagen werden in elektronischer Form im Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt.
- (7) (Die Ladungsfrist ist auch gewahrt, wenn die Ladung am 8. Tag vor der Sitzung (Absatz 4) und in dringenden Fällen am 3. Tag vor der Sitzung (Absatz 5) zur Post gegeben worden ist.)

§ 13

Tagesordnung

- (1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung setzt die Tagesordnung gemäß § 35 Absatz 1 Satz 1 BbgKVerf im Benehmen mit dem Amtsdirektor des Amtes Märkische Schweiz fest. In die Tagesordnung sind gemäß § 35 Absatz 1 Satz 2 BbgKVerf die

Beratungsgegenstände aufzunehmen, die bis zum Ablauf des zwanzigsten Tages 12:00 Uhr vor dem Tag der Sitzung von

1. mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Gemeindevertreter oder
2. einer Fraktion oder
3. dem Amtsdirektor des Amtes Märkische Schweiz

dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung benannt wurden. Die Benennung soll im Rahmen der digitalen Gremienarbeit regelmäßig elektronisch erfolgen.

(2) Vor Eintritt in die Beratung ist die Tagesordnung durch Beschlussfassung festzustellen. Dabei können

1. vor Beschlussfassung über die Tagesordnung die Gemeindevertreter, Fraktionen und der Amtsdirektor des Amtes Märkische Schweiz einen zuvor selbst beantragten Tagesordnungspunkt zurücknehmen,
2. die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte geändert werden,
3. verwandte Tagesordnungspunkte verbunden werden,
4. die Tagesordnung durch Beschluss erweitert werden, ausschließlich wenn es sich um eine Angelegenheit handelt, die keinen Aufschub duldet; wobei die Dringlichkeit zu begründen ist,
5. Tagesordnungspunkte durch Beschluss abgesetzt werden, wobei Tagesordnungspunkte, die auf Grund fristgerecht gestellter Anträge in die Tagesordnung aufgenommen worden sind, nur mit Zustimmung des Antragstellers abgesetzt werden dürfen.

(3) Während der Beratung in der Sitzung können Tagesordnungspunkte nur auf Grund eines mehrheitlichen Beschlusses der Gemeindevertretung abgesetzt werden.

(4) Die Gemeindevertretung kann die Beratungsgegenstände

1. durch die Entscheidung in der Sache abschließen.
2. an einen Ausschuss zur Beratung und Empfehlung verweisen.
3. an den Einreicher zur Nachbesserung zurückverweisen.
4. auf die nächste Sitzung vertagen.

Der Antrag auf Entscheidung in der Sache (Nummer 1) geht bei der Abstimmung den Verweisungsanträgen (Nummer 2 und 3), dieser dem Vertagungsantrag (Nummer 4) vor.

(5) Abgesetzte Anträge oder Vorlagen einschließlich Änderungs- und Ergänzungsanträgen werden nur dann wieder auf die Tagesordnung gesetzt, wenn hierfür ein besonderer Antrag vorliegt.

(6) Die Tagesordnung soll in der Regel mit folgenden Punkten beginnen (Reihenfolge der Tagesordnung):

1. Eröffnung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung, Feststellung der Beschlussfähigkeit,
2. Feststellung von Mitwirkungsverboten gemäß § 22 BbgKVerf,
3. Beschlussfassung über die Tagesordnung,
4. Entscheidung über Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung; Feststellung der Niederschrift der letzten Sitzung,
5. Einwohnerfragestunde,

6. Informationen des Vorsitzenden,
 7. Informationen des Amtsdirektors,
 1. Informationsvorlagen
 8. Behandlung der Anfragen von Mitgliedern der Gemeindevertretung,
 9. Behandlung der Beratungsgegenstände
- (7) Die Tagesordnung wird in einen öffentlichen und gegebenenfalls in einen nicht öffentlichen Teil gegliedert.
- (8) Die nach § 3 der Hauptsatzung der Gemeinde Oberbarnim durchzuführende Einwohnerfragestunde findet zu Beginn des öffentlichen Teils der Sitzungen der Gemeindevertretung statt und soll eine Dauer von 30 Minuten nicht überschreiten. Dies gilt nicht für Sitzungen, in den nur nichtöffentlich zu behandelnde Gegenstände vorgesehen sind.

§ 14

Mitwirkungsverbote

- (1) Muss ein Mitglied der Gemeindevertretung annehmen, nach § 22 BbgKVerf an der Beratung oder Entscheidung einer Angelegenheit nicht mitwirken zu dürfen, so hat es dies dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung zu Beginn der Sitzung, spätestens bei Eintritt in den Tagesordnungspunkt unaufgefordert anzuzeigen.
- (2) Bei einer Behandlung in nichtöffentlicher Sitzung muss das Mitglied den Sitzungsraum verlassen, bei einer Behandlung in öffentlicher Sitzung kann sich das Mitglied in dem für Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.
- (3) Ob die Voraussetzungen für ein Mitwirkungsverbot gemäß § 22 BbgKVerf vorliegen, stellt im Zweifelsfall die Gemeindevertretung durch Beschluss fest. An der Beschlussfassung darf das betroffene Mitglied der Gemeindevertretung nicht teilnehmen.

§ 15

Anfragen von Mitgliedern der Gemeindevertretung

- (1) Zum Tagesordnungspunkt „*Behandlung der Anfragen*“ können die Mitglieder der Gemeindevertretung kurze und sachlich abgefasste Anfragen an den Vorsitzenden der Gemeindevertretung sowie den Amtsdirektor des Amtes Märkische Schweiz richten. Die Anfragen sind mindestens neun volle Tage vor der Sitzung der Gemeindevertretung an den Vorsitzende der Gemeindevertretung und den Amtsdirektor des Amtes Märkische Schweiz schriftlich oder elektronisch zu richten.
- (2) In dringenden Angelegenheiten können Mitglieder der Gemeindevertretung Anfragen an den Amtsdirektor des Amtes Märkische Schweiz richten. Die Fragen sind vor Sitzungsbeginn an den Vorsitzenden der Gemeindevertretung schriftlich oder elektronisch zu richten. Dieser leitet unverzüglich die Anfragen an den Amtsdirektor des Amtes Märkische Schweiz weiter. Die Gemeindevertretung hat zu Beginn des Tagesordnungspunktes „*Behandlung der Anfragen*“ die Dringlichkeit zu bestätigen. Die Dringlichkeit kann mündlich begründet werden. Eine Aussprache dazu findet nicht statt.
- (3) Die Anfragen werden vom Amtsdirektor des Amtes Märkische Schweiz in der Sitzung der Gemeindevertretung mündlich oder schriftlich beantwortet. Auf begründetes Verlangen des Fragestellers erfolgt zusätzlich zur mündlichen Beantwortung eine schriftliche Beantwortung. Die schriftlich zu beantwortenden Anfragen werden in der Regel einen Tag vor der Sitzung der Gemeindevertretung beantwortet und online

gestellt. Anfragen zu komplexen Sachverhalten sollen bis zur darauffolgenden ordentlichen Sitzung beantwortet und online gestellt werden.

- (4) Zu den Beantwortungen und den Informationen des Amtsdirektor des Amtes Märkische Schweiz sind Nachfragen zulässig. Beratungen finden nicht statt.

§ 16

Vorlagen und Anträge

- (1) Vorlagen können Beschlussvorlagen und Informationsvorlagen sein. Vorlagen vertreten der Amtsdirektor des Amtes Märkische Schweiz oder die von ihm beauftragten Beschäftigten der Amtsverwaltung.
- (2) Zu Informationsvorlagen findet in der Regel keine Beratung statt. Auf Antrag von einem Drittel der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung kann in die Beratung einer Informationsvorlage des Amtsdirektors des Amtes Märkische Schweiz eingetreten werden.
- (3) Anträge können von Mitgliedern der Gemeindevertretung oder Fraktionen gestellt werden. Anträge sind rechtzeitig, entsprechend der Frist nach § 13 Absatz 1, schriftlich oder elektronisch einzureichen und zu begründen. Bei Dringlichkeitsvorlagen und -anträgen soll die Begründung der Dringlichkeit der Angelegenheit ebenfalls enthalten sein.
- (4) Ist ein Antrag von einer Fraktion oder von Mitgliedern der Gemeindevertretung gestellt, so erhält zunächst der Einreicher bei Beginn der Beratung das Wort zur weiteren Begründung. Dem Einreicher soll regelmäßig das Schlusswort zustehen.
- (5) Verursachen die vorgeschlagenen Beschlüsse (Antrags- und Beschlussvorlagen) Ausgaben, die über die betreffenden Ansätze des laufenden Haushaltsplanes hinausgehen, sollen sie gleichzeitig die Deckung angeben. Mindern die vorgeschlagenen Beschlüsse Einnahmen, die im laufenden Haushaltsplan veranschlagt sind, so sollen sie gleichzeitig entsprechende Ausgabenersparnisse oder Mehreinnahmen vorschlagen.
- (6) Vorlagen des Amtsdirektors des Amtes Märkische Schweiz und Sachanträge der Fraktionen, die von der Gemeindevertretung abgelehnt wurden, können erst nach sechs Monaten erneut zur Abstimmung gestellt werden. Dies gilt nicht für Fälle nach § 55 BbgKVerf.

§ 17

Änderungs- und Ergänzungsanträge

Änderungs- und Ergänzungsanträge können bis zum Schluss der Beratung der Angelegenheit, auf die sie sich beziehen, gestellt werden. Dazu ist je einem Mitglied das Rederecht für diesen Antrag und einem das Rederecht gegen diesen Antrag einzuräumen. Danach stellt der Vorsitzende der Gemeindevertretung diesen Antrag zur Abstimmung.

§ 18

Ablauf der Abstimmung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung gehen Sachanträgen vor. Sind mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gestellt, so wird zunächst über den Antrag abgestimmt, welcher der Weiterbehandlung am meisten widerspricht.
- (2) Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen ist zunächst über den Änderungs- oder Ergänzungsantrag abzustimmen. Liegen mehrere Änderungs- oder Ergänzungsanträge vor, so wird zuerst über denjenigen Antrag abgestimmt, der am meisten von dem

ursprünglichen abweicht. In Zweifelsfällen entscheidet hierüber der Vorsitzende der Gemeindevertretung.

- (3) Auf Antrag von mindestens zwei Mitgliedern oder einer Fraktion ist vor jeder Abstimmung der Antrag oder Beschlussvorschlag zu verlesen.
- (4) Es wird grundsätzlich offen abgestimmt. Zunächst ist festzustellen, wer dem Antrag oder der Vorlage zustimmt. Danach ist, soweit erforderlich, festzustellen, wer den Antrag oder die Vorlage ablehnt oder sich der Stimme enthält. Wird die Feststellung des Abstimmungsergebnisses sofort nach der Abstimmung angezweifelt, ist die Abstimmung durch den Vorsitzenden der Gemeindevertretung zu wiederholen.
- (5) Auf Antrag von mindestens zwei Mitgliedern oder einer Fraktion ist namentlich abzustimmen. Sie erfolgt durch Namensaufruf in alphabetischer Reihenfolge. Über Anträge zur Geschäftsordnung ist eine namentliche Abstimmung unzulässig.

§ 19

Ablauf der Wahl

- (1) Gewählt wird geheim, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist. Abweichungen können vor der jeweiligen Wahl einstimmig beschlossen werden.
- (2) Für die Durchführung der Wahlen bestimmt die Gemeindevertretung für die jeweilige Wahlhandlung eine Wahlkommission, die aus drei Mitgliedern der Gemeindevertretung besteht.
- (3) Es sind äußerlich gleiche Stimmzettel zu verwenden. 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. Werden keine Umschläge verwendet, sind die Stimmzettel so zu falten, dass das Stimmverhalten von außen nicht erkennbar ist. Zur Stimmabgabe der Stimmzettel ist eine Wahlurne zu nutzen.
- (4) Die Stimmabgabe hat in einer Wahlkabine oder räumlich so abgegrenzt zu erfolgen, dass das Wahlgeheimnis gewahrt ist. Einheitliches Schreibgerät ist zu verwenden.
- (5) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung gibt das von der Wahlkommission festgestellte Ergebnis der Wahl bekannt.

§ 20

Wort zur Geschäftsordnung

Zur Geschäftsordnung muss das Wort jederzeit, jedoch nicht während einer Rede, gegeben werden. Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf die Verfahrensweise des zuletzt beschlossenen oder eines noch zur Beratung anstehenden Tagesordnungspunktes beziehen und nicht länger als fünf Minuten dauern.

§ 21

Persönliche Erklärungen

- (1) Persönliche Erklärungen sind erst nach Schluss der Beratung eines Tagesordnungspunktes oder falls sich die Gemeindevertretung vertagt, am Schluss der Sitzung zulässig. Sie dürfen nur Angriffe auf die eigene Person zurückweisen oder eigene Ausführungen berichtigen.
- (2) Auch außerhalb der Tagesordnung kann der Vorsitzende der Gemeindevertretung das Wort zu einer persönlichen Erklärung erteilen.

§ 22

Schluss der Beratung und Vertagung

- (1) Wird zu einem Tagesordnungspunkt der Antrag auf Schluss der Beratung oder Vertagung gestellt, so stellt der Vorsitzende der Gemeindevertretung fest, welche Wortmeldungen vorliegen.
- (2) Er muss je einem Redner für und gegen den Antrag das Wort erteilen, wenn dem Antrag widersprochen wird; andernfalls ist nur dem Antragsteller das Wort zu erteilen. Danach lässt der Vorsitzende der Gemeindevertretung über den Antrag am Schluss der Beratung oder Vertagung zu dem Tagesordnungspunkt abstimmen. Findet der Antrag auf Schluss der Beratung oder Vertagung eine Mehrheit, ist den Rednern der zuvor festgestellten Wortmeldungen Gelegenheit zur abschließenden Stellungnahme zu geben.
- (3) Vertagte Tagesordnungspunkte werden mit ihren Anträgen und Vorlagen einschließlich Änderungs- und Ergänzungsanträge als Punkt auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung gesetzt, es sei denn, dass ein anderer Termin bestimmt worden ist.

II. Abschnitt Schlussbestimmungen

§ 23

Abweichungen und Auslegung

- (1) Die Gemeindevertretung kann im Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung beschließen, sofern nicht die Brandenburgische Kommunalverfassung eine qualifizierte Mehrheit vorschreibt.
- (2) Treten während einer Sitzung der Gemeindevertretung Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung auf, entscheidet die Gemeindevertretung mit einfacher Mehrheit.

§ 24

Geltungsdauer, Inkrafttreten / Außerkrafttreten

- (1) Die Geschäftsordnung gilt für die Dauer der Wahlperiode.
- (2) Die Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Beschlussfassung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung der Gemeinde Oberbarnim vom 09. September 2024 außer Kraft.

Oberbarnim, 08. April 2025

Detlef Daubitz

Vorsitzender der Gemeindevertretung Oberbarnim
ehrenamtlicher Bürgermeister der Gemeinde Oberbarnim