

Lesefassung der Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Rüdersdorf bei Berlin

In die Lesefassung wurde die erste Änderung der Geschäftsordnung mit Beschlussfassung am 14.07.2016, die zweite Änderung der Geschäftsordnung mit Beschlussfassung am 28.11.2019 und die dritte Änderung mit Beschlussfassung am 23.04.2020 inhaltlich eingearbeitet.

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Rüdersdorf bei Berlin 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 28.11.2019 folgende 2. geänderte Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1

Vorsitzender der Gemeindevertretung

- (1) Die Gemeindevertretung wählt aus ihrer Mitte den Vorsitzenden und zwei Stellvertreter.
- (2) Der Vorsitzende führt die Geschäfte der Gemeindevertretung, vertritt und repräsentiert sie.
- (3) 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.
- (4) 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) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung beruft die Gemeindevertretung ein sooft es die Geschäftslage erfordert. Die Einberufung zur ordentlichen Sitzung erfolgt schriftlich mit einer regelmäßigen Ladungsfrist von mindestens sieben 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 in der Regel über das Ratsinformationssystem elektronisch zur Verfügung gestellt. Das geschieht in der Regel zeitgleich mit der Ladung.
- (4) In besonders dringenden Angelegenheiten 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.

§ 3

Tagesordnung

- (1) Der Vorsitzende setzt die Tagesordnung der Gemeindevertretung im Benehmen mit dem Bürgermeister fest.
- (2) In die Tagesordnung sind Beratungsgegenstände aufzunehmen, die
 1. vom Bürgermeister oder
 2. spätestens am 12. Kalendertag, 14:00 Uhr, vor dem Tag der Sitzung von mindestens 3 Gemeindevertretern oder einer Fraktion dem Vorsitzenden und dem Bürgermeister schriftlich benannt werden.

- (3) Als Tagesordnungspunkte der ordentlichen Sitzungen sind aufzunehmen
 1. die Fragen der Einwohner (Einwohnerfragestunde) und
 2. Anfragen der Gemeindevertreter.
- (4) Vor Eintritt in die Beratung ist die Tagesordnung festzustellen. Dabei können die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte geändert werden. Die Tagesordnung kann erweitert werden, wenn Beratungsgegenstände zu behandeln sind, die keinen Aufschub dulden. Die Dringlichkeit ist zu begründen und durch Beschluss festzustellen.
- (5) Wurde eine Angelegenheit auf die Tagesordnung gesetzt, für die die Gemeindevertretung nicht zuständig ist, ist der Tagesordnungspunkt durch Beschluss abzusetzen.

§ 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.
- (2) Anträge zum Entwurf der Haushaltssatzung oder der Nachtragssatzung, die Auswirkungen auf einzelne Produktkonten haben, sollen grundsätzlich die Deckungsquelle und das Produktkonto laut Produkt- und Kontenplan enthalten.

§ 5

Teilnahme an Sitzungen

- (1) Die Gemeindevertreter und der Bürgermeister sind zur Teilnahme an den Sitzungen 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 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 14 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 unangefordert 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, sollen mit einem Vorschlag über einen Finanzierungsrahmen verbunden sein.

§ 9

Vorlagen

- (1) Vorlagen sind fortlaufend nummerierte Drucksachen, die als Beschlussvorlagen oder Informationsvorlagen in die Gemeindevertretung eingebracht werden können. Beschlussvorlagen haben einen Beschlussvorschlag zu enthalten, die finanzielle Auswirkung des Beschlusses und die Deckungsquelle zu benennen sowie den Sachverhalt darzustellen.
- (2) Beschlussvorlagen sind in der Sitzung zu beraten und zu beschließen. Informationsvorlagen werden durch Beschluss zur Kenntnis genommen. Sie können Gegenstand einer Debatte sein.
- (3) Die Gemeindevertretung kann die Behandlung von Vorlagen vertagen oder zur vorherigen Befassung an Ausschüsse verweisen.

§ 10

Anfragen der Gemeindevertreter außerhalb der Tagesordnung

- (1) Das Auskunftsverlangen der Gemeindevertreter gemäß § 29 Abs. 1 BbgKVerf kann als Anfragen wahrgenommen werden. Das Recht auf Anfragen besteht in allen Angelegenheiten, für die die Gemeinde zuständig ist. Eine Anfrage soll unter Darlegung ihres konkreten Anlasses in nicht mehr als fünf Unterfragen untergliedert sein.
- (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 dem Bürgermeister und dem Vorsitzenden mindestens sieben volle Kalendertage vor der Sitzung schriftlich vorliegen. Die schriftlichen Antworten des Bürgermeisters werden zusammen mit den Anfragen den Gemeindevertreter spätestens am Sitzungstag übergeben. Die Fragesteller können jeweils zwei ergänzende Fragen zum Inhalt der Antworten des Bürgermeisters zur Klärstellung 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. Gleichzeitig werden die weiteren Gemeindevertreter über die Anfrage und die Antwort informiert.
- (4) In der Sitzung mündlich gestellte Anfragen, sind vom Anfragenden schriftlich formuliert dem Schriftführer während der Sitzung zu übergeben. Erfolgt dies nicht, gilt die Anfrage als nicht gestellt.

§ 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) Fragen können an den Vorsitzenden und an den Bürgermeister gerichtet werden.
- (3) In der Fragestunde mündlich gestellte Fragen sind auf Antrag innerhalb einer angemessenen Frist schriftlich zu beantworten. Die Frist der Beantwortung soll in der Regel vier Wochen nicht überschreiten.
- (4) Schriftlich gestellte Fragen sind dem Vorsitzenden und dem Bürgermeister spätestens sieben volle Kalendertage vor der Fragestunde mitzuteilen. Schriftlich gestellte Fragen werden nur dann mündlich beantwortet, wenn der Fragesteller anwesend ist.
- (5) Der Vorsitzende leitet die Fragen unverzüglich an den zuständigen Ausschuss weiter. Er weist Fragen zurück, die nicht in den örtlichen Wirkungsbereich 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.
- (6) 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 Diskussion über die gestellten Fragen und die erteilten Antworten findet nicht statt.
- (7) Fragestunden sollen 30 Minuten nicht überschreiten. Fragen, die in diesem Zeitraum nicht beantwortet werden können, werden nach Abstimmung mit dem Fragesteller schriftlich oder mündlich in der folgenden Sitzung beantwortet. Dies gilt auch, wenn die Beantwortung einer Frage aus anderen Gründen nicht möglich ist.

§ 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. Dem Bürgermeister ist jederzeit auch außerhalb der Rednerfolge das Wort zu erteilen. Den Dienstkräften der Gemeinde ist das Wort zu erteilen, wenn der Bürgermeister dies wünscht.
- (3) Will der Vorsitzende zur Sache sprechen, übergibt er den Vorsitz seinem Stellvertreter.
- (4) Vom Beratungsgegenstand betroffenen Teilnehmern an der Sitzung kann auf Antrag des Vorsitzenden, des Bürgermeisters, einer Fraktion oder eines Gemeindevertreters und nach Beschluss der Gemeindevertretung Rederecht eingeräumt werden.
- (5) Die Redezeit je Wortmeldung soll drei Minuten, Redebeiträge der Sprecher von Ausschüssen sollen zehn Minuten nicht überschreiten. Wer sich zu demselben Beratungsgegenstand bereits zweimal geäußert hat, muss als Redner nicht mehr berücksichtigt werden.

- (6) 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 dem Bürgermeister oder einem von diesem 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 betroffene Einwohner und Sachverständige 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. Hierzu gehören insbesondere:
 - Antrag zur Unterbrechung der Sitzung,
 - Antrag zur Vertagung der Sitzung,
 - Antrag zur Aufhebung der Sitzung,
 - Antrag auf Änderung der Tagesordnung,
 - Antrag auf Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - Antrag auf Übergang zum nächsten Punkt der Tagesordnung,
 - Antrag auf Begrenzung Redezeit,
 - Antrag auf Schluss der Aussprache,
 - Antrag auf Schluss der Wortmeldungen,
 - Antrag auf Entscheidung in der Sache,
 - Antrag auf Vertagung eines Tagesordnungspunktes,
 - Antrag auf Verweisung oder Zurückweisung an einen Ausschuss oder die Verwaltung.
- (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.

Schluss der Aussprache oder Schluss der Wortmeldungen sind nur zulässig, wenn sich mindestens ein Sprecher jeder Fraktion oder ein Einzelgemeindevvertreter zur Sache geäußert oder auf eine Äußerung verzichtet hat.

Bei einem Antrag zur Geschäftsordnung ist jeder Fraktion und jeden Einzelgemeindevvertreter Gelegenheit zu geben, durch einen Sprecher für oder gegen diesen Antrag Stellung zu nehmen.

Der Bürgermeister oder ein von ihm Benannter sind auf Verlangen vor der Abstimmung über einen Geschäftsordnungspunkt nochmals zu hören.

Bei Annahme eines Antrages auf Übergang zum nächsten Punkt der Tagesordnung gilt der Tagesordnungspunkt ohne Abstimmung als erledigt.

Wird der Antrag abgelehnt, so darf er im Laufe der Verhandlung zu diesem Punkt nicht wiederholt werden.

Bei Annahme eines Antrages auf Schluss der Aussprache kommen weitere Redner nicht mehr zu Wort, auch nicht die bereits auf der Liste stehenden Redner.

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.
- (4) Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen nicht länger als 3 Minuten dauern und dürfen sich nur auf die geschäftsordnungsgemäße Behandlung des Verhandlungsgegenstandes, nicht jedoch auf die Sache selbst beziehen.

§ 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) Die Beschlussfassung erfolgt durch Kartenzeichen. Beschlüsse von besonderer Bedeutung können auch durch Erheben der Mitglieder der Gemeindevertretung von ihren Sitzen gefasst werden.
- (5) Auf Antrag einer Fraktion oder von mindestens drei Mitgliedern ist namentlich abzustimmen.
- (6) Auf Antrag eines Mitgliedes ist das exakte Ergebnis aufzuschlüsseln nach Ja- und Neinstimmen, Stimmenthaltungen und ungültigen Stimmen festzustellen. Bei Beschlüssen, die ein bestimmtes gesetzliches Mehrheitserfordernis besitzen, hat der Vorsitzende durch ausdrückliche Erklärung festzustellen, ob die erforderliche Mehrheit vorliegt.

§ 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, bestehend aus fünf Mitgliedern. Die Wahlkommission wählt aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden und einen oder mehrere Stellvertreter.

§ 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 Stimmenthaltungen 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.

§ 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 Beschluss der Gemeindevertretung ist einem Gemeindevertreter, der gemäß Absatz 4 des Raumes verwiesen wurde, das Sitzungsgeld für diese Sitzung zu streichen.
- (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

Der Bürgermeister bestimmt aus der Verwaltung eine Schriftführerin oder einen Schriftführer.

§ 22

Niederschrift

- (1) Über jede Sitzung der Gemeindevertretung ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie muss mindestens
 1. die Zeit und den Ort der Sitzung,
 2. die Namen der Teilnehmer,
 3. die Tagesordnung,
 4. den wesentlichen Inhalt der mündlichen Anfragen der Gemeindevertreter und der Fragen der Einwohner sowie der mündlichen Antworten,
 5. den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse sowie
 6. das Ergebnis der Wahlen und Abstimmungen
 7. persönliche Erklärung (§ 13)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 den Gemeindevertretern spätestens 10 Tage nach der jeweiligen Sitzung zugänglich zu machen und im Ratsinformationssystem einzustellen. Über Einwendungen gegen die Niederschrift entscheidet die Gemeindevertretung.

§ 23

Ton- und Bildaufzeichnungen sowie Ton- und Bildübertragungen

- (1) Ton- und Bildaufzeichnungen sowie Ton- und Bildübertragungen von öffentlichen Sitzungen durch die Presse, den Rundfunk oder das Fernsehen sind nicht erlaubt.
- (2) Abweichend von Absatz 1 sind Ton- und Bildaufzeichnungen sowie Ton- und Bildübertragungen nur zulässig, wenn alle anwesenden Mitglieder zustimmen.

§ 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 dem Bürgermeister 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.
- (4) Die Schriftführer und ihre Vertreter für die weiteren Ausschüsse sind durch den Bürgermeister zu benennen.
- (5) Die Niederschriften über die Ausschusssitzungen sind den Gemeindevertretern spätestens 10 Tage nach der jeweiligen Sitzung zugänglich zu machen und in das Ratsinformationssystem einzustellen.
- (6) Die Niederschriften des Hauptausschusses sind den Ausschussvorsitzenden elektronisch zuzustellen.

§ 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

Ortsvorsteher

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

Ladungen, Niederschriften und sonstiger Schriftverkehr sind Mitgliedern der Gemeindevertretung sowie sachkundigen Einwohnern ausschließlich in elektronischer Art und Weise (E-Mail) zuzustellen, sofern dies von dem jeweiligen Mitglied der Gemeindevertretung bzw. dem sachkundigen Einwohner ausdrücklich schriftlich unter Angabe einer entsprechenden Adresse verlangt wurde. Das Mitglied bzw. der sachkundige Einwohner haben die Vertraulichkeit der nicht öffentlichen Unterlagen zu gewährleisten.

§ 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

- (1) Die Geschäftsordnung tritt am 28.11.2019 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Rüdersdorf bei Berlin vom 26.02.2009 außer Kraft.

Rüdersdorf bei Berlin, 09.12.2019

Ronny Neumann
Vorsitzender der Gemeindevertretung