

Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde Hohenfinow

Vom 18. September 2025

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Hohenfinow hat aufgrund des § 28 Absatz 2 Nummer 2 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg vom 5. März 2024 (GVBl. I/24, Nr. 10, die zuletzt durch Gesetz vom 2. April 2025 (GVBl. I/25, Nr. 8) geändert worden ist, folgende Geschäftsordnung beschlossen:

Abschnitt 1 Allgemeines

§ 1

Mitglieder der Gemeindevertretung

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung haben gemäß § 31 Absatz 1 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg die ihnen aus der Mitgliedschaft erwachsenden Pflichten zu erfüllen. Sie haben insbesondere an den Sitzungen der Gemeindevertretung teilzunehmen.

(2) Im Falle ihrer Verhinderung haben Mitglieder der Gemeindevertretung vor der Sitzung den Vorsitzenden zu benachrichtigen.

§ 2

Digitaler Sitzungsdienst

(1) Die Verwaltung des Amtes Britz-Chorin-Oderberg betreibt einen internetbasierten digitalen Sitzungsdienst für die Mitglieder der Gemeindevertretung und die sachkundigen Einwohner nach Maßgabe der folgenden Regelungen.

(2) Der sitzungsbezogene Unterlagentransfer erfolgt grundsätzlich auf elektronischem Wege durch Bereitstellung im Ratsinformationssystem des Amtes.

(3) Im Rahmen des digitalen Sitzungsdienstes wird den Mitgliedern der Gemeindevertretung und den sachkundigen Einwohnern eine E-Mail-Adresse und ein passwortgeschützter gremienbezogener Zugang auf öffentliche und nichtöffentliche Sitzungsunterlagen für das Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt. Im Rahmen dessen werden

die Beratungsunterlagen und Niederschriften der öffentlichen und nichtöffentlichen Sitzungen zum Abruf bereitgestellt.

(4) Den Mitgliedern der Gemeindevertretung wird für die Nutzung des Ratsinformationssystems ein Endgerät (Tablet) unentgeltlich zur Nutzung überlassen.

(5) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und die sachkundigen Einwohner sind angehalten, die jeweiligen Sitzungsunterlagen rechtzeitig vor der Sitzung abzurufen, um Sitzungen im Offline-Modus durchführen zu können.

(6) Sofern die Verwaltung in Ausnahmefällen Sitzungsunterlagen nicht in elektronischer Form zur Verfügung stellen kann, werden diese postalisch versendet.

Abschnitt 2

Vorbereitung der Sitzungen

§ 3

Einberufung der Sitzungen; Ladung

(1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung beruft die Sitzungen der Gemeindevertretung ein, so oft es die Geschäftslage erfordert.

(2) Die Ladung zur Sitzung der Gemeindevertretung erfolgt grundsätzlich elektronisch per E-Mail an die in § 2 Absatz 3 beschriebene E-Mail-Adresse. Sie muss den Mitgliedern spätestens am sechsten Tag vor dem Sitzungstag zugehen (regelmäßige Ladungsfrist). Davon abweichend erfolgt die Ladung zur konstituierenden Sitzung der Gemeindevertretung schriftlich durch Versendung in Papierform. Wird die Ladung in Papierform versendet, gilt die Frist als gewahrt, wenn die Ladung spätestens am zehnten Tag vor dem Sitzungstag zur Post gegeben wurde. In der Ladung sind Zeit, Ort und Art der Sitzung (Präsenz-, Hybrid-, Video- oder Audiositzung) anzugeben.

(3) Der Ladung ist die Tagesordnung beizufügen. Mit Versendung der Tagesordnung werden die

Sitzungsunterlagen im Ratsinformationssystem zum Abruf zur Verfügung gestellt. Wird die Ladung in Papierform versendet, werden auch die Sitzungsunterlagen in Papierform versendet.

(4) In dringenden Angelegenheiten, kann die Ladungsfrist auf das unbedingt erforderliche Maß gekürzt werden. Zwischen dem tatsächlichen Zugang der Ladung und dem Sitzungsbeginn müssen jedoch mindestens 24 Stunden liegen (vereinfachte Einberufung unter verkürzter Ladungsfrist). Wegen der Dringlichkeit erfolgt die vereinfachte Ladung ausschließlich elektronisch per E-Mail. Dringende Angelegenheiten sind solche, die nicht bis zu einer in regelmäßiger Ladungsfrist einberufenen Sitzung aufgeschoben werden können und in denen anderenfalls zur Abwehr einer Gefahr oder eines erheblichen Nachteils eine Eilentscheidung nach § 58 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg getroffen werden müsste.

(5) Die Gemeindevertretung tagt grundsätzlich in Präsenzsitzung. Die Mitglieder der Gemeindevertretung können, abgesehen von der konstituierenden Sitzung der Gemeindevertretung und von Tagesordnungspunkten, in denen geheime Wahlen durchzuführen sind, auf begründeten Antrag an der Sitzung per Video teilnehmen, soweit dies technisch möglich ist. Der Antrag ist spätestens vier Tage vor dem Tag der Sitzung mündlich oder elektronisch beim Vorsitzenden zu stellen. Die Verwaltung prüft, ob im Sitzungsraum die erforderlichen technischen Möglichkeiten für eine Teilnahme per Video bereitgestellt werden können. Ein begründeter Antrag liegt vor, wenn das Mitglied glaubhaft gemacht hat, dass es anderenfalls eine persönliche Teilnahme an der Sitzung aus beruflichen, familiären, gesundheitlichen oder vergleichbaren Gründen nicht ermöglichen kann. Für die Erfüllung der persönlichen erforderlichen technischen Voraussetzungen außerhalb des Sitzungsraumes hat das jeweilige Mitglied der Gemeindevertretung selbst Sorge zu tragen.

§ 4

Tagesordnung

(1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung setzt im Benehmen mit dem Amtsdirektor die Tagesordnung fest. In die Tagesordnung sind die Beratungsgegenstände aufzunehmen, die bis zum Ablauf des zwölften Tages vor dem Tag der Sitzung von mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Mitglieder der Gemeindevertretung oder die vom Amtsdirektor, dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung benannt wurden. Die Benennung der Beratungsgegenstände kann schriftlich oder in elektronischer Form 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 nach Absatz 1 Satz 2 in die Tagesordnung der darauf folgenden Sitzung aufzunehmen.

(3) Die Beratungsgegenstände müssen so konkret bezeichnet werden, dass die Mitglieder der Gemeindevertretung und die interessierte Öffentlichkeit sofort erkennen können, über welche Angelegenheit in der Sitzung informiert, beraten oder beschlossen werden soll.

Abschnitt 3

Durchführung der Sitzungen

§ 5

Vorsitz

(1) Der ehrenamtliche Bürgermeister ist Vorsitzender der Gemeindevertretung. Die Gemeindevertretung wählt aus ihrer Mitte einen oder mehrere Stellvertretungen des Vorsitzenden.

(2) Der Vorsitzende führt den Vorsitz in der Gemeindevertretung. Im Falle seiner Verhinderung übernimmt die in der Reihenfolge nächste nicht verhinderte Stellvertretung die Aufgaben des Vorsitzenden. Im Falle der Verhinderung des Vorsitzenden und aller Stellvertretungen hat die Gemeindevertretung unverzüglich eine Stellvertretung neu oder für die Dauer der Verhinderung zusätzlich zu wählen. Bis zu dieser Wahl nimmt das an Lebensjahren älteste Mitglied der Gemeindevertretung die Aufgaben des Vorsitzenden wahr.

(3) Der Vorsitzende hat die Beratung sachlich und unparteilich zu leiten. Er handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht aus.

(4) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen. Ist ein Mitglied der Gemeindevertretung 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.

(5) Der Vorsitzende kann ein Mitglied der Gemeindevertretung zur Ordnung rufen, dessen Verhalten den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung stört. Ist ein Mitglied der Gemeindevertretung 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.

§ 6

Sitzungsablauf

(1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind

grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

1. Eröffnung der Sitzung
2. Entscheidung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den öffentlichen Teil der letzten Sitzung
3. Feststellung der Tagesordnung für den öffentlichen Teil der Sitzung
4. Bericht des Vorsitzenden der Gemeindevertretung
5. Bericht des Amtsdirektors und der Verwaltung
6. Einwohnerfragestunde
7. Behandlung der Anfragen von Mitgliedern der Gemeindevertretung
8. Behandlung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils der Sitzung
9. Entscheidung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den nichtöffentlichen Teil der letzten Sitzung
10. Feststellung der Tagesordnung für den nichtöffentlichen Teil der Sitzung
11. Bericht des Vorsitzenden der Gemeindevertretung
12. Bericht des Amtsdirektors und der Verwaltung
13. Behandlung der Anfragen von Mitgliedern der Gemeindevertretung
14. Behandlung der Tagesordnungspunkte des nichtöffentlichen Teils der Sitzung
15. Schließung der Sitzung

§ 7

Behandlung der Tagesordnungspunkte, Unterbrechung und Vertagung der Sitzung

(1) Die Gemeindevertretung kann die Tagesordnungspunkte

1. durch die Entscheidung in der Sache abschließen,
2. verweisen oder
3. 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 der anwesenden Mitglieder 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 fünfzehn Minuten dauern.

(4) Nach 22:00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Die Gemeindevertretung kann mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder die Unterbrechung der Sitzung und deren Fortsetzung zur Behandlung der noch offenen Tagesordnungspunkte an einem anderen Termin beschließen (Fortsetzungssitzung). Der Beschluss muss Zeit, Ort und Art 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.

§ 8

Redeordnung

(1) Reden darf nur, wer vom Vorsitzenden der Gemeindevertretung das Wort erhalten hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben.

(2) Der Vorsitzende erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung des Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. 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.

(3) Dem Amtsdirektor ist auch außerhalb der Reihe der Wortmeldungen jederzeit das Wort zu erteilen.

§ 9

Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Wortmeldungen zur Geschäftsordnung haben Priorität vor anderen Wortmeldungen.

(2) Anträge zur Geschäftsordnung können von jedem Mitglied der Gemeindevertretung gestellt werden. Dazu gehören insbesondere Anträge, über die in nachfolgender Reihenfolge abzustimmen ist:

1. auf Aufhebung der Sitzung
2. auf Unterbrechung der Sitzung
3. auf Vertagung eines Tagesordnungspunktes
4. auf Verweisung einer Beschlussvorlage an einen Ausschuss oder an den Amtsdirektor
5. auf Schluss der Aussprache zu einem Tagesordnungspunkt
6. auf Ausschluss und Wiederherstellung der

Öffentlichkeit

7. auf namentliche Abstimmung

8. auf Feststellung der Beschlussunfähigkeit

Vor der Abstimmung über Anträge zur Geschäftsordnung ist dem Antragsteller Gelegenheit zur Begründung zu geben.

(3) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so kann ein Mitglied dafür und ein Mitglied dagegen sprechen. Die Redezeit wird auf eine Minute begrenzt. Dann ist abzustimmen, falls kein anderer Antrag zur Geschäftsordnung gestellt wird.

§ 10**Abstimmungen**

(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

1. dem Antrag zustimmen,
2. den Antrag ablehnen oder
3. 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 Antrag von mindestens zwei Mitgliedern der Gemeindevertretung ist namentlich abzustimmen.

(3) Liegen zu einem 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.

§ 11**Geheime Wahlen**

(1) Zur Vorbereitung und Durchführung von geheimen Wahlen ist aus der Mitte der Gemeinde-

vertretung ein aus zwei Personen bestehender Wahlausschuss zu bilden.

(2) Es sind äußerlich gleiche Stimmzettel zu verwenden. Die Stimmzettel sind 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. Es ist einheitliches Schreibgerät zu verwenden.

(5) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung gibt das vom Wahlausschuss festgestellte Ergebnis der Wahl bekannt.

§ 12**Anfragen der Mitglieder der Gemeindevertretung**

Mündliche und schriftliche Anfragen der Mitglieder der Gemeindevertretung an den Amtsdirektor, die in der Sitzung der Gemeindevertretung beantwortet werden sollen, sollen in der Regel kurz und sachlich abgefasst sein. Der Anfragende kann eine Zusatzfrage stellen. Ist die Beantwortung wegen der Kürze der Zeit nicht möglich, ist die Anfrage in der folgenden Sitzung zu beantworten, sofern dies zwischenzeitlich nicht schriftlich erfolgt ist.

§ 13**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 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 Sitzungsraum gewiesen werden.

§ 14**Anhörung von Betroffenen und Sachverständigen**

Beschließt die Gemeindevertretung, zu einzelnen Tagesordnungspunkten zum Gegenstand der Beratung Betroffene oder Sachverständige zu hören, ist die Anhörung zu beenden, bevor Beratung und Abstimmung über den Gegenstand beginnen.

§ 15

Bild- und Tonaufzeichnungen

(1) Bild- und Tonübertragungen und Bild- und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien sind grundsätzlich zulässig.

(2) Absatz 1 gilt für von der Gemeindevertretung selbst veranlasste Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen entsprechend.

(3) Zur Erleichterung der Fertigung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung zulässig. Nachdem die Niederschrift vorgelegen hat und über etwaige Einwendungen gegen die Niederschrift entschieden wurde, ist die Tonaufzeichnung zu der betreffenden Sitzung zu löschen.

(4) Bild- und Tonaufzeichnungen zu anderen als in den Absätzen 1 bis 3 genannten Gründen sind nur zulässig, wenn alle anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung zustimmen.

Abschnitt 4**Nachbereitung der Sitzungen**

§ 16

Niederschrift

(1) Der Amtsdirektor ist für die Niederschrift verantwortlich. Er bestimmt den Schriftführer im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung.

(2) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:

1. Angaben über die Art der Sitzung, insbesondere, ob es sich um eine Präsenz-, Hybrid-, Video- oder Audiositzung handelt,
2. Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
3. die Namen der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung, sowie der entschuldigt und ohne Entschuldigung abwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung,
4. die Namen der teilnehmenden Verwaltungsvertreter und anderer zugelassener Personen,
5. die Tagesordnung,
6. den vollständigen Wortlaut der Anträge und Beschlüsse,
7. die Ergebnisse der Wahlen und Abstimmungen,
8. den Ausschluss und die Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
9. das Abstimmungsverhalten jedes Mitgliedes der Gemeindevertretung, das dies verlangt,

10. bei namentlicher Abstimmung das Abstimmungsverhalten der einzelnen Mitglieder der Gemeindevertretung und

11. die Namen der wegen Befangenheit an Beratung oder Entscheidung zu einzelnen Tagesordnungspunkten nicht mitwirkenden Mitglieder der Gemeindevertretung.

(3) Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.

(4) Die Sitzungsniederschrift ist spätestens mit der Ladung zur nächsten Sitzung den Mitgliedern der Gemeindevertretung zuzuleiten.

(5) Einwendungen gegen die Niederschrift sind vor der nächsten Sitzung schriftlich beim Vorsitzenden der Gemeindevertretung einzureichen.

§ 17

Abweichungen von der Geschäftsordnung

Abweichungen von den Vorschriften dieser Geschäftsordnung können im einzelnen Fall mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung beschlossen werden, wenn die Bestimmungen der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg dem nicht entgegenstehen.

Abschnitt 5**Ausschüsse**

§ 18

Ausschüsse

(1) Die Gemeindevertretung kann zur Vorbereitung ihrer Beschlüsse und zur Kontrolle der Verwaltung aus ihrer Mitte ständige oder zeitweilige Ausschüsse bilden. Die Ausschüsse können der Gemeindevertretung Empfehlungen geben.

(2) Die Bildung von Ausschüssen und die Festlegung der Anzahl der Sitze erfolgt durch Beschluss der Gemeindevertretung.

(3) Die Zahl der sachkundigen Einwohner in einem Ausschuss darf die Zahl der stimmberechtigten Mitglieder des jeweiligen beratenden Ausschusses nicht übersteigen.

§ 19

Verfahren in den Ausschüssen

Auf Ausschüsse sind die Vorschriften der Abschnitte 1 bis 5 dieser Geschäftsordnung entsprechend anwendbar. Dies gilt nicht, soweit in dieser Geschäftsordnung oder in anderen Rechtsvorschriften eine abweichende Regelung getroffen wird.

Abschnitt 6
Schlussbestimmungen

§ 20

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde Hohenfinow vom 18. Dezember 2008 außer Kraft.

Britz, den 18.09.2025



Ronny Püschel
Vorsitzender
der Gemeindevertretung