

Erster Abschnitt Gemeindevertretung	Änderungsantrag	<i>Stellungnahme der Verwaltung: Die Geschäftsordnung regelt den Geschäftsablauf der Gemeindevertretung</i>
§ 1 Vorsitz (1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung hat die Sitzungen sachlich und unparteiisch zu leiten. (2) Der Vorsitzende bedient sich zur Erledigung seiner Aufgaben des bei der Gemeinde eingerichteten Hauptamtes.	ÄÄ OB Klausdorf /Vorsitzender und Stellvertreter GV <i>(3) Bei Verhinderung des Vorsitzenden gehen alle Rechte und Pflichten an seinen Stellvertreter über.</i>	<i>Ergibt sich indirekt aus § 33 BbgKVerf, Aufnahme zur Rechtsicherheit möglich, wäre aber entbehrlich</i>
§ 2 Einberufung der Gemeindevertretung (1) Die Ladung muss den Mitgliedern mindestens sieben volle Tage vor dem Sitzungstag, der Tag der Absendung nicht mitgerechnet, zugehen. Die Ladungsfrist gilt als gewahrt, wenn die Ladung am 9. Tag vor der Sitzung zur Post gegeben worden ist.	ÄÄ BSK /OB Ku-Alex (2) Der schriftlichen Ladung sind außer der Tagesordnung etwaige Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten <i>für eine</i>	<i>Die Auflistung der Beratungsfolge ermöglicht die Nachverfolgung und</i>

<p>(2) Der schriftlichen Ladung sind außer der Tagesordnung etwaige Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten und die Sitzungsniederschrift der letzten Sitzung beizufügen. Vorlagen können in begründeten Ausnahmefällen auch nachgereicht werden. Die Bereitstellung aller Sitzungsunterlagen im Ratsinformationssystem erfolgt spätestens am 9.Tag vor der Sitzung in einem einheitlichen Schema.</p>	<p><i>vollumfängliche Meinungsbildung sowie rechtlich notwendige Erläuterungen</i> und die Sitzungsniederschrift der letzten Sitzung beizufügen. Vorlagen können in begründeten Ausnahmefällen auch bis 3 Tage vor Sitzungstermin schriftlich nachgereicht werden. Die Bereitstellung aller Sitzungsunterlagen im Ratsinformationssystem erfolgt spätestens am 9.Tag vor der Sitzung in einem einheitlichen Schema.</p> <p>ÄÄ Vorsitzender und Stellvertreter GV</p> <p>Der schriftlichen Ladung sind außer der Tagesordnung etwaige Vorlagen <i>nebst vollständigen Anlagen</i> zu den einzelnen Tagesordnungspunkten und die Sitzungsniederschrift der letzten Sitzung beizufügen. Vorlagen können in begründeten Ausnahmefällen <i>entsprechend Abs. 3</i> auch bis 3 Tage vor Sitzungstermin schriftlich nachgereicht werden. Die Bereitstellung aller Sitzungsunterlagen im Ratsinformationssystem erfolgt spätestens am 9.Tag vor der Sitzung in einem einheitlichen Schema.</p>	<p>den Zugriff auf entscheidungsrelevante Unterlagen. Die Angabe der Rechtsgrundlagen liegt in erster Linie in der Verantwortung des Antragstellers.</p>
---	---	---

<p>(3) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist, unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes und Begründung der Eilbedürftigkeit, auf drei volle Tage vor dem Sitzungstag abgekürzt werden. Die Dringlichkeit kann angenommen werden, wenn eine Entscheidung nach § 58 BbgKVerf zur Abwehr einer Gefahr oder eines erheblichen Nachteils getroffen werden muss.</p>	<p>ÄA BSK /OB Ku-Alex Anfügen eines dritten Satzes:</p> <p><i>In Zweifelsfällen liegt dies in der Entscheidung des Vorsitzenden der Gemeindevertretung.</i></p> <p>ÄA BSK /OB Ku-Alex</p> <p>(4) <i>Zu Beschluss- bzw. Beratungsgegenständen sind vorherige Unterlagen und Protokolle (auch aus anderen Gremien) zum gleichen Thema in Kopie anzuhängen.</i> <i>Begründung: dies ist für eine vollumfängliche Meinungsbildung und Abwägungsprozesse von besonderer Bedeutung.</i></p>	<p>Laden kann nur der Vorsitzende, sollte dieser die Dringlichkeit nicht erkennen, so wird er nicht laden und umgekehrt. Tatbestand der Dringlichkeit nach § 58 muss gegeben sein.</p> <p>Diese Regelung ist bereits im Abs. 1 inkludiert. (Ergebnisse aus Gremien sollten in den Fraktionssitzungen zur Gemeindevertretersitzung einfließen)</p>
<p>§ 3 Tagesordnung der Gemeindevertretung (1) In der Tagesordnung sind die Beratungsgegenstände aufzunehmen, die gemäß § 35 Abs.</p>	<p>ÄA Vorsitzender und Stellvertreter GV</p>	

		<p>Tagesordnung zu erfolgen hat. Die GV hat nicht die Kompetenz, den Fraktionen vorzuschreiben, wie sie ihre Anträge einreichen muss. Die Beantragung, von Punkten die auf die Tagesordnung genommen werden sollten, erfolgt beim Gemeindevertretervorsteher nicht beim Bürgermeister. Der Bürgermeister bekommt bei der Benehmens Herstellung zur Tagesordnung diese Anträge zur Kenntnis und entscheidet dann, wie er damit umgeht (§ 54 BbgKVerf). Er hat keine rechtliche Verpflichtung einen Beschlussvorschlag zu erstellen, Deshalb ist das Formular nicht richtig.</p>
<p>§ 5 Einwohnerfragestunde (1) Die nach § 3 der gültigen Hauptsatzung der Gemeinde am Mellensee und der Einwohnerbeteiligungssatzung der Gemeinde Am Mellensee vom 18.03.2009 durchzuführende Einwohnerfragestunde findet im Anschluss an den Tagesordnungspunkt, Bericht des Bürgermeisters statt. Sie soll 30 Minuten nicht überschreiten.</p>	<p>ÄÄ BSK § 5 hat so nichts in der Geschäftsordnung zu suchen- Kommunalverfassung</p>	<p><i>In der Geschäftsordnung, wird das „Wie“ – wird die Einwohnerfragestunde durchgeführt (30min und an welchen TOP) und in der Hauptsatzung steht das „Was“- mache ich um die Einwohner zu beteiligen – Einwohnerfragestunden, Einwohnerversammlungen und andere Formen.</i></p>

<p>(2) Ist die Beantwortung wegen der Kürze der Zeit nicht möglich, ist die Anfrage schriftlich zu beantworten und dem jeweiligen Protokoll beizufügen.</p> <p>(3) Kann die fristgemäße Ladung oder die Beschlussfähigkeit nicht festgestellt werden, so ist im Anschluss daran die Einwohnerfragestunde durchzuführen. Alle anderen Tagesordnungspunkte werden in der darauffolgenden Sitzung behandelt.</p>		
<p>§ 6 Anfragen der Mitglieder der Gemeindevertretung</p> <p>(1) Schriftliche Anfragen der Gemeindevertreter sind an den Bürgermeister und nachrichtlich an den Vorsitzenden der Gemeindevertretung zu richten. Sie sind schriftlich und wenn möglich vor der folgenden Sitzung der Gemeindevertretung zu beantwortet werden.</p> <p>(2) In der Sitzung gestellte Anfragen der Gemeindevertreter, sollen in der Sitzung der Gemeindevertretung</p>	<p>ÄA FW / HAU / BSK /OB Sperenberg</p> <p>(1) Schriftliche Anfragen der Gemeindevertreter sind an den Bürgermeister und nachrichtlich an den Vorsitzenden der Gemeindevertretung zu richten. Sie sind schriftlich, <i>in entscheidungsrelevanten Fällen stets und wenn möglich</i> vor der folgenden Sitzung der Gemeindevertretung, zu beantworten <i>und nachrichtlich an den Vorsitzenden der GV zu senden.</i></p>	<p>Vgl Kommentar zu § 29 2.2 Abs.2</p> <p><i>Ist nicht immer möglich, da Anfragen sehr kurz kommen und die Verwaltung nicht alle Vorgänge, die gerade bearbeitet werden verschieben kann.</i></p>

<p>beantwortet werden. Der Anfragende kann eine Zusatzfrage stellen. Ist die Beantwortung nicht oder nicht umfassend möglich, ist dieses in der Niederschrift zu vermerken. Die schriftlichen Antworten werden den Mitgliedern der Gemeindevertretung zur Kenntnis gegeben und ins Ratsinformationssystem zu Tagesordnungspunkt „Anfragen der Gemeindevertreter“ abgelegt.</p>		
--	--	--