



Amtsblatt für das Amt Peitz

Amtske łopjeno za amt Picnjo mit seinen Gemeinden
Drachhausen/Hochoza, Drehnow/Drjenow, Heinersbrück/Móst,
Jänschwalde/Janšojce, Tauer/Turjej, Teichland/Gatojce,
Turnow-Preilack/Turnow-Pšiluk und der Stadt Peitz/Picnjo

Jahrgang 33, Nummer 12, Peitz, den 30.10.2024

IMPRESSUM

Herausgeber: Amt Peitz
Verantwortlich für den amtlichen und nichtamtlichen Teil:
Amtdirektor Norbert Krüger,
03185 Peitz, Schulstraße 6,
Telefon 035601 38-0, Telefax: 035601 38-170
Redaktion: Telefon 035601 38-115, Telefax: 035601 38-177
www.peitz.de, E-Mail: peitz@peitz.de

Druck und Verlag:
LINUS WITTICH Medien KG,
vertreten durch den Geschäftsführer ppa. Andreas Barschtipan
04916 Herzberg (Elster), An den Steinenden 10,
Telefon: 03535 489-0

Das „Amtsblatt für das Amt Peitz/Amtske łopjeno za amt Picnjo mit seinen Gemeinden Drachhausen/Hochoza, Drehnow/Drjenow, Heinersbrück/Móst, Jänschwalde/Janšojce, Tauer/Turjej, Teichland/Gatojce, Turnow-Preilack/Turnow-Pšiluk und der Stadt Peitz/Picnjo“ erscheint mindestens einmal im Monat, jeweils Mittwoch mit einer Auflage von 6.500 Stück und wird an alle erreichbaren Haushalte im Amt Peitz kostenlos verteilt.

Einzel Exemplare sind kostenlos beim Herausgeber oder gegen Kostenerstattung über den Verlag zu beziehen.

Für nicht gelieferte Zeitungen infolge höherer Gewalt oder anderer Ereignisse kann nur Ersatz des Betrages für ein Einzel exemplar gefordert werden. Weitergehende Ansprüche, insbesondere auf Schadenersatz, sind ausdrücklich ausgeschlossen. Außerhalb des Verbreitungsgebietes kann das Amtsblatt in Papierform zum Abpreis von 71,88 Euro (inklusive MwSt. und Versand) oder per PDF je 4,99 Euro pro Ausgabe über den Verlag bezogen werden.

Inhaltsverzeichnis

Öffentliche Bekanntmachungen

Amt Peitz

Entschädigungssatzung des Amtes Peitz/Picnjo Seite 2
Geschäftsordnung für den Amtsausschuss des Amtes Peitz/Picnjo Seite 2
Repräsentationssatzung des Amtes Peitz/Picnjo Seite 5

Gemeinde Drachhausen

Entschädigungssatzung der Gemeinde Drachhausen/Hochoza Seite 6
Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung Drachhausen/Hochoza Seite 7
Repräsentationssatzung der Gemeinde Drachhausen/Hochoza Seite 9

Gemeinde Drehnow

Entschädigungssatzung der Gemeinde Drehnow/Drjenow Seite 10
Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung Drehnow/Drjenow Seite 11

Gemeinde Heinersbrück

Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung Heinersbrück/Móst Seite 14

Gemeinde Jänschwalde

Entschädigungssatzung der Gemeinde Jänschwalde/Janšojce Seite 16
Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung Jänschwalde/Janšojce Seite 17

Gemeinde Tauer

Entschädigungssatzung der Gemeinde Tauer/Turjej Seite 20
Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung Tauer/Turjej Seite 21

Gemeinde Teichland

Entschädigungssatzung der Gemeinde Teichland/Gatojce Seite 24
Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung Teichland/Gatojce Seite 25
Repräsentationssatzung der Gemeinde Teichland/Gatojce Seite 27

Gemeinde Turnow/Preilack

Entschädigungssatzung der Gemeinde Turnow-Preilack/Turnow-Pšiluk Seite 28
Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung Turnow-Preilack/Turnow-Pšiluk Seite 29
Repräsentationssatzung der Gemeinde Turnow-Preilack/Turnow-Pšiluk Seite 31

Stadt Peitz

Geschäftsordnung für die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Peitz/Picnjo Seite 32
Haushaltssatzung der Stadt Peitz/Picnjo für den Doppelhaushalt 2024 & 2025 Seite 35

Sonstige Amtliche Mitteilungen

Sitzungstermine Seite 36
Beschlüsse der Gemeindevertretungen Seite 36

Öffentliche Bekanntmachungen

Amt Peitz

Entschädigungssatzung des Amtes Peitz/Picnjo

Der Amtsausschuss des Amtes Peitz/Picnjo hat in seiner Sitzung am 23.09.2024 folgende Entschädigungssatzung beschlossen:

§ 1 Geltungsbereich

Diese Satzung gilt für die ehrenamtlichen Mitglieder des Amtsausschusses des Amtes Peitz/Picnjo einschließlich seiner Ausschüsse und den Seniorenbeirat.

§ 2 Grundsätze

(1) Die Mitglieder des Amtsausschusses erhalten eine monatliche Aufwandsentschädigung. Mit dieser werden die persönlichen Aufwendungen insbesondere für Kleidung, Verzeehr, Fachliteratur, Fahrkosten und Fernspreckgebühren abgegolten.

(2) Die Mitglieder und die Vorsitzende/der Vorsitzende des Amtsausschusses und der Ausschüsse erhalten für ihre ehrenamtliche Tätigkeit ein Sitzungsgeld. Die Mitglieder des Seniorenbeirates erhalten einen Aufwandsersatz.

(3) Fahrten der Vorsitzenden/des Vorsitzenden des Amtsausschusses oder anderer Mitglieder des Amtsausschusses zu Sitzungen und Absprachen mit dem Amt Peitz/Picnjo sind mit der Aufwandsentschädigung abgegolten.

Wenn die einfache Fahrstrecke zu Sitzungen der Gremien des Amtsausschusses ab Ortsausgang 30 Kilometer überschreitet, werden nur die über die 30 Kilometer hinausgehenden gefahrenen Kilometer nach den Sätzen des Bundesreisekostengesetzes in der jeweils gültigen Fassung erstattet.

(4) Daneben werden auf Antrag und mit Nachweis der Verdienstaussfall erstattet und bei genehmigten Dienstreisen Reisekostenvergütung nach den Sätzen des Bundesreisekostengesetzes in Verbindung mit der Dienstanweisung zu Dienstreisen und Abordnungen des Amtes Peitz/Picnjo, in der jeweiligen Fassung, gewährt.

Dienstreisen sind durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Amtsausschusses, für sie/ihn durch seine Stellvertreterin/seinen Stellvertreter, zu genehmigen und werden von der Amtsdirektorin/vom Amtsdirektor angeordnet.

§ 3 Aufwandsentschädigungen/Aufwandsersatz

(1) Die Mitglieder des Amtsausschusses erhalten eine monatliche Aufwandsentschädigung von 110 Euro.

(2) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende des Amtsausschusses erhält eine zusätzliche monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von 340 Euro.

(3) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende des Seniorenbeirates erhält einen monatlichen Aufwandsersatz in Höhe von 50 Euro.

(4) Die Mitglieder des Seniorenbeirates erhalten einen monatlichen Aufwandsersatz in Höhe von 20 Euro.

(5) Der Stellvertreterin/Dem Stellvertreter der Vorsitzenden/des Vorsitzenden des Amtsausschusses werden für die Dauer der Vertretung 50 v. H. der Aufwandsentschädigung der Vorsitzenden/des Vorsitzenden des Amtsausschusses gewährt, wenn die Vertretung länger als drei Wochen andauert. Die Aufwandsentschädigung der Vorsitzenden/des Vorsitzenden des Amtsausschusses wird entsprechend gekürzt.

(6) Die Vorsitzenden der Ausschüsse sowie die Vorsitzende/der Vorsitzende des Seniorenbeirates erhalten für jede von ihnen geleitete Sitzung eine zusätzliche Aufwandsentschädigung/Aufwandsersatz in Höhe von 13 Euro.

(7) Wird ein Mandat für mehr als zwei Monate nicht ausgeübt, so wird ab dem dritten Kalendermonat keine Aufwandsentschädigung gezahlt.

(8) Die Aufwandsentschädigungen/der Aufwandsersatz in Form der monatlichen Pauschale werden jeweils für einen ganzen Kalendermonat gewährt. Die Zahlung beginnt mit dem Ersten des Monats, in dem das Mandat wahrgenommen wird. Sie entfällt mit Ablauf des Monats, in dem das Mandat endet.

(9) Die Zahlung der Aufwandsentschädigung/Aufwandsersatz erfolgt monatlich zum Monatsende.

§ 4 Sitzungsgeld

(1) Die Mitglieder des Amtsausschusses erhalten für die Teilnahme an Sitzungen des Amtsausschusses und seiner Ausschüsse ein Sitzungsgeld in Höhe von 30 Euro je Sitzung.

(2) Die Sachkundigen Einwohner erhalten für die Teilnahme an den Sitzungen des Ausschusses, in dem sie Mitglied sind, ein Sitzungsgeld in Höhe von 30 Euro je Sitzung.

(3) Für mehrere Sitzungen an einem Tag wird nur ein Sitzungsgeld gewährt.

(4) Sitzungsgeld erhält, wer mit eigenhändiger Unterschrift auf der Anwesenheitsliste (Anlage zur Niederschrift) seine Anwesenheit dokumentiert.

(5) Die Zahlung des Sitzungsgeldes erfolgt monatlich zum Monatsende.

§ 5 Weitere Zahlungsbestimmungen

(1) Der Verdienstaussfall wird auf Antrag und nur gegen Nachweis gesondert erstattet, soweit durch Rechtsvorschrift nichts anderes bestimmt ist. Die Gewährung eines Verdienstaussfalls ist nur bis zum Erreichen der Regelaltersgrenze bei einer auf Erwerb ausgerichteten Beschäftigung vorgesehen. Selbständige und freiberuflich Tätige müssen den Verdienstaussfall glaubhaft machen.

(2) Der Verdienstaussfall ist arbeitstäglich auf acht Stunden und monatlich auf 35 Stunden begrenzt und wird bei Sitzungen nach 19:00 Uhr nur in begründeten Ausnahmefällen, wie Schichtdienst, auf Antrag gewährt. Der Stundensatz wird dabei auf den gesetzlichen Mindestlohn begrenzt.

(3) Vergütungen aus einer Tätigkeit als Vertreterin/Vertreter des Amtes Peitz/Picnjo in wirtschaftlichen Unternehmen sind an das Amt Peitz/Picnjo abzuführen, soweit sie über das Maß einer angemessenen Aufwandsentschädigung hinausgehen. Als angemessen gilt eine Aufwandsentschädigung bis zu 1.200 Euro im Jahr. Darüberhinausgehende Vergütungen sind gegenüber dem Amt Peitz/Picnjo/der Amtsdirektorin/dem Amtsdirektor unaufgefordert anzuzeigen.

§ 6 Inkrafttreten

Diese Entschädigungssatzung tritt am Tag nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Entschädigungssatzung des Amtes Peitz/Picnjo, beschlossen am 26.10.2020, außer Kraft.

Peitz/Picnjo, den 10.10.2024

Norbert Krüger
Amtsdirektor

-Siegel-

Geschäftsordnung für den Amtsausschuss des Amtes Peitz/Picnjo

Der Amtsausschuss des Amtes Peitz/Picnjo hat in seiner Sitzung am 23.09.2024 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1 Amtsausschussmitglieder

(1) Die Mitglieder des Amtsausschusses haben gemäß § 31 Abs. 1 BbgKVerf die ihnen aus der Mitgliedschaft im Amtsausschuss erwachsenen Pflichten zu erfüllen. Sie haben insbesondere an den Sitzungen des Amtsausschusses sowie der Ausschüsse und Beiräte, denen sie angehören, teilzunehmen.

(2) Im Falle ihrer Verhinderung haben Mitglieder des Amtsausschusses vor der Sitzung die Vorsitzende/den Vorsitzenden oder das Amt Peitz/Sitzungsdienst sowie ihre jeweilige Stellvertreterin/ihren jeweiligen Stellvertreter zu benachrichtigen. Dies gilt für die Sitzungen der Ausschüsse analog.

§ 2

Einberufung des Amtsausschusses

(1) Die Amtsausschussvorsitzende/Der Amtsausschussvorsitzende beruft die Sitzungen des Amtsausschusses ein.

(2) Die Ladungsfrist beträgt 7 volle Tage vor dem Sitzungstag.

(2) Die Einladungsfrist gilt als gewahrt, wenn die Einladung am 9. Tag vor der Sitzung zur Post gegeben oder in elektronischer Form versandt worden ist.

In dringenden Angelegenheiten (vereinfachte Einberufung, in Eilfällen) beträgt die Ladungsfrist 3 Tage. Bei unverzüglich einzuberufenden Sitzungen kann die Einladung bis 24 Stunden vor einer Sitzung erfolgen. Die Dringlichkeit ist jeweils in der Ladung zu begründen. In diesem Fall dürfen nicht dringende Angelegenheiten nicht in die Tagesordnung aufgenommen werden.

(3) Die Ladung zu den Sitzungen erfolgt elektronisch unter Verwendung des Ratsinformationssystems des Amtes Peitz/Picnjo (www.peitz.de), indem die Tagesordnung mit Beschlussvorlagen und Anlagen eingestellt und die Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter hierüber durch E-Mail unterrichtet werden. Satz 1 gilt nicht für Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, die verlangt haben schriftlich eingeladen zu werden.

§ 3

Tagesordnung der Amtsausschusssitzung

(1) Die Amtsausschussvorsitzende/Der Amtsausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit der Amtsdirektorin/dem Amtsdirektor fest.

(2) In die Tagesordnung der nächsten Sitzung des Amtsausschusses sind die Beratungsgegenstände aufzunehmen, die bis zum Ablauf des 15. Tages vor dem Tag der Sitzung von mindestens 10 v. H. der gesetzlichen Anzahl der Amtsausschussmitglieder oder der Amtsdirektorin/dem Amtsdirektor, der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden des Amtsausschusses benannt wurden. Die Benennung soll regelmäßig schriftlich erfolgen.

(3) Beratungsgegenstände, die nicht fristgerecht zur Aufnahme in die Tagesordnung eingereicht wurden, sind in die Tagesordnung der darauffolgenden Sitzung aufzunehmen, es sei denn, es handelt sich um eine dringende Angelegenheit.

(4) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss mit einfacher Mehrheit erweitert werden, wenn es sich um eine Angelegenheit handelt, die keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung duldet, wenn ansonsten eine Eilentscheidung zu fassen wäre oder um einen Nachteil vom Amt abzuwenden.

§ 4

Zuhörer

(1) Am öffentlichen Teil der Sitzungen des Amtsausschusses können Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen.

(2) Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich an der Beratung zu beteiligen. Sie dürfen die Beratung auch nicht stören und keine Zeichen des Beifalls oder Missfallens geben. Zuhörer, die die Ordnung stören, können von der Vorsitzenden/vom Vorsitzenden des Amtsausschusses aus dem Sitzungsraum gewiesen werden.

§ 5

Einwohnerfragestunde, Anhörung von Betroffenen und Sachverständigen

(1) Die gemäß der Hauptsatzung des Amtes Peitz durchzuführende Einwohnerfragestunde findet zu Beginn des öffentlichen Teils der Sitzung des Amtsausschusses statt. Dies gilt nicht für Sitzungen, in denen nur nichtöffentlich zu behandelnde Gegenstände vorgesehen sind.

(2) Beschließt der Amtsausschuss, 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.

§ 6

Anfragen der Mitglieder des Amtsausschusses

(1) Die Amtsausschussmitglieder können Anfragen zur Tagesordnung in der Sitzung an die Amtsdirektorin/den Amtsdirektor und die Amtsleiter stellen.

(2) Anfragen außerhalb der Tagesordnung sind schriftlich bis spätestens 08:00 Uhr des der Sitzung vorausgehenden Arbeitstages bei der Amtsdirektorin/beim Amtsdirektor einzureichen.

(3) Anfragen, die in der Sitzung beantwortet werden sollen, sollen 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 oder zwischenzeitlich schriftlich zu beantworten.

§ 7

Sitzungsablauf

(1) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung des Amtsausschusses. In der Sitzung handhabt sie/er die Ordnung und übt das Hausrecht aus (§ 37 BbgKVerf). Im Falle ihrer/seiner Verhinderung tritt die stellvertretende Amtsausschussvorsitzende/der stellvertretende Amtsausschussvorsitzende an ihre/seine Stelle.

(2) Die Sitzungen des Amtsausschusses sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

1. Formalien
2. Entscheidung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den öffentlichen Teil der letzten Sitzung,
3. Durchführung der Einwohnerfragestunde,
4. Behandlung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils der Sitzung,
5. Informationen der Amtsausschussvorsitzenden/des Amtsausschussvorsitzenden und der Verwaltung sowie Behandlung der Anfragen von Mitgliedern des Amtsausschusses,
6. Entscheidung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den nichtöffentlichen Teil der letzten Sitzung,
7. Behandlung der Tagesordnungspunkte des nichtöffentlichen Teils der Sitzung,
8. Behandlung der nichtöffentlichen Informationen der Amtsausschussvorsitzenden/des Amtsausschussvorsitzenden und der Verwaltung sowie der Anfragen von Mitgliedern des Amtsausschusses.

§ 8

Behandlung der Tagesordnungspunkte, Unterbrechung und Vertagung der Sitzung

(1) Die Amtsausschussvorsitzende/Der Amtsausschussvorsitzende kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel der anwesenden Amtsausschussmitglieder muss die Amtsausschussvorsitzende/der Amtsausschussvorsitzende die Sitzung unterbrechen. Bei einer weiteren Unterbrechung ist für den Antrag die Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Amtsausschusses erforderlich. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.

(2) Der Amtsausschuss kann die Tagesordnungspunkte durch die Entscheidung in der Sache abschließen, verweisen oder ihre Beratung vertagen.

(3) Über Anträge nach Abs. 1 ist sofort abzustimmen. Ein Antrag auf Entscheidung in der Sache geht bei der Abstimmung dem Verweisungsantrag, dieser dem Vertagungsantrag vor. Wird ein Antrag stattgegeben, sind die bei der Antragstellung vorliegenden Wortmeldungen noch zuzulassen.

(4) Nach 21:00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte mehr aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt ist abschließend zu behandeln.

(5) Der Amtsausschuss kann gemäß § 34 Abs. 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 be-

schließen (Fortsetzungssitzung). Die Fortsetzungssitzung ist allein der Behandlung der noch offenen Tagesordnungspunkte derselben Tagesordnung vorbehalten. Der Beschluss muss Zeit und Ort der Fortsetzungssitzung bestimmen. Für die Fortsetzungssitzung erfolgt keine neue Ladung. Soll keine Fortsetzungssitzung beschlossen werden, sind die noch nicht aufgerufenen Tagesordnungspunkte in der nächsten Sitzung des Amtsausschusses an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

§ 9

Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Amtsausschussmitglied gestellt werden. Dazu gehören insbesondere Anträge, über die in nachstehender Reihenfolge abzustimmen ist:

1. auf Aufhebung der Sitzung,
2. auf Verweisung an die Amtsdirektorin/den Amtsdirektor,
3. auf Vertagung,
4. auf Schluss der Aussprache,
5. auf Schluss der Rednerliste,
6. auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
7. auf Erweiterung der Tagesordnung,
8. auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung,
9. auf namentliche Abstimmung.

(2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Amtsausschussmitglied für oder gegen diesen Antrag sprechen. Danach ist über den Antrag abzustimmen.

(3) Über Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen behandelt werden. Werden mehrere Anträge gleichzeitig gestellt, so ist über den jeweils weitest gehenden Antrag zuerst abzustimmen.

§ 10

Redeordnung

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

(2) Der Amtsdirektorin/Dem Amtsdirektor ist auch außerhalb der Reihe der Wortmeldungen jederzeit das Wort zu erteilen.

(3) Die Amtsausschussvorsitzende/Der Amtsausschussvorsitzende 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.

(4) Die Redezeit beträgt im Regelfall höchstens drei Minuten. Sie kann durch Beschluss des Amtsausschusses verlängert oder verkürzt werden. Ein Amtsausschussmitglied darf höchstens zweimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.

§ 11

Sitzungsleitung

(1) Die Amtsausschussvorsitzende/Der Amtsausschussvorsitzende kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen. Ist ein Amtsausschussmitglied in einer Sitzung zweimal zur Sache gerufen worden, so hat ihm die Vorsitzende/der Vorsitzende das Wort zu entziehen und darf es ihm in derselben Angelegenheit nicht wieder erteilen.

(2) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende kann einem Redner das Wort entziehen, wenn dieser die Redezeit überschritten hat, grob unsachliche Ausführungen macht, zu einem Thema redet, das nicht Gegenstand des zu behandelnden Tagesordnungspunktes ist, ohne dass ihm das Wort erteilt wurde.

(3) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende kann ein Mitglied des Amtsausschusses zur Ordnung zu rufen, dessen Verhalten grob ungebührlich ist und den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung stört.

(4) Ist ein Amtsausschussmitglied in einer Sitzung dreimal zur Ordnung gerufen worden und sein Verhalten stört den Ablauf der Sitzung, kann ihm die Amtsausschussvorsitzende/der Amtsausschussvorsitzende für die Dauer der Sitzung das Wort entziehen oder des Raumes verweisen (Ausschluss von der Sitzung). Ein unverzüglicher Ausschluss von der Sitzung ist auch bei einem groben Verstoß möglich, bei besonders schwerwiegendem Fehlverhalten wie z.B. schwere Beleidigung oder Tätlichkeit.

§ 12

Abstimmungen/Beschlüsse

(1) Grundsätzlich wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Der Antrag oder Beschlussvorschlag ist vor jeder Abstimmung zu lesen. Bei der offenen Abstimmung stellt die Amtsausschussvorsitzende/der Amtsausschussvorsitzende die Anzahl der Mitglieder fest, die

- dem Antrag zustimmen,
- den Antrag ablehnen oder
- sich der Stimme enthalten.

Beschlüsse/Abstimmungen werden mit der Mehrheit der auf „Ja“ oder „Nein“ lautenden Stimmen gefasst.

Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag oder Beschluss abgelehnt. Wird das Abstimmungsergebnis sofort nach der Abstimmung angezweifelt, muss die offene Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.

(2) Auf Verlangen eines Mitgliedes des Amtsausschusses ist vor jeder Abstimmung der Antrag zu verlesen. Auf Verlangen von mindestens 3 Mitgliedern des Amtsausschusses ist namentlich abzustimmen. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Amtsausschussmitgliedes in der Niederschrift zu vermerken.

(3) Liegen zu einem Tagesordnungspunkt Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über diese abgestimmt. Danach erfolgt die Beschlussfassung zum Tagesordnungspunkt. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen hat der den Vorrang, der Mehrausgaben oder Mindereinnahmen bewirkt. In Zweifelsfällen entscheidet die Amtsausschussvorsitzende/der Amtsausschussvorsitzende.

§ 13

Wahlen

(1) Zur Vorbereitung und Durchführung von geheimen Wahlen ist aus der Mitte des Amtsausschusses ein aus 2 Personen bestehender Wahlausschuss zu bilden.

(2) Als Wahlzettel sind äußerlich gleiche Stimmzettel zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, sind die Stimmzettel 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.

(5) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende des Amtsausschusses gibt das vom Wahlausschuss festgestellte Ergebnis der Wahl bekannt.

§ 14

Niederschrift

(1) Die Schriftführerin/Der Schriftführer ist eine Bedienstete/ein Bediensteter des Amtes Peitz, der von der Amtsdirektorin/vom Amtsdirektor bestellt wird.

(2) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:

- a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung, die Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung und der Beschlussfähigkeit,
- b) die Namen der anwesenden sowie der entschuldigt und ohne Entschuldigung abwesenden Mitglieder des Amtsausschusses,
- c) die Namen der Vertreter der Verwaltung und anderer zugelassener Personen,
- d) die Tagesordnung,
- e) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller,

- f) den wesentlichen Inhalt der Beratung,
 - g) den Wortlaut der Beschlüsse,
 - h) die Ergebnisse der Abstimmungen und Wahlen,
 - i) den Ausschluss und die Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - j) bei namentlicher Abstimmung das Abstimmungsverhalten der Mitglieder des Amtsausschusses,
 - k) die Namen der wegen Befangenheit an Beratung oder Entscheidung zu einzelnen Tagesordnungspunkten nicht mitwirkenden Mitglieder des Amtsausschusses.
- (3) Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.
- (4) Die Niederschrift ist von der Schriftführerin/dem Schriftführer und der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden des Amtsausschusses zu unterschreiben.
- (5) Die Niederschrift ist spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung den Mitgliedern des Amtsausschusses zuzuleiten.
- (6) Die Öffentlichkeit wird über die gefassten Beschlüsse durch Abdruck des Wortlautes im "Amtsblatt für das Amt Peitz/Amtske łopjeno za amt Picnjo mit seinen Gemeinden Drachhausen/Hochoza, Drehnow/Drjenow, Heinersbrück/Móst, Jänschwalde/Janšojce, Tauer/Turje, Teichland/Gatojce, Turnow-Preilack/Turnow-Pšiluk und der Stadt Peitz/Picnjo" unterrichtet, soweit nicht im Einzelfall aus Gründen des öffentlichen Wohls oder zur Wahrung von Rechten Dritter davon abgesehen wird.

§ 15

Bild- und Tonaufzeichnungen

- (1) Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen des Amtsausschusses durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien sind durch Beschluss mit einfacher Mehrheit zulässig.
- (2) Absatz 1 gilt für vom Amtsausschuss selbst veranlasste Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen entsprechend.
- (3) Zur Erleichterung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung zulässig. Sie sind gemäß § 42 Abs 3 BbgKVerf nach der darauffolgenden Sitzung zu löschen.

§ 16

Verfahren in den Ausschüssen und im Seniorenbeirat

- (1) Auf Beschluss des Amtsausschusses können ständige oder zeitweilige Ausschüsse gebildet werden. Die Aufgaben der Ausschüsse bestehen in der Vorbereitung von Beschlüssen und der Kontrolle der Verwaltung.
- (2) Die Mitglieder der Ausschüsse werden durch den Amtsausschuss benannt.
- (3) Die Ausschüsse und der Seniorenbeirat wählen aus ihrer Mitte eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden und eine Stellvertreterin/einen Stellvertreter.
- (4) Für den Geschäftsgang und das Verfahren in den Ausschüssen gelten die Vorschriften des Amtsausschusses entsprechend. Für den Geschäftsgang und das Verfahren im Seniorenbeirat wird eine Geschäftsordnung erstellt.
- (5) Die Ausschüsse/der Seniorenbeirat treten/tritt zusammen, so oft es die Geschäftslage erfordert. Für die Einberufung der Sitzung ist die/der jeweilige Ausschussvorsitzende/Beiratvorsitzende im Benehmen mit der Amtsdirektorin/dem Amtsdirektor zuständig.
- (6) Die Einladung und die Tagesordnung der Ausschusssitzungen sind den übrigen Mitgliedern des Amtsausschusses bekannt zu geben.
- (7) Für die Niederschriften über die Ausschuss- bzw. Beiratssitzungen gilt § 14 entsprechend. Die Schriftführerin/Der Schriftführer ist eine Bedienstete/ein Bediensteter des Amtes Peitz, der von der Amtsdirektorin/vom Amtsdirektor bestimmt wird.
- (8) Die Öffentlichkeit wird über Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen der Ausschüsse durch Aushang in den, in der Hauptsatzung benannten, amtlichen Bekanntmachungskästen unterrichtet.
- Über den Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzungen des Seniorenbeirates wird im Amtsblatt des Amtes Peitz/Picnjo unterrichtet.

§ 17

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung, beschlossen am 14.10.2019, außer Kraft.

Peitz, den 10.10.2024

Norbert Krüger
Amtsdirektor

-Siegel-

**Repräsentationssatzung
des Amtes Peitz/Picnjo**

Der Amtsausschuss des Amtes Peitz/Picnjo hat in seiner Sitzung am 23.09.2024 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Geltungsbereich und Anlass von Gratulationen, Ehrungen, Anerkennungen

(1) Das Amt Peitz/Picnjo gratuliert ...	anlässlich von ...
- Bürgermeisterinnen/Bürgermeister, Ortsvorsteherinnen/Ortsvorstehern, Mitgliedern des Amtsausschusses und Beiratsmitgliedern, sachkundigen Einwohnern	Geburtstagen und Ehebilanen
- Unternehmen und Gewerbetreibenden	Geschäftseröffnungen und -jubiläen
- Bediensteten des Amtes Peitz	Geburtstagen und Dienstjubiläen
- Vereinen, Vereinigungen und Kulturgruppen	Jubiläen

(2) Das Amt Peitz/Picnjo kann Persönlichkeiten, die sich um das Wohl und Ansehen des Amtes Peitz/Picnjo und dessen Einwohner besonders verdient gemacht haben, mit der „Goldenen Amtsnadel“ ehren.

(3) Zu weiteren Anlässen befindet die Amtsdirektorin/der Amtsdirektor über Art, Umfang und Form einer Gratulation, Ehrung oder Anerkennung.

Dazu gehören z.B.

Gratulationen/Ehrungen/Anerkennungen

- ehrenamtlicher Tätigkeiten, die für das Wohl des Amtes und seiner Bürger geleistet werden,
- verdienstvoller Vereinsvorstände oder
- anlässlich der Verleihung öffentlicher Auszeichnungen sowie Kondolenz, Trauer- und Gedenkbekundungen.

§ 2

Grundsätze der Gratulationen, Ehrungen oder Anerkennungen

(1) Ein Rechtsanspruch auf Gratulationen, Ehrungen oder Anerkennungen besteht nicht.

(2) Gratulationen erfolgen in Form von Glückwünschen, Schreiben, Urkunden, Blumen und/oder Sachgeschenken.

(3) Die einzelnen Repräsentationsaufgaben und der Umfang der Geschenke werden in der Anlage ausgewiesen. Die Anlage ist Bestandteil dieser Satzung.

(4) Die Finanzierung der Aufwendungen nach dieser Satzung erfolgt aus dem im Amtshaushalt eingestellten Repräsentationsfonds der Amtsdirektorin/des Amtsdirektors.

§ 3

Ehrung mit der „Goldenen Amtsnadel“

(1) Das Amt Peitz/Picnjo kann Personen oder Personengruppen, die besondere Leistungen zum Wohle des Amtes Peitz/Picnjo oder seiner Bürger vollbracht haben, als sichtbares Zeichen der Würdigung mit der „Goldenen Amtsnadel“ ehren.

(2) Die ehrenamtlichen Bürgermeisterinnen/Bürgermeister und Ortsvorsteherinnen/Ortsvorsteher können Vorschläge für die Ehrung bei der Amtsdirektorin/dem Amtsdirektor einreichen. Die Entscheidung über die Verleihung trifft die Amtsdirektorin/der Amtsdirektor im Einvernehmen mit dem Amtsausschuss.

(3) Über die Verleihung der „Goldenen Amtsnadel“ wird eine Urkunde ausgestellt, die von der Amtsausschussvorsitzenden/dem Amtsausschussvorsitzenden und von der Amtsdirektorin/dem Amtsdirektor des Amtes Peitz/Picnjo unterzeichnet ist und den Grund dieser Würdigung beinhaltet.

(4) Die Ehrung mit der „Goldenen Amtsnadel“ erfolgt in einer dem Anlass entsprechenden würdigen Form.

**§ 4
Inkrafttreten**

Die Satzung tritt nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Repräsentationssatzung des Amtes Peitz/Picnjo, beschlossen am 14.10.2019, außer Kraft.

Peitz/Picnjo, den 10.10.2024

Norbert Krüger
Amtsdirektor

-Siegel-

Anlage: Repräsentationsaufgaben

Anlage zur Repräsentationssatzung des Amtes Peitz/Picnjo

Repräsentationsaufgaben

Ehrung/Bezug

**Höchstbetrag/
Euro**

(1) Geburtstage, Ehejubiläen von Bürgermeistern, Ortsvorstehern und Mitgliedern des Amtsausschusses des Amtes Peitz:

- 30./40./50./60./70./75./80. Geburtstag 50
- Goldene, Diamantene und Eiserne Hochzeit 50

(2) Geburtstage, Ehejubiläen von Mitgliedern des Seniorenbeirates und sachkundigen Einwohnern:

- 60. Lebensjahr und alle weiteren 10 Jahre 50
- Goldene, Diamantene und Eiserne Hochzeit 50

(3) Geburtstage von Bediensteten des Amtes:

- 40., 50. und 60. Geburtstag 50

(4) Dienstjubiläen von Bediensteten des Amtes:

- 25./40./50. Dienstjubiläum 50
- Ausscheiden aus dem Amt wegen Altersrente 60

(5) Geschäftseröffnungen / Geschäftsjubiläen:

- Geschäftseröffnung 50
- 10-jähriges und 25-jähriges Jubiläum und alle weiteren durch 10 teilbare Jubiläen 50

(5) Vereinsjubiläen:

- 60. Jubiläum alle weiteren durch 10 teilbaren Jubiläen 50

(6) Verleihung der „Goldenen Amtsnadel“:

- verdiente Persönlichkeiten 50

Gemeinde Drachhausen

Entschädigungssatzung der Gemeinde Drachhausen/Hochoza

Die Gemeindevertretung Drachhausen/Hochoza hat in ihrer Sitzung am 29.08.2024 folgende Entschädigungssatzung beschlossen:

**§ 1
Geltungsbereich**

Diese Satzung gilt für die ehrenamtlichen Mitglieder der Gemeindevertretung Drachhausen/Hochoza.

**§ 2
Grundsätze**

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung erhalten eine monatliche Aufwandsentschädigung. Mit dieser werden die mit dem Amt verbundenen persönlichen Aufwendungen, insbesondere für Kleidung, Verzeehr, Fachliteratur, Fahrkosten und Fernsprechggebühren, abgegolten.

(2) Die Mitglieder der Gemeindevertretung erhalten für ihre ehrenamtliche Tätigkeit ein Sitzungsgeld.

(3) Fahrten der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters und anderer Mitglieder der Gemeindevertretung zu Sitzungen und Absprachen mit dem Amt sind mit der Aufwandsentschädigung abgegolten. Wenn die einfache Fahrstrecke zu Sitzungen der Gremien ab Ortsausgang 20 Kilometer überschreitet, werden nur die über die 20 Kilometer hinausgehenden gefahrenen Kilometer nach den Sätzen des Bundesreisekostengesetzes in der jeweils gültigen Fassung erstattet.

(4) Daneben wird der Verdienstaussfall erstattet und bei genehmigten Dienstreisen Reisekostenvergütung nach den Sätzen des Bundesreisekostengesetzes in der jeweils gültigen Fassung gewährt. Die Dienstreisen sind durch die Bürgermeisterin/den Bürgermeister, für sie/ihn durch seine Stellvertreterin/seinen Stellvertreter, zu genehmigen und von der Amtsdirektorin/vom Amtsdirektor anzuordnen.

**§ 3
Aufwandsentschädigungen**

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung erhalten eine monatliche Aufwandsentschädigung von 60 Euro.

(2) Die ehrenamtliche Bürgermeisterin/Der ehrenamtliche Bürgermeister erhält eine zusätzliche monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von 440 Euro.

(3) Der Stellvertreterin/Dem Stellvertreter der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters wird für die Dauer der Vertretung 50 v.H. der Aufwandsentschädigung der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters gewährt, wenn die Vertretung innerhalb eines Kalendermonats länger als zwei Wochen andauert. Die Aufwandsentschädigung der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters wird entsprechend gekürzt.

(4) Die Seniorenbeauftragte/Der Seniorenbeauftragte erhält eine monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von 10 Euro.

(5) Die Aufwandsentschädigungen in Form der monatlichen Pauschale werden jeweils für einen ganzen Kalendermonat gewährt. Die Zahlung beginnt mit dem Ersten des Monats, in dem das Mandat wahrgenommen wird. Sie entfällt mit Ablauf des Monats, in dem das Mandat endet.

(6) Fehlt ein Mitglied der Gemeindevertretung unentschuldigt an einer Sitzung der Gemeindevertretung, wird für diesen Monat keine Aufwandsentschädigung gezahlt.

(7) Wird ein Mandat für mehr als zwei Monate nicht ausgeübt, so wird ab dem dritten Monat keine Aufwandsentschädigung gewährt.

(8) Die Zahlung der Aufwandsentschädigung erfolgt monatlich zum Monatsende.

§ 4 Sitzungsgeld

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung erhalten für die Teilnahme an Sitzungen der Gemeindevertretung ein Sitzungsgeld in Höhe von 15 Euro je Sitzung.
- (2) Für mehrere Sitzungen an einem Tag wird nur ein Sitzungsgeld gewährt.
- (3) Sitzungsgeld erhält, wer mit der eigenhändigen Unterschrift auf der Anwesenheitsliste der jeweiligen Sitzung (Anlage zur Niederschrift) die Anwesenheit dokumentiert.
- (4) Die Zahlung des Sitzungsgeldes erfolgt monatlich zum Monatsende.

§ 5 Weitere Zahlungsbestimmungen

- (1) Der Verdienstausschuss wird auf Antrag und nur gegen Nachweis gesondert erstattet, soweit durch Rechtsvorschrift nichts anderes bestimmt ist. Die Gewährung eines Verdienstausschusses ist nur bis zum Erreichen der Regelaltersgrenze bei einer auf Erwerb ausgerichteten Beschäftigung vorgesehen. Selbständige und freiberufliche Tätige müssen den Verdienstausschuss glaubhaft machen.
- (2) Der Verdienstausschuss ist arbeitstäglich auf acht Stunden und monatlich auf 35 Stunden begrenzt und wird bei Sitzungen nach 19:00 Uhr nur in begründeten Ausnahmefällen, wie Schichtdienst, auf Antrag gewährt. Der Stundenhöchstsatz für den erstattungsfähigen Verdienstausschuss wird auf 8,50 Euro begrenzt.
- (3) Vergütungen aus einer Tätigkeit als Vertreter der Gemeinde Drachhausen/Hochoza in wirtschaftlichen Unternehmen sind an die Gemeinde abzuführen, soweit sie über das Maß einer angemessenen Aufwandsentschädigung hinausgehen. Als angemessen gilt eine Aufwandsentschädigung bis zu 1.200 Euro im Jahr. Darüberhinausgehende Vergütungen sind gegenüber dem Amt Peitz/Picnjo und der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister unaufgefordert anzuzeigen.
- (4) Den Mitgliedern kann einmalig pro Wahlperiode eine Entschädigung für Aufwendungen für die Anschaffung eines Tablets, Notebooks oder vergleichbarer Geräte für die digitale kommunale Arbeit in Höhe von bis zu 300 Euro gewährt werden. Die Entschädigung für die Anschaffung erfolgt auf Rechnung gegenüber dem Amt Peitz/Picnjo. Eine postalische Zusendung der Sitzungsunterlagen entfällt mit Inanspruchnahme dieser Entschädigung.

§ 6 In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Entschädigungssatzung der Gemeinde Drachhausen/Hochoza, beschlossen am 22.08.2019, außer Kraft.

Peitz, den 10.10.2024

Norbert Krüger
Amtsdirektor

-Siegel-

Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung Drachhausen/Hochoza

Die Gemeindevertretung Drachhausen/Hochoza hat in ihrer Sitzung am 29.08.2024 folgende Geschäftsordnung beschlossen.

§ 1 Mitglieder der Gemeindevertretung

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung haben gemäß § 31 BbgKVerf die ihnen aus der Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung erwachsenen Pflichten zu erfüllen. Sie haben insbesondere an den Sitzungen der Gemeindevertretung teilzunehmen.
- (2) Im Falle ihrer Verhinderung haben Mitglieder der Gemeindevertretung vor der Sitzung die Vorsitzende/den Vorsitzenden zu benachrichtigen.

§ 2 Einberufung der Gemeindevertretung

- (1) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende beruft die Sitzungen der Gemeindevertretung ein.
- (2) Die Ladungsfrist beträgt 7 volle Tage vor dem Sitzungstag. Die Einladungsfrist gilt als gewahrt, wenn die Einladung am 9. Tag vor der Sitzung zur Post gegeben oder in elektronischer Form versandt worden ist. In dringenden Angelegenheiten (vereinfachte Einberufung, in Eilfällen) beträgt die Ladungsfrist 3 Tage. Bei unverzüglich einzuberufenden Sitzungen kann die Einladung bis 24 Stunden vor einer Sitzung erfolgen. Die Dringlichkeit ist jeweils in der Ladung zu begründen. In diesem Fall dürfen nicht dringende Angelegenheiten nicht in die Tagesordnung aufgenommen werden.
- (3) Die Ladung zu den Sitzungen erfolgt elektronisch unter Verwendung des Ratsinformationssystems des Amtes Peitz/Picnjo (www.peitz.de), indem die Tagesordnung mit Beschlussvorlagen und Anlagen eingestellt und die Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter hierüber durch E-Mail unterrichtet werden. Satz 1 gilt nicht für Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, die verlangt haben schriftlich eingeladen zu werden.

§ 3 Tagesordnung der Gemeindevertretung

- (1) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende der Gemeindevertretung setzt Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung im Benehmen mit der Amtsdirektorin/dem Amtsdirektor fest.
- (2) In die Tagesordnung sind die Beratungsgegenstände aufzunehmen, die bis zum Ablauf des 15. Tages vor dem Tag der Sitzung
 - a) von mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter oder
 - b) von der Amtsdirektorin/dem Amtsdirektor der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung benannt wurden.
 Die Benennung soll regelmäßig schriftlich erfolgen.
- (3) Soweit es sich nicht um eine dringende Angelegenheit handelt, deren Beratung nicht bis zur darauffolgenden Sitzung aufgeschoben werden kann, sind die Vorschläge bei Nichteinhaltung der Frist in die Tagesordnung der darauffolgenden Sitzung aufzunehmen.
- (4) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss mit einfacher Mehrheit erweitert werden, wenn es sich um eine Angelegenheit handelt, die keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung duldet, wenn ansonsten ein Eilbeschluss zu fassen wäre oder um einen Nachteil von der Gemeinde abzuwenden.
- (5) Ein bereits durch die Gemeindevertretung behandelter und beschlossener Gegenstand darf erst nach Ablauf von 6 Monaten erneut auf die Tagesordnung gesetzt werden, es sei denn die Sach- und Rechtslage hat sich wesentlich verändert.

§ 4 Zuhörer

- (1) Am öffentlichen Teil der Sitzungen der Gemeindevertretung können Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen.
- (2) Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich an der Beratung zu beteiligen. Sie dürfen die Beratung auch nicht stören und keine Zeichen des Beifalls oder Missfallens geben. Zuhörer, die die Ordnung stören, können von der Vorsitzenden/von dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung aus dem Sitzungsraum gewiesen werden.

§ 5 Einwohnerfragestunde, Anhörung von Betroffenen und Sachverständigen

- (1) Die gemäß der Hauptsatzung und der Einwohnerbeteiligungssatzung der Gemeinde Drachhausen/Hochoza durchzuführende Einwohnerfragestunde findet zu Beginn des öffentlichen Teils der Sitzung der Gemeindevertretung statt. Dies gilt nicht für Sitzungen, in denen nur nichtöffentlich zu behandelnde Gegenstände vorgesehen sind.

(2) 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.

§ 6

Anfragen der Mitglieder der Gemeindevertretung

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung können Anfragen zur Tagesordnung in der Sitzung an die Amtsdirektorin/den Amtsdirektor bzw. an die Amtsleiterin/den Amtsleiter stellen.

(2) Der Anfragende kann eine Zusatzfrage stellen. Ist die Beantwortung wegen der Kürze der Zeit nicht möglich, ist die Anfrage in der folgenden Sitzung oder zwischenzeitlich schriftlich zu beantworten.

(3) Anfragen außerhalb der Tagesordnung sind schriftlich bis spätestens 08:00 Uhr des der Sitzung vorausgehenden Arbeitstages bei der Amtsdirektorin/beim Amtsdirektor einzureichen.

§ 7

Sitzungsablauf

(1) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung der Gemeindevertretung. In der Sitzung handhabt er die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Im Falle ihrer/seiner Verhinderung tritt die stellvertretende Bürgermeisterin/der stellvertretende Bürgermeister an ihre/seine Stelle.

(2) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

1. Formalien,
2. Entscheidung gemäß über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den öffentlichen Teil der letzten Sitzung,
3. Durchführung der Einwohnerfragestunde,
4. Behandlung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils der Sitzung,
5. Informationen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters und der Verwaltung sowie Behandlung der Anfragen von Mitgliedern der Gemeindevertretung,
6. Entscheidung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den nichtöffentlichen Teil der letzten Sitzung,
7. Behandlung der Tagesordnungspunkte des nichtöffentlichen Teils der Sitzung,
8. Behandlung der nichtöffentlichen Informationen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters und der Verwaltung sowie Anfragen von Mitgliedern der Gemeindevertretung.

§ 8

Behandlung der Tagesordnungspunkte, Unterbrechung und Vertagung der Sitzung

(1) Nur die Vorsitzende/der Vorsitzende der Gemeindevertretung kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung muss die Vorsitzende/der Vorsitzende die Sitzung unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern. Bei einer weiteren Unterbrechung ist für den Antrag die Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung erforderlich.

(2) Die Gemeindevertretung kann die Tagesordnungspunkte durch die Entscheidung in der Sache abschließen, verweisen oder ihre Beratung vertagen.

(3) Über Anträge nach Abs. 1 ist sofort abzustimmen. Ein 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.

(4) Nach drei Stunden Sitzungszeit werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt ist abschließend zu behandeln.

(5) Die Gemeindevertretung kann gemäß § 34 Abs. 6 Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (Brandenburgische Kommunalverfassung – BbgKVerf) mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder die Unterbrechung der Sitzung und deren Fortset-

zung zur Behandlung der noch offenen Tagesordnungspunkte an einem anderen Termin beschließen (Fortsetzungssitzung). Die Fortsetzungssitzung ist allein der Behandlung der noch offenen Tagesordnungspunkte derselben Tagesordnung vorbehalten. Der Beschluss muss Zeit und Ort der Fortsetzungssitzung bestimmen. Für die Fortsetzungssitzung erfolgt keine neue 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.

§ 9

Anträge zur Geschäftsordnung

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

- a) auf Aufhebung der Sitzung,
- b) auf Vertagung,
- c) auf Verweisung an die Amtsdirektorin/den Amtsdirektor,
- d) auf Schluss der Aussprache,
- e) auf Schluss der Rednerliste,
- f) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
- g) auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung,
- h) auf Erweiterung der Tagesordnung,
- i) auf namentliche Abstimmung.

(2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Mitglied der Gemeindevertretung für oder gegen diesen Antrag sprechen. Danach ist über den Antrag abzustimmen.

(3) Über Anträge zur Geschäftsordnung hat die Gemeindevertretung gesondert vorab zu entscheiden. Werden mehrere Anträge gleichzeitig gestellt, so ist über den jeweils weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen.

§ 10

Redeordnung

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

(2) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende der Gemeindevertretung 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) Der Amtsdirektorin/Dem Amtsdirektor oder dem von ihr/ihm beauftragten Amtsleiterin/Amtsleiter ist auch außerhalb der Reihe der Wortmeldungen jederzeit das Wort zu erteilen.

(4) Die Redezeit beträgt im Regelfall höchstens fünf Minuten. Sie kann durch Beschluss der Gemeindevertretung verlängert oder verkürzt werden. Ein Gemeindevertreter darf höchstens zweimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.

(5) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende kann einem Redner das Wort entziehen, wenn dieser die Redezeit überschritten hat, grob unsachliche Ausführungen macht, zu einem Thema redet, das nicht Gegenstand des zu behandelnden Tagesordnungspunktes ist, ohne dass ihm das Wort erteilt wurde.

§ 11

Sitzungsleitung

(1) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende der Gemeindevertretung kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen. Ist ein Gemeindevertreter dreimal zur Sache gerufen worden, so muss ihm die Vorsitzende/der Vorsitzende das Wort entziehen und darf es ihm in derselben Angelegenheit nicht wieder erteilen.

(2) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende kann ein Mitglied der Gemeindevertretung zur Ordnung rufen, dessen Verhalten grob ungebührlich ist und den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung stört.

(3) Ist eine Gemeindevertreterin/ein Gemeindevertreter in einer Sitzung dreimal zur Ordnung gerufen worden und sein Verhalten stört den Ablauf der Sitzung, kann ihm die Vorsitzende/der Vorsitzende für die Dauer der Sitzung des Raumes weisen. (Ausschluss von der Sitzung). Ein Ausschluss von der Sitzung ist auch bei einem groben Verstoß möglich, bei besonders schwerwiegendem Fehlverhalten wie z.B. schwere Beleidigung oder Tätlichkeit.

§ 12

Abstimmungen/Beschlüsse

Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Der Antrag oder Beschlussvorschlag ist vor jeder Abstimmung zu verlesen.

Beschlüsse/Abstimmungen werden mit der Mehrheit der auf „Ja“ oder „Nein“ lautenden Stimmen gefasst.

Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag oder Beschluss abgelehnt. Wird das Abstimmungsergebnis sofort nach der Abstimmung angezweifelt, muss die offene Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.

(2) Auf Verlangen von einem Drittel der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung ist namentlich abzustimmen. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Mitgliedes in der Niederschrift zu vermerken.

(3) Liegen zu einem Tagesordnungspunkt Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über diese abgestimmt. Danach erfolgt die Beschlussfassung zum Tagesordnungspunkt.

Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen hat der Vorrang, der Mehrausgaben oder Mindereinnahmen bewirkt. In Zweifelsfällen entscheidet die Vorsitzende/der Vorsitzende der Gemeindevertretung.

(4) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit Vorrang und müssen vor Sachanträgen erledigt werden.

§ 13

Geheime Wahlen

(1) Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen ist aus der Mitte der Gemeindevertreter ein aus zwei Personen bestehender Wahlausschuss zu bilden.

(2) Als Wahlzettel sind äußerlich gleiche Stimmzettel zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel 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.

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

§ 14

Niederschrift

(1) Die Schriftführerin/Der Schriftführer ist ein Bediensteter des Amtes Peitz, der von der Amtsdirektorin/von dem Amtsdirektor bestellt wird.

(2) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:

- a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung, Feststellung der Beschlussfähigkeit und der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
- b) die Namen der anwesenden, sowie der entschuldigt und ohne Entschuldigung abwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung,
- c) die Namen der Vertreter der Verwaltung und anderer zugelassener Personen,
- d) die Tagesordnung,
- e) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller,
- f) die wesentlichen Fakten der Beratung,
- g) den Wortlaut der Beschlüsse,
- h) die Ergebnisse der Abstimmungen und Wahlen,
- i) den Ausschluss und die Wiederherstellung der Öffentlichkeit,

j) bei namentlicher Abstimmung das Abstimmungsverhalten der Mitglieder der Gemeindevertretung,

k) 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 Niederschrift ist von der Schriftführerin/dem Schriftführer und von der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung zu unterschreiben.

(5) Die Niederschrift ist spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung den Mitgliedern der Gemeindevertretung zuzuleiten. Die Niederschrift ist den Mitgliedern der Gemeindevertretung in digitaler Form zeitnah, spätestens 4 Wochen nach der Sitzung, zuzuleiten.

(6) Die Öffentlichkeit wird über die gefassten Beschlüsse durch Abdruck des Wortlautes im "Amtsblatt für das Amt Peitz/Amtske łopjeno za amt Picnjo mit seinen Gemeinden Drachhausen/Hochoza, Drehnow/Drjenow, Heinersbrück/Móst, Jänschwalde/Janšojce, Tauer/Turje, Teichland/Gatojce, Turnow-Preilack/Turnow-Pšiluk und der Stadt Peitz/Picnjo" unterrichtet, soweit nicht im Einzelfall aus Gründen des öffentlichen Wohls oder zur Wahrung von Rechten Dritter davon abgesehen wird.

§ 15

Bild- und Tonaufzeichnungen

(1) Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien sind durch Beschluss zulässig, wenn alle anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung zustimmen.

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

(3) Zur Erleichterung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung zulässig. Sie sind gemäß § 42 Abs. 3 BbgKVerf nach der darauffolgenden Sitzung zu löschen.

§ 16

In-Kraft-Treten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung, beschlossen am 22.08.2019, außer Kraft.

Peitz, den 10.10.2024

Norbert Krüger
Amtsdirektor

-Siegel-

Repräsentationsatzung der Gemeinde Drachhausen/Hochoza

Die Gemeindevertretung Drachhausen/Hochoza hat in ihrer Sitzung am 10.10.2024 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Geltungsbereich und Anlass von Gratulationen, Ehrungen, Anerkennungen

(1) Die Gemeinde Drachhausen/Hochoza gratuliert ...	anlässlich von ...
- Einwohnern	Geburtstagen und Ehejubiläen
- Vereinen, Vereinigungen und Kulturgruppen	Jubiläen
- Bediensteten der Gemeinde	Geburtstagen, Ehe- und Dienstjubiläen

(2) Die Gemeinde Drachhausen/Hochoza kann Persönlichkeiten, die sich um das Wohl und Ansehen der Gemeinde Drachhausen/Hochoza und ihrer Einwohner besonders verdient gemacht haben, mit der Verleihung der Ehrenbürgerschaft der Gemeinde Drachhausen/Hochoza ehren.

(3) Zu weiteren Anlässen befindet die Bürgermeisterin/der Bürgermeister über Art, Umfang und Form einer Gratulation, Ehrung oder Anerkennung.

Dazu gehören z.B.

Gratulationen/Ehrungen/Anerkennungen

- ehrenamtlicher Tätigkeiten, die für das Wohl der Gemeinde und ihrer Bürger geleistet werden,
 - verdienstvoller Vereinsvorstände oder
 - anlässlich der Verleihung öffentlicher Auszeichnungen
- sowie
- Kondolenz, Trauer- und Gedenkbekundungen.

§ 2

Grundsätze der Gratulationen, Ehrungen oder Anerkennungen

(1) Ein Rechtsanspruch auf Gratulationen, Ehrungen oder Anerkennungen besteht nicht.

(2) Gratulationen erfolgen in Form von Glückwünschen, Urkunden, Blumen und/oder Sachgeschenken.

(3) Art und Umfang der Geschenke werden in der Anlage ausgewiesen. Die Anlage ist Bestandteil dieser Satzung.

(4) Die Finanzierung der Aufwendungen nach dieser Satzung erfolgt aus dem im Gemeindehaushalt (Gemeinde Drachhausen/Hochoza) eingestellten Repräsentationsfonds der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters.

(5) Die Ehrung mit der Verleihung der Ehrenbürgerschaft erfolgt in der Regel einmal jährlich zur Einwohnerversammlung/Woklapnica oder in einer dem Anlass entsprechenden würdigen Form.

§ 3

Verleihung der Ehrenbürgerschaft

(1) Die Gemeinde Drachhausen/Hochoza kann Personen, die sich um die Gemeinde Drachhausen/Hochoza verdient gemacht haben und Einwohner dieser Gemeinde sind, die Ehrenbürgerschaft verleihen.

(2) Über die Verleihung der Ehrenbürgerschaft und den Grund zur Ehrung wird eine von der Bürgermeisterin/vom Bürgermeister und von der Amtsdirektorin/vom Amtsdirektor zu unterzeichnende Urkunde ausgestellt.

§ 4

Verfahren zur Verleihung der Ehrenbürgerschaft

(1) Das Vorschlagsrecht zur Würdigung mit der Ehrenbürgerschaft steht jedem Bürger der Gemeinde Drachhausen/Hochoza zu. Der Vorschlag ist schriftlich zu begründen und setzt das grundsätzliche Einverständnis der zu ehrenden Person voraus.

(2) Die Gemeindevertretung beschließt nach Prüfung der eingereichten Vorschläge mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl der Mitglieder über die Verleihung der Ehrenbürgerschaft oder nach Bekanntwerden von begründeten Tatsachen über die Aberkennung der Ehrungen in nicht öffentlicher Sitzung.

§ 5

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Repräsentationssatzung der Gemeinde Drachhausen/Hochoza, beschlossen am 17.10.2019, außer Kraft.

Peitz, den 10.10.2024

Norbert Krüger
Amtsdirektor

-Siegel-

Anlage: Repräsentationsaufgaben

Anlage Repräsentationsaufgaben zur Repräsentationssatzung der Gemeinde Drachhausen/Hochoza

Repräsentationsaufgaben

<u>Ehrung/Bezug</u>	<u>Höchstbetrag/ Euro</u>
(1) Geburtstage und Ehejubiläen von Einwohnern:	
- 80./85./90./95. Geburtstag	35
- ab dem 100. Geburtstag jährlich	35
- Goldene, Diamantene und Eiserne Hochzeit	40
(2) Geburtstage, Ehe- und Dienstjubiläen von Bediensteten der Gemeinde:	
- 30./40./50./60./70./75. Geburtstag	40
- 25./40./50. Dienstjubiläum	30
- Ausscheiden wegen Altersrente	40
(3) Ehrung, Anerkennung für Vereine und Kulturgruppen	
- durch 5 teilbare Jubiläen	40
- Auszeichnung, Ehrung verdienstvoller Vereinsmitglieder	jeweils nach Beschluss der Gemeindevvertretung
(4) Verleihung der Ehrenbürgerschaft der Gemeinde Drachhausen	
- verdiente Persönlichkeiten	50

Gemeinde Drehnow

Entschädigungssatzung der Gemeinde Drehnow/Drjenow

Die Gemeindevertretung Drehnow/Drjenow hat in ihrer Sitzung am 24.09.2024 folgende Entschädigungssatzung beschlossen:

§ 1

Geltungsbereich

Diese Satzung gilt für die ehrenamtlichen Mitglieder der Gemeindevertretung Drehnow/Drjenow.

§ 2

Grundsätze

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung erhalten eine monatliche Aufwandsentschädigung. Mit dieser werden die mit dem Amt Peitz/Picnjo verbundenen persönlichen Aufwendungen, insbesondere für Kleidung, Verzehr, Fachliteratur, Fahrkosten und Fernspreckgebühren, abgegolten.

(2) Die Mitglieder der Gemeindevertretung erhalten für ihre ehrenamtliche Tätigkeit ein Sitzungsgeld.

(3) Fahrten der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters und anderer Mitglieder der Gemeindevertretung zu Sitzungen und Absprachen mit dem Amt Peitz/Picnjo sind mit der Aufwandsentschädigung abgegolten. Wenn die einfache Fahrstrecke zu Sitzungen der Gremien ab Ortsausgang über 20 Kilometer hinausgehen, werden die über die 20 Kilometer hinausgehenden gefahrenen Kilometer nach den Sätzen des Bundesreisekostengesetzes in der jeweils gültigen Fassung erstattet.

(4) Daneben wird der Verdienstausschlag erstattet und bei genehmigten Dienstreisen Reisekostenvergütung nach den Sätzen des Bundesreisekostengesetzes in der jeweils gültigen Fassung gewährt. Dienstreisen sind durch die Bürgermeisterin/den Bürgermeister, für sie/ihn durch ihren/seinen Stellvertreter, zu genehmigen und von der Amtsdirektorin/vom Amtsdirektor anzuordnen.

§ 3

Aufwandsentschädigungen

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung erhalten eine monatliche Aufwandsentschädigung von 70 Euro.

(2) Die ehrenamtliche Bürgermeisterin/Der ehrenamtliche Bürgermeister erhält eine zusätzliche monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von 440 Euro.

(3) Der/Die Seniorenbeauftragte der Gemeinde Drehnow/Drjenow erhält eine monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von 10 Euro.

(4) Der Stellvertreterin/Dem Stellvertreter der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters wird für die Dauer der Vertretung 50 v. H. der Aufwandsentschädigung der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters gewährt, wenn die Vertretung innerhalb eines Kalendermonats länger als zwei Wochen andauert. Die Aufwandsentschädigung der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters wird entsprechend gekürzt.

(5) Die Aufwandsentschädigungen in Form der monatlichen Pauschale werden jeweils für einen ganzen Kalendermonat gewährt. Die Zahlung beginnt mit dem Ersten des Monats, in dem das Mandat wahrgenommen wird. Sie entfällt mit Ablauf des Monats, in dem das Mandat endet.

(6) Fehlt ein Mitglied der Gemeindevertretung unentschuldigt an einer Sitzung der Gemeindevertretung, wird für diesen Monat keine Aufwandsentschädigung gezahlt.

(7) Wird ein Mandat für mehr als zwei Monate nicht ausgeübt, so wird ab dem dritten Monat keine Aufwandsentschädigung gewährt.

(8) Die Zahlung der Aufwandsentschädigung erfolgt monatlich zum Monatsende.

§ 4

Sitzungsgeld

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung erhalten für die Teilnahme an Sitzungen der Gemeindevertretung ein Sitzungsgeld in Höhe von 30 Euro je Sitzung.

(2) Für mehrere Sitzungen an einem Tag wird nur ein Sitzungsgeld gewährt. Sitzungsgeld wird nur gewährt, wenn das Mitglied des Gremiums mindestens die Hälfte der Gesamtdauer der Sitzung anwesend war.

(3) Sitzungsgeld erhält, wer mit der eigenhändigen Unterschrift auf der Anwesenheitsliste der jeweiligen Sitzung (Anlage zur Niederschrift) die Anwesenheit dokumentiert.

(4) Die Zahlung des Sitzungsgeldes erfolgt monatlich zum Monatsende.

§ 5

Weitere Zahlungsbestimmungen

(1) Der Verdienstausfall wird auf Antrag und nur gegen Nachweis gesondert erstattet, soweit durch Rechtsvorschrift nichts anderes bestimmt ist. Die Gewährung eines Verdienstausfalls ist nur bis zum Erreichen der Regelaltersgrenze bei einer auf Erwerb ausgerichteten Beschäftigung vorgesehen. Selbständige und freiberuflich Tätige müssen den Verdienstausfall glaubhaft machen.

(2) Der Verdienstausfall ist arbeitstäglich auf acht Stunden und monatlich auf 35 Stunden begrenzt und wird bei Sitzungen nach 19:00 Uhr nur in begründeten Ausnahmefällen, wie Schichtdienst, auf Antrag gewährt. Der Stundenhöchstsatz wird dabei auf den gesetzlichen Mindestlohn begrenzt.

(3) Vergütungen aus einer Tätigkeit als Vertreter der Gemeinde Drehnow/Drjenow in wirtschaftlichen Unternehmen sind an die Gemeinde abzuführen, soweit sie über das Maß einer angemessenen Aufwandsentschädigung hinausgehen. Als angemessen gilt eine Aufwandsentschädigung bis zu 1.200 Euro im Jahr. Die Vergütungen sind gegenüber dem Amt Peitz/Picnjo und der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister unaufgefordert anzuzeigen.

(4) Den Mitgliedern kann einmalig pro Wahlperiode eine Entschädigung für Aufwendungen für die Anschaffung eines Tablets, Notebooks oder vergleichbarer Geräte für die digitale kommunale Arbeit in Höhe von bis zu 300 Euro gewährt werden. Die Entschädigung für die Anschaffung erfolgt auf Rechnung gegenüber dem Amt Peitz/Picnjo. Eine postalische Zusendung der Sitzungsunterlagen entfällt mit Inanspruchnahme dieser Entschädigung.

§ 6

In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Entschädigungssatzung der Gemeinde Drehnow/Drjenow, beschlossen am 29.11.2019, außer Kraft.

Peitz, den 10.10.2024

Norbert Krüger
Amtdirektor

-Siegel-

Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung Drehnow/Drjenow

Die Gemeindevertretung Drehnow/Drjenow hat in ihrer Sitzung am 24.09.2024 folgende Geschäftsordnung beschlossen.

§ 1

Mitglieder der Gemeindevertretung

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung haben gemäß § 31 BbgKVerf die ihnen aus der Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung erwachsenen Pflichten zu erfüllen. Sie haben insbesondere an den Sitzungen der Gemeindevertretung teilzunehmen.

(2) Im Falle ihrer Verhinderung haben Mitglieder der Gemeindevertretung vor der Sitzung die Vorsitzende/den Vorsitzenden oder das Amt Peitz/Picnjo/Sitzungsdienst zu benachrichtigen.

§ 2

Einberufung der Gemeindevertretung

(1) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende beruft die Sitzungen der Gemeindevertretung ein.

(2) Die Ladungsfrist beträgt 7 volle Tage vor dem Sitzungstag. Die Einladungsfrist gilt als gewahrt, wenn die Einladung am 9. Tag vor der Sitzung zur Post gegeben oder in elektronischer Form versandt worden ist.

In dringenden Angelegenheiten (vereinfachte Einberufung, in Eilfällen) beträgt die Ladungsfrist 3 Tage. Bei unverzüglich einzuberufenden Sitzungen kann die Einladung bis 24 Stunden vor einer Sitzung erfolgen. Die Dringlichkeit ist jeweils in der Ladung zu begründen. In diesem Fall dürfen nicht dringende Angelegenheiten nicht in die Tagesordnung aufgenommen werden.

(3) Die Ladung zu den Sitzungen erfolgt elektronisch unter Verwendung des Ratsinformationssystems des Amtes Peitz/Picnjo (www.peitz.de), indem die Tagesordnung mit Beschlussvorlagen und Anlagen eingestellt und die Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter hierüber durch E-Mail unterrichtet werden. Satz 1 gilt nicht für Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, die verlangt haben schriftlich eingeladen zu werden.

§ 3

Tagesordnung der Gemeindevertretung

(1) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende der Gemeindevertretung setzt Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung im Benehmen mit der Amtdirektorin/dem Amtdirektor fest.

(2) In die Tagesordnung sind die Beratungsgegenstände aufzunehmen, die bis zum Ablauf des 15. Tages vor dem Tag der Sitzung

- a) von mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Gemeindevertreterinnen/Gemeindevertreter oder
- b) von der Amtdirektorin/dem Amtdirektor der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung benannt wurden.

Die Benennung soll regelmäßig schriftlich erfolgen.

(3) Beratungsgegenstände, die nicht fristgerecht zur Aufnahme in die Tagesordnung eingereicht wurden, sind in die Tagesordnung der darauffolgenden Sitzung aufzunehmen, es sei denn, es handelt sich um eine dringende Angelegenheit.

(4) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss mit einfacher Mehrheit erweitert werden, wenn es sich um eine An-

gelegenheit handelt, die keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung duldet, wenn ansonsten ein Eilbeschluss zu fassen wäre oder um einen Nachteil von der Gemeinde abzuwenden.

(5) Ein bereits durch die Gemeindevertretung behandelter und beschlossener Gegenstand darf erst nach Ablauf von 12 Monaten erneut auf die Tagesordnung gesetzt werden, es sei denn die Sach- und Rechtslage hat sich wesentlich verändert.

§ 4 Zuhörer

(1) Am öffentlichen Teil der Sitzungen der Gemeindevertretung können Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen.

(2) Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich an der Beratung zu beteiligen.

Sie dürfen die Beratung auch nicht stören und keine Zeichen des Beifalls oder Missfallens geben. Zuhörer, die die Ordnung stören, können von der Vorsitzenden/vom Vorsitzenden der Gemeindevertretung aus dem Sitzungsraum gewiesen werden.

§ 5 Einwohnerfragestunde, Anhörung von Betroffenen und Sachverständigen

(1) Die gemäß Hauptsatzung und der Einwohnerbeteiligungssatzung der Gemeinde Drehnow/Drjenow durchzuführende Einwohnerfragestunde findet zu Beginn des öffentlichen Teils der Sitzung der Gemeindevertretung statt.

Dies gilt nicht für Sitzungen, in denen nur nichtöffentlich zu behandelnde Gegenstände vorgesehen sind.

(2) 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.

§ 6 Anfragen der Mitglieder der Gemeindevertretung

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung können Anfragen zur Tagesordnung in der Sitzung an die Amtsdirektorin/den Amtsdirektor bzw. an die Amtsleiterin/den Amtsleiter stellen.

(2) Anfragen außerhalb der Tagesordnung sind schriftlich spätestens bis 08:00 Uhr des der Sitzung vorausgehenden Arbeitstages bei der Amtsdirektorin/beim Amtsdirektor einzureichen.

(3) Der Anfragende kann eine Zusatzfrage stellen. Ist die Beantwortung wegen der Kürze der Zeit nicht möglich, ist die Anfrage in der folgenden Sitzung oder zwischenzeitlich schriftlich zu beantworten.

§ 7 Sitzungsablauf

(1) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung der Gemeindevertretung. In der Sitzung handhabt sie/er die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Im Falle ihrer/seiner Verhinderung tritt die stellvertretende Bürgermeisterin/der stellvertretende Bürgermeister an ihre/seine Stelle.

(2) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

1. Formalien,
Eröffnung der Sitzung,
Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit,
2. Entscheidung gemäß § 42 Abs. 3 Satz 2 BbgKVerf über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den öffentlichen Teil der letzten Sitzung,
3. Einwohnerfragestunde,
4. Behandlung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils der Sitzung,
5. Informationen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters und der Verwaltung sowie Behandlung der Anfragen von Mitgliedern der Gemeindevertretung,

6. Entscheidung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den nichtöffentlichen Teil der letzten Sitzung,
7. Behandlung der Tagesordnungspunkte des nichtöffentlichen Teils der Sitzung,
8. Behandlung der nichtöffentlichen Informationen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters und der Verwaltung sowie Anfragen von Mitgliedern der Gemeindevertretung.

§ 8 Behandlung der Tagesordnungspunkte, Unterbrechung und Vertagung der Sitzung

(1) Nur die Vorsitzende/der Vorsitzende der Gemeindevertretung kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von zwei anwesenden Mitgliedern der Gemeindevertretung muss die Vorsitzende/der Vorsitzende 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 15 Minuten dauern.

(2) Die Gemeindevertretung kann die Tagesordnungspunkte durch die Entscheidung in der Sache abschließen, verweisen oder ihre Beratung vertagen.

(3) Über Anträge ist sofort abzustimmen. Ein 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.

(4) Nach 22:00 Uhr bzw. drei Stunden werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt ist abschließend zu behandeln.

(5) Die Gemeindevertretung kann gemäß § 34 Abs. 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). Die Fortsetzungssitzung ist allein der Behandlung der noch offenen Tagesordnungspunkte derselben Tagesordnung vorbehalten. Der Beschluss muss Zeit und Ort der Fortsetzungssitzung bestimmen. Für die Fortsetzungssitzung erfolgt keine neue 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.

§ 9 Anträge zur Geschäftsordnung

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

- a) auf Aufhebung der Sitzung,
- b) auf Vertagung,
- c) auf Verweisung an die Amtsdirektorin/den Amtsdirektor,
- d) auf Schluss der Aussprache,
- e) auf Schluss der Rednerliste,
- f) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
- g) auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung,
- h) auf Erweiterung der Tagesordnung,
- i) auf namentliche Abstimmung.

(2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Mitglied der Gemeindevertretung für oder gegen diesen Antrag sprechen. Danach ist über den Antrag abzustimmen.

(3) Über Anträge zur Geschäftsordnung hat die Gemeindevertretung gesondert vorab zu entscheiden. Werden mehrere Anträge gleichzeitig gestellt, so ist über den jeweils weitest gehenden Antrag zuerst abzustimmen.

§ 10 Redeordnung

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

(2) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende der Gemeindevertretung 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) Der Amtsdirektorin/Dem Amtsdirektor oder dem von ihr/ihm beauftragten Amtsleiterin/Amtsleiter ist auch außerhalb der Reihe der Wortmeldungen jederzeit das Wort zu erteilen.

(4) Die Redezeit beträgt im Regelfall höchstens 3 Minuten. Sie kann durch Beschluss der Gemeindevertretung verlängert oder verkürzt werden. Ein Gemeindevertreter darf höchstens zweimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.

§ 11 Sitzungsleitung

(1) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende der Gemeindevertretung kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen. Ist ein Gemeindevertreter dreimal zur Sache gerufen worden, so muss ihm die Vorsitzende/der Vorsitzende das Wort entziehen und darf es ihm in derselben Angelegenheit nicht wieder erteilen.

(2) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende kann einem Redner das Wort entziehen, wenn dieser die Redezeit überschritten hat, grob unsachliche Ausführungen macht, zu einem Thema redet, das nicht Gegenstand des zu behandelnden Tagesordnungspunktes ist, ohne dass ihm das Wort erteilt wurde.

(3) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende kann ein Mitglied der Gemeindevertretung zur Ordnung rufen, dessen Verhalten grob ungebührlich ist und den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung stört.

(4) Ist ein Mitglied der Gemeindevertretung in einer Sitzung dreimal zur Ordnung gerufen worden, da sein Verhalten den Ablauf der Sitzung stört, kann ihm die Vorsitzende/der Vorsitzende für die Dauer der Sitzung des Raumes verweisen (Ausschluss von der Sitzung). Ein Ausschluss von der Sitzung ist auch bei einem groben Verstoß möglich, bei besonders schwerwiegendem Fehlverhalten wie z.B. schwere Beleidigung oder Tätlichkeit.

§ 12 Abstimmungen/Beschlüsse

(1) Der Antrag oder Beschlussvorschlag ist vor jeder Abstimmung zu lesen.

Die Vorsitzende/der Vorsitzende stellt die Anzahl der Mitglieder fest, die

- dem Antrag zustimmen,
- den Antrag ablehnen oder
- sich der Stimme enthalten.

Beschlüsse/Abstimmungen werden mit der Mehrheit der auf „Ja“ oder „Nein“ lautenden Stimmen gefasst.

Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag oder Beschluss abgelehnt. Wird das Abstimmungsergebnis sofort nach der Abstimmung angezweifelt, muss die offene Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.

(2) Auf Verlangen von zwei anwesenden Mitgliedern der Gemeindevertretung ist namentlich abzustimmen. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Mitgliedes in der Niederschrift zu vermerken.

(3) Liegen zu einem Tagesordnungspunkt Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über diese abgestimmt. Danach erfolgt die Beschlussfassung zum Tagesordnungspunkt.

Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen hat der den Vorrang, der Mehrausgaben oder Mindereinnahmen bewirkt. In Zweifelsfällen entscheidet die Vorsitzende/der Vorsitzende.

(4) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit Vorrang und müssen vor Sachanträgen erledigt werden.

§ 13 Geheime Wahlen

(1) Zur Vorbereitung und Durchführung von geheimen Wahlen ist aus der Mitte der Gemeindevertreter ein aus zwei Personen bestehender Wahlausschuss zu bilden.

(2) Als Wahlzettel sind äußerlich gleiche Stimmzettel zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel 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.

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

§ 14 Niederschrift

(1) Die Schriftführerin/Der Schriftführer ist eine Bedienstete/ein Bediensteter des Amtes Peitz, der von der Amtsdirektorin/vom Amtsdirektor bestellt wird.

(2) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:

- a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung und der Beschlussfähigkeit,
- b) die Namen der anwesenden sowie der entschuldigt und ohne Entschuldigung abwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung,
- c) die Namen der Vertreter der Verwaltung und anderer zugelassener Personen,
- d) die Tagesordnung,
- e) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller,
- f) die wesentlichen Fakten der Beratung,
- g) den Wortlaut der Beschlüsse,
- h) die Ergebnisse der Abstimmungen und Wahlen,
- i) den Ausschluss und die Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
- j) bei namentlicher Abstimmung das Abstimmungsverhalten der Mitglieder der Gemeindevertretung und
- k) 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 Niederschrift ist von der Schriftführerin/dem Schriftführer und von der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung zu unterschreiben.

(5) Die Niederschrift ist den Mitgliedern der Gemeindevertretung zeitnah, spätestens 4 Wochen nach der Sitzung, zuzuleiten.

(6) Die Öffentlichkeit wird über die gefassten Beschlüsse durch Abdruck des Wortlautes im "Amtsblatt für das Amt Peitz/Amtske Iopjeno za amt Picnjo mit seinen Gemeinden Drachhausen/Hochoza, Drehnow/Drjenow, Heinersbrück/Móst, Janschwalde/Janšojce, Tauer/Turjej, Teichland/Gatojce, Turnow-Preilack/Turnow-Pšiluk und der Stadt Peitz/Picnjo" unterrichtet, soweit nicht im Einzelfall aus Gründen des öffentlichen Wohls oder zur Wahrung von Rechten Dritter davon abgesehen wird.

§ 15 Bild- und Tonaufzeichnungen

(1) Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien sind durch Beschluss mit einfacher Mehrheit zulässig.

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

(3) Zur Erleichterung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung zulässig. Sie sind gemäß § 42 Abs. 3 BbgKVerf nach der darauffolgenden Sitzung zu löschen.

§ 16 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Beschlussfassung in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Drehnow/Drjenow, beschlossen am 15.10.2019, außer Kraft.

Peitz, den 10.10.2024

Norbert Krüger
Amtdirektor

-Siegel-

Gemeinde Heinersbrück

Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung Heinersbrück/Móst

Die Gemeindevertretung Heinersbrück/Móst hat in ihrer Sitzung am 03.09.2024 folgende Geschäftsordnung beschlossen.

§ 1 Mitglieder der Gemeindevertretung

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung haben gemäß § 31 BbgKVerf die ihnen aus der Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung erwachsenen Pflichten zu erfüllen. Sie haben insbesondere an den Sitzungen der Gemeindevertretung, teilzunehmen.

(2) Im Falle ihrer Verhinderung haben Mitglieder der Gemeindevertretung vor der Sitzung die Vorsitzende/den Vorsitzenden oder das Amt Peitz/Picnjo/Sitzungsdienst zu benachrichtigen.

§ 2 Einberufung der Gemeindevertretung

(1) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende beruft die Sitzungen der Gemeindevertretung ein.

(2) Die Ladungsfrist beträgt 7 volle Tage vor dem Sitzungstag. Die Einladungsfrist gilt als gewahrt, wenn die Einladung am 9. Tag vor der Sitzung zur Post gegeben oder in elektronischer Form versandt worden ist.

In dringenden Angelegenheiten (vereinfachte Einberufung, in Eilfällen) beträgt die Ladungsfrist 3 Tage. Bei unverzüglich einzuberufenden Sitzungen kann die Einladung bis 24 Stunden vor einer Sitzung erfolgen. Die Dringlichkeit ist jeweils in der Ladung zu begründen. In diesem Fall dürfen nicht dringende Angelegenheiten nicht in die Tagesordnung aufgenommen werden.

(3) Die Ladung zu den Sitzungen erfolgt elektronisch unter Verwendung des Ratsinformationssystems des Amtes Peitz/Picnjo (www.peitz.de), indem die Tagesordnung mit Beschlussvorlagen und Anlagen eingestellt und die Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter hierüber durch E-Mail unterrichtet werden. Satz 1 gilt nicht für Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, die verlangt haben schriftlich eingeladen zu werden.

§ 3 Tagesordnung der Gemeindevertretung

(1) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende der Gemeindevertretung setzt Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung im Benehmen mit der Amtdirektorin/dem Amtdirektor fest.

(2) In die Tagesordnung sind die Beratungsgegenstände aufzunehmen, die bis zum Ablauf des 15. Tages vor dem Tag der Sitzung

- a) von mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter oder
 - b) von der Amtdirektorin/dem Amtdirektor
- der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung benannt wurden.

Die Benennung soll regelmäßig schriftlich erfolgen.

(3) Soweit es sich nicht um eine dringende Angelegenheit handelt, deren Beratung nicht bis zur darauffolgenden Sitzung aufgeschoben werden kann, sind die Vorschläge bei Nichteinhaltung der Frist in die Tagesordnung der darauffolgenden Sitzung aufzunehmen.

(4) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss mit einfacher Mehrheit erweitert werden, wenn es sich um eine Angelegenheit handelt, die keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung duldet, wenn ansonsten ein Eilbeschluss zu fassen wäre oder um einen Nachteil von der Gemeinde abzuwenden.

(5) Ein bereits durch die Gemeindevertretung behandelter und beschlossener Gegenstand darf erst nach Ablauf von 6 Monaten erneut auf die Tagesordnung gesetzt werden, es sei denn die Sach- und Rechtslage hat sich wesentlich verändert.

§ 4 Zuhörer

(1) Am öffentlichen Teil der Sitzungen der Gemeindevertretung können Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen.

(2) Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich an der Beratung zu beteiligen. Sie dürfen die Beratung auch nicht stören und keine Zeichen des Beifalls oder Missfallens geben. Zuhörer, die die Ordnung stören, können von der Vorsitzenden/von dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung aus dem Sitzungsraum gewiesen werden.

§ 5 Einwohnerfragestunde, Anhörung von Betroffenen und Sachverständigen

(1) Die gemäß der Hauptsatzung und der Einwohnerbeteiligungssatzung der Gemeinde Heinersbrück/Móst durchzuführende Einwohnerfragestunde findet zu Beginn des öffentlichen Teils der Sitzung der Gemeindevertretung statt. Dies gilt nicht für Sitzungen, in denen nur nichtöffentlich zu behandelnde Gegenstände vorgesehen sind.

(2) 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.

§ 6 Anfragen der Mitglieder der Gemeindevertretung

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung können Anfragen zur Tagesordnung in der Sitzung an die Amtdirektorin/den Amtdirektor bzw. an die Amtsleiterin/den Amtsleiter stellen.

(2) Der Anfragende kann eine Zusatzfrage stellen. Ist die Beantwortung wegen der Kürze der Zeit nicht möglich, ist die Anfrage in der folgenden Sitzung oder zwischenzeitlich schriftlich zu beantworten.

(3) Anfragen außerhalb der Tagesordnung sind schriftlich bis spätestens 08:00 Uhr des der Sitzung vorausgehenden Arbeitstages bei der Amtdirektorin/beim Amtdirektor einzureichen.

§ 7 Sitzungsablauf

(1) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung der Gemeindevertretung. In der Sitzung handhabt er die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Im Falle ihrer/seiner Verhinderung tritt die stellvertretende Bürgermeisterin/der stellvertretende Bürgermeister an ihre/seine Stelle.

(2) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

1. Formalien,
2. Entscheidung gemäß über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den öffentlichen Teil der letzten Sitzung,
3. Durchführung der Einwohnerfragestunde,
4. Behandlung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils der Sitzung,
5. Informationen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters und der Verwaltung sowie Behandlung der Anfragen von Mitgliedern der Gemeindevertretung,

6. Entscheidung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den nichtöffentlichen Teil der letzten Sitzung,
7. Behandlung der Tagesordnungspunkte des nichtöffentlichen Teils der Sitzung,
8. Behandlung der nichtöffentlichen Informationen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters und der Verwaltung sowie Anfragen von Mitgliedern der Gemeindevertretung.

§ 8

Behandlung der Tagesordnungspunkte, Unterbrechung und Vertagung der Sitzung

- (1) Nur die Vorsitzende/der Vorsitzende der Gemeindevertretung kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung muss die Vorsitzende/der Vorsitzende die Sitzung unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern. Bei einer weiteren Unterbrechung ist für den Antrag die Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung erforderlich.
- (2) Die Gemeindevertretung kann die Tagesordnungspunkte durch die Entscheidung in der Sache abschließen, verweisen oder ihre Beratung vertagen.
- (3) Über Anträge nach Abs. 1 ist sofort abzustimmen. Ein 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.
- (4) Nach drei Stunden Sitzungszeit werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt ist abschließend zu behandeln.
- (5) Die Gemeindevertretung kann gemäß § 34 Abs. 6 Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (Brandenburgische Kommunalverfassung – 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). Die Fortsetzungssitzung ist allein der Behandlung der noch offenen Tagesordnungspunkte derselben Tagesordnung vorbehalten. Der Beschluss muss Zeit und Ort der Fortsetzungssitzung bestimmen. Für die Fortsetzungssitzung erfolgt keine neue Ladung. Soll keine Fortsetzungssitzung beschlossen werden, sind die noch nicht aufgerufenen Tagesordnungspunkte in der nächsten regulären Sitzung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

§ 9

Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Mitglied der Gemeindevertretung gestellt werden. Dazu gehören insbesondere Anträge, über die in nachstehender Reihenfolge abzustimmen ist:
- a) auf Aufhebung der Sitzung,
 - b) auf Vertagung,
 - c) auf Verweisung an die Amtsdirektorin/den Amtsdirektor,
 - d) auf Schluss der Aussprache,
 - e) auf Schluss der Rednerliste,
 - f) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - g) auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung,
 - h) auf Erweiterung der Tagesordnung,
 - i) auf namentliche Abstimmung.
- (2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Mitglied der Gemeindevertretung für oder gegen diesen Antrag sprechen. Danach ist über den Antrag abzustimmen.
- (3) Über Anträge zur Geschäftsordnung hat die Gemeindevertretung gesondert vorab zu entscheiden. Werden mehrere Anträge gleichzeitig gestellt, so ist über den jeweils weitest gehenden Antrag zuerst abzustimmen.

§ 10

Redeordnung

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

(2) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende der Gemeindevertretung 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) Der Amtsdirektorin/Dem Amtsdirektor oder dem von ihr/ihm beauftragten Amtsleiterin/Amtsleiter ist auch außerhalb der Reihe der Wortmeldungen jederzeit das Wort zu erteilen.

(4) Die Redezeit beträgt im Regelfall höchstens fünf Minuten. Sie kann durch Beschluss der Gemeindevertretung verlängert oder verkürzt werden. Ein Gemeindevertreter darf höchstens zweimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.

(5) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende kann einem Redner das Wort entziehen, wenn dieser die Redezeit überschritten hat, grob unsachliche Ausführungen macht, zu einem Thema redet, das nicht Gegenstand des zu behandelnden Tagesordnungspunktes ist, ohne das ihm das Wort erteilt wurde.

§ 11

Sitzungsleitung

(1) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende der Gemeindevertretung kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen. Ist ein Gemeindevertreter dreimal zur Sache gerufen worden, so muss ihm die Vorsitzende/der Vorsitzende das Wort entziehen und darf es ihm in derselben Angelegenheit nicht wieder erteilen.

(2) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende kann ein Mitglied der Gemeindevertretung zur Ordnung rufen, dessen Verhalten grob ungebührlich ist und den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung stört.

(3) Ist eine Gemeindevertreterin/ein Gemeindevertreter in einer Sitzung dreimal zur Ordnung gerufen worden und sein Verhalten stört den Ablauf der Sitzung, kann ihm die Vorsitzende/der Vorsitzende für die Dauer der Sitzung des Raumes verweisen. (Ausschluss von der Sitzung). Ein Ausschluss von der Sitzung ist auch bei einem groben Verstoß möglich, bei besonders schwerwiegendem Fehlverhalten wie z.B. schwere Beleidigung oder Tätlichkeit.

§ 12

Abstimmungen/Beschlüsse

Der Antrag oder Beschlussvorschlag ist vor jeder Abstimmung zu verlesen.

Die Vorsitzende/Der Vorsitzende stellt die Anzahl der Mitglieder fest, die

- dem Antrag zustimmen,
- den Antrag ablehnen oder
- sich der Stimme enthalten

Beschlüsse/Abstimmungen werden mit der Mehrheit der auf „Ja“ oder „Nein“ lautenden Stimmen gefasst.

Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag oder Beschluss abgelehnt. Wird das Abstimmungsergebnis sofort nach der Abstimmung angezweifelt, muss die offene Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.

(2) Auf Verlangen eines der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung ist namentlich abzustimmen. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Mitgliedes in der Niederschrift zu vermerken.

(3) Liegen zu einem Tagesordnungspunkt Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über diese abgestimmt. Danach erfolgt die Beschlussfassung zum Tagesordnungspunkt. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen hat der den Vorrang, der Mehrausgaben oder Mindereinnahmen bewirkt. In Zweifelsfällen entscheidet die Vorsitzende/der Vorsitzende.

(4) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit Vorrang und müssen vor Sachanträgen erledigt werden.

§ 13 Geheime Wahlen

- (1) Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen ist aus der Mitte der Gemeindevertreter ein aus zwei Personen bestehender Wahlausschuss zu bilden.
- (2) Als Wahlzettel sind äußerlich gleiche Stimmzettel zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel 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.
- (5) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung gibt das vom Wahlausschuss festgestellte Ergebnis der Wahl bekannt.

§ 14 Niederschrift

- (1) Die Schriftführerin/Der Schriftführer ist ein Bediensteter des Amtes Peitz, der von der Amtsdirektorin/von dem Amtsdirektor bestellt wird.
- (2) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
- Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung, Feststellung der Beschlussfähigkeit und der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
 - die Namen der anwesenden, sowie der entschuldigt und ohne Entschuldigung abwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung,
 - die Namen der Vertreter der Verwaltung und anderer zugelassener Personen,
 - die Tagesordnung,
 - den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller,
 - die wesentlichen Fakten der Beratung,
 - den Wortlaut der Beschlüsse,
 - die Ergebnisse der Abstimmungen und Wahlen,
 - den Ausschluss und die Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - bei namentlicher Abstimmung das Abstimmungsverhalten der Mitglieder der Gemeindevertretung,
 - 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 Niederschrift ist von der Schriftführerin/dem Schriftführer und von der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung zu unterschreiben.
- (5) Die Niederschrift ist spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung den Mitgliedern der Gemeindevertretung zuzuleiten/
- (6) Die Öffentlichkeit wird über die gefassten Beschlüsse durch Abdruck des Wortlautes im "Amtsblatt für das Amt Peitz/Amtske łopjeno za amt Picnjo mit seinen Gemeinden Drachhausen/Hochoza, Drehnow/Drjenow, Heinersbrück/Móst, Janschwalde/Janšojce, Tauer/Turjej, Teichland/Gatojce, Turnow-Preilack/Turnow-Pšiluk und der Stadt Peitz/Picnjo" unterrichtet, soweit nicht im Einzelfall aus Gründen des öffentlichen Wohls oder zur Wahrung von Rechten Dritter davon abgesehen wird.

§ 15 Bild- und Tonaufzeichnungen

- (1) Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien sind durch Beschluss mit zulässig, wenn alle anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung zustimmen.
- (2) Absatz 1 gilt für von der Gemeindevertretung selbst veranlasste Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen entsprechend.
- (3) Zur Erleichterung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung zulässig. Sie sind gemäß § 42 Abs. 3 BbgKVerf nach der darauffolgenden Sitzung zu löschen.

§ 16 Ortsbeiräte und Ortsvorsteher

- (1) Die Ortsvorsteherin/Der Ortsvorsteher beruft die Sitzungen des Ortsbeirates ein.
- (2) Die Ladungsfrist beträgt 7 volle Tage vor dem Sitzungstag. Die Einladungsfrist gilt als gewahrt, wenn die Einladung am 9. Tag vor der Sitzung zur Post gegeben oder in elektronischer Form versandt worden ist.
- In dringenden Angelegenheiten (vereinfachte Einberufung, in Eilfällen) beträgt die Ladungsfrist 3 Tage. Bei unverzüglich einzuberufenden Sitzungen kann die Einladung bis 24 Stunden vor einer Sitzung erfolgen. Die Dringlichkeit ist jeweils in der Ladung zu begründen. In diesem Fall dürfen nicht dringende Angelegenheiten nicht in die Tagesordnung aufgenommen werden.
- (3) Die Ladung zu den Sitzungen erfolgt elektronisch unter Verwendung des Ratsinformationssystems des Amtes Peitz/Picnjo (www.peitz.de), indem die Tagesordnung mit entsprechenden Anlagen eingestellt und Ortsbeiratsmitglieder hierüber durch E-Mail unterrichtet werden.
- Satz 1 gilt nicht für Ortsbeiratsmitglieder, die verlangt haben schriftlich eingeladen zu werden.
- (4) Die Ortsvorsteherin/Der Ortsvorsteher setzt die Tagesordnung des Ortsbeirates im Benehmen mit der Amtsdirektorin/dem Amtsdirektor fest. In die Tagesordnung sind die Beratungsgegenstände aufzunehmen, die fünf Tage vor Beginn der Einladungsfrist
- von Mitgliedern des Ortsbeirates,
 - der Amtsdirektorin/dem Amtsdirektor,
 - der Ortsvorsteherin/dem Ortsvorsteher benannt wurden.
- (5) Soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist, finden auf das Verfahren der Ortsbeiräte im Übrigen die vorhergehenden Paragraphen dieser Geschäftsordnung entsprechende Anwendung.

§ 17 In-Kraft-Treten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Beschlussfassung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung, beschlossen am 10.12.2019, außer Kraft.

Peitz/Picnjo, den 10.10.2024

Norbert Krüger
Amtsdirektor

-Siegel-

Gemeinde Janschwalde

Entschädigungssatzung der Gemeinde Janschwalde/Janšojce

Die Gemeindevertretung Janschwalde/Janšojce hat in ihrer Sitzung am 05.09.2024 folgende Entschädigungssatzung beschlossen:

§ 1 Geltungsbereich

Diese Satzung gilt für die ehrenamtlichen Mitglieder der Gemeindevertretung Janschwalde/Janšojce einschließlich ihrer Ausschüsse sowie für die Ortsbeiräte und Ortsvorsteherinnen/Ortsvorsteher.

§ 2 Grundsätze

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ortsbeiräte, die Bürgermeisterin/der Bürgermeister und die Ortsvorsteherin/der Ortsvorsteher erhalten eine monatliche Aufwandsentschädigung. Mit dieser werden die mit dem Amt Peitz/Picnjo verbundenen persönlichen Aufwendungen, insbesondere für Kleidung, Verzehr, Fachliteratur, Fahrkosten und Fernspreckgebühren, abgegolten.
- (2) Die Mitglieder der Gemeindevertretung, der Ortsbeiräte, die Ortsvorsteherin/der Ortsvorsteher und die Mitglieder der Ausschüsse erhalten für ihre ehrenamtliche Tätigkeit ein Sitzungsgeld.

(3) Fahrten der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters und anderer Mitglieder der Gemeindevertretung oder der Ortsvorsteherin/des Ortsvorstehers zu Sitzungen und Absprachen mit dem Amt Peitz/Picnjo sind mit der Aufwandsentschädigung abgegolten. Wenn die einfache Fahrstrecke zu Sitzungen der Gremien ab Ortsausgang 20 Kilometer überschreitet, werden nur die über die 20 Kilometer hinausgehenden gefahrenen Kilometer nach den Sätzen des Bundesreisekostengesetzes in der jeweils gültigen Fassung erstattet.

(4) Daneben wird der Verdienstausschuss erstattet und bei genehmigten Dienstreisen Reisekostenvergütung nach den Sätzen des Bundesreisekostengesetzes in der jeweils gültigen Fassung gewährt. Dienstreisen sind durch die Bürgermeisterin/den Bürgermeister, für sie/ihn durch ihren/seinen Stellvertreter, zu genehmigen und von der Amtsdirektorin/vom Amtsdirektor anzuordnen.

§ 3

Aufwandsentschädigungen

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung erhalten eine monatliche Aufwandsentschädigung von 70 Euro.

(2) Die Mitglieder der Ortsbeiräte erhalten eine monatliche Aufwandsentschädigung von 25 Euro.

(3) Die ehrenamtliche Bürgermeisterin/Der ehrenamtliche Bürgermeister erhält eine zusätzliche monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von 980 Euro.

(4) Die Ortsvorsteherin/Der Ortsvorsteher des Ortsteils Jänschwalde-Dorf erhält 430 Euro, die Ortsvorsteherin/der Ortsvorsteher des Ortsteils Jänschwalde-Ost erhält 245 Euro, die Ortsvorsteherin/der Ortsvorsteher des Ortsteils Drewitz erhält 245 Euro und die Ortsvorsteherin/der Ortsvorsteher des Ortsteils Grieben erhält 175 Euro monatliche Aufwandsentschädigung.

(6) Der Stellvertreterin/Dem Stellvertreter der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters wird für die Dauer der Vertretung 50 v. H. der Aufwandsentschädigung der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters gewährt, wenn die Vertretung innerhalb eines Kalendermonats länger als drei Wochen andauert. Die Aufwandsentschädigung der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters wird entsprechend gekürzt.

(6) Die Vorsitzenden der Ausschüsse erhalten für jede von ihnen geleitete Sitzung eine zusätzliche Aufwandsentschädigung in Höhe von 13 Euro, soweit sie nicht gleichzeitig Bürgermeisterin/Bürgermeister sind.

(7) Die Aufwandsentschädigungen in Form der monatlichen Pauschale werden jeweils für einen ganzen Kalendermonat gewährt. Die Zahlung beginnt mit dem Ersten des Monats, in dem das Mandat wahrgenommen wird. Sie entfällt mit Ablauf des Monats, in dem das Mandat endet.

(8) Fehlt ein Mitglied der Gemeindevertretung oder der Ortsbeiräte unentschuldigt an einer Sitzung der Gemeindevertretung, der Ausschüsse oder des Ortsbeirates, wird für diesen Monat keine Aufwandsentschädigung gezahlt.

(9) Wird ein Mandat für mehr als zwei Monate nicht ausgeübt, so wird ab dem dritten Monat keine Aufwandsentschädigung gewährt.

(10) Die Zahlung der Aufwandsentschädigung erfolgt monatlich zum Monatsende.

§ 4

Sitzungsgeld

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und die Ortsvorsteher erhalten für die Teilnahme an Sitzungen der Gemeindevertretung ein Sitzungsgeld in Höhe von 30 Euro je Sitzung.

(2) Die Mitglieder der Ausschüsse erhalten für die Teilnahme an Ausschusssitzungen ein Sitzungsgeld von 30 Euro je Sitzung.

(3) Die Mitglieder der Ortsbeiräte erhalten für die Teilnahme an Ortsbeiratssitzungen ein Sitzungsgeld in Höhe von 30 Euro je Sitzung.

(4) Für mehrere Sitzungen an einem Tag wird nur ein Sitzungsgeld gewährt.

(5) Sitzungsgeld erhält, wer mit der eigenhändigen Unterschrift auf der Anwesenheitsliste der jeweiligen Sitzung (Anlage zur Niederschrift) die Anwesenheit dokumentiert.

(6) Die Zahlung des Sitzungsgeldes erfolgt monatlich zum Monatsende.

§ 5

Weitere Zahlungsbestimmungen

(1) Der Verdienstausschuss wird auf Antrag und nur gegen Nachweis gesondert erstattet, soweit durch Rechtsvorschrift nichts anderes bestimmt ist. Die Gewährung eines Verdienstausschusses ist nur bis zum Erreichen der Regelaltersgrenze bei einer auf Erwerb ausgerichteten Beschäftigung vorgesehen. Selbständige und freiberuflich Tätige müssen den Verdienstausschuss glaubhaft machen.

(2) Der Verdienstausschuss ist arbeitstäglich auf acht Stunden und monatlich auf 35 Stunden begrenzt und wird bei Sitzungen nach 19:00 Uhr nur in begründeten Ausnahmefällen, wie Schichtdienst, auf Antrag gewährt. Der Stundenhöchstsatz für den erstattungsfähigen Verdienstausschuss wird auf 8,50 Euro begrenzt.

(3) Vergütungen aus einer Tätigkeit als Vertreter der Gemeinde Jänschwalde/Janšojce Amtes Peitz/Picnjo in wirtschaftlichen Unternehmen sind an die Gemeinde abzuführen, soweit sie über das Maß einer angemessenen Aufwandsentschädigung hinausgehen. Als angemessen gilt eine Aufwandsentschädigung bis zu 1.200 Euro im Jahr. Darüberhinausgehende Vergütungen sind gegenüber dem Amt Peitz/Picnjo und der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister unaufgefordert anzuzeigen.

(4) Den Mitgliedern kann einmalig pro Wahlperiode eine Entschädigung für Aufwendungen für die Anschaffung eines Tablets, Notebooks oder vergleichbarer Geräte für die digitale kommunale Arbeit in Höhe von bis zu 300 Euro gewährt werden. Die Entschädigung für die Anschaffung erfolgt auf Rechnung gegenüber dem Amt Peitz/Picnjo. Eine postalische Zusendung der Sitzungsunterlagen entfällt mit Inanspruchnahme dieser Entschädigung.

§ 6

In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Entschädigungssatzung der Gemeinde Jänschwalde/Janšojce, beschlossen am 08.08.2019, außer Kraft.

Peitz, den 10.10.2024

Norbert Krüger
Amtsdirektor

-Siegel-

Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung Jänschwalde/Janšojce

Die Gemeindevertretung Jänschwalde/Janšojce hat in ihrer Sitzung am 05.09.2024 folgende Geschäftsordnung beschlossen.

§ 1

Mitglieder der Gemeindevertretung

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung haben gemäß § 31 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.

(2) Im Falle ihrer Verhinderung haben Mitglieder der Gemeindevertretung vor der Sitzung die Vorsitzende/den Vorsitzenden oder das Amt Peitz/Picnjo/Sitzungsdienst zu benachrichtigen. Dies gilt für die Sitzungen der Ausschüsse analog.

§ 2

Einberufung der Gemeindevertretung

(1) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende beruft die Sitzungen der Gemeindevertretung ein.

(2) Die Ladungsfrist beträgt 7 volle Tage vor dem Sitzungstag. Die Einladungsfrist gilt als gewahrt, wenn die Einladung am 9. Tag vor der Sitzung zur Post gegeben oder in elektronischer Form versandt worden ist.

In dringenden Angelegenheiten (vereinfachte Einberufung, in Eilfällen) beträgt die Ladungsfrist 3 Tage. Bei unverzüglich einzubrufenden Sitzungen kann die Einladung bis 24 Stunden vor

einer Sitzung erfolgen. Die Dringlichkeit ist jeweils in der Ladung zu begründen. In diesem Fall dürfen nicht dringende Angelegenheiten nicht in die Tagesordnung aufgenommen werden.

(3) Die Ladung zu den Sitzungen erfolgt elektronisch unter Verwendung des Ratsinformationssystems des Amtes Peitz/Picnjo (www.peitz.de), indem die Tagesordnung mit Beschlussvorlagen und Anlagen eingestellt und die Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter hierüber durch E-Mail unterrichtet werden. Satz 1 gilt nicht für Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, die verlangt haben schriftlich eingeladen zu werden.

§ 3

Tagesordnung der Gemeindevertretung

(1) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende der Gemeindevertretung setzt Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung im Benehmen mit der Amtsdirektorin/dem Amtsdirektor fest.

(2) In die Tagesordnung sind die Beratungsgegenstände aufzunehmen, die bis zum Ablauf des 15. Tages vor dem Tag der Sitzung

- a) von mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter oder
- b) von der Amtsdirektorin/dem Amtsdirektor der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung benannt wurden.

Die Benennung soll regelmäßig schriftlich erfolgen.

(3) Soweit es sich nicht um eine dringende Angelegenheit handelt, deren Beratung nicht bis zur darauffolgenden Sitzung aufgeschoben werden kann, sind die Vorschläge bei Nichteinhaltung der Frist in die Tagesordnung der darauffolgenden Sitzung aufzunehmen.

(4) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss mit einfacher Mehrheit erweitert werden, wenn es sich um eine Angelegenheit handelt, die keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung duldet, wenn ansonsten ein Eilbeschluss zu fassen wäre oder um einen Nachteil von der Gemeinde abzuwenden.

§ 4

Zuhörer

(1) Am öffentlichen Teil der Sitzungen der Gemeindevertretung können Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen.

(2) Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich an der Beratung zu beteiligen. Sie dürfen die Beratung auch nicht stören und keine Zeichen des Beifalls oder Missfallens geben. Zuhörer, die die Ordnung stören, können von der Vorsitzenden/vom Vorsitzenden der Gemeindevertretung aus dem Sitzungsraum gewiesen werden.

§ 5

Einwohnerfragestunde, Anhörung von Betroffenen und Sachverständigen

(1) Die gemäß der Hauptsatzung und der Einwohnerbeteiligungssatzung der Gemeinde Jänschwalde/Janšojce durchzuführende Einwohnerfragestunde findet zu Beginn des öffentlichen Teils der Sitzung der Gemeindevertretung statt. Dies gilt nicht für Sitzungen, in denen nur nichtöffentlich zu behandelnde Gegenstände vorgesehen sind.

(2) 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.

§ 6

Anfragen der Mitglieder der Gemeindevertretung

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung können Anfragen zur Tagesordnung in der Sitzung an die Amtsdirektorin/den Amtsdirektor bzw. an die Amtsleiterin/den Amtsleiter stellen.

(2) Anfragen außerhalb der Tagesordnung sind schriftlich bis spätestens 08:00 Uhr des der Sitzung vorausgehenden Arbeitstages bei der Amtsdirektorin/beim Amtsdirektor einzureichen.

(3) Der Anfragende kann eine Zusatzfrage stellen. Ist die Beantwortung wegen der Kürze der Zeit nicht möglich, ist die Anfrage in der folgenden Sitzung oder zwischenzeitlich schriftlich zu beantworten.

§ 7

Sitzungsablauf

(1) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung der Gemeindevertretung. In der Sitzung handhabt er die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Im Falle ihrer/seiner Verhinderung tritt die stellvertretende Bürgermeisterin/der stellvertretende Bürgermeister an ihre/seine Stelle.

(2) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

1. Formalien,
2. Entscheidung gemäß über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den öffentlichen Teil der letzten Sitzung,
3. Durchführung der Einwohnerfragestunde,
4. Behandlung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils der Sitzung,
5. Informationen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters und der Verwaltung sowie Behandlung der Anfragen von Mitgliedern der Gemeindevertretung,
6. Entscheidung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den nichtöffentlichen Teil der letzten Sitzung,
7. Behandlung der Tagesordnungspunkte des nichtöffentlichen Teils der Sitzung,
8. Behandlung der nichtöffentlichen Informationen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters und der Verwaltung sowie Anfragen von Mitgliedern der Gemeindevertretung.

§ 8

Behandlung der Tagesordnungspunkte, Unterbrechung und Vertagung der Sitzung

(1) Nur die Vorsitzende/der Vorsitzende der Gemeindevertretung kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung muss die Vorsitzende/der Vorsitzende 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 10 Minuten dauern.

(2) Die Gemeindevertretung kann die Tagesordnungspunkte durch die Entscheidung in der Sache abschließen, verweisen oder ihre Beratung vertagen.

(3) Über Anträge nach Abs. 1 ist sofort abzustimmen. Ein 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.

(4) Nach 22:00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt ist abschließend zu behandeln.

(5) Die Gemeindevertretung kann gemäß § 34 Abs. 6 Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (Brandenburgische Kommunalverfassung – 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). Die Fortsetzungssitzung ist allein der Behandlung der noch offenen Tagesordnungspunkte derselben Tagesordnung vorbehalten. Der Beschluss muss Zeit und Ort der Fortsetzungssitzung bestimmen. Für die Fortsetzungssitzung erfolgt keine neue Ladung. Soll keine Fortsetzungssitzung beschlossen werden, sind die noch nicht aufgerufenen Tagesordnungspunkte in der nächsten regulären Sitzung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

§ 9

Anträge zur Geschäftsordnung

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

- a) auf Aufhebung der Sitzung,
- b) auf Vertagung,
- c) auf Verweisung an die Amtsdirektorin/den Amtsdirektor,
- d) auf Schluss der Aussprache,
- e) auf Schluss der Rednerliste,
- f) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
- g) auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung,
- h) auf Erweiterung der Tagesordnung,
- i) auf namentliche Abstimmung.

(2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Mitglied der Gemeindevertretung für oder gegen diesen Antrag sprechen. Danach ist über den Antrag abzustimmen.

(3) Über Anträge zur Geschäftsordnung hat die Gemeindevertretung gesondert vorab zu entscheiden. Werden mehrere Anträge gleichzeitig gestellt, so ist über den jeweils weitest gehenden Antrag zuerst abzustimmen.

§ 10 Redeordnung

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

(2) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende der Gemeindevertretung 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) Der Amtsdirektorin/Dem Amtsdirektor oder dem von ihr/ihm beauftragten Amtsleiterin/Amtsleiter ist auch außerhalb der Reihe der Wortmeldungen jederzeit das Wort zu erteilen.

(4) Die Redezeit beträgt im Regelfall höchstens fünf Minuten. Sie kann durch Beschluss der Gemeindevertretung verlängert oder verkürzt werden. Ein Gemeindevertreter darf höchstens zweimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.

§ 11 Sitzungsleitung

(1) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende der Gemeindevertretung kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen. Ist ein Gemeindevertreter dreimal zur Sache gerufen worden, so muss ihm die Vorsitzende/der Vorsitzende das Wort entziehen und darf es ihm in derselben Angelegenheit nicht wieder erteilen.

(2) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende kann einem Redner das Wort entziehen, wenn dieser die Redezeit überschritten hat, grob unsachliche Ausführungen macht, zu einem Thema redet, das nicht Gegenstand des zu behandelnden Tagesordnungspunktes ist, ohne dass ihm das Wort erteilt wurde.

(3) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende kann ein Mitglied der Gemeindevertretung zur Ordnung rufen, dessen Verhalten grob ungebührlich ist und den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung stört.

(4) Ist eine Gemeindevertreterin/ein Gemeindevertreter in einer Sitzung dreimal zur Ordnung gerufen worden und ihr/sein Verhalten stört den Ablauf der Sitzung, kann ihr/ihm die Vorsitzende/der Vorsitzende für die Dauer der Sitzung des Raumes verweisen. (Ausschluss von der Sitzung). Ein Ausschluss von der Sitzung ist auch bei einem groben Verstoß möglich, bei besonders schwerwiegendem Fehlverhalten wie z.B. schwere Beleidigung oder Tätlichkeit.

§ 12 Abstimmungen/Beschlüsse

Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt.

Der Antrag oder Beschlussvorschlag ist vor jeder Abstimmung zu verlesen.

Die Vorsitzende/Der Vorsitzende stellt die Anzahl der Mitglieder fest, die

- dem Antrag zustimmen,
- den Antrag ablehnen oder
- sich der Stimme enthalten

Beschlüsse/Abstimmungen werden mit der Mehrheit der auf „Ja“ oder „Nein“ lautenden Stimmen gefasst.

Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag oder Beschluss abgelehnt. Wird das Abstimmungsergebnis sofort nach der Abstimmung angezweifelt, muss die offene Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.

(2) Auf Verlangen von einem Drittel der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung ist namentlich abzustimmen. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Mitgliedes in der Niederschrift zu vermerken.

(3) Liegen zu einem Tagesordnungspunkt Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über diese abgestimmt. Danach erfolgt die Beschlussfassung zum Tagesordnungspunkt.

Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen hat der den Vorrang, der Mehrausgaben oder Mindereinnahmen bewirkt. In Zweifelsfällen entscheidet die Vorsitzende/der Vorsitzende.

(4) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit Vorrang und müssen vor Sachanträgen erledigt werden.

§ 13 Wahlen

(1) Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen ist aus der Mitte der Gemeindevertreter ein aus zwei Personen bestehender Wahlausschuss zu bilden.

(2) Als Wahlzettel sind äußerlich gleiche Stimmzettel zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel 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.

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

§ 14 Niederschrift

(1) Die Schriftführerin/Der Schriftführer ist ein Bediensteter des Amtes Peitz, die/der von der Amtsdirektorin/von dem Amtsdirektor bestellt wird.

(2) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:

- a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung und der Beschlussfähigkeit,
- b) die Namen der anwesenden sowie der entschuldigt und ohne Entschuldigung abwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung,
- c) die Namen der Vertreter der Verwaltung und anderer zugelassener Personen,
- d) die Tagesordnung,
- e) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller,
- f) die wesentlichen Fakten der Beratung,
- g) den Wortlaut der Beschlüsse,
- h) die Ergebnisse der Abstimmungen und Wahlen,
- i) den Ausschluss und die Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
- j) bei namentlicher Abstimmung das Abstimmungsverhalten der Mitglieder der Gemeindevertretung und
- k) 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 Niederschrift ist von der Schriftführerin/dem Schriftführer und von der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung zu unterschreiben.

(5) Die Niederschrift ist spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung den Mitgliedern der Gemeindevertretung zuzuleiten/

(6) Die Öffentlichkeit wird über die gefassten Beschlüsse durch Abdruck des Wortlautes im "Amtsblatt für das Amt Peitz/Amtske łopjeno za amt Picnjo mit seinen Gemeinden Drachhausen/Hochoza, Drehnow/Drjenow, Heinersbrück/Móst, Jänschwalde/Janšojce, Tauer/Turjej, Teichland/Gatojce, Turnow-Preilack/Turnow-Pšiluk und der Stadt Peitz/Picnjo" unterrichtet, soweit nicht im Einzelfall aus Gründen des öffentlichen Wohls oder zur Wahrung von Rechten Dritter davon abgesehen wird.

§ 15

Bild- und Tonaufzeichnungen

(1) Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien sind durch Beschluss mit zulässig, wenn alle anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung zustimmen.

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

(3) Zur Erleichterung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung zulässig. Sie sind gemäß § 42 Abs. 3 BbgKVerf nach der darauffolgenden Sitzung zu löschen.

§ 16

Verfahren in den Ausschüssen

(1) Die Gemeindevertretung bildet zur Vorbereitung ihrer Beschlüsse und zur Kontrolle der Verwaltung ständige Ausschüsse. Für die Ausschüsse werden keine sachkundigen Einwohner berufen.

(2) Zusammensetzung der Ausschüsse:

1. Der Ausschuss für Finanzen besteht aus 6 Mitgliedern der Gemeindevertretung.
2. Der Ausschuss für Bau und Umwelt besteht aus 6 Mitgliedern der Gemeindevertretung.

(3) Für den Geschäftsgang und das Verfahren in den Ausschüssen gelten die Vorschriften der Gemeindevertretung entsprechend.

(4) Die Ausschüsse treten so oft es die Geschäftslage erfordert zusammen. Für die Einberufung der Sitzung ist der jeweilige Ausschussvorsitzende im Benehmen mit der Amtsdirektorin/dem Amtsdirektor zuständig.

(5) Die Vorsitzenden und die stellvertretenden Vorsitzenden der Ausschüsse werden jeweils in der konstituierenden Sitzung der Gemeindevertretung gewählt.

(6) Die Einladung und die Tagesordnung sind den übrigen Mitgliedern der Gemeindevertretung bekannt zu geben.

(7) Für die Niederschriften über die Ausschusssitzungen gilt § 14 entsprechend. Abweichend von § 14 Abs. 1 wird die Niederschrift von einem Mitglied des Ausschusses gefertigt. Die Schriftführerin/Der Schriftführer wird zu Beginn der Sitzung des Ausschusses durch den Ausschussvorsitzenden festgelegt.

(8) Die Öffentlichkeit wird über Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen der Ausschüsse gemäß Hauptsatzungsregelung unterrichtet.

§ 17

Ortsbeiräte und Ortsvorsteher

(1) Die Ortsvorsteherin/Die Ortsvorsteherin/Der Ortsvorsteher beruft die Sitzungen des Ortsbeirates ein. Die Ortsvorsteherin/Der Ortsvorsteher setzt die Tagesordnung des Ortsbeirates im Benehmen mit der Amtsdirektorin/dem Amtsdirektor fest. In die Tagesordnung sind die Beratungsgegenstände aufzunehmen, die fünf Tage vor Beginn der Einladungsfrist

- a) von Mitgliedern des Ortsbeirates,
- b) der Amtsdirektorin/dem Amtsdirektor,
- c) der Ortsvorsteherin/dem Ortsvorsteher benannt wurden.

(2) Die Ladungsfrist beträgt 7 volle Tage vor dem Sitzungstag. Die Einladungsfrist gilt als gewahrt, wenn die Einladung am 9. Tag vor der Sitzung zur Post gegeben oder in elektronischer Form versandt worden ist.

In dringenden Angelegenheiten (vereinfachte Einberufung, in Eilfällen) beträgt die Ladungsfrist 3 Tage. Bei unverzüglich einzuberufenden Sitzungen kann die Einladung bis 24 Stunden vor einer Sitzung erfolgen. Die Dringlichkeit ist jeweils in der Ladung zu begründen. In diesem Fall dürfen nicht dringende Angelegenheiten nicht in die Tagesordnung aufgenommen werden.

(3) Die Ladung zu den Sitzungen erfolgt elektronisch unter Verwendung des Ratsinformationssystems des Amtes Peitz/Picnjo (www.peitz.de), indem die Tagesordnung mit entsprechenden Anlagen eingestellt und Ortsbeiratsmitglieder hierüber durch E-Mail unterrichtet werden.

Satz 1 gilt nicht für Ortsbeiratsmitglieder, die verlangt haben schriftlich eingeladen zu werden.

(4) Soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist, finden auf das Verfahren der Ortsbeiräte im Übrigen die vorhergehenden Paragraphen dieser Geschäftsordnung entsprechende Anwendung.

§ 18

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung, beschlossen am 08.08.2019, außer Kraft.

Peitz, den 10.10.2024

Norbert Krüger
Amtsdirektor

-Siegel-

Gemeinde Tauer

Entschädigungssatzung der Gemeinde Tauer/Turjej

Die Gemeindevertretung Tauer/Turjej hat in ihrer Sitzung am 12.09.2024 folgende Entschädigungssatzung beschlossen:

§ 1

Geltungsbereich

Diese Satzung gilt für die ehrenamtlichen Mitglieder der Gemeindevertretung Tauer/Turjej sowie für den Ortsbeirat und den Ortsvorstehenden des Ortsteils Schönhöhe.

§ 2

Grundsätze

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ortsvorsteher und die Mitglieder des Ortsbeirates erhalten eine monatliche Aufwandsentschädigung. Mit dieser werden die mit dem Amt Peitz/Picnjo verbundenen persönlichen Aufwendungen, insbesondere für Kleidung, Verzehr, Fachliteratur, Fahrkosten und Fernspreckgebühren, abgegolten.

(2) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und die Mitglieder des Ortsbeirates erhalten für ihre ehrenamtliche Tätigkeit ein Sitzungsgeld.

(3) Fahrten des Bürgermeisters und anderer Mitglieder der Gemeindevertretung zu Sitzungen und Absprachen mit dem Amt Peitz/Picnjo sind mit der Aufwandsentschädigung abgegolten. Wenn die einfache Fahrstrecke zu Sitzungen der Gremien ab Ortsausgang 20 Kilometer überschreitet, werden nur die über die 20 Kilometer hinausgehenden gefahrenen Kilometer nach den Sätzen des Bundesreisekostengesetzes in der jeweils gültigen Fassung erstattet.

(4) Daneben wird der Verdienstausschlag erstattet und bei genehmigten Dienstreisen Reisekostenvergütung nach den Sätzen des Bundesreisekostengesetzes in der jeweils gültigen Fassung gewährt. Dienstreisen sind durch den Bürgermeister, für ihn durch seinen Stellvertreter, zu genehmigen und vom Amtsdirektor anzuordnen.

§ 3 Aufwandsentschädigungen

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung erhalten eine monatliche Aufwandsentschädigung von 70 Euro.
- (2) Die Mitglieder des Ortsbeirates Schönhöhe erhalten eine monatliche Aufwandsentschädigung von 25 Euro.
- (3) Der ehrenamtliche Bürgermeister erhält eine zusätzliche monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von 440 Euro.
- (4) Der Ortsvorsteher des Ortsteils Schönhöhe erhält eine zusätzliche monatliche Aufwandsentschädigung von 100 Euro.
- (5) Dem Stellvertreter des Bürgermeisters wird für die Dauer der Vertretung 50 v. H. der Aufwandsentschädigung des Bürgermeisters gewährt, wenn die Vertretung innerhalb eines Kalendermonats länger als zwei Wochen andauert. Die Aufwandsentschädigung des Bürgermeisters wird entsprechend gekürzt.
- (6) Die Aufwandsentschädigungen in Form der monatlichen Pauschale werden jeweils für einen ganzen Kalendermonat gewährt. Die Zahlung beginnt mit dem Ersten des Monats, in dem das Mandat wahrgenommen wird. Sie entfällt mit Ablauf des Monats, in dem das Mandat endet.
- (7) Fehlt ein Mitglied der Gemeindevertretung bzw. des Ortsbeirates unentschuldigt an einer Sitzung der Gemeindevertretung bzw. des Ortsbeirates, wird für diesen Monat keine Aufwandsentschädigung gezahlt.
- (8) Wird ein Mandat für mehr als zwei Monate nicht ausgeübt, so wird ab dem dritten Monat keine Aufwandsentschädigung gewährt.
- (9) Die Zahlung der Aufwandsentschädigung erfolgt monatlich zum Monatsende.

§ 4 Sitzungsgeld

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ortsvorsteher erhalten für die Teilnahme an Sitzungen der Gemeindevertretung ein Sitzungsgeld in Höhe von 30 Euro je Sitzung.
- (2) Die Mitglieder des Ortsbeirates erhalten für die Teilnahme an Sitzungen des Ortsbeirates 30 Euro.
- (3) Für mehrere Sitzungen an einem Tag wird nur ein Sitzungsgeld gezahlt.
- (4) Sitzungsgeld erhält, wer mit der eigenhändigen Unterschrift auf der Anwesenheitsliste der jeweiligen Sitzung (Anlage zur Niederschrift) die Anwesenheit dokumentiert.
- (5) Die Zahlung des Sitzungsgeldes erfolgt monatlich zum Monatsende.

§ 5 Weitere Zahlungsbestimmungen

- (1) Der Verdienstausschlag wird auf Antrag und nur gegen Nachweis gesondert erstattet, soweit durch Rechtsvorschrift nichts anderes bestimmt ist. Die Gewährung eines Verdienstausschlages ist nur bis zum Erreichen der Regelaltersgrenze bei einer auf Erwerb ausgerichteten Beschäftigung vorgesehen. Selbständige und freiberuflich Tätige müssen den Verdienstausschlag glaubhaft machen.
- (2) Der Verdienstausschlag ist arbeitstäglich auf acht Stunden und monatlich auf 35 Stunden begrenzt und wird bei Sitzungen nach 19:00 Uhr nur in begründeten Ausnahmefällen, wie Schichtdienst, auf Antrag gewährt. Der Stundenhöchstsatz für den erstattungsfähigen Verdienstausschlag wird auf 8,50 Euro begrenzt.
- (3) Vergütungen aus einer Tätigkeit als Vertreter der Gemeinde Tauer/Turjei in wirtschaftlichen Unternehmen sind an die Gemeinde abzuführen, soweit sie über das Maß einer angemessenen Aufwandsentschädigung hinausgehen. Als angemessen gilt eine Aufwandsentschädigung bis zu 1.200 Euro im Jahr. Die Vergütungen sind gegenüber dem Amt Peitz/Picnjo und dem Bürgermeister unaufgefordert anzuzeigen.
- (4) Den Mitgliedern kann einmalig pro Wahlperiode eine Entschädigung für Aufwendungen für die Anschaffung eines Tablets, Notebooks oder vergleichbarer Geräte für die digitale kommunale Arbeit in Höhe von bis zu 300,00 Euro, gewährt werden. Die Entschädigung für die Anschaffung erfolgt auf Rechnung gegenüber dem Amt Peitz/Picnjo. Eine postalische Zusendung der Sitzungsunterlagen entfällt mit Inanspruchnahme dieser Entschädigung.

§ 6 In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Entschädigungssatzung der Gemeinde Tauer//Turjei, beschlossen am 12.11.2020, außer Kraft.

Peitz/Picnjo, den 11.10.2024

Norbert Krüger
Amtsdirektor

-Siegel-

Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung Tauer/Turjei

Die Gemeindevertretung Tauer/Turjei hat in ihrer Sitzung am 12.09.2024 folgende Geschäftsordnung beschlossen.

§ 1 Mitglieder der Gemeindevertretung

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung haben gemäß § 31 BbgKVerf die ihnen aus der Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung erwachsenen 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 Einberufung der Gemeindevertretung

- (1) Der Vorsitzende beruft die Sitzungen der Gemeindevertretung ein.
- (2) Die Ladungsfrist beträgt 7 volle Tage vor dem Sitzungstag. Die Einladungsfrist gilt als gewahrt, wenn die Einladung am 9. Tag vor der Sitzung zur Post gegeben oder in elektronischer Form versandt worden ist. In dringenden Angelegenheiten (vereinfachte Einberufung, in Eilfällen) beträgt die Ladungsfrist 3 Tage. Bei unverzüglich einzuberufenden Sitzungen kann die Einladung bis 24 Stunden vor einer Sitzung erfolgen. Die Dringlichkeit ist jeweils in der Ladung zu begründen. In diesem Fall dürfen nicht dringende Angelegenheiten nicht in die Tagesordnung aufgenommen werden.
- (3) Die Ladung zu den Sitzungen erfolgt elektronisch unter Verwendung des Ratsinformationssystems des Amtes Peitz/Picnjo (www.peitz.de), indem die Tagesordnung mit Beschlussvorlagen und Anlagen eingestellt und die Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter hierüber durch E-Mail unterrichtet werden. Satz 1 gilt nicht für Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, die verlangt haben schriftlich eingeladen zu werden.

§ 3 Tagesordnung der Gemeindevertretung

- (1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung setzt Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung im Benehmen mit dem Amtsdirektor fest.
- (2) In die Tagesordnung sind die Beratungsgegenstände aufzunehmen, die bis zum Ablauf des 15. Tages vor dem Tag der Sitzung
 - a) von mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Anzahl Gemeindevertreter oder
 - b) von dem Amtsdirektor dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung benannt wurden.
 Die Benennung soll regelmäßig schriftlich erfolgen.
- (3) Soweit es sich nicht um eine dringende Angelegenheit handelt, deren Beratung nicht bis zur darauffolgenden Sitzung aufgeschoben werden kann, sind die Vorschläge bei Nichteinhaltung der Frist in die Tagesordnung der darauffolgenden Sitzung aufzunehmen.
- (4) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss mit einfacher Mehrheit erweitert werden, wenn es sich um eine Angelegenheit handelt, die keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung duldet, wenn ansonsten ein Eilbeschluss zu fassen wäre oder um einen Nachteil von der Gemeinde abzuwenden.

(5) Ein bereits durch die Gemeindevertretung behandelter und beschlossener Gegenstand darf erst nach Ablauf von 12 Monaten erneut auf die Tagesordnung gesetzt werden, es sei denn die Sach- und Rechtslage hat sich wesentlich verändert.

§ 4 Zuhörer

(1) Am öffentlichen Teil der Sitzungen der Gemeindevertretung können Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen.

(2) Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich an der Beratung zu beteiligen. Sie dürfen die Beratung auch 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.

§ 5 Einwohnerfragestunde, Anhörung von Betroffenen und Sachverständigen

(1) Die gemäß Hauptsatzung und der Einwohnerbeteiligungssatzung der Gemeinde Tauer/Turjej durchzuführende Einwohnerfragestunde findet zu Beginn des öffentlichen Teils der Sitzung der Gemeindevertretung statt. Dies gilt nicht für Sitzungen, in denen nur nichtöffentlich zu behandelnde Gegenstände vorgesehen sind.

(2) 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.

§ 6 Anfragen der Mitglieder der Gemeindevertretung

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung können Anfragen zur Tagesordnung in der Sitzung an den Amtsdirektor bzw. an den Amtsleiter stellen.

(2) Der Anfragende kann eine Zusatzfrage stellen. Ist die Beantwortung wegen der Kürze der Zeit nicht möglich, ist die Anfrage in der folgenden Sitzung oder zwischenzeitlich schriftlich zu beantworten.

(3) Anfragen außerhalb der Tagesordnung sind schriftlich bis spätestens 08:00 Uhr des der Sitzung vorausgehenden Arbeitstages beim Amtsdirektor einzureichen.

§ 7 Sitzungsablauf

(1) Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung der Gemeindevertretung. In der Sitzung handhabt er die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Im Falle seiner Verhinderung tritt der stellvertretende Bürgermeister an seine Stelle.

(2) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

1. Formalien,
2. Entscheidung gemäß über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den öffentlichen Teil der letzten Sitzung,
3. Durchführung der Einwohnerfragestunde,
4. Behandlung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils der Sitzung,
5. Informationen des Bürgermeisters und der Verwaltung sowie Behandlung der Anfragen von Mitgliedern der Gemeindevertretung,
6. Entscheidung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den nichtöffentlichen Teil der letzten Sitzung,
7. Behandlung der Tagesordnungspunkte des nichtöffentlichen Teils der Sitzung,
8. Behandlung der nichtöffentlichen Informationen des Bürgermeisters und der Verwaltung sowie Anfragen von Mitgliedern der Gemeindevertretung.

§ 8 Behandlung der Tagesordnungspunkte, Unterbrechung und Vertagung der Sitzung

(1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von drei anwesenden Mitgliedern der Gemeindevertretung muss der Vorsitzende 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 15 Minuten dauern.

(2) Die Gemeindevertretung kann die Tagesordnungspunkte durch die Entscheidung in der Sache

- a) abschließen,
- b) verweisen oder
- c) ihre Beratung vertagen.

(3) Über Anträge nach Abs. 1 ist sofort abzustimmen. Ein 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.

(4) Nach 22:00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt ist abschließend zu behandeln.

(5) Die Gemeindevertretung kann gemäß § 34 Abs. 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). Die Fortsetzungssitzung ist allein der Behandlung der noch offenen Tagesordnungspunkte derselben Tagesordnung vorbehalten. Der Beschluss muss Zeit und Ort der Fortsetzungssitzung bestimmen. Für die Fortsetzungssitzung erfolgt keine neue 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.

§ 9 Anträge zur Geschäftsordnung

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

- a) auf Aufhebung der Sitzung,
- b) auf Vertagung,
- c) auf Verweisung an den Amtsdirektor,
- d) auf Schluss der Aussprache,
- e) auf Schluss der Rednerliste,
- f) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
- g) auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung,
- h) auf Erweiterung der Tagesordnung,
- i) auf namentliche Abstimmung.

(2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Mitglied der Gemeindevertretung für oder gegen diesen Antrag sprechen. Danach ist über den Antrag abzustimmen.

(3) Über Anträge zur Geschäftsordnung hat die Gemeindevertretung gesondert vorab zu entscheiden. Werden mehrere Anträge gleichzeitig gestellt, so ist über den jeweils weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen.

§ 10 Redeordnung

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

(2) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung 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 oder dem von ihm beauftragten Amtsleiter ist auch außerhalb der Reihe der Wortmeldungen jederzeit das Wort zu erteilen.

(4) Die Redezeit beträgt im Regelfall höchstens fünf Minuten. Sie kann durch Beschluss der Gemeindevertretung verlängert oder verkürzt werden. Ein Gemeindevertreter darf höchstens zweimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.

(5) Der Vorsitzende kann einem Redner das Wort entziehen, wenn dieser die Redezeit überschritten hat, grob unsachliche Ausführungen macht, zu einem Thema redet, das nicht Gegenstand des zu behandelnden Tagesordnungspunktes ist, ohne dass ihm das Wort erteilt wurde.

§ 11 Sitzungsleitung

(1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen. Ist ein Gemeindevertreter dreimal zur Sache gerufen worden, so muss ihm der Vorsitzende das Wort entziehen und darf es ihm in derselben Angelegenheit nicht wieder erteilen.

(2) Der Vorsitzende kann ein Mitglied der Gemeindevertretung zur Ordnung rufen, dessen Verhalten grob ungebührlich ist und den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung stört.

(3) Ist ein Gemeindevertreter in einer Sitzung dreimal zur Ordnung gerufen worden und sein Verhalten stört den Ablauf der Sitzung, kann ihm der Vorsitzende für die Dauer der Sitzung des Raumes verweisen. (Ausschluss von der Sitzung). Ein Ausschluss von der Sitzung ist auch bei einem groben Verstoß möglich, bei besonders schwerwiegendem Fehlverhalten wie z.B. schwere Beleidigung oder Tätlichkeit.

§ 12 Abstimmungen/Beschlüsse

Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Der Antrag oder Beschlussvorschlag ist vor jeder Abstimmung zu verlesen.

Der Vorsitzende stellt die Anzahl der Mitglieder fest, die

- dem Antrag zustimmen,
- den Antrag ablehnen oder
- sich der Stimme enthalten

Beschlüsse/Abstimmungen werden mit der Mehrheit der auf „Ja“ oder „Nein“ lautenden Stimmen gefasst.

Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag oder Beschluss abgelehnt. Wird das Abstimmungsergebnis sofort nach der Abstimmung angezweifelt, muss die offene Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.

(2) Auf Verlangen eines der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung ist namentlich abzustimmen. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Mitgliedes in der Niederschrift zu vermerken.

(3) Liegen zu einem Tagesordnungspunkt Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über diese abgestimmt. Danach erfolgt die Beschlussfassung zum Tagesordnungspunkt. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen hat der den Vorrang, der Mehrausgaben oder Mindereinnahmen bewirkt. In Zweifelsfällen entscheidet der Vorsitzende.

(4) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit Vorrang und müssen vor Sachanträgen erledigt werden.

§ 13 Geheime Wahlen

(1) Zur Vorbereitung und Durchführung von geheimen Wahlen ist aus der Mitte der Gemeindevertreter ein aus zwei Personen bestehender Wahlausschuss zu bilden.

(2) Als Wahlzettel sind äußerlich gleiche Stimmzettel zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel 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.

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

§ 14 Niederschrift

(1) Der Schriftführer ist ein Bediensteter des Amtes Peitz/Picnjo, der von dem Amtsdirektor bestellt wird.

(2) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:

- a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung, Feststellung der Beschlussfähigkeit und der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
- b) die Namen der anwesenden, sowie der entschuldigt und ohne Entschuldigung abwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung,
- c) die Namen der Vertreter der Verwaltung und anderer zugelassener Personen,
- d) die Tagesordnung,
- e) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller,
- f) die wesentlichen Fakten der Beratung,
- g) den Wortlaut der Beschlüsse
- h) die Ergebnisse der Abstimmungen und Wahlen,
- i) den Ausschluss und die Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
- j) bei namentlicher Abstimmung das Abstimmungsverhalten der Mitglieder der Gemeindevertretung,
- k) 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 Niederschrift ist von dem Schriftführer und dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung zu unterschreiben.

(5) Die Niederschrift ist spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung den Mitgliedern der Gemeindevertretung zuzuleiten.

(6) Die Öffentlichkeit wird über die gefassten Beschlüsse durch Abdruck des Wortlautes im "Amtsblatt für das Amt Peitz/Amtske łopjeno za amt Picnjo mit seinen Gemeinden Drachhausen/Hochoza, Drehnow/Drjenow, Heinersbrück/Móst, Jänschwalde/Janšojce, Tauer/Turjej, Teichland/Gatojce, Turnow-Preilack/Turnow-Pšiluk und der Stadt Peitz/Picnjo" unterrichtet, soweit nicht im Einzelfall aus Gründen des öffentlichen Wohls oder zur Wahrung von Rechten Dritter davon abgesehen wird.

§ 15 Bild- und Tonaufzeichnungen

(1) Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien sind mit Beschluss zulässig, wenn alle anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung zustimmen.

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

(3) Zur Erleichterung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung zulässig. Sie sind gemäß § 42 Abs. 3 BbgKVerf nach der darauffolgenden Sitzung zu löschen.

§ 16 Ortsbeiräte und Ortsvorsteher

(1) Der Ortsvorsteher beruft die Sitzungen des Ortsbeirates ein. Er setzt die Tagesordnung des Ortsbeirates im Benehmen mit dem Amtsdirektor fest.

(2) Soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist, finden auf das Verfahren der Ortsbeiräte im Übrigen die vorhergehenden Paragraphen dieser Geschäftsordnung entsprechende Anwendung.

(3) Der Ortsvorsteher ist zu allen öffentlichen und nichtöffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung zu laden, in denen Gegenstände behandelt werden, die Belange seines Ortsteiles berühren (Anhörungsrecht).

§ 17 In-Kraft-Treten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung in Kraft.

Gleichzeitig tritt die bisherige Geschäftsordnung, beschlossen am 01.08.2019, außer Kraft.

Peitz, den 10.10.2024

Norbert Krüger
Amtdirektor

-Siegel-

Gemeinde Teichland

Entschädigungssatzung der Gemeinde Teichland/Gatojce

Die Gemeindevertretung Teichland/Gatojce hat in ihrer Sitzung am 10.09.2024 folgende Entschädigungssatzung beschlossen:

§ 1 Geltungsbereich

Diese Satzung gilt für die ehrenamtlichen Mitglieder der Gemeindevertretung Teichland/Gatojce sowie für die Ortsvorsteher.

§ 2 Grundsätze

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und die Ortsvorsteherin/Ortsvorsteher erhalten eine monatliche Aufwandsentschädigung. Mit dieser werden die mit dem Amt Peitz/Picnjo verbundenen persönlichen Aufwendungen, insbesondere für Kleidung, Verzehr, Fachliteratur, Fahrkosten und Fernspreckgebühren, abgegolten.

(2) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und die Ortsvorsteher erhalten für ihre ehrenamtliche Tätigkeit ein Sitzungsgeld.

(3) Fahrten der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters, anderer Mitglieder der Gemeindevertretung oder der Ortsvorsteher zu Sitzungen und Absprachen mit dem Amt Peitz/Picnjo sind mit der Aufwandsentschädigung abgegolten. Wenn die einfache Fahrstrecke zu Sitzungen der Gremien der Gemeindevertretung ab Ortsausgang 20 Kilometer überschreitet, werden nur die über die 20 Kilometer hinausgehenden gefahrenen Kilometer nach den Sätzen des Bundesreisekostengesetzes in der jeweils gültigen Fassung erstattet. Daneben wird der Verdienstaussfall erstattet.

(4) Bei genehmigten Dienstreisen erfolgt die Reisekostenvergütung nach den Sätzen des Bundesreisekostengesetzes in der jeweils gültigen Fassung. Dienstreisen sind zu beantragen und durch die Bürgermeisterin/den Bürgermeister, für sie/ihn durch ihren/seinen Stellvertreter, zu genehmigen und von der Amtdirektorin/vom Amtdirektor anzuordnen. Dies gilt auch für Sachkundige Einwohner.

§ 3 Aufwandsentschädigungen

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung erhalten eine monatliche Aufwandsentschädigung von 70 Euro.

(2) Die ehrenamtliche Bürgermeisterin/Der ehrenamtliche Bürgermeister erhält eine monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von 770 Euro.

(3) Die Ortsvorsteherin/Der Ortsvorsteher der Ortsteile Bärenbrück/Barbuk, Maust/Hus und Neuendorf/Nowa Wjas erhält jeweils eine monatliche Aufwandsentschädigung von 300 Euro.

(4) Die/Der jeweilige Seniorenbeauftragte der Ortsteile Bärenbrück/Barbuk, Maust/Hus und Neuendorf/Nowa Wjas erhält eine monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von 20 Euro.

(5) Der Stellvertreterin/Dem Stellvertreter der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters wird für die Dauer der Vertretung 50 v. H.

der Aufwandsentschädigung der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters gewährt, wenn die Vertretung innerhalb eines Kalendermonats länger als drei Wochen andauert. Die Aufwandsentschädigung der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters wird entsprechend gekürzt.

(6) Die Aufwandsentschädigungen in Form der monatlichen Pauschale werden jeweils für einen ganzen Kalendermonat gewährt. Die Zahlung beginnt mit dem Ersten des Monats, in dem das Mandat wahrgenommen wird. Sie entfällt mit Ablauf des Monats, in dem das Mandat endet.

(7) Fehlt ein Mitglied der Gemeindevertretung oder die Ortsvorsteherin/der Ortsvorsteher unentschuldigt an einer Sitzung der Gemeindevertretung, wird für diesen Monat keine Aufwandsentschädigung gezahlt.

(7) Wird ein Mandat für mehr als zwei Monate nicht ausgeübt, so wird ab dem dritten Monat keine Aufwandsentschädigung gewährt.

(8) Die Zahlung der Aufwandsentschädigung erfolgt monatlich zum Monatsende.

§ 4 Sitzungsgeld

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und die Ortsvorsteher erhalten für die Teilnahme an Sitzungen der Gemeindevertretung ein Sitzungsgeld in Höhe von 30 Euro je Sitzung.

(2) Sachkundige Einwohner als Vertreter der Gemeinde im Arbeitskreis des Braunkohleausschusses Tagebau Cottbus-Nord, im Arbeitskreis des Braunkohleausschusses Tagebau Jänschwalde/Janšojce sowie im Inselrat erhalten für die Teilnahme an Ausschusssitzungen ein Sitzungsgeld in Höhe von 20 Euro je Sitzung.

(3) Für mehrere Sitzungen an einem Tag wird nur ein Sitzungsgeld gezahlt.

(4) Sitzungsgeld erhält, wer mit der eigenhändigen Unterschrift auf der Anwesenheitsliste der jeweiligen Sitzung (Anlage zur Niederschrift) die Anwesenheit dokumentiert.

(5) Die Zahlung des Sitzungsgeldes erfolgt monatlich zum Monatsende.

§ 5 Weitere Zahlungsbestimmungen

(1) Der Verdienstaussfall wird auf Antrag und nur gegen Nachweis gesondert erstattet, soweit durch Rechtsvorschrift nichts anderes bestimmt ist. Die Gewährung eines Verdienstaussfalls ist nur bis zum Erreichen der Regelaltersgrenze bei einer auf Erwerb ausgerichteten Beschäftigung vorgesehen. Selbständige und freiberuflich Tätige müssen den Verdienstaussfall glaubhaft machen.

(2) Der Verdienstaussfall ist arbeitstäglich auf acht Stunden und monatlich auf 35 Stunden begrenzt und wird bei Sitzungen nach 19:00 Uhr nur in begründeten Ausnahmefällen, wie Schichtdienst, auf Antrag gewährt. Es wird der Bruttoverdienst einschließlich der vom Arbeitgeber zu tragenden Sozialversicherungsbeiträge gewährt.

(3) Vergütungen aus einer Tätigkeit als Vertreter der Gemeinde Teichland/Gatojce in wirtschaftlichen Unternehmen sind an die Gemeinde abzuführen, soweit sie über das Maß einer angemessenen Aufwandsentschädigung hinausgehen.

Als angemessen gilt eine Aufwandsentschädigung bis zu 1.200 Euro im Jahr. Darüberhinausgehende Vergütungen sind gegenüber dem Amt Peitz/Picnjo und der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister unaufgefordert anzuzeigen.

(4) Den Mitgliedern wird einmalig pro Wahlperiode eine Entschädigung für Aufwendungen für die Anschaffung eines Tablets, Notebooks oder vergleichbarer Geräte für die digitale kommunale Arbeit in Höhe von bis zu 300 Euro gewährt werden. Die Entschädigung für die Anschaffung erfolgt auf Rechnung gegenüber dem Amt Peitz/Picnjo. Eine postalische Zusendung der Sitzungsunterlagen entfällt mit Inanspruchnahme dieser Entschädigung.

§ 6 In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Entschädigungssatzung der Gemeinde Teichland, beschlossen am 11.02.2020, außer Kraft.

Peitz, den 10.10.2024

Norbert Krüger
Amtdirektor

-Siegel-

Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung Teichland/Gatojce

Die Gemeindevertretung Teichland hat in ihrer Sitzung am 10.09.2024 folgende Geschäftsordnung beschlossen.

§ 1 Mitglieder der Gemeindevertretung

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung haben gemäß § 31 BbgKVerf die ihnen aus der Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung erwachsenen Pflichten zu erfüllen. Sie haben insbesondere an den Sitzungen der Gemeindevertretung teilzunehmen.
- (2) Im Falle ihrer Verhinderung haben Mitglieder der Gemeindevertretung vor der Sitzung die Vorsitzende/den Vorsitzenden oder das Amt Peitz/Picnjo/Sitzungsdienst zu benachrichtigen.

§ 2 Einberufung der Gemeindevertretung

- (1) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende beruft die Sitzungen der Gemeindevertretung ein.
- (2) Die Ladungsfrist beträgt 7 volle Tage vor dem Sitzungstag. Die Einladungsfrist gilt als gewahrt, wenn die Einladung am 9. Tag vor der Sitzung zur Post gegeben oder in elektronischer Form versandt worden ist.
In dringenden Angelegenheiten (vereinfachte Einberufung, in Eilfällen) beträgt die Ladungsfrist 3 Tage. Bei unverzüglich einzuberufenden Sitzungen kann die Einladung bis 24 Stunden vor einer Sitzung erfolgen. Die Dringlichkeit ist jeweils in der Ladung zu begründen. In diesem Fall dürfen nicht dringende Angelegenheiten nicht in die Tagesordnung aufgenommen werden.
- (3) Die Ladung zu den Sitzungen erfolgt elektronisch unter Verwendung des Ratsinformationssystems des Amtes Peitz/Picnjo (www.peitz.de), indem die Tagesordnung mit Beschlussvorlagen und Anlagen eingestellt und die Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter hierüber durch E-Mail unterrichtet werden. Satz 1 gilt nicht für Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, die verlangt haben schriftlich eingeladen zu werden.

§ 3 Tagesordnung der Sitzung der Gemeindevertretung

- (1) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende der Gemeindevertretung setzt Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung im Benehmen mit der Amtdirektorin/dem Amtdirektor fest.
- (2) In die Tagesordnung sind die Beratungsgegenstände aufzunehmen, die bis zum Ablauf des 15. Tages vor dem Tag der Sitzung
 - a) von mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter oder
 - b) von der Amtdirektorin/dem Amtdirektor der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung benannt wurden.

Die Benennung soll regelmäßig schriftlich erfolgen.

- (3) Beratungsgegenstände, die nicht fristgerecht zur Aufnahme in die Tagesordnung eingereicht wurden, sind in die Tagesordnung der darauffolgenden Sitzung aufzunehmen, es sei denn, es handelt sich um eine dringende Angelegenheit.

- (4) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss mit einfacher Mehrheit erweitert werden, wenn es sich um eine Angelegenheit handelt, die keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung duldet, wenn ansonsten ein Eilbeschluss zu fassen wäre oder um einen Nachteil von der Gemeinde abzuwenden.

§ 4 Zuhörer

- (1) Am öffentlichen Teil der Sitzungen der Gemeindevertretung können Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen.
- (2) Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich an der Beratung zu beteiligen. Sie dürfen die Beratung auch nicht stören und keine Zeichen des Beifalls oder Missfallens geben. Zuhörer, die die Ordnung stören, können von der Vorsitzenden/vom Vorsitzenden der Gemeindevertretung aus dem Sitzungsraum gewiesen werden.

§ 5 Einwohnerfragestunde, Anhörung von Betroffenen und Sachverständigen

- (1) Die nach gemäß der Hauptsatzung und der Einwohnerbeteiligungssatzung der Gemeinde Teichland durchzuführende Einwohnerfragestunde findet am Anfang des öffentlichen Teils der Sitzung der Gemeindevertretung statt. Dies gilt nicht für Sitzungen, in denen nur nichtöffentlich zu behandelnde Gegenstände vorgesehen sind.
- (2) 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.

§ 6 Anfragen der Gemeindevertreter

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung können Anfragen zur Tagesordnung in der Sitzung an die Amtdirektorin/den Amtdirektor bzw. an die Amtsleiterin/den Amtsleiter stellen.
- (2) Anfragen außerhalb der Tagesordnung sind schriftlich bis spätestens 08:00 Uhr des der Sitzung vorausgehenden Arbeitstages bei der Amtdirektorin/beim Amtdirektor einzureichen.
- (3) Der Anfragende kann eine Zusatzfrage stellen. Ist die Beantwortung wegen der Kürze der Zeit nicht möglich, ist die Anfrage in der folgenden Sitzung oder schriftlich zu beantworten.

§ 7 Sitzungsablauf

- (1) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung der Gemeindevertretung. In der Sitzung handhabt er die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Im Falle ihrer/seiner Verhinderung tritt die stellvertretende Bürgermeisterin/der stellvertretende Bürgermeister an ihre/seine Stelle.
- (2) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

1. Formalien,
2. Entscheidung gemäß über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den öffentlichen Teil der letzten Sitzung,
3. Durchführung der Einwohnerfragestunde,
4. Behandlung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils der Sitzung,
5. Informationen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters und der Verwaltung sowie Behandlung der Anfragen von Mitgliedern der Gemeindevertretung,
6. Entscheidung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den nichtöffentlichen Teil der letzten Sitzung,
7. Behandlung der Tagesordnungspunkte des nichtöffentlichen Teils der Sitzung,
8. Behandlung der nichtöffentlichen Informationen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters und der Verwaltung sowie Anfragen von Mitgliedern der Gemeindevertretung.

§ 8 Behandlung der Tagesordnungspunkte, Unterbrechung und Vertagung der Sitzung

- (1) Nur die Vorsitzende/der Vorsitzende der Gemeindevertretung kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung muss der Vorsitzende die Sitzung unterbrechen. Bei einer weiteren Unterbrechung ist für den Antrag die Mehrheit der anwesenden Mit-

glieder der Gemeindevertretung erforderlich. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.

(2) Die Gemeindevertretung kann die Tagesordnungspunkte durch die Entscheidung in der Sache abschließen, verweisen oder ihre Beratung vertagen.

(3) Über Anträge ist sofort abzustimmen. Ein Antrag auf Entscheidung in der Sache geht bei der Abstimmung dem Verweisantrag, dieser dem Vertagungsantrag vor. Wird einem Antrag stattgegeben, sind die bei der Antragstellung vorliegenden Wortmeldungen noch zuzulassen.

(4) Nach 22:00 Uhr werden auf Antrag keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt ist abschließend zu behandeln.

(5) Die Gemeindevertretung kann gemäß § 34 Abs. 5 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). Die Fortsetzungssitzung ist allein der Behandlung der noch offenen Tagesordnungspunkte derselben Tagesordnung vorbehalten. Der Beschluss muss Zeit und Ort der Fortsetzungssitzung bestimmen. Für die Fortsetzungssitzung erfolgt keine neue 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.

§ 9

Anträge zur Geschäftsordnung

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

- a) auf Aufhebung der Sitzung,
- b) auf Vertagung,
- c) auf Verweisung an die Amtsdirektorin/den Amtsdirektor,
- d) auf Schluss der Aussprache,
- e) auf Schluss der Rednerliste,
- f) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
- g) auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung,
- h) auf Erweiterung der Tagesordnung,
- i) auf namentliche Abstimmung.

(2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Mitglied der Gemeindevertretung für oder gegen diesen Antrag sprechen. Danach ist über den Antrag abzustimmen.

(3) Über Anträge zur Geschäftsordnung hat die Gemeindevertretung gesondert vorab zu entscheiden. Werden mehrere Anträge gleichzeitig gestellt, so ist über den jeweils weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen.

§ 10

Redeordnung

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

(2) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende der Gemeindevertretung 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) Der Amtsdirektorin/Dem Amtsdirektor oder dem von ihr/ihm beauftragten Amtsleiterin/Amtsleiter ist auch außerhalb der Reihe der Wortmeldungen jederzeit das Wort zu erteilen.

(4) Die Redezeit beträgt im Regelfall höchstens drei Minuten. Sie kann durch Beschluss der Gemeindevertretung verlängert oder verkürzt werden. Ein Gemeindevertreter darf höchstens zweimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen, Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.

§ 11

Sitzungsleitung

(1) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen. Ist ein Gemeindevertreter dreimal zur Sache gerufen worden, so muss ihm die Vorsitzende/der Vorsitzende das Wort entziehen und darf es ihm in derselben Angelegenheit nicht wieder erteilen.

(2) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende kann einem Redner das Wort entziehen, wenn dieser die Redezeit überschritten hat, grob unsachliche Ausführungen macht, zu einem Thema redet, das nicht Gegenstand des zu behandelnden Tagesordnungspunktes ist, ohne dass ihm das Wort erteilt wurde.

(3) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende kann ein Mitglied der Gemeindevertretung zur Ordnung rufen, dessen Verhalten grob ungebührlich ist und den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung stört.

(4) Ist ein Mitglied der Gemeindevertretung in einer Sitzung dreimal zur Ordnung gerufen worden, da sein Verhalten den Ablauf der Sitzung stört, kann ihm der Vorsitzende für die Dauer der Sitzung des Raumes verweisen (Ausschluss von der Sitzung). Ein Ausschluss von der Sitzung ist auch bei einem groben Verstoß möglich, bei besonders schwerwiegendem Fehlverhalten wie z.B. schwere Beleidigung oder Tätlichkeit.

§ 12

Abstimmungen/Beschlüsse

Der Antrag oder Beschlussvorschlag ist vor jeder Abstimmung zu verlesen.

Die Vorsitzende/Der Vorsitzende stellt die Anzahl der Mitglieder fest, die

- dem Antrag zustimmen,
- den Antrag ablehnen oder
- sich der Stimme enthalten

Beschlüsse/Abstimmungen werden mit der Mehrheit der auf „Ja“ oder „Nein“ lautenden Stimmen gefasst.

Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag oder Beschluss abgelehnt. Wird das Abstimmungsergebnis sofort nach der Abstimmung angezweifelt, muss die offene Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.

(2) Auf Verlangen von einem Mitglied der Gemeindevertretung ist namentlich abzustimmen. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Mitgliedes in der Niederschrift zu vermerken.

(3) Liegen zu einem Tagesordnungspunkt Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über diese abgestimmt. Danach erfolgt die Beschlussfassung zum Tagesordnungspunkt.

Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen hat der den Vorrang, der Mehrausgaben oder Mindereinnahmen bewirkt. In Zweifelsfällen entscheidet der Vorsitzende.

(4) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit Vorrang und müssen vor Sachanträgen erledigt werden.

§ 13

Wahlen

(1) Zur Vorbereitung und Durchführung von geheimen Wahlen ist aus der Mitte der Gemeindevertreter ein aus zwei Personen bestehender Wahlausschuss zu bilden.

(2) Als Wahlzettel sind äußerlich gleiche Stimmzettel zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel 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.

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

§ 14 Niederschriften

(1) Die Schriftführerin/Der Schriftführer ist ein Bediensteter des Amtes Peitz, der von der Amtsdirektorin/von dem Amtsdirektor bestellt wird.

(2) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:

- Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung, Feststellung der Beschlussfähigkeit und der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
- die Namen der anwesenden, sowie der entschuldigt und ohne Entschuldigung abwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung,
- die Namen der Vertreter der Verwaltung und anderer zugelassener Personen,
- die Tagesordnung,
- den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller,
- die wesentlichen Fakten der Beratung,
- den Wortlaut der Beschlüsse,
- die Ergebnisse der Abstimmungen und Wahlen,
- den Ausschluss und die Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
- bei namentlicher Abstimmung das Abstimmungsverhalten der Mitglieder der Gemeindevertretung,
- 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 Niederschrift ist von der Schriftführerin/dem Schriftführer und von der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung zu unterschreiben.

(5) Die Niederschrift ist spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung den Mitgliedern der Gemeindevertretung zuzuleiten

(6) Die Öffentlichkeit wird über die gefassten Beschlüsse durch Abdruck des Wortlautes im "Amtsblatt für das Amt Peitz/Amtske lopjeno za amt Picnjo mit seinen Gemeinden Drachhausen/Hochoza, Drehnow/Drjenow, Heinersbrück/Móst, Jänschwalde/Janšojce, Tauer/Turjej, Teichland/Gatojce, Turnow-Preilack/Turnow-Pšiluk und der Stadt Peitz/Picnjo" unterrichtet, soweit nicht im Einzelfall aus Gründen des öffentlichen Wohls oder zur Wahrung von Rechten Dritter davon abgesehen wird.

§ 15 Bild- und Tonaufzeichnungen

(1) Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien sind durch Beschluss zulässig, wenn alle anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung zustimmen.

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

(3) Zur Erleichterung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung zulässig. Sie sind gemäß § 42 Abs. 3 BbgKVerf nach der darauffolgenden Sitzung zu löschen.

§ 16 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach der Beschlussfassung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung der Gemeinde Teichland/Gatojce, beschlossen am 08.10.2019, außer Kraft.

Peitz, den 10.10.2024

Norbert Krüger
Amtsdirektor

-Siegel-

Repräsentationssatzung der Gemeinde Teichland/Gatojce

Die Gemeindevertretung Teichland/Gatojce hat in ihrer Sitzung am 10.09.2024 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Geltungsbereich und Anlass von Gratulationen, Ehrungen, Anerkennungen

(1) Die Gemeinde Teichland/Gatojce gratuliert...	anlässlich von...
- Einwohnern	Geburtstagen und Ehejubiläen
- Unternehmen und Gewerbetreibenden	Geschäftseröffnungen und -Jubiläen
- Vereinen, Vereinigungen und Kulturgruppen	Jubiläen
- Gemeindevertretern und Bediensteten der Gemeinde	Geburtstagen, Ehe- und Dienstjubiläen

(2) Zu weiteren Anlässen befindet die Bürgermeisterin/der Bürgermeister über Art, Umfang und Form einer Gratulation, Ehrung oder Anerkennung.

Dazu gehören z.B. Gratulationen/Ehrungen/Anerkennungen

- ehrenamtlicher Tätigkeiten, die für das Wohl der Gemeinde und ihrer Bürger geleistet werden,
- verdienstvoller Vereinsvorstände oder
- anlässlich der Verleihung öffentlicher Auszeichnungen.

§ 2

Grundsätze der Gratulationen, Ehrungen oder Anerkennungen

(1) Ein Rechtsanspruch auf Gratulationen, Ehrungen oder Anerkennungen besteht nicht.

(2) Gratulationen erfolgen in Form von Glückwünschen, Schreiben, Blumen und/oder Sachgeschenken.

(3) Art und Umfang der Geschenke werden in der Anlage ausgewiesen. Die Anlage ist Bestandteil dieser Satzung.

(4) Die Finanzierung der Aufwendungen nach dieser Satzung erfolgt aus dem im Gemeindehaushalt eingestellten Repräsentationsfonds der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters.

§ 3

Ehrung verdienter Einwohner/Persönlichkeiten

(1) Die Gemeinde Teichland/Gatojce kann Einwohner oder andere Persönlichkeiten, die sich um das Wohl und Ansehen der Gemeinde Teichland/Gatojce und ihrer Einwohner besonders verdient gemacht haben, als verdiente Bürgerin/verdienter Bürger der Gemeinde Teichland/Gatojce ehren.

(2) Die Ehrung erfolgt in der Regel einmal jährlich anlässlich der Einwohnerversammlung (Woklapnica) oder zu besonderen Anlässen in einer dem Anlass entsprechenden würdigen Form.

(3) Vorschläge für die Ehrung können von allen Bürgerinnen/Bürgern der Gemeinde mit eingehender schriftlicher Begründung bis 8 Wochen vor dem besonderen Anlass bei der Vorsitzenden/beim Vorsitzenden der Gemeindevertretung eingereicht werden.

(4) Die Gemeindevertretung beschließt nach Prüfung der Vorschläge mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder über die Ehrung als verdiente Bürgerin/verdienter Bürger der Gemeinde Teichland/Gatojce oder nach Bekanntwerden von begründeten Tatsachen über die Aberkennung der Ehrung in nicht öffentlicher Sitzung.

§ 4

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Repräsentationssatzung der Gemeinde Teichland/Gatojce, beschlossen von der Gemeindevertretung am 08.10.2019, außer Kraft.

Peitz, den 10.10.2024

Norbert Krüger
Amtsdirektor

-Siegel-

Anlage Repräsentationsaufgaben

Anlage zur Repräsentationssatzung der Gemeinde Teichland/
Gatojce

Repräsentationsaufgaben

<u>Ehrung/Bezug</u>	<u>Höchstbetrag/ Euro</u>
(1) Geburtstage und Ehejubiläen von Einwohnern:	
- 70./75./80./85./90./95. Geburtstag	50
- ab dem 100. Geburtstag jährlich	65
- Goldene, Diamantene und Eiserne Hochzeit	65
(2) Geburtstage, Ehe- und Dienstjubiläen von Gemeindevertretern und Bediensteten der Gemeinde:	
- 40./50./60./65./70. Geburtstag	50
- Hochzeit, Silberhochzeit	65
- 25./40./50. Dienstjubiläum	50
- Ausscheiden wegen Altersrente	65
(3) Geschäftseröffnungen und -jubiläen:	
- Eröffnung	50
- 10-jähriges Jubiläum	50
- durch 25 teilbare Jubiläen	100
(4) Vereinsjubiläen:	
- durch 5 teilbare Jubiläen	120
(5) Ehrungen:	
- Ehrung besonders verdienter Mitglieder von Vereinen, Gruppen, Persönlichkeiten der Gemeinde	
- Ehrung als verdienter Bürger der Gemeinde Teichland mit einem Ehrenpräsen auf Beschluss der Gemeindevertretung	150

Gemeinde Turnow-Preilack

**Entschädigungssatzung der
Gemeinde Turnow-Preilack/Turnow-Pšiluk**

Die Gemeindevertretung Turnow-Preilack/Turnow-Pšiluk hat in ihrer Sitzung am 03.09.2024 folgende Entschädigungssatzung beschlossen:

§ 1

Geltungsbereich

Diese Satzung gilt für die ehrenamtlichen Mitglieder der Gemeindevertretung Turnow-Preilack/Turnow-Pšiluk und der Ausschüsse.

§ 2

Grundsätze

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung erhalten eine monatliche Aufwandsentschädigung. Mit dieser werden die mit dem Amt verbundenen persönlichen Aufwendungen, insbesondere für Kleidung, Verzehr, Fachliteratur, Fahrkosten und Fernspreckgebühren, abgegolten.
- (2) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse erhalten für ihre ehrenamtliche Tätigkeit ein Sitzungsgeld.
- (3) Fahrten der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters und anderer Mitglieder der Gemeindevertretung zu Sitzungen und Absprachen mit dem Amt Peitz/Picnjo sind mit der Aufwandsentschädigung abgegolten. Wenn die einfache Fahrstrecke zu Sitzungen der Gremien ab Ortsausgang 20 Kilometer überschreitet, werden nur die über die 20 Kilometer hinausgehenden gefahrenen Kilometer nach den Sätzen des Bundesreisekostengesetzes in der jeweils gültigen Fassung erstattet.
- (4) Daneben wird der Verdienstaussfall erstattet und bei genehmigten Dienstreisen Reisekostenvergütung nach den Sätzen des Bundesreisekostengesetzes in der jeweils gültigen Fassung gewährt. Dienstreisen sind durch die Bürgermeisterin/den Bürgermeister, für sie/ihn durch ihren/seinen Stellvertreter, zu genehmigen und von der Amtsdirektorin/vom Amtsdirektor anzuordnen.

§ 3

Aufwandsentschädigungen

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung erhalten eine monatliche Aufwandsentschädigung von 70 Euro.
- (2) Die ehrenamtliche Bürgermeisterin/Der ehrenamtliche Bürgermeister erhält eine zusätzliche monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von 770 Euro.
- (3) Der Stellvertreterin/Dem Stellvertreter der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters wird für die Dauer der Vertretung 50 v. H. der Aufwandsentschädigung der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters gewährt, wenn die Vertretung innerhalb eines Kalendermonats länger als zwei Wochen andauert. Die Aufwandsentschädigung der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters wird entsprechend gekürzt.
- (4) Der/Die jeweilige Seniorenbeauftragte der Ortsteile Turnow/Turnow und Preilack/Pšiluk erhält eine monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von 25 Euro.
- (5) Die Aufwandsentschädigungen in Form der monatlichen Pauschale werden jeweils für einen ganzen Kalendermonat gewährt. Die Zahlung beginnt mit dem Ersten des Monats, in dem das Mandat wahrgenommen wird. Sie entfällt mit Ablauf des Monats, in dem das Mandat endet.
- (6) Fehlt ein Mitglied der Gemeindevertretung unentschuldigt an einer Sitzung der Gemeindevertretung oder des Ausschusses, wird für diesen Monat keine Aufwandsentschädigung gezahlt.
- (7) Wird ein Mandat für mehr als zwei Monate nicht ausgeübt, so wird ab dem dritten Monat keine Aufwandsentschädigung gewährt.
- (8) Die Zahlung der Aufwandsentschädigung erfolgt monatlich zum Monatsende.

§ 4

Sitzungsgeld

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung erhalten für die Teilnahme an Sitzungen ein Sitzungsgeld in Höhe von 30 Euro je Sitzung.
- (2) Sitzungsgeld wird nur gewährt, wenn das Mitglied des Gremiums mindestens die Hälfte der Gesamtdauer der Sitzung anwesend war. Für mehrere Sitzungen an einem Tag wird nur ein Sitzungsgeld gewährt.
- (3) Sitzungsgeld erhält, wer mit der eigenhändigen Unterschrift auf der Anwesenheitsliste der jeweiligen Sitzung (Anlage zur Niederschrift) die Anwesenheit dokumentiert.
- (4) Die Zahlung des Sitzungsgeldes erfolgt monatlich zum Monatsende.

§ 5

Weitere Zahlungsbestimmungen

- (1) Der Verdienstaussfall wird auf Antrag und nur gegen Nachweis gesondert erstattet, soweit durch Rechtsvorschrift nichts anderes bestimmt ist. Die Gewährung eines Verdienstaussfalls ist nur bis zum Erreichen der Regelaltersgrenze bei einer auf Erwerb ausgerichteten Beschäftigung vorgesehen. Selbständige und freiberuflich Tätige müssen den Verdienstaussfall glaubhaft machen.
- (2) Der Verdienstaussfall ist arbeitstäglich auf acht Stunden und monatlich auf 35 Stunden begrenzt und wird bei Sitzungen nach 19:00 Uhr nur in begründeten Ausnahmefällen, wie Schichtdienst, auf Antrag gewährt. Der Stundenhöchstsatz für den erstattungsfähigen Verdienstaussfall wird auf 8,50 Euro begrenzt.
- (3) Vergütungen aus einer Tätigkeit als Vertreter der Gemeinde Turnow-Preilack/Turnow-Pšiluk in wirtschaftlichen Unternehmen sind an die Gemeinde abzuführen, soweit sie über das Maß einer angemessenen Aufwandsentschädigung hinausgehen. Als angemessen gilt eine Aufwandsentschädigung bis zu 1.200 Euro im Jahr. Darüberhinausgehende Vergütungen sind gegenüber dem Amt Peitz/Picnjo und der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister unaufgefordert anzuzeigen.
- (4) Den Mitgliedern kann einmalig pro Wahlperiode eine Entschädigung für Aufwendungen für die Anschaffung eines Tablets, Notebooks oder vergleichbarer Geräte für die digitale kommunale Arbeit in Höhe von bis zu 300 Euro gewährt werden. Die Entschädigung für die Anschaffung erfolgt auf Rechnung gegenüber dem Amt. Eine postalische Zusendung der Sitzungsunterlagen entfällt mit Inanspruchnahme dieser Entschädigung.

§ 6 In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Entschädigungssatzung der Gemeinde Turnow-Preilack/Turnow-Pšiluk, beschlossen am 09.08.2019, außer Kraft.

Peitz, den 10.10.2024

Norbert Krüger
Amtdirektor

-Siegel-

Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung Turnow-Preilack/ Turnow-Pšiluk

Die Gemeindevertretung Turnow-Preilack/Turnow-Pšiluk hat in ihrer Sitzung am 03.09.2024 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1 Mitglieder der Gemeindevertretung

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung haben gemäß § 31 BbgKVerf die ihnen aus der Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung erwachsenen Pflichten zu erfüllen. Sie haben insbesondere an den Sitzungen der Gemeindevertretung, teilzunehmen.
- (2) Im Falle ihrer Verhinderung haben Mitglieder der Gemeindevertretung vor der Sitzung die Vorsitzende/den Vorsitzenden oder das Amt Peitz/Sitzungsdienst zu benachrichtigen.

§ 2 Einberufung der Gemeindevertretung

- (1) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende beruft die Sitzungen der Gemeindevertretung ein.
- (2) Die Ladungsfrist beträgt 7 volle Tage vor dem Sitzungstag. Die Einladungsfrist gilt als gewahrt, wenn die Einladung am 9. Tag vor der Sitzung zur Post gegeben oder in elektronischer Form versandt worden ist. In dringenden Angelegenheiten (vereinfachte Einberufung, in Eilfällen) beträgt die Ladungsfrist 3 Tage. Bei unverzüglich einzuberufenden Sitzungen kann die Einladung bis 24 Stunden vor einer Sitzung erfolgen. Die Dringlichkeit ist jeweils in der Ladung zu begründen. In diesem Fall dürfen nicht dringende Angelegenheiten nicht in die Tagesordnung aufgenommen werden.
- (3) Die Ladung zu den Sitzungen erfolgt elektronisch unter Verwendung des Ratsinformationssystems des Amtes Peitz/Picnjo (www.peitz.de), indem die Tagesordnung mit Beschlussvorlagen und Anlagen eingestellt und die Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter hierüber durch E-Mail unterrichtet werden. Satz 1 gilt nicht für Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, die verlangt haben schriftlich eingeladen zu werden.

§ 3 Tagesordnung der Gemeindevertretung

- (1) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende der Gemeindevertretung setzt Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung im Benehmen mit der Amtdirektorin/dem Amtdirektor fest.
- (2) In die Tagesordnung sind die Beratungsgegenstände aufzunehmen, die bis zum Ablauf des **15.** Tages vor dem Tag der Sitzung
 - a) von mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter oder
 - b) von der Amtdirektorin/dem Amtdirektor der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung benannt wurden.

Die Benennung soll regelmäßig schriftlich erfolgen.

- (3) Soweit es sich nicht um eine dringende Angelegenheit handelt, deren Beratung nicht bis zur darauffolgenden Sitzung aufgeschoben werden kann, sind die Vorschläge bei Nichteinhaltung der Frist in die Tagesordnung der darauffolgenden Sitzung aufzunehmen.

(4) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss mit einfacher Mehrheit erweitert werden, wenn es sich um eine Angelegenheit handelt, die keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung duldet, wenn ansonsten ein Eilbeschluss zu fassen wäre oder um einen Nachteil von der Gemeinde abzuwenden.

(5) Ein bereits durch die Gemeindevertretung behandelter und beschlossener Gegenstand darf erst nach Ablauf von 12 Monaten erneut auf die Tagesordnung gesetzt werden, es sei denn die Sach- und Rechtslage hat sich wesentlich verändert.

§ 4 Zuhörer

(1) Am öffentlichen Teil der Sitzungen der Gemeindevertretung können Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen.

(2) Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich an der Beratung zu beteiligen. Sie dürfen die Beratung auch nicht stören und keine Zeichen des Beifalls oder Missfallens geben. Zuhörer, die die Ordnung stören, können von der Vorsitzenden/von dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung aus dem Sitzungsraum gewiesen werden.

§ 5 Einwohnerfragestunde, Anhörung von Betroffenen und Sachverständigen, Einwohnerversammlung

(1) Die gemäß § 3 der Hauptsatzung und der Einwohnerbeteiligungssatzung der Gemeinde Turnow-Preilack durchzuführende Einwohnerfragestunde findet zu Beginn des öffentlichen Teils der Sitzung der Gemeindevertretung statt. Dies gilt nicht für Sitzungen, in denen nur nichtöffentlich zu behandelnde Gegenstände vorgesehen sind.

(2) 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.

(3) Die gemäß § 3 der Hauptsatzung und der Einwohnerbeteiligungssatzung der Gemeinde Turnow-Preilack/Turnow-Pšiluk durchzuführende Einwohnerversammlung hat einmal im Jahr stattzufinden.

§ 6 Anfragen der Mitglieder der Gemeindevertretung

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung können Anfragen zur Tagesordnung in der Sitzung an die Amtdirektorin/den Amtdirektor bzw. an die Amtsleiterin/den Amtsleiter stellen.

(2) Der Anfragende kann eine Zusatzfrage stellen. Ist die Beantwortung wegen der Kürze der Zeit nicht möglich, ist die Anfrage in der folgenden Sitzung oder zwischenzeitlich schriftlich zu beantworten.

(3) Anfragen außerhalb der Tagesordnung sind schriftlich bis spätestens 08:00 Uhr des der Sitzung vorausgehenden Arbeitstages bei der Amtdirektorin/beim Amtdirektor einzureichen.

§ 7 Sitzungsablauf

(1) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung der Gemeindevertretung. In der Sitzung handhabt er die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Im Falle ihrer/seiner Verhinderung tritt die stellvertretende Bürgermeisterin/der stellvertretende Bürgermeister an ihre/seine Stelle.

(2) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

1. Formalien,
2. Entscheidung gemäß über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den öffentlichen Teil der letzten Sitzung,
3. Durchführung der Einwohnerfragestunde,
4. Behandlung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils der Sitzung,

5. Informationen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters und der Verwaltung sowie Behandlung der Anfragen von Mitgliedern der Gemeindevertretung,
6. Entscheidung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den nichtöffentlichen Teil der letzten Sitzung,
7. Behandlung der Tagesordnungspunkte des nichtöffentlichen Teils der Sitzung,
8. Behandlung der nichtöffentlichen Informationen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters und der Verwaltung sowie Anfragen von Mitgliedern der Gemeindevertretung.

§ 8

Behandlung der Tagesordnungspunkte, Unterbrechung und Vertagung der Sitzung

(1) Nur die Vorsitzende/der Vorsitzende der Gemeindevertretung kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung muss der Vorsitzende 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 15 Minuten dauern.

(2) Die Gemeindevertretung kann die Tagesordnungspunkte durch die Entscheidung in der Sache

- a) abschließen,
- b) verweisen oder
- c) ihre Beratung vertagen.

(3) Über Anträge nach Abs. 1 ist sofort abzustimmen. Ein 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.

(4) Nach 22:00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt ist abschließend zu behandeln.

(5) Die Gemeindevertretung kann gemäß § 34 Abs. 6 Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (Brandenburgische Kommunalverfassung – 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). Die Fortsetzungssitzung ist allein der Behandlung der noch offenen Tagesordnungspunkte derselben Tagesordnung vorbehalten. Der Beschluss muss Zeit und Ort der Fortsetzungssitzung bestimmen. Für die Fortsetzungssitzung erfolgt keine neue Ladung. Soll keine Fortsetzungssitzung beschlossen werden, sind die noch nicht aufgerufenen Tagesordnungspunkte in der nächsten regulären Sitzung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

§ 9

Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Mitglied der Gemeindevertretung gestellt werden. Dazu gehören insbesondere Anträge, über die abzustimmen ist:

- auf Aufhebung der Sitzung,
- auf Vertagung,
- auf Verweisung an die Amtsdirektorin/den Amtsdirektor,
- auf Schluss der Aussprache,
- auf Schluss der Rednerliste,
- auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
- auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung,
- auf Erweiterung der Tagesordnung,
- auf namentliche Abstimmung.

(2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Mitglied der Gemeindevertretung für oder gegen diesen Antrag sprechen. Danach ist über den Antrag abzustimmen.

(3) Über Anträge zur Geschäftsordnung hat die Gemeindevertretung gesondert vorab zu entscheiden. Werden mehrere Anträge gleichzeitig gestellt, so ist über den jeweils weitest gehenden Antrag zuerst abzustimmen.

§ 10

Redeordnung

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

(2) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende der Gemeindevertretung 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) Der Amtsdirektorin/Dem Amtsdirektor oder dem von ihr/ihm beauftragten Amtsleiterin/Amtsleiter ist auch außerhalb der Reihe der Wortmeldungen jederzeit das Wort zu erteilen.

(4) Die Redezeit beträgt im Regelfall höchstens fünf Minuten. Sie kann durch Beschluss der Gemeindevertretung verlängert oder verkürzt werden. Ein Gemeindevertreter darf höchstens zweimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.

(5) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende kann einem Redner das Wort entziehen, wenn dieser die Redezeit überschritten hat, grob unsachliche Ausführungen macht, zu einem Thema redet, das nicht Gegenstand des zu behandelnden Tagesordnungspunktes ist, ohne dass ihm das Wort erteilt wurde.

§ 11

Sitzungsleitung

(1) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende der Gemeindevertretung kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen. Ist ein Gemeindevertreter dreimal zur Sache gerufen worden, so muss ihm die Vorsitzende/der Vorsitzende das Wort entziehen und darf es ihm in derselben Angelegenheit nicht wieder erteilen.

(2) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende kann ein Mitglied der Gemeindevertretung zur Ordnung rufen, dessen Verhalten grob ungebührlich ist und den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung stört.

(3) Ist eine Gemeindevertreterin/ein Gemeindevertreter in einer Sitzung dreimal zur Ordnung gerufen worden und sein Verhalten stört den Ablauf der Sitzung, kann ihm die Vorsitzende/der Vorsitzende für die Dauer der Sitzung des Raumes verweisen. (Ausschluss von der Sitzung). Ein Ausschluss von der Sitzung ist auch bei einem groben Verstoß möglich, bei besonders schwerwiegendem Fehlverhalten wie z.B. schwere Beleidigung oder Tätlichkeit.

§ 12

Abstimmungen/Beschlüsse

Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Der Antrag oder Beschlussvorschlag ist vor jeder Abstimmung zu verlesen.

Die Vorsitzende/Der Vorsitzende stellt die Anzahl der Mitglieder fest, die

- dem Antrag zustimmen,
- den Antrag ablehnen oder
- sich der Stimme enthalten.

Beschlüsse/Abstimmungen werden mit der Mehrheit der auf „Ja“ oder „Nein“ lautenden Stimmen gefasst.

Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag oder Beschluss abgelehnt. Wird das Abstimmungsergebnis sofort nach der Abstimmung angezweifelt, muss die offene Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.

(2) Auf Verlangen eines der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung ist namentlich abzustimmen. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Mitgliedes in der Niederschrift zu vermerken.

(3) Liegen zu einem Tagesordnungspunkt Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über diese abgestimmt. Danach erfolgt die Beschlussfassung zum Tagesordnungspunkt.

Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen hat der den Vorrang, der Mehrausgaben oder Mindereinnahmen bewirkt. In Zweifelsfällen entscheidet die Vorsitzende/der Vorsitzende.

(4) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit Vorrang und müssen vor Sachanträgen erledigt werden.

§ 13 Wahlen

(1) Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen ist aus der Mitte der Gemeindevertreter ein aus zwei Personen bestehender Wahlausschuss zu bilden.

(2) Als Wahlzettel sind äußerlich gleiche Stimmzettel zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel 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.

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

§ 14 Niederschrift

(1) Die Schriftführerin/Der Schriftführer ist ein Bediensteter des Amtes Peitz/Picnjo, der von der Amtsdirektorin/von dem Amtsdirektor bestellt wird.

(2) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:

- a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung, Feststellung der Beschlussfähigkeit und der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
- b) die Namen der anwesenden, sowie der entschuldigt und ohne Entschuldigung abwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung,
- c) die Namen der Vertreter der Verwaltung und anderer zugelassener Personen,
- d) die Tagesordnung,
- e) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller,
- f) die wesentlichen Fakten der Beratung,
- g) den Wortlaut der Beschlüsse,
- h) die Ergebnisse der Abstimmungen und Wahlen,
- i) den Ausschluss und die Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
- j) bei namentlicher Abstimmung das Abstimmungsverhalten der Mitglieder der Gemeindevertretung,
- k) 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 Niederschrift ist von der Schriftführerin/dem Schriftführer und von der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung zu unterschreiben.

(5) Die Niederschrift ist spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung den Mitgliedern der Gemeindevertretung zuzuleiten.

(6) Die Öffentlichkeit wird über die gefassten Beschlüsse durch Abdruck des Wortlautes im "Amtsblatt für das Amt Peitz/Amtske łopjeno za amt Picnjo mit seinen Gemeinden Drachhausen/Hochoza, Drehnow/Drjenow, Heinersbrück/Móst, Jänschwalde/Janšojce, Tauer/Turjej, Teichland/Gatojce, Turnow-Preilack/Turnow-Pšiluk und der Stadt Peitz/Picnjo" unterrichtet, soweit nicht im Einzelfall aus Gründen des öffentlichen Wohls oder zur Wahrung von Rechten Dritter davon abgesehen wird.

§ 15 Bild- und Tonaufzeichnungen

(1) Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien sind mit Beschluss zulässig, wenn alle anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung zustimmen.

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

(3) Zur Erleichterung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung zulässig. Sie sind gemäß § 42 Abs. 3 BbgKVerf nach der darauffolgenden Sitzung zu löschen.

§ 16 In-Kraft-Treten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung, beschlossen am 09.08.2019, außer Kraft.

Peitz, den 10.10.2024

Norbert Krüger
Amtsdirektor

-Siegel-

Repräsentationssatzung der Gemeinde Turnow-Preilack/Turnow-Pšiluk

Die Gemeindevertretung Turnow-Preilack/Turnow-Pšiluk hat in ihrer Sitzung am 20.09.2024 folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Geltungsbereich und Anlass von Gratulationen, Ehrungen, Anerkennungen

- | (1) Die Gemeinde Turnow-Preilack/Turnow-Pšiluk gratuliert... | anlässlich von... |
|--|---------------------------------------|
| - Einwohnern | Geburtstagen und Ehejubiläen |
| - Unternehmen und Gewerbetreibenden | Geschäftseröffnungen und -Jubiläen |
| - Vereinen, Vereinigungen und Kulturgruppen | Jubiläen |
| - Gemeindevertreterinnen/Gemeindevertreter und Bediensteten der Gemeinde | Geburtstagen, Ehe- und Dienstjubiläen |
- (2) Zu weiteren Anlässen befindet die Bürgermeisterin/der Bürgermeister über Art, Umfang und Form einer Gratulation, Ehrung oder Anerkennung.
- Dazu gehören z.B. Gratulationen/Ehrungen/Anerkennungen
- ehrenamtlicher Tätigkeiten, die für das Wohl der Gemeinde und ihrer Bürger geleistet werden,
 - verdienstvoller Vereinsvorstände oder
 - anlässlich der Verleihung öffentlicher Auszeichnungen.

§ 2 Grundsätze der Gratulationen, Ehrungen oder Anerkennungen

- (1) Ein Rechtsanspruch auf Gratulationen, Ehrungen oder Anerkennungen besteht nicht.
- (2) Gratulationen erfolgen in Form von Glückwünschen, Schreiben, Blumen und/oder Sachgeschenken.
- (3) Art und Umfang der Geschenke werden in der Anlage ausgewiesen. Die Anlage ist Bestandteil dieser Satzung.
- (4) Die Finanzierung der Aufwendungen nach dieser Satzung erfolgt aus dem im Gemeindehaushalt eingestellten Repräsentationsfonds der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters.

§ 3 Ehrung verdienstvoller Einwohner/Persönlichkeiten

- (1) Die Gemeinde Turnow-Preilack/Turnow-Pšiluk kann Einwohner oder andere Persönlichkeiten, die sich um das Wohl und Ansehen der Gemeinde Turnow-Preilack/Turnow-Pšiluk und ihrer Einwohner besonders verdient gemacht haben, durch Verleihung mit einem „Ehrenzeichen der Gemeinde Turnow-Preilack/Turnow-Pšiluk“ in Verbindung mit einer von der Bürgermeisterin/vom Bürgermeister unterzeichneten Urkunde und einem Präsent ehren.
- (2) Die Ehrung erfolgt in der Regel einmal jährlich anlässlich der Einwohnerversammlung oder zu besonderen Anlässen in einer dem Anlass entsprechenden würdigen Form.
- (3) Vorschläge für die Ehrung mit dem Ehrenzeichen können von allen Bürgerinnen/Bürgern der Gemeinde mit eingehender schriftlicher Begründung bis 8 Wochen vor dem besonderen Anlass bei der Vorsitzenden/bei dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung eingereicht werden.

(4) Die Gemeindevertretung beschließt nach Prüfung der Vorschläge mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder über die Verleihung des „Ehrenzeichens der Gemeinde“ oder nach Bekanntwerden von begründeten Tatsachen über die Aberkennung der Ehrung in nicht öffentlicher Sitzung.

**§ 4
Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Repräsentationsatzung der Gemeinde Turnow-Preilack/Turnow-Pšiluk, beschlossen am 09.08.2019, außer Kraft.

Peitz/Picnjo, den 10.10.2024

Norbert Krüger
 Amtsdirektor -Siegel-

Anlage Repräsentationsaufgaben

Anlage zur Repräsentationsatzung der Gemeinde Turnow-Preilack/Turnow-Pšiluk

Repräsentationsaufgaben

<u>Ehrung/Bezug</u>	<u>Höchstbetrag/ Euro</u>
(1) Geburtstage und Ehejubiläen von Einwohnern:	
- 75./80./85./90./95. Geburtstag	30
- 100. und jeder folgende Geburtstag	40
- Goldene Hochzeit	40
- Diamantene und Eiserne Hochzeit	50
(2) Geburtstage, Ehe- und Dienstjubiläen von Gemeindevertretern und Bediensteten der Gemeinde:	
- 20./30./40./50./60./65./70. Geburtstag	30
- Hochzeit, Silberhochzeit	30
- 10./25./40./50. Dienstjubiläum	30
- Ausscheiden wegen Altersrente	30
(3) Geschäftseröffnungen und -jubiläen:	
- Eröffnung und durch 10 sowie durch 25 teilbare Jubiläen	30
(4) Vereinsjubiläen:	
- durch 10 und 25 teilbare Jubiläen bzw. Vereinsfeiern	30
(5) Ortsgruppe der Feuerwehr	
Kameraden/innen der Feuerwehr:	
- 50./60./65./70. Geburtstag	30
- 20./30./40./50. Dienstjubiläen	
anlässlich der jährlichen Jahreshauptversammlung	
zusätzlich mit Urkunde und Ehrennadel	30
der Gemeinde	
(6) Ehrung mit dem Ehrenzeichen der Gemeinde	30
auf Beschluss der Gemeindevertretung	

Stadt Peitz

**Geschäftsordnung für die
Stadtverordnetenversammlung Peitz/Picnjo**

Die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Peitz/Picnjo hat in ihrer Sitzung am 02.09.2024 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1

Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung

(1) Die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung haben gemäß § 31 BbgKVerf die ihnen aus der Mitgliedschaft in der Stadtverordnetenversammlung erwachsenden Pflichten zu erfüllen. Sie haben insbesondere an den Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung und der Ausschüsse, denen sie angehören, teilzunehmen.

(2) Im Falle ihrer Verhinderung haben sie vor der Sitzung den Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung, den jeweiligen Fraktionsvorsitzenden oder das Amt Peitz/Picnjo/Sitzungsdienst zu benachrichtigen. Dies gilt für die Sitzungen der Ausschüsse analog.

§ 2

Einberufung der Stadtverordnetenversammlung

(1) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende beruft die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung ein.

(2) Die Ladungsfrist beträgt 7 volle Tage vor dem Sitzungstag. Die Einladungsfrist gilt als gewahrt, wenn die Einladung am 9. Tag vor der Sitzung zur Post gegeben oder in elektronischer Form versandt worden ist.

In dringenden Angelegenheiten (vereinfachte Einberufung, in Eilfällen) beträgt die Ladungsfrist 3 Tage. Bei unverzüglich einzuberufenden Sitzungen kann die Einladung bis 24 Stunden vor einer Sitzung erfolgen. Die Dringlichkeit ist jeweils in der Ladung zu begründen. In diesem Fall dürfen nicht dringende Angelegenheiten nicht in die Tagesordnung aufgenommen werden.

(3) Die Ladung zu den Sitzungen erfolgt elektronisch unter Verwendung des Ratsinformationssystems des Amtes Peitz/Picnjo (www.peitz.de), indem die Tagesordnung mit Beschlussvorlagen und Anlagen eingestellt und die Stadtverordneten hierüber durch E-Mail unterrichtet werden.

Satz 1 gilt nicht für Stadtverordnete, die verlangt haben schriftlich eingeladen zu werden. Die Einladung zu den konstituierenden Sitzungen erfolgt postalisch.

§ 3

Tagesordnung der Stadtverordnetenversammlung

(1) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende der Gemeindevertretung setzt Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung im Benehmen mit der Amtsdirektorin/dem Amtsdirektor fest.

(2) In die Tagesordnung sind die Beratungsgegenstände aufzunehmen, die bis zum Ablauf des 15. Tages vor dem Tag der Sitzung

- a) von mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Stadtverordneten oder
- b) einer Fraktion oder
- c) von der Amtsdirektorin/dem Amtsdirektor der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung benannt wurden.

Die Benennung soll regelmäßig schriftlich erfolgen.

(3) Beratungsgegenstände, die nicht fristgerecht zur Aufnahme in die Tagesordnung eingereicht wurden, sind in die Tagesordnung der darauf folgenden Sitzung aufzunehmen, es sei denn, es handelt sich um eine dringende Angelegenheit.

(4) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss mit einfacher Mehrheit erweitert werden, wenn es sich um eine Angelegenheit handelt, die keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung duldet, wenn ansonsten eine Eilbeschluss Eilentscheidung zu fassen wäre oder um einen Nachteil von der Gemeinde abzuwenden.

§ 4 Zuhörer

(1) Am öffentlichen Teil der Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung können Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen.

(2) Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich an der Beratung zu beteiligen. Sie dürfen die Beratung auch nicht stören und keine Zeichen des Beifalls oder Missfallens geben. Zuhörer, die die Ordnung stören, können von der Vorsitzenden/vom Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung aus dem Sitzungsraum gewiesen werden.

§ 5 Einwohnerfragestunde, Anhörung von Betroffenen und Sachverständigen

(1) Die gemäß Hauptsatzung der Stadt Peitz/Picjno und Einwohnerbeteiligungssatzung der Stadt Peitz/Picjno durchzuführende Einwohnerfragestunde findet zu Beginn des öffentlichen Teils der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung statt.

(2) Im Falle von Sondersitzungen kann von einer Einwohnerfragestunde abgesehen werden.

(3) Beschließt die Stadtverordnetenversammlung, 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.

§ 6 Anfragen der Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung

(1) Die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung können Anfragen zur Tagesordnung in der Sitzung an die Amtsdirektorin/den Amtsdirektor bzw. an die Amtsleiterin/den Amtsleiter stellen.

(2) Anfragen außerhalb der Tagesordnung sind schriftlich bis spätestens 08:00 Uhr des der Sitzung vorausgehenden Arbeitstages bei der Amtsdirektorin/beim Amtsdirektor einzureichen.

(3) Der Anfragende kann eine Zusatzfrage stellen. Ist die Beantwortung wegen der Kürze der Zeit nicht möglich, ist die Anfrage in der folgenden Sitzung oder zwischenzeitlich schriftlich zu beantworten.

(4) Mündliche Anfragen der Abgeordneten können in jeder Sitzung gestellt werden. Ist eine Antwort nicht sofort möglich, kann die Beantwortung schriftlich oder in der nächsten Sitzung erfolgen.

§ 7 Sitzungsablauf

(1) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung der Gemeindevertretung. In der Sitzung handhabt er die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Im Falle ihrer/seiner Verhinderung tritt die stellvertretende Bürgermeisterin/der stellvertretende Bürgermeister an ihre/seine Stelle.

(2) Die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

1. Formalien,
Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit, Änderungsanträge zur und Feststellung der Tagesordnung,
2. Entscheidungen gemäß § 42 Abs. 3 Satz 2 BbgKVerf über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den öffentlichen Teil der letzten Sitzung,
3. Beantwortung der Anfragen aus den letzten Sitzungen,
4. Durchführung der Einwohnerfragestunde,
5. Behandlung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils der Sitzung,
6. Informationen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters und der Verwaltung sowie Behandlung der Anfragen von Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung,

7. Entscheidungen gemäß § 42 Abs. 3 Satz 2 BbgKVerf über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den nichtöffentlichen Teil der letzten Sitzung,
8. Behandlung der Tagesordnungspunkte des nichtöffentlichen Teils der Sitzung,
9. Behandlung der nichtöffentlichen Informationen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters und der Verwaltung sowie der Anfragen von Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung.

§ 8 Behandlung der Tagesordnungspunkte, Unterbrechung und Vertagung der Sitzung

(1) Nur die Vorsitzende/der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel der anwesenden Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung oder einer Fraktion muss die Vorsitzende/der Vorsitzende die Sitzung unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 10 Minuten dauern.

(2) Die Stadtverordnetenversammlung kann die Tagesordnungspunkte durch die Entscheidung in der Sache abschließen, verweisen oder ihre Beratung vertagen.

(3) Über Anträge nach Abs. 1 ist sofort abzustimmen. Ein 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.

(4) Nach 21:00 Uhr sollen keine weiteren Tagesordnungspunkte mehr aufgerufen werden. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt ist abschließend zu behandeln.

(5) Die Gemeindevertretung kann gemäß § 34 Abs. 6 Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (Brandenburgische Kommunalverfassung – 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). Die Fortsetzungssitzung ist allein der Behandlung der noch offenen Tagesordnungspunkte derselben Tagesordnung vorbehalten. Der Beschluss muss Zeit und Ort der Fortsetzungssitzung bestimmen. Für die Fortsetzungssitzung erfolgt keine neue Ladung. Soll keine Fortsetzungssitzung beschlossen werden, sind die noch nicht aufgerufenen Tagesordnungspunkte in der nächsten regulären Sitzung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

§ 9 Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Mitglied der Stadtverordnetenversammlung gestellt werden, über die in nachstehender Reihenfolge zu abzustimmen ist. Dazu gehören insbesondere Anträge:

1. auf Aufhebung der Sitzung,
2. auf Verweisung an die Amtsdirektorin/den Amtsdirektor oder einen Ausschuss,
3. auf Vertagung,
4. auf Schluss der Aussprache,
5. auf Schluss der Rednerliste,
6. auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
7. auf Erweiterung der Tagesordnung,
8. auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung,
9. auf namentliche Abstimmung.

(2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Mitglied der Stadtverordnetenversammlung für oder gegen diesen Antrag sprechen. Danach ist über den Antrag abzustimmen.

(3) Über Anträge zur Geschäftsordnung hat die Stadtverordnetenversammlung gesondert vorab zu entscheiden. Werden mehrere Anträge gleichzeitig gestellt, so ist über den jeweils weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen.

§ 10 Redeordnung

(1) Reden darf nur, wer von der Vorsitzenden/vom Vorsitzenden das Wort erhalten hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handzeichen.

(2) Der Amtsdirektorin/Dem Amtsdirektor oder dem von ihr/ihm beauftragten Amtsleiterin/Amtsleiter ist auch außerhalb der Reihe der Wortmeldungen jederzeit das Wort zu erteilen.

(3) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung 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.

(4) Die Redezeit beträgt im Regelfall höchstens 3 Minuten. Sie kann durch Beschluss der Stadtverordnetenversammlung verlängert oder verkürzt werden. Eine Stadtverordnete/Ein Stadtverordneter darf höchstens dreimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.

§ 11 Sitzungsleitung

(1) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen. Ist ein Stadtverordneter zweimal zur Sache gerufen worden, so hat ihm der Vorsitzende das Wort zu entziehen und darf es ihm in derselben Angelegenheit nicht wieder erteilen.

(2) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende kann einem Redner das Wort entziehen, wenn dieser die Redezeit überschritten hat, grob unsachliche Ausführungen macht, zu einem Thema redet, das nicht Gegenstand des zu behandelnden Tagesordnungspunktes ist, ohne dass ihm das Wort erteilt wurde.

(3) Die Vorsitzende/Der Vorsitzende kann ein Mitglied der Stadtverordnetenversammlung zur Ordnung zu rufen, dessen Verhalten grob ungebührlich ist und den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung stört.

(4) Ist eine Stadtverordnete/ein Stadtverordneter in einer Sitzung dreimal zur Ordnung gerufen worden und sein Verhalten stört den Ablauf der Sitzung, kann ihm der Vorsitzende für die Dauer der Sitzung das Wort entziehen oder ihn des Raumes verweisen. (Ausschluss von der Sitzung). Ein unverzüglicher Ausschluss von der Sitzung ist auch bei einem groben Verstoß möglich, bei besonders schwerwiegendem Fehlverhalten wie z.B. schwere Beleidigung oder Tätlichkeit.

§ 12 Abstimmungen/Beschlüsse

Der Antrag oder Beschlussvorschlag ist vor jeder Abstimmung zu verlesen.

Die Vorsitzende/Der Vorsitzende stellt die Anzahl der Mitglieder fest, die

- dem Antrag zustimmen,
- den Antrag ablehnen oder
- sich der Stimme enthalten.

Beschlüsse/Abstimmungen werden mit der Mehrheit der auf „Ja“ oder „Nein“ lautenden Stimmen gefasst.

Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag oder Beschluss abgelehnt. Wird das Abstimmungsergebnis sofort nach der Abstimmung angezweifelt, muss die offene Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.

(2) Auf Verlangen von einer Fraktion oder einem Drittel der anwesenden Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung ist namentlich abzustimmen. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Mitgliedes in der Niederschrift zu vermerken.

(3) Liegen zu einem Tagesordnungspunkt Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über diese abgestimmt. Da-

nach erfolgt die Beschlussfassung zum Tagesordnungspunkt. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen hat der Antrag Vorrang, der Mehrausgaben oder Mindereinnahmen bewirkt. In Zweifelsfällen entscheidet die Vorsitzende/der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung.

(4) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit Vorrang und müssen vor Sachanträgen erledigt werden.

§ 13 Wahlen

(1) Zur Vorbereitung und Durchführung von geheimen Wahlen ist aus der Mitte der Stadtverordneten ein aus zwei Personen bestehender Wahlausschuss zu bilden.

(2) Als Wahlzettel sind äußerlich gleiche Stimmzettel zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, sind die Stimmzettel 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.

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

§ 14 Niederschrift

(1) Die Schriftführerin/Der Schriftführer ist ein Bediensteter des Amtes Peitz, der von der Amtsdirektorin/von dem Amtsdirektor bestellt wird.

(2) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:

- a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung, die Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung und der Beschlussfähigkeit,
- b) die Namen der anwesenden sowie der entschuldigt und ohne Entschuldigung abwesenden Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung,
- c) die Namen der Vertreter der Verwaltung und anderer zugelassener Personen,
- d) die Tagesordnung,
- e) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller,
- f) die wesentlichen Fakten der Beratung,
- g) den Wortlaut der Beschlüsse,
- h) die Ergebnisse der Abstimmungen und Wahlen,
- i) den Ausschluss und die Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
- j) bei namentlicher Abstimmung das Abstimmungsverhalten der Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung,
- k) die Namen der wegen Befangenheit an der Beratung und Entscheidung zu einzelnen Tagesordnungspunkten nicht mitwirkenden Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung.

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

(4) Die Niederschrift ist von der Schriftführerin/dem Schriftführer und von der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung zu unterzeichnen.

(5) Die Niederschrift ist den Abgeordneten zeitnah, spätestens 4 Wochen nach der Sitzung, zuzuleiten. Auf Wunsch der Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung kann die Niederschrift auf elektronischem Weg übergeben werden.

(6) Die Öffentlichkeit wird über die gefassten Beschlüsse durch Abdruck des Wortlautes im "Amtsblatt für das Amt Peitz/Amtske łopjeno za amt Picnjo mit seinen Gemeinden Drachhausen/Hochoza, Drehnow/Drjenow, Heinersbrück/Móst, Janschwalde/Janšojce, Tauer/Turjej, Teichland/Gatojce, Turnow-Preilack/Turnow-Pšiluk und der Stadt Peitz/Picnjo" unterrichtet, soweit nicht im Einzelfall aus Gründen des öffentlichen Wohls oder zur Wahrung von Rechten Dritter davon abgesehen wird.

**§ 15
Fraktionen**

(1) Fraktionen sind Vereinigungen von Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung. Eine Fraktion muss gemäß § 32 BbgK-Verf mindestens aus zwei Mitgliedern bestehen. Fraktionen wirken gemäß § 32 Abs. 2 Satz 1 BbgK-Verf an der Willensbildung und Entscheidungsfindung in der Stadtverordnetenversammlung mit.

(2) Die Fraktionen haben der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung von ihrer Bildung unverzüglich schriftlich Kenntnis zu geben. Die Mitteilung hat die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des Fraktionsvorsitzenden, seiner Stellvertreter sowie aller der Fraktion angehörenden Stadtverordneten zu enthalten. Die einer Fraktion zustehenden Rechte kann sie nach Zugang der Mitteilung nach Satz 2 wahrnehmen. Veränderungen sind dem Vorsitzenden stets unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

**§ 16
Bild- und Tonaufzeichnungen**

(1) Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien sind zulässig, wenn alle anwesenden Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung zustimmen.

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

(3) Zur Erleichterung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung zulässig. Sie sind nach der darauffolgenden Sitzung zu löschen.

**§ 17
Ausschüsse/ehrenamtlich Tätige**

(1) Die Stadtverordnetenversammlung Peitz bildet gemäß § 43 BbgK-Verf ständige Fachausschüsse (durch Beschluss) und bestellt einen ehrenamtlich tätigen Tier-, Umwelt- und Naturschutzbeauftragten. Die Aufgaben der Ausschüsse bestehen in der Vorbereitung von Beschlüssen der Stadtverordnetenversammlung und des Hauptausschusses und zur Kontrolle der Verwaltung. Die Zuständigkeiten der einzelnen Ausschüsse werden in der Zuständigkeitsordnung der Stadt Peitz/Picnjo konkretisiert.

(2) Die Mitglieder der Ausschüsse sowie die Vorsitzende/der Vorsitzende und die sachkundigen Einwohner werden durch die Fraktionen benannt.

(3) Ausgenommen von der Regelung des Abs. 2 ist der ehrenamtlich tätige Tier-, Umwelt- und Naturschutzbeauftragte der Stadt Peitz/Picnjo. Sie/Er gehört keiner Fraktion an und wird durch die Stadtverordnetenversammlung benannt.

(4) Für den Geschäftsgang und das Verfahren in den Ausschüssen gelten die Vorschriften dieser Geschäftsordnung entsprechend.

(5) Die Ausschüsse treten so oft es die Geschäftslage erfordert zusammen. Für die Einberufung der Sitzung (gemäß § 2) ist die/der jeweilige Ausschussvorsitzende im Benehmen mit der Amtsdirektorin/dem Amtsdirektor zuständig.

(6) Die stellvertretenden Vorsitzenden der Ausschüsse werden jeweils in der konstituierenden Ausschusssitzung gewählt.

(7) Einladung und Tagesordnung der Ausschusssitzungen sind den übrigen Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung bekannt zu geben.

(8) Für die Niederschriften über die Ausschusssitzungen gilt § 14 Abs. 1-5 entsprechend. Die Schriftführerin/Der Schriftführer ist ein Bediensteter des Amtes Peitz/Picnjo, der von der Amtsdirektorin/vom Amtsdirektor bestellt wird.

(9) Die Öffentlichkeit wird über Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen der Ausschüsse durch Aushang im amtlichen Bekanntmachungskasten der Stadt Peitz unterrichtet.

**§ 18
Hauptausschuss**

(1) Für Geschäftsgang und Verfahren des Hauptausschusses gelten die Vorschriften dieser Geschäftsordnung entsprechend soweit nicht gesetzlich oder in den folgenden Absätzen eine andere Regelung getroffen wird.

(2) Der Hauptausschuss tritt in regelmäßigen Abständen entsprechend den Erfordernissen zusammen. Die Einberufung erfolgt gemäß § 2.

(3) Einladung und Tagesordnung sind den Mitgliedern des Hauptausschusses fristgerecht zuzuleiten.

(4) Die Niederschrift über die Sitzungen des Hauptausschusses wird allen Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung gemäß § 14 Abs. 5 zugeleitet. Die Öffentlichkeit wird über die gefassten Beschlüsse gemäß § 14 Abs. 6 informiert.

**§ 19
Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung durch die Stadtverordnetenversammlung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung, beschlossen von der Stadtverordnetenversammlung am 26.08.2020, außer Kraft.

Peitz, den 10.10.2024

Norbert Krüger
Amtsdirektor

-Siegel-

**Haushaltssatzung der Stadt Peitz/Picnjo
für den Doppelhaushalt 2024 & 2025**

Aufgrund der §§ 65 ff der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg wird nach Beschluss der Stadtverordnetenversammlung vom 03.06.2024 folgende Haushaltssatzung erlassen:

§ 1

Der Doppelhaushalt wird wie folgt festgesetzt für

	2024	2025
1. im Ergebnishaushalt mit dem Gesamtbetrag der ordentlichen Erträge auf ordentlichen	8.286.600 EUR	9.228.500 EUR
Aufwendungen auf außerordentlichen Erträge auf	9.633.600 EUR	9.015.900 EUR
außerordentlichen Aufwendungen auf	10.000 EUR	10.000 EUR
17.000 EUR	17.000 EUR	
2. im Finanzhaushalt mit dem Gesamtbetrag der		
Einzahlungen auf	8.202.700 EUR	9.571.500 EUR
Auszahlungen auf	9.552.800 EUR	9.451.800 EUR

Von den Einzahlungen und Auszahlungen entfallen auf:

Einzahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit	7.458.800 EUR	8.449.300 EUR
Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit	8.708.900 EUR	8.140.400 EUR
Einzahlungen aus der Investitionstätigkeit	521.200 EUR	1.122.200 EUR
Auszahlungen aus der Investitionstätigkeit	743.900 EUR	1.189.100 EUR
Einzahlungen aus der Finanzierungstätigkeit	222.700 EUR	0 EUR
Auszahlungen aus der Finanzierungstätigkeit	100.000 EUR	122.300 EUR
Einzahlungen aus der Auflösung von Liquiditätsreserven	0 EUR	0 EUR
Auszahlungen an Liquiditätsreserven.	0 EUR	0 EUR

§ 2

Kredite zur Finanzierung von Investitionen und Investitionsfördermaßnahmen werden für das Jahr 2024 auf 222.700 EUR und für das Jahr 2025 auf 0 EUR festgesetzt.

§ 3

Der Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen zur Leistung von Investitionsauszahlungen und Auszahlungen für Investitionsförderungsmaßnahmen in künftigen Haushaltsjahren wird auf 0 EUR festgesetzt.

§ 4

Die Steuersätze für die Gemeindesteuern werden für das Haushaltsjahr wie folgt festgesetzt:

1. Grundsteuer

- | | |
|---|----------|
| a) für die land- und forstwirtschaftlichen Betriebe (Grundsteuer A) | 350 v.H. |
| b) für die Grundstücke (Grundsteuer B) | 394 v.H. |
| 2. Gewerbesteuer | 350 v.H. |

§ 5

1. Die Wertgrenze, ab der außerordentliche Erträge und Aufwendungen als für die Gemeinde von wesentlicher Bedeutung angesehen werden, wird auf 40.000 EUR festgesetzt.
2. Die Wertgrenze für die insgesamt erforderlichen Auszahlungen, ab der Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen im Finanzhaushalt einzeln darzustellen sind, wird auf 10.000 EUR festgesetzt.
3. Die Wertgrenze, ab der überplanmäßige und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen der vorherigen Zustimmung der Stadtverordnetenversammlung bedürfen, wird auf über 5.000 EUR festgesetzt.
4. Die Wertgrenze der Befugnis der Kämmerin zur Genehmigung von überplanmäßigen und außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen wird auf bis zu 5.000 EUR festgelegt.
5. Eine Nachtragssatzung ist zu erlassen:
 - a) bei Erhöhung des gemäß Haushaltsplan zu erwartenden Fehlbetrages auf 1.447.000,00 EUR für 2024 und bei Entstehung eines Fehlbetrages in 2025 und
 - b) wenn bisher nicht veranschlagte oder zusätzliche Einzelaufwendungen oder Einzelauszahlungen geleistet werden sollen, die bei einzelnen Produkten 100.000 Euro übersteigen.

Peitz, den 19.09.2024

Norbert Krüger
Amtdirektor

- Siegel -

Die Haushaltssatzung mit dem Haushaltsplan und den Anlagen liegt zur Einsichtnahme zu den Sprechzeiten im Amt Peitz, Sitzungsdienst, Schulstraße 6, 03185 Peitz, aus.

Sonstige Amtliche Mitteilungen**Sitzungstermine**

- Stand bei Redaktionsschluss, Änderungen vorbehalten -

Mo., 4.11.2024

17:30 Uhr Amtsausschusses des Amtes Peitz/Picnjo
Amtsbibliothek, Bedum-Saal

Di., 5.11.2024

18:00 Uhr Gemeindevertretung Drehnow/Drjenow
Gemeindehaus

Mi., 6.11.2024

17:00 Uhr Ausschusses für Wirtschaft, Gewerbe und Strukturwandel der Stadt Peitz/Picnjo.
Rathaus, Ratssaal

Do., 7.11.2024

18:30 Uhr Gemeindevertretung Drachhausen/Hochoza
Begegnungszentrum „Zum Goldenen Drachen“

Fr., 8.11.2024

19:00 Uhr Gemeindevertretung Turnow-Preilack/Turnow-Psiluk OT Preilack, Feuerwehr

Mi., 20.11.2024

17:00 Uhr Hauptausschusses der Stadt Peitz/Picnjo
Rathaus, Ratssaal

Di., 26.11.2024

19:00 Uhr Gemeindevertretung Teichland/Gatojce
Bärenbrück, Gemeindezentrum

Die aktuellen Sitzungstermine finden Sie auf der Internetseite des Amtes Peitz unter: www.peitz.de/Bürgerportal/ Bürgerinformationssystem oder in den amtlichen Bekanntmachungskästen der jeweiligen Gemeinde.

- Änderungen vorbehalten! -

Beschlüsse der Gemeindevertretungen**3. Sitzung der Gemeindevertretung
Drachhausen/Hochoza am 29.08.2024**

Öffentlicher Teil

Beschluss: Dra/KÄ/006/2024

Die Gemeindevertretung Drachhausen/Hochoza beschließt die Haushaltssatzung 2025 mit den dazugehörigen Anlagen und der beantragten Änderung.

Beschluss: Dra/BAD/010/2024

Die Gemeindevertretung Drachhausen/Hochoza beschließt die Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Drachhausen/Hochoza in vorliegender Form, sofern überprüft worden ist, ob die Streichungen im § 7 Sitzungsablauf nicht beibehalten werden könnten.

Beschluss: Dra/BAD/011/2024

Die Gemeindevertretung Drachhausen/Hochoza beschließt die Entschädigungssatzung der Gemeinde Drachhausen/Hochoza mit den Änderungen laut Protokoll.

Beschluss: Dra/OA/012/2024

Die Gemeindevertretung Drachhausen/Hochoza beschließt die Aufhebung des öffentlich-rechtlichen Vertrages über die Nutzung des Feuerwehrgebäudes und -einrichtungen sowie der Einsatztechnik vom 29.01.1996.

Nichtöffentlicher Teil

Beschluss: Dra/OA/005/2024

Die Gemeindevertretung Drachhausen/Hochoza beschließt dem Antrag auf vorzeitige Einebnung der Einzelgrabstätte F02-W1li 23/08 zuzustimmen.

Die Grabstätte kann jedoch erst nach Ablauf der satzungsgemäßen Ruhezeit im Jahr 2027 neu vergeben werden.

2. Sitzung der Gemeindevertretung Heinersbrück/Móst am 03.09.2024

Öffentlicher Teil

Beschluss: Hei/KÄ/004/2024

Die Gemeindevertretung Heinersbrück/Móst beschließt das Haushaltssicherungskonzept 2025. Der Haushaltsausgleich soll im Jahr 2034 erreicht werden.

Beschluss: Hei/KÄ/002/2024

Die Gemeindevertretung Heinersbrück/Móst beschließt die Haushaltssatzung für den Haushalt 2025 mit den dazugehörigen Unterlagen.

Beschluss: Hei/BAD/005/2024

Die Gemeindevertretung Heinersbrück/Móst beschließt die Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Heinersbrück/Móst in vorliegender Form.

Beschluss: Hei/BAD/007/2024

Der Gemeindevertretung Heinersbrück/Móst beschließt die Gültigkeit der Kommunalwahl vom 09.06.2024 in der Gemeinde Heinersbrück/Móst.

2. Sitzung der Gemeindevertretung Turnow-Preilack/Turnow-Pšiluk am 03.09.2024

Öffentlicher Teil

Beschluss: TuP/BAD/005/2024

Die Gemeindevertretung Turnow-Preilack/Turnow-Pšiluk beschließt die Gültigkeit der Kommunalwahl vom 09.06.2024 in der Gemeinde Turnow-Preilack/Turnow-Pšiluk.

Beschluss: TuP/BAD/003/2024

Die Gemeindevertretung Turnow-Preilack/Turnow-Pšiluk beschließt die Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Turnow-Preilack/Turnow-Pšiluk mit den Änderungen laut Protokoll.

Beschluss: TuP/BAD/004/2024

Die Gemeindevertretung Turnow-Preilack/Turnow-Pšiluk beschließt die Entschädigungssatzung der Gemeinde Turnow-Preilack/Turnow-Pšiluk mit den Änderungen laut Protokoll.

Nichtöffentlicher Teil

Beschluss: TuP/BAD/006/2024

Die Gemeindevertretung Turnow-Preilack/Turnow-Pšiluk beschließt zu Personalangelegenheiten.

2. Sitzung der Gemeindevertretung Jänschalde/Janšojce am 05.09.2024

Öffentlicher Teil

Beschluss: Jae/BAD/010/2024

Die Gemeindevertretung Jänschalde/Janšojce beschließt die Gültigkeit der Kommunalwahl vom 09.06.2024 in der Gemeinde Jänschalde/Janšojce.

Beschluss: Jae/BA/006/2024

Die Gemeindevertretung Jänschalde/Janšojce beschließt die Vergabe von Bauleistungen – Neubau Eingangsüberdachung Gemeindezentrum Grieben in der Gemeinde Jänschalde an Bieter Nr. 2 (HP Metallbau GmbH Kolkwitz).

Beschluss: Jae/BA/007/2024

Die Gemeindevertretung Jänschalde/Janšojce beschließt die Vergabe von Bauleistungen – Malerarbeiten/Holzschutz Überdachung Freizeitfläche Grieben in der Gemeinde Jänschalde an Bieter Nr. 1 (Malermeister Zarnisch).

Beschluss: Jae/BA/008/2024

Die Gemeindevertretung Jänschalde/Janšojce beschließt die Vergabe von Bauleistungen – Malerarbeiten/Fassadenanstrich Carport/Lagergebäude Dorfstraße 42 Grieben in der Gemeinde Jänschalde an Bieter Nr. 1 (Malermeister Zarnisch).

Beschluss: Jae/BAD/012/2024

Die Gemeindevertretung Jänschalde/Janšojce beschließt die Entschädigungssatzung der Gemeinde Jänschalde/Janšojce in der vorliegenden Fassung.

Beschluss: Jae/BAD/011/2024

Die Gemeindevertretung Jänschalde/Janšojce beschließt die Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Jänschalde/Janšojce in vorliegender Form.

2. Sitzung der Gemeindevertretung Teichland/Gatojce am 10.09.2024

Öffentlicher Teil

Beschluss: Tei/BAD/011/2024

Die Gemeindevertretung Teichland/Gatojce beschließt die Gültigkeit der Kommunalwahl vom 09.06.2024 in der Gemeinde Teichland/Gatojce.

Beschluss: Tei/KÄ/005/2024

Die Gemeindevertretung Teichland/Gatojce beschließt die Haushaltssatzung 2025 mit den dazugehörigen Anlagen.

Beschluss: Tei/BA/008/2024

Die Gemeindevertretung Teichland beschließt die Vergabe der Projektsteuerungsleistungen für den Seehafen Teichland an den Bieter 3 (ICL Ingenieur Consult GmbH - WEP-Projektentwicklung-GmbH und Co. KG).

Beschluss: Tei/BA/003/2024

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Teichland/Gatojce beschließt die Vergabe von Bauleistungen – Oberflächenbehandlung Neuendorf, Jänschalder Straße in Richtung Peitz an Bieter Nr.: 1 (Bausion Straßenbauprodukte GmbH).

Beschluss: Tei/BA/002/2024

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Teichland/Gatojce beschließt die Vergabe von Bauleistungen – Sanierung der Zuwegung an der Holzbrücke Mau 02 an Bieter Nr.: 1 (Verdie GmbH Turnow).

Beschluss: Tei/BAD/009/2024

Die Gemeindevertretung Teichland/Gatojce beschließt die Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Teichland/Gatojce in vorliegender Form.

Beschluss: Tei/BAD/010/2024

Die Gemeindevertretung Teichland/Gatojce beschließt die Entschädigungssatzung der Gemeinde Teichland/Gatojce in der vorliegenden Fassung.

Beschluss: 08/02/01/2024

Die Gemeindevertretung Teichland/Gatojce beschließt die Änderung der Repräsentationssatzung mit den Änderungen laut Niederschrift

Nichtöffentlicher Teil

Beschluss: Tei/OA/004/2024

Die Gemeindevertretung Teichland/Gatojce beschließt, dem Antrag auf vorzeitige Einebnung der Einzelgrabstätten (F05-re 09/03 und F05-re 09/09) zuzustimmen. Die Grabstätten können jedoch erst nach Ablauf der satzungsgemäßen Ruhezeit im Jahr 2026 neu vergeben werden.

3. Sitzung der Gemeindevertretung Tauer/Turje am 12.09.2024

Öffentlicher Teil

Beschluss: Tau/BAD/010/2024

Die Gemeindevertretung Tauer/Turje beschließt die Gültigkeit der Kommunalwahl vom 09.06.2024 in der Gemeinde Tauer/Turje.

Beschluss: Tau/KÄ/006/2024

Die Gemeindevertretung Tauer/Turje beschließt die Haushaltssatzung 2025 mit den dazugehörigen Anlagen.

Beschluss: Tau/BAD/008/2024

Die Gemeindevertretung Tauer/Turje beschließt die Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Tauer/Turje in vorliegender Form. Es wird auf die gendergerechte Sprache verzichtet sowie in § 14 der gesamte Absatz „ODER“ gestrichen.

Beschluss: Tau/BAD/009/2024

Die Gemeindevertretung Tauer/Turje beschließt die Entschädigungssatzung der Gemeinde Tauer/Turje in der vorliegenden Fassung. Es wird auf die gendergerechte Sprache verzichtet.

Beschluss: Tau/BAD/007/2024

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Tauer beschließt die Festsetzung von 20 Schließtagen für die Kita „Spatzennest“ Tauer der Gemeinde Tauer im Jahr 2025 und 1 Schließtag im Jahr 2026: 02.05.2025, 30.05.2025, 10.06.2025, 18.08. bis 05.09.2025, 24.12. bis 31.12.2025, 02.01.2026

**3. Sitzung der Gemeindevertretung
Turnow-Preilack/Turnow-Psiluk am 20.09.2024**

Öffentlicher Teil

Beschluss: TuP/KÄ/008/2024

Die Gemeindevertretung Turnow-Preilack/Turnow-Psiluk beschließt die Haushaltssatzung für das Haushaltsjahr 2025 mit den dazugehörigen Unterlagen.

Beschluss: TuP/BAD/010/2024

Die Gemeindevertretung Turnow-Preilack/Turnow-Psiluk beschließt die Repräsentationssatzung der Gemeinde Turnow-Preilack/Turnow-Psiluk.

Ende der Öffentlichen Bekanntmachungen

**Nächster Redaktionsschluss:
Dienstag, 12.11.2024, 12:00 Uhr**

**Nächster Erscheinungstermin:
Mittwoch, 27.11.2024**