

## Hinweise neue Geschäftsordnung – Dirk Pehnert

Unterlagen vorheriger Sitzungen bzw. rechtliche Hinweise immer als Anhang

für das Anfertigen der Niederschriften ist die Verwaltung zuständig

Finale Niederschriften nach Änderungen in einem Stück als finale Niederschrift

Klärung Anhänge zu Niederschriften wie schriftlich beantwortete Fragen

*(3) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist auf drei volle Tage vor dem Sitzungstag abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.*

**Hier ist zu klären wer die Begründung überprüft und die Dringlichkeit anerkennt !!!**

OnlineTool für Einsicht in alle Beschlüsse und Abarbeitungsstand

Bericht des Bürgermeisters mit Sachstand zu allen offenen Beschlüssen

Einwohnerfragestunde auch am Ende der Sitzung möglich, wenn die 30 min am Anfang nicht voll ausgeschöpft, bzw. ein Antrag dazu kommt, Fragen dürfen im Vorfeld auch schriftlich eingereicht werden, für den Fall, dass die Einwohner nicht persönlich erscheinen können. Die Beantwortung erfolgt nach den Fragen der anwesenden Einwohner. Sollte die Zeit dazu nicht ausreichen, erfolgt die Beantwortung in der Niederschrift.

(5) Ist die Beantwortung wegen der Kürze der Zeit nicht möglich, ist die Anfrage schriftlich zu beantworten und dem jeweiligen Protokoll beizufügen. ???? **MUSS GEKLÄRT WERDEN**

Beim Streichen von TOP rutschen die anderen Punkte nicht nach !!!

Dateibezeichnungen

*(2) Als Antrag zur Geschäftsordnung sind zulässig:*

*a. Feststellung der Beschlussfähigkeit*

*b. Vertagung oder befristete Unterbrechung einer Sitzung*

*c. Nichtbefassung, Zurückstellung oder Vertagung eines Tagesordnungspunktes*

*d. Überweisung an einen Ausschuss e. Schluss der Debatte*

*f. Beschränkung der Redezeit*

*g. Geheime Abstimmung h. Wiederherstellung der Sitzungsordnung/ Rückkehr zur sachlichen Auseinandersetzung.*

**Antrag auf Rederecht, Verlängerung Einwohnerfragestunde, Sitzung???**

Regelung nichtöffentlich – öffentlich sollte genau definiert sein

*§ 16 Niederschrift (§ 42 BbgKVerf)*

*(1) Der Hauptverwaltungsbeamte ist für die Niederschrift verantwortlich. Er bestimmt den Protokollführer. AUS DEN REIHEN SEINER ANGESTELTEN!!!*

2) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:

Auch andere Gemeindevertreter und Ortsbeiräte (wichtig bei Fachausschüssen)#

*§ 20 Fachausschüsse (§ 43 f. BbgKVerf)*

*Rechnungsprüfungsausschuss fehlt*